

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica (pravila šole in organizacija pouka)

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica so dopolnilo splošno veljavnim pravilnikom za srednje šole na tem področju. To so:

- Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. št. 60/2010)*,
- Pravilnikom o podeljevanju pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom
- Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti (Ur. l. št. 38/2009),
- Zakon o šolski prehrani (Ur. l. 43/2010).

Namen pravil je, da pazimo nase, skrbimo za druge in varujemo na imetje.

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica zajemajo poleg hišnega reda še druga pravila:

- način sodelovanja s starši,
- pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
- opravičljive razloge za zamujanje in predčasno odhajanje od pouka,
- način odločanja o oprostitvi dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve v VI delo,
- način obravnave dijaka, ki se mu začasno prepove prisotnost pri pouku,
- ukrepanje ob neupravičeni odsotnosti,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem.

Šolska pravila obsegajo/zajemajo še:

- Pravila šole o prilagajanju šolskih obveznosti,
- Pravila o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad,
- Pravila izvedbe in vedenja na maturantski ekskurziji,
- Pravila šolske prehrane,
- Pravila ravnanja ob poškodbi dijaka in ob morebitnem nasilju.

HIŠNI RED in DRUGA PRAVILA ŠOLE

I. Splošna določila

1. člen (šolski prostor)

V šolske prostore imajo dostop dijaki, delavci šole, starši dijakov oziroma njihovi zakoniti zastopniki in obiskovalci v času prireditev, najemniki prostorov ter uradne osebe, če so za to pooblaščen z zakonom.

Nadzor nad vstopom v šolo izvajajo dežurni učitelj, dežurni dijak in informator in hišnik. Dejavnosti, ki niso povezane s pedagoškim delom, se lahko izvajajo v šoli le z dovoljenjem ravnatelja.

2. člen (časovni raspored dela)

Šola se zjutraj odpre ob 6⁰⁰. Do začetka pouka dijaki čakajo v avli šole, in sicer za 0. uro do 6⁵⁵ in za 1. uro do 7⁴⁵.

Dijaki v času pouka ne zapuščajo šolskega prostora (glej časovni raspored dela), sicer sami prevzemajo odgovornost za svojo varnost.

Časovni rasporeditev pouka:

Čas	Dejavnost
7.00 – 7.45	0. ura
7.50 – 8.35	1. ura
8.40 – 9.25	2. ura
9.30 – 10.15	3. ura
10.15-11.00	malica
11.00 – 11.45	4. ura
11.50 – 12.35	5. ura
12.40 – 13.25	6. ura
13.30 – 14.15	7. ura
14.20 – 15.05	8. ura

3. člen (dejavnosti izven šole)

Pri šolskih dejavnostih, ki vključujejo prevoz dijakov, le-ti praviloma koristijo organizirani prevoz šole. Lastni prevoz se dijakom dovoli le ob pisni želji staršev.

Ob udeležbi dijakov pri šolski dejavnosti izven ožjega kraja šolanja nosilci dejavnosti (ali razredniki) posredujejo in zberejo soglasja staršev.

II. Skrb za varnost udeležencev in urejenost šole

4. člen (skrb za šolski prostor)

V šolskih prostorih je obvezna uporaba šolskih ali hišnih copat (tudi All stars). Nošenje športnih copatov v šolskih prostorih ni dovoljeno.

Osebne stvari (oblačila, čevlje, učbenike ...) dijaki hranijo v garderobnih omaricah. Dolžni so poskrbeti za zaklepanje in čistočo omaric ter za tajnost šifre svoje omarice. Ob neupoštevanju teh pravil se lahko uporaba omarice omeji.

Šola ne odgovarja za krajo oblačil, torb in drugih stvari. Morebitne kraje dijaki javijo v tajništvu šole oziroma ravnateljici. Odsvetujemo prinašanje vrednejših predmetov v šolo.

Vsi dijaki skrbijo za urejenost učilnic in drugih prostorov v šoli. Morebitno nastalo škodo je vsak dijak dolžan prijaviti učitelju.

5. člen (odškodninska odgovornost)

O povzročeni škodi učitelj napravi zapisnik (obrazec) in ga odda v tajništvu.

Za namerno poškodbo šolske opreme dijak materialno odgovarja.

V primeru neugotovljenih storilcev poravnajo škodo vsi dijaki oddelka.

6. člen (dežurstvo strokovnih delavcev)

Vsak strokovni delavec dežura po mesečnem rasporedu dežurstev od 7.00 do 14.20.

Spremlja dogajanje na hodnikih, pred šolo ter delo dežurnega dijaka, usmerja obiskovalce šole, neutemeljeno prisotne napoti iz šole.

7. člen (dežurstvo dijakov)

Sodi med obvezne zadolžitve dijaka in traja od 7.00 do 14.00.

Dežurni dijak prevzame zvezek dežurstev zjutraj v zbornici od dežurnega učitelja in ga ob koncu dežurstva preda na isto mesto.

Vljudno sprejme vse obiskovalce in jih usmerja na zeleno mesto. Obiskovalce in namen obiska beleži v zvezek dežurstev.

Med dežuranjem ne zapušča šolskega prostora.

Opravičeno je odsoten v času pisnega ocenjevanja, ko ga obvezno nadomesti drugi dijak. Zamenjavo zabeleži v zvezek dežurstva. Pri iskanju zamenjave mu pomaga njegov razrednik ali dežurni učitelj.

Če je dijak odsoten, ga nadomesti naslednji dijak po seznamu. Če je odsoten celi oddelek, razrednik o tem obvesti vodstvo šole.

Če dežurni dijak ugotovi kakršne koli posebnosti in odklone od običajnega dogajanja v šoli ali njeni neposredni okolici, o tem obvesti dežurnega učitelja ali katerega koli strokovnega delavca šole.

Skrbi za čistočo na hodnikih in v okolici šole ter opravlja druge naloge, za katere ga zadolži dežurni učitelj ali vodstvo šole.

Dijaki zaključnih letnikov ne dežurajo.

8. člen (delo reditelja)

Na začetku vsake ure javlja odsotnost dijakov in skrbi za urejenost učilnice.

Učitelju takoj sporoči morebitne poškodbe inventarja v učilnici.

Javi odsotnost učitelja po desetih minutah pouka v tajništvu ali vodstvu šole.

9. člen (uporaba kolesarnice in parkiranje)

Dijaki, ki se vozijo v šolo s kolesi ali motorji, morajo le-te spraviti v kolesarnico pred šolo in jih zakleniti. Šola ne prevzema odgovornosti za morebitne kraje koles ali motornih koles.

Uporaba parkirnega prostora pred šolo je namenjena zaposlenim in obiskovalcem šole. Za dijake je parkiranje na šolskem parkirišču prepovedano. Dijaki lahko parkirajo svoje avtomobile na brezplačnih parkiriščih na Čopovi in na Partizanski ulici pri stari telovadnici.

10. člen (video nadzor)

Garderoba v šoli, hodnik pred knjižnico in hodnik pred straniščem v pritličju so opremljeni z video nadzorom.

III. Urejanje izostankov

11. člen (napovedane odsotnosti – povzeto po pravilniku*)

Vsi učitelji vsako uro ugotavljajo prisotnost. Izostanke zapišejo v dnevnik, tudi če sami dovolijo dijaku odsotnost od ure.

Napovedano odsotnost (pisno s strani staršev) od pouka dovoli razrednik, nad tri dni ravnatelj. Napovedane odsotnosti praviloma ni mogoče koristiti 14 dni pred redovalno konferenco in zgolj za obvezne interesne dejavnosti.

Odsotnost dijaka od pouka dovoli učitelj, ki to uro vodi, za več ur pa razrednik. Tudi ta odsotnost mora biti naknadno pisno opravičena.

Za utemeljeno zamujanje ali/in predčasno odhajanje od pouka (npr. prevoz) starši podajo pisno vlogo razredniku, ki to evidentira v dnevniku.

Dijaki, ki so opravičeni športne vzgoje, so pri teh urah prav tako prisotni.

13. člen (nenapovedana odsotnost – v primeru bolezni, povzeto po pravilniku*)

V primeru bolezni starši javijo izostanek razredniku ali tajnici šole (po telefonu ali po e-pošti) najkasneje v treh dneh, sicer razrednik vzpostavi stik s starši.

Najkasneje v štirih dneh po izostanku starši odsotnost tudi pisno (obrazec šole se dobi pri razredniku) ali osebno opravičijo. Če razrednik podvomi v resničnost razloga odsotnosti ali verodostojnost opravičila, to preveri pri starših. Odsotnost zaradi bolezni nad 5 dni se opraviči z zdravnikovim opravičilom.

14. člen (neopravičeno izostajanje)

Za neopravičeno izostajanje od pouka se dijaku izreče:

- do **5** neopravičenih ur – opomin razrednika,
- za **6 do 10** neopravičenih ur – ukor razrednika,
- za **11 do 20** neopravičenih ur – ukor oddelčnega učiteljskega zbora,
- za **21 do 30** neopravičenih ur – ukor učiteljskega zbora,
- nad **35** neopravičenih ur in za najtežje kršitve – pogojna izključitev ali izključitev iz šole (največ za dve šolski leti).

Za dijake v programu trgovec v 3. letniku (periodična oblika pouka) se zgoraj navedeni obseg ur zmanjša na polovico.

Če dijak zamudi k uri pouka več kot 15 minut, dobi neopravičeno uro. Če zamudi manj kot 15 minut, dobi neopravičeno uro za vsake tri izostanke.

Za neopravičene izostanke se lahko izrečejo tudi alternativni ukrepi.

14. a člen (obvezna prisotnost pri pouku)

*Če je dijak pri pouku posameznega predmeta v ocenjevalnem obdobju prisoten manj kot **85% realiziranih ur pouka**, lahko učitelj tega predmeta ob predhodnem soglasju razrednika dijaku določi dopolnilni izpit za tisto ocenjevalno obdobje. Sklep o izpitu izda razrednik.*

16. člen (začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

Dijaku se lahko (v skladu s 24. čl. pravilnika o šolskem redu) začasno prepove prisotnost pri pouku.

Sklep o prepovedi izda učitelj predmeta, ki ukrep izreče; podpišeta ga skupaj z razrednikom razrednik. O sklepu učitelj obvesti starše (in pri dijakih s posebnimi potrebami pridobi njihovo soglasje).

V sklepu določi obseg in trajanje prepovedi ter način vključitve dijaka v druge oblike dela.

IV. Prepovedi in vzgojni ukrepi

17. člen (prepovedi – povzeto po pravilniku*)

V prostorih šole, na šolskih površinah in povsod, kjer se izvaja učni proces, je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje,
- kajenje, uživanje alkoholnih pijač in drugih drog,
- prisostvovanje pod vplivom alkohola in drugih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog,
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost (tudi npr. pirotehnična sredstva), zdravje ljudi ali varnost premoženja;
- uporaba mobilnega telefona in naprav za predvajanje glasbe med poukom,
- snemanje in fotografiranje v šoli brez dovoljenja.

Z dopolnjenim Zakonom o omejevanju uporabe tobačnih izdelkov je prepovedano kajenje v vseh šolskih prostorih in v okolici šole (vse funkcionalne površine, tudi zunanje igrišče).

Omejitev velja tudi za vse zunanje uporabnike šolskih površin.

18. člen (vzgojni ukrepi)

Za kršitve, določene s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in s temi šolskimi pravili, se dijakom izrekajo vzgojni ukrepi in alternativni ukrepi.

Ob izreku ukora se opravi razgovor z dijakom in njegovimi starši; upoštevajo se tudi vsa druga določila pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

19. člen (alternativni ukrepi)

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava (opravičilo, pogovor ...),
- poprava škodljivih posledic ravnanja (nadomestilo ali plačilo škode, čiščenje ...),
- opravljanje dobrih del (pomoč: učna, socialna – v sodelovanju z zunanjimi institucijami, dodatne naloge ...).
- premestitev v drug oddelek (namesto ukora učiteljskega zbora),
- pogojna izključitev (namesto izključitve).

Pristojni organ pisno določi način, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter spremljanje izvajanja. Dijak podpiše izjavo o strinjanju. Ukrepe preneha veljati, ko je izvršen.

V. Informiranje staršev in dijakov

Šolska svetovalna služba ob vpisu seznanja dijake in starše z značilnostmi VI programa, s pravicami, dolžnostmi in prepovedmi ter s šolskimi pravili in organizacijo dela. Tekom šolanja jih seznanja s spremembami šolskih pravil.

Šola ob začetku šolskega leta predstavi delo šole na svoji spletni strani (lahko tudi s publikacijo za dijake in starše).

Vsi strokovni delavci izvajajo pogovorne ure za starše in dijake tedensko dopoldan in mesečno popoldan. Razpored pogovornih ur je objavljen v publikaciji in na oglasni deski šole. Roditeljski sestanki so praviloma v mesecu septembru in marcu.

Na voljo je tudi komuniciranje preko telefona in elektronske pošte.

Dijake informiramo pisno (obvestila in druga pisna gradiva) in ustno (šolski radio, razredne ure, pogovorne ure in drugo).

Učiteljski zbor, svet šole in svet staršev obravnavajo predloge, mnenja in pobude skupnosti dijakov ter jih seznanijo s svojimi stališči in odločitvami.

PRAVILA ŠOLE O PRILAGAJANJU ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

I. Splošna določila

1. člen

(postopek pridobitve statusa)

Pisno vlogo za pridobitev statusa dobijo dijaki v tajništvu šole ali na spletni strani.

Izpolnjeno vlogo s podpisani dijaka, staršev, trenerja/mentorja in žigom kluba/društva oddajo dijaki praviloma do konca septembra tekočega šolskega leta pomočnici ravnatelja.

K vlogi je obvezno potrebno priložiti

- za dijaka, ki se vzporedno izobražuje – potrdilo o vpisu v drugo šolo;
- za perspektivnega športnika – potrdilo, da je registriran pri nacionalni panožni zvezi in da tekmuje v uradnem tekmovanju te zveze;
- za tekmovalca – potrdilo institucije, ki organizira oziroma vodi priprave na mednarodno tekmovanje, ali raziskovalno ali kulturno delo;
- za vrhunškega športnika – listino o dodelitvi naziva vrhunski športnik.

Ob kandidaturi so lahko rezultati stari največ eno leto.

2. člen

(dodelitev statusa in prilagajanje obveznosti)

O dodelitvi statusa po pooblastilu ravnatelja odloči komisija s sklepom v 30 dneh od prejema vloge in na podlagi mnenja razrednika, ki si pred tem lahko pridobi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora.

Komisijo sestavljajo pomočnica ravnatelja, razrednik kandidata in športni pedagog.

Priloga sklepa o pridobitvi statusa je osebni izobraževalni načrt (OIN) na obrazcu, ki ga dopolni dijak skupaj z razrednikom. Ko je ION pripravljen in podpisan s strani dijaka in razrednika, razrednik dokumentacijo izroči dijaku.

Sklep o pridobitvi statusa velja največ za eno šolsko leto.

3. člen

(pravice in dolžnosti dijakov s statusom)

- Dijak mora izpolnjevati šolske obveznosti po programu.
- Pri vseh predmetih ima pravico do napovedanega ustnega ocenjevanja. O rokih se dogovori z učiteljem predmeta do konca oktobra oziroma do sredine februarja v šolskem letu (priloga v dnevniku dela).
- Dijak lahko svojo aktivnost uveljavi kot program OIV – prosta izbira.
- Ob daljši odsotnosti lahko dijak poda pobudo za konzultacije pri učiteljih predmetov (v času pogovornih ur oziroma ur za konzultacije).
- Dijak redno obiskuje pouk. Vsak izostanek mora dijak (starši, trener, mentor) napovedati razredniku vnaprej (najkasneje vsaj tri dni pred izostankom).
- Dijak mora po prihodu v šolo prinesiti pisno opravičilo za izostanek najkasneje v petih dneh.
- Dijak je dolžan zastopati šolo na tekmovanjih oz. prireditvah, razen kadar je odsoten zaradi pomembnih tekmovanj v okviru svojega društva ali zveze.
- Status dijaku preneha oz. miruje:
 - *če dijak ob koncu ocenjevalnega obdobja pri več kot dveh predmetih ni dosegel minimalnega standarda znanja (če v roku enega meseca po konferenci dijak popravi negativne ocene, lahko status ponovno pridobi);
 - * če v tekočem šolskem letu neopravičeno izostane od pouka več kot 15 ur.
- Če dijak v športnem oddelku preneha s procesom rednega treniranja, se premesti v splošni oddelek gimnazije.
- Razrednik vsako ocenjevalno obdobje na konferenci seznanjati oddelčni učiteljski zbor in ravnatelja o uspehu in obisku pouka dijaka.
- Starši lahko s podpisom posebne izjave prevzamejo odgovornost za športne izostanke kljub slabim ocenam ali neopravičenim uram.

4. člen

(mirovanje in prenehanje statusa, varstvo pravic)

Dijaku lahko status miruje ali preneha (glej 8. in 9. člen pravilnika).

O tem odloči ravnatelj ali po pooblastilu ravnatelja komisija s sklepom na osnovi mnenja razrednika, ki to uskladi z oddelčnim učiteljskim zborom.

Zoper sklep o zavrnitvi vloge za pridobitev statusa ali sklep o prenehanju statusa je dovoljena pritožba na pritožbeno komisijo (za gimnazijo) oziroma na pritožbeno komisijo za varstvo pravic (za ekonomske programe) v roku 8 dni od prejema sklepa.

Pritožbena komisija odloči o pritožbi najkasneje 15 dni po prejemu pritožbe.

II. Pravila o kategorizaciji športnikov in o pravicah in dolžnostih dijakov s statusom športnika

5. člen

(kategorizacija)

Kategorizacija statusov športnikov je razvrstitev dijakov v 3 kakovostne razrede – statuse na osnovi njihovih športnih dosežkov v preteklem letu.

Kategorizacija velja za dijake v splošnih in športnih oddelkih.

Status A

- vsi kategorizirani športniki s strani Olimpijskega komiteja Slovenije in Združenja športnih zvez. oz. tisti, ki v času do izvedbe prvega kroga izbirnega postopka dosežejo rezultat, ki je, skladno s kriteriji OKS, pogoj za pridobitev naziva kategoriziranega športnika;
- individualni športi: športniki, ki v olimpijskih športih na uradnih državnih prvenstvih nacionalnih panožnih športnih zvez dosegajo uvrstitve od 1. do 5. mesta v svoji disciplini in svoji starostni kategoriji ter rekorderji ali športniki, ki dosegajo uvrstitve od 1. do 5. mesta na razvrstitveni lestvici nacionalnih panožnih športnih zvez ali mednarodno priznane športne dosežke, ki jih ovrednoti nacionalna panožna športna zveza;
- ekipni športi: športniki, ki so člani državnih reprezentanc v olimpijskih športih oz. jih nacionalna panožna športna zveza razglasi za zelo perspektivne mlade igralce.

Status B

- individualni športi: športniki, ki v neolimpijskih športih na uradnih državnih prvenstvih nacionalnih panožnih športnih zvez dosegajo uvrstitve od 1. do 3. mesta v svoji disciplini in svoji starostni kategoriji ter rekorderji ali športniki, ki dosegajo uvrstitve od 1. do 3. mesta na razvrstitveni lestvici nacionalnih panožnih športnih zvez ali mednarodno priznane športne dosežke, ki jih ovrednoti nacionalna panožna športna zveza; športniki, ki v olimpijskih športih na uradnih državnih prvenstvih nacionalnih panožnih športnih zvez dosegajo uvrstitve od 6. do 10. mesta v svoji disciplini in svoji starostni kategoriji ter rekorderji ali športniki, ki dosegajo uvrstitve od 6. do 10. mesta na razvrstitveni lestvici nacionalnih panožnih športnih zvez ali mednarodno priznane športne dosežke, ki jih ovrednoti nacionalna športna panožna zveza;
- ekipni športi: športniki, ki so člani državnih reprezentanc v neolimpijskih športih oziroma jih nacionalna panožna športna zveza razglasi za zelo perspektivne mlade športnike; športniki, ki so v olimpijskih športih na uradnih državnih prvenstvih nacionalnih panožnih športnih zvez državni prvaki.

Status C

- individualni športi, ekipni športi: športniki, ki so v rednem procesu treniranja in tekmujejo v ligaškem sistemu uradnih tekmovalnih sistemih nacionalne panožne športne zveze za naslov državnega prvaka v svoji starostni kategoriji. Prednost imajo kandidati iz športov, uvrščenih v prve štiri razrede kriterijev Ministrstva za šolstvo in šport – Direktorata za šport.

5. člen

(posebne pravice in dolžnosti dijakov s statusom športnika)

Posebne pravice in dolžnosti za status A

- V času intenzivnih priprav, posebnih treningov izven kraja bivanja oz. sedeža kluba je lahko dijak opravičeno odsoten od pouka.
- Dijak ima pravico do izrednih rokov za pisno ocenjevanje znanja (tudi za ponavljanje in popravljanje KN), če je v rednih rokih opravičeno odsoten zaradi športnih aktivnosti.

Posebne pravice in dolžnosti za status B

- V času intenzivnih priprav, posebnih treningov izven kraja bivanja oz. sedeža kluba je lahko dijak opravičeno odsoten od pouka največ 10 dni v šolskem letu.
- Dijak mora izpolnjevati šolske obveznosti po programu, pisna ocenjevanja znanja opravi praviloma v rokih kot vsi drugi dijaki v oddelku.

Posebne pravice in dolžnosti za status C

- V času intenzivnih priprav, posebnih treningov izven kraja bivanja oz. sedeža kluba je lahko dijak opravičeno odsoten od pouka največ 5 dni v šolskem letu.
- Dijak mora izpolnjevati šolske obveznosti po programu, pisna ocenjevanja znanja opravi v rokih kot vsi drugi dijaki v oddelku.

6. člen

Če dijak ob vlogi za status športnika ne predloži kategoriziranega statusa (A ali B ali C), veljajo zanj določila 5. člena in 3. odstavek 6. člena.

Pravilnik je usklajen s Pravilnikom o prilagajanju šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Ur. l. 38/2009) in prične veljati septembra 2009 po obravnavi na ustreznih organih šole.

PRAVILA O PODELJEVANJU POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD

1. člen (splošna določila)

Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme pohvalo, priznanje in nagrado. Pohvalo, priznanje, nagrado dijaku lahko predlaga razrednik, učitelj, mentor dejavnosti, ravnateljica, drugi strokovni delavci šole, oddelčna skupnost dijakov ali skupnost dijakov šole. O dodelitvi odloči učiteljski zbor šole. Razrednik to zabeleži v poročilo o delu oddelka ob koncu pouka.

2. člen (pohvala)

Dijak je lahko pohvaljen ustno ali pisno.

Pisna pohvala se podeli dijaku za:

- pozitiven vzgled v oddelku,
- pomoč sošolcem na različnih področjih,
- učni uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela,
- vzoren obisk pouka,
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč pri reševanju problematike v oddelku,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za izrek pohvale.

Pisno pohvalo podeli dijaku razrednik ob podelitvi spričeval.

3. člen (priznanje šole)

Pisno priznanje se lahko podeli dijaku za:

- uvrstitev na državno tekmovanje,
- dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih na državnem nivoju;
- prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri različnih dejavnostih zunaj šole,
- prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih v šoli,
- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti na šoli,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v dijaški skupnosti,
- dva ali več razlogov, navedenih v kriterijih za izrek pohvale,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za priznanje.

Priznanje podeli dijaku ravnatelj na skupni prireditvi ali razrednik ob podelitvi spričeval.

4. člen (nagrada)

Nagrada se podeli dijaku za:

- večletno prizadevnost in doseganje pomembnih rezultatov pri šolskem in obšolskem delu,
- doseganje pomembnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana za območje občine, regije ali države;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje pomembnih rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih,
- doseganje pomembnih rezultatov na športnih področjih, kjer dijaki predstavljajo šolo;
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali dijaški skupnosti,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za podelitev nagrade.

Vrsto nagrade za posameznega dijaka določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom dijaka oziroma mentorjem.

Nagrada je lahko knjižna ali pripomoček, ki ga dijak lahko uporablja pri pouku ali pri drugih dejavnostih.

Nagrade podeli dijaku ravnatelj na skupni prireditvi. Prejemnike navede v šolski kroniki.

Pisne pohvale, priznanja in nagrade se lahko podelijo dijakom izjemoma tudi med šolskim letom.

5. člen (najboljša razredna skupnost)

Kot posebna oblika priznanja se lahko podeli tudi Priznanje za najboljšo razredno skupnost. Kriterij za podelitev priznanja razredu je splošni uspeh oddelka ob koncu šolskega leta. Učiteljski zbor šole lahko odloči še uporabo dodatnih kriterijev (glej prilogo):

- število izrečenih vzgojnih ukrepov v razredu,
- število priznanj dijakom v razredu,
- sodelovanje in uspehi na tekmovanjih in pri športnih, kulturnih ter interesnih dejavnostih,
- drugi izjemni uspehi razreda.

Priznanje za najboljšo razredno skupnost tekočega šolskega leta izroči ravnatelj predsedniku najboljše razredne skupnosti na zaključni prireditvi ob koncu šolskega leta.

Priznanje najboljše razredne skupnosti se ob zaključku vsakega šolskega leta za obdobje petih let izobesi na vidno mesto v prostorih šole kot spodbuda naslednjim generacijam in vključi v šolsko kroniko. Po preteku desetih let se kot trajen spomin hrani v arhivu šole.

Najboljša razredna skupnost – točkovnik (priloga)

Točkovnik je narejen v skladu s kriteriji za podelitev priznanja razredu, ki so zajeta v Šolskih pravilih (podrobneje v 5. členu Pravil o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad) in objavljena v Publikaciji o delu Srednje šole Slovenska Bistrica.

I.

1. Splošni učni uspeh posameznikov ob koncu šolskega leta

Uspeh	Odličen	Prav dober	Dober	Zadosten	Nezadosten
Št. dijakov					

Razred prejme sledeče število točk:

- odličen uspeh – 3 točke, prav dober uspeh – 2 točki, dober uspeh – 1 točka, zadosten uspeh – 0 točk, nezadosten uspeh – minus 1 točka.

V primeru, da sta dva razreda med seboj izenačena v končnem seštevku, se za vsak razred izračuna povprečna zaključena ocena vsakega dijaka. Zmaga razred, ki ima višjo povprečno zaključeno oceno.

2. Število izrečenih vzgojnih ukrepov v razredu

Vzgojni ukrep	Opomin razrednika	Ukor razrednika	UOUZ	UUZ
Število dijakov				

Razred za vsak izrečeni vzgojni ukrep prejme **minus** točke, in sicer za:

- opomin razrednika – 1 točka, ukor razrednika – 2 točki, UOUZ – 3 točke, ukor učiteljskega zbora – 4 točke.

3. Število priznanj dijakom v razredu

Za vsako prejeto priznanje, ki ga ob koncu šolskega leta za dosežke na katerem koli področju podeljuje šola ali razrednik, prejme razred **1 točko**. Sem se ne štejejo priznanja za dosežen odlični uspeh (ta se točkuje v 1. točki).

II.

4. Sodelovanje in uspehi na tekmovanjih in pri športnih, kulturnih ter interesnih dejavnostih

a) Sodelovanje in uspehi na tekmovanjih iz znanja:

Razred za vsako priznanje, ki ga je dosegel posamezen dijak, prejme:

- za bronasto priznanje – 1 točko, za srebrno priznanje – 3 točke, za zlato priznanje – 5 točk, za doseženo prvo mesto na tekmovanju na državnem nivoju – 6 točk.

Sem se štejejo sledeča tekmovanja iz znanja: tekmovanje za Cankarjevo priznanje iz materinščine, tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni, tekmovanje v znanju fizike, tekmovanje v znanju geografije, tekmovanje v znanju nemščine, tekmovanje v znanju logike, tekmovanje v znanju matematike, tekmovanje v znanju računovodstva, tekmovanje v znanju ekonomije, tekmovanje v znanju gospodarskega poslovanja, tekmovanje v znanju angleščine, tekmovanje v znanju biologije, tekmovanje v znanju kemije, tekmovanje v znanju poslovne matematike, tekmovanje v znanju zgodovine, tekmovanje v znanju španščine.

b) Sodelovanje pri športnih tekmovanjih:

Razred za vsakega dijaka, ki je aktivno sodeloval na športnem področju, prejme:

- 1 točko za člana katere koli šolske ekipe (odbojka, nogomet, košarka, atletika, navijaška plesna skupina);
- 2 točki za vsakega dijaka, ki je predstavljal šolo v individualni športni disciplini (tek, skok v višino, badminton ipd.).

c) Sodelovanje pri kulturnih prireditvah

Razred za vsakega dijaka, ki je aktivno sodeloval na kulturnem področju, prejme:

- 1 točko za vsakega člana pevskega zbora, 2 točki za vsakega dijaka, ki je na šolski kulturni prireditvi nastopil kot recitator, solopevec, glasbenik, plesalec ali bil član šolske dramske skupine.

d) Dosežki pri interesnih dejavnostih

Sem se uvrščajo dosežki dijakov oddelka na raziskovalnem področju, in sicer:

- 1 točka za doseženo 3. mesto z raziskovalno nalogo na regijskem tekmovanju, 2 točki za doseženo 2. mesto z raziskovalno nalogo na regijskem tekmovanju, 3 točke za doseženo 1. mesto z raziskovalno nalogo na regijskem tekmovanju, 4 točke za uvrstitev na državno tekmovanje, 5 točk za doseženo 1., 2. ali 3. mesto z raziskovalno nalogo na državnem nivoju.

Točke se podeljujejo **za vsako raziskovalno nalogo** in ne za vsakega posameznega člana, ki je sodeloval pri nastajanju naloge.

Priznanje za najboljšo razredno skupnost se podeljuje za posamezni izobraževalni program, ki se izvaja na šoli (TRG, EKT, GIM).

Priznanje za najboljšo razredno skupnost tekočega leta izroči ravnatelj predsedniku vsake najboljše razredne skupnosti ob koncu šolskega leta.

III.

Nagrada oz. priznanje za posebne dosežke

Vsak razrednik ali učitelj lahko na zaključni konferenci predlaga, da se podeli nagrada oz. priznanje za najboljšo razredno skupnost. Ta se podeljuje **za posebne dosežke in izjemen doprinos celotnega razreda k življenju in delu šole**. Učiteljski zbor o predlogu razpravlja in odloči o nagradi.

Pravila je pripravil mag. Marjan Kampuš

(soglasja pridobljena)

PRAVILNIK O PRIPRAVI IN IZVEDBI MATURANTSKE EKSKURZIJE

1. člen (splošno določilo)

Pravilnik ureja pravila šole za pripravo in izvedbo maturantske (v nadaljevanju ME) ekskurzije in pravila vedenja za udeležence na ME za zaključne letnike.

Pravila se smiselno uporabljajo tudi za izvedbo drugih ekskurzij v okviru VI-programov ter v okviru OIV in IND.

2. člen (čas izvedbe)

ME se izvede po šolskem koledarju (navedena v LDN za tekoče šolsko leto) pred ali v začetku zaključnega šolskega leta. Za zaključni letnik v programu trgovec se lahko enodnevna ekskurzija izvede na koncu šolskega leta.

3. člen (neudeležba na ME)

Dijaki, ki se strokovne ekskurzije ne udeležijo, morajo opraviti ustrezen obseg dejavnosti v okviru proste izbire OIV in IND na šoli ali izven nje, o čemer predložijo ustrezna potrdila o udeležbi.

4. člen (organizacijski okviri)

ME traja največ pet dni oziroma štiri nočitve, od tega največ štiri dni pouka.

Program vsebuje:

- destinacijo znotraj evropske regije,
- bivališče z najmanj tremi zvezdicami,
- vsaj polpenzion za vsak celotni dan bivanja
- strokovno vodenje in animacijo,
- dnevne strokovno vodene ogledne in usmerjen prosti čas,
- zdravstveno in nezgodno zavarovanje vseh udeležencev,
- natančno določene cene,
- drugo po dogovoru (npr. kabine na ladji, število hladnih kosil ...).
-

5. člen (izbira programa ME)

Razredniki na začetku šolskega leta seznanijo dijake s pogoji za izvedbo ekskurzije (pravila za izvedbo ME, čas trajanja, možne relacije ...).

Razredniki skupaj z dijaki oblikujejo predloge (atraktivni ogledi) in jih posredujejo nosilcu priprav ME (do konca novembra).

Nosilec priprav ME na osnovi predlogov dijakov in z razredniki uskladi vsebino ME (relacije, čas trajanja, število in vrste ogledov, animacije ...), oblikuje enotno povpraševanje (za največ 3 destinacije) in zbere ponudbe vsaj treh turističnih agencij za posamezno destinacijo.

Na osnovi zbranih ponudb se razredniki z dijaki odločijo o končni destinaciji (do konca decembra).

Starši podpišejo soglasje o otrokovi udeležbi na ekskurziji (januar).

6. člen (priprava na izvedbo)

Razredniki dijake:

- seznanijo o omejitvah udeležbe na ME: OUZ odloči o morebitnih dijakih, ki se ME zaradi siceršnjega neizpolnjevanja šolskih pravil ne morejo udeležiti (npr. UUZ ali primerljiv alternativni ukrep); najnižja udeležba v oddelku je približno 2/3);
- seznanijo o vseh pravilih na ME;
- seznanijo s posledicami neizpolnjevanja pravil (za najtežje kršitve izrek ukora učiteljskega zbora ali izključitev);
- seznanijo s podpisom izjave (skupaj s starši);
- pripravijo na ogled (ob pomoči aktiva družboslovja).

Razredniki skličejo roditeljski sestanek (za starše in dijake), na katerega lahko povabijo tudi predstavnika izbrane turistične agencije.

Starše seznanijo:

- z omejitvami udeležbe na ME,
- s programom ekskurzije,
- s pravili, ki jih morajo dijaki izpolnjevati (poudariti pomen varnosti za vse udeležence);
- s posledicami neizpolnjevanja pravil.

O dogovorih se vodi zapisnik v dnevniku dela oddelka.

7. člen

(druge obveznosti šole)

- Pripravo na ekskurzijo vodijo nosilec (določen v LDN) in razredniki udeleženih oddelkov.
- Vodstvo podpiše pogodbe z izbranimi agencijami (marec).
- Šola zagotovi enega spremljevalca na 16 dijakov. Dijake praviloma spremljajo razredniki in drugi zaposleni (ki dijake poučujejo).
- Nosilec izdelava podroben program ekskurzije z razporeditvijo spremljevalcev in dijakov (na predlog razrednika) najkasneje 14 dni pred odhodom.

8. člen

(dolžnosti dijakov)

Dijaki so dolžni:

- obvezno sodelovati v celotnem programu (pri vseh skupinskih ogledih ...),
- dosledno upoštevati navodila spremljevalcev in vodičev,
- paziti na varnost in zdravje sebe in drugih udeležencev (brez dovoljenja ne smejo zapustiti skupine);
- se oglasiti na telefon in obvestiti spremljevalca o posebnostih,
- nočno kopanje ni dovoljeno, sicer pa se dijaki kopajo na lastno odgovornost;
- upoštevati vsa šolska pravila, še posebej naslednja:
 - * prepovedano je posedovanje in pitje alkohola ali uživanje in posedovanje drugih substanc;
 - * prepovedana je uporaba prevoznih sredstev, ki niso zajeta v program;
 - * prepovedano je gibanje na nevarnih mestih (višina, prepadnost, promet);
 - * prepovedano je povzročanje kakršne koli materialne škode (upoštevati hišni red v hotelih).
 - * upošteva se določena ura za obvezen nočni počitek.

Neupoštevanje določil tega člena pomeni težjo oziroma najtežjo kršitev šolskih pravil.

V tem primeru se lahko (če je izvedljivo) dijaku ekskurzija prekine in starši pridejo na lastne stroške po svojega otroka v času, ki ga določi šola. Pomeni disciplinsko odgovornost (izrek ukora učiteljskega zbora ali pogojna izključitev ali izključitev).

Dijaki in učitelji, ki ekskurzijo zaključijo (velja za vse ekskurzije):

- do 22. ure zvečer, pridejo v šolo naslednji dan po urniku;
- med 22. in 24. uro, pridejo v šolo naslednji dan do začetka 4. učne ure;
- po polnoči, imajo naslednji dan prosto.

9. člen

(sodelovanje staršev)

Starši (in dijak) pred izvedbo podpišejo izjavo o udeležbi svojega otroka na ekskurziji in s tem potrdijo, da:

- se bo otrok udeležil ME;
- bodo poravnali stroške ME (neposredno z izbrano agencijo);
- se strinjajo z vsemi pogoji, ki so navedeni v tem pravilniku;
- se bodo z otrokom pogovorili o ustreznem vedenju;
- soglašajo s pregledom osebne prtljage ter z odvzemom nedovoljenih in nevarnih stvari, če učitelj spremljevalec predvideva, da bi bilo slednje primerno opraviti;
- so seznanjeni z možnostjo prekinitve ekskurzije.

Mnenja

Pravilnik je Svet staršev obravnaval 5. 6. 2008.

Dopolnjen pravilnik je učiteljski zbor obravnaval na konferenci 11. 6. 2008, 2015 (označeno rdeče)

Mnenje dijaške skupnosti je pridobljeno 18. 6. 2008.

PRAVILA RAVNANJA šole OB NASILJU in OB POŠKODBI DIJAKA

1. člen

Pravilnik določa vedenje zaposlenih, dijakov in drugih udeležencev (v nadaljevanju udeležencev) v primerih fizičnega ali psihičnega nasilja (grožnje, izsiljevanje) ali druge ogroženosti varnosti in zdravja dijakov ali zaposlenih v prostorih šole in na pripadajoči okolici šole.

Pravilnik določa tudi ravnanje zaposlenih v primeru poškodbe dijaka.

2. člen

Vsi udeleženci so dolžni ravnati preventivno, da ne bi prihajalo do zgoraj navedenih pojavov. Vsi udeleženci so se dolžni vesti samozaščitno, da se ne bi izpostavljali nevarnosti oziroma se vesti tako, da je ne bi povzročali.

Vsi udeleženci so dolžni ravnati v skladu z izjavo o varnosti pri delu.

3. člen

Če dijak more, se iz nevarnega položaja takoj umakne in obvesti zaposlene.

Če je dijak ogrožen ali opazi ali je priča ogrožanju oz. nevarnosti, mora o tem takoj:

- obvestiti najbližjega zaposlenega (dežurnega učitelja, učitelja, vodstvo šole, tajništvo, hišnika ...),
- poslati drugega dijaka do zgoraj navedenih oseb.

4. člen

Če je nujno in mogoče, zaposleni pomaga ogroženemu ali takoj poišče pomoč.

O nevarnosti takoj obvesti vodstvo šole.

Ob potrebi po zunanji intervenciji se pokliče številka 112.

5. člen

Zaposleni v primeru poškodbe dijaka, npr. pri ŠV ali drugi VI dejavnosti, takoj:

- po potrebi nudi prvo pomoč in v primeru težjih poškodb obvesti reševalno službo (112) ali zdravstveni dom v Slovenski Bistrici (02 843 27 00);
- zagotovi nadzor in poišče pomoč;
- obvesti svetovalno službo, vodstvo šole, tajništvo, ali drugega zaposlenega;
- še isti dan napiše zapisnik in ga odda vodstvu šole.

Svetovalna služba:

- o nezgodi obvesti starše, ki dijaka po potrebi odpeljejo k zdravniku;
- če to ni mogoče, organizira obisk zdravnika in spremstvo.

KONČNE DOLOČBE šolskih pravil

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica je sprejela ravnateljica na osnovi mnenj učiteljskega zbora šole, dijaške skupnosti in sveta šole v avgustu in septembru 2010 in začnejo veljati 1. 9. 2010 ter dopolnitve s 1. 10. 2010.

Z uveljavitvijo teh previl prenehajo veljati dosedanja šolska pravila.

Mag. Iva Pučnik Ozimič, ravnateljica

Slovenska Bistrica, 1. 10. 2010

Na podlagi 11. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS 60/2010),
ravnateljica Srednje šole Slovenska Bistrica sprejema

Šolska pravila ocenjevanja znanja Srednje šole Slovenska Bistrica

Splošne določbe

1. člen

S šolskimi pravili ocenjevanja znanja se določa:

- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja,
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
- roke za vračanje izdelkov,
- izpitni red,
- kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe,
- postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
- priznavanje formalno in neformalno pridobljenega znanja,
- prehodne in končne določbe.

2. člen

Šolska pravila ocenjevanja znanja določi ravnateljica šole po predhodni obravnavi učiteljskega zbora Srednje šole Slovenska Bistrica.

Načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določeni z učnim načrtom oziroma katalogom znanja

3. člen

Načine in roke izpolnjevanja obveznosti pri posameznem predmetu in obveznih izbirnih vsebinah v gimnaziji določi strokovni aktiv.

V ekonomskih programih načine in roke izpolnjevanja obveznosti pri posameznem predmetu, strokovnih modulih, praktičnem usposabljanju in interesnih dejavnostih (v nadaljevanju programske enote) določi programski učiteljski zbor oziroma strokovni aktiv oziroma strokovni delavec, zadolžen za organizacijo in izvajanje posamezne programske enote.

4. člen

Načrt ocenjevanja (NOZ, priloga 1) znanja določijo strokovni aktiv. Za ekonomske programe jih formalno potrdi tudi programski učiteljski zbor.

Roki za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti (v nadaljnjem besedilu: načrt ocenjevanja znanja) se določijo najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja.

5. člen

Oddelek oziroma skupino z načrtom ocenjevanja znanja seznanijo učitelj predmeta oziroma programske enote. Roke za pisno ocenjevanje znanja iz načrta ocenjevanja znanja napiše učitelj v dnevnik dela.

6. člen

Ocene skladno s Pravilnikom o ocenjevanju znanja praviloma vpisuje in zaključuje učitelj, ki je predmet ali programsko enoto poučeval v oddelku. Če je učitelj v času zaključevanja ocen zaradi bolezenske ali druge odsotnosti ocene ne more zaključiti, lahko po predhodnem dogovoru z učiteljem in z dovoljenjem ravnatelja, oceno izjemoma zaključi in jo vpiše v dokumentacijo drugi strokovni delavec šole, ki ga za to pooblasti ravnatelj.

Učiteljski zbor šole ob koncu pouka v posameznem šolskem letu in po opravljenih izpitih na predlog razrednika ugotovi, ali je dijakinja/dijak (v nadaljevanju dijak) izpolnil/a vse obveznosti v skladu z izobraževalnim programom, z načrtom ocenjevanja znanja oziroma z osebnim izobraževalnim načrtom.

Osebni izobraževalni načrt (OIN, priloga 2) izdelata razrednik za dijaka s tremi ali več negativno ocenjenimi predmeti v sodelovanju z dijakom in profesorji, ki dijaka poučujejo; po potrebi tudi s starši in svetovalno službo.

Za določanje splošnega učnega uspeha se uporablja 19. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

V skladu s 4. točko tega člena (odstopanja) veljajo naslednja merila za določitev odličnega oziroma prav dobrega splošnega učnega uspeha:

- odličen učni uspeh lahko doseže dijak, ki je pri enem predmetu ocenjen z oceno dobro, pri več kot polovici predmetov pa z oceno odlično;
- prav dober uspeh, če je pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno, pri več kot polovici predmetov pa z oceno prav dobro ali odlično.

(ostalo izločeno)

Pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov

7. člen

Pisno ocenjevanje se obvezno ponovi, če več kot 45 % dijakov, ki so sodelovali pri pisnem ocenjevanju znanja, ne doseže pozitivne ocene.

V tem primeru se ocenjevanje enkrat ponovi. Vpišeta se obe oceni.

Učitelj skupaj z dijaki analizira vzroke za neuspeh. Rezultate pisnih ocenjevanj evidentira v dnevnik dela.

Dijak lahko popravi nezadostno oceno iz pisnega ocenjevanja še dvakrat do konca pouka v šolskem letu, skupinsko lahko tudi v terminih izven pouka, ki jih določi učitelj predmeta/programske enote.

Roki za vračanje izdelkov

8. člen

Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih delovnih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico.

Izpitni red

9. člen

Najmanj tri roke opravljanja izpitov določi na začetku šolskega leta ravnatelj šole s šolskim koledarjem. Roki so razporejeni tako, da lahko dijak pravočasno opravi vse obveznosti za napredovanje v naslednji letnik.

Ravnatelj lahko dijaku iz utemeljenih razlogov v skladu s predpisi določi tudi izredne izpitne roke. Pred odločitvijo si pridobiti mnenje učitelja predmeta ter kolegija oziroma učiteljskega zbora.

10. člen

Dijak se mora k opravljanju izpita/ov prijaviti najkasneje 5 (pet) dni pred opravljanjem, odjavi pa se lahko najkasneje 2 (dva) dni pred opravljanjem izpitov.

Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitvev izpita mora dijak ali njegov zakoniti zastopnik šoli pisno sporočiti predhodno, najkasneje pa v enem dnevu po roku za opravljanje izpita. Vlogi za opravljanje izpita v istem roku mora priložiti ustrezna dokazila.

O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

Če se dijak od izpita ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov izpita ne udeleži, se šteje, da je izrabil izpitni rok.

11. člen

Potek pisnega izpita praviloma nadzoruje učitelj predmeta oziroma programske enote, iz katerega se opravlja izpit.

Kandidata, ki ne upošteva navodil in moti potek izpita, nadzorni učitelj opozori. Če kandidat opozoril ne upošteva in ne preneha s kršitvami izpitnega reda, se kandidatu prepove opravljanje izpita in se ga napoti iz izpitnega prostora.

Kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi

12. člen

Če učitelj pri pisanju pisnih izdelkov, opravljanju izpita ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja ugotovi, da dijak uporablja nedovoljene pripomočke ali prepisuje ali krši druga šolska pravila ocenjevanja, izdelek oceni z nezadostno oceno.

V primeru kršitev iz prvega odstavka, učitelj kršitev evidentira na izdelku in nezadostno oceno vpiše v šolsko dokumentacijo.

Postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja

13. člen

Če pride do napake pri ocenjevanju, ki izhaja iz računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, lahko učitelj na podlagi lastne ugotovitve, na predlog razrednika, ravnatelja, dijaka ali staršev, odpravi napako sam in to pisno zabeleži v šolsko dokumentacijo (redovalnico). O popravku učitelj obvesti dijaka.

Če se učitelj ne strinja z ugotovitvijo, da je prišlo do napake oziroma, da se napaka odpravi v skladu s prejšnjim odstavkom, o odpravi napake odloči ravnatelj.

Če se v postopku odpravljanja napake ugotovi, da so bila kršena pravila ocenjevanja, se ravna skladno s postopkom reševanja ugovora zoper oceno.

14. člen

Dijak lahko v treh dneh po prejemu letnega spričevala ali obvestila o uspehu vloži pisni ugovor zoper oceno oziroma ugotovitev.

Dijak lahko v roku 3 (treh) dni od dneva vpisa vloži ugovor tudi zoper oceno, vpisano v evidenco o ocenjevanju znanja (redovalnico).

Ravnatelj s pisnim sklepom odloči o utemeljenosti ugovora. V primeru, da ravnatelj ugotovi, da je ugovor utemeljen, najkasneje v 3 (treh) dneh od izdaje sklepa imenuje tričlansko komisijo.

15. člen

O utemeljenosti ugovora zoper oceno odloča komisija najkasneje v 3 (treh) dneh od imenovanja.

Komisijo za ugovor na oceno sestavljajo trije člani, ki jih imenuje ravnatelj. V komisijo imenuje najmanj enega člana, ki je učitelj predmeta/programske enote. Učitelj, ki je dijaka ocenil, ne more biti član komisije za ugovor na oceno.

Priprava in hramba izpitnega gradiva

16. člen

Izpitno gradivo in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če na šoli za določen predmet ali programsko enoto ni strokovnega aktiva, pripravi gradivo izpraševalec oziroma ocenjevalec.

Vodja strokovnega aktiva ali izpraševalec oziroma ocenjevalec izroči izpitno gradivo v tajništvo šole najkasneje en dan pred izpitom. Tajnica evidentira prejem izpitnega gradiva.

Izpitno gradivo se varuje v ognjevarni omari v tajništvu.

Na dan opravljanja izpita učitelj, ki nadzoruje potek izpita oziroma izpraševalec, pred pričetkom opravljanja izpita prevzame izpitno gradivo v tajništvu šole.

Po izpitu vroči gradivo ocenjevalcu. Če to ni mogoče, ga odda v tajništvo šole, kjer ocenjevalec prevzame naloge v ocenjevanje.

Priznavanje pridobljenega znanja (velja samo za ekonomske programe)

17. člen

Pri priznavanju formalno in neformalno pridobljenega znanja se šola ravna skladno z Zakonom o srednjem poklicnem in strokovnem izobraževanju.

Procedura, evidentiranje in sklepi se izvedejo skladno s prilogama 3 in 4 tega pravilnika. Komisijo za priznavanje neformalno pridobljenega znanja imenuje ravnatelj.

Prehodne in končne določbe

17. člen

Za področja, ki jih Šolska pravila ocenjevanja znanja Srednje šole Slovenska Bistrica podrobneje ne določajo, veljajo določila Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 60/10).

Pravila je obravnaval učiteljski zbor na pedagoški konferenci 31. 8. 2010.

Šolska pravila ocenjevanja je sprejela ravnateljica šole 1. 9. 2010.

Z dnem sprejema teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila ocenjevanja (za ekonomske programe) z dne 1. 9. 2008, Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 75/05) in Pravilnik o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju Ur. list. RS, št. 78/2007).

Mag. Iva Pučnik Ozimič,
ravnateljica

Spremembo 6. člena Šolskih pravil o ocenjevanju na SŠSB je obravnaval in potrdil učiteljski zbor na konferenci 31. 8. 2015.