SERŠ
Srednja elektro-
računalniška šola
Maribor

SERŠ Maribor
Smetanova ulica 6, 2000 Maribor
T 02 234 19 10
E sers@sers.si **S** www.sers.si

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS 30/2018 z dne, 26. 04. 2018), 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI),Ur.li.RS št, 12/1996, 23/1996, 108/2002, 79/2003, 34/2003, 65/2005, 129/2006, 118/2006, 36/2008, 58/2009, 64/2009 - popr., 65/2009 – popr., določa ravnateljica Srednje elektro-računalniške šole Maribor (v nadaljevanju SERŠ)

Šolska pravila SERŠ

1. člen
(varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo)

(1) Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo skrbimo vsi zaposleni, dijaki in varnostnik (če ga MIZKŠ šoli zagotovi). Zato dežurajo dijaki in učitelji. Dežurni dijaki o morebitnih problemih obveščajo na Gosposvetski dežurne učitelje, učitelje, informatorja, varnostnika ali pomočnika ravnatelja, na Smetanovi pa dežurne učitelje, varnostnika, učitelje, hišnika ali tajništvo.

(2) Dostope do šolskih zgradb in avle nadziramo tudi z video nadzorom.

(3) Razporeditev pouka in odmorov je za vse oddelke določena s prostorskim razporedom in urnikom.

(4) Dogajanja v šoli in njeni okolici nadzira, poleg dežurnih učiteljev, tudi informator in varnostnik, če ju šola ima.

(5) Ponoči, ob koncu tedna, ob praznikih in v času kolektivnega dopusta sta obe šolski zgradbi zaklenjeni.

(6) Med šolskimi počitnicami, razen v času kolektivnega dopusta, sta računovodstvo in tajništvo dosegljiva le med 10.00 in 12.00.

(7) Dijaki so disciplinsko in materialno odgovorni za prostore in opremo. Dolžnost vsakega dijaka je prijava škode dežurnemu učitelju.

2. člen
(dežurstvo strokovnih delavcev in dijakov v času organiziranega izobraževalnega dela)

(1) Seznami dežurnih oddelkov in dežurnih učiteljev so objavljeni na oglasnih deskah v avlah obeh zgradb.

(2) Učitelji dežurajo po razporedu, ki ga pripravi pomočnik ravnatelja.

(3) Dijaki dežurajo ob vhodu v obe zgradbi šole po razporedu dežurnih oddelkov, ki jih določi pomočnik ravnatelja. Znotraj oddelkov imenuje dežurne dijake razrednik tedensko po abecednem redu. Imena dežurnih dijakov vpiše v dnevnik. V primeru odsotnosti določenega dežurnega dijaka ga nadomesti naslednji dijak iz istega oddelka po abecednem redu. Samovoljno spreminjanje razporeda dežurstva ni dovoljeno.

(4) Dežurstvo je za dijaka obveznost. Dijak lahko zaradi dežurstva izostane od pouka največ dvakrat mesečno. Ravnatelj, pomočnik ravnatelja, dežurni učitelj, učitelji, hišnik, informator, varnostnik in drugi zaposleni lahko določijo dijaku v okviru dežurstva le tiste naloge, ki ne ogrožajo njegove varnosti. V primeru napovedanega ocenjevanja znanja v oddelku, dežurnega dijaka obvezno nadomesti drug dijak, za zamenjavo poskrbi dežurni učitelj.

(5) V učilnicah dežurata vsak teden po dva dijaka – reditelja, ki ju za teden vnaprej po abecednem redu določi razrednik. Imena rediteljev vpiše v dnevnik. V primeru odsotnosti določenega reditelja njegove naloge prevzame naslednji dijak po abecednem vrstnem redu.

(6) Naloge rediteljev:

- Reditelja pripravita učilnico za nemoteno delo (obrisana tabla, pobrani papirčki in smeti).
- Učitelju vsako učno uro javita odsotne dijake.
- Učitelja v začetku ure obvestita o poškodbah, ki so jih dijaki opazili v učilnici, ta pa jih vpiše v dnevnik.
- Ob morebitni učiteljevi odsotnosti, ki je daljša od 10 minut, preverita v tajništvu ali v zbornici, kako se bo pouk nadaljeval.
- Pred odhodom iz učilnice poskrbita, da je učilnica pripravljena za pouk naslednjega oddelka.

3. člen
(hranjenje garderobe)

(1) Dijaki svojo garderobo hranijo na obešalnikih v učilnicah, nekateri pa tudi v garderobnih omaricah.

(2) Za varnost svojih osebnih stvari (oblačila, denar, mobilni telefoni, nakit, orodje, šolske potrebščine ...) skrbijo dijaki sami. Velja tako v šolskih prostorih kot tudi v garderobah pri športni vzgoji, v garderobnih omaricah in pri drugih šolskih dejavnostih izven šole. V šolo ni dovoljeno prinašati dragocenih predmetov.

4. člen
(način informiranja dijakov)

(1) Šola ob vpisu in ob začetku šolskega leta seznani dijake z značilnostmi izobraževalnega programa, pravicami, dolžnostmi, prepovedmi, šolskimi pravili in organizacijo dela.

(2) Prve razredne ure vsi razredniki posvetijo seznanjanju dijakov z organizacijo dela na šoli, pravilniki, hišnim redom, predvsem v prvih letnikih pa tudi z razporedom prostorov na šoli.

(3) Med šolskim letom so dijaki dolžni spremljati uradna obvestila (žig šole in podpis pristojnega delavca šole) na oglasnih deskah in informacije preko projektorja v avli pri šolskem vhodu.

(4) Okrožnice, ki jih raznašata po oddelkih dežurna dijaka, izda le ravnatelj ali pomočnik. Tuje okrožnice morajo biti opremljene s šolskim žigom in podpisom ravnatelja ali pomočnika.

(5) Obvestila lahko dijaki poiščejo tudi na spletnih straneh SERŠ-a.

(6) Plakatiranje na za to predvidenih mestih je dovoljeno samo z dovoljenjem ravnatelja in žigom šole.

5. člen
(zbiranje in obdelava podatkov)

Dijak je dolžan v času izobraževanja v SERŠ posredovati šoli vse podatke, ki jih šola zahteva, šola pa jih uporablja v skladu z Zakonom o varovanju osebnih podatkov.

Soglasje za uporabo podatkov, ki ga dijak in starši podpišejo ob vpisu v 1. ali višji letnik, velja za čas šolanja in ga lahko starši oz. polnoletni dijak kadarkoli prekliče.

I. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

Šola ozavešča dijake o splošno-civilizacijskih vrednotah, pravicah in dolžnostih, zdravem načinu življenja in izrabi prostega čas, varovanju pred nevarnostmi in tveganji, različnih vrst nasilja, tveganem spolnem vedenju, varstvu okolja ipd. v okviru pouka, ID in OIV ter RU.

6. člen
(pravila vedenja v šoli)

Splošna pravila določa Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah. Šolska pravila SERŠ vsebujejo še dodatna pravila vedenja:

(1) K pouku prihajajte pravočasno in ustrezno opremljeni (s pripomočki, ki jih za posamezne predmete predpišejo učitelji). Dijaki brez primerne opreme ne morejo aktivno sodelovati pri pouku, ovirajo izobraževalno delo in s tem kršijo pravila o šolskem redu. Primerna oprema pri športni vzgoji in praktičnem pouku zagotavlja tudi varnost.
Učitelj sme dijaka brez ustreznih učnih pripomočkov, primerne opreme za šport in praktični pouk ter dijaka z nedovoljeno opremo oz. opremo, ki jo na nedovoljen način uporablja, moti pouk, se neprimerno vede ali krši določila Šolskih pravil SERŠ odstraniti od pouka. Dijak po odstranitvi od pouka ostane v prostorih šole. Če je dijak odstranjen od pouka, prejme neopravičeno uro.
Če dijak zamudi k pouku, o opravičenosti zamude presodi razrednik.

(2) Pri pouku upoštevajte pravila dostojnega oblačenja (nošenje pokrival, ki delno ali v celoti zakrivajo obraz pri pouku ni dovoljeno) in osebne higiene (umivanje, uporaba deodorantov, čista oblačila …).

(3) Med odmori so učilnice zaklenjene (za to poskrbijo učitelji ob odhodu iz učilnice). Odmori so namenjeni pripravi na naslednjo šolsko uro. Dijaki malicajo ob dnevno prosti uri.

(4) Šolski prostori in okolica šole morajo biti vedno čisti. Za to skrbijo vsi dijaki in delavci šole. Med poukom mora biti v šoli tišina. Dijaki, ki čakajo na pouk, ne smejo motiti izobraževalnega dela v učilnicah, dela v knjižnici ali dela v pisarnah.

(5) Za red in čistočo v učilnici je odgovorna vsa oddelčna skupnost, neposredno pa oba reditelja.

(6) V času pouka dijaki na hodnikih in v odprtih učilnicah ne smejo povzročati hrupa (npr. glasno govorjenje, predvajanje glasbe ipd.). Odpadke odlagajo v koše za smeti. V šolskih hodnikih je prepovedano predvajanje zvoka, vožnja s skiroji, rolkami in podobnimi prevoznimi sredstvi, brcanje različnih predmetov in drugih aktivnosti, ki motijo učni proces.
Ob zahtevi učitelja se morajo dijaki umakniti iz hodnika.

(7) Na ekskurzijah, športnih dnevih, prireditvah in pri drugih organiziranih dejavnostih morajo dijaki upoštevati in izpolnjevati navodila vodij, oziroma učiteljev spremljevalcev.

Kadar ekskurzijo organizira šola, ta zagotovi ustrezno število spremljevalcev po normativih. Vsak dijak, ki se udeleži večdnevne ekskurzije, mora predložiti pisno soglasje staršev, oziroma skrbnikov za udeležbo, na obrazcu, ki ga dobi v šoli.

Zaključnega izleta ne organiziramo.

7. člen
(prepovedi)

Poleg kršitev, navedenih v 6. členu Pravilnika v šolske redu v srednjih šolah in 56.a členu Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju oz. 27.a člena Zakona o gimnazijah, se s Šolskimi pravili določajo še naslednje prepovedi:

(1) Prepovedana je hoja po stranskem stopnišču na Gosposvetski 9.

SERS

(2) Na ozkih hodnikih pred zbornicama, pred računovodstvom in v B hodniku je zaradi varnosti in motenja dela prepovedano zbiranje dijakov, posamezniki pa se lahko, kadar je to nujno, zadržujejo le krajši čas.

(3) Prepovedano je zadrževanje pred vhodi v šolo in sosednji stanovanjski zgradbi.

(4) V prostoru ob šolski knjižnici, na dijaških računalnikih, je prepovedano igranje igric, e-stave, in igre na srečo. Pred vstopom v prostor z računalniki morajo dijaki v čitalnici odložiti torbe in vrhnja oblačila. V šolski knjižnici je dovoljeno uporabljati računalnik največ 30 minut, za šolsko delo se čas primerno podaljša. O tem odloči knjižničarka. Ob vstopu v knjižnico dijak pokaže dijaško izkaznico in knjižničarka ga vpiše na listo prisotnih. Dijak, ki tega ne stori, mora zapustiti knjižnico. V šolsko knjižnico in na hodnik pred šolsko knjižnico je prepovedano prinašanje hrane in pijače. V šolski knjižnici je prepovedano glasno pogovarjanje in kričanje. Knjižnica je namreč namenjena izključno učenju, branju, izdelavi seminarskih in raziskovalnih nalog. V šolski knjižnici je dovoljeno tiskanje 3-5 strani gradiva vendar samo s soglasjem knjižničarke. Kršitve navedenega se sankcionirajo z enomesečno prepovedjo vstopa v knjižnico.

(5) Neupravičena zamuda na dežurstvo, zapustitev dežurnega mesta med dežurstvom ali predčasna zapustitev dežurnega mesta ter zavrnitev ali neizvedba naloge (npr. nenošenje okrožnice), ki jo zahteva zaposleni šole šteje med kršitve.

(6) Uporaba računalnika med poukom je mogoča le s soglasjem učitelja. Dijak lahko odpira le spletne strani, ki so povezane z učno temo.

(7) Prepovedano je odmetavanje odpadkov na tla v šolskih prostorih in v okolici šole, poškodovanje šolskega inventarja ali šolskih prostorov, neupravičena uporaba gasilnih aparatov, poškodovanje varoval ali drugih delov gasilnih aparatov, odpiranje vode v hidrantih, namerno puščanje odprte vode v šolskih prostorih in kurjenje.

(8) V šolskih prostorih in na vseh k šoli pripadajočih funkcionalnih površinah (dvorišče, plato) je v skladu s 6. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o omejevanju uporabe tobačnih proizvodov (Uradni list RS, št. 60/2007) kajenje, tudi elektronskih cigaret, prepovedano. Prepovedano je kajenje pred vhodi sosednje stanovanjske zgradbe.

(9) Prepovedano je metanje petard in snežnih kep.

(10) V šoli je prepovedana prisotnost pod vplivom, uživanje, prinašanje, posedovanje, ponujanje in prodajanje alkohola ali drugih psihoaktivnih substanc in pripomočkov za njihovo uporabo.

Dijake, ki so pod vplivom alkohola ali drugih psihoaktivnih substanc, učitelj odstrani od pouka in pokliče starše. Do njihovega prihoda so taki dijaki pod nadzorom informatorja, dežurnega ali drugega delavca. Če so starši nedosegljivi, pokličemo 112 (reševalno postajo) in če je potrebno 113 (policijo).

(11) Prepovedano je psihično ali fizično nasilje v šoli in pri šolskih dejavnostih izven šole. Pri tem je kršitev ista, če gre za neposredno nasilje ali posredno nasilje (dijak prepriča ali organizira nekoga drugega za izvajanje nasilja).

Med psihično nasilje v šoli štejemo med drugim: norčevanje iz dijakov novincev (tudi metanje koruze, mazanje po telesu in oblačilih), prinašanje orožja ali ponaredkov orožja, nožev in nevarnih predmetov, izsiljevanje, grožnje, nestrpnost in norčevanje iz dijakov ali osebja na osnovi nacionalnosti, rase, vere, oblačil, videza, telesne ali druge posebnosti.

II. PRISOTNOST PRI POUKU

8. člen
(obvezna prisotnost pri pouku)

Prisotnost dijakov pri pouku je obvezna. Za neopravičene izostanke dobijo dijaki naslednje vzgojne ukrepe:

- 10 neopravičenih ur – opomin
- 25 neopravičenih ur – ukor
- 35 neopravičenih ur – izključitev

Opomin in ukor veljata do konca šolskega leta. Izključitev pa v skladu z veljavno zakonodajo.

III. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

9. člen

Razrednik in učitelji sodelujejo s starši v okviru tedenskih (osebno in po telefonu), skupnih govorilnih urah in roditeljskih sestankih.

Starši imajo možnost dostopa do informacij o ocenah in izostankih tudi preko sistema eAsistent. Dostop do določenega dela informacij je plačljiv. Starši storitve plačujejo neposredno eAsistentu.

Starši lahko do informacij dostopajo tudi na spletni strani šole in kontaktirajo učitelje po službeni elektronski pošti.

Svetovalna delavka, referentka za dijake in računovodska delavka so dosegljive med uradnimi urami, svetovalna delavka tudi med skupnimi govorilnimi urami.

Šolska knjižnica je odprta vsak dan med 7.00 in 9.30 ter med 10.00 in 14.00.

Potrdila o vpisu izdajajo razredniki, najkasneje 3 dni od zahteve. V primeru razrednikove odsotnosti, daljše od dveh dni, lahko potrdilo izda tajništvo šole.

IV. PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

10. člen
(obveščanje staršev)

Starše obveščamo na tedenskih govorilnih urah, na roditeljskih sestankih, na svetu staršev in svetu zavoda.

Starše dijakov obveščamo o vzgojnih ukrepih in o odsotnosti po telefonu, e-pošti ali navadni pošti.

Starši so dolžni obvestiti šolo o izostanku dijaka. Če starši ne sporočijo izostanka, razrednik obvesti starše o odsotnosti dijaka najkasneje v 4 delovnih dneh od prvega dneva odsotnosti.

11. člen
(opravičevanje odsotnosti)

Starši oz. skrbniki posredujejo razredniku opravičilo v petih delovnih dneh po vrnitvi dijaka v šolo. Odsotnost dijaka opraviči razrednik na osnovi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

Razrednik lahko, na osnovi utemeljenih razlogov in obvezne vloge staršev oz. skrbnikov (tudi pri statusih in vlogi športnega kluba ali zveze), odobri odsotnost dijaka do 5 delovnih dni. O daljših odsotnostih odloča ravnatelj šole, ob enakih pogojih.

Predvideno odsotnost starši oz. skrbniki razredniku napovejo, ko pa se vrne v šolo, prinese še opravičilo.

V. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

12. člen

O upravičenih razlogih za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka odloča razrednik na osnovi vloge staršev in ustreznih dokazil. Predčasno odhajanje je dovoljeno praviloma ob 14.30. Odsotnost dijaka pri uri med poukom dovoli učitelj, ki dijaka to uro uči.
Razrednik upravičeno zamujanje/predčasno odhajanje označi pri dijaku v eDnevniku.

Če bi dijak, zaradi upravičenih razlogov, zamujal pri pouku ali predčasno odhajal od pouka in zaradi tega manjkal polovico ali več ur iz tedenskega fonda ur posameznega predmeta (npr. 2 ali več ur pri 4 urah predmeta tedensko), mora s tako odsotnostjo soglašati učitelj, ki ta predmet poučuje.

VI. OPROSTITEV DIJAKA PRI POUKU

13. člen
(oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov)

Odsotnosti dijakov iz zdravstvenih razlogov razrednik praviloma opraviči.

V primeru opravičenih razlogov za oprostitev sodelovanja pri športni vzgoji mora dijak prinesti opravičilo za športno vzgojo profesorju športne vzgoje, ki odloči o oprostitvi v celoti ali delno. Profesor športne vzgoje o tem obvesti razrednika.

Opravičila za oprostitev športne vzgoje v celoti ali dela športne vzgoje na kocu šolskega leta za nazaj, za celo šolsko leto praviloma ne opravičujemo, niti ni mogoče upoštevati omejitev za nazaj.

14. člen
(način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve prisotnosti pri pouku)

Dijaku, ki je oproščen športne vzgoje, lahko šola v času športne vzgoje določi nadomestno dejavnost. Dijak je lahko oproščen nadomestne dejavnosti, kadar je športna vzgoja na začetku ali na koncu pouka. V takih primerih pride v šolo kasneje, oziroma jo predčasno zapusti.

Če je dijak oproščen obiskovanja pouka v času ur, ki niso prve ali zadnje, ga zaposli učitelj praviloma v prostoru, kjer izvaja pouk. Dijak je lahko gledalec, zapisovalec, ureja dijakom dostopno dokumentacijo, piše seminarsko nalogo, itd.

VII. ZAČASNA PREPOVED PRISOTNOSTI PRI POUKU

15. člen
(prepovedana prisotnost dijaka pri pouku)

O začasni prepovedi prisotnosti dijaka pri pouku in o načinu izpolnitve šolskih obveznosti odloči ravnatelj.

Začasno prepoved prisotnosti dijaka pri pouku je mogoče izreči kadar dijak ali nekdo po njegovem naročilu ogroža življenje ali zdravje drugih dijakov ali osebja ali kadar njegovo obnašanje sprejema okolje kot ogrožanje. V zadnjo kategorijo sodi prinašanje ponaredkov orožja in pri verbalnih grožnjah, ki jih je mogoče razumeti kot resne. Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka, se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka.

16. člen
(način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku)

Dijak se v času prepovedi prisotnosti pri pouku ne sme zadrževati na šolskem področju, razen če ravnatelj v sklepu določi drugače (npr. se mu dovoli, da hodi na ocenjevanja znanja).
Dijak si je dolžan sam priskrbeti snov za čas prepovedi prisotnosti pri pouku in jo doma predelati.

VIII. PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM

17. člen

Med poukom, v šolski knjižnici, v času drugih šolskih dejavnosti (ekskurzij, razrednih ur, proslav ipd.) je prepovedana uporaba (telefoniranje, predvajanje glasbe, polnjenje, igranje igric ipd.) osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem (mobilni telefon, tablični računalnik, prenosni računalnik ipd.), razen v primeru, ko ima dijak za to posebno dovoljenje šole.

Osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem morajo biti pospravljene v šolski torbi oz. nahrbtniku in izključene.

Fotografiranje in snemanje (avdio in video) v šolskih prostorih, njeni okolici in v času drugih šolskih dejavnosti (npr. ekskurzij) ni dovoljeno, razen z dovoljenjem učitelja. Če dijak krši to prepoved, lahko učitelj začasno dijaku vzame elektronsko napravo in mu jo vrne na koncu šolske ure. Če je uporaba elektronske naprave povezana z ocenjevanjem znanja, lahko učitelj ukrepa v skladu s 16. členom Šolskih pravil ocenjevanja SERŠ.
Neupoštevanje teh prepovedi v knjižnici je kršitev, pri ponovitvi pa sledi enomesečna prepoved vstopa v knjižnico.

Objava nedovoljenih posnetkov, žaljivih komentarjev o dijakih in delavcih šole pomeni kršitev.

Med pisnim ocenjevanjem znanja morajo biti izklopljene tudi vse druge naprave, ki motijo normalen potek izobraževalnega procesa (zvočni signali ročnih ur ipd.). Neupoštevanje te prepovedi pomeni kršitev.

V času ocenjevanja in opravljanja izpitov mora imeti dijak mobitel izključen in v torbi oz. ga odda, če izpitna pravila to zahtevajo. V primeru neupoštevanja tega pravila dijaka sankcionira učitelj oz. izpitna komisija.

Šola omogoča dijakom dostop do brezžičnega interneta. Pri tem morajo dijaki upoštevati vsa splošna zakonska določila. V primeru kršenja le-teh bodo dijaki ustrezno sankcionirani.

IX. PRAVILA O PODELOVANJU POHVAL IN NAGRAD

18. člen
(dejavnosti, ki jih nagrajujemo s pohvalami)

Dijak lahko za svoje dosežke prejme pohvalo ali priznanje.
Pohvalo/priznanje ob zaključku šolskega leta prejme dijak, ki dosega pomembne rezultate na enem ali več šolskih področjih:

- pri pouku
- pri raziskovalnem delu
- na tekmovanjih
- pri kulturnih dejavnostih
- v športu

- v organizacijah in društvih
- pri interesnih dejavnostih

19. člen
(vrste pohval/priznanj)

- pohvala razrednika
- pohvala oddelčnega učiteljskega zbora
- pohvala ravnatelja
- pohvala celotnega učiteljskega zbora
- imenovanje dijaka leta

20. člen
(predlagatelji)

Praviloma je to razrednik, lahko pa tudi drugi član učiteljskega zbora. Pri predlogu mora upoštevati:
- uvrstitev dijaka na tekmovanjih
- vrsto tekmovanj
- izredne dosežke
- mnenje mentorja
- mnenje razrednika

21. člen
(kriteriji za vrsto pohvale)

a) pohvala/priznanje razrednika
- sodelovanje dijaka na regijskih tekmovanjih in pri raziskovalni dejavnosti
- vidno delovanje dijaka pri organizacijah in društvih v šoli ter pri interesnih dejavnostih
- vidno delovanje pri pouku (izrazita kreativnost pri pouku; pomembna in vidna pomoč sošolcem)

b) pohvala/priznanje oddelčnega učiteljskega zbora
- uvrstitev dijaka na regijskih tekmovanjih in pri raziskovalni dejavnosti med prvih 10 mest
- uvrstitev dijaka na državnih tekmovanjih med prvih petnajst ali
- izpolnjevanje vseh kriterijev za pohvalo razrednika

c) pohvala/priznanje ravnatelja
- uvrstitev dijaka na državnih tekmovanjih med prvih deset
- uspešnost dijaka pri raziskovalni dejavnosti na državnem nivoju
- dejavnost dijaka na interesnem področju ali v organizacijah in društvih, ki so izrednega pomena za šolo
- izpolnjevanje najmanj dveh kriterijev za pohvalo razrednega učiteljskega zbora
- odlični uspeh v vseh letnikih

č) pohvala/priznanje celotnega učiteljskega zbora
- uvrstitev dijaka na mednarodna tekmovanja
- uvrstitev dijaka na tekmovanjih in pri raziskovalni dejavnosti na prva tri mesta v državi
- izpolnjevanje najmanj dveh kriterijev za pohvalo ravnatelja

Odločitve o pohvali sprejme ustrezni strokovni organ na predlog razrednika.

Pohvala/priznanje razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora podeli razrednik, ostale ravnatelj.

22. člen
(nagrade dijakom)

- prosti dnevi v soglasju s starši

- knjižne nagrade
- ekskurzij

X. PRAVILA O PRAVICAH IN DOLŽNOSTIH DIJAKA DEMONSTRATORJA

23. člen

Status dijaka demonstratorja imajo tisti dijaki, ki sodelujejo v promocijskih dejavnostih SERŠ, namenjenih predvsem osnovnošolcem (naravoslovni, tehniški dnevi, tržnice poklicev, izdelava promocijskih gradiv – spletno mesto**,** plakati, letopis, bilten itd.).

24. člen

Po tem pravilniku dijaku pripada status v času njegovega sodelovanja v dejavnosti. Sklep o statusu demonstratorja velja največ eno šolsko leto.

25. člen

Za vodenje demonstratorke dejavnosti ravnatelj imenuje koordinatorja dejavnosti demonstratorjev.

Za neposredno delo z dijakom je zadolžen mentor. Mentorje imenuje ravnatelj.

26. člen

Dijak je opravičen sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja, razen zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja ali na dan napovedanega preverjanja in ocenjevanja znanja.

27. člen

Dijaki morajo biti ocenjeni vsako ocenjevalno obdobje. Pri predmetih, pri katerih je običajno tudi pisno ocenjevanje znanja, lahko dijak v dogovoru z učitelji opravi tako ocenjevanje tudi v drugih oddelkih ali v drugih terminih.

28. člen

Dijaku status miruje, če ne dosega minimalnih standardov pri dveh ali več programskih enotah oz. predmetih, če mu je izrečen ukor razrednika in iz drugih utemeljenih razlogov. Razrednik o tem obvesti mentorja in koordinatorja.

29. člen

Dijaku status preneha, če ob poteku obdobja mirovanja statusa ne dosega minimalnih standardov pri dveh ali več programskih enotah/predmetih, če preneha razlog za pridobitev statusa, če mu je izrečen ukor OUZ oz. višji vzgojni ukrep, če mu preneha status dijaka, na njegov oz. predlog staršev. O prenehanju pogoja za pridobitev statusa mora mentor oz. razrednik v 5 delovnih dneh po prenehanju pogoja obvestiti šolsko svetovalno službo.

30. člen

Zaradi udeležbe na dejavnosti dijak lahko izostane od pouka do 35 šolskih ur v šolskem letu. Za vsak izostanek se dijak prej dogovori z mentorjem, ta pa obvesti razrednika.
Dijak demonstrator je oproščen dežurstva.

31. člen

Dijaki zastopajo šolo na tekmovanjih, na naravoslovnih dnevih in predstavitvah za osnovnošolce, šola pa njihovo delo materialno podpira in nagrajuje.

32. člen

Dijak se mora udeležiti uvodnega sestanka z mentorjem in vseh naslednjih sestankov, ki jih skliče mentor.

33. člen

Sklep o statusu dijaka demonstratorja se hrani v svetovalni službi.

XI. PRAVILA O PRAVICAH IN DOLŽNOSTIH DIJAKA RAZISKOVALCA

34. člen

Status dijaka raziskovalca imajo tisti dijaki, ki v okviru SERŠ, na s strani šole odobrene razpise in akcije, prijavijo in izdelajo raziskovalno nalogo ali inovacijski predlog.

35. člen

Po tem pravilniku dijaku pripada status v času njegovega sodelovanja v dejavnosti. Sklep o statusu raziskovalca velja največ eno šolsko leto.

36. člen

Za vodenje raziskovalne dejavnosti ravnatelj imenuje koordinatorja raziskovalne dejavnosti.
Za neposredno delo z dijakom je zadolžen mentor. Mentorje imenuje ravnatelj.

37. člen

Dijak je opravičen sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja, razen zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja ali na dan napovedanega preverjanja in ocenjevanja znanja.

38. člen

Dijaki morajo biti ocenjeni vsako ocenjevalno obdobje. Pri predmetih, pri katerih je običajno tudi pisno ocenjevanje znanja, lahko dijak v dogovoru z učitelji opravi tako ocenjevanje tudi v drugih oddelkih ali v drugih terminih.

39. člen

Dijaku status miruje, če ne dosega minimalnih standardov pri dveh ali več programskih enotah oz. predmetih, če mu je izrečen ukor razrednika in iz drugih utemeljenih razlogov. Razrednik o tem obvesti mentorja in koordinatorja.

40. člen

Dijaku status preneha, če ob poteku obdobja mirovanja statusa ne dosega minimalnih standardov pri dveh ali več programskih enotah/predmetih, če preneha razlog za pridobitev statusa, če mu je izrečen ukor OUZ oz. višji vzgojni ukrep, če mu preneha status dijaka, na njegov oz. predlog staršev. Dijaku status preneha, če prekine izdelavo prijavljene raziskovalne naloge ali inovacijskega predloga.
O prenehanju pogoja za status mora mentor oz. razrednik v 5 delovnih dneh po prenehanju pogoja obvestiti koordinatorja raziskovalne dejavnosti.

41. člen

Zaradi udeležbe pri raziskovalno-inovativni dejavnosti dijak lahko izostane od pouka do 35 šolskih ur v šolskem letu. Za vsak izostanek se dijak prej dogovori z mentorjem, ta pa obvesti razrednika.

42. člen

Dijaki zastopajo šolo na srečanjih in tekmovanjih, na predstavitvah za širšo javnost, šola pa njihovo delo materialno podpira in nagrajuje.

43. člen

Dijak se mora udeležiti uvodnega sestanka z mentorjem in vseh naslednjih sestankov, ki jih skliče mentor.

44. člen

Sklep o statusu dijaka raziskovalca se hrani pri razredniku oziroma v dnevniku.

XII. PRAVILA O IZVAJANJU PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

45. člen

Praktično izobraževanje se deli na

- praktični pouk v šoli in
- praktično usposabljanje z delom dijakov pri delodajalcih (PUD)

PRAKTIČNI POUK

46. člen

Celotna snov praktičnega pouka je razdeljena na poglavja in naloge praktičnega pouka oz. je integrirana v pouk. Naloge se razlikujejo po zahtevnosti in času trajanja.

47. člen

Naloga je osnovna učna enota praktičnega pouka.

48. člen

Praktični pouk se izvaja v učilnicah praktičnega pouka in funkcionalnih učilnicah. Praktično usposabljanje oz. PUD poteka v delovnem procesu pri delodajalcih.

49. člen

V šoli vodi praktični pouk učitelj praktičnega pouka, v delovnem procesu pri delodajalcu pa mentor.

50. člen

Pri praktičnem pouku v šoli veljajo vsa pravila Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah**,** Šolskih pravil v srednjih šolah, Hišnega reda SERŠ, Zakona o varstvu pri delu in drugih aktov.

51. člen

Dijaki nosijo pri praktičnem pouku, kjer to zahteva učitelj, delovno zaščitno oblačilo. Če dijak nima zaščitnega delovnega oblačila, mu učitelj lahko prepove izvajanje praktičnega pouka. V tem primeru se lahko dijaka vpiše kot neopravičeno odsotnega.

52. člen

Pri poglavjih ali nalogah praktičnega pouka lahko šola zahteva ustrezno delovno gradivo in lastno drobno orodje. Dijaki brez orodja, kadar je zahtevano, ne morejo izvajati vaje. Učitelj sme takega dijaka odstraniti od pouka in ga vpisati kot neopravičeno odsotnega.

53. člen

Dijaki so razporejeni v skupine, te pa se pri posameznih učiteljih in po učilnicah med šolskim letom izmenjujejo.

54. člen

Dijak lahko nadomesti manjkajoče vsebine v času izven pouka po dogovoru z učiteljem praktičnega pouka.

PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM DIJAKOV PRI DELODAJALCIH (PUD)

55. člen

Razporeditev PUD-a
Dijaki srednjega strokovnega izobraževanja imajo PUD razporejen na naslednji način:

1. letnik	brez PUD-a
2. letnik	brez PUD-a
3. letnik	4 tedne
4. letnik	brez PUD-a

Dijaki srednjega poklicnega izobraževanja imajo PUD razporejen na naslednji način:

1. letnik	3 tedne
2. letnik	3 tedne
3. letnik	18 tednov

Dijaki poklicno-tehniškega izobraževanja imajo PUD razporejen na naslednji način:

1. letnik	2 tedna
2. letnik	brez PUD-a

56. člen

Termin opravljanja PUD je določen za vsak razred posebej. Praviloma morajo dijaki PUD opravljati v za njih določenem terminu.

57. člen

PUD se izvaja na podlagi individualnih ali kolektivnih učnih pogodb. Kolektivno učno pogodbo skleneta podjetje in šola. Brez sklenjene pogodbe se PUD ne more izvajati ali priznati.

58. člen

Delodajalca za PUD si dijaki praviloma urejajo sami.
Če si dijak sam ne more zagotoviti PUD-a, mu pri tem lahko pomaga šola. Šola ne bo pomagala pri iskanju delodajalcev tistim dijakom, ki imajo izrečene disciplinske ukrepe ali so učno neuspešni.

59. člen

PUD ocenjuje organizator PUD-a na šoli. PUD se prizna kot opravljen, ko dijak opravi zahtevano število ur v skladu s pogodbo, v šolo prinese potrjen obrazec Mnenje delodajalca o dijaku in odda poročilo o delu.

60. člen

Opravljen PUD se v redovalnico vpiše z oznako opravil.

61. člen

Brez opravljenega PUD-a dijak ne opravi vseh šolskih obveznosti in ne more napredovati v višji letnik.

XIII. IZBIRNI MODULI

62. člen

V primeru presežka prijav pri določenih izbirnih modulih, se pri preusmeritvi dijakov upoštevajo kriteriji napisani na prijavnici. Pri tem upoštevamo normative in standarde.

XIV. PRAVILA UPORABE SERŠ ELEKTRONSKEGA NASLOVA

63. člen

Pravico do uporabe elektronske pošte Srednje računalniške šole Maribor(v nadaljevanju SERŠ) imajo vsi zaposleni in redno vpisani dijaki.
Komunikacija dijakov z zaposlenimi SERŠ-a poteka z uporabo dodeljenih elektronskih naslovov v domeni sers.si. Na elektronsko pošto prejeto iz dijakovega privatnega e-naslova ne bomo odgovarjali.

64. člen

Administrator elektronske pošte SERŠ (v nadaljevanju administrator) dodeli uporabniku uporabniško ime, ki je sestavljeno iz ime.priimek@sers.si, ter dodeli enkratno geslo s katerim se uporabnik prvič prijavi v sistem. Če obstaja oseba z istim imenom in priimkom, administrator dodeli uporabniško ime na način, da dobi vsak uporabnik enolično identifikacijo.
Administrator posreduje uporabniško ime in prvo geslo na obrazcu skupaj s kratkimi navodili uporabe. Geslo je pri prvi prijavi potrebno spremeniti. Skladno mora biti z varnostno politiko, potrebno si ga je zapomniti in ne sme biti posredovano tretji osebi.
Pri prvi prijavi priporočamo tudi pregled nastavitev in vnos telefonske številke, ki bo v pomoč pri pozabljenem geslu (reset). Če se geslo pozabi in ni vnesene telefonske številke, se novo geslo pridobi pri administratorju elektronske pošte SERŠ v času govorilnih ur.

65. člen

Z uporabniškim imenom in geslom za dostop do elektronske pošte je potrebno ravnati skrbno ter preprečiti morebitne zlorabe (posredovanje uporabniškega imena in gesla tretji osebi, odjava po uporabi elektronske pošte itd.).
SERŠ elektronska pošta je uradni kanal komunikacije, ki ga dijaki v času pouka spremljajo dnevno.
V primeru suma zlorabe je uporabnik takoj dolžan spremeniti geslo za dostop do elektronske pošte, ter obvestiti administratorja.
Seršev elektronski naslov je prepovedano povezovati z drugimi izven šolskimi elektronskimi računi (Gmail, Yahoo itd.).

66. člen

Dijaku, ki zaključi šolanje, se izbriše elektronski predal in odvzame pravice z dnem prenehanja statusa.

67. člen

Z uporabo sersevega elektronskega naslova se dijak zaveže k pravilni uporabi serseve elektronske pošte, npr. spoštljiv odnos, bonton, upoštevanje varnosti, prepoved zlorabe sersevega e-naslova.

68. člen

V primeru kršitve uporabe elektronskega naslova se dijaku lahko izreče vzgojni ukrep v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

69. člen

Šolska pravila pričnejo veljati 1. 10. 2020.

Maribor, 1. 10. 2020
Številka: 007-1/2020/4

Ravnateljica:
Irena Srša Žnidarič, spec.