



Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018, 70/2019) ter na podlagi Zakona o gimnazijah (Ur. l. RS št. 1/07, 68/17, 6/18 (ZIO-1), 46/19, 53/24) in Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS št. 79/06, 68/17, 46/19 in 53/24) ravnateljica Kmetijske šole Grm in biotehniške gimnazije, Sevnica 13, 8 000 Novo mesto, Marjana Kos sprejema

## Š O L S K A P R A V I L A

### SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen (vsebina pravil)

Ta pravila določajo:

1. Pravice in dolžnosti ter prepovedi.
2. Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom.
3. Način sodelovanja s starši oziroma z zakonitimi zastopniki (v nadaljevanju: starši).
4. Pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti.
5. Upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka.
6. Upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve.
7. Način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole.
8. Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem.
9. Vzgojno delovanje šole.
10. Varstvo pravic in odškodninska odgovornost.
11. Način zagotavljanja varnosti in zdravja dijakov v skladu s posebnimi predpisi.
12. Hišni red.
13. Druge določbe.
14. Končne določbe.

### 1 PRAVICE IN DOLŽNOSTI TER PREPOVEDI

#### 2. člen (pravice dijaka)

Dijak ima pravico do:

1. prisotnosti pri pouku;
2. kakovostnega pouka;
3. sprotne in objektivne informacije;
4. spoštovanja osebnosti;
5. upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti;
6. varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja;
7. enakopravnega obravnavanja, ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;
8. varnega, zdravega in vzpodbudnega delovnega okolja;

9. strokovne pomoči in svetovanja pri šolskem delu;
10. varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
11. delovanja v skupnosti dijakov;
12. izražanja mnenja in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole;
13. razgovora, zagovora in pritožbe v postopku ukrepanja.

### **3. člen** **(dolžnosti dijaka)**

Dijak ima predvsem dolžnost, da:

1. redno in pravočasno obiskuje pouk ter odgovorno izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom šole, urnikom in drugimi predpisi;
2. opraviči svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom;
3. dijakov in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
4. ravna v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili šole;
5. skrbi za lastno zdravje, varnost in integriteto in ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih;
6. skrbi za čisto in varno okolje, higieno, red in urejenost šole ter njene okolice;
7. spoštuje splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur;
8. spoštuje pravice dijakov, delavcev šole in drugih;
9. prispeva k ugledu šole;
10. varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole ter drugih.

### **4. člen** **(prepovedi)**

V prostorih šole, na šolskih površinah, v okviru šolskih in obšolskih dejavnosti ter povesod, kjer se izvajajo dejavnosti šole, je prepovedano:

1. vsakršno nasilje (psihično, fizično, besedno, ekonomsko, spolno, spletno ...);
2. uporaba vseh vrst tobačnih in povezanih izdelkov (cigarete, e-cigarete, fuge ...), uživanje alkohola in drugih prepovedanih substanc;
3. prisostvovanje pod vplivom alkohola in prepovedanih substanc;
4. posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in prepovedanih substanc;
5. posedovanje in uporaba predmetov ter sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
6. motenje pouka;
7. motenje prostega prehoda po hodnikih in stopnicah;
8. uporabljanje mobilnih in drugih elektronskih naprav med poukom (razen za potrebe pouka z učiteljevim dovoljenjem); mobilne naprave morajo imeti dijaki v času pouka izklopljene na za to določenem mestu;
9. uporabljanje mobilnih naprav ali predvajalnikov glasbe v odmorih na načine, ki so moteči za delo;
10. fotografiranje ali kakršno koli snemanje v šolskih prostorih ali drugih prostorih, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo brez soglasja in dovoljenja odgovorne osebe pri vzgojno-izobraževalnem delu;
11. objavljanje in posredovanje kakršnih koli vsebin o dijakih ali zaposlenih na spletu brez dovoljenja vpletenih;
12. obnašanje v nasprotju z določili Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah, s Šolskimi pravili in z navodili delavcev šole.

## **2 MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM.**

### **5. člen**

Dijaki ali skupine dijakov lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

### **6. člen**

Pohvale, priznanja in nagrade dijakom ali skupinam dijakov lahko predlagajo:

1. razrednik,
2. drugi strokovni delavci šole,
3. mentorji dejavnosti,
4. ravnatelj,
5. oddelčne skupnosti in skupnost dijakov šole,
6. športni klubi in druge organizacije.

### **7. člen**

1. Pohvale so lahko ustne ali pisne.
2. Kadar se dijak, ali več dijakov, izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko pohvaljeni ustno.
3. Ustne pohvale lahko izrekajo: razrednik, mentor posameznih dejavnosti in učitelji.
4. Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.
5. Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje dijaka.
6. Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri obveznih izbirnih vsebinah oz. interesnih dejavnosti.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

1. prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, obveznih izbirnih vsebinah oz. interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;
2. prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri različnih dejavnostih izven pouka;
3. doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov z različnih področij znanja in delovanja;
4. spoštljiv odnos do odraslih in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;
5. pozitiven zgled v razredu;
6. pomoč sošolcem oziroma drugim dijakom na različnih področjih in
7. druge razloge, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog ustne ali pisne pohvale.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini dijakov. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

### **8. člen**

Priznanja podeljuje dijakom ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

## **9. člen**

Priznanja se podeljujejo za:

1. večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem in izvenšolskem delu;
2. doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana za območje občine, regije in celotne države;
3. večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih obveznih izbirnih vsebinah oz. interesnih dejavnostih;
4. doseganje vidnih rezultatov na športnih in drugih področjih, kjer dijaki predstavljajo šolo,
5. večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti dijakov šole;
6. druge razloge, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog podelitve priznanja.

## **10. člen**

Knjižna nagrada se podeli dijaku za odličen uspeh v letniku.

Knjižna nagrada in posebno priznanje se podeli dijaku za odličen uspeh v vseh štirih oziroma treh ali dveh letih (odvisno od dolžine programa).

Knjižna nagrada se podeli zlatim maturantom pri splošni maturi, dijaku za pridobljeno število točk na poklicni maturi ( 20, 21, 22, 23 točk) in dijaku za odličen uspeh pri zaključnem izpitu.

Dijaki lahko dobijo nagrado zaradi izjemnih dosežkov. Dijaki, ki so že prejeli priznanje iz 10. člena tega pravilnika, lahko zaradi uspešnega širjenja ugleda šole v okolju, v katerem živijo ali v primeru promocije šole izven sedeža šole, dobijo tudi nagrado.

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

Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih dijak lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

## **11. člen**

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj praviloma ob zaključku šolskega leta na slavnosten način. V izjemnih okoliščinah, ki jih narekuje temelj za dodelitev priznanj ali nagrad, se lahko priznanja in nagrade podeljujejo vse šolsko leto.

## **3 NAČIN SODELOVANJE S STARŠI OZIROMA ZAKONITIMI ZASTOPNIKI**

### **12. člen**

Sodelovanje šole s starši poteka:

1. na roditeljskih sestankih, ki so določeni s šolskim koledarjem, in sta v šolskem letu najmanj dva;
2. na skupnih govorilnih urah, ki so določene s šolskim koledarjem, in so za vse oddelke praviloma vsako prvo sredo v mesecu, z izjemo mesecev, v katerih so organizirani roditeljski sestanki ter v mesecu januarju in juniju;
3. na individualnih govorilnih urah učiteljev, ki dijaka poučujejo, in razrednika (po razporedu);

4. po predhodnem vabilu ali dogovoru;
5. z udeležbo na sestanku strokovne skupine za oblikovanje posameznih individualiziranih programov za dijake z odločbo o usmeritvi;
6. preko sveta staršev – predstavniki staršev vseh oddelkov šole;
7. s predpisanimi gradivi – obvestila staršem o uspehu, letna spričevala;
8. preko spletne strani šole in elektronske pošte;
9. z obiskom različnih prireditev, dogodkov in izobraževanj, ki jih organizira šola.

### **13. člen**

Starši se lahko po predhodnem dogovoru z razredniki oglasijo na šoli tudi v dopoldanskem času med odmori ali v času prostih ur. V tem času lahko pokličejo tudi po telefonu.

## **4 PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

### **14. člen (obiskovanje pouka)**

Prisotnost pri pouku je obvezna.

Dijaki so dolžni obiskovati pouk in dejavnosti skladno s predmetnikom programa, po katerem se šolajo, in letnim delovnim načrtom šole.

Dijaki morajo prihajati v šolo pravočasno, da se lahko pripravijo na pouk.

Zamujanje pouka ni dovoljeno.

Samovoljno zapuščanje učilnic ali prostorov, kjer poteka vzgojno-izobraževalno delo, ni dovoljeno.

### **15. člen (obveščanje o odsotnosti)**

Starši dijaka o vzroku dijakove odsotnosti obvestijo šolo najkasneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

Če šola o odsotnosti dijaka ni obveščena v roku iz prejšnjega odstavka, razrednik oziroma šola o odsotnosti dijaka obvesti starše najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti, razen če se s starši ni drugače dogovorila.

Enourno odsotnost dijaka lahko opraviči učitelj predmeta oziroma modula.

Če gre le za nekajurno odsotnost v dnevu, je dijak dolžan predhodno o tem obvestiti razrednika. Opravičilo v pisni obliki prinese dijak v petih dneh po vrnitvi k pouku. Starši lahko razredniku posredujejo opravičilo tudi po elektronski pošti. Iz utemeljenih razlogov lahko razrednik upošteva opravičilo tudi po izteku tega roka.

Če starši v roku iz prvega odstavka tega člena razrednika ne obvestijo o vzroku odsotnosti oziroma če je razlog odsotnosti neutemeljen, je odsotnost neopravičena.

Če razrednik podvomi v resničnost razloga odsotnosti ali verodostojnost podpisa na obvestilu, to lahko preveri.

## **16. člen (opravičevanje odsotnosti)**

Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

## **5 UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE DIJAKA OD POUKA**

### **17. člen**

Starši dijaka lahko pisno zaprosijo šolo, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje in podobno) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka.

Če razrednik prošnjo staršev odobri, zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka razrednik evidentira v dnevniku.

Predčasen odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan v skladu s 16. členom teh pravil, je dovoljen samo v izjemnih primerih. Odhod dovoli učeči učitelj samo od svoje ure. Odhod od več ur lahko dovoli samo razrednik.

V primeru, da se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod zaprosi razrednika ali v primeru njegove odsotnosti učitelja, ki ga tisto uro poučuje. V tem primeru razrednik ali učitelj, ki dijaka poučuje, pokliče njegove starše in v nujnem primeru reševalno službo.

Predčasen odhod od pouka brez dovoljenja razrednika, učitelja ali vodstva šole je neopravičen.

## **6 UPRAVIČENI RAZLOGI ZA OPROSTITEV PRISOTNOSTI DIJAKA PRI POUKU IN NAČIN NJEGOVE VKLJUČITVE V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE**

### **18. člen**

Dijak, ki je oproščen sodelovanja pri pouku športne vzgoje iz zdravstvenih razlogov, mora biti pri pouku prisoten. Učitelj ga v tem času lahko vključi v druge dejavnosti.

### **19. člen (pravica do prilagoditev)**

1. V skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Ur. l. RS, št. 30/2018), šola prilagodi šolske obveznosti dijaku:
  - ki se vzporedno izobražuje;
  - s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi;
  - zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov.
2. Dijaku iz prve alineje prejšnjega odstavka z osebnim izobraževalnim načrtom obe šoli določita tudi obseg izobraževalnega dela in način izpolnjevanja obveznosti na posamezni šoli za posamezno šolsko leto.

3. Šola lahko prilagodi šolske obveznosti:
- nadarjenemu dijaku;
  - dijaku perspektivnemu športniku;
  - dijaku vrhunskemu športniku;
  - dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave;
  - dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti;
  - dijaku, ki prihaja iz tuje države;
  - v drugih utemeljenih primerih;
  - dijaku s posebnimi potrebami poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi.

#### **20. člen**

##### **(postopek za pridobitev pravice do prilagoditve opravljanja obveznosti)**

Za pridobitev pravice do prilagoditve opravljanja obveznosti dijak oziroma starši dijaka zaprosijo s pisno vlogo. Vlogo je potrebno vložiti na šolo do 30. septembra za tekoče leto, iz utemeljenih razlogov pa tudi med šolskim letom.

#### **21. člen**

##### **(osebni izobraževalni načrt)**

Šola v 15 dneh po izdaji sklepa o pridobitvi pravice do prilagoditve pripravi osebni izobraževalni načrt, v sodelovanju z dijakom in starši dijaka.

Vsebino osebnega izobraževalnega načrta določa 5. člen Pravilnika o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaka v srednji šoli.

#### **22. člen**

##### **(mirovanje pravice do prilagoditve)**

Dijaku, ki mu šola prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditve lahko miruje:

1. če ne izpolnjuje obveznosti po osebem izobraževalnem načrtu;
2. če je negativno ocenjen pri dveh ali več predmetih oziroma modulih;
3. če mu je izrečen ukor;
4. v primeru daljše bolezni oziroma poškodbe;
5. iz drugih utemeljenih razlogov.

#### **23. člen**

##### **(upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka)**

Upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku ali drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela so:

- Vnaprej dogovorjene obveznosti oz. dejavnosti (npr. zdravstveni in drugi pregledi, terapije, dogodki, tekmovanja ...).
- Priprava na voziški izpit B-kategorije (opravljanje ur vožnje) ni opravičljiv razlog za odsotnost dijaka od pouka. Dijak je v tem primeru lahko odsoten od pouka samo za čas opravljanja izpita iz CPP in izpitne vožnje.
- Utemeljeni družinski razlogi ipd.

Napovedano odsotnost do 3 dni lahko dijaku dovoli razrednik, daljšo odsotnost pa ravnatelj na osnovi pisne vloge staršev, ki mora biti predložena najmanj tri delovne dni pred napovedano

odsotnostjo. Pravice do napovedane odsotnosti ne more hkrati izrabiti več kot ena četrtnina dijakov oddelka. V tem primeru se upošteva vrstni red napovedi.

#### **24. člen** **(način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitev)**

Razrednik v dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitve sodelovanja pri pouku ter drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.

Dijak se o manjkajoči učni snovi po elektronski pošti ali preko spletne učilnice oz. osebno pozanima pri posameznih učiteljih, ki dijaku podajo navodila za delo ter mu po svoji presoji tudi posredujejo učna gradiva, naloge ipd. Dijak snov predela samostojno, v skladu z navodili učiteljev.

Učne obveznosti dijak opravi do roka, ki ga dogovori skupaj z učiteljem.

Če je bil dijak odsoten z drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela, se o načinu in rokih za opravljanje manjkajočih obveznosti dogovori z organizatorjem dejavnosti.

### **7 NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU PREPOVEDI PRISOTNOSTI PRI POUKU IN DRUGIH OBLIKAH IZOBRAŽEVALNEGA DELA ŠOLE**

#### **25. člen** **(prepoved prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole)**

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne (kratkotrajna odsotnost), v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja (dolgotrajna odsotnost).

Šola lahko zaseže predmete, s katerimi dijak ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo.

Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole oziroma o zasegu predmetov dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne.

#### **26. člen** **(prepoved prisotnosti pri pouku)**

Dijaku se lahko v skladu s 56. čl. Zakona o strokovnem in poklicnem izobraževanju (Ur. l. RS št. 79/06, 68/17, 46/19 in 53/24) in v skladu s 27. čl. Zakona o gimnazijah (Ur. l. RS št. 1/07, 68/17, 6/18 (ZIO-1), 46/19, 53/24) začasno prepove prisotnost pri uri pouka oziroma pri pouku določenega dne. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Prepoved prisotnosti pri učni uri:

1. Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka, se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka.

2. Pred izrekom prepovedi mora biti dijak jasno opozorjen, da bo sledila prepoved, če bo s svojim vedenjem in ravnanjem nadaljeval.
3. Dijak, ki je moral zapustiti učno uro, se mora ravnati po učiteljevih navodilih (učenje iz učbenika, delovnega zvezka, delovni listi ipd.) in učno snov predelati samostojno. Strokovni delavec dijaka napoti v dogovorjen prostor (knjižnica, kabinet, prostori svetovalne službe idr.).
4. Prepoved dijakove prisotnosti pri učni uri mora biti zabeležena v dnevnik dela in se šteje kot neopravičena ura.

#### **27. člen**

##### **(način vključitve dijaka v vzgojno izobraževalno delo v časučasne prepovedi pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela)**

Dijak, ki mu je v skladu s 1. odstavkom 26. člena Šolskih pravil prepovedana prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, ravnatelj v sodelovanju z razrednikom, oddelčnim učiteljskim zborom in šolsko svetovalno službo določi naloge in zadolžitve za čas prepovedi obiskovanja pouka in drugih oblik izobraževalnega dela.

Dijak se je dolžan pri učitelju posameznega predmeta in pri organizatorjih dejavnosti pozanimati (e-pošta, telefonsko ...), na kakšen način in v katerih časovnih okvirih mora opraviti manjkajoče obveznosti in samostojno predelati učne vsebine (e-učilnica, učenje iz učbenika, delovnega zvezka, delovni listi ipd.).

Dijaka šola seznaniti z načini in možnostmi preverjanja opravljenih zadolžitvev.

## **8 PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM**

#### **28. člen**

##### **(uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav)**

Med poukom oz. drugimi dejavnostmi je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov in ostalih elektronskih naprav prepovedana. Uporaba telefona je dovoljena z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen učnega procesa.

V primeru, da dijak v šolo prinese mobilni telefon, ga ima izklopljenega na način, da ne moti pouka in na za to določenem mestu.

Ob neupoštevanju pravil se dijaku telefon ali napravo odvzame. Odvzeti mobilni telefon ali napravo učitelj preda razredniku, ki o odvzemu obvesti starše in se z njimi dogovori o vračilu naprave.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone oziroma druge elektronske naprave ne odgovarja.

#### **29. člen**

##### **(prepoved fotografiranja in snemanja)**

V šoli in pri drugih oblikah izobraževalnega dela šole je prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov ter ljudi, razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje učitelja ali vodstva šole.

Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli. Snemanje ali fotografiranje v sklopu pouka mora biti vnaprej dogovorjeno in s privolitvijo posameznika. Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov. V primerih nepooblaščenega fotografiranja in kakršnega koli snemanja se lahko naredi prijava ustreznim organom.

Brez dovoljenja učitelja v šolskih prostorih in pri šolskih dejavnostih ni dovoljeno fotografirati tabelne slike, PP-prezentacije, učnih listov, testov ipd.

Brez dovoljenja učitelja dijaki ne smejo posredovati ali dati v javno uporabo gradiva, ki jim ga pošlje učitelj po e-pošti ali je objavljeno v spletni učilnici.

V kolikor poteka dejavnost, pri kateri je za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa potrebno fotografiranje/snemanje, je dijak, ki ni podal soglasja (oziroma njegovi starši), sam odgovoren, da obvesti izvajalca dejavnosti in se umakne s področja fotografiranja/snemanja. Prav tako dijak opozori in/ali se umakne v skladu s privolitvami, ki se nanašajo na točko a 1. odstavka 6. člena Splošne uredbe EU o varstvu osebnih podatkov

### **30. člen** **(predvajalniki glasbe)**

Dijakom med poukom, odmori in drugimi dejavnostmi ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov, ki so moteči za delo.

## **9 VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE**

### **31. člen**

Učitelji v okviru rednega pouka ozaveščajo dijake predvsem o:

1. splošno-civilizacijskih vrednotah,
2. pravicah in dolžnostih,
3. zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
4. varovanju pred nevarnostmi in tveganji,
5. različnimi vrstami nasilja,
6. tveganjem spolnem vedenju,
7. varstvu narave in okolja,
8. trajnostnem ravnanju.

Vsebine vzgojnega delovanja razredniki obravnavajo na razrednih urah. Vsako leto pa vzgojne vsebine vključujemo tudi v druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (OIV, ID in aktivno državljanstvo), ki se izvajajo na šoli in se v ta namen tudi povezujemo z zunanjimi partnerji (ZD Novo mesto, društva, RK NM...). O zgoraj naštetih temah dijaki pod vodstvom mentorja razpravljajo tudi na sestankih dijaške skupnosti.

### **32. člen**

V primeru, da dijak ne izpolnjuje šolskih obveznosti oziroma krši dolžnosti, šola zoper dijaka vzgojno ukrepa v skladu s 27. čl. Zakona o gimnazijah in 56. čl. Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju.

### **33. člen**

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

### **34. člen**

(kršitve)

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor zaradi naslednjih kršitev:

1. neprimeren odnos do pouka, dijakov, delavcev šole in drugih;
2. neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja;
3. neupoštevanje predpisov in šolskih pravil.

### **35. člen**

(izključitev iz šole)

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 27. a členu Zakona o gimnazijah in v 56. a členu Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju.

### **36. člen**

(odločanje o vzgojnih ukrepih)

Za kršitve, določene s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in s Šolskimi pravili, se izrekajo vzgojni ukrepi. Vzgojni ukrepi so:

1. opomin,
2. ukor,
3. izključitev iz šole.

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj.

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa opomin oziroma ukor, je pristojen razrednik.

### **37. člen**

(uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)

Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede in vodi v šoli, v katero je dijak vpisan v času storjene kršitve.

Za kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep opomin ali ukor, se postopek vzgojnega ukrepanja lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši dijaka.

Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole.

Pri izbiri ukrepa se upošteva teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostno zrelost dijaka, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.

Če se po proučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

### **38. člen** **(alternativni ukrepi)**

Dijakom se lahko namesto vzgojnih ukrepov iz 37. člena izrečejo alternativni ukrepi.

Alternativni ukrepi so:

1. pobotanje oziroma poravnava,
2. poprava škodljivih posledic ravnanja,
3. opravljanje družbenokoristnih del,
4. opravljanje nalog in obveznosti izven pouka.

Alternativni ukrep se lahko dijaku določi večkrat.

### **39. člen** **(odločanje o alternativnem ukrepu)**

O alternativnih ukrepih odločajo pristojni organi, ki izrekajo vzgojne ukrepe.

Pristojni organ pisno določi alternativni ukrep, način izvrševanja ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznanijo dijak in starše, starše polnoletnega dijaka pa, če dijak s tem soglaša. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

### **40. člen** **(izrek vzgojnega ukrepa)**

O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa. Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in mora vsebovati pravno varstvo.

## **10 VARSTVO PRAVIC IN ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST**

### **10.1 VARSTVO PRAVIC DIJAKOV**

#### **41. člen (pritožba zoper vzgojni ukrep)**

Zoper izrečeni vzgojni ukrep se dijak lahko pritoži v osmih dneh po prejemu pisne odločitve o izrečenem vzgojnem ukrepu.

O pritožbi odloči pristojni organ, določen z zakonom.

O pritožbi je potrebno odločiti v petnajstih dneh po prejemu pritožbe tako, da se:

- pritožbi ugodi in se razveljavi odločitev o ukrepu;
- pritožbi ugodi in odloči, da se postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči;
- pritožbo kot neutemeljeno zavrne.

O pritožbi zoper vzgojne ukrepe (opomin, ukor) odloča Komisija za varstvo pravic, razen zoper izključitev, o kateri odloča svet šole.

#### **42. člen (sodno varstvo)**

Zoper odločitev Sveta zavoda se lahko sproži upravni spor.

### **10.2 ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST**

#### **43. člen (odškodninska odgovornost)**

Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli.

Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

#### **44. člen (kazenska in prekrškovna odgovornost)**

Z dopolnjenimi štirinajstimi leti nastopi za mladoletnika kazenska in prekrškovna odgovornost.

#### **45. člen (sodno varstvo)**

Zoper odločitev Sveta zavoda se lahko sproži upravni spor.

#### **46. člen (odgovornost za inventar in uporabo prostorov)**

Dijaki uporabljajo inventar in prostore v kompleksu šolskega centra skladno z njihovim namenom. Razredniki in ostali strokovni delavci so dolžni dijake seznaniti z načinom in namenom uporabe

inventarja in prostorov na šoli. O vsaki poškodbi inventarja ali stavbe je potrebno obvestiti učitelja, ki je uro vodil, dežurnega učitelja, vodstvo šole in hišnika. Škodo, ki je nastala namerno ali iz malomarnosti, dijak poravnava po izstavljenem računu. Za škodo, ki je bila povzročena v razredu, odgovarjajo dijaki iz razreda.

V izjemnih primerih se lahko šola z dijaki dogovori za druge načine poravnave škode.

## **11 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV**

### **47. člen (garderoba in oprema dijakov)**

Dijaki po prihodu v šolo odložijo oblačila in obutev v garderobno omarico in se obvezno preobujejo v copate. Dijaki morajo biti v razredu obvezno obuti v copate, ki jih nosijo samo v notranjih prostorih šole. V kolikor dijak nima copat, si jih mora priskrbeti pri dežurnem učitelju. Strošek copat krije dijak.

Posebna oprema je potrebna pri športni vzgoji, pri praktičnem izobraževanju in pri delu v laboratoriju. Dijaki brez opreme (športna ali delovna oprema) ne morejo sodelovati pri pouku, zato dobijo neopravičen izostanek.

Na posestvu so prostori zaklenjeni, nadzor pa vodijo dežurni dijaki in učitelji praktičnega izobraževanja.

V šolo odsvetujemo prinašanje večjih vsot denarja ali dragocenejših predmetov, saj za ukradeni denar ali predmete šola ne odgovarja.

### **48. člen (garderobna omarica)**

Garderobna omarica je namenjena izključno shranjevanju obutve in oblačil ter izjemoma šolskih potrebščin.

Prvi šolski dan oz. najkasneje v petih delovnih dneh dijak prejme ključ od garderobne omarice, ki je v njegovi uporabi do zaključka šolanja na naši šoli. Če dijak ključ izgubi, o tem obvesti hišnika, ki mu omarico odklene in poskrbi za izdelavo novega ključa. Stroške izdelave novega ključa krije dijak. Vsak dijak je odgovoren za ključ, ki ga poseduje do zaključka šolanja. V zaključnem letniku dijaki ključ vrnejo najkasneje do 30. 6. tekočega leta. Dijakom, ki ključa v roku ne vrnejo, šola izstavi račun za plačilo izdelave nadomestnega ključa oz. ključavnice. Hišnik pregleda omarico in ugotovi morebitno povzročeno škodo, za katero šola izstavi račun dijaku.

Vsak dijak je odgovoren za svojo garderobno omarico, skrbi za njeno čistočo in rabo v skladu s tem pravilnikom.

Vodstvo šole lahko zaradi suma kršitev pregleda ali odredi pregled vsebine omarice.

### **49. člen (varnost premoženja)**

Dijak je dolžan poravnati škodo, ki jo povzroči namenoma ali iz malomarnosti v šoli ali pri šolskih dejavnostih.

Šola ne zagotavlja varnosti obutve, oblačil in drugih predmetov, shranjenih v garderobnih omaricah. Prav tako šola ne zagotavlja varovanja prevoznih sredstev (avtomobilov, koles, motornih koles ...).

V učilnicah so dijaki dolžni na začetku šolske ure opozoriti učitelja o morebitni ugotovljeni škodi. Le-ta je dolžan o tem seznaniti vodstvo šole in raziskati nastalo situacijo. Dijaki so dolžni takoj obvestiti kateregakoli učitelja oziroma delavca šole o ugotovljeni škodi na šolskem premoženju. Povzročitelj škode je dolžan škodo poravnati. V primeru, če se povzročitelja ne odkrije, škodo povrnejo vsi dijaki oddelka oziroma dijaki cele šole v primeru škode v skupnih prostorih. Za odškodninsko odgovornost in pravila o povrnitvi škode se uporabljajo pravila obligacijskega prava.

#### **50. člen** **(varstvo pri delu)**

Dijaki so na začetku šolskega leta oziroma ob začetku posameznega predmeta ali modula seznanjeni s pogoji dela pri pouku ter predpisano in zahtevano zaščitno oziroma varovalno opremo. Dijaki so sproti, pri vzgojno-izobraževalnem delu, seznanjeni z varstvom pri delu in opozorjeni na zaščitno delovanje.

#### **51. člen** **(zdravstveno varstvo)**

Dijaki 1. in 3. letnika so vključeni v organizirane obvezne sistematske zdravstvene preglede. Za vse dijake, ki se izobražujejo s področja kmetijstva, vrtnarstva, naravovarstva, ZD Novo mesto praviloma brezplačno izvaja tudi cepljenje proti klopnemu meningoencefalitisu.

V primeru nezgode (poškodbe), nenadne slabosti ali bolezni dijaka med poukom oziroma pri dejavnostih, učitelj, razrednik ali dežurni delavec šole ukrepa glede na vrsto ter naravo poškodbe (nudenje prve pomoči s strani zaposlenih, klic na urgentni blok) in nato obvesti starše ter vodstvo šole. V primeru poškodbe zaradi nasilnih dejanj se ravna po Protokolu za preprečevanje nasilja.

#### **52. člen** **(strokovne ekskurzije)**

Strokovne ekskurzije so del pouka in se načrtujejo v letnem delovnem načrtu ter so za dijake obvezne.

Šola poskrbi za spremstvo v skladu z normativi in standardi ter tudi za varnost udeležencev.

Za vse oblike vzgojno-izobraževalnega dela, ki potekajo izven prostorov šole, zagotavljamo spremstvo v skladu z normativi in standardi. Šolska pravila in ostala pravila, ki jih sprejme ravnatelj šole, veljajo tudi na ekskurzijah in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela. Dijaki se morajo na ekskurzijah in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela udeleževati predvidenega programa in opravljati predvidene naloge ter upoštevati navodila učiteljev spremljevalcev. Dijak se brez dovoljenja vodje programa ne sme oddaljiti od skupine.

Dijak, ki želi vstopiti ali/in izstopiti na vmesni postaji, se mora predhodno dogovoriti o tej možnosti, napovedati in prinesiti organizatorju dejavnosti pisno dovoljenje staršev. Stroške prevoza krije dijak v celoti.

### **53. člen** **(preventivna dejavnost šole)**

Šola s preventivnim delovanjem ozavešča dijake o:

1. varstvu narave in okolja;
2. načelih trajnosti;
3. zdravem načinu življenja ter izrabi prostega časa;
4. varovanju pred različnimi nevarnostmi in tveganji, kot so nezgode, kajenje, uživanje alkohola in drugih prepovedanih substanc, druge zasvojenosti;
5. različnih vrstah nasilja ter
6. varnem spolnem vedenju.

Šola v okviru izobraževanja dijake spodbuja k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot ter jih seznanja z njihovimi pravicami in načini iskanja ustrezne pomoči, ko se znajdejo v nevarnosti ali stiski.

## **12 HIŠNI RED**

### **54. člen** **(splošna določila hišnega reda)**

Glavni vhod v Kmetijsko šolo Grm in biotehniško gimnazijo se za dijake in delavce odpre ob 6. uri, ostali vhodi so zaklenjeni, skoznje vstopajo le zaposleni na šoli.

Blagajna je za dijake odprta vsak delovni dan, od 9.00 do 9.30 in od 12.00 do 13.00, tajništvo pa od 12.00 do 13.30.

Pouk se prične ob 7.25, razen v primeru, ko je z urnikom začetek določen drugače. Pouk se zaključi ob 13.35, razen v primeru, ko je drugače določeno z urnikom. V tem času je en glavni odmor, namenjen šolski malici, ki je organizirana po določenem razporedu za vse dijake, ki so prijavljeni. Potek malice nadzira dežurni učitelj.

Med poukom dijaki ne smejo zapuščati šolskih prostorov oziroma delovišč, razen z dovoljenjem učitelja, ki izvaja uro (za 1 uro), razrednika ali vodstva šole.

Dijaki, ki nimajo pouka, se zadržujejo v jedilnici, za red in disciplino pa so odgovorni reditelji. V primeru njegove odsotnosti skrbi za disciplino predsednik razreda oziroma njegov namestnik.

Obiskovalci se morajo ob prihodu v šolo javiti dežurnemu dijaku. Zaradi morebitnega motenja vzgojno-izobraževalnega dela je njihovo gibanje po šolskih prostorih omejeno.

V primeru, če se dijak poškoduje med potekom vzgojno-izobraževalnega procesa, mora učitelj poskrbeti za dijaka, obvestiti starše in zagotoviti varstvo ostalim dijakom. O dogodku mora obvestiti vodstvo šole in ga zabeležiti v ustrezno dokumentacijo.

Če učitelj ugotovi, da dijak zaradi različnih vzrokov ni sposoben prisostvovati pouku (slabost, bolezen, pod vplivom alkohola ali drog), mora sam ustrezno ukrepati in o tem takoj obvestiti starše in vodstvo šole.

Dijaki in delavci šole so odgovorni za urejenost in čistočo šole ter njene okolice.

Sedenje dijakov na tleh po hodnikih ni dovoljeno, saj ovira prehod.

Dijakom je dovoljeno parkiranje na parkirišču za dijaškim domom.

V šoli se dijaki vedejo dostojno in spoštljivo do drugih dijakov, zaposlenih na šoli in obiskovalcev.

#### **55. člen**

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju, ki je sestavni del letnega delovnega načrta. Za posamezno leto se šolski koledar izdelava na osnovi Pravilnika o šolskem koledarju, ki ga določi Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

#### **56. člen**

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v predvidenih učilnicah in prostorih, ki jih določi vodstvo šole. Poteka lahko tudi v obliki ekskurzij, potovanj, srečanj, bivanja v naravi, s sodelovanjem na raznih srečanjih, prireditvah, tekmovanjih ...

#### **57. člen**

Učna ura vzgojno-izobraževalnega dela traja praviloma 45 minut, če z letnim delovnim načrtom ali programom dela za posamezno aktivnost ni drugače dogovorjeno.

#### **58. člen**

Pouk poteka praviloma v dopoldanskem času, s pričetkom ob 7.25 in se zaključi ob 13.35 oziroma 8. ura ob 14.25. Manjši del vzgojno-izobraževalnega dela lahko poteka tudi v popoldanskem času.

Praktični del pouka – živinorejska praksa poteka izven ustaljenega urnika, in sicer v času oskrbe živali, praviloma zjutraj od 5.00 do 7.00 in popoldne od 16.00 do 19.00. Dijaki v času opravljanja tega dela pouka bivajo brezplačno v dijaškem domu. Upoštevati morajo hišni red v dijaškem domu. Dijaki brez soglasja organizatorja praktičnega pouka ne smejo spreminjati razporeda. V kolikor kršijo hišni red v dijaškem domu in morajo živinorejsko prakso nadomestiti v drugem terminu, ali niso upoštevali razporeda, se jim drugo bivanje v dijaškem domu zaračuna po veljavnem ceniku.

#### **59. člen**

##### **(obvezna prisotnost pri pouku)**

Dolžnost dijakov je redno in pravočasno obiskovanje pouka in vseh drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela ter izpolnjevanje obveznosti, ki jih določi posamezni učitelj (uskajene so po aktivih glede na posamezne izobraževalne programe ter z letnim delovnim načrtom šole in šolskim koledarjem). Kršitve tega določila spremlja in nadzira razrednik.

Dijaki so na začetku šolskega leta seznanjeni s pogoji dela pri posameznih predmetih. Obveznosti iz tega člena podrobneje opredeljujejo Šolska pravila ocenjevanja.

#### **60. člen**

##### **(druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela)**

Med druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela sodijo obvezne izbirne vsebine (v nadaljevanju: OIV) in interesne dejavnosti (v nadaljevanju: IND) ter aktivno državljanstvo, ki so sestavni del predmetnika in se od predmetov oziroma modulov razlikujejo po načinu izvajanja. Število ur je za posamezni letnik določeno s programom. V kolikor se dijak ne udeleži drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela, lahko to nadomestiti v okviru organizirane dejavnosti izven

časa pouka. V primeru neudeležbe lahko to dejavnost opravi še v času popravnih izpitov. Organizator dejavnosti pripravi obliko in vsebino nadomeščanja. Tudi opravičena odsotnost od drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela se mora praviloma nadomestiti.

**61. člen**  
**(hišni red v času mature, poklicne mature in zaključnega izpita)**

V času mature, poklicne mature in zaključnega izpita veljajo interna pravila, ki jih sprejme ravnatelj šole.

**62. člen**  
**(obveščanje dijakov)**

Obveščanje dijakov na Kmetijski šoli Grm in biotehniški gimnaziji poteka preko:

1. okrožnic,
2. dijaške skupnosti,
3. razrednikov,
4. učiteljev posameznih predmetov oziroma modulov,
5. predstavnikov oddelčnih skupnosti,
6. oglasnih desk,
7. e-pošte,
8. šolskih spletnih strani.

Plakati, ki jih želi kdo namestiti v šoli, morajo biti označeni z žigom šole. Žig šole odobri vodstvo šole.

**63. člen**  
**(sprotno obveščanje dijakov)**

Na določenem prostoru za obvestila je objavljen urnik za vse razrede, razpored učilnic, izvajalcev pouka, roditeljskih sestankov, govorilnih ur, razpored nadomeščanja, razporeditev dijakov pri praktičnem pouku ter druge pomembne informacije. Določena obvestila so objavljena tudi na šolski spletni strani.

**64. člen**  
**(dejavnost dijakov)**

Dijaki lahko, po predhodno pridobljenem soglasju ravnatelja, izdajajo šolski časopis, druga gradiva, organizirajo šolska društva, šolski radio in drugo.

**65. člen**  
**(protest dijakov)**

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitev pouka ali drugo obliko protesta (v nadaljnjem besedilu: protest), o protestu pisno obvesti ravnatelja najmanj pet delovnih dni pred protestom.

O nameravani udeležbi na protestu dijak predhodno obvesti razrednika.

Dijaška organizacija je dolžna, najkasneje v petih delovnih dneh od dneva protesta, šoli posredovati poimenski seznam s podpisi dijakov, udeležencev protesta.

Če šola ne prejme seznama v roku iz prejšnjega odstavka, je odsotnost dijakov, udeležencev protesta, neopravičena.

Šola ni odgovorna za zagotavljanje varnosti dijakov, ki se udeležijo protesta.

#### **66. člen (izpis iz šole)**

Mladoletni dijak se lahko izpiše iz šole na podlagi soglasja staršev. O nameravanem izpisu polnoletnega dijaka šola obvesti starše.

### **12.1 VAROVANJE ŠOLE**

#### **67. člen**

Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo skrbijo vsi zaposleni in dijaki šole. V času pouka opravljajo dežurstvo dijaki in učitelji. Dijak o morebitnih problemih obvešča dežurnega učitelja ali vodstvo šole.

#### **68. člen**

Skladno z Zakonom o omejevanju uporabe tobačnih in povezanih izdelkov (ZOUTPI, Ur. list RS 9/17, 29/17 in 31/24) je kajenje v šoli in na šolskih površinah, na katerih se opravlja dejavnost vzgoje in izobraževanja, prepovedano. Enaka prepoved velja tudi za uživanje alkohola in prepovedanih substanc.

Kršitelj se kaznuje z vzgojnim ukrepom ali v skladu z Zakonom o omejevanju uporabe tobačnih in povezanih izdelkov (ZOUTPI, Ur. list RS 9/17, 29/17 in 31/24). V primeru morebitne ugotovitve kršitve s strani inšpekcije in izreka globe pravni in odgovorni osebi bo globo poravnala tista oseba, ki je kršila prepoved.

### **12.2 PREHRANA**

#### **69. člen**

Na Grmu Novo mesto – centru biotehnike in turizma je v sklopu Dijaškega in študentskega doma kuhinja, ki služi vsem dijakom šole. V dopoldanskem času imajo vsi dijaki na osnovi Zakona o šolski prehrani in Pravil šolske prehrane pravico do subvencioniranega dnevnega obroka za vsak dan prisotnosti pri pouku. Organizacijo šolske prehrane urejajo Pravila šolske prehrane. Uživanje hrane in pijače je med šolskimi urami prepovedano, razen vode.

### **12.3 DEŽURSTVO UČITELJEV**

#### **70. člen**

1. Dežurstvo opravljajo strokovni delavci šole, in sicer po vnaprej pripravljenem razporedu.
2. Delovni čas dežurnega učitelja je od 7.00 do 14.00.
3. Razpored dežurnih učiteljev je objavljen na oglasni deski v zbornici in na hodniku v šoli.

Dežurni učitelj poleg nalog iz varovanja šole in nadzora nad vstopom vanjo:

1. nadzira in preverja prihod dijakov v šolo;
2. med odmori in prostimi urami preverja delo dežurnih dijakov in jim po potrebi daje dodatna navodila;
3. med odmori spremlja vedenje dijakov po hodnikih in v razredih ter preverja njihovo morebitno odhajanje iz šole;
4. opozarja morebitne kadičarje, kršitelje Zakona o omejevanju uporabe tobačnih izdelkov;
5. skrbi za red in čistočo na šoli;
6. med glavnim odmorom nadzira potek šolske malice;
7. ob koncu dežurstva svoja opažanja in pripombe vpiše v dežurno knjigo;
8. prevzame in podpiše list dežurnih dijakov;
9. izdaja in vodi evidenco izdanih copat, zadnji dan dežurstva v posameznem tednu evidenco odda v računovodstvo.

## 12.4 DEŽURSTVO DIJAKOV

### 71. člen

Med pravice in dolžnosti dijakov na Kmetijski šoli Grm in biotehniški gimnaziji spada tudi dežurstvo dijakov. To nalogo morajo praviloma opravljati vsi dijaki. V času pouka dnevno dežurata dva dijaka v šoli in en dijak v stavbi na posestvu.

Upravičeno zamenjavo dijaka lahko odobri dežurni učitelj ali vodstvo šole.

V primeru pisnega preverjanja znanja dežurnega dijaka nadomesti dijak, ki ga odobri dežurni učitelj.

Navodila za opravljanje dežurstva:

1. dijaki morajo dežurati po izdelanem razporedu;
2. na prostoru za dežuranje mora biti ves čas prisoten vsaj eden dežurni dijak, ostalim dijakom je zadrževanje na prostoru za dežuranje prepovedano;
3. v primeru odsotnosti na dan dežurstva dijak opravi dežurstvo po vrnitvi v šolo;
4. vedenje dežurnih mora biti zgledno in v ponos šoli, dijaki so dolžni svojo nalogo opravljati vestno in odgovorno;
5. dežurnemu dijaku ni dovoljeno uporabljati elektronskih in akustičnih naprav (računalnik, tablica, mobilni telefon ipd.), ki motijo dežuranje;
6. v primeru večje kršitve dežurnega reda in ugleda šole šola dijaku izreče vzgojni ukrep.

### Naloge dežurnih dijakov

Dežurni dijak:

1. vodi dnevnik dežurstva (evidenca gostov, prihodi, odhodi dijakov v času pouka);
2. gostom daje informacije ter jih napoti na ustrezna mesta in jih po potrebi vodi;
3. dela kot kurir na šoli (prenaša okrožnico, po potrebi pokliče učitelja in dijaka);
4. sodeluje z dežurnim učiteljem;
5. da kontrolni list dežuranja v podpis dežurnemu učitelju;
6. po potrebi opravlja tudi druga opravila;
7. skrbi za red in čistočo v prostoru dežurnega dijaka in v neposredni okolici vhoda v šolo;
8. skrbi za red in čistočo v prostoru dežurnega dijaka v stavbi na posestvu, garderobah in v neposredni okolici vhoda v stavbo.

## 12.5 SKUPNOST DIJAKOV

### 72. člen

Skupnost dijakov sestavljajo vsi dijaki šole. Svoje predstavnike v vodstvo skupnosti dijaki izvolijo na začetku šolskega leta. Skupnost dijakov je dolžna izdelati pravila svojega delovanja. Mentorja določi ravnateljica.

## 13 DRUGE DOLOČBE

### 73. člen (dolžnosti reditelja)

Vsak teden opravljata rediteljske obveznosti dva dijaka v oddelku.

Naloge rediteljev:

1. na začetku vsake učne ure javi odsotne dijake;
2. skrbi za red in čistočo v učilnici, ki jo zapusti zadnji;
3. poškodbe in okvare v učilnici mora takoj javiti učitelju;
4. po vsaki učni uri pobriše tablo, pobere večje smeti, pozabljene predmete pa odnese v tajništvo ali zbornico šole;
5. v primeru učiteljeve odsotnosti (5 minut po začetku šolske ure) obvesti zbornico ali vodstvo šole;
6. po dogovoru s posameznimi učitelji opravlja še druge naloge;
7. v primeru neizpolnjevanja rediteljevih dolžnosti se reditelju izreče vzgojni ukrep.

## 14 KONČNE DOLOČBE

### 74. člen (pridobitev mnenja)

Šolska pravila določi ravnateljica po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev.

Ravnateljica si je pridobila mnenje učiteljskega zbora na seji učiteljskega zbora 15. 1. 2026, mnenje sveta staršev 29. 1. 2026 in mnenje skupnosti dijakov 16. 1. 2026.

Za vprašanja, ki niso urejena v Zakonu o gimnazijah in Zakonu o poklicnem in strokovnem izobraževanju ali v Pravilniku o šolskem redu v srednjih šolah, se neposredno uporabljajo določbe Šolskih pravil.

### 75. člen (uveljavitev šolskih pravil)

Šolska pravila se začnejo uporabljati 9. 2. 2026. Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati Šolska pravila Kmetijske šole Grm in biotehniške gimnazije z dne 7. 10. 2024.

Ravnateljica Kmetijske šole Grm in  
biotehniške gimnazije

Marjana Kos

