



Pravila o šolskem redu za izobraževanje odraslih na Šolskem centru Nova Gorica

Na podlagi Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 60/2010) direktor Šolskega centra Nova Gorica določa naslednja

PRAVILA O ŠOLSKEM REDU ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

1. člen (vsebina)

S temi pravili se določijo:

- merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj
- hišni red
- način sodelovanja s starši
- pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti
- opravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka
- oprostitev sodelovanja pri organiziranih oblikah dela iz zdravstvenih razlogov
- način obravnave udeleženca izobraževanja odraslih, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri organiziranih oblikah dela
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem
- kršitve in disciplinski ukrepi
- varstvo pravic udeležencev
- končne določbe

MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ

2. člen

Pohvale, priznanja in nagrade se udeležencem izobraževanja odraslih praviloma ne podeljujejo.

HIŠNI RED

3. člen (splošni red)

Strogo prepovedano je kajenje v šoli in njeni okolici ter prinašanje in uživanje alkoholnih pijač ali drugih prepovedanih snovi v šolo in njeno okolico. Udeležencem je pod vplivom opojnih substanc vstop v šolo prepovedan.

4. člen

(uporaba prostorov in red v učilnicah, laboratorijih, delavnicah)

Udeleženci se lahko na šoli zadržujejo le v času, ko imajo dogovorjene obveznosti.

Vstop v učilnice in šolske delavnice je dovoljen le v spremstvu učitelja. Odnajanje ali prenašanje opreme iz prostora v prostor mora dovoliti učitelj. V šolskih delavnicah morajo biti udeleženci primerno oblečeni in obuti, skladno s predpisi o varstvu pri delu ter navodili učiteljev. Med poukom se ne smejo zadrževati na hodnikih pred učilnicami.

Udeleženci so dolžni upoštevati sedežni red, če ga učitelj določi, in prinašati vse zahtevane pripomočke (učbenike, delovne zvezke, učna gradiva, delovno obleko, obutev...).

Udeleženci so dolžni skrbeti za urejenost in čistočo šole ter preprečevati poškodovanje ali uničenje opreme, inventarja in vsega, kar se nahaja v prostorih stavbe in njeni okolici. Pisanje po šolskih klopeh, stenah, hodnikih, fasadi šole in drugi opremi ter inventarju je prepovedano. Kdor povzroči škodo, jo je dolžan povrniti. Udeleženci so dolžni v učilnici po koncu ure urediti stole in mize ter pobrati odpadke. Pri praktičnem pouku morajo udeleženci v prostoru počistiti delovna mesta in stroje ter prostor pomesti.

5. člen

(osebna odgovornost)

Šola ne odgovarja za krajo oblačil, torb ter drugih osebnih stvari, zato se jih ne sme puščati brez nadzora. Osebne stvari je potrebno nositi s seboj in paziti nanje. Morebitne kraje se javijo organizatorju izobraževanja odraslih oz. prijavijo na policijsko postajo.

Šola je delno varovana z video nadzorom.

NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

6. člen

Za polnoletne udeležence ni predvideno sodelovanje s starši ali drugimi družinskimi člani.

Mladoletni udeleženci pa morajo urediti vpis s pomočjo staršev. Podpisniki pogodbe o izobraževanju in vpisnice so lahko poleg mladoletnika tudi starši, ki imajo možnost vpogleda v osebno dokumentacijo mladoletnega udeleženca. Na željo starša lahko obveščamo tudi o poteku organiziranega izobraževalnega dela, izpolnjevanju obveznosti po osebem izobraževalnem načrtu...

PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

7. člen

Pri obveznih organiziranih oblikah dela se vodi prisotnost udeleženca, saj je le-ta pogoj za pristop k izpitu. V primeru, da udeleženec ne doseže obvezne stopnje prisotnosti, organizator izobraževanja odraslih s pomočjo učitelja določi pogoje za pristop k izpitu. Glede na ustrezna dokazila o upravičenih razlogih se udeležencu lahko izjemoma dovoli pristop k izpitu.

UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

8. člen

Pri organiziranih oblikah dela, kjer ni zahtevana obvezna prisotnost, je obiskovanje prostovoljno. Zamujanje ali predčasno odhajanje od ur je dovoljeno, dokler se pri tem ne moti učitelja ali ostalih udeležencev.

OPROSTITEV SODELOVANJA PRI ORGANIZIRANIH OBLIKAH DELA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV

9. člen

Udeležencu, ki se iz zdravstvenih razlogov ne more udeležiti organiziranih oblik dela in izpolnjevati obveznosti skladno z osebnim izobraževalnim načrtom, se v dogovoru z učitelji določi način in rok izpolnjevanja obveznosti.

NAČIN OBRAVNAVE UDELEŽENCA IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH, KI MU JE ZAČASNO PREPOVEDANA PRISOTNOST PRI ORGANIZIRANIH OBLIKAH DELA

10. člen

Udeležencu, ki onemogoča normalen potek organiziranih oblik dela, se neprimerno vede do drugih, ima neprimeren odnos do šolskega in drugega premoženja, poseduje predmete in sredstva, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja, ne upošteva predpisov o varnosti in zdravju pri delu, lahko učitelj prepove prisotnost pri organizirani obliki dela.

Pred tem mora biti udeleženec ustno opozorjen, da mu bo izrečena prepoved prisotnosti in da bo stekel postopek za disciplinski ukrep. O ukrepu učitelj pisno obvesti organizatorja izobraževanja odraslih.

V primeru ponavljajočega motenja organiziranih oblik dela se lahko udeležencu za določen čas prepove obiskovanje organizirane oblike dela. Pred tem steče postopek za disciplinski ukrep. Udeležencu se izda sklep o pisnem opominu s prepovedjo prisotnosti pri organiziranih oblikah dela.

PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM

11. člen

Uporaba mobilnih telefonov med poukom ni dovoljena. Mobilni telefoni morajo biti med poukom izklopljeni. Uporaba prenosnih računalnikov ali dlančnikov med poukom ni dovoljena, razen če to izrecno dovoli učitelj.

V šolskih prostorih pri organiziranih oblikah izobraževalnega dela je uporaba kakršnihkoli snemalnih naprav prepovedana, razen če to izrecno dovoli učitelj.

KRŠITVE IN DISCIPLINSKI UKREPI

12. člen (splošno)

Kršitve so določene s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah. Udeležencem izobraževanja odraslih se izrekajo naslednji disciplinski ukrepi:

- ustni opomin
- pisni opomin
- izključitev

Za lažje kršitve šolskih pravil se izreče ustni opomin. Za težje kršitve šolskih pravil se izreče pisni opomin. Za najtežje kršitve šolskih pravil se izvede izključitev.

Zoper izrek disciplinskega ukrepa je mogoča pritožba v osmih dneh po prejemu disciplinskega ukrepa:

- direktorju za izrečeni ustni opomin
- komisiji za varstvo pravic za poklicno in srednje strokovno izobraževanje ali pritožbeni komisiji za gimnazijsko izobraževanje (v nadaljnjem besedilu pritožbena komisija) za izrečen pisni opomin
- svetu zavoda za izrečeno izključitev

13. člen (postopek izrekanja vzgojnih ukrepov)

Za posamezni disciplinski ukrep ugotavlja kršitev in vodi postopek:

- organizator izobraževanja odraslih ali učitelj, ki izreče ustni opomin (učitelj o tem pisno obvesti organizatorja)
- direktor šolskega centra, ki izda sklep o pisnem opominu
- direktor šolskega centra, ki izda akt o izključitvi

Če iz okoliščin izhaja, da bo udeležencu mogoče izreči izključitev, organizator izobraževanja odraslih, takoj ko izve za kršitev, obvesti udeleženca in ga pozove k zagovoru. Če je udeleženec še mladoleten, k zagovoru pozove tudi kršiteljeve starše. Organizator izobraževanja odraslih lahko opravi zagovor udeleženca tudi brez prisotnosti staršev, če se le-ti ne odzovejo.

14. člen (veljavnost disciplinskega ukrepa)

Izrečen disciplinski ukrep velja do konca šolskega leta.

VARSTVO PRAVIC UDELEŽENCEV

15. člen (pritožba)

Zoper akt o izreku disciplinskega ukrepa izključitve lahko udeleženec ali starši v primeru mladoletnosti udeleženca vložijo pritožbo na pritožbeno komisijo. Pritožbo je potrebno vložiti v treh dneh po prejemu akta o izreku disciplinskega ukrepa.

Pritožbena komisija odloča o pritožbi s tajnim glasovanjem in z večino glasov vseh članov. O pritožbi je potrebno odločiti v petnajstih dneh po prejemu pritožbe, tako, da se:

- pritožbi ugodi in akt o izreku disciplinskega ukrepa razveljavi
- pritožbo kot neutemeljeno zavrne

Najkasneje v treh delovnih dneh od ugotovitve pritožbena komisija o odločitvi pisno obvesti udeleženca. Odločitev pritožbene komisije je dokončna.

KONČNE DOLOČBE

16. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati predhodna Pravila o šolskem redu za izobraževanje odraslih na Šolskem centru Nova Gorica.

17. člen (uveljavitev pravilnika)

Pravila o šolskem redu za izobraževanje odraslih na Šolskem centru Nova Gorica stopijo v veljavo 30 dni po javni objavi, ki sledi predhodno pridobljenemu mnenju andragoškega zbora in potrditvi sveta zavoda.

Nova Gorica, 6. maj 2016

Egon Pipan
direktor