

Na podlagi 27. člena Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 6/18 – ZIO-1, 68/17, 46/19, 95/23 – ZIUOPZP, 53/24) in 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18, 70/19) je ravnateljica organizacijske enote Srednja glasbena in baletna šola Konservatorija za glasbo in balet Ljubljana, Lžanska cesta 12, Ljubljana, sprejela

# ŠOLSKA PRAVILA

## I. SPLOŠNA DOLOČBA

### 1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa pravice, dolžnosti in prepovedi za dijake v času organiziranega izobraževalnega dela (v nadaljevanju pouk), ki se v skladu z letnim delovnim načrtom šole izvaja v šoli, na šolskih površinah ali drugje (v nadaljevanju šola), način uveljavljanja pravic, izpolnjevanje dolžnosti, ukrepanje ob kršitvah, določenih s tem pravilnikom in s splošnimi akti šole (v nadaljevanju šolska pravila) ter obveznosti šole pri uresničevanju določb tega pravilnika.

Pravice, odgovornosti in dolžnosti dijaka izhajajo iz statusa dijaka.

V tem pravilniku uporabljena moška slovnična oblika se nevtravno uporablja tako za moški kot za ženski spol.

## II. PRAVICE, DOLŽNOSTI, PREPOVEDI IN AKTIVNOSTI DIJAKA

### 2. člen (pravice dijaka)

Dijak ima predvsem pravico do:

- prisotnosti pri pouku,
- kakovostnega pouka,
- sprotne in objektivne informacije,
- spoštovanja osebnosti,
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja,
- enakopravnega obravnavanja ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- varnega, zdravega in vzpodbudnega okolja,
- strokovne pomoči in svetovanja pri šolskem delu,
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- delovanja v skupnosti dijakov,
- izražanja mnenja in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole,
- razgovora, zagovora in pritožbe v postopku ukrepanja.

### **3. člen (dolžnosti dijaka)**

Dijak ima predvsem dolžnost, da:

- redno in pravočasno obiskuje pouk in druge oblike izobraževalnega dela na šoli ter da odgovorno izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom šole, urnikom in drugimi predpisi,
- opraviči svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom,
- dijakov in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- spoštuje pravice dijakov, delavcev šole in drugih,
- ravna v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah, predpisi, šolskimi pravili in navodili šole,
- skrbi za lastno zdravje in varnost, ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih,
- skrbi za čisto in varno okolje,
- spoštuje splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- prispeva k ugledu šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole ter drugih.

### **3. a člen**

#### **(izpolnjevanje učnih in drugih obveznosti)**

Dijaki morajo izpolnjevati učne obveznosti, povezane s posameznim predmetom, kot so: prinašati predpisane učbenike, delovne zvezke, učni material, inštrumente in opravljati domače naloge.

Dijaki morajo redno obiskovati pouk ter druge predpisane in načrtovane aktivnosti, razen v primeru opravičene odsotnosti.

Dijaki med učno uro praviloma ne zapuščajo razreda. Izjemoma lahko dijak zapusti razred med učno uro, če za to pridobi soglasje učečega profesorja.

### **4. člen (prepovedi)**

V šoli in v času šolske obveznosti je prepovedano:

- ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico telesno in duševno integriteto,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena materialna škoda,
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,

- obnašanje v nasprotju s temi (šolskimi) pravili, Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah, Zakonom o gimnazijah in navodili delavcev šole.

### III. POHVALE, NAGRADE IN PRIZNANJA

#### 5. člen (vrste priznanj)

Dijak lahko za uspešno delo v šoli in zunaj nje prejme:

- pohvalo,
- pisno priznanje,
- knjižno ali drugo nagrado,
- Škerjančevo nagrado.

#### 6. člen (predlagatelj priznanja)

Pohvalo, pisno pohvalo in knjižno nagrado, ki jo šola podeli dijaku, lahko predlaga:

- učitelj,
- mentor dejavnosti,
- drug strokovni delavec šole,
- razrednik,
- kolegij strokovnih aktivov,
- ravnatelj,
- celotni učiteljski zbor,
- oddelčna skupnost dijakov ali šolska dijaška skupnost.

#### 7. člen (pohvala)

Pohvala je lahko ustna ali pisna.

Dijak je lahko ustno pohvaljen, kadar se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustno pohvalo izreče učitelj, mentor dejavnosti, razrednik ali ravnatelj javno v oddelku. Izrečeno ustno pohvalo zabeleži razrednik v poročilu za ocenjevalno obdobje.

Dijaku se podeli pisna pohvala za izjemne uspehe v šoli.

Pisno pohvalo podeli dijaku razrednik ob podelitvi spričeval.

#### 8. člen (pisno priznanje)

Pisno priznanje se lahko podeli dijaku za:

- pozitiven vzgled v oddelku,
- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti v šoli,
- doseganje pomembnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih dijakov iz različnih področij znanja,
- pomoč sošolcem oziroma drugim dijakom na različnih področjih,

- sodelovanje pri prostovoljnem socialnem delu,
- izjemen napredek pri osebnem dozorevanju in uspehu v šoli,
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč učitelju pri reševanju problematike v oddelku,
- dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih oziroma prispeva k ugledu šole,
- iz drugega razloga, ki ga razrednik, mentor dejavnosti, drug strokovni delavec šole, oddelčni učiteljski zbor oziroma dijaška skupnost ocenijo kot primeren razlog za izrek pisnega priznanja.

O podelitvi pisnega priznanja dijaku odloča razrednik, kadar ga predlaga sam, ali učitelj, mentor dejavnosti, drug strokovni delavec šole, kolegij strokovnih aktivov ali oddelčna skupnost dijakov. V tem primeru podeli pisno priznanje razrednik.

O podelitvi pisnega priznanja dijaku odloča ravnatelj, kadar ga predlaga sam, celotni učiteljski zbor ali šolska skupnost dijakov. V tem primeru podeli pisno priznanje ravnatelj.

Pisno priznanje se podeli dijaku ob zaključku šolskega leta, izjemoma tudi med šolskim letom.

### **9. člen (nagrada)**

Knjižno ali drugo nagrado razrednik podeli dijaku za odličen učni uspeh ob podelitvi spričeval.

### **10. člen (Škerjančeva nagrada)**

Za izjemne dosežke je dijak lahko nagrajen s Škerjančevo nagrado. Podeljevanje le-te določa Pravilnik o podeljevanju Škerjančevih diplom, priznanj in nagrad.

### **11. člen (evidenca priznanj)**

Evidenco dijakov, ki so prejeli pisno pohvalo, pisno priznanje, nagrado ali Škerjančevo nagrado, vodi šola v knjigi Priznanja in pohvale. Knjiga je shranjena v ognjevarni omari v svetovalni službi.

V knjigo Priznanja in pohvale razredniki vpisujejo naslednje podatke: šolsko leto, ime in priimek dijaka, letnik, ki ga dijak obiskuje, datum izdaje pohvale, priznanja ali nagrade, vrsto priznanja ali nagrade, podpis razrednika.

## **IV. PRAVILA GLEDE ODSOTNOSTI DIJAKA OD POUKA**

### **IV. I. Zamujanje in predčasno odhajanje od pouka**

#### **12. člen (upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)**

Starši mladoletnega dijaka oziroma polnoletni dijak lahko pisno zaprosijo vodstvo šole, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje in podobno) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, ki ne sme biti daljše od 10 minut.

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

Predčasen odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan v skladu s 14. 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 primerih, ko želi dijak zaradi slabega počutja ali drugih nepredvidenih dogodkov predčasno zapustiti šolo, lahko za predčasen odhod zaprosi razrednika ali v primeru njegove odsotnosti učečega učitelja ali v primeru njegove odsotnosti oz. drugih obveznosti vodstvo šole (v tem vrstnem redu). Razrednik, učeči učitelj oz. vodstvo šole presodi, ali dijak ni več sposoben ostati v šoli, in v tem primeru obvesti njegove starše. Predčasen odhod od pouka brez dovoljenja razrednika, učečega učitelja ali vodstva šole je neopravičen.

## **IV. II. Oprostitev prisotnosti in prepoved prisotnosti**

### **13. člen (evidentiranje odsotnosti)**

Odsotnost dijaka se zabeleži v dnevnik šolskega dela. Učitelj, ki vodi uro ali drugo dejavnost, ali tisti, ki je odgovoren za preverjanje prisotnosti, vpiše odsotnost. Vse druge odsotnosti zabeleži razrednik.

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

Starši mladoletnega dijaka oziroma polnoletni dijak, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, so dolžni razrednika obvestiti o vzroku dijakove odsotnosti najkasneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

Če razrednik o odsotnosti dijaka ni obveščen v roku iz prejšnjega odstavka, najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti dijaka vzpostavi stik s starši, razen če je s starši dogovorjen drugače.

Dijake in starše o terminu govorilnih ur seznanijo razrednik na razredni uri oz. roditeljskem sestanku, razpored govorilnih ur je objavljen na spletni strani šole. Razrednik starše mladoletnega dijaka in starše polnoletnega dijaka z njegovim soglasjem o odsotnosti obvešča preko telefona ali po elektronski pošti.

V roku petih delovnih dni po prihodu dijaka v šolo morajo starši mladoletnega dijaka oziroma polnoletni dijak odsotnost pisno opravičiti. Po dogovoru z razrednikom starši ali skrbniki lahko pošljejo opravičilo po elektronski pošti. Pisna opravičila razrednik preveri na razrednih urah in odsotnost dijaka opraviči ali ne opraviči na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

Izostanke pri strokovnoteoretičnih predmetih in individualnem pouku opravičujejo profesorji teh predmetov. Dijak je dolžan opravičila posredovati profesorjem strokovnoteoretičnih in individualnih predmetov, ki dijaka poučujejo.

Kadar je dijak odsoten zaradi bolezni več kot pet šolskih dni skupaj, lahko razrednik zahteva potrdilo osebnega zdravnika. Potrdilo mora biti izdano na predpisanem obrazcu in opremljeno z žigom in podpisom zdravnika.

Če razrednik ne prejme pisnega opravičila v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo, se lahko šteje, da je bila odsotnost neopravičena.

## **15. člen (opravičena odsotnost)**

Odsotnost dijaka od pouka lahko učitelj izjemoma dovoli za uro, ki jo vodi, in sicer v naslednjih primerih: nepredvidene osebne okoliščine (npr. zdravstveni razlogi, nujne družinske zadeve) ali druge utemeljene okoliščine, ki jih učitelj oceni kot tehtne. Odsotnost mora biti naknadno pisno opravičena s strani staršev ali skrbnikov dijaka v roku treh delovnih dni, skladno s postopkom, določenim s temi pravili.

Na podlagi pisne vloge staršev mladoletnega dijaka, polnoletnega dijaka ali športne, kulturne oziroma druge organizacije ali šole in ob pisnem soglasju staršev lahko razrednik dijaku odobri odsotnost od pouka za največ tri delovne dni. V primeru predvidljive odsotnosti, daljše od treh delovnih dni, mora dijak ali starši najmanj sedem delovnih dni pred predvidenim izostankom o tem pisno obvestiti razrednika in ravnatelja ter predložiti prošnjo, naslovljeno na ravnatelja. Odsotnost, daljšo od treh dni, odobri ravnatelj z obrazloženim sklepom, ki ga neposredno posreduje vlagatelju in v vednost razredniku oziroma dijaku, če dijak sam ni vlagatelj.

Za odsotnost iz prejšnjega odstavka tega člena in za vsako odsotnost, ki se lahko predvidi vnaprej (zdravniški pregledi, obisk prireditev, potovanja ipd.), so starši mladoletnih dijakov in polnoletni dijaki dolžni razredniku predložiti prošnjo najmanj pet delovnih dni pred napovedanim izostankom. Naknadno opravičenega izostanka za predvidljivo odsotnost razrednik lahko ne opraviči.

Razrednik in ravnatelj le izjemoma dovolita odsotnost od pouka, ki je opredeljena v drugem odstavku tega člena, zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja ali na dan napovedanega ocenjevanja znanja.

Pravice do napovedane odsotnosti dijak ne more izrabiti, če je pred tem neopravičeno izostal nad 30 ur ali mu je bil izrečen vzgojni ukrep zaradi najtežjih kršitev.

## **16. člen (izostanek zaradi tekmovanj)**

Dijak se na tekmovanje prijavi na predlog učitelja po predhodnem soglasju staršev oz. skrbnikov. Dijak, ki je prijavljen na tekmovanje, je lahko odsoten dva delovna dneva pred dnevom tekmovanja in na dan tekmovanja. Odsotnost zaradi tekmovanj se napove razredniku najmanj pet delovnih dni pred predvidenim izostankom.

Učitelj predmeta tri tedne pred zadnjim dnevom roka prijave obvesti vodstvo o nameri udeležbe dijaka na tekmovanju.

Razrednik lahko dijaku prepove udeležbo na tekmovanju v primeru, da ne izpolnjuje učnih obveznosti, vključno z obveznostmi, ki so določene v osebni izobraževalnem načrtu (OIN), ali če ima negativne ocene pri vsaj dveh predmetih.

## **17. člen (neopravičena odsotnost)**

Če razrednik v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega opravičila o odsotnosti, je odsotnost lahko neopravičena. Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga dijak iz upravičenih razlogov predloži po izteku roka iz prejšnjega odstavka.

Razrednik ima pravico, da izostanka ne opraviči, če dvomi o resničnosti navedb v opravičilu ali presodi, da je navedeni razlog za izostanek neopravičljiv. V tem primeru s svojo odločitvijo seznanijo dijaka in podpisnika oz. izdajatelja opravičila.

## **18. 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 s tem, da poseduje nevarne predmete oziroma sredstva, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi, ali ne upošteva predpisov o varnosti in zdravju pri delu. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne. V primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko traja največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

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.

Dijaku, ki s svojim vedenjem onemogoča normalno izvajanje učne ure kljub jasnim opozorilom učitelja, lahko učitelj prepove nadaljnjo prisotnost pri učni uri in jo lahko šteje za neopravičeno. Dijak, ki je moral zapustiti učno uro, se mora ravnati po učiteljevih navodilih.

Prav tako lahko učitelj prepove prisotnost dijaku pri učni uri in drugih šolskih aktivnostih oziroma pri nadaljnjih učnih urah, če oceni, da je pod vplivom alkohola ali drugih drog. V tem primeru učitelj obvesti razrednika ali svetovalno službo, ta pa nemudoma pokliče starše ter jih pozove, naj dijaka odpeljejo domov.

Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela oziroma o zasegu predmetov dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne. O tem obvesti dijaka, starše in oddelčni učiteljski zbor.

## **V. VKLJUČITEV DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU ODSOTNOSTI PRI POUKU**

### **V. I. Način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole**

#### **19. člen (kratkotrajna odsotnost)**

Kot kratkotrajna odsotnost za čas prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela se šteje za odsotnost do enega dneva. Učitelj dijaka za čas prepovedi prisotnosti pri pouku vključi v drugo obliko dela oziroma mu dodeli določeno nalogo, s katero dijak izpolni svoje obveznosti.

#### **20. člen (dolgotrajna odsotnost)**

Dijak, ki mu je dolgotrajno prepovedana prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, dobi navodila in zadolžitve za delo doma.

Dijaka šola seznanj z načini preverjanja opravljenih zadolžitvev in mu preverjanje ter ocenjevanje tudi omogoči.

## **V. II. Način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve dijaka prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole**

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

V skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli 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.

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.

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.

## **VI. UPORABA MOBILNIH TELEFONOV IN DRUGIH NAPRAV**

### **22. člen (uporaba mobilnih telefonov)**

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

V primeru, da dijak v šolo prinese mobilni telefon ali druge elektronske naprave, jih ima v času pouka oz. drugih dejavnosti v torbi izključene. Zanje tudi v celoti odgovarja.

Če dijak uporablja mobilni telefon ali druge elektronske naprave v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, mora dijak na poziv učitelja izklopljen mobilni telefon oziroma druge elektronske naprave izročiti učitelju.

Izročeni mobilni telefon ali druge elektronske naprave učitelj preda ravnatelju. Starši mladoletnega dijaka lahko prevzamejo naprave pri ravnatelju, v primeru polnoletnega dijaka pa jih dijak prevzame sam. O izročitvi mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše mladoletnega dijaka.

Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov ali drugih elektronskih naprav z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli in drugih oblikah izobraževalnega dela.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene elektronske naprave ne odgovarja.



### **23. člen (prepoved snemanja)**

V šoli in drugih oblikah izobraževalnega dela šole je prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje šolskih prostorov ter ljudi.

Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli, razen v izjemnih primerih, kadar učitelj to dovoli za potrebe izobraževalnega procesa.

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

Dijakom med poukom in drugimi dejavnostmi ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

## **VII. SODELOVANJE S STARŠI**

### **25. člen (sodelovanje s starši)**

Starši mladoletnega dijaka oziroma starši polnoletnega dijaka, če ta s pisno izjavo ne omeji dostopa do osebnih podatkov, s šolo sodelujejo na naslednje načine:

- na roditeljskih sestankih, ki so določeni s šolskim koledarjem,
- na skupnih govorilnih urah, ki so določene s šolskim koledarjem,
- na individualnih govorilnih urah učečega učitelja in razrednika enkrat tedensko,
- po predhodnem vabilu ali dogovoru,
- preko sveta šole – predstavniki sveta staršev,
- preko sveta staršev – predstavniki staršev vseh oddelkov šole,
- z informativnim gradivom – publikacija šole,
- s predpisanimi gradivi – obvestila staršem o uspehu, letna spričevala (pri polnoletnih dijakih, če ni podane izjave za omejitev posredovanja podatkov),
- preko spletne strani šole in elektronske pošte (pri polnoletnih dijakih, če ni podane izjave za omejitev posredovanja podatkov).

Polnoletni dijak lahko s pisno izjavo kadarkoli zahteva, da šola njegovih osebnih podatkov ne razkrije oziroma posreduje staršem. Ne glede na pisno izjavo dijaka šola staršem vedno razkrije podatke o:

- odsotnosti dijaka,
- zaznanih hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja,
- osebnih podatkih, ki bi lahko privedli do izgube statusa dijaka zaradi negativnega učnega uspeha, izključitve ali izpisa iz šole.

Šola dijaka ob začetku šolskega leta, v katerem bo postal polnoleten, obvesti o možnosti podaje pisne izjave za omejitev posredovanja osebnih podatkov staršem.

## VIII. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE IN IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

### 26. člen (vzgojno delovanje šole)

Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev dolžnosti (v nadaljevanju kršitve) zoper dijaka vzgojno ukrepa.

Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve, ki jih dijak stori v času šolskih obveznosti.

Vzgojni ukrepi so opomin, ukor, pogojna izključitev in izključitev iz šole. Dijaku se lahko namesto navedenih vzgojnih ukrepov določijo tudi drugi alternativni ukrepi.

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 30. členu teh pravil.

### 27. člen (vrste vzgojnih ukrepov)

Vzgojni ukrepi so:

- opomin razrednika, opomin ravnatelja,
- ukor razrednika, ukor ravnatelja,
- pogojna izključitev,
- izključitev,
- alternativni ukrep.

### 28. člen (opomin)

Dejanja dijakov, ki se štejejo za kršitve in za katere se lahko izreče **opomin**, so sledeča:

- neopravičeno izostajanje ali zamujanje do vključno 15 ur v istem šolskem letu,
- kajenje v šoli ali na šolskih površinah,
- skupinsko izostajanje,
- motenje pouka ali drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela,
- neizpolnjevanje ali malomarno izpolnjevanje šolskega dela,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in obiskovalcev,
- namerno neupoštevanje navodil profesorja,
- malomaren odnos do čistega okolja,
- povzročitev manjše škode zaradi malomarnega odnosa do šolskega premoženja ali tuje lastnine,
- namestitev programske opreme brez vednosti učitelja,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili tega pravilnika,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja,
- druge kršitve hišnega reda.

Postopek se lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

## **29. člen (ukor)**

Dejanja dijakov, ki se štejejo za kršitve in za katere se lahko izreče **ukor**, so sledeča:

- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, če to ni povzročilo težje telesne poškodbe ali večje materialne škode,
- ponavljajoče se neopravičeno izostajanje ali zamujanje po izrečenem opominu razrednika oziroma po alternativnem ukrepu,
- za neopravičene izostanke do vključno 34 ur v istem šolskem letu,
- žaljiv ali neprimeren odnos do dijakov, učiteljev in drugih zaposlenih na šoli oziroma drugih oseb, ki se nahajajo v šoli ali kjer se izvajajo šolske aktivnosti,
- uporaba šolske programske opreme ali datotek za ogled neprimernih vsebin (npr. pornografije, nasilja),
- prisotnost v šoli ali pri šolskih aktivnostih pod vplivom alkohola (če to ni povzročilo hujših posledic),
- neupoštevanje opozoril učitelja ali druge osebe, ki izvaja šolske aktivnosti, glede varnega in pravilnega izvajanja aktivnosti,
- ponarejanje pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov staršev oziroma drugih listin, ki niso del uradne šolske dokumentacije,
- izražanje nestrpnosti do dijakov ali zaposlenih na šoli, ki ne vključuje fizičnega nasilja,
- namerno manjše poškodovanje šolskega ali drugega premoženja,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari manjše vrednosti,
- posedovanje nevarnih predmetov, če ti niso bili uporabljeni in niso neposredno ogrožali varnosti drugih,
- psihično nasilje brez fizičnih posledic,
- zloraba internetnega dostopa na šoli za nepooblaščenosti,
- nedovoljeno snemanje oseb, ki so prisotne v šoli, in objava posnetkov brez dovoljenja,
- dejanja, ki v manjši meri škodujejo ugledu šole,
- ponavljajoče se kršitve, za katere je bil dijak že opozorjen ali je bil že izrečen opomin razrednika.

Postopek za uvedbo ukora se lahko začne najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko je šola izvedela za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

## **30. člen (izključitev iz šole)**

Izključitev iz šole se lahko izreče za sledeče najtežje kršitve:

- ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,

- neopravičene odsotnosti od pouka, ki znašajo 35 ur v šolskem letu.

Izključitev iz šole traja do konca šolskega leta. Če je bil dijaku ukrep izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem, lahko izključitev traja še največ do konca naslednjega šolskega leta.

Za kršitve iz prve do šeste alineje prvega odstavka tega člena se postopek lahko uvede v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

Za kršitve iz sedme, osme in devete alineje prvega odstavka tega člena se postopek lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

### **31. člen (pogojna izključitev)**

Izključitev iz šole se lahko izreče pogojno, tako da se ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ne stori kršitve iz 30. člena teh pravil. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev iz 30. člena teh pravil, se pogojna izključitev lahko prekliče.

### **32. člen (uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)**

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 ostale kršitve, določene v 28. in 29. členu teh pravil, pa razrednik oziroma ravnatelj.

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 mladoletnega dijaka. Pri zagovoru polnoletnega dijaka pa starši lahko sodelujejo, če dijak s tem soglaša.

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.

V postopku vzgojnega ukrepanja se upoštevajo vsa dejstva in okoliščine, pomembne za odločitev, kot npr.: teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje, in možne posledice ukrepanja.

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

### **33. člen (alternativni ukrepi in vrste alternativnih ukrepov)**

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov, kot so opomin, ukor ali izključitev iz šole, izrečejo tudi alternativni ukrepi, pod pogojem, da dijak s tem soglaša.

Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določijo način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter oseba, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.

Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznanijo dijaka in starše, starše polnoletnega dijaka pa, če dijak s tem soglaša.

Če dijak ne izvrši alternativnega vzgojnega ukrepa, ki ga je izrekel razrednik ali drug pristojni organ šole, na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

Vrste alternativnih ukrepov:

- pobotanje oziroma poravnava spora,
- odprava škodljivih posledic dijakovega ravnanja,
- izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge,
- opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa.

### **34. 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 vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.

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

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

O pritožbi odloči pristojni organ, določen z zakonom, 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 v zvezi s pridobitvijo oziroma izgubo statusa dijaka odloča svet šole, o vseh drugih pritožbah pa Komisija za varstvo pravic.

## **IX. DRUGE OBLIKE SAMOSTOJNEGA IN SKUPINSKEGA DELA**

### **36. člen** **(pravila ravnanja pri drugih aktivnostih)**

Pri vseh dejavnostih, organiziranih s strani šole (strokovne ekskurzije, športni dnevi, kulturni dnevi, prireditve ipd.), morajo dijaki upoštevati in izpolnjevati navodila vodij oz. učiteljev spremljevalcev. Tovrstne dejavnosti so del učnega načrta, zato zanje veljajo enaka pravila vedenja in ravnanja kot v šoli v času pouka.

### **37. člen** **(izjava o pogojih udeležbe na ekskurzijah)**

Da bi vsem dijakom zagotovili varnost in nemoten potek ekskurzij ter drugih dejavnosti izven šole, mora dijak, skupaj s svojimi starši oz. skrbniki, podpisati posebno izjavo o seznanjenosti s Šolskimi

pravili oziroma z obveznim ravnanjem na ekskurziji ter o posledicah v primeru kršitev. Če dijak in starši izjave ne podpišejo, se dijak ne sme udeležiti ekskurzije in se mu določi nadomestna dejavnost.

### **38. člen (prepoved udeležbe)**

Dijakom, ki so prejeli vzgojni ukrep zaradi najtežjih kršitev oz. so v postopku izrekanja takšnega vzgojnega ukrepa, se lahko prepove udeležba na ekskurzijah in gostovanjih ter se jim določi nadomestna dejavnost.

Razrednik na podlagi ugotovljenih okoliščin sprejme odločitev o prepovedi udeležbe dijaka na ekskurziji in o tem izda obrazložen pisni sklep. Sklep mora vsebovati razloge za prepoved udeležbe ter določitev nadomestne dejavnosti za dijaka v času trajanja ekskurzije. Sklep se vroči dijaku, če je dijak mladoleten pa tudi staršem. Če je dijak polnoleten, se sklep staršem vroči le, če dijak za to poda pisno soglasje oziroma če gre za podatke, ki jih šola po zakonu mora razkriti staršem.

Dijakom, ki so prejeli vzgojni ukrep oz. so v postopku izrekanja vzgojnega ukrepa, se prepove udeležba na izbirnih ekskurzijah ali športnemu taboru, ki jih šola ponuja kot nadstandard in niso del učnega načrta. V primeru zelene prijave razrednik na podlagi ugotovljenih okoliščin sprejme odločitev o prepovedi udeležbe dijaka na izbirni ekskurziji oz. taboru in o tem izda obrazložen pisni sklep.

### **39. člen (nadomeščanje drugih oblik skupinskega in samostojnega dela)**

V primeru, da dijak ni prisoten pri vseh aktivnostih samostojnega in skupinskega dela, ki so predvidene z letnim delovnim načrtom, mora manjkajoče obvezne vsebine nadoknaditi. Način in čas izvedbe obveznih vsebin določi šola za vsako šolsko leto posebej.

## **X. HIŠNI RED**

### **40. člen (obratovalni čas in uradne ure)**

Šolske obveznosti dijakov so praviloma organizirane od ponedeljka do petka (delovni dnevi), z letnim delovnim načrtom pa so lahko določene tudi za soboto ali nedeljo. Ob sobotah imajo dijaki možnost vaditi v šolskih prostorih.

Ob delovnih dnevih je šola odprta od 7.00 do 21.00. Dijaki morajo zapustiti šolo najkasneje ob 20.30. Ob sobotah je šola odprta od 8.00 do 13.00. Dijaki morajo zapustiti šolo najkasneje ob 12.30.

Ravnatelj lahko zaradi nemotenega izvajanja dejavnosti določi tudi drugačen odpiralni in obratovalni čas šole.

Uradne ure referata za dijake, tajništva in svetovalne službe so objavljene na spletni strani šole in na vratih referata, tajništva in svetovalne službe.

### **41. člen (organizacija pouka)**

Organizacija pouka pri splošnoizobraževalnih in strokovnoteoretičnih predmetih praviloma poteka od ponedeljka do petka, v skladu s spodaj navedenim urnikom:

1. ura: 8.00–8.45
2. ura: 8.50–9.35
3. ura: 9.40–10.25
4. ura: 10.45–11.30
5. ura: 11.35–12.20
6. ura: 12.25–13.10
7. ura: 13.15–14.00
8. ura: 14.05–14.50
9. ura: 14.55–15.40
10. ura: 15.55–16.40
11. ura: 16.45–17.30
12. ura: 17.35–18.20
13. ura: 18.25–19.10
14. ura: 19.15–20.00

#### **42. člen** **(skrb za red in disciplino)**

Za red, disciplino ter čistočo šolske stavbe in okolice so dolžni skrbeti vsi zaposleni in dijaki.

#### **43. člen** **(varovanje šole in nadzor nad vstopom)**

Vratar ali drug pooblaščen delavec šole lahko dijake in zunanje obiskovalce ob vstopu v šolo prosi, da izkažejo svojo identiteto. Dijaki se identificirajo s šolsko izkaznico ali drugim identifikacijskim sredstvom, ki ga določi šola (npr. dijaška izkaznica ali drugi šolski dokument). Zunanji obiskovalci se morajo predhodno najaviti in ob vstopu identificirati z vpisom v evidenčno knjigo obiskovalcev, kjer navedejo ime, priimek, namen obiska in osebo, ki jo obiskujejo. Šola ima pravico v primeru dvoma ali nejasnosti glede identitete zavrniti vstop osebi.

#### **44. člen** **(reditelji)**

Razrednik v svojem oddelku določi reditelja, in sicer dva za vsak teden.

Dolžnosti rediteljev:

- Ob prihodu v učilnico pregledajo inventar in morebitne poškodbe sporočijo učitelju, ki jih takrat poučuje. Če najdejo pozabljene predmete, jih odnesejo v tajništvo šole.
- Pred pričetkom pouka in med odmorom reditelji prezračijo učilnice in očistijo tablo.
- Po malici in kosilu v jedilnici poskrbijo za red in čistočo miz in pospravijo stole na svoje mesto.
- Reditelji so dolžni ob začetku vsake ure obvestiti profesorje o vseh odsotnih sošolcih.
- Odsotnost profesorja, ki je daljša od 10 minut po začetku ure, so reditelji nemudoma dolžni obvestiti tajništvo šole.
- V primerih uničevanja šolske lastnine in neprimernega obnašanja reditelji svoje sošolce opozorijo, v primeru neuspeha pa poiščejo pomoč pri učečih učiteljih, če teh ni, pa v tajništvu šole.
- Na koncu učne ure pospravijo učilnico (poberejo papirčke, plastenke, druge smeti, poravnajo klopi in stole ter pobrišejo tablo).

#### **45. člen (uporaba omaric)**

Dijaki sproti zaklepajo omarice in skrbijo za njihovo čistočo. Vsak dijak sme uporabljati in odpirati le omarico, ki mu je bila dodeljena. Ob zaključku pouka oz. najkasneje do 15. julija morajo dijaki garderobne omarice izprazniti.

#### **46. člen (uporaba šolskih prostorov)**

Dijaki glede uporabe šolskih prostorov, inštrumentov ter drugega inventarja spoštujejo navodila profesorjev v zvezi z njihovo uporabo. Dijaki so dolžni s šolsko lastnino ravnati skrbno in odgovorno, vsaj tako, kot bi ravnali v svojih lastnih zadevah.

#### **47. člen (vadnice in učilnice)**

Vadnice in učilnice (v nadaljevanju učilnice) so namenjene izključno izvajanju pouka in vadbi inštrumentov. Učilnice se lahko uporabljajo tudi kot vadnice, pri čemer veljajo enaka pravila za vse učilnice, ne glede na njihovo prvotno namembnost.

Učilnice lahko uporabljajo le dijaki šole ali druge osebe, ki so za to pridobile izrecno dovoljenje ravnatelja ali pooblaščenih oseb s strani ravnatelja.

#### **48. člen (uporaba učilnic)**

**1. Razpored in rezervacije:** Razpored uporabe učilnic se vodi pri vratarju šole bodisi z elektronskim beleženjem bodisi ročno. Dijaki lahko pri vratarju rezervirajo termin za vadenje, pri čemer posamezna rezervacija ne sme presegati 120 minut.

**2. Pravila uporabe:** Učilnico lahko hkrati uporablja le en dijak, razen v primerih, ko več dijakov vadi skupaj za potrebe pedagoškega procesa. Učilnice niso namenjene druženju ali drugi nenamenski uporabi.

**3. Odklepanje učilnic:** Učitelji odklepajo zgolj učilnice, v katerih poteka njihov pouk po urniku. Učitelji niso pooblaščenih za odklepanje drugih učilnic dijakom.

**4. Skrb za učilnice:** Dijaki so dolžni s šolskimi prostori, inštrumenti in inventarjem ravnati skrbno, kot bi ravnali s svojo lastnino. Po koncu vadbe mora dijak za seboj pospraviti in zakleniti učilnico. Klavir je treba po uporabi ustrezno pokriti. Okna morajo biti med vadbo zaprta. Hrana in pijača, razen vode, v učilnicah nista dovoljeni.

**5. Uporaba učilnic za nekdanje dijake:** Dijaki, ki so že zaključili glasbeni del izobraževanja na KGBL, lahko uporabljajo vadnice le, če kolegij KGBL pisno odobri njihovo prošnjo za nadaljnjo vadbo. O prošnjah lahko odloča tudi ravnatelj enote na Vegovi 7 ali Ižanski 12, kar se obravnava na kolegiju.

**6. Učilnica 150:** Učilnica 150 je praviloma na voljo dijakom v popoldanskem času, med 13.30 in 19.30, in je namenjena tihemu učenju ter pisanju nalog. Pravila uporabe učilnice so priloga tega pravilnika. Učilnico zaklepa vratar.



#### **49. člen (ključi učilnic)**

Dijak ob predložitvi dijaške izkaznice ali drugega šolskega identifikacijskega sredstva, ki ga v času uporabe učilnice začasno shrani pri vratarju, prevzame ključe učilnice. Ob izteku rezerviranega časa mora dijak vrniti ključe vratarju in hkrati prevzeti svojo dijaško izkaznico ali drugo šolsko identifikacijsko sredstvo.

Menjava in posojanje ključev drugim dijakom sta prepovedani.

#### **50. člen (materialna odgovornost)**

Za šolsko lastnino v učilnicah je dijak materialno odgovoren v času, ko učilnico uporablja. Dijak je dolžan pred pričetkom uporabe učilnice sporočiti vratarju vsakršno vidno poškodbo ali okvaro na šolski lastnini v učilnici.

#### **51. člen (neupoštevanje pravil uporabe učilnic)**

V primeru neupoštevanja zgoraj navedenih določb v zvezi z uporabo učilnic se dijakovo ravnanje sankcionira s prepovedjo uporabe vadnic za čas od enega do petih dni. O izreku tega ukrepa na podlagi obrazloženega pisnega sklepa odloči ravnatelj. Sklep o izrečenem ukrepu mora ravnatelj vročiti dijaku v pisni obliki. Ravnatelj lahko za izvedbo postopka pooblasti drugo osebo, vendar mora končno odločitev sprejeti sam.

#### **52. člen (hrana in pijača)**

Hrana se zaužije v jedilnici, prinašanje in uživanje hrane v ostale prostore šole je z izjemo vode in toplih napitkov, prepovedano. Odlaganje kakršnihkoli napitkov na inštrumente je strogo prepovedano. Pri pouku splošnoizobraževalnih predmetov je dovoljena le voda.

#### **53. člen (prepoved kajenja in nedovoljenih substanc)**

V prostorih in na območju šole je prepovedano:

- uživanje, posedovanje in distribucija alkohola, drog ali drugih prepovedanih substanc,
- kajenje,
- uporaba in posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- psihično ali fizično nasilje ter nadlegovanje dijakov, učiteljev ali drugih oseb,
- namerno poškodovanje šolskega inventarja, prostorov ali opreme,
- nedostojno vedenje, ki škoduje ugledu šole,
- neupoštevanje varnostnih in požarnih predpisov.

#### **54. člen** **(skrbna uporaba premoženja šole in škoda)**

Dijaki so dolžni skrbno ravnati s šolskim premoženjem, zagotavljati urejenost in čistočo šolskih prostorov ter preprečevati namerno uničevanje opreme in drugih sredstev, ki se nahajajo v prostorih šole in njeni okolici.

Pisanje ali risanje po šolskih klopeh, stenah, garderobnih omaricah, hodnikih, fasadi šole ter drugih delih inventarja je strogo prepovedano.

Nepooblaščenno ravnanje z računalniki, kot so samovoljno dodajanje ali odstranjevanje programske opreme, dostop do moralno spornih spletnih strani ali druga nepooblaščenca dejanja, je prav tako prepovedano.

Dijaki, ki s svojim ravnanjem povzročijo škodo na šolskem premoženju, so dolžni to škodo poravnati. Šola v primeru namerne povzročitve večje škode na premoženju prijavi škodo policiji in zavarovalnici.

#### **55. člen** **(objave informacij za dijake)**

Informacije za dijake so objavljene na oglasnih deskah, na spletni strani šole, podane na razredni uri ali pri posameznem učitelju oziroma drugem izvajalcu aktivnosti za dijake. Dijaki so dolžni obvestila spremljati dnevno. Izjemoma se dijake lahko obvešča tudi z okrožnico.

#### **56. člen** **(šolska knjižnica in čitalnica)**

Delovni čas šolske knjižnice in čitalnice je objavljen pri vhodu v knjižnico in na spletni strani šole.

Zaradi obiska knjižnice dijaki ne smejo zamujati pouka.

V knjižnici in čitalnici dijaki ne smejo motiti drugih obiskovalcev.

#### **57. člen** **(skrb dijaka za varno in zdravo delo)**

Dijaki so dolžni med izvajanjem šolskih obveznosti, bodisi v šoli bodisi na drugih lokacijah v okviru Letnega delovnega načrta, skrbeti za svojo varnost in zdravje ter paziti tudi na varnost in zdravje drugih oseb, ki so prisotne. Prav tako morajo upoštevati vsa varnostna navodila in ukrepe, ki jim jih posredujejo zaposleni šole.

Če pride do nesreče zaradi neupoštevanja varnostnih navodil ali ukrepov, je za posledice odgovoren dijak, ki ni ravnal v skladu z njimi.

#### **58. člen** **(pravna odgovornost dijaka)**

Ko dijak dopolni 14 let, postane pravno odgovoren za svoja dejanja v skladu z veljavno zakonodajo. To pomeni, da lahko mladoletnik, ki je dopolnil 14 let, odgovarja za kazniva dejanja, prekrške in povzročeno škodo s svojimi dejanji ali opustitvami, skladno z zakonskimi predpisi.

Dijaki, ki so stari 14 let ali več, so dolžni spoštovati pravne predpise in prevzemajo odgovornost za vsa svoja ravnanja, ki povzročajo škodljive posledice, bodisi v šolskih prostorih ali izven njih.

## **XI. KONČNE DOLOČBE**

### **59. člen (uveljavitev šolskih pravil)**

Šolska pravila začnejo veljati in se uporabljati 1. decembra 2024.

PR – 11/2024-3

Ljubljana, 29. 11. 2024

Betka Bizjak Kotnik,  
ravnateljica OE SGBŠ KGBL