

Na osnovi 8. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (UL RS, št. 60/2010), Zakona o šolski prehrani (UL RS, št. 3/2013), Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (UL RS, št. 46/2014), Pravilnika o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (UL RS, št. 38/2009) ravnateljica določa

## **ŠOLSKA PRAVILA**

### **Srednje šole za strojništvo, mehatroniko in medije Šolskega centra Celje**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

V skladu z določili 8. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah Šolska pravila Srednje šole za strojništvo, mehatroniko in medije določajo:

- hišni red;
- dežurstvo dijakov in učiteljev ter delo reditelja;
- materialno odgovornost zavoda;
- dodatne odgovornosti in dolžnosti dijakovi ter njihove pravice;
- način sodelovanja s starši;
- način odločanja o oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključevanja dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku;
- način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri pouku določenega dne, in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku določenega dne;
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem;
- udeležbo dijakov na eno- in večdnevni ekskurzijah;
- postopek in merila za prepis dijaka med šolskim letom;
- pravila šolske prehrane;
- merila o podeljevanju nagrad, pohval in priznanj;
- merila za pridobitev statusa in načine prilagajanja šolskih obveznosti.

##### **2. člen**

#### **Dodatne odgovornosti in dolžnosti dijakov**

Dijaki morajo upoštevati vsa določila Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah. Poleg tega morajo:

- s spodobnim obnašanjem na zavodu in izven njega skrbeti za ugled šole;
- skrbeti za redno poravnavo finančnih obveznosti za dogovorjene dejavnosti (plačilo uporabnine za učbeniški sklad, šolske prehrane, stroškov strokovnih ekskurzij, predstav, fotokopiranja, za letno poročilo ...), za odpravo povzročene škode na premoženju zavoda, premoženju delavcev zavoda in ostalih udeležencev izobraževanja;
- vestno opravljati naloge reditelja in dežurnega dijaka;
- skrbeti za svoje varstvo z uporabo ustrezne zaščitne opreme pri laboratorijskih vajah in delu izven zavoda;
- pri pouku športne vzgoje obvezno uporabljati opremo, ki jo določi aktiv učiteljev ŠVZ;
- skrbeti za red in urejenost prostorov šole in njene okolice.

##### **3. člen**

#### **Dodatne pravice dijakov**

Poleg pravic iz 2. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah imajo dijaki pravico do:

- govorilnih oziroma svetovalnih ur z učitelji;
- uporabe dodatnih učnih pripomočkov in delovnih sredstev, ki jih zavod nudi dijakom, kot sta npr. uporaba računalniške opreme in dostop do interneta, knjižnice, športnih površin ter rekvizitov;
- nadstandardnih storitev, opredeljenih z letnimi delovnimi načrti šol.

## **Dodatne prepovedi**

Dodatne prepovedi so naslednje:

- kajenje v zgradbi zavoda in na njegovih površinah;
- med poukom ŠVZ vstopanje v telovadnico v čevljih;
- uporaba parkirnega prostora v času 6.00–15.00;
- naslanjanje koles in motorjev na zid zgradbe zavoda (uporabiti morajo prostor za kolesa in motorje);
- uporabljanje mobilnih elektronskih naprav med poukom in drugimi oblikami organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela, razen z dovoljenjem učitelja;
- povzročanje škode na premoženju zavoda ali premoženju delavcev zavoda in ostalih udeležencev izobraževanja;
- snemanje ali fotografiranje brez dovoljenja učiteljev ali vodstva šol;
- uporaba dvigala (razen z dovoljenjem ravnatelja).

## **II. HIŠNI RED**

### **Organizacija dela in druga pravila**

#### **4. člen**

#### **Odpiranje in varovanje Šolskega centra Celje**

Vstop v šolo oz. posamezne dele stavbe je v času pouka mogoč od 6.00 do 20.00 oziroma v času dogovorjenega sodelovanja staršev z učitelji.

Izven tega časa so objekti zaščiteni z alarmom, ves čas pa so pod video nadzorom.

Dijaki, ki zaradi neugodnih prometnih zvez prihajajo v šolo v zgodnejšem času, počakajo do začetka pouka v za to namenjenem prostoru.

#### **5. člen**

#### **Časovni raspored pouka**

- Pouk se praviloma začne ob 8.00.
- Pouk poteka po veljavnem urniku, dijakom zamujanje k pouku in predčasen odhod od pouka nista dovoljena (razen izjem, opredeljenih v 21. členu Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah).
- Prestavljanje ur pouka je dovoljeno le s soglasjem ravnateljice.
- Ura pouka traja 45 minut. Med urami pouka so petminutni odmori, glavni odmor pa traja 45 minut in je namenjen topli malici. Med glavnim odmorom se v dogovoru z razrednikom lahko izvedejo tudi krajše razredne ure.

#### **6. člen**

#### **Pravila uporabe šolskih prostorov in njihova urejenost**

- Dijaki, ki iz kakršnega koli vzroka nimajo pouka, počakajo v avli ali v knjižnici zavoda.
- Za urejenost šolskih prostorov in površin so odgovorni vsi dijaki in delavci šole.
- Dijaki so dolžni skrbeti za red in čistočo v učilnicah, telovadnicah, laboratorijih, knjižnici, sanitarijah, na hodnikih in ostalih površinah.
- Za urejenost panojev na šolskih hodnikih po dogovoru skrbijo dijaki in mentorji.

#### **7. člen**

Dijaki osebno garderobo prenašajo s seboj in jo v učilnicah odlagajo na stenske obešalnike.

Pri pouku športne vzgoje odložijo garderobo v za to namenjen prostor. Najdene predmete prinesejo v tajništvo šole.

## 8. člen

### Hišni red v šolskih učnih delavnicah, laboratorijih in specializiranih učilnicah

Pri praktičnem pouku v šolski učni delavnici se morajo dijaki ravnati po določenih Pravilnika o varstvu pri delu in internih pravilih, izobešenih v učnih delavnicah, laboratorijih ali specializiranih učilnicah.

Pri pouku so lahko samo dijaki, ki imajo v skladu s pravili VPD ustrezno obleko, obutev in po potrebi osebna zaščitna sredstva.

Vstop v učno delavnico in zadrževanje v njej sta dovoljena samo v prisotnosti učitelja.

Med praktičnim poukom oziroma laboratorijskimi vajami dijaki ne smejo zapuščati delovnega mesta brez dovoljenja učitelja.

Dijakom priporočamo, da so nevarni zavarovani. Zavarovanje lahko sklenejo s katero koli zavarovalno družbo.

#### Dijaki:

- morajo čuvati delovna sredstva in učno opremo;
- ne smejo odstranjevati varnostnih naprav pri strojih in drugih delovnih sredstvih;
- javiti vsako okvaro na delovnih sredstvih prisotnemu učitelju.

Škodo, ki je nastala na opremi iz malomarnosti, poravnava povzročitelj.

Med odmori se dijaki ne smejo zadrževati v učni delavnici, razen ob prisotnosti učitelja.

Odpadke, ki nastanejo pri PRA, dijaki zbirajo ločeno v ustrezne posode.

Po končanem praktičnem pouku dijaki očistijo in prezračijo delovne prostore.

V delavnicah/ laboratorijih A-06, A26, A-27, A-30, A-31, A-33, A-34 in A-36 so nameščeni protipožarni senzorji.

Če se ob poskusih sproži alarmni signal v učilnici, se na javljalniku sproži sirena. V primeru, da jo prvi sliši dijak, to takoj javi učitelju, ki ravna po protokolu.

## 9. člen

### Reditelji

Vsak teden določi razrednik praviloma po abecednem redu dva reditelja in ju vpiše v dnevnik.

## 10. člen

### Naloge rediteljev

Naloge rediteljev so:

- v učilnici skrbita za red in čistočo;
- na začetku ure učitelju javita manjkajoče dijake;
- med učno uro po potrebi brišeta tablo;
- po zaključku ure pobrišeta tablo, poravnata klopi in pobereta smeti v učilnici;
- v tajništvo ali ravnateljici javita morebitno odsotnost učitelja najkasneje 10 minut po zvonjenju oziroma začetku učne ure;
- če se zgodi kaj nepredvidenega, o tem obvestita dežurnega učitelja, razrednika ali vodstvo šole;
- opravljata druge naloge po naročilu učitelja, razrednika ali vodstva šole.

## 11. člen

### Dežurstvo

Za učinkovitejše izvajanje hišnega reda je med poukom na šoli organizirano dežurstvo dijakov in učiteljev.

## 12. člen

### Dežurstvo dijakov

Dežurstvo se opravlja med poukom od 7.10 do 14.35, ne glede na urnik dežurnega dijaka, pri praktičnem pouku pa tudi v popoldanskem času do konca šolske ure, po kateri v učni delavnici ni več dijakov.

Dežurstvo dijakov na šoli je razporejeno po oddelkih po posameznih mesecih v šolskem letu, raspored pa določi ravnatelj. Med šolskim letom dežurajo samo dijaki nezaključnih letnikov.

Raspored dežurnih dijakov in dežurnih učiteljev je določen ob začetku meseca in je objavljen na oglasni deski. Dežurstvo v šolskih učnih delavnicah izvaja po en dijak v dopoldanski izmeni.

Raspored dežurnih mest:

**v objektu na Pot na Lavo 22 opravljajo dežurstvo:**

- pri vhodu v telovadnico dijaki Srednje šole za gradbeništvo in varovanje okolja (1.polletje) in dijaki Srednje šole za elektrotehniko, kemijo in računalništvo (2.polletje);
- pri vhodu v MIC dijaki Srednje šole za strojništvo, mehatroniko in medije;
- pri požarnih vrati v A-etaži pa dijaki Gimnazije Lava;

**v objektu na Ljubljanski cesti 17 opravljajo dežurstvo:**

- v avli šole in pri vhodu v učne delavnice dijaki Srednje šole za storitvene dejavnosti in logistiko;

**v objektu na Kosovelovi ulici 12 opravljajo dežurstvo:**

- v avli šole dijaki Srednje šole za strojništvo, mehatroniko in medije.

### 13. člen

Naloge dežurnega dijaka so:

- ob začetku dežurstva prevzame v tajništvu mapo dežurnega dijaka, ob koncu dežurstva jo tja tudi vrne;
- vodi zapisnik o dežurstvu;
- steklena vrata v A-etaži so zaklenjena – odklepajo se pet minut pred odmorom in zaklepajo pet minut po odmoru;
- sprejema tuje obiskovalce šole, jim daje informacije in jih usmerja k šolskim službam oziroma učiteljem šole;
- skrbi za red v okolici dežurnega mesta;
- obvešča dežurnega učitelja o kršitvah hišnega reda;
- med šolskimi urami odstranjuje večje smeti;
- sproti obvešča hišnika o morebitni škodi na šolskem inventarju;
- opravlja druge naloge po navodilih dežurnega učitelja ali vodstva šole.

### 14. člen

#### Dežurni učitelj

Naloge dežurnega učitelja so predvsem:

- ugotavlja prisotnost dežurnih dijakov in jim daje navodila v zvezi z opravljanjem dežurstva;
- določa nadomeščanje dežurnih dijakov (pisanje šolskih nalog ali odsotnost);
- s pomočjo hišnika, varnostnika in vodstva šole razrešuje sprotne probleme;
- opozarja dijake in obiskovalce na spoštovanje hišnega reda;
- posreduje dežurnim dijakom sprotne naloge;
- ob koncu dežurstva pregleda mapo dežurnega dijaka in se podpiše.

### 15. člen

#### Dežurstvo v garderobah pri športni vzgoji

Dežurstvo v garderobah lahko izvaja dijak, ki ga določi učitelj ŠVZ; to je lahko tudi dijak, oproščen aktivnega sodelovanja pri pouku.

Med poukom vstop v garderobo dijakom ni dovoljen, razen ob prisotnosti dežurnega dijaka.

### 16. člen

#### Materialna odgovornost šole

Šola ne odgovarja za varnost denarja, predmetov in dokumentov.

Šola ne zagotavlja varnosti koles, motorjev in avtomobilov na šolskem parkirišču.

## **17. člen**

Kršitve hišnega reda in šolskih pravil se sankcionirajo po določilih Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

### **III. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV**

## **18. člen**

- Šola sodeluje s šolskim dispanzerjem pri izvajanju zdravstvenega varstva dijakov.
- Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov in standardov ter drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje, od dijakov pa zahteva ustrezno opremo pri športni vzgoji, laboratorijskih vajah in drugih dejavnostih.
- Dijake spodbuja k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot.
- Šola s preventivnim delovanjem dijake ozavešča o zdravem načinu življenja, varovanju pred različnimi nevarnostmi in tveganji (kajenje, droge, alkohol, nasilje, spolno vedenje), učinkoviti izrabi prostega časa, o varstvu okolja in kako v stiski poiskati ustrezno pomoč.
- Pred izvajanjem različnih aktivnosti pri pouku in obveznih izbirnih vsebinah učitelji opozorijo dijake na morebitne nevarnosti, poskrbijo za ustrezna zaščitna sredstva in spremljajo vedenje in delo dijakov.
- Dijaku, ki ne upošteva navodil za varno delo, lahko učitelj prepove nadaljnje sodelovanje pri pouku ali dejavnosti.

### **IV. SODELOVANJE STARŠEV IN ŠOLE TER DRUGA PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ PRAVILNIKA O ŠOLSKEM REDU**

## **19. člen**

### **Načini obveščanja staršev in sodelovanja s starši**

Šola objavi na spletnih straneh naslednje dokumente:

- organe šole in izobraževalne programe;
- Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah;
- Šolska pravila Srednje šole za strojništvo, mehatroniko in medije;
- Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah;
- Šolska pravila Pravilnika o ocenjevanju znanja.

## **20. člen**

Razredniki seznanijo starše dijakov z organizacijo in s pravili šole na prvem roditeljskem sestanku septembra tekočega šolskega leta.

Obveščanje dijakov in staršev zavoda poteka:

- na oglasnih mestih v prostorih zavoda;
- na spletni strani šole;
- preko razglasnega sistema in okrožnic.

Sodelovanje učiteljev s starši dijakov poteka v obliki:

- govorilnih ur, ki jih imajo vsi učitelji za starše enkrat tedensko;
- skupnih govorilnih ur in roditeljskih sestankov v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

## **21. člen**

### **Prisotnost in odsotnost od pouka**

Dijaki so dolžni redno in pravočasno prihajati k pouku oziroma drugim oblikam organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela v skladu z izobraževalnim programom.

Starši oziroma skrbniki so dolžni v skladu s 14. členom Pravilnika o šolskem redu obveščati razrednika o izostankih dijaka od pouka. Odsotnost dijakov od pouka so starši dolžni sporočiti razredniku čim prej, najkasneje pa v treh dneh. Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo razrednika pisno obvestiti o vzroku odsotnosti. Če razrednik podvomi v verodostojnost podpisa v opravičilu, to preveri pri starših.

Razrednik se s starši dogovori o načinu medsebojnega obveščanja (elektronska pošta, telefon, SMS-sporočila) na prvem roditeljskem sestanku.

Če dijak pogosto izostaja od pouka, ima razrednik pravico zahtevati zdravniško opravičilo.

## **22. člen**

V primeru objektivnih težav z javnim prevozom razrednik s pisno vlogo staršev dovoli zamujanje in predčasno odhajanje od pouka. Razrednik vpiše dovoljenje dijaku v e-dnevnik.

## **23. člen**

Starši lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku določenega predmeta. O prošnji, ki ji je potrebno priložiti dokazila z navodili zdravnika, odloči ravnateljica.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri posameznem predmetu, lahko šola vključi v druge oblike dela. Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, učitelj na osnovi navodil zdravnika individualno usmerja v oblike dela, ki ne ogrožajo dijakovega zdravja.

Razrednik v predpisani dokumentaciji pisno evidentira vrsto in trajanje oprostitve sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.

## **24. člen**

Razrednik ne opraviči odsotnosti dijaka v naslednjih primerih:

- če se ne upošteva določila 14. člena Pravilnika o šolskem redu;
- če dijak brez dovoljenja učitelja ali razrednika zapusti pouk;
- če je dijak prisoten pri pouku le pri posameznem predmetu;
- če je dijaku začasno prepovedana prisotnost pri pouku zaradi kršitev šolskega reda.

## **25. člen**

### **Kršitve**

Neopravičena odsotnost se sankcionira v skladu s Pravilnikom o šolskem redu, in sicer z izrekom vzgojnih in alternativnih ukrepov.

V skladu s predzadnjo alinejo 8. člena Pravilnika o šolskem redu se 9 neopravičenih ur šteje za lažjo, 10 in več neopravičenih ur pa za težjo kršitev. Neopravičena odsotnost, ki presega 35 ur v šolskem letu, se šteje za najtežjo kršitev.

Praviloma se za 6 neopravičenih ur izreče pisni opomin, za 12 ukor razrednika, za 20 ur ukor oddelčnega učiteljskega zbora, za 28 ur ukor učiteljskega zbora, za 34 ur pogojna izključitev in za 36 ur izključitev.

Razrednik o neopravičeni odsotnosti redno obvešča starše oz. skrbnike. Ob doseženi dvajseti neopravičeni uri starše s pisnim vabilom povabi na razgovor.

## **26. člen**

### **Začasna prepoved prisotnosti pri pouku**

Dijaku, ki onemogoča normalno delo v razredu, lahko učitelj začasno prepove sodelovanje pri pouku tako, da mora dijak zapustiti učni prostor.

Za onemogočanje normalnega dela v razredu se štejejo:

- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi;
- neprimeren odnos do šolskega dela in premoženja;
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu;

- nedovoljena uporaba mobilnih telefonov, računalnikov in drugih elektronskih pripomočkov.

Učitelj lahko izreče dijaku tak ukrep le, če je bil pred tem dijak jasno opozorjen, da mu je tak ukrep lahko izrečen, oziroma če so bili dijaki na začetku šolskega leta seznanjeni s pogoji dela pri pouku posameznega predmeta. V času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku dijak ne sme zapuščati šole, v šolskih prostorih (hodnik, knjižnica) se je dolžan pripravljati na pouk oziroma se ravnati po navodilih učitelja. Po zaključku ure učitelj preveri, ali se je dijak ravnal po njegovih navodilih. Začasna prepoved prisostvovanja pri pouku mora biti evidentirana v dnevniku, učitelj je dolžan obvestiti razrednika, ki obvesti starše.

Odstranitev iz učnega prostora zaradi motenja pedagoškega dela lahko izreče tudi nadzorni učitelj pri pisnem ali ustnem delu izpitov.

## **27. člen**

### **Uporaba mobilnih telefonov in drugih komunikacijskih in snemalnih naprav**

Uporaba mobilnih telefonov in drugih komunikacijskih in snemalnih naprav je dovoljena le v avli šole, tako da dijaki ne motijo pouka v učilnicah. Ko so dijaki v učilnici, morajo vse naprave izključiti. Če dijak tega določila ne spoštuje, mu učitelj vzame napravo in tako prepreči motenje pouka. Napravo lahko takoj prevzamejo starši ali zakoniti skrbniki dijaka.

V učilnicah med poukom ali drugimi oblikami dela ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov in drugih komunikacijskih in snemalnih naprav. Vsaka njihova uporaba med preverjanjem in ocenjevanjem znanja ter med šolskimi tekmovanji v znanju se šteje za težjo kršitev, zloraba pa za najtežjo kršitev šolskih pravil.

## **28. člen**

### **Vzgojni ukrepi**

Vzgojni ukrepi se praviloma stopnjujejo. Opomin razrednika se izreče za lažje kršitve, ukor razrednika in ukor oddelčnega učiteljskega zbora za težje, ukor učiteljskega zbora pa za najtežje kršitve. Izključitev se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve, določene s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

Alternativni vzgojni ukrepi se dijaku določijo namesto katerega koli vzgojnega ukrepa. Postopek izrekanja vseh vzgojnih ukrepov (tudi alternativnih) določa s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

## **29. člen**

### **Udeležba dijakov na večdnevni ekskurziji**

Dijaki so zaradi lastne varnosti in vsebinske izvedbe ekskurzije dolžni odgovorno uresničevati celoten program. Počitek in ostale aktivnosti mora vsak posameznik prilagoditi tako, da ne bo trpela celotna izvedba. Potrebna je skupna skrb za varnost vseh udeležencev, zato se tudi v prostem času ne smejo oddaljevati od skupine brez vednosti spremljevalcev. Strogo je prepovedano uživanje alkoholnih pijač in vseh oblik nedovoljenih drog. Če se dijaku prepove nadaljnja prisotnost na ekskurziji ali drugi večdnevni dejavnosti izven šole, učitelj – spremljevalec o dejavnosti obvesti starše, ki na svoje stroške poskrbijo, da se dijak vrne domov in se naslednji dan vključi v delo v drugem oddelku ali skupini.

Dijak, ki ima vzgojni ukrep ukor učiteljskega zbora ali ukrep o pogojni izključitvi, se ne more udeležiti večdnevni ekskurziji. Dijaka v tem primeru vključimo v delo v drugem oddelku ali skupini.

### **30. člen**

#### **Postopek in merila za prepis dijaka med šolskim letom**

Prepis dijaka med šolskim letom je mogoč v program, kjer so prosta mesta glede na normativno število oddelka, na podlagi vloge staršev in individualne obravnave dijaka, ki se želi prepisati.

V obravnavi se pregledajo upravičenost vloge, zahtevnost programa, realna možnost opravljanja manjkajočih vsebin programa prepisa in druge posebnosti glede na posamezno vlogo.

## **V. PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE NA ŠOLAH ŠOLSKEGA CENTRA CELJE**

Svet zavoda Šolskega centra Celje na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (UL RS, št. 3/2013), Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (UL RS, 46/2014) in Zakona za uravnoteženje javnih financ – ZUJF (UL RS, RS 40/2012) določa šolska pravila o šolski prehrani.

### **31. člen**

#### **Vsebina pravil**

Pravila urejajo organizacijo šolske prehrane za dijakinje in dijake (v nadaljevanju dijake), postopek evidentiranja, nadzor nad koriščenjem obrokov, čas in način prijave in odjave posameznega obroka, čas delitve obrokov, ravnanje z neprevzetimi obroki, načine seznanitve dijakov in staršev, pravico dijakov do subvencije za šolsko prehrano, pogoje in postopek za dodeljevanje subvencije ter sestavo komisije za šolsko prehrano.

### **32. člen**

#### **Šolska prehrana**

Šolska prehrana obsega malico. Dijakom pripada malica za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem. Malica je praviloma topla. Zagotavlja se s ponudbo vsaj dveh jedilnikov dnevno, od katerih je eden vegetarijanski.

V primerih izvajanja obveznih izbirnih vsebin ali interesnih dejavnosti izven šole (strokovne ekskurzije, športni in kulturni dnevi ipd.) se nadomesti z energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico.

### **33. člen**

#### **Prijava na šolsko prehrano in preklic**

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki ali druge osebe, pri katerih so posamezni dijaki v oskrbi (v nadaljevanju starši) na obrazcu Prijava dijaka na šolsko prehrano. Obrazec je dosegljiv na spletni strani Šolskega centra Celje in spletnih straneh posameznih šol Šolskega centra Celje. Dijaki ga lahko dobijo v tajništvu, v mesecu juniju in prvi šolski dan ga dijakom razdelijo razredniki. Dijaki, vpisani v prvi letnik, dobijo obrazec za prijavo ob vpisu v šolo. Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto oz. najkasneje zadnji dan pouka.

Če se dijak prijavi na malico šele prvi šolski dan, lahko začne prejemati obrok drugi šolski dan.

Prijava se lahko odda tudi kadar koli v šolskem letu. Prijava, oddana do 10. ure zjutraj v tajništvo šole, se upošteva naslednji dan, ko se izvaja pouk.

Če je prijava poslana po pošti, mora biti poslana priporočeno. Prijava, poslana po pošti, se upošteva šele drugi dan po prejemu.

Upošteva se le prijava, ki jo pravilno izpolnijo in podpišejo starši.

Prijava se lahko kadar koli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnem po prejemu. Postopek preklica je enak postopku prijave. Obrazec za preklic dobijo dijaki v tajništvu ali na spletni strani šole. Dijak, ki je prijavljen na šolsko prehrano in nima odobrene subvencije (samoplačnik), se izbriše iz sistema prijavljenih, če 10 delovnih dni zapored brez odjave ne prevzame prehrane.



### **34. člen**

#### **Cena malice**

Ceno malice določi minister.

Cena malice znaša 2,42 EUR, za prejemnika 70 % subvencije 0,73 EUR, za prejemnika 40 % subvencije pa 1,45 EUR.

### **35. člen**

#### **Subvencioniranje malice**

Upravičenci do subvencije za malico so tisti dijaki, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, izpolnjujejo naslednje kriterije.

- Do **polne** subvencije za malico oziroma do v celoti brezplačne malice so upravičeni dijaki iz družin, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji, ne presega 42 % neto povprečne plače v RS.
- Do **delne** subvencije za malico so upravičeni dijaki iz družin, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku oziroma državni štipendiji, znaša
  - nad 42 % do 53 % neto povprečne plače v RS (peti razred otroškega dodatka), in sicer v višini 70 % cene malice; dijak plača 0,73 EUR;
  - nad 53 % do 64 % neto povprečne plače v RS (šesti razred otroškega dodatka), in sicer v višini 40 % cene malice; dijak plača 1,45 EUR.

Dijaki, ki so v rejništvu ali so prosilci za mednarodno zaščito, imajo brezplačno malico.

Vloge za uveljavljanje subvencije malice na centru za socialno delo ni treba oddajati. Šola bo upoštevala uvrstitev v dohodkovni razred na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v veljavni odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji.

Vloga za subvencijo malice se na centru za socialno delo odda samo v primeru, če družina dijaka ne razpolaga z veljavno odločbo o otroškem dodatku ali državni štipendiji.

### **36. člen**

#### **Elektronski nosilec**

Za prijavo na posamezni obrok potrebuje dijak elektronski nosilec (v nadaljevanju obesek). Dobi ga v tajništvu ob začetku šolskega leta oziroma ob prijavi na šolsko prehrano. Zanj plača kavcijo 4,00 EUR; kavcijo dobi nazaj ob vrnitvi obeska.

Če obesek izgubi ali prekliče, lahko dijak dobi novega ob ponovnem plačilu kavcije.

### **37. člen**

#### **Prijava in odjava obroka**

Dijaki, ki so oddali prijavo za šolsko prehrano, so samodejno prijavljeni na 1. meni.

V primeru svoje odsotnosti od pouka morajo odjaviti naročeni obrok najkasneje do 8. ure zjutraj za tekoči dan.

Dijak, ki je upravičen do subvencionirane malice in se zaradi bolezni ali posebnih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka, ima pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti.

Odjavo obroka lahko uredijo starši ali dijaki, če jih starši za to pooblastijo, na obrazcu Prijava na šolsko prehrano.

Odjava od obroka je mogoča na naslednje načine:

- na terminalu v jedilnici ponudnika šolske prehrane;
- preko spletne aplikacije (<http://prehrana.sc-celje.si>) – za uporabo spletne aplikacije potrebuje dijak uporabniško ime in geslo, ki ju dobi prvi šolski dan pri razredniku, sicer pa pri organizatorju šolske prehrane naslednji dan po prijavi;
- izjemoma preko e-pošte na naslovu [prehrana@sc-celje.si](mailto:prehrana@sc-celje.si); v sporočilu je potrebno navesti ime in priimek, razred in datume, za katere dijak odjavlja obroke.

Posamezni obrok dijaka, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi šola. Organizator posameznih dejavnosti je odgovoren, da podatke o odsotnosti sporoči organizatorju šolske prehrane na posamezni šoli.

Če dijaki ne prevzamejo in ne odjavijo obrokov, jih morajo v celoti plačati. Za neodjavljene in neprevzete obroke bo šola do 15. v mesecu izstavila položnico za prejšnji mesec. Če dijak en mesec ne plača mesečnega prispevka za malico, ga šola začasno (do plačila dolga) odjavi od šolske prehrane.

### **38. člen**

#### **Obveznosti**

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost dijaka oziroma staršev, da bo dijak:

- spoštoval pravila šolske prehrane;
- redno plačeval prispevek za šolsko prehrano;
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane;
- plačal polno ceno obroka, če ga ni pravočasno odjavil;
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov.

Šola sklene dogovor s starši o načinu in času vračila neupravičeno prejete subvencije za malico.

### **39. člen**

#### **Mesta odjema malice**

V skladu s 5. členom Zakona o šolski prehrani se zagotavlja malica:

- dijakom, ki so vpisani v šole in oddelke, ki imajo večinsko izvedbo pouka na lokaciji Pot na Lavo 22, v okrepčevalnici Slorest;
- dijakom, ki so vpisani v šolo in oddelke, ki imajo večinsko izvedbo pouka na lokaciji Ljubljanska 17, v Dijaškem domu Celje;
- dijakom, ki so vpisani v šolo in oddelke, ki imajo večinsko izvedbo pouka na lokaciji Kosovelova 12, na I. OŠ.

### **40. člen**

#### **Čas prevzema malice**

Prevzemanje malice je določeno v urniku šole.

### **41. člen**

#### **Postopek delitve malice**

Dijaki pojedjo malico v jedilnici. Pladenj odnesejo z mize in ga odložijo na za to predvidene vozičke.

Če ves dan opravljajo dejavnosti zunaj šole, dobijo ob odhodu malico, ki jo odnesejo s seboj.

Dijaki dobijo pri prevzemu malice od osebja v jedilnici navodila o vračanju pladnjev in ločevanju odpadkov.

Ta navodila morajo upoštevati. Neupoštevanje navodil pomeni kršitev šolskih pravil.

### **42. člen**

#### **Ravnanje z neprevzetimi obroki**

Če dijaki, ki so naročeni na malico, malice ne prevzamejo do 14.30, jo ponudnik šolske prehrane brezplačno ponudi drugim dijakom šole, in sicer v času od 14.30 do 15.00.

### **43. člen**

#### **Spremljanje kakovosti malice**

Na šoli deluje skupina za prehrano (v nadaljevanju komisija za prehrano), ki jo sestavljajo:

- organizatorji šolske prehrane;
- po en predstavnik dijakov vsake šole, ki ga določi šolska dijaška skupnost;
- šolska svetovalna delavka vsake izmed srednjih šol Šolskega centra Celje.

Komisija se imenuje za eno šolsko leto. Mandat njenih članov začne teči 1. septembra tekočega šolskega leta.

Komisija za prehrano skupaj z izvajalcem – ponudnikom prehrane med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva dijakov s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

#### **44. člen** **Seznanitev dijakov in staršev**

Šola seznanja dijake in starše z organizacijo šolske prehrane, s pravili šolske prehrane, z njihovimi obveznostmi iz 41. člena tega pravilnika, z načinom in s postopkom uveljavljanja subvencije pisno z objavo na spletni strani šole ter ustno na roditeljskih sestankih.

Vse podrobnosti, ki niso navedene v šolskih pravilih in bi lahko imele finančne posledice za starše, šola izdaja v obliki pisnih obvestil.

#### **45. člen** **Evidenca šolske prehrane**

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano. Vsebina evidence je določena v 17. členu Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1A).

#### **46. člen** **Veljavnost pravilnika**

Pravila je sprejel svet zavoda na 7. seji sveta zavoda 4. 3. 2013, dopolnjena pa so bila 28. 8. 2014.

### **NAVODILA ZA UPORABO SISTEMA ZA PLAČEVANJE PREHRANE**

Sistem za plačevanje šolske prehrane je narejen tako, da omogoča koriščenje prehrane dijakom, ki imajo pravico do subvencionirane malice, kot tudi dijakom, ki te pravice nimajo in morajo prehrano sproti plačati.

Sistem deluje tako, da dijak, ki nima priznane subvencije s strani države, naloži denar na za to predvidenem avtomatu. Ta denar lahko potem porabi pri izdajnem pultu za prehrano, vendar samo na lokaciji, kjer je denar vplačal. Dijaku je omogočeno vplačilo denarja na lokaciji, kjer obiskuje šolo. To pomeni, da dijak, ki obiskuje šolo na lokaciji Pot na Lavo 22, lahko naloži denar le na tej lokaciji ter ga tu tudi koristi. V primeru, da bi dijak poskušal naložiti denar npr. na lokaciji Dijaški dom Celje, ga avtomat zavrne (ne zazna obeska).

Dijaki avtomat za nalaganje denarja uporabijo tudi za naročanje na obrok. Naročanje na obrok se vrši za naslednji dan oz. za isti dan, če se dijak naroči do 8. ure zjutraj.

#### **Nalaganje denarja na račun in naročanje na prehrano za naslednji dan**

Ko pride dijak do avtomata za nalaganje denarja, približa obesek čitalniku obeskov (bela škatlica na avtomatu). V primeru, da se obesek uporabi na pravi lokaciji, bo sistem na zaslonu izpisal podatke dijaka (ime, priimek, razred, šola), prikazal datum, za katerega se dijak lahko naroči, ter gumbe menijev, na katere se lahko dijak naroči. V primeru, da se je dijak že naročil na obrok za naslednji dan, sistem prikaže zadnjo izbiro, ki jo dijak lahko spremeni. Dijak ima po registraciji 10 sekund časa, da izbere obrok, na katerega se bo naročil, oz. da vstavi denar. Če čas poteče, ga sistem po 10 sekundah samodejno naroči na obrok, ki je izbran.

Datum: 22.08.2012 Čas: 20:38:57 Nalaganje denarja na račun - Naročanje na obrok

LUC **10**  
 Damjan  
 Z\_EK  
 ŠCC zaposleni

Naročila | **Nalaganje denarja**

Izberi menu

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Meni 1</b>	<b>Meni 2</b>	<b>Meni 3</b>
<b>Meni 4</b>	<b>Meni 5</b>	

Naročilo za dan:  
 četrtek, 23.08.2012

**Končaj**

V primeru, da dijak vstavi denar (avtomat sprejema kovance po 0,10 EUR, 0,20 EUR, 0,50 EUR, 1,00 EUR in 2,00 EUR ter bankovce po 5 EUR, 10 EUR, 20 EUR in 50 EUR), se prikaže zaslon, na katerem je prikazano stanje na njegovem računu, ter pojavi število apoenov, ki jih je vstavil. Stanje na računu se zvišuje z vsakim vstavljenim apoenom. Ko dijak klikne na gumb končaj oz. ko poteče čas 20 sekund (čas se z vsakim vstavljenim apoenom resetira), se polog zabeleži na dijakov račun ter natisne potrdilo o prejemu denarja. Na potrdilu so prikazani apoeni, ki jih je dijak vstavil, skupni seštevek vstavljenega denarja ter novo stanje na računu dijaka.

Datum: 22.08.2012 Čas: 20:39:37 Nalaganje denarja na račun - Naročanje na obrok

LUC **20**  
 Damjan  
 Z\_EK  
 ŠCC zaposleni

Naročila | **Nalaganje denarja**

0,10 €	2	<b>Na računu:          19,20 €</b>	
0,20 €	1		
0,50 €	1		
1,00 €	0		
2,00 €	0		
5,00 €	0		
10,00 €	0		
20,00 €	0		
50,00 €	0		

Naročilo za dan:  
 četrtek, 23.08.2012

**Končaj**

V primeru, da pride do napake na sistemu (ni povezave na strežnik, sistem ne zazna vstavljenega denarja ali se stanje na računu ne ujema ...), mora to dijak javiti odgovorni osebi v tajništvo šole ali na naslov [prehrana@sc-celje.si](mailto:prehrana@sc-celje.si).

### **Prevzem prehrane**

Dijak pride k delilnemu pultu in se registrira z obeskom. V primeru, da ima možnost prevzema subvencioniranega obroka, bo sistem ponudil nakup samo subvencioniranih obrokov. Ko prodajalec vnese izbrani obrok, se natisne račun, na katerem so podatki o organizaciji, ki je račun izdala, o tem, kateri obrok je bil izdan, in o ceni obroka. Spodaj se izpiše tudi višina subvencije. V primeru, da je dijak že koristil subvencioniran obrok oz. nima priznane subvencije, lahko prejme obrok samo v primeru, če ima na računu dovolj denarnih sredstev. V tem primeru dobi račun, vendar je višina subvencije navedena 0 EUR. Sistem omogoča tudi izdajanje posameznih artiklov v primeru, da ima dijak na razpolago denarna sredstva na računu. *Dokler sistem ne natisne računa, je onemogočena registracija novega dijaka!*

### **Organizatorica šolske prehrane**

V šolskem letu 2017/2018 je organizatorica šolske prehrane Danica Mikola.

## **VI. MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, PRIZNANJ IN DIPLOM**

### **Splošne določbe**

#### **46. člen**

Ta merila urejajo način dodeljevanja pohval, priznanj in diplom dijakom in študentom (v nadaljevanju dijakom).

#### **47. člen**

Pohvale, priznanja ali diplome lahko prejme dijak ali skupina dijakov za uspešno in prizadevno delo v šoli ali izven nje.

#### **48. člen**

Pohvale, priznanja in diplome dijakom ali skupini dijakov lahko predlagajo:

- razrednik;
- drugi strokovni delavci šole;
- mentorji dejavnosti;
- ravnatelj;
- direktor;
- oddelčne skupnosti in skupnosti dijakov šole;
- športni klubi ali druge organizacije;
- starši.

#### **49. člen**

Na podlagi podanih predlogov za podelitev pohval, priznanj in diplom dijakom ali skupini dijakov sprejme odločitev o podelitvi:

- predlagatelj – za ustne pohvale;
- razrednik – za pisne pohvale;
- oddelčni učiteljski zbor – za priznanja;
- učiteljski zbor šole – za diplome.

### **Kriteriji za podelitev**

#### **50. člen**

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustne pohvale se izrečejo, kadar se dijak ali skupina dijakov izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni dejavnosti. Ustne pohvale izreče predlagatelj.

Pisne pohvale se podeljujejo za dejavnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov na različnih področjih znanja in delovanja;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti dijakov ali skupnosti dijakov šole;
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;
- druge dejavnosti, ki jih razrednik, mentorji, učiteljski zbor šole ali ravnatelj ocenijo kot primerne za razlog pisne pohvale.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje dijaka.

Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

### **51. člen**

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem ali izvenšolskem delu;
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana za območje občine, regije ali države;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih dejavnostih;
- doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih, kjer dijaki predstavljajo šolo;
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali dijaški skupnosti šole;
- druge dejavnosti, ki jih razrednik, mentorji, učiteljski zbor šole ali ravnatelj ocenijo kot primerne za podelitev priznanja.

Priznanja podeljuje ravnatelj šole praviloma ob koncu šolskega leta na slavnosten način.

### **52. člen**

Diplome se podeljujejo za:

- odličen uspeh ves čas šolanja;
- osvojeno prvo skupino v raziskovalni dejavnosti v okviru akcije Znanost mladini;
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana na državni ravni (prva tri mesta oziroma prve tri nagrade, plakete ...);
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih (npr. pevski zbor ipd.);
- druge dejavnosti, ki jih razrednik, mentorji, učiteljski zbor šole ali ravnatelj ocenijo kot primerne za podelitev diplome.

Diplome podeljujeta direktor zavoda in ravnatelj šole praviloma ob koncu šolskega leta na slavnosten način.

### **53. člen**

V izjemnih okoliščinah se pohvale, priznanja in diplome lahko podeljujejo tudi med šolskim letom.

## VII. MERILA ZA PRIDOBITEV STATUSA IN NAČINI PRILAGAJANJA ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

Pravila šolskih obveznosti dijakov, ki se vzporedno izobražujejo ali se pripravljajo na mednarodna tekmovanja, in tistih, ki so perspektivni ali vrhunski športniki, ureja Pravilnik o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (UL RS, št. 38/2009).

Ta pravilnik ureja:

- status dijaka, ki se vzporedno izobražuje;
- status dijaka tekmovalca;
- status dijaka perspektivnega športnika;
- status dijaka vrhunskega športnika.

Predlog za pridobitev statusa pisno vložijo dijakovi starši oziroma zakoniti zastopniki ali polnoletni dijak; priložijo tudi ustrezna potrdila. O dodelitvi statusa odloča ravnatelj po pridobitvi mnenja oddelčnega učiteljskega zbora. Pravice in obveznosti dijaka s statusom se določijo z dogovorom o prilagajanju šolskih obveznosti s sklepom o dodelitvi statusa.

### **Pridobitev posebnega – začasnega šolskega statusa**

Poleg statusa dijaka, ki ga ureja Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti, lahko po sklepu kolegija (z dne 21. 9. 2000) dobi dijak na predlog mentorja tudi status:

- športnika, če kot član sodeluje v šolskih športnih ekipah;
- kulturnika, če sodeluje v pevskem zboru Šolskega centra Celje, gledališki delavnici, glasbenih skupinah, na področju medijev ali se pripravlja na nastope na šolskih prireditvah;
- raziskovalca, če pripravlja raziskovalno nalogo.

Predlog za pridobitev statusa pisno vložijo dijakovi starši oziroma zakoniti zastopniki ali polnoletni dijak; priložijo tudi ustrezno mnenje mentorja.

Poseben status omogoča dijakom:

- odsotnost od pouka v času naštetih dejavnosti;
- dogovorno preverjanje in pisno ter ustno ocenjevanje v obdobju trajanja dejavnosti.

Pravice in obveznosti dijaka s posebnim statusom se določijo z dogovorom o prilagajanju šolskih obveznosti s sklepom o dodelitvi statusa.

Šolska pravila Srednje šole za strojništvo, mehatroniko in medije so bila obravnavana na učiteljski konferenci 28. 8. 2017, v dijaški skupnosti 21. 9. 2017 in svetu staršev 21. 9. 2017.

Uporabljajo se od 21. 10. 2017.

Srednja šola za strojništvo, mehatroniko in medije  
Simona Črep, ravnateljica