

1 HIŠNI RED

1. člen (splošna določila hišnega reda)

Glavni vhod v upravno stavbo Biotehniške šole v Rakičanu in ostali vhodi (paviljon 1 in 2, izocenter) se za dijake in zaposlene odprejo ob 6. uri.

Vsak dan se pouk prične ob 7.00, razen v primeru, ko je z urnikom pričetek določen drugače. Pouk se zaključi ob 14.00, razen v primeru, ko je drugače določeno z urnikom. V tem času je eden glavnih odmor namenjen šolski malici. Potek malice nadzirata dva dežurna učitelja.

Med odmori se dijaki zadržujejo:

- zunaj (pred glavnim vhodom, na ploščadi, dvorišču);
- v šoli (na hodnikih, v učilnicah, v jedilnici, v knjižnici in čitalnici).

Med poukom dijaki ne smejo zapuščati šolskih prostorov, šolskega poslopja oziroma dvorišča, razen z dovoljenjem učitelja, razrednika ali vodstva šole.

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

V primeru, če se dijak poškoduje med potekom vzgojno-izobraževalnega procesa, mora učitelj poskrbeti za dijaka, ga po potrebi pospremiti k zdravniku 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 in njene okolice.

Uporaba mobilnih telefonov:

- V razredu je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov in ostalih elektronskih naprav (MP3, iPod...) med poukom prepovedana. To pomeni, da morajo imeti mobilni telefoni izključeno zvonjenje in morajo biti pospravljeni (v torbi, žepu,...). V nujnih primerih jih lahko uporabljajo med odmori, nikakor pa ne med poukom.
- Če dijak mobilni telefon oziroma elektronsko napravo uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah,...), mu ga/jo učitelj lahko začasno odvzame. Učečim, ki kršijo pravila hišnega reda, lahko učitelj ali razrednik odvzame mobilni telefon in na koncu ure vrne. Dijaki imajo možnost ob vstopu v vsako učilnico odložiti mobilni telefon v zato namenjeno škatlo in ga ob koncu ure vzamejo nazaj.
- Nedovoljena raba mobilnih telefonov v času pouka je lažja kršitev pravil hišnega reda, zato se ponavljajoča uporaba smatra kot težja kršitev.
- Pri večkratnih kršitvah se mobilni telefon odvzame. Dijak izklopi mobilni telefon in izvzame SIM kartico oz. baterijo ter ga preda učitelju, pri katerem je kršil pravila. Odvzeti mobilni telefon preda razredniku, kjer telefon prevzame dijak. Razrednik o tem obvesti starše.

Snemanje in fotografiranje v šoli:

- Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli. Prav tako je v šoli med poukom in odmori prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje oz. fotografiranje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev, razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje učitelja ali vodstva šole.
- Nepooblaščen uporabo naprav za snemanje in fotografiranje bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

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

Nedovoljeno je tudi zadrževanje v bližini mize dežurnih dijakov v prvem paviljonu, ker moti njihovo delo ter ovira prehod.

Dijakom je dovoljeno parkiranje na parkirišču kjer parkirajo zaposleni, vendar na nasprotni strani od zaposlenih.

Dijaki in zaposleni imajo pravico do zdravega delovnega okolja, zato je kajenje, uživanje alkohola in drog v šolskih prostorih in na šolskih površinah prepovedano.

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

2 ORGANIZACIJA POUKA

2. člen

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

3. člen

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

4. člen

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

5. člen

Pouk poteka v dopoldanskem času, s pričetkom ob 7.00 in se zaključi ob 14.00, če imajo dijaki 8 ur. Manjši del vzgojno-izobraževalnega dela lahko poteka tudi v popoldanskem času.

6. člen

(obvezna prisotnost pri pouku)

Dolžnost dijakov (14. člen Šolskih pravil) je redno in pravočasno obiskovanje pouka in vseh drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela ter izpolnjevanje obveznosti, ki jih določi posamezni učitelj (usklajene 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 (npr.: praktični pouk, praktično usposabljanje z delom), predmetnih področjih oziroma modulih.

7. člen

(obvezne izbirne vsebine in interesne dejavnosti)

Obvezne izbirne vsebine (v nadaljevanju: OIV) in interesne dejavnosti (v nadaljevanju: IND) so sestavni del predmetnika in se od predmetov oziroma modulov razlikujejo po načinu izvajanja. Število ur OIV in IND je za posamezni letnik določeno s programom. V kolikor dijak ne opravi OIV oziroma IND, ne more napredovati v višji letnik. Velja samo opravičilo zdravnika.

8. člen

(obveščanje dijakov)

Obveščanje dijakov na Biotehniški šoli v Rakičanu poteka preko:

- okrožnic,
- dijaške skupnosti,
- razrednikov,
- učiteljev posameznih predmetov oziroma modulov,
- predstavnikov oddelčnih skupnosti,
- oglasnih desk,
- LCD zaslonov,
- šolskih spletnih strani.

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

9. člen

(sprotno obveščanje dijakov)

Na določenem prostoru za obvestila je objavljen urnik za vsak razred, raspored učilnic, urnik dežurstev ter druge pomembne informacije.

10. 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.

11. člen
(izpis iz šole)

Dijaki se lahko izpiše iz šole samo ob prisotnosti in vednosti staršev.

3 SODELOVANJE S STARŠI

12. člen

Stiki med šolo in starši potekajo v obliki govorilnih ur, ki so tedenske dopoldan po razporedu za vse učitelje in oddelke in vsak drugi mesec prvi torek popoldne od 16.00 do 17.30 ure začenši oktobra. Najmanj dvakrat na leto je za starše organiziran oddelčni roditeljski sestanek in enkrat skupni roditeljski sestanek. Takrat so tudi na voljo vsi strokovni delavci.

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

4 PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

13. člen
(obveščanje o odsotnosti)

Prisotnost pri pouku je obvezna. Starši, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, o vzroku odsotnosti dijaka 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 petih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti, razen, če se s starši ni drugače dogovorila.

Enourni odsotnost dijaka lahko opraviči učitelj predmeta oziroma modula. Če gre le za nekajurni odsotnost v dnevu, je dijak dolžan predhodno o tem obvestiti razrednika.

Opravičilo v pisni obliki prinese dijak v petih dneh po vrnitvi k pouku. Iz utemeljenih razlogov lahko razrednik upošteva opravičilo tudi po izteku tega roka.

Razrednik po prejemu obvestila iz prvega ali drugega odstavka tega člena odsotnost opraviči, če je razlog utemeljen.

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 preveri pri starših.

14. člen
(opravičevanje odsotnosti)

Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti v (pisnem, ustnem, telefonskem ali elektronskem) opravičilu.

5 OPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE IN PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

15. člen

(razlogi za opravičeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Starši dijaka pisno zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (npr. vozni red javnih prevoznih sredstev) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. Dijaku se zaradi utemeljenih razlogov lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, v kolikor se s tem strinja razrednik. V kolikor je dijaku to dovoljeno, razrednik to evidentira v e-dnevnik.

6 NAČIN ODLOČANJA O OPROSTITVI SODELOVANJA DIJAKA PRI POUKU IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV IN NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE SODELOVANJA PRI POUKU

16. 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.

Odločitev o oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz drugih predmetov oziroma modulov se sprejme na podlagi vloge staršev dijaka, ki jo naslovijo na ravnateljico. Strokovni delavci v sodelovanju z dijakom pripravijo načrt dela.

7 KOMUNICIRANJE DIJAKOV Z UČITELJI

17. člen

Vse želje, pritožbe in prošnje sporočajo dijaki učiteljem, razrednikom, dijaški skupnosti, svetovalni delavki ali ravnateljici. Dijaki lahko pridejo k ravnateljici oziroma ostalim strokovnim delavcem po predhodnem dogovoru oziroma najavi. V nujnih primerih poiščejo dijaki pomoč pri najbližjem strokovnem delavcu ali drugem delavcu šole.

8 URADNE URE

18. člen

Uradne ure v tajništvu so vsak dan od 8.45 do 10.45 ure.

Šolska knjižnica je odprta ob ponedeljkih in ob petkih od 7.00 do 12.00 ure.

Uradne ure šolske svetovalne službe so ob sredah od 8.00 do 10.00 ure.

9 VAROVANJE ŠOLE

19. člen

Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo je vzpostavljen videonadzor, za varnost pa skrbijo tudi vsi zaposleni in dijaki šole. V času pouka opravljajo dežurstvo dijaki in učitelji. Dežurna dijaka o opažanjih, problemih in težavah sproti obveščata dežurnega učitelja, hišnika ali vodstvo šole.

20. člen

Kajenje je v vseh prostorih in na površinah Biotehniške šole Rakičan izrecno prepovedano.

Kršitelj se kaznuje z vzgojnim ukrepom ali v skladu z zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o omejevanju uporabe tobačnih izdelkov (Uradni list RS 60/2007). V primeru morebitne ugotovitve kršitve s strani inšpekcije in izreka globe pravni in odgovorni osebi bo globo poravnala tista oseba, ki je kršila prepoved.

10 PREHRANA

21. člen

Na Biotehniški šoli v Rakičanu je tudi Dijaški dom in kuhinja, ki služi vsem dijakom šole in oskrbovancem v DD. 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.

11 DEŽURSTVO UČITELJEV

22. člen

Dežurstvo opravljajo strokovni delavci šole, in sicer po abecednem vrstnem redu po tedenskem razporedu.

Delovni čas dežurnega učitelja je od 7.00 do 14.00.

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:

- nadzira in preverja prihod dijakov v šolo;
- med odmori in prostimi urami preverja delo dežurnih dijakov in jim po potrebi daje dodatna navodila;
- med odmori spremlja vedenje dijakov po hodnikih in v razredih ter preverja njihovo morebitno odhajanje iz šole;
- opozarja morebitne kadičarje, kršitelje Zakona o omejevanju uporabe tobačnih izdelkov,
- skrbi za red in čistočo na šoli;
- med glavnim odmorom nadzira potek šolske malice;
- ob koncu dežurstva svoja opazanja in pripombe vpiše v dežurno knjigo;
- prevzame in podpiše zvezek dežurnih dijakov.

12 DEŽURSTVO DIJAKOV

23. člen

Med pravice in dolžnosti dijakov na Biotehniški šoli v Rakičanu spada tudi dežurstvo dijakov. To nalogo morajo opravljati vsi dijaki. V času pouka dnevno dežurata dva dijaka v prvem paviljonu.

Upravičeno zamenjavo dijaka lahko odobri dežurni učitelj ali vodstvo šole.

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

Navodila za opravljanje dežurstva:

- dijaki morajo dežurati po izdelanem razporedu;
- na dežurnem mestu v prvem paviljonu mora biti ves čas prisoten vsaj eden dežurni dijak, ostalim dijakom je zadrževanje v njegovi bližini prepovedano;
- v primeru odsotnosti na dan dežurstva dijak naslednji ali kak drugi dan ne dežura;
- vedenje dežurnih mora biti zgledno in v ponos šoli, dijaki so dolžni svojo nalogo opravljati vestno in odgovorno;
- dežurnemu dijaku ni dovoljeno uporabljati akustičnih aparatov.

V primeru večje kršitve dežurnega reda in ugleda šole šola dijaku izreče vzgojni ukrep.

Naloge	24. člen dežurnih	dijakov
--------	----------------------	---------

Dežurna dijaka v prvem paviljonu:

- vodita dnevnik dežurstva (evidenca opažanj, poškodb, prihodi, odhodi dijakov v času pouka);
- zunanjim obiskovalcem daje informacije ter jih napoti na ustrezna mesta in jih po potrebi vodi;
- dela kot kurir na šoli (prenaša okrožnico, po potrebi pokliče učitelja in dijaka);
- sodeluje z dežurnim učiteljem;
- da zvezek dežurstva v podpis dežurnemu učitelju;
- po potrebi opravlja tudi druga opravila;
- vzpostavlja red in čistočo v paviljonu in na vhodu;
- obvesti dežurnega učitelja o morebitnih kršitvah šolskega reda.

13 ODDELČNA SKUPNOST

25. člen

Vodstvo oddelčne skupnosti sestavljajo:

- predsednik,
- tajnik,
- blagajnik,
- reditelj.

Dolžnosti predsednika:

- vodi oddelčno skupnost,
- skrbi za red in disciplino v razredu in med odmori,
- pomaga reševati probleme,
- poskrbi za red, disciplino v učilnici in samostojno delo dijakov, če v učilnici ni učitelja.

Dolžnosti tajnika:

- piše zapisnike na sestankih oddelčne skupnosti, seznime, poročila,
- nadomešča blagajnika v njegovi odsotnosti.

Dolžnosti blagajnika:

- pobere denar za ekskurzije, predstave in ga odda v blagajno šole,
- vodi oddelčno evidenco blagajne.

Dolžnosti reditelja:

- na začetku vsake učne ure javi odsotne dijake,
- skrbi za red in čistočo v učilnici, ki jo zapusti zadnji,
- poškodbe in okvare v učilnici mora takoj javiti učitelju,
- po vsaki učni uri pobriše tablo, pobere večje smeti, pozabljene predmete pa odnese v tajništvo ali zbornico šole,
- v primeru učiteljeve odsotnosti (10 minut po začetku šolske ure) obvesti zbornico ali vodstvo šole,
- po dogovoru s posameznimi učitelji opravlja še druge naloge.

V primeru neizpolnjevanja rediteljevih dolžnosti se reditelju izreče vzgojni ukrep.

14 SKUPNOST DIJAKOV

26. 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.

15 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV

27. člen

(garderoba in oprema dijakov)

Posebna oprema je potrebna pri športni vzgoji, ter pri praktičnemu izobraževanju (praktični pouk, PUD). Dijaki brez športne opreme ne morejo sodelovati pri pouku, zato dobijo neopravičen izostanek. Dijaki pri praktičnem izobraževanju pa morajo imeti primerno delovno obleko in obutev, uporabljajo garderobne omarice, ko imajo vaje, praktični pouk ali PUD. V omarice odložijo obleko in osebne stvari. Garderobe se odklenejo samo v glavnem odmoru. Nadzor ob koncu vodi dežurni dijak in učitelj praktičnega pouka ali praktičnega izobraževanja. V šolo ne priporočamo prinašati večjih vsot denarja ali dragocenejših predmetov, saj za ukradeni denar ali predmete šola ne odgovarja.

28. 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 (delovna obleka in delovna obutev pri praktičnem izobraževanju). Dijaki so sprotno pri vzgojno-izobraževalnem delu seznanjeni z varstvom pri delu in opozorjeni na zaščitno delovanje.

29. člen

(zdravstveno varstvo)

Dijaki 1. in 3. letnika so vključeni v organizirane obvezne sistematske zdravstvene preglede. Za vse dijake šole se brezplačno izvaja tudi cepljenje proti klopnem meningoencefalitisu. V primeru nezgode (poškodbe), nenadne slabosti ali bolezni dijaka med poukom oziroma pri dejavnostih, učitelj, razrednik ali drugi 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.

30. člen
(preventivna dejavnost šole)

Šola s preventivnim delovanjem ozavešča dijake o:

- varstvu okolja,
- zdravem načinu življenja ter izrabi prostega časa,
- varovanju pred različnimi nevarnostmi in tveganji, kot so nezgode, kajenje, uživanje alkohola in drugih drog, druge zasvojenosti,
- različnih vrstah nasilja ter
- varnem spolnem vedenju.

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

16 OBVEZNOSTI DIJAKOV PRI PRAKTIČNEM IZOBRAŽEVANJU

31. člen
(praktično izobraževanje)

Praktično izobraževanje obsega praktični pouk strokovnih modulov in praktično usposabljanje z delom (v nadaljevanju: PUD).

32. člen
(praktični pouk)

Praktični pouk je del pedagoškega procesa in poteka skozi celo šolsko leto (1. 9.–31. 8.) na posestvu Biotehniške šole Rakičan. Ura praktičnega pouka traja 45 minut. Med urami praviloma ni 5 minutnih odmorov ampak le 30-minutni odmor, ki je namenjen malici. Del praktičnega pouka in PUD-a dijaki opravljajo pri delodajalcih in na mojstrskih kmetijah, vendar samo, če je bila med njimi in šolo sklenjena učna pogodba.

33. člen
(praktično usposabljanje z delom)

PUD poteka skozi celo šolsko leto (1. 9.–31. 8.) na posestvu Biotehniške šole Rakičan in pri izbranih delodajalcih, s katerimi imamo sklenjen dogovor oz. pogodbo. Ura PUD-a traja 60 minut. Potrebna je 90% prisotnost. Manjkajoče ure PUD-a se nadomešča po vnaprejšnjem dogovoru z organizatorjem PUD-a.

34. člen
(organizacija praktičnega dela strokovnega modula in PUD-a)

Zaradi narave dela se lahko praktični del strokovnega modula in PUD organizirata v popoldanskem času, v času pouka prostih dni in v času šolskih počitnic. Vse takšne organizirane oblike praktičnega izobraževanja morajo biti vnaprej najavljene.

35. člen
(delo v skupini)

Dijak se v času praktičnega dela strokovnega modula in PUD-a ne sme oddaljiti od skupine, v katero je razporejen, razen, če mu to dovoli učitelj. Neupoštevanje tega člena se šteje kot lažja oziroma težja kršitev, v kolikor se ta ponavlja.

36. člen
(poročilo o opravljenem PUD-u)

Najkasneje do konca ocenjevalnega obdobja mora dijak oddati poročila o opravljanju PUD-a učitelju mentorju, ta pa po pregledu organizatorju PUD-a. Dijak napiše toliko poročil, kot imajo tednov PUD-a.

37. člen
(napredovanje v višji letnik)

Dijak napreduje v višji letnik, če ima opravljene vse obveznosti praktičnega izobraževanja.

38. člen
(opravljanje PUD-a na domači kmetiji, delavnici, podjetju...)

Dijaki lahko opravljajo sorazmerni delež PUD-a doma, in sicer, za ves čas izobraževanja:

- v programih nižjega poklicnega izobraževanja (NPI) 2 dni oziroma 16 ur,
- v programih srednjega poklicnega izobraževanja (SPI) 7 dni oziroma 56 ur,
- v programih srednjega strokovnega izobraževanja (SSI) 1 dan oziroma 8 ur.

Čas opravljanja PUD-a doma mora dijak najaviti najmanj en dan pred opravljanjem organizatorju PUD-a.

Hkrati sta lahko iz posameznega razreda doma le dva dijaka.

Po opravljenem PUD-u doma prinese dijak podpisan evidenčni list s strani staršev.

Glede na posebnosti posameznega dijaka oziroma domačih razmer, so na podlagi prošnje dijaka oziroma staršev, po individualni obravnavi, možna odstopanja od zgoraj navedenih določb.

39. člen
(oprema dijakov)

Za opravljanje praktičnega dela strokovnega modula in PUD-a mora imeti dijak primerno lastno delovno obleko in obutev, ki so različne glede na program izobraževanja. Če dijak nima opreme in učitelj smatra, da bi to ogrožalo njegovo varnost in zdravstveno stanje, mu lahko prepove prisotnost pri pouku.

40. člen
(pravila za uspešno opravljen praktični pouk)

Dijak uspešno opravi praktični pouk, kadar:

- je imel primerno delovno obleko in obutev;

- je vestno, natančno in varno opravil delo, ki mu je bilo naloženo;
- se je skrbno obnašal do šolskega inventarja in ostale šolske lastnine;
- je imel primeren odnos do učitelja in sošolcev;
- ni spravljajal sebe ali drugih v nevarnost oziroma je upošteval pravila in predpise s področja varnosti in zdravja pri delu;
- se je držal tudi ostalih dolžnosti dijaka, določenih z ostalimi pravilniki.

Kadar učitelj ugotovi kršitev katerega od navedenih pravil ali katero koli drugo kršitev šolskih pravil, pomeni, da ta ni opravil obveznosti za priznavanje praktičnega pouka tega dne.

41. člen

(prisotnost pri praktičnem pouku)

Dijaku iz opravičenih razlogov ni potrebno nadomeščati manjkajočih ur pri praktičnem delu strokovnega modula. Obvezna udeležba pri praktičnem pouku je 90%. Manjkajoče ure praktičnega pouka se nadomešča po vnaprejšnjem dogovoru z organizatorjem praktičnega pouka.

V primeru daljše opravičene odsotnosti od praktičnega dela se lahko z dijakom sklene pedagoška pogodba ali pa se izdelata individualni program izobraževanja.

42. člen

(pogoj za zaključek izobraževanja)

Pogoj za opravljanje poklicne mature ali zaključnega izpita so opravljene vse obveznosti pri praktičnem delu strokovnih modulov in PUD-u.

17 STATUS ŠPORTNIKA/KULTURNIKA

43. člen

Dijakom Biotehniške šole Rakičan je lahko dodeljen status športnika/kulturnika.

44. člen

Status dijaka perspektivnega športnika si lahko pridobi dijak, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovanjih nacionalnih panožnih športnih zvez.

Status dijaka vrhunskega športnika si lahko pridobi dijak, ki ima naziv vrhunskega športnika v skladu z zakonom o športu.

45. člen

(postopek dodelitve statusa in trajanje)

Pridobitev statusov iz 80. člena tega pravilnika pisno predlagajo starši ali zakoniti zastopnik mladoletnega dijaka ali polnoletni dijak.

K predlogu za pridobitev statusa je treba priložiti:

- za status dijaka perspektivnega športnika potrdilo, da je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in da tekmuje v uradnem tekmovanju te športne zveze;
- za status dijaka tekmovalca potrdilo državnega strokovnega društva, združenja ali drugega pristojnega organa, ki organizira ali vodi priprave na tekmovanja in znanja, da se dijak pripravlja in sodeluje v uradnem tekmovanju.

46. člen

Status traja najmanj eno šolsko leto, izjemoma tudi manj, če dejavnost, zaradi katere bi bile potrebne prilagoditve šolskih obveznosti, traja krajši čas.

47. člen

(prilagajanje obveznosti)

Pravice in obveznosti oziroma prilagoditve šolskih obveznosti dijaku športniku in dijaku tekmovalcu določi ravnatelj s sklepom o dodelitvi statusa.

48. člen

(določanje medsebojnih pravic in obveznosti)

S sklepom o dodelitvi statusa oziroma dogovorom o prilagajanju šolskih obveznosti se določijo medsebojne pravice in obveznosti, povezane s statusom, v skladu s tem pravilnikom in drugimi predpisi.

Prilagodijo se zlasti:

- obdobja obvezne navzočnosti pri pouku in praktičnem pouku;
- obveznosti dijaka pri pouku in drugih delih izobraževalnega programa (vaje, obvezne izbirne vsebine oziroma interesne dejavnosti, strokovne ekskurzije...);
- način in roki za ocenjevanje znanja oziroma izpolnjevanja drugih obveznosti;
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

49. člen

(izvedbeni načrt)

Izvedbeni načrt pripravi razrednik in ga uskladi v oddelčnem učiteljskem zboru. Pri pripravi upošteva dijakove obveznosti iz izobraževalnega programa in tiste, zaradi katerih mu je bil status dodeljen.

50. člen

(prenehanje in mirovanje statusa)

Dijaku lahko status preneha:

- na zahtevo oziroma željo dijaka ali njegovih staršev, kadarkoli želijo,
- če poteče čas, za katerega mu je bil dodeljen,
- če mu preneha status dijaka na šoli, prenehajo vse pravice, ki izhajajo iz tega statusa,
- če izgubi status perspektivnega oziroma vrhunskega športnika po predpisih zakona o športu,
- če mu ga šola odvzame.

O prenehanju statusa, odvzemu ali mirovanju odloča ravnatelj. Pred odločitvijo si mora pridobiti mnenje ali izjave dijaka ter vseh podpisnikov sklepa oziroma dogovora in upoštevati predpisana dokazila.

51. člen

(prilagojene obveznosti glede na kategorijo dodeljenega statusa)

Status perspektivnega športnika

- Dijak je opravičen pouka med organiziranimi pripravami, katere predhodno sporoči razredniku in po pripravah prinese pisno opravičilo.
- Dijak je opravičen od pouka v času tekem.
- Po tekmi ima dijak možnost, da se opraviči od spraševanja, za opravičevanje mora dijak prinesiti dokazilo o udeležbi na tekmovanju. Dokazilo mora vsebovati datum tekmovanja, overovljen žig kluba in podpis staršev.
- Dijak ni opravičen najavljenih pisnih izdelkov, razen v primeru opravičenega izostanka.
- Če je dijak odsoten v času skupinskega ocenjevanja znanja zaradi treninga, tekmovanj ali priprav, se z učiteljem dogovori za novi termin.
- Zaključkov izobraževanja in razpisanih izpitnih rokov (poklicna matura, zaključni izpit, popravni izpiti, pred maturitetni preizkus,...) ni mogoče prestavljati.
- Praktični del pouka mora biti opravljen v celoti.

Status vrhunskega športnika

- Dijak ima možnosti, da se z učitelji dogovori za datum ustnega ocenjevanja za vse predmete oziroma module.
- Pri pouku mora dijak:
- Intenzivno sodelovati in delati kot ostali dijaki.
- Spoštovati dogovorjene roke, sicer mu učitelj sam postavi rok.
- Dijaku, ki je odsoten v času skupinskega ocenjevanja znanja zaradi treninga, tekmovanja ali priprav, se določi dodatni rok.
- Dijak, ki ima status vrhunskega športnika, mora biti praviloma ocenjen vsako ocenjevalno obdobje. Izjemoma je zaradi tekem ali priprav lahko neocenjen iz največ enega predmeta oziroma modula. Dijak je dolžan, da se v 14-ih dneh po konferenci oziroma po prihodu v šolo, dogovori za ocenjevanje.
- Zaključkov izobraževanja in razpisanih izpitnih rokov (poklicna matura, zaključni izpit, popravni izpiti, pred maturitetni preizkus,...) ni mogoče prestavljati.
- Praktični del pouka mora biti opravljen v celoti.

52. člen

(odvzem statusa športnika)

Dijak lahko izgubi status športnika, če ne izpolnjuje obveznosti med šolskim letom. Predlog za odvzem statusa športnika lahko poda posamezni učitelj ali razrednik. O odvzemu odloča učiteljski zbor.

Dijak lahko izgubi status športnika iz naslednjih razlogov:

- zaradi neprimernega vedenja (če se mu izreče vzgojni ukrep – ukor razrednika);
- če ima več kot dve negativni oceni ob konferenci (v tem primeru status izgubi za toliko časa, dokler ocen ne popravi) ;
- če neupravičeno zavrne sodelovanje v šolski reprezentanci, razen ko je odsoten zaradi priprav in tekmovanj;
- če se izmika preverjanju in ocenjevanju znanja v dogovorjenih rokih;
- če status izkorišča in se izmika šolskim obveznostim tudi v času, ko ni obremenjen z drugimi aktivnostmi;
- kadar dijak iz kakršnihkoli razlogov preneha tekrovati, aktivno trenirati ali so njegovi rezultati slabši, kot jih zahteva ta pravilnik.

53. člen

(obveznosti dijaka, staršev in kluba)

Športniki morajo za vsak trening, tekmovanje ali odhod na priprave, ki trajajo med poukom, prinesiti razredniku predhodno obvestilo kluba ali reprezentance, ki ga morajo podpisati starši. Po prihodu v šolo pa morajo prinesiti opravičilo, ki ga napiše klub, trener ali mentor in ga morajo obvezno podpisati starši.

Vsi športniki so dolžni zastopati Biotehniško šolo Rakičan na vseh šolskih tekmovanjih, razen ko so odsotni zaradi svojih priprav ali tekmovanj.

Trener in starši športnika morajo prihajati v šolo na govorilne ure in roditeljske sestanke. Razredniki na pedagoških konferencah redno poročajo o učnih uspehih športnikov. Status športnika in kategorijo vpiše razrednik v dnevnik. Dijak, ki se neprimerno vede in ni zgled športnika, ne more dobiti status športnika oziroma se mu status odvzame.

54. člen (status kulturnika)

Pravilnik o statusu športnika se smiselno uporablja tudi za status kulturnika.

Šolska pravila stopijo v veljavo, dne 1. 9. 2019

Simona Potočnik, ravnateljica