

PRAVILA O ŠOLSKEM REDU 2015/2016

Andragoški zbor je podal mnenje dne, 1. 7. 2015.
Pravila o šolskem redu je sprejel svet zavoda na seji, dne 20. 8. 2015.

Na temelju Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (UL RS, št. 60/10), Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (UL RS, št. 60/10) in Navodil o prilagajanju izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja (UL RS št. 8/08) direktorica MOCIS-a centra za izobraževanje odraslih, Sonja Lakovšek, univ. dipl. psih., izdajam

PRAVILA O ŠOLSKEM REDU

1. Splošne določbe o šolskem redu

1. člen

(vsebina pravil o šolskem redu)

1) Pravila o šolskem redu določajo pravice, dolžnosti in prepovedi za udeleženca izobraževanja odraslih (v nadaljnjem besedilu: udeleženec) v času organiziranega izobraževalnega dela (v nadaljnjem besedilu: pouk), ki se izvaja v zavodu ali drugje, način uveljavljanja pravic in izpolnjevanja dolžnosti, izrekanje ukrepov za kršitve, določene s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in z internimi pravili zavoda o šolskem redu (v nadaljnjem besedilu: pravila o šolskem redu) ter pravice in dolžnosti strokovnih delavcev zavoda (v nadaljnjem besedilu: učitelji), drugih zaposlenih in direktorice pri uresničevanju določb teh pravil.

2) Pravila o šolskem redu urejajo:

- splošne določbe o šolskem redu,
- pravice in dolžnosti udeležencev,
- hišni red,
- prisotnost in odsotnost od pouka,
- merila in postopek podeljevanja pohval, nagrad in priznanj,
- merila za opredeljevanje kršitev in sankcije zoper kršitve,
- varstvo pravic udeležencev,
- način zagotavljanja varnosti in zdravja udeležencev in ostalih vključenih v učni proces,
- prilagajanje šolskih obveznosti,
- pravila v skladu s pravilnikom, ki ureja šolski red v srednjih šolah in
- druga pravila, ki jih urejajo ustrezni predpisi o šolstvu.

3) Izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo tako za ženske kot za moške.

2. Pravice in dolžnosti udeležencev ter prepovedi

2. člen

(pravice udeležencev)

1) Udeleženec ima v času pouka pravico do:

- prisotnosti pri pouku,
- kakovostnega pouka,

- sprotnih in objektivnih informacij,
- sodelovanja pri oblikovanju tistega dela letnega delovnega načrta, ki določa pravice in obveznosti udeležencev,
- spoštovanja osebnosti,
- upoštevanja individualnih posebnosti,
- prilagoditve pogojev dela glede na specifikko udeležencev,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja v zavodu,
- enakopravnega obravnavanja ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- zdravega, varnega in vzpodbudnega delovnega in učnega okolja,
- strokovne pomoči ter svetovanja pri šolskem delu,
- dodatne razlage in nasveta tudi izven pouka,
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom o varstvu osebnih podatkov in drugimi predpisi,
- izražanja mnenj in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom zavoda,
- zagovora v postopku izrekanja disciplinskih ukrepov,
- pritožbe zoper sklep o izključitvi iz izobraževanja,

2) Zavod nudi udeležencem možnost skupinske pomoči pri učenju, ki jo organizira na pobudo udeležencev. Udeleženci lahko poiščejo nasvet oziroma pomoč pri učiteljih posameznih predmetov v času njihovih konzultacij. Učitelji vodijo zapisnik konzultacij. Možna je tudi individualna učna pomoč.

3. člen (dolžnosti udeležencev)

Udeleženec ima v času pouka dolžnost, da:

- izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom, šolskim koledarjem in drugimi predpisi,
- drugih udeležencev in delavcev zavoda ne ovira in ne moti pri pouku ali delu,
- aktivno sodeluje pri pouku ter ravna v skladu z navodili in zahtevami učiteljev,
- skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih,
- skrbi za osebno urejenost,
- skrbi za čisto okolje,
- spoštuje univerzalne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- spoštuje pravice drugih in se spoštljivo vede do udeležencev izobraževanja, drugih udeležencev, učiteljev in drugih delavcev zavoda,
- prispeva k ugledu zavoda,
- varuje ter odgovorno ravna s premoženjem zavoda, lastnino drugih udeležencev, delavcev zavoda in drugih oseb,
- ravna v skladu z zakonom in s pravili o šolskem redu,
- skrbi za sprotno poravnavanje finančnih obveznosti do zavoda.

4. člen (prepovedi)

V prostorih zavoda oz. povsod, kjer se izvaja učni proces, je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje,
- kajenje, uživanje alkohola in drugih prepovedanih mamil,
- prihajanje in prisotnost pod vplivom alkohola in drugih prepovedanih mamil,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih prepovedanih mamil,
- prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi in varnost premoženja,
- v času izvajanja učnega procesa uporabljati mobilne telefone ter prenosne avdio- in videonaprave,
- kakršno koli drugo vedenje in ravnanje v nasprotju s pravili o šolskem redu.

3. Hišni red

5. člen (splošni red)

- 1) Uporabniki zavoda so dolžni upoštevati posebna navodila vodstva zavoda, strokovnih delavcev in učiteljev zavoda.
- 2) Strogo prepovedano je kajenje v zavodu in njeni okolici tako udeležencem kot zunanjim obiskovalcem.
- 3) Prepovedano je prinašanje in uživanje alkoholnih pijač ali drugih prepovedanih mamil v zavod in njegovo okolico. Udeležencem, zaposlenim in drugim obiskovalcem je pod vplivom kakršnih koli opojnih substanc vstop v zavod prepovedan.
- 4) V času učne ure in med drugimi dejavnostmi ni dovoljena uporaba telefonov, MP3 predvajalnikov, piskajočih ur, raznih igrvic in drugih podobnih naprav. Naprave morajo biti izklopljene.

6. člen (uporaba prostorov)

- 1) Glavni vhod v zavod oz. v Zdravstveni dom (prostor zavoda se nahajajo v tretjem nadstropju Zdravstvenega doma) se odklene ob 6.00 in zaklene ob 21.00. Udeleženci, ki imajo pouk dlje, uporabljajo izhod pri dežurni ambulanti.
- 2) Ob sobotah je vhod odprt od 8. do 12. ure, ob nedeljah in praznikih je vhod praviloma zaklenjen, vklopljena je alarmna naprava.
- 3) Odnášanje ali prenašanje opreme iz prostora v prostor mora dovoliti učitelj, vodstvo zavoda ali strokovni delavec.

7. člen

(obnašanje v podjetjih)

Udeleženec se mora zavedati, da ga bo okolica sprejemala glede na njegovo obnašanje: če se bo obnašal spoštljivo, odgovorno in zanesljivo, bo komunikacija z ostalimi boljša. Zavedati se mora, da je v podjetju dobrodošel. Zanj ni dobro, da bi si z neprimernim obnašanjem zaprl vrata v svet in ustvarjal neprijetno ozračje v medsebojnih odnosih.

8. člen

(dolžnosti v zvezi s šolskim premoženjem)

- 1) Udeleženci so dolžni skrbeti za urejenost in čistočo zavoda ter preprečevati poškodovanje ali uničenje opreme, inventarja in vsega, kar se nahaja v prostorih stavbe in njeni okolici.
- 2) Pisanje po šolskih klopeh, stenah, hodnikih, fasadi stavbe in drugi opremi ter inventarju je prepovedano.
- 3) Kdor povzroči škodo, jo je dolžan povrniti.

9. člen

(obveščanje)

- 1) Zavod obvešča udeležence bodisi preko oglasnih desk, preko SMS-sporočil, pisno po navadni ali elektronski pošti in tudi po telefonu.

10. člen

(red pri pouku)

- 1) V zavodu je strogo prepovedano vsako nasilno vedenje in ravnanje. Nasilno vedenje in ravnanje pomeni napad, ogrožanje ali kakršno koli drugo neprimerno vedenje in ravnanje do ljudi in do stvari.
- 2) Vsi udeleženci izobraževanja so dolžni skrbeti za urejenost učilnic, kjer imajo pouk.
- 3) Udeleženec naj aktivno sodeluje pri pouku; upošteva naj učiteljevo vodenje pouka in navodila za delo pri pouku in ostalih organiziranih dejavnostih.
- 4) Udeleženec naj k pouku prinaša vse zahtevane pripomočke (učbenike, delovne zvezke, učna gradiva).

11. člen

(izpitni hišni red)

V času opravljanja zaključnega izpita in poklicne mature veljajo poleg tega hišnega reda še pravila izpitnega hišnega reda, ki je objavljen na spletni strani Mocis-a in na vpogled na hodniku Mocis-a.

3. Pohvale, priznanja in nagrade

12. člen (splošno)

Udeleženec lahko za uspešno delo v zavodu in zunaj njega dobi pohvalo, nagrado ali drugo priznanje v skladu s sprejetimi merili.

13. člen (merila za podeljevanje pohval, priznanj in nagrad)

1) pohvala se podeljuje udeležencem za:

- odličen učni uspeh,
- pomoč drugim udeležencem in druga humana dejanja,
- aktivno udeležbo v različnih drugih dejavnostih,
- uspešno delo in zaključek šolanja,

2) posebno priznanje se lahko podeli udeležencem izobraževanja odraslih za:

- udeležbo pri aktivnostih, ki presegajo okvir zavoda.

14. člen (postopek za podeljevanje pohval, priznanj in nagrad)

Predlog za podelitev pohvale, nagrade ali priznanja poda delavec zavoda, udeleženci izobraževanja odraslih ali druga oseba.

Obravnava jih komisija za podeljevanje pohval, nagrad in priznanj, ki odloča o podelitvi. Komisijo, ki jo predlagajo zaposleni zavoda, imenuje direktorica.

Priznanja in nagrade podeljujemo ob zaključku šolskega leta.

4. Kršitve in disciplinski ukrepi

15. člen (splošno)

1) Za kršitve določene s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in s pravili o šolskem redu se udeležencem izrekajo sankcije, ki so lahko disciplinski ukrepi ali alternativni ukrepi.

2) Disciplinski ukrepi so pisni opomin direktorice in izključitev. Disciplinski ukrepi se praviloma stopnjujejo in akumulirajo.

3) Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava konflikta,
- poprava škodljivih posledic ravnanja udeleženca,
- opravljanje dobrih del in nalog,
- pomoč pri izvedbi različnih dejavnosti v zavodu,
- čiščenje zavoda in okolice,
- aktivno delo in pomoč v izbranih društvih in zavodih,

- pogojna izključitev iz zavoda,
- druge oblike alternativnega ukrepa, ki ga predlaga programski učiteljski zbor ali direktorica.

16. člen (lažje kršitve)

1) Za lažje kršitve šolskih pravil se štejejo:

a) neprimeren odnos do pouka, zlasti:

- motenje šolskih aktivnosti kljub opozorilom učitelja,
- tri- ali večkratno neizvajanje ali odklanjanje učiteljevih navodil v zvezi z zadolžitvami pri pouku;

b) neprimeren odnos do udeležencev, delavcev zavoda in drugih ljudi ter do njihove lastnine, zlasti: objestno in nespodobno vedenje do sošolcev, učiteljev in delavcev zavoda ter nespoštovanje njihove lastnine;

c) neprimeren odnos do zavoda, zavodskega ali drugega premoženja, zlasti:

- kršenje hišnega reda,
- neprimerno vedenje, ki škodi ugledu zavoda,
- naklepno povzročanje škode na premoženju zavoda, predvsem opremi in inventarju;

d) kajenje;

2) Za lažje kršitve šolskih pravil se izreče opomin direktorice.

17. člen (težje kršitve)

1) Za težje kršitve šolskih pravil se štejejo:

a) več lažjih kršitev, storjenih hkrati ali zaporedoma, pri čemer se za težjo kršitev lahko šteje že druga lažja kršitev, še posebno, če je bila storjena na predrzen način in kaže na naklepno izzivanje;

b) samovoljna prisvojitve tuje stvari;

c) ponarejanje podatkov, listin in drugih dokumentov informativne narave, zlasti:

- ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov,
- lažno prikazovanje identitete,
- drugo goljufivo ravnanje;

d) žaljiv odnos do udeležencev izobraževanja odraslih ali delavcev zavoda, zlasti:

- zmerjanje,
- žaljive obdolžitve,
- ostale kršitve človekovega dostojanstva;

e) žalitve v sredstvih obveščanja, zlasti napisi in sporočila v pisnih in elektronskih medijih;

f) posedovanje nevarnih predmetov in sredstev;

g) neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu;

h) namerno poškodovanje premoženja zavoda ali tuje lastnine;

2) Za težje kršitve šolskih pravil se izreče pisni opomin direktorice.

18. člen
(najtežje kršitve)

- 1) Za najtežje kršitve šolskih pravil se štejejo:
- a) več težjih kršitev, storjenih hkrati ali zaporedoma, pri čemer se za najtežjo kršitev lahko šteje že druga težja kršitev, še posebno, če je bila storjena na predrzen način in kaže na naklepno izzivanje;
 - b) psihično nasilje, zlasti izsiljevanje in ustrahovanje;
 - c) spolno nasilje, zlasti otipavanje in ostalo nasilje;
 - d) fizično nasilje, zlasti prerivanje, stiskanje in ostalo nasilje;
 - e) uživanje alkohola ali drugih prepovedanih mamil v času pouka in organiziranih dejavnosti;
 - f) prihajanje v šolo in k organiziranim dejavnostim pod vplivom alkohola ali drugih prepovedanih mamil;
 - g) prisotnost v šoli, pri pouku in organiziranih dejavnostih pod vplivom alkohola ali drugih prepovedanih mamil;
 - h) prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola ali drugih prepovedanih mamil;
 - i) ponarejanje, poškodovanje ali uničenje šolske dokumentacije;
 - j) samovoljna prisvojitve ali poškodovanje oziroma uničenje tuje stvari večje vrednosti;
 - k) vlomna tatvina;
 - l) posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
 - m) neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo ali večjo premoženjsko škodo;
 - n) naklepno poškodovanje ali uničenje premoženja zavoda ali drugega premoženja;
- 2) Za najtežje kršitve se izvede izključitev.
- 3) Izjemoma je lahko izključitev vezana na določen pogoj in predstavlja pogojni disciplinski ukrep.

19. člen
(postopek izrekanja vzgojnih ukrepov)

- 1) Pristojen organ po ugotovitvi dejanskega stanja izreče disciplinski ukrep, če ugotovi vsa pomembna dejstva in zbere vse pomembne dokaze za izrek ustreznega disciplinskega ukrepa.
- 2) Za uvedbo in vodenje postopka ugotavljanja kršitev, za katere se izreče opomini in izključitev, je odgovorna direktorica zavoda.
- 3) Disciplinski ukrep se izreka pisno v obliki sklepa, razen vzgojnega ukrepa izključitve, ki se izreče pisno v obliki odločbe (v nadaljnjem besedilu: akt o izreku disciplinskega ukrepa). Akt o izreku disciplinskega ukrepa mora vsebovati izrek, obrazložitev in pouk o pravnem sredstvu.
- 4) Pred izdajo akta, s katerim se določi disciplinski ukrep, ima udeleženec pravico do ustnega ali pisnega zagovora, kjer lahko predlaga izrek alternativnih ukrepov, o tem pa ga je odgovorna oseba za izobraževanje odraslih, ki sodeluje v postopku, dolžna obvestiti. Ne glede na določbe prejšnjega stavka, lahko odgovorna oseba za izobraževanje odraslih odloči, da udeležencu ne da možnosti predlaganja alternativnega ukrepa, dolžna pa mu je zagotoviti zagovor.

5) Če iz okoliščin izhaja, da bo udeležencu mogoče izreči izključitev, direktorica, takoj ko izve za kršitev, obvesti udeleženca in ga pozove k zagovoru. Če je udeleženec še mladoleten, k zagovoru pozove tudi kršiteljeve starše.

Direktorica lahko opravi zagovor udeleženca brez prisotnosti staršev.

6) Zoper izrek disciplinskega ukrepa je mogoča pritožba.

7) Za ostala postopkovna vprašanja, ki jih ta pravila o šolskem redu ne urejajo, se uporablja Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah.

20. člen

(odločanje o vzgojnem ukrepu)

1) O opominu direktorice odloči direktorica.

2) O izključitvi odloči direktorica.

21. člen

(veljavnost in izbris vzgojnega ukrepa)

1) Disciplinski ukrepi veljajo eno leto, razen izključitve, ki se praviloma izteče do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto. Če se med trajanjem disciplinskega ukrepa ugotovi, da je disciplinski ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, izda sklep o izbrisu ter ga vroči udeležencu.

2) Predlog za izbris disciplinskega ukrepa je možno podati za vse vrste izrečenih disciplinskih ukrepov po treh mesecih od izdaje sklepa o disciplinskem ukrepu. Izbriše se lahko le zadnji disciplinski ukrep.

3) Pri predlogu za izbris je potrebno navesti dejstva in predlagati dokaze, ki potrjujejo izboljšano stanje.

22. člen

(alternativni ukrepi)

1) Alternativni ukrepi se lahko izrečejo za vsako kršitev namesto disciplinskih ukrepov, razen ukrepa izključitve iz zavoda.

2) V primeru pogojne izključitve udeleženec še naprej obiskuje pouk. Če v času pogojne izključitve udeleženec stori kršitev, se mu pogojna kazen spremeni v disciplinski ukrep izključitve iz zavoda.

23. člen

(postopek izrekanja alternativnih ukrepov)

1) Odgovorna oseba za izobraževanje odraslih udeleženca po predhodnem postopku iz 20. člena pisno seznanj z izrekom alternativnega ukrepa, z njegovim trajanjem, krajem in načinom izvrševanja ter rokom za izvršitev ukrepa.

2) Če se udeleženec z izrečenim alternativnim ukrepom ne strinja ali ne izpolni alternativnega ukrepa, mu pristojni organ izreče ustrezen disciplinski ukrep.

3) Alternativni ukrepi se lahko izrekajo večkrat.

24. člen
(ukrep začasne prepovedi prisotnosti pri pouku)

- 1) Udeležencu, ki onemogoča normalen potek pouka, se neprimerno vede do drugih udeležencev, delavcev zavoda in drugih ljudi, ima neprimeren odnos do premoženja zavoda in drugega premoženja, poseduje predmete in sredstva, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja, ne upošteva predpisov o varnosti in zdravju pri delu, lahko učitelj v skrajnem primeru prepove prisostvovati učni uri s tem, da mora zapustiti prostor. Udeleženec, ki je moral zapustiti učno uro, se mora javiti vodstvu zavoda in mora opravljati tiste aktivnosti, ki so mu bile dodeljene s strani učitelja ali vodstva zavoda.
- 2) Za onemogočanje normalnega poteka pouka se šteje, če s svojim vedenjem tako izrazito moti učitelja in skupino, da učitelj ne more več kakovostno voditi ure. V to vedenje sodi tudi izrazito ignoriranje sodelovanja pri pouku. Pred tem mora biti udeleženec jasno opozorjen, da mu bo izrečena prepoved in da bo stekel postopek za disciplinski ukrep in mora to opozorilo vzeti na znanje.
- 6) Izrečeno prepoved mora učitelj zapisati v dnevnik dela in o njej pisno oddati poročilo direktorici.

5. Varstvo pravic udeležencev

25. člen
(pritožba)

- 1) Zoper akt o izreku disciplinskega ukrepa, lahko udeleženec ali starši vložijo pritožbo na pritožbeno komisijo oziroma komisijo za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu: pritožbena komisija).
- 2) Pritožbo iz prejšnjega odstavka je potrebno vložiti v treh dneh po prejemu akta o izreku disciplinskega ukrepa.

26. člen
(pritožbena komisija)

- 1) Pritožbena komisija ima tri člane, od katerih vsaj eden ni učitelj zavoda, ki vodi postopek vzgojnega ukrepanja. Člane in predsednika pritožbene komisije ter njihove namestnike imenuje direktorica za obdobje od 1. septembra do 31. avgusta naslednjega leta.
- 2) Član pritožbene komisije ne more odločati o isti zadevi na prvi stopnji in v pritožbenem postopku.

27. člen
(odločanje o pritožbi)

- 1) Pritožbena komisija odloča o pritožbi s tajnim glasovanjem in z večino glasov vseh članov. O pritožbi je potrebno odločiti v petnajstih dneh po prejemu pritožbe, tako da se:
- pritožbi ugodi in akt o izreku disciplinskega ukrepa razveljavi, komisija pa sama izda akt o izreku disciplinskega ukrepa,
 - pritožbi ugodi in odloči, da se postopek vzgojnega ukrepanja ponovi in o disciplinskem ukrepu prvostopenjski organ ponovno odloči,
 - pritožbo kot neutemeljeno zavrne.
- 2) Odločitev pritožbene komisije je dokončna.

28. člen
(razlogi za razveljavitev in ponovno odločanje)

- 1) Razlogi za razveljavitev akta o izreku disciplinskega ukrepa so:
- zmotna in nepopolna uporaba materialnega prava,
 - če postopka ni uvedel in vodil organ, ki je za to določen,
 - če izrek akta o izreku disciplinskega ukrepa nasprotuje sam sebi ali razlogom v izreku,
 - druge postopkovne in materialne napake.
- 2) Razlogi za ponovno odločanje prvostopenjskega organa so:
- bistvena kršitev določb postopka izrekanja disciplinskih ukrepov,
 - zmotna in nepopolna ugotovitev dejanskega stanja,
 - druge postopkovne in materialne napake.
- 3) Pritožba se kot neutemeljeno zavrne, če ni bilo vsebinskih ali postopkovnih napak.

29. člen
(sprememba ukrepa)

Če se po izreku disciplinskega ukrepa ali po določitvi alternativnega ukrepa ugotovi, da je bila v postopku disciplinskega ukrepanja storjena napaka ali da je bil ukrep izrečen ali določen neutemeljeno, je zavod dolžen napako čim prej, najkasneje pa v desetih delovnih dneh od ugotovitve, popraviti oziroma ukrep spremeniti ali odpraviti ter o tem pisno obvestiti udeleženca priporočeno s povratnico.

30. člen
(veljavnost in izbris vzgojnega ukrepa)

- 1) Disciplinski ukrepi veljajo eno leto, razen izključitve, ki se praviloma izreče do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto.

2) Če se med trajanjem disciplinskega ukrepa ugotovi, da je ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, izda sklep o izbrisu ter ga vroči udeležencu.

3) Po preteku roka iz prvega odstavka tega člena oziroma po izbrisu disciplinskega ukrepa iz prejšnjega odstavka se spis o disciplinskem ukrepu preneha hraniti v skladu s pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

31. člen (sodno varstvo)

Zoper odločitev pritožbene komisije se lahko sproži upravni spor.

6. Zagotavljanje zdravja in varnosti udeležencev

32. člen (dolžnosti udeležencev pri pouku in šolskih aktivnostih)

1) Odrasli udeleženci morajo pri pouku in šolskih aktivnostih spoštovati in upoštevati šolska pravila in posebna navodila v telovadnici in drugih posebnih prostorih.

2) Izvajalci šolskih aktivnosti so dolžni udeležencem posebna navodila posredovati in ukrepati, če jih ne upoštevajo.

Če odrasli udeleženci šolskih aktivnosti ne upoštevajo navodil, ima izvajalec pravico, da jim prepove nadaljnje prisostvovanje pri pouku ali ostalih šolskih aktivnostih.

3) Pravila in navodila morajo biti posredovana udeležencem posebej pri naslednjih aktivnostih: praktični pouk, pouk v specializiranih učilnicah.

33. člen (dolžnosti izvajalcev šolskih aktivnosti v določenih primerih)

1) V primeru nezgode, poškodbe, nenadne slabosti ali bolezni udeleženca med poukom, se takoj obvesti njegove svojce in ukrepa glede na vrsto in naravo poškodbe, kot je nudenje prve pomoči ali klic nujne medicinske pomoči. O dogodku mora obvestiti tudi direktorico ali vodjo izobraževanja odraslih.

2) V primeru poškodb zaradi nasilnih dejanj se obvesti tudi policijo. Učitelj o dogodku napiše zapisnik in ga odda direktorici.

7. Trajanje šolskega leta

34. člen (trajanje šolskega leta)

V skladu s 7. členom Navodil o prilagajanju izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja (UL RS, št. 8/08), se šolsko leto 2015/16 praviloma prične 1. 9. 2015 in konča 31. 8. 2016.

8. Veljavnost pravil o šolskem redu

35. člen (veljavnost Pravil o šolskem redu)

Mnenje o Pravilih o šolskem redu je podal andragoški zbor dne, 1. 7. 2015, potrdil jih je svet zavoda dne, 20. 8. 2015. Pravila začnejo veljati 1. septembra 2015.

Sonja Lakovšek, univ. dipl. psih.
direktorica MOCIS-a