

MINISTRSTVA**3343. Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah**

Na podlagi 41. člena Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 12/96, 59/01 in 115/06), 40. člena in prvega odstavka 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06), 19. in 47. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo), minister za šolstvo in šport izdaja

**PRAVILNIK
o ocenjevanju znanja v srednjih šolah****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se ureja ocenjevanje znanja, spretnosti in veščin (v nadaljnjem besedilu: znanje) ter napredovanje in ponavljanje letnika za dijake in udeležence izobraževanja odraslih (v nadaljnjem besedilu: dijak) po javno veljavnih izobraževalnih programih srednjega splošnega izobraževanja, srednjega strokovnega in tehniškega izobraževanja ter nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja.

2. člen

(predmet oziroma programska enota)

(1) V gimnazijskem izobraževanju se ocenjuje dijakovo znanje pri predmetu in obveznih izbirnih vsebinah (v nadaljnjem besedilu: predmet).

(2) V poklicnem in strokovnem izobraževanju se ocenjuje dijakovo znanje pri predmetu, strokovnem modulu, modulu odprtega kurikula, praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu in interesnih dejavnostih (v nadaljnjem besedilu: programska enota).

3. člen

(javnost ocenjevanja znanja)

(1) Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da dijake ob začetku izvajanja predmeta oziroma programske enote v šolskem letu seznanj z:

- učnimi cilji,
- obsegom učne vsebine,
- oblikami in načini ocenjevanja znanja,
- merili za ocenjevanje znanja,
- dovoljenimi pripomočki.

(2) Z roki za pisno ocenjevanje znanja seznanj učitelj dijake najpozneje pet delovnih dni po sprejetju načrta ocenjevanja znanja.

(3) Na pisnem izdelku je navedeno število točk (v nadaljnjem besedilu: točkovnik) za posamezno nalogo in meje za ocene.

(4) Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu oziroma programske enoti javno pri pouku v oddelku oziroma skupini in mu omogoči vpogled v ocenjen pisni izdelek. Če se rezultati ocenjevanja znanja objavijo na drug javno dostopen način, se osebno ime dijaka nadomesti z ustrezno šifro.

(5) Udeleženca izobraževanja odraslih se ob začetku izobraževanja v šolskem letu seznanj najmanj z obsegom učne vsebine, načinom in roki ocenjevanja znanja ter obveščanja o rezultatih.

4. člen

(načela preverjanja in ocenjevanja znanja)

(1) Učitelj pri ocenjevanju znanja:

- upošteva izobraževalni program,
- uporablja različne oblike in načine ocenjevanja znanja,

– spoštuje pravice dijakov, njihovo osebno integriteto in različnost.

(2) Učitelj s preverjanjem znanja ugotavlja doseganje učnih ciljev, ki so predmet ocenjevanja znanja. Preverjanje se izvaja praviloma po obravnavi učne snovi, vendar najpozneje pred pisnim ocenjevanjem znanja.

(3) V izobraževanju odraslih se organizira poskusno opravljanje izpitov, s čimer se udeležencu izobraževanja odraslih omogoči, da preveri in spozna najmanj obseg in zahtevnost izpita ter primere izpitnih vprašanj.

5. člen

(dijaki s posebnimi potrebami)

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijaka s posebnimi potrebami prilagodi v skladu z odločbo o usmeritvi.

II. SPLOŠNO O OCENJEVANJU ZNANJA**6. člen**

(ocenjevanje znanja)

(1) Znanje pri pouku oziroma izpitu praviloma ocenjuje učitelj, ki predmet oziroma programsko enoto poučuje. Ravnatelj šole, direktor organizacije za izobraževanje odraslih ali vodja za izobraževanje odraslih (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj) lahko iz utemeljenih razlogov imenuje za ocenjevanje znanja drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje tega predmeta oziroma programske enote.

(2) Izpolnjevanje drugih obveznosti po izobraževalnem programu ugotavlja razrednik, v izobraževanju odraslih pa odgovorna oseba za izobraževanje odraslih (v nadaljnjem besedilu: razrednik).

(3) Izpolnjevanje obveznosti dijaka pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu ugotavlja delodajalec v skladu z učno pogodbo in o tem obvešča šolo.

7. člen

(minimalni standard znanja)

(1) Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oziroma za zadovoljivo sledenje pouku pri posameznem predmetu oziroma programski enoti.

(2) Če minimalni standard znanja pri predmetu oziroma programski enoti ni določen v katalogu znanj oziroma učnem načrtu, ga določi strokovni aktiv oziroma učitelj. V poklicnem in strokovnem izobraževanju pri tem strokovni aktiv oziroma učitelj sodeluje s programskim učiteljskim zborom.

8. člen

(merila ocenjevanja znanja)

(1) Strokovni aktiv šole (v nadaljnjem besedilu: strokovni aktiv) na začetku šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja.

(2) Merila ocenjevanja znanja za predmet oziroma programsko enoto se določijo na podlagi kataloga znanja oziroma učnega načrta.

9. člen

(oblike in načini ocenjevanja znanja)

Če oblike in načini ocenjevanja znanja niso določeni v katalogu znanj oziroma učnem načrtu, jih določi strokovni aktiv oziroma učitelj.

10. člen

(osebni izobraževalni načrt za udeleženca izobraževanja odraslih)

(1) V izobraževanju odraslih se oblikuje osebni izobraževalni načrt za vsakega udeleženca izobraževanja odraslih.

Pripravi ga razrednik v sodelovanju z udeležencem izobraževanja odraslih.

(2) Osební izobraževalni načrt vsebuje najmanj podatke o predhodno pridobljenem in priznanem formalnem in neformalnem znanju ter predviden način in časovni potek izobraževanja, opredelitev vsebin, načinov in rokov preverjanja in ocenjevanja znanja, ki so določeni z učnim načrtom oziroma katalogom znanja.

III. PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

11. člen

(šolska pravila ocenjevanja znanja)

(1) Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo najmanj:

- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja,
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
- roke za vračanje izdelkov,
- izpitni red,
- kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe,
- postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
- druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

(2) Šolska pravila ocenjevanja znanja določi ravnatelj po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru.

12. člen

(načrt ocenjevanja znanja)

(1) Roki za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti (v nadaljnjem besedilu: načrt ocenjevanja znanja) se določijo najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja. Načrt ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv oziroma programski učiteljski zbor v poklicnem in strokovnem izobraževanju.

(2) Oddelek oziroma skupino z načrtom ocenjevanja znanja seznaní učitelj predmeta oziroma programske enote. Roke za pisno ocenjevanje znanja iz načrta ocenjevanja znanja napiše učitelj v dnevnik dela.

13. člen

(druga pravila ocenjevanja znanja)

(1) Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom oziroma katalogom znanj določeno drugače oziroma določi drugače ravnatelj iz utemeljenih razlogov.

(2) Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.

(3) Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco ni dovoljeno.

(4) Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s prvim odstavkom 14. člena tega pravilnika oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz drugega in tretjega odstavka tega člena. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

(5) Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.

(6) Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja.

(7) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

14. člen

(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

(1) Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov več kot je določeno s šolskimi pravili ocenjevanja znanja, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.

(2) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

IV. OCENE IN UGOTOVITVE

15. člen

(ocene)

(1) Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.

(2) Znanje dijaka se oceni s številčno oceno od 1 do 5, in sicer nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5).

(3) Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu, interesnih dejavnostih in drugih obveznosti (npr. delovna praksa, obvezne izbirne vsebine) določenih z učnim načrtom oziroma katalogom znanj, se ocenjuje z opisnima ocenama »opravil« in: »ni opravil«.

(4) Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravil« so pozitivne.

(5) Za udeleženca izobraževanja odraslih se uporabljajo le pozitivne ocene. Če udeleženec izobraževanja odraslih pri ocenjevanju znanja ne doseže pozitivne ocene, se to evidentira.

16. člen

(ugotovitve)

(1) Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri predmetu oziroma programski enoti, se njegovo znanje iz tega predmeta oziroma programske enote ne ocenjuje. To se v ustrezni dokumentaciji in ob koncu pouka evidentira z besedo »oproščen (opr)«.

(2) Ob koncu pouka v šolskem letu se uspeh dijaka, ki ni ocenjen, v ustrezni dokumentaciji evidentira z ugotovitvijo: »ni ocenjen (noc)«.

(3) Za udeleženca izobraževanja odraslih se ne uporabljajo določbe prvega in drugega odstavka tega člena. Za udeleženca izobraževanja odraslih se športna vzgoja ne izvaja in ne ocenjuje. V ustrezni dokumentaciji se to evidentira z besedo »oproščen«.

17. člen

(seznanitev z oceno)

(1) Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje takoj po končanem izpraševanju.

(2) Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok.

(3) Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

(4) Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.

(5) Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik oziroma pooblaščení vzgojitelj v dijaškem domu (v nadaljnjem besedilu: zakoniti zastopnik) lahko v času do izročitve pisnih izdelkov, pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

(6) Določbe prejšnjega odstavka se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

18. člen

(določanje končne ocene)

(1) Končno oceno pri predmetu oziroma programski enoti določi učitelj, ki dijaka pri tem predmetu oziroma programski enoti poučuje.

(2) Če predmet oziroma programsko enoto poučujeta dva ali več učiteljev, ti vnaprej določijo razmerja za oceno med posameznimi deli predmeta oziroma programske enote. Končno oceno določijo skupaj. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo na predlog ravnatelja potrdi učiteljski zbor.

19. člen

(splošni uspeh)

(1) Oddelčni učiteljski zbor, v izobraževanju odraslih pa strokovni aktiv, potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj.

(2) Splošni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober in zadosten.

(3) Dijak doseže:

– odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),

– prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3),

– dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno (2),

– zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa z oceno pozitivno.

(4) Pri določanju splošnega uspeha, če gre za odstopanje od meril iz prejšnjega odstavka, se upošteva dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti. Splošni uspeh na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje ali ravnatelja, določi oddelčni učiteljski zbor, v izobraževanju odraslih pa strokovni aktiv.

20. člen

(listine o uspehu)

(1) Na koncu vsakega ocenjevalnega obdobja, razen zadnjega, izda šola dijakom v pisni obliki prepis ocen, ugotovitev in opravljenih obveznosti.

(2) Ko dijak uspešno izpolni vse obveznosti za posamezen letnik, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj, se mu izda letno spričevalo.

(3) Dijaku, ki ni izpolnil vseh obveznosti iz prejšnjega odstavka, se na koncu pouka oziroma po opravljanju izpitov izda obvestilo o uspehu.

(4) Dijak dobi spričevalo, obvestilo o uspehu oziroma prepis ocen oziroma ugotovitev in opravljenih obveznosti v šoli.

(5) Dijaku, ki je prekinil izobraževanje, šola na njegovo zahtevo izda obvestilo o opravljenih obveznostih.

(6) Udeleženec izobraževanja odraslih ob zaključku šolskega leta lahko prejme: obvestilo o uspehu za opravljene obveznosti v šolskem letu v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom ali letno spričevalo za opravljene obveznosti za posamezen letnik, v skladu s katalogi znanj oziroma učnim načrtom.

V. NAPREDOVANJE IN PONAVLJANJE

21. člen

(ponavljanje)

(1) Dijak, ki ne opravi vseh obveznosti, ne napreduje v naslednji letnik oziroma lahko letnik ponavlja.

(2) Če dijak letnik ponavlja, opravlja vse obveznosti iz tega letnika, pri čemer se ga ponovno ocenjuje pri vseh predmetih oziroma programskih enotah. Pri ugotavljanju splošnega uspeha v letniku se upoštevajo ocene oziroma ugotovitve, pridobljene v tekočem šolskem letu.

(3) Pravico do ponavljanja letnika zagotovi šola, kjer je dijak vpisan.

(4) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

VI. IZPITI

22. člen

(splošno o izpitih)

(1) Dijak lahko opravlja sprejemne, predmetne, dopolnilne in popravne izpite.

(2) Dijak opravlja dopolnilni in popravni izpit v šoli, v katero je vpisan, sprejemni in predmetni izpit pa v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati oziroma je že vpisan.

(3) Ustni del izpita se opravlja v skladu z izpitnim redom pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj med učitelji šole. Šolska izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in še vsaj enega člana. Izpraševalec mora biti učitelj predmeta oziroma programske enote iz katere dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta oziroma programske enote iz katere dijak opravlja izpit.

(4) Udeleženec izobraževanja odraslih lahko, poleg izpitov iz prvega odstavka tega člena, opravlja tudi delne in končne izpite, ki jih opravlja pri učitelju izbranega predmeta oziroma programske enote v šoli, v katero je vpisan.

23. člen

(sprejemni izpit)

Pri sprejemnem izpitu se preizkusijo nadarjenost oziroma sposobnosti dijaka, lahko pa tudi znanje jezikov, če so v skladu z izobraževalnim programom pogoj za vpis.

24. člen

(predmetni izpit)

(1) Predmetni izpit pri predmetu oziroma izpit pri programski enoti opravlja dijak, ki:

– hitreje napreduje,

– izboljšuje končno oceno predmeta oziroma programske enote,

– se želi vpisati v drug izobraževalni program.

(2) Dijak lahko po uspešno opravljenem predzadnjem oziroma zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega ali več predmetov oziroma programskih enot posameznega letnika, in sicer:

– v predzadnjem letniku od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja,

– v zaključnem letniku od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

(3) Pri določitvi končne ocene predmeta oziroma programske enote se upošteva boljša ocena.

(4) Za udeleženca izobraževanja odraslih se prvi in tretji odstavek tega člena ne uporabljata.

25. člen

(dopolnilni izpit)

(1) Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do zaključka pouka pri predmetu oziroma programski enoti ni bil ocenjen.

(2) Dopolnilni izpit lahko opravlja dijak do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

(3) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

26. člen

(popravni izpit)

(1) Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma programskih enot, kjer ima ob zaključku pouka nezadostno oceno.

(2) Kadar pouk predmeta oziroma programske enote ne traja do konca pouka v šolskem letu, lahko dijak opravlja popravni izpit pred koncem pouka v roku, ki ga določi ravnatelj. V tem primeru se šteje, da je izkoristil spomladanski izpitni rok.

Ta določba se ne uporablja za praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu.

(3) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

27. člen

(delni in končni izpit za udeležence izobraževanja odraslih)

(1) Pri delnem in končnem izpitu znanje udeležencev izobraževanja odraslih ocenjuje učitelj izbranega predmeta oziroma programske enote.

(2) Z delnim izpitom se ocenjuje znanje po vsebinsko zaokroženih delih predmeta oziroma programske enote. S končnim izpitom se ocenjuje znanje po zaključenih vsebinskih sklopih iz predmeta oziroma programske enote v posameznem programu.

(3) Kdor uspešno opravi vse delne izpite iz posameznega predmeta oziroma programske enote, je s tem opravil obveznosti določenega predmeta oziroma programske enote.

(4) V izobraževanju odraslih se tretje in nadaljnje opravljane končnega izpita opravlja pred šolsko izpitno komisijo.

28. člen

(omejitve)

(1) V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

(2) Na isti dan lahko dijak opravlja največ izpit ali dele izpita iz enega predmeta.

(3) Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom.

(4) Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

(5) Za udeleženca izobraževanja odraslih se uporablja določba prejšnjega odstavka, pri čemer velja, da lahko udeležene izobraževanja odraslih opravlja izpite večkrat, tudi izven rokov, ki so določeni v šolskem koledarju, vendar v skladu z letnim delovnim načrtom šole. O tem odloči ravnatelj šole.

29. člen

(priprava izpitnega gradiva)

(1) Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če šola nima strokovnega aktiva, izpitno gradivo pripravi izpraševalec oziroma ocenjevalec (v nadaljevanju: ocenjevalec).

(2) Vodja strokovnega aktiva ali ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo se varuje na način, določen s šolskimi pravili ocenjevanja znanja.

30. člen

(potek izpitov)

(1) Ustni izpiti in zagovori se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.

(2) Izpitni nastop, izdelavo praktičnega izdelka oziroma opravljanje storitve in vaj spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje.

(3) Pri ustnem delu izpita in zagovoru izprašuje izpraševalec. Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca. Če se izpit opravlja po delih, predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.

(4) Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

(5) Na pisno zahtevo udeleženca izobraževanja odraslih oziroma na predlog razrednika ali ocenjevalca, se pred šolsko izpitno komisijo opravlja tudi delni oziroma končni izpit.

31. člen

(trajanje)

(1) Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut.

(2) Izpitni nastop traja največ 45 minut (ena pedagoška ura).

(3) Izdelava izdelka oziroma storitve skupaj z zagovorom lahko traja največ šest pedagoških ur.

(4) Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut. Dijak ima po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.

VII. KRŠITVE PRI OCENJEVANJU ZNANJA

32. člen

(kršitve)

(1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen ukrep.

(2) Udeležencu izobraževanja odraslih se pri kršitvah iz prejšnjega odstavka prekine ocenjevanje znanja oziroma izpit in se ga ne oceni.

VIII. UGOVOR ZOPER OCENO OZIROMA UGOTOVITEV

33. člen

(odločanje ravnatelja)

(1) Dijak lahko v treh dneh od seznanitve z oceno oziroma ugotovitvijo v spričevalu ali v obvestilu o uspehu vloži zoper njo pisni ugovor.

(2) Ravnatelj mora v treh dneh od prejema ugovora ugotoviti njegovo utemeljenost.

(3) Če ugovor ni utemeljen, ravnatelj ugovor s sklepom zavrne.

(4) Če je ugovor utemeljen, mora ravnatelj najpozneje v treh dneh od dneva ugotovitve utemeljenosti ugovora imenovati tričlansko komisijo.

(5) Sklep ravnatelja iz drugega odstavka tega člena je dokončen.

34. člen

(odločanje komisije)

(1) Komisija iz prejšnjega člena s sklepom odloči o ugovoru v treh dneh od njenega imenovanja.

(2) Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno oziroma ugotovitev. Sklep komisije se dijaku izroči v treh dneh po sprejeti odločitvi.

(3) Če komisija ugotovi, da je ugovor utemeljen, lahko določi novo oceno oziroma spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem znanja dijaka.

(4) Če je dijaka treba ponovno oceniti, mora sklep vsebovati tudi datum, čas, kraj in način ter obseg ponovnega ocenjevanja znanja, s čimer mora biti dijak seznanjen najpozneje tri dni pred izvedbo ponovnega ocenjevanja znanja.

(5) Odločitev komisije je dokončna.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

(izjeme)

(1) Dijaki, ki so do 1. septembra 2010 napredovali v naslednji letnik z nms oziroma ponavljajo letnik z izpiti, lahko opravijo manjkajoče obveznosti najpozneje do 31. avgusta 2011.

(2) Dijake iz prejšnjega odstavka se ocenjuje v skladu s tem pravilnikom.

36. člen

(vajenci)

Dijaki, ki so v dualnem sistemu izobraževanja zaključili izobraževanje najpozneje 31. avgusta 2009, lahko opravljajo manjkajoče obveznosti v skladu s tem pravilnikom.

37. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehata veljati Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 76/05) in Pravilnik o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 78/07 in 8/08), ki pa se uporabljata do začetka uporabe tega pravilnika.

38. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2010.

Št. 0070-43/2010

Ljubljana, dne 21. julija 2010

EVA 2010-3311-0036

dr. Igor Lukšič l.r.

Minister

za šolstvo in šport

3344. Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah

Na podlagi četrtega odstavka 27. člena Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo) in tretjega odstavka 56. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06) minister za šolstvo in šport izdaja

PRAVILNIK o šolskem redu v srednjih šolah

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina pravilnika)

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

Pravice, odgovornosti in dolžnosti dijaka izhajajo iz statusa dijaka.

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 delovnega 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 odgovorno izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom šole, urnikom in drugimi predpisi,
– dijakov in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
– ravna v skladu z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole,
– skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih,
– skrbi za čisto okolje,
– spoštuje splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
– spoštuje pravice dijakov, delavcev šole in drugih,
– prispeva k ugledu šole,
– varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastni- no dijakov, delavcev šole ter drugih.

4. člen

(prepovedi)

V šoli je prepovedano:

– psihično in fizično nasilje,
– kajenje, uživanje alkohola in drugih drog,
– prisostvovanje pod vplivom alkohola in drugih drog,
– posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog,
– posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
– uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
– obnašanje v nasprotju z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole.

5. člen

(dejavnost dijakov)

Dijaki lahko, po predhodno pridobljenem soglasju ravnatelja, izdajajo šolski časopis, druga gradiva, organizirajo šolska društva, šolski radio in drugo.

6. člen

(protest dijakov)

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitvev 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.

7. člen

(izpis iz šole)

Mladoletni dijak se lahko izpiše iz šole na podlagi soglasja staršev. O nameravanem izpisu polnoletnega dijaka šola obvesti starše.

III. OBVEZNOSTI ŠOLE

8. člen

(šolska pravila)

Šolska pravila, ki jih določi ravnatelj, po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev, začnejo veljati trideseti dan po javni objavi.

S šolskimi pravili šola seznanj starše in dijake pred začetkom veljavnosti.

S šolskimi pravili se določijo:

- merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
- hišni red,
- način sodelovanja s starši,
- pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka,
- 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,

- način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v časučasne prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma pouku določenega dne,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem.

S šolskimi pravili se lahko določijo:

- druge pravice, dolžnosti, prepovedi, kršitve, alternativne ukrepe ter pravila o varnosti in zdravju, ki niso določena s tem pravilnikom,
- število ur neopravičene odsotnosti, ki šteje za lažjo oziroma težjo kršitev,
- druga pravila v skladu z drugimi predpisi.

9. člen

(preventivna dejavnost šole)

Šola s preventivnim delovanjem ozavešča dijake predvsem o:

- varstvu okolja,
- zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
- varovanju pred različnimi nevarnostmi in tveganji,
- različnih vrstah nasilja,
- tveganem spolnem vedenju.

Šola vzpodbuja dijake k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot, jih seznanja z načinom iskanja ustrezne pomoči, ko se znajdejo v nevarnosti ali stiski in s predpisi, ki urejajo varnost in zdravje pri delu.

10. člen

(varnost in zdravje dijakov)

Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu, od dijakov pa zahteva ustrezno opremo pri praktičnem izobraževanju, športni vzgoji in drugih dejavnostih, določenih z izobraževalnim programom.

11. člen

(prilagoditev pogojev dela)

Dijaku se v primeru dolgotrajne odsotnosti zaradi zdravstvenih razlogov, s pedagoško pogodbo prilagodi izvedba pouka.

Dijaku se v primeru športnih in kulturnih dejavnosti, prihoda iz tuje države in v drugih utemeljenih primerih, s pedagoško pogodbo lahko prilagodi izvedba pouka, če bi s tem prispevali k njegovemu boljšemu uspehu.

O sklenitvi pedagoške pogodbe odloči ravnatelj, po predhodno pridobljenem mnenju oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe.

S pedagoško pogodbo, ki jo sklenejo ravnatelj, starši in dijak, se glede izvedbe pouka določijo:

- pravice in obveznosti dijaka in šole,
- način in roki za ocenjevanje znanja dijaka,
- obdobje, za katero se pedagoška pogodba sklene,
- razlogi za mirovanje oziroma prenehanje pedagoške pogodbe.

12. člen

(izleti)

Izlete dijakov, ki niso določeni z izobraževalnim programom, šola predvidi v letnem delovnem načrtu šole, kot svojo nadstandardno storitev. Na izletih šola zagotovi spremstvo dijakov v skladu s pravili o normativih in standardih.

Izleti se organizirajo na dneve, ki so s šolskim koledarjem predvideni kot pouka prosti čas.

IV. OBVEŠČANJE IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

13. člen

(obveščanje o odsotnosti)

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 štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti, razen, če se s starši ni drugače dogovorila.

14. člen

(opravičevanje odsotnosti)

Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

15. člen

(razlogi za upravičeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Dijaku se zaradi utemeljenih razlogov lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka.

V. KRŠITVE

16. člen

(lažje kršitve)

Lažje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- kajenje,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja.

17. člen
(težje kršitve)

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin,
- uživanje alkohola,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- ponarejanje,
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja.

18. člen
(najtežje kršitve)

Najtežje kršitve so:

- ponavljajoče se istovrstne težje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen ukor,
- psihično ali fizično nasilje,
- uživanje oziroma prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- posedovanje, ponujanje in prodajanje alkohola ali drugih drog,
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari večje vrednosti,
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je in kar bi lahko povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
- namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja,
- neopravičena odsotnost, ki znaša 35 ur v šolskem letu.

VI. UKREPI ZA KRŠITVE

19. člen
(vrste ukrepov za kršitve)

Za kršitve, določene s tem pravilnikom in s šolskimi pravili, se določajo alternativni ukrepi ali izrekajo vzgojni ukrepi.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje dobrih del,
- premestitev v drug oddelek istega izobraževalnega programa.

Vzgojni ukrepi so:

- opomin,
- ukor razrednika,
- ukor oddelčnega učiteljskega zbora,
- ukor učiteljskega zbora,
- pogojna izključitev,
- izključitev.

20. člen

(začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

Ne glede na prvo alineo 2. člena tega pravilnika, se dijaku v primeru, če ogroža življenje ali zdravje dijakov drugih, lahko začasno prepove prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne.

21. člen
(stopnjevanje vzgojnih ukrepov)

Vzgojni ukrepi se praviloma stopnjujejo. Opomin se dijaku lahko izreče za lažje kršitve.

Ukor razrednika in ukor oddelčnega učiteljskega zbora se dijaku lahko izreče za težje kršitve.

Ukor učiteljskega zbora se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve.

Pogojna izključitev in izključitev se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 18. členu tega pravilnika.

V primeru pogojne izključitve dijak obiskuje pouk. Če stori v času pogojne izključitve težjo ali najtežjo kršitev, se mu lahko izreče izključitev.

VII. UGOTAVLJANJE KRŠITEV IN UKREPANJE

22. člen

(uvedba in vodenje postopka ugotavljanja kršitve)

Postopek ugotavljanja kršitve se uvede in vodi v šoli, v katero je dijak vpisan v času storjene kršitve.

Za uvedbo in vodenje postopka ugotavljanja kršitve je pristojen razrednik.

Za uvedbo in vodenje postopka ugotavljanja kršitve, za katero je predvidena pogojna izključitev ali izključitev je pristojen ravnatelj.

Z uvedbo postopka je potrebno začeti v šolskem letu v katerem je bila kršitev storjena, najkasneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

V primeru najtežje kršitve, ki bi imela za posledico izključitev, se postopek lahko uvede in vodi kadarkoli v času izobraževanja dijaka.

23. člen

(razgovor in zagovor)

Pred ukrepanjem razrednik opravi razgovor z dijakom, na željo dijaka pa se razgovor opravi z ravnateljem.

Če dijak pred ukrepanjem uveljavlja pravico do zagovora, se zagovor, ob prisotnosti razrednika in staršev, opravi pred ravnateljem.

Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stik ali, če so prisotnost odklonili, ravnatelj lahko opravi zagovor dijaka brez prisotnosti staršev. V tem primeru lahko, na predlog dijaka, zagovoru prisostvuje strokovni delavec.

24. člen

(okolščine, ki se upoštevajo pri izbiri ukrepa)

Pri izbiri ukrepa šola upošteva težo kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostno zrelost dijaka, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje, postopnost pri ukrepanju in možne posledice ukrepanja.

Če ravnatelj, po proučitvi vseh okoliščin, oceni, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, lahko odloči, da se postopek ukrepanja zoper dijaka ustavi.

25. člen

(odločanje o ukrepu)

O alternativnem ukrepu odloči razrednik, razen v primeru premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa, o katerem odloči učiteljski zbor.

O opominu in ukoru razrednika odloči razrednik.

O ukoru oddelčnega učiteljskega zbora odloči oddelčni učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O ukoru učiteljskega zbora odloči učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O pogojni izključitvi in izključitvi odloči učiteljski zbor šole s tajnim glasovanjem in z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

26. člen

(določitev alternativnega ukrepa)

Alternativni ukrep se lahko določi namesto kateregakoli vzgojnega ukrepa, razen premestitve v drug oddelek istega

izobraževalnega programa, ki se lahko določi le namesto ukora učiteljskega zbora.

Pristojni organ, po posvetovanju s svetovalno službo, pisno določi način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa, ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

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

Z vsebino alternativnega ukrepa iz drugega odstavka tega člena razrednik seznanja dijaka in starše.

Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, mu pristojni organ izreče vzgojni ukrep.

Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

27. člen

(aktivnosti pred izrekom izključitve)

Pred izrekom izključitve je potrebno pridobiti:

- mnenje razrednika,
- mnenje šolske svetovalne službe,
- mnenje oddelčne skupnosti dijakov,
- druga mnenja, če je potrebno.

V primeru izključitve nudi šola dijaku pomoč pri vključitvi v drugo šolo oziroma pri nadaljevanju izobraževanja, če dijak za pomoč zaprosi.

28. člen

(izrek vzgojnega ukrepa)

Vzgojni ukrep se dijaku izreče v obliki sklepa, razen izključitve, ki se dijaku izreče v obliki odločbe (v nadaljnjem besedilu: akt o izreku vzgojnega ukrepa).

Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.

Akt o izreku vzgojnega ukrepa se vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

Dijaku, ki je storil najtežjo kršitev, zaradi katere bo izključen, se lahko prepove obiskovanje pouka že pred dokončnostjo odločbe o izključitvi.

O prepovedi obiskovanja pouka pred vročitvijo odločbe o izključitvi, odloči ravnatelj s sklepom, zoper katerega ni pritožbe, lahko pa ga dijak ali starši izpodbijajo v pritožbi zoper odločbo o izključitvi.

O prepovedi obiskovanja pouka z dnem vročitve odločbe o izključitvi odloči učiteljski zbor. V tem primeru se prepoved obiskovanja pouka določi v odločbi o izključitvi.

29. člen

(zadržanje ukrepanja)

Ravnatelj zaradi kršitve pri vodenju postopka ali zaradi drugih utemeljenih razlogov lahko zadrži ukrepanje in določi rok za odpravo kršitev oziroma odloči, da se postopek ponovi ali ustavi.

30. člen

(veljavnost vzgojnega ukrepa in izbris ukrepa)

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

Če se med trajanjem ukrepa, razen izključitve, ugotovi, da je ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, odloči o izbrisu ukrepa in o tem obvesti dijaka in starše.

31. člen

(skrajšani postopek izključitve)

Če dijak od začetka šolskega leta ne obiskuje pouka oziroma ga preneha obiskovati, starši pa o odsotnosti dijaka ne

obvestijo šole, v roku iz 13. člena tega pravilnika, šola o tem obvesti starše priporočeno s povratnico, jih seznanja s posledicami odsotnosti in jim določi osemdnevni rok za odgovor.

Če šola v osmih dneh ne prejme odgovora staršev, izda dijaku odločbo o izključitvi brez vodenja postopka ugotavljanja kršitve.

32. člen

(dokumentacija)

O aktivnostih v postopku ukrepanja je potrebno voditi pisno dokumentacijo v skladu s pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

VIII. VARSTVO PRAVIC DIJAKOV

33. člen

(pritožba)

Zoper akt o izreku opomina, ukora razrednika in ukora oddelčnega učiteljskega zbora se dijak ali starši lahko pisno pritožijo ravnatelju, zoper akt o izreku ukora učiteljskega zbora in pogojne izključitve pritožbeni komisiji oziroma komisiji za varstvo pravic, zoper akt o izreku izključitve pa svetu šole.

Pritožbo iz prejšnjega odstavka je potrebno vložiti v osmih dneh po prejemu akta o izreku vzgojnega ukrepa.

34. člen

(odločanje o pritožbi)

O pritožbi je potrebno odločiti v petnajstih dneh po prejemu pritožbe tako, da se:

- pritožbi ugodi,
- pritožbi ugodi in odloči, da se postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči,
- pritožbo kot neutemeljeno zavrne.

Odločitev ravnatelja, pritožbene komisije oziroma komisije za varstvo pravic in sveta šole je dokončna.

35. člen

(sprememba ukrepa)

Če se po ukrepanju ugotovi, da je bila v postopku ukrepanja storjena napaka, ali da je bil ukrep izrečen ali določen neutemeljeno, je šola dolžna napako čim prej, najkasneje pa v desetih delovnih dneh od ugotovitve, popraviti oziroma ukrep spremeniti ali odpraviti ter o tem pisno obvestiti dijaka, starše pa priporočeno s povratnico.

36. člen

(sodno varstvo)

Zoper odločitev sveta šole se lahko sproži upravni spor.

IX. ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

37. člen

(odškodninska odgovornost)

Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli.

X. UPORABA PRAVILNIKA

38. člen

(smiselna uporaba pravilnika)

Ta pravilnik se smiselno uporablja tudi za udeležence izobraževanja odraslih.

XI. NADZOR

39. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika opravlja šolska inšpekcija.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list Republike Slovenije, št. 43/07).

41. člen

(dokončanje postopkov)

Postopki, uvedeni pred uveljavitvijo tega pravilnika, se dokončajo v skladu s tem pravilnikom.

42. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. oktobra 2010.

Št. 0070-22/2010

Ljubljana, dne 21. maja 2010

EVA 2010-3311-0005

dr. Igor Lukšič l.r.

Minister

za šolstvo in šport
