

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS 30/2018) ravnatelj Gimnazije in srednje šole Rudolfa Maistra Kamnik sprejema

## **Šolska pravila Gimnazije in srednje šole Rudolfa Maistra Kamnik**

### **Splošne določbe**

#### 1. člen (vsebina šolskih pravil)

S temi pravili se določa:

- merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka,
- upravičene razloge za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve,
- način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- način sodelovanja s starši,
- vzgojno delovanje šole,
- hišni red,
- druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi.

#### 2. člen (sprejemanje šolskih pravil)

Šolska pravila sprejme ravnatelj Gimnazije in srednje šole Rudolfa Maistra (v besedilu GSŠRM) po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, sveta staršev in skupnosti dijakov. Če skupnost dijakov, učiteljski zbor in svet staršev ne posredujejo mnenja v roku 15 dni od zaprosila, ravnatelj sprejme pravila brez njihovega mnenja.

### **Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom**

#### 3. člen (pridobitev pohval, nagrad in priznanj)

- 1) Pohvalo, priznanje ali nagrado lahko dobijo dijaki, vpisani v GSŠRM, po sklepu posameznega pedagoškega zbora šole ali po sklepu andragoškega zbora pa tudi udeleženci izrednega izobraževanja in druge osebe, ki so pripomogle k uspešnemu delu zavoda.
- 2) Pohvalo, priznanje ali nagrado lahko dobi posameznik ali skupina.

3) Pohvala, priznanje ali nagrada se lahko dobi za uspešno delo v okviru pouka, interesnih dejavnosti oziroma izbirnih vsebin ali drugih aktivnosti v šoli ali izven nje.

4) Predlog za podelitev pohvale, priznanja ali nagrade lahko da vsak zaposleni v GSŠRM, dijaki, zunanji sodelavci ali druge fizične ali pravne osebe.

#### 4. člen

(stopnje in kriteriji za podeljevanje)

1) Pohvale, nagrade in priznanja imajo več stopenj:

- a) pohvala
- b) priznanje
- c) knjižna nagrada
- d) nagrada

2) Pohvala se podeli predvsem za prizadevno delo v razredni skupnosti, pri šolskem delu ali drugih dejavnostih v šoli ali izven nje.

3) Priznanje se podeli za uspešno raziskovalno delo, vidne rezultate na tekmovanjih, večletno prizadevno delo v razredni skupnosti ali za odličen učni uspeh.

4) Knjižna nagrada se podeli za odličen učni uspeh v vseh štirih letih izobraževanja ali za dosežen uspeh zlati maturant na splošni ali poklicni maturi.

5) Nagrada se podeli za:

- uvrstitev na prva tri mesta na državnih ali mednarodnih tekmovanjih, povezanih s šolskim delom,
- zelo uspešno delo v šoli ob sočasni uspešni športni ali drugi aktivnosti na državni ravni,
- druge izjemne dosežke pri šolskem ali obšolskem delu.

6) Pri določanju stopnje nagrade se upoštevajo primerljivost dosežkov in okoliščine, v katerih so bili doseženi uspehi.

7) O podelitvi odloča pedagoški zbor šole ali andragoški zbor.

### **Upravičeni razlogi za zamujanje in predčasno odhajanje od pouka**

#### 5. člen

1) Dijak lahko zamuja k pouku ali predčasno odhaja od pouka v primeru, če bi bil, skladno z njegovim urnikom, pravočasen prihod ali odhod iz šole za dijaka časovno bistveno neugoden.

2) Dijak lahko zamuja k pouku ali predčasno odhaja od pouka tudi v primeru dodatnega izobraževanja izven šole, sodelovanja v različnih organizacijah in dejavnostih izven šole, kadar sodelovanje pri teh dejavnostih nikakor ni mogoče izven časa pouka.

3) Zamujanje in predčasno odhajanje od pouka na podlagi pisne vloge staršev odobri razrednik. Pri tem mora razrednik preveriti upravičenost razlogov. Dovoljeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka se zabeleži v šolski evidenci. Dovoljeno zamujanje in predčasno odhajanje, ki je zabeleženo v šolski evidenci, se ne šteje za neopravičeno odsotnost.

4) V primeru enkratne potrebe po predčasnem odhodu od pouka ali zamudi k posamezni uri odsotnost dovoli strokovni delavec, ki vodi posamezno uro oziroma dejavnost, o upravičenosti odsotnosti pa presodi razrednik.

### **Upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve**

#### **6. člen**

(upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka)

1) Upravičeni razlogi za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku so predvsem zdravstveni razlogi ali drugi upravičeni razlogi, zaradi katerih dijak ne more sodelovati v vzgojno-izobraževalnem delu. Pisni predlog za oprostitev podajo starši. Oprostitev prisotnosti pri pouku dovoli ravnatelj šole.

Vlogi se morajo priložiti ustrezna dokazila, iz katerih so razvidni utemeljeni razlogi za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku ali drugih dejavnostih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom.

2) Ravnatelj o oprostitvi dijaka pri pouku odloči s sklepom, v katerem določi način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku.

3) Pred izdajo sklepa ravnatelj pridobi mnenje svetovalne službe, razrednika, učiteljev ali učiteljskega zbora.

### **Pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti od pouku**

#### **7. člen**

(obveščanje o odsotnosti)

1) Starši, zakoniti zastopniki ali skrbniki (v nadaljevanju starši) so dolžni najkasneje v treh (3) delovnih dneh od dneva nastopa odsotnosti o izostanku dijaka obvestiti razrednika oziroma šolo, in to na način, ki je določen v skladu z dogovorom med starši in razrednikom oziroma šolo.

2) V primeru, da razrednik oziroma šola v roku iz prejšnjega odstavka ni obveščena o odsotnosti, je razrednik oziroma šola dolžna vzpostaviti stik s starši v roku štirih (4) delovnih dni od dneva nastopa odsotnosti, razen če se razrednik oziroma šola in starši, ne dogovorijo drugače.

4) Kadar se pojavi dvom v resničnost sporočila ali če razrednik v treh (3) dneh od nastopa odsotnosti ne dobi obvestila, preveri razloge za odsotnost ali resničnost obvestila.

5) Za vnaprej znano odsotnost nad tri (3) dni starši podajo vlogo razredniku. Soglasje za tovrstno odsotnost da razrednik in odobri ravnatelj.

#### 8. člen (opravičevanje odsotnosti)

1) Starši morajo najkasneje v petih (5) delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo razrednika praviloma pisno obvestiti o razlogih odsotnosti.

2) Način obveščanja o odsotnosti določi razrednik na začetku vsakega šolskega leta in ga posreduje dijakom ter njihovim staršem. Na prvem roditeljskem sestanku starše podrobneje seznani z načinom obveščanja o razlogih za odsotnost in z načinom opravičevanjem izostankov.

3) Če se med letom pri posameznih dijakih pojavlja pogosta odsotnost, razrednik lahko spremeni način medsebojnega obveščanja o razlogih za odsotnost dijaka (na primer osebno opravičevanje staršev).

4) Obvestila o odsotnosti morajo napisati in podpisati starši.

5) Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka za odsotnost.

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

#### 9. člen (začasna prepoved prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela)

1) Dijaku se lahko skladno s 7. odstavkom 27. člena Zakona o gimnazijah (ZGim) oziroma 7. odstavkom 56. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1) začasno prepove prisotnost pri pouku.

2) Začasno prepoved prisotnosti pri uri pouka oziroma pouku določenega dne ali drugi dejavnosti lahko neposredno ustno odredi strokovni delavec, ki vodi pouk ali drugo dejavnost, pri kateri je prišlo do dejanja, ki je podlaga za začasno prepoved.

3) Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka, se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka.

4) Strokovni delavec, ki vodi dejavnost, pri kateri se dijaku prepove prisotnost, pospremi dijaka do ravnatelja, pomočnika ravnatelja, svetovalnega delavca ali vzpostavi stik s starši. Preden učitelj dijaka pospremi iz razreda ali kadarkoli bi moral učitelj zapustiti razred, mora

poskrbeti za nadzor nad ostalimi dijaki, in sicer tako, da dežurnemu dijaku, predsedniku razredne skupnosti ali drugemu dijaku preda nadzor in glede na okoliščine dijaku za ta čas naloži zaposlitev.

5) Strokovni delavec, ki vodi pouk ali dejavnost, ne sme odstraniti dijaka ali ga pustiti brez nadzora, če iz okoliščin izhaja, da bi bila s tem ogrožena varnost in zdravje dijaka.

6) Začasno prepoved pri pouku določenega dne lahko izreče tudi razrednik ali ravnatelj, v nujnih primerih pa tudi drug strokovni delavec šole.

7) Dijak, ki mu je bila izrečena prepoved obiskovanja pouka, se v tem času lahko vključi v druge dejavnosti ali programe znotraj ali izven šole (npr. pomoč v knjižnici, tajništvu, tehničnih službah, sodelovanje s svetovalno službo, centrom za socialno delo in drugimi institucijami).

### **Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem.**

#### 10. člen

(uporaba telekomunikacijskih naprav)

1) Dijaki morajo imeti pri pouku in drugih dejavnostih izključene naprave (na primer pametni telefon, ura in druga telekomunikacijska naprava), razen v primeru ko dobijo s strani strokovnega delavca izrecno dovoljenje za uporabo.

2) V primeru, da dijak med poukom ali drugimi dejavnostmi uporablja naprave brez dovoljenja, se to šteje kot kršitev.

3) V primeru, da dijak med pisnim ali drugim ocenjevanjem znanja neupravičeno uporablja naprave, se to šteje kot kršitev pravil v zvezi z ocenjevanjem znanja. Dijaku se ocenjevanje znanja prekine in oceni z negativno oceno.

4) Zvočno in slikovno snemanje na območju šole brez dovoljenja udeležencev oziroma strokovnih delavcev šole je prepovedano. Prav tako je brez dovoljenja udeležencev in strokovnih delavcev prepovedano snemanje šolskih dejavnosti, ki potekajo izven šole.

5) Zloraba EDUROAM-a se šteje kot kršitev, o kateri obvestimo pristojne organe, ki ustrezno ukrepajo v skladu z dokumentom Seznanitev dijakov s pravili EDUROM-a.

## **Način sodelovanja s starši**

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

Šola sodeluje s starši preko sveta staršev, na roditeljskih sestankih, govorilnih urah in na druge načine, o katerih se s starši dogovorijo posamezni strokovni delavci.

#### **11.a člen**

(razkrivanje in posredovanje osebnih podatkov staršem polnoletnih dijakov)

Starši polnoletnega dijaka imajo pravico, da jim šola, na enak način kot staršem mladoletnega dijaka, razkrije oziroma posreduje osebne podatke dijaka in druge informacije o:

- vpisu v izobraževalni program in izpisu iz izobraževalnega programa,
- ocenah, učnem uspehu in napredovanju,
- prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela,
- zaznanih hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja,
- obravnavi svetovalne službe,
- organizaciji šolskega dela (npr. roditeljski sestanki, govorilne ure).

Šola o razkrivanju oziroma posredovanju osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka seznani dijaka na začetku šolskega leta, v katerem bo dijak postal polnoleten.

Polnoletni dijak lahko s pisno izjavo kadarkoli zahteva, da šola njegovih osebnih podatkov iz prvega odstavka tega člena ne razkrije oziroma posreduje staršem.

Ne glede na pisno izjavo dijaka iz prejšnjega odstavka šola razkrije oziroma posreduje staršem podatke o odsotnosti dijaka, podatke o zaznanih hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja ter tiste osebne podatke iz prvega odstavka tega člena, ki bi lahko imeli za posledico izgubo statusa dijaka zaradi negativnega učnega uspeha, izključitve ali izpisa iz šole.

## **Vzgojno delovanje šole**

### **12. člen** **(vzgojno delovanje šole)**

- 1) Temeljna izhodišča vzgojnega delovanja so vrednote, h katerim vsi udeleženci procesa usmerjajo svoje aktivnosti. To so: spoštovanje, odgovornost, delavnost, medsebojno sodelovanje in samoaktualizacija.
- 2) Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti šole zajemajo ozaveščanje dijakov o naslednjih vsebinah:
  - pravicah in dolžnostih dijakov,
  - zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
  - varovanju pred nevarnostmi in tveganji,
  - različnih vrstah nasilja,

- tveganem spolnem vedenju,
- varstvu okolja.

Ozaveščanje o navedenih vsebinah se izvaja v okviru:

- a) šolskega kurikulumu (redni pouk, interesne dejavnosti, projektni in športni dnevi, ekskurzije),
- b) ur oddelčne skupnosti,
- c) osebnih pogovorov,
- d) preventivnih delavnic (zdravstvena vzgoja, nenasilna komunikacija, seznanjanje o nevarnostih uživanja alkohola, drog in prekomerne rabe interneta).

3) Vzgojna dejavnost šole temelji na dialogu, pogovoru, spoštljivi izmenjavi mnenj in prevzemanju odgovornosti za svoje ravnanje, kar skušamo doseči preko:

- pogovora (dijak, učitelj, svetovalna služba, starši, vodstvo šole),
- svetovanja,
- mentorskih ur,
- reinstitucije,
- mediacije,
- prostovoljstva,
- vzgojnih ukrepov,
- pohval in nagrad.

## **Druge pravice, dolžnosti, prepovedi, kršitve, alternativni ukrepi ter pravila o varnosti in zdravju**

### 13. člen

(izbira vzgojnih in alternativnih ukrepov)

1) Dijakom se skladno z Zakonom o gimnazijah (ZGim) oziroma Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1) ter Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in temi pravili izrekajo vzgojni in alternativni ukrepi.

2) Pristojni organ, ki je v skladu s Pravilnikom o šolskem redu pristojen za uvedbo in vodenje postopka (v nadaljevanju pristojni organ), se po prostem preudarku odloči, ali bo za določeno kršitev uvedel postopek izrekanja vzgojnega ukrepa ali bo dijaku podan predlog za določitev alternativnega ukrepa. Pri tem mora pristojni organ upoštevati teže kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostno zrelost dijaka, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, in druge okoliščine, pomembne za ukrepanje, ter možne posledice ukrepanja.

3) Pri izbiri vzgojnega oziroma alternativnega ukrepa mora pristojni organ izbrati tistega, ki bo za dijaka ugodnejši in s pomočjo katerega se pričakuje, da bo dosežen namen uvedbe postopka, to je spoštovanje Pravilnika o šolskem redu in šolskih pravil GSŠRM.

4) Dijaku se lahko izreče več vzgojnih ukrepov, tudi za ponavljajoče kršitve.

5) O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa. Za izrekanje vzgojnih in alternativnih ukrepov se uporabljajo obrazci, ki so priloga tega pravilnika.

6) Pristojni organ mora o postopku izrekanja vzgojnega oziroma alternativnega ukrepa voditi pisno dokumentacijo.

#### 14. člen (Vzgojni ukrepi)

Opomin razrednika se izreče za naslednje kršitve:

- neprimeren odnos do pouka;
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi;
- neprimeren odnos do šolskega in drugega premoženja;
- zamujanje pouka;
- motenje pouka ali drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela;
- neupoštevanje hišnega reda;
- lažja dejanja, ki škodujejo ugledu šole (neprimerno vedenje na obšolskih dejavnostih in podobno);
- neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti;
- neprimerno vedenje v šoli in drugih dejavnostih v organizacije šole;
- uporaba telekomunikacijskih naprav v času šolskih in izvenšolskih dejavnosti, kadar niso izrecno dovoljena;
- druga primerljiva neprimerna dejanja podobne teže;
- do 5 ur neopravičene odsotnosti od pouka;

Ukor razrednika se izreče za naslednje kršitve:

- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole ali drugih ljudi;
- neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti;
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu;
- neupoštevanje hišnega reda;
- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku že izrečen opomin;
- poškodovanje šolskega premoženja ali tuje lastnine;
- poskus prisvojitve tuje lastnine;
- ponarejanje ali uničevanje dokumentacije;
- težja dejanja, ki škodujejo ugledu šole (neprimerno vedenje na obšolskih dejavnostih, lažne govorice o šoli in podobno);
- kolektivni izostanek od organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela;
- neupoštevanje pravil pri izvajanju šolskih dejavnosti izven šole (ekskurzije, projektni dnevi, tabori, predstave ...);
- druga primerljiva neprimerna dejanja podobne teže;
- do 15 ur neopravičene odsotnosti od pouka;

Ukor ravnatelja se izreče za naslednje kršitve:

- psihično in fizično nasilje do dijakov, delavcev šole ali drugih ljudi;
- uživanje oziroma prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali pod vplivom drugih drog;
- posedovanje, ponujanje in prodajanje alkohola ali drugih drog;
- kakršnakoli oblika snemanja brez predhodnega dovoljenja;
- neupoštevanje hišnega reda;
- ponavljajoče se kršitve, za katere je bil dijaku že izrečen ukor;
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije;
- prisvojitve tuje lastnine;
- druga primerljiva neprimerna dejanja podobne teže;
- do 34 ur neopravičene odsotnosti od pouka.

V skladu s 27.a členom Zakona o gimnazijah (ZGim) in 56.a členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1) **se dijaka lahko izključi iz šole zaradi naslednjih kršitev:**

- ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- neopravičene odsotnosti od pouka, ki znaša **35 ur v šolskem letu**.

Dijaka se lahko izključi iz šole za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

#### 15. člen (alternativni ukrepi)

1) Poleg ukrepov, navedenih v Zakonu o gimnazijah (ZGim) oziroma Zakonu, o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1) ter Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah, se dijaku lahko izrečejo še naslednji alternativni ukrepi:

- skrb za urejenost šole in njene okolice,
- pomoč pri delu tehničnim ali drugim službam v šoli,
- pomoč uporabnikom, varovancem in drugim osebam v javnih socialnih in humanitarnih institucijah,
- premestitev v drug oddelek.

2) Izjava o strinjanju z alternativnim ukrepom se podpiše na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika.

#### 16. člen

(odločanje o alternativnih ukrepih)

- 1) Postopek določanja alternativnih ukrepov vodi razrednik, razen alternativnega ukrepa premestitve v drug oddelek, ki ga vodi ravnatelj.
- 2) V primeru premestitve v drug oddelek se o določitvi alternativnih ukrepov odloča z dogovorom med dijakom, starši in razrednikom oziroma učiteljskim zborom. O doseženem dogovoru se podpiše izjava, iz katere je razvidno strinjanje z alternativnim ukrepom.
- 3) O določitvi alternativnega ukrepa odloči razrednik, razen o alternativnem ukrepu premestitve v drug oddelek, o katerem odloča učiteljski zbor šole.
- 4) O določitvi alternativnih ukrepov se odloča z dogovorom med dijakom, starši in razrednikom oziroma učiteljskim zborom, kadar gre za premestitev v drug oddelek. O doseženem dogovoru se podpiše izjava, iz katere je razvidno strinjanje z alternativnim ukrepom.

#### 17. člen

(pravila na ekskurzijah in dejavnostih izven šole)

- 1) Dijaki morajo na strokovnih ekskurzijah in drugih dejavnostih, ki potekajo izven šolskih prostorov, upoštevati Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah, ta pravila, ter posebna Pravila vedenja na ekskurzijah, s katerimi mora organizator dejavnosti dijake vedno posebej seznanimi pred pričetkom ekskurzije ali dejavnosti.
- 2) Dijaku, ki mu je bil izrečen vzgojni ukrep ukor, se lahko prepove udeležba na ekskurzijah in drugih dejavnostih izven šole.
- 3) Dijaki in starši ob prijavi na dejavnost s podpisom potrdijo seznanjenost s posebnimi pravili.

#### 18. člen

(zdravstveno varstvo)

- 1) Zavod zagotavlja zdravstveno varstvo dijakov v sodelovanju s šolskim dispanzerjem Zdravstvenega doma Kamnik.
- 2) Zdravstveno varstvo se izvaja s sistematskimi zdravstvenimi pregledi in cepljenji dijakov ter preventivnimi zobozdravstvenimi pregledi.
- 3) Preventivna zdravstvena dejavnost se izvaja z načrtovanjem predavanj, delavnic in drugih dejavnosti, s katerimi se dijake seznajajo z zdravim načinom življenja ter nevarnostmi in tveganimi ravnanji za varnost in zdravje.

- 4) Zavod navedene dejavnosti načrtuje in izvaja v sodelovanju z Zdravstvenim domom Kamnik in drugimi zunanjimi institucijami, skladno z letnim delovnim načrtom.
- 5) Za koordinacijo sodelovanja in organizacijo preventivnih zdravstvenih pregledov se v zavodu imenuje pooblaščen oseb.

#### 19. člen

(varnost in zdravje dijakov pri šolskem delu)

- 1) Pri posameznih dejavnostih in pouku strokovni delavec, ki vodi dejavnost, dijakom, ki nimajo ustrezne ali predpisane opreme ali zaščitnih sredstev, ne dovoli sodelovanja pri dejavnosti. Navedena kršitev se lahko obravnava kot kršitev, za katero se lahko izrekajo vzgojni ali alternativni ukrepi.
- 2) V primeru poškodb dijaka, ki so nastale pri pouku ali drugih dejavnostih, nujno medicinsko pomoč nudi najbližji zdravstveni dom. Strokovni delavec, ki vodi dejavnost, pri kateri je nastala poškodba, mora glede na težo poškodb in okoliščin primera zagotoviti ustrezno spremstvo dijaka do najbližjega zdravstvenega doma ali poklicati medicinsko pomoč ter zagotoviti varnost ostalih dijakov.
- 3) Skladno z normo, da je pravica do življenja in zdravja nad pravico do zasebnosti, ima strokovni delavec v primeru suma ogrožanja varnosti ali zdravja dijakov ali zaposlenih in drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, pravico zahtevati, da dijak izprazni torbo, žepe ali garderobno omarico. V primeru, da dijak pri tem ne želi sodelovati, se obvesti pristojno službo.

### **Odškodninska obveznost dijakov**

#### 20. člen

(škodni dogodek )

Dijaki in drugi obiskovalci zavoda so za povzročeno škodo odgovorni skladno z določili Obligacijskega zakonika.

Kadar zaposleni ali druge osebe opazijo škodno ravnanje, morajo storiti vse, kar je potrebno, da se ugotovi, kdo je povzročitelj škode in da se zavarujejo dokazi (npr. identificirajo dijaka, evidentirajo priče, obvestijo vodstvo zavoda oziroma policijo...).

#### 21. člen

(povrnitev škode)

Zavod glede na vrsto in višino povzročene škode, poskuša s povzročiteljem doseči dogovor o njeni povrnitvi.

V primeru, da ne pride do dogovora o načinu in roku povrnitve škode, se zoper povzročitelja lahko vloži tožba, če je glede na vrsto in višino škode to primerno.

## **Posebni statusi dijakov**

### **22. člen (statusi dijakov)**

Dijaki lahko pridobijo poseben status skladno s Pravilnikom o prilagajanju šolskih obveznosti. Šola lahko podeli poseben status tudi dijaku, ki ne izpolnjuje pogojev, določenih s Pravilnikom o prilagajanju šolskih obveznosti, predvsem v primerih, ko se dijak intenzivno ukvarja z delom na področju kulture, športa ali drugih dejavnosti, ki pa niso rangirane na državni ravni.

Za podelitev statusa morajo dijak in starši podati vlogo skladno s pravili, ki urejajo prilagajanje šolskih obveznosti.

Vlogi morajo priložiti ustrezna dokazila, iz katerih izhaja upravičenost vloge. Na podlagi vloge ter pridobljenega mnenja razrednika ali oddelčnega učiteljskega zbora, ravnatelj sprejme sklep o podelitvi ali zavrnitvi statusa.

V obrazložitvi sklepa o pridobitvi statusa se dijaka seznani tudi z razlogi za mirovanje in prenehanje statusa po tem pravilniku. Priloga sklepa o pridobitvi statusa je osebni izobraževalni načrt. Sklep o pridobitvi statusa velja največ za eno šolsko leto.

## **Pravila organizacije dela**

### **23. člen**

1) S hišnim redom se podrobneje določi pravila, ki jih morajo v prostorih in na zunanjih površinah GSŠRM (v nadaljevanju – območje šole) upoštevati zaposleni, dijaki, slušatelji izobraževanja odraslih in vsi ostali obiskovalci.

2) Pravila hišnega reda veljajo za vse osebe, ki prihajajo na območje šole, v kolikor iz posameznih določb ne izhaja, da veljajo za samo določene osebe.

3) Vsakdo, ki je na območju šole, mora upoštevati varnostne, sanitarno tehnične in ostale predpise, ki urejajo delovanje šole.

4) Reševalne in komunikacijske poti morajo biti ves čas proste.

5) Vsakdo se mora vzdržati vsakršnega ravnanja, s katerimi bi motil potek vzgojno-izobraževalnega dela in ostalih dejavnosti, ki potekajo v šoli.

6) Na območju šole je prepovedano uživanje, prinašanje in posedovanje alkohola in drugih prepovedanih drog, kot tudi prihajati pod vplivom alkohola in drugih prepovedanih substanc.

7) V šolskih prostorih in na zunanjih površinah šole je kajenje prepovedano. Nespoštovanje pravil v zvezi s kajenjem se obravnava kot kršitev Pravilnika o šolskem redu.

8) Prepovedana so dejanja, s katerimi se povzroča škoda. O nastalem poškodovanju šolskega premoženja je vsakdo dolžan obvestiti ravnatelja, tajništvo, hišnika ali druge delavce šole, ki morajo poškodbo javiti v tajništvo ali zabeležiti v zvezek v zbornici.

9) Zunanji obiskovalci se obvezno javijo pri dežurnem dijaku, kjer navedejo razlog obiska in kontaktno osebo, h kateri so namenjeni. Dežurni dijak so dolžni vpisati navedene podatke v zvezek dežurstva.

10) Dijaki v času pouka oziroma med odmori ne zapuščajo območja šole, razen v nujnih primerih in ob utemeljenem razlogu z dovoljenjem razrednika, drugega učitelja ali vodstva šole. Šola v času odmorov oziroma med potekom vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ne odgovarja za škodo oziroma poškodbe, ki bi jih utrpeli dijaki, ki so samovoljno zapustili območje šole.

11) Dijaki in vsi, ki so na območju šole, se morajo vzdržati ravnanja in dejavnosti, s katerimi bi komerkoli, ki je na območju šole, lahko povzročili škodo ali kakršnekoli poškodbe.

12) Strokovni delavci ali drugi uporabniki so odgovorni za red, čistočo in varnost opreme v učilnicah. Po koncu ure morajo učilnico pregledati in javiti poškodbe ali druge nepravilnosti v učilnici oziroma jih zabeležiti v knjigo poškodb, ki je v zbornici.

13) Po koncu pouka morajo biti okna zaprta. Prav tako mora biti zaklenjena tehnična ali druga oprema. Vsakdo, ki je zadolžen za posamezno tehnično ali drugo opremo, in vsak zaposleni mora morebitno izginotje ali poškodbo nemudoma javiti upravi šole.

14) Morebitna prenesena oprema iz enega prostora v drug prostor šole mora biti po končani dejavnosti vrnjena. Trajne premestitve mora odobriti ravnatelj, ki podatke o lokaciji posreduje računovodstvu.

15) Izvajanje ostalih dejavnosti, ki niso v okviru izvajanja pouka in letnega delovnega načrta, odobri ravnatelj.

16) Zadrževanje dijakov na mostu nad avlo ni dovoljeno.

17) Dijaki in ostali obiskovalci šole se morajo v času prisotnosti v šoli predvsem pa med odmori vzdržati ravnanj in aktivnosti, ki predstavljajo nevarnost in povečano tveganje za nastanek poškodb in škode. V okviru tega zlasti niso dovoljene nikakršne oblike nasilnega vedenja, prerivanje, spotikanje, prikazi borilnih veščin ali katerekoli druge aktivnosti, ki lahko pripeljejo do poškodb drugih oseb ali šolskega premoženja.

18) Dijaki gredo po prihodu v šolo v garderobe, kjer se preobujejo v copate, ki jih uporabljajo samo v šolskih prostorih. Izhod iz šole v copatih je prepovedan.

19) Morebitno poškodbo garderobne omarice mora dijak takoj sporočiti hišniku ali drugim delavcem šole.

20) Morebitno krajo morajo dijaki takoj sporočiti svetovalnim delavcem ali prijaviti na upravi šole. Izven uradnih ur krajo lahko sporočijo tudi vsakemu strokovnemu delavcu, ki mora prijavo čim prej posredovati v tajništvo. O kraji se napravi zapisnik. O kraji šola obvesti policijo.

21) V garderobi dijaki ne smejo shranjevati denarja, nakita in drugih vrednejših predmetov, hrane ali nevarnih snovi. Šola ne odgovarja za vrednejše predmete, ki bi jih dijaki hranili v garderobnih omaricah. Dijaki lahko denar ali vrednejše predmete, ki jih prinesejo v šolo zaradi izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela, shranijo v tajništvu.

22) Vstop v kuhinjo je dovoljen samo zaposlenim v kuhinji.

23) Vsak dijak je odgovoren za kulturno uživanje hrane in čistočo v šolski jedilnici v času kosila. Po končanem kosilu vsak dijak odnese pladenj na odlagalno površino pri razdelilnem pultu. Dijaki morajo v jedilnici upoštevati hišni red ter navodila vodje šolske prehrane, osebja kuhinje in dežurnih strokovnih delavcev. Hrane ni dovoljeno nositi iz jedilnice, razen če gre za spremenjen režim malice (na primer ob izrednih dejavnostih izven šole in podobno).

24) Dijaki se pred poukom športne vzgoje v garderobah preoblečejo in preobujejo v športna oblačila in obutev.

25) Na športne površine je v času pouka športne vzgoje dovoljen vstop samo v športni opremi. Izjeme so dovoljene po dogovoru s športnim pedagogom.

26) Uporaba športnih površin je dovoljena samo ob prisotnosti učiteljev športne vzgoje ali pooblaščenih oseb, ki skrbijo za spoštovanje pravil.

27) Podrobnejši red na športnih površinah določi aktiv učiteljev športne vzgoje v soglasju z ravnateljem. Red na športnih površinah se objavi na vidnih mestih v garderobah in pred telovadnico.

28) Zunanji uporabniki telovadnice vstopajo pri stranskem vhodu šole. Upoštevati morajo vsa pravila, ki so določena za vzdrževanje reda in varnosti v šoli. Nadzor po končani dejavnosti zunanjih uporabnikov opravi za to pooblaščen oseba.

29) Šolo odklepa in zaklepa hišnik oziroma za to pooblaščen oseba.

30) Pouk v šoli poteka skladno z urnikom po urniku zvonjenja, ki je določen v hišnem redu.

## **Ostala pravila**

### **24. člen (javnost dela šole)**

Delo in poslovanje šole je javno. Javnost se zagotavlja z objavljanim informacij o delu šole v skladu s posebnimi predpisi.

Javnost se zagotavlja tudi z javnostjo sej organov šole. Javnost sej ali posameznih točk se omeji, kadar je to potrebno zaradi varstva poslovne, poklicne ali druge tajnosti ter varstva osebnih podatkov v skladu s predpisi.

Za dajanje informacij na vprašanja o poslovanju šole kot celote je pristojen ravnatelj. Ravnatelj lahko pisno pooblasti posameznega delavca, da v okviru pooblastila posreduje določene informacije javnosti.

Informacije so pod enakimi pogoji dostopne vsem zainteresiranim osebam.

Sprotne informacije se lahko posredujejo pisno ali ustno, informacije o izrednih dogodkih pa pooblaščen oseba posreduje na podlagi predhodne zahteve upravičenca, ki mora biti posredovana najmanj en dan prej.

Pooblaščen oseba zavrne dajanje informacij, če:

- to pomeni kršitev uradne ali poslovne tajnosti,
- to predstavlja kršitev varstva osebnih podatkov,
- je zavrnitev posredovanja podatkov v skladu z zakonodajo.

Če javnosti posreduje podatke nepooblaščen oseba, je to hujša kršitev, za kar se glede na težo kršitve ukrepa skladno z delovnopravno zakonodajo.

#### 25. člen

(dežurstvo strokovnih delavcev in dijakov)

Dežurstvo strokovnih delavcev in dijakov je opredeljeno z urnikom. Dežurni strokovni delavec nadzoruje izvajanje hišnega reda. Naloge dežurnega strokovnega delavca in dežurnih dijakov so natančneje določene s posebnimi navodili, ki jih sprejme ravnatelj.

#### 26. člen

(varstvo osebnih podatkov)

Varstvo osebnih podatkov se skladno z veljavno zakonodajo uredi s posebnim aktom.

#### 27. člen

(obveščanje zaposlenih, staršev in dijakov)

Šola o vseh pomembnih informacijah naslovnike obvešča z obvestili in okrožnicami.

Vse okrožnice in obvestila morajo biti žigosane in podpisane s strani pooblaščen osebe, ki je pristojna za posredovanje posamezne vrste informacij.

Informacije in obvestila, ki se nanašajo na delovanje šole, se lahko posredujejo samo z vednostjo vodstva šole.

Reklamiranje in plakatiranje na oglasnih deskah je dovoljeno s privoljenjem ravnatelja.

#### 28. člen

(delovanje skupnosti dijakov)

Dijaki lahko organizirajo svojo skupnost (na primer dijaški parlament, dijaška organizacija ...).

Šola zagotovi pogoje za njihovo delo ter po dogovoru tudi pomoč mentorja, ki pomaga pri delu dijaške skupnosti.

Dijaška skupnost deluje v skladu s svojimi pravili, pri tem pa mora upoštevati vsa pravila, ki urejajo delovanje šole.

### **Prehodne in končne določbe**

#### **29. člen (objava šolskih pravil )**

Šolska pravila se javno objavijo na spletni strani šole.

Razredniki s šolskimi pravili na začetku šolskega leta seznaniijo dijake, na prvem roditeljskem sestanku pa tudi starše.

#### **30. člen (prenehanje veljavnosti šolskih pravil )**

Z dnem, ko pričnejo veljati ta šolska pravila, prenehajo veljati šolska pravila Gimnazije in srednje šole Rudolfa Maistra št. 007-1/2020/1 z dne 23. 10. 2020.

#### **31. člen (sprejem in veljavnost šolskih pravil )**

Pred sprejemom teh pravil je mnenje posredovala skupnost dijakov dne, 5. 9.2023.

Pred sprejemom teh pravil je mnenje posredoval učiteljski zbor dne, 29. 8. 2023.

Pred sprejemom teh pravil je mnenje posredoval Svet staršev dne, 21. 9. 2023.

Pred sprejemom teh pravil je mnenje posredoval Svet šole, 22. 8.2023.

Šolska pravila je sprejel ravnatelj GSŠRM Kamnik dne, 6. 10. 2023.

Šolska pravila Gimnazije in srednje šole Rudolfa Maistra pričnejo veljati trideseti dan po javni objavi.

Javno objavljeno na spletni strani dne, 9. 10. 2023.

Številka: 007-1/2023/12



dr. Branislav Rauter, ravnatelj