

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18 in 70/19) in v skladu z Zakonom o Gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07-UPB1, 68/17-ZGim-C in 6/18-ZIO-1 in 46/19) ravnatelj Gimnazije Nova Gorica določa

Hišni red Gimnazije Nova Gorica

1. člen (Vsebina hišnega reda)

Ta Hišni red je del šolskih pravil Gimnazije Nova Gorica.

Hišni red določa osnovna pravila obnašanja in delovanja v prostorih šole (vzgojno delovanje šole), na šolskih površinah in na organiziranih dejavnostih Gimnazije Nova Gorica.

Hišni red so dolžni spoštovati vsi prisotni v šolskih prostorih in na šolskih površinah ali udeleženi na šolskih organiziranih dejavnostih.

Za seznanitev dijakov z določbami hišnega reda je odgovoren razrednik in za seznanitev zaposlenih ravnatelj.

2. člen (Splošna pravila)

Šola je v dneh pouka odprta: stavba gimnazije od 6.30 do 19.30, stavba telovadnice od 7.00 do 21.00. ostale dni se stavbi odpirata po navodilu ravnatelja.

V skladu z zakonom so deli šolskih stavb pod videonadzorom. Izvajanje videonadzora ureja poseben pravilnik.

V času, ko je šola zaprta, je vključen alarmni sistem za tehnično varovanje objektov.

Pouk poteka po urniku, ki ga določa Letni delovni načrt (LDN). Med urami so petminutni odmori; glavni odmor, namenjen malici, pa traja najmanj 30 minut in se določa z LDN. Šola ne odgovarja za varnost ali vedenje dijakov, ki zapustijo šolski prostor ali organizirane dejavnosti Gimnazije Nova Gorica.

V času pouka je v šoli tišina.

Učilnice, laboratoriji, kabineti in gledališka dvorana so zaklenjeni. Dijaki smejo biti v teh prostorih le ob prisotnosti učitelja ali laboranta, razen na odgovornost učitelja, razrednika ali z dovoljenjem vodstva šole.

Zaposleni, ki ob koncu pouka oz. dela zapustijo prostor, so odgovorni, da so okna zaprta, naprave in instalacije izklopljene in vodovodne pipe zaprte. Ob 20.00 uri šolsko stavbo pregledajo čistilke po razporedu čiščenja prostorov. Ob 22.00 prostore telovadnice pregleda zaposlen v popoldanski izmeni.

Obiskovalci so dolžni upoštevati urnik šolskih služb, pogovornih ur učiteljev in šolske knjižnice. Osebe, ki v šoli nimajo opravkov, povezanih z njeno dejavnostjo, v prostorih šole nimajo vstopa. Zunanji obiskovalci se morajo ob vstopu v stavbo gimnazije predstaviti varnostniku, ki jih napoti na ustrezno mesto.

Pravila obnašanja in delovanja v knjižnici in čitalnici podrobneje določa knjižnični red.

Dijaki se lahko v času izven pouka zadržujejo v knjižnici, čitalnici, šolski avli in na hodnikih.

V prostorih šole se ne sme izvajati nobene dejavnosti, ki ni v organizaciji šole, brez predhodnega dovoljenja ravnatelja.

3. člen **(Skrb za prostore in inventar)**

Vsi uporabniki šolskih prostorov morajo upoštevati sanitarna določila in varnostne predpise, skrbeti za čistočo šole in njene okolice. Za urejenost šolskih stavb in okolice so zadolženi dijaki in zaposleni. Ravnatelj ali pomočnica ravnatelja lahko odredita čiščenje in urejanje šolskih površin.

Zaposleni in dijaki morajo skrbno ravnati s šolskim inventarjem in drugim premoženjem šole.

Kakršnokoli škodo zaradi neupoštevanja določil Hišnega reda ali objestnosti (poškodbe inventarja, stroški intervencije) se obravnava kot kršitev šolskega reda in določil Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah ali Zakona o Gimnazijah. Storilec mora povzročeno materialno škodo odpraviti ali plačati.

V učilnici je ob začetku učne ure potrebno prijaviti morebitne nove poškodbe prostora ali inventarja učitelju, ki to zabeleži in obvesti vodstvo šole. Za nastalo škodo odgovarja razred, ki je bil pred tem zadnji v prostoru.

Preden dijaki zapustijo učilnico, pospravijo stole in poberejo smeti. Reditelj pobriše tablo.

Odnášanje in prenašanje inventarja učilnic iz prostora v prostor je dopustno le ob predhodnem dovoljenju vodstva šole.

Prehrani dijakov je namenjena šolska restavracija Alfa, dijaki lahko malicajo tudi v avli in na hodnikih. Prinašanje in uživanje hrane v učilnicah, garderobah in športnih dvoranh ni dovoljeno.

Dijaki so lahko v šolskih prostorih obuti, pri tem pa morajo paziti na čistočo. Blatno ali zelo umazano obutev je treba očistiti pred vstopom v šolo.

4. člen **(Varnost premoženja dijakov)**

Šola:

- ne odgovarja za garderobo in druge osebne predmete dijakov;
- ne odgovarja za varnost denarja, vrednih predmetov in dokumentov dijakov;
- ne zagotavlja varnosti parkiranih koles ali motornih koles na zunanjih šolskih površinah.

Učitelji športne vzgoje lahko omogočajo, da so oblačila dijakov v garderobi med uro zaklenjena. Dijakom lahko na njihovo prošnjo, izjemoma shranijo vredne predmete v kabinetu; v tem primeru šola odgovarja za njihovo varnost.

Dijaki ob morebitnih krajah takoj obvestijo razrednika ali drugega učitelja, tajništvo ali vodstvo šole. Oškodovani dijaki oziroma njihovi starši morajo večje kraje osebno prijaviti policiji.

5. člen **(Dežurstvo varnostnika)**

Na šoli v času pouka dežura varnostnik, ki je ob kršitvah pravil in neprimernem obnašanju ter drugih odstopanjih dolžan obveščati vodstvo ali druge zaposlene na šoli.

Varnostnik mora biti na šoli prisoten od 7.30 do 15.30; ob prihodu in odhodu se evidentira.

Varnostnik dežura v avli šole in nadzoruje vhode v stavbo. Pri delu sodeluje z zaposlenimi. Med odmori spremlja vedenje dijakov v šolskih stavbah in njihovi okolici, opozarja na kršitve hišnega reda in jih preprečuje. Če zazna anomalije (konflikte, nesreče, prisotnost neznancev...), ustrezno reagira (obvesti vodstvo šole, sproži intervencijo ipd.).

O dijakih, ki ne upoštevajo hišnega reda in Pravilnika o šolskem redu npr. glede kajenja, uživanja alkohola in drugih drog, se obvesti razrednika ali vodstvo šole..

Varnostnik vodi dnevnik dežurstva in kršitve po potrebi poroča vodstvu šole.

6. člen

(Red pri pouku: odgovornost učitelja)

Učitelj je dolžan svoje ure pouka začeti in končati točno po urniku.

Na začetku ure ugotovi in zabeleži prisotnost dijakov. Dijakov med uro ne pušča brez nadzora. Dijakom le izjemoma dovoli, da med uro zapustijo prostor.

Učitelj med svojo uro odgovarja za red v učilnici in za urejenost učilnice ob zaključku ure. Pri športni vzgoji velja to za vse prostore za izvajanje športne vzgoje. Osebnostno je odgovoren za škodo, ki se zgodi med njegovim poukom kot posledica opuščanja nadzora nad početjem dijakov.

S svojim zgledom dijake vzgaja k spoštovanju splošnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur.

Vsi zaposleni so dolžni dijake opozarjati na opažene kršitve hišnega reda. Na opažene ponavljajoče se kršitve se opozori razrednika ali svetovalno službo.

Nadomeščanje odsotnih učiteljev ureja pomočnica ravnatelja; učitelji so dolžni spremljati razporede nadomeščanj in jih dosledno upoštevati.

Nepredvidene nujne odsotnosti so učitelji dolžni v najkrajšem času sporočiti pomočnici ravnatelja po e-pošti, po 17.00 do najkasneje 21.00 pa preko SMS sporočila.

7. člen

(Red pri pouku: rediteljstvo)

V času pouka je po oddelkih organizirano rediteljstvo dijakov. Razrednik pripravi in v eAsistentu evidentira razpored rediteljev v oddelku, praviloma po abecednem redu priimkov.

Naloge reditelja opravljata dva dijaka hkrati po en teden. Če je dijak v tednu, ko bi moral biti reditelj, odsoten, zadolžitev opravi naslednji teden oziroma po prihodu v šolo.

Naloge rediteljev:

- če učitelja 10 minut po začetku ure ni k pouku, dijaki počakajo pred učilnico, reditelja pa javita učiteljevo odsotnost pomočnici ravnatelja, v zbornici ali v tajništvu in posredujeta prejeta navodila sošolcem;
- ob začetku ure javita učitelju odsotne dijake in morebitne nove poškodbe šolskega inventarja;
- učitelju pomagata pri delu z učnimi pripomočki, jih pripravita in pospravita, brišeta tablo, priskrbita pisala za tablo ipd.;
- skrbita za red in čistočo v učilnicah in drugih prostorih, v katerih se odvija pouk; ob koncu ure prostor pospravita, pobrišeta tablo, ugasneta luči in ga zapustita zadnja, skupaj z učiteljem;

- če se v razredu zgodi kaj nepredvidenega, o tem obvestita učitelja, razrednika ali vodstvo šole.

Reditelj je za svoje delo odgovoren razredniku.

8. člen **(Obnašanje dijakov)**

Dijaki morajo prihajati k šolskim obveznostim (k pouku in drugim oblikam izobraževalnega dela) točno in ustrezno pripravljeni.

Dolžni so upoštevati pravila določbe šolske zakonodaje, šolska pravila in navodila zaposlenih ter tako skrbeti za red, varnost in zdravje sebe in drugih.

Skrbeti morajo za osebno urejenost in dostojnost.

Strokovni delavci upoštevajo in od dijakov zahtevajo obnašanje po pravilih lepega vedenja in kulturnega komuniciranja.

9. Člen **(Prijava na organizirane šolske aktivnosti)**

Prijavo na organizirane šolske aktivnosti ureja Pravilnik o postopku prijave na organizirane šolske aktivnosti Gimnazije Nova Gorica.

Prijavnica vsebuje okvirni načrt dejavnosti in ključne informacije za udeležence (varnostni načrt). Za pripravo prijavnice je odgovoren organizator aktivnosti.

Prijavnico na določeno aktivnost morajo podpisati starši oz. oseba, ki je plačnik dijakovih finančnih obveznosti, v kolikor dejavnost ima ali bi lahko imela finančne posledice.

10. člen **(Obnašanje in dolžnosti dijakov pri dejavnostih, ki potekajo izven šolskih prostorov)**

Na ekskurzijah, obiskih prireditev, športnih dnevih, terenskih vajah, tekmovanjih ipd. se morajo dijaki natančno držati navodil spremljajočih učiteljev ali drugih spremljevalcev.

Dijaki morajo spoštovati pravila dostojnega obnašanja in bontona, ki velja ob obisku muzejev, galerij, gledaliških predstav, koncertov, sakralnih objektov itd.

Dijaki so dolžni spremljati in se dejavno vključevati v aktivnosti po programu, v skladu z navodili učiteljev oz. spremljevalcev.

Ob sumu na posedovanje prepovedanih drog, alkohola, nevarnih predmetov ipd. si šola pridržuje pravico do pregleda prtljage ob prisotnosti dijaka.

Samovoljno oddaljevanje od skupine in neupoštevanje navodil učiteljev spremljevalcev se obravnava kot ogrožanje varnosti posameznika in skupine.

Dijaku, ki se neprimerno obnaša, ne upošteva navodil ali drugače krši pravila, se udeležba na ekskurzijah, športnih dnevih, prireditvah ipd. lahko prepove.

11. člen

(Varnostni načrt za organizirane šolske aktivnosti, ki potekajo izven šolskih prostorov)

Dijak se na organizirane šolske aktivnosti, ki potekajo izven šolskih prostorov, prijavi s prijavnico, v skladu s Pravilnikom o postopku prijave na organizirane šolske aktivnosti Gimnazije Nova Gorica.

Razrednik ali učitelj – organizator načrtovane aktivnosti, dijake pred izvedbo aktivnosti seznani s pravili obnašanja, predvidenimi spremljevalci in drugimi podatki, pomembnimi za varno in učinkovito izvedbo. Opozori jih na njihove pravice in dolžnosti, pravice in dolžnosti spremljevalcev ter na ukrepanje ob kršitvah.

Za zagotavljanje varnosti veljajo za dijake in spremljevalce naslednja pravila:

- Neposredno pred začetkom dejavnosti spremljevalec preveri prisotnost dijakov.
- Spremljevalec oz. izvajalec dejavnosti je za dijake odgovoren od trenutka, ki je naveden v načrtu izvedbe dejavnosti na prijavnici (odhod z zbirnega mesta), do dejanskega zaključka dejavnosti oz. do povratka na predvideno mesto. Izjema s dijaki, ki se skupini pridružijo kasneje oz. jo zapustijo prej, s skladu z izjavo na prijavnici. Za te dijake je učitelj spremljevalec odgovoren od njihovega prihoda do odhoda iz skupine.
- Dijaki so ves čas dejavnosti odgovorni za svojo varnost in varnost drugih, za svoje dokumente in lastnino. Dolžni so upoštevati predhodno prejeta navodila, navodila spremljevalcev in pravila varnega obnašanja v prometu.
- Spremljevalec je dolžan, ne glede na to, ali je izvajalec dejavnosti ali ne, ves čas spremljati skupino in skrbeti za varnost dijakov.
- Dijaki oz. starši so dolžni razrednike obvestiti o morebitnih posebnostih, ki bi lahko vplivale na varnost dijakov (bolezni, poškodbe, zdravila, ki jih morajo jemati ipd.).
- Dijaku, ki se dejavnosti ne udeleži v predpisani opremi, vodja lahko že na zbirnem mestu prepove udeležbo na dejavnosti in o tem obvesti vodstvo šole, to pa starše. Morebitne nastale stroške so starši v takem primeru dolžni poravnati.
- Na dejavnostih, ki vključujejo nočitve, morajo dijaki spoštovati predhodno predstavljen urnik, s katerim je določen čas spanja oz. počitka, ter neposredna sprotna navodila učiteljev spremljevalcev. Dijaki brez spremstva učitelja spremljevalca ne smejo zapuščati stavbe, kjer prenočujejo.
- V primeru nezgode ali drugih zapletov spremljevalec takoj obvesti vodstvo šole.
- Dijak, ki se lažje poškoduje ali ima zdravstvene težave, mora o tem nemudoma obvestiti spremljevalca.
- Če dijak zaradi slabosti, bolezni ali drugih utemeljenih razlogov, ne more nadaljevati z dejavnostjo, se spremljevalec s starši dogovori o načinu prevzema dijaka; eden od spremljevalcev mora ostati z dijakom do prihoda staršev.
- Ob nesreči ali poškodbi vodja oz. spremljevalec najprej ponesrečencu nudi prvo pomoč. Če je potrebno, zavaruje kraj nesreče in pokliče pomoč. Takoj, ko je mogoče, obvesti vodstvo šole. Po dogodku izpolni poročilo na ustreznem obrazcu, kjer navede, kdaj se je nesreča zgodila, točno lokacijo dogodka, kako in zakaj je prišlo do nesreče, kakšna je domnevna poškodba oz. stanje ponesrečenca (slabost, zmedenost, nezavest idr.) in poročilo o izvedenih ukrepih.
- Starše oz. skrbnike o nezgodi dijaka obvesti vodstvo šole, razen v primerih, ko spremljevalec presodi, da je nujno starše obvestiti takoj.
- V primeru, ko dijak huje krši šolska pravila, ne upošteva navodil spremljevalcev, ogroža svojo varnost, varnost skupine, drugih ljudi, namerno poškoduje ali uničuje

stvari ipd., ga vodja lahko odstrani iz skupine, o tem obvesti vodstvo šole, to pa starše dijaka, ki so ga dolžni prevzeti na odrejenem mestu. Do prihoda staršev eden od spremljevalcev ostane z dijakom oz. se s starši dogovori o načinu prevzema dijaka. Pri tem niso upravičeni do povračila stroškov prevzema dijaka in njegovega predhodnega odhoda od dejavnosti. V primeru neupoštevanja pravil je vodja oz. spremljevalec dolžan obvestiti razrednika, v primeru težje kršitve pa tudi vodstvo zavoda. Ob težji kršitvi spremljevalec v roku enega delovnega dne po zaključku dejavnosti napiše poročilo o kršitvi in kršitelju s podrobnim opisom kršitve (kdo, kaj je storil in kako, kdaj, kje, morebitna nastala škoda ipd.).

12. člen

(Zagotavljanje varnosti in zdravja dijakov)

Učitelji in dijaki se morajo ustrezno odzvati na pripombe, opazke in dejanja, ki spodbujajo nestrpnost, nasilje ali dejanja, ki ogrožajo zdravje in varnost. Dijaki v takih primerih ravnavajo po navodilih zaposlenih.

Za morebitne zdravstvene ali materialne posledice nezgod, ki bi se zgodile zaradi neupoštevanja varnostnih ukrepov, odgovarja dijak s starši oz. skrbniki.

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi zaradi zagotavljanja zdravstvenega varstva in preventive dijakov. Za dijake se v skladu z zakonom izvajajo organizirani sistematski zdravstveni pregledi in cepljenja.

V primeru manjših zdravstvenih težav dijaka med poukom (glavobol, slabost, manjša krvavitev) učitelj poskrbi za dijaka tako, da ga po potrebi napoti k članom šolske reševalne ekipe ter obvesti razrednika.

V primerih težjih zdravstvenih težav ali poškodb učitelj takoj išče pomoč pri članih šolske reševalne ekipe ali na Službi NMP (112). Na šolskih dejavnostih izven šole spremljevalec ob prvi pomoči po potrebi poišče najbližjo zdravniško pomoč in obvesti starše.

Po hujši poškodbi dijaka učitelj izpolni poročilo na ustreznem obrazcu, kjer navede, točen čas, lokacijo in vzroke, poškodbo oz. stanje ponesrečenca (slabost, zmedenost, nezavest idr.) in poročilo o izvedenih ukrepih.

Starše oz. skrbnike o nezgodi dijaka obvesti vodstvo šole, razen v primerih, ko učitelj ali spremljevalec presodi, da je nujno starše obvestiti takoj. V primeru poškodbe zaradi nasilnih dejanj vodstvo šole obvesti policijo.

Učitelj dijaka, za katerega sumi, da je pod vplivom alkohola ali drog, napoti v svetovalno službo.

Dijaka, ki kaže očitne znake alkoholiziranosti ali vpliva drog, učitelj odstrani od pouka tako, da ga preda varnostniku, ta pa svetovalni službi ali vodstvu šole. Ti dijaka predajo staršem ali ga pospremijo v ustrezno zdravstveno ustanovo in obvestijo starše.

13. člen

(Izrecne prepovedi za dijake in ukrepanje ob kršitvah)

Kršitve pravil s strani dijakov se obravnavajo v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah, Zakonom o gimnazijah in internimi pravili, ob povzročitvi kaznivih dejanj pa v skladu z veljavno kazensko zakonodajo.

Ob kršitvah pravil dijakov, ki imajo prilagojene šolske obveznosti, ali ob zlorabi pravic, ki izhajajo iz prilagoditev šolskih obveznosti, se ukrepa v skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli.

Dijaki morajo imeti med poukom telefone in druge naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem izključene in pospravljene v torbe, razen z izrednim dovoljenjem učitelja, ki uro vodi, če je uporaba teh naprav sestavni del pouka. Ob neupoštevanju te določbe učitelj ali drug zaposleni zabeleži kršitev, dijaku lahko začasno odvzame napravo in jo po pouku preda razredniku. Razrednik obvesti starše, ki morajo napravo osebno prevzeti pri razredniku, v času pogovornih ur ali po dogovoru.

V šoli je prepovedano vsako avdio in/ali vizualno snemanje brez dovoljenja pristojnih delavcev šole. Snemanje in predvajanje tako nastalih posnetkov se kaznuje v skladu s šolsko zakonodajo, obenem pa se lahko obravnava kot kaznivo dejanje in se lahko preganja po zakonu.

V šoli je prepovedana vsakršna oblika ogrožanja zdravja. Lažje enkratne oblike nasilja se obravnavajo v skladu s šolsko zakonodajo, težje ali ponavljajoče se oblike pa se lahko obravnavajo po zakonu kot kazniva dejanja.

Učitelj kršitve pravil zabeleži in opredeli v e-dnevniku (Pohvale in izboljšave – Potrebne izboljšave) ter za lažje kršitve obvesti razrednika, za težje kršitve pa vodstvo šole.

14. člen

(Način obravnave dijaka in vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo pri začasni prepovedi prisotnosti pri pouku)

Dijaku se lahko prepove prisotnost pri pouku ali drugi vzgojno-izobraževalni dejavnosti zaradi:

- ogrožanja zdravja ali posedovanja predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje dijaka, in ostalih prisotnih,
- neprimernega odnosa do drugih dijakov, zaposlenih ali ostalih prisotnih
- neprimernega odnosa do pouka, motenja pouka ali neupoštevanja navodil
- neprimernega odnosa do šolskega in drugega premoženja ali posedovanja predmetov, ki bi lahko povzročili materialno škodo

Za neprimeren odnos do dijakov in učiteljev se šteje tudi, če dijak s svojim vedenjem tako moti pouk ali drugo dejavnost, da je ni mogoče kakovostno izpeljati, ali če izrazito odklanja sodelovanje pri dejavnosti in ignorira navodila učitelja.

Preden učitelj izreče prepoved, mora opozoriti dijaka, da mu bo prepoved izrečena. Prepoved se nanaša na uro, ki jo učitelj vodi. Dijaka odstrani iz učilnice tako, da ga (glede na težo in naravo kršitve) lahko pošlje v svetovalno službo ali na vodstvo šole; če presodi, da dijak lahko ogroža varnost sebe ali drugih, s pomočjo rediteljev zagotovi spremstvo varnostnika. Obenem dijaku dodeli obveznosti in zahteva njihovo izpolnitev. Dogodek (opis kršitve in ukrepanja) zabeleži v eAsistentu.

Razrednik, ravnatelj ali pomočnica ravnatelja lahko dijaku prepovejo prisotnost pri pouku določenega dne, lahko pa tudi udeležbo na ekskurziji, športnem dnevu ali drugih dejavnostih, ki potekajo izve šolske stavbe, in določijo nadomestno dejavnost. Razrednik o tem obvesti starše in prepoved, razlog zanjo in ustrezno zadolžitev oz. nadomestno dejavnost evidentira v eAsistentu.

Začasna prepoved prisotnosti pri pouku je posledica kršitve Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah in teh šolskih pravil. Zato se uvedejo ustrezni postopki za ugotavljanje kršitve in izrek vzgojnega ukrepa.

15. člen (Obveščanje)

Dijake, starše in delavce šola obvešča preko e-pošte portala eAsistent in spletne strani šole, dijake in delavce šole pa še z objavami na oglasnih deskah, zaslonih na hodnikih šole in v spletnih učilnicah. Individualno obveščanje poteka po e-pošti, SMS sporočilih, telefonsko ali z navadno pošto.

Učitelji lahko gradivo za pouk ali domače naloge objavijo v spletnih učilnicah ali posredujejo po e-pošti. Dijaki morajo za naslednji dan opraviti obveznosti, ki so bile poslani do 14.30. Obveznosti za ponedeljek mora učitelj dijakom poslati najkasneje predhodni petek, do 14.30.

Za obveščanje dijakov o spremembah urnika in nadomeščanju odsotnih učiteljev je zadolžena pomočnica ravnatelja.

Za objavo obvestil ali plakatov na od šole določenih mestih je potrebno dovoljenje vodstva šole, ki se potrdi z žigom na obvestilu ali plakatu. Samo vodstvo šole lahko dovoli objavo obvestila ali plakata tudi na mestu, ki ni predvideno za objave ali plakatiranje.

16. člen (Načini sodelovanja s starši)

Šola komunicira s starši:

- osebno, na roditeljskih sestankih in pogovornih urah učiteljev, preko tajništva, svetovalne službe, pomočnice ravnatelja in ravnatelja;
- preko službene e-pošte oz. ali preko portala eAsistent;
- izjemoma po telefonu ali pošti.

Razrednik je odgovoren za vzpostavitev in sprotne posodobitve kontaktnih podatkov staršev.

V vsakem oddelku se za starše organizira vsaj en roditeljski sestanek v šolskem letu. Za organizacijo roditeljskih sestankov je odgovoren razrednik.

Skupne pogovorne ure se izvajajo vsako tretjo sredo v mesecu, od 17.00 do 18.00, od oktobra do maja. V primeru praznikov ali počitnic se prenesejo v naslednji teden.

Učitelji imajo individualne pogovorne ure vsak teden z izjemo skupnih pogovornih ur, od 1. oktobra do maja po razporedu, ki se na spletni strani šole objavi do konca septembra. Učitelji se lahko s starši ali dijaki dogovorijo tudi za druge termine.

Za pogovor z ravnateljem, pomočnico ravnatelja ali svetovalno službo je potrebna predhodna najava.

Šola zagotavlja podporo delovanju sveta staršev, ki skrbi za organizirano usklajevanje interesov staršev. V svetu staršev ima vsak oddelk po enega predstavnika z namestnikom, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Starši imajo svoje predstavnike tudi v svetu zavoda, komisiji za prehrano in v upravnem odboru šolskega sklada.

17. člen

(Pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti dijakov)

Dijaki imajo pravico in dolžnost prisostvovati pri vseh šolskih obveznostih. Vsako odsotnost dijaka je potrebno opravičiti.

Če je do enodnevna odsotnost predvidena in opravičljiva (zdravstveni ali družinski vzroki, izpiti ali tekmovanja na drugih ustanovah ipd.), jo starši razredniku napovejo po e-pošti najmanj tri dni predhodno. Za večdnevno predvideno in opravičljivo odsotnost je za dovoljenje potrebno oddati razredniku pisno vlogo na posebnem obrazcu šole, naslovljeno na ravnatelja, pred predvideno odsotnostjo. Ravnatelj glede na dijakovo izpolnjevanje šolskih obveznosti presodi, ali se večdnevna odsotnost dovoli. Svojo odločitev sprejme s sklepom, ki ga posreduje dijaku oz. staršem ter razredniku po e-pošti. Razrednik vse dovoljene predvidene odsotnosti vnaprej evidentira v eAsistentu.

Odsotnosti zaradi šolskih aktivnosti (tekmovanja izmenjave ipd.), razredniku napove učitelj – mentor aktivnosti. Razrednik odsotnost in vzrok zanjo opredeli kot opravičeno. (Status: Pri drugih šolskih dejavnostih).

Odhod dijaka od pouka dovoli učitelj, ki vodi uro, ali razrednik, na podlagi utemeljenega razloga in to zabeleži v eAsistentu. Če dijak zapusti pouk brez dovoljenja, je odsotnost neopravičena, ne glede na kasnejše opravičilo.

Starši ali skrbniki so o odsotnostih dijaka preko eAsistenta obveščeni tedensko.

Če šola o razlogu za odsotnost dijaka ni obveščena v treh delovnih dneh od obvestila staršem o odsotnosti lahko razrednik o odsotnosti dijaka obvesti starše po e-pošti naslednji dan.

Starši dijaka morajo razredniku posredovati pisno opravičilo osebno ali po e-pošti preko eAsistenta najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu dijaka k pouku. V opravičilu morata biti obvezno navedena opravičljiv vzrok in čas izostanka.

Razrednik lahko naknadno upošteva opravičilo, ki ga dijak ali starši iz utemeljenega razloga (npr. odsotnost staršev, odsotnost razrednika) predložijo po izteku petdnevnega roka.

Odsotnost dijaka razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti lahko opraviči ali ne. Razrednik lahko zahteva dodatna pojasnila dijaka oz. staršev, zdravniška opravičila ali druga potrdila.

18. Člen

(Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Dijaki lahko najavljeno največ 15 minut zamujajo začetek pouka ali predčasno odhajajo od zadnje ure pouka, če jim vozni red javnega prevoza ne omogoča pravočasnega prihoda k pouku ali odhoda domov.

Dijak mora za dovoljenje zamujanja ali predčasnega odhajanja od pouka ob začetku šolskega leta oddati pisno vlogo na obrazcu, objavljenem na spletni strani šole. Razrednik presodi o upravičenosti prošnje in o odločitvi obvesti dijak in starše; dovoljenje evidentira.

Neopravičeno zamujanje k pouku ali drugim šolskim aktivnostim se obravnava kot neprimeren odnos do pouka.

19. člen

(Način odločanje o oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku)

Dijak je lahko oproščen sodelovanja pri pouku posameznih predmetov, obveznih izbirnih vsebinah ali drugih oblikah šolskega dela le na podlagi ustreznega zdravniškega potrdila in s soglasjem staršev.

Dijak je dolžan potrdilo predati razredniku, fotokopijo potrdila pa tudi učitelju, ki poučuje predmet, pri katerem je oproščen sodelovanja.

Dijak je lahko oproščen sodelovanja pri pouku športne vzgoje po prestani bolezni tudi na podlagi pisnega opravičila staršev, do tri dni po vrnitvi v šolo. O utemeljenosti opravičila oz. oprostitve sodelovanja pri športni vzgoji presodi učitelj športne vzgoje.

Dijaku, ki je iz zdravstvenih ali drugih utemeljenih razlogov oproščen sodelovanja pri urah določenega predmeta za krajše obdobje (do meseca dni), učitelj tega predmeta lahko:

- določi nadomestno dejavnost,
- dovoli odsotnost od ure in mu hkrati določi nadomestno dejavnost in prostor v šoli, kjer jo opravlja.

V primeru oprostitve sodelovanja dijak pri določenem predmetu za daljše obdobje, svetovalna služba v sodelovanju z razrednikom in učiteljem predmeta glede na čas, dejavnost in vzrok oprostitve določi način vključitve v šolsko delo ter načine ter oblike in roke opravljanja manjkajočih obveznosti.

Strokovni aktivni posamezniki predmetov lahko v kriterijih ocenjevanja določijo delež ur aktivnega sodelovanja pri predmetu, ki ga mora dijak izpolniti, da opravi dovolj vsebin, da ni neocenjen. Delež se računa od števila ur, ko ni bil oproščen na podlagi zdravniškega potrdila, ali določb osebnega izobraževalnega načrta.

20. člen

(Končne določbe)

Ta pravila so obravnavali in podali mnenje:

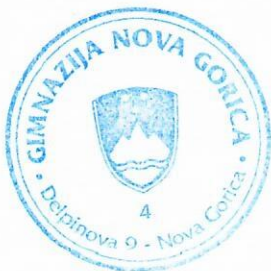
- učiteljski zbor: 25. februarja 2020
- odbor Dijaške skupnosti Gimnazije: 24. marca 2020
- svet zavoda: 30. marca 2020

Veljati začnejo 30. dan po objavi na spletni strani šole (datum objave 31.3.2020), uporabljati pa 6. aprila 2020.

S pričetkom uporabe teh pravil preneha veljati Hišni red Gimnazije Nova Gorica z dne 18.7. 2018.

Datum: 31. marec 2020

Številka: 007-2/2020-1



Andrej Šušmelj, prof.

ravnatelj Gimnazije Nova Gorica