

HIŠNI RED

Škofijske gimnazije Antona Martina Slomška

1. Šolsko območje obsega: travniške površine severno od Vinarske ulice in ceste v Kamnico do orehovega drevoreda za telovadnico, do vključno ceste pod Kalvarijo in do konca stavbe na vzhodni strani stavbnega kompleksa Zavoda A. M. Slomška. Šolsko območje je tudi celoten stavbni kompleks Zavoda A. M. Slomška.
2. Pravila hišnega reda veljajo na celotnem šolskem območju.
3. Pouk se prične vsak dan praviloma ob 7:55 s 1. šolsko uro, pri čemer je prvih 5 minut ure namenjenih duhovni misli, 1. šolska ura pa traja 50 minut. V posebnih primerih, določenih z izvedbenim urnikom, se lahko začne pouk tudi ob 7:10 z 0. šolsko uro. Odmori trajajo po 5 minut. Dijaki imajo v času pouka tudi 30-minutni odmor za malico. Pouk za 1., 2. in 3. letnike se zaključijo najkasneje ob 15:00. Četrtni letniki lahko imajo priprave na maturo od 7:10 do 8:45 in od 13:25 do 15:45. Izjemoma se lahko pouk posameznega predmeta ali obvezna izbirna vsebina izvede tudi strnjeno (modularno), pri čemer je lahko izvedba tudi v popoldanskem času.
4. V šolskem območju Škofijske gimnazije A. M. Slomška je za molitev udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa omogočen čas na začetku ali na koncu pouka ter med odmori, razen če je z Letnim delovnim načrtom ali Šolskim koledarjem gimnazije zaradi posebnih aktivnosti določeno drugače.
5. Interesne dejavnosti se organizirajo po dogovoru s profesorji in dijaki ter po odobritvi ravnatelja.
6. Posebne učilnice in kabineti se redno zaklepajo. Zaklepajo jih profesorji. Dijaki se brez profesorja ali laboranta v njih ne smejo zadrževati.
7. V posebnih učilnicah morajo dijaki spoštovati red in posebna pravila, ki veljajo v teh učilnicah.
8. Dijaki vstopajo v prostore gimnazije po stopnišču, ki je neposredno povezano z garderobami ob športni dvorani. Dijaki v garderobi odložijo vrhnja oblačila in dežnike, ter se preobujejo v copate, ki ne puščajo sledi.
9. Med glavnim odmorom lahko gredo dijaki na malico v jedilnico. V primeru lepega vremena lahko odidejo tudi na zelenico pred jedilnico, vendar šolskega območja ne smejo zapustiti. Pri odhodu na zunanje površine se morajo preobuti.
10. Po končanem pouku se dijaki v šolskih prostorih lahko zadržujejo, če imajo dovoljenje ravnatelja. To dovoljenje ni potrebno, če gre za dejavnosti, določene z letnim delovnim načrtom gimnazije.
11. Dijaki so z napovedanimi nadomeščanji seznanjeni z obvestilom na spletni strani. Kadar to ni mogoče, zadostuje ustno obvestilo. V primeru vsaj en dan prej napovedanega nadomeščanja morajo dijaki s seboj imeti vse obvezne učne pripomočke za nadomestni predmet.
12. Dijaki smejo uporabljati dvigalo le s posebnim dovoljenjem ravnatelja.
13. Dijaki ob zvonjenju pričakajo profesorja v razredu in ga ob prihodu pozdravijo.
14. Dijaki si lahko pridobijo različne statuse na začetku šolskega leta, v posebnih primerih pa tudi med šolskim letom, v skladu s Pravilnikom o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku na Škofijski gimnaziji A. M. Slomška.
15. V zbornico lahko dijaki vstopijo le z dovoljenjem ravnatelja, profesorja ali druge odgovorne osebe na šoli.
16. V prostorih tajništva in računovodstva lahko starši in dijaki opravijo svoje obveznosti v uradnih urah, ki so objavljene na spletni strani zavoda ter na vratih tajništva in računovodstva.
17. Vrstni red pri urejanju zadev na šoli je: profesor, razrednik, svetovalec, ravnatelj, direktor zavoda.

18. Za red in čistočo v razredu je odgovoren vsak dijak, reditelja pa imata še naslednje naloge:
 - po potrebi oziroma na predlog profesorja prezračita učilnice,
 - če 10 minut po zvonjenju profesorja ni v razred, to javita v tajništvo,
 - na začetku vsake ure in po končani zadnji uri pobrišeta tablo,
 - na začetku vsake ure javita profesorju manjkajoče učence in ga obveščata tudi o drugih dogodkih in spremembah v razredu,
 - profesorjem pomagata pri pouku, zlasti pri pripravi učil,
 - v primeru, da opazita v razredu kakšno škodo, to javita profesorju, razredniku ali ravnatelju,
 - po končani zadnji uri pospravita učila v skladu z navodili profesorja, zapreta okna in ugasneta luči.
19. Če reditelja slabo opravljata svoje dolžnosti, jima lahko razrednik podaljša rediteljsko službo še za en teden. Če tudi naslednji teden slabo opravljata svoje dolžnosti, se jima izreče vzgojni ukrep.
20. Dijakinje in dijaki morajo hoditi v šolo čisti, urejeni in oblečeni tako, da ne žalijo lastnega dostojanstva in dostojanstva soljudi.
21. Vse stroške namerno ali iz malomarnosti povzročene škode plača povzročitelj. Če se povzročitelja ne ugotovi ali nihče ne prevzame odgovornosti zanjo, krije škodo razredna skupnost, oziroma se odgovornost porazdeli v enakih deležih med vse v času škodnega dogodka prisotne dijake.
22. V času pouka in vseh drugih organiziranih dejavnosti v okviru letnega delovnega načrta gimnazije je v prostorih gimnazije, v šolskem območju in na lokacijah izvajanja organiziranih dejavnosti prepovedano:
 - psihično in fizično nasilje,
 - uživanje ali prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
 - kajenje cigaret, elektronskih cigaret ali tobaka,
 - posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola, prepovedanih drog, cigaret, elektronskih cigaret ali tobaka,
 - posedovanje oziroma uporaba predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
 - vsaka samovoljna prisvojitve tuje stvari,
 - poseganje v spolno dostojanstvo in nedotakljivost druge osebe,
 - vsak neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole, obiskovalcev, šolskega ali drugega premoženja, ter neprimeren odnos do živih bitij v naravi.
23. Posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje prepovedanih drog ter fizično nasilje v prostorih gimnazije, v šolskem okolišju ali na lokacijah izvajanja organiziranih dejavnosti se lahko kaznuje z izključitvijo dijaka. Za ukrepanje v primeru ostalih kršitev veljajo določila Pravilnika o šolskem redu Škofijske gimnazije A. M. Slomška.
24. Če se dijak med poukom neprimerno obnaša in moti učni proces, ga lahko učitelj pošlje iz razreda. Pri tem učitelj določi, ali mora dijak v tišini sedeti na klopi pred učilnico in ne sme zapuščati določenega mu prostora, ali pa mora oditi na pogovor k svetovalcu ali ravnatelju. Če da učitelj dijaku neopravičeno uro, mora dijak ostati v šolskih prostorih. Dijaku, ki določil iz prejšnje povedi ne upošteva, se izreče vzgojni ukrep.
25. Če je podan sum, da ima dijak v šolski omarici, v šolski torbi ali v osebni prtljagi na organiziranih dejavnostih v ali izven šolskega območja alkoholno pijačo, prepovedano drogo ali nevaren predmet, je dijak profesorju v sodelovanju z drugo pooblaščen osebo, zaposleno v Zavodu A. M. Slomška (če je to mogoče), dolžan pokazati vsebino omarice, torbe ali osebne prtljage takoj, ko se izve za obstoj suma. Če sodelovanja dijaka ni mogoče zagotoviti, profesor takoj obvesti ravnatelja in starše o sumu ter starše povabi, da se isti dan v določenem roku oglasijo na gimnaziji in prisostvujejo pregledu. Profesor do prihoda staršev oziroma do izvedbe pregleda omarice, torbe ali osebne prtljage zavaruje prostor oz. predmete tako, da iz njih ni mogoče nič odnesti. Diak lahko pred pregledom omarice, torbe ali osebne prtljage iz nje ob prisotnosti profesorja odnese le stvari, ki so potrebne za izvajanje organiziranih šolskih aktivnosti.

26. V primeru ugotovitve, da je obnašanje dijaka med šolskim letom neprimerno, se mu lahko prepove sodelovanje na ekskurzijah in drugih organiziranih dejavnostih.
27. Zaradi zagotavljanja večje varnosti oseb in premoženja se lahko dogajanje v prostorih Zavoda A. M. Slomška ali v šolskem območju snema, pri čemer je Zavod A. M. Slomška dolžan zagotavljati dosledno spoštovanje vseh določil o varstvu osebnih podatkov in z možnostjo video nadzora seznaniti vse udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa.
28. Prenosni telefoni morajo biti med poukom pospravljeni v torbah oziroma na za to pripravljenih mestih. V obeh primerih lastnik telefona izklopi funkciji zvoka in vibriranja. V primeru kršenja omenjene zahteve učitelj prenosni telefon shrani pri ravnatelju, v primeru njegove odsotnosti pa v tajništvu. Telefon je dijaku vrnjen po opravljenem telefonskem klicu in seznanitvi staršev/skrbnikov dijaka o kršitvi pravil hišnega reda.
29. Za fotografiranje in snemanje učnega procesa je potrebno dovoljenje učitelja tiste učne ure.
30. Med poukom in na vseh organiziranih dejavnostih je prepovedana uporaba multimedijskih in digitalnih naprav, katerih uporabo ni odobril učitelj ali organizator dejavnosti.
31. Med poukom ni dovoljeno uživanje hrane in pijač ter žvečenje.
32. V telovadnici se smejo dijaki zadrževati le ob prisotnosti učitelja in to le na svojem vadbenem prostoru. Za navodila in varnost skrbi učitelj športne vzgoje. Vstop v telovadnico je dovoljen samo s predpisano športno opremo (športni copati s surovo gumo, trenirka, športne hlačke in majica). Če je dijak oproščen športne vzgoje, sodeluje pri organizaciji športnih aktivnosti po navodilih profesorja.
33. Dijaki ne smejo prenašati šolskega inventarja in učil med šolskimi prostori brez dovoljenja učitelja.
34. Kolesa, električna kolesa, motorna kolesa, električna motorna kolesa, skiroje in druga prevozna sredstva lahko dijaki pustijo na stojalih ob telovadnici, vendar jih morajo sami zavarovati, saj šola ne odgovarja za poškodbe in morebitne tatvine.
35. Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa so dolžni upoštevati določila o varnosti pri delu in skrbeti za proste evakuacijske poti in prehode. Parkiranje prevoznih sredstev pred požarnimi izhodi je prepovedano, vozilo pa je lahko odstranjeno na stroške lastnika.
36. Vsak dijak je sam odgovoren za osebno lastnino.
37. Najdene predmete dijaki oddajo v tajništvu šole.
38. O izgubljenih in pogrešanih predmetih se dijaki pozanimajo v tajništvu šole ali telovadnici. Šola lahko najdene predmete ob koncu šolskega leta podari organizaciji Karitas.
39. Ob koncu šolskega leta oziroma pred prejemom letnih spričeval je potrebno vrniti v knjižnico vso izposojeno knjižnično gradivo in plačati morebitno zamudnino.
40. Dijaki, ki so si izposodili učbenike iz šolskega učbeniškega sklada, morajo poravnati izposojevalnino za učbeniški komplet s položnico najkasneje do 15. decembra. V začetku junija so dijaki seznanjeni z okrožnico o datumu vračila učbeniškega kompleta. Če dijak učbenik izgubi ali ga uniči, mora plačati zanj ustrezno denarno nadomestilo.
41. Dijaki so oproščeni ocenjevanja znanja v naslednjih primerih:
 - ustnega ocenjevanja prvi dan po vrnitvi v šolo, če so upravičeno izostali tri ali več dni;
 - ustnega ocenjevanja, če so bili dan pred tem zaposleni s šolskimi dejavnostmi tudi po 16. uri;
 - v primeru daljše strnjene odsotnosti (več kot dva tedna) se o ustnem ocenjevanju znanja dogovorijo z učiteljem predmeta, morebitni nov raspored pa usklajuje razrednik;
 - ko se vrnejo z ekskurzije ali druge šolske dejavnosti v soboto po 15. uri ali v nedeljo, so v ponedeljek opravičeni ustnega ocenjevanja znanja;
 - v drugih primerih, ki so določeni z individualiziranim programom, ali v primeru izjemnih osebnih ali družinskih dogodkov po presoji učitelja predmeta, razrednika ali ravnatelja.
 Kljub prejšnjim določilom se lahko dijak prostovoljno odloči za ocenjevanje znanja, če se s tem strinja dijak in učitelj.
42. Finančne obveznosti za dejavnosti med letom, organizirane v okviru šole:

- Če dijak udeležbo na dejavnosti v okviru šole (ekskurzija, OIV itd.) odpove po že določeni ceni na posameznega dijaka, plača fiksni strošek prevoza, razen če ima opravičljiv razlog, kot je npr. smrt v družini, bolezen, poškodba ali druga dokumentirana višja sila.
- Za določitev opravičljivega razloga odpovedi udeležbe mora dijak koordinatorju dejavnosti predložiti zdravniško potrdilo ali drugo dokumentacijo, ki izkazuje opravičljiv razlog za neudeležbo.
- Po izvedeni dejavnosti pošlje odgovorni organizator v računovodstvo točen seznam vseh dijakov z deležem plačila od že določenega zneska, ki ga mora poravnati dijak za udeležbo ali neudeležbo na dejavnosti.
- V primerih, ko dejavnost organizira agencija in poteka plačilo stroškov preko nje, ter v primerih športnih taborov in športnih dni, veljajo za plačila in primere odpovedi pogoji agencije oziroma organizatorja športnega tabora/dne, ne pa pogoji iz prejšnjih točk.

43. Protokol ukrepanja zaposlenih v primeru prejete informacije o nasilju nad dijakom ali zaposlenim:

- Vsak strokovni delavec gimnazije je v primeru, da opazi ali mu je posredovana informacija o fizičnem, psihičnem, spolnem, materialnem ali spletnem nasilju nad dijakom ali zaposlenim, dolžan:
 1. žrtev sam ali ob pomoči drugega strokovnega delavca takoj zaščititi ter glede na težo oblike nasilja takoj odpeljati v varno okolje na šoli (svetovalna služba, ravnateljstvo, tajništvo) ali izven šole,
 2. če je potrebno, poklicati nujno zdravniško pomoč in obvestiti starše dijaka ali svojce zaposlenega,
 3. žrtvi nuditi čustveno oporo,
 4. informacijo o nasilju takoj ali najkasneje naslednji dan (zaradi opravičljivih razlogov) posredovati svetovalni delavki ali ravnatelju in napisati zapisnik dogodka oz. prejetih informacij,
 5. svetovalna delavka še isti dan oz. najkasneje naslednji dan po dogodku opravi ločen razgovor z žrtvijo in povzročiteljem nasilja in po potrebi z opazovalci dogodka ter izdela zapis pogovorov z namenom razjasnitve situacije. Po presoji svetovalne delavke in ravnatelja pri pogovorih sodelujejo tudi razredniki vključenih dijakov. Razredniki, svetovalna delavka ali ravnatelj o dogodku obvestijo starše vseh vpletenih dijakov. Glede na nujnost situacije starše obvestijo bodisi pred pogovori z dijaki in razjasnitvijo dogodka bodisi po pogovorih. V primeru težjih kršitev v pogovorih sodelujejo starši in ravnatelj. Razredniki ob sodelovanju svetovalne službe v skladu s predpisi:
 - načrtujejo vzgojno ukrepanje za povzročitelja/-e,
 - načrtujejo delo z oddelki, v katere so vključene žrtve in povzročitelji nasilja,
 - s primerom nasilja seznanijo druge strokovne delavce gimnazije,
 - načrtujejo obravnavo žrtve oz. povzročitelja v svetovalni službi po razjasnitvi dogodka,
 - po potrebi obvestijo zunanje institucije in sodelujejo z njimi v postopku razjasnitve situacije.
- Posebni primeri ukrepanj:
 1. V primeru, da storilec nasilnega dejanja v trenutku prejete informacije v šoli še vedno ogroža enega ali več dijakov oz. zaposlenih, ga učitelj sam ali po posvetu z ravnateljem in svetovalno delavko ob pomoči drugih strokovnih delavcev izolira od ostalih dijakov in zaposlenih, v primeru dogodka AMOK pa takoj obvesti tudi policijo, zaposleni pa ukrepajo v skladu s protokoli za dogodek AMOK.
 2. Če se prejeta informacija nanaša na izvajanje nasilja v družini, svetovalna delavka in ravnatelj ravnata v skladu s postopki *Pravilnika o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode*.
- Navodila dijakom v primeru zaznanega nasilja:

1. Če se nad teboj ali drugim dijakom v šoli ali v okviru šolskih dejavnosti na drugih lokacijah izvaja fizično, psihično, spolno, materialno ali spletno nasilje, o tem obvestiš razrednika, svetovalno delavko, tajnika, ravnatelja, oziroma katerokoli odraslo osebo, zaposleno na gimnaziji. Če se nasilje dogaja izven šolskih prostorov in organiziranih šolskih dejavnosti, o njem poveš staršem in predlagamo, da dogodek prijavite policiji.
2. O nasilju lahko obvestiš svetovalno delavko tudi anonimno. V takšnem primeru naj pisno obvestilo vsebuje vse podatke, na podlagi katerih bomo lahko ukrepali, obvestilo pa lahko sam ali sošolec oz. prijatelj prinese v tajništvo v zaprti kuverti z napisom »za svetovalno službo«.
3. Ravnaj samozaščitno, hkrati pa se zavedaj, da ima vsak pravico živeti v mirnem in varnem okolju brez nasilja.
4. Če imaš kakršnokoli vprašanje v zvezi z varnostjo na šoli, vprašaj razrednika ali svetovalno delavko.

Obravnavali: učiteljski zbor, Svet staršev ŠgAMS in Upravni odbor ZAMS v septembru 2023.

Ravnatelj:
dr. Samo Repolusk

