

Na podlagi Zakona o gimnazijah (Ur. l. št. 1/07, 6/18 ZIO-1) in Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018) izdaja ravnateljica Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana

HIŠNI RED GIMNAZIJE JOŽETA PLEČNIKA LJUBLJANA

1. člen (organizacija pouka)

Pouk se praviloma prične ob 8. uri. V skladu z veljavnim urnikom lahko posamezni oddelki pričnejo pouk prej ali tudi kasneje.

Krajši odmori trajajo po 5 minut, dopoldanski glavni odmor traja 30 minut in je med 3. in 4. šolsko uro. Popoldanski glavni odmor je med 9. in 10. uro in traja 20 minut.

Z letnim delovnim načrtom šole se lahko zaradi organizacijskih razlogov določi tudi drugačen urnik.

2. člen (izpolnjevanje učnih in delovnih obveznosti)

Dijaki morajo biti po zvonjenju v razredu in se pripraviti na pouk. K pouku morajo prihajati pravočasno.

Dijaki morajo redno izpolnjevati obveznosti, povezane s posameznim učnim predmetom, kot so: prinašati predpisane učbenike, ki jih določi učitelj, delovne zvezke, učni material, športno opremo, samostojno delati domače in seminarske naloge ter aktivno sodelovati pri pouku.

Dijaki morajo redno in v roku vračati izposojeno gradivo v šolsko knjižnico. Ob koncu pouka (v mesecu juniju) morajo vrniti izposojene učbenike učbeniškega sklada skrbnici učbeniškega sklada. Če izposojeno gradivo iz opravičljivih razlogov potrebujejo dlje, se morajo o tem dogovoriti s knjižničarkama oz. s skrbnico učbeniškega sklada.

Če dijak ne opravlja domačega dela skladno z učnim načrtom in učiteljevimi navodili oz. če ne opravlja obveznosti pri pouku, laboratorijskih in terenskih vajah, športni vzgoji, učitelj predmeta o tem obvesti starše preko E-asistenta, po telefonu ali pisno in jih povabi na govorilno uro ter o tem seznaniti razrednika. Če se stanje kljub temu ne izboljša, o tem obvesti razrednika, ki ukrepa skladno s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

Pouk morajo dijaki obiskovati redno, razen v primeru opravičene odsotnosti, in se ne smejo izogibati ocenjevanju znanja.

Med poukom mora biti na hodnikih tišina, pouka ni dovoljeno motiti.

3. člen (skrb za red in disciplino)

Za red in disciplino skrbijo vsi zaposleni in dijaki.

Dijaki se morajo v času šolanja vesti tako, da upoštevajo splošno veljavne moralne norme, Pravilnik o šolskem redu, ki ga je sprejelo Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport (MIZŠ), in Šolska pravila GJP Ljubljana.

Strogo je prepovedano psihično in fizično nasilje, prerivanje ipd., sedenje na oknih in ograjah ter metanje predmetov skozi okna in čez ograje.

Nadzorno dežurno službo, ki je neposredno odgovorna za vzdrževanje reda, sestavljajo:

- učeči profesorji v oddelkih, ko izvajajo pedagoško delo,
- spremljevalci na vseh dejavnostih poleg pouka v šoli ali izven nje,
- reditelji v vsakem oddelku,
- dežurni delavci šole, ki jih določi ravnateljstvo šole na osnovi letnega delovnega načrta šole in sprotnih organizacijskih potreb šole.

Učitelji in strokovni delavci šole dežurajo v šoli in izven šole povsod, kjer vodijo pouk ali šolske aktivnosti (tabori, ekskurzije, športni dnevi ...).

Za dodatno vzdrževanje reda in zagotavljanje varnosti dijakov, zaposlenih in obiskovalcev je odgovoren varnostnik šole.

Dijaki so se dolžni predstaviti na zahtevo šolskega varnostnika in učiteljev.

4. člen (vstop v šolo in nadzor)

Vstop v šolo nadzorujejo varnostnik – receptor ali hišnik ter kamere pri vhodu.

Dijaki so dolžni opozoriti prijatelje in znance, ki niso dijaki GJP Ljubljana, da je vstop v šolo dovoljen samo dijakom naše šole, njihovim staršem in zaposlenim ter uradnim osebam. Morebitne druge obiske ali srečanja mora predhodno odobriti vodstvo šole.

Vsak obiskovalec šole se mora oglasiti pri dežurnem varnostniku – receptorju ali delavcu šole, ki ga vpiše v knjigo obiskovalcev šole (ime in priimek, čas prihoda, h komu je namenjen ter odhod iz šole) in ga napoti ali pospremi do delavca šole. Ko obiskovalec zapušča stavbo, se zopet oglasi pri varnostniku, ki ga izpiše iz knjige obiskovalcev.

Za knjigo obiskovalcev skrbi tajništvo šole, za vpisovanje obiskovalcev pa varnostnik.

Če obiskovalci ne spoštujejo hišnega reda, mora dežurni obvestiti varnostnika in vodstvo šole, v posebno nujnih primerih pa policijo na 113.

5. člen (reditelji in urejanje učilnic)

Reditelje v oddelkih določi razrednik, in sicer dva vsak teden.

Do prihoda učitelja so reditelji zadolženi za red in disciplino v oddelku. Vsi dijaki so dolžni skrbeti za red in čistočo v razredu, na hodnikih in v straniščih. Tudi v okolici šole je potrebno skrbeti za red in čistočo.

Ob prihodu v učilnico reditelji pregledajo inventar in morebitne poškodbe sporočijo učitelju, ki jih takrat poučuje. Če najdejo pozabljene predmete, jih odnesejo varnostniku ali v tajništvo šole.

Po potrebi reditelji prezračijo učilnice, prižgejo oziroma ugasnejo luči, očistijo tablo.

Reditelji so dolžni ob začetku vsake ure obvestiti učitelja o vseh odsotnih.

Odsotnost učiteljev, daljšo od 5 minut po zvonjenju, so reditelji dolžni javiti v tajništvo šole, izven delovnega časa tajništva pa dežurnemu učitelju v zbornici. Dijaki ne smejo zapustiti učilnice in se morajo pripraviti na pouk ter se samostojno učiti do prihoda (nadomestnega) učitelja.

Reditelji v primeru uničevanja šolske lastnine in neprimernega obnašanja svoje sošolce opozorijo, v primeru neuspeha pa poiščejo pomoč pri učečih učiteljih oz. pri dežurnem učitelju ali varnostniku.

V skladu z navodili šole in v dogovoru z razrednikom reditelji poskrbijo za razdelitev malice, če dijaki ne malicajo v šolski jedilnici.

6. člen (prepovedi in obvezno upoštevanje navodil)

Prepovedano je motiti pouk.

Če dijak kljub opozorilu moti pouk, s tem krši pravico drugih dijakov do nemotenega pouka. V tem primeru ga učitelj lahko pošlje pred učilnico za 10 min. Če po vrnitvi v učilnico ne preneha s kršitvami, se mu prepove prisotnost pri nadaljevanju ure in dijak dobi neopravičeno uro. Če odkloni odhod iz učilnice, se sproži tudi postopek izreka vzgojnega ukrepa.

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih s tem, da poseduje nevarne predmete oziroma sredstva, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi, ali ne upošteva predpisov o varnosti in zdravju pri delu. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Šola lahko zaseže predmete, s katerimi dijak ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo.

Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole oziroma o zasegu predmetov dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne.

Prepovedano je kaditi pred vhodom v šolo na funkcionalnem zemljišču šole v razdalji 15 m in v vseh šolskih prostorih. Prav tako so v šoli in na vseh šolskih dogodkih prepovedani droge in alkohol.

Dijaki lahko zapustijo šolo, ko gredo k pouku športne vzgoje, po zaključku pouka in med glavnim odmorom.

V času, ko poteka pouk v šolski stavbi, dijaki ne smejo s hrupnim vedenjem v neposredni bližini šole motiti drugih dijakov, ki imajo pouk.

Med poukom oz. drugimi dejavnostmi je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov prepovedana. Uporaba telefona je dovoljena z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen učnega procesa.

Če dijak prinese mobilni telefon v šolo, ga mora imeti v torbi izključenega. Zanj tudi v celoti odgovarja.

Če dijak uporablja mobilni telefon, mu ga učitelj začasno odvzame. Dijak mora telefon izključiti in izročiti učitelju.

Odvzeti mobilni telefon učitelj preda v tajništvo, kjer lahko dijak prevzame telefon ob koncu pouka. Če se kršitev nedovoljene uporabe telefona ponavlja, ga morajo prevzeti starši oz. polnoletni dijak.

Prepovedana je prosta uporaba mobilnih telefonov in IKT ter video snemalne opreme.

V šoli in povsod, kjer potekajo šolske dejavnosti, je prepovedano fotografiranje in zvočno ter video snemanje brez predhodnega pisnega dovoljenja vodstva šole.

Pred snemanjem ali anketiranjem mora pridobiti učitelj soglasje dijakov in njihovih staršev, ki ga skupaj z obrazložitvijo predloži vodstvu šole pred snemanjem.

Prepovedano je nepooblaščno ravnanje dijakov s šolskimi osebnimi računalniki, in sicer nepooblaščno dodajanje ali odstranjevanje računalniških programov, pregledovanje neprimernih spletnih strani itd. Škodo, nastalo zaradi neupoštevanja prejšnjih določil, so dolžni poravnati dijaki.

7. člen

(varstvo pred poškodbami in ravnanje v primeru dijakovega slabega počutja, bolezni)

Dijaki morajo v šoli, če obstaja nevarnost poškodbe, upoštevati vse varnostne ukrepe, ki jih določa Pravilnik o varstvu pri delu. Za nesreče, ki bi se zgodile zaradi neupoštevanja varnostnih ukrepov, odgovarja dijak sam. Na ekskurzijah, športnih

dnevih, prireditvah morajo dijaki upoštevati in izpolnjevati navodila vodij oz. učiteljev spremljevalcev ter upoštevati 21. člen Šolskih pravil GJP Ljubljana.

Neupoštevanje določb iz Pravilnika o varstvu pri delu oz. navodil vodij ali učiteljev spremljevalcev se pri izreku vzgojnega ukrepa šteje kot težja, lahko pa tudi kot najtežja disciplinska kršitev. Težo posameznega prestopka ocenijo vodje, učitelji spremljevalci dijakov in to zapišejo v poročilo o dogodku.

V primeru, da se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod od pouka zaprosi razrednika ali nadomestnega razrednika, v primeru njegove odsotnosti pa učečega učitelja, svetovalno službo ali vodstvo šole (v tem vrstnem redu). Razrednik, učitelj, svetovalna delavka oz. vodstvo šole presodi, ali dijak ni več sposoben ostati v šoli, in v tem primeru pokliče njegove starše ter dijaku v dogovoru z njimi dovoli zapustiti pouk. V primeru, da starši niso dosegljivi, se upošteva stanje dijaka – če lahko, počaka v šoli, sicer pa razrednik ali učitelj pokliče reševalno službo.

Če dijak pride v šolo samo k uri pisnega ocenjevanja znanja, naloge ne sme pisati, razen če je tako dogovorjeno s pedagoško pogodbo ali s posebnim statusom oz. dogovorom in sta to soglasno odobrila razrednik in učeči učitelj. Enako velja tudi za ustno ocenjevanje.

8. člen (varovanje šolskega inventarja in škoda)

Dijaki so dolžni varovati šolsko premoženje, skrbeti za urejenost in čistočo šole ter njen estetski videz in preprečevati namerno uničevanje opreme in vsega, kar se nahaja v prostorih stavbe in njeni okolici.

Dijaki so v skladu s Pravilnikom o šolskem redu odškodninsko odgovorni za povzročeno škodo.

Namerno uničevanje šolskega inventarja, pisanje po klopeh, stolih, stenah in straniščih je prepovedano. Povzročeno škodo plača storilec, skupina storilcev ali vsi dijaki oddelka, če storilca (storilcev) ni mogoče ugotoviti. Popisane klopi in stole so dijaki dolžni očistiti. Reditelji morajo javiti vse poškodbe učečemu učitelju oziroma v tajništvo ali dežurnemu učitelju v zbornico.

Škodo, ki bi nastala ob nasilnih vlomih, bo šola prijavila policiji in zavarovalnici.

O vsaki morebitni kraji mora oškodovani napisati poročilo in ga izročiti razredniku, ki obvesti ravnateljstvo šole.

9. člen (šolska malica)

V glavnem odmoru je na šoli organizirana malica. Dijaki morajo upoštevati šolska pravila v zvezi z malico in objavljene razporede za posamezne oddelke.

Če dijaki malicajo v učilnici, grede reditelji 5 minut pred koncem 3. šolske ure po malico oziroma takoj po koncu morebitnega pisnega ocenjevanja znanja in jo razdelijo v učilnici po zaključku učne ure.

Reditelji morajo poskrbeti, da je po malici razred čist in urejen.

Uživanje hrane in pijače je med šolskimi urami prepovedano, razen vode.

10. člen (garderoba in najdeni predmeti)

Garderoba dijakov se hrani v razrednih garderobnih omarah v avli 1. nadstropja (pet ključev razdeli razrednik dijakom, ki bodo skrbeli za odklepanje in zaklepanje, kopiranje ključev ni dovoljeno) in v učilnicah, v katerih imajo pouk.

Vsi razredi imajo tudi garderobne omare v drugem nadstropju za dijake športnike in glasbenike ter za dijake s posebnimi potrebami, ki prevzamejo ključ omare pri razredniku. Ključ vrnejo razredniku ob koncu šolanja v GJP Ljubljana.

Za izgubljene ali ukradene predmete šola ne odgovarja.

Najdeni predmeti se hranijo pri varnostniku ali v tajništvu šole.

11. člen (objava obvestil in nadomeščanja učiteljev)

Uradna obvestila, pomembna za dijake, nadomeščanja manjkajočih učiteljev in zamenjave učilnic se objavijo na oglasni deski poleg zbornice v II. nadstropju ali na šolski spletni strani. Sestavni del oglasne deske je lahko tudi računalniški zaslon.

Dijake in starše se obvešča tudi z okrožnicami in z obvestili po šolskem ozvočenju ter na šolski spletni strani, lahko pa tudi s sporočili preko E-asistenta.

12. člen (dogovarjanje z učitelji, govorilne ure in roditeljski sestanki)

O vseh odprtih vprašanjih se dijaki najprej pogovorijo z učečim učiteljem, zatem z razrednikom ali z nadomestnim razrednikom in po potrebi še z vodstvom šole.

Za daljše razgovore dijakov z učitelji so namenjene ure za konzultacije, katerih raspored je objavljen na oglasni deski in na spletni strani. Raspored stikov s starši je objavljen v šolskem koledarju na spletni strani in v publikaciji.

13. člen (uradne ure)

Uradne ure tajništva na Gimnaziji Jožeta Plečnika Ljubljana so vsak delovni dan:

- od 7.30 do 8.00,
- od 10.00 do 11.00,
- od 13.00 do 14.00.

V času počitnic so dežurne ure samo v terminu, označenem na šolskem koledarju.

14. člen
(šolska knjižnica in čitalnica)

Šolska knjižnica je za dijake odprta vsak delovnik od 7.30 do 15.00.
V času počitnic so dežurne ure samo v terminu, označenem na šolskem koledarju.

15. člen
(seznanitev s hišnim redom)

Dijaki se vsako leto ob začetku leta seznanijo s Hišnim redom Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana.

16. člen
(pričetek veljavnosti)

Hišni red Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana velja od šolskega leta 2018/19.

Ravnateljica:
Lidija Žigon