



Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18, 70/19) kot sestavni del Šolskih pravil Gimnazije Kranj izdajam

HIŠNI RED GIMNAZIJE KRANJ

I. Organizacija

1. člen

(Trajanje pouka)

Pouk na Gimnaziji Kranj se začne ob 7.10, malico dijaki lahko koristijo po urniku 4., 5. ali 6. uro (od 9.40 do 12.15). Pouk se zaključi najkasneje ob 13.55 oz. 14.45. Dijaki morajo biti v šoli vsaj 5 minut pred začetkom pouka.

2. člen

(Obiskovanje pouka)

Obiskovanje pouka je obvezno. Enako velja za ure nadomeščanj in zaposlitev ter ostalih dejavnosti, ki so del obveznega programa (obvezni program OIV). Manjkajoče dijake morata javiti reditelja, ki morata izpolnjevati tudi druge naloge, ki so navedene v 2. členu Pravilnika o šolskem redu v učilnicah.

Neizpolnjevanje nalog reditelja je kršitev hišnega reda in v teh primerih šola ukrepa v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

3. člen

(Vstop v šolo)

Vstop v šolo je dovoljen dijakom, ki imajo v tekočem šolskem letu status dijaka Gimnazije Kranj, delavcem šole in zunanjim obiskovalcem. Dijaki dokažejo svoj status z dijaško izkaznico, zunanji obiskovalci pa se morajo obvezno javiti pri dežurnem dijaku, navesti razlog obiska in kontaktno osebo, h kateri so namenjeni. Dežurni dijak vpiše navedene podatke v zvezek dežurstva.

Dežurni učitelj, drug strokovni delavec šole ali hišnik lahko kadarkoli preveri verodostojnost podatkov oziroma status dijaka ali obiskovalca.

Če dijak ne pokaže dijaške izkaznice ali navede lažne podatke, gre za težjo kršitev in mora dežurni učitelj o tem takoj obvestiti ravnatelja, če se ugotovi identiteta kršitelja, pa tudi razrednika. V teh primerih šola dijaku izreče ukor (tretji ukor).



4. člen

(Prevoz v šolo)

Kolesa, motorna kolesa in mopede morajo dijaki puščati v kolesarnici. Naslanjanje le-teh na šolsko stavbo, drevje ali ograjo ni dovoljeno. Na gimnazijskem parkirnem prostoru lahko parkirajo le delavci šole, nikakor ne dijaki ali zunanji obiskovalci.

5. člen

(Garderoba)

Dijaki odložijo garderobo in čevlje vsak v svojo garderobno omarico v kleti oz. v pritličju in v copatih odidejo v učilnice. Vse omarice so označene, tako da ima vsak dijak omarico s svojo oznako.

Vstop v učilnice in druge prostore v nadstropjih je dovoljen le v copatih. Prinašanje garderobe (čevljev, bund, jaken, plaščev ...) v razrede na kakršenkoli način (na nogah, v rokah, v torbi, v vrečki ...) v času pouka ni dovoljeno, prav tako ne puščanje garderobe v avli ali pri dežurnem dijaku. Če dijaki copate pozabijo doma, si jih lahko priskrbijo v tajništvu.

Kakršen koli izhod iz šole je dovoljen samo v čevljih.

6. člen

(Sanitarije, čistoča v šoli)

Dijaki so dolžni paziti na čistočo v šoli in na šolskem dvorišču. Dijakom je namenjeno stranišče v prvem, dijakinjam pa v drugem nadstropju. V kletnih prostorih so stranišča za dijakinje in dijake.

7. člen

(Zadrževanje zunaj učilnic)

Po končanem odmoru morajo biti dijaki v razredih (razen v učilnicah, ki so zaklenjene). Zadrževanje zunaj učilnic ni dovoljeno.

Med prosto uro, malico in po končanem pouku (do 14.00) naj se zadržujejo v knjižnici, dnevni sobi ali v prosti učilnici ter na šolskem dvorišču (v čevljih). Zadrževanje po hodnikih in garderobah ni dovoljeno, ker s tem motijo pouk.

Na šolskem dvorišču je prepovedano zadrževanje pred senzorjem fotocelice, ki avtomatsko zapira glavna dvoriščna vrata. Prav tako je prepovedano zatikanje papirja ali kakršnih koli drugih predmetov v avtomat za zapiranje vrat.



8. člen

(Prostor in čas za malico)

Dijaki malicajo v jedilnici po urniku, ki visi na oglasni deski pred jedilnico. Dijaki v jedilnico prihajajo po stopnišču pri atriju (poleg učilnice 8). Iz jedilnice pa odhajajo po stopnišču v novem delu. Dijaki zapustijo jedilnico takoj, ko pojedjo in odložijo pribor na za to določeno mesto.

9. člen

(Nadzor in kršitve)

Izvajanje določil od 4. do 8. člena tega pravilnika nadzirajo vsi strokovni delavci šole, hišnik in snažilke. Dežurni učitelj ali drug strokovni delavec šole vpiše kršitelje v dnevnik dežurstva. Kršitev se kaznuje z **najblažjim** vzgojnim ukrepom glede na postopnost, izjemoma pa lahko tudi z alternativnim ukrepom.

10. člen

(Varovanje premoženja)

Vsi dijaki, delavci šole in obiskovalci skrbijo za varstvo šolskega premoženja ter premoženja dijakov, delavcev šole in obiskovalcev.

V primeru kršitev kjerkoli na šoli ali na šolskem dvorišču veljajo določila Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

11. člen

(Uradne ure v pisarni)

V pisarne naj dijaki prihajajo samo med uradnimi urami (uradne ure so napisane na vratih ter objavljene na šolski spletni strani). V pisarno se vstopa posamično, ne s številnim spremstvom.

12. člen

(Zadrževanje na hodniku pred zbornico)

Pogovore s profesorji se opravlja v razredu ali pred (v) kabinetom/u/(ih), ne na hodniku pred zbornico in ne v pisarni. Prostor na hodniku med zbornico in ravnateljevo pisarno je namenjen govorilnim uram.

13. člen

(Objave po ozvočenju)



Gimnazija Kranj

Objave so enkrat dnevno, in to konec 3. ure. Tekst za objavo, ki mora biti čitljiv in podpisan, oddajte v pisarno najkasneje v prvem odmoru tekočega dne.

Med objavami so dijaki in učitelji obvezno v razredu. Šolski zvonec je znak za začetek in konec šolske ure.

14. člen

(Naslavljanje profesorjev in drugih delavcev v šoli)

Dijaki morajo profesorje obvezno vikati in jih nagovarjati s »prof. ta in ta« ali pa »gospod, gospa«. V šoli in na prireditvah, ki jih organizira šola, ne smejo klicati profesorjev po imenu. Osebje v pisarni in tehnično osebje nagovarjajo z gospa oz. gospod.

II. Uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav

15. člen

(uporaba mobilnih telefonov)

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

V primeru, da dijak v šolo prinese mobilni telefon, ga ima v torbi izključenega. Zanj tudi v celoti odgovarja.

Če dijak uporablja mobilni telefon, mu ga učitelj začasno odvzame.

Odvzeti mobilni telefon učitelj preda ravnatelju. Dijak lahko telefon po koncu pouka prevzame pri ravnatelju, ki z dijakom opravi razgovor. Če dijak ponovno nedovoljeno uporabi mobilni telefon, ravnatelj razredniku predlaga izrek vzgojnega ukrepa. Mladoletnemu dijaku ravnatelj lahko zadrži telefon, dokler ga ne prevzamejo dijakovi starši v ravnateljevi pisarni.

O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov razrednik obvesti starše dijaka (ko pridejo na govorilne ure).

Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli in pri drugih oblikah izobraževalnega dela.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

16. člen



(prepoved snemanja)

V šoli in pri drugih oblikah izobraževalnega dela šole je prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli zvočno in slikovno snemanje šolskih prostorov ter ljudi.

Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.

III. Zadolžitve

17. člen

(Varovanje šole in nadzor nad vstopom v šolo)

Varovanje šole in nadzor nad vstopom v šolo zagotavljamo s tem pravilnikom, z dežurstvi (notranji nadzor) in z varnostno službo (zunanji nadzor). Dežurstva urejajo pravilniki:

- Pravilnik o dežurstvu učencev na Gimnaziji Kranj,
- Pravilnik o dežurstvu strokovnih delavcev na Gimnaziji Kranj,
- Hišni red v času opravljanja mature.

V dopoldanskem času je odprt zahodni vhod v šolo. Pred začetkom pouka (in do 7.30) ter po koncu pouka (12.30–14.30) so odprta tudi glavna dvoriščna vrata. Ostali čas pouka in popoldne so ta vrata zaprta. Za pravilno odpiranje in zapiranje teh vrat je zadolžen hišnik.

V popoldanskem času je odprt južni (stranski) vhod v šolo. Učilnice in telovadnice so zaklenjene. Morebitne aktivnosti se na šoli v popoldanskem času izvajajo v skladu z dogovorom med nosilcem (učitelj) in vodstvom šole. Kontrolo izvaja hišnik s pomočjo čistilk.

Ponoči je šola zaklenjena in ustrezno varovana.

Obiskovalce sprejmeta dežurna učenca in postopata v skladu s pravilnikom o dežurstvu učencev. Dežurna strokovna delavca nadzirata delo dežurnih učencev in opravljata druge naloge v skladu s Pravilnikom o dežurstvu strokovnih delavcev na Gimnaziji Kranj.

18. člen

(Reditelji)

Naloge rediteljev določa Pravilnik o hišnem redu v učilnicah.

19. člen



(Predsednik razreda)

Predsednik razreda zastopa razred. Obvezno se mora udeleževati sestankov z ravnateljem (vsak prvi torek v mesecu). Zaželeno je sodelovanje predsednikov na sestankih šolske skupnosti.

20. člen

(Blagajnik razreda)

Razredni blagajniki skrbijo za spiske učencev, dvig vstopnic v tajništvu in njihovo razdeljevanje. Vsa plačevanja so urejena prek položnic.

IV. Odsotnost dijakov

Zamujanje in predčasno odhajanje od pouka

21. člen

(upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Starši dijaka lahko pisno zaprosijo vodstvo šole, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje in podobno) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, ki ne sme biti daljše od 10 minut.

Če vodstvo šole prošnjo staršev ali polnoletnega dijaka odobri, zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka razrednik evidentira v elektronskem dnevniku.

Predčasen odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan v skladu z 21. členom teh pravil, je dovoljen samo v izjemnih primerih. Odhod dovoli učeči učitelj samo od svoje ure. Odhod od več ur lahko dovoli samo razrednik.

Iz dejavnosti in prireditev, ki so za dijake obvezne, je zamujanje in predčasno odhajanje strogo prepovedano. Če dijak vnaprej zaprosi razrednika za odstopanje od prejšnjega določila, razrednik lahko prošnji ugotovi, če dijak več kot uro po končani prireditvi nima javnega prevoza do bivališča.

V primeru, da se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod zaprosi razrednika ali v primeru njegove odsotnosti svetovalno delavko ali vodstvo šole (v tem vrstnem redu). Razrednik (svetovalna delavka ali vodstvo šole) presodi, ali dijak ni več sposoben ostati v šoli, in v tem primeru pokliče njegove starše ter dijaku v njihovem spremstvu dovoli zapustiti pouk. V nobenem primeru dijak ne sme oditi od pouka sam ali v spremstvu drugega dijaka. V primeru, da starši niso dosegljivi, razrednik ali dežurni učitelj po potrebi pokliče reševalno službo. Predčasen odhod od pouka brez dovoljenja razrednika, dežurnega učitelja ali vodstva šole je neopravičen.



Gimnazija Kranj

Oprostitev prisotnosti in prepoved prisotnosti

22. člen

(evidentiranje odsotnosti)

Odsotnost dijaka se vpiše v dnevnik šolskega dela. Odsotnost vpiše učitelj, ki uro vodi, ali učitelj, ki je dolžan ugotoviti prisotnost dijaka pri pouku. Preostale odsotnosti vpiše v dnevnik razrednik.

23. člen

(obveščanje o odsotnosti)

Starši dijaka, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole so dolžni razrednika obvestiti o vzroku dijakove odsotnosti po prvem dnevu izostanka dijaka od pouka, in sicer osebno, telefonsko, pisno ali po e-pošti.

Dijake in starše o terminu govorilnih ur seznanijo razrednik na razredni uri oz. roditeljskem sestanku, razpored govorilnih ur pa je objavljen na spletnih straneh šole. Razrednik starše dijaka o odsotnosti dijaka obvešča prek aplikacije Obveščevalec šola v elektronskem dnevniku. V kolikor starši ne podajo pisnega dovoljenja za prejemanje obvestil prek e-Asistenta, razrednik ni dolžan na drug način vzpostavljati stika z njimi.

V roku petih delovnih dni po prihodu dijaka v šolo morajo starši dijaka odsotnost pisno opravičiti. V roku enega meseca po prihodu dijaka v šolo morajo starši osebno potrditi pisno opravičilo. Po pogovoru s starši dijaka razrednik odsotnost dijaka opraviči ali ne opraviči na podlagi presoje vzroka odsotnosti.

Kadar je dijak odsoten zaradi bolezni več kot pet šolskih dni skupaj, lahko razrednik zahteva potrdilo osebnega zdravnika. Potrdilo mora biti izdano na predpisanem obrazcu in opremljeno z žigom in podpisom zdravnika.

Mladoletne dijake, ki stanujejo v dijaških domovih, opravičuje njihov vzgojitelj po postopku, določenem v tem členu.

24. člen

(opravičena odsotnost)

Odsotnost dijaka od pouka izjemoma dovoli učitelj za uro, ki jo vodi. Odsotnost mora biti naknadno pisno opravičena, skladno s postopkom, določenim s temi pravili.



Na podlagi pisne vloge staršev dijaka ali športne, kulturne oziroma druge organizacije ali šole in ob pisnem soglasju staršev lahko razrednik dijaku dovoli odsotnost od pouka za največ tri dni. Odsotnost, daljšo od treh dni, dovoli ravnatelj in o tem obvesti razrednika.

Za odsotnost iz prejšnjega odstavka tega člena in za vsako odsotnost, ki se lahko predvidi vnaprej (zdravniški pregledi, obisk prireditelj, potovanja ipd.) so starši dijaka dolžni razredniku predložiti prošnjo najmanj tri dni pred napovedanim izostankom. Naknadno opravičenega izostanka za predvidljivo odsotnost razrednik ne opraviči.

Razrednik in ravnatelj le izjemoma dovolita odsotnost od pouka, ki je opredeljena v drugem odstavku tega člena, zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja ali na dan napovedanega ocenjevanja znanja.

Izostajanje in opravičevanje dijakov, ki imajo status, urejajo posebni pravilniki.

25. člen

(neopravičena odsotnost)

Če razrednik v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega opravičila o odsotnosti, je odsotnost neopravičena. Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga dijak iz upravičenih razlogov predloži po izteku roka iz prejšnjega odstavka.

Razrednik ima pravico, da izostanka ne opraviči, če dvomi v resničnost navedb v opravičilu ali presodi, da je navedeni razlog za izostanek neopravičljiv. V tem primeru s svojo odločitvijo seznaniti dijaka in podpisnika oz. izdajatelja opravičila.

26. člen

(prepoved prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole)

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.



Gimnazija Kranj

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 in takoj vzpostavi stik s starši.

Vključitev dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času odsotnosti pri pouku zaradi prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma v šoli

27. člen

(kratkotrajna odsotnost)¹

Učitelj dijaka za čas prepovedi prisotnosti pri pouku (zaradi motenja pedagoškega procesa v razredu) odpelje v knjižnico, kjer se dijak uči, ali opravi zadolžitev po naročilu učitelja ali knjižničarke. Dijak v takem primeru ne dobi neopravičene ure.

28. člen

(dolgotrajna odsotnost)

Šola dijaku predlaga, naj se v času prepovedi čim več sam uči, da bo lažje nadoknadil zamujeno. Seznani ga tudi z informacijami, kje lahko poišče strokovno pomoč za reševanje svojih težav.

Način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve dijaka prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole

29. člen

(pravica do prilagoditev)

V skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli in v skladu z Internim pravilnikom Gimnazije Kranj o prilagajanju šolskih obveznosti šola prilagodi šolske obveznosti dijaku (dijak ima status):

- ki se vzporedno izobražuje,
- s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi,
- zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov.

Dijaku iz prve alineje prejšnjega odstavka z osebnim izobraževalnim načrtom obe šoli določita tudi obseg izobraževalnega dela in način izpolnjevanja obveznosti na posamezni šoli za posamezno šolsko leto.

¹ Odsotnost do dveh šolskih ur



Gimnazija Kranj

Šola lahko prilagodi šolske obveznosti:

- nadarjenemu dijaku,
- dijaku perspektivnemu športniku,
- dijaku vrhunskemu športniku,
- dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne, izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave,
- dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti,
- dijaku, ki prihaja iz tuje države,
- v drugih utemeljenih primerih,
- dijaku s posebnimi potrebami, poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi.

30. člen

(Oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov)

O oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov odloča profesor posameznega predmeta (običajno gre za ŠVZ) na podlagi zdravniškega priporočila, razen če je v pedagoški pogodbi oz. individualiziranem programu to že določeno.

Učitelj predmeta, ki je dijaka oprostil sodelovanja pri pouku, določi tudi način vključitve tega dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v tem času.

V. Obveščanje dijakov in staršev

31. člen

(Obveščanje dijakov)

Dijake obveščamo z objavami po ozvočenju, na oglasnih deskah v avli šole, na razrednih urah in na sestankih.

Plakatiranje po stenah zunaj in znotraj šole je prepovedano.

Šolski skupnosti je namenjena oglasna deska pod zbornico in ena oglasna deska v avli. V avli so lahko objavljena le obvestila, ki imajo žig šole.

Ostale oglasne deske so označene z nazivom ali imenom »oglaševalca«. Na teh oglasnih mestih lahko oglašujejo le »pooblaščeni«.

32. člen

(Obveščanje staršev)

Splošne informacije, ki so pomembne za vse starše, šola posreduje staršem na:



Gimnazija Kranj

- roditeljskih sestankih,
- govorilnih urah,
- spletnih straneh,
- Svetu staršev prek predstavnikov posameznih oddelkov,
- po pošti.

Informacije, povezane s posameznim dijakom (če ni polnoleten, sicer pa le z njegovim soglasjem), posredujemo staršem po pošti (navadni ali elektronski) ali po telefonu. Vročanje odločb in drugih pomembnih dokumentov pa poteka s priporočeno pošto.

33. člen

(sodelovanje s starši)

Starši dijaka sodelujejo:

- na roditeljskih sestankih, ki so določeni s šolskim koledarjem,
- na skupnih govorilnih urah, ki so določene s šolskim koledarjem,
- na individualnih govorilnih urah učečega učitelja in razrednika enkrat tedensko,
- na individualnih razgovorih v ŠSS,
- po predhodnem vabilu ali dogovoru,
- prek sveta šole – predstavniki sveta staršev,
- prek sveta staršev – predstavniki staršev vseh oddelkov šole,
- z informativnim gradivom – publikacija šole,
- s predpisanimi gradivi – obvestila staršem o uspehu, letna spričevala,
- prek spletne strani šole in sodelovanja s starši po elektronski pošti,
- na neformalnih oblikah druženja (Krst prvošolcev).

VI. Veljavnost

34. člen

Ta hišni red velja v času pouka in ostalih aktivnostih, ki se odvijajo na šoli.

Na ekskurzijah in ostalih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki potekajo zunaj šole (tabori, športni dnevi, ekskurzije ...), velja Pravilnik Gimnazije Kranj o šolskem redu pri izobraževalnem delu zunaj šole.

Za vsa določila in postopke, ki v tem pravilniku niso posebej opredeljeni, velja Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah.

35. člen

(uveljavitev pravilnika)



Gimnazija Kranj

Vsakršna sprememba tega akta je sprememba šolskih pravil in zahteva postopek, naveden v Šolskih pravilih.

Pravilnik začne veljati dne 4. 1. 2021.

Ravnatelj
mag. Aljoša Brlogar