

Na podlagi Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS št. 60/2010) je ravnateljica Srednje zdravstvene šole Ljubljana, Poljanska cesta 61, Ljubljana, dne 1. 8. 2011 sprejela

ŠOLSKA PRAVILA O HIŠNEM REDU

1. člen

(vsebina šolskih pravil o hišnem redu)

S temi šolskimi pravili se določa hišni red Srednje zdravstvene šole Ljubljana (v nadaljevanju: šola), ki z namenom zagotavljanja kakovostnega vzgojno-izobraževalnega dela na šoli ureja temeljna razmerja in odnose za uspešno sobivanje dijakov ter pedagoških in drugih delavcev na šoli. Pravila določajo pravice, odgovornosti, dolžnosti in prepovedi za dijake v času organiziranega izobraževalnega dela (v nadaljnjem besedilu: pouk), ki se v skladu z letnim delovnim načrtom šole izvaja v šoli, na šolskih površinah ali drugje, način uveljavljanja pravic, izpolnjevanja obveznosti in dolžnosti.

Šolska pravila veljajo za dijake šole, pedagoške in druge delavce šole (v nadaljevanju: delavci šole) in starše oziroma zakonite zastopnike (v nadaljevanju: starši).

Pravice in dolžnosti dijakov izhajajo iz statusa dijaka in so enake za mladoletne in polnoletne dijake.

2. člen

(prihod, vstop v prostore šole in nadzor nad vstopom v šolo)

Dijaki in delavci šole, ki pridejo v šolo s kolesi ali motornimi kolesi, le-te pustijo pred šolo na za to določenem mestu. Šola ne odgovarja za morebitne poškodbe ali krajo koles oziroma motornih koles.

Dijakom in delavcem šole je prepovedano parkirati avtomobile na zelenici pred šolo, na požarni poti do šole ter pločnikih v bližini šole, razen na posebej določenih prostorih, namenjenih za javno parkiranje.

Delavci šole lahko parkirajo avtomobile na parkirišču, ki je namenjen za delavce šole.

Vstop v prostore šole je mogoč pri glavnem vhodu šole. Ob vhodu v šolske prostore je v času pouka organizirano dežurstvo dijakov in varovanje varnostne službe, v skladu s pogodbo.

Dijaki in delavci šole lahko vstopajo v šolo vsak delovni dan od 6.30 do 20.00 ure, ob sobotah in nedeljah pa izjemoma, v skladu s šolskim koledarjem in letnim delovnim načrtom. Ostali obiskovalci šole se morajo ob prihodu in odhodu javiti dežurnemu dijaku ali varnostniku, kjer prejmejo obiskovalni listek in priponko »obiskovalec«, ki ju pred odhodom vrnejo.

Vinjenim osebam in osebam, ki bi povzročale nemir, vstop v prostore šole ni dovoljen. Dežurni dijak oziroma varnostnik morata o tem obvestiti dežurnega učitelja.

3. člen

(vstop v učilnice)

Dijaki vstopajo v učilnice skupaj z učitelji. Vstop v učilnice je mogoč samo v copatih. Oblačila in čevlje dijaki odložijo v svojo garderobno omarico. Dijaki v garderobnih omaricah ne puščajo vrednejših stvari, saj šola v primeru morebitnih vlomov v omarico in kraj ne vrača vrednosti odtujenih stvari.

4. člen

(dežurstvo učiteljev)

Dežurstvo učiteljev je organizirano v času pouka in drugih šolskih dejavnosti od 7.30 do 19. ure oz. do konca organizirane dejavnosti in v šolski jedilnici v času malice za dijake. Seznam dežurnih učiteljev pripravi vodstvo šole za tekoči mesec. Dežurstvo učiteljev se vodi v dežurni knjigi učiteljev, ki jo dežurni učitelj prevzame v zbornici oz. v jedilnici. Po končanem dežurstvu dežurni učitelj vrne dežurno knjigo v zbornico oz. v jedilnico.

Dolžnosti dežurnega učitelja so, da:

- kontrolira prisotnost in delo dežurnih dijakov,
- skrbi za nadomestno dežurstvo, če je dijak, ki je predviden za dežurstvo, odstoten,
- nadzira red in disciplino v vseh šolskih prostorih in okolici šole,
- opozarja na red in disciplino ter ob kršitvah ustrezno ukrepa,
- zapiše vse kršitve oziroma nespoštovanja hišnega reda v dežurno knjigo,

- v primeru, ko je ogrožena varnost dijakov, delavcev šole in ostalih obiskovalcev ali premoženja šole, ustrezno ukrepa (pokliče policijo, gasilce oziroma druge strokovne službe). Navodila za ukrepanje ob nezgodah visijo na vidnem mestu v zbornici, kjer je tudi oprema za prvo pomoč.

5. člen

(dežurstvo dijakov v recepciji šole)

Dežurstvo v recepciji šole je dijakova obveznost. Dežurni dijak je oproščen pouka, razen napovedanega ocenjevanja znanja. V primeru napovedanega ocenjevanja znanja dežurni dijak za uro napovedanega ocenjevanja zapusti dežurstvo in se po končanem ocenjevanju vrne na dežuranje.

Dežurstvo dijakov v recepciji traja dopoldne od 7.30 do 13.15. ure, popoldne pa od 13.15 do 19.00. Ure se lahko tudi spremenijo v skladu z urnikom, o čemer so dijaki obveščeni, ko prejmejo raspored dežuranja za svoj razred. Raspored dežurnih dijakov pripravi vodstvo šole za tekoči mesec. Raspored prejme razrednik, ki razporedi dijake svojega razreda na dežuranje in uredi morebitne zamenjave, o katerih obvesti vodstvo šole. V primeru, da je dežurni dijak na dan dežurstva odsoten, razred o tem obvesti dežurni učitelj, manjkajočega dijaka pa nadomesti zadnji dijak po abecedi iz istega razreda.

Dežurni dijak nosi haljo za dežurstva, ki jo pred dežuranjem prejme pri ga. Tatjani Koritnik v pisarni 213 d, po končanem dežuranju pa jo vrne na isto mesto ali jo v primeru odsotnosti ga. Koritnikove obesi na stojalo pred upravo šole. Na vidnem mestu ima pripeto dijaško izkaznico.

Dežurni dijak o dežurstvu napiše poročilo na obrazec, ki ga prejme in odda v upravi šole.

Zadrževanje ostalih dijakov in drugih obiskovalcev šole pri dežurnem dijaku ni dovoljeno. V primeru, da dežurnega dijaka pri izpolnjevanju njegovih nalog ovira drug dijak ali druga oseba, mora o tem takoj obvestiti dežurnega učitelja, varnostnika ali vodstvo šole.

Dolžnosti dežurnega dijaka so, da:

- vljudno sprejme vsakega obiskovalca, mu nudi ustrezne informacije in izroči obiskovalni listek ter priponko »obiskovalec«, ki ju obiskovalec ob odhodu vrne, dijak pa ju vloži v dežurno mapo,
- opozori na obiskovalce, ki ne upoštevajo šolskih pravil o hišnem redu in drugih navodil vodstva šole, dežurnega učitelja ali varnostnika,
- preda najdene predmete dežurnemu učitelju,
- po razrednih nosi okrožnice v skladu z navodili učiteljev,
- se vede skladno s pravili lepega vedenja.

6. člen

(dežurstvo dijakov v šolski restavraciji)

Dežurstvo šolski restavraciji je dijakova obveznost. Dežurni dijak je oproščen pouka, razen napovedanega ocenjevanja znanja. V primeru napovedanega ocenjevanja znanja dežurni dijak za uro napovedanega ocenjevanja zapusti dežurstvo in se po končanem ocenjevanju vrne na dežuranje.

Dežurstvo dijakov v šolski restavraciji traja od 9.30 do 14.00 ure.

Raspored dežurnih dijakov pripravi vodstvo šole za tekoči mesec. Raspored prejme razrednik, ki razporedi dijake svojega razreda na dežuranje in uredi morebitne zamenjave, o katerih obvesti vodstvo šole. V primeru, da je dežurni dijak na dan dežurstva odsoten, razred o tem obvesti dežurni učitelj, manjkajočega dijaka pa nadomesti zadnji dijak po abecedi iz istega razreda.

Dežurni dijak v restavraciji prejme zaščitno haljo, ki jo nosi v času dežurstva.

Zadrževanje ostalih dijakov in drugih obiskovalcev šole pri dežurnem dijaku ni dovoljeno. V primeru, da dežurnega dijaka pri izpolnjevanju njegovih nalog ovira drug dijak ali druga oseba, mora o tem takoj obvestiti dežurnega učitelja, varnostnika ali vodstvo šole.

Dolžnosti dežurnega dijaka so, da:

- pomaga uslužbencem restavracije pri delitvi obrokov,
- skrbi, da je prostor čist in prezračen,
- pomaga pri pospravljanju odloženih pladnjev,
- opozori uporabnike restavracije na upoštevanje pravil vedenja v šolski restavraciji,
- opozori dežurnega učitelja na dijake, ki pravil vedenja ne upoštevajo.

7. člen

(dežurstvo dijakov v razredu)

Za red v razredu skrbita dva dijaka reditelja. Posamezno rediteljstvo traja en teden. V primeru, da dežurni dijak ne opravlja svojih dolžnosti, mu lahko razrednik podaljša rediteljstvo. Raspored

dežurstev v razredu pripravi razrednik. Ob morebitni odsotnosti posameznega dijaka reditelj razrednik za reditelja imenuje nadomestnega dijaka.

Dolžnosti dijaka reditelja so, da:

- pred začetkom pouka preveri stanje inventarja ter čistoče in o odstopanjih obvesti učitelja,
- javlja odsotnost dijakov in skrbi za urejenost učilnice,
- v primeru, da učitelja 10 minut po zvonjenju ni v razred, obvesti dežurnega učitelja ali vodstvo šole o odsotnosti učitelja.

8. člen (varnostna služba)

Šola ima organizirano varnostno službo tako, da je vsak delovni dan na šoli prisoten varnostnik. Delovni čas varnostnika se v začetku šolskega leta določi s pogodbo in je objavljen v dežurni knjigi.

Naloge varnostne službe oziroma dežurnega varnostnika so, da:

- nadzira spoštovanje teh pravil, discipline in varovanje šolske lastnine s strani dijakov, delavcev šole in najemnikov posameznih prostorov šole,
- v času svoje izmene opravi več obhodov šolskih prostorov in šolske okolice,
- med obhodi preverja red in čistočo ter stanje inventarja in drugih naprav,
- sprejema prijave dežurnih dijakov, dijakov rediteljev in dežurnih učiteljev o kršenju šolskih pravil o hišnem redu in o tem seznanijo vodstvo šole,
- deluje v skladu s pravili, ki izhajajo iz naslova njegovega delovnega mesta,
- na podlagi dijaške izkaznice identificira dijake ob vstopu v šolo in opozori dijake, če pripombe nimajo na vidnem mestu, ko se odpravijo v razrede.

9. člen (identifikacija dijakov)

Identifikacija dijakov se ugotavlja z dijaško izkaznico, ki jo morajo dijaki imeti pri sebi ves čas pouka. Če dijak izkaznice nima, se to šteje kot lažja kršitev šolskih pravil, za katero je predviden ustrezen vzgojni ukrep.

Dijaška izkaznica je šolska javna listina in je obvezna za vse dijake.

Dijak svoje dijaške izkaznice ne sme dati ali posoditi drugi osebi ali uporabiti tuje dijaške izkaznice kot svojo.

V primeru izgube dijaške izkaznice mora dijak o tem obvestiti ga. Vero Orešnik (pisarna 211) in dijaško izkaznico v skladu s predpisi preklicati.

10. člen (obiskovanje pouka)

Pouk poteka od 7. 30 do 19.05. Začetek in konec šolskih ur označuje šolski zvonec.

Pouk poteka v različnih učilnicah, pri menjavi učilnic in hoji po stopnišču se mora upoštevati »pravilo desnega«. Vse učilnice morajo biti med odmori zaklenjene. Za redno zaklepanje učilnic so odgovorni učitelji.

Zapuščanje učilnic med poukom in zadrževanje na hodniku ter zapuščanje šolskih površin v času organiziranega izobraževalnega dela in med odmori dijakom ni dovoljeno.

Dijaki so dolžni obiskovati pouk in druge šolske dejavnosti v skladu s predmetnikom izobraževalnega programa, šolskim koledarjem, letnim delovnim načrtom šole in drugimi predpisi.

Dijaki morajo prihajati v šolo pravočasno, da se lahko pripravijo na pouk. Zamujanje pouka ni dovoljeno, razen izjemoma, skladno s temi pravili.

11. člen (odgovornost za red in čistočo v učilnicah)

Dijaki odgovarjajo za red in čistočo ter za opremo v učilnicah. Opremo je prepovedano prenašati iz prostora v prostor. Prenašanje šolskih učnih pripomočkov iz razreda v razred je dovoljeno samo po nalogu učitelja. Po končani šolski uri so dijaki dolžni pospraviti učilnico. Pospravljanje nadzira učitelj, ki učilnico tudi zadnji zapusti in jo vedno zaklene.

Kadar dijak ali skupina dijakov namerno poškoduje predmete oziroma inventar šole ali povzroči škodo na stavbi, se o tem napravi zapisnik ter se izvede ustrezen postopek v skladu s Šolskimi pravili o izrekanju vzgojnih ukrepov.

12. člen (učni pripomočki in delovna obleka)

Dijaki morajo imeti pri pouku ustrezne učne pripomočke (knjige, zvezke, delovne zvezke in drugo) skladno s predmetnikom izobraževalnega programa in zahtevami učitelja.

Pri vajah naravoslovnih predmetov, zdravstvene nege in prve pomoči, pomoči in oskrbe, gospodinjstvu, hranoslovju in dietetiki, zdravi prehrani in dietetiki ter pri praktičnem pouku so dijaki dolžni nositi ustrezno delovno obleko in obutev.

Dijaka, ki pri praktičnem pouku v socialnih ali zdravstvenih zavodih nima ustrezne delovne obleke in obutve, pošlje učeči učitelj k organizatorici praktičnega pouka na šolo in o tem napravi uradni zaznamek v dnevnik šolskega dela ter dijaku za čas trajanja tega praktičnega pouka dodeli ustrezno nalogo.

Dijak mora odsotnost od praktičnega pouka nadomestiti v času nadomeščanja praktičnega pouka, skladno s šolskim koledarjem in organizacijo šole. Dijaku, ki pri pouku nima učnih pripomočkov ali delovne obleke pri vajah, se lahko izreče vzgojni ukrep v skladu s Šolskimi pravili o izrekanju vzgojnih ukrepov.

13. člen (športna vzgoja)

V prostore šole, ki so namenjeni pouku športne vzgoje, smejo v času pouka športne vzgoje dijaki in učitelji samo v primerni športni opremi. Dijaku, ki pri pouku športne vzgoje nima primerne športne opreme, se lahko izreče vzgojni ukrep v skladu s Šolskimi pravili o izrekanju vzgojnih ukrepov.

Za športno vzgojo se morajo dijaki preobleči v garderobi. Med poukom športne vzgoje morajo biti garderobe zaklenjene. Dijaki so dolžni skrbeti za red in čistočo v garderobah in telovadnici v času pouka, za kar so odgovorni učitelji športne vzgoje. Po končani šolski uri so dijaki dolžni pospraviti telovadnico in garderobe. Pospravljanje nadzira učitelj športne vzgoje.

14. člen (evidentiranje o 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.

15. člen (obveščanje o odsotnosti)

Starši, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, so dolžni razrednika obvestiti o vzroku dijakove odsotnosti na prvi razrednikovi govorilni uri po prvem dnevu izostanka dijaka od pouka, in sicer osebno, telefonsko, pisno ali po e-pošti, skladno z dogovorom med starši in razrednikom.

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

V roku petih delovnih dni po prihodu dijaka v šolo morajo starši odsotnost pisno opravičiti. Pisna opravičila razrednik preveri na razrednih urah in odsotnost dijaka opraviči ali ne opraviči na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

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.

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

16. 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 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 in dijaki 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.

17. 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.

Če razrednik podvomi v verodostojnost opravičila, to preveri pri podpisniku oziroma izdajatelju opravičila.

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.

18. člen
(utemeljeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Starši 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 pa ne sme biti daljše od 10 minut.

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

Predčasen odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan v skladu s 16. členom tega pravilnika, je dovoljen samo v izjemnih primerih. Odhod dovoli učeči učitelj samo od svoje ure. Odhod od več ur lahko dovoli samo razrednik.

V primeru, da se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod zaprosi razrednika ali v primeru njegove odsotnosti dežurnega učitelja ali v primeru njegove odsotnosti oz. drugih obveznosti vodstvo šole (v tem vrstnem redu). Razrednik, dežurni učitelj oz. 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.

19. člen
(delna ali celotna oprostitev sodelovanja pri določenih oblikah pouka)

Če dijak iz zdravstvenih razlogov ne more sodelovati pri določenih oblikah pouka, mora o tem razredniku predložiti potrdilo z napotki zdravnika. Razrednik v sodelovanju s šolsko svetovalno službo predlaga ravnatelju, da se dijaku s pedagoško pogodbo lahko prilagodi izvedba pouka, če bi s tem prispevali k njegovemu boljšemu uspehu. Enako velja za dijaka, ki se udeleži športnih in kulturnih dejavnosti, prihaja iz tuje države in v drugih utemeljenih primerih. O sklenitvi pedagoške pogodbe odloči ravnatelj, po predhodno pridobljenem mnenju oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe.

S pedagoško pogodbo, ki jo sklenejo ravnatelj, starši in dijak, se glede izvedbe pouka določijo:

- pravice in obveznosti dijaka in šole,

- način in roki za ocenjevanje znanja dijaka,
- obdobje, za katero se pedagoška pogodba sklene,
- razlogi za mirovanje oziroma prenehanje pedagoške pogodbe.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku posameznega predmeta, lahko šola v tem času vključi v drugo dejavnost.

Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri določenem predmetu, učitelj na podlagi navodila zdravnika individualno usmerja v dejavnosti, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitev sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk.

Ravnatelj v dogovoru z razrednikom določi način pomoči dijaku, ki je bil iz zdravstvenih razlogov dalj časa odsoten od pouka.

Dijak, ki je odsoten od pouka, nikakor ne sme priti samo na ocenjevanje znanja, razen v primeru dežurstva ali če to izjemo dovoli razrednik ali če je s pedagoško pogodbo sklenjeno drugače. Če dijak na dan ocenjevanja ni prisoten pri vseh urah, mu učitelj ne dovoli pisati ali odgovarjati. Če dijak brez dovoljenja odide od pouka po ocenjevanju znanja ali če učitelj naknadno ugotovi, da dijak na dan ocenjevanja ni bil prisoten pri pouku v celoti, se lahko po presoji učitelja ocena razveljavi.

20. člen (izpis iz šole)

Mladoletni dijak se lahko izpiše iz šole na podlagi soglasja staršev. O nameravanem izpisu polnoletnega dijaka šola obvesti starše.

Šola dijaku, ki se izpiše, izda izpisnico. Na izpisnici mora biti razviden datum izpisa in podpis staršev. Izpisnico podpiše ravnatelj šole.

Z dnem izpisa iz šole dijaku preneha status dijaka.

21. člen (protest dijakov)

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitve pouka ali drugo obliko protesta (v nadaljnjem besedilu: protest), o protestu pisno obvesti ravnatelja najmanj pet delovnih dni pred protestom.

O nameravani udeležbi na protestu, dijak predhodno obvesti razrednika.

Dijaška organizacija je dolžna, najkasneje v petih delovnih dneh od dneva protesta, šoli posredovati poimenski seznam s podpisi dijakov, udeležencev protesta.

Če šola ne prejme seznama v roku iz prejšnjega odstavka je odsotnost dijakov, udeležencev protesta, neopravičena.

Šola ni odgovorna za zagotavljanje varnosti dijakov, ki se udeležijo protesta.

22. člen (prepovedi)

V šolskih prostorih, njeni neposredni okolici in povsod, kjer poteka kakršnakoli organizirana oblika izobraževalnega dela (športni dnevi, ekskurzije, kulturne prireditve, praktični pouk, interesne dejavnosti), je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje,
- kajenje,
- uživanje alkohola in drugih drog,
- prihajanje in prisotnost pod vplivom alkohola in drugih drog,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog,
- prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi in varnost premoženja,
- uporaba mobilnega telefona,
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, razen v primeru, da to dovoli učitelj za potrebe pouka,
- vožnja z dvigalom, razen če ima dijak pisno dovoljenje pomočnice ravnateljice ali dežurnega učitelja,
- obnašanje v nasprotju z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole.

Dijaku se v primeru kršitev navedenih prepovedi iz tega člena lahko izreče ustrezni vzgojni ukrep. Opitega dijaka oziroma dijaka pod vplivom drog se pošlje domov v spremstvu staršev. V tem primeru se tak izostanek dijaka od pouka evidentira kot neopravičena ura.

23. člen (šolska prehrana)

Dijakom in pedagoškim ter drugim delavcem šole je v šoli na voljo hladna in topla malica ter različni brezalkoholni napitki. Vsak je dolžan odpadke pospraviti za seboj. Vsi uporabniki jedilnice so odgovorni za red in čistočo ter za opremo v jedilnici.

24. člen (informiranje dijakov)

Informiranje dijakov se izvaja na več načinov, odvisno od želene hitrosti obveščanja oz. pomembnosti sporočila: na šolski spletni strani, na LCD-zaslonu v pritličju šole, na oglasnih deskah, preko pisnih okrožnic, preko pisnih in ustnih sporočil razrednikov ali dežurnih učiteljev oz. drugih strokovnih sodelavcev, preko šolskega radia, na sestankih dijaške skupnosti, preko elektronske pošte, s šolsko publikacijo.

Navodila o delu v razredu dijakom posredujejo razredniki. Razredniki so dolžni dijake obvestiti o navodilih vodstva šole in drugih služb.

Navodila o delu pri posameznem predmetu ali drugih šolskih dejavnosti posreduje dijakom učitelj izvajalec.

Brez soglasja vodstva šole ni dovoljeno oglaševanje in lepljenje obvestil na oglasno desko. Na vsakem obvestilu, plakatu oziroma drugi pisni obliki oglaševanja mora biti žig šole.

Okrožnice po šolskem radiu mora odobriti vodstvo šole in morajo biti v tiskani obliki.

25. člen (sodelovanje s starši)

Starši s šolo sodelujejo na:

- roditeljskih sestankih, ki so določeni s šolskim koledarjem,
- skupnih govorilnih urah, ki so določene s šolskim koledarjem,
- individualnih govorilnih urah učečega učitelja in razrednika enkrat tedensko,
- po predhodnem vabilu ali dogovoru,
- preko sveta šole – predstavniki sveta staršev,
- preko sveta staršev – predstavniki staršev vseh oddelkov šole,
- z informativnim gradivom – publikacija šole,
- s predpisanimi gradivi – obvestila staršem o uspehu, letna spričevala,
- preko spletne strani šole in sodelovanja s starši preko elektronske pošte.

26. člen (finančne obveznosti dijakov)

Dijaki so dolžni poravnati finančne obveznosti do šole s položnicami. Položnice morajo biti poravnane do roka, ki ga določi šola.

Finančne obveznosti obsegajo predvsem:

- vstopnice za prireditve,
- gledališke predstave, razstave, druge kulturne prireditve,
- ekskurzije, športne dneve,
- stroške za papir za šolske naloge, kontrolne naloge, delovne liste, obrazce, fotokopiranje,
- prispevke za interesne dejavnosti,
- učbeniški sklad,
- šolsko prehrano.

V primeru, da dijak nima poravnanih finančnih obveznosti, si šola pridržuje pravico, da dijaka na izbirni interesni dejavnosti razporedi na brezplačno ali najcenejšo dejavnost.

27. člen
(seznanitev z določili hišnega reda)

Vsi delavci šole, varnostna služba, dijaki in starši ter najemniki prostorov so se dolžni seznaniti z določili hišnega reda in jih spoštovati oziroma se po njih ravnati.

28. člen
(nespoštovanje določil hišnega reda)

V primeru nespoštovanja oziroma kršenja določil šolskih pravil o hišnem redu se ukrepa v skladu s predpisi.

29. člen
(uveljavitev šolskih pravil o hišnem redu)

Ta šolska pravila začnejo veljati 1. 9. 2011.