ŠOLSKI CENTER **SREDNJA**
LJUBLJANA **LESARSKA ŠOLA**

Hišni red Srednje lesarske šole

1. člen

(Splošne določbe)

Hišni red določa pravila vedenja, uporabe prostorov, organizacije pouka, varovanja premoženja in zagotavljanja reda na Srednji lesarski šoli Šolskega centra Ljubljana (SLŠ).

Uporabniki prostorov morajo upoštevati sanitarna določila in varnostne predpise. Strokovni delavci dijakinje in dijake vzgajajo v skladu s pravili lepega vedenja, spoštljivega odnosa do žive in nežive narave ter vzdrževanja čistoče in reda.

2. člen

(Prepovedi)

V prostorih šole, na šolskih površinah in povsod, kjer se izvaja učni proces, je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje (porivanje, suvanje, pretepanje ipd.)
- 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.

Prepovedi veljajo tudi v okolici šole, na ekskurzijah, športnih in kulturnih dnevih ter drugih prireditvah, ki jih organizira šola.

3. člen

(Dostop do šole)

Vstop v stavbo ŠC Ljubljana je v dneh s poukom mogoč od 6.00 do 20.00. V času počitnic in pouka prostih dni vodstvo ŠC Ljubljana odredi drugačen urnik.

Dijaki prihajajo k pouku skozi glavni vhod z Aškerčeve ceste, skozi stranski vhod na Barjanski cesti ali z dvorišča šole.

Osebe, ki v šoli nimajo delovnih opravkov, povezanih z njeno dejavnostjo, v prostore šole ne smejo vstopati brez dovoljenja. Zunanje osebe se najavijo varnostniku, ki ravna v skladu z navodili.

Uradni prostori za sprejem strank so v tajništvu šole v času uradnih ur in v prostorih šolske svetovalne službe. V druge prostore smejo stranke samo v spremstvu zaposlenih.

Izvenšolskih dejavnosti v prostorih šole ni dovoljeno izvajati brez vednosti ravnateljice.

4. člen

(Varovanje in zapiranje prostorov)

Prostore in ostalo območje ŠC Ljubljana varuje varnostna služba.

V času, ko je šola zaprta, je vključen alarmni sistem za tehnično varovanje objekta. Ob vhodih v stavbo ŠC Ljubljana in na hodnikih so nameščene kamere za odkrivanje storilcev vlomov, vandalizma in drugih kršitev hišnega reda.

Učilnice so zaklenjene, kadar v njih ni pouka. Učilnico zaklene učitelj. Zbornica je zaklenjena, če v njej ni nikogar.

Ponoči morajo biti zaprta vsa okna in zaklenjena vsa vrata. Naprave in inštalacije, za katere ni nujno trajno delovanje, morajo biti izklopljene.

V času, ko šola ne obratuje, morajo biti koši za smeti prazni.

5. člen

(Začetek pouka in pravočasen prihod)

Pouk se praviloma začne ob 7.30, skladno s sklepom sveta zavoda, izjemoma pa tudi z zamikom ali s preduro. Praktični pouk praviloma poteka v dveh izmenah.

Dijaki morajo prihajati k pouku pravočasno. Ob zvonjenju morajo biti pred učilnicami, kabineti, laboratoriji, delavnicami oziroma telovadnico. Učitelje počakajo pred učilnicami oziroma v šolskih delavnicah.

Zamujanje oziroma prepozno prihajanje k pouku se šteje za neopravičen izostanek, razen če je bilo odobreno v skladu z 9. členom tega hišnega reda.

6. člen

(Urnik zvonjenja in odmori)

V času pouka je v šoli tišina. Pouk poteka po naslednjem urniku zvonjenja:

1. ura	7.30–8.15
2. ura	8.20–9.05
3. ura	9.10–9.55
Glavni odmor – malica	9.55–10.25
4. ura	10.25–11.10
5. ura	11.15–12.00
6. ura	12.05–12.50
7. ura	12.55–13.40
8. ura	13.45–14.30
9. ura	14.35–15.20

Glavni odmor je namenjen malici in sprostitvi dijakov.

Mali odmori so namenjeni zamenjavi učilnic. Med poukom in odmori med posameznimi urami dijaki ne smejo zapuščati šolskega prostora, razen ob odobrenem odhodu.

7. člen

(Red pri pouku)

Dijak je dolžan aktivno sodelovati pri pouku ter upoštevati učiteljevo vodenje pouka in navodila za delo.

Dijak mora k pouku prinašati vse zahtevane pripomočke, kot so učbeniki, delovni zvezki, učna gradiva, halja in športna oprema.

8. člen

(Evidentiranje in opravičevanje odsotnosti)

Odsotnost dijaka od pouka 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.

Starši mladoletnega dijaka oziroma polnoletni dijak, 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.

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

9. člen

(Odobreno zamujanje in predčasno odhajanje)

Starši lahko pisno zaprosijo razrednika ali vodstvo šole, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje in podobno) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. Če razrednik ali vodstvo šole zamujanje ali predčasno odhajanje odobri, le-to evidentira v dnevniku in o tem obvesti dijaka, starše in oddelčni učiteljski zbor.

10. člen

(Mobilni telefoni in druge naprave)

Dijaki morajo imeti mobilne telefone med učno uro izključene. Pred začetkom ure jih odložijo v za to namenjen predalnik ali na stojalo ob tabli oziroma na učiteljevi mizi.

Med poukom je prepovedana uporaba naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem. Uporaba mobilnega telefona ali druge naprave je dovoljena z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen učnega procesa.

Če dijak kljub prepovedi uporablja mobilni telefon, mu ga učitelj začasno odvzame do zaključka pouka tistega dne in o odvzemu napiše zapisnik. Kršitev se obravnava v okviru vzgojnega ukrepanja.

Odvzeti telefon ali drug predmet se prevzame v tajništvu šole. Za mladoletnega dijaka ga prevzamejo starši, polnoletni dijak pa ga prevzame sam.

V primeru, da dijak v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

11. člen

(Fotografiranje snemanje in objava posnetkov)

Prepovedano je fotografiranje in snemanje v šoli, med poukom, med odmori v učilnicah in na hodnikih ter pri drugih oblikah izobraževalnega dela. Prepovedano je tudi objavljanje teh posnetkov na spletnih straneh. Kršitve se obravnavajo po določbah o vzgojnih ukrepih.

12. člen

(Garderoba in osebni predmeti)

Garderoba dijakov se med poukom nahaja v učilnici oziroma v garderobnih omaricah. Za garderobo in osebne predmete so dijaki odgovorni sami. Če so na garderobni omarici vidne sledi vloma, šola obvesti policijo. Nove ključavnice na garderobnih omaricah dijaki plačajo sami.

Učitelji športne vzgoje, praktičnega pouka in laboratorijskih vaj so odgovorni, da so oblačila in osebni predmeti dijakov med temi urami zaklenjeni.

Šola ne odgovarja za varnost denarja, dokumentov in vrednih predmetov.

13. člen

(Dežurstvo in uradne ure)

Dežurstvo učiteljev določi ravnateljica.

Učitelji in dijaki morajo upoštevati urnik dela tajništva, računovodstva, knjižnice, svetovalne službe, ravnateljice ter drugih služb in vodstva ŠC Ljubljana.

14. člen

(Rediteljstvo)

Vrstni red opravljanja rediteljstva določita razrednik in oddelčna skupnost. Nalogo reditelja opravljata dva dijaka hkrati, in sicer ves teden. Če je dijak v tednu, ko bi moral biti reditelj, odsoten, zadolžitev opravi naslednji teden oziroma po prihodu v šolo.

Reditelj za svoje delo odgovarja razredniku.

Če sta oba reditelja odsotna, predsednik razredne skupnosti določi dijaka, ki ju nadomešča.

15. člen

(Dolžnosti rediteljev)

Reditelja opravljata naslednje naloge:

- na začetku ure učitelju javita odsotne dijake in druge potrebne informacije;
- če deset minut po zvonjenju učitelja še ni, obvestita vodstvo šole;
- ob vstopu v učilnico preverita morebitne poškodbe inventarja in druge pomanjkljivosti ter jih sporočita učitelju;
- ob nepredvidenih dogodkih obvestita razrednika ali ravnateljico;
- skrbita za red in čistočo v učilnicah, delavnicah in laboratorijih, čistita tablo ter skrbita, da so smeti v koših;
- pripravita vse potrebno za nemoteno vzgojno-izobraževalno delo in na učiteljev poziv priskrbita druge učne pripomočke.

Za malomarnost in napake pri vzdrževanju reda in čistoče ter za napačno podane podatke o manjkajočih dijakih pri pouku nosita reditelja disciplinsko odgovornost.

16. člen

(Red in čistoča)

V učilnicah, na hodnikih in v drugih prostorih je treba vzdrževati red in čistočo. Smeti se odlagajo v koše za odpadke.

Sanitarije je treba po uporabi primerno očistiti in zapustiti urejene.

Za urejanje okolice šolskih stavb so zadolženi čistilci, posredno pa vsi dijaki ŠC Ljubljana. V določenih primerih lahko ravnateljica ali pristojen delavec odredita čiščenje in urejanje šolskih prostorov ter okolice šole.

17. člen

(Varovanje premoženja in prijava poškodb)

Dijaki so dolžni varovati šolsko lastnino in skrbeti za red v učilnicah. Namerno uničevanje šolskega inventarja ter pisanje po klopeh, stolih, stenah, straniščih in drugem inventarju je prepovedano. Kršitve se obravnavajo v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in šolskimi pravili.

Ob začetku pouka je treba zabeležiti in prijaviti vsako poškodbo inventarja. Za nastalo škodo odgovarja oddelek, ki je bil zadnji v prostoru.

Povzročeno škodo je dolžan poravnati storilec, skupina povzročiteljev oziroma vsi dijaki oddelka, če storilca ni mogoče ugotoviti. Škoda se ugotavlja sproti.

Delavci šole morajo ugotovljene poškodbe sporočiti v tajništvo šole.

18. člen

(Prenašanje in odnašanje opreme)

Prenašanje šolske opreme iz prostora v prostor in odnašanje opreme dovoli ravnateljica šole. Dijaki smejo stole, mize in druga učila prenesti samo po dovoljenju učitelja, ki ravna v skladu z dovoljenjem ravnateljice.

19. člen

(Obveščanje in oglasna mesta)

Urnik, govorilne ure, razporedi izpitov, nadomeščanje učiteljev, okrožnice in ostala obvestila so objavljena na oglasni deski v I. nadstropju. Razpored govorilnih ur, obvestila in novosti so objavljena tudi na spletni strani šole.

Dijake in delavce šole se obvešča z okrožnicami po elektronski pošti oziroma prek sporočil LoPolis Pro, na oglasnih deskah in prek spletne strani šole. Veljavna obvestila imajo šolski žig in podpis pristojnega delavca. Okrožnice podpisuje ravnateljica šole.

Razglasna mesta morajo biti vsak dan estetsko urejena in opremljena samo s potrebnimi informacijami.

Plakate, namenjene namestitvi v šoli, je treba oddati v tajništvu. Za lepljenje plakatov se uporabljajo za to določena mesta.

20. člen

(Parkiranje in hramba koles ter motorjev)

Parkiranje na šolskem dvorišču je dovoljeno le zaposlenim na ŠC Ljubljana in najemnikom poslovnih prostorov. Drugim, tudi staršem, je parkiranje prepovedano, razen v času skupnih govorilnih ur in roditeljskih sestankov.

Dijaki lahko na dvorišču pustijo motorje, mopede in kolesa, vendar jih morajo sami zavarovati. Šola ne odgovarja za morebitne tatvine.

21. člen

(Učbeniški sklad)

Izposoja knjig iz učbeniškega sklada poteka od konca junija do prvih dni septembra. Obvestila staršem, naročilnice, položnice in razpored zamenjave kompletov za nove prejmejo dijaki v začetku junija.

Dijaki s popravnimi izpiti in tisti, ki bodo razred ponavljali, morajo v juniju vrniti učbenike, ki jih ne potrebujejo več, ostalim pa obvezno podaljšati izposojo. Hkrati oddajo tudi naročilnico za naslednje šolsko leto. Izpolnijo jo tako, da poleg navedbe letnika napišejo vprašaj.

Za morebitne poškodovane ali izgubljene učbenike ali tiste, ki jih želijo dijaki odkupiti, obračunamo razliko do maloprodajne cene za učbenike, stare do treh let, za starejše pa tretjino cene.

22. člen

(Najdeni predmeti)

Najdene predmete dijaki oddajo v tajništvu šole. Tam se lahko pozanimajo tudi o pogrešanih predmetih.

23. člen

(Ravnanje ob kraji nezgodi poškodbi ali nasilju)

Kraje obravnava policija, šola pa kršitve obravnava v okviru svojih pristojnosti.

Ob kraji, nezgodi, poškodbi, nasilju ali drugem izrednem dogodku mora biti obveščena ravnateljica šole, ki je pristojna za klice v sili in obveščanje policije.

ŠOLSKI CENTER LJUBLJANA SREDNJA LESARSKA ŠOLA LJUBLJANA AŠKERČEVA 1

Majda Kanop
ravnateljica Srednje lesarske šole