

Štula 23
1210 Ljubljana

Svet zavoda

Datum: 20. 06. 2012
Številka: 1/2012

Na podlagi 23. člena Akta o ustanovitvi zasebnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Zavod sv. Stanislava« za vzgojo, izobraževanje in kulturne dejavnosti z dne 15. 04. 2012-čistopis ter ob upoštevanju pravil, določenih v Pravilniku o bivanju v dijaških domovih (Uradni list RS 97/2006), je svet zavoda na svoji seji dne: 20. 6. 2012 sprejel

**PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
PRAVILNIKA O BIVANJU V JEGLIČEVEM DIJAŠKEM DOMU
V ZAVODU SV. STANISLAVA**

Pravilnik o bivanju v Jegličevem dijaškem domu v Zavodu sv. Stanislava z dne 20. 6. 2012 se spremeni tako, da se po novem v celoti glasi:

PRAVILNIK O BIVANJU V JEGLIČEVEM DIJAŠKEM DOMU V ZAVODU SV. STANISLAVA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) S tem Pravilnikom o bivanju v Jegličevem dijaškem domu v Zavodu sv. Stanislava (v nadaljnjem besedilu: pravilnik) se urejajo pogoji in postopek sprejema in bivanja dijakov v Jegličevem dijaškem domu v Zavodu sv. Stanislava (v nadaljnjem besedilu: domu), zagotavljanje zdravja in varnosti v domu, postopki uresničevanja in varstva pravic in obveznosti dijakov, pristojnosti organov doma oziroma Zavoda sv. Stanislava (v nadaljnjem besedilu: Zavod) za odločanje v navedenih postopkih ter dokumentacija doma. Pravilnik vsebuje tudi hišni in sobni red.

(2) Ta pravilnik vsebuje naslednje sklope določb:

- I. SPLOŠNE DOLOČBE**
- II. SPREJEM IN BIVANJE**
- III. VZGOJNA OBRAVNAVA**
- IV. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA IN VARNOSTI**
- V. POSTOPEK VARSTVA PRAVIC**
- VI. DOMSKA PRAVILA**
- VII. DOKUMENTACIJA V DIJAŠKEM DOMU**
- VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

(3) Vprašanja, ki jih v zvezi z redom doma ta pravilnik ne ureja na poseben način, se urejajo in rešujejo s smiselno uporabo določb Pravilnika o bivanju v dijaških domovih, ki ga je sprejel minister, pristojen za srednješolsko splošno izobraževanje.

(4) V tem pravilniku uporabljen izraz dijak, zapisan v moški spolni slovnični obliki, se uporablja kot nevtralen za ženske in moške.

2. člen

(namen in cilji pravilnika)

(1) Namen pravilnika je zagotavljati pogoje za urejeno življenje v domu ter uspešno vzgojo dijakov, ki zaradi šolanja začasno bivajo izven domačega okolja.

(2) Cilji so:

- medsebojni odnosi v domu temeljijo na spoštovanju temeljnih človekovih pravic in na krščanskih vrednotah,
- dijaki so pri uresničevanju pravic in obveznosti v skladu s pravilnikom enakopravni.

3. člen

(pravica bivanja)

Pravico bivanja v dijaškem domu ima vsaka oseba, ki ima status dijaka ter je sprejeta v dom v skladu s pogoji in po postopku, določenem s tem pravilnikom.

II. SPREJEM IN BIVANJE

A) Postopek sprejema v dijaški dom

4. člen

(razpisni postopek)

(1) Dijaški dom določi število prostih mest za sprejem novincev za naslednje šolsko in si k temu pridobi soglasje ministra, pristojnega za dijaške domove (v nadaljnjem besedilu: minister).

(2) Dijaški dom izvaja informativne dneve, na katerih kandidate seznanja s pogoji bivanja v njem, praviloma sočasno, kot jih izvajajo šole.

(4) Kandidati se prijavijo v roku, določenem z razpisom, na obrazcu, ki ga določi minister (v nadaljnjem besedilu: prijavnica) in objavi na spletni strani ministrstva.

(5) Dijaški dom lahko sprejme kandidata tudi zunaj rokov iz prejšnjega odstavka, če ima prosto mesto.

5. člen

(postopek in merila izbire ob omejitvi vpisa)

(1) Če je prijav več, kot je prostih mest, se kandidati izberejo na podlagi meril, ki jih na predlog skupnosti dijaških domov določi minister.

(2) Izbirni postopek izvaja komisija strokovnih delavcev, ki jo imenuje ravnatelj. O izbiri odloči ravnatelj na predlog izbirne komisije.

6. člen

(postopek sprejema)

(1) Po izteku vpisnega postopka v srednje oziroma višje strokovne šole (v nadaljnjem besedilu: šole) dijaški dom preveri, ali ima prijavljeni kandidat status dijaka. Podatek o statusu dijaka si pridobi neposredno od šole, ki jo je kandidat navedel na prijavnici. Če kandidat ni sprejet oziroma se ni vpisal v šolo, ki jo je navedel v prijavnici, mora v treh dneh po prejemu sklepa o sprejemu v šolo sporočiti dijaškemu domu, v katero šolo se je vpisal.

(2) Dijaški dom odloči o sprejemu kandidata v dijaški dom v osmih dneh po končanem vpisnem postopku v šolo.

(3) Kandidata se obvesti o sprejemu tako, da se mu vroči sklep o sprejemu v dijaški dom najpozneje naslednji dan po opravljenem sprejemnem postopku. Če ga kandidat ne prevzame v dijaškem domu v tem roku, se mu ga najpozneje naslednji dan pošlje priporočeno po pošti.

(4) V sklepu o sprejemu se za kandidate, ki niso sprejeti, navedejo razlogi za ne sprejem in možnost pritožbe zoper odločitev o izbiri.

(5) Kandidatu, ki je sprejet v dijaški dom, se skupaj s sklepom vroči oziroma pošlje v podpis tudi pogodba o bivanju v dijaškem domu (v nadaljnjem besedilu: nastanitvena pogodba).

7. člen

(sklenitev nastanitvene pogodbe)

(1) Dijaški dom sklene nastanitveno pogodbo z vsakim, ki ga sprejme v dijaški dom praviloma pred nastanitvijo.

(2) Nastanitvena pogodba se sklene za obdobje trajanja izobraževalnega programa, v katerega se je kandidat vpisal, razen če se pogodbeni stranki ne sporazumeta o krajšem obdobju bivanja v dijaškem domu.

(3) Nastanitvena pogodba se podpiše v 15 dneh po prejemu sklepa o sprejemu v dijaški dom oziroma pred nastanitvijo. Če kandidat v tem roku ne podpiše nastanitvene pogodbe, se šteje, da ne želi bivati v dijaškem domu, v katerega je bil sprejet, in se o tem izda ugotovitveni sklep.

(5) Nastanitveno pogodbo za mladoletnega dijaka podpišejo poleg njega še njegovi starši oziroma zakoniti zastopnik (v nadaljnjem besedilu: starši) ali njihov pooblaščenec, za polnoletnega dijaka pa se poleg njega podpišejo še starši ali druga polnoletna zaposlena oseba kot pogodbeni porok.

8. člen

(vsebina nastanitvene pogodbe)

(1) Z nastanitveno pogodbo se uredijo medsebojne pravice in obveznosti, ki se nanašajo na pogoje bivanja v dijaškem domu, cena oskrbnine oziroma drugih stroškov bivanja in način njenega plačevanja.

(2) V nastanitveni pogodbi se lahko še:

- določijo dnevi prisotnosti oziroma odsotnosti (med vikendom, prazniki, šolskimi počitnicami in podobno) v skladu s šolskim koledarjem,
- uredi način sodelovanja s starši dijaka in njihova pooblastila dijaškemu domu iz 26., 27. in 56. člena tega pravilnika,
- določi način uporabe osebnih stvari (na primer: računalnika in podobne opreme v dijaškem domu) v skladu z domskimi pravili in
- uredijo druge zadeve, ki so pomembne za bivanje v dijaškem domu.

(3) Sestavni del nastanitvene pogodbe so lahko tudi druge priloge, ki jih dijaški dom določi z domskimi pravili.

9. člen

(posebne prilagoditve pogojev bivanja)

(1) Kandidat s posebnimi potrebami ima pravico, da se zanj z nastanitveno pogodbo uredijo posebni pogoji bivanja.

(2) Na predlog kandidata se z nastanitveno pogodbo lahko določijo posebni pogoji oziroma prilagoditve bivanja v dijaškem domu, ki štejejo za nadstandardne storitve in se dodatno plačujejo.

(3) Na predlog dijaka, staršev ali strokovnih služb dijaškega doma ali drugih pristojnih institucij lahko dijaški dom sklene z dijakom in starši poseben dogovor o načinu izvajanja določenih medsebojnih pravic in obveznosti oziroma prilagoditvi bivalnih pogojev, če bi s tem prispevali k večji učinkovitosti vzgojnega dela oziroma posebnim potrebam dijaka.

(4) Dogovor iz prejšnjega odstavka se sklene v pisni obliki in je sestavni del nastanitvene pogodbe.

B) Stroški bivanja v dijaškem domu

10. člen

(stroški bivanja)

Stroški bivanja v dijaškem domu se krijejo iz:

- oskrbnine,
- prihodkov iz državnega proračuna za izvajanje vzgojno izobraževalne dejavnosti v domu ter
- drugih virov.

11. člen

(oskrbnina)

(1) Z oskrbnino se krijejo stroški za prehrano, stroški, povezani s prehrano in stroški nastanitve v dijaškem domu. Velja za 22 dni v mesecu in se obračunava akontacijsko.

(2) Dijaki plačujejo oskrbnino, ki se določi v skladu z 12. členom tega pravilnika.

12. člen

(postopek določitve oskrbnine)

(1) Ceno izhodiščne oskrbnine za vsako šolsko leto posebej določi Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport in je javno objavljena.

(2) Kolegij direktorja Zavoda lahko v skladu s 11. členom Pravilnika o bivanju v dijaških domovih, ki ga sprejme pristojni minister, določi višjo ceno oskrbnine od izhodiščne glede na dejanske stroške. O tem dijaški dom obvesti ministrstvo. Višina oskrbnine se lahko spreminja, v kolikor pride do spremembe izhodiščne cene v skladu z 11. členom Pravilnika o bivanju v dijaških domovih, ki ga sprejme pristojni minister.

13. člen

(plačevanje oskrbnine)

(1) Oskrbnina oziroma stroški nastanitve in prehrane se zaračunavajo za vse dneve pouka v šolskem letu oziroma druge dneve, ko imajo dijaki obveznosti po izobraževalnem programu v skladu s šolskim koledarjem in jih dijak plačuje mesečno.

(2) Mesečna oskrbnina se zmanjša za stroške nabavne vrednosti živil za predvidene obroke prehrane za vse dni odsotnosti, če dijak odsotnost napove vsaj dan prej, in sicer do 22.00 ure.

C) Splošni pogoji bivanja v dijaškem domu

14. člen

(naloge dijaškega doma)

Naloge dijaškega doma so zlasti:

- zagotavljati nastanitev, vzgojo dijakov in zdravje ter varnost dijakov v času bivanja v njem v skladu s standardi bivanja in vzgojnim programom,
- določiti pogoje sprejema in bivanja, organiziranost in način dela in jih predstaviti zainteresirani javnosti,
- določiti domska pravila in
- sodelovati s šolo, v kateri se dijak izobražuje, in s starši dijaka.

15. člen

(domska pravila)

(1) Z domskimi pravili se uredijo zlasti:

- pogoji bivanja v dijaškem domu,
- način plačevanja oskrbnine,
- hišni (domski) red,
- način zagotavljanja varnosti in zdravja pri izvajanju dejavnosti v dijaškem domu,
- merila in postopki podeljevanja nagrad in priznanj in
- druge zadeve v skladu s tem pravilnikom in drugimi predpisi.

(2) Domska pravila določi ravnatelj po predhodnem mnenju vzgojiteljskega zbora. K delu domskih pravil, ki zadevajo posamezne stanovalce, podajo predhodno mnenje dijaki ali njihove skupnosti. K delu domskih pravil, ki se nanašajo na dijake, poda predhodno mnenje tudi svet staršev.

16. člen

(hišni red)

(1) V hišnem redu se posebej določijo pogoji in pravila za dijake, ki bivajo v dijaškem domu.

(2) Hišni red dijaški dom javno objavi. Hišni red vsebuje:

- poslovni čas (čas prihodov, izhodov, obiskov in drugo),
- urnik aktivnosti in obveznosti dijakov (učenje, obroki, počitek, dežurstvo, druge dejavnosti, nočni čas),
- pogoje in pravila v zvezi s prenočevanjem, odsotnostjo, zdravjem in podobno,
- sobni red (razpored in uporaba sob, oprema, čiščenje sob, obiski),
- način obveščanja in sodelovanja bivaajočih v zvezi z zadevami, ki se nanašajo na njih,
- varovanje objektov, način zagotavljanja zdravja, varnosti in zasebnosti in
- druge pogoje bivanja.

17. člen

(območje dijaškega doma in obseg veljavnosti pravilnika)

(1) Območje dijaškega doma obsega prostore doma in zavoda, zunanje površine zavoda (dvorišča, igrišča, zelenice, park), območje izvajanja vzgojno-izobraževalnih in drugih dejavnosti doma izven prostorov oziroma površin doma ali zavoda in neposredno okolico doma oziroma zavoda.

(2) Opustitve ali dejanja, ki se v skladu s tem pravilnikom obravnavajo kot kršitve pravil in dolžnosti, so tista, ki so se zgodila v dijaškem domu, na območju dijaškega doma, v okviru domske dejavnosti zunaj dijaškega doma ali med dijaki v dijaškem domu ter osebjem dijaškega doma.

18. člen

(ugotavljanje statusa med bivanjem)

(1) Dijak mora najpozneje naslednji dan po izteku vpisnega roka v šolo sporočiti dijaškemu domu, ali se je vpisal v naslednji letnik. O spremembah v zvezi z njegovim statusom, ki vplivajo na njegovo pravico bivanja v dijaškem domu, je dolžan sproti obveščati dijaški dom.

(2) Dijaški dom lahko v času trajanja nastanitvene pogodbe sam preverja, ali ima dijak še status, na podlagi katerega ima pravico bivati v dijaškem domu.

19. člen

(prenehanje bivanja v dijaškem domu)

(1) Dijaku preneha pravica bivanja v dijaškem domu z dnem izteka roka, določenega v nastanitveni pogodbi.

(2) Če dijaku preneha status dijaka v šoli pred iztekom roka iz prejšnjega odstavka, sočasno preneha nastanitvena pogodba in se mora ta izseliti iz dijaškega doma najpozneje naslednji dan po prenehanju statusa.

(3) Če dijak želi pred iztekom pogodbenega obdobja izstopiti iz dijaškega doma, mora to sporočiti vsaj 30 dni pred nameranim izstopom. Če mladoletni dijak želi izstopiti na lastno željo, mora predložiti tudi pisno soglasje staršev.

(4) Ne glede na prvi, drugi in tretji odstavek tega člena se lahko iz utemeljenih razlogov sporazumno določi drug datum prenehanja nastanitvene pogodbe oziroma izstopa iz dijaškega doma ali začasno mirovanje pogodbe.

(5) Če je dijak izključen iz dijaškega doma, se mora izseliti najpozneje naslednji dan po izvršljivosti sklepa o izključitvi iz dijaškega doma.

(6) Mladoletnega dijaka se ne sme izseliti iz dijaškega doma, dokler starši ali druge pooblaščen osebe oziroma pristojni organi ne zagotovijo njegovega prevzema oziroma spremstva.

(7) Ob izstopu dijaški dom izda dijaku potrdilo o izstopu, ki vsebuje njegovo izjavo o izstopu in potrdilo dijaškega doma o tem, ali je dijak vrnil prejeto domsko opremo in poravnal druge obveznosti do dijaškega doma.

20. člen

(podaljšanje bivanja)

(1) Pogodba o bivanju v dijaškem domu se lahko na zahtevo dijaka podaljša za določen čas, če je to potrebno zaradi opravljanja izpitov ali drugih obveznosti po izobraževalnem programu.

III. VZGOJNA OBRAVNAVA DIJAKOV V DIJAŠKEM DOMU

A) Splošna vzgojna obravnava dijakov

21. člen

(načela vzgojne obravnave)

(1) Vzgojna obravnava dijakov v dijaškem domu poteka v okviru celovite vzgojno-izobraževalne dejavnosti dijaškega doma v skladu s cilji in načeli vzgojnega programa za dijaške domove. Vzgojna obravnava zajema izvajanje vzgojnega programa in vzgojno ukrepanje v skladu s tem pravilnikom po načelu največje koristi dijaka.

(2) Vzgojitelj seznanja dijake s pravili, dolžnostmi in prepovedmi, ki veljajo v dijaškem domu, in jih opozarja na možne posledice kršitev.

(3) Pri obravnavi vzgojne problematike v dijaškem domu vzgojitelj sodeluje s starši dijaka, s svetovalno službo ter z drugimi strokovnimi službami in osebami zunaj dijaškega doma.

22. člen

(vzgojne skupine)

(1) Vzgojno delo v okviru vzgojne skupine se organizira glede na letnik in smer izobraževanja.

(2) Vzgojno skupino vodi matični vzgojitelj, ki organizira življenje in delo v skupini in je mentor skupine ter skrbi za njeno delovanje.

(3) Dijaki vzgojne skupine izvolijo svoje predstavnike za delo v vzgojni skupini in domski skupnosti v skladu z domskimi pravili in pravili dijaške skupnosti.

23. člen

(organizirano delovanje dijakov)

(1) Dijaki se lahko organizirajo v domsko skupnost. Domska skupnost deluje v skladu s svojimi avtonomnimi pravili in se praviloma sestaja zunaj načrtovanih dejavnosti dijaškega doma.

- (2) Domska skupnost ima lahko mentorja, ki ga izmed strokovnih delavcev imenuje ravnatelj.
- (3) Dijaški dom zagotovi osnovne pogoje za delo domske skupnosti (prostor in potrebne informacije).
- (4) Vzgojiteljski zbor, svet staršev in kolegij direktorja vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude domske skupnosti. O svojih stališčih in odločitvah seznanijo dijake.

24. člen

(varstvo osebnih podatkov in zasebnosti dijakov)

- (1) Pri izvajanju domske dejavnosti je dijaški dom dolžan zagotavljati varovanje osebnih podatkov dijaka in njegovo zasebnost v skladu s predpisi.
- (2) Strokovni delavci oziroma druge pooblaščen osebe lahko pri neposrednem izvajanju svojih pristojnosti oziroma nalog v skladu z vzgojnim programom oziroma drugimi dejavnostmi doma vstopajo v sobo dijaka ob upoštevanju dijakove zasebnosti in v skladu s pravili, določenimi v tem pravilniku.
- (3) Druge osebe oziroma obiskovalci lahko z vednostjo vzgojitelja vstopijo v dijakovo sobo le, če to dijak sam dovoli. Če več dijakov biva v isti sobi, morajo za vstop drugih oseb v sobo vsi soglašati.

25. člen

(sodelovanje s starši)

Dijaški dom ob začetku šolskega leta dijaka in njegove starše seznanja s pravili, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti dijakov v času bivanja v dijaškem domu. Sodelovanje s starši dijaka se izvaja v okviru govornih ur, roditeljskih sestankov, z obveščanjem staršev prek njihovih predstavnikov v svetu staršev in svetu zavoda, z neposrednim osebnim stikom, pisno ali po telefonu, preko spletnih strani, s publikacijo doma ter na druge načine.

26. člen

(obveznosti staršev)

Starši so dolžni:

- izvrševati sklenjeno pogodbo o bivanju dijaka v domu,
- spremljati dijakovo bivanje in sodelovati pri vzgojni obravnavi,
- obveščati dijaški dom o zadevah, ki so pomembne za vzgojno-izobraževalno delo, dijakovo varnost in zdravje ter
- aktivno sodelovati s strokovnimi delavci dijaškega doma.

27. člen

(pooblastila staršev)

- (1) Starši dijaka lahko pooblastijo dijaški dom za:
- sodelovanje s šolo pri izvajanju vzgojno-izobraževalnega dela, in sicer za pridobivanje podatkov o uspehu dijaka v šoli oziroma vpogled v dokumente šole, ki se nanašajo nanj,
 - obravnavo ali svetovanje svetovalne službe v primeru razvojnih ali učnih težav,
 - udeležbo dijaka na ekskurzijah, prireditvah, športnih in drugih tekmovanjih v organizaciji doma,
 - opravičevanje dijaka v primeru odsotnosti od pouka,
 - uresničevanje pravic dijaka na podlagi zdravstvenega zavarovanja,
 - zastopanje pravic dijaka pred državnimi in drugimi institucijami oziroma organi v nujnih primerih, ko starši ne morejo biti prisotni,
 - pridobivanje in obdelavo osebnih podatkov, ki so nujni za zagotavljanje zdravstvenega varstva dijaka in za izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti v dijaškem domu ter
 - izvajanje aktivnosti in ukrepov za zagotavljanje zdravja in varnosti dijakov med bivanjem v dijaškem domu ter v tem okviru, da lahko vzgojitelj opravi pregled sobe in osebnih stvari dijaka ter ga napoti na testiranje na psihoaktivne snovi, če utemeljeno sumi, da je pod njihovim vplivom storil eno od najtežjih kršitev domskega reda zaradi ugotovitve dejanskega stanja oziroma relevantnih okoliščin v tem postopku, oziroma kadar presodi, da dijak potrebuje nujno zdravstveno pomoč.

- (2) Pooblastila iz druge alineje prejšnjega odstavka si dijaški dom pridobi pred začetkom obravnave.

28. člen

(sodelovanje s šolo)

Dijaški dom ob začetku šolskega leta obvesti šolo o dijakih šole, ki bivajo v dijaškem domu. Sodelovanje s šolo se izvaja v okviru roditeljskih sestankov, govorilnih ur, pisnega ali telefonskega obveščanja pristojnih organov šole in na druge načine.

29. člen

(pohvale, priznanja in nagrajevanje)

Merila in postopki podeljevanja pohval, priznanj in nagrad so opisani v domskih pravilih (82. člen).

B) Pravice in dolžnosti ter prepovedi

30. člen

(pravice dijakov)

Dijak ima v dijaškem domu pravico do:

- uporabe sobe in opreme v sobi ter drugih pogojev bivanja, določenih v skladu normativi in standardi bivanja v dijaškem domu ter domskimi pravili,
- prehrane, učenja in prostega časa ter vzgojne obravnave,
- zagotovitve zasebnosti in osebne varnosti,
- zagotavljanja pogojev za osebnostno in duhovno rast,
- uporabe materialnih sredstev, namenjenih vzgoji in izobraževanju,
- nočnega počitka in miru ter drugih pogojev za učenje v skladu normativi in standardi bivanja v dijaškem domu ter domskimi pravili,
- delovanja pri organiziranih skupnih dejavnostih,
- udeležbe in sodelovanja na vseh prireditvah in drugih aktivnostih,
- prilagoditve pogojev bivanja glede na posebne potrebe,
- pravočasne in objektivne informacije v zvezi z njim,
- zagotavljanja zdravega in varnega delovnega ter bivalnega okolja,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja in
- spoštljive obravnave v skladu z zakonom, mednarodnimi predpisi o človekovih in otrokovih pravicah, splošnimi pravili vedenja ter drugimi civilizacijskimi vrednotami.

31. člen

(dolžnosti dijakov)

Dolžnosti dijakov v času bivanja v dijaškem domu so:

- da upoštevajo določila tega pravilnika in domska pravila,
- da redno in pravočasno obiskujejo učne ure in druge oblike organiziranega dela v skladu z domskimi pravili,
- da redno in pravočasno opravljajo svoje obveznosti, določene z domskimi pravili,
- da dijakov in delavcev dijaškega doma ne ovirajo in ne motijo pri delu,
- da ravnajo v skladu z navodili in odločitvami vzgojiteljev in drugih pristojnih organov dijaškega doma,
- da skrbijo za lastno zdravje in varnost in ne ogrožajo zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih,
- da sodelujejo z vzgojitelji oziroma drugimi pooblaščenimi osebami pri izvajanju aktivnosti za zagotovitev njihovega zdravja in varnosti v dijaškem domu,
- da upoštevajo navodila in pravila za zagotavljanje požarne varnosti in zdravja pri dejavnostih, pri katerih sodelujejo,
- da pri svojem ravnanju upoštevajo predpise, medsebojne pravice in obveznosti ter spoštujejo splošna pravila vedenja in civilizacijske vrednote,
- da skrbijo za urejenost in snažnost sobe, dijaškega doma, zavoda in okolja,
- da odgovorno ravnajo z domsko opremo in napravami ter drugim premoženjem dijaškega doma, bivajočih ali drugih oseb v dijaškem domu,
- da spoštujejo in varujejo živo in neživo naravo,
- da ne ogrožajo življenja živali in rastlin,
- da se spoštljivo vedejo do dijakov, vzgojiteljev in drugih oseb,

- da skrbijo za urejenost in snažnost sobe ter drugih prostorov, ki jih uporabljajo, dijaškega doma, zavoda in okolja ter
- da sooblikujejo ugled dijaškega doma, zavoda in okolja, v katerem bivajo.

32. člen (prepovedi)

V domu je prepovedano:

- nasilno (verbalno, psihično, fizično ali spolno) vedenje,
- izvajanje nasilnih načinov uvajanja novincev v dijaški dom,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje, omogočanje uživanja ter uživanje alkohola ali drugih psihogenih substanc,
- kajenje,
- prihajanje in prisotnost pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- prinašanje, posedovanje in uporaba predmetov in sredstev, ki lahko ogrožajo varnost in zdravje ljudi in premoženja,
- nameščanje nevarnih aparatov v sobah (kot npr.: opekač kruha, kuhalnik ipd.), ki so s temi pravili prepovedana,
- druga dejanja oziroma opustitve, ki povzročajo škodo dijaku ali drugim oziroma ogrožajo ljudi, naravo, okolje, stvari in premoženje.

C) Kršitve dolžnosti in prepovedi

33. člen (odgovornost dijakov)

(1) Dijak je odgovoren za izpolnjevanje obveznosti in odgovarja za kršitve dolžnosti, pravil in prepovedi, določenih s tem pravilnikom in domskimi pravili.

(2) Za storjene kršitve se lahko dijaku izrečejo vzgojni ukrepi in določi povrnitev povzročene škode.

(3) Kršitve pravil, dolžnosti in prepovedi oziroma opustitve dolžnosti, določenih v skladu s tem pravilnikom, so lahko lažje, težje in najtežje kršitve.

34. člen (lažje kršitve)

Lažje kršitve so:

- motenje bivanja oziroma drugih dejavnosti v dijaškem domu,
- neprimerno ravnanje do dijakov oziroma delavcev v dijaškem domu,
- prekoračitve oziroma neupoštevanje časovnih obveznosti oziroma drugih pravil bivanja, določenih s hišnim redom doma (izhodov, prihodov, obiskov, sobivanja, učnih ur),
- malomarno ravnanje z domsko opremo in napravami ter drugim premoženjem dijaškega doma, bivačih ali drugih oseb v dijaškem domu,
- neurejenost osebnih stvari, malomarnost pri vzdrževanju čistoče v sobah in sanitarnih prostorih oziroma neupoštevanje higienskih standardov.
-

35. člen (težje kršitve)

Težje kršitve so:

- prihod v dijaški dom pod vplivom alkohola ali drugih prepovedanih psihogenih substanc,
- kršitev prepovedi kajenja v prostorih dijaškega doma,
- uživanje alkohola ali drugih prepovedanih psihogenih substanc v dijaškem domu,
- posedovanje alkohola ali drugih prepovedanih psihogenih substanc v dijaškem domu,
- posedovanje oziroma uporaba predmetov in sredstev, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in premoženja v dijaškem domu (nevarni predmeti),
- zadrževanje fantov na dekliškem oddelku in deklet na fantovskem oddelku brez dovoljenja vzgojitelja,
- nedovoljena nočna odsotnost iz dijaškega doma,
- nedovoljeno prenočevanje drugih oseb v sobi,

- neodgovorno opravljanje dežurstev in drugih obveznosti, skladno s 1. točko 61. člena tega pravilnika,
- nepooblaščen uporaba osebnih ali domskih tehničnih pripomočkov,
- žaljiv odnos do dijakov ali delavcev dijaškega doma in drugih oseb,
- izvajanje nasilnih načinov uvajanja novincev v dijaški dom,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu in o protipožarni varnosti v dijaškem domu,
- ogrožanje varnosti in zdravja drugih in svojega,¹
- manjša tatvina,
- ponarejanje dokumentov in
- povzročitev manjše materialne škode na domskem premoženju, premoženju prebivalcev dijaškega doma ali drugih oseb v dijaškem domu iz hude malomarnosti ali namenoma.

36. člen (najtežje kršitve)

Najtežje kršitve so:

- nasilno izražanje nestrpnosti do ljudi, storjeno v dijaškem domu ali zoper bivajoče v dijaškem domu,
- verbalno, psihično, fizično in spolno nasilje v okviru doma ali zoper bivajoče oziroma druge osebe v dijaškem domu,
- gojenje ali omogočanje gojenja prepovedanih psihogenih substanc,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, omogočanje uživanja ter uživanje alkohola ali drugih prepovedanih psihogenih substanc,
- prodajanje ali razpečevanje prepovedanih psihogenih substanc ali napeljevanje k uživanju drugih prepovedanih psihogenih substanc na območju dijaškega doma oziroma med bivajočimi v dijaškem domu,
- grožnje s sredstvi, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in premoženja v dijaškem domu oziroma med bivajočimi v dijaškem domu,
- nedovoljena uporaba prostorov, opreme in naprav v dijaškem domu in Zavodu,
- povzročitev velike materialne škode na domskem premoženju, premoženju prebivalcev dijaškega doma ali drugih oseb v dijaškem domu iz hude malomarnosti ali namenoma.

Č) Postopek vzgojnega ukrepanja

37. člen (splošna načela in pravila vzgojnega ukrepanja)

(1) Namen vzgojnega ukrepanja je, da se dijaku, ki je storil kršitev, na podlagi individualne obravnave s konkretnimi vzgojnimi ukrepi pomaga pri zavedanju o teži in posledicah storjene kršitve in spremembi vedenja. Pri vzgojnem ukrepanju je treba dijaku zagotavljati uresničevanje njegovih temeljnih pravic, varstvo osebnih podatkov in varstvo zasebnosti ter osebno, duhovno in telesno integriteto. Ob tem je treba zagotoviti nemoteno izvajanje dejavnosti v dijaškem domu.

(2) Pri odločitvi o izbiri ukrepa mora vzgojitelj oziroma drug pristojen organ upoštevati primernost in izvedljivost ukrepa ter pretehtati njegove vzgojne in druge učinke.

(3) O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje zlasti predlog za uvedbo postopka, zapisnik o obravnavi, izjavo oziroma zagovor dijaka, odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi, pritožbenem postopku in druge podatke, ki so nujni za pravilno izvedbo tega postopka.

(4) Vzgojno ukrepanje v skladu s tem pravilnikom izvajajo organi dijaškega doma in sicer: vzgojitelj, oddelčni vzgojiteljski zbor in vzgojiteljski zbor. Vzgojiteljski zbor sestavljajo vzgojitelji in drugi strokovni delavci dijaškega doma.

38. člen (uvedba in vodenje postopka)

(1) Postopek vzgojnega ukrepanja za lažje kršitve uvede in vodi vzgojitelj, za težje in najtežje kršitve pa ravnatelj oziroma strokovni delavec, ki ga pooblasti ravnatelj.

(2) Vzgojitelj odloča o vzgojnem ukrepu za lažjo kršitev, za težjo in najtežjo kršitev pa vzgojiteljski zbor.

¹ To velja tudi za prehajanje železniške proge, ki je varno samo pri dvignjenih zapornicah in na za to določenem mestu, sedenje na okenski polici in nevarno nagibanje skozi okno.

39. člen

(vzgojni ukrepi)

(1) Za kršitve, določene s tem pravilnikom, se dijaku lahko izrečejo vzgojni ukrepi, določeni s tem pravilnikom.

(2) Vzgojni ukrepi so: opomin, ukor in izključitev iz doma.

(3) Vzgojni ukrepi so lahko tudi alternativni, in sicer:

- pobotanje oziroma poravnava konflikta,
- poprava škodljivih posledic dijakovega ravnanja,
- izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge,
- izvršitev nalog in obveznosti zunaj načrtovanega časa.

40. člen

(postopnost izrekanja vzgojnih ukrepov)

(1) Vzgojni ukrepi se praviloma stopnjujejo tako, da se za prvič storjeno kršitev izreče milejši ukrep, za nadaljevanje istovrstnih ali težjih kršitev pa se lahko izrečejo strožji ukrepi.

(2) Alternativni vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za vsako kršitev namesto vzgojnih ukrepov iz drugega odstavka prejšnjega člena.

(3) Opomin se lahko izreče za storjeno lažjo kršitev ali za več lažjih kršitev.

(4) Ukori se lahko izrečejo za več storjenih lažjih kršitev, težjo kršitev oziroma več težjih kršitev ter najtežje kršitve. Ukori je po načelu postopnosti lahko: ukor vzgojitelja, ukor oddelčnega vzgojiteljskega zbora in ukor vzgojiteljskega zbora.

(5) Izključitev iz dijaškega doma se lahko izreče za storjene najtežje kršitve ali ponavljajoče težje kršitve.

(6) Ukrep izključitve se lahko po načelu postopnosti izreče:

- pogojno, s tem da se njegova izvršitev odloži za določen čas, vendar največ za eno leto. Če dijak med trajanjem pogojne izključitve ponovno stori težjo ali najtežjo kršitev, se pogojna izključitev preklicuje in se dijaku izreče ukrep izključitve,
- kot začasna izključitev (za določeno časovno obdobje, ki ga določi vzgojiteljski zbor),
- kot izključitev z upoštevanjem odpovednega roka,
- kot takojšnja prepoved bivanja (suspens).

41. člen

(zagovor dijaka)

(1) Dijak mora imeti možnost svoje dejanje obrazložiti in opisati vse okoliščine, ki so vplivale na dogodek oziroma stanje, ki je predmet obravnave. Lahko se zagovarja sam, lahko pa ga zastopa druga oseba, ki jo sam izbere. Pred izrekom vzgojnega ukrepa lahko dijak poleg ustnega zagovora poda tudi pisni zagovor. Pisni zagovor dijak predloži najpozneje pet dni po ustnem zagovoru.

(2) Če iz okoliščin primera izhaja, da je storjena težja ali najtežja kršitev, je treba o tem seznaniti starše in pridobiti njihovo mnenje. Starše se pozove, da se udeležijo ustnega pogovora z dijakom. Vzgojitelj oziroma ravnatelj lahko opravi pogovor brez prisotnosti staršev, če so ti nedosegljivi ali če pogovor izrecno odklonijo. V tem primeru mora pri pogovoru sodelovati strokovni delavec (vzgojitelj, svetovalni delavec) dijaškega doma, ki ga izbere dijak.

42. člen

(merila in pogoji izbire vzgojnega ukrepa)

(1) Pri izbiri vzgojnega ukrepa je treba upoštevati težo kršitve, dijakovo odgovornost zanjo ter njegovo osebno zrelost, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, postopnost in možne posledice ukrepa ter druge okoliščine, pomembne za izrek ukrepa.

(2) Pisno mnenje v zvezi z izrekanjem vzgojnega ukrepa lahko podajo strokovni delavci in člani vzgojne skupine oziroma domske skupnosti dijakov. Za najtežje kršitve pa je poleg pisnega mnenja dijakovega vzgojitelja potrebno še mnenje svetovalne službe oziroma drugega strokovnega delavca.

(3) V postopku obravnave dijaka organ, pristojen za vodenje postopka, pred odločitvijo o vzgojnem ukrepu oceni, ali dijak potrebuje posebno strokovno pomoč oziroma svetovanje, in v skladu s tem izbere ustrezen način obravnave dijaka. V tem primeru pristojni organ lahko odloči, da sploh ne izreče vzgojnega ukrepa oziroma ga ne izvrši.

43. člen

(način odločanja)

- (1) Vzgojiteljski zbor in oddelčni vzgojiteljski zbor sprejemata odločitve o ukrepih z večino glasov vseh članov.
- (2) Ukrep izključitve dijaka sprejme vzgojiteljski zbor z dvotretjinsko večino glasov vseh članov. Člani vzgojiteljskega zbora glasujejo o ukrepu izključitve s tajnim glasovanjem.
- (3) Ukrep se dijaku izreče ustno praviloma takoj oziroma najpozneje v osmih dneh po zaključku obravnave.
- (4) O izrečenem ukrepu iz drugega odstavka 38. člena tega pravilnika se dijaku izda sklep, ki mora vsebovati izrek ukrepa, obrazložitev odločitve o ukrepu in pouk o pravnem sredstvu. Sklep o ukrepu se vroči dijaku in njegovim staršem v roku iz prejšnjega odstavka.

44. člen

(soglasje dijaka k alternativnemu vzgojnemu ukrepu)

- (1) Če se pristojni organ odloči, da dijaku izreče alternativni vzgojni ukrep, ga o tem seznani, in če se dijak s tem strinja, se tak ukrep izvrši, tako da se z dijakom predhodno dogovori o načinu in času izvršitve. Dijak mora dati soglasje k predlogu alternativnega vzgojnega ukrepa najpozneje v 24 urah od takrat, ko se ga z njim seznani.
- (2) V dokumentaciji o vodenju postopka vzgojnega ukrepanja se evidentira soglasje dijaka oziroma obrazložitev njegove odločitve, če ne soglaša s predlaganim alternativnim ukrepom. Dijak izrazi soglasje oziroma nesoglasje s predlaganim alternativnim vzgojnim ukrepom s podpisom izjave v zapisniku o vzgojnem ukrepanju. Dijaku se vroči en izvod podpisanega zapisnika o vzgojnem ukrepanju.

45. člen

(zastaralni rok kršitev)

- (1) Začetek postopka vzgojnega ukrepanja za lažje in težje kršitve zastara v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki jo je storil, oziroma v šestih mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena.
- (2) Za najtežje kršitve pa se zastaralni rok iz prejšnjega odstavka izteče z dnem, ko dijak preneha bivati v dijaškem domu.

D) Izvrševanje vzgojnih ukrepov

46. člen

(izvršitev ukrepa)

- (1) Vzgojni ukrep se izvrši po dokončnosti postopka.
- (2) Če zoper sklep o izreku ukrepa dijak ni vložil pritožbe, je ta dokončen po izteku roka za pritožbo.
- (3) V sklepu o izključitvi dijaka je navedeno, s katerim dnem se ta izvrši. Dijak, ki mu je bil izrečen ukrep izključitve in nima ustreznih pogojev bivanja, lahko zaradi šolskih obveznosti izjemoma biva v dijaškem domu, dokler si ne uredi novega prebivališča, vendar največ pet šolskih dni. Če se dijak v tem roku ne izseli iz dijaškega doma, se o tem obvesti pristojni center za socialno delo.
- (4) V primeru izključitve dijaški dom nudi dijaku pomoč pri vključitvi v drug dijaški dom oziroma pri nadaljevanju izobraževanja.

47. člen

(sprememba oziroma neizvršitev ukrepa)

- (1) Če se po izrečenem vzgojnem ukrepu ugotovi, da je bila v postopku vzgojnega ukrepanja storjena napaka ali da je bil vzgojni ukrep izrečen neutemeljeno, mora pristojni organ, ki je postopek vodil, ne glede na to ali je podana pritožba ali ne, napako popraviti ali vzgojni ukrep spremeniti ali odpraviti, in o tem seznani dijaka in vse, ki so bili seznanjeni s tem postopkom vzgojnega ukrepanja.
- (2) Ravnatelj lahko zaradi kršitev v postopku vzgojnega ukrepanja ali iz drugih utemeljenih razlogov zadrži izvršitev kateregakoli vzgojnega ukrepa. V tem primeru določi rok za odpravo kršitev postopka oziroma odloči, da se postopek ponovi ali ustavi.

48. člen

(trajanje in izbris vzgojnega ukrepa)

- (1) Vzgojni ukrep velja eno leto, razen izključitve iz dijaškega doma, ki se praviloma izreče do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto.

(2) Vzgojni ukrep se po izteku roka iz prejšnjega odstavka izbriše. Če se pred iztekom tega roka ugotovi, da je izrečni ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, izda sklep o predčasnem izbrisu vzgojnega ukrepa. Izbrisani ukrep se šteje za neizrečenega.

(3) Če je dijak izključen iz dijaškega doma, ga je ta po preteku časa, za katerega je bil izključen, dolžan ponovno sprejeti pod enakimi pogoji, ki veljajo za ostale dijake.

49. člen

(odškodninska odgovornost)

Dijak je odgovoren za škodo, ki jo povzroči v dijaškem domu v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti. Obseg škode in odgovornost za njo ugotovi komisija, ki jo imenuje ravnatelj.

IV. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA IN VARNOSTI

50. člen

(zdravje in varnost)

(1) Celotna organizacija življenja in dela v domu zagotavlja zdravje in varnost.

(2) V nočnem času je v dijaškem domu prisoten varnostnik za nočno varstvo, v recepciji Zavoda pa vratar.

(3) Pri izvajanju dejavnosti se smiselno uporabljajo Pravila za organizacijo in izvedbo dejavnosti za dijake in profesorje Škofijske klasične gimnazije.

1. Način zagotavljanja zdravja in varnosti

51. člen

(skrb za varnost in zdravje dijakov)

(1) Dom skrbi za varnost in zdravje dijakov, pri tem upošteva normative in standarde ter druge predpise, ki urejajo varnost in zdravje dijakov.

(2) Dom seznanja dijake in starše z značilnostmi vzgojno izobraževalnega programa, pravicami in dolžnostmi, domskimi pravili ter z organizacijo življenja in dela v domu, kar potrdijo dijaki in starši s podpisom ob vpisu dijaka v dom.

(3) Dijaški dom s preventivnimi dejavnostmi ozavešča dijake:

- o spoštljivem odnosu do narave in ločevanju odpadkov,
- o zdravem načinu življenja in koristni izrabi prostega časa,
- o pomenu osebne higiene in higiene bivalnih prostorov,
- o varovanju pred različnimi nevarnostmi in tveganji,
- o različnih vrstah nasilja.

(4) Dijake spodbujamo k medsebojnemu sožitju ter jih seznanjamo z predpisi, ki urejajo zdravje in varnost življenja in dela v domu.

52. člen

(dolžnost dijakov skrbeti za zdravje in varnost in dolžnost staršev)

(1) Dijaki so dolžni skrbeti za lastno zdravje in varnost in ne ogroziti zdravja in varnosti drugih dijakov ter za telesno in duševno integriteto drugih v domu.

(2) Dijaki zagotavljajo izvajanje skrbi iz prejšnjega odstavka tudi s sprotnim vzdrževanjem osebne in sobne higiene oz. higiene dijaških sob, z opustitvijo uporabe nevarnih aparatov, z opustitvijo drugih prepovedanih ravnanj ter z ravnanjem v skladu s pravili iz tega pravilnika.

(3) Starši so dolžni obveščati dom o zadevah, ki so pomembne za vzgojno-izobraževalno delo, zdravje in varnost dijaka ter aktivno sodelovati s strokovnimi delavci doma.

53. člen

(dolžnosti strokovnih delavcev glede skrbi za zdravje in varnost dijakov)

(1) Matični in dežurni vzgojitelji (dalje: vzgojitelji) so dolžni ob začetku šolskega leta ter ves čas med letom dijake seznanjati s pravili zdravstveno-higienskega reda, jih ozaveščati o pomenu higiene ter skrbi za zdravje in varnost dijakov ter v tem okviru zlasti:

- preverjati in poskrbeti, da dijaki nimajo v sobah prepovedanih nevarnih aparatov oziroma stvari, ki bi ogrožale njihovo varnost oziroma zdravje,
- v primeru ugotovitve, da ima dijak v sobi prepovedan aparat oziroma stvar, opozori dijaka o prepovedi njegove uporabe ter začasno prevzame aparat v shrambo v za to določenem prostoru uprave doma, ob prvem odhodu dijaka domov pa ga vrne dijaku, da ga odnese domov,
- redno dijake ozaveščati glede pomena osebne higiene, urejenosti bivalnega prostora ter pomenu ločevanja odpadkov in spoštljivega odnosa vsakega od nas do narave,
- seznaniti dijake z nalogami dnevnega, tedenskega in mesečnega generalnega čiščenja in to tudi redno preverjati,
- starše vsako leto na 1. roditeljskem sestanku med drugim seznaniti s pričakovanji dijaškega doma do dijakov, med drugim tudi glede čistoče, še posebej glede tedenskega čiščenja in mesečnega generalnega čiščenja ter o zahtevah, povezanih z varnostjo in zdravjem dijakov,
- poskrbeti, da dijaki sproti vzdržujejo red in čistočo dijaških sob in sanitarij,
- dnevno spremljati in preveriti urejenost sob dijakov svoje vzgojne skupine in v primeru ugotovljenega nereda ali nečistoče dijaku naročiti, da odpravi neurejenost ali nečistočo,
- obveščati starše o morebitnem neizpolnjevanju dijakovih dolžnosti,
- izvajati druge naloge po opisu del in nalog vzgojitelja oziroma varnostnih navodil ravnatelja.

2. Preverjanje izvajanja ukrepov za zagotavljanje varnosti in zdravja dijakov

54. člen

(preverjanje izvajanja nalog in ukrepov)

(1) Izvajanja nalog in aktivnosti, potrebnih za zagotavljanje zdravja in varnosti dijakov, dnevno nadzirajo vzgojitelji, po potrebi pa tudi ravnatelj in od njega pooblaščen delavci, enkrat na mesec pa tudi higienska komisija.

(2) Vzgojitelj je dolžan dnevno preverjati v sobah in drugih prostorih, ki jih uporabljajo dijaki, ali ti upoštevajo pravila o čiščenju prostorov ter pravila o prepovedi uporabe nevarnih aparatov oziroma drugih prepovedanih stvari ali substanc (alkohol oziroma druge psihogene substance).

(3) Če je podan sum, da ima dijak prepovedan aparat v sobi, poseduje alkohol, prepovedano psihogeno substanco ali nevaren predmet, vzgojitelj ob sodelovanju dijaka pregleda vsebino omare ali druge opreme ter osebne stvari dijaka takoj, ko izve za obstoj suma. Če sodelovanja dijaka ni mogoče zagotoviti, vzgojitelj takoj obvesti ravnatelja ter starše o sumu in starše povabi, da se isti dan v določenem roku oglasijo v dijaškem domu in prisostvujejo pregledu. Vzgojitelj do prihoda staršev oziroma do izvedbe pregleda sobe ali drugega prostora zavaruje prostor tako, da se iz njega ne more nič odnesti. Dijak lahko pred pregledom sobe iz nje ob prisotnosti vzgojitelja odnese le stvari, potrebne za izvajanje aktivnosti po urniku.

(4) V primeru, da je podan utemeljen sum, da je dijak pod močnim vplivom alkohola ali prepovedane psihogene substance, vzgojitelj pokliče reševalce ter o tem takoj obvesti ravnatelja ali drugo prisotno pooblaščen osebo, ki zagotovi, da dijaka spremlja ena odrasla oseba Zavoda. Če vzgojitelj oceni, da v navedenem primeru ne gre za nevarnost za zdravje in življenje, o opisanem stanju nemudoma obvesti starše, jih pozove, da se nemudoma oglasijo v domu, in jih napoti, da gredo z dijakom na testiranje za psihoaktivne substance. Če se starši ne odzovejo, lahko ravnatelj ali pooblaščen oseba odredi napotitev dijaka na testiranje za psihoaktivne substance s spremstvom ene odrasle osebe Zavoda.

(5) V primeru, da je podan razlog za sum, da gre za kaznivo dejanje, ravnatelj v skladu s predpisi o tem obvesti pristojne uradne osebe.

(6) Sum obstaja, ko je podana najmanjša stopnja verjetnosti, da je dijak storil dejanje, ki predstavlja kršitve teh pravil (vzgojitelj ali ravnatelj je obveščen o posedovanju alkohola, drugih psihogenih substanc, nevarnih

predmetov, o opustitvi vzdrževanja reda in čistoče sobe ali drugih prostorov, o zadrževanju drugih nepooblaščenih oseb v prostorih).

(7) O ugotovitvah pregleda vzgojitelj oziroma ravnatelj naredi uradno zabeležko, na katero se podpišejo vsi prisotni, ter dijaka oziroma dijake in starše obvesti o morebitnih kršitvah.

(8) Morebitne zasežene nevarne ali druge prepovedane stvari se začasno shranijo v prostorih uprave dijaškega doma ter se izročijo staršem ali v skladu s predpisi drugi za to pristojni uradni osebi.

55. člen

(naloge ravnatelja za zagotavljanje zdravja in varnosti)

(1) Ravnatelj v okviru vodenja dijaškega doma ter spremljanja dela strokovnih in drugih delavcev lahko večkrat med šolskim letom pregleduje sobe in druge prostore, lahko tudi ob prisotnosti strokovnega delavca dijaškega doma ali Zavoda. Omare in drugo opremo pregleda ob sodelovanju dijaka, ki ima v njej svoje stvari oziroma v izjemnih primerih, ki so določeni v 54. členu tega pravilnika, tudi brez prisotnosti dijaka, če njegove prisotnosti ni mogoče zagotoviti.

(2) Izjemen primer iz prejšnjega odstavka je podan, ko je ravnatelj obveščen o sumu hujše kršitve pravil reda in bi stanje ali trenutna situacija lahko ogrozila zdravje oziroma varnost dijakov ali drugih oseb v dijaškem domu, oziroma ko ravnatelj oceni, da so podane okoliščine, ki so lahko nevarne za zdravje ali varnost dijaka, dijakov oziroma drugih oseb v dijaškem domu, te pa je potrebno nemudoma odpraviti. Ravnatelj v navedenih primerih po potrebi odpre tudi omaro ali drugo opremo, v kateri so stvari dijaka.

(3) V primeru, da ravnatelj ugotovi obstoj okoliščin iz 3. ali 4. odstavka prejšnjega člena, ravna enako, kakor je določeno za vzgojitelja.

(4) Ravnatelj lahko za izvajanje nalog iz tega člena v primeru svoje odsotnosti pooblasti drugo osebo.

56. člen

(sodelovanje staršev)

(1) Vzgojitelj oziroma ravnatelj v primerih, ko je podan sum iz 3. ali 4. odstavka 54. člena tega pravilnika, nemudoma obvesti starše, da se v najkrajšem času, oziroma če gre za primer iz 4. ali 5. odstavka 54. člena tega pravilnika, nemudoma oglasijo v dijaškem domu in sodelujejo pri izvajanju potrebnih ukrepov.

(2) Starši ali skrbniki so se dolžni oglasiti v dijaškem domu v času, ki ga določi vzgojitelj oziroma ravnatelj v skladu s prejšnjim odstavkom. Ravnatelj ali druga pooblaščen oseb lahko izvede potrebne nujne ukrepe brez staršev:

- če starši niso dosegljivi preko telefona, ki je določen za njihovo obveščanje v nujnih primerih,
- če se ne odzovejo na povabilo v dogovorjenem času, in sicer potem, ko preteče ena ura od dogovorjenega časa za prihod staršev,
- če starši sporočijo, da ne morejo ali ne bodo prišli v dijaški dom v času, ki ga navade vzgojitelj oziroma ravnatelj.

(3) Ravnatelj, vzgojitelj ali druga pooblaščen oseb starše obvesti o ugotovitvah pregleda.

V. POSTOPEK VARSTVA PRAVIC

57. člen

(pritožba)

(1) Dijak oziroma njegovi starši ali drugi zakoniti zastopnik lahko poda zahtevo za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu: pritožba), če meni, da so odločitve v zvezi s sprejemom, bivanjem, plačevanjem oskrbnine, vzgojnim ukrepanjem in v drugih primerih v nasprotju z določbami zakona, tega pravilnika, nastanitvene pogodbe in domskih pravil oziroma če so kako drugače neutemeljene oziroma nepravilne.

(2) Pritožba se lahko poda na zapisnik pri ravnatelju oziroma se pošlje po pošti ali po elektronskih sredstvih komuniciranja v osmih dneh po prejetju odločitve oziroma po tem, ko se je izvedelo za kršitev.

58. člen

(pritožbeni organi)

(1) O pritožbi v zvezi z odločitvijo o sprejemu oziroma izključitvi iz dijaškega doma odloča kolegij direktorja zavoda, o vseh drugih pritožbah pa komisija za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu: pritožbena komisija).

(2) Pritožbena komisija ima tri člane, od katerih vsaj eden ni strokovni delavec tega dijaškega doma. Člane in predsednika pritožbene komisije ter njihove namestnike imenuje kolegij direktorja zavoda na predlog ravnatelja.

(3) Mandat pritožbene komisije traja eno leto, od 1. oktobra do 30. septembra naslednjega leta. Ista oseba je lahko imenovana za člana pritožbene komisije večkrat.

(4) Če je član pritožbene komisije odločal o isti zadevi na prvi stopnji, ga je treba v tem pritožbenem postopku izločiti. O izločitvi člana odloči predsednik pritožbene komisije, o izločitvi predsednika pritožbene komisije pa kolegij direktorja zavoda.

59. člen

(postopek odločanja)

(1) Pritožbeni organ mora odločiti o pritožbi najpozneje v petnajstih dneh po vložitvi pritožbe. Sprejeta je odločitev, za katero je glasovala večina vseh članov organa. Kolegij direktorja zavoda odloča s tajnim glasovanjem. Odločitev kolegija oziroma pritožbene komisije je dokončna.

(2) Pritožbeni organ lahko potrdi odločitev prvostopenjskega organa in pritožbo kot neutemeljeno zavrne ali pa pritožbi ugodi in odpravi odločitev prvostopenjskega organa ter sam odloči o zadevi, ki je predmet pritožbe.

(3) Kadar odloča o pritožbi kolegij, lahko imenuje najmanj tričlansko komisijo, ki izvede ugotovitveni postopek in mu predlaga odločitev v zvezi s pritožbo.

(4) Odločitev pristojnega organa se lahko izvrši z dnem dokončnosti izdanega sklepa, če s sklepom ni določen poznejši rok izvršitve.

(5) Zoper odločitev kolegija direktorja zavoda o pritožbi je možno sprožiti upravni spor.

VI. DOMSKA PRAVILA

60. člen

(domska pravila)

Spremembe domskih pravil potrjuje kolegij direktorja Zavoda na predlog ravnatelja dijaškega doma.

Z domskimi pravili se glede na pravilnik natančneje določajo:

1. pogoji bivanja v dijaškem domu,
2. način plačevanja oskrbnine,
3. hišni (domski) red,
4. način zagotavljanja varnosti in zdravja pri izvajanju dejavnosti v dijaškem domu – podrobneje opredeljeno v IV. poglavju,
5. merila in postopki podeljevanja nagrad in priznanj.

61. člen

(pogoji za bivanje)

(1) Pogoj za bivanje v domu je, da kandidat sprejema ta pravilnik in nazorsko usmeritev doma, kar potrdi s podpisom posebne pisne Izjave ob vpisu v dom. Izjava, ki jo kandidat podpiše ob vpisu v dom, je dokument, v katerem dijak izjavi, da sprejema pravila življenja in dela v dijaškem domu; da svobodno sprejema krščansko vzgojno usmeritev doma, je pripravljen aktivno sodelovati pri duhovnih in drugih dogodkih v domu in je pripravljen s svojim ravnanjem in dejanji prispevati k ustvarjanju pozitivnega vzdušja in k ugledu dijaškega doma in zavoda. Izjavo dijak podpiše za vsa leta bivanja v dijaškem domu. Izjavo podpišejo tudi starši oziroma skrbniki, ki s tem potrdijo, da so seznanjeni z njeno vsebino in da dijaka podpirajo v njegovi odločitvi.

(2) Prednost pri sprejemu v dom imajo dijaki Škofijske klasične gimnazije, ki so že v preteklem letu bivali v domu in so spoštovali nazorsko usmeritev doma, upoštevali pravila doma ter uspešno zaključili letnik, in kandidati, ki se vpisujejo v 1. letnik gimnazije (novinci) in so iz oddaljenih krajev.

62. člen

(oskrbnina in prehrana)

(1) Dom nudi dijaku zajtrk, kosilo in večerjo.

(2) Mesečna oskrbnina se zmanjša za stroške nabavne vrednosti živil za predvidene obroke prehrane za vse dni odsotnosti, ko je dijak odsotnost napovedal vsaj dan prej do 22.00. ure.

Posameznih obrokov ni možno odjaviti.

(3) Z oskrbnino se krijejo:

- stroški nastanitve in
- stroški prehrane.

Dijaki plačujejo oskrbnino, ki se določi v skladu z (12. členom) tega pravilnika. Druge osebe, ki bivajo v dijaškem domu, plačujejo ekonomsko oskrbnino, ki jo določi tehnični direktor (ekonom) zavoda.

(4) Stroški nastanitve in prehrane se zaračunavajo za vse dneve pouka v šolskem letu v skladu s šolskim koledarjem in jih dijak plačuje mesečno.

Položnice – račune za oskrbnino izda računovodstvo zavoda.

A) Hišni red

63. člen (hišni red)

Hišni red vsebuje:

- poslovni čas (čas prihodov, izhodov, obiskov in drugo),
- urnik aktivnosti in obveznosti dijakov (učenje, obroki, počitek, dežurstvo, druge dejavnosti, nočni čas),
- pogoje in pravila v zvezi s prenočevanjem, odsotnostjo, zdravjem in podobno,
- sobni red (razpored in uporaba sob, oprema, čiščenje sob, obiski),
- način obveščanja in sodelovanja bivajočih v zvezi z zadevami, ki se nanašajo na njih,
- varovanje objektov, način zagotavljanja zdravja, varnosti in zasebnosti,
- druge pogoje bivanja.

1. Poslovni čas

64. člen (poslovanje doma)

(1) Dom posluje za dijake praviloma od nedelje od 17.00 ure dalje do petka do 16.30 ure.

Glavna vhodna vrata v prostore doma se vsak dan:

- na delavnik odklenejo ob 13.00 uri in zaklenejo ob 21.00 uri, v juniju ob 21.30 uri,
- v nedeljo odklenejo ob 17.00 uri in v petek zaklenejo ob 16.30 uri.

Glavna vhodna vrata doma so zaprta:

- v času pouka,
- ob koncu tedna, praznikih in šolskih počitnicah, razen ob dnevih, ki so z domskim koledarjem oziroma z letnim delovnim načrtom doma določeni kot delovni dnevi.

(2) Dijaki vstopajo samo skozi glavna vhodna vrata doma.

(3) Dijaki lahko praviloma bivajo v domu od nedelje od 17.00 ure dalje do petka do 16.30 ure.

2. Urnik aktivnosti in obveznosti dijakov

65. člen (urnik aktivnosti in obveznosti dijakov)

Dijaki se v času bivanja pri izvajanju posameznih aktivnosti v domu ravna po naslednjem urniku:

Bujenje in vstajanje, priprava na pouk, urejanje sob	06.30
Zajtrk	07.15
Jutranja molitev	07.30
Zapiranje doma	07.30
Pouk	07.44 - 14.11
Kosilo	14.15 – 15.00
Prosto	do 16.00
Dnevno pospravljanje sob	– pred poukom oz. po dogovoru z vzgojiteljem, najkasneje do 21. ure
Čiščenje sob – tedensko	– vsak četrtek: v prostem času do 21.00
Čiščenje sob – generalno mesečno	– vsak zadnji teden v mesecu (pon.–srede v prostem času do 18.00 ure)

Učna ura	16.00 – 19.00
Odmor	17.30 – 17.45
Sv. maša	19.00 ali ob 21.00
Večerja (v nedeljo ni večerje)	19.00
Kratko srečanje vzgojne skupine in večerna molitev – organizira matični vzgojitelj	vsak dan
Možnost osebne molitve v mali kapeli	do 21.30
Skupna sredina večerna molitev v cerkvi	21.10
Vsako sredo je čas od 20.00 ure dalje rezerviran za srečanja vzgojnih skupin.	
Prosto, krožki, samostojno učenje	do 21.30
Zaklepanje doma	21.00, v juniju 21.30
Odhod v sobe, priprava na počitek	21.30
Nočni mir	22.00

V času učnih ur in od 22.00 do 06.30 ure zjutraj mora biti v domu mir.

67. člen

(učenje)

Učenje poteka organizirano, in sicer od 16.00 do 19.00 z odmorom od 17.30 do 17.45 ter od 20.00 do 21.30. Izven učnih ur se dijaki lahko učijo v sobah ali v učilnicah do 21.30. Od 21.30 do 23.00 pa z dovoljenjem vzgojitelja v učilnicah ali v izjemnih primerih v sobah.

68. člen

(učno mesto)

V času učnih ur učenje poteka:

- za dijake 1. in 2. letnika v učilnicah;
- za dijake 3. letnika do 17.30 v učilnicah, od 17.45 dalje pa v učilnicah ali v sobah po dogovoru z matičnim vzgojiteljem;
- dijaki četrtega letnika se učijo v sobah ali v učilnicah.

Dijak sme zapustiti učno mesto samo z dovoljenjem matičnega vzgojitelja.

69. člen

(obveznost dežurstva in drugih nalog)

(1) Dijaki opravljajo naslednje naloge:

- dežurstvo v vratarnici doma,
- čiščenje sobe in kopalnice,
- urejanje okolice,
- pospravljanje po večerji.

(2) Razpored nalog oziroma dežurstva ter opis del in nalog pripravi matični vzgojitelj in o tem pravočasno seznanji dijaka.

3. Pogoji bivanja glede prihodov, odhodov, prenočevanja, odsotnosti, zdravja

70. člen

(nedeljski prihodi in petkovi odhodi)

(1) Dijaki prihajajo v dom po končanem koncu tedna v nedeljo v času med 17.00 in 21.00 uro, v petek pa odidejo iz doma do 16.30 ure.

(2) Dijak je dolžan ob nedeljskem prihodu v dom evidentirati prihod s čipom v recepciji doma, oziroma se čitljivo vpisati v evidenco prihodov.

71. člen

(kasnejši prihodi in predčasni odhodi domov)

V primeru, da dijak v nedeljo ne namerava priti v dom do 21.00 ure, so starši o tem najkasneje do 21.00 ure v nedeljo dolžni obvestiti dežurnega vzgojitelja. Dijak sme oditi domov s soglasjem matičnega vzgojitelja tudi med tednom, in sicer predvsem ko dijak zboli ali zaradi urejanja neodložljivih osebnih zadev. O odhodu dijaka se matični vzgojitelj predhodno dogovori s starši dijaka.

72. člen

(prenočevanje)

V času bivanja v domu (od nedelje do petka) dijak ne sme prenočevati zunaj doma. Izjeme dovoljuje ravnatelj v soglasju z vzgojiteljem in s predhodnim pisnim predlogom staršev. Pisno prošnjo s podpisom staršev mora dijak predložiti vzgojitelju vsaj dva dni pred načrtovanim izhodom.

73. člen

(obveščanje o odsotnosti)

Kadar želi dijak izhod iz doma izven predvidenega prostega časa, mora imeti dovoljenje matičnega vzgojitelja. Dijak vzgojitelju pove namen in čas izhoda iz doma ter predviden čas vrnitve.

74. člen

(večerni izhodi)

(1) Za izhode po 21.00 uri mora imeti dijak dovoljenje za večerni izhod, ki ga izda matični vzgojitelj oz. ravnatelj. Ob prihodu v dom dijak evidentira svoj prihod s čipom oziroma izroči dovolilnico dežurnemu vzgojitelju.

Dijak si mora za izhod po 21.00 uri pridobiti dovoljenje matičnega vzgojitelja en dan pred načrtovanim izhodom. Vzgojitelj lahko izda dovolilnico za izhod največ do 23.00 ure.

(2) Po 23.00 uri je odsotnost iz doma mogoča samo s predhodnim pisnim predlogom staršev in dovoljenjem ravnatelja. Pisno prošnjo za podaljšan izhod s podpisom staršev mora dijak predložiti vzgojitelju vsaj dva dni pred načrtovanim izhodom.

75. člen

(bolezen)

Dijak, ki zboli, mora o tem obvestiti dežurnega vzgojitelja pred pričetkom pouka oziroma v primeru slabega počutja med poukom, takoj po prihodu v prostore doma. V času pouka je prihod iz šole v dom možen z dovolilnico.

4. Sobni red

76. člen

(sobni raspored)

Dijaki se v sobe vselijo po določenem rasporedu. Pri rasporedu se v skladu z možnostmi upoštevajo želje dijakov. Dijak lahko zamenja sobo le po dogovoru z matičnim vzgojiteljem.

77. člen

(uporaba sob)

(1) Dijak je skupaj s sostanovalci osebno odgovoren za sobni inventar.

(2) Ob vselitvi v sobo opravijo stanovalci in matični vzgojitelj prevzem sobe in zapisniško ugotovijo vsebino sobnega inventarja. Prevzem sobe se opravi tudi ob izselitvi na koncu šolskega leta. Dijak je pred odhodom dolžan poskrbeti, da sta soba in sobni inventar v stanju, v kakršnem je sobo prevzel.

(3) Dijaki morajo poravnati stroške za odpravo morebitne škode, ki so jo naredili v sobi. Namerno storjeno škodo se zaračunava po ceniku za obračun škode, ki ga pripravi računovodstvo Zavoda.

(4) Dijak je v času bivanja dolžan matičnemu ali drugemu vzgojitelju, ki je prisoten, takoj sporočiti vsako poškodbo ali okvaro v sobi.

(5) Na podlagi zahteve matičnega vzgojitelja ali drugega pooblaščenega delavca dijaškega doma je dijak dolžan pokazati vsebino svojih omar oziroma druge opreme v svoji prostorih in v prostorih, kjer se dejavnosti JDD izvajajo izven Jegličevega dijaškega doma.

78. člen
(obutev)

- (1) V bivalnih prostorih morajo dijaki nositi copate.
- (2) Ostalo obutev hranijo dijaki v garderobnih omarah na hodniku.

79. člen
(oprema sob)

- (1) Dijaki si lahko sobo uredijo v skladu s pravili tega pravilnika, pri čemer ne smejo spreminjati razporeditve pohištva brez dovoljenja matičnega vzgojitelja.
- (2) Dijak sme imeti v sobi samo električne aparate za osebno higieno in glasbene aparate.
- (3) Glasbeni aparati morajo biti naravnani na sobno jakost, upoštevajoč želje in potrebe sstanovalcev. V primeru, da dijak ne upošteva navedenega pravila, mu sme vzgojitelj glasbeni aparat odvzeti.
- (4) Dijaki ne smejo v sobo prinašati jedilnega pribora in posode iz jedilnice.

80. člen
(nočni mir)

Dijaki morajo biti v svojih sobah ob 21.30 uri, razen v primerih v skladu s tem pravilnikom.
Ob 22.00 uri dijaki ugasnejo luči.
Dijaki, ki imajo dovoljenje za nočno učenje, se lahko učijo v učilnicah do 23.00 ure.
V času učnih ur in od 22.00–06.30 mora biti v domu tišina.

81. člen
(obiski v sobah)

- (1) Kot obiski v sobah dijakov se štejejo obiski:
 - staršev, sorodnikov,
 - sošolcev, prijateljev, drugih zunanjih obiskovalcev,
 - stanovalcev doma.
- (2) Bivši dijaki JDD so v domu zunanji obiskovalci.
- (3) Starši in sorodniki lahko obišejo dijaka v sobi po predhodnem obvestilu vzgojitelja. Prijatelji, sošolci in drugi zunanji obiskovalci lahko obišejo dijaka v sobi na podlagi predhodnega dovoljenja vzgojitelja oziroma v spremstvu vzgojitelja, če se ta tako odloči.
- (4) Obisk fantov v dekliških sobah in obisk deklet v fantovskih sobah je mogoč z dovoljenjem oziroma v spremstvu vzgojitelja, sicer pa je dostop fantom v dekliški del in dekletom v fantovski del doma prepovedan. Pravilo velja tudi za brate in sestre.

5. Način obveščanja in sodelovanja bivajočih

82. člen
(obveščanje)

- (1) Obveščanje dijakov poteka preko pisnih in ustnih obvestil ravnatelja ali vzgojiteljev. Za obveščanje se uporabljajo tudi oglasne deske in spletna stran.
- (2) Dijaki sodelujejo pri dejavnostih v domu preko predsedstva domske skupnosti, ki ga sestavljajo predstavniki vseh skupin, preko interesnih dejavnosti, krožkov, delovnih skupin in komisij.

6. Varovanje objektov, način zagotavljanja zdravja, varnosti in zasebnosti

83. člen
(varovanje objektov)

Varovanje objektov: preko video nadzornega sistema, vratarja in vseh zaposlenih.

84. člen
(način zagotavljanja zdravja, varnosti in zasebnosti)

- (1) Vsak dijak je odgovoren, da z lastnim ravnanjem spodbuja in varuje svoje zdravje in ne ogroža zdravja drugih.

(2) Dom skrbi za varnost in zasebnost dijakov z upoštevanjem standardov in normativov ter drugih predpisov, ki urejajo varstvo pri delu, varovanje osebnih podatkov in spoštovanje otrokovih pravic.

7. Drugi pogoji bivanja

85. člen

(skupno duhovno življenje)

(1) Dijak je zavezan k sodelovanju pri sooblikovanju skupnega duhovnega življenja v obliki skupnih molitev in drugih skupnih bogoslužij.

(2) Dijaki imajo možnost obiska svete maše vsak dan ob 7.10 ali ob 19.00 oz. ob 21.00. Vsak dan je ob 7.30 v zavodski cerkvi skupna jutranja molitev.

(3) Dolžnost dijakov je, da so prisotni in po svojih močeh sodelujejo pri vsakodnevni večerni molitvi v vzgojni skupini, pri vsakodnevni jutranji molitvi ob 7.30 v zavodski cerkvi in skupni večerni molitvi za vse dijake doma ob sredah zvečer ob 21.10 v cerkvi, pri sv. mašah, ki so organizirane za vsako vzgojno skupino ali letnik enkrat do dvakrat mesečno in pri skupni sveti maši, ki je enkrat mesečno za vse dijake doma.

86. člen

(telovadnica)

Dijaki se lahko v prostem času rekreirajo v telovadnici zavoda v skladu z urnikom, ki ga v začetku šolskega leta pripravi mentor športnih dejavnosti in potrdi ravnatelj.

87. člen

(ostali pogoji)

(1) V domu (sobah) ni dovoljeno imeti živali.

(2) V sobah ni dovoljeno imeti namiznih računalnikov, TV sprejemnikov in drugih aparatov in naprav, ki niso v skladu z 2. odstavkom 71. člena tega pravilnika. Uporabo zasebnega prenosnega računalnika dovoli ravnatelj pod pogoji, ki jih določi vzgojiteljski zbor. Sklene se pogodba.

(3) Dijaški dom ne prevzema materialne odgovornosti za računalnik in ostale predmete večje vrednosti.

8. Skrb za urejenost in čistost sob ter drugih prostorov

89. člen

(urejanje in čiščenje sob)

(1) Dijaki morajo skrbeti, da je soba vedno urejena in čista.

(2) Dijaki menjavajo posteljnino praviloma na vsake tri tedne.

(3) Za higieno in red v sobi in sanitarijah oziroma kopalnici sproti poskrbi vsak dijak sam.

(4) Za sprotno ter tedensko čiščenje in pospravljanje skrbi dežurni dijak. Obveznost čiščenja in pospravljanja sobe in kopalnice je enakomerno razporejena na vse stanovalce.

(5) Urejenost in čistočo sob dnevno preverja dopoldanski dežurni vzgojitelj, po generalnem čiščenju sob pa higienska komisija.

(6) Čistilke počistijo sobo le v izjemnih primerih, kar se obračuna na položnici ob koncu meseca.

90. člen

(dnevno in tedensko čiščenje)

(1) Dijaki sproti **vsak dan v prostem času urejajo in pospravijo** sobo (posteljo, mizo, police, smeti, drugo ...) ter druge prostore.

(2) Vsak dijak sproti za seboj po uporabi očisti sanitarije in kopalnico.

(3) Tedensko čiščenje sob se opravlja **ob četrtkih izven učnih ur** in mora biti opravljeno do 21. ure.

(4) Dijaki morajo poskrbeti, da so njihove sobe ob koncu tedna pred odhodom domov urejene in očiščene, koši izpraznjeni itd.

91. člen

(mesečno generalno čiščenje)

(1) Mesečno generalno čiščenje sob, kopalnic in sanitarij opravijo vsi stanovalci skupaj vsak zadnji delovni teden v mesecu v času **od ponedeljka do najkasneje srede do 18.00 ure**. V času, ko so po LDN v tem obdobju določene druge aktivnosti (oz. pred počitnicami, informativnimi dnevi), se generalno čiščenje opravi v drugem terminu, ki ga določi matični vzgojitelj oziroma vzgojiteljski zbor.

(2) Generalno čiščenje zajema obseg in vrsto opravil, ki so določena vnaprej; z opravili dijake natančno ob začetku šolskega leta seznanijo matični vzgojitelj.

(3) Pregled in ocenitev generalnega čiščenja opravi v sredo po 18.00 uri higienska komisija.

(4) Če higienska komisija ugotovi pomanjkljivo urejenost sobe, kopalnice oziroma sanitarij ali nečistočo, so dijaki dolžni naslednji dan, to je v četrtek, čiščenje oziroma urejanje dopolniti.

92. člen

(naloge dežurnega dijaka)

(1) Razpored dežurstva za vsak teden določi matični vzgojitelj vzgojne skupine. Razpored je obešen na zunanji strani vrat v kopalnico. Dijak začne z dežurstvom v ponedeljek popoldan in zaključi naslednji ponedeljek popoldan. Če je dežurni dijak odsoten, matični vzgojitelj poskrbi za zamenjavo.

(2) Dežurni dijak v času dežurstva vsak dan skrbi, da so soba, kopalnico in sanitarije čiste, da so koši prazni oziroma dnevno počisti prostore ter odnese smeti v zato pripravljene zabojnike na dvorišču zavoda.

(3) Dežurni dijak je dolžan poskrbeti, da so ob odhodu domov v petek soba, kopalnica in sanitarije urejene in čiste, okna zaprta, električni aparati izklopljeni.

(4) Če dežurni dijak ne opravi svoje naloge v času enotedenskega dežuranja, se mu dežurstvo podaljša še za en teden.

93. člen

(higienska komisija)

Higiensko komisijo sestavljajo nevtralni člani. Komisijo imenuje ravnateljica dijaškega doma, in sicer vnaprej za eno šolsko leto, najkasneje do 20.09. za tekoče šolsko leto. Po potrebi med letom zaradi morebitnih izostankov članov komisije spremeni vnaprej določeno sestavo.

Člani komisije so :

1. Poslovna sekretarka v JDD kot vodja,
2. Predstavnica dijakinj vzgojne skupine (vsak mesec iz druge VS) kot članica,
3. Predstavniki dijakov vzgojne skupine (vsak mesec iz druge VS) kot člani,
4. Vodja ali predstavnica čistilk (občasno: ob začetku šolskega leta, pred zimskimi in poletnimi počitnicami).

Naloge komisije so:

- Pregled in ocenitev urejenosti ter čistosti sob, kopalnic, sanitarij po generalnem čiščenju;
- sprotno oblikovanje poročila ob pregledu sob z natančnejšim opisom ne/urejenosti posameznih sob ter poročila o najboljše in najslabše urejenih sobah in drugih prostorih;
- oblikovanje pisne splošne ocene stanja higiene v dijaških sobah in drugih prostorih do 12. ure naslednjega dne;
- poročilo posreduje ravnateljici in ga obesi na za to predvideno oglasno desko v informacijo dijakom in vzgojiteljem.

B) Merila in postopki podeljevanja nagrad in priznanj

94. člen

(pohvale, priznanja in nagrajevanje)

(1) Dijaki, ki se s svojim delom in vedenjem odlikujejo, so lahko pohvaljeni:

- z ustno pohvalo,
- s pohvalo vzgojitelja ali mentorja interesne dejavnosti,
- s pohvalo doma,
- s priznanjem doma,

– z nagrado.

Pobude za pohvalo, priznanje in nagrado lahko dajejo posamezni dijaki, vzgojna skupina, vzgojitelji, duhovni vodja doma ali ravnatelj in drugi delavci zavoda.

(2) O podelitvi pohval, priznanj oziroma nagrad odločajo strokovni delavci doma:

- o pohvali vzgojitelja odloča matični vzgojitelj; o pohvali mentorja interesne dejavnosti odločata mentor in matični vzgojitelj,
- o pohvali doma, priznanju doma ali nagradi odloča vzgojiteljski zbor. Vsak predlog mora biti pisno obrazložen. Ustno pohvalo izreče vzgojitelj, mentor dejavnosti ali ravnatelj javno v skupini. Izrečeno ustno pohvalo zapiše matični vzgojitelj v poročilu za ocenjevalno obdobje.

Pohvalo vzgojitelja ali mentorja izroči dijakom matični vzgojitelj pred vsemi dijaki vzgojne skupine.

Pohvalo doma ali priznanje doma izroči dijakom ravnatelj doma na zaključni prireditvi ob koncu šolskega leta.

Ime dijaka oziroma skupine dijakov, ki prejmejo pohvalo doma, priznanje doma ali nagrado, se vpiše v domsko kroniko Jegličevega dijaškega doma.

(3) Dijak je lahko ustno pohvaljen, kadar se izkaže z vzornim vedenjem ali s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti.

(4) Dijak lahko prejme pohvalo vzgojitelja ali mentorja interesne dejavnosti za:

- vzorno vedenje,
- pozitiven zgled v skupini,
- pomoč sošolcem na različnih področjih,
- pozitiven odnos do šolskih obveznosti,
- dobro, odgovorno ravnanje in sodelovanje v skupini ali pri interesni dejavnosti,
- pomembnejše in dobro opravljene naloge.

(5) Dijak lahko prejme pohvalo doma za:

- vzorno vedenje,
- aktivno sodelovanje pri organiziranju domskega življenja,
- pomembne dosežke v kulturnem in športnem predstavljanju doma navzven,
- prizadevno in učinkovito delo v domski skupnosti,
- pomoč drugim dijakom na različnih področjih,
- ustvarjanje prijetne pozitivne klime v skupini in domu,
- sodelovanje pri duhovnih dogodkih v domu,
- aktivnost pri oblikovanju estetskega videza doma,
- iz drugega razloga, ki ga vzgojiteljski zbor oceni kot primeren razlog za pohvalo doma.

(6) Kadar se dijak več let odlikuje v razlogih, naštetih v 5. odstavku istega člena, prejme priznanje doma ali nagrado.

(7) Vrsto nagrade za posameznega dijaka določi vzgojiteljski zbor v sodelovanju z vzgojiteljem oziroma mentorjem.

VII. DOKUMENTACIJA V DIJAŠKEM DOMU

95. člen

(domska dokumentacija)

(1) Domska dokumentacijo sestavljajo:

- evidence, predpisane z zakonom,
- dokumenti o vzgojni obravnavi dijaka v dijaškem domu in
- splošna dokumentacija dijaškega doma.

(2) Dijaški dom vodi domsko dokumentacijo v zvezi z:

- izvajanjem postopka sprejema in bivanja v dijaškem domu,
- izvajanjem vzgojnega programa za dijaške domove,
- izvajanjem postopka vzgojnega ukrepanja in
- drugim delom strokovnih delavcev in organov dijaškega doma.

96. člen

(evidence)

Dijaški dom vodi naslednje evidence:

- evidenco o prijavljenih kandidatih za sprejem, ki vsebuje osebno ime kandidata, spol, datum, kraj, občino in državo rojstva, EMŠO, naslov stalnega in začasnega prebivališča, državljanstvo, predhodno pridobljeno izobrazbo in šolo, v katero se je prijavil k vpisu oziroma je vpisan;
- evidenco o sprejetih kandidatih, ki poleg podatkov iz prejšnje alineje vsebuje še podatke o njihovi razporeditvi (v sobe, skupine in oddelke), veljavnosti nastanitvene pogodbe (sklenitev pogodbe, čas prihoda, čas in razlog izstopa) ter podatke o starših dijaka oziroma poroka nastanitvene pogodbe (osebno ime, EMŠO, davčno številko in naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča ter druge kontaktne podatke, ki jih sami dajo);
- osebni list dijaka, ki vsebuje poleg podatkov iz prve in druge alineje tega člena še podatke v zvezi z izobraževanjem v času bivanja v dijaškem domu (šola, letnik, program) in vzgojno obravnavo dijaka (vzgojna skupina, interesne dejavnosti, dosežki, pohvale, nagrade, priznanja in drugo).

97. člen

(dokumenti v zvezi z bivanjem v dijaškem domu)

Za uveljavljanje pravic v dijaškem domu oziroma po drugih predpisih izdaja dijaški dom naslednje dokumente:

- sklep o sprejemu v dijaški dom, ki ga izda kandidatu, ki se je prijavil za sprejem v dijaški dom;
- potrdilo o bivanju v dijaškem domu, ki ga izda vsakomur, kdor je sprejet in biva v dijaškem domu, vsakokrat, kadar ga ta potrebuje zaradi uveljavljanja pravic po drugih predpisih;
- potrdilo o izstopu iz dijaškega doma, ki ga izda vsakomur ob izstopu oziroma prenehanju bivanja v dijaškem domu.

98. člen

(dokumentacija organov dijaškega doma)

Organi dijaškega doma oziroma strokovni delavci dokumentirajo svoje delo v naslednjih oblikah:

- v zapisnikih sej vzgojiteljskega zbora, oddelčnega vzgojiteljskega zbora in strokovnega aktiva, sveta staršev in kolegija direktorja zavoda, ki jih ti vodijo o poteku svojih sej, dnevnem redu in obravnavani problematiki ter sprejetih odločitvah, in
- v dnevniku dela, ki ga vodi posamezen vzgojitelj o načrtu in poteku vzgojnega dela in vsebuje: načrt vzgojiteljevega dela, delo z vzgojno skupino in interesne dejavnosti, urnik vzgojitelja, evidence vzgojnega dela in druge podatke o dnevnem dogajanju, problematiki in aktivnostih v zvezi z dijaki v vzgojni skupini.

100. člen

(splošni dokumenti dijaškega doma)

Dijaški dom dokumentira izvajanje dejavnosti in druge splošne dogodke z naslednjimi splošnimi dokumenti:

- z letnim delovnim načrtom, ki vsebuje obseg in vsebino dela po vzgojnem programu, načrt sprejema v dijaški dom, razporeditev dijakov po skupinah, načrt strokovnega izpopolnjevanja vzgojiteljev in drugih strokovnih delavcev, načrt sodelovanja s starši dijakov, šolami, drugimi dijaškimi domovi, društvi, združenji in drugimi institucijami ter druge naloge;
- z letnim poročilom o delu dijaškega doma, ki ga sprejme kolegij direktorja zavoda v skladu s predpisi, in
- v domski kroniki, v kateri dijaški dom beleži vsa pomembna dogajanja v zvezi s svojo dejavnostjo.

101. člen

(varovanje osebnih podatkov pri vodenju domske dokumentacije)

- (1) Dijaški dom mora ravnati z domsko dokumentacijo v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov in o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva.
- (2) Za domsko dokumentacijo se smiselno uporabljajo določbe pravilnika o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju, če s tem pravilnikom ni posebej urejeno.
- (3) Zavod z internim aktom o varovanju osebnih podatkov določi način in ukrepe za varovanje osebnih podatkov ter osebe, pooblaščenice za izvajanje teh ukrepov.

102. člen

(hranjenje domske dokumentacije)

(1) Dijaški dom trajno hrani:

- evidence iz 84. člena tega pravilnika in
- domsko kroniko.

(2) Dijaški dom hrani 10 let od nastanka zapisnike sej kolegija direktorja zavoda in vzgojiteljskega zbora, letne delovne načrte in letna poročila. Zapisnike sej vzgojiteljskega strokovnega aktiva, sveta staršev in dnevnik dela vzgojitelja pa hrani 5 let od nastanka posameznega dokumenta.

(3) Dokumenti o postopku vzgojnega ukrepanja iz tretjega odstavka 37. člena tega pravilnika se hranijo še tri mesece po izbrisu izrečenega ukrepa, če pa ukrep ni izrečen ali izvršen, se ti dokumenti hranijo še šest mesecev po dokončnosti postopka.

(4) Dokumenti, iz katerih so zbrani oziroma vpisani podatki v uradne evidence (prijavnice, dokazila, zapisi, poročila in podobno), se hranijo še leto dni po vpisu podatkov v evidence.

(5) Dokazne listine o izpolnjevanju pogojev za sprejem v dijaški dom se kandidatu vrnejo najpozneje v treh mesecih po dokončnosti sprejemnega postopka v dijaškem domu.

(6) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se dokumenti o zadevah, o katerih tečejo upravni oziroma sodni postopki, hranijo še eno leto po pravnomočnosti postopka.

(7) Dokumenti organov dijaškega doma in splošni dokumenti dijaškega doma, ki so arhivskega značaja, se odbirajo in hranijo v skladu s predpisi o arhivskem gradivu.

(8) Drugi dokumenti, ki nimajo značaja arhivskega gradiva oziroma se podatki v njih ne vpisujejo v predpisane evidence, se hranijo leto dni po njihovem nastanku.

VIII. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

103. člen

(uskladitev dokumentov in postopkov)

Postopki, ki so se začeli voditi pred uveljavitvijo tega pravilnika, se nadaljujejo v skladu s tem pravilnikom.

104. člen

(prenehanje veljavnosti oziroma uporabe drugih pravilnikov)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik Jegličevega dijaškega doma v Zavodu sv. Stanislava z dne 12. 9. 2011.

105. člen

(objava in seznanitev)

(1) Ta pravilnik se objavi na oglasni deski doma ter v publikaciji, ki jo lahko prejmejo vsi dijaki in vzgojitelji.

(2) Vodstvo doma seznanj z določbami tega pravilnika vse delavce doma najkasneje v roku pet dni od njegovega sprejema, dijake ter starše pa pred urejanjem pogodbenih razmerij za šolsko leto 2012/2013 preko objave na spletni strani doma.

(3) Starše in dijake, ki so že sklenili nastanitveno pogodbo v prejšnjih letih, vodstvo doma s tem pravilnikom seznanj do pričetka novega šolskega leta oziroma najkasneje ob ponovnem pričetku bivanja v domu ter jim v zvezi z vsebinami tega pravilnika ponudi v sklenitev ustrezen aneks k nastanitveni pogodbi.

106. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema in se uporablja za šolsko leto 2012/2013 ter za urejanje vseh pogodbenih odnosov za isto šolsko leto.

KAZALO

I. SPLOŠNE DOLOČBE.....	1
A) Postopek sprejema v dijaški dom	2
B) Stroški bivanja v dijaškem domu.....	3
C) Splošni pogoji bivanja v dijaškem domu.....	4

III. VZGOJNA OBRAVNAVA DIJAKOV V DIJAŠKEM DOMU	5
A) Splošna vzgojna obravnava dijakov.....	5
B) Pravice in dolžnosti ter prepovedi	7
C) Kršitve dolžnosti in prepovedi	8
Č) Postopek vzgojnega ukrepanja	9
D) Izvrševanje vzgojnih ukrepov	11
IV. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA IN VARNOSTI	12
1. Način zagotavljanja zdravja in varnosti	12
2. Preverjanje izvajanja ukrepov za zagotavljanje varnosti in zdravja dijakov	13
V. POSTOPEK VARSTVA PRAVIC	14
VI. DOMSKA PRAVILA	15
A) Hišni red.....	16
1. Poslovni čas	16
2. Urnik aktivnosti in obveznosti dijakov	16
3. Pogoji bivanja glede prihodov, odhodov, prenočevanja, odsotnosti, zdravja	17
4. Sobni red	18
5. Način obveščanja in sodelovanja bivajočih	19
6. Varovanje objektov, način zagotavljanja zdravja, varnosti in zasebnosti	19
7. Drugi pogoji bivanja	20
8. Skrb za urejenost in čistost sob ter drugih prostorov	20
B) Merila in postopki podeljevanja nagrad in priznanj	21
VII. DOKUMENTACIJA V DIJAŠKEM DOMU	22
VIII. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI.....	24

Ljubljana, 20. 6. 2012

**Predsednik sveta
zavoda:**
Janko Jeromen

.....

žig