

Na podlagi 8. člena Pravilnika o šolskem redu za srednje šole (Uradni list RS, št. 60/2010) ravnatelj Gimnazije Jurija Vege Idrija določa

ŠOLSKA PRAVILA GIMNAZIJE JURIJA VEGE IDRİJA

1. člen

S šolskimi pravili se določa:

- I. Hišni red
- II. Merila in postopek podeljevanja pohval, nagrad in priznanj šole
- III. Načini sodelovanja s starši
- IV. Pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti
- V. Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka
- VI. Oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov
- VII. Način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri pouku
- VIII. Kršitve šolskega reda
- IX. Število neopravičenih odsotnosti in posamezni ukrepi
- X. Alternativni ukrepi
- XI. Pravila za dijake z različnimi statusi
- XII. Zagotavljanje zdravja in varnost dijakov
- XIII. Končna določba

I. HIŠNI RED

2. člen

Splošna pravila

- Dijaki se v šoli in zunaj nje vedejo kot odgovorni in dostojni mladi ljudje, ki se resno pripravljajo na bodoči poklic ali nadaljnji študij. Do sošolcev, učiteljev in drugih delavcev šole so vljudni.
- Vhod v Gimnazijo Jurija Vege Idrija se za dijake in delavce šole odpre ob 6. uri.
- Pouk se vsak dan prične ob 7.50.
- Glavni odmor je od 10.15 do 10.45. Namenjen je malici dijakov in učiteljev.
- Pouk se zaključi ob 14. uri, izjemoma ob 14.50, izvajanje izbirnih predmetov in vsebin lahko tudi kasneje.
- Zaradi morebitnega motenja vzgojno-izobraževalnega dela je za zunanje osebe gibanje omejeno. Svoj prihod morajo najaviti v tajništvu šole.
- Učilnice so med odmori in ko v njih ni pouka, zaklenjene, razen če ni dogovorjeno drugače. Učitelji ob odhodu zaklenejo učilnice.
- Škodo, nastalo v učilnici, je potrebno zabeležiti in prijaviti na začetku pouka. Za nastalo škodo odgovarja oddelek, ki je bil zadnji v prostoru.
- Delavci šole morajo vpisati ugotovljene poškodbe in okvare v posebno knjigo v zbornici, ki služi za obveščanje hišnika. Hišnik s podpisom potrdi, da je seznanjen s potrebnimi popravili.
- Profesorji in dijaki morajo upoštevati urnik dela tajništva, računovodstva in knjižnice.
- Nobene izvenšolske dejavnosti ni možno izvajati v prostorih šole brez vednosti ravnatelja šole.
- Delavci se brez ravnateljevega dovoljenja v šolskih prostorih ne smejo ukvarjati z nalogami, ki ne sodijo v dejavnost šole in pristojnosti delavca.
- Dijake in delavce šole se obvešča preko razglasnih mest in okrožnice. Veljavna obvestila imajo šolski žig in podpis pristojnega delavca. Okrožnice obvezno podpisuje ravnatelj šole.
- Plakate, ki jih želi kdo namestiti v šoli, je potrebno oddati v tajništvu. Za lepljenje plakatov uporabljamo ustrezna mesta. Prepovedano je lepljenje plakatov na stene.
- Za urejanje okolice šolskih stavb so zadolženi vsi dijaki šole. V določenih primerih lahko ravnatelj ali pristojni delavec odredita čiščenje in urejanje šolskih prostorov in okolice šole.
- Med poukom, v odmorih, med prostimi urami je prepovedano zapuščati šolski prostor, razen prehajanja med objekti, v katerih poteka pouk zaradi upoštevanja urnika.
- Dijaki ne smejo parkirati svojih avtomobilov na parkirnem prostoru, rezerviranem za delavce šole.
- Po 20. uri pregleda objekt čistilka, ki je zadolžena za čiščenje določenih prostorov.

3. člen

Definiranje šolskega prostora

Šolski prostor so vse notranje površine v stavbah Študentovska 16, Prelovčeva 2 in delavnice, oz jedilnica čez cesto. Šolski prostor so tudi zunanje površine pri stavbi Študentovska 16 do ceste in pri stavbi Prelovčeva 2 do pločnika.

4. člen

Dežurstva dijakov

Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo skrbimo tako vsi zaposleni kot tudi dijaki. Vsako posebnost, ki bi lahko ogrozila varnost ali zdravje ljudi, je treba takoj sporočiti v tajništvo šole.

V stavbi Poklicne šole (Prelovčeva 2) opravljajo dežurstvo dijaki.

Navodila za opravljanje dežurstva:

- Z dežurstvom na začetku šolskega leta pričnejo dijaki 2. letnika.
- Dijaki morajo dežurati po abecednem vrstnem redu.
- Če so na dan, ko bi morali dežurati, odsotni, to nalogo opravijo ob vrnitvi v šolo.
- Vsak dan je dežuren en dijak.
- Pri mizi dežurnega dijaka se ne smejo zadrževati drugi dijaki.
- Dežurni dijaki ne smejo uporabljati akustičnih aparatov.
- Svoje delo so dolžni opravljati vestno in odgovorno.

Naloge dežurnih dijakov so:

- Skrbijo za red in disciplino na šoli.
- Pozdravijo zunanje obiskovalce in jih usmerjajo.
- Skrbijo, da nihče ne moti pouka.
- Ob obisku staršev v nujnem primeru po odobritvi ravnatelja ali njegove namestnice pokličejo dijaka iz razreda.
- Ugašajo luči na hodnikih.
- Dežurni učenec gre večkrat dnevno na obhod po šoli, predvsem po garderobah.

Dežurstvo dijakov se prične vsak dan ob 7.45 in zaključi ob 14. uri oziroma ob koncu pouka.

5. člen

Dežurstva učiteljev

- Dežurni učitelj tekom dopoldneva naredi več obhodov po vseh treh etažah šolske stavbe, učilnicah ter stopnicah in prostoru pred vhodnimi vrati.
- Med obhodom preverja upoštevanje hišnega reda in Pravilnika o šolskem redu.
- Opozarja kršitelje, podaja informacije, pri raznih večjih kršitvah sproži postopek v skladu s Pravilnikom o šolskem redu in Šolskimi pravili.
- Ravnatelj vsak teden določi dežurne učitelje za jedilnice
- Dežurni učitelj je v jedilnici prisoten ves čas glavnega odmora in skrbi za red in disciplino ter kulturno uživanje hrane.

6. člen

Rediteljstvo

Vsi dijaki so zadolženi za urejenost učilnic, kjer imajo pouk. Razrednik določi v vsakem oddelku po dva reditelja tedensko.

Naloge rediteljev so:

- če učitelja pet minut po začetku pouka ni v učilnico, mora v tajništvu preveriti prisotnost učitelja;
- na začetku vsake ure javi profesorju manjkajoče dijake in ga obvesti o drugih spremembah v oddelku in v učilnici;
- profesorju pomaga pri pouku (priprava učil, brisanje table ...);
- po končanem pouku zadnji zapusti učilnico, pred tem pobriše tablo, pospravi učila, zapre okna in vrata in ugasne luč.

Nevestno opravljanje rediteljstva in dežurstva pomeni kršenje šolskih pravil.

7. člen

Čuvanje šolskega inventarja in varnost premoženja

Namerno uničevanje šolskega inventarja, pisanje po klopeh, stoli, stenah in straniščih je prepovedano.

Šola ne odgovarja za varnost denarja, vrednih predmetov in dokumentov dijakov. Odgovornost se uveljavlja po pravilih zavarovalnice.

Dijakom, na njihovo željo, učitelji športne vzgoje izjemoma shranijo vredne predmete v kabinetu. V tem primeru šola odgovarja za njihovo varnost.

Šola ne zagotavlja varnosti koles in motorjev.

8. člen

Urejenost prostorov

Dijaki morajo skrbeti za red in čistočo v učilnicah, v telovadnici, v laboratorijih, na hodnikih in sanitarijah. Nastalo škodo morajo reditelji takoj javiti razredniku oz. v pisarno.

9. člen

Vedenje dijakov

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

Na ekskurzijah, športnih dnevih, prireditvah, morajo dijaki upoštevati in izpolnjevati navodila vodij oz. učiteljev spremljevalcev.

Neupoštevanje določb iz Pravilnika o varstvu pri delu oz. navodil vodij ali učiteljev – spremljevalcev se pri izreku vzgojnega ukrepa šteje kot težja, lahko pa tudi kot najtežja disciplinska kršitev. O teži posameznega prestopka odločijo učitelji, vodje in učitelji – spremljevalci dijakov za vsak primer posebej.

10. člen

Odgovornost učiteljev

Učitelj, ki ima pouk, odide v razred točno. Odgovoren je za disciplino med uro. Uro začne s pozdravom. Na začetku je dolžan ugotoviti in zabeležiti prisotnost dijakov. Uro zaključi praviloma ob zvonjenju. Med uro dijakom le izjemoma dovoli izhod.

Učitelj je med svojo uro odgovoren za red v učilnici in za urejenost učilnice ob zaključku ure. Pri športni vzgoji velja to za vse prostore za izvajanje športne vzgoje. Osebnostno je odgovoren za škodo, ki se zgodi med njegovim poukom zaradi premalo skrbnega nadzorstva.

Učitelj s svojim zgledom dijake vzgaja k spoštovanju splošnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur. Učitelj dijake opozarja na morebitne kršitve hišnega reda ne glede na to ali jih poučuje ali ne. Na opažene ponavljajoče se kršitve je dolžan opozoriti razrednika oz. svetovalno službo.

II. MERILA IN POSTOPEK PODELJEVANJA POHVAL, NAGRAD IN PRIZNANJ

11. člen

Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme:

- pohvalo,
- nagrado,
- priznanje.

Pohvalo, nagrado, priznanje dijaku lahko predlaga:

- razrednik,
- učitelj,
- mentor dejavnosti,
- ravnatelj,
- drugi strokovni delavci šole,
- oddelčna skupnost dijakov ali šolska skupnost dijakov.

12. člen

Pohvala

Pohvala je lahko ustna ali pisna.

13. člen

Ustna pohvala

Dijak je lahko ustno pohvaljen, kadar se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustno pohvalo **izreče** razrednik, mentor dejavnosti, učitelj ali ravnatelj javno v oddelku. Izrečeno ustno pohvalo zabeleži razrednik v poročilu za ocenjevalno obdobje.

14. člen

Pisna pohvala

Pisna pohvala se lahko podeli dijaku za:

- pozitiven vzgled v oddelku;
- pomoč sošolcem na različnih področjih;
- odličen uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela, vzoren obisk pouka;
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti;
- pomoč učitelju pri reševanju problematike v oddelku;
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za izrek pohvale.

Pisno pohvalo podeli dijaku razrednik ob podelitvi spričeval.

15. člen

Pisna pohvala s knjižno nagrado

Pisno pohvalo s knjižno nagrado se lahko podeli dijaku za:

- odličen učni uspeh;
- dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih;
- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti v šoli;
- dva ali več razlogov, navedenih v kriterijih za izrek pohvale;
- prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih v šoli;
- prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri različnih dejavnostih zunaj šole;
- doseganje pomembnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov na različnih področjih znanja;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v šolski skupnosti;
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za nagrado.

Pisno pohvalo s knjižno nagrado potrdi učiteljski zbor. Podeli jo ravnatelj ali razrednik na zaključni prireditvi oz. ob podelitvi spričeval.

16. člen

Priznanje

Priznanje Gimnazije Jurija Vege Idrija je najvišja oblika priznanja na šoli. Podeljuje se za vrhunske dosežke posameznikom in organizacijam. Potrdi ali odkloni ga učiteljski zbor, podeli ga ravnatelj na zaključni prireditvi.

Priznanje se podeljuje dijaku za:

- večletno prizadevnost in doseganje pomembnih rezultatov pri šolskem in izvenšolskem delu;
- doseganje pomembnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana za območje občine, regije ali države;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje pomembnih rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih;
- doseganje pomembnih rezultatov na športnih področjih, kjer dijaki predstavljajo šolo;
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali v šolski skupnosti;
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za podelitev priznanja.

Pisne pohvale, nagrade in priznanja se lahko podelijo dijaku izjemoma tudi med šolskim letom.

Vsakoletni seznam dijakov, ki so prejeli priznanja, je sestavni del šolske kronike.

Zlato priznanje Gimnazije Jurija Vege Idrija se podeljuje posameznikom in organizacijam za izjemen prispevek k razvoju šole in njenem uveljavljanju doma in po svetu. Sklep o podelitvi zlatega priznanja sprejme svet šole. Podeli ga ravnatelj šole na prireditvi, namenjeni praznovanju pomembnejšega dogodka.

III. NAČINI SODELOVANJA S STARŠI

17. člen

Roditeljski sestanki

Roditeljski sestanki so praviloma vsaj dvakrat letno. Za starše dijakov prvih letnikov se prvi roditeljski sestanki organizirajo v septembru. Natančnejše datume in vsebine roditeljskih sestankov v soglasju z ravnateljem objavijo razredniki.

18. člen

Govorilne ure

Skupne govorilne ure, ko so prisotni vsi učitelji, so enkrat mesečno, praviloma vsak drugi ponedeljek v mesecu. Natančni datumi so določeni v Letnem delovnem načrtu in so objavljeni na šolski spletni strani. Starši se na govorilne ure predhodno najavijo.

19. člen

Elektronsko komuniciranje s šolo

Vse informacije in obvestila, pomembna za dijake in starše, šola objavlja na svoji spletni stran. Tam so tudi elektronski naslovi vodstva šole in učiteljev, za neposredno komuniciranje z njimi.

20. člen

Svet staršev

Svet staršev je posvetovalni organ ravnatelja in učiteljskega zbora. Sestavljajo ga starši, izvoljeni na oddelčnih roditeljskih sestankih. Svet staršev se sestaja najmanj dvakrat letno.

IV. PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

21. člen

Starši morajo najkasneje v treh delovnih dneh po prvem dnevu odsotnosti dijaka od pouka razrednika obvestiti o vzroku odsotnosti.

Če razrednik ni obveščen o odsotnosti v roku iz prejšnjega odstavka, telefonsko, po elektronski pošti ali pisno obvesti starše o odsotnosti dijaka najkasneje v štirih dneh po prvem dnevu odsotnosti.

Razrednik presodi o opravičenosti odsotnosti.

Neopravičene odsotnosti pomenijo kršitve šolskega reda, za kar sledijo vzgojni ukrepi.

V. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

22. člen

Zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka dovoli razrednik na podlagi obrazložene pisne vloge staršev ali zakonitih zastopnikov. O dovoljenju obvesti ostale učitelje razreda.

VI. OPROSTITEV SODELOVANJA DIJAKA PRI POUKU IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV

23. člen

Če je dijak delno ali v celoti oproščen sodelovanja pri pouku enega predmeta, predloži zdravniško opravičilo učitelju tega predmeta. Učitelj evidentira oprostitev v dnevnik in o tem obvesti razrednika. Za čas oprostitve sodelovanja določi obliko vzgojno izobraževalnega dela, ki lahko poteka pri drugem učitelju ali strokovnem sodelavcu šole. V tem primeru o tem obvesti ravnatelja.

Če je dijak delno ali v celoti oproščen sodelovanja pri dveh ali več predmetih, starši ob predložitvi ustrezne dokumentacije o tem obvestijo svetovalno delavko šole. Svetovalna delavka skupaj s starši, dijakom in razrednikom v roku petih delovnih dni sestavi načrt vključevanja v vzgojno izobraževalno delo v času oprostitev sodelovanja pri pouku.

VII. NAČIN OBRAVNAVE DIJAKA, KI MU JE ZAČASNO PREPOVEDANA PRISOTNOST PRI POUKU

24. člen

Zaradi posedovanja nevarnih predmetov, neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravju in drugih oblik ogrožanja življenja in zdravja dijakov ter zaposlenih, se lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku. Prisotnost pri določeni uri pouka lahko prepove učitelj, ki uro vodi. Dijak mora zapustiti prostor, pri čemer mu učitelj določi drugo obliko dela. Prisotnost pri pouku določenega dne lahko dijaku, na utemeljen predlog učitelja ali razrednika, prepove ravnatelj. Svetovalna služba oz. ravnatelj določita vključitev dijaka v druge oblike dela za določen dan, o čemer mora biti obveščen razrednik, ki proti dijaku sproži disciplinski postopek in poskrbi za obveščanje staršev.

25. člen

Napotitev na razgovor

Zaradi neprimerne odnosa do ljudi in premoženja med poukom, lahko učitelj takoj napoti dijaka na razgovor k ravnatelju, pomočnici ravnatelja ali svetovalni delavki. Šteje se, da je dijak imel neprimeren odnos do ljudi, če s svojim vedenjem tako izrazito moti učitelja in skupino, da učitelj ne more več kakovostno voditi ure. V to vedenje sodi tudi izrazito ignoriranje sodelovanja pri pouku. Pred tem mora biti dijak jasno opozorjen in mora to opozorilo vzeti na znanje.

VIII. KRŠITVE ŠOLSKEGA REDA

26. člen

Lažje kršitve so:

- Neprimeren odnos do pouka (zamujanje pouka ali drugih šolskih obveznosti; večkratna pomanjkljiva oprema za šolsko delo; pomanjkljiva oprema za športno vzgojo; motenje šolskih aktivnosti kljub opozorilom učitelja; pogosto neizvajanje ali odklanjanje učiteljevih navodil o zadolžitvah v zvezi s poukom; blažji poskusi goljufanja pri pouku; neizpolnjevanje dolžnosti reditelja ipd.).
- Neprimeren odnos do šolskih aktivnosti (neprimerno obnašanje na kulturnih prireditvah, ekskurzijah, športnih dnevih in drugih šolskih aktivnostih).
- Neprimeren odnos do dijakov in delavcev šole in do njihove lastnine (objestno in nespodobno vedenje do sošolcev, učiteljev in drugih delavcev šole ter nespoštovanje njihove lastnine).
- Neprimeren odnos do šole, šolskega ali drugega premoženja (kršenje hišnega reda; neprimerno vedenje, ki škodi ugledu šole).
- Kajenje na šolskem prostoru.
- Uporaba prenosnega telefona in drugih osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem med poukom, razen, če to naroči učitelj za namene pouka.

Težje kršitve so:

- Ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin razrednika (za ponavljajočo kršitev se lahko šteje že drugo kršenje, posebej, če je bilo storjeno na predrzen način).
- Samovoljna prisvojitve tuje stvari.

- Ponarejanje (ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov; ponarejanje opravičil, podpisov staršev; lažno prikazovanje identitete; goljufanje).
- Žaljiv odnos do dijakov ali delavcev šole (zmerjanje, žaljive obdolžitve, žaljivi napisi, sporočila v pisnih ali elektronskih medijih).
- Posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev.
- Neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu.
- Namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja.

Najtežje kršitve so:

- Ponavljajoče se istovrstne težje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen vzgojni ukrep.
- Psihično in fizično nasilje.
- Uživanje alkohola ali drugih prepovedanih drog, prihajanje, prisotnost pod vplivom alkohola ali drugih prepovedanih drog.
- Posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola in drugih prepovedanih drog.
- Ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije.
- Samovoljna prisvojitve tuje stvari večje vrednosti.
- Posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja.
- Neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo.
- Namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja.
-

IX. ŠTEVILO NEOPRAVIČENIH ODSOTNOSTI IN POSAMEZNI UKREPI

27. člen

Za neopravičene izostanke se izrekajo vzgojni ukrepi po naslednjih kriterijih:

Kdo izreče	Vzgojni ukrep	Neopravičene ure
razrednik	opomin	do 8 ur
razrednik	ukor razrednika	do 17 ur
učiteljski zbor oddelka	ukor odd. uč. zbora	do 26 ur
učiteljski zbor	ukor uč. zbora	do 35 ur
učiteljski zbor	pog. izključitev	do 40 ur
učiteljski zbor	izključitev	nad 41 ur

X. ALTERNATIVNI UKREPI

28. člen

Poleg alternativnih ukrepov iz Pravilnika o šolskem redu v šoli izvajamo naslednje alternativne ukrepe:

- poprava škodljivih posledic ravnanja;
- opravljanje dobrih del;
- priprava in izvedba predstavitve določenih vsebin s plakati, referati ...;
- seznanjanje s primeri iz literature o posledicah dejanja;
- izdelovanje pisnih povzetkov za oddelčno skupnost iz določenih učnih snovi;
- učenje bontona in poslovnega bontona;
- pomoč strokovnemu ali drugemu osebju matične šole;
- drugi alternativni ukrepi na predlog razrednika, oddelčnega učiteljskega zbora ali učiteljskega zbora;
- premestitev v drug oddelek.

XI. PRAVILA ZA DIJAKE Z RAZLIČNIMI STATUSI

29. člen

Šola spodbuja dejavnosti in udeležbo dijakov tudi izven svojega obsega. Dijak, ki mu odobrimo status, ima pravico do prilagoditve šolskih obveznosti. Status podeljuje šola na podlagi obrazložene vloge, ki jo mora dijak oddati najkasneje do 30. 9.. Za podeljevanje statusa športnika se uporabljajo kriteriji iz Pravil za podeljevanje statusa športnikov dijakov Gimnazije Jurija Vege.

30. člen

Pravila za dijake, ki imajo status raziskovalca

Dijak, ki mu odobrimo status raziskovalca na predlog mentorja:

- mora imeti dober šolski uspeh,
- ima napovedano ustno preverjanje znanja,
- v primeru negativnih ocen izgubi status,
- zaradi zagotovitve nemotenega raziskovalnega dela lahko izostane od pouka - izostanek od pouka mentor najavi razredniku.

31. člen

Pravila za dijake kulturnike

Dijak, ki mu odobrimo status kulturnika:

- ima olajšave pri pouku na osnovi prošnje in potrdila ustrezne kulturne ustanove,
- se lahko javlja k ustnemu preverjanju znanja,
- odsotnost zaradi kulturne dejavnosti dovoljuje razrednik,
- lahko v primeru negativnih ocen izgubi status.

XII. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA IN VARNOST DIJAKOV

32. člen

1. Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi zaradi zagotavljanja zdravstvenega varstva in preventive dijakov. Izvaja akcije ozaveščanja dijakov, v okviru izobraževanja seznanja dijake z načini iskanja pomoči v nevarnosti in stiski in jih vzpodbuja k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot.
2. Dijak mora pri pouku in šolskih aktivnostih upoštevati pravila in navodila, izvajalci pa morajo dijakom taka navodila posredovati in ukrepati, če se pravila ne upoštevajo. Pravila in navodila pripravijo posamezni strokovni aktivni in morajo biti objavljena na vidnem mestu, zlasti pri naslednjih aktivnostih: laboratorijske vaje, terenske vaje, športna vzgoja, športni dnevi, ekskurzije, tedni športa in informatika.

XIII. KONČNA DOLOČBA

33. člen

S sprejemom Šolskih pravil Gimnazije Jurija Vege Idrija prenehata veljati Hišni red Gimnazije Jurija Vege Idrija iz leta 2007.

Idrija, 11. 10. 2010

Ravnatelj:
Borut Hvalec, univ.dipl.psih.