

ZAVOD SV. FRANČIŠKA SALEŠKEGA

Dom Janeza Boska

Želimlje 46

1291 Škofljica

V skladu s Pravilnikom o bivanju v dijaških domovih (Uradni list RS št. 30/2018 in 70/2019), je Dom Janeza Boska sprejel Pravilnik o bivanju v Domu Janeza Boska, dne 20. 9. 2020, kakor sledi spodaj.

PRAVILNIK O BIVANJU V DOMU JANEZA BOSKA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) S tem Pravilnikom o bivanju v Domu Janeza Boska v Zavodu sv. Frančiška Saleškega (v nadaljnjem besedilu: pravilnik) se urejajo pogoji in postopek sprejema in bivanja dijakov v Domu Janeza Boska v Zavodu sv. Frančiška Saleškega (v nadaljnjem besedilu: domu), zagotavljanje zdravja in varnosti v domu, postopki uresničevanja in varstva pravic in obveznosti dijakov, pristojnosti organov doma oziroma Zavoda sv. Frančiška Saleškega (v nadaljnjem besedilu: Zavod) za odločanje v navedenih postopkih ter dokumentacija doma. Pravilnik vsebuje tudi hišni 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) Ta pravilnik se sklada s Pravilnikom o bivanju v dijaških domovih, ki ga je sprejelo pristojno ministrstvo. Hkrati ta pravilnik s smiselno uporabo določb ureja tudi druga vprašanja v zvezi z redom doma.

(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 kvalitetno 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 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) Dom določi število prostih mest za sprejem novincev za naslednje šolsko leto in o tem obvesti ministrstvo, pristojno za domove.

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

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

(4) 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) Pred sprejemom kandidata dijaški dom preveri, ali ima prijavljeni kandidat status dijaka oziroma študenta. Podatek o statusu dijaka oziroma študenta si pridobi neposredno iz uradnih evidenc oziroma od šole.

(2) Dom odloči o sprejemu kandidata v 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 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 dom, se skupaj s sklepom vroči oziroma pošlje v podpis tudi pogodba o bivanju v Domu Janeza Boska (v nadaljnjem besedilu: nastanitvena pogodba).

7. člen

(sklenitev nastanitvene pogodbe)

(1) Dom sklene nastanitveno pogodbo z vsakim, ki ga sprejme v 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 domu.

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

(4) Nastanitveno pogodbo za mladoletnega dijaka podpišejo poleg njega še njegovi starši oziroma zakoniti zastopnik (v nadaljnjem besedilu: starši) ali njihov pooblaščenec.

8. člen

(vsebina nastanitvene pogodbe)

(1) Z nastanitveno pogodbo se uredijo medsebojne pravice in obveznosti, ki se nanašajo na pogoje bivanja v 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 45. člena tega pravilnika,
- določi način uporabe osebnih stvari v skladu z domskimi pravili in
- uredijo druge zadeve, ki so pomembne za bivanje v dijaškem domu.

(3) Sestavni del nastanitvene pogodbe je Izjava o privolitvi staršev za obdelavo osebnih podatkov dijaka in Izjava o izkazanem interesu .

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 domu, ki štejejo za nadstandardne storitve in se dodatno plačujejo.

(3) Na predlog dijaka, staršev ali strokovnih služb doma ali drugih pristojnih institucij lahko 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 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 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) Izhodiščno ceno oskrbnine določi minister na predlog komisije za določanje oskrbnine v dijaških domovih (v nadaljnjem besedilu: komisija za oskrbnino).

(2) Izhodiščna cena oskrbnine se določi na podlagi standardov in normativov, določenih za posamezne stroške glede na strukturo stroškov bivanja in prehrane v domu.

(3) Ceno oskrbnine določi svet dijaškega doma in lahko odstopa od izhodiščne cene največ za 10 odstotkov glede na dejanske stroške.

(4) Svet Zavoda lahko v skladu z 11. členom Pravilnika o bivanju v dijaških domovih, določi višjo ceno oskrbnine od izhodiščne glede na dejanske stroške. O tem mora dom pridobiti soglasje ministrstva.

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) Če je dijak odsoten tri zaporedne obroke, se mu zniža oskrbnina za nabavno vrednost živil. V primeru, da dijak zboli doma, on ali njegovi starši sporočijo odsotnost prvi dan bolezni vzgojitelju in v tajništvo. V primeru vnaprej predvidene odsotnosti je potrebno narediti odjavo vsaj en dan pred odsotnostjo. Če odsotnost v tajništvo ni bila sporočena pravočasno, to je en dan pred odsotnostjo do 10. ure, se stroški živil ne odštejejo.

(3) Starš otroka, ki je podpisnik nastanitvene pogodbe ima pravico uveljavljati subvencijo. Upravičenost in pogoje uveljavljanja ureja 13. člen Pravilnika o bivanju v dijaških domovih.

C) Splošni pogoji bivanja v dijaškem domu

14. člen

(naloge dijaškega doma)

Naloge doma so zlasti:

- zagotavljati nastanitev, vzgoja 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 domu,
- način plačevanja oskrbnine,
- hišni (domski) red,
- način zagotavljanja varnosti in zdravja pri izvajanju dejavnosti v 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 domu.

- (2) Hišni red dom javno objavi v tem pravilniku. 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 in
 - druge pogoje bivanja.

17. člen

(območje dijaškega doma in obseg veljavnosti pravilnika)

(1) Območje doma obsega prostore doma in Zavoda, zunanje površine Zavoda (dvorišča, igrišča, zelenice, dohodne poti), območje izvajanja vzgojno-izobraževalnih in drugih dejavnosti doma izven prostorov oziroma površin doma ali 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 domu, na območju doma, v okviru domske dejavnosti zunaj dijaškega doma ali med dijaki v domu ter osebjem doma.

18. člen

(ugotavljanje statusa med bivanjem)

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

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

19. člen

(prenehanje bivanja v dijaškem domu)

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

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

(3) Če dijak želi pred iztekom pogodbenega obdobja izstopiti iz doma, mora to sporočiti vsaj 30 dni pred nameranim izstopom. Dijak mora predložiti tudi pisno izjavo 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 doma.

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

(6) Dijaka se ne sme izseliti iz 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 doma o tem, ali je dijak oziroma študent vrnil prejeto domsko opremo in poravnal druge obveznosti do doma.

(8) Prenehanje oziroma podaljšanje bivanja drugih oseb se uredi z domskimi pravili.

20. člen

(podaljšanje bivanja)

Pogodba o bivanju v 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 domu poteka v okviru celovite vzgojno-izobraževalne dejavnosti 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 domu vzgojitelj sodeluje s starši dijaka, svetovalno službo, z ravnateljem ter drugimi strokovnimi službami in osebami zunaj dijaškega doma.

22. člen

(vzgojne skupine)

(1) Vzgojno skupino vodi matični vzgojitelj, ki organizira življenje in delo v skupini in je mentor skupine ter skrbi za njeno delovanje. Delo vzgojne skupine oblikuje tudi domska skupnost.

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

(2) Dijaški dom zagotovi osnovne pogoje za delo domske skupnosti (prostor in potrebne informacije).

(3) Domska skupnost ima lahko mentorja, ki ga izmed strokovnih delavcev na predlog dijakov imenuje ravnatelj.

(4) Vzgojiteljski zbor, svet staršev in svet zavoda 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 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.

25. člen

(sodelovanje s starši)

(1) Dijaški dom ob začetku šolskega leta dijaka in njegove starše seznanj s pravili, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti dijakov v času bivanja v domu.

(2) Sodelovanje s starši dijaka se izvaja v okviru govorilnih 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 publikacijami Zavoda 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 dom o zadevah, ki so pomembne za vzgojno-izobraževalno delo, dijakovo varnost in zdravje ter
- aktivno sodelovati s strokovnimi delavci 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 domu ter
- izvajanje aktivnosti in ukrepov za zagotavljanje zdravja in varnosti dijakov med bivanjem v domu (glej 44. člen tega pravilnika).

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

28. člen

(sodelovanje s šolo)

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

B) Pravice in dolžnosti ter prepovedi

29. člen

(pravice dijakov)

Dijak ima v domu pravico do:

- uporabe sobe in opreme v sobi ter drugih pogojev bivanja, določenih v skladu normativi in standardi bivanja v domu ter domskimi pravili,
- prehrane, učenja in prostega časa ter vzgojne obravnave,
- zagotovitve zasebnosti in osebne varnosti,
- zagotavljanja pogojev za osebno 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 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.

30. člen
(dolžnosti dijakov)

Dolžnosti dijakov v času bivanja v 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 doma ne ovirajo in ne motijo pri delu,
- da ravnajo v skladu z navodili in odločitvami vzgojiteljev in drugih pristojnih organov 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 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, doma, zavoda in okolja,
- da odgovorno ravnajo z domsko opremo in napravami ter drugim premoženjem doma, bivajočih ali drugih oseb v 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, doma, zavoda in okolja ter
- da sooblikujejo ugled doma, zavoda in okolja, v katerem bivajo.

31. člen
(prepovedi)

V domu je prepovedano:

- nasilno (verbalno, psihično, fizično ali spolno) vedenje,
- izvajanje nasilnih načinov uvajanja novincev v 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 električnih in drugih aparatov v sobah, ki so s temi pravili prepovedana,
- onesnaževanje oziroma uničevanje žive in nežive narave in

– druga dejanja oziroma opustitve, ki povzročajo škodo dijaku ali drugim oziroma ogrožajo ljudi, naravo, okolje, stvari in premoženje.

C) Kršitve dolžnosti in prepovedi

32. 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.

Č) Postopek vzgojnega ukrepanja

33. člen

(načela vzgojne obravnave)

(1) Vzgojna obravnava dijakov v dijaškem domu poteka v okviru celovite vzgojno-izobraževalne dejavnosti 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 domu, in jih opozarja na možne posledice kršitev.

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

34. člen

(kršitve)

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor zaradi naslednjih kršitev:

- neprimeren odnos do dijakov, delavcev doma in drugih,
- neprimeren odnos do domskega in drugega premoženja,
- neupoštevanje predpisov in domskih pravil.

35. člen

(uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)

(1) Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede in vodi v domu, v katerega je dijak vpisan v času storjene kršitve. Če sta šola in dom v sestavi istega zavoda, se pristojni organi dogovorijo o izvedbi postopka vzgojnega ukrepanja.

(2) Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek ukrepa zaradi kršitev, za katere se lahko izreče izključitev iz doma, je pristojen ravnatelj, za kršitve, določene s tem pravilnikom, pa vzgojitelj.

(3) Za kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep opomin ali ukor, se postopek vzgojnega ukrepanja lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

(4) V postopku ugotavljanja kršitve ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši.

(5) Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec doma ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.

(6) Pri izbiri ukrepa se upošteva teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebna zrelost dijaka, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.

(7) Če se po proučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

D) Izvrševanje vzgojnih ukrepov

36. člen

(izključitev)

Dijaka se lahko izključi iz doma zaradi naslednjih kršitev:

- ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje domskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- uničenje ali ponarejanje domske dokumentacije,
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- neopravičene odsotnosti iz doma, ki znaša 35 ur v šolskem letu,
- večkratnega in namernega ponavljanja kršitev domskega reda.

Dijaka se lahko izključi iz doma za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

Izključitev iz doma traja do konca šolskega leta, če pa je bil dijaku ukrep izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem, lahko izključitev traja še največ do konca naslednjega šolskega leta.

Za kršitve iz prve do šeste alineje prvega odstavka tega člena se postopek lahko uvede v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

Za kršitve iz sedme, osme in devete alineje prvega odstavka tega člena se postopek lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

Izključitev iz doma se lahko izreče pogojno, tako da se ta ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ne stori kršitve iz prvega odstavka tega člena. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev iz prvega odstavka tega člena, se pogojna izključitev lahko prekliče.

37. člen

(alternativni ukrepi)

(1) Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določi način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa, ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

(2) Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznanijo dijak in starše. 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 seznanijo.

(3) V dokumentaciji o vodenju postopka vzgojnega ukrepanja se evidentira soglasje dijaka oziroma obrazložitev njegove odločitve, če ne soglašajo s predlaganim alternativnim ukrepom. Dijak izrazi soglasje oziroma nesoglasje s predlaganim alternativnim vzgojnim ukrepom s podpisom izjave v zapisniku o vzgojnem ukrepanju.

(4) Dijaku se vroči en izvod podpisanega zapisnika o vzgojnem ukrepanju.

(5) Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglašajo ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

38. člen

(izrek vzgojnega ukrepa)

(1) O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep, o izključitvi pa odločba (v nadaljnjem besedilu: akt o izreku vzgojnega ukrepa) v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

(2) Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.

(3) Zaradi kršitve pri vodenju postopka ali zaradi drugih utemeljenih razlogov se postopek lahko ponovi ali ustavi oziroma že izrečeni ukrep prekliče.

39. člen

(zahteva za varstvo pravic)

(1) Dijak lahko poda zahtevo za varstvo pravic, če meni, da so odločitve v zvezi s sprejemom, bivanjem, plačevanjem oskrbnine, vzgojnimi ukrepi, disciplinskim 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.

(3) O pritožbi v zvezi z odločitvijo o sprejemu oziroma izključitvi iz dijaškega doma odloči svet zavoda, o vseh drugih pritožbah pa pritožbena komisija oziroma komisija za varstvo pravic.

(4) Pritožbeni organ mora o pritožbi odločiti v petnajstih dneh po vložitvi pritožbe.

(5) 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. Pritožbi lahko tudi ugodi in odloči, da se postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči.

IV. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA IN VARNOSTI

40. člen

(zdravje in varnost)

- (1) Celotna organizacija življenja in dela v domu zagotavlja zdravje in varnost.
- (2) Dom preko svojih internih protokolov zagotavlja skrb za varnosti in zdravje dijakov.
- (3) V nočnem času je v domu prisoten nočni varnostnik.

1. Način zagotavljanja zdravja in varnosti

41. 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 požarnem redu in evakuacijskem načrtu,
- o različnih vrstah nasilja.

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

42. člen

(dolžnost dijakov v skrbi za zdravje in varnost, ter dolžnost staršev)

(1) Dijaki so dolžni skrbeti za lastno zdravje in varnost in ne ogrozati 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 higijene oz. higijene 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.

43. člen

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

Vzgojitelji so dolžni ob začetku šolskega leta ter ves čas med letom dijake seznanjati s pravili zdravstveno-higienskega reda, jih ozaveščati o pomenu higijene ter skrbi za zdravje in varnost ter v tem okviru zlasti:

- redno dijake ozaveščati glede pomena osebne higijene, urejenosti bivalnega prostora ter pomenu ločevanja odpadkov in spoštljivega odnosa vsakega od nas do narave,
- seznaniti dijake z nalogami tedenskega in 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 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

44. 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 pooblašteni delavci.

(2) Vzgojitelj lahko zaradi narave vzgojno izobraževalnega dela preverja dijaške sobe in druge prostore, ki jih uporabljajo dijaki.

(3) Če je podan utemeljen sum, da dijak 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 utemeljenega suma. Vzgojitelj o postopku obvesti starše, ki lahko postopku prisostvujejo.

(4) V primeru, da je podan utemeljen sum, da je dijak pod močnim vplivom alkohola ali prepovedane psihogene substance, vzgojitelj o tem takoj obvesti ravnatelja doma ali drugo prisotno pooblaščen osebo. Vzgojitelj o stanju dijaka obvesti njegove starše in jih pozove, da se v najkrajšem možnem času oglasio v domu in dijaka odpeljejo na primerno testiranje. Če se starši ne odzovejo, lahko ravnatelj ali pooblaščen oseba odredi napotitev dijaka na primerno testiranje v spremstvu ene odrasle osebe, zaposlene v Zavodu.

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

(6) O ugotovitvah pregleda vzgojitelj oziroma ravnatelj naredi zapisnik, na katerega se podpišejo vsi prisotni.

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

45. člen

(sodelovanje staršev)

(1) Vzgojitelj oziroma ravnatelj v primerih, ko je podan utemeljen sum iz 3. ali 4. odstavka 44. člena tega pravilnika, takoj obvesti starše, da se v najkrajšem času, oziroma če gre za primer iz 4. ali 5. odstavka 44. člena tega pravilnika, nemudoma oglasio v domu in sodelujejo pri izvajanju potrebnih ukrepov.

(2) Starši ali skrbniki so se dolžni oglasiti v domu v času, ki ga določi vzgojitelj oziroma ravnatelj v skladu s prejšnjim odstavkom. Ravnatelj ali druga pooblaščen oseba 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 dom v času, ki ga navede vzgojitelj oziroma ravnatelj.

(3) Ravnatelj, vzgojitelj ali druga pooblaščen oseba starše obvešča o postopku.

V. POSTOPEK VARSTVA PRAVIC

46. 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.

47. člen

(pritožbeni organi)

(1) O pritožbi v zvezi z odločitvijo o sprejemu oziroma izključitvi iz dijaškega doma odloča Svet 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 doma. Člane in predsednika pritožbene komisije ter njihove namestnike imenuje ravnatelj in potrdi svet zavoda.

(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 svet zavoda.

48. člen

(postopek odločanja)

(1) Pritožbeni organ mora odločiti o pritožbi najpozneje v petnajstih (15) dneh po vložitvi pritožbe. Sprejeta je odločitev, za katero je glasovala večina vseh članov organa. Svet zavoda odloča s tajnim glasovanjem. Odločitev sveta zavoda 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 svet zavoda, 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 sveta zavoda o pritožbi je možno sprožiti upravni spor.

VI. DOMSKA PRAVILA

49. člen

(domska pravila)

(1) Spremembe domskih pravil potrjuje ravnatelj doma.

(2) Z domskimi pravili se glede na pravilnik natančneje določajo:

1. pogoji bivanja v domu,
2. način plačevanja oskrbnine,

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

50. člen

(pogoji za bivanje)

(1) Dijak Doma Janeza Boska lahko redno postane vsak, ki ima status dijaka in ustrezno prosi za sprejem v dom.

(2) V primeru omejitve vpisa se upoštevajo merila, ki jih je izdalo pristojno ministrstvo.

(3) Pogoj za bivanje v domu je, da kandidat sprejema ta pravilnik in nazorsko usmeritev doma, kar potrdi s podpisom posebne Izjave ob vpisu v dom.

51. 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, če je dijak odsoten tri zaporedne obroke. V primeru, da dijak zboli doma, on ali njegovi starši sporočijo odsotnost prvi dan bolezni vzgojitelju in v tajništvo. V primeru vnaprej predvidene odsotnosti je potrebno narediti odjavo vsaj en dan pred odsotnostjo. Če odsotnost v tajništvo ni bila sporočena pravočasno, se stroški kosila ne odštejejo.

(3) Z oskrbnino se krijejo:

- stroški nastanitve in
- stroški prehrane.

Dijaki plačujejo oskrbnino, ki se določi v skladu z (11. členom) tega pravilnika.

(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

52. 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

53. člen

(poslovanje doma)

(1) Dom posluje za dijake praviloma od nedelje od 17. ure dalje do petka do 17. ure.

Glavna vhodna vrata v prostore doma se vsak dan:

- na delavnik odklenejo ob 13.20 uri in zaklenejo ob 22. uri,
- v nedeljo odklenejo ob 17. uri in v petek zaklenejo ob 17. 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 lahko praviloma bivajo v domu od nedelje od 17. ure dalje do petka do 17. ure oz. v skladu s šolskim koledarjem..

2. Urnik aktivnosti in obveznosti dijakov, prihodi in odhodi, odsotnosti

54. člen

(urnik aktivnosti in obveznosti dijakov)

(1) Dijaki se v času bivanja pri izvajanju posameznih aktivnosti v domu ravnaajo po naslednjem urniku:

- 6.30 bujenje
- 6.45 jutranja misel
- 6.45 zajtrk (do 7.15)
- 7.20 začetek pouka
- 13.20 kosilo, prosti čas (do 15.25)
- 15.15 sadje v jedilnici
- 15.30 »zlata« učna ura
- 17.00 odmor (do 17.10)
- 17.10 učna ura
- 17.30 priložnost za molitev večernic
- 17.50 priložnost za obisk sv. maše
- 18.10 večerja, prosti čas (do 19.40)
- 19.45 večerna učna ura
- 20.45 večerno srečanje v skupini
- 21.00 izolacija vzgojnih skupin
- 22.00 nočni mir

(2) Dijaki, ki bi se v izjemnih primerih želeli vrniti v dom po 22.30 uri, se morajo o tem vnaprej dogovoriti z ravnateljem doma.

V času pouka, od 8.10 do 13.20, je dom zaprt. Po dogovoru s pristojnimi (razrednik, svetovalna delavka, vodstvo šole) so dijaki lahko v domu, če imajo proste šolske ure, v primeru bolezni in slabega počutja.

(3) Čiščenje sob – tedensko – redno vsak torek: od 15.30 do 16.00.

Čiščenje sob – generalna čiščenja – trikrat letno: pred božičem, pred veliko nočjo in pred poletnimi počitnicami in po potrebi.

55. člen

(učenje in učno mesto)

(1) Prve ("zlate") učne ure potekajo od 15.30 do 17.00. V tem času mora v domu prevladovati tišina. Druga učna ura poteka od 17.10 do 18.10. Tretja učna ura pa od 19.45 do 20.45.

(2) Dijaki 1. in 2. letnika se praviloma učijo v učilnici v navzočnosti vzgojitelja, ki zagotavlja pogoje za nemoteno delo. Če vzgojitelj dovoli, se dijak lahko uči v sobi. Učenje po 22. uri je dovoljeno le iz upravičenih razlogov in v dogovoru z vzgojiteljem.

(3) V času učnih ur učenje poteka:

- za dijake 1. in 2. letnika v učilnicah;
- dijaki tretjega in četrtega letnika se učijo v sobah ali v učilnicah.

56. člen

(nedeljski prihodi in petkovi odhodi)

Dijaki redno prihajajo v dom ob nedeljah, med 17. uro in 21. uro, v petek pa odidejo iz doma do 17. ure.

57. člen

(kasnejši prihodi in predčasni odhodi domov)

(1) V primeru, da dijak v nedeljo ne namerava priti v dom do 21. ure, so starši o tem dolžni predhodno obvestiti matičnega vzgojitelja. Dijak sme oditi domov s soglasjem vzgojitelja tudi med tednom. O odhodu dijaka se vzgojitelj predhodno dogovori s starši dijaka.

(2) Polnoletnim dijakom lahko starši podpišejo »generalno dovoljenje«, ki daje polnoletnim dijakom dovoljenje, da sami z dovoljenjem vzgojitelja urejajo svoje prihode in odhode.

58. člen

(prenočevanje)

V času bivanja v domu (od nedelje do petka) dijak ne sme prenočevati zunaj doma, razen če ima za to dovoljenje staršev in je dogovorjeno z vzgojiteljem.

59. člen

(obveščanje o odsotnosti)

(1) Kadar želi dijak izhod iz doma izven predvidenega prostega časa, morajo starši o tem pisno ali ustno obvestiti matičnega vzgojitelja, kjer mu povejo namen in čas izhoda iz doma ter predviden čas vrnitve. Če je čas vrnitve po 22.30 uri, se mora dijak oz. starši glede tega dogovoriti z ravnateljem.

(2) Dijaki z generalnim dovoljenjem se o odsotnosti dogovarjajo z matičnim vzgojiteljem.

3. Sobni red

60. člen

(sobni raspored)

Dijaki se v sobe vselijo po rasporedu za katerega se sami dogovorijo ob koncu šolskega leta in za katerega poda soglasje matični vzgojitelj oz. ravnatelj. Novinci se v sobe vselijo na prvi dan prihoda v dom. Dijak lahko zamenja sobo le po dogovoru z matičnim vzgojiteljem oz. ravnateljem.

61. člen

(uporaba sob)

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

(2) 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 doma je dijak dolžan v skladu s 44. členom tega pravilnika pokazati vsebino svojih omar oziroma druge opreme v svoji prostorih in v prostorih, kadar se dejavnosti doma izvajajo izven sedeža doma.

62. člen

(obutev)

(1) Dijaki se ob prihodu v dom preobujejo v čiste copate, ki ne puščajo sledi. V njih doma ne zapuščajo.

(2) Ostalo obutev dijaki hranijo v garderobi.

63. člen

(oprema sob)

(1) Dijaki si lahko sobo uredijo v skladu s členu tega pravilnika, pri čemer ne smejo spreminjati razporeditve pohištva brez dovoljenja matičnega vzgojitelja.

(2) Dijaki ne smejo iz jedilnice odnašati jedilnega pribora in posode, razen v primeru bolezni kot je opisano v 69. členu tega pravilnika.

64. člen

(nočni mir)

(1) Nočni mir se začne ob 22. uri in traja do 6.30. V tem času mora biti v domu tišina.

(2) Ob 22. uri ugašajo luči dijaki prvih letnikov, ob 22.15 dijaki drugih letnikov, ob 22.30 dijaki tretjih letnikov in ob 23. uri maturantje. V primeru, da so v sobi dijaki različnih letnikov, se za uro ugašanja luči dogovorijo z matičnim vzgojiteljem.

(3) Dijaki, ki imajo dovoljenje za nočno učenje, se lahko učijo v učilnicah praviloma do 23. ure.

65. 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 doma se tretirajo kot zunanji obiskovalci.

(3) Starši in sorodniki lahko obišejo dijaka v sobi, o čemer dijak predhodno obvesti vzgojitelja.

(4) Prijatelji, sošolci in drugi zunanji obiskovalci lahko obišejo dijaka v sobi na podlagi predhodnega dovoljenja vzgojitelja.

(5) Obisk fantov v dekliških sobah in obisk deklet v fantovskih sobah je mogoč z dovoljenjem vzgojitelja. Sicer pa je vstop fantom v dekliške vzgojne skupine in dekletom v fantovske vzgojne skupine prepovedan.

5. Način obveščanja in sodelovanja

66. člen

(obveščanje)

Obveščanje dijakov poteka preko pisnih in ustnih obvestil ravnatelja, vzgojiteljev in drugih strokovnih delavcev Zavoda. Za obveščanje se uporabljajo tudi oglasne deske in drugi načini spletnega obveščanja.

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

67. člen

(varovanje objektov)

Varovanje objektov se izvaja preko video nadzornega sistema in vseh zaposlenih.

68. 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.

69. člen

(bolezen)

(1) V primeru bolezenskega stanja, slabega počutja ali poškodbe vzgojitelj ravna v skladu s sprejetim protokolom.

(2) Če dijak zboli v šoli oziroma v času pouka, mora o tem obvestiti razrednika. Za obvestila o boleznih strokovni delavci zavoda uporabljajo e-poštni naslov bolezen@zelimlje.si.

(3) Starši in dijaki so dolžni pravočasno obvestiti/poročati matičnemu vzgojitelju o spremembah zdravstvenega stanja dijaka, ki bi lahko pomembno vplivalo na dijakovo življenje in delo v domu.

(4) Starši in dijaki so dolžni pravočasno obvestiti/poročati matičnemu vzgojitelju o jemanju zdravil, ki pomembno vplivajo na dijakovo življenje in delo v domu.

7. Drugi pogoji bivanja

70. člen

(skupno duhovno življenje)

(1) Dijak je zavezan k sodelovanju pri sooblikovanju skupnega duhovnega življenja v vzgojni skupini in v domu.

(2) Dolžnost dijakov je, da so prisotni in po svojih močeh sodelujejo pri vsakodnevnih duhovnih programih, ki jih ponuja dom.

71. člen

(telovadnica)

(1) Dijaki se lahko v prostem času rekreirajo v telovadnici zavoda v skladu z urnikom, ki ga v začetku šolskega leta pripravi vzgojiteljski zbor in potrди ravnatelj.

(2) Z domskimi športnimi rekviziti in domskim inventarjem mora dijak ravnati skrbno in odgovorno.

(3) Dijak mora namerno storjeno škodo poravnati po ceniku za obračun škode, ki ga pripravi računovodstvo Zavoda.

72. člen

(ostali pogoji)

- (1) V domu ni dovoljeno imeti živali, razen z dovoljenjem ravnatelja.
- (2) V sobah ni dovoljeno imeti namiznih računalnikov, TV sprejemnikov in drugih aparatov in naprav.
- (3) Dijaški dom ne prevzema materialne in škodne odgovornosti za osebne stvari dijaka.

8. Skrb za urejenost in čistočo sob ter drugih prostorov

73. člen

(urejanje in čiščenje sob)

- (1) Dijaki morajo skrbeti, da je soba vedno urejena in čista.
- (2) Za pranje posteljnine poskrbi dijak.
- (3) Za higieno in red v sobi in sanitarijah oziroma kopalnici sproti poskrbi vsak dijak sam.
- (4) Za tedensko čiščenje in pospravljanje vzgojne skupine se dijaki ravnajo po seznamu za čiščenje. Obveznost čiščenja in pospravljanja sobe in kopalnice je enakomerno razporejena na vse stanovalce.
- (5) Čistilke počistijo sobo v izrednih primerih neupoštevanja ali kršenja pravil glede urejenosti in čiščenja, kar se obračuna na položnici ob koncu meseca.

74. 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 enkrat tedensko ob za to določenem času.
- (4) Smeti se ločuje (biološki odpadki, papir, embalaža, steklo).
- (5) Dijaki morajo poskrbeti, da so njihove sobe ob koncu tedna pred odhodom domov primerno urejene.

B) Merila in postopki podeljevanja nagrad in priznanj

75. člen

(pohvale, priznanja in nagrajevanje)

- (1) Pobude za pohvalo, priznanje in nagrado lahko dajejo posamezni dijaki, vzgojna skupina, vzgojitelji, ravnatelj in drugi delavci zavoda. Pohvalo podeli matični vzgojitelj, priznanje doma in nagrade pa ravnatelj.

(2) Dijak lahko za prizadevno in posebno uspešno delo v domu ali izven njega dobi na koncu šolskega leta pohvalo, priznanje ali nagrado. Merila in postopek podeljevanja le-teh določi zbor vzgojiteljev.

(3) Dijak lahko prejme pohvalo vzgojitelja 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.

(4) Dijak lahko prejme priznanje 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,
- aktivnost pri oblikovanju estetskega videza doma,
- iz drugega razloga, ki ga vzgojiteljski zbor oceni kot primeren razlog za pohvalo doma.

(5) Nagrade se lahko podeljuje dijakom:

- za vidnejše prispevke in zahtevnejša sodelovanja v domu in izven njega,
- za resno delo in pogosto oz. dolgotrajnejšo pomoč drugim dijakom,
- za večje uspehe na športnem, kulturnem in drugih področjih,

(6) Kadar se dijak več let odlikuje v razlogih, naštetih v 4. in 5. odstavku istega člena, prejme priznanje doma ali nagrado.

VII. DOKUMENTACIJA V DIJAŠKEM DOMU

76. člen

(domska dokumentacija)

(1) Domska dokumentacijo sestavljajo:

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

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

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

77. 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 domu (šola, letnik, program) in vzgojno obravnavo dijaka (vzgojna skupina, interesne dejavnosti, dosežki, pohvale, nagrade, priznanja in drugo).
- podatke o nastanitvenih pogodbah, starših oziroma poroku nastanitvene pogodbe in podatke o izdanih odločbah o subvenciji oskrbnine za dijake, ki pri plačilu oskrbnine uveljavljajo olajšavo.

78. člen

(dokumenti v zvezi z bivanjem v dijaškem domu)

(1) Za uveljavljanje pravic v domu oziroma po drugih predpisih izdaja dom naslednje dokumente:

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

(2) Dijaki doma lahko izda poleg ali namesto dokumenta iz druge alineje prejšnjega odstavka poseben dokument, s katerim se dokazuje pravica bivanja v domu (dijaško izkaznico ali drug identifikacijski dokument).

79. 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 sveta 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.

80. 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 dom, razporeditev dijakov po skupinah, načrt strokovnega izpopolnjevanja vzgojiteljev in drugih strokovnih delavcev, načrt sodelovanja s starši dijakov, šolami, drugimi domovi, društvi, združenji in drugimi institucijami ter druge naloge;
- z letnim poročilom o delu doma, ki ga sprejme svet zavoda v skladu s predpisi, in
- v letnem poročilu, v katerem dom beleži vsa pomembna dogajanja v zvezi s svojo dejavnostjo in domsko kroniko.

81. 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, pooblaščen za izvajanje teh ukrepov.

82. člen

(hranjenje domske dokumentacije)

(1) Dijaški dom trajno hrani:

- evidence iz 96. člena tega pravilnika in
- domsko kroniko.

(2) Dijaški dom hrani 10 let od nastanka zapisnike sej sveta dijaškega doma 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 se hranijo do konca šolskega leta, v katerem je bil ukrep izrečen, razen v primeru izključitve, ko se dokumenti hranijo še eno leto po izteku obdobja izključitve. Če vzgojni 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, če s tem pravilnikom niso za posamezne dokumente določeni drugi roki hranjenja.

(5) Dokazne listine o izpolnjevanju pogojev za sprejem v dom se kandidatu vrnejo najpozneje v treh mesecih po dokončnosti sprejemnega postopka v 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 doma in splošni dokumenti 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, če s tem pravilnikom in z drugimi predpisi ni določeno drugače.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

83. člen

(uskladitev dokumentov in postopkov)

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

(2) Nastanitvene pogodbe, ki so bile sklenjene pred začetkom uporabe tega pravilnika, se uskladijo z določbami tega pravilnika najkasneje v roku enega meseca po začetku uporabe tega pravilnika.

(3) Domska pravila in druga dokumentacija doma se uskladi z določbami tega pravilnika najkasneje v roku enega meseca po začetku uporabe tega pravilnika.

(4) Določbe dokumentov iz prvega in drugega odstavka tega člena, ki so v nasprotju s tem pravilnikom, se v postopku odločanja o pravicah in obveznostih dijaka v domu ne uporabljajo.

84. člen

(prenehanje veljavnosti oziroma uporaba drugih pravilnikov)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik Doma Janeza Boska, ki je bil sprejet leta 2006.

85. člen

(objava in seznanitev)

(1) Ta pravilnik se objavi na oglasni deski doma ter na spletni strani zavoda.

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

86. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema.

KAZALO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1.-3. člen

II. SPREJEM IN BIVANJE V DIJAŠKEM DOMU	
A) Postopek sprejema v dijaški dom	4.-9. člen
B) Stroški bivanja v dijaškem domu	10.-13. člen
C) Splošni pogoji bivanja v dijaškem domu	14.-20. člen
III. VZGOJNA OBRAVNAVA DIJAKOV V DIJAŠKEM DOMU	
A) Splošna vzgojna obravnava dijakov	21.-28. člen
B) Pravice in dolžnosti ter prepovedi	29.-31. člen
C) Kršitve dolžnosti in prepovedi	32. člen
Č) Postopek vzgojnega ukrepanja	33.-35. člen
D) Izvrševanje vzgojnih ukrepov	36.-39. člen
IV. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA IN VARNOSTI	
1. Način zagotavljanja zdravja in varnosti	41.-43. člen
2. Preverjanje izvajanja ukrepov za zagotavljanje varnosti in zdravja	44.-45. člen
V. POSTOPEK VARSTVA PRAVIC	46.-48. člen
VI. DOMSKA PRAVILA	49.-51. člen
A) Hišni red	52. člen
1. Poslovni čas	53. člen
2. Urnik aktivnosti in obveznosti dijakov, prihodi in odhodi, odsotnosti	54.-59. člen
4. Sobni red	60.-65. člen
5. Način obveščanja in sodelovanja	66. člen
6. Varovanje objektov, način zagotavljanja zdravja, varnosti in zasebnosti	67.-69. člen
7. Drugi pogoji bivanja	70.-72. člen
8. Skrb za urejenost in čistočo sob ter drugih prostorov	73.-74. člen
B) Merila in postopki podeljevanja pohval, priznanj in nagrad	75. člen
VII. DOKUMENTACIJA V DIJAŠKEM DOMU	76.-82. člen
VIII. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI	83.-86. člen

Gašper Otrin

Ravnatelj Doma Janeza Boska

Želimlje, 20. 9. 2020