

# EKONOMSKA ŠOLA MURSKA SOBOTA

## Noršinska ulica 13, MURSKA SOBOTA RAVNATELJ

Na podlagi 8. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l . RS št. 60/2010) določam naslednji

### HIŠNI RED

1. Vhod v šolsko poslopje za dijake Ekonomske gimnazije in Poklicne in strokovne šole je skozi glavna vrata v traktu B. Vhod v šolsko poslopje za študente Višje strokovne šole je skozi glavna vrata v traktu A.
2. Za hranjenje garderobe ima vsak dijak garderobno omarico, za katero dobi proti podpisu ključ. Ključ od garderobne omarice mora ob koncu pouka v šolskem letu vrniti šoli. Izgubljeni ključ plača dijak vključno z zamenjavo ključavnice. Dijaki v garderobnih omaricah hranijo osebno garderobo (plašč, čevlje, copate za telovadnico, hišne copate, brisačo itd.). Prinašanje garderobe v razrede ni dovoljeno.
3. Takoj po prihodu v šolsko poslopje se dijaki v garderobah preobujejo v hišne copate (plattene), ki jih obvezno nosijo v času pouka, razen pri pouku športne vzgoje. Pri pouku športne vzgoje dijaki obvezno uporabljajo športne copate za telovadnico (ne tiste, s katerimi pridejo eventualno v šolo, ne smejo imeti črnih podplatov).
4. Kolesa in motorna kolesa dijaki, študenti in zaposleni obvezno parkirajo v kolesarnici ob vhodu v trakt A in D, avtomobile pa na šolskem parkirišču za dijake in študente oz. na javnih parkirnih mestih.
5. V prostorih šole, na šolskih površinah in povsod, kjer se izvaja učni proces, je prepovedano:
  - psihično in fizično nasilje (porivanje, suvanje, pretepanje, idr.),
  - motenje pouka,
  - kajenje, uživanje alkohola in drugih drog, kartanje,
  - prihajanje in prisotnost pod vplivom alkohola in drugih drog,
  - prinašanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog,
  - prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi in varnost premoženja,
  - **zvočno in slikovno snemanje brez izrecnega predhodnega soglasja snemanega učitelja ali dijakov,**
  - uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,  
Enaka prepoved velja tudi na ekskurzijah, športnih dnevih in drugih prireditvah, ki jih organizira šola.
6. Zapuščanje šolskega prostora v času trajanja pouka po urniku ali v času trajanja drugih šolskih aktivnosti ni dovoljeno. V prostem času se dijaki zadržujejo v večnamenskem prostoru v traktu B, v šolski knjižnici in čitalnici, na šolskem dvorišču ali igrišču.
7. Dijakom ni dovoljeno vstopati v prostore, ki so prioriteto namenjeni Višji strokovni šoli (večnamenski prostori v traktu A, prostori Višje strokovne šole v 1. nadstropju trakta A).

8. Dijaki morajo prihajati v šolo toliko časa pred pričetkom pouka, da se pravočasno pripravijo na pouk (vsaj 5 minut pred poukom). Med poukom ni dovoljeno zadrževanje na hodnikih in pred učilnicami.
9. Vse učilnice se v času, ko v njih ni pouka, zaklepajo. V odmorih dijaki ne smejo biti v učilnicah. Dijaki na pouk počakajo pred učilnico. Za opremo v učilnicah odgovarjajo dijaki, ki imajo določeno uro pouk v njej, skupaj z učiteljem. Vsakršne spremembe na opremi mora učitelj takoj sporočiti vodstvu šole. Pisanje in risanje po klopih in zidovih je strogo prepovedano. Škodo, ki jo povzroči dijak namerno ali iz malomarnosti, mora poravnati. Za škodo, ko storilca ni mogoče ugotoviti oziroma je bila povzročena kolektivno, nosi odgovornost oddelek oziroma skupina dijakov, ki je sodelovala pri nastanku škode ali vsi dijaki šole. Na podlagi izstavljenih računov izvajalcev, se škoda poravna sprti.
10. Za spoštovanje hišnega reda v šoli in na šolskih površinah šola skrbi tudi preko video nadzora. Z video nadzorom so varovani vsi hodniki, garderobe, večnamenski prostori, vhodi, jedilnica in okolica šole.
11. Izven delovnega časa šole je šola tehnično varovana (protivlomno in protipožarno). Tehnično varovanje vklaplja in izklaplja pooblaščen osebe v časovnih terminih, ki jih določa direktor šole in sicer:
- pri obeh vhidih (trakt A in B) hišnik
  - v kuhinji oseba, ki jo določi najemnik kuhinje
  - v telovadnici hišnik oziroma oseba, ki bo določena za organiziranje rekreativnih dejavnosti.
12. Šola je ob delovnih dneh odprta od 6. do 20 ure. Izven tega časa lahko v šoli potekajo aktivnosti samo z dovoljenjem direktorja.
13. Režim zvonjenja na srednji šoli:
- |    |     |       |              |
|----|-----|-------|--------------|
| 1. | URA | 7:05  | 7:50         |
| 2. | URA | 7:55  | 8:40         |
| 3. | URA | 8:45  | 9:30 malica  |
| 4. | URA | 9:35  | 10:20 malica |
| 5. | URA | 10:25 | 11:10 malica |
| 6. | URA | 11:15 | 12:00        |
| 7. | URA | 12:05 | 12:50        |
| 8. | URA | 12:55 | 13:40        |
| 9. | URA | 13:45 | 14:30        |
14. Za Višjo strokovno šolo časovni režim predavanj določi ravnatelj/ravnateljica Višje strokovne šole in je del Letnega delovnega načrta Višje strokovne šole.
15. Malico opravljajo dijaki in študenti samo v šolski jedilnici in izjemoma v večnamenskem prostoru srednje šole. Dijaki opravljajo toplo in hladno malico praviloma v času, ki je določen za malico (1. skupina: 8.45 – 9.30, 2. skupina: 9.35 – 10.20, **3. skupina: 10.25 - 11.15**). Nošenje hrane izven prostora jedilnice je prepovedano. Režim poslovanja šolske kuhinje določi najemnik kuhinje v soglasju z direktorjem/ravnateljem šole. Njegov sestavni del je tudi cenik storitev šolske kuhinje. Režim poslovanja mora biti izobešen v šolski jedilnici na vidnem mestu.
16. Hišni red v šolski knjižnici in čitalnici je priloga in sestavni del hišnega reda šole. Izobešen mora biti v knjižnici in čitalnici na vidnem mestu, urnik delovanja knjižnice pa tudi na vratih knjižnice.

17. Hišni red v šolskih športnih dvoranah, na zunanjem šolskem igrišču in pripadajočih prostorih za dijake, študente in druge koristnike je priloga in sestavni del hišnega reda šole. Izobešen mora biti na oglasni deski pred kabinetom športne vzgoje in pred vhodom v veliko in malo športno dvorano.
18. V primeru elementarnih nesreč in požara morajo vsi dijaki, študentje, zaposleni in drugi obiskovalci upoštevati načrt evakuacije, ki je izobešen na vidnih mestih v prostorih šole in kar najhitreje zapustiti šolo v smeri, ki je določena z načrtom evakuacije in svetlobnimi kažipoti.
19. Uporaba zaklonišča v vojnih razmerah in usposabljanje zaposlenih se določi z načrtom civilne zaščite na šoli.
20. Uradne ure za dijake v tajništvu srednje šole in šolske svetovalne službe ter za študente v referatu za študijske zadeve so objavljene na vratih pisarne. Izven teh ur se dijake in študente praviloma ne sprejema. V pisarno se vstopa posamično.
21. Potrdila o šolanju za dijake podpisuje razrednik, potrdi pa jih tajnica v tajništvu šole v uradnih urah.
22. Za osebne stvari dijakov in študentov šola ne odgovarja. Šola ne odgovarja za varnost denarja, vrednih predmetov in dokumentov. Šola ne zagotavlja varnosti koles, motorjev in avtomobilov na šolskem parkirišču.
23. Osebno garderobo v času predavanj študenti hranijo v prostorih, kjer potekajo aktivnosti.
24. Za red v razredu skrbita dva reditelja; reditelja se menjavata vsak teden. Njune dolžnosti so predvsem:
  - 5 minut po zvonjenju javita odsotnost učitelja vodstvu šole,
  - obveščata učitelja o odsotnosti dijakov,
  - čistita tablo,
  - ugašata luči, ko dijaki zapustijo razred,
  - vsako okvaro in uničenje inventarja takoj sporočita razredniku, učitelju ali dežurnemu učitelju,
  - prinašata učna in druga sredstva potrebna za pouk (zemljevide, krede, atlase, krpe),
  - opravljata druge naloge po naročilu razrednika, učitelja, dežurnega učitelja ali vodstva šole.
25. Dežurstvo dijakov opravljata dva dežurna dijaka v prostoru, določenem za dežurstvo dijakov ob vhodu v večnamenski prostor srednje šole. Dežurstvo traja ne glede na urnik dijakov vsak dan pouka po šolskem koledarju od 7.00 do 13.40 ure.

Dežurna dijaka ne smeta zapuščati prostora dežurstva v primerih, ki niso določeni z nalogami dežurnih dijakov. Na dežurnem mestu mora biti vsaj en dijak. Zbiranje in sestajanje dijakov pri dežurnem dijaku ni dovoljeno.

Dežurna dijaka opravljata predvsem naslednje naloge:

  - Ob 7.00 uri dvigneta dežurno knjigo v tajništvu šole in jo ob **13.40 uri** vrneta.
  - Vsa dogajanja, ki niso običajna (pretep, nered, namerno povzročanje škode in podobno), takoj sporočita dežurnemu učitelju oziroma ravnatelju ali pomočniku ravnatelja. Vse to vpišeta v poročilo o poteku dežurstva v dežurno knjigo.
  - Ob prihodu in odhodu evidentirata zunanje obiskovalce. V zvezek dežurstva vpišeta ime osebe, razlog obiska in kontaktno osebo h kateri so namenjeni. Zapirata vrata in okna na hodnikih.
  - Skrbita za čistočo na šoli, po končanem odmoru pa pobereta smeti po šoli in pred šolo.

- Skrbita za ustrezno svetlobo in temu primerno prižigata in ugašata luči. Kontrolirata sanitarije in sta pozorna na dogajanje v njih. Usmerjata stranke.
- Po nalogu vodstva šole nosita pisno okrožnico po razredih.
- Opravljata druge naloge po naročilu dežurnega učitelja in vodstva šole. Dežurstvo je za dijaka obveznost. Od pouka lahko zaradi dežurstva izostane največ enkrat mesečno. Razpored dijakov oddelka za dežurstvo naredi razrednik. **Razpored dežurnih dijakov se izobesi na oglasni deski pri dežurnih dijakih.** Ko oddelek konča dežurstvo, njegov razrednik poskrbi, da začne z dežurstvom naslednji oddelek.

**Dežurna dijaka morata v času dežurstva opravljati zgoraj navedene naloge, s svojim delom pa ne smeta motiti poteka pedagoškega procesa (z npr. glasnim poslušanjem glasbe, gledanjem filmov, idr.).**

V primeru pisnega ocenjevanja znanja v oddelku, dežurnega dijaka obvezno nadomesti drug dijak. Za to poskrbi razrednik oddelka, ki opravlja dežurstvo.

26. Za spoštovanje hišnega reda s strani dijakov skrbi dežurni učitelj. Ima predvsem naslednje naloge:
- Dežurstvo traja od 7.00 do 14.00 ure, ne glede na urnik učitelja. Razpored dežurstva določi ravnatelj.
  - Dežurni učitelj opravlja svoje delo med odmori in v času, ko nima pouka. Vodi dežurstvo dijakov.
  - Dežurni učitelj s svojimi obhodi nadzira red in disciplino na šolskih hodnikih, na dijaških straniščih, pred šolskimi vhodi in na šolskem dvorišču.
  - Ob nastopu dežurstva ugotovi prisotnost dežurnih dijakov in v primeru odsotnosti zagotovi nadomeščanje.
  - Ob koncu dežurstva vsak dan podpiše dežurno knjigo pri dežurnem dijaku.
  - Dežurni učitelj pomaga dežurnim dijakom vzdrževati hišni red.
  - Dežurni učitelj posreduje na poziv dežurnega dijaka in v primeru nepravilnosti ukrepa ali obvesti vodstvo šole. Nepravilnosti v času dežurstva vpiše v dežurno knjigo.
  - Menjavo dežurstva učitelja lahko odobri ravnatelj.
  - O načrtovani odsotnosti mora dežurni učitelj obvestiti ravnatelja vsaj tri dni prej.
27. Prepovedana je uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v učilnicah. Med poukom morajo biti osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem izklopljene. Prav tako se morajo izključiti vse prenosne avdio in video naprave. V nasprotnem primeru lahko učitelj navedeno napravo zaseže, upoštevajoč koristi drugih udeležencev v učnem procesu. Zaseženo napravo učitelj lahko zadrži do konca pouka tistega dne, ko je bila naprava zasežena in jo vrne dijaku pred odhodom iz šole istega dne, ali do prihoda staršev, če so bili o tem obveščeni in se je strokovni delavec s starši tako dogovoril. Starši prevzamejo napravo v tajništvo šole. Dijaku se lahko izreče vzgojni ukrep.
28. Dijake se obvešča na oglasni deski srednje šole pred upravnimi prostori v 1. nadstropju in na oglasni deski v večnamenskem prostoru pred malo predavalnico. Poleg obveščanja na oglasni deski se dijake obvešča preko razrednikov, učiteljev, s pisno okrožnico, preko e-asistenta in preko spletne strani šole: [www.ekonomskasolams.si](http://www.ekonomskasolams.si).
29. Prepovedano je obešati kakršnakoli obvestila ali reklame kjerkoli v šolskem poslopju brez vednosti vodstva šole. Na vsakem obvestilu – plakatu mora biti pečat šole. Na šoli ni dovoljena akviziterska prodaja.

30. Dijaki in študenti lahko brezplačno uporabljajo računalnike v **šolski čitalnici** za dostop do interneta. Možna je tudi uporaba brezžičnega interneta z osebnim računalnikom (Eduroam).
31. Uporaba dvigala je dovoljena samo za prevoz gibalno oviranih dijakov in njihovih spremljevalcev ter **dijakom, ki zaradi poškodbe ne morejo uporabljati stopnic** v času pouka.
33. Vsi dijaki so za identifikacijo dolžni imeti dijaško izkaznico pri pouku in izvajanju dejavnosti. Na zahtevo so se dolžni predstaviti vsem strokovnim delavcem šole ter ravnatelju. Če dijak ne pokaže dijaške izkaznice ali izreče lažne podatke, gre za težjo kršitev in mora dežurni učitelj takoj obvestiti ravnatelja, če ugotovi identiteto kršitelja pa razrednika. V tem primeru šola izreče ukor oddelčnega učiteljskega zbora oziroma strožji ukrep v skladu z 38. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

Ravnatelj:  
Darko Petrijan, univ. dipl. ekon.

## **PRAVILA HIŠNEGA REDA V ŠOLSKI KNJIŽNICI**

Šolska knjižnica je namenjena iskanju virov, učenju, branju, uporabi računalnikov, pisanju referatov, seminarskih nalog, bibliopedagoškim uram in druženju (ob razstavah, predstavitev novega gradiva, obiskih ustvarjalcev, idr.).

Vse te dejavnosti morajo potekati v šolski knjižnici in čitalnici tako, da niso moteče za naše uporabnike, ki potrebujejo tišino.

Ob vstopu v knjižnico uporabniki odložijo svoje stvari v garderobi knjižnice. Nato se prijavijo z dijaško ali študentsko izkaznico, z indeksom ali drugim osebnim dokumentom knjižničarki pri izposojevalnem pultu.

V šolski knjižnici in čitalnici uporabnikom ni dovoljeno telefonirati, motiti dela drugih z glasnim govorjenjem, prinašati hrano in pijačo, malicati.

Delovni čas knjižnice je objavljen na vratih knjižnice.

## **PRAVILA OBNAŠANJA PRI ŠPORTNI VZGOJI**

### **Red v garderobah in priprava na uro**

Vstop v garderobo je dovoljen, ko zapusti garderobo predhodna skupina. Zadnji zapusti garderobo reditelj.

Vrednostne predmete oddajo dijaki profesorju športne vzgoje.

Ob začetku športne vzgoje se garderoba zaklene. Dijaki, ki so oproščeni pouka športne vzgoje, gredo v telovadnico, ali opravljajo druga dela po naročilu ravnatelja. Tem dijakom ni potrebno prisostvovati prvim in zadnjim uram pouka športne vzgoje.

Dijaki skrbijo za red in čistočo v sanitarijah (zapirajo vodo, smotrno porabljajo papir in uporabljajo koše v sanitarijah).

Plezanje na plezalni steni in na balkon v telovadnici ni dovoljeno.

### **Športna oprema**

Copati, ki ne drsijo (ne s črno gumo – copati ne smejo puščati sledi po parketu) in jih dijaki smejo uporabljati samo v telovadnici. Telovadne hlačke in majica, trenirka – oprema, ki jo dijaki ne nosijo pri ostalem pouku.

Pri pouku športne vzgoje je dijakom prepovedano: žvečilna guma (zaradi higiensko varnostnih razlogov), nositi predmete, ki ogrožajo lastno varnost in varnost drugih (veržice, prstane, neustrezno športno opremo).

Očala z dioptrijo nosijo dijaki na lastno odgovornost.

## Režim zaklepanja športne dvorane

### Za dijake šole

Vhod za dijake šole je s spodnjega hodnika (južni vhod) v hodnik pred garderobami.

Zgoraj je ves čas zaklenjeno:

- vhod na balkon z zgornjega hodnika,
- vrata v malo telovadnico z zgornjega hodnika,
- prehod z glavnega hodnika do kabineta športne vzgoje.

Spodaj je ves čas zaklenjeno:

- prehod z glavnega hodnika do velike dvorane oziroma do izhoda na zunanja igrišča,
- oba vhoda z zunanjih igrišč za vstop v veliko dvorano.

### Za zunanje uporabnike športne dvorane

Vstop v športno dvorano je s strani zunanjih športnih igrišč – desni vhod na severnem delu zgradbe.

Zgoraj je ves čas zaklenjeno:

- vhod na balkon z zgornjega hodnika,
- vrata v malo telovadnico z zgornjega hodnika,
- prehod z glavnega hodnika do kabineta športne vzgoje.

Spodaj je ves čas zaklenjeno:

- prehod z glavnega hodnika do velike dvorane oziroma do izhoda na zunanja igrišča,
- levi vhod z zunanjih igrišč za vstop v veliko dvorano, - vhod z glavnega hodnika v hodnik pred garderobe.

## PRAVILA OBNAŠANJA V RAČUNALNIŠKI UČILNICI

Računalniško učilnico uporablja veliko ljudi in ker želimo, da bi delo v učilnici potekalo normalno, vas naprošamo, da se držite nekaterih pravil hišnega reda, ki so nujno potrebna za normalno izvajanje pouka.

1. V času izvajanja pouka **ste odgovorni** za svoje delovno mesto, zato morebitne napake in poškodbe javite profesorju takoj ob pričetku pouka in jih zabeležite v zvezek delovnega mesta.
2. **Ne uničujte** računalniških komponent in druge opreme v učilnici.
3. **Ne obračajte** monitorjev in se **jih ne dotikajte**.
4. **Ne izklaplajte** električnih in omrežnih povezav iz računalnikov in vtičnic, prav tako **ne preklaplajte mišk in tipkovnic**.
5. **Ne pišite** po mizah in ostali opremi.

6. **Ne jejte** v učilnici.
7. Pijača, ki jo prinašate v učilnico, **naj bo izključno v plastenkah** in ne sme biti odložena na mizah.
8. **Ne puščajte** odpadnih plastenk in ostalih smeti po učilnici. V ta namen imamo koš pod umivalnikom.
9. Učilnico navadno najdete čisto in urejeno, zato je prav, da jo takšno tudi pustite.

## **PRAVILA za varno delo pri laboratorijskih in terenskih vajah**

### **Red v laboratorijski učilnici**

- v učilnico se vstopa, ko učitelj dovoli vstop oz. odklene vrata,
- vrhinja oblačila morajo biti odložena na za to določenih mestih
- v učilnici se ne je in ne pije
- pri delu se obvezno upošteva laboratorijski red, ki je izobešen na vratih učilnice

### **Obvezna oprema za varno delo**

- pri laboratorijskih vajah je obvezna uporaba zaščitnega plašča in drugih zaščitnih sredstev, ki jo določi učitelj oz. laborant in so navedena na delovnem listu
- na terenskem delu je obvezna uporaba opreme, ki jo določi učitelj oz. laborant

### **Delo pri laboratorijskih vajah**

Od dijaka, ki obiskuje laboratorijske vaje pričakujemo da:

- Pride točno na vaje, je primerno oblečen(a), ima spete dolge lase-skladno s Pravili o varnem delu v laboratoriju in ima izklopljen mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo, ki je med vajami ne uporablja
- Ne prinaša in uživa hrane ter pijače v biološki učilnici in laboratoriju, kar je strogo prepovedano
- Skrbno upošteva navodila za varno delo v laboratoriju, ki so opisana v internem gradivu za vaje in so na voljo na vratih laboratorija
- Prinaša k vajam vedno interno gradivo kot osnovni učni pripomoček
- Je pred vajo prebral(a) navodila za vaje in predelal(a) zahtevano učno gradivo;
- Gospodarno in pazljivo ravna z vso laboratorijsko opremo in pripomočki (mikroskopom, pipetami...)
- Izkazuje spoštljiv odnos do sošolcev, učiteljev, laboranta in drugega osebja - "varoval bom svoje zdravje in ne bom ogrožal/a zdravja ostalih"
- Brezpogojno upošteva navodila učitelja in laboranta
- Ob kakršnemkoli incidentu ali poškodbi takoj obvesti učitelja ali laboranta
- med vajami ne moti demonstracije postopka ali izvajanja laboratorijskih vaj (npr. s klepetom, žvečenjem žvečilnega gumija, neprimernimi komentarji...)
- Si razkuži (umije) roke pred, med (po potrebi)in po opravljenih vajah
- Po opravljeni vaji pospravi in po potrebi razkuži delovni prostor ter obesi haljo na stojalo (halje ne odvrže na klop ali na tla!



### **Prisotnost pri vajah**

- če je dijak odsoten od vaj več kot 15 % , mora opraviti dodatne obveznosti, ki mu jih določi učitelj, v kolikor obveznosti ne opravi, je neuspešen
- če dijak moti potek vaj in ne upošteva navodil, se ga odstrani od vaj ali pouka (samostojna zadolžitev dijaka v knjižnici šole) in nima priznane vaje.
- Dijaki in njihovi starši podpišejo izjavo ( interno gradivo) s katerim potrdijo, da so bili na začetku šolskega leta seznanjeni s pravili varnega dela v šolskem laboratoriju ter da se bodo teh pravil tudi držali.

### **PRAVILA OBNAŠANJA DIJAKOV NA STROKOVNIH EKSKURZIJAH IN TERENSKIH VAJAH**

- Na ekskurziji oziroma izmenjavi upoštevamo sprejeti hišni red in šolska pravila naše šole.
- Vedemo se vljudno in se držimo vseh dogovorov.
- Upoštevamo navodila spremljevalnih učiteljev in se nikoli ne oddaljujemo od skupine.
- Upoštevamo uro za počitek, ki jo določijo spremljevalni učitelji.
- Prisotni smo pri vseh aktivnostih.
- Vedno smo točni in nikamor ne zamujamo.
- Vemo, da je pitje alkohola in uživanje ali posedovanje prepovedanih substanc na ekskurziji strogo prepovedano, zato tega ne počnemo.
- Na avtobusu sedimo mirno in se držimo pravil vedenja na avtobusu. Vsako povzročeno škodo na avtobusu krije dijak oziroma njegovi zakoniti zastopniki. Če povzročitelja škode ni mogoče odkriti, se škoda porazdeli med vse dijake.
- Med postanki se ne oddaljujemo od skupine oziroma avtobusa, razen za odhod na WC. Vedno upoštevamo cestno-prometne predpise.
- Na ekskurziji vsak sam odgovarja za osebne stvari in vrednejše predmete, ki jih ima s seboj.
- V hostlu/hotelu se držimo razdelitve sob in ne menjavamo dodeljenih ležišč.
- V hostlu/hotelu se strogo držimo hišnega reda in ure počitka, po kateri je prepovedano kaljenje nočnega miru. Vedno se obnašamo tako, kot bi želeli, da se drugi obnašajo do nas.
- V mestu/ na ulici/v stikih s prebivalci druge države spoštujemo medkulturnost in drugačnost ljudi. Ne moremo si privoščiti, da bi na ulici izzivali druge in s tem povzročili kakršnekoli nevšečnosti.
- Ko smo na ogledih, se vedno držimo skupine in dodeljenega spremljevalnega učitelja.
- V primeru, da bi dijak kršil sprejeta pravila in s tem ogrožal uspešno izvedbo strokovne ekskurzije, bodo spremljevalni učitelji o tem telefonsko obvestili starše ali skrbnike in jih prosili, da pridejo po dijaka ali pa ga bodo z javnim prevozom poslali v Slovenijo, pri čemer
- odgovornost in vse nastale stroške nosi dijak oziroma njegovi starši oziroma skrbniki.
- Pravočasno poravnati finančne obveznosti.

## PRAVILA OBNAŠANJA DIJAKOV NA JAVNIH PRIREDITVAH

Obiski javnih prireditev oziroma predstav (šolskih, gledaliških, opernih, baletnih, plesnih, filmskih in drugih predstav ali javnih prireditev: okrogle mize, konference, predavanja, delavnice, delovna srečanja) so dogodek, ki nas bogati. Primerno vedenje je odraz kulturno vzgojenih ljudi. S svojim vedenjem smo lahko vzor ostalim in z njim izkazujemo spoštovanje.

Na javnih prireditvah upoštevamo sledeča pravila:

- V prostor vstopamo umirjeno, brez nepotrebnega glasnega pogovarjanja.
- V prostor vstopamo pravočasno.
- Pred pričetkom prireditve ali predstave izklopimo telefone.
- Med prireditvijo ali predstavo se ne pogovarjamo.
- Med prireditvijo ali predstavo ne komentiramo, ne motimo okolice, ne žvižgamo, ne skandiramo, ne dajemo opazk, ne vpijemo, ne tolčemo ritma, ne protestiramo.
- Med prireditvijo ali predstavo se ne prehranjujemo in ne pijemo pijač.
- Med prireditvijo ali predstavo ne uporabljamo elektronskih naprav.
- Na konec prireditve ali predstave počakamo na sedežih ali stojiščih.
- Ploskanje je del bontona. Če na predstavi ne poznamo izvajanega dela, počakamo, da zaploskajo najprej drugi (na koncertih ploskamo ob koncu skladbe in ne po vsakem stavku; pri operi ploskamo po končani ariji; pri gledaliških predstavah praviloma ploskamo na koncu, ko pade zastor; pri baletnih in plesnih predstavah praviloma ploskamo plesalcem ob izvedbi posameznega plesnega prizora).
- Iz dvorane smemo šele, ko smo igralcem ali izvajalcem zaploskali, zastor na odru se je dokončno spustil, igralci pa se na odru več ne pokažejo.
- Na šolskih in drugih proslavah počakamo, da proslavo zaključi zadnji govorec, ki napove konec proslave. Nastopajoče nagradimo z aplavzom.
- Ob koncu javne prireditve zaploskamo izvajalcem.
- Ploskanja ni po predvajani državni himni, ki jo spremljamo stoje, ponosno in spoštljivo.