

Na podlagi drugega in sedmega odstavka 29. člena Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo in 68/17), drugega in sedmega odstavka 59. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06 in 68/17) in za izvrševanje šestindvajsete alineje sedmega odstavka 81. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) in drugega odstavka 41. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13) ministrica za izobraževanje, znanost in šport izdaja

PRAVILNIK o bivanju v dijaških domovih

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

(1) S tem pravilnikom se urejajo pogoji in postopek sprejema in bivanja v javnih dijaških domovih, postopki uresničevanja in varstva pravic in obveznosti dijakov in študentov višjih šol, ki bivajo v njih, ter dokumentacija, ki se nanaša na dejavnost dijaških domov.

(2) Ta pravilnik se uporablja tudi v dijaških domovih, ki so organizirani v okviru šol oziroma drugih zavodov.

(3) Določbe tega pravilnika se uporabljajo v zasebnih dijaških domovih, ki se financirajo iz javnih sredstev za izvajanje javne službe.

2. člen (pravica bivanja v dijaškem domu)

(1) Pravico bivanja v dijaškem domu ima dijak, ki je redno ali izredno vpisan v srednjo šolo, oziroma udeleženec izobraževanja odraslih, ter študent višje strokovne šole, ki je sprejet v dom v skladu s pogoji in po postopku, določenim s tem pravilnikom.

(2) Dijak, ki je redno vpisan v srednjo šolo in biva v dijaškem domu, je vključen v Vzgojni program za dijaške domove.

(3) Če po sprejemu dijakov oziroma študentov višjih strokovnih šol ostanejo še prosta mesta, dijaški dom lahko sprejme študente visokošolskih zavodov, ki jih razporedijo organi, pristojni za sprejem v študentske domove v visokošolskih središčih, v skladu s predpisi o sprejemanju študentov v študentske domove. Pogoji bivanja in način uresničevanja pravic in obveznosti študentov visokošolskih zavodov se uredijo z domskimi pravili v skladu s predpisi, ki veljajo za bivanje v študentskih domovih.

(4) Za druge osebe, ki bivajo v dijaškem domu pod posebnimi pogoji oziroma dnevno obiskujejo določene interesne dejavnosti ali druge aktivnosti, se pogoji in pravila bivanja uredijo z domskimi pravili.

(5) Če dijaški dom med šolskim letom v nezasedene nastanitvene zmogljivosti nastani osebe, ki nimajo statusa dijaka oziroma študenta, določi pogoje bivanja v skladu z domskimi pravili, tako da zagotovi nemoteno bivanje in izvajanje pravic in obveznosti dijakov in študentov v dijaškem domu v skladu s predpisi.

II. SPREJEM IN BIVANJE

A) Postopek sprejema v dijaški dom

3. člen (razpisni postopek)

(1) Dijaški dom določi posebej za dijake in posebej za študente višjih strokovnih šol (v nadaljnjem besedilu: študenti) število prostih mest za sprejem novincev za naslednje šolsko oziroma študijsko leto in si k temu pridobi soglasje ministra, pristojnega za dijaške domove (v nadaljnjem besedilu: minister).

(2) Ministrstvo, pristojno za dijaške domove (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), javno objavi skupen razpis prostih mest v vseh dijaških domovih sočasno z razpisom za vpis v srednje oziroma višje strokovne šole.

(3) K morebitni naknadni spremembi števila prostih mest za dijake novince, ki se vpišejo do zaključka prijavnega postopka v dijaških domovih, v skladu z roki, določenimi z razpisom, si mora dijaški dom pridobiti soglasje ministra.

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

(5) Prijavno vpisni postopek poteka v skladu z roki, določenimi z razpisom. Kandidat se prijavi v en dijaški dom, kasneje pa lahko prijavo prenese v drug dijaški dom. Kandidat se prijavi na obrazcu, ki ga določi minister (v nadaljnjem besedilu: prijavnica) in objavi na spletni strani ministrstva.

(6) Dijaški dom sprejme kandidata tudi zunaj rokov iz tega člena, če ima prosto mesto.

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

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

(4) V sklepu se za kandidate, ki niso sprejeti, navedejo razlogi za nesprejem in možnost pritožbe zoper odločitve o izbiri.

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

5. člen **(postopek in merila izbire ob omejitvi sprejema)**

(1) Če je prijav do izteka roka za prenos prijav, določenem v razpisu, več, kot je prostih mest, se kandidati izberejo na podlagi meril, določenih z zakonom, ki ureja gimnazijsko izobraževanje, in zakonom, ki ureja poklicno in strokovno izobraževanje.

(2) Število točk za posamezna merila iz prvega odstavka določi minister, pristojen za izobraževanje, s sklepom.

(3) V izbirnem postopku sodelujejo kandidati, ki so vpisani v srednjo šolo. Pred začetkom izbirnega postopka dijaški dom preveri, ali ima kandidat status dijaka. Podatek o statusu dijaka si pridobi neposredno iz uradnih evidenc oziroma od šole.

(4) Prijavljeni kandidati se uvrstijo na izbirni seznam glede na doseženo število točk v skladu z veljavnimi merili za izbiro ob omejitvi vpisa.

(5) Skladno z zakonom, ki ureja organiziranost in delo v policiji, zakonom, ki ureja posebne pravice žrtev v vojni za Slovenijo ter zakonom, ki ureja službo v slovenski vojski, so dijaki, otroci padlih umrlih policistov, vojakov oziroma veteranov izvzeti iz izbirnega postopka.

(6) Če je na koncu izbirnega seznama več kandidatov z enakim številom točk, se število izbranih kandidatov zmanjša do prvega kandidata z različnim številom točk. Ne glede na prejšnji stavek lahko dijaški dom poveča število izbranih kandidatov do prvega kandidata z različnim številom točk, če to dopuščajo kadrovske in prostorske zmogljivosti šole in s tem soglaša ministrstvo.

(7) Če po zaključenem izbirnem postopku ostanejo prosta mesta, dijaški dom uvrsti naslednjega kandidata z izbirnega seznama glede na doseženo število točk. Uvrščenega kandidata o tem takoj obvesti.

(8) Izbirni postopek izvede komisija strokovnih delavcev, ki jo imenuje ravnatelj. O izbiri odloči ravnatelj na predlog komisije. Postopek izbire vključno z odločitvijo ravnatelja se zaključi najkasneje v osmih dneh od izteka roka za prenos prijav.

(9) Izbranega kandidata se obvesti o sprejemu tako, da se mu vroči sklep o sprejemu v dijaški dom najpozneje naslednji dan po zaključku izbirnega postopka. Če ga kandidat ne prevzame v dijaškem domu v tem roku, se mu ga najpozneje naslednji dan pošlje priporočeno po pošti.

(10) V sklepu o sprejemu se za kandidate, ki niso sprejeti, navedejo razlogi za nesprejem in možnost pritožbe zoper odločitve o izbiri.

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

(12) Kandidat, ki ni bil izbran, in kandidat, ki ob začetku izbirnega postopka ni izpolnjeval pogojev iz drugega odstavka tega člena, se lahko prijavi v dijaški dom, ki ima še prosta mesta.

6. člen (sklenitev nastanitvene pogodbe)

(1) Dijaški dom sklene nastanitveno pogodbo z vsakomer, kogar sprejme v dijaški dom praviloma pred nastanitvijo.

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

(3) Ne glede na prejšnji odstavek se s študenti visokošolskih zavodov nastanitvena pogodba sklene pod pogoji, ki veljajo za njihovo bivanje v študentskih domovih.

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

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

7. člen (vsebina nastanitvene pogodbe)

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

- (2) V nastanitveni pogodbi se lahko še:
- določijo dnevi prisotnosti oziroma odsotnosti (med vikendom, prazniki, šolskimi počitnicami in podobno) v skladu s šolskim oziroma študijskim koledarjem,
 - uredi način sodelovanja s starši dijaka in njihova pooblastila dijaškemu domu iz 25. člena tega pravilnika,
 - določi način uporabe osebnih stvari (na primer: računalnika in podobne opreme v dijaškem domu) v skladu z domskimi pravili in
 - uredijo druge zadeve, ki so pomembne za bivanje v dijaškem domu.

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

8. člen (posebne prilagoditve pogojev bivanja)

Na predlog dijaka oziroma študenta, staršev ali strokovnih služb dijaškega doma ali drugih pristojnih institucij lahko dijaški dom sklene z dijakom in starši oziroma študentom poseben dogovor o načinu izvajanja določenih medsebojnih pravic in obveznosti. Dogovor se sklene v pisni obliki in je sestavni del nastanitvene pogodbe. Z nastanitveno pogodbo se lahko določijo tudi posebni pogoji oziroma prilagoditve bivanja v dijaškem domu, ki štejejo za nadstandardne storitve in se dodatno plačujejo.

B) Stroški bivanja v dijaškem domu

9. člen (stroški bivanja)

Stroški bivanja v dijaškem domu se krijejo iz:

- oskrbnine, sestavljene iz stroškov nastanitve, stroškov živil in drugih stroškov, povezanih s prehrano (režija),
- prihodkov iz državnega in občinskega proračuna za izvajanje vzgojno izobraževalne dejavnosti v domu in investicijsko vzdrževanje ter
- drugih virov.

10. člen (oskrbnina)

(1) Z oskrbnino se krijejo stroški za nastanitev in prehrano dijaka ter stroški nastanitve za študenta v dijaškem domu.

(2) Dijak, ki se redno izobražuje in študent plačuje oskrbnino, ki se določi v skladu z 11. členom tega pravilnika.

(3) Druge osebe, ki bivajo v dijaškem domu, plačujejo stroške nastanitve oziroma prehrane, po ceniku, ki ga določi dijaški dom.

11. 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) Komisijo za oskrbnino imenuje minister za štiri leta in ima sedem članov: dva predstavnika skupnosti dijaških domov, tri predstavnike strokovnih institucij s področja šolstva, zdravstva in socialnih zadev in dva predstavnika ministrstva. Strokovno-tehnična opravila zanjo opravlja strokovna služba ministrstva.

(3) Komisija za oskrbnino oblikuje predlog izhodiščne cene oskrbnine in predlog soglasja ministra k nadstandardni ceni oskrbnine.

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

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

(6) Cena oskrbnine lahko iz utemeljenih razlogov odstopa od izhodiščne cene tudi za več kot 10 odstotkov, če s tem soglašata minister. V tem primeru je treba v vlogi za soglasje utemeljiti razloge za odstopanje od izhodiščne cene oskrbnine.

(7) Poleg oskrbnine svet dijaškega doma določi tudi cene vseh storitev in jih javno objavi.

12. člen (plačevanje oskrbnine)

- (1) Stroški oskrbnine se plačujejo mesečno.
- (2) V okviru oskrbnine se stroški živil zaračunavajo le za dneve pouka v šolskem letu v skladu s šolskim koledarjem. Stroški živil se zmanjšajo za predvidene obroke prehrane za vse dni odsotnosti, če dijak odsotnost napove vsaj dan prej, in sicer do ure, ki jo določi dijaški dom z domskimi pravili.
- (3) V okviru oskrbnine se dijaku v času trajanja pouka v šolskem letu, stroški, povezani s prehrano (režija), in stroški nastanitve, zaračunavajo za cel mesec, ne glede na dejansko prisotnost v dijaškem domu. Dijaški dom dijaku zmanjša te stroške zaradi daljše odsotnosti, če je tako določeno s cenikom.
- (4) V okviru oskrbnine se študentu v času pedagoškega dela in izpitnem obdobju v študijskem letu, stroški nastanitve zaračunavajo za cel mesec, ne glede na dejansko prisotnost v dijaškem domu. Dijaški dom študentu zmanjša te stroške zaradi daljše odsotnosti, če je tako določeno s cenikom.

13. člen (sofinanciranje oskrbnine)

- (1) Do subvencije oskrbnine je upravičen tisti starš, ki je kot podpisnik nastanitvene pogodbe zavezan plačevati oskrbnino za dva ali več otrok in sicer za drugega in naslednje otroke, ki sočasno bivajo v istem ali drugem dijaškem domu. Pravica do subvencije oskrbnine pripada upravičencu ves čas sočasnega bivanja več kot enega otroka v dijaškem domu, če so izpolnjeni pogoji, na podlagi katerih je bila pridobljena ta pravica.
- (2) Do subvencije oskrbnine so upravičeni starši otrok, ki imajo status rednega ali izrednega dijaka, ki biva v dijaškem domu, če oskrbnino za njih plačuje isti starš.
- (3) Sredstva za subvencionirane oskrbnine otrok zagotavlja ministrstvo javnim dijaškim domovom in zasebnim dijaškim domovom, ki so vpisani v razvid vzgojno-izobraževalnih zavodov v skladu z zakonom. Višino subvencije vsako leto določi minister s sklepom.
- (4) Dijaški dom izvede ugotovitveni postopek, v katerem preveri podatke iz prijavnice in priloge k prijavnici ter izda odločbo o upravičenosti do subvencije oskrbnine v skladu s prvim odstavkom tega člena. Dijaški dom si pridobi podatke neposredno iz uradnih evidenc oziroma od drugega dijaškega doma oziroma drugega pristojnega organa, ki razpolaga s podatki, ki jih mora preveriti. Dijaški domovi se med seboj neposredno obveščajo o podatkih, potrebnih za odločanje o pravici do subvencije.
- (5) Odločba o subvenciji se glasi na ime dijaka, ki bo dijaškemu domu predvidoma bival krajši čas in jo izda tisti dijaški dom, v katerem biva ta dijak.
- (6) Dijaški dom vodi evidenco upravičencev do subvencionirane oskrbnine, ki poleg podatkov o dijakih, ki jih vodi v skladu s predpisi vsebuje še podatke o poteku postopka in izdani odločbi ter dokazilih v zvezi s subvencioniranjem oskrbnine.
- (7) Dijaški dom je dolžan sproti paziti na upravičenost do subvencije oskrbnine in sporočati vsako spremembo oziroma druge okoliščine, ki vplivajo na subvencijo oskrbnine oziroma na uresničevanje te pravice.

C) Splošni pogoji bivanja v dijaškem domu

14. člen (naloge dijaškega doma)

Naloge dijaškega doma so zlasti:

- zagotavljati nastanitev, prehrano in vzgojno izobraževalno delo z dijaki v času bivanja v njem,
- določiti pogoje bivanja, organiziranost in način dela in jih predstaviti zainteresirani javnosti,
- določiti domska pravila in
- sodelovati s šolo, v kateri se dijak izobražuje in starši dijaka in drugimi, za vzgojno-izobraževalno delo pomembnimi institucijami.

15. člen (domska pravila)

(1) Z domskimi pravili, ki se javno objavijo, se uredijo zlasti:

1. pogoji bivanja v dijaškem domu,
2. način plačevanja oskrbnine,
3. hišni (domski) red,
4. pravice in dolžnosti ter disciplinska odgovornost študentov in drugih oseb, ki bivajo v njem,
5. merila in postopki podeljevanja pohval, nagrad in priznanj in
6. 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 oziroma študenti 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 ter pogoji in pravila za študente in druge osebe, ki bivajo v dijaškem domu. Če študentje in druge osebe bivajo v dijaškem domu sočasno z dijaki, se hišni red prilagodi tako, da se podredi pravilom, ki veljajo za dijake.

(2) Hišni red mora dijaški dom javno objaviti. Hišni red vsebuje zlasti:

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

17. člen (območje dijaškega doma)

(1) Območje dijaškega doma so vsi notranji in zunanji prostori dijaškega doma (stavbni objekti, dvorišča, igrišča, zelenice, park in podobno), s katerimi dijaški dom upravlja.

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

18. člen **(ugotavljanje statusa med bivanjem)**

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

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

19. člen **(prenehanje bivanja v dijaškem domu)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. VZGOJNA OBRAVNAVA DIJAKOV V DIJAŠKEM DOMU

A) Splošna vzgojna obravnava dijakov

20. člen (načela vzgojne obravnave)

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

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

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

21. člen (vzgojne skupine)

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

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

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

22. člen (organizirano delovanje dijakov)

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

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

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

(4) Vzgojiteljski zbor, svet staršev in svet dijaškega doma vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude domske skupnosti. O svojih stališčih in odločitvah seznanijo dijake.

23. člen (sodelovanje s starši)

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

24. člen (dolžnosti staršev)

Starši so dolžni:

- izvrševati nastanitveno pogodbo dijaka,
- spremljati dijakovo bivanje in sodelovati pri vzgojni obravnavi,
- obvestiti dijaški dom o zadevah, ki so pomembne za vzgojno-izobraževalno delo, dijakovo varnost in zdravje oziroma o spremembi podatkov, relevantnih za dijakovo bivanje v dijaškem domu, najkasneje v osmih dneh od nastanka spremembe,
- aktivno sodelovati s strokovnimi delavci dijaškega doma.

25. člen (pooblastila staršev)

(1) Starši dijaka lahko pooblastijo dijaški dom za:

1. 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,
2. obravnavo ali svetovanje domske svetovalne službe v primeru razvojnih ali učnih težav,
3. udeležbo dijaka na ekskurzijah, prireditvah, športnih in drugih tekmovanjih v organizaciji doma,
4. opravičevanje dijaka v primeru odsotnosti od pouka,
5. uresničevanje pravic dijaka na podlagi zdravstvenega zavarovanja,
6. zastopanje pravic dijaka pred državnimi in drugimi institucijami oziroma organi v nujnih primerih, ko starši ne morejo biti prisotni in
7. pridobivanje in obdelavo osebnih podatkov, ki so nujni za zagotavljanje zdravstvenega varstva dijaka in za izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti v dijaškem domu.

(2) Pooblastila iz druge in tretje točke prejšnjega odstavka si dijaški dom pridobi pred začetkom obravnave oziroma izvajanja dejavnosti, druga pooblastila pa so lahko sestavni del nastanitvene pogodbe.

26. člen (sodelovanje s šolo)

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

B) Pravice in dolžnosti ter prepovedi

27. člen (pravice dijakov)

Dijak ima v dijaškem domu pravico do:

1. uporabe sobe in opreme v sobi ter drugih pogojev bivanja, določenih v skladu normativi in standardi bivanja v dijaškem domu ter domskimi pravili,
2. prehrane, učenja in prostega časa ter vzgojne obravnave,
3. zagotovitve zasebnosti in osebne varnosti,
4. uporabe materialnih sredstev, namenjenih vzgoji in izobraževanju,
5. nočnega počitka in miru ter drugih pogojev za učenje v skladu normativi in standardi bivanja v dijaškem domu ter domskimi pravili,
6. delovanja pri organiziranih skupnih dejavnostih,
7. udeležbe in sodelovanja na vseh prireditvah in drugih aktivnostih,
8. prilagoditve pogojev bivanja v skladu z 8. členom tega pravilnika,
9. pravočasne in objektivne informacije v zvezi z njim,
10. varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja,
11. pravica do zagovora in pritožbe v postopku vzgojnega ukrepanja in
12. spoštljive obravnave v skladu z zakonom, mednarodnimi predpisi o človekovih in otrokovih pravicah, splošnimi pravili vedenja ter drugimi civilizacijskimi vrednotami.

28. člen (dolžnosti dijakov)

Dolžnosti dijakov v času bivanja v dijaškem domu so:

1. da upoštevajo določila tega pravilnika in domska pravila,
2. da redno in pravočasno obiskujejo učne ure in druge oblike organiziranega dela v skladu z domskimi pravili,
3. da redno in pravočasno opravljajo svoje obveznosti, določene z domskimi pravili,
4. da dijakov in delavcev dijaškega doma ne ovirajo in ne motijo pri delu,
5. da ravnajo v skladu z navodili in odločitvami vzgojiteljev in drugih pristojnih organov dijaškega doma,
6. da skrbijo za lastno zdravje in varnost in ne ogrožajo zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih,
7. da upoštevajo navodila in pravila za zagotavljanje požarne varnosti in zdravja pri dejavnostih, pri katerih sodelujejo,
8. da pri svojem ravnanju upoštevajo predpise, medsebojne pravice in obveznosti ter spoštujejo splošna pravila vedenja in civilizacijske vrednote,
9. da se spoštljivo vedejo do dijakov, delavcev doma in drugih oseb,
10. da skrbijo za urejenost in snažnost sobe, dijaškega doma in domskega okolja ter
11. da sooblikujejo ugled dijaškega doma in okolja, v katerem bivajo.

29. člen (prepovedi)

V domu je prepovedano:

1. nasilno (verbalno, psihično, fizično ali spolno) vedenje,
2. izvajanje nasilnih načinov uvajanja novincev v dijaški dom,
3. prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje, omogočanje, uživanje alkohola ali drugih drog,
4. kajenje,
5. prihajanje in prisotnost pod vplivom alkohola ali drugih drog,
6. prinašanje, posedovanje in uporaba predmetov in sredstev, ki lahko ogrožajo varnost in zdravje ljudi in premoženja,
7. ogrožanje varnosti in zdravja drugih in svojega,
8. ogrožanje življenja živali in rastlin,
9. onesnaževanje oziroma uničevanje žive in nežive narave in

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

C) Postopek vzgojnega ukrepanja

30. 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.

31. 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 dijaški 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 dijaškega 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 kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši mladoletnega dijaka. Pri zagovoru polnoletnega dijaka pa starši lahko sodelujejo, če dijak s tem soglaša.

(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.

(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.

32. 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 dijaka in starše, starše polnoletnega dijaka, pa če dijak s tem soglaša. 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 seznanila.

(3) V dokumentaciji o vodenju postopka vzgojnega ukrepanja se evidentira soglasje dijaka oziroma obrazložitev njegove odločitve, če ne soglašata 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 soglašata ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

33. 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.

IV. POSTOPEK VARSTVA PRAVIC

34. člen **(zahteva za varstvo pravic)**

(1) Dijak oziroma študent 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 dijaškega doma, o vseh drugih pritožbah pa pritožbena komisija oziroma komisija za varstvo pravic.

(4) Pritožbeni organ odločiti o pritožbi 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.

V. DOKUMENTACIJA V DIJAŠKEM DOMU

35. člen (domska dokumentacija)

- (1) Domska dokumentacijo sestavljajo:
- evidence, predpisane z zakonom,
 - dokumenti o vzgojni obravnavi dijaka v dijaškem domu in
 - splošna dokumentacija dijaškega doma.

- (2) Dijaški dom vodi domsko dokumentacijo v zvezi z:
- izvajanjem postopka sprejema in bivanja v dijaškem domu,
 - izvajanjem vzgojnega programa za dijaške domove,
 - izvajanjem postopka vzgojnega ukrepanja in
 - drugim delom strokovnih delavcev in organov dijaškega doma.

36. člen (evidence)

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

37. člen (dokumenti v zvezi z bivanjem v dijaškem domu)

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

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

38. 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 dijaškega doma, 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.

39. člen **(splošni dokumenti dijaškega doma)**

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

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

40. 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) Dijaški dom z internim aktom o varovanju osebnih podatkov določi način in ukrepe za varovanje osebnih podatkov ter osebe, pooblaščenice za izvajanje teh ukrepov.

41. člen **(hranjenje domske dokumentacije)**

- (1) Dijaški dom trajno hrani:
- evidence iz 36. 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 dijaški dom se kandidatu vrnejo najpozneje v treh mesecih po dokončnosti sprejemnega postopka v dijaškem domu.

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

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

(8) Drugi dokumenti, ki nimajo značaja arhivskega gradiva oziroma se podatki v njih ne vpisujejo v predpisane evidence, se hranijo leto dni po njihovem nastanku, če s tem pravilnikom in z drugimi predpisi ni določeno drugače.

VI. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

42. člen (uskladitev dokumentov in postopkov)

(1) 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.

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

(3) 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 oziroma študenta v dijaškem domu ne uporabljajo.

43. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o bivanju v dijaških domovih (Uradni list RS, št. 97/06), uporablja pa se do začetka uporabe tega pravilnika, razen 9., 10., 11. in 12. člena, ki se uporabljajo do 31. decembra 2018.

44. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2018, razen 13. člena tega pravilnika, ki se začne uporabljati 1. januarja 2019.

Št. 0070-14/2018
Ljubljana, dne 20. aprila 2018
EVA 2018-3330-0014

dr. Maja Makovec Brenčič l.r.
Ministrica
za izobraževanje, znanost in šport