

GIMNAZIJA
JOŽETA
PLEČNIKA
LJUBLJANA



**PUBLIKACIJA
GIMNAZIJE JOŽETA PLEČNIKA
LJUBLJANA**

2013/2014

V spodbudnem okolju do znanja za jutri!

UVODNI NAGOVOR RAVNATELJA	3
NAGRAJENCI ŠOLE IN PROJEKTI GJP Z ZAVODOM ZA ŠOLSTVO	4
UČITELJSKI ZBOR	10
RAVNATELJSTVO IN SODELAVCI ŠOLE	12
PODATKI O ŠOLI IN NASLOV ŠOLE	12
URADNE URE	12
TELEFONSKE ŠTEVILKE IN E- NASLOVI ZAPOSLENIH:	12
ORGANI ŠOLE	13
ŠOLSKI KOLEDAR - GLEJ TUDI ROKOVNIK STR. 84	14
OČENJEVALNE KONFERENCE	15
ŠTARŠI IN ŠOLA	16
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	16
ŠOLSKA KNJIŽNICA	17
ŠOLSKI SKLAD	18
PLAČILO FOTOKOPIJ	18
UČBENIŠKI SKLAD	18
DIJAŠKE IZKAZNICE	19
ZDRAVSTVENA SLUŽBA	19
ZDRAVNIŠKA OPRAVIČILA	19
ŠPORTNA VZGOJA	19
ŠOLSKA PREHRANA	20
SUBVENCIONIRANJE MESEČNIH VOZOVNIC ZA DIJAKE	24
PREDMETNIK SPLOŠNE GIMNAZIJE	27
OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE	29
V ŠOLSKEM LETU 2013/2014	29
NAČRT NEOBVEZNIH ESKURZIJ IN TABOROV –	35
PONUDBA ŠOLE V ŠOLSKEM LETU 2013/2014	35
ŠOLSKI PRAVILNIKI	38
ŠOLSKA PRAVILA GIMNAZIJE JOŽETA PLEČNIKA LJUBLJANA	65
O DRUGIH PRAVILNIKIH	81
MATURA IN ZAKLJUČEK IZOBRAŽEVANJA	82
VPIS NA UNIVERZO	82
SPLETNA STRAN GIMNAZIJE: HTTP://WWW.GJP.SI	82
URNIK - ŠOLSKI ZVONEC IN ROKOVNIK S KOLEDARJEM	83-96

Dragi in spoštovani

dijakinje, dijaki, učiteljski zbor s sodelavci, starši!

Naj bo novo šolsko leto nov, lep začetek ne samo za prvošolke in prvošolce, pač pa za vse naše dijake in dijakinje in za vse nas, ki sodelujemo pri vzgoji in izobraževanju mlade generacije, ki se pripravlja za univerzitetni študij.

Gimnazijsko šolanje ponuja bogate možnosti ne samo za pridobivanje novega znanja, ampak tudi obilico možnosti za spoznavanje pristne narave, kulture in umetnosti, skratka sveta in življenja v vsej njegovi lepoti, a tudi zapletenosti in zahtevnosti. S skupnimi močmi, z iskreno željo po dobrem in strokovnem učenju in delu bomo skupaj premagali največje ovire ter se veselili lepih uspehov.

Izkoristimo to lepo možnost sodelovanja tudi v novem šolskem letu.

Srečno!

Ravnatelj Anton Grosek, prof. pedagogike

V Ljubljani, avgusta 2013



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST, KULTURO IN ŠPORT



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad



Education and Culture
Lifelong Learning Programme
COMENIUS

O preteklem šolskem letu – ŠOLSKI LETOPIS 2012/2013

Ob začetku novega šolskega leta se vsako leto radi spomnimo lepih uspehov naših dijakin in dijakov, ki so jih dosegli v preteklem šolskem letu pod mentorstvom naših profesorice in profesorjev, zato vas vabimo, da si ogledate in preberete posebno publikacijo Šolski letopis – šolsko kroniko za šolsko leto 2012/2013, v kateri vam predstavljamo pestro življenje in delo šole, dosežke in priznanja dijakov in njihovih učiteljev oz. mentorjev ter sodelavcev šole. Ob tem se iskreno zahvaljujem uredniškemu odboru - profesorici Mojci Kolenik in profesorici Simoni Granfol, ki sta neutrudno zbirali gradivo o našem delu, spodbujali kolege in kolegice, da so napisali poročila in prispevke in ki sta gradivo uredili in poskrbeli skupaj z oblikovalcem in tiskarjem, da je lepa publikacija natisnjena v avgustu ob zaključku šolskega leta.

Splošni učni uspeh šole

je bil tudi letos dober in na maturi so bili naši dijaki uspešni, saj je več kot 93% naših dijakin in dijakov opravilo maturo v prvem poskusu.

Zlata maturanta naše šole sta v letu 2013 Drejc Derganc iz 4. B in Karin Vegelj iz 4. E, ki jima iskreno čestitamo.

Nagrade in priznanja šole

Učiteljski zbor Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana je dne 5. 7. 2013 sprejel sklep, da prejmejo dijakinje in dijaki šole priznanje oz. nagrado šole:

Priznanja šole prejmejo:

Živa Ahac iz 4. B
Nina Banič iz 3. E
Tina Barašin iz 4. D
Sara Galičič iz 3. E
Maša Gerdin iz 4. F
Gal Gračanin iz 3. A
Ida Grom iz 3. E
Ema Kobal iz 4. G
Andreja Kos iz 3. G

Maša Košorok iz 4. C
Kaja Lavrič iz 4. G
Barbara Murn iz 3. B
Pia Piskernik Benedičič iz 4. A
Jana Polak iz 4. C
Ajda Šolinc iz 4. E
Luka Tomšič iz 4. B
Rebeka Zajc iz 4. B

Nagrado šole prejmejo:

Drejc Derganc iz 4. B, tudi zlati maturant
Gorazd Grošelj iz 4. D
Veronika Kumar iz 4. B
Monika Lavrič iz 4. B
Ajda Stina Turek iz 4. E
Karin Vegelj iz 4. E, tudi zlata maturantka

Iskreno čestitamo!

Svečana podelitev **nagrade šole** bo na kulturni prireditvi SREČANJA ob Plečnikovem prazniku, 23. januarja 2014, ob 19. uri.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST, KULTURO IN ŠPORT



Naložba v vašo prihodnost
Operacija delno financira EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

Operacijo delno financira Evropska unija Iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport.

O novem šolskem letu in projektu v šolskem letu 2013/2014 v sodelovanju z Zavodom za šolstvo RS:

V novem šolskem letu bomo nadgrajevali vizijo naše šole, ki je vizija šole, v kateri dijaki pridobivajo znanje z lastno aktivnostjo ob strokovni razlagi in pomoči ter mentorstvu izkušenih profesorov in si tako vsestransko razvijajo sposobnosti in svojo osebnost ter prevzemajo lastno odgovornost za dober učni uspeh. Vizija naše šole je tudi vizija šolske skupnosti, v kateri se udeležujejo spoštljivi odnosi in kjer se prepletata ustvarjalnost in mladostna iskrivost v prijetnem timskem sodelovanju. Za vse te cilje smo si vsi skupaj v preteklem šolskem letu iskreno prizadevali in tako naj bo tudi v prihodnje! V duhu vizije naše šole smo letos spomladi sprejeli tudi nova šolska pravila naše šole, ki so objavljena tudi v tej publikaciji v poglavju pravilnikov.

Tudi v novem šolskem letu 2013/2014 bo naša šola v okviru pilotskih projektov strokovno aktivno sodelovala z Zavodom za šolstvo RS v procesu posodobitve gimnazijskega programa.

Projekt TIMSKI POUK:

Vodja projektnega tima: Živa Željeznov

Od jeseni 2009 poteka timski pouk v 4. letnikih pri slovenščini, matematiki in angleščini. Poleg tega timski pouk poteka še pri nemščini, študiju okolja, francoščini (tuji učitelj), likovni umetnosti. Timski pouk pri španščini poteka kot samostojni projekt (tuji učitelj). Novembra 2009 je bil projekt vključen v pilotni projekt timskega poučevanja na Zavodu RS za šolstvo.

Odzivi dijakov in učiteljev, ki so napisani v poročilih in smo jih ugotavljali z anketnim vprašalnikom, so v glavnem pozitivni, zato bomo s timskim poukom pri obveznih maturitetnih predmetih v 4. letniku nadaljevali tudi v šolskem letu 2013/14 (kot tudi s timskim poukom pri nekaterih drugih predmetih).

Projekt DIGITALNO OPISMENJEVANJE

Vodja projektnega tima: Simona Granfol

Pilotni projekt Digitalno opismenjevanje smo na Gimnaziji Jožeta Plečnika začeli izvajati v šolskem letu 2009/2010. Izhodišče pri pripravi projekta je bila posodobitev gimnazije s poudarkom na medpredmetnih povezavah s pomočjo informacijsko komunikacijske tehnologije (IKT). Projekt, ki bo trajal 4 leta, izvajamo v sodelovanju z Zavodom za šolstvo. S strokovno in tehnično podporo nam pomagajo tudi sodelavci projekta E-šolstva in projekta Informatizacija šole, v katerega smo se vključili že v lanskem šolskem letu.

Načrt dela vključuje cilje na različnih ravneh: na ravni šole, učiteljev, pouka in dijakov. Rezultati pilotnega projekta so gradiva za pouk z didaktičnimi navodili za izpeljavo pouka in njihova umestitev znotraj kurikula. Evalvacija ob zaključku šolskega leta je pokazala pozitivne rezultate tako pri dijakih kot tudi pri učiteljih. V projekt bodo vključeni vsi drugi in tretji letniki.

Projekt OBOGATENO UČENJE TUJIH JEZIKOV 3

Vodja projektnega tima: Uršula Kastelic Vukadinović

Naša gimnazija je že vrsto let prepoznavna po bogati ponudbi in kakovostnem poučevanju tujih jezikov, saj sledimo sodobnim didaktičnim pristopom. Zato na šoli že 16 let poučujemo tuje jezike v sodelovanju s tujimi učitelji.

Leta 2008 smo se vključili v projekt, ki se je iztekel 31. 8. 2012, *Sporazumevanje v tujih jezikih: Uvajanje inovativnih pristopov k poučevanju tujih jezikov z vključevanjem tujih učiteljev v izvedbeni kurikulum* in pridobili tuja učitelja za francoščino in španščino. Zavod RS za šolstvo s projektom "tuji učitelji" nadaljeval tudi v dveletnem obdobju od 2011 do 2012, z naslovom *Obogateno učenje tujih jezikov*, v katerega je bila kot matična šola za španščino ter partnerska za francoščino in nemščino med 20 šolami v Sloveniji ponovno izbrana naša gimnazija. Projekt OUTJ 2, ki se izteče 31. 8. 2013, bomo v sodelovanju z Zavodom za šolstvo nadaljevali v novem šolskem letu 2013/2014 kot Projekt OUTJ 3 pri španščini in francoščini.

Projekt informatizacije šole v okviru e-šolstva in projekt »Net book oddelek« ter Inovativna pedagogika 1:1

Šola se je v obdobju izvajanja šolskega pilotnega projekta vključila v Projekt informatizacije šole v okviru e-šolstva. Tako smo uskladili cilje in načrt dela Šolskega projektnega tima za informatizacijo in Šolskega projektnega tima za medpredmetne povezave in uporabo informacijske komunikacijske tehnologije.

Sodelovanje v projektu e-šolstvo nam je nudilo podporo v okviru svetovanja učiteljem in vodstvu šole, s seminarji za učitelje, z izdelanimi (e)-gradivi in informacijami na svoji spletni strani www.sio.si in tako bomo v novem šolskem letu po zaključku dvoletnega projekta »Net book ddelek« začeli z novim projektom INOVATIVNA PEDAGOGIKA 1:1 v 2. D. Spomladi 2013 smo se aktivno vključili v projekt IP 1:1, v katerem bomo skupaj s konzorcijskimi šolami nadaljevali začeto delo v zvezi s smiselno in učinkovito uporabo IKT tehnologije pri pouku. Dijaki 2. D si bodo v okviru projekta za dve leti brezplačno izposodili v šoli prenosnike za delo pri pouku in za šolsko delo doma.

Poleg naštetih na šoli potekajo tudi drugi projekti in izmenjave.

Materialni pogoji za pouk in delo:

Materialni pogoji za pouk in delo so primerni, saj smo v preteklem letu nadaljevali s postopno prenovo šole. Tako smo s pomočjo Ministrstva za šolstvo in s šolskimi sredstvi izboljšali materialne pogoje za učenje in delo, saj smo poleg nakupa novih učil in učnih pripomočkov še izboljšali IKT opremo šole in posodobili EDUROAM brezžično omrežje tudi za dijake. V juliju 2011 smo pridobili gradbeno dovoljenja za adaptacijo kletnih prostorov šole v večnamensko jedilnico in razdelilno kuhinjo in podpisali pogodbo z ministrstvom o zagotovitvi sredstev za gradnjo. V letu 2012 smo izvedli v kletnih prostorih protipotresno sanacijo Plečnikove šolske zgradbe in gradili jedilnico z razdelilno kuhinjo. Z investicijo zaključujemo polet 2013 in tako bomo pridobili za šolsko prehrano in za šolske interesne dejavnosti izredno pomembne prostore.

Varuh dijakovih pravic:

Tudi v šolskem letu 2013/2014 bo na naši šoli deloval varuh dijakovih pravic, saj je dijaški parlament naše gimnazije kot prvi v Sloveniji, v soglasju z varuhom človekovih pravic, leta 1999 ustanovil organ »varuh dijakovih pravic«, ki naj bi prispeval k še večji demokratizaciji odnosov med dijaki in profesorji in katerega namen je preventivno delovanje.

Mentorstvo študentom in pripravnikom:

Tudi v novem šolskem letu 2013/2014 bodo mnogi naši učitelji mentorji študentom na pedagoški praksi in mentorji profesorjem pripravnikom, zunanji ocenjevalci na maturi ali izvedenci na maturi, člani državnih predmetnih maturitetnih komisij in tudi avtorji novih srednješolskih delovnih zvezkov ter predavatelji na seminarjih za učitelje; tudi tako se naša šola vse bolj strokovno uveljavlja.

Naštete dejavnosti predstavljajo samo delček bogatega in pestrega življenja in dela naše gimnazije in zato verjamemo, da bo tudi v tem šolskem letu življenje in delo gimnazije zelo pestro in uspešno.

ORGANIZIRANOST ŠOLE v šol. letu 2013/14

Učiteljski zbor

Priimek in ime profesorice - profesorja	Predmet	Razrednik	Nadomestni razrednik
Ambrož Darinka	SLO		4. D
Bobnar Miranda	FRJ	3. B	
Bojadžiev Boštjan	MAT		2. A
Cvetkovič Alenka	MAT		3. B
Čeh Štok Vesna	FRJ		
Detela Perko Marija	GLA		1. D
Escriche Rubio Ignacio	ŠPJ		
Ferjančič Nuša	PSI	2. G	
Fajfar Jasna	MAT	3. F	
mag. Flis Sušjan Jožica	ANJ, NEJ	2. C	
dr. Gnamuš Nadja	LUM, UZG	1. D	
Granfol Simona	NEJ		3. A
Gruden Marija	LAB KEM		3. C
Gržinič Anja	ŠVZ		
Hudnik Dominika	PSI		2. B
Ivanec Dezider	MAT		4. G
Ivanec Karolina	MAT	1. C	
Jablanov Goran	ŠVZ	4. A	
Jamnik Robert	LAB FIZ		
Jančar Ida	GEO	4. E	
Kadunc Dragica	ZGO		4. C
Kastelic-Vukadinović Uršula	SLO, ŠPJ	3. E	
Kham Boris	FIZ		1. B
Kitak Sonja	FIZ		1. G
Klemenčič Barbara	ANJ, ŠPJ	3. D	
Kolbezen Marko	ŠVZ		2. C
Kolenik Mojca	SLO	4. B	
Koželj Andreja	INF		1. C
Kregar Helena	KEM	2. A	
Kučan Aleksandra Saška	KEM		3. E

dr. Kürbus Terezija
Lepen Narič Sabina
mag. Leskovic Andrej
Lešnik Bučar Pia
mag. Marinčič Branka
Medvešček Ana
Meglič Melita
Mlinar Cvetka
Mohar Judita
Nagode Katarina
Pakiž Nada
Paradžik Irena
Pečenko Štuhec Martina
Pešec Majda
mag. Podlipnik Mojca
mag. Premik Banič Andrea
Robič Jurij
Senica Jože
mag. Silan Darja
Smole Legat Alenka
Sovič Anja
Šipek Nataša
Stele Šalamon Lara
Špegel Razbornik Antonija
Štimec Anamarija
mag. Štular Mastnak Selma
Šturm Svit
mag. Virk Rode Jožica
Vizjak Veronika
mag. Zebič Tomi
Zorko Novak Irena
Zupe Maja
Željeznov Živa

GEO		2. F
BIO	2. F	
FIL, SOC	4. F	
ITJ	3. C	
ANJ		2. D
ŠVZ		
ŠVZ	4. C	
NEJ		4. A
SLO		1. F
SLO	2. B	
LAJ		3. F
ZGO		
UME		1. E
FIZ	3. A	
KEM	1. B	
BIO		3. D
LAB BIO		
ŠVZ		2. E
BIO	1. A	
NEJ	4. G	
ZGO	1. F	
SLO	2. E	
SLO	1. G	
MAT	2. D	
ZGO	3. G	
MAT		2. G
GEO, ZGO		4. F
SOC		3. G
ŠPJ	1. E	
INF		1. A
ANJ		4. E
ANJ	4. D	
SLO		4. B

Pri pouku bo sodelovala tudi pripravnica Minka Čepar, prof. slovenščine.

Ravnateljstvo in sodelavci šole

Ravnatelj: Anton Grosek

Pomočnik ravnatelja: Boštjan Bojadžiev

Svetovalni delavki: Marja Jager Žigon, Nuša Ferjančič

Tajnik šolske maturitetne komisije: mag. Tomi Zebič

Knjižničarki: Nada Pakiž, Maja Pavčič

Poslovna sekretarka šole: Milena Jazbinšek, 01 620 42 00

Računovodski referent: Tina Urih, 01 620 42 08

Pisarniški referent: Damjan Hertiš, 01 620 42 0815

Vzdrževalec uč. tehnologije: Boštjan Breščak, 01 620 42 09

Vzdrževanje šole: hišnik Drago Đorđević, 01 620 42 11

Čiščenje: Muniba Bajramaj, Mira Đorđević, Mevlida Čejvanović
Džebić, Vukica Džukić, Špela Strelec, 01 620 42 14 in čistilni servis Aktiva

Varovanje šole: SINTAL, varnostnik 01 620 42 10

Podatki o šoli in naslov šole

Ustanovitelj šole: VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

Naslov: Gimnazija Jožeta Plečnika Ljubljana,

Šubičeva ulica 1, 1101 Ljubljana

e-pošta: gjp@guest.arnes.si

e-naslov: <http://www.mtaj.si/gjp>

Transakcijski račun: 01100-6030693927, Banka Slovenije

SWIFT CODE: BSLJSI2X

IBAN koda: SI56 0110 0603 0693 927

Davčna številka: SI - 71266909

Matična številka: 1214144000

Uradne ure

Tajništvo: vsak delovni dan od 7.30 do 8.00 in od 10.00 do 11.00 ter od 13.00 do 14. ure. V času počitnic so dežurne uradne ure samo v dnevih, ki so označeni na šolskem koledarju (v rokovniku na koncu publikacije), in sicer od 10.00 do 12.00.

Računovodstvo: v ponedeljek od 10.30 do 11.30, v sredo od 10.30 do 11.30 in od 14.00 do 15.30. V času počitnic so dežurne uradne ure samo v dnevih, ki so označeni na šolskem koledarju in sicer od 10.00 do 12.00.

Pogovorne ure v svetovalni službi: ponedeljek, sredo, četrtek, petek: 10.00 do 12.00, torek: 16.00 do 18.00

Knjižnica: od 7.30 do 16.00, od 26.6. do 8.7. in od 22.8. do 31.8. od 10.00 do 12.00.

E- naslovi zaposlenih so objavljeni na šolski spletni strani, pri seznamu govorilnih ur.

Telefonske številke in e- naslovi zaposlenih:

tajništvo: 01 620 42 00, **faks:** 01 620 42 01 in gjp@guest.arnes.si

ravnatelj: 01 620 42 03

pom. ravnatelja: 01 620 42 04

zbornica: 01 620 42 02

računovodstvo: 01 620 42 08, **faks:** 01 620 42 13 in

racun.gjp@guest.arnes.si

svetovalna služba: 01 620 42 06

tajnik šolske maturitetne kom.: 01 620 42 05 in

tomi.zebic@guest.arnes.si

Organi šole

Svet šole ima štiriletni mandat, ki se je pričel 8. decembra 2009. Člani so: trije predstavniki ustanovitelja MŠŠ/vlade: Danica Cerar, Iztok Kordiš kot predstavnik MO Ljubljana, dr. Danijela Trškan, pet predstavnikov delavcev šole: predsednica Sveta šole Živa Željeznov, podpredsednica Veronika Vizjak, mag. Jožica Flis Sušjan, mag. Andrea Premik Banič, Irena Zorko Novak, dva predstavnika dijakov ter trije predstavniki Sveta staršev: predsednica Sveta staršev mag. Roman Kolar, Andreja Novak, Vojko Kunaver.

ravnatelj

pomočnik ravnatelja

učiteljski zbor

oddelčni učiteljski zbor

razredniki

strokovni aktivni

svet staršev

dijaški parlament: skupnost dijakov je je organizirana v oddelčnih skupnostih in izvoli predsednika dijaške skupnosti:

Varuh dijakovih pravic:

Izvoli ga dijaški parlament GJP na jesenskem zasedanju.

Šolski koledar

Opozorilo: Šolski koledar se lahko iz opravičljivih razlogov spremeni, zato vedno preverite točnost podatkov!

Predlagamo, da si v koledar – rokovnik vpišete še druge pomembne datume, ki jih boste izvedeli med šolskim letom (matura, roki za popravne izpite, datumi za tabore, ekskurzije ipd.).

V šolskem letu 2013/2014 bomo imeli dve ocenjevalni obdobji.

Ocenjevalna obdobja za 1.- 4. letnik:

zaključek 1. ocenjevalnega obdobja: 15. 01. 2014

zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za 4. letnik: 23. 05. 2014

zaključek pouka in razdelitev spričeval za 4. letnik: 26. 05. 2014

zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za 1. – 3. letnik: 21. 06. 2014

zaključek pouka in podelitev spričeval za 1.–3. letnik: 24. 06. 2014

Skupne govorilne ure

Skupne popoldanske govorilne ure bodo od 18.00 do 19.00, in sicer:

torek, 15. 10. 2013,

torek, 27. 11. 2013,

torek, 11. 03. 2014,

torek, 13. 05. 2014.

Roditeljski sestanki:

1. letnik

10. 09. 2013 ob 18.00

28. 01. 2014 ob 18.00

2. letnik

17. 09. 2013 ob 18.00

28. 01. 2014 ob 18.00

3. letnik

17. 09. 2013 ob 18.00

28. 01. 2014 ob 18.00

4. letnik

24. 09. 2013 ob 18.00

27. 01. 2014 ob 18.00

Šolski prazniki (ob pouku):

PLEČNIKOV DNEVI: 20. 01. – 23. 01. 2014

SREČANJA 2013 - kulturni praznik šole

ob rojstnem dnevu Jožeta Plečnika, 23. 01. 2014 ob 19:00.

Dan maturantov: 23. 5. 2014

Pouka prosti dnevi:

Dan šole – pouka prosto: 27. 9. 2013

Dan spomina na mrtve: 01. 11. 2013

Jesenske počitnice: 28. 10. – 1. 11. 2013

Božič: 25. 12. 2013

Dan samostojnosti in enotnosti: 26. 12. 2013

Novoletne počitnice: 27. 12. – 01. 1. 2014

Prešernov dan - kulturni praznik: 08. 02. 2014

Zimske počitnice: 17. 02. – 23. 02. 2014

Velikonočni ponedeljek: 21. 04. 2014

Dan upora proti okupatorju: 27. 04. 2014

Prvomajske počitnice: 28. 04. – 02. 05. 2014

Praznik dela: 01. 05. 2014, 02. 05. 2014

Dan državnosti: 25. 06. 2014

Ocenjevalne konference

1. ocenjevalna konferenca 1. – 4. letnik: 16. 01. 2014 ob 18.00
Razdelitev obvestil o ocenah: 20. 01. 2014

2. ocenjevalna konferenca za 4. letnik: 23. 05. 2014 ob 14.30
Podelitev spričeval za 4. let.: 26. 05. 2014 ob 14.30

2. ocenjevalna konferenca 1. – 3. letnik: 19. 6. 2014 ob 14.30
Podelitev spričeval za 1. – 3. letnik: 24. 06. 2014 ob 08.00

Izpitni roki

Zimski izpitni rok: 03. 02. – 28. 02. 2014

Rok za prijavo do vključno: 21. 1. 2014

Izpitni rok za izboljševanje pozitivne ocene za 4.let.: 28. 5. 2014

Spomladanski izpitni rok: 30. 6. – 4. 07. 2014

Rok za prijavo do vključno: 24. 6. 2014 do 12.00

Jesenski izpitni rok: 18. 08. – 29. 08. 2014

Rok za prijavo je do vključno: 16. 7. 2014 do 12.00

Maturitetni koledar 2014

Uradni maturitetni koledar državnega izpitnega centra je objavljen izključno na spletni strani Državnega izpitnega centra:

http://www.ric.si/splosna_matura/splosne_informacije/

Oglasna deska šolske maturitetne komisije je v avli 2. nadstropja, pri tajništvu desno.

POZOR: Sproti preverite morebitne spremembe koledarja!

Starši in šola

Starše vabimo na roditeljske sestanke in skupaj z dijaki na govorilne ure. V času skupnih popoldanskih govorilnih ur so na šoli vsi učitelji. Na pogovor s posameznim učiteljem lahko pridete starši tudi v času rednih govorilnih ur, ki so praviloma vsak teden; (prosimo, preverite spremembe zaradi sprememb urnika v zvezi športnimi dnevi, maturo ipd.). Priporočamo, da se starši najavite učitelju po e-pošti.

Še posebej priporočamo, da bi se govorilnih ur udeleževali tudi dijaki v smislu konzultacij. Dijak, ki bi se želel udeležiti govorilnih ur v času, ko poteka pouk, naj se predhodno o tem dogovori z razrednikom.

V tednu, ko so skupne popoldanske govorilne ure ali roditeljski sestanki, ni individualnih govorilnih ur po običajnem urniku za govorilne ure, ravno tako ni individualnih govorilnih ur v dneh, ko se urnik spremeni zaradi športnega dne, ekskurzije, mature ipd.

Razpored tedenskih govorilnih ur je objavljen na oglasni deski v 2. nadstropju in na šolski spletni strani.

Po 24. maju ni več individualnih govorilnih ur, razen po predhodnem dogovoru z ravnateljem in učiteljem. Zadnje skupne popoldanske govorilne ure so 7. maja od 18.00 do 19.00.

Starši spremljajo delo šole tudi v Svetu staršev, ki je posvetovalni organ ravnatelja in učiteljskega zbora. Sestavljajo ga starši, izvoljeni na oddelčnih roditeljskih sestankih. Predsednik sveta staršev je mag. Roman Kolar.

Šolska svetovalna služba

Šolska svetovalni delavki sta psihologinji Marja Jager Žigon in Nuša Ferjančič, pri svetovalnem delu sodeluje tudi rav. Anton Grosek, prof. pedagogike.

Pogovorne ure:

Pogovorne ure - Marja Jager Žigon, univ. dipl. psih.:
torek od 16. do 18. ure,
sreda, četrtek, od 10. do 12. ure,

Pogovorne ure - Nuša Ferjančič, univ. dipl. psih.:
Ponedeljek in petek od 10. do 12. ure,

Pogovorne ure - Anton Grosek, prof. pedagogike:
torek od 10. do 12. ure v pisarni ravnateljstva.

Spoštovani dijaki in njihovi starši,

v navedenih urah lahko prihajate tudi nenapovedano, medtem ko je delo v ostalih urah delavnika načrtovano in potekajo pogovori le po vnaprej dogovorjenih terminih (tel. št. 01 620 42 06).

Šolska svetovalna služba je namenjena dijakom, staršem in profesorjem.

Dijakom pomaga pri reševanju šolskih problemov (učne težave, medsebojni odnosi), pomaga pri reševanju osebnih problemov, nudi informacije o študiju in pomoč pri vpisu, daje informacije o prešolanju, seznanja z možnostmi štipendiranja in regresiranja šolske prehrane, posreduje informacije o mladinskih delavnicah ter programih vladnih in nevladnih institucij.

Staršem pomaga pri reševanju otrokovih stisk in problemov, organizira predavanja o vzgojnih in problemih odraščanja.

Profesorjem svetuje pri reševanju učnih in vzgojnih problemov dijakov, pomaga pri prepoznavanju razredne klime in oblikovanju zdravega jedra, sodeluje pri oblikovanju dobrih odnosov med udeleženci vzgojnega procesa, sodeluje pri pripravi razrednih ur in roditeljskih sestankov.

Šolska knjižnica

Šolska knjižnica je v drugem nadstropju, tel. št. je 01 620 42 07, knjiznica.giplj@quest.arnes.si. Obsega fond približno 16500 enot gradiva, ki je namenjeno učencem in profesorjem in vsebinsko ustreza predmetnim področjem. Gradivo je razvrščeno po področjih in je v prostem dostopu. Obdelava knjižničnega gradiva in izposoja sta računalniško podprta s programskim paketom Knjižnica. Čitalnica ima prostor za 14 obiskovalcev in dva računalnika za učence, ki sta namenjena podpori izdelave seminarskih in raziskovalnih nalog, poleg tega pa omogočata iskanje literature po internetu in preko njega tudi po sistemu COBISS. Učenci to možnost uporabljajo zlasti pri svojih raziskovalnih in seminarskih nalogah.

Šolska knjižnica je odprta od 7.30 do 16.00 ure v dneh pouka, od 26. 06. do 08. 07. 2012 in od 20. 08. – 31. 08. 2012 pa od 10. do 12. ure.

Šolski sklad

Svet staršev je na seji 9. novembra 1999 sprejel sklep o ustanovitvi šolskega sklada. Upravni odbor sklada vodi predsednica. S pomočjo sredstev, ki jih prostovoljno prispevajo starši, in z donacijami bogatimo šolski nadstandard. Položnice (predlagani znesek je 20 €) za 3 oz. največ 4 prostovoljne prispevke bodo starši praviloma prejeli v času roditeljskih sestankov, in sicer v septembru oz. oktobru, v decembru in v marcu ter pogojno v maju.

Plačilo fotokopij

Svet staršev in Svet šole sta vsako leto v jeseni podprla predlog ravnateljstva šole, na osnovi katerega dijaki oz. starši po solidarnostnem principu – vsi enako – plačajo dvakrat letno obvezni prispevek za fotokopije, ki jih dijaki dobijo v zvezi s poukom in pripravami na maturo in za fotokopiranje internih delovnih zvezkov ter raziskovalnih nalog. V letu 2007 je Svet staršev sklenil, da to soglasje velja tudi za naslednja leta. Višino položnice izračunamo tako, da se strošek vseh fotokopij deli s številom vseh dijakov.

Sredstva so strogo namenska, 15% stroškov fotokopiranja plača šola, 85% dijaki oz. starši.

Ker Ministrstvo za šolstvo in šport ne zagotavlja sredstev za fotokopiranje v nujno potrebni višini, bo tudi letos obvezni prispevek za fotokopiranje po 4 € mesečno do predvidoma aprila ali maja.

Dijaki, ki so socialno ogroženi, lahko zaprosijo šolo oz. šolski sklad za zmanjšanje oz. oprostitve plačila.

Učbeniški sklad

V letu 2000 smo s pomočjo Ministrstva za šolstvo in šport ustanovili učbeniški sklad. V začetku septembra bodo pravočasno prijavljeni dijaki 1. letnika prejeli osnovni komplet učbenikov. Izposojevalnina je določena v višini do 1/3 cene novih učbenikov. Iz sredstev izposojevalnine bomo letos imeli učbeniški sklad tudi za dijake 2. letnika (pribl. 71 osnovnih kompletov) in delno za tretji letnik in četrti letnik.

Prošnja maturantom: če imate doma učbenike, ki jih ne boste več uporabljali in ne veste, kam z njimi, bomo zelo hvaležni, če jih boste podarili šolski knjižnici in učbeniškega sklada.

Vodja učbeniškega sklada je MAJA PAVČIČ, prof.,
knjiznica.gjplj@guest.arnes.si

Dijaške izkaznice

Dijaška izkaznica sicer ni obvezna po zakonu, jo pa dijakom priporočamo zaradi mnogih ugodnosti.

Izdajo dijaških izkaznic organizira DAMJAN HERTIŠ, tel. št. je 01 620 42 15, damjan.hertis@guest.arnes.si

Zdravstvena služba

Zakon o preventivnem zdravstvenem varstvu, ki je bil sprejet marca 1998, vsaki šoli določa zdravnika s pripadajočo ekipo. Za našo gimnazijo skrbijo:

Zdravnica, ki skrbi za našo šolo, je Tatjana Grmek Martinjaš, dr. med., Zdravstveni dom na Metelkovi 9, Ljubljana, ŠOLSKI DISPANZER, tel. 01 472 38 12, 01 472 37 00 (centr.)

Za zobozdravstvene preglede skrbi Zdravstveni dom Ljubljana, Dispanzer za zobozdravstveno varstvo otrok in šolske mladine, Aškerčeva 4, tel. 200 76 32, sprejemnica 200 76 30.

Zdravniška opravičila

Zdravniška opravičila praviloma niso več potrebna, razen če bi starši želeli v skladu z 22. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah uveljaviti oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov. V tem primeru zaprosijo starši ali dijak osebnega ali šolskega zdravnika, da izda zdravniško potrdilo. Potrdilo ne vsebuje diagnoze, pač pa mora biti iz potrdila natančno jasno, za kateri predmet v celoti ali za katere dejavnosti znotraj enega ali več predmetov je dijak oproščen in za koliko časa.

Športna vzgoja

Redni pouk športne vzgoje poteka z različnimi vsebinami v športnih objektih Tivoli (fitnes, aerobika, plavanje, športne igre, aktivnosti v naravi, samoobramba, badminton, tenis). Organiziramo zimske (smučanje, deskanje) in poletne (potapljanje, jadranje) športne taborne in športne dneve.

Šolska prehrana

Šolska malica – šolski topli obrok

Na šoli je v glavnem odmoru organizirana šolska topla malica, ki je lahko subvencionirana. Cena brez subvencije je 2,42€. Ko bo začela delovati razdelilna kuhinja, bomo ponudili dijakom tudi zajtrk (1,5 €) in šolsko kosilo (3,5 €). Šolsko prehrano pripravlja zunanji dobavitelj SLOREST. Priporočamo, da se vsi dijaki naročijo na šolski topli obrok oz. malico, ki jo bodo prejeli tudi na športnih dnevih in enodnevnih šolskih ekskurzijah.

Dnevno zagotavljamo štiri jedilnike, od katerih sta dva mesna (topel in hladen) in dva brezmesna (topel in hladen). Dijak ima možnost izbire menija teden dni vnaprej na spletnem naslovu z uporabniškim imenom in geslom, ki ju prejme na šoli v začetku šolskega leta pri svojem razredniku. Preko E-Asistent-a se lahko tudi odjavijo od malice v primeru bolezni oz. odsotnosti. Odjava obroka je možna za naslednji dan, če dijak odjavi malico do 14.00 ure na elektronskem naslovu e-Asistent-a z uporabniškim imenom in geslom. Telefonskih, pisnih ali osebnih odjav od malice za določene dneve šola ne sprejema.

Šolska kosila v Romansi 1971 in Restavraciji 2000 v MAXI-ju

Šola organizira za dijake in zaposlene tudi nadstandardno nesubvencionirano kosilo v MAXI-ju v restavraciji Romansa 1971 (v pritličju nasproti banke) in v Restavraciji 2000 v kletni pasaži Maximarketa:

- Restavracija 2000: dijaško kosilo 4,20 €, velja za dnevno ponudbo kosil
- Restavracija Romansa 1971: dijaško kosilo 8,00 € / dnevna ponudba kosil

Dijak se pred naročilom obroka izkaže z dijaško izkaznico ali s potrdilom o šolanju, plačilo je sproti z gotovino ali z osebno plačilno kartico, delovni čas je od 10h do 18h.

Subvencija za šolsko malico

31. 5. 2012 je začel veljati Zakon o uravnoteženju javnih financ (Ur.l.RS. št. 40/12, v nadaljevanju: ZUJF), ki na področju subvencioniranja šolske prehrane uvaja nekaj pomembnih novosti:

V 141. členu ZUJF določa, da je od 1. septembra 2012 dalje do splošne subvencije upravičen samo tisti dijak, ki mu je z odločbo centra za socialno delo priznana pravica do dodatne subvencije v višini 1/3 cene malice. Dodatna subvencija za

dijake v višini 1/6 cene malice in samo splošna subvencija, do katere so bili v preteklosti upravičeni vsi dijaki (samodejno ob prijavi na malico), so lani ukinili. To pomeni, da bodo imeli brezplačno malico tisti dijaki, ki jim bo center za socialno delo izdal odločbo o priznani pravici do 1/3 dodatne subvencije. Ostali dijaki bodo plačali malico v celoti (2,42 €).

Dijaki, ki želijo uveljavljati dodatno subvencijo za malico, to storijo na pristojnih centrih za socialno delo, na obrazcu, ki ga predpisuje Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur.l. RS, št. 62/2010 in 40/2011). Ta določa, da so do dodatne subvencije v višini 1/3 cene malice upravičeni tisti, katerih dohodek na družinskega člana znaša do 42 % povprečnega mesečnega dohodka na osebo od neto plače.

Podatki o upravičenosti posameznih dijakov do subvencije bodo šoli posredovali z Ministrstva za delo, družine in socialne zadeve. Zaradi morebitnih zamud pri izdajanju odločb o upravičenosti do posameznih pravic iz javnih sredstev na centrih za socialno delo pričakujemo, da vse odločbe za naslednje šolsko leto ne bodo izdane pravočasno, in da bodo prihajale tudi po 1. 9. 2012 z veljavnostjo za nazaj, torej od 1. 9. 2012 dalje. Dijaki, prijavljeni na malico, ki bodo na centre oddali vloge, bodo do izdaje odločbe plačevali polno ceno, nato pa bo šola izvedla poračun za tiste, ki jim je bila subvencija odobrena, od dneva upravičenosti dalje.

Centri za socialno delo bodo vloge za naslednje šolsko leto začeli sprejemati predvidoma v drugi polovici julija.

Na šoli so tudi trije pitniki vode s filtrirano (ohlajeno) vodo iz javnega vodovoda, ki si jo dijaki lahko natočijo tudi v stekleničke.

Pravila v zvezi s šolsko malico in prijavnica za subvencionirano dijaško šolsko malico

Na osnovi sprejetega zakona o subvencioniranju dijaške tople prehrane smo na Gimnaziji Jožeta Plečnika Ljubljana izbrali za dobavitelja tople dijaške prehrane podjetje SLOREST.

Pravila šole o dijaški prehrani:

Svet zavoda Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ul. I. RS št. 43/2011) na predlog ravnatelja sprejema pravila, s katerimi se ureja izvajanje Zakona o šolski prehrani na Gimnaziji Jožeta Plečnika Ljubljana

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

1. člen.

(vsečina pravil)

S pravili šolske prehrane se natančneje določijo postopki, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, čas delitve obrokov, čas in način odjave posameznega obroka, ravnanje z neprevzetimi obroki.

2. člen

(šolska prehrana)

Gimnazija Jožeta Plečnika Ljubljana zagotavlja vsem dijakom šole dnevno malico s pomočjo zunanje ponudnice šolske prehrane. Ponudnik zagotavlja malico, ki je praviloma topla, tudi dijakom s predpisano dietno prehrano, če je to v okviru ponudbe možno. Dnevno se zagotavljajo štiri jedilniki, od katerih sta dva mesna (topel in hladen) in dva brezmesna (topel in hladen). Dijak ima možnost izbire menija teden dni vnaprej na elektronskem naslovu E-Asistent-a z uporabniškim imenom in geslom, ki ju prejme na šoli v začetku šolskega leta, pri svojem razredniku.

Do malice so upravičeni vsi s statusom dijaka, in sicer za vsak dan prisotnosti pri pouku.

3. člen

(prijava)

Prijavo na malico podpišejo in oddajo starši oz. skrbniki (v nadaljevanju starši).

Obrazec je dosegljiv na spletni strani šole, v mesecu juniju ga dijakom razdelijo razredniki. Dijaki, ki se vpisujejo v prvi letnik, ga dobijo ob vpisu. Prijavo za naslednje šolsko leto dijaki oddajo najkasneje zadnji šolski dan tekočega šolskega leta. Prijavo se lahko odda tudi kadarkoli med šolskim letom. Upoštevajo se le prijave, ki so pravilno izpolnjene in jih podpišejo starši. Prijavo se lahko kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnevom po preklicu. Postopek preklica je enak postopku prijave.

4. člen

(postopek delitve malice)

Ker na šoli nimamo dovolj velike jedilnice, bodo dijaki malicali v učilnicah po tretji šolski uri. Reditelji odidejo po objavljenem razporedu po malico v jedilnico, s podpisom potrdijo prevzem malic ter odnesejo malico v učilnico, kjer so imeli tretjo uro pouk.

Dijaki morajo na malico počakati na svojih mestih. Reditelja raznosita malico od dijaka do dijaka. Vsak dijak vzame iz zaboja paket z malico in ga položi na priložen prtček ter mirno poje obrok, in sicer tako, da zaradi higienskih razlogov vedno uporabi priložen pribor za enkratno uporabo in da se kruha in drugega peciva ne dotika z golo roko (kruh je v zaviti PVC foliji).

Po tem, ko razneseta malico po razredu, reditelja odložita termo zaboj na prosto mizo pri katedru. Ko dijak poje obrok, odnese v embalaži morebitne ostanke hrane (brez stresa po tleh ali polivanja) v posebno posodo za biološke odpadke. Reditelja pred koncem odmora odnesejo zaboj s prazno embalažo in morebitne ostanke hrane nazaj v pritličje, kjer jih prevzame dobavitelj prehrane.

STRPNOST IN UPOŠTEVANJE PRAVIL: Zaradi higienskih in organizacijskih razlogov morajo dijaki obvezno dosledno spoštovati šolski red v zvezi z dijaško prehrano. Topli obrok morajo dijaki obvezno pojesti v učilnici. STROGO PREPOVEDANO je metati neuporabljeno hrano v koš v razredu ali na hodnikih, vse morebitne ostanke hrane in embalažo morajo reditelji obvezno odnesti nazaj na razdelilno mesto v pritličje. Vsak dijak mora pospraviti za seboj in če pride do večje nezgode (politje hrane), mora obvezno poiskati pomoč dežurne čistilke (01 6204214). Dijak, ki bo kršil ta pravila, bo opozorjen. Pri večjih kršitvah bo razrednik izdal vzgojni ukrep in šola račun za poravnava škode.

Dijaki, ki imajo v času razdeljevanja malice športno vzgojo, pouk v računalniški učilnici (uč. 8), v likovni učilnici (uč.1), laboratoriju fizike (uč. 18), kemije (uč. 19) ali biologije (uč. 22, 23), malicajo v jedilnici. Malicanje v avlah in na hodnikih ni dovoljeno! Za dijake na športnih dnevih in strokovnih ekskurzijah bomo organizirali malico v t. i. »lunch« paketih.

5. člen

(evidentiranje in odjava obroka)

Ponudnik malice je dolžan natančno voditi izdajo obrokov. Račun za izdane obroke, ki ga ponudnik izstavlja mesečno, mora biti skladen s številom izdanih obrokov upravičencem. Nadzor nad izdajo malic in pripravo zahtevka za refundacijo opravlja pooblaščen strokovni delavec šole, ki ga imenuje ravnatelj. Njegovo imenovanje velja do preklica oziroma odpovedi strokovnega delavca. Strokovni delavec in računovodstvo vodita in hranita vso dokumentacijo, ki dokazuje upravičenost porabe sredstev za tople obroke (račun ponudnika, vložen zahtevek za refundacijo ipd). Evidenco upravičencev do malice šola vodi na osnovi prisotnosti v šoli. Izdaja obrokov se vodi poimensko na upravičenca.

Odjava obroka je možna za naslednji dan, če dijak odjavi malico do 14.00 ure na elektronskem naslovu z uporabniškim imenom in geslom, ki ju prejme na šoli v začetku šolskega leta, pri svojem razredniku. Telefonskih ali osebnih odjav šola ne sprejema.

6. člen

(obveznosti)

S prijavo na malico nastopi dolžnost dijaka oz. staršev, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane
- plačeval prispevek za šolsko prehrano
- pravočasno odjavil posamezni obrok v skladu s šolskimi pravili
- plačal polno ceno, če obroka ni (pravočasno) odjavil
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov iz prvega odstavka 25. člena zakona o šolski prehrani

7. člen

(plačilo malice)

Starši dijaka, ki nima polne subvencije, morajo plačati razliko med subvencionirano ceno in polno ceno malice do 15. v mesecu za prejšnji mesec. Starši morajo plačati razliko do polne cene do konca meseca za mesec april za dijake 4. letnika in za maj za vse ostale letnike.

Če starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka, vključno s subvencijo.

S podpisom prijavnice na šolsko malico starši sprejmejo pogodbeno obveznost rednega plačevanja razlike do polne cen dijaške prehrane in plačila polne cene obroka, ki ga ne odjavijo pravočasno.

8. člen

Če starši ne plačajo stroškov za šolsko prehrano do določenega datuma, šola staršem pošlje opomin. Dvakrat letno šola za dolžnike, ki niso plačali niti po treh opominih, sproži postopek izterjave.

9. člen

(ravnanje z neprevzetimi obroki)

V skladu s pogodbo o dobavi hrane neprevzetih obrokov ne bo.

Če dijaki, ki so na malico naročeni, malice ne prevzamejo, se hrana ponudi ostalim, kar dovoljuje 11. člen Zakona o šolski prehrani.

10. člen

(seznanitev dijakov in starše)

Šola seznani dijake in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih, subvencioniranju malice ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta, in sicer z objavo na spletni strani šole, na roditeljskih sestankih ali v šolski publikaciji.

Vse podrobnosti, ki niso navedene v šolskih pravilih in bi imele lahko finančne posledice za starše, šola izdaja v pisni obliki.

11. člen

(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

Pravila šolske prehrane na Gimnaziji Jožeta Plečnika Ljubljana obravnava na prvi seji v novem šolskem letu. Svet šole in jih sprejme s sklepom.

V Ljubljani, 16.8. 2010, dopolnjeno 8. 8. 2011 in 22. 8. 2013

Ravnatelj: Anton Grosek

PRIJAVNICA NA ŠOLSKO MALICO je objavljena na šolski spletni strani in je na voljo tudi v tajništvu šole v času uradnih ur..

Za organizacijo šolske prehrane skrbi prof. Sabina Lepen Narič sabina.lepen.naric@gmail.com, tel. št. 01 620 42 29, ki ji lahko pošljete predloge v zvezi z malico.

Subvencioniranje mesečnih vozovnic za dijake

Z dnem 20. 8. 2012 se je začel uporabljati Zakon o prevozih v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 131/06, 5/07 – popr., 123/08, 28/10, 49/11, 40/12 – ZUJF in 57/12, v nadaljevanju zakon), po katerem se področje subvencioniranja prevozov prenaša iz

Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport ter Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve na Ministrstvo za infrastrukturo in prostor.

Po tem zakonu so do subvencioniranega prevoza upravičeni vlagatelji, ki imajo bivališče najmanj 5 km oddaljeno od kraja izobraževanja in status:

- dijaka,
- udeleženca izobraževanja odraslih, ki se izobražuje po javno veljavnih programih poklicnega, srednjega in višjega strokovnega izobraževanja, če ni v delovnem razmerju, ni prijavljen kot brezposelna oseba ali se ne izobražuje v skladu s predpisi o urejanju trga dela do dopolnjenega 26. leta starosti,
- študenta, ki ni zaposlen.

Zakon uvaža vlogo za izdajo subvencionirane mesečne vozovnice, na podlagi katere Ministrstvo za infrastrukturo in prostor odloča o pravici vlagatelja do nakupa subvencionirane mesečne vozovnice. Vlagatelj je dolžan ustrezno izpolnjeno vlogo predložiti izvajalcu javnega linijskega prevoza potnikov v cestnem in železniškem prometu, le ta pa jo mora vnesti v evidenco ministrstva.

Način in postopek izvajanja subvencioniranega prevoza je določen v Pravilniku o izvajanju subvencioniranega prevoza (Uradni list RS, št. 65/12).

- Vloga za izdajo subvencionirane mesečne vozovnice ([slo](#))
 - Navodila za izpolnjevanje vloge ([doc](#))

Več informacij najdete na [spletni strani Ministrstva za infrastrukturo in prostor](#).

ŠOLSKA URBANA 2013/14 - Šolska mesečna vozovnica

Najpomembnejše bližnjice v prvem koraku:

[Vloga za izdajo subvencionirane vozovnice](#)

[Navodila za izpolnjevanje vloge](#)

Sporočilo za javnost [Ministrstva za infrastrukturo in prostor](#)

Konec julija 2012 je začel veljati Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o prevozih v cestnem prometu, ki prinaša vrsto sprememb pri subvencioniranju prevozov dijakov in študentov. V skladu z novim zakonom mora vsak dijak in študent za izdajo subvencionirane vozovnice izpolniti in pri izvajalcu vzgojno-izobraževalnega programa potrditi **Vlogo za izdajo subvencionirane vozovnice**. Kako pravilno izpolniti vlogo najdete v **Navodilih za izpolnjevanje vloge za izdajo subvencionirane vozovnice**.

Več o postopku pridobivanja vozovnice primerne za vaše potrebe, si preberite spodaj:

Prodajna mesta, kjer lahko izdelate vse mestne in primestne vozovnice

- **Potniški center LPP**, Slovenska 56, 1000 Ljubljana je odprt vsak delavnik, od 7. do 19. ure, ter na delovne sobote:
 1. delovna sobota: 31.8. - od 7. do 13. ure
 2. delovna sobota: 7.9. - od 7. do 13. ure
 3. delovna sobota: 28.9. - od 7. do 13. ure
 4. delovna sobota: 5.10. - od 7. do 13. ure
- **Avtobusna postaja Ljubljana** – vsak dan od 5. ure do 22. ure
- **PAV Vrhnika**, Cankarjev trg 4 – vsak delavnik od 9. ure do 17. ure, ter vsako prvo in zadnjo soboto v mesecu od 9 do 12. ure

Preberite si več o novostih šolskega leta 2013/ 2014 v sporočilu za javnost [Ministrstva za infrastrukturo in prostor](#). V besedilu boste lahko izvedeli več o novi vrsti vozovnic v medkrajevnem prometu, o cenah vozovnic, ter o doplačilu za mestni potniški promet v primeru subvencionirane kombinirane šolske vozovnice.

Šolsko mesečno vozovnico pridobite na Slovenski cesti 56 v Ljubljani (delavniki 7.00 - 19.00) in na Avtobusni postaji v Ljubljani. Informacije po telefonu: 01 430 51 74, 01 430 51 76, 01 430 51 77.

Natisnite in natančno izpolnite „Obrazec za pridobitev šolske terminske kratice Urbana“. Obrazec je na voljo tudi v tajništvu šole.

Izpolnjen, žigosan, podpisan in veljaven „Obrazec za pridobitev šolske terminske kratice Urbana“ pošljite na sedež podjetja Ljubljanski potniški promet d.o.o., Celovška 160, v Ljubljani, s pripisom: „Za podaljšanje terminske Urbane“.

Po preteku tedna dni prislonite na Urbanomatu svojo kartico Urbana in izberite IZPIS STANJA, ter v skladu z navodili podaljšajte Urbano za novo šolsko leto. Nato lahko izvedete nakup mesečne vozovnice.

VSEBINA UČNOVZGOJNEGA DELA

Predmetnik splošne gimnazije

PREDMET	ŠTEVILO UR NA TEDEN					
	1. I	2. I	3. I	4. I	STANDARD	MATUR. ST.
Obvezni štiriletni predmeti						
Slovenščina	4	4	4	4	560	560
Matematika	4	4	4	4	560	560
Prvi tuji jezik	3	3	3	3	420	420
Drugi tuji jezik	3	3	3	3	420	420
Zgodovina	2	2	2	2	280	280
Športna vzgoja	3	3	3	3	420	
Obvezni predmeti						
Glasba	1,5				52+18*	
Likovna umetnost	1,5				52+18*	
Geografija	2	2	2		210	280
Biologija	2	2	2		210	315 + 35
Kemija	2	2	2		210	315 + 35
Fizika	2	2	2		210	315 + 35
Psihologija		←	→ 2		70	280
Sociologija		2←	→		70	280
Filozofija			←	→2	70	280
Informatika	2				70	
SKUPAJ	32	29	29	21	3884	
Ure za izbirne predmete	0	3	3	8 12	490-630	
Obvezne izbirne vsebine	90	90	90	30	300	
SKUPAJ URE	32	32	32	29-33	4374-4514	

* izvaja se v okviru obveznih izbirnih vsebin

↔ psihologija in sociologija se lahko izvajata v 2. ali 3. letniku, filozofija pa v 3. ali 4. letniku

Predmetnik splošne gimnazije predvideva od drugega letnika naprej določeno število izbirnih ur, ki jih naša gimnazija glede na interese dijakov razporeja med obvezne maturitetne predmete, tuje jezike, naravoslovne in družboslovne predmete.

Operacijo delno financira Evropska unija Iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport.

1.A Splošni program s poglobljanjem naravoslovnih predmetov

Tuja jezika: angleščina in nemščina

Ure za izbirne predmete bomo v višjih letnikih namenili obveznim in izbirnim maturitetnim predmetom in naravoslovju.

1.B Splošni program s poglobljanjem družboslovnih predmetov

Tuja jezika: angleščina in francoščina

Ure za izbirne predmete bomo v višjih letnikih namenili obveznim in izbirnim maturitetnim predmetom in družboslovju.

1.C Splošni program s poglobljanjem družboslovnih predmetov

Tuja jezika: angleščina in italijanščina

Ure za izbirne predmete bomo v višjih letnikih namenili obveznim in izbirnim maturitetnim predmetom in družboslovju.

1.D Splošni program s poglobljanjem družboslovnih predmetov

Tuja jezika: angleščina in začetna ali nadaljevalna nemščina

Ure za izbirne predmete bomo v višjih letnikih namenili obveznim in izbirnim maturitetnim predmetom in družboslovju.

1.E Splošni program s poglobljanjem družboslovnih predmetov

Tuja jezika: angleščina in španščina

Ure za izbirne predmete bomo v višjih letnikih namenili obveznim in izbirnim maturitetnim predmetom in družboslovju.

1.F Splošni program s poglobljanjem tujih jezikov

Tuji jeziki: angleščina, nemščina ali španščina in italijanščina ali latinščina

Tretji tuji jezik bodo dijaki imeli v 2. in 3. letniku. V 4. letniku bodo poglobljali obvezne in izbirne maturitetne predmete.

1.G Splošni program s poglobljanjem tujih jezikov

Tuji jeziki: angleščina, nemščina in francoščina ali španščina

Tretji tuji jezik bodo dijaki imeli v 2. in 3. letniku. V 4. letniku bodo poglobljali obvezne in izbirne maturitetne predmete.

Obvezne izbirne vsebine v šolskem letu 2013/2014

Vodja OIV: Živa Željeznov, prof.

Splošno o obveznih izbirnih vsebinah – OIV

To so dejavnosti, ki jih šola ponuja dijakom z veliko mero avtonomije. Načrtovane so odprto in omogočajo vključevanje novejših, aktualnejših poudarkov in povezovanja z okoljem. Metode, oblike in tehnike aktivnega učenja se bistveno razlikujejo od metod tradicionalnega pouka. Poudarjajo dijakovo ustvarjalnost in soustvarjalnost, temeljijo na sodelovanju in dobrem medosebnem odnosu med mentorjem in dijaki.

OIV v gimnaziji obsegajo skupaj 300 ur, in sicer morajo dijaki opraviti v prvih treh letnikih po 90 ur, v 4. letniku pa 30 ur.

Dijaki morajo v času šolanja obvezno opraviti vsebine, ki so našteje pod naslovom OBVEZNI DEL OIV v skupnem obsegu 110 ur, organizira pa jih Gimnazija Jožeta Plečnika. Šola organizira tudi vsebine, ki jih dijaki prosto izbirajo, navedene pa so pod naslovom VSEBINE PO DIJAKOVI PROSTI IZBIRI.

Druge ure OIV lahko dijaki opravijo npr. v okviru krožkov in dejavnosti, medpredmetnih ekskurzij in taborov, filmskih in gledaliških abonmajev, ki jih organizira šola, ali pa izven šole. Dijaku, ki v šolskem letu opravi več kot 90 ur, šola prizna presežek ur v naslednjem šolskem letu.

Za nadstandardne dejavnosti bodo dijaki plačevali denarni prispevek, katerega višina bo odvisna od obsega in vrste dejavnosti. K posameznim dejavnostim se dijaki prijavijo organizatorju. Šola prizna dijakom opravljene vsebine iz njihove proste izbire za šolsko leto glede na stopnjo in zahtevnost programa, tudi če jih niso opravili v organizaciji šole.

To so lahko naslednje vsebine:

- glasbena in baletna šola – nižja stopnja (40 ur)
- glasbena in baletna šola – srednja stopnja (60 ur)
- organizirani športni in plesni treningi (od 30 do 60 ur)
- aktivnosti v pevskem zboru ali drugem kulturno-umetniškem društvu (do 40 ur)
- tečaji tujih jezikov, računalništva ter drugih spretnosti in znanj (do 40 ur)

- gledališki, filmski in glasbeni abonmaji (od 15 do 30 ur)
- tečaj CPP (40 ur)
- pedagoško delo in sodelovanje v planinski, taborniški ali skavtski organizaciji (do 40 ur)
- organizirano prostovoljno socialno delo (do 40 ur)
- sodelovanje v drugih društvih, npr. gasilsko, naravovarstveno ... (do 40 ur)
- druge vsebine po presoji šole (do 60 ur).

Dijak prinese razredniku **potrdilo** in **poročilo** o opravljeni dejavnosti, na osnovi česar mu določi število opravljenih ur.

Prav tako prizna šola dijakom opravljene ure OIV za:

- aktivno udeležbo v šolskem krožku ali pevskem zboru (od 30 do 60 ur)
- izdelavo raziskovalne naloge (od 30 do 60 ur)
- sodelovanje na različnih tekmovanjih (od 5 do 60 ur)
- opravljanje predmaturitetnih preizkusov znanja v 4. letniku (do 30 ur).

Obvezni del OIV

Praviloma poteka v organizaciji šole, dijaki morajo te vsebine v času šolanja obvezno opraviti. Obvezni del OIV (razen kulturno-umetniških vsebin in športnih dni) opravijo enakomerno v prvih treh letnikih. Naštete vsebine, obvezne za vse, so določene v minimalnem obsegu, lahko pa se izvajajo v povečanem obsegu.

Vsebine bodo organizirane med šolskim letom ali pa v času, predvidenem za OIV (marca in junija). V obvezni del OIV sodijo:

- državljanska kultura v obsegu 15 ur (1./2. letnik)
- knjižnična informacijska znanja v obsegu 15 ur (1./2. letnik)
- kulturno-umetniške vsebine v obsegu 15 ur (1.–4. letnik)
- športni dnevi v obsegu 35 ur (1.–4. letnik)
- zdravstvena vzgoja v obsegu 15 ur (1./2. letnik, 1. in 3. letnik zdravniški pregled)
- vzgoja za družino, mir in nenasilje v obsegu 15 ur (1./2. letnik)
- kulturno-umetniške vsebine z likovnega področja v obsegu 18 ur in z glasbenega področja v obsegu 18 ur v prvem letniku. Praviloma se izvajajo v okviru urnika LUM in GLA.

Obvestilo o dejavnosti bo objavljeno v posameznem razredu in na šolski oglasni deski.

Vsebine po dijakovi prosti izbiri

Dijaki lahko izbirajo iz Kataloga OIV, ki ga pripravi Zavod RS za šolstvo, in iz ponudbe šole. Vsebine, ki jih ponuja šola, bodo organizirane med šolskim letom ali pa v času, predvidenem za OIV, obsegajo pa:

- logiko v minimalnem obsegu 15 ur (priprava na tekmovanje, tekmovanje, vodi Alenka Cvetkovič, prof. matematike)
- medpredmetne vsebine z ekskurzijo, taborom v min. obs. 15 ur (ponudba šole v rubriki interesne dejavnosti – tabori, ekskurzije)
- obvladovanje tipkovnice v minimalnem obsegu 15 ur (vodi Robert Jamnik, lab. fiz.)
- prostovoljno socialno delo v minimalnem obsegu 15 ur (mag. Jožica Virk Rode, prof. sociolo.)
- prvo pomoč v minimalnem obsegu 15 ur (zunanji izvajalci)
- športne tabore in šole v naravi v minimalnem obsegu 15 ur (ponudba šole v rubriki interesne dejavnosti – tabori)
- učenje za učenje v minimalnem obsegu 15 ur (vodijo šolska svetovalna služba in učitelji posameznih predmetov)
- verstva in etiko v minimalnem obsegu 15 ur (zunanji izvajalci).

Šola bo izvajala ponujene vsebine, če se bo prijavilo dovolj dijakov (po normativih za oblikovanje skupin). Naštete vsebine se lahko opravljajo v obsegu, večjem od minimalnega.

Obvestilo o dejavnosti bo na šolski oglasni deski.

Interesne dejavnosti na šoli – ponudba šole

Dijaki lahko med šolskim letom obiskujejo različne krožke in dejavnosti, ki bodo začeli z delom praviloma po 14. oktobru 2013, kraj in čas prvega srečanja bosta objavljena na vabilu (oglasna deska v 2. nadstropju). V letošnjem šolskem letu načrtujemo, odvisno od števila prijavljenih udeležencev, naslednje krožke, delavnice in dejavnosti:

Krožki in delavnice:

Astronomski krožek

Razvija veselje do opazovanja zvezdnega neba in raziskovanja nebesnih pojavov.

Vodi: Boris Kham, prof. fizike.

Bralna značka pri slovenščini in tujih jezikih

Krepi bralne navade naših dijakov.

Vodijo: profesorice slovenščine in tujih jezikov (angleščine, francoščine, nemščine, španščine).

Biološki krožek s terenskim delom

Pogloblja znanje iz biologije, zlasti praktično na terenu, zato pogosto organizira izlete v različne slovenske kraje.

Vodita: mag. Andrea Premik Banič, prof. biologije, Jurij Robič, laborant za biologijo.

Comenius krožek

Dijaki spoznavajo naravne zaklade Evrope in se pri tem povezujejo z vrstniki v Evropi in po svetu

Vodi: mag. Selma Štular Mastnak

Debatni krožek

Razvija kritično mišljenje, vzpodbuja posameznikovo zanimanje za družbene odnose, dviguje prag tolerance in vzpodbuja spoštovanje do drugače mislečih.

Vodijo: mag. Jožica Virk Rode, prof. sociologije, Dominika Hudnik, prof. psihologije.

Filmski, gledališki in glasbeni (operni) abonmaji

Krepijo in razvijajo kulturno razgledanost dijakov.

Vodijo: filmska abonmaja Ljubljanskih kinematografov in

Cankarjevega doma Lara Stele Šalamon in Nataša Šipek, prof. slovenščine, gledališki abonma SNG Drame in MGL Irena Zorko Novak, prof. angleščine.

Fizikalno-tehnični krožek

Teoretično in praktično pogloblja znanja na fizikalno-tehničnem področju.

Vodi: Robert Jamnik, dipl. ing., lab. fiz.

Fizikalni krožek

Dijake pripravlja na tekmovanje iz fizike.

Vodi: Majda Pešec, prof. fizike.

Jezikovni krožki:

Francoski (gledališki) krožek pogloblja znanje francoščine.

Vodi: Miranda Bobnar, prof. francoščine s sodelovanju z V. Čeh Štok in I. Zorko Novak.

Nemški krožek pogloblja znanje nemščine, pripravlja dijake na šolsko in državno tekmovanje iz nemščine ter nemško bralno značko Epi Lesepreis.

Vodita: Cvetka Mlinar, prof. nemščine in Alenka Smole Legat, prof. nemščine.

Tečaj poljskega jezika je namenjen dijakom, ki se želijo naučiti poljščine.

Vodi: mag. Andrej Leskovic, prof. filozofije.

Španski internetni blog

Vodi: Veronika Vizjak, prof. španščine.

Španska gledališka skupina

Dijaki pripravljajo predstavo za Plečnikove dneve in za Mednarodni festival srednješolskega gledališča v španščini.

Vodi: tuji učitelj.

Tečaj kitajščine

Namenjen je dijakom, ki jih zanimata kitajski jezik in kultura.

Vodi: zunanja mentorica.

Kemijski krožek

Pogloblja znanje iz kemije. Poudarek bo na eksperimentalnem delu.

Vodijo: Marija Gruden, lab. kemije, Helena Kregar in mag. Mojca

Podlipnik, prof. kemije.

Likovna delavnica

Dijakom približa likovno govorico, da razvijejo občutek za kompozicijo, razmerje, obliko, barvo in slikarske ter kiparske tehnike. Pripravijo likovno razstavo.

Vodi: zunanja mentorica Marija Flegar.

Literarni krožek

Dijakom omogoča literarno snovanje in izražanje. Pripravijo in izdajo literarni zbornik.

Vodita: Lara Stele Šalamon in Nataša Šipek, profesorici slovenščine.

Matematični krožek

Dijake pripravlja na maturo iz matematike na višji ravni.

Vodi: Dezider Ivanec, prof. matematike.

Multimedija

Dijaki bodo nadgrajevali svoje znanje informacijske tehnologije in se urili v različnih predstavitev informacij (pisna, slikovna, zvočna, gibljiva slika/video) in se jih naučili vključiti v svetovni splet.

Vodi: mag. Selma Štular Mastnak, prof. matematike in računalništva.

Logika

Dijake pripravlja na tekmovanje iz logike.

Vodi: Karolina Ivanec, prof. matematike.

Pevski zbor

Dijaki nastopajo na prireditvah v šoli in izven nje.

Vodi: Marija Detela Perko, prof. glasbe.

Plesni krožek

Namenjen je dijakinjam in dijakom, ki jih veseli plesna dejavnost in ki bi nastopali na prireditvah v šoli in izven nje.

Vodi: Ana Medvešček, prof. športne vzgoje

Računalniški krožek

Dijakom posreduje zahtevnejše programe in postopke programiranja ali uporabe računalnikov.

Vodi: Andreja Koželj, prof. računalništva.

Prostovoljno socialno delo

Učenje socialnih veščin in pomoč dijakom pri učenju ter pomoč starostnikom v domovih upokojencev.

Vodi: mag. Jožica Virk Rode, prof. sociologije.

Šolski časopis

Dijaki vsebinsko in grafično oblikujejo in izdajo šolski časopis.

Vodi: Nataša Šipek, prof. slovenščine.

Unesco klub

Vzpodbuja povezovanje med mladino in sodelovanje v UNESCO ASP-net šolski mreži.

Vodi: Alenka Smole Legat, prof. nemščine.

Filozofija za 3. letnike

Pripravlja dijake na filozofsko razmišljanje in jih navdušuje za maturo iz filozofije.

Vodi: mag. Andrej Leskovic, prof. filozofije.

Filozofski krožek za 4. letnike

Pripravlja dijake na pisanje esaja pri filozofiji.

Vodi: mag. Andrej Leskovic, prof. filozofije.

Dijaški parlament

Predstavniki razredov izmenjujejo mnenja o razredni problematiki, volijo svoje predstavnike v organe šole.

Vodi: Boštjan Bojadžiev, prof. matematike.

Plečnikovi dnevi – dnevi odprtih vrat šole

Dijaki pripravljajo predstavitev dejavnosti, ki potekajo na šoli, v času Plečnikovega tedna (18. 1.–23. 1. 2012).

Vodijo: Prof. mat., Simona Granfol, prof. nem., Boštjan Bojadžiev, pom. r., mag. Andrea Premik Banič, prof. bio.

Športna dejavnost

V okviru OIV bodo organizirane športne aktivnosti (odbojka na mivki, kolesarjenje, rafting, kajak, kanu, pohodništvo) v Ljubljani oz. njeni okolici.

Vodi: Goran Jablanov, prof. športne vzgoje.

Vabilo k sodelovanju bo objavljeno na šolski oglasni deski.

Skupine bodo oblikovane, če bo dovolj prijav.

Načrt neobveznih*

ekskurzij, ogledov in taborov –

ponudba šole v šolskem letu 2013/2014

Naslov ekskurzije ali tabora:	Termini:	Predvideno število dni:	Profesorji – vodje:	Spremljevalci
MEDPREDMETNA STROKOVNA ESKURZIJA V VALENCIO IN BARCELONO	jesenske poč. -TSE	4-6	VERONIKA VIZJAK	Učitelji GJP Lj.
MEDNARODNA IZMENJAVA S SŠ IZ CORDOBE (ŠPANIJA)	po dog. s SŠ iz Španije	4-6	VERONIKA VIZJAK	Učitelji GJP Lj.
MEDPREDMETNA STROKOVNA ESKURZIJA NA ŠKOTSKO	junij 2014 - TSE	4-6	IRENA ZORKO NOVAK	MAJA ZUPE
MEDPREDMETNA STROKOVNA ESKURZIJA NA IRSKO	februar 2014 - TSE	4-6	IRENA ZORKO NOVAK	MAJA ZUPE
MEDPREDMETNA STROKOVNA ESKURZIJA V LONDON	februar 2014 - TSE	3-5	Mag. JOŽEFA FLIS SUŠJAN	Učitelji GJP Lj.
10. PLEČNIKOV TABOR – MEDPREDMETNI IN RAZISKOVALNI	junij 2014- TSE	3-4	HELENA KREGAR in BORIS KHAM	Učitelji GJP Lj.
OGLED PIVOVARNE UNION	marec 2014	0,5	HELENA KREGAR	Učitelji GJP Lj.
EKS. V PARIZ	februar 2014- TSE	6	SVIT ŠTURM	Učitelji GJP Lj.
GLEDALIŠKI FESTIVAL FETLYF – SAINT-MALO	od 4. – 11. aprila 2014	8	MIRANDA BOBNAR	KATARINA NAGODE
UMETNOSTNO ZGODOVINSKA STROKOVNA ESKURZIJA V RIM	jesenske počit. - TSE	4	dr. NADJA GNAMUŠ	MARTINA PEČENKO ŠTUHEC
UMETNOSTNO ZGODOVINSKA STROKOVNA ESKURZIJA V PADOVO	junij 2014- TSE ali prej	1	dr. NADJA GNAMUŠ	MARTINA PEČENKO ŠTUHEC

UMETNOSTNO ZGODOVINSKA STROKOVNA ESKURZIJA V BENETKE	februar - TSE 2014	1	dr. NADJA GNAMUŠ	MARTINA PEČENKO ŠTUHEC
MEDPREDMETNA STROKOVNA ESKURZIJA NA ŠTAJERSKO (SKUPAJ Z GIMNAZIJO POLJANE)	po dogovoru	1	dr. NADJA GNAMUŠ	MARTINA PEČENKO ŠTUHEC
BIO- VIKEND	začetek aprila	2-3	mag. ANDREA PEMIK BANIČ	JURIJ ROBIČ
PRIPRAVE NA MATURI: OSNOVNI IN VIŠJI NIVO – PRIPRAVLJALNI TABOR	maj 2014	2-3	mag. SELMA ŠTULAR MASTNAK	Učitelji GJP Lj.
JESENSKI ASTRONOMSKI VIKEND NA KISOVCU	jeseni	2-3	BORIS KHAM	Učitelji GJP Lj.
METEORSKI TABOR GEMINIDI		1	BORIS KHAM	Učitelji GJP Lj.
POMLADANSKI LOV NA GALAKSIJE MM-MARATON		1	BORIS KHAM	Učitelji GJP Lj.
NEMŠKI JEZIKOVNI TABOR	februar/junij 2014- TSE, OIV	3-5	SIMONA GRANFOL	CVETKA MLINAR, ALENKA SMOLE LEGAT, mag. JOŽICA FLIS SUŠJAN
MEDNARODNA IZMENJAVA DIJAKOV: SLOVENIJA – ITALIJA	februar/ junij – TSE, OIV oz. po dog. s partn.šolo	5-7	PIA LEŠNIK BUČAR	Učitelji GJP Lj.
SMUČARSKO-DESKARSKI TABOR HEILIGENBLUT	1.skupina začetek jan 2013	3	Smučarsko-deskarski tabor Heiligenblut	Učitelji GJP Lj.
SMUČARSKO-DESKARSKI TABOR HEILIGENBLUT	2.skupina konec jan 2013	3	Smučarsko-deskarski tabor Heiligenblut	Učitelji GJP Lj.
STROKOVNE ESKURZIJE ZA MATURANTE GEOGRAFIJE IN ZGODOVINE	datum bo naknadno določen	1	aktiv za zgodovino in geografijo	Učitelji GJP Lj.

MEDPREDMETNA STROKOVNA ESKURZIJA PO SLOVENIJI IN ZAMEJSTVU ZA 2. LETNIK	junij 2014	1	Aktiv geo, aktiv slo, aktiv uzg	Učitelji GJP Lj.
MEDNARODNA IZMENJAVA – obisk SŠ na Dunaju	Po dogov. s partn. šolo	1-3	mag. JOŽICA FLIS SUŠJAN	Učitelji GJP Lj.
MSEKS SALZBURG – HAUS DER NATUR	TSE, SOBOTA	1	AKTIV BI	Učitelji GJP Lj.
MSEKS JE KRŠKO in...	TSE, SOBOTA	1	AKTIV BI, KE	Učitelji GJP Lj.
BOTANIČNI VRT, ŽIVALSKI VRT	POPOLDNE	0,5	AKTIV BI	Učitelji GJP Lj.
MEDPREDMETNA STROKOVNA ESKURZIJA PO BALKANU	MAJSKE POČIT-NICE	3-5	Dr. TEREZIJA KURBUS	Mag. MOJCA PODLIPNIK, ANJA SOVIČ
STR. ESK. ZA MATURANTE: KRAS	Po dog.	1	Dr. TEREZIJA KURBUS	Učitelji GJP Lj.
STR. ESK. ZA MATURANTE: LUKA KP	Po dog.	1	IDA JANČAR	Učitelji GJP Lj.
STR. ESK. ZA MATURANTE ZGODOVINE	Po dog.	0,5 - 1	ANAMARIJA ŠTIMEC	Učitelji GJP Lj.
OGLED CENTR. ČIST. N. LJ, DEPONIIJA BARJE	Po dog.	0,5	AKTIV EKO	Učitelji GJP Lj.
POVODJE LJUBLJANICE, KRIŽNA JAMA	Po dog.	0,5 IN 0,5	AKTIV EKO, BIO	Učitelji GJP Lj.

* Tabori in ekskurzije so del šolskega nadstandarda in niso obvezni, razen medpredmetne (slovenistične in geografske) ekskurzije v 2. letniku in geografske ekskurzije za 4. letnik v okviru priprav na maturo, ki sta obvezni. Neobvezni tabori in ekskurzije bodo organizirani, če bo dovolj prijavljenih dijakov. Ponudba šole se lahko spremeni.

ŠOLSKA PRAVILA

V zvezi z novima pravilnikoma o šolskem redu in o ocenjevanju znanja, ki ju je sprejelo Ministrstvo za šolstvo in šport poleti 2010, je šola sprejela še interna šolska pravila, ki so objavljena tudi na šolski spletni strani. Enako velja tudi za pravila v zvezi s šolsko prehrano.

Na podlagi 11. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 60/2010), določam ravnatelj

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA V GIMNAZIJI JOŽETA PLEČNIKA LJUBLJANA

I. VSEBINA ŠOLSKIH PRAVIL in NAČELA OCENJEVANJA

1. člen (vsebina pravil)

S temi pravili so urejena pravila ocenjevanja znanja na GJP, kot to določa 11. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 60/2011) – v nadaljevanju Pravilnik:

(1) Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo najmanj:

- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja,
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
- roke za vračanje izdelkov,
- izpitni red,
- kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe,
- postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
- druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

(2) Šolska pravila ocenjevanja znanja določijo ravnatelj po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru.

2. člen (načela ocenjevanja)

Znanje se preverja in ocenjuje tako, da učitelj:

- upošteva poznavanje in razumevanje učne snovi, sposobnost analize, sinteze in interetacije ter ustvarjalno uporabo znanja,
- uporablja, glede na učne vsebine, različne načine preverjanja in ocenjevanja,
- omogoča dijaku kritični premislek,
- spoštuje osebnostno integriteto dijakov in njihovo različnost ter
- prispeva k demokratizaciji odnosov med dijaki in učitelji.

II. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI DOLOČENIH Z UČNIM NAČRTOM OZIROMA KATALOGOM ZNANJA

3. člen (objava NOZ)

Načrte ocenjevanja sprejmejo strokovni aktivisti v štirinajstih dneh po začetku prvega in drugega ocenjevalnega obdobja

V skladu z 12. členom Pravilnika vsak učitelj dijake seznani z načrtom ocenjevanja znanja (NOZ) najpozneje sedem delovnih dni po njihovem sprejetju na strokovnem aktivu šole.

NOZ se hranijo v arhivu šole, učitelji jih objavijo v spletni učilnici predmeta oz. učitelja ali na oglasni deski posameznega aktivista ali na šolski spletni strani.

4. člen (določanje datumov pisnih nalog)

Razrednik uskladi razpored (datume) pisanja pisnih nalog za oceno na predlog učiteljev v oddelku in sicer najkasneje do konca tretjega tedna v septembru za prvo ocenjevalno obdobje in do 1. februarja za drugo ocenjevalno obdobje.

5. člen (načini preverjanja in ocenjevanja)

Učitelji preverjajo in ocenjujejo dijake na načine, ki so predvideni v NOZ. Z načrtom se določijo, da mora imeti dijak v vsakem četrtletju možnost pridobiti vsaj eno oceno najkasneje dva tedna pred zaključkom četrtletja: do jesenskih počitnic, do 20. decembra, do 15. marca in 14 dni pred zaključkom ocenjevanja v posameznem letniku ob koncu šolskega leta.

6. člen (omejitve ustnega ocenjevanja)

Dijak je lahko v istem dnevu nenapovedano največ enkrat ustno ocenjen, razen v primeru, da sam želi biti ocenjen pri več predmetih.

7. člen
(omejitve števila pisnih nalog)

Število rednih pisnih preizkusov za oceno določi aktiv v NOZ-u.

8. člen
(popravljanje ocen ocenjevalnega obdobja)

Ocene se v dogovoru z učiteljem popravljajo oziroma izboljšujejo sproti sicer pa obvezno po zaključku prvega ocenjevalnega obdobja v prvih dveh tednih novega ocenjevalnega obdobja in v zadnjih dveh tednih drugega ocenjevalnega obdobja, lahko pa tudi vmes v dogovoru z učiteljem. Pogoje za izboljševanje ocen določajo NOZ posameznih predmetov.

9. člen
(ocenjevanje zaključnih letnikov)

V četrtem letniku je 1. april priporočen datum za zaključek ocenjevana pri predmetih, ki jih dijak nima na maturi in 26. april pri predmetih, ki jih ima dijak na maturi.

III. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

10. člen
(ponavljanje pisnih nalog)

V skladu s 14. členom Pravilnika šola določi, da se pisna naloga enkrat ponovi, če je 35% ali več pisnih izdelkov ocenjeno negativno. Učitelj opravi z dijaki analizo pisne naloge pri uri, ko dijake seznani z rezultati. O ocenah in rezultatih analize učitelj takoj pisno oz. z e-pošto obvesti razrednika in ravnatelja.

Ponovnega pisanja se morajo udeležiti dijaki, ki prvič niso pisali in dijaki, ki so bili prvič negativno ocenjeni.

Ponovitev pisne naloge ni obvezna za dijake, ki so že prvič pridobili pozitivno oceno.

Obvezno ponavljanje pisnega izdelka se lahko opravlja tudi izven pouka, popoldne ali v soboto.

V skladu s Pravilnikom se vpišeta obe oceni.

IV. ROKI ZA VRAČANJE IZDELKOV

11. člen
(vračanje izdelkov)

V skladu s 17. členom Pravilnika učitelj vrne pisne izdelke v desetih dneh po vpisu ocen v ređovalnico.

IV. IZPITNI RED

12. člen
(obveščanje komisije o stanju kandidata)

V skladu z 22. členom mora dijak seznanimi nadzornega učitelja oziroma predsednika izpitne komisije pred opravljanjem izpita o morebitnih zdravstvenih težavah ali okoliščinah, za katere meni, da bi lahko vplivale na izid ocenjevanja in bo morda zaradi njih zaprosil za izredni rok izpita. Samo v tem primeru je zdravniško opravičilo tehten razlog za odobritev dodatnega izpitnega roka.

13. člen
(prijava in odjava izpita)

Dijak se mora prijaviti k izpitu najmanj 5 dni pred začetkom pomladanskega ali jesenskega izpitnega roka. Odjavi se lahko najkasneje dva dni pred datumom izpita. Če dijak ne pride na izpit in se ne odjavi, se šteje za izrabljen rok.

V. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU ZNANJA IN UKREPI

14. člen
(nedovoljeni pripomočki in prepisovanje)

Če dijak pri pisni nalogi ali pisnem izpitu uporablja pripomočke, ki niso dovoljeni oziroma niso bili dogovorjeni, se kršitev v skladu z 32. členom Pravilnika takoj sankcionira. Pisni izdelek se odvzame in oceni z negativno oceno. Kršitev se evidentira v dnevnik oziroma zapisnik izpita.

Če učitelj dvomi v verodostojnost izdelka, ki ga dijak odda (seminarske naloge ipd.) dijakovo znanje ustno ali pisno preveri in šele potem določi oceno.

15. člen
(izogibanje ustnemu ocenjevanju in nedovoljena uporaba IKT med izpraševanjem)

Učitelji, ki se odločijo za napovedano ustno ocenjevanje znanja, upoštevajo naslednje določilo: dijak, ki se neopravičeno ne udeleži napovedanemu ocenjevanju, bo nenapovedano ustno ocenjen do konca ocenjevalnega obdobja.

Ocenjevanje znanja dijaka, ki si med ustnim ali pisnim ocenjevanjem pomaga z nedovoljeno osebno napravo za povezovanje v podatkovna in telekomunikacijska omrežja, se takoj prekine in oceni z negativno oceno, prekršek pa se evidentira v dnevniku dela oddelka ter obvesti o vzrokih za negativno oceno starše in razrednika.

16. člen
(obveznost oddaje pisnega izdelka za oceno)

Dijak, ki začne pisati izdelek, ga mora tudi oddati, sicer se oceni z negativno oceno.

VI. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU ZNANJA

17. člen
(odpravljanje napak)

Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, dijaka ali ravnatelja zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako, to pisno evidentira v ustrezen dokument (redovalnica, zapisnik o izpitu) in o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša. V primeru ugovorov na oceno upoštevamo 33. oz 34. člen Pravilnika.

VII. PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA

18. člen
(oddaja in hramba gradiva)

Izpitno gradivo se pripravi in odda v zaprti in žigosani kuverti v skladu z 29. členom Pravilnika in se hrani v ognjevarni omari v tajništvu šole. Oddano gradivo mora biti razmnoženo za vse udeležence izpita in opremljeno z imeni kandidatov ter s prostorom za podpis dijaka. Gradivo pred izpitom prevzame nadzorni učitelj oziroma predsednik izpitne komisije.

VIII. DOLOČANJE UČNEGA USPEHA IN OBVEŠČANJE O OCENAH

19. člen
(določanje učnega uspeha)

Splošni učni uspeh se določi z ocenami: odličen, prav dober, dober, zadosten in nezadosten.

Dijak doseže odličen uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri vseh ostalih predmetih pa z oceno prav dobro (4).

Dijak doseže prav dober uspeh, če je pri najmanj polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih predmetih pa z oceno dobro (3).

Dijak doseže dober uspeh, če je pri najmanj polovici predmetov ocenjen z ocenami dobro (3), prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih predmetih pa z oceno zadostno (2).

Dijak doseže zadosten uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2).

Dijak, ki je pri enem ali več predmetih negativno ocenjen, ima nezadosten uspeh.

V skladu z 19. členom Pravilnika lahko razrednik predlaga dijaka za boljši splošni učni uspeh.

Na predlog razrednika oddelčni učiteljski zbor lahko oceni z odličnim uspehom dijaka, ki ima pri enem predmetu oceno dobro (3) in ima več kot polovico predmetov ocenjenih z oceno odlično (5) oziroma s prav dobrim uspehom dijaka, ki ima pri enem predmetu oceno zadostno (2), če ima več kot polovico predmetov ocenjenih z oceno prav dobro.

Splošni učni uspeh določi oddelčni učiteljski zbor na predlog razrednika z večino glasov.

20. člen
(Izpis ocen in obveščanje dijakov in staršev ob koncu prvega ocen. obdobja)

Ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja dobi dijak prepis ocen in če je njegovo znanje pri posameznem predmetu nezadostno, se ta ugotovitev pri izpisu ocen predmeta označi z **N (nezadostno znanje)**.

Če ima dijak premalo ocen oziroma če nima ocen iz pomembnih deležev učne snovi, se ugotovitev označi z **NOC (ni ocenjen)**.

IX. KONČNE DOLOČBE

21. člen
(uveljavitev pravil)

Učiteljski zbor je ta pravila obravnaval na seji 30. 8. 2010. V veljavo stopijo 1. 9. 2010.

Ljubljana, 30. 8. 2010

Ravnatelj: Anton Grosek

X. DOPOLNITEV 20. člena pravilnika

22. člen
(dopolnitev pravil)

V 1. odstavku 20. člena se označi nezadostno znanje z **1** in ne z **N**.

Učiteljski zbor je to spremembo obravnaval na seji 6. 7. 2011. V veljavo stopi takoj.

Ljubljana, 6. 7. 2011

Ravnatelj: Anton Grosek

PRAVILNIK o ocenjevanju znanja v srednjih šolah:

Uradni list RS, št. 60/2010

Velja od 24.7.2010

Na podlagi 41. člena Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 12/96, 59/01 in 115/06), 40. člena in prvega odstavka 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06), 19. in 47. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo), minister za šolstvo in šport izdaja

PRAVILNIK o ocenjevanju znanja v srednjih šolah

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se ureja ocenjevanje znanja, spretnosti in veščin (v nadaljnjem besedilu: znanje) ter napredovanje in ponavljanje letnika za dijake in udeležence izobraževanja odraslih (v nadaljnjem besedilu: dijak) po javno veljavnih izobraževalnih programih srednjega splošnega izobraževanja, srednjega strokovnega in tehniškega izobraževanja ter nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja.

2. člen (predmet oziroma programska enota)

(1) V gimnazijskem izobraževanju se ocenjuje dijakovo znanje pri predmetu in obveznih izbirnih vsebinah (v nadaljnjem besedilu: predmet).

(2) V poklicnem in strokovnem izobraževanju se ocenjuje dijakovo znanje pri predmetu, strokovnem modulu, modulu odprtega kurikula, praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu in interesnih dejavnostih (v nadaljnjem besedilu: programska enota).

3. člen (javnost ocenjevanja znanja)

(1) Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da dijake ob začetku izvajanja predmeta oziroma programske enote v šolskem letu seznani z:

- učnimi cilji,
- obsegom učne vsebine,
- oblikami in načini ocenjevanja znanja,
- merili za ocenjevanje znanja,
- dovoljenimi pripomočki.

(2) Z roki za pisno ocenjevanje znanja seznani učitelj dijake najpozneje pet delovnih dni po sprejetju načrta ocenjevanja znanja.

(3) Na pisnem izdelku je navedeno število točk (v nadaljnjem besedilu: točkovnik) za posamezno nalogo in meje za ocene.

(4) Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu oziroma programski enoti javno pri pouku v oddelku oziroma skupini in mu omogoči vpogled v ocenjen pisni izdelek. Če se rezultati ocenjevanja znanja objavijo na drug javno dostopen način, se osebno ime dijaka nadomesti z ustrežno šifro.

(5) Udeleženca izobraževanja odraslih se ob začetku izobraževanja v šolskem letu seznani najmanj z obsegom učne vsebine, načinom in roki ocenjevanja znanja ter obveščanja o rezultatih.

4. člen (načela preverjanja in ocenjevanja znanja)

(1) Učitelj pri ocenjevanju znanja:

- upošteva izobraževalni program,
- uporablja različne oblike in načine ocenjevanja znanja,
- spoštuje pravice dijakov, njihovo osebno integriteto in različnost.

(2) Učitelj s preverjanjem znanja ugotavlja doseganje učnih ciljev, ki so predmet ocenjevanja znanja. Preverjanje se izvaja praviloma po obravnavi učne snovi, vendar najpozneje pred pisnim ocenjevanjem znanja.

(3) V izobraževanju odraslih se organizira poskusno opravljanje izpitov, s čimer se udeležencu izobraževanja odraslih omogoči, da preveri in spozna najmanj obseg in zahtevnost izpita ter primere izpitnih vprašanj.

5. člen (dijaki s posebnimi potrebami)

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijaka s posebnimi potrebami prilagodi v skladu z odločbo o usmeritvi.

II. SPLOŠNO O OCENJEVANJU ZNANJA

6. člen (ocenjevanje znanja)

(1) Znanje pri pouku oziroma izpitu praviloma ocenjuje učitelj, ki predmet oziroma programsko enoto poučuje. Ravnatelj šole, direktor organizacije za izobraževanje odraslih ali vodja za izobraževanje odraslih (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj) lahko iz utemeljenih razlogov imenuje za ocenjevanje znanja drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje tega predmeta oziroma programske enote.

(2) Izpolnjevanje drugih obveznosti po izobraževalnem programu ugotavlja razrednik, v izobraževanju odraslih pa odgovorna oseba za izobraževanje odraslih (v nadaljnjem besedilu: razrednik).

(3) Izpolnjevanje obveznosti dijaka pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu ugotavlja delodajalec v skladu z učno pogodbo in o tem obvešča šolo.

7. člen (minimalni standard znanja)

(1) Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oziroma za zadovoljivo sledenje pouku pri posameznem predmetu oziroma programski enoti.

(2) Če minimalni standard znanja pri predmetu oziroma programski enoti ni določen v katalogu znanj oziroma učnem načrtu, ga določi strokovni aktiv oziroma učitelj. V poklicnem in strokovnem izobraževanju pri tem strokovni aktiv oziroma učitelj sodeluje s programskim učiteljskim zborom.

8. člen (merila ocenjevanja znanja)

(1) Strokovni aktiv šole (v nadaljnjem besedilu: strokovni aktiv) na začetku šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja.

(2) Merila ocenjevanja znanja za predmet oziroma programsko enoto se določijo na podlagi kataloga znanja oziroma učnega načrta.

9. člen

(oblike in načini ocenjevanja znanja)

Če oblike in načini ocenjevanja znanja niso določeni v katalogu znanj oziroma učnem načrtu, jih določi strokovni aktiv oziroma učitelj.

10. člen

(osebni izobraževalni načrt za udeleženca izobraževanja odraslih)

(1) V izobraževanju odraslih se oblikuje osebni izobraževalni načrt za vsakega udeleženca izobraževanja odraslih. Pripravi ga razrednik v sodelovanju z udeležencem izobraževanja odraslih.

(2) Osebni izobraževalni načrt vsebuje najmanj podatke o predhodno pridobljenem in priznanem formalnem in neformalnem znanju ter predviden način in časovni potek izobraževanja, opredelitev vsebin, načinov in rokov preverjanja in ocenjevanja znanja, ki so določeni z učnim načrtom oziroma katalogom znanja.

III. PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

11. člen

(šolska pravila ocenjevanja znanja)

(1) Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo najmanj:

- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja,
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
- roke za vračanje izdelkov,
- izpitni red,
- kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe,
- postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
- druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

(2) Šolska pravila ocenjevanja znanja določi ravnatelj po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru.

12. člen

(načrt ocenjevanja znanja)

(1) Roki za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti (v nadaljnjem besedilu: načrt ocenjevanja znanja) se določijo najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja. Načrt ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv oziroma programski učiteljski zbor v poklicnem in strokovnem izobraževanju.

(2) Oddelek oziroma skupino z načrtom ocenjevanja znanja seznanijo učitelj predmeta oziroma programske enote. Roke za pisno ocenjevanje znanja iz načrta ocenjevanja znanja napiše učitelj v dnevnik dela.

13. člen

(druga pravila ocenjevanja znanja)

(1) Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom oziroma katalogom znanj določeno drugače oziroma določi drugače ravnatelj iz utemeljenih razlogov.

(2) Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.

(3) Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco ni dovoljeno.

(4) Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s prvim odstavkom 14. člena tega pravilnika oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz drugega in tretjega odstavka tega člena. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

(5) Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.

(6) Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja.

(7) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

14. člen

(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

(1) Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov več kot je določeno s šolskimi pravili ocenjevanja znanja, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.

(2) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

IV. OCENE IN UGOTOVITVE

15. člen

(ocene)

(1) Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.

(2) Znanje dijaka se oceni s številčno oceno od 1 do 5, in sicer nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5).

(3) Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu, interesnih dejavnostih in drugih obveznosti (npr. delovna praksa, obvezne izbirne vsebine) določenih z učnim načrtom oziroma katalogom znanj, se ocenjuje z opisnimi ocenama »opravil« in: »ni opravil«.

(4) Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravil« so pozitivne.

(5) Za udeleženca izobraževanja odraslih se uporabljajo le pozitivne ocene. Če udeleženec izobraževanja odraslih pri ocenjevanju znanja ne doseže pozitivne ocene, se to evidentira.

16. člen

(ugotovitve)

(1) Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri predmetu oziroma programski enoti, se njegovo znanje iz tega predmeta oziroma programske enote ne ocenjuje. To se v ustrezni dokumentaciji in ob koncu pouka evidentira z besedo »oproščen (opr)«.

(2) Ob koncu pouka v šolskem letu se uspeh dijaka, ki ni ocenjen, v ustrezni dokumentaciji evidentira z ugotovitvijo: »ni ocenjen (noc)«.

(3) Za udeleženca izobraževanja odraslih se ne uporabljajo določbe prvega in drugega odstavka tega člena. Za udeleženca izobraževanja odraslih se športna vzgoja ne izvaja in ne ocenjuje. V ustrezni dokumentaciji se to evidentira z besedo »oprosčen«.

17. člen
(seznanitev z oceno)

(1) Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje takoj po končanem izpraševanju.

(2) Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok.

(3) Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

(4) Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.

(5) Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik oziroma pooblaščen vzgojitelj v dijaškem domu (v nadaljnjem besedilu: zakoniti zastopnik) lahko v času do izročitve pisnih izdelkov, pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

(6) Določbe prejšnjega odstavka se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

18. člen
(določanje končne ocene)

(1) Končno oceno pri predmetu oziroma programski enoti določi učitelj, ki dijaka pri tem predmetu oziroma programski enoti poučuje.

(2) Če predmet oziroma programsko enoto poučujeta dva ali več učiteljev, ti vnaprej določijo razmerja za oceno med posameznimi deli predmeta oziroma programske enote. Končno oceno določijo skupaj. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo na predlog ravnatelja potrdi učiteljski zbor.

19. člen
(splošni uspeh)

(1) Oddelčni učiteljski zbor, v izobraževanju odraslih pa strokovni aktiv, potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj.

(2) Splošni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober in zadosten.

(3) Dijak doseže:

- odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),
- prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3),
- dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno (2),
- zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa z oceno pozitivno.

(4) Pri določanju splošnega uspeha, če gre za odstopanje od meril iz prejšnjega odstavka, se upošteva dijakovo znanje in napredek, prizadevnost,

delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti. Splošni uspeh na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje ali ravnatelja, določi oddelčni učiteljski zbor, v izobraževanju odraslih pa strokovni aktiv.

20. člen
(listine o uspehu)

(1) Na koncu vsakega ocenjevalnega obdobja, razen zadnjega, izda šola dijakom v pisni obliki prepis ocen, ugotovitev in opravljenih obveznosti.

(2) Ko dijak uspešno izpolni vse obveznosti za posamezen letnik, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj, se mu izda letno spričevalo.

(3) Dijaku, ki ni izpolnil vseh obveznosti iz prejšnjega odstavka, se na koncu pouka oziroma po opravljanju izpitov izda obvestilo o uspehu.

(4) Dijak dobi spričevalo, obvestilo o uspehu oziroma prepis ocen oziroma ugotovitev in opravljenih obveznostih v šoli.

(5) Dijaku, ki je prekinil izobraževanje, šola na njegovo zahtevo izda obvestilo o opravljenih obveznostih.

(6) Udeleženec izobraževanja odraslih ob zaključku šolskega leta lahko prejme: obvestilo o uspehu za opravljene obveznosti v šolskem letu v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom ali letno spričevalo za opravljene obveznosti za posamezen letnik, v skladu s katalogi znanj oziroma učnim načrtom.

V. NAPREDOVANJE IN PONAVLJANJE

21. člen
(ponavljanje)

(1) Dijak, ki ne opravi vseh obveznosti, ne napreduje v naslednji letnik oziroma lahko letnik ponavlja.

(2) Če dijak letnik ponavlja, opravlja vse obveznosti iz tega letnika, pri čemer se ga ponovno ocenjuje pri vseh predmetih oziroma programskih enotah. Pri ugotavljanju splošnega uspeha v letniku se upoštevajo ocene oziroma ugotovitve, pridobljene v tekočem šolskem letu.

(3) Pravico do ponavljanja letnika zagotovi šola, kjer je dijak vpisan.

(4) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

VI. IZPITI

22. člen
(splošno o izpiti)

(1) Dijak lahko opravlja sprejemne, predmetne, dopolnilne in popravne izpite.

(2) Dijak opravlja dopolnilni in popravni izpit v šoli, v katero je vpisan, sprejemni in predmetni izpit pa v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati oziroma je že vpisan.

(3) Ustni del izpita se opravlja v skladu z izpitnim redom pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj med učitelji šole. Šolska izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in še vsaj enega člana. Izpraševalec mora biti učitelj predmeta oziroma programske enote iz katere dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta oziroma programske enote iz katere dijak opravlja izpit.

(4) Udeleženec izobraževanja odraslih lahko, poleg izpitov iz prvega odstavka tega člena, opravlja tudi delne in končne izpite, ki jih opravlja pri učitelju izbranega predmeta oziroma programske enote v šoli, v katero je vpisan.

23. člen
(sprejemni izpit)

Pri sprejemnem izpitu se preizkusijo nadarjenost oziroma sposobnosti dijaka, lahko pa tudi znanje jezikov, če so v skladu z izobraževalnim programom pogoj za vpis.

24. člen
(predmetni izpit)

(1) Predmetni izpit pri predmetu oziroma izpit pri programski enoti opravlja dijak, ki:

- hitreje napreduje,
- izboljšuje končno oceno predmeta oziroma programske enote,
- se želi vpisati v drug izobraževalni program.

(2) Dijak lahko po uspešno opravljenem predzadnjem oziroma zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega ali več predmetov oziroma programskih enot posameznega letnika, in sicer:

- v predzadnjem letniku od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja,
- v zaključnem letniku od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

(3) Pri določitvi končne ocene predmeta oziroma programske enote se upošteva boljša ocena.

(4) Za udeleženca izobraževanja odraslih se prvi in tretji odstavek tega člena ne uporabljata.

25. člen
(dopolnilni izpit)

(1) Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do zaključka pouka pri predmetu oziroma programski enoti ni bil ocenjen.

(2) Dopolnilni izpit lahko opravlja dijak do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

(3) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

26. člen
(popravni izpit)

(1) Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma programskih enot, kjer ima ob zaključku pouka nezadostno oceno.

(2) Kadar pouk predmeta oziroma programske enote ne traja do konca pouka v šolskem letu, lahko dijak opravlja popravni izpit pred koncem pouka v roku, ki ga določi ravnatelj. V tem primeru se šteje, da je izkoristil spomladanski izpitni rok. Ta določba se ne uporablja za praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu.

(3) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

27. člen
(delni in končni izpit za udeležence izobraževanja odraslih)

(1) Pri delnem in končnem izpitu znanje udeležencev izobraževanja odraslih ocenjuje učitelj izbranega predmeta oziroma programske enote.

(2) Z delnim izpitom se ocenjuje znanje po vsebinsko zaokroženih delih predmeta oziroma programske enote. S končnim izpitom se ocenjuje znanje po zaključenih vsebinskih sklopih iz predmeta oziroma programske enote v posameznem programu.

(3) Kdor uspešno opravi vse delne izpite iz posameznega predmeta oziroma programske enote, je s tem opravi obveznosti določenega predmeta oziroma programske enote.

(4) V izobraževanju odraslih se tretje in nadaljnje opravljane končnega izpita opravlja pred šolsko izpitno komisijo.

28. člen
(omejitve)

(1) V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

(2) Na isti dan lahko dijak opravlja največ izpit ali dele izpita iz enega predmeta.

(3) Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom.

(4) Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

(5) Za udeleženca izobraževanja odraslih se uporablja določba prejšnjega odstavka, pri čemer velja, da lahko udeleženec izobraževanja odraslih opravlja izpite večkrat, tudi izven rokov, ki so določeni v šolskem koledarju, vendar v skladu z letnim delovnim načrtom šole. O tem odloči ravnatelj šole.

29. člen
(priprava izpitnega gradiva)

(1) Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če šola nima strokovnega aktiva, izpitno gradivo pripravi izpraševalec oziroma ocenjevalec (v nadaljevanju: ocenjevalec).

(2) Vodja strokovnega aktiva ali ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo se varuje na način, določen s šolskimi pravili ocenjevanja znanja.

30. člen
(potek izpitov)

(1) Ustni izpiti in zagovori se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.

(2) Izpitni nastop, izdelavo praktičnega izdelka oziroma opravljanje storitve in vaj spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje.

(3) Pri ustnem delu izpita in zagovoru izprašuje izpraševalec. Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca. Če se izpit opravlja po delih, predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.

(4) Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

(5) Na pisno zahtevo udeleženca izobraževanja odraslih oziroma na predlog razrednika ali ocenjevalca, se pred šolsko izpitno komisijo opravlja tudi delni oziroma končni izpit.

31. člen
(trajanje)

- (1) Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut.
(2) Izpitni nastop traja največ 45 minut (ena pedagoška ura).
(3) Izdelava izdelka oziroma storitve skupaj z zagovorom lahko traja največ šest pedagoških ur.

(4) Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut. Dijak ima po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.

VII. KRŠITVE PRI OCENJEVANJU ZNANJA

32. člen (kršitve)

(1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen ukrep.

(2) Udeležencu izobraževanja odraslih se pri kršitvah iz prejšnjega odstavka prekine ocenjevanje znanja oziroma izpit in se ga ne oceni.

VIII. UGOVOR ZOPER OCENO OZIROMA UGOTOVITEV

33. člen (odločanje ravnatelja)

(1) Dijak lahko v treh dneh od seznaitve z oceno oziroma ugotovitvijo v spričevalu ali v obvestilu o uspehu vloži zoper njo pisni ugovor.

(2) Ravnatelj mora v treh dneh od prejema ugovora ugotoviti njegovo utemeljenost.

(3) Če ugovor ni utemeljen, ravnatelj ugovor s sklepom zavrne.

(4) Če je ugovor utemeljen, mora ravnatelj najpozneje v treh dneh od dneva ugotovitve utemeljenosti ugovora imenovati tričlansko komisijo.

(5) Sklep ravnatelja iz drugega odstavka tega člena je dokončen.

34. člen (odločanje komisije)

(1) Komisija iz prejšnjega člena s sklepom odloči o ugovoru v treh dneh od njenega imenovanja.

(2) Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno oziroma ugotovitev. Sklep komisije se dijaku izroči v treh dneh po sprejeti odločitvi.

(3) Če komisija ugotovi, da je ugovor utemeljen, lahko določi novo oceno oziroma spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem znanja dijaka.

(4) Če je dijaka treba ponovno oceniti, mora sklep vsebovati tudi datum, čas, kraj in način ter obseg ponovnega ocenjevanja znanja, s čimer mora biti dijak seznanjen najpozneje tri dni pred izvedbo ponovnega ocenjevanja znanja.

(5) Odločitev komisije je dokončna.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen (izjeme)

(1) Dijaki, ki so do 1. septembra 2011 napredovali v naslednji letnik z nms oziroma ponavljajo letnik z izpiti, lahko opravijo manjkajoče obveznosti najpozneje do

31. avgusta 2012. (2) Dijake iz prejšnjega odstavka se ocenjuje v skladu s tem pravilnikom.

36. člen (vajenci)

Dijaki, ki so v dualnem sistemu izobraževanja zaključili izobraževanje najpozneje 31. avgusta 2009, lahko opravljajo manjkajoče obveznosti v skladu s tem pravilnikom.

37. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehata veljati Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 76/05) in Pravilnik o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 78/07 in 8/08), ki pa se uporabljata do začetka uporabe tega pravilnika.

38. člen (uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2010.

Št. 0070-43/2011 Ljubljana, dne 21. julija 2010
EVA 2011-3311-0036
dr. Igor Lukšič l.r. Minister za šolstvo in šport

PRAVILNIK o šolskem redu v srednjih šolah:

Uradni list RS, št. 60/2010

Velja od 24.7.2010

Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah Na podlagi četrtega odstavka 27. člena Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo) in tretjega odstavka 56. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06) minister za šolstvo in šport izdaja

PRAVILNIK o šolskem redu v srednjih šolah:

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa pravice, dolžnosti in prepovedi za dijake v času organiziranega izobraževalnega dela (v nadaljnjem besedilu: pouk), ki se v skladu z letnim delovnim načrtom šole izvaja v šoli, na šolskih površinah ali drugje (v nadaljnjem besedilu: šola), način uveljavljanja pravic, izpolnjevanja dolžnosti, ukrepanje za kršitve, določene s tem pravilnikom in s splošnimi akti šole (v nadaljnjem besedilu: šolska pravila) ter obveznosti šole pri uresničevanju določb tega pravilnika.

Pravice, odgovornosti in dolžnosti dijaka izhajajo iz statusa dijaka.

II. PRAVICE, DOLŽNOSTI, PREPOVEDI IN AKTIVNOSTI DIJAKA

2. člen (pravice dijaka)

Dijak ima predvsem pravico do:

- prisotnosti pri pouku,
- kakovostnega pouka,
- sprotne in objektivne informacije,
- spoštovanja osebnosti,
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja,
- enakopravnega obravnavanja, ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- varnega, zdravega in vzpodbudnega delovnega okolja,
- strokovne pomoči in svetovanja pri šolskem delu,
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- delovanja v skupnosti dijakov,
- izražanja mnenja in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole,
- razgovora, zagovora in pritožbe v postopku ukrepanja.

3. člen (dolžnosti dijaka)

Dijak ima predvsem dolžnost, da:

- redno in pravočasno obiskuje pouk in odgovorno izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom šole, urnikom in drugimi predpisi,
- dijakov in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- ravna v skladu z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole,
- skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih,
- skrbi za čisto okolje,
- spoštuje splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- spoštuje pravice dijakov, delavcev šole in drugih,
- prispeva k ugledu šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole ter drugih.

4. člen (prepovedi)

V šoli je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje,
- kajenje, uživanje alkohola in drugih drog,
- prisostvovanje pod vplivom alkohola in drugih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog,
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- obnašanje v nasprotju z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole.

5. člen (dejavnost dijakov)

Dijaki lahko, po predhodno pridobljenem soglasju ravnatelja, izdajajo šolski časopis, druga gradiva, organizirajo šolska društva, šolski radio in drugo.

6. člen (protest dijakov)

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitvev pouka ali drugo obliko protesta (v nadaljnjem besedilu: protest), o protestu pisno obvesti ravnatelja najmanj pet delovnih dni pred protestom.

O nameravani udeležbi na protestu, dijak predhodno obvesti razrednika.

Dijaška organizacija je dolžna, najkasneje v petih delovnih dneh od dneva protesta, šoli posredovati poimenski seznam s podpisi dijakov, udeležencev protesta.

Če šola ne prejme seznama v roku iz prejšnjega odstavka je odsotnost dijakov, udeležencev protesta, neopravičena.

Šola ni odgovorna za zagotavljanje varnosti dijakov, ki se udeležijo protesta.

7. člen (izpis iz šole)

Mladoletni dijak se lahko izpiše iz šole na podlagi soglasja staršev. O nameravanem izpisu polnoletnega dijaka šola obvesti starše.

III. OBVEZNOSTI ŠOLE

8. člen (šolska pravila)

Šolska pravila, ki jih določi ravnatelj, po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev, začnejo veljati trideseti dan po javni objavi.

S šolskimi pravili šola seznani starše in dijake pred začetkom veljavnosti.

S šolskimi pravili se določa:

- merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,

- hišni red,
 - način sodelovanja s starši,
 - pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
 - upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka,
 - način odločanja o oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku,
 - način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma pouku določenega dne,
 - pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem.
- S šolskimi pravili se lahko določi:
- druge pravice, dolžnosti, prepovedi, kršitve, alternativne ukrepe ter pravila o varnosti in zdravju, ki niso določena s tem pravilnikom,
 - število ur neopravičene odsotnosti, ki šteje za lažjo oziroma težjo kršitev,
 - druga pravila v skladu z drugimi predpisi.

9. člen

(preventivna dejavnost šole)

Šola s preventivnim delovanjem ozavešča dijake predvsem o:

- varstvu okolja,
- zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
- varovanju pred različnimi nevarnostmi in tveganji,
- različnih vrstah nasilja,
- tveganem spolnem vedenju.

Šola vzpodbuja dijake k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot, jih seznaja z načinom iskanja ustrezne pomoči, ko se znajdejo v nevarnosti ali stiski in s predpisi, ki urejajo varnost in zdravje pri delu.

10. člen

(varnost in zdravje dijakov)

Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu, od dijakov pa zahteva ustrezno opremo pri praktičnem izobraževanju, športni vzgoji in drugih dejavnostih, določenih z izobraževalnim programom.

11. člen

(prilagoditev pogojev dela)

Dijaku se v primeru dolgotrajne odsotnosti zaradi zdravstvenih razlogov, s pedagoško pogodbo prilagodi izvedba pouka.

Dijaku se v primeru športnih in kulturnih dejavnosti, prihoda iz tuje države in v drugih utemeljenih primerih, s pedagoško pogodbo lahko prilagodi izvedba pouka, če bi s tem prispevali k njegovemu boljšemu uspehu.

O sklenitvi pedagoške pogodbe odloči ravnatelj, po predhodno pridobljenem mnenju oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe.

S pedagoško pogodbo, ki jo sklenejo ravnatelj, starši in dijak, se glede izvedbe pouka določijo:

- pravice in obveznosti dijaka in šole,
- način in roki za ocenjevanje znanja dijaka,
- obdobje, za katero se pedagoška pogodba sklene,
- razlogi za mirovanje oziroma prenehanje pedagoške pogodbe.

12. člen

(izleti)

Izlete dijakov, ki niso določeni z izobraževalnim programom, šola predvidi v letnem delovnem načrtu šole, kot svojo nadstandardno storitev. Na izletih šola zagotovi spremstvo dijakov v skladu s pravili o normativih in standardih.

Izleti se organizirajo na dneve, ki so s šolskim koledarjem predvideni kot pouka prosti čas.

IV. OBVEŠČANJE IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

13. člen

(obveščanje o odsotnosti)

Starši, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, o vzroku odsotnosti dijaka obvestijo šolo najkasneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

Če šola o odsotnosti dijaka ni obveščena v roku iz prejšnjega odstavka, razrednik oziroma šola, o odsotnosti dijaka obvesti starše najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti, razen, če se s starši ni drugače dogovorila.

14. člen

(opravičevanje odsotnosti)

Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

15. člen

(razlogi za upravičeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Dijaku se zaradi utemeljenih razlogov lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka.

V. KRŠITVE

16. člen

(lažje kršitve)

Lažje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,

- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- kajenje,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja.

17. člen (težje kršitve)

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin,
- uživanje alkohola,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- ponarejanje,
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja.

18. člen (najtežje kršitve)

Najtežje kršitve so:

- ponavljajoče se istovrstne težje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen ukor,
- psihično ali fizično nasilje,
- uživanje oziroma prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- posedovanje, ponujanje in prodajanje alkohola ali drugih drog,
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari večje vrednosti,
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je in kar bi lahko povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
- namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja,
- neopravičena odsotnost, ki znaša 35 ur v šolskem letu.

VI. UKREPI ZA KRŠITVE

19. člen (vrste ukrepov za kršitve)

Za kršitve, določene s tem pravilnikom in s šolskimi pravili, se določajo alternativni ukrepi ali izrekajo vzgojni ukrepi.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava,
 - poprava škodljivih posledic ravnanja,
 - opravljanje dobrih del,
 - premestitev v drug oddenek istega izobraževalnega programa.
- Vzgojni ukrepi so:
- opomin,
 - ukor razrednika,
 - ukor oddelčnega učiteljskega zbora,
 - ukor učiteljskega zbora,
 - pogojna izključitev,
 - izključitev.

20. člen (začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

Ne glede na prvo alineo 2. člena tega pravilnika, se dijaku v primeru, če ogroža življenje ali zdravje dijakov drugih, lahko začasno prepove prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne.

21. člen (stopnjevanje vzgojnih ukrepov)

Vzgojni ukrepi se praviloma stopnjujejo.

Opomin se dijaku lahko izreče za lažje kršitve.

Ukor razrednika in ukor oddelčnega učiteljskega zbora se dijaku lahko izreče za težje kršitve.

Ukor učiteljskega zbora se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve.

Pogojna izključitev in izključitev se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 18. členu tega pravilnika.

V primeru pogojne izključitve dijak obiskuje pouk. Če stori v času pogojne izključitve težjo ali najtežjo kršitev, se mu lahko izreče izključitev.

VII. UGOTAVLJANJE KRŠITEV IN UKREPANJE

22. člen (uvodba in vodenje postopka ugotavljanja kršitve)

Postopek ugotavljanja kršitve se uvede in vodi v šoli, v katero je dijak vpisan v času storjene kršitve.

Za uvedbo in vodenje postopka ugotavljanja kršitve je pristojen razrednik.

Za uvedbo in vodenje postopka ugotavljanja kršitve, za katero je predvidena pogojna izključitev ali izključitev je pristojen ravnatelj.

Z uvedbo postopka je potrebno začeti v šolskem letu v katerem je bila kršitev storjena, najkasneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

V primeru najtežje kršitve, ki bi imela za posledico izključitev, se postopek lahko uvede in vodi kadarkoli v času izobraževanja dijaka.

23. člen
(razgovor in zagovor)

Pred ukrepanjem razrednik opravi razgovor z dijakom, na željo dijaka pa se razgovor opravi z ravnateljem.

Če dijak pred ukrepanjem uveljavlja pravico do zagovora, se zagovor, ob prisotnosti razrednika in staršev, opravi pred ravnateljem.

Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stik ali, če so prisotnost odklonili, ravnatelj lahko opravi zagovor dijaka brez prisotnosti staršev. V tem primeru lahko, na predlog dijaka, zagovoru prisostvuje strokovni delavec.

24. člen
(okolščine, ki se upoštevajo pri izbiri ukrepa)

Pri izbiri ukrepa šola upošteva težo kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostno zrelost dijaka, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje, postopnost pri ukrepanju in možne posledice ukrepanja.

Če ravnatelj, po proučitvi vseh okoliščin, oceni, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, lahko odloči, da se postopek ukrepanja zoper dijaka ustavi.

25. člen
(odločanje o ukrepu)

O alternativnem ukrepu odloči razrednik, razen v primeru premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa, o katerem odloči učiteljski zbor.

O opominu in ukoru razrednika odloči razrednik.

O ukoru oddelčnega učiteljskega zbora odloči oddelčni učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O ukoru učiteljskega zbora odloči učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O pogojni izključitvi in izključitvi odloči učiteljski zbor šole s tajnim glasovanjem in z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

26. člen
(določitev alternativnega ukrepa)

Alternativni ukrep se lahko določi namesto kateregakoli vzgojnega ukrepa, razen premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa, ki se lahko določi le namesto ukora učiteljskega zbora.

Pristojni organ, po posvetovanju s svetovalno službo, pisno določi način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa, ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.

Z vsebino alternativnega ukrepa iz drugega odstavka tega člena razrednik seznani dijaka in starše.

Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, mu pristojni organ izreče vzgojni ukrep.

Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

27. člen
(aktivnosti pred izrekom izključitve)

Pred izrekom izključitve je potrebno pridobiti:

– mnenje razrednika,

– mnenje šolske svetovalne službe,

– mnenje oddelčne skupnosti dijakov,

– druga mnenja, če je potrebno.

V primeru izključitve nudi šola dijaku pomoč pri vključitvi v drugo šolo oziroma pri nadaljevanju izobraževanja, če dijak za pomoč zaprosi.

28. člen
(izrek vzgojnega ukrepa)

Vzgojni ukrep se dijaku izreče v obliki sklepa, razen izključitve, ki se dijaku izreče v obliki odločbe (v nadaljnjem besedilu: akt o izreku vzgojnega ukrepa).

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

Akt o izreku vzgojnega ukrepa se vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

Dijaku, ki je storil najtežjo kršitev, zaradi katere bo izključen, se lahko prepove obiskovanje pouka že pred dokončnostjo odločbe o izključitvi.

O prepovedi obiskovanja pouka pred vročitvijo odločbe o izključitvi, odloči ravnatelj s sklepom, zoper katerega ni pritožbe, lahko pa ga dijak ali starši izpodbijajo v pritožbi zoper odločbo o izključitvi.

O prepovedi obiskovanja pouka z dnem vročitve odločbe o izključitvi odloči učiteljski zbor. V tem primeru se prepoved obiskovanja pouka določi v odločbi o izključitvi.

29. člen
(zadržanje ukrepanja)

Ravnatelj zaradi kršitve pri vodenju postopka ali zaradi drugih utemeljenih razlogov lahko zadrži ukrepanje in določi rok za odpravo kršitev oziroma odloči, da se postopek ponovi ali ustavi.

30. člen
(veljavnost vzgojnega ukrepa in izbris ukrepa)

Vzgojni ukrepi veljajo eno leto, razen izključitve, ki se praviloma izreče do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto.

Če se med trajanjem ukrepa, razen izključitve, ugotovi, da je ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, odloči o izbrisu ukrepa in o tem obvesti dijaka in starše.

31. člen
(skrajšani postopek izključitve)

Če dijak od začetka šolskega leta ne obiskuje pouka oziroma ga preneha obiskovati, starši pa o odsotnosti dijaka ne obvestijo šole, v roku iz 13. člena tega pravilnika, šola o tem obvesti starše priporočeno s povratnico, jih seznani s posledicami odsotnosti in jim določi osemdnevni rok za odgovor.

Če šola v osmih dneh ne prejme odgovora staršev, izda dijaku odločbo o izključitvi brez vodenja postopka ugotavljanja kršitve.

32. člen
(dokumentacija)

O aktivnostih v postopku ukrepanja je potrebno voditi pisno dokumentacijo v skladu s pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

VIII. VARSTVO PRAVIC DIJAKOV

33. člen (pritožba)

Zoper akt o izreku opomina, ukora razrednika in ukora oddelčnega učiteljskega zbora se dijak ali starši lahko pisno pritožijo ravnatelju, zoper akt o izreku ukora učiteljskega zbora in pogojne izključitve pritožbeni komisiji oziroma komisiji za varstvo pravic, zoper akt o izreku izključitve pa svetu šole.

Pritožbo iz prejšnjega odstavka je potrebno vložiti v osmih dneh po prejemu akta o izreku vzgojnega ukrepa.

34. člen (odločanje o pritožbi)

O pritožbi je potrebno odločiti v petnajstih dneh po prejemu pritožbe tako, da se:

- pritožbi ugodi,
- pritožbi ugodi in odloči, da se postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči,
- pritožbo kot neutemeljeno zavrne.

Odločitev ravnatelja, pritožbene komisije oziroma komisije za varstvo pravic in sveta šole je dokončna.

35. člen (sprememba ukrepa)

Če se po ukrepanju ugotovi, da je bila v postopku ukrepanja storjena napaka, ali da je bil ukrep izrečen ali določen neutemeljeno, je šola dolžna napako čim prej, najkasneje pa v desetih delovnih dneh od ugotovitve, popraviti oziroma ukrep spremeniti ali odpraviti ter o tem pisno obvestiti dijaka, starše pa priporočeno s povratnico.

36. člen (sodno varstvo)

Zoper odločitev sveta šole se lahko sproži upravni spor.

IX. ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

37. člen (odškodninska odgovornost)

Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli.

X. UPORABA PRAVILNIKA

38. člen (smiselna uporaba pravilnika)

Ta pravilnik se smiselno uporablja tudi za udeležence izobraževanja odraslih.

XI. NADZOR

39. člen (nadzor)

Nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika opravlja šolska inšpekcija.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list Republike Slovenije, št. 43/07).

41. člen (dokončanje postopkov)

Postopki, uvedeni pred uveljavitvijo tega pravilnika, se dokončajo v skladu s tem pravilnikom.

42. člen (uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. oktobra 2010.

Št. 0070-22/2011 Ljubljana, dne 21. maja 2010

EVA 2011-3311-0005

dr. Igor Lukšič l.r. Minister za šolstvo in šport

Na osnovi določil 8. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur.l. RS, št. 60/2010) določa ravnatelj Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana, Šubičeva ulica 1, 1000 Ljubljana,

ŠOLSKA PRAVILA Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana

VSEBINA:

- I. Hišni red Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana
- II. Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom
- III. Način sodelovanja s starši
- IV. Pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti
- V. Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka
- VI. Oprostitev sodelovanja pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo
- VII. Začasno prepovedana prisotnost pri pouku in način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo
- VIII. Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem
- IX. Druge pravice, dolžnosti, prepovedi, kršitve, alternativni ukrepi ter pravila o varnosti in zdravju
- X. Število ur neopravičene odsotnosti, ki se šteje za lažjo oz. težjo kršitev
- XI. Druga pravila v skladu z drugimi predpisi: pravila šolske prehrane, pravilnik o ekskurzijah in taborih
- XII. Šolska pravila GJP Ljubljana in seznanjanje s pravili

I. HIŠNI RED GIMNAZIJE JOŽETA PLEČNIKA LJUBLJANA

1. člen (organizacija pouka)

1. Pouk se prične ob 8. uri. V skladu z veljavnim urnikom lahko posamezni oddelki pričnejo pouk na posamezne dneve tudi kasneje.

2. Krajši odmori trajajo po 5 minut, dopoldanski glavni odmor traja 30 minut in jemed 3. in 4. šolsko uro. Popoldanski glavni odmor je med 9. in 10. uro ter traja 20 minut.

3. Z letnim delovnim načrtom šole se lahko zaradi organizacijskih razlogov (npr. delitev šolske malice) določi urnik, v katerem imajo oddelki med poukom prosto eno šolsko uro za odmor za malico in v tem primeru dopoldne ni skupnega odmora za celotno šolo.

2. člen (izpolnjevanje učnih in delovnih obveznosti)

1. Dijaki morajo biti po zvonjenju v razredu in se pripraviti na pouk. K pouku morajo prihajati pravočasno.

2. Redno morajo izpolnjevati obveznosti, povezane s posameznim učnim predmetom, kot so: prinašati predpisane učbenike, ki jih določi učitelj, delovne zvezke, učni material, samostojno delati domače in seminarske naloge in aktivno sodelovati pri pouku.

Dijaki morajo redno in v roku vračati izposojeno gradivo v šolsko knjižnico. Ob koncu pouka (v mesecu juniju) morajo vrniti izposojene učbenike učbeniškega sklada skrbnici učbeniškega sklada. Če izposojeno gradivo iz opravičljivih razlogov potrebujejo dlje, se morajo o tem dogovoriti s knjižničarkami, oz. s skrbnico učbeniškega sklada.

4. Če dijak ne opravlja domačega dela skladno z učnim načrtom in navodili učitelja oz. če ne opravlja obveznosti pri laboratorijskih in terenskih vajah, učitelj predmeta o tem obvesti starše preko eAsistenta ali po telefonu in jih povabi na govorilno uro ter seznaniti razrednika.

Če se stanje kljub temu ne izboljša, o tem obvesti razrednika, ki ukrepa skladno s 16. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

4. Pouk morajo dijaki obiskovati redno, razen v primeru opravičene odsotnosti in se ne smejo izogibati ocenjevanju znanja.

5. Med poukom mora biti na hodnikih tišina, pouka ni dovoljeno motiti.

3. člen (skrb za red in disciplino)

1. Za red in disciplino skrbijo vsi zaposleni in dijaki.

2. Dijaki se morajo v času šolanja vesti tako, da upoštevajo splošno veljavne moralne norme in Pravilnik o šolskem redu, ki ga je sprejelo Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport (MIZŠ) in Šolska pravila GJP Ljubljana.

3. Strogo je prepovedano psihično in fizično nasilje, prerivanje ipd. ter sedenje na oknih in ograjah ter metanje predmetov skozi okna in čez ograje.

4. Nadzorno dežurno službo, ki je neposredno odgovorna za vzdrževanje reda, sestavljajo:

a) Učeči profesorji v oddelkih, ko izvajajo pedagoško delo.

b) Reditelji v vsakem oddelku.

c) Dežurni delavci šole, ki jih določi ravnateljstvo šole na osnovi letnega delovnega načrta šole in sprotnih organizacijskih potreb šole.

Mesto dežurnega učitelja šole je v zbornici, lahko pa tudi v drugem prostoru, ki ga določi vodstvo šole. Razpored dežurstev se objavi na oglasni deski zbornice.

5. Učitelji in strokovni delavci šole dežurajo v šoli in izven šole povsod, kjer vodijo pouk ali šolske aktivnosti (tabori, ekskurzije, športni dnevi...).

6. Za dodatno vzdrževanje reda in zagotavljanje varnosti dijakov, zaposlenih in obiskovalcev, je odgovoren varnostnik šole, v njegovi odsotnosti pa hišnik šole.

7. Dijaki so se dolžni predstaviti na zahtevo šolskega varnostnika in učiteljev.

4. člen (vstop v šolo in nadzor)

1. Vstop v šolo nadzorujeta varnostnik - receptor ali hišnik ter kamere pri vhodu.

2. Dijaki so dolžni opozoriti prijatelje in znance, ki niso dijaki naše šole, da je vstop v šolo dovoljen samo dijakom naše šole, njihovim staršem in zaposlenim ter uradnim osebam. Morebitne druge obiske ali srečanja mora predhodno pisno odobriti ravnateljstvo šole.

3. Vsak obiskovalec šole se mora oglasiti pri dežurnemu varnostniku - receptorju ali delavcu šole, ki ga vpiše v knjigo obiskovalcev šole (ime in priimek, čas prihoda, h komu je namenjen ter odhod iz šole) in ga napoti ali pospremi do delavca šole. Ko zapušča obiskovalec stavbo, se zopet oglasi pri varnostniku, ki ga izpiše iz knjige obiskovalcev.

4. Za knjigo obiskovalcev skrbi tajništvo šole, za vpisovanje pa varnostnik in v njegovi odsotnosti hišnik šole.

5. Če obiskovalci ne spoštujejo hišnega reda, mora dežurni obvestiti varnostnika in vodstvo šole (interni telefoni 01 620 42 10 in 01 620 42 11, 01 620 42 03 ali 04, v posebno nujnih primerih pa policijo na 113).

6. Dijaki med poukom praviloma ne opravljajo rednega dežurstva pri vhodnih vratih, pač pa dežurajo na šolskih prireditvah po posebnem seznamu in kot reditelji skrbijo za dežurno urejanje šolskih prostorov.

5. člen (reditelji in urejanje učilnic)

1. Reditelje v oddelkih določi razrednik in sicer dva vsak teden.

2. Do prihoda učitelja so reditelji odgovorni za red in disciplino v oddelku.

Vsi dijaki so dolžni skrbeti za red in čistočo v razredu, na hodnikih in v straniščih. Tudi v okolici šole je potrebno skrbeti za red in čistočo.

3. Dolžnosti rediteljev:

- Ob prihodu v učilnico pregledajo inventar in morebitne poškodbe sporočijo učitelju, ki jih takrat poučuje. Če najdejo pozabljene predmete, jih odnesejo varnostniku ali v tajništvo šole, ki jih nato izroči hišniku šole.
- Po potrebi prezračijo učilnice, prižgejo oziroma ugasnejo luči, očistijo tablo in prinesejo pisalo za tablo (dobijo ga v tajništvu šole).
- Reditelji so dolžni ob začetku vsake ure obvestiti učitelja o vseh odsotnih.
- Odsotnost učiteljev, daljšo od 5 minut po zvonjenju, so dolžni javiti v tajništvo šole, izven delovnega časa tajništva pa dežurnemu učitelju v zbornici. Dijaki ne smejo zapustiti učilnice in se morajo pripraviti na pouk ter se samostojno učiti do prihoda (nadomestnega) učitelja
- Reditelji v primerih uničevanja šolske lastnine in neprimernega obnašanja svoje sošolce opozorijo, v primeru neuspeha pa poiščejo pomoč učečih učiteljih oz. pri dežurnemu učitelju ali varnostniku.
- V skladu z navodili šole poskrbijo za razdelitev dijaške malice, če dijaki ne malicajo v šolski jedilnici.

6. člen (prepovedi in obvezno upoštevanje navodil)

1. Prepovedano je motiti pouk:

- Če dijak ne spoštuje šolskega reda in šolskih pravil ter moti pouk, ga učitelj opomni. Ob ponovnem opominu obvesti starše o motenju pouka preko eAsistenta ali po telefonu (v odmoru).

○ Dijaku, ki moti pouk kljub opozorilu, učitelj določi individualno zaposlitev, ki jo dijak opravi samostojno in jo ob koncu šolske ure (ali prihodnjo šolsko uro) predstavi učitelju oziroma oddelku. Učitelj o motenju in o individualni zaposlitvi obvesti starše preko eAsistenta ali po telefonu in hkrati s tem seznani razrednika, ki ukrepa v skladu z 19. členom pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

○ Če učitelj presodi, da gre za zelo hudo kršitev in hudo motenje pouka zaradi ogrožanja življenja in zdravja, obvesti vodstvo šole, ki začne postopek (v skladu z 20. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah) za začasno prepoved prisotnosti pri učni uri ali pri pouku določenega dne in za izrek vzgojnega ukrepa.

2. Prepovedano je kaditi pred vhodom v šolo na funkcionalnem zemljišču šole v razdalji 15 m (20 korakov) in v vseh šolskih prostorih. Prav tako so v šoli in na vseh šolskih dogodkih prepovedane droge in alkohol.

3. Dijaki lahko zapustijo šolo, ko gredo k pouku športne vzgoje, po zaključku pouka in med glavnim odmorom.

4. V času, ko poteka pouk v šolski stavbi, dijaki ne smejo s hrupnim vedenjem v neposredni bližini šole motiti druge dijake, ki imajo pouk.

5. Mobilni telefoni morajo biti med poukom »utišani« in shranjeni v torbi in jih dijaki ne smejo uporabljati, dokler traja šolska ura.

6. Prepoved proste uporabe mobilnih telefonov in IKT ter video snemalne opreme:

V šoli in povsod, kjer potekajo šolske dejavnosti, je prepovedano fotografiranje in zvočno ter video snemanje brez predhodnega pisnega dovoljenja ravnatelja ali namestnika.

Pred snemanjem ali anketiranjem mora pridobiti učitelj soglasje dijakov in njihovih staršev, ki ga skupaj z obrazložitvijo predloži ravnateljstvu pred snemanjem.

7. Prepovedano je tudi nepooblaščenno ravnanje dijakov s šolskimi osebnimi računalniki, in sicer v smislu nepooblaščenega dodajanja ali odstranjevanja računalniških programov, pregledovanja moralno spornih spletnih strani itd. Škodo, nastalo zaradi neupoštevanja prejšnjih določil, so dolžni poravnati dijaki.

7. člen (varstvo pred poškodbami in ravnanja v primeru slabega počutja, bolezni)

1. Dijaki morajo v šoli, če obstaja nevarnost poškodbe, upoštevati vse varnostne ukrepe, ki jih določa Pravilnik o varstvu pri delu. Za nesreče, ki bi se dogodile zaradi neupoštevanja varnostnih ukrepov, odgovarja dijak sam. Na ekskurzijah, športnih dnevih, prireditvah morajo dijaki upoštevati in izpolnjevati navodila vodij oz. učiteljev spremljevalcev ter upoštevati šolski Pravilnik o ekskurzijah in taborih.

2. Neupoštevanje določb iz Pravilnika o varstvu pri delu oz. navodil vodij ali učiteljev – spremljevalcev se pri izreku vzgojnega ukrepa šteje kot težja, lahko pa tudi kot najtežja disciplinska kršitev. Težo posameznega prestopka ocenijo učitelji in spremljevalci dijakov in to zapišejo v poročilo o dogodku.

3. Če se dijak slabo počuti, gre lahko k zdravniku oz. domov samo s predhodnim dovoljenjem učečega učitelja ali razrednika in s soglasjem staršev, ki ga sporočijo učitelju po telefonu.

4. Če dijak pride v šolo samo k uri pisnega preverjanja znanja, naloge ne sme pisati, razen če ni tako dogovorjeno s pedagoško pogodbo ali s posebnim statusom oz. dogovorom in sta to soglasno odobrila razrednik in učeči učitelj. Enako velja tudi za ustno ocenjevanje.

8. člen (varovanje šolskega inventarja in škoda)

1. Dijaki so dolžni varovati šolsko premoženje, skrbeti za urejenost in čistočo šole ter njen estetski videz in preprečevati namerno uničevanje opreme in vsega, kar se nahaja v prostorih stavbe in njeni okolici.

2. Dijaki so v skladu s Pravilnikom o šolskem redu odškodninsko odgovorni za povzročeno škodo.

3. Namerno uničevanje šolskega inventarja, pisanje po klopeh, stoli, stenah in straniščih je prepovedano. Povzročeno škodo plača storilec, skupina storilcev ali vsi dijaki oddelka, če storilca (storilcev) ni mogoče ugotoviti. Popisane klopi in stole so dijaki dolžni očistiti. Reditelji morajo javiti vse poškodbe učečemu učitelju oziroma v tajništvo ali dežurnemu učitelju v zbornico.

4. Škodo, ki bi nastala ob nasilnih vlomih, bo šola prijavila policiji in zavarovalnici.

5. O vsaki morebitni kraji mora oškodovani napisati poročilo in ga izročiti razredniku, ki obvesti ravnateljstvo šole.

6. O škodi, katere povzročitelja ni mogoče ugotoviti, odloča komisija, sestavljena iz predsednikov oddelkov, razrednikov in pomočnika ravnatelja. Komisija ugotavlja višino škode in način zbiranja sredstev za njeno odpravo.

9. člen (šolska malica)

1. V glavnem odmoru je na šoli organizirana malica. Dijaki morajo upoštevati šolska pravila v zvezi z malico in objavljene razporede malic za posamezne oddelke.

2. Če dijaki malicajo v učilnici, gre reditelj 5 minut pred koncem 3. šolske ure po malico oziroma takoj po koncu morebitnega pisnega preizkusa za oceno in jo razdeli v učilnici po zaključku učne ure.

3. Reditelj je dolžan poskrbeti, da je po malici razred čist in urejen.

4. Uživanje hrane in pijače je med šolskimi urami prepovedano, razen vode.

10. člen (garderoba ter najdeni predmeti)

1. Garderoba dijakov se hrani v razrednih garderobah v avli 1. nadstropja (pet ključev razdeli razrednik dijakom, ki bodo skrbeli za odklepanje in zaklepanje, kopiranje ključev ni dovoljeno) in v učilnicah, v katerih imajo pouk.

2. Vsi razredi imajo tudi garderobne omare v drugem nadstropju za dijake športnike in glasbenike ter za dijake s posebnimi potrebami, ki dobijo ključ na podpis pri razredniku. Ključne vrnejo razredniku ob koncu šolanja v GJP Ljubljana.

3. Za izgubljeno ali ukradeno šola ne odgovarja.

4. Za najdene predmete skrbi hišnik šole in v njegovi odsotnosti varnostnik – receptor. V njuni odsotnosti se oddajo najdeni predmeti v tajništvo šole.

11. člen (objava obvestil in nadomeščanj učiteljev)

1. Uradna obvestila, pomembna za dijake, nadomeščanja manjkajočih učiteljev in zamenjave učilnic, so objavljena na oglasni deski poleg zbornice, v II. nadstropju. Sestavni del oglasne deske je lahko tudi video monitor.

Dijake in starše se obvešča tudi z okrožnicami in z obvestili po šolskem ozvočenju ter na šolski spletni strani, lahko pa tudi s sporočili preko e-Asistenta.

II. MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN PRIZNANJ DIJAKOM GJP LJUBLJANA

1. Način podeljevanja priznanj, pohval in nagrad dijakinjam in dijakom (v nadaljevanju dijaki) GJP Ljubljana, ureja Pravilnik o pohvalah, ki ga je sprejel Svet šole 31. 1. 2001 in je objavljen na spletni strani šole.

2. Ta pravilnik ureja način podeljevanja pohval, priznanj in nagrad dijakom in dijakinjam Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana. Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme pohvalo, priznanje ali nagrado.

3. Seznam dijakov, ki prejmejo pohvale in priznanja, je del šolske kronike. Zlati maturanti in drugi izredni dosežki, s katerimi dijaki bistveno prispevajo k ugledu gimnazije, so zapisani v šolski kroniki oziroma v Letopisu GJP Ljubljana.

III. SODELOVANJE S STARŠI

1. Starši sodelujejo z razredniki in drugimi učitelji osebno na govorilnih urah in roditeljskih sestankih, tekoče zadeve pa urejajo po telefonu in elektronski pošti (dogovor z razrednikom).

2. Vsi učitelji imajo enkrat tedensko govorilne ure. Skupne popoldanske govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo po razporedu, ki je objavljen na šolski spletni strani in v šolski publikaciji za tekoče šolsko leto.

3. V tednu, ko so skupne popoldanske govorilne ure ali roditeljski sestanki, ni individualnih govorilnih ur po običajnem urniku za govorilne ure, ravno tako ni individualnih govorilnih ur v dneh, ko se urnik spremeni zaradi športnega dne, ekskurzije, mature ipd.

4. S predlogi in mnenji starši sodelujejo v Svetu staršev in Svetu šole, lahko pa jih profesorjem ali vodstvu šole sporočijo tudi po elektronski pošti oziroma se dogovorijo za sestanek.

IV. PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

1. Dijakovo odsotnost naj starši še isti dan javijo po e-pošti razredniku oz. nadomestnemu razredniku ali v tajništvo na tel. 01 620 42 00 oz. faks 01 620 42 01 ali po e-pošti na naslov gjp@quest.arnes.si, najkasneje pa v treh dneh.

2. Zdravniška opravičila praviloma niso več potrebna, razen če bi starši želeli v skladu z 22. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah uveljaviti oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov. V tem primeru zaprosijo starši ali dijak osebnega ali šolskega zdravnika, da izda zdravniško potrdilo. Potrdilo ne vsebuje diagnoze, pač pa mora biti iz potrdila natančno jasno, za kateri predmet v celoti ali za katere dejavnosti znotraj enega ali več predmetov je dijak oproščen in za koliko časa.

3. Razrednik opraviči izostanke zaradi bolezni dijaka, nesreče v družini ali ožjem sorodstvu ter v drugih primerih, ko se dijak in starši o odsotnosti vnaprej dogovorijo z razrednikom.

4. Predvidene odsotnosti (npr. napovedani specialistični pregledi in podobno) starši oz. dijaki najjavijo razredniku vnaprej.

5. Opravičilo napišejo starši. Ko je dijak odsoten zaradi bolezni več kot pet šolskih dni skupaj, lahko razrednik zahteva potrdilo osebnega zdravnika.

6. V primeru bolezni in odsotnosti pri posameznih aktivnostih v okviru izbirnih ur športne vzgoje so dijaki dolžni prinesiti opravičilo, ravno tako kot za ostale izostanke od pouka.

7. Dijak, ki je izostal, mora opravičilo prinesiti v treh dneh. Če opravičilo ni pravočasno, je izostanek neopravičen.

8. Če razrednik v treh dneh od začetka odsotnosti dijaka ni obveščen o vzrokih odsotnosti, vzpostavi stik s starši ali s pooblaščen osebo.

9. O treh ali več neopravičenih izostankih razrednik obvesti starše po e-pošti ali po telefonu.

10. Za neopravičeno se šteje ura, če dijak zamudi del ure in ta zamuda ni opravičljiva. O opravičljivosti odloči razrednik, ki se lahko posvetuje s profesorjem predmeta, pri katerem je dijak zamudil. Pri opravičevanju odsotnosti veljajo tudi vsa ostala določila Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur.l. RS 60/2010).

11. Dijaki, ki pridobijo status perspektivnega športnika, imajo opravičene izostanke za udeleževanje na področju športa le, če so izostanki napovedani oziroma dogovorjeni skladno z dogovorom o prilagajanju šolskih obveznosti. Dijaki s statusom športnika morajo biti prisotni tudi na urah izbirnega dela športne vzgoje, razen v primerih, ko imajo trening, tekme ali druge vnaprej napovedane obveznosti.

V. ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

1. Starši lahko pisno zaprosijo, da se dijaku zaradi utemeljenih razlogov in ob predložitvi ustreznih dokazil dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka v določenih dnevih glede na šolski urnik in vozni red javnega prevoza.

2. Dijak lahko pouk ali drugo organizirano dejavnost šole zapusti le po predhodni odobritvi razrednika ali namestnika razrednika, na podlagi prošnje staršev.

VI. OPROSTITEV SODELOVANJA PRI POUKU IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV IN NAČIN VKLJUČITVE V VI (VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO) DELO

1. Če je dijak iz zdravstvenih razlogov opravičen sodelovanja pri pouku predmeta, zaposlitev v času oprostitve sodelovanja določi učitelj predmeta.

2. K vlogi morajo starši predložiti ustrezna dokazila.

3. Sklep podpišejo poleg učitelja starši in ravnatelj.

VII. ZAČASNO PREPOVEDANA PRISOTNOST PRI POUKU IN NAČIN VKLJUČITVE V VI DELO

1. Če učitelj presodi, da dijak zelo hudo krši šolska pravila, takoj obvesti vodstvo šole, ki začne postopek za začasno prepoved obiskovanja pouka in za izrek vzgojnega ukrepa v skladu z 20. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

2. Dijaku, ki začasno ne sme obiskovati pouka, se določi individualni učno vzgojni načrt. Napredek dijaka spremljajo učitelji posameznega predmeta preko spletne učilnice. Po izteku prepovedi o tem obvestijo razrednika in starše.

VIII. PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKEM OMREŽJEM

1. Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem je v učilnicah in športnih objektih v času pouka prepovedana, razen če to neposredno dovoli profesor v skladu s pedagoškim procesom.

2. Zbiranje in obdelava osebnih podatkov z IKT napravami (telefoni, tablice, netbook ipd.) ni dovoljeno. Tudi za snemanje v zvezi z analizo učnega procesa je potrebno pisno dovoljenje staršev oziroma polnoletnih dijakov. Snemane podatke se obvezno izbriše neposredno po analizi v prisotnosti dijakov.

IX. DRUGE PRAVICE, PREPOVEDI, KRŠITVE, ALTERNATIVNI UKREPI TER PRAVILA O VARNOSTI IN ZDRAVJU

1. Ko dijak neopravičeno izostane večje število šolskih ur, napoti razrednik dijaka in starše na pogovor v šolsko svetovalno službo. Pogovoru lahko prisostvuje tudi ravnatelj šole.

2. Dijak se ne sme eno leto udeležiti nadstandardnih neobveznih šolskih ekskurzij in taborov ter športnih dni v tujini, če je prekršil šolska pravila in je storil težji prekršek, za katerega je prejel vzgojni

ukrep ukor oddelčnega učiteljskega zbora ali enakovreden alternativni vzgojni ukrep oz. višji vzgojni ukrep. Enako velja v primeru, če mu administrativni vzgojni ukrep ni bil izrečen, ker je bil dijak po obravnavi napoten na psihološko svetovanje.

3. Namesto administrativnih ukrepov se lahko za neopravičene ure v skladu z 19. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah izrečejo alternativni vzgojni ukrepi.

4. Naši dijaki lahko po predhodnem dogovoru v šolski svetovalni službi opravljajo alternativni vzgojni ukrep v obliki prostovoljnega dela v okviru organizacij kot so: Rdeči križ Slovenije, Mladinsko informativno in svetovalno središče Slovenije MISSS.

X. ŠTEVILO UR NEOPRAVIČENE ODSOTNOSTI, KI SE ŠTEJE ZA LAŽJO OZ. TEŽJO KRŠITEV

Če dijak neopravičeno izostane:

- 1 do 5 ur, se mu izreče opomin razrednika, oz alternativni ukrep 5 ur prostovoljnega dela,

- od 6 do 10 ur se mu izreče ukor razrednika, oz alternativni ukrep 6 - 10 ur prostovoljnega dela

- od 11 do 25 ur se mu izreče ukor oddelčnega učiteljskega zbora, oz alternativni ukrep 11 - 25 ur prostovoljnega dela

- od 26 do 34 ur, se mu izreče ukor učiteljskega zbora oz. alternativni ukrep 26 - 34 ur prostovoljnega dela

- 35 neopravičenih ur ali več pa je najtežja kršitev, za katero se lahko dijaka izključi iz šole.

XI. DRUGA PRAVILA V SKLADU Z DRUGIMI PREDPISI: PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE, PRAVILNIK O EKSKURZIJAH IN TABORIH

Pravila šolske prehrane in Pravilnik o ekskurzijah in taborih so sestavni del šolskih pravil. Objavljeni so v letni publikaciji šole in na šolski spletni strani.

XII. ŠOLSKA PRAVILA GJP LJUBLJANA IN SEZNANJANJE S PRAVILI

1. Dijaki in njihovi starši se seznani s šolskimi pravili ob vpisu.
2. Na mladinskih urah v začetku šolskega leta dijaki skupaj z razredniki pregledajo Šolska pravila Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana in šolske pravilnike, ki so objavljeni v šolski publikaciji oz. na šolski spletni strani.

Predhodna mnenja so bila pridobljena:

Šolska skupnost dijakov GJP Ljubljana, dne 9. maj 2013

Učiteljski zbor GJP Ljubljana, 10. maj 2013

Svet staršev GJP Ljubljana, 13. maj 2013

Ravnatelj: Anton Grosek, prof. pedagogike

Sprejeto v Ljubljani, 14. maja 2013, velja od 26. 7. 2013 dalje.

Pravilnik o ekskurzijah in taborih

A) Prijava in priprava na ekskurzijo, tabor

a) Ekskurzije se lahko udeleži dijak, ki nima ukora oddelčnega učiteljskega zbora oz. višjega vzgojnega ukrepa in pridobi soglasje organizatorja ekskurzije in razrednika. Organizator mora s prijavi seznanimi razrednika in se z njim posvetovati.

b) Dijak, ki se udeleži ekskurzije ali tabora, se mora pred odhodom nanjo pripraviti tako, kot to določi vodja ekskurzije, tabora (npr. kratka seminarska naloga).

c) Dijak, ki se je udeležil ekskurzije, tabora, mora v tednu dni po ekskurziji ali taboru oddati vodji ekskurzije, tabora kratko poročilo. Če tega ne stori, mu za OIV pripada le 60 % predvidenih ur.

d) Dijak, ki se udeleži ekskurzije, tabora, mora poravnati vse finančne obveznosti tako, kot je to določeno za posamezno ekskurzijo, tabor in sicer morajo potekati vsa plačila preko položnic in brez gotovine, vključno s prijavnino!

B) Red na ekskurziji, taboru

a) Dijak se mora na ekskurziji, taboru udeleževati predvidenega programa in opravljati predvidene naloge (npr. opazovalne vaje, raziskovalne naloge, ogledi itd.).

b) Dijak mora med potekom ekskurzije, tabora upoštevati navodila vodje.

c) Če se dijak ne udeležuje programa, ga lahko vodja pošlje domov in o tem obvesti starše oz. skrbnike.

d) Dijak se brez dovoljenja vodje ne sme oddaljiti od skupine.

e) Udeleženec ekskurzije ali tabora med ekskurzijo, taborom ne sme posedovati, uživati in posredovati drog ali alkoholnih pijač. Za te kršitve se kršitelju izreče vzgojni ukrep. Dijaku, ki se ne drži teh pravil, se prepove udeležba na naslednjih ekskurzijah in taborih.

f) Če vodja ekskurzije, tabora oceni, da se udeleženec vede neprimerno in ne upošteva navodil ter s tem moti potek ekskurzije, tabora, lahko pokliče starše, ki udeleženca odpeljejo domov.

g) Ta pravilnik morata pred odhodom podpisati udeleženec (dijak) in eden od staršev ali skrbnikov. S svojim podpisom dijak oziroma starši potrdijo, da so seznani s pravilnikom in se z njim strinjajo. Podpisano izjavo vrne dijak vodji ekskurzije, tabora najkasneje tri dni pred odhodom na tabor ali ekskurzijo.

Maturantske ekskurzije

Sestavni del tega pravilnika o ekskurzijah je tudi okrožnica ravnatelja z dne 1. 10. 2001, ki natančno določa kriterije za organizacijo in izvedbo strokovne ekskurzije – maturantskega izleta:

Kriteriji za strokovno ekskurzijo – maturantski izlet,

ki jih moramo upoštevati pri organizaciji in izvedbi strokovnih ekskurzij – maturantskih izletov v organizaciji šole.

Te pogoje, ki so bili v preteklih letih dopolnjeni, je vodstvo šole sprejelo skupaj z razredniki tretjega letnika že v šolskem letu 1999/2000, in sicer v upanju, da bodo maturantski izleti ne samo zanimivi, pač pa tudi čim bolj varni.

Pogoji:

- Pogodbo za izvedbo ekskurzije podpiše v soglasju z razrednikom ravnatelj, ki zastopa šolo, in turistična agencija.
- Udeležba iz posameznega razreda naj bo vsaj 85 %.
- V istem kraju naj bosta praviloma največ dve nočitvi ali pa mora biti za strokovne ogledne in vodene (organizirane) aktivnosti namenjeno vsaj 50 % časa.
- Ekskurzija lahko traja 5 dni, izjemoma 6 dni.
- Ekskurzije se lahko udeležijo le redni dijaki iz razreda.
- Prevoz naj bo praviloma z avtobusom ali kombinacija avtobus – letalo.
- Če izbrani program ustreza šolskim pogojem, lahko šola odobri dva dodatna prosta šolska dneva.
- Vse storitve naj bodo vključene v ceno (polni penzion, ogledi, razstave in podobno).
- V ceno morajo biti vključeni stroški strokovnega vodenja in spremljevalcev skupaj s pripadajoči dnevnici (devizne za tujino po Uradnem listu). Število spremljevalcev mora biti v skladu z normativi ministrstva. V ceno mora biti obvezno vključeno nezgodno in zdravstveno zavarovanje dijakov in profesorjev – spremljevalcev ter zavarovanje za primer odpovedi potovanja.
- Razred mora v dogovoru s profesorji predlagati šoli uradne spremljevalce.
- Plačilo maturantskega izleta se izvede po položnicah na turistično agencijo. Še posebej opozarjamo, da zaradi varnostnih razlogov dijaki ne smejo zbirati in prenašati denarja, pač pa lahko varčujejo tako, da osebno vplačajo (v banki) pologe na hranilno knjižico, če se bodo odločili za varčevanje.

Možni termini:

- v času jesenskih počitnic
- v času majskih počitnic,
- konec avgusta

Predlogi za maturantske ekskurzije:

Šola lahko ponudi v sodelovanju s svetom staršev in turističnimi agencijami naslednje strokovne ekskurzije:

- program, ki ga v skladu s kriteriji predlagajo dijaki in ga odobri razrednik in ravnateljstvo šole,
- Grčija,

- Španija, Francija,
- Italija, Švica, EU....

Opozorilo, če bi želeli dijaki organizirati maturantski izlet v nasprotju s kriteriji šole:

Če dijaki ne sprejmejo naštetih kriterijev za organizacijo maturantskega izleta kot šolske ekskurzije, šola obvesti starše, učiteljski zbor in turistično agencijo, da ne daje soglasja za tak izlet. V tem primeru šola oz. razrednik skliče roditeljski sestanek, na katerem se starše uradno seznani, da ne gre za šolsko maturantsko ekskurzijo.

Razrednik obvesti starše, da profesorji naše gimnazije ne bodo spremljevalci na izletu, ki bi ga dijaki organizirali v nasprotju s prej naštetimi kriteriji.

V šoli niso dovoljene nobene aktivnosti v zvezi z morebitnim izletom, ki bi ga dijaki želeli organizirati v nasprotju s temi kriteriji.

Pisno soglasje ravnateljstva šole:

Predstavniki turističnih organizacij smejo v prostorih šole predstavljati samo tiste ponudbe, ki so usklajene s temi kriteriji in za katere so predhodno pridobili pisno dovoljenje ravnateljstva šole.

Upamo, da boste dijaki našli v naštetih kriterijih dovolj možnosti za organizacijo lepe in zanimive strokovne maturantske ekskurzije in da Vam bo maturantski izlet kot strokovna ekskurzija ostal v lepem in trajnem spominu.

Ravnatelj: Anton Grosek

O drugih pravilnikih

Dijaki prvega letnika bodo predvidoma v septembru prejeli od Ministrstva za šolstvo in šport knjižico, v kateri bodo Pravilnik o šolskem redu za srednje šole, Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja v gimnazijah in Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti (v zvezi s »statusi« dijakov).

Dijaki naj na mladinskih urah skupaj z razrednikom načrtno obravnavajo naštete pravilnike in pravilnike, ki so objavljeni v tej publikaciji, dijaki tretjih in četrth letnikov pa še posebej pozorno zakonodajo o maturi.

Življenje in delo šole urejajo tudi številni drugi pravilniki in zakoni. Dijaki in starši ter sodelavci šole si lahko celotno šolsko zakonodajo ogledajo na spletnih straneh Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport na naslovu <http://www.mizs.gov.si/> ali pa si zakonodajo izposodijo v šolski knjižnici.

MATURA in zaključek izobraževanja

Izobraževanje po programu gimnazija se zaključi z maturo. Matura omogoča nadaljevanje šolanja na fakultetah in visokih strokovnih šolah. Za maturo dijaki poleg obveznih predmetov (slovenski jezik, matematika, tuji jeziki) izberejo dva izbirna predmeta. Izbirajo lahko med naslednjimi predmeti: vsi tuji jeziki, zgodovina, zgodovina umetnosti, geografija, biologija, kemija, fizika, psihologija, sociologija, filozofija in informatika.

Odlično opravljena matura je najbolj zanesljiva pot za vpis na želeno fakulteto in prvi korak na tej poti predstavlja že lep učni uspeh v prvem in drugem letniku gimnazije.

Tajnik šolske maturitetne komisije je mag. Tomi Zebič. Izven govorilnih ur se lahko obrnete nanj predvsem po elektronski pošti na naslov tomi.zebic@guest.arnes.si, vsa obvestila pa bodo tudi na oglasni deski v 2. nadstropju desno od tajništva šole.

Naslov spletne strani Državnega izpitnega centra: <http://www.ric.si/>, elektronsko pošto pa jim lahko pošljete na naslov info@ric.si.

Vpis na univerzo

V zvezi z vpisom na Univerzo bodo dijaki dobili napotke pri razrednikih in šolski svetovalni službi, mnogo koristnih informacij pa tudi na spletni strani Visokošolske prijavno-informacijske službe: <http://www.vpis.uni-lj.si/>.

Spletna stran gimnazije: <http://www.gjp.si>

Mnogo koristnih informacij je zapisanih tudi na uradni spletni naše šole, ki jo najdete na naslovu <http://www.gjp.si>

Spletno stran ureja uredniški odbor, ki mu lahko pišete na naslov: gjp@guest.arnes.si.

Urnik oddelkov je objavljen na šolski spletni strani oz.:

<https://www.easistent.com/urniki/363>

URNIK - šolski zvonec:

Ura	od	do
1.	8.00	8.45
2.	8.50	9.35
3.	9.40	10.25
malica	10.25	10.55
4.	10.55	11.40
5.	11.45	12.30
6.	12.35	13.20
7.	13.25	14.10
8.	14.15	15.00
9.	15.05	15.50
malica	15.50	16.10
10.	16.10	16.55
11.	17.00	17.45
12.	17.50	18.35

September 2013

1 ned	POZOR: ŠOLSKI KOLEDAR SE LAHKO SPREMENI!	16 pon	
2 pon	ZAČETEK POUKA: 2., 3. in 4. let.: 8.00, ob 13.00: 1.a. b, c, ob 14.00: 1.d, 1.e, 1. f, 1.g	17 tor	ROS za 2., 3. let.: 18.00 Dijaški parlament (DIJP): 14.15
3 tor	Ped. kolegij (PKOL) in šolski razvojni tim (ŠRT): predv.: 14.30	18 sre	ŠD za 3. let.
4 sre		19 čet	ŠOLSKI SKLAD: 17.00, SVET STARŠEV: 18.00
5 čet		20 pet	ROK ZA PRIJAVO DIJAKOV: KROŽKI, OIV, TABORI, EKSKURZIJE
6 pet		21 sob	
7 sob		22 ned	
8 ned		23 pon	ZAČETEK individ. govorilnih ur
9 pon	ŠD za 1. let.	24 tor	ROS za 4. let.: 18.00
10 tor	Roditeljski sestanek (ROS) za 1.let.: 18.00	25 sre	SVET ŠOLE: 18.00
11 sre	ŠD za 2. let.	26 čet	
12 čet	Pedagoška konferenca (PK): 14.30	27 pet	DAN ŠOLE - POUKA PROSTO
13 pet		28 sob	
14 sob		29 ned	
15 ned		30 pon	

Oktober 2013

		16 sre	
1 tor		17 čet	
2 sre	PKOL ŠRT: 14.30	18 pet	
3 čet	sestane razrednikov (SRAZ) 4.let.: 14.30	19 sob	
4 pet		20 ned	
5 sob		21 pon	
6 ned		22 tor	
7 pon	TPPIP - teden pisih preizkusov iz izbirnih predmetov za 4. l.	23 sre	
8 tor	Sestane razrednikov (SRAZ) 1.let.: 14.30, TPPIP 4. let.	24 čet	
9 sre	Sestane razrednikov (SRAZ) 2.let.: 14.30, TPPIP 4. let.	25 pet	
10 čet	Sestane razrednikov (SRAZ) 3.let.: 14.30, TPPIP 4. let.	26 sob	TSE - termin za strokovne ekskurzije in tabore
11 pet	TPPIP 4. let.	27 ned	TSE
12 sob		28 pon	jesenske počitnice TSE
13 ned		29 tor	jesenske počitnice TSE
14 pon	Predv. začetek dela krožkov	30 sre	jesenske počitnice TSE
15 tor	1. skupne govorilne ure (SGU): 18.00 - 19.00	31 čet	dan reformacije

November 2013

1 pet dan spomina na mrtve

2 sob

3 ned

4 pon

5 tor

6 sre PKOL in ŠRT: 14.30

7 čet

8 pet

9 sob

10 ned

11 pon

12 tor

13 sre

14 čet

15 pet

16 sob

17 ned

18 pon

19 tor PEDAG. ORIENT. KONF.: 14.30 ali 18.00

20 sre

21 čet

22 pet

23 sob

24 ned

25 pon TPPIP 4. let.

26 tor Govorilne ure: 2.SGU: 18.00-19.00, TPPIP 4. let.

27 sre TPPIP 4. let.

28 čet TPPIP 4. let.

29 pet TPPIP 4. let.

30 sob

December 2013

1 ned

2 pon

3 tor

4 sre PEDAG. KONF: 14.30 ali 18.00

5 čet

6 pet

7 sob

8 ned

9 pon

10 tor ŠRT in PKOL: 14.30

11 sre SRAZ 1.let.: 14.30

12 čet

13 pet

14 sob

15 ned

16 pon

17 tor SRAZ 4.let.: 14.30

18 sre SRAZ 2., 3. let.: 14.30

19 čet

20 pet

21 sob

22 ned

23 pon

24 tor

25 sre božič

26 čet dan samostojnosti in enotnosti

27 pet novoletne počitnice

28 sob

29 ned

30 pon novoletne počitnice

31 tor novoletne počitnice

Januar 2014

16 čet	1. OCEN. KONFERENCA 1.do 4.let.: 18.00
17 pet	
18 sob	NAPOVED: 23. januarja bomo slovesno praznovali Plečnikov rojstni dan
19 ned	VABLJENI na Plečnikove dneve - dneve odprtih vrat od 20. do 23.jan.
20 pon	PLEČNIKOV DNEVI 2014, razdel. obvestil o ocenah
21 tor	PD 2014 - DNEVI ODPRTIH VRAT
22 sre	PD 2014 - DNEVI ODPRTIH VRAT
23 čet	SREČANJA 2014 OB 19.00, PD 2014 - KULTURNI PRAZNIK GJP Lj.
24 pet	
25 sob	
26 ned	
27 pon	ROS za 4. let.: 18.00, analiza učnega uspeha
28 tor	ROS za 1.-3. let.: 18.00, analiza učnega uspeha, SVET STARŠEV: 19.00
29 sre	
30 čet	
31 pet	
1 sre	novi leto
2 čet	
3 pet	
4 sob	
5 ned	
6 pon	
7 tor	PKOL in ŠRT: 14.30
8 sre	
9 čet	
10 pet	
11 sob	
12 ned	
13 pon	
14 tor	
15 sre	ZAKLJUČEK 1. ocenj. obdobja in ocenjevanja

Februar 2014

16 ned	
17 pon	zimske počitnice
18 tor	zimske počitnice
19 sre	zimske počitnice, DEŽURNE URADNE URE: 10.00 - 12.00
20 čet	zimske počitnice
21 pet	zimske počitnice
22 sob	TSE - teden za strokovne ekskurzije, tabore
23 ned	TSE - teden za strokovne ekskurzije, tabore
24 pon	OIV, TSE, PMP - predmaturitni preizkusi, PKOL - ŠRT: 9.00
25 tor	OIV, TSE, PMP - predmaturitni preizkusi, ŠD 1., 2.let.
26 sre	OIV, TSE, PMP - predmaturitni preizkusi, interni matur. preizkusi, SVET ŠOLE: 17.00
27 čet	OIV, TSE, PMP - predmaturitni preizkusi, ŠD 3., 4. let.
28 pet	OIV, TSE, PMP - predmaturitni preizkusi
13 čet	TPPIP 4. let., PK za ID: 16.00
14 pet	INFORMATIVNI DAN, OIV
15 sob	INFORMATIVNI DAN, OIV
1 sob	
2 ned	
3 pon	Zimski izpitni rok : 3. - 28. 2. 2014
4 tor	PEDAG. KONF: 14.30 ali 18.00
5 sre	
6 čet	
7 pet	Proslava pred slov. kult. praznikom, TPPIP 4. let.
8 sob	slovenski kulturni praznik
9 ned	
10 pon	TPPIP 4. let.
11 tor	TPPIP 4. let.
12 sre	TPPIP 4. let.

Marec 2014		16 ned
1 sob		17 pon
2 ned		18 tor
3 pon		19 sre
4 tor	PKOL - ŠRT: 14.30	20 čet
5 sre		21 pet
6 čet		22 sob
7 pet		23 ned
8 sob		24 pon
9 ned		25 tor
10 pon		26 sre
11 tor	Govorilne ure: 3. SGU: 18.00 - 19.00, dodatni termin za roditeljske sestanke po dogov.	27 čet ORIENT. PEDAG. KONF.: 14.30 ali 18.00
12 sre		28 pet
13 čet		29 sob
14 pet		30 ned
15 sob		31 pon

April 2014		16 sre
1 tor		17 čet
2 sre		18 pet
3 čet		19 sob
4 pet	Zaključek ocenjevanja v 4. let. za nematur. predmete	20 ned Velika noč
5 sob		21 pon Velikonočni ponedeljek
6 ned		22 tor
7 pon	TPPIP 4. let.	23 sre
8 tor	TPPIP 4. let., SRAZ 4. let.	24 čet Pedag. konf: 14.30
9 sre	TPPIP 4. let., SRAZ 2., 3. let.	25 pet
10 čet	TPPIP 4. let., SRAZ 1. let.	26 sob Predviden zaključek ocenjevanja pri predmetih, ki jih ima dijak 4. let. na maturi
11 pet	TPPIP 4. let.	27 ned dan upora proti okupatorju
12 sob		28 pon prvomajske počitnice
13 ned		29 tor prvomajske počitnice
14 pon		30 sre prvomajske počitnice DEŽURNE URADNE URE 10.00 - 12.00
15 tor		

Maj 2014	
1 čet praznik dela	16 pet
2 pet praznik dela	17 sob
3 sob	18 ned
4 ned	19 pon Seznamitev maturantov s točkami praktičnega dela izpita za SM: 14.30 - datum bo določil RIC
5 pon	20 tor
6 tor MATURA: SLO - esej, pouk popoldne: 1. - 3. let.	21 sre
7 sre	22 čet Zaključek ocenjevanja v 4. let., KOORDINACIJA RAZR. 4. let.: 14.30
8 čet PKOL in ŠRT: 14.30	23 pet Zaključek 2. ocenj. obd. za 4. let., zaklj. ocenjev. konf 4. let.: 14.30
9 pet	24 sob ZAKLJUČEK INDIVIDUALNIH GOVORILNIH UR 1. - 3. let.
10 sob	25 ned
11 ned	26 pon Podelitev spričeval 4. let.: 14.30, PRIPRAVE NA MATURO (PNM)
12 pon	27 tor PNM
13 tor Govorilne ure: 4. SGU: 18.00 - 19.00	28 sre IZPITNI ROK ZA IZBOLJŠEVANJE POZITIVNE OCENE - 4. letniki
14 sre	29 čet PNM
15 čet	30 pet PNM
	31 sob MATURA: začetek mature v spomladanskem roku

Junij 2014	
1 ned	16 pon MUI
2 pon	17 tor MUI, ZAKLJUČEK OCENJEVANJA 1.-3.let., SRAZ: 2., 3. let.: 13.00
3 tor	18 sre MUI, OIV, TSE, SRAZ: 1. let.: 13.00
4 sre	19 čet MUI, OIV, TSE, ZAKLJ. OCENJEV. KONFERENCA 1. - 3. LET., 14.30
5 čet PKOL in ŠRT: 14.30	20 pet MUI, OIV, TSE,
6 pet	21 sob MUI, ZAKLJUČEK 2. OCENJ. OBD. 1. - 3. let.
7 sob	22 ned
8 ned	23 pon OIV, TSE
9 pon	24 tor PROSLAVA, PODELITEV SPRIČEVAL, ROK za PRIJAVO POPRAVNIH in drugih izpitov do 12h
10 tor	25 sre dan državnosti
11 sre	26 čet URADNE URE: 10 - 12
12 čet	27 pet URADNE URE: 10 - 12, Objava raporeda popravnih in drugih izpitov na spletu
13 pet	28 sob
14 sob MATURA USTNI IZPITI - začetek MUI	29 ned
15 ned	30 pon ZAČETEK SPOMLADANSKEGA IZPITNEGA OBDOBJA, PI, URADNE URE: 10-12

Julij 2014

16 sre	ROK ZA PRIJAVO JESENSKIH IZPITOV, DU: 10 -12
17 čet	
18 pet	
19 sob	
20 ned	
21 pon	
22 tor	
23 sre	DU: 10 -12
24 čet	
25 pet	
26 sob	
27 ned	
28 pon	
29 tor	
30 sre	DU: 10 -12
31 pet	
1 tor	PI, DEŽURNE URADNE URE (DU): 10 -12
2 sre	PI, DU: 10 -12
3 čet	PI, DU: 10 -12, ZAKLJUČNA REDOV. KONF.: 14.30
4 pet	Rezervni termin.: PI, DU: 10 -12, ZAKLJUČNA REDOV. KONF.: 12.00
5 sob	
6 ned	
7 pon	DU: 10 -12
8 tor	DU: 10 -12
9 sre	DU: 10 -12
10 čet	DU: 10 -12
11 pet	DU: 10 -12
12 sob	
13 ned	
14 pon	DU: 10 -12, seznanitev z rezultati mature ob 10h
15 tor	DU: 10 -12

Avgust 2014

16 sob	
17 ned	V ponedeljek se začne jesenski izpitni rok
18 pon	DU: 10 -12, SAI, PI
19 tor	DU: 10 -12, SAI, PI, PKOL in ŠRT: 8.30
20 sre	DU: 10 -12, SAI, PI, INFORMATIVNA PEDAGOŠKA KONFERENCA: 9.00
21 čet	DU: 10 -12, SAI, PI,
22 pet	DU: 10 -12, SAI, PI,
23 sob	ZAČETEK MATURE V JESENSKEM ROKU - JSM
24 ned	
25 pon	DU: 10 -12, JSM
26 tor	DU: 10 -12, JSM
27 sre	DU: 10 -12, JSM, UVODNA PED. KONF. S STROKOV. ESKS.: 7.30
28 čet	DU: 10 -12, JSM
29 pet	DU: 10 -12, JSM
30 sob	JSM
31 ned	15 SEPT. 2014: SEZNANITEV Z REZULTATI JES. MATURE: 10.00
1 pet	
2 sob	
3 ned	
4 pon	
5 tor	
6 sre	DU: 10 - 12
7 čet	
8 pet	
9 sob	
10 ned	
11 pon	
12 tor	
13 sre	DU: 10 -12, OBJAVA RAZPOREDA POPR. IZPITOV na spletu GJP Lj.
14 čet	
15 pet	Marijino vnebovzetje

Da ne pozabim:



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE
ZNANOST, KULTURO IN ŠPORT



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
EUROPEAN SOCIETY FUND



**PUBLIKACIJA
GIMNAZIJE JOŽETA PLEČNIKA
LJUBLJANA
2013/2014**

Naklada:

1175 izvodov

Uredil:

Anton Grosek

Priprava podatkov in OIV:

Boštjan Bojadžiev,

Živa Željeznov

in sodelavci šole

V Ljubljani, julij in avgust 2013