

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (UL RS 30/18 in 70/19) ravnateljica Gimnazije Šentvid določa

ŠOLSKA PRAVILA GIMNAZIJE ŠENTVID

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Šolska pravila Gimnazije Šentvid dopolnjujejo splošno veljavne zakone in pravilnike tega področja: Zakon o gimnazijah (UL RS 46/19 in UL RS 53/24), Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (UL RS 30/18 in 70/19) in Pravilnik o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (UL RS 30/18).

II. POHVALE, NAGRADE IN PRIZNANJA

2. člen

(pohvale za odličen učni uspeh)

Dijak, ki je dosegel odličen učni uspeh, prejme pohvalo za odličen uspeh in knjižno nagrado. Dijak, ki je v vseh štirih letnikih dosegel odličen učni uspeh, prejme plaketo šole. Dijak s štiriletnim odličnim učnim uspehom se podpiše v Zlato knjigo Gimnazije Šentvid. Pohvale, plakete in knjižne nagrade se podeljujejo na zaključni akademiji.

3. člen

(majske nagrade, majska priznanja, pohvale šole)

Dijak Gimnazije Šentvid lahko za najuspešnejše delo v šoli in izven šole prejme majsko nagrado, majsko priznanje in pohvalo šole. Ravnateljica vsako šolsko leto do decembra predlaga Komisijo za podeljevanje majskih nagrad, majskih priznanj in pohval šole (v nadaljevanju Komisija). Člani komisije so: trije zaposleni pedagoški in drugi strokovni delavci šole, od teh mora biti eden tudi član Sveta šole, predstavnik vodstva šole, dva dijaka, ki ju predlaga dijaški parlament, dva predstavnika staršev, ki ju predlaga svet staršev, mentor šolske dijaške skupnosti in mentor aktiva četrtošolcev. Komisijo imenuje Svet šole Gimnazije Šentvid, ki med člani komisije imenuje tudi predsednika. Komisija pri podeljevanju majskih nagrad, majskih priznanj in pohval šole upošteva predloge mentorjev društev in posameznih dejavnosti, razrednikov in oddelčnih skupnosti.

Majsko nagrado, majsko priznanje ali pohvalo šole prejme dijak za pomembne dosežke na enem ali več področjih, in sicer:

- tekmovanja iz znanja,
- pouk,
- raziskovalno delo,

- šport,
- kultura in umetnost (glasbena, gledališka, literarna, likovna),
- šolska društva in interesne dejavnosti,
- šolske in izvenšolske prireditve.

Komisija vsa področja vrednoti enakovredno.

Majske nagrade, majska priznanja in pohvale šole so:

- zlata majska nagrada za dijake 4. letnika za štiriletno delo in dosežke,
- srebrna majska nagrada za dijake 2., 3. in 4. letnika,
- bronasta majska nagrada za dijake 2., 3. in 4. letnika,
- majska priznanje za dijake vseh letnikov,
- pohvala šole za dijake vseh letnikov.

Komisija podeli naslednje število majskih nagrad, majskih priznanj in pohval šole:

- največ 3 zlate majske nagrade,
- največ 6 srebrnih majskih nagrad,
- največ 9 bronastih majskih nagrad,
- največ 18 majskih priznanj,
- število pohval šole ni določeno.

Na predlog mentorja za raziskovalno nalogo, ki jo je izdelala dvojica ali skupina dijakov, majska nagrado, majska priznanje oz. pohvalo šole prejmeta oba člana oz. vsi člani skupine.

Komisija lahko poleg majskih nagrad podeli nagrado šole, ki jo prejme posameznik ali skupina za izjemen dosežek na določenem področju. Komisija lahko podeli eno nagrado šole za posameznika in do tri nagrade šole za skupino.

Komisija v začetku maja javno objavi razpis za pridobitev majskih nagrad, majskih priznanj in pohval šole. Prejmejo ga vsi zaposleni na šoli in predsedniki oddelčnih skupnosti.

Predlagatelji oddajo svoje pisne predloge preko elektronskega obrazca. Po izteku roka za oddajo predlogov razredniki v elektronski obrazec napišejo mnenje k podanim predlogom. Predlogi, ki niso oddani v predpisanem roku in predpisani obliki, se ne upoštevajo.

Predlagatelji pri predlogu za podelitev majskih nagrad in majskih priznanj upoštevajo:

- dosežke na tekmovanjih,
- mnenje mentorja,
- delo dijaka v oddelčni skupnosti, društvih in organizacijah na šoli,
- mnenje razrednika (učni uspeh, aktivno sodelovanje pri pouku, odnos do sošolcev in učiteljev),
- obšolske dejavnosti dijaka na drugih področjih.

V predlogu mora biti jasno označeno, za katero majska nagrado, majska priznanje oz. pohvalo šole je dijak predlagan. Predlog za zlato majska nagrado mora vsebovati predstavitev dijakovega štiriletnega dela.

Dijak z nezadostnim učnim uspehom oz. z ukorom, višjim od ukora razrednika, ne more biti nagrajen.

Komisija je pri odločanju avtonomna in njene odločitve so dokončne.

Dijaki majske nagrade in majska priznanja ter nagrade šole prejmejo na zaključni akademiji znanja in ustvarjalnih dosežkov. Dijaki 1., 2. in 3. letnika prejmejo pohvalo šole na podelitvi spričeval, dijaki 4. letnika pa na podelitvi maturitetnih spričeval.

III. ZAMUJANJE IN PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

4. člen

(upravičeni razlogi za zamujanje in predčasno odhajanje od pouka)

Dijaku z določenimi prilagoditvami (vozač, športnik, raziskovalec, kulturnik) se zaradi utemeljenih razlogov in po predhodnem dogovoru z razrednikom oz. šolo dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. Dijak, ki zaradi utemeljenih razlogov predčasno odide od pouka, mora o tem obvestiti učitelja predmeta, pri katerem namerava izostati. Odsotnost učitelj zabeleži v dnevnik in zapiše opombo, da je izostanek dovolil. Izostanek mora biti v za to predpisanem roku pisno pojasnjen razredniku.

IV. OPROSTITEV PRISOTNOSTI DIJAKA PRI POUKU IN PREPOVED PRISOTNOSTI PRI POUKU

5. člen

(evidentiranje odsotnosti)

Odsotnost dijaka od pouka se vpiše v LoPolis PRO. Odsotnost sproti označi učitelj, ki vodi uro, ali učitelj, ki je zadolžen ugotoviti prisotnost pri pouku.

Napovedano odsotnost dijakov s prilagoditvami vnaprej vpisujejo v dnevnik mentorji oz. skrbniki prilagoditev.

Izostanke dijakov športnikov zaradi udeležbe na šolskih športnih tekmovanjih napovedujejo oz. vnaprej vpišejo vodje oz. mentorji šolskih športnih ekip.

6. člen

(obveščanje o odsotnosti od pouka)

V treh dneh od prvega dne odsotnosti morajo starši oz. dijak o odsotnosti obvestiti razrednika. Razrednik se s starši oz. dijaki o načinu obveščanja dogovori (SMS-sporočila, e-pošta, telefon). Če razrednik v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti o izostanku dijaka ni bil obveščen, o tem obvesti starše.

7. člen

(opravičevanje odsotnosti od pouka)

Vsak izostanek mora biti pisno pojasnjen v treh dneh po dijakovem prihodu v šolo.

Razrednik po prejemu obvestila odsotnost opraviči, če presodi, da je razlog izostanka utemeljen.

Pri odsotnosti dijaka le pri določenem predmetu se razrednik pri opravičevanju odsotnosti praviloma posvetuje s predmetnim učiteljem.

Načrtovano odsotnost (npr. specialistični pregled med poukom) je treba sporočiti razredniku vsaj tri dni pred odsotnostjo.

Za načrtovano odsotnost, daljšo od petih dni, je treba pridobiti soglasje ravnateljice. Prošnjo za tovrstno odsotnost starši posredujejo ravnateljici vsaj pet dni pred odsotnostjo, kar ne velja za odsotnost dijakov športnikov zaradi športnih obveznosti.

8. člen **(oprostitev prisotnosti in opravičenost sodelovanja dijaka pri pouku)**

Oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku se opredeli glede na individualne razloge za tako oprostitev. Z oprostivijo se morata strinjati razrednik in predmetni učitelj oz. učitelji. Upravičeni razlogi so: zdravniško priporočilo oz. potrdilo o odsotnosti, vzporedno šolanje na drugi šoli (npr. Konservatoriju za glasbo), športne obveznosti perspektivnih in vrhunskih športnikov, raziskovalno delo, izmenjave in podobno.

9. člen **(prepoved prisotnosti pri pouku)**

Dijaku, ki onemogoča normalen potek pouka, lahko učitelj prepove prisostvovati učni uri in zahteva, da mora zapustiti prostor. Dijak mora ostati pred učilnico in opraviti naloge, ki mu jih je dal učitelj. Prepoved začasnega prisostvovanja pri učni uri lahko učitelj izreče največ trem dijakom hkrati, sicer mora dobiti dovoljenje ravnateljice.

Dijak onemogoča normalen potek pouka, če s svojim vedenjem tako izrazito moti učitelja in skupino, da učitelj ne more več kakovostno voditi ure. V to vedenje sodi tudi izrazito odklanjanje sodelovanja pri pouku. Pred tem mora biti dijak jasno opozorjen, da mu bo izrečena prepoved prisotnosti pri pouku določenega predmeta in mora to opozorilo sprejeti v vednost. O izreku začasne prepovedi prisotnosti pri pouku mora biti obveščen tudi razrednik.

Onemogočanje normalnega poteka pouka je lahko tudi večkratna nepripravljenost dijaka za pouk, če nima predpisane opreme in pripomočkov, ki so nujni za izvajanje pouka, če ne opravi zadolžitev, ki so v skladu z določili strokovnega aktiva in so pogoj za sodelovanje pri pouku.

Če dijak izvede naloge, ki mu jih je dal učitelj, se odsotnost od pouka ne evidentira v dnevnik oddelka.

Dijaku se lahko izreče tudi prepoved prisotnosti pri več urah pouka, o čemer na utemeljen predlog učitelja odloči ravnateljica v soglasju z razrednikom. Učitelj predmeta mu za ta čas določi prostor in pripravi zadolžitve. O izreku te prepovedi se obvesti starše.

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku ali drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem ogroža oz. bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oz. življenje ali zdravje drugih.

10. člen

(način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku)

Učitelj dijaka v času prepovedi prisotnosti pri pouku vključi v drugo obliko dela oz. mu dodeli določeno nalogo, s katero dijak izpolni svoje obveznosti.

11. člen

(način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitev dijaka prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole)

Na podlagi Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (UR 30/18) se določajo pravila o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku.

Ta pravila urejajo prilagoditve šolskih obveznosti dijaku, ki se izobražuje po javno veljavnem izobraževalnem programu in za prilagoditve izpolnjujejo pogoje, določene z zakonom, ki ureja gimnazijsko izobraževanje.

Šola prilagodi šolske obveznosti dijaku, ki se vzporedno izobražuje, dijaku s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi, dijaku zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov. Dijaku, ki se vzporedno izobražuje z osebnim izobraževalnim načrtom, obe šoli določita tudi obseg izobraževalnega dela in način izpolnjevanja obveznosti na posamezni šoli za šolsko leto.

Šola lahko prilagodi šolske obveznosti: nadarjenemu dijaku, dijaku perspektivnemu športniku, dijaku vrhunskemu športniku, dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti, dijaku, ki prihaja iz tuje države, dijaku s posebnimi potrebami (poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi) in v drugih utemeljenih primerih.

12. člen

(pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijaka športnika v splošnih oddelkih)

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijaka športnika v splošnih oddelkih mora biti le-ta registriran pri svoji panožni zvezi, kar je razvidno iz evidence OKS. Dijak predloži vlogo na predpisanem šolskem obrazcu svojemu učitelju športne vzgoje. Potrdilo o registraciji ni potrebno, ker gre za javno dostopne podatke, ki jih pridobi šola in so razvidni iz spletne povezave <https://www.olympic.si/evidenca>

Dijaku se lahko podeli kategorija športnika A, B ali C. Kategorizacijo določi aktiv učiteljev športne vzgoje na podlagi pravil, ki izhajajo iz vpisnega postopka za športne oddelke. Potrjene kategorije se vpišejo v dnevnik in redovalnico.

Dijak športnik A-kategorije se lahko z učitelji dogovori za datum ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete. Šolske obveznosti (obisk pouka, izvedba vaj, projektnih in seminarских nalog idr.) se v največji možni meri uskladi z urnikom treningov in tekmovanj. Ob daljši odsotnosti se za dijaka pripravi osebni izobraževalni načrt.

Dijak športnik B-kategorije se lahko z učitelji dogovori za datum ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete razen za obvezne maturitetne predmete. Šolske obveznosti (obisk pouka, izvedba vaj, projektnih in seminarских nalog idr.) se v največji možni meri uskladi z urnikom treningov in tekmovanj.

Dijak športnik C-kategorije lahko ob predhodnem obvestilu po presoji razrednika in učitelja športne vzgoje v času pouka nastopi na tekmovanjih ali opravi pomemben trening.

Športni izostanki morajo biti vnaprej napovedani in dogovorjeni. Izostanke opravičujejo razredniki.

Dijak športnik je dolžan zastopati Gimnazijo Šentvid na šolskih tekmovanjih, razen ko je zaradi priprav ali tekmovanj v svoji športni panogi odsoten.

13. člen

(pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijaka raziskovalca)

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijaka raziskovalca mora dijaka predlagati koordinator raziskovalne dejavnosti ali njegov šolski mentor.

Dijak raziskovalec se lahko z učitelji dogovori za datum ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete razen za obvezne maturitetne predmete. Šolske obveznosti (obisk pouka, izvedba vaj, projektnih in seminarskih nalog idr.) se v največji možni meri uskladi z eksperimentalnim raziskovalnim delom in tekmovanji. Izostanki zaradi raziskovalne dejavnosti morajo biti vnaprej napovedani in dogovorjeni. Izostanke opravičujejo razredniki.

14. člen

(pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijaka kulturnika)

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijaka kulturnika (vzporedno izobraževanje, priprave na mednarodne kulturne prireditve in izmenjave) dijak oz. starši mladoletnega dijaka zaprosijo s pisno vlogo in priložijo potrdilo o šolanju oz. potrdilo organizacije, v kateri se udeležujejo.

Izostanki zaradi vzporednega izobraževanja, priprav na mednarodne kulturne prireditve in izmenjave morajo biti vnaprej napovedani in dogovorjeni. Izostanke opravičuje razrednik.

Dijak kulturnik sodeluje na šolskih kulturnih prireditvah.

V. PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM

15. člen

(uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav)

Dijaki morajo osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem med poukom izključiti in jih ne smejo uporabljati, razen če gre za uporabo za potrebe učne ure z dovoljenjem učitelja.

Nedovoljena uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem pri pouku in drugih izobraževalnih dejavnostih je lažja kršitev. V primeru ponavljajoče kršitve je dijak na zahtevo učitelja dolžan izročiti napravo, ki jo starši prevzamejo pri tem učitelju.

VI. NAČINI SODELOVANJA S STARŠI

16. člen (sodelovanje s starši)

Načini sodelovanja šole s starši so: osebno obveščanje ali obveščanje s SMS-sporočili ali e-pošto, skupne in posamične govorilne ure, roditeljski sestanki, svet staršev in drugi načini, za katere se starši dogovorijo z razredniki. Starši preko predstavnika oddelčne skupnosti v Svetu staršev Gimnazije Šentvid sodelujejo z organi šole.

VII. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE IN IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

17. člen (kršitve in ukrepi)

Dijakove kršitve se vpiše v dnevnik LoPolis PRO.

Dijaku se zaradi kršitev lahko izreče opomin, ukor ali alternativni vzgojni ukrep.

Kršitve so lažje, težje in najtežje.

Za lažjo kršitev se izreče alternativni vzgojni ukrep ali opomin.

Za težjo kršitev se izreče alternativni vzgojni ukrep ali ukor.

Za najtežjo kršitev se dijaka lahko izključi iz šole.

Razrednik ali ravnateljica pred izrekom ukora organizira zagovor dijaka. Na razgovor, na katerem dijak predstavi svoj zagovor, so povabljeni tudi starši. Če se starši razgovora ne udeležijo, se jih o postopku obvesti.

18. člen (lažje kršitve)

Lažje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka (zamujanje pouka ali drugih šolskih obveznosti, večkratna pomanjkljiva oprema za šolsko delo, motenje šolskih dejavnosti kljub opozorilom učitelja, pogostno neupoštevanje ali odklanjanje učiteljevih navodil o zadolžitvah, blažji poskusi goljufanja pri pouku);
- neprimeren odnos do dijakov ali delavcev šole in do njihove lastnine (objestno in nespodobno vedenje do sošolcev, učiteljev in delavcev šole ter nespoštovanje njihove lastnine, prikrivanje storilca kršitev ali nesodelovanje pri razjasnitvi kršitve), neprimeren odnos do šole, šolskega ali drugega premoženja (kršenje hišnega reda, neprimerno vedenje, ki škodi ugledu šole);
- kajenje v šoli, na šolskem zemljišču in pri šolskih aktivnostih;
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja;
- neustrezno oz. neodgovorno ločevanje odpadkov in namerno onesnaževanje okolja;
- nedovoljena uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem pri pouku in drugih izobraževalnih dejavnostih;
- do 9 ur neopravičene odsotnosti od pouka (zamuda pouka se lahko po odločitvi razrednika šteje za neopravičeno uro).

19. člen (težje kršitve)

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin razrednika (za ponavljajočo štejemo že drugo kršitev, posebej, če je bila storjena predrzno);
- goljufanje pri ocenjevanju;
- ponarejanje (ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, opravičil, podpisov staršev, lažno prikazovanje identitete);
- žaljiv odnos do dijakov ali delavcev šole (zmerjanje, žaljive obdolžitve, žalitve v sredstvih obveščanja, žalitve v internetnih aplikacijah, npr. Facebooku, Instagramu, žaljivi napisi);
- namerno poškodovanje šolskega premoženja ali tuje lastnine;
- uživanje alkohola;
- tatvina;
- od 10 do 19 ur neopravičene odsotnosti od pouka, izreče se ukor razrednika;
- od 20 do 29 ur neopravičene odsotnosti od pouka, izreče se ukor oddelčnega učiteljskega zbora,
- od 30 do 34 ur neopravičene odsotnosti od pouka, izreče se ukor ravnatelja.

20. člen (najtežje kršitve)

Najtežje kršitve, zaradi katerih se lahko dijaka izključi iz šole, so:

- ogrožanje svojega življenja ali zdravja oz. življenja ali zdravja drugih;
- namerno uničenje oz. poškodovanje šolskega ali drugega premoženja;
- vdor v varovani podatkovni sistem (npr. redovalnico ali dnevnik);
- uničevanje ali ponarejanje šolske dokumentacije;
- posedovanje predmetov oz. sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog ali alkohola;
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oz. njihovo uživanje;
- 35 ur neopravičene odsotnosti od pouka.

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

21. člen (alternativni vzgojni ukrepi)

Alternativni vzgojni ukrepi so:

- pobotanje oz. poravnava (npr. v primeru neprimernega odnosa);
- poprava škodljivih posledic ravnanja (npr. v primeru povzročitve manjše škode – popravilo, čiščenje ipd.);
- opravljanje družbeno koristnih del;
- zagovor pri ravnateljici.

Alternativni ukrep se določi v pisni obliki in izvede izven pouka.

22. člen (veljavnost vzgojnega ukrepa)

Vzgojni ukrepi praviloma veljajo eno leto, razen izključitve, ki velja praviloma do konca šolskega leta.

VIII. DRUGA PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

23. člen (hišni red)

Dijaki so dolžni priti v šolo pravočasno.

Šola je odprta vsak dan pouka od 6.30 do 19.00. Šola je zaščitena z alarmnim in videonadzornim sistemom. Morebitne spremembe urnika (npr. nadomeščanja, raspored vaj ipd.) dijaki dnevno spremljajo v sistemu LoPolis PRO.

Dijak mora k pouku prinašati vse zahtevane pripomočke (učbenik, delovni zvezek, učna gradiva, haljo, športno opremo ipd.).

Dijaku, ki bistveno zamudi začetek učne ure in za to nima dovoljenja, učitelj po svoji presoji dovoli vstop, če pouk s tem ni moten. Tudi tak izostanek se vpiše v dnevnik oddelka in je lahko na predlog učitelja neopravičen.

Pouk je lahko zmoten le z dovoljenjem vodstva šole.

V obdobju po jesenskih počitnicah in do prvomajskih počitnic se dijaki v šoli preobujejo v copate. Zaradi vremenskih razmer se lahko obdobje tudi spremeni, kar določi ravnateljica z okrožnico. V garderobnih boksih oz. omaricah odložijo obutev, lahko tudi plašče in drugo garderobo.

V garderobnih boksih oz. omaricah smejo dijaki imeti le oblačila in obuvala. Šola ne odgovarja za dragocenosti in vredne predmete, če jih dijaki pustijo v garderobi. Po pouku morajo vzeti osebno garderobo domov.

Garderobne bokse smejo odklepati le dijaki, ki so za to zadolženi. Ti dijaki so tudi zadolženi, da so boksi zaklenjeni. Zaklenjene morajo biti tudi individualne garderobne omarice.

Dijaki za prihod na športno vzgojo v športno dvorano ali za vračanje na pouk v glavno stavbo uporabljajo glavni ali stranski vhod v šolo. Dijaki pred zvonjenjem ne smejo zapustiti prostorov športne vzgoje.

Dijaki pridejo na pouk športne vzgoje v športno dvorano obuti v čevlje (ne v copatih, v katerih so v učilnicah). V športni dvorani se smejo uporabljati le športni copati s podplati iz gume, ki ne pušča sledi na parketu (t. i. dvoranski copati).

Hišni red pri športni vzgoji in red v laboratorijih natančneje določajo posebna pravila, ki so objavljena v teh prostorih.

V šoli in na njenem zemljišču se dijaki in obiskovalci ne smejo zadrževati brez razloga. Za zadrževanje po 21. uri morajo imeti dovoljenje.

Zadrževanje v sanitarijah in v garderobnih boksih je prepovedano.

V šolskih prostorih in na šolskem zemljišču v okolici šole ter pri šolskih aktivnostih izven šole je strogo prepovedano kajenje.

Dijakom ni dovoljeno parkiranje avtomobilov na parkirišču ob glavnem vhodu v stavbo.

Dijaki se ne smejo zadrževati v okolici cerkve.

V šolskih prostorih, na njenem zemljišču in pri šolskih aktivnostih izven šole je strogo prepovedano vsako verbalno in fizično nasilje.

V šolskih prostorih, na njenem zemljišču in pri šolskih aktivnostih izven šole je strogo prepovedano prinašanje in uživanje alkohola in prepovedanih drog.

Strogo prepovedano je posedovanje ali uporaba predmetov, sredstev in snovi, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja.

Kršitve hišnega reda učitelj zapiše v dnevnik oz. LoPolis PRO.

24. člen **(ocenjevanje znanja)**

Šolska pravila ocenjevanja znanja določa ravnateljica na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (UL RS 30/2018).

Načini in roki izpolnjevanja obveznosti

Učitelj dijake ob začetku šolskega leta seznanj z učnimi cilji, obsegom učne vsebine, oblikami in načini ocenjevanja znanja, merili za ocenjevanje znanja, minimalnimi standardi znanja, roki za pisno ocenjevanje znanja in dovoljenimi pripomočki.

Oblike in načine ocenjevanja znanja ter izpitov določi strokovni aktiv oz. skupina učiteljev, ki poučujejo interdisciplinarni tematski sklop (ITS), učitelj jih sporoči dijakom. Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja za pozitivno oceno. Minimalne standarde znanja določijo strokovni aktivci oz. skupine učiteljev, ki poučujejo ITS.

Roki za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu se določijo najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja. Datumi se vpišejo v dnevnik.

Pravila ocenjevanja znanja

(1) Ustno ocenjevanje znanja je praviloma napovedano in se izvede najmanj enkrat v šolskem letu pri vseh predmetih razen pri ITS.

(2) Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan. To določilo se ne upošteva pri ocenjevanju pri ITS.

(3) Redna skupinska pisna ocenjevanja štirinajst dni pred zaključkom ocenjevalnega obdobja niso dovoljena.

(4) Na dan, ki sledi organiziranim šolskim ekskurzijam in športnim dnevom, ni skupinskih ocenjevanj znanja.

(5) Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila druge in tretje točke. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, soglasje zapiše na pisni izdelek.

(6) Na pisnem izdelku je navedeno število točk za posamezno nalogo in meje za ocene.

(7) Učitelj lahko dijaku določi pogoje za pristop k dodatnemu ocenjevanju znotraj ocenjevalnega obdobja.

Število rednih pisnih izdelkov v šolskem letu

V prvem, drugem in tretjem letniku pri 2-urnih predmetih lahko dijaki pišejo največ štiri redne pisne izdelke za oceno, pri 3-urnih predmetih največ pet rednih pisnih izdelkov za oceno, pri 4-urnih predmetih največ šest rednih pisnih izdelkov za oceno. Pri ITS se dijaka pisno oceni največ trikrat v šolskem letu (po enkrat pri posameznem predmetu).

V četrtem letniku pri obveznih maturitetnih predmetih lahko dijaki pišejo največ sedem rednih pisnih izdelkov za oceno, pri izbirnih maturitetnih predmetih pa šest rednih pisnih izdelkov za oceno. Za nematuritetne predmete upoštevamo število ur predmeta.

Nematuritetni predmeti zaključijo ocenjevanje najpozneje do 31. marca.

Obvezno ponavljanje pisnega izdelka

Če je v oddelku negativno ocenjenih polovica in več pisnih izdelkov, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.

Dijak, ki je pri prvem ocenjevanju dosegel pozitivno oceno, lahko ponovno piše in odda pisni izdelek, vendar je dijakova odločitev, ali učitelj izdelek popravi in oceni. Če se dijak odloči, da učitelj izdelka ne popravi in oceni, to zapiše na pisni izdelek, se podpiše in ga odda.

Popravljanje negativnih ocen ob polletju

Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način ocenjevanja znanja. Dijak, ki je ob polletju ocenjen s tremi ali več negativnimi ocenami, mora izdelati individualni načrt popravljanja ocen. Dijak načrt odda razredniku, ki ga skupaj z učiteljem, ki poučuje predmet, pri katerem je dijak ocenjen z negativno oceno, odobri ali predlaga popravek načrta. O usklajenem načrtu popravljanja ocen so obveščeni tudi starši.

Popravljanje ocen praviloma poteka v štirinajstih dneh po zaključku ocenjevalnega obdobja.

Seznanitev z oceno

Pri ustnem ocenjevanju učitelj oceni dijakovo znanje takoj po končanem izpraševanju.

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po datumu pisanja. Šolske eseje učitelj oceni najpozneje v desetih delovnih dneh po datumu pisanja.

Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke praviloma po petih dneh po vpisu ocene v redovalnico.

Kršitve pri ocenjevanju znanja in ukrepi

Učitelj dijake na začetku šolskega leta in pred ocenjevanjem znanja seznanji z dovoljenimi pripomočki.

Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri posedovanju ali uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oz. drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno.

Vnos vključenih elektronskih naprav v prostor, v katerem poteka ocenjevanje, ni dovoljen.

Odpravljanje napak pri ocenjevanju znanja

Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki.

Če dijak ob analizi rezultatov ugotovi napako pri ocenjevanju, to sporoči učitelju. Učitelj presodi o napaki in jo odpravi.

Zaključevanje ocen

Končno oceno pri predmetu določi učitelj, ki dijaka poučuje, končno oceno pri ITS pa skupaj učitelji, ki predmet poučujejo.

Ugovor zoper oceno

Dijak lahko v treh dneh po prejemu letnega spričevala predloži ravnateljici ugovor na končno oceno.

Izpiti

Dijak lahko opravlja predmetne, dopolnilne in popravne izpite. Dijak opravlja predmetni izpit, če hitreje napreduje ali izboljšuje končno oceno iz predmeta (3. oz. 4. letnik). Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do konca pouka pri predmetu ni pridobil potrebnega števila ocen in ob koncu pouka »ni ocenjen«. Popravni izpit opravljajo dijaki, ki so bili ob koncu pouka ocenjeni z oceno »nezadostno«. V spomladanskem roku lahko dijak opravlja izpit praviloma pri največ dveh predmetih.

Dijak se na izpit prijavi s prijavnico in pri tem upošteva datum, ki ga določi šola. Neprijavljen dijak izpita ne more opravljati.

O poteku in trajanju izpitov dijake seznanja učitelj, ki poučuje predmet.

Razpored izpitov je objavljen vsaj tri dni pred izpiti na oglasni deski pri zbornici.

15 minut pred izpitom (pisnim oz. ustnim delom izpita) mora biti dijak pred učilnico, v kateri bo potekal izpit. Izpitno gradivo pripravi strokovni aktiv oz. skupina učiteljev, ki poučujejo ITS. Vodja strokovnega aktiva izroči izpitno gradivo ravnateljici najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo se hrani v železni blagajni. Izpitna dokumentacija (pisni izdelek, zapisnik o izpitu) se hrani pri pomočnici ravnateljice.

25. člen **(naloge rediteljev)**

Razrednik določi po dva reditelja tedensko. Imena rediteljev vpiše v dnevnik.

Reditelja morata na začetku ure učitelja opozoriti na posebnosti, kot so poškodbe inventarja v učilnici.

Če pet minut po zvonjenju ni učitelja, sta dolžna obvestiti tajništvo ali zbornico.

Reditelja sta dolžna brisati tablo. Učitelju pomagata pri prenašanju učil, pri rokovanju z avdio-vizualnimi napravami in v drugih podobnih primerih. Po koncu ure pospravita učilnico in pobrišeta tablo.

26. člen **(dežurstvo dijakov)**

Dijaki prvih treh letnikov splošnih oddelkov so dolžni dežurati. Dežurnega dijaka določi razrednik.

Dežurni dijak opravlja svoje delo od 7.55 do 14.15. Prostor dežurnega je v 3. nadstropju.

Dežurni sprejema obiskovalce, na obrazec zapiše njihove podatke in jih usmeri, kamor so namenjeni.

Dežurni dijak o nenavadnih dogodkih, prihodu ali gibanju sumljivih oseb po šoli, povzročanju škode ali težavah pri opravljanju svojega dela obvesti dežurnega učitelja ali najbližjega člana učiteljskega zbora.

Skrbeti mora za urejenost prostora in pomaga pri urejanju hodnika v 3. nadstropju po vsakem odmoru (npr. zapira odprte omarice).

Po glavnem odmoru pomaga čistilkam pospraviti smeti po hodniku.

Dežurni mora prisostvovati skupinskemu preizkusu znanja. Morebitno zamenjavo uredi razrednik.

Izpolniti mora obrazec o svojem delu, ki ga mora dati v pregled in podpis razredniku. Razrednik ga ob koncu obdobja dežuranja odda pomočnici ravnateljice.

27. člen **(dežurstvo in odgovornost učiteljev)**

Dežurstvo učiteljev je opredeljeno z urnikom. Dežurni učitelj nadzoruje izvajanje hišnega reda, njegove naloge pa so natančneje določene s posebnimi navodili.

Učitelj, ki izvaja pouk, je odgovoren za disciplino med uro. Uro začne s pozdravom. Na začetku je dolžan ugotoviti in zabeležiti odsotnost dijakov. Uro zaključi praviloma ob zvonjenju.

Učitelj je med svojo učno uro odgovoren za red v učilnici in za urejenost učilnice ob zaključku ure. Osebnost je odgovoren za škodo, ki se je zgodila med njegovim poukom zaradi premalo skrbnega nadzorstva. Pri športni vzgoji velja to za vse prostore, v katerih se izvaja športna vzgoja, za šolsko igrišče in garderobe.

28. člen **(šolska prehrana)**

Vsa pravila o šolski prehrani so določena s posebnim pravilnikom, objavljenim na spletni strani šole.

29. člen **(malica v razredu in topla malica v jedilnici)**

Po hladno malico gresta reditelja pet minut pred koncem tretje ure. Malico praviloma po zvonjenju razdelita naročenim dijakom pod nadzorstvom učitelja. Dijaki ne smejo zapustiti učilnice pred zvonjenjem. Učitelj pomaga urejati nepravilnosti pri delitvi malice.

Smeti, ki nastanejo ob malici, dijaki pospravijo in poskrbijo za ločeno zbiranje odpadkov. Reditelja uredita učilnico. Po malici mora biti učilnica pospravljena.

Malicanje na športnih površinah ni dovoljeno.

Topla malica se deli v jedilnici osnovne šole med glavnim odmorom ali po koncu pouka po 13.45.

Vstop v jedilnico je mogoč le brez garderobe.

Dijaki upoštevajo navodila kuharic in drugega osebja v jedilnici.

Pri delitvi toplega obroka dijaki urejeno in strpno počakajo na vrsto, da ne prihaja do nepotrebne gneče.

Število dijakov, ki lahko hkrati jedo v jedilnici, je omejeno, zato je treba počakati zunaj jedilnice. Ko malico pojedjo, vrnejo pladnje in čim prej zapustijo jedilnico ter tako sprostijo prostor za druge dijake.

30. člen **(varnost premoženja)**

Šola odgovarja za varnost garderobe, če je bila pravilno shranjena in zaklenjena. Odgovornost se uveljavlja po pravilih zavarovalnice. Šola ne odgovarja za varnost denarja, vrednih predmetov in dokumentov.

Učitelji športne vzgoje so odgovorni, da so oblačila dijakov med uro varno zaklenjena v garderobi. Dijakom, na njihovo željo, shranijo vredne predmete v kabinetu. V tem primeru šola odgovarja za njihovo varnost.

Šola ne zagotavlja varnosti koles in motorjev.

31. člen **(oglasne deske in oglaševanje)**

Vsa šolska obvestila so objavljena na oglasnih deskah, na elektronskem panoju in na spletni strani šole. Na oglasni deski poleg zbornice so razobešene okrožnice, urnik, seznam govornih ur, sezname izpitov in druga obvestila. Oglasne deske v vitrinah urejajo društva, dijaški parlament, strokovni aktivni, svetovalna služba in knjižnica. Pred tajništvom je oglasna deska za maturo.

Na proste oglasne deske in na druga mesta v šolskih prostorih je dovoljeno razobešati samo gradivo, ki ga odobri vodstvo šole in je žigosano v tajništvu.

32. člen **(spremljanje in nadzor ter varovanje podatkov)**

Šola lahko posreduje ime in priimek prijavljenih dijakov drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu in zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov.

Šola ima prek centralne evidence (CEUVIZ), v skladu z navodili pristojnega ministrstva, dostop do podatkov, kateri dijaki so upravičeni do subvencije za toplo malico.

Podatki iz evidenc se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani in varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen izvajanja Zakona o šolski prehrani in zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta dijakov in staršev ni razvidna. Koordinator šolske prehrane vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora v računovodstvo do petega v mesecu poslati podatke za obračun stroškov na plačilnih nalogih.

Ravnateljica je o Šolskih pravilih Gimnazije Šentvid predhodno pridobila mnenje učiteljskega zbora Gimnazije Šentvid (dne 21. 10. 2024), Dijaškega parlamenta Gimnazije Šentvid (dne 25. 9. 2024) in Sveta staršev Gimnazije Šentvid (dne 24. 10. 2024).

Šolska pravila Gimnazije Šentvid začnejo veljati 1. 11. 2024.