



# OBVESTILA

## DIJAKINJAM IN DIJAKOM

### za šolsko leto 2011/2012

## Vsebina

Spoštovane gimnazijke in gimnazijci!.....	2
1.Podatki o šoli.....	3
2. Profesorski zbor v šol. letu 2011/2012.....	5
3. Predmetnik za šolsko leto 2011/2012.....	7
4. Obvezne in izbirne vsebine v šolskem letu 2011/2012.....	9
5. Šolski koledar 2011/2012.....	11
6. Hišni red.....	12
7. Šolska pravila.....	15
8. Knjižnični red.....	25
9. Vzgoja za odgovorno vedenje.....	28
10. Učbeniški sklad.....	30
11. Šolski sklad.....	31
12. Društvo GAUDEAMUS - sklad solidarne pomoči.....	32
13. Preverjanje in ocenjevanje znanja v srednji šoli.....	33
14. Priznanja za uspehe v šoli.....	35
15. Pravila o prilagajanju obveznosti v šoli – statusi dijakov.....	36
16. Dejavnosti, ki potekajo ob pouku.....	38
17. Skupnost dijakov Gimnazije Škofja Loka (DŠS).....	38
18. Obveščanje dijakov in staršev.....	39

# Spoštovane gimnazijke in gimnazijci!

Šolsko leto 2011/2012 pričenjamo s **prenovljenimi učnimi programi za vsa predmetna področja v vseh štirih gimnazijskih letih**. Proces posodabljanja je potekal od leta 2008 dalje, ko smo učitelji skupaj s strokovno pomočjo Zavoda RS za šolstvo skozi lastno vsakodnevno prakso iskali primerne rešitve za učne načrte, po katerih naj bi potekal sodobni pouk. Skupaj s katalogi znanj ter ustrezno literaturo smo tako danes dodobra usposobljeni, da našim dijakom ponudimo kakovit pouk po modernih pedagoških standardih.

Na ravni šole je šolski razvojni tim (ŠRT) v preteklem šolskem letu deloval predvsem na področju uvajanja didaktičnih novosti v prenovljenih učnih načrtih s poudarkom na delu v treh projektnih timih. Vodja tima za Uvajanje medpredmetne kompetence za učenje učenja v pouk je šolska svetovalna delavka **Saša Bogataj Suljanović**, prof. **Mojca Tolar** skrbi za načrtovanje in izvedbo timskega poučevanja in prof. **Mateja Prevodnik Mayland** za medpredmetno povezovanje znotraj projektnega dela. V ŠRT smo v okviru načrtovanja za tekoče šolsko leto oblikovali tudi tri **razvojne prioritete**.

Poskusili bomo doseči, da bo za dijake **znanje postalo ena od najpomembnejših vrednot**. Dijaki, ki znanje visoko vrednotijo, so uspešnejši, učenje jih ne spravlja v stres, odprto sprejemajo posredovanje znanja na drugačen način (projektno delo, strokovne ekskurzije, terensko delo ...).

Sistematično bomo poskušali razvijati strategije za **uspešno učenje**. Le dijak, ki se zna učiti, z učenjem ne izgublja dodatnega časa, torej je učinkovit, je uspešen in znanje s povezovanjem različnih vsebin pri različnih predmetih ohranja za daljši čas. Tako znanje omogoča dober rezultat na maturi ter dobre temelje za začetek študija na fakultetah. Prva tri pravila za uspešno in učinkovito učenje sta sprotno delo, redno pisanje domačih nalog ter prisotnost pri pouku.

Tretja razvojna prioriteta pa se imenuje **digitalna pismenost**, to pomeni, da bomo v največji možni meri poskusili izvajati pouk s pomočjo najsodobnejše informacijske tehnologije.

Enostavneje povedano to pomeni, da sedaj, ko imamo orodja ter dokaj dolgo in kakovitno pedagoško prakso uvajanja posodobitvenih elementov v vsakdanji pouk, v resnici lahko izvajamo posodobljene učne načrte v vsej njihovi širini in večplastnosti.

Vsa ta znanja odsevajo preko članov projektnih timov v strokovne predmetne aktivne tako, da je vsak od učiteljev, ki dela z vami v razredu, strokovno usposobljen in pripravljen za izvedbo kakovitnega in modernega pouka.

Veliko smo se v učiteljskem zboru pogovarjali o tem, kaj moramo storiti, da bodo učni rezultati še boljši, da ne bo ob polletju oz. ob zaključku šolskega leta v spričevalu toliko negativnih ocen, da se izognemo tako zelo priljubljenemu

kampanjskemu učenju, za katerega pa vemo, da ne vodi v kvalitetno znanje. Vemo namreč, da ste vi, mladi gimnazijci, še kako sposobni osvojiti ponujena znanja, ocene v marsikaterem testu pa odražajo tudi vašo lenobo, nezainteresiranost in brezbriznost, delovanje po sistemu »saj bo že nekako«.

Od vsakega posameznika je odvisno, kako bo potekal naš šolski vsakdan. Strategij, kako doseči naš cilj, je veliko. Cilj pa še zdaleč ni enostaven. **Zato se bomo moral potruditi vsi: mi, učitelji, kakor tudi vi, dijaki.**

V teh časih, ko ni enostavno verjeti, da je znanje še vrednota, moramo biti toliko bolj prepričani, da si bomo pot v sodobno in hitro spreminjajočo se družbo utrlili z izjemno kvalitetnim znanjem in izkušnjami. In to vam je učiteljski zbor Gimnazije Škofja Loka sposoben dati.

Dokaz za to je naših letošnjih štirinajst zlatih maturantov splošne mature in trije dijaki, ki so se s svojim znanjem in ob podpori mentorjev uspeli uvrstiti na mednarodne olimpijade znanj ter doseči mesta med prvimi na svetu. In na takšne rezultate smo upravičeno ponosni. Naj vam bodo vzgled danes, ko vstopate v novo šolsko leto! Želim vam uspešen študij.

Jože Bogataj, ravnatelj

Škofja Loka, 1. september 2011

## 1. Podatki o šoli

**Gimnazija Škofja Loka, Podlubnik 1 b, 4220 Škofja Loka**

**Telefoni:**

tajništvo: (04) 518 33 30

fax : (04) 518 33 40

ravnatelj: (04) 518 33 32

računovodstvo: (04) 518 33 34

svetovalna delavka: (04) 518 33 35

zbornici: (04) 518 33 37 in (04) 518 33 38

kabinet športne vzgoje : (04) 518 33 39

**Internet:** <http://www.gimnazija-skofjaloka.si>

**e-mail:** [info@gimnazija-skofjaloka.si](mailto:info@gimnazija-skofjaloka.si)



## 2. Profesorski zbor v šol. letu 2011/2012

1	Matej Albreht	športna vzgoja
2	Nada Beguš	slovenščina, razredničarka 2. e
3	Nevenka Bertoncelj	športna vzgoja, razredničarka 3.b
4	Irena Bogataj	zgodovina, razredničarka 3. č
5	Andreja Dobrovoljc	matematika, razredničarka 1. a
6	Milena Dolenc	matematika, razredničarka 4. č
7	Aljoša Erman	fizika, razrednik 4. d
8	Irena Florjančič	slovenščina, razredničarka 1. e
9	Janez Galzinja	fizika, razrednik 1. d
10	Sonja Gartner	zgodovina, razredničarka 3. e
11	Tanja Gartner	sociologija
12	Marija Gogala	biologija
13	Ivan Golob	filozofija, zgod. umetnosti
14	Barbara Gorjanc	nemščina
15	Jožica Grohar	geografija, razredničarka 3. a
16	Janez Kokalj	psihologija
17	Andreja Kolar	zgodovina, razredničarka 2. b
18	Alenka Kolenc Krajnik	informatika
19	Milena Kordež	športna vzgoja
20	Milica Krajnik	nemščina
21	Ivanka Krek	geografija
22	Aleš Križnar	laborant
23	Vesna Krvina	matematika, razredničarka 2. d
24	Elisabeth Louis	tuji učitelj francoščine
25	Nikolaja Marenk	angleščina
26	Tanja Melihen	športna vzgoja
27	Helena Morisset	latinščina, razredničarka 1. b
28	Lili Mravlja	nemščina, razredničarka 3. d
29	Mojca Mravlja	biologija, razredničarka 2. c
30	Ana Marija Notar Rihtaršič	slovenščina



31	Barbara Osolnik Rajšek	francoščina, razredničarka 3. c
32	Špela Oman	španščina, slovenščina
33	Bernarda Pavlovec Žumer	slovenščina
34	Marjeta Petek Ahačič	ruščina, francoščina, razredničarka 1. c
35	Ana Pintar	pripravnica za učitelja filozofije
36	Matej Plestenjak	likovna umetnost
37	Tadeja Plut Krajnik	slovenščina,
38	Rok Pogačnik	informatika
39	Ana Prevc Megušar	pomočnica ravnatelja, glasba razredničarka 1. č
40	Mateja Prevodnik Mayland	angleščina, razredničarka 4. e
41	Klara Repovž	kemija
42	Marija Rovtar	matematika
43	Anica Šaljaj	fizika
44	Nataša Šolar	laborantka
45	Marko Špolad	matematika, razrednik 4. a
46	Janez Šušteršič	kemija
47	Marija Tolar	kemija, razredničarka 2. a
48	Anton Triler	športna vzgoja
49	Mladen Uhlik	tuji učitelj - ruščina
50	Nataša Veber	angleščina, razredničarka 4. c
51	Nataša Zaplotnik	angleščina
52	Zavolovšek Bojana	geografija
53	Vesna Žakelj	biologija, razredničarka 2. č



### 3. Predmetnik za šolsko leto 2011/2012

	1. letnik						2. letnik					
	Kla	Nar-nem	Spl-fr	Nar-nem	Spl-nem	Eo	Kla	Nar	Spl-fr	Spl-nem	Spl-nem	Eo
	1.b	1.a	1.c	1.č	1.d	1.e	2.b	2.a	2.c	2.č	2.d	2.e
slovenščina	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4
angleščina-1.t.j.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
nemščina-2.t.j.	3/	3		3	3		3/	4		4	4	
francoščina-2.t.j.			3			3/			4			3/
ruščina -2.t.j.						3						3
španščina -2.t.j.	3						3					
latinščina	4						3					
matematika	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4
zgodovina	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2
športna vzgoja	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
geografija	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2
biologija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
fizika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
kemija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
psihologija								2	2	2	2	2
sociologija												
filozofija												
lik. in zgo. umetnosti		1	1	1	1	1	1					
glasba (v kla*)		2	2	2	2	2	1					
informatika	2	2	2	2	2	2						
zgod.umetnosti												
izbirni pred. EO												3
izbirni predmeti												
<b>SKUPAJ</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
obv.izb.vsebine	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90

\* + 1 dodatna ura se upoštevajo pri OIV

3/- dijaki lahko izberejo nemščino ali španščino

3/- dijaki lahko izberejo francoščino ali ruščino

Izbirni predmeti EO: SVS, DVS v 2. letniku; EŠ, KIC v 3. letniku; SKP v 4. letniku



	3. letnik					4. letnik					Matura
	<i>Nar</i>	<i>Spl-fr</i>	<i>spl-nem</i>	<i>Spl-nem</i>	<i>Eo</i>	<i>Nar</i>	<i>Spl-fr</i>	<i>Nar</i>	<i>Spl</i>	<i>Eo</i>	<i>Izb / mat</i>
	<i>3.a</i>	<i>3.c</i>	<i>3.č</i>	<i>3.d</i>	<i>3.e</i>	<i>4.a</i>	<i>4.c</i>	<i>4.č</i>	<i>4.d</i>	<i>4.e</i>	
<i>slovenščina</i>	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	1
<i>angleščina-1.t.j.</i>	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	2
<i>nemščina-2.t.j.</i>	3		4	4		3		3	3		2
<i>francoščina-2.t.j.</i>		4			3/		3			3/	2
<i>ruščina -2.t.j.</i>					3					3	2
<i>španščina -2.t.j.</i>											
<i>latinščina</i>											
<i>matematika</i>	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	1
<i>zgodovina</i>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
<i>športna vzgoja</i>	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
<i>geografija</i>	2	2	2	2	2						3
<i>biologija</i>	3	2	2	2	2						5
<i>fizika</i>	3	2	2	2	2						5
<i>kemija</i>	3	2	2	2	2						5
<i>psihologija</i>											6
<i>sociologija</i>	2	2	2	2	2						6
<i>filozofija</i>						2	2	2	2	2	
<i>lik. in zgo. umetnosti</i>											
<i>glasba (v kla*)</i>											
<i>informatika</i>											6
<i>zgod.umetnosti</i>											
<i>izbirni pred. EO</i>					3					1	
<i>izbirni predmeti</i>						8	8	8	8	8	
<b>SKUPAJ</b>	32	32	32	32	32	32	32	32	32	33	
<i>obv.izb.vsebine</i>	90	90	90	90	90	30	30	30	30	30	

## 4. Obvezne in izbirne vsebine v šolskem letu 2011/2012

Vsak dijak gimnazije **mora do konca pouka v šolskem letu 2011/2012 opraviti program obveznih in izbirnih vsebin (OIV)**, kot ga je v skladu z veljavo zakonodajo oblikuje in pripravi Gimnazija Škofja Loka.

Obvezne izbirne vsebine, ki so sestavni del učnega programa, dijakom in dijakinjam pa omogočajo, da ob rednem splošnoizobraževalnem programu šole izrazijo svojo ustvarjalnost in nadgradijo svoje znanje na različnih področjih ustvarjanja.

V šolskem letu morajo dijaki 1., 2. in 3. letnika opraviti 90 ur, dijaki 4. letnika pa 30 ur iz obveznega in izbirnega programa OIV. Dijaki s statusom športnika, glasbenika ali raziskovalca morajo opraviti obvezni del OIV.

Sodelovanje dijakov v dejavnostih na šoli je brezplačno. Udeleženci ostalih programov sami krijejo stroške tečajev, vstopnin in prevozov na prireditve in stroške taborov. V programih mednarodnih izmenjav dijaki krijejo stroške prevoza, gostiteljstva in dela programa.

Za vse dijake 1. letnikov Gimnazija Škofja Loka organizira avtobusni prevoz za vsebine iz obveznih programov.

### A 1: Vsebine, ki jih načrtuje šola in so obvezne za vse dijake

- 3 športni dnevi (do 15 ur za dijake 1., 2. in 3. letnikov; dijakom 4. letnikov se udeležba na športnem dnevu šteje med ure športne vzgoje),
- kulturno-umetniške vsebine (do 8 ur za dijake vseh letnikov) ,
- vzgoja za družino, mir in nenasilje (5 ur za dijake vseh letnikov),
- kulturno-umetniške vsebine s področja likovne in glasbene vzgoje (do 15 ur za dijake 1. letnikov),
- državljanska kultura (10 ur za dijake 2. letnikov),
- knjižnično informacijsko znanje (15 ur za dijake 2. letnikov),
- zdravstvena vzgoja s tečajem prve pomoči (15 ur za dijake 3. letnikov)
- plesne vaje za maturante (15 ur za dijake 4. letnikov),
- dvodnevna narodna izmenjava (za dijake 1. evropskega in 1. klasičnega oddelka)
- enotedenska mednarodna izmenjava (za dijake 2. evropskega oddelka)

*Evidenco prisotnosti vodi razrednik / razredničarka oz. organizator programa.*

**B: Izbirne vsebine po programu šole (interni katalog 2010/2011) – dijakova prosta izbira**

**B 1: Izbirni program, ki ga pripravljajo profesorji šole in zunanji izvajalci**

- začetni in nadaljevalni tečaji tujih jezikov, eksperimentalno delo, terensko delo
- športni tečaji, športna tekmovanja in športni tabori
- strokovne in projektne ekskurzije po Sloveniji in v tujino
- likovne in računalniške delavnice
- maturantska ekskurzija
- tečaj cestnoprometnih predpisov za dijake 3. in 4. letnikov

*Potrdilo o opravljenem programu napiše mentor oz. zunanji izvajalec.*

**B 2: Interesne dejavnosti**

- priprava na tekmovanja v znanju na različnih predmetnih področjih (za dijake vseh letnikov)
- raziskovalne naloge iz projekta »Znanost mladini«
- dejavnosti v nacionalnih projektih ASP Unescove mreže šol v Sloveniji
- sodelovanje v ekipah šolskega športnega društva in ŠKL
- program MEPI – mednarodnega priznanja za mlade
- gimnazijska navijaška skupina
- Eko klub – gimnazijski ekološki klub
- Ta prstjen – gimnazijska gledališka skupina
- gimnazijski pevski zbor
- prostovoljno socialno delo
- literarni projekt Obiski,
- šolsko glasilo Pogledi
- filmski krožek Glejmo dobre filme
- klub ljubiteljev gledališča
- dijaška skupnost

*Potrdilo o opravljenem programu napiše mentor oz. inštruktor.*

**B 3: mednarodni projekti in mednarodno sodelovanje in izmenjave z naslednjimi šolami**

- Gimnazija Himmelev iz Roskilda, Danska
- Dom Gymnasium iz Freisinga, Nemčija
- Bundesoberstufenrealgymnasium (BORG) Spittal, Avstrija
- Liceo Scientifico Statale G. Oberdan iz Trsta, Italija
- I.E.S. Antonio Machado, Alcalá de Henares, Španija
- Gymnasium Blaubeuren, Nemčija



- Soukrome gymnasium Tabor, Češka republika, za dijake 2. evropskega oddelka
- sodelovanje v mednarodnih projektih ASP Unescove mreže šol

### C: Izbirni program – dijakova prosta izbira:

- pri zunanjih izvajalcih, ki so za to pooblašteni (jezikovne in druge šole, društva)
- v drugih ustanovah (glasbena šola, gledališki in filmski abonmaji, športna društva, delo v planinski, taborniški, skavtski ... organizaciji)

*Mentor ali trener izpolni napotnico, ki jo dijak dobi pri razredniku.*

Podrobnejša navodila o programih ter izvajanju programov obveznih in izbirnih vsebin dijaki dobijo pri organizatorju in koordinatorju programov OIV, pri svojem razredniku ter na šolski spletni strani.

*Podrobnejše informacije o programih dijaki lahko dobijo v internem katalogu OIV za šolsko leto 2011/2012 ali na šolski spletni stran: [www.gimnazija-skofjaloka.si](http://www.gimnazija-skofjaloka.si).*

Pripravila: Jože Bogataj, ravnatelj, in  
Irena Florjančič, prof., koordinatorica programov OIV.

## 5. Šolski koledar 2011/2012

1. 9. 2011	začetek pouka
dan šole (vodstvo šole bo določilo dan šole v skladu s šolskim koledarjem)	
2. – 4. 11. 2011	jesenske počitnice
24.12. - 2.1. 2012	božične in novoletne počitnice
13. 1. 2012	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
8. 2. 2012	slovenski kulturni praznik
10. in 11. 2.	informativni dan za bodoče dijake in študente
20. - 24. 2. 2012	zimske počitnice za dijake
9. 4. 2012	velikonočni ponedeljek; pouka prosto
27. 4. 2012	Dan boja proti okupatorju,
30. 4. - 2. 5. 2012	prvomajske počitnice
5. 5. 2012	maturitetni esej za dijake 4. letnika
25. 5. 2012	zaključna ocenjevalna konferenca za dijake 4. letnika



28. 5. 2012	zaključek pouka in podelitev spričeval za dijake 4. letnika
30. 5. 2012	dopolnilni izpit za dijake 4. letnika
26. – 1.6. 2012	skupna priprava dijakov 4. letnika na splošno maturo
2. 6. - 18. 6. 2012	pisni izpiti splošne mature
21. 6. 2012	zaključna ocenjevalna konferenca za dijake 1., 2. in 3. letnika
24. 6. 2012	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja
24. 6. 2012	podelitev spričeval za dijake 1., 2. in 3. letnika
28. 6 – 3. 7. 2012	popravni in drugi izpiti – spomladanski izpitni rok
16. 7. 2012	rezultati splošne mature (spomladanski rok)
16. - 21. 8. 2012	popravni in drugi izpiti – jesenski izpitni rok
25. – 31. 8. 2012	pisni izpiti splošne mature (jesenski rok)

## 6. Hišni red

Hišni red v Gimnaziji Škofja Loka se izvaja v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 60/2010) in v skladu z dogovori med šolami v šolski stavbi in na šolskih površinah ob šoli. Šolske površine v času pouka obsegajo prostor pred vhodom v šolo, zemljišče do potoka, do poti ob Sori in do parkirnih površin pred šolo. Tu v času pouka veljajo pravila šolskega reda.

### Najpomembnejše določbe hišnega reda

Pouk se začne ob 7.15, po posebnem dogovoru z dijaki pa lahko tudi prej.

- Razporeditev ur z odmori:  
7.15 – 8.00; 8.05 – 8.50; 8.55- 9.40; 9.45 -10.30; 10.35 -11.20; 11.25 – 12.10; 12.15 -13.00; 13.05 –13.50; 13.55 - 14.40.
- Spremembe urnika zaradi odsotnosti profesorjev se objavijo na oglasni deski v 3. nadstropju, praviloma en dan pred spremembo urnika do 12. ure.
- V času med 9.45 - 10.30 imajo dijaki 1. in 2. letnika toplo malico, zato nimajo pouka.
- V času med 10.35 -11.20 imajo dijaki 3. in 4. letnika toplo malico, zato nimajo pouka.
- Vsi prejemniki dijaške malice morajo **upoštevati pravila hišnega reda, ki veljajo v jedilnici v času toplega obroka**.

Pravila šolske prehrane so sestavni del šolskih pravil in temeljijo za Zakonu o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010) in so določena enotno tako za dijake Gimnazije Škofja Loka kot za dijake Šolskega centra.

- **Varovanje šole** in nadzor nad vstopom vanjo med 7. in 19. uro opravlja služba za varnost. O pooblastilih varnostnika odloča aktiv ravnateljev vseh šol. Naloge in pristojnosti varnostnika so:
  - Najpomembnejša naloga varnostnika je varovati šolo in vse dijake v šolski stavbi pred vdori nepovabljenih.
  - **Varnostnik** je v službenem času predvsem pri vhodu v šolo in nadzira vstop in izstop iz šole, občasno pa napravi krajši obhod po šolskih hodnikih in v neposredni okolici šole.
  - Varnostnik tudi skrbi za red na šolskih hodnikih in na šolskem prostoru pred šolo; v ta namen lahko od dijaka, ki je kršil pravila šolskega reda, zahteva njegove osebne podatke (ime, priimek, oddelek), podatke vpiše v svoj dnevnik, o dogodku pa obvesti vodstvo šole.
  - Varnostnik usmeri zunanje obiskovalce šole na iskani naslov, potem ko mu sporočijo osebne podatke in namen obiska.
  
- **Dežurstvo strokovnih delavcev** - opravljajo ga učitelji, zaposleni na vseh šolah.
  - Učitelji gimnazije opravljajo dežurstvo med odmori, predvsem na hodniku v 3. nadstropju, občasno pa tudi z obhodi v pritličju, v 1. nadstropju ter v jedilnici. Namen dežurstva učiteljev je povečati varnost dijakov v šoli in preprečiti vse, kar bi lahko ogrozilo šolski red.
  - Dežurni učitelj nosi znak dežurnega in ob ugotovljenih kršitvah opozori kršitelja, po lastni presoji pa o dogodku obvesti razrednika, učitelje in ravnatelja.
  
- **Informiranje dijakov v šoli poteka:**
  - redno na oglasnih deskah v 3. nadstropju;
  - redno z okrožnicami, ki jih v času pouka v učilnice prinesejo dežurni dijaki;
  - redno z obvestili na šolski spletni strani;
  - redno z obvestili, ki jih dijakom posredujejo razredniki;
  - ob začetku šolskega leta s publikacijo šole za vse dijake;
  - ob koncu pouka z letopisom šole (kronika šole) za vse dijake;
  - z informacijami, ki jih dijakom posreduje odbor Dijaške skupnosti na šoli.
  
- **Garderoba** za oblačila in obutev dijakov v šoli ni urejena, saj šola nima primernih garderobnih prostorov, zato se dijakom v šoli ni potrebno preobuvati v copate.
- **Garderobo v športni dvorani** morajo dijaki uporabljati v skladu z navodili, ki jih učitelji športne vzgoje pojasnijo dijakom ob začetku šolskega leta.
- Dijaki morajo med uro športne vzgoje osebne predmete (ura, denar, telefon, dokumenti) hraniti na mestu, ki ga določi učitelj športne vzgoje.

- **Prepovedi:**

- V šoli in na šolskih površinah je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drugih drog.
- Prepovedana je uporaba nevarovanega prehoda čez glavno cesto pred šolo.
- Dijakom je v šolskem času prepovedano zapuščati šolski prostor, odhajati v trgovine in gostinske lokale.
- Med poukom je prepovedana uporaba mobilnih telefonov ter drugih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem.
- Ob tem dijake posebej opozarjamo, da pomeni uporaba mobilnih telefonov za zvočna in slikovna presnemavanja dokumentov, dogodkov in drugih oseb brez izrecnega soglasja **grobo zlorabo osebne nedotakljivosti, to pa je hujša kršitev pravil šolskega reda.**
- Dijaki lahko obiskujejo **šolsko knjižnico** vsak dan med 8. in 13. uro. Vsak uporabnik šolske knjižnice mora upoštevati, da je knjižnica študijski in delovni prostor, kjer je potrebno upoštevati pravila knjižnice. Vse uporabnike računalnikov v knjižnici šole opozarjamo, da lahko računalniško opremo uporabljajo le v skladu z navodili, ki so objavljena v knjižnici. (Več: **gl. poglavje 8: Knjižnični red**)
- Po 2 dijaka 2. letnika v dneh rednega pouka med 8. in 13. uro opravljata dežurstvo v knjižnici šole. Pri tem upoštevata navodila knjižničarke, ki vodi delo šolske knjižnice.
- **Dežurstvo v razredu** opravljata vsak teden po dva dijaka, imenovana po abecednem redu. Njuna naloga je čistiti tablo, profesorju sporočiti imena odsotnih pri pouku in nuditi drugo pomoč (prinašanje in odnašanje učil in učnih pripomočkov).
  - Če profesorja ni k pouku, morata dežurna dijaka po 10 minutah o tem obvestiti v zbornici ali v tajništvu šole.
- Dijaki vsakega oddelka izberejo **razrednega blagajnika**.
  - Njegova naloga je zbrati denar sošolcev za tiste šolske in obšolske dejavnosti, ki jih dijaki sami in sproti plačajo. Blagajnik posluje po navodilih, ki mu jih določi vodstvo šole, zaradi varnosti pa mora zbrani denar še isti dan oddati v tajništvu šole, kjer ob pologu denarja dobi potrdilo. Dijaki bodo za vsak denarni izdatek v šoli prejeli predhodno pisno obvestilo o višini in namenu, ki ga bodo izročili staršem, obvestilo pa bo objavljeno tudi na spletu.
- Dijaki oddelčne skupnosti se z razrednikom dogovorijo za **razredno uro**. Prisotnost pri razredni uri je za dijake obvezna, odsotnost pa se vpiše v dnevnik.
- **Tajništvo šole** je za dijake odprto vsak šolski dan med 9. in 13. uro.

## 7. Šolska pravila

Šolska pravila Gimnazije Škofja Loka določajo pravice in dolžnosti dijakinj in dijakov gimnazije ter uveljavljanje in izvajanje njihovih pravic in dolžnosti, kot je določeno v **Pravilniku o šolskem redu v srednjih šolah** (Uradni list RS, št. 60/2010). V Obvestilih objavljamo le povzetke nekaterih pomembnejših členov. Celotni Pravilnik je objavljen na šolski spletni strani. **Med šolska pravila spadajo tudi Pravila o šolski prehrani.**

**1. člen: Pravice, odgovornosti in dolžnosti dijaka izhajajo iz statusa dijaka.**

**2. člen: Pravice dijaka. Dijak ima predvsem pravico do:**

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

**3. člen: Dolžnosti dijaka. Dijak ima predvsem dolžnosti, da:**

- redno in pravočasno obiskuje pouk in odgovorno izpolnjuje obveznosti, določene z načrtom dela, letnim delovnim načrtom šole, urniki in drugimi predpisi,
- ostalih dijakov in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- ravna v skladu z navodili tega pravilnika, s šolskimi pravili ter 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 ljudi,
- prispeva k ugledu šole, varuje ter odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino dijakov in drugih oseb.

**4. člen: Prepovedi. V prostorih šole in na šolskih površinah je v času pouka prepovedano:**

- psihično in fizično nasilje,
- uživanje alkohola in drugih drog,
- prisostvovanje pod vplivom alkohola in drugih drog,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog,
- prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi,
- obnašanje v nasprotju s šolskimi pravili,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem (mobilni telefon in drugo) med poukom.

**5. in 6. člen: Dejavnost dijakov, protest dijakov**

Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov. Šola jim zagotovi pogoje za delo. Na željo dijakov in po predhodnem soglasju ravnatelja jim zagotovi mentorja, skupnost pa se praviloma sestaja izven pouka. Če dijaška organizacija v državi organizira protest, imajo dijaki pravico sodelovati v protestu, ob tem pa so dolžni upoštevati določbe 6. člena Pravilnika o šolskem redu.

**8. člen: Obveznosti šole oz. interna šolska pravila, ki jih določi ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev, začnejo veljati 30. dan po javni objavi. S šolskimi pravili šola seznanjeni starši in dijake pred začetkom veljavnosti.**

**a) Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom**

Učiteljski zbor je na svoji redni pedagoški konferenci maja 2010 sprejel merila in postopke za podeljevanje pohval, nagrad, knjižnih in drugih daril dijakom Gimnazije Škofja Loka. Za vse velja naslednje:

- vsa priznanja se dijakom praviloma podeljujejo ob koncu pouka,
- priznanja dijakom se podeljujejo javno, njihove dosežke pa se podrobneje objavi tudi na oglasnem mestu oz. šolski spletni strani v letopisu šole,
- dijake iz oddelkov 2.- 4. letnika, ki so v predhodnem šolskem letu dosegli odličen uspeh, šola ob začetku novega šolskega leta povabi na enodnevno ekskurzijo po Sloveniji.

(več: **gl. poglavje 14: Priznanja za uspehe v šoli**)

**b) Hišni red (gl. poglavje 6)**

### c) Sodelovanje s starši

#### **Razpored popoldanskih roditeljskih sestankov (RS) in govorilnih ur (GU) za starše dijakov Gimnazije Škofja Loka v šolskem letu 2011/2012**

13. september 2011	ob 16. RS za starše dijakov 1. letnikov, skupni in oddelčni ob 17.30 RS za starše dijakov 2. letnikov, skupni in oddelčni
15. september 2011	ob 16. RS za starše dijakov 3. letnikov, skupni in oddelčni ob 17.30 RS za starše dijakov 4. letnikov, skupni in oddelčni
10. november 2011	ob 17. uri: GU za starše dijakov 1., 2., 3. in 4. letnikov
1. december 2011	ob 17. uri: GU za starše dijakov 1., 2., 3. in 4. letnikov
19. januar 2012	ob 17. uri : RS za starše dijakov 1. letnikov ob 17. uri: GU za starše dijakov 2.,3. in 4. letnikov
9. februar 2012	ob 17. uri: RS za starše dijakov 4. letnikov, skupni in oddelčni ob 17. uri: GU za starše dijakov 1., 2. in 3. letnikov
12. april 2012	ob 17.uri: RS za starše dijakov 1., 2.,3. in 4. letnikov, oddelčni
10. maj 2012	ob 17.uri: GU za starše dijakov 1., 2., 3. in 4. letnikov

Starši dijakov Gimnazije Škofja Loka so vabljeni tudi na **dopoldanske govorilne ure** pri razrednikih oz. posameznih profesorjih. Razpored dopoldanskih govorilnih ur bo objavljen 15. septembra 2011 in 1. februarja 2012 na šolski spletni strani.

#### **č) Pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti**

##### **Obvezna pristnost pri pouku**

Uveljavlja se v skladu z 2. in 3. členom Pravilnika o šolskem redu.

##### **Pravila o obveščanju o odsotnosti dijaka od pouka**

Starši, ob njihovem soglasju pa tudi dijaki, predstavniki športnih in drugih organizacij in šol, po **elektronski pošti oz. telefonu** obvestijo šolo o vzroku odsotnosti dijaka **na dan odsotnosti dijaka, in sicer najkasneje do 8. ure zjutraj v tajništvo šole** oz. najkasneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

Če šola o odsotnosti dijaka ni obveščena v roku, razrednik o odsotnosti dijaka obvesti starše najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti. (13. člen Pravilnika o šolskem redu)

##### **Temeljna pravila za opravičevanje odsotnosti od pouka**

Odsotnost dijaka opraviči **razrednik** na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilo. Za vse izostanke mora dijak prinesiti opravičilo.

Starši morajo **najkasneje v 3 dneh po prihodu dijaka v šolo** odsotnost pisno opravičiti. V ta namen na prvem roditeljskem sestanku dobijo pri razredniku

**4 obrazce**, ki jih je pripravila šola. Dodatne obrazce dobijo pri razredniku v času rednih govorilnih ur. Tudi zdravniškim opravičilom, opravičilom športnega kluba ali kulturne organizacije je potrebno priložiti opravičilo staršev.

Kadar je dijak zaradi bolezni odsoten več kot 5 šolskih dni skupaj, lahko razrednik o opravičilu staršev zahteva potrdilo osebnega zdravnika. Če razrednik dvomi o resničnosti opravičila, to preveri pri podpisniku opravičila.

Če dijak pri športni vzgoji zaradi zdravstvenih razlogov ne more sodelovati pri določenih oblikah pouka, mora predložiti ustrezno potrdilo z napotki od zdravnika. Dijaka, ki je oproščen samo določenih aktivnosti pri športni vzgoji, učitelj usmeri v dejavnosti, ki ne ogrožajo njegovega zdravja, lahko pa ga vključi v druge oblike dela.

Šola lahko na prošnjo staršev dijaku iz utemeljenih razlogov dovoli zamujanje k pouku ali predčasno odhajanje od pouka (avtobus, vzporedni program – 11. člen Pravilnika o šolskem redu).

Izostanki od pouka zaradi istočasnega popravljanja ocen pri drugem predmetu niso dovoljeni, zato so popravni roki lahko le v času, ko dijak nima drugih šolskih obveznosti.

#### **Vnaprej napovedana odsotnost od pouka**

Odsotnost lahko ob soglasju staršev na osnovi pisne vloge vsaj tri dni vnaprej napovejo športne, kulturne ali druge organizacije, hkrati pa lahko to pravico naenkrat izrabi največ četrtnina dijakov oddelka.

Napovedana odsotnost od pouka dijaku ni dovoljena na dan napovedanih obveznih programov OIV - gledališke in druge predstave, športni dan, obvezne strokovne ekskurzije.

Napovedana odsotnost od pouka dijaku praviloma ni dovoljena na dan napovedanega pisnega preverjanja, zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja ter dijakom, ki so neopravičeno izostali več kot 25 ur.

**Če razrednik v predpisanem roku 3 dni ne prejme opravičila, je odsotnost neopravičena.**

#### ***d) Pravila o uporabi osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem***

**Uporaba mobilnih telefonov** (in podobnih drugih naprav) je med poukom prepovedana. (Glej hišni red.) Vsaka kršitev se zabeleži v za to predpisano dokumentacijo.

**Zloraba** osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem se kaznuje v skladu s pravilnikom o Šolskem redu v srednjih šolah.

*e) Načela sožitja v razredu in šoli (gl. stran 29)*

### **11. člen: Prilagoditev pogojev dela**

Prilagoditev pogojev dela je urejena s posebnimi pravili, ki so del šolskih pravil (pedagoška pogodba, statusi).

### **12. člen: Strokovne ekskurzija in izleti**

Strokovne ekskurzije so del učnega programa, zato so udeleženci dolžni spoštovati vsa pravila šolskega reda. Izvajajo se lahko v času pouka (kot del rednega programa) ali v dneh, ko ni pouka. Udeleženci plačajo stroške ekskurzije. Za dijake so obvezne strokovne ekskurzije, ki so določene v učnem načrtu, programu OIV in v letnem delovnem načrtu šole.

*Mladoletni dijaki morajo pred odhodom na strokovne ekskurzijo iz programa izbirnih vsebin vodji ekskurzije predložiti soglasje staršev, da se strinjajo s pogoji za udeležbo. Če je ekskurzija večdnevna, šola pred ekskurzijo organizira sestanek s starši, dijaki in spremljevalci. Udeležba na sestanku je za udeležence obvezna. Dijakom, ki so grobo kršili pravila šolskega reda (uživanje alkohola ali drugih drog, druge kršitve, ki ogrožajo dijake), se (po predhodno sprejetem sklepu) lahko prepove nadaljnja udeležba na strokovnih ekskurzijah, ki jih pripravi šola.*

### **16. – 18. člen: Kršitve šolskega reda**

#### **Lažje kršitve:**

- do 9 ur neopravičene odsotnosti od pouka v šolskem letu (opomin),
- neprimeren odnos do pouka ali drugih oblik izobraževalnega dela,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega premoženja,
- kajenje v šoli in na šolskih površinah,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in komunikacijskim omrežjem med poukom,
- kršitve hišnega reda,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja,
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole.

#### **Težje kršitve:**

- ponavljajoče se istovrstne lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin,
- od 10 do 34 ur neopravičenih izostankov od pouka v šolskem letu,
- uživanje alkohola,
- tatvine v šoli oz. v času šolske dejavnosti,



- ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov in opravičil,
- žaljiv odnos do dijakov ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje premoženja šole, premoženja sošolcev, tuje lastnine,
- neupoštevanje določil o varstvu pri delu,
- uporaba mobilnih telefonov za zvočna in slikovna presnemavanja dokumentov, dogodkov in drugih oseb brez izrecnega soglasja.

### **Najtežje kršitve:**

- ponavljajoče se težje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen ukor,
- nad 34 ur neopravičenih izostankov od pouka v šolskem letu,
- prihod v šolo pod vplivom alkohola ali drog,
- posedovanje alkohola ali drog ter alkoholiziranost v šoli,
- prinašanje predmetov in sredstev, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in šole,
- grožnje s sredstvi, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in premoženja,
- prodaja drog ali napeljevanje k uživanju drog,
- psihično ali fizično nasilje,
- nasilno izražanje nestrpnosti do drugih,
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
- večja tatvina ali vlom,
- neupoštevanje predpisov o varstvu pri delu ter drugih predpisov, kar je povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo.

### **Člen 19 - 32: Vzgojni ukrepi dijaku ob kršitvah šolskega reda**

**Opomin** se izreče dijaku, ki ima do 9 ur neopravičenih izostankov ali zaradi lažje kršitve pravil šolskega reda.

**Ukor razrednika** se izreče dijaku, ki ima več kot 9 ur neopravičenih izostankov ali zaradi ponovljene lažje kršitve pravil šolskega reda.

**Ukor oddelčnega učiteljskega zbora** se izreče dijaku, ki ima več kot 18 neopravičenih ur, zaradi večkratnih (ponavljajočih) lažjih kršitev ali zaradi težje kršitve pravil šolskega reda.

**Ukor učiteljskega zbora** se izreče dijaku, ki neopravičeno izostane več kot 28 ur, zaradi ponovljene težje kršitve ali zaradi najtežje kršitve pravil šolskega reda.

**Pogojna izključitev ali izključitev** se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve. O izreku opomina in ukora razrednika odloči razrednik, o ukoru oddelčnega zbora ali celotnega zbora odloči le-ta z večino vseh prisotnih. Postopek vodi razrednik, ki dijaku izda *sklep o vzgojnem ukrepu*.

**Postopek za izključitev dijaka** se začne, če ta neopravičeno izostane več kot 35 ur. O izključitvi odloči celoten zbor s tajnim glasovanjem in dvotretjinsko večino, dijaku pa se ob izglasovanju izda *odločba o izključitvi*. Postopek vodi ravnatelj šole.

Pred ukrepanjem razrednik opravi **razgovor** z dijakom, na željo dijaka pa se razgovor opravi z ravnateljem. Če dijak pred ukrepanjem uporabi pravico do **zagovora**, se zagovor ob prisotnosti razrednika in staršev opravi pred ravnateljem. Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če se prisotnost odklonili, ravnatelj opravi zagovor dijaka brez prisotnosti staršev. (23. člen Pravilnika o šolskem redu)

Vsi vzgojni ukrepi se dijaku in staršem vročijo v obliki **pisnega sklepa oz. odločbe**, ki se jim pošlje pisno in priporočeno s povratnico.

Postopek izreka vzgojnega ukrepa je potrebno začeti najkasneje v 30 dneh od dneva, ko se je za kršitev izvedelo, ukrep pa je potrebno dijaku vročiti najkasneje v 8 dneh po izreku.

Vzgojni ukrep velja eno leto.

Organ, ki je vzgojni ukrep izrekel (razrednik, oddelčni učiteljski zbor celotni učiteljski zbor ali ravnatelj), pa lahko sklepa o njegovem predčasnem izbrisu, če ugotovi, da je vzgojni ukrep dosegel svoj namen.

Dijak ali njegovi starši lahko pri ravnatelju šole v roku 8 dni po prejemu akta o izrečenem ukrepu vložijo pisni ugovor.

#### **Ob izrekanju vzgojnih ukrepov je potrebno upoštevati:**

- dijak ima pred izrekom vzgojnega ukrepa pravico do razgovora oz. zagovora;
- o izrečenih vzgojnih ukrepih je potrebno sproti obvestiti starše;
- pred izrekom ukora učiteljskega zbora je potrebno pozvati starše in dijaka na ustni pogovor;
- če so starši nedosegljivi, pogovoru prisostvuje učitelj, ki ga izbereta dijak in razrednik, vodi pa ga ravnatelj;
- pred izrekom izključitve je potrebno pridobiti mnenja razrednika, šolske svetovalne službe in oddelčne skupnosti.

Pravice dijaka ob izrekanju vzgojnih ukrepov določa Pravilnik o šol. redu ( 33. - 36. člen). Razrednik vodi dokumentacijo o postopkih izrekanja vzgojnih ukrepov zaradi kršitve pravil o šolskem redu.

#### **Materialna odgovornost**

- o Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo namerno povzroči šoli.
- o Komisija, ki jo sestavljajo razrednik, učitelj oddelčnega zbora in predstavnik oddelčne dijaške skupnosti, ugotovi dejstva o nastanku škode ter oceni višino odškodnine.
- o Dijaku, ki je šoli namerno povzročil škodo, se izda zahtevek za vračilo ugotovljenega zneska škode.

### Alternativni vzgojni ukrepi

- Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah ob vzgojnih ukrepih zaradi kršitve šolskih pravil določa tudi alternativne ukrepe. ( 19. in 26. člen)
  - Njihov namen je vzgojno delovati na zavest mladih, zato jim nudi možnost, da ozavestijo napako in jo presežejo z dobrim delom ali z drugim alternativnim ukrepom.
- Alternativni ukrepi so:
  - pobotanje oziroma poravnava,
  - poprava škodljivih posledic ravnanja,
  - opravljanje dobrih del - dijak se vključi v prostovoljno organizacijo in opravi določeno število ur prostovoljnega dela, učna pomoč sošolcu, dijak pripravi predavanje za razredno uro, pomoč v jedilnici dijaškega doma, v času izven pouka, pomoč pri urejanju okolice šole ...
  - premestitev v drug oddelek\*, (*izreče se le namesto ukora učiteljskega zbora*)
  - drugi ukrepi, ki jih naknadno potrdi učiteljski zbor in o tem obvesti dijake in starše.

### Postopek izreka alternativnega ukrepa

- Predlog za izrek alternativnega ukrepa poda razrednik, razen v primeru premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa, o katerem odloča učiteljski zbor.
- 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 izvrševanje ukrepa.
- Pristojni organ določi vrsto ukrepa in o tem seznani dijaka, ki podpiše izjavo o strinjanju; razrednik o ukrepu obvesti starše.
- Na izjavi je določen rok izvršitve ukrepa in oseba, ki to nadzira.
- Alternativni ukrepi se dijaku lahko določijo namesto vzgojnega ukrepa, uporabijo pa se lahko večkrat v šolskem letu.
- Če dijak v za to določenem roku ne opravi alternativnega ukrepa ali pa ne podpiše izjave o strinjanju, se mu izreče vzgojni ukrep.
- Alternativnih ukrepov ni mogoče uporabiti za neopravičeno izostajanje od pouka, za težje in najtežje kršitve, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja.

## Pravila šolske prehrane

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur.l. št 43/2010) je Svet Gimnazije Škofja Loka na redni seji dne 1. julija 2010 obravnaval in sprejel **Pravila šolske prehrane. Pravila so sestavni del šolskih pravil.**

Prvi odstavek 6. člena Zakona o šolski prehrani nalaga šoli, da s šolskimi pravili opredeli natančnejše postopke, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, čas in način odjave posameznega obroka, ravnanje z nerazporejenimi obroki ter načine seznanitve dijakov in staršev s temi pravili.

### **Način seznanitve dijakov in staršev o Pravilih šolske prehrane**

Šola obvešča in seznanja starše s pravili šolske prehrane: na govorilnih urah oz. roditeljskih sestankih, preko spletne strani, s pisnimi obvestili in preko publikacije. Razredniki seznanijo dijake šole s pravili šolske prehrane na razrednih urah.

### **Prijava na šolsko prehrano ter čas in način odjave**

Starši lahko prijavijo dijaka na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano za naslednje šolsko leto se vloži na obrazcu, ki ga dijaki dobijo junija, to je ob koncu pouka, oz. je objavljen na šolski spletni. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

### **Preklic prijave**

Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnem po prejemu preklica. Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o odjavi starši oddajo v tajništvo šole. Obrazec za preklic starši dobijo na spletni strani šole.

### **Odjava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom (starši oz. dijak)**

Starši lahko v prijavi na šolsko prehrano podajo izjavo, da obveznost odjave posameznega obroka prenašajo na dijaka. Posamezni obrok za odsotnega dijaka so dolžni starši oz. dijak sam pravočasno odjaviti. **Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8. ure zjutraj.** Če starši oz. dijak posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo **polno ceno obroka**, vključno s subvencijo. Ne glede na omenjeno določilo ima dijak, ki se zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz.

prevzeti obroka, kljub temu pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti, če le-to odjavi (13. člen Zakona).

### **Odjava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom (šola)**

Posamezni obrok za dijaka, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih dejavnostih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi šola, in sicer najkasneje do 8. zjutraj za naslednji dan. Šola ravno tako odjavi dijaka od obroka, če je dijak odsoten več zaporednih dni zaradi strokovnih ekskurzij, ki jih organizira šola v okviru Letnega delovnega načrta.

### **Razdelilni čas in prostor**

Prostor za malico je jedilnica šolskega centra. Dijaki 1. in 2. letnikov Gimnazije Škofja Loka malicajo 4. šolsko uro (9.45 – 10.30), dijaki 3. in 4. letnikov malicajo 5. šolsko uro (10.35 – 11.20). Dijak prevzame obrok z registracijo na razdelilni liniji, in sicer s pomočjo ključka, ki ga dijak prejme (ob plačilu akontacije) na začetku šolskega leta.

### **Neprevzeti obroki**

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno objavljeni ali jih dijaki v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi dijakom (abonentom) v jedilnici šolskega centra med 14. in 14.20.

### **Subvencioniranje šolske prehrane**

Splošna subvencija za malico pripada vsem dijakom v višini dveh tretjin cene malice na podlagi podpisane izjave o uveljavljanju splošne subvencije.

### **Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane**

Pravico do subvencije za šolsko prehrano imajo dijaki za:

- vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa, strokovnih ekskurzijah, športnih in kulturnih dnevih ter obveznem delu izbirnih vsebin, ki jih izvaja šola v skladu s šolskim koledarjem,
- prvi dan odsotnosti, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne morejo pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

### **Plačilo**

Starši plačajo šoli prispevek za malico v višini razlike med pripadajočo subvencijo in ceno malice. Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola preko dijakov pošlje do 10. v mesecu za pretekli mesec v roku,

navedenem na položnici. Šola lahko sklene s starši tudi pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti. Šola naproša starše, da plačilo položnic uredijo preko bančnega trajnika. Če prispevek kljub opominu ne bo pravočasno plačan, bo šola vložila zahtevek za izvršbo.

### **Skupina za prehrano**

Ravnatelj je v skladu s 3. odstavkom 6. člena Zakona imenoval skupino za prehrano, ki jo sestavljajo: vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano, (strokovni delavec šole), šolska svetovalna delavka, predstavnik staršev na predlog sveta staršev in predstavnik dijakov na predlog dijaške šolske skupnosti. Skupina za prehrano je imenovana za mandat dveh let. Naloge skupine za prehrano so določene z Zakonom. Vodja skupine za prehrano v tekočem šolskem letu je Marija Gogala, prof.

Pravila šolske prehrane veljajo tako za dijake Gimnazije Škofja Loka kot dijake Šolskega centra Škofja Loka in so usklajena.

*pripravil: Jože Bogataj, ravnatelj*

## **8. Knjižnični red**

V *Obvestilih dijakom 2011/2012* objavljamo tudi Knjižnični red, ki ga je potrdil Svet šole na svoji seji dne 1. julija 2011, in velja za šolsko knjižnico na Gimnaziji Škofja Loka.

### **1. člen: knjižnična dejavnost**

V skladu z veljavno zakonodajo (Zakon o knjižničarstvu, Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe) šolska knjižnica izvaja naslednje dejavnosti in storitve in tako podpira izobraževalni proces:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje gradiva;
- svojim uporabnikom zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij;
- izdeluje knjižnični katalog;
- izvaja usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice;
- pomaga pri iskanju gradiva in informacij;
- s tehnično opremo omogoča dostop do svetovnega spleta;
- sodeluje v medbibliotečni izposoji;
- prireja in organizira kulturne prireditve in razstave;
- uporabnike informira o knjižnih novostih.

**2. člen: knjižnična zbirka**

Knjižnica zagotavlja ustrezen izbor (leposlovje, strokovno, tujejezično, referenčno gradivo, publikacije šole, serijske publikacije, neknjižno gradivo) in organiziranost gradiva (UDK).

**3. člen: katalog**

Katalog šolske knjižnice je dostopen na spletni strani šole v rubriki KNJIŽNICA – PODATKI O GRADIVU (ŠK WINKNJ).

Spletna stran šole ponuja tudi povezavo do vzajemnega kataloga COBISS/OPAC.

**4. člen: članstvo**

Člani knjižnice so strokovni in drugi delavci šole in vpisani dijaki. Izjemoma so lahko člani knjižnice tudi zunanji uporabniki (nekdanji dijaki, ki izboljšujejo rezultate mature, občani, ki pri nas opravljajo maturo, zunanji strokovni sodelavci idr.). Članstvo je brezplačno.

**5. člen: odprtost knjižnice**

Knjižnica je za obiske in izposoja odprta vsak dan šolskega pouka med 8. in 13. uro. Vse spremembe so pravočasno objavljene.

**6. člen: članska izkaznica**

Dijaki ob vpisu prejmejo člansko izkaznico. Gradivo si lahko izposojajo in ga vračajo samo z izkaznico.

**7. člen: izposoja**

Gradivo se izposoja v čitalnici, za uporabo v učilnicah in na dom. Upabniki si gradivo izposojajo in ga vračajo pri knjižničarki. Vsak dijak si lahko ob enem obisku izposodi samo eno knjigo domačega branja (en naslov, en izvod). Rok za izposoja je 14 dni.

Naslednje knjige domačega branja si ne more izposoditi, dokler ne vrne že izposojene.

Za drugo knjižno gradivo (leposlovje, ki ni domače branje, strokovne knjige) je rok za izposoja en mesec.

Serijske publikacije izposojamo za največ 3 dni, mediatečno gradivo pa za 7 dni.

Izposoja referenčnega gradiva (slovarji, leksikoni, enciklopedije ...) je možna samo v čitalnici ali v učilnicah pri pouku. Izjemoma je možna izposoja na dom (čez vikend) z jamstvom, da je gradivo ponovno na voljo v času, ko se na šoli izvaja pouk oz. druga izobraževalna dejavnost.

Zamudnin ne zaračunavamo.

Izposojni roki za delavce šole so prilagojeni potrebam njihovega strokovnega dela.

**8. člen: vračanje gradiva**

Ob koncu šolskega leta pred prejemom spričevala morajo dijaki vrniti vso izposojeno literaturo in učbenike. Dijaki, ki iz upravičenih razlogov (popravni izpiti, jesenski rok mature) gradivo potrebujejo dlje, se o podaljšanju izposoje dogovorijo s knjižničarko.

Dijaki četrtega letnika gradivo vrnejo do izteka mature (najkasneje ob objavi rezultatov mature).

Dijakom, ki imajo v knjižnici neupravičene dolgove, je nadaljnja izposoja onemogočena (dokler ne poravnajo svojih obveznosti).

**9. člen: ravnanje z gradivom**

Od uporabnikov knjižnice pričakujemo skrbno ravnanje s knjigami, da jih vračajo čiste, nepoškodovane in nepopisane oz. kakršne so prejeli ob izposoji.

**10. člen: nadomestila za poškodovano ali izgubljeno gradivo**

Uporabnik izgubljeno ali poškodovano gradivo nadomesti z enakim. Če to ni več mogoče, se s knjižničarko dogovori za enakovredno nadomestno gradivo.

**11. člen: plačilo medbibliotečne izposoje**

Stroške medbibliotečne izposoje za delavce šole poravnava šola, dijaki pa stroške na podlagi računa plačajo sami. Gradivo, pridobljeno z medbibliotečno izposojjo, se ne izposoja na dom.

**12. člen: oprema za uporabnike**

V knjižnici imajo uporabniki na voljo šest računalnikov z dostopom do interneta in pripadajočo opremo (dva črno-bela laserska tiskalnika, dva barvna tiskalnika, čitalnik).

**13. člen: uporaba računalnikov**

Obiskovalci lahko uporabljajo računalnike in njihovo opremo v knjižnici v času, ko je knjižnica odprta za obiske (vsak dan pouka med 8. in 13. uro), izven navedenega časa pa samo po dogovoru s knjižničarko ali po naročilu strokovnega delavca.

Vsak dijak in delavec šole za uporabo računalnikov in dostop do interneta prejme uporabniško ime in geslo.

Uporaba računalnikov in tiskalnikov v šoli je dovoljena samo v izobraževalne namene.

Uporabniki računalnikov ne smejo odpirati za šolsko okolje neprimernih vsebin. Uporabnikom interneta v šolski knjižnici ne jamčimo zasebnosti, prav tako je skrbniku sistema omogočen nadzor nad delom vsakega uporabnika.

Tiskanje je dopustno v razumnih količinah, in sicer v 1 izvodu. Tiskanje v več izvodih je dovoljeno po predhodnem dogovoru s knjižničarko ali strokovnim

delavcem. Za tiskanje črno-belih izvodov se uporabljajo izključno laserski tiskalniki.

#### **14. člen: neupoštevanje pravil pri uporabi računalnikov v šolski knjižnici**

Skrbnik računalniške opreme ali knjižničarka lahko dijakom zaradi neprimerne uporabe računalniške opreme začasno ali trajno prepovesta njeno uporabo v šolski knjižnici.

Za neprimerno uporabo se šteje zlasti: odpiranje neprimernih vsebin (nasilje, spolnost, družbena nestrpnost, gledanje neprimernih video vsebin), poseganje v sistem (spreminjanje sistemskih nastavitev, programov, poseganje v programsko in sistemsko opremo ipd.), povzročanje škode na aparatih, uporaba računalniške opreme na način, ki moti ostale obiskovalce knjižnice (pretirana glasnost).

#### **15. člen: vedenje v knjižnici**

V knjižnico vstopamo, se v njej zadržujemo in jo zapuščamo brez hrupa.

V knjižnici tudi ne malicamo, ne telefoniramo, ne kartamo in ne predvajamo zvoka.

Vsak uporabnik je dolžan za sabo pospraviti in urediti delovni prostor.

Neevidentirano odnašanje gradiva iz knjižnice je kršitev hišnega reda in se razume kot kraja.

Tretjim osebam (kdor nima statusa uporabnika šolske knjižnice) vstop v knjižnico in uporaba knjižničnih storitev nista dovoljena.

Knjižnica je prostor za tiho delo oz. je študijski prostor, v katerem si prizadevamo za tišino in mir. Obiskovalcem, ki s svojim hrupnim in nekulturnim obnašanjem motijo druge obiskovalce knjižnice, lahko šola na predlog knjižničarke ali drugih delavcev šole začasno ali trajno prepove obisk knjižnice.

## **9. Vzgoja za odgovorno vedenje**

V okviru inovacijskega projekta Zavoda RS Slovenije za šolstvo *Vzgoja za odgovorno vedenje*, ki je potekal na Gimnaziji Škofja Loka v šolskih letih 2008/09 in 2009/10, je projektna skupina učiteljev razvila temeljna načela sožitja kot pomoč pri razvijanju socialne odgovornosti dijakov v razredu in šoli. Projekt je bil uspešno zaključen v začetku leta 2011.

**V »Obvestilih dijakom« prilagamo del projekta, za katerega menimo, da ga po nekajletnem uvajanju lahko uvrstimo med interna šolska pravila. S tem ne želimo posegati v Pravilnik o šolskem redu, ravno nasprotno: z omenjenimi načeli želimo ustvariti kvalitetnejši odnos med dijaki in učitelji ter poudariti posameznikovo odgovornost v procesu izobraževanja.**

## NAČELA SOŽITJA V RAZREDU IN ŠOLI

1. Pouk se začne z **vstopom učitelja** v učilnico in z njegovim **pozdravom**. Brez motenj se lahko začne le pod pogojem, da ni potrebna posebna reakcija učitelja, da bi ustvaril primerne pogoje za začetek dela. To pomeni, da se **takoj po vstopu učitelja** v razred **umirim** in se **pripravim** na pouk. **Dežurna** dijaka sta **dolžna brez učiteljevega opozorila** poročati o **izostankih** sošolcev.
2. **Ne sprašujem** in **ne izjavljam** ničesar, kar **ni v skladu z vsebino in načinom** dela pri določenem **učitelju** in pri določeni **šolski uri**.
3. Če želim med poukom kaj **vprašati** ali **povedati**, **pazim**, da nikomur nenamerno, še manj pa namerno **ne vpadam v besedo**. Preden spregovorim, se s pogledom prepričam, ali ni kdo že pred menoj želel spregovoriti.
4. Če med poukom **trenutno ne morem več aktivno sodelovati**, je moja prva **dolžnost**, da na **noben način** (z nebesednimi znaki, šepetanjem, s polglasnim ali glasnim govorjenjem, s šumenjem, ropotanjem...) **ne motim dela** v razredu in **k temu ne spodbujam sošolcev**. Na **noben način** tudi **ne motim** poteka **kulturnih in drugih** (javnih) **prireditev** v okviru šole.
5. Načelo **strpnosti** zahteva **spoštovanje drugačnosti** sošolcev, učiteljev in ostalih delavcev šole. To pomeni, da sem do sebe in do drugih **iskren(a)** in **obziren(a)**. Če dijak zavrne učiteljevo zahtevo po sodelovanju po reševanju problema (ki je nastal tudi zaradi njegovega vedenja), je že sama zavrnitev lažja kršitev šolskega reda.

**Iskrenost** izključuje *laganje, zavajanje ter manipuliranje z ljudmi.*

**Obzirnost** vključuje *razumevanje drugih in odsotnost psihičnega in fizičnega nasilja.*

**Psihično nasilje** pomeni *posmehovanje, dajanje zoprnih vzdevkov, žaljenje (nesramne pripombe, neprimerne in grde besede, zbadljivke, žaljivke, preklinjanje), izsiljevanje, grožnje in zastraševanje.*

**Fizično nasilje** pomeni *odrivanje, otipavanje, klofutanje, lasanje, pljuvanje, metanje stvari v žrtev, brcanje, boksanje, davljenje, pretepanje, , napad s hladnim ali strelnim orožjem.*

*(Več informacij o projektu objavljamo na šolski spletni strani.)*

## 10. Učbeniški sklad

Na spletni strani šole so objavljeni sezname vseh učbenikov in delovnih zvezkov, ki se na šoli uporabljajo v tekočem šolskem letu, in naročilnica s seznamom učbenikov, ki si jih je mogoče izposoditi v šolskem učbeniškem skladu. Izposoja in uporaba gradiva se izvajata v skladu s Pravilnikom o učbeniških skladih.

**Dijaki prvih letnikov** si lahko izposodijo **učbeniški komplet**. Ob prijavi prejmejo obvestilo učbeniškega sklada in seznam učbenikov za izposajo. Ob vpisu dobijo seznam predpisanih učbenikov in delovnih zvezkov in oddajo naročilnico. Učbenike prevzamejo zadnji teden v avgustu, in sicer po objavljenem razporedu in v času tečaja angleškega jezika.

**Dijaki višjih letnikov** lahko v mesecu juniju v šolski knjižnici vzamejo sezname vseh učbenikov in delovnih zvezkov, ki jih učitelji predpisujejo za naslednje šolsko leto. V knjižnici **dobijo tudi naročilnico za izposajo s seznamom učbenikov za izposajo**. Dijaki **do konca pouka oz. najkasneje do konca junija oddajo izpolnjene naročilnice z označenimi učbeniki, ki si jih želijo izposoditi (poljubno število)**.

Naročene učbenike prevzamejo predvidoma zadnji teden v avgustu; natančen raspored je objavljen po 20. avgustu na oglasnih mestih šole in na šolski spletni strani.

### **Ostali pogoji izposoje:**

- višina izposojnine znaša največ 1/3 nabavne cene;
- plačilo s položnico v roku, ki ga določi šola;
- izposoja za eno šolsko leto;
- ustrezna odškodnina za izgubljene in poškodovane učbenike.

*Vsem dijakom, ki oddajo naročilnice v predpisanem roku, zagotavljamo prejem vseh naročenih učbenikov. Naročilo je nepreklicno. Če izposojnina ni pravočasno plačana, šola lahko vloži zahtevek za izvršbo.*

# 11. Šolski sklad

Šolski sklad na Gimnaziji Škofja Loka posluje v skladu veljavnimi predpisi in dogovori.

Osnovni namen šolskega sklada je z zbranimi sredstvi vsem udeležencem v šoli omogočiti boljše pogoje za delo.

Sredstva za šolski sklad prispevajo starši dijakov, nadzor nad njihovo porabo pa spremljata Svet staršev in Svet šole.

Starši in dijaki v šolski sklad prispevajo skladno s sklepom Sveta staršev in Sveta šole po 36 evrov; z izdano položnico šole 18 evrov do 15. novembra 2011, preostalih 18 evrov pa do 1. marca 2012.

## Sredstva Šolskega sklada se uporabijo:

- za papir za pisna preverjanja pri vseh predmetih,
- za fotokopije za vsa učna gradiva in fotokopije testnih pol,
- kot nadomestilo za rabo šolskih atlasov za geografijo in zgodovino,
- za letopis šole, za izdajanje šolskega glasila dijakov,
- za vzdrževanje vodnega bara,
- za uporabo priročnikov in leposlovnih knjig iz šolske knjižnice / berila za maturo/,
- za uporabo in vzdrževanje 6 računalnikov v knjižnici šole, namenjenih dijakom šole,
- za druge namene, ki jih potrdi Svet staršev.

Predsednica šolskega sklada je Vesna Žakelj, prof.

***Starše prosimo, da poravnajo dogovorjeni prispevek za šolski sklad, ki šoli delno krije navedene materialne stroške, in s tem omogočijo bolj kakovostno izvajanje pouka. Starši, ki imajo v Gimnaziji Škofja Loka vpisanih več otrok, vplačajo za vsakega posameznega otroka le prvi obrok (sklep članov Šolskega sklada, junij 2011). Starše, ki prispevka ne morejo plačati, vabimo, da to pisno sporočijo razredniku ali tajništvu šole.***

## 12. Društvo GAUDEAMUS - sklad solidarne pomoči

Skład solidarne pomoči dijakinjam in dijakom Gimnazije Škofja Loka se napaja z dejavnostjo **DRUŠTVA GAUDEAMUS**, ki ima osnovni namen s prostovoljnimi prispevki pomagati tistim dijakom gimnazije, ki potrebujejo pomoč pri plačilu različnih stroškov, nastalih v času gimnazijskega šolanja.

Pomoč dijakom obsega delno kritje stroškov, največ do 1/3 vseh stroškov za:

- plačilo vstopnin in potnih stroškov za gledališke in druge predstave, ki so namenjene vsem gimnazijcem;
- plačilo stroškov obveznih strokovnih ekskurzij za dijake;
- plačilo stroškov maturantske ekskurzije, ki jo organizira šola;
- plačilo drugih dijakovih stroškov za šolo, ki jih potrdi odbor sklada.

V izjemnih primerih in ob posebni utemeljitvi odbora za upravljanje sklada se dijaku lahko krije stroške v deležu, ki je višji od 1/3 vseh stroškov. Solidarna denarna pomoč se lahko nameni dijaku uporabniku, ki:

- za pomoč zaprosi sam,
- pomoč predlagajo njegovi sošolci, razrednik, svetovalna delavka.

Kandidat za pridobitev solidarne pomoči v pisni prošnji in na posebnem obrazcu za pridobitev pomoči navede:

- okoliščine, zaradi katerih potrebuje pomoč (velikost družine, zaposlitev staršev, število nepreskrbljenih otrok, dodatni viri za preživljanje),
- celotni strošek, višino zaprosenih sredstev in namen uporabe.

Kandidat in njegovi starši so o odločitvi odbora za upravljanje sklada obveščeni pisno v roku 30 dni. Odbor za upravljanje sklada solidarne pomoči obravnava prošnje in predloge za pomoč in prosilec odobri denarno pomoč glede na razpoložljiva sredstva v skladu s temeljitim premislekom o upravičenosti dodelitve pomoči. Prosilec za pomoč, ki so v šoli neuspešni zaradi neprimernega odnosa do šolskih obveznosti, se pomoči za neobvezne obšolske dejavnosti ne odobri.

Odbor v času med začetkom in koncem pouka v šolskem letu sproti in javno objavlja, katere dejavnosti bo sklad Gaudeamus finančno podprl.

**Skład GAUDEAMUS pridobiva sredstva**, ki jih skladu podarijo:

- fizične osebe – starši, profesorji, dijaki, prijatelji;
- pravne osebe – podjetja, zavodi;
- lokalne skupnosti – občine šolskega okoliša gimnazije.

Sredstva za solidarno pomoč se nakazujejo na poseben račun sklada:

Gorenjska banka, št. računa za nakazilo: 07000 – 0000945549

Z donatorji sklada GAUDEAMUS Gimnazija Škofja Loka podpiše pogodbo o donatorstvu.

Vodja sklada solidarne pomoči je Marko Špolad, prof.

## 13. Preverjanje in ocenjevanje znanja v srednji šoli

Od 1. septembra 2010 je v veljavi nov **Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah** (Ur. list RS, št. 60/2010). V obvestilih dijakom 2010/2011 opozarjamo le na nekatera najpomembnejša določila posameznih členov Pravilnika. Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednji šoli je v celoti objavljen na šolski spletni strani.

- a) **Preverjanje dijakovega znanja** mora profesor opravljati redno in načrtno, njegov temeljni namen pa je pred ocenjevanjem ugotoviti kakovost in obseg pridobljenega znanja. Pri preverjanju znanja se dijakovega znanja ne ocenjuje.
- b) **Preverjanje in ocenjevanje znanja v šoli je javno.**
- c) **Javnost ocenjevanja** se zagotovi predvsem tako, da učitelj dijaka:
  - ob začetku šolskega leta seznanj z merili za ocenjevanje (8. člen);
  - najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja v dogovoru z dijaki določi roke za pisna preverjanja (12. člen), datum testa pa vpiše v dnevnik
  - osebno seznanj z doseženo oceno; pri ustnem preverjanju takoj, pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v 7 delovnih dneh; ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok (esej, seminarska naloga in podobno)
  - oceno dijakovega znanja učitelj takoj vpiše v predpisano dokumentacijo;
  - učitelj mora dijaku omogočiti vpogled v ocenjene pisne izdelke, ki morajo imeti merila (točke) za vrednost posameznih nalog in morebitne napake v odgovorih jasno označene;
  - učitelj, ki je pisni izdelek ocenil, na zahtevo staršev izda fotokopijo pisnega izdelka;
  - pisne izdelke (odgovore na testu) se dijakom vrne v petih delovnih dneh po tem, ko jih je seznanil z oceno oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico (17. člen);
  - če učitelj ugotovi, da je dijak pri pisnem preverjanju znanja za oceno uporabljal nedovoljene pripomočke ali je prepisoval, ugotovitve o uporabi nedovoljenih pripomočkov vpiše v za to določeno dokumentacijo in ga oceni z negativno oceno (11. člen);
  - če je pri rednem pisnem ocenjevanju znanja negativno ocenjenih več kot ena tretjina pisnih izdelkov, se ocenjevanje enkrat ponovi. Ponovno morajo pisati dijaki z negativno oceno in dijaki, ki to žele. Vpišeta se obe oceni (14. člen). Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s 14. členom, potem je to lahko tudi v času 14 dni pred ocenjevalno konferenco oz. je to lahko tudi več

kot 3. preverjanje v enem tednu oz. več kot eno preverjanje na dan. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek (13. člen).

- če ima dijak štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco samo eno oceno in je ta negativna, mu učitelj določi način in najmanj en datum ponovnega ocenjevanja znanja (13. člen).
- **Ustno ocenjevanje znanja** pri predmetu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom oziroma katalogom znanj določeno drugače. Napovedano ustno ocenjevanje znanja ni predpisano. Učitelj ga izvaja po lastni presoji. Ocenjevanje znanja je napovedano tedaj, ko učitelj dijaku poimensko pove, kdaj ga bo vprašal. Ob zlorabi pravil napovedanega ocenjevanja lahko učitelj dijaku odpove možnost napovedanega ocenjevanja.
- Dijakom se lahko napove v tednu dni največ tri pisna preverjanja za oceno, a le eno na dan. To pravilo ne velja, če dijak pisni izdelek piše (ponovno) na lastno željo. Za ponovno preverjanje se lahko odločijo tudi pozitivno ocenjeni dijaki. Upoštevatata se obe oceni.
- Takoj po vsakem razveljavljenem testu je potrebno skupaj z dijaki opraviti analizo testa in ob tem skušati ugotoviti razloge za slab rezultat. Pisno poročilo o opravljeni analizi učitelj izroči ravnatelju in razredniku.
- Štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco dijaki ne pišejo pisnih izdelkov, razen v primeru, ko ponavljajo razveljavljeni test ali če dijaki sami to želijo.
- Roki za popravljanje pisnih testov so lahko tudi v času po pouku, vendar ne smejo posegati v redni pouk drugega predmeta ali dejavnosti. Učitelj se z dijaki dogovori za roke.
- Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri predmetu, se njegovo znanje iz tega predmeta ne ocenjuje. To se označi v dokumentaciji in se ob koncu pouka evidentira kot oproščen (opr).
- Dijak, ki do konca pouka v šolskem letu ni ocenjen za obe ocenjevalni obdobji, je neocenjen (noc) in opravlja predmetni izpit (16. člen).
- Če je dijak neocenjen za eno ocenjevalno obdobje, obsega izpit le snov tega obdobja.
- Dijak je dolžan v ocenjevalnem obdobju prisostvovati vsaj 85 % ur pouka, sicer mu učitelj ob koncu ocenjevalnega obdobja lahko določi poseben rok za preverjanje za oceno.
- Učitelj predmeta vodi evidenco izostankov dijaka na osnovi vpisa izostanka v dnevniku. Izostanek od pouka se šteje ne glede na to, ali je opravičen ali ne. (Sem se ne štejejo opravičeni izostanki, ki jih je učitelj na pisno prošnjo staršev vnaprej opravičil, in izostanki dijakov z uradnim statusom (šport, glasbena šola, bolezen).
- Znanje se oceni v skladu z letnim načrtom dela in merili za ocenjevanje znanja (7., 8. in 9. člen Pravilnika).

- Dijak lahko v treh dneh po vpisu ocene v uradni dokument predloži pisni ugovor na oceno.
- O ugovoru na oceno med šolskim letom in o končni oceni odloči komisija za ugovore.
- Komisija lahko vpisano oceno potrdi, določi novo oceno ali pa določi ponovno preverjanje znanja. Odločitev komisije je dokončna.

## 14. Priznanja za uspehe v šoli

Na predlog učitelja, razrednika, mentorja, ravnatelja, profesorskega zbora ali razredne skupnosti prejme dijak za uspešno in prizadevno delo v šoli priznanje in pohvalo ali nagrado.

### Priznanje in pohvala se dijaku izreče za:

- odličen uspeh
- dosežek na tekmovanjih v znanju, izjemen dosežek na področju športa, glasbe ali drugih dejavnosti v šoli, posebno prizadevnost na področju prostovoljnega socialnega dela, nudenje nesebične pomoči sošolcu pri učenju ali v stiski

### Knjižna ali druga praktična nagrada se podeli:

- najboljšemu dijaku v razredu
- dijaku, ki je dosegel najboljše uspehe pri pouku ali na tekmovanjih v znanju
- maturantu, ki je na maturi dosegel izjemen uspeh
- dijaku, udeležencu mednarodne olimpijade znanj

Vsa priznanja se dijakom praviloma podeljujejo na podelitvi spričeval ob koncu pouka, na predlog učitelja pa lahko tudi med šolskim letom.

Knjižne ali druge praktične nagrade se podeljujejo na posebni svečanosti v organizaciji Gimnazije Škofja Loka na dan podelitve spričeval, to je 24. junija v predavalnici. Na to prireditve so pisno vabljeni dijaki in njihovi starši. Obenem na tej prireditvi mentorice programa MEPI podelijo bronasta in srebrna priznanja MEPI.

Nagrade in priznanja šola podeljujejo javno, njihove dosežke pa podrobneje objavi na oglasnem mestu, šolski spletni strani ter v letopisu šole.

Dijake iz oddelkov 1.-3. letnika, ki so dosegli odličen uspeh, šola ob začetku novega šolskega leta povabi na enodnevno strokovno ekskurzijo.

*(Predlog protokola v zvezi s podelitvijo priznanj, pohval ali drugih praktičnih nagrad je sprejel učiteljski zbor na svoji redni pedagoški konferenci 19. maja 2010.)*

## 15. Pravila o prilagajanju obveznosti v šoli – statusi dijakov

Vse določbe o statusu dijaka so usklajene z Zakonom o gimnaziji, Pravilnikom o ocenjevanju znanja in s Pravilnikom o prilagajanju šolskih obveznosti.

- **Status dijaka imajo vsi, v tekočem šolskem letu vpisani dijaki in dijakinje.**  
Dijak, ki do konca šolskega leta ni opravil obveznosti iz izobraževalnega programa, lahko v istem programu letnik enkrat ponavlja.  
Dijak lahko večkrat obiskuje isti letnik iz utemeljenih razlogov - bolezni, materinstvo, vojaške obveznosti, izjemne socialne okoliščine.  
Iz istih razlogov lahko dijak pogojno napreduje v višji letnik, o utemeljenosti tega pa odloči ravnatelj.
- **Dijaku status vpisanega preneha:**
  - če se ne vpiše v naslednji /ali tudi ponavljalni/ letnik do 1. septembra (začetek novega šolskega leta),
  - če se izpiše ali če je bil izključen
  - če je sklenil delovno razmerje ali si je pridobil status podjetnika.
- Dijakom zaključnega letnika status dijaka preneha 30 dni po izteku tekočega šolskega leta.
- **Poseben status se prizna dijakom, ki:**
  - so dijaki Srednje glasbene šole /potrdilo o vpisu, dogovor med šolama/;
  - so perspektivni, tekmujoči športniki /registracija pri nacionalni športni zvezi/;
  - so vrhunski športniki /imajo uradni naziv vrhunskega športnika/;
  - se pripravljajo na mednarodna tekmovanja v znanju /potrdilo ustrezne ustanove/;
  - se odločijo za raziskovalno delo /dogovor z mentorjem , ki spremlja dijakovo delo/;
  - se odločijo za hitrejše napredovanje v programu /odločitev pedagoškega zbora/.
- Dijaki s temi statusi imajo predvsem pravico do napovedanih preverjanj znanja za oceno.

*Za pridobitev posebnega statusa mora dijak razredniku do 15. septembra 2011 oddati prošnjo in ustrezna dokazila o upravičenosti pridobitve statusa. Sklep o dodelitvi statusa prejmejo do konca septembra dijak (starši) in šola.*

- **Poseben status** se lahko prizna dijakom, ki šolskih obveznosti ne morejo opraviti zaradi težkih socialnih razmer ali zaradi bolezni. Ravnatelj z njimi sklene **pedagoško pogodbo**. Tem dijakom se lahko izjemoma dovoli tudi pogojni vpis, hkrati pa se jim določi roke za naknadno opravljanje izpita. Dijaki s posebnim statusom morajo biti ocenjeni do konca pouka, do konca šolskega leta pa le izjemoma in z utemeljeno prošnjo, ki jo pripravijo starši in dijakov mentor.
- Če dijak po svoji krivdi ne izpolnjuje dogovorjenih obveznosti v šoli in ima negativen učni uspeh, mu lahko šola poseben status odvzame.
  
- " **Interni status** " se na posebno prošnjo dijaka in staršev lahko prizna dijakom, ki:
  - se udeležujejo v domačem kraju (šport, kultura ...) npr. vsaj 2x tedensko po 2 uri,
  - so gojenci nižje glasbene šole,
  - so člani šolske plesne skupine, pevskega zbora, gledališke skupine, šolske ekipe v ŠKL.
- Tudi tem dijakom se omogoči **napovedano ustno preverjanje**, in sicer vsaj en dan vnaprej.
- Vsi dijaki z internim statusom razen dijakov glasbene šole morajo ob koncu 1. polletja ponovno prinesiti potrdilo o aktivnosti – potrdilo kluba, potrdilo mentorja v šoli.
- Dijaki 1. letnikov lahko zaprosijo za interni status šole ob polletju.
- **Napovedana pisna preverjanja morajo opraviti skupaj z ostalimi dijaki.**
- Če profesor ugotovi, da dijak pri njegovem predmetu ta **status zlorablja** ali da je neuspešen (negativna ocena), mu ga za svoj predmet lahko začasno odvzame. V obdobju zadnjih 14 dni pred ocenjevalnim obdobjem lahko profesor dijaku z internim statusom določi rok preverjanja za oceno, če sicer pri njem ne more pridobiti ocen.
- Interni status miruje do izboljšanja ocen vsem dijakom, ki so v ocenjevalnem obdobju negativno ocenjeni **pri dveh ali več predmetih**.

## 16. Dejavnosti, ki potekajo ob pouku

- Pod mentorskim vodstvom profesorjev na šoli potekajo različne dejavnosti; športni krožki, dramska skupina, pevski zbor, prostovoljno socialno delo, priprave na tekmovanja v znanju, raziskovalni projekti, strokovne ekskurzije po domovini in v tujino, mednarodno sodelovanje šol, Unesco ASP projekti, projekt MEPI, priprave glasbenih, tujejezičnih in drugih kulturnih prireditev.
- Mentorji v začetku šolskega leta dijake obvestijo o programu in urniku dela v internem katalogu OIV. Program aktivnosti objavijo na spletni strani šole.
- Aktivno sodelovanje v teh dejavnostih se dijaku upošteva pri Obveznih in izbirnih vsebinah, v obsegu, ki ga skupaj s koordinatorjem OIV določi mentor dejavnosti.
- Dijaki tudi sami pripravljajo in vodijo različne dejavnosti: šolski časopis, dijaški parlament, družabne prireditve, glasbene in druge prireditve, razstave ipd.  
(več: **gl. poglavje 4: Obvezne in izbirne vsebine v šolskem letu 2011/2012** ter na šolski spletni strani)

## 17. Skupnost dijakov Gimnazije Škofja Loka (DŠS)

- DŠS svoje delo načrtuje in izvaja v skladu s pravili, ki jih sprejme Dijaški parlament.
- Dijaška skupnost objavi program svojih aktivnosti.
- Vse dijakinje in dijaki Gimnazije Škofja Loka so člani dijaške šolske skupnosti na šoli.  
DŠS ima mentorja, ki ga v soglasju z dijaki imenuje ravnatelj šole. Dijaki vsakega oddelka v začetku šolskega leta izberejo predsednika oddelčne skupnosti, ki jih zastopa tudi v Dijaškem šolskem parlamentu, in še dva predstavnika za upravni odbor Dijaške skupnosti. Upravni odbor DŠS deluje v skladu s pravilnikom in načrtom za delo v šolskem letu.
- Mentorica DŠS je Tanja Gartner, prof.

