



ŠOLSKA PRAVILA PRVE GIMNAZIJE MARIBOR

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018) ter 26. člena in zadnjega odstavka 27. člena Zakona o gimnazijah (Ur. l. RS št. 1/07- UPB, 68/17, 6/18 – ZIO-1 in 46/19) ravnatelj Prve gimnazije Maribor izdaja

Šolska pravila Prve gimnazije Maribor

Pravice in dolžnosti dijakov so urejene z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakonom o gimnazijah in podzakonskimi oziroma izvedbenimi akti: Sklepom o ustanovitvi javnega VIZ zavoda Prva gimnazija Maribor, Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah, Pravilnikom o prilagajanju šolskih obveznosti dijakov v srednji šoli.

1. HIŠNI RED

1. Dijaki morajo upoštevati vsa navodila in/ali pravila za preprečevanje okužb po navodilih NIJZ, MIZŠ in šole.
2. Ob 5-minutnih odmorih, namenjenih pripravi na naslednjo uro, sta dva daljša odmora (30 in 20 minut) namenjena prehrani dijakov v šolski okrepčevalnici ter dodatni 10-minutni odmor.
3. Ob zvonjenju na začetku šolske ure morajo biti dijaki v razredih.
4. V odmorih se praviloma zadržujejo v prostorih, kjer imajo pouk.
5. Med poukom smejo dijaki zapustiti razred samo s profesorjevim dovoljenjem.
6. Če profesorja 10 minut po zvonjenju ni v razred, reditelji to sporočijo v tajništvo ali pomočnici ravnatelja. Če je profesor razred predhodno zaposlil, sporočanje ni potrebno.
7. Informiranje dijakov je omogočeno z objavami po šolskem radiu v času, ko je to določeno, na spletni strani šole ali na oglasnih deskah šole.
8. V šolskih prostorih in na šolskih površinah kajenje, uživanje alkohola ali prepovedanih substanc ni dovoljeno.
9. Dijaki so s svojim ravnanjem dolžni prispevati k preprečevanju okužb, čistejšemu okolju šole in okolja nasploh.
10. Za red in čistočo ter prezračevanje je odgovorna vsa oddelčna skupnost, neposredno odgovorna sta reditelja.
11. Škodo, ki je povzročena namerno ali iz malomarnosti, je storilec oziroma njegov skrbnik dolžan poravnati.
12. Zaradi varnosti je prepovedano puščati osebne predmete v učilnicah, v telovadnicah, na hodnikih ter v avli šole (šolske torbe, knjige, oblačila itd.).
13. Večje vsote denarja ali druge vredne predmete dijaki lahko v nujnih primerih deponirajo v tajništvo šole. V nasprotnem primeru šola ne odgovarja za morebitno odtujitev.
14. Prenosni telefoni in druge telekomunikacijske naprave morajo biti med poukom izključeni, saj se uporaba le-teh med poukom obravnava kot kršitev.
15. Dežurstvo opravlja dežurni dijak 3. letnika pri glavnem vhodu. Dolžnosti dežurnega so opredeljene v pravilih o dežurstvu dijakov.

16. Dijaki in zaposleni morajo v primeru ogroženosti premoženja šole, življenja ali zdravja uporabnikov šolskih prostorov takoj obvestiti policijo in ravnatelja, v primeru ravnateljve nedosegljivosti pa pomočnico ravnatelja.
17. Na organiziranih dejavnostih v izvedbi šole (ekskurzije, športni dnevi ipd.) veljajo glede na vedenje iste določbe kot v času pouka.
18. Dijaki lahko spravljajo svoje reči v omarice, ki so jim dodeljene v uporabo za eno šolsko leto. V tem času dijaki, ki si delijo omarico, zanjo materialno odgovarjajo. Na koncu šolskega leta dijaki omarice izpraznijo in očistijo. Šifre za odpiranje omaric zamenjamo vsako leto.
19. Dijak, ki najde pozabljen oziroma izgubljen predmet, ga mora nemudoma odnesti v tajništvo oziroma obvestiti tajništvo, kje se predmet nahaja.

HIŠNI RED V TELOVADNICI

1. V telovadnico vstopajo dijaki samo v športnih copatih.
2. Vhodna vrata v telovadnico so odklenjena samo pred pričetkom vadbe.
3. Dijaki naj k pouku športne vzgoje ne prinašajo dragocenih predmetov (zlatnina, denar), ker za morebitno krajo šola ne odgovarja.
4. V prostore, namenjene športni vzgoji, je prepovedano prinašanje hrane.

HIŠNI RED V KNJIŽNICI

1. Vpis v knjižnico in članstvo sta brezplačna. Uporaba knjižnice je možna le s predložitvijo veljavne in neprenosljive članske izkaznice ali izjemoma s katerim koli drugim veljavnim dokumentom, opremljenim z imenom in s priimkom ter s fotografijo člana.
2. Izposojevalni rok Šolske knjižnice Prve gimnazije Maribor za izposojeno na dom je:
 - za knjižno gradivo 14 dni,
 - za serijske publikacije 7 dni,
 - za neknjižno gradivo 2 dneva.
 Po poteku izposojevalnega roka je možno gradivo še enkrat podaljšati, vendar le če ni predhodno rezervirano. Po poteku vseh izposojevalnih rokov je potrebno gradivo vrniti, sicer si ni možno izposoditi novega gradiva.
3. Čitalniškega in referenčnega gradiva (leksikonov, priročnikov, atlasov, slovarjev ipd.) ne izposojamo na dom, izjema je le izposoja za fotokopiranje v šoli.
4. Za izposojene knjige so dijaki odgovorni, zato jih ne posojajo drugim.
5. Dijaki, ki potrebujejo gradivo za pripravo na popravne izpite ali maturo, si ga lahko izposodijo tudi v času počitnic pod pogojem, da šoli pisno dovolijo, da zadrži njihov dokument kot zagotovilo za vrnitev knjig.
6. Dijak, ki bodo grobo kršili knjižnični red, bo izgubil možnost izposoje.
7. Uporaba prenosnih telefonov je prepovedana.
8. V knjižnici ni dovoljeno jesti.
9. Uporabniki morajo izposojeno gradivo vrniti v predpisanem roku, v nasprotnem primeru jim zaračunamo zamudnino in opomine. Zamudnino zaračunamo od prvega delovnega dne po preteku roka izposoje dalje. Stroški zamudnine znašajo:
 - 0,25 EUR za enoto gradiva na dan.
 Po 30 dneh prekoračitve izposojevalnega roka zaračunamo 1. opomin, po naslednjih 30 dneh 2. opomin, nato po preteklih 30 dneh 3. opomin. Stroški opominov znašajo:
 - 1. opomin 1,50 EUR,
 - 2. opomin 2,50 EUR + stroški 1. opomina,
 - 3. opomin 4,00 EUR + stroški 1. in 2. opomina.
 Če uporabnik ne poravnava stroškov zamudnine in opominov in je dolžan 5,00 EUR ali več, mu Šolska knjižnica PGM ne posoja več gradiva, dokler dolga ne poravnava v celoti. Uporabniki morajo poškodovano ali izgubljeno gradivo nadomestiti z enakim ali ustreznim nadomestnim gradivom. Če gradiva ni mogoče nadomestiti, plačajo odškodnino, katere vrednost določi knjižničarka.

HIŠNI RED V OKREPČEVALNICI

1. Okrepčevalnica je odprta od 7.00 do 14.30. Namenjena je dijakom in zaposlenim Prve gimnazije Maribor.
2. Dnevni topli obrok lahko dijaki pojedjo samo v temu namenjenih prostorih v kleti šole.
3. Dijaki morajo tiho počakati na obrok v urejeni vrsti brez prerivanja in omogočiti ostalim, da nemoteno odnašajo in prinašajo pladnje ter v miru pojedjo malico.
4. Po obroku morajo odložiti pladenj s posodo in priborom na temu namenjena stojala in zapustiti prostor. S tem omogočijo malico tudi drugim. Dijak, ki se bo neprimerno obnašal, bo moral zapustiti prostor. V primeru materialne škoda (npr. lom posode) bo moral krivec povrniti nastale stroške.
5. V času 30-minutnega in 20-minutnega odmora so lahko v prostorih okrepčevalnice le dijaki, ki se prehranjujejo.
6. Za red bodo skrbeli dežurni profesorji.
7. Natančnejši postopki evidentiranja, nadzora nad koriščenjem obrokov, časa in načina odjave posameznega obroka, ravnanja z neprevzetimi obroki ter načini seznanitve učencev oziroma dijakov in staršev so določeni s Pravili šolske prehrane.

HIŠNI RED NA PRVEM ODRU

Prvi oder je namenjen šolskim in javnim dogodkom oz. prireditvam ter pripravam nanje. Vsi uporabniki odra so dolžni spoštovati in upoštevati hišni red.

1. Priprave na dogodek (vaje) in dogodki oz. prireditve potekajo po vnaprej pripravljenem urniku, ki ga sestavlja koordinator/-ica Prvega odra.
2. Termine dogodkov in vaj je potrebno napovedati in uskladiti vsaj mesec dni pred dogodkom.
3. Za uporabo odra se dogovarjajo mentorji dejavnosti, ki so odgovorni za vso dogajanje na odru v času termina.
4. Uporabniki načrtujejo tudi tehnično plat dogodka in ne zgolj vsebinske.
5. Uporabniki zapustijo Prvi oder po dogodku v takšnem stanju, kot so ga dobili v uporabo. Naprave morajo biti izključene, postavitve reflektorjev je v prvotnem stanju, prostor je prezračen in zaklenjen.
6. Ključ Prvega odra prevzamejo mentorji v tajništvu šole in ga po dogodku vrnejo v tajništvo šole.
7. Na Prvi oder je prepovedano prinašanje hrane in napitkov.
8. Na Prvi oder je prepovedano prinašanje sredstev, ki bi utegnili povzročiti škodo oziroma ogroziti varnost ljudi in njihovega premoženja ter poškodovati opremo odra.
9. Nadzor nad izvajanjem hišnega reda opravljajo ravnatelj, koordinator/-ica, mentorji dejavnosti oziroma za to zadolžene druge osebe.
10. V primeru nespoštovanja hišnega reda se pravica uporabe Prvega odra lahko ukine.

HIŠNI RED V UČILNICAH ZA INFORMATIKO

1. Zadrževanje v učilnici je omogočeno le v prisotnosti profesorja.
2. Dijaki po prihodu v učilnico pregledajo delovna mesta in morebitne okvare sporočijo prisotnemu profesorju.
3. Dijaki morajo skrbno ravnati z opremo. V primeru namernih poškodb materialno odgovarjajo.
4. Prepovedano je prinašanje hrane in pijače.

HIŠNI RED V LABORATORIJH

1. Laboratorijske vaje se v celoti izvajajo v specializirani učilnici oz. v laboratoriju, ki ima vso potrebno laboratorijsko opremo in nudi ustrezne pogoje za varno delo. Dijaki so dolžni z vso opremo in s kemikalijami ravnati odgovorno ter v skladu s pravili o varnosti pri delu. Odnašanje katerekoli opreme ali kemikalij iz laboratorija brez dovoljenja profesorja ali laboranta je strogo prepovedano.
2. Vstop v specializirano učilnico oz. v laboratorij lahko dovolita samo profesor ali laborant. V nasprotnem primeru počakajo dijaki pred laboratorijem.
3. Dijaki so pri laboratorijskih vajah razdeljeni v skupine oz. v pare.
4. Med obvezno opremo, ki jo mora imeti vsak dijak vedno pri laboratorijskih vajah, spadajo: navodila za delo oz. delovni list, kemični svinčnik ali nalivno pero, svinčnik, ravnilo, radirka, kalkulator in pri vajah kemije tudi zaščitna halja.
5. Dijaki in zaposleni morajo v specializirani učilnici oz. v laboratoriju strogo upoštevati na plakatih v laboratoriju izobešena pravila o varnosti pri delu oz. laboratorijski red, dijaki morajo prav tako strogo upoštevati vsa dodatna navodila za varno delo pri posamezni vaji. Če dijak ne upošteva vseh pravil o varnosti pri delu kljub dodatnim opozorilom profesorja ali laboranta, mora zapustiti laboratorij ne glede na to, ali je vajo opravil do konca ali ne. Prisotnost in vaja (če gre za ure praktičnega dela) se dijaku v tem primeru ne priznata.
6. Profesor lahko za dijaka, ki krši pravila, predlaga ustrezen vzgojni ukrep. O kršitvi napiše zapisnik in ga odda razredniku. Kršitelj mora biti seznanjen z vsebino zapisnika.
7. Snov je razdeljena na teoretični del, ki obsega teoretično pripravo na vajo, in praktični del, pri katerem dijaki izvajajo različne eksperimente. Teoretično pripravo na vajo v celoti izvaja profesor, pri praktičnem delu pa sodeluje laborant. Naloge laboranta obsegajo pripravo opreme, kemikalij in praktično izvedbo vaj.
8. Dijaki so dolžni pospraviti ves laboratorijski inventar in pripomočke v skladu z navodili profesorja ali laboranta.
9. Maturitetne vaje so za maturante obvezne. Dan izvajanja vaje bo napovedan vnaprej. Če je dijak na dan izvajanja vaje opravičeno odsoten (ustrezno opravičilo), mora vajo opraviti v roku 14 dni po ponovni prisotnosti izven pouka po dogovoru z laborantom.

Splošni napotki za delo v laboratoriju :

- dijaki pri delu uporabljajo predpisana zaščitna sredstva (uporaba zaščitnih halj, speti dolgi lasje in druga zaščitna sredstva po navodilu profesorja ali laboranta);
- z laboratorijskim inventarjem in kemikalijami dijaki ravnajo previdno in po navodilih;
- med laboratorijskim delom morata biti v laboratoriju red in tišina;
- v primeru, da pride do kakršnekoli nezgode ali poškodbe, dijaki takoj obvestijo profesorja ali laboranta;
- uživanje hrane in pijače je v laboratoriju strogo prepovedano;
- dijaki doma skrbno preučijo vsebino vaje; med laboratorijskim delom se ocenjuje tudi teoretično znanje, ki je za opravljanje vaje nujno potrebno;
- med vajo dijaki zapišejo vse podatke, ki so jih ugotovili med eksperimentom;
- po uporabi laboratorijske opreme dijaki umijejo laboratorijski inventar in pripomočke;
- po končanem delu dijaki obrišejo površino pomivalnega korita in delovne mize z gobo ali s papirnato brisačo;
- odpadne kemikalije dijaki odlijejo v posode za specifično zbiranje odpadkov.

2. PRAVILA O REDITELJSTVU

1. Reditelje določi razrednik za vsak teden in vpiše njihova imena ter priimke v dnevnik. Pri predmetih, pri katerih so dijaki razdeljeni v skupine (maturitetni izbirni predmeti, vaje, športna vzgoja ipd.), imenovanega reditelja pa v določeni skupini ni, reditelja imenujejo profesorji teh predmetov.
2. Dolžnosti rediteljev so:
 - pred poukom ugotovijo, če sta učilnica in inventar v njej v redu; morebitne okvare javijo razredniku ali prisotnemu profesorju;
 - v tajništvo sporočijo vse nepredvidene okoliščine, ki bi lahko ovirale delo v razredu;
 - odsotnost profesorja, ki traja dalj časa kot 10 minutah po začetku učne ure, so dolžni sporočiti v tajništvo, razen če ni odsotni profesor dijakov že predhodno zaposlil;
 - pred začetkom vsake ure obrišejo tablo in poskrbijo za krede oziroma flomastre;
 - na začetku vsake ure sporočijo profesorju imena vseh manjkajočih dijakov in dijakinj;
 - ob zaključku pouka ugasnejo luči, obrišejo tablo in preverijo ali je učilnica v redu;
 - opravljajo še druge naloge, ki jim jih poverijo razredniki ali vodstvo šole.

3. PRAVILA O DEŽURSTVU DIJAKOV

1. Dežurstvo je obveznost dijaka.
2. Namen dežurstva je skrbeti za varnost šole in za red pri vhodu in izhodu v stavbo šole.
3. Dežurstvo pri glavnem vhodu v Avli izvaja en dijak oz. dijakinja 3. letnika v času od 7.45 do 14.15. Dežurni dijak opravlja dežurstvo v navedenem času, ne glede na trajanje svojega pouka.
4. Za organizacijo dežurstva je odgovorna pomočnica ravnatelja. Dežurne dijake določa razrednik oddelka, ki je na vrsti za izvajanje dežurstva.
5. Za redno opravljanje dolžnosti dežurnih dijakov odgovarja razrednik.
6. Dežurni dijak je dolžan nadzirati glavni vhod v šolsko stavbo, opozarjati dijake, da se po nepotrebnem ne zadržujejo pri vseh vhodih, na stopnišču in v Avli ter da ne puščajo osebnih predmetov v Avli ali na hodniku pred njo. Dežurni dijak praviloma ne sme zapuščati dežurnega okoliša.
7. Dežurni dijak vodi list dežurstva, ki ga dobi ob 7.45 od vzdrževalca ali hišnika in ga ob odhodu ob 14.15 pusti na dežurnem mestu.
8. Dežurni dijak je dolžan skrbno izpolniti list dežurstva s podatki o obiskovalcih. Če obiskovalec šole ne želi dati zahtevanih podatkov in noče zapustiti šolske zgradbe, mora dežurni dijak takoj obvestiti tajništvo šole ali drugega strokovnega delavca šole.
9. V času razstav ali drugih dejavnosti v šoli se dežurstvo po potrebi okrepi po dodatnem urniku.
10. Dežurni dijaki so oproščeni pouka samo na dan dežuranja. Zamenjava pri dežurstvu je možna samo ob soglasju razrednika.
11. V primeru pisnega ocenjevanja znanja v oddelku dežurnega dijaka obvezno nadomesti dijak iz drugega oddelka po predhodnem dogovoru (vsaj 1 dan vnaprej) z razrednikom ali s pomočnico ravnatelja.

4. PRAVILA O OBISKOVANJU POUKA TER O OBVEŠČANJU IN OPRAVIČEVANJU ODSOTNOSTI DIJAKOV

1. Odsotnost dijaka **opraviči razrednik** po presoji vzroka odsotnosti (če je utemeljen), ki ga na predpisanem obrazcu sporočijo starši ali skrbniki. Obrazec starši ali skrbniki prejmejo pri razredniku.
2. Odsotnost dijaka od organiziranih oblik izobraževalnega dela se vpisuje v dnevnik. Sprotno odsotnosti dijaka od izobraževalnega dela vpisuje profesor, ki tisto uro izvaja pouk. Če profesor dijaku dovoli odsotnost od svoje ure, vpiše izostanek dijaka v dnevnik z oznako »z dovoljenjem«. Tudi o teh odsotnostih mora biti razrednik obveščen. V primeru, da je dijak odsoten od pouka eno uro (pred to uro pa je bil prisoten) in mu profesor, ki izvaja pouk to uro, izostanka ni dovolil, vpiše profesor dijakovo odsotnost z oznako »brez dovoljenja«. Ostale vnaprej napovedane odsotnosti vpisuje v dnevnik razrednik. Dijak, ki je del dneva odsoten zaradi bolezni, ne sme prisostvovati

posameznim uram pouka tega dne, ne glede na morebitno napovedano ocenjevanje znanja. Dijaku, ki se bo v času bolezenske odsotnosti zadrževal na lokacijah, ki so neprimerne za njegovo bolezensko stanje (trgovski center, gostinski lokali ipd.), ure odsotnosti ne bodo opravičene. To določilo velja tudi za del dneva, ko ni pouka (npr. popoldan ali zvečer).

3. Dijak, njegovi starši ali skrbniki, mora razredniku **v treh dneh po izostanku sporočiti izostanek** od organiziranega vzgojno izobraževalnega dela. Starši, skrbniki ali polnoletni dijak morajo razrednika **pisno** obvestiti o vzrokih odsotnosti čim prej, **najkasneje pa v petih dneh** po vrnitvi v šolo. V ta rok se ne štejejo dnevi, ko ni pouka. Kadar je dijak **odsoten zaradi bolezni več kot deset šolskih dni skupaj** oziroma ko si polnoletni dijak sam želi opravičiti izostanek od pouka, mora priložiti **potrdilo osebnega zdravnika**. Razrednik lahko zahteva zdravniško potrdilo tudi v primeru, če dijak pogosto izostaja zaradi zdravstvenih razlogov po manj kot pet dni. Polnoletni dijak za vsak izostanek od pouka k opravičilu priloži uradno opravičilo, obvestilo ali vabilo ustrezne institucije (npr. sodišče, upravna enota, slovenska vojska, zdravnik, specialist idr.).
4. Če razrednik v 5 dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega obvestila, je **odsotnost neopravičena**. Če razrednik podvomi v verodostojnost obvestila, to preveri pri podpisniku oziroma izdajatelju. Če ugotovi, da je neresnično, odsotnosti ne opraviči.
5. Na podlagi obrazložene pisne vloge športne, kulturne oziroma druge organizacije ali šole, predložene najmanj tri dni prej (ob soglasju staršev ali polnoletnega dijaka), ali v drugih utemeljenih razlogih lahko razrednik dovoli odsotnost od organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela. Dijaku, ki je negativno ocenjen ob koncu ocenjevalnega obdobja ali ima vzgojni ukrep višji od opomina, razrednik praviloma ne odobri odsotnosti iz razlogov navedenih v prejšnjem stavku.
6. Dijak lahko v dogovoru z razrednikom opravičeno zamuja oziroma predčasno odhaja od pouka zaradi prevoza, vzporednega šolanja, športnih, kulturnih in drugih obveznosti. Starši, skrbnik ali polnoletni dijak lahko pisno zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov dovoli **zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka**. Po vnaprejšnji pridobitvi mnenja profesorja, ki uro vodi, razrednik dijaku lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka in ga evidentira v dnevniku.
7. Če dijak iz zdravstvenih razlogov ne more sodelovati pri določenih oblikah izobraževalnega dela, mora o tem razredniku predložiti potrdilo z napotki zdravnika. Razrednik v sodelovanju s šolsko svetovalno službo predlaga ravnatelju **oprostitvev sodelovanja dijaka pri pouku**. O oprostitvi odloči ravnatelj. Dijaku, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku posameznega predmeta ali drugih oblikah organiziranega izobraževalnega dela, lahko šola organizira v tem času nadomestno dejavnost (ki ne zahteva dodatnih finančnih sredstev), če presodi, da je to potrebno. Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri določenem predmetu, profesor na podlagi navodil zdravnika individualno usmerja v aktivnosti, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.
8. Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih. Začasno prepoved pri pouku predlaga učitelj, ravnatelj in drugi strokovni delavci. Predlog vsebuje obrazložitev kršitve, trajanje začasne prepovedi in oblike dela, ki bodo dijaku omogočile ponovno vključitev.
Dijak ima pred izrekom začasne prepovedi pravico do zagovora. Na zagovoru sodelujejo dijak, predlagatelj ukrepa, razrednik, starši oz. njihovi zakoniti zastopniki in učitelj, ki si ga lahko izbere dijak. Ukrep začasne prepovedi prisotnosti izreče ravnatelj.
V času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku ima dijak pravico do preverjanja in ocenjevanja znanja, informiranosti o poteku vzgojno-izobraževalnega dela in ustreznih navodil za delo s strani učiteljev, izpolnjevanja obveznosti, ki jih ni mogoče izvesti na drugačen način (npr. laboratorijske vaje, terenske vaje ipd.). V primeru daljše začasne prepovedi obiskovanja pouka se dijaku pripravi individualni načrt izpolnjevanja vseh šolskih obveznosti.
V primeru dejanj zapisanih v prvem odstavku te točke profesor oziroma razrednik takoj obvesti ravnatelja ter starše ali zakonite zastopnike. Dijak počaka pod nadzorom strokovnega delavca na starše oziroma zakonite zastopnike, da v njihovem spremstvu zapusti šolo.
9. Dijaki, ki so **oproščeni pouka športne vzgoje**, morajo uram prisostvovati oziroma dobijo drugo primerno zadolžitev. V izjemnih primerih lahko profesor športne vzgoje odobri izostajanje od svojih

ur. Dekleta z menstruacijo sodelujejo pri urah športne vzgoje v športni opremi in vadijo z manjšo intenzivnostjo. Pouka športne vzgoje se dijaki udeležijo le s športno opremo. Dijakom, ki po lastni krivdi zamudijo začetek ure športne vzgoje, se to šteje kot izostanek celotne šolske ure. Izjema je zamujanje po 6. točki teh pravil.

10. Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem med poukom ni dovoljena. Naprave morajo biti v času pouka izklopljene. Z dovoljenjem profesorja se lahko osebne telekomunikacijske naprave uporabljajo za potrebe pouka.
11. Za kršitve, določene s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in Šolskimi pravili Prve gimnazije Maribor, se dijakom izrekajo vzgojni ukrepi (opomin, ukor, izključitev) in alternativni vzgojni ukrepi (pobotanje ali poravnava, poprava škodljivih posledic ravnanja, opravljanje dobrih del, drugo).

Vzgojni ukrepi v primeru neopravičenih ur:

- do 5 ur: opomin razrednika,
- od 6 do 15 ur: ukor,
- od 16 do 25 ur: ukor,
- od 26 do 34 ur: ukor;
- od 35 ur izključitev.

5. MERILA ZA PODELJEVANJE PRIZNANJ PRVE GIMNAZIJE

Vrste pohval in priznanj:

- priznanje BRONASTA ASTRA za dijake 1., 2., 3. in 4. letnika,
- priznanje SREBRNA ASTRA za dijake 1., 2., 3. in 4. letnika,
- priznanje ZLATA ASTRA za dijake 4. letnika za štiriletne dosežke in delo,
- imenovanje DIJAKA oziroma DIJAKINJE LETA v 4. letniku.

Predlagatelji so lahko:

- razredniki,
- oddelčna skupnost,
- šolski mentorji,
- ravnatelj,
- šolsko društvo ali organizacija.

Predlagatelji pri predlogu za podelitev priznanj upoštevajo:

- uvrstitev dijaka na tekmovanjih,
- dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih na državnem nivoju,
- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti v šoli,
- dijakovo delo v oddelčni skupnosti, šolskih društvih in organizacijah,
- prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih v šoli,
- prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri različnih dejavnostih (raziskovalno, kulturno, športno ali drugo delo) v zvezi s šolo,
- doseganje pomembnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov z različnih področij znanja,
- posebej prizadevno ali učinkovito delo v dijaški skupnosti,
- iz drugega razloga, ki ga profesorski zbor oceni kot primeren razlog za priznanje,
- pozitivno naravnost dijaka do šole in šolskega dela.

Izpolnjevanje zgornjih kriterijev je potreben pogoj za obravnavo predloga o podelitvi priznanja. Sklep o priznanju sprejme komisija za podeljevanje priznanj na utemeljen predlog razrednika ali drugega predlagatelja. Sklep stopi v veljavo, ko ga potrdi kolegij Prve gimnazije Maribor. Pritožba ni možna.

Priznanje bronasta astra Prve gimnazije Maribor se podeljuje za izstopajoče dosežke v posameznem šolskem letu.

Kriteriji so naslednji:

- sodelovanje na državnih tekmovanjih iz znanja, raziskovalnih nalog in športnih,
- sodelovanje na mednarodnih tekmovanjih in v mednarodnih projektih po predlogu mentorja in presoji komisije za priznanja,
- sodelovanje v vsaj treh od gledaliških, glasbenih, plesnih oziroma literarnih skupin, šolskih delavnic in krožkov ter drugih dejavnosti (Klasični dnevi, kulturni dnevi, Primafest, šolsko novinarstvo, prostovoljno delo, bralne značke idr.) ali obsežen samostojni projekt v teh dejavnostih,
- tri ali več bronastih priznanj,
- aktivno delo v razredni skupnosti in medsebojna pomoč v razredu (razrednik predlaga največ dva dijaka z obrazložitvijo),
- odličen uspeh v letniku, v skladu s 3. odstavkom 20. člena *Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja v srednji šoli* (UL št. 30/2018).

Kandidat za priznanje se mora odlikovati s pozitivno naravnostjo do šole kot ustanove in do šolskega dela.

Priznanje srebrna astra Prve gimnazije Maribor se podeljuje za izstopajoče dosežke v posameznem šolskem letu.

Kriteriji so naslednji:

- uvrstitev med deset najuspešnejših tekmovalcev oziroma zlato priznanje na državnih tekmovanjih in srečanjih,
- vsaj tri uvrstitve med prvih pet na regijskem srečanju oziroma osvojena srebrna priznanja na državnih srečanjih in tekmovanjih,
- štiriletno sodelovanje v dejavnostih in programih šole ali priprava štirih obsežnih samostojnih projektov,
- uvrstitev med prvih pet tekmovalcev na državnih športnih tekmovanjih individualnih športov ali v finale skupinskih športov v organizaciji Ministrstva za vzgojo in izobraževanje,
- organizacija prireditve v imenu šole, ki presega šolske okvire,
- uspešno vodenje dijaške skupnosti,
- odličen učni uspeh v vseh štirih letnikih,
- izpolnjevanje vsaj treh kriterijev za bronasto astro, kadar komisija presodi, da gre za ustrezno tehtne in raznovrstne dejavnosti ter dovolj izrazit dijakov prispevek pri njih.

Kandidat za priznanje se mora odlikovati s pozitivno naravnostjo do šole kot ustanove in do šolskega dela.

Priznanje zlata astra Prve gimnazije Maribor je namenjena najuspešnejšim dijakom, ki končujejo šolanje (dijakom 4. letnika) na Prvi gimnaziji Maribor. Priznanje se podeljuje v obliki zlatastre in plakete, na šoli pa obstaja posebno mesto (tabla, stena ipd.), kjer so navedeni priimki in imena dobitnikov priznanja zlata astra.

Kriteriji za podelitev priznanja zlata astra Prve gimnazije Maribor so naslednji:

- večkratna uvrstitev med prvih deset dijakinj/-ov na državnih tekmovanjih iz znanja in vsaj eno zlato priznanje (od tega vsaj en od dosežkov v 4. letniku),
- večkratna uvrstitev (od tega vsaj ena v 4. letniku) med prve tri na državnih tekmovanjih individualnih športnih panog,
- večkratna uvrstitev (od tega vsaj ena v 4. letniku) med prve tri na državnih tekmovanjih skupinskih športnih panog, če izpolnjuje tudi vsaj en kriterij iz drugega področja za srebrno ali zlato astro,

- vsaj dve najvišji priznanji gledaliških festivalov, ki so v organizaciji nacionalnih institucij ali mednarodne gledališke amaterske zveze, če izpolnjuje tudi vsaj en kriterij iz drugega področja za srebrno ali zlato astro(od tega vsaj en od dosežkov v 4. letniku),
- vsaj dve najvišji priznanji na državnem tekmovanju, ki je v organizaciji nacionalnih institucij ali mednarodnem zborovskem tekmovanju v organizaciji mednarodne zborovske zveze in izpolnjuje tudi vsaj en kriterij iz drugega področja za srebrno ali zlato astro (od tega vsaj en od dosežkov v 4. letniku),
- organizacija vsaj dveh delavnic, srečanj, tekmovanj, kulturnih prireditev itd. v imenu šole, ki sta razpoznavni v širšem prostoru,
- izstopajoče sodelovanje v dveh ali več različnih dejavnostih šole oziroma večkrat v isti dejavnosti, kjer je dijak s svojim delom promoviral šolo. Rezultati sodelovanja dijaka morajo biti dokazljivi z objavami v medijih, glasilih, biltenih itd.,
- priznanje lahko dobi tudi dijak, ki je dosegel vsaj eno uvrstitev navedeno v 1. in 2. alineji, organiziral eno dejavnost in je aktivno sodeloval v eni dejavnosti,
- priznanje lahko dobi dijak tudi za druge oblike, ki jih kolegij šole oceni za primerne za podelitev priznanja.

Kandidat za priznanje se mora odlikovati s pozitivno naravnostjo do šole kot ustanove in do šolskega dela. Eden izmed kriterijev pri odločanju je tudi raznolikost dijakove dejavnosti.

Imenovanje dijaka leta je priznanje, ki je namenjeno najuspešnejšim dijakom 4. letnika na Prvi gimnaziji Maribor. **Dijak leta** je lahko imenovan dijak ali dijakinja, ki:

- je samostojna in kritična osebnost,
- izpolnjuje vsaj tri kriterije za podelitev priznanja zlata astra,
- ima odličen uspeh vsaj v 4. letniku.

Kandidat za priznanje dijak leta se mora odlikovati s pozitivno naravnostjo do šole kot ustanove in do šolskega dela. Eden izmed kriterijev pri odločanju je tudi raznolikost dijakove dejavnosti.

6. SODELOVANJE S STARŠI/SKRBNIKI

1. Vsak profesor ima določeno eno šolsko uro tedensko za govorilno uro za starše.
2. Vsi profesorji imajo popoldansko govorilno uro enkrat mesečno, praviloma vsak prvi delovni ponedeljek v mesecu ob 18.00.
3. V šolskem letu sta najmanj dva roditeljska sestanka za oddelčno skupnost.
4. Starše šola obvešča z obvestili in informacijami v pisni obliki (pošta, e-pošta), s posredovanjem informacij predstavnikom sveta staršev, posredno preko dijakov ali na spletni strani šole.
5. Starši so preko predstavnikov po oddelčnih skupnostih vključeni v svet staršev, njihovi zastopniki so tudi v upravnem odboru šolskega sklada ter v svetu šole.
6. V skladu z morebitnimi navodili NIJZ lahko stiki s starši ali skrbniki potekajo na daljavo.

7. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

1. Šolska pravila začnejo veljati od 1. 10. 2023
2. Postopki, uvedeni pred uveljavitvijo teh pravil, se dokončajo v skladu s temi pravili.

Št. 007-1/2023-7
Maribor, 29. 9. 2023

Herman Pušnik
Ravnatelj