

### ŠOLSKA PRAVILA GIMNAZIJE RAVNE NA KOROŠKEM

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št.: 30/18) ravnatelj Šolskega centra Ravne na Koroškem, Gimnazije, Dragomir Benko, prof., izdaja:

#### **A PRAVILNIK O ŠOLSKEM REDU**

##### **I. Vzgojno delovanje šole**

1. člen: pravice in dolžnosti dijaka
2. člen: strokovne ekskurzije
3. člen: prepovedi
4. člen: kršitve
5. člen: alternativni ukrepi
6. člen: vzgojni ukrepi
7. člen: izključitev iz šole
8. člen: postopek izrekanja vzgojnih ukrepov
9. člen: varnost in zdravje dijakov

##### **II. Način sodelovanja s starši**

10. člen: način sodelovanja s starši
11. člen: obveščanje in opravičevanje odsotnosti
12. člen: dovoljena in napovedana odsotnost

##### **III. Posebnosti pri vzgojno-izobraževalnem delu**

13. člen: upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka
14. člen: upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku
15. člen: način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve
16. člen: začasna prepoved prisotnosti dijaka pri vzgojno-izobraževalnem delu
17. člen: način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti
18. člen: uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem

##### **IV. Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom**

19. člen: pohvale
20. člen: priznanja s knjižno nagrado in nagrada šole

##### **V. Druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi**

21. člen: splošna pravila
22. člen: garderoba
23. člen: red pri pouku
24. člen: reditelj
25. člen: dežurstvo dijakov
26. člen: naloge dežurnih dijakov
27. člen: dežurstvo učiteljev
28. člen: jedilnica
29. člen: urejenost prostorov in šolskih površin
30. člen: obveščanje dijakov
31. člen: varnost premoženja
32. člen: prilagoditev pogojev dela
33. člen: epidemiološke razmere

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018) ravnatelj Šolskega centra Ravne na Koroškem, Gimnazije Dragomir Benko, prof., izdaja:

## **B PRAVILNIK O OCENJEVANJU ZNANJA**

### **I. Izpolnjevanje obveznosti dijaka, določenih z učnim načrtom oz. katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja**

1. člen: načini in roki izpolnjevanja obveznosti
2. člen: potrebno število ocen v posameznem ocenjevalnem obdobju
3. člen: pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov

### **II. Izpiti**

4. člen: priprava in hramba izpitnega gradiva
5. člen: potek in trajanje izpita
6. člen: izpitni red

### **III. Druga pravila in postopki**

7. člen: določitev splošnega učnega uspeha
8. člen: kršitve ocenjevanja znanja in ukrepi

## **C UKREPI ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA OKUŽBE S SARS-CoV-2 V ČASU POUKA**

## **A PRAVILNIK O ŠOLSKEM REDU**

V primeru prilagojenega izvajanja pouka se vsa določila Pravilnika o šolskem redu smiselno izvajajo v skladu z navodili Ministrstva za šolstvo in NIJZ .

### **I. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE**

#### **1. ČLEN**

##### **(varnost in zdravje dijakov)**

Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu. S preventivnim delom šola dijake ozavešča o varstvu okolja in o zdravem načinu življenja. Učitelji pred izvajanjem različnih aktivnosti pri pouku in pri dejavnostih OIV opozorijo dijake na morebitne nevarnosti. Od dijakov zahtevajo ustrezno opremo za delo ter spremljajo njihovo vedenje.

Pri izvajanju zdravstvenega varstva dijakov, zlasti pri izvedbi obveznih zdravstvenih pregledov, šola sodeluje s šolsko ambulanto in Zavodom za zdravstveno varstvo.

#### **2. ČLEN**

##### **(pravice in dolžnosti dijaka)**

(1) V času šolske obveznosti šola dijaku zagotavlja predvsem kakovosten pouk, sprotne in objektivne informacije ter strokovno pomoč in svetovanje v zvezi z izobraževanjem.

(2) V času šolske obveznosti je dolžnost dijaka predvsem: prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, opravičiti svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom, ravnati v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili šole, skrbeti za zdravje, varnost in integriteto, skrbeti za čisto in varno okolje, spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur, spoštovati pravice dijakov, delavcev šole in drugih, prispevati k ugledu šole, odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih.

#### **3. ČLEN**

##### **(prepovedi)**

V šoli, njeni neposredni okolici, na šolskih površinah in povsod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo, je prepovedano:

- vsako nasilno vedenje – psihično in fizično nasilje,
- kajenje in uporaba drugih tobačnih izdelkov, uživanje alkohola in drugih drog,
- prisotnost 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 ter varnost premoženja
- uporaba osebnih komunikacijskih in snemalnih naprav (Posebnosti pri vzgojno-izobraževalnem delu, 18. člen).

#### **4. ČLEN**

##### **(kršitve)**

(1) Neprimeren odnos do pouka (zamujanje pouka, motenje izvajanja pouka in drugih dejavnosti kljub opozorilu učitelja, neupoštevanje ali odklanjanje učiteljevih navodil za delo ...).

(2) Neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi (objestno in nespodobno vedenje, nespoštovanje tuje lastnine, prikrivanje dijakov/dijakov, ki krši/-jo šolska pravila, neupoštevanje reda v jedilnici ...).

- (3) Neprimeren odnos do šolskega in drugega premoženja.
  - (4) Kajenje in uporaba drugih tobačnih izdelkov v šoli in njeni neposredni okolici.
  - (5) Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil.
  - (6) Neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja (uporaba nedovoljenih pripomočkov, prepisovanje).
  - (7) Neopravičena odsotnost, ki znaša do 15 ur v šolskem letu.
  - (8) Uživanje in posedovanje alkohola in drugih drog.
  - (9) Samovoljna prisvojitve tuje stvari.
  - (10) Ponarejanje (obvestil o odsotnosti, podpisa staršev ...).
  - (11) Žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi (posmehovanje, zmerjanje, žaljive obdolžitve, žaljivi napisi ...).
  - (12) Posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev.
  - (13) Neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu (neupoštevanje učiteljevih navodil za varno delo, neupoštevanje navodil spremljevalcev na ekskurzijah in drugih dejavnostih izven šole ...).
  - (14) Snemanje pouka in drugih šolskih dejavnosti brez dovoljenja učitelja oz. mentorja dejavnosti.
  - (15) Nedovoljena uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem pri ocenjevanju znanja.
  - (16) Namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja.
  - (17) Neopravičena odsotnost, ki znaša od 16 do vključno 25 ur v šolskem letu.
- Vse kršitve učitelji pisno evidentirajo in oddajo razredniku predlog za določitev ukrepa (alternativni ali vzgojni ukrep).

## **5. ČLEN** **(alternativni ukrepi)**

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje ali poravnava,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje dobrih del,
- napotitev dijaka v knjižnico šole, kjer mora opraviti določene naloge,
- premestitev v drug oddelek.

## **6. ČLEN** **(vzgojni ukrepi)**

Vzgojni ukrepi so:

- opomin – se izreče za kršitve do sedme alineje 4. člena.
- ukor – se izreče za ponavljajoče kršitve do sedme alineje ali kršitve od osme do sedemnajste alineje 4. člena.
- izključitev.

## **7. ČLEN** **(izključitev iz šole – zakon o gimnazijah 27. a člen)**

Dijaka se lahko izključi iz šole zaradi naslednjih kršitev:

- ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico **težjo** telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena **večja** materialna škoda,
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim **je bila povzročena škoda ali pridobljena korist**,
- uničenje ali ponarejanje **šolske dokumentacije**,
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki **ogrožajo** varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- posedovanje, **ponujanje ali prodajanje** prepovedanih drog,
- posedovanje, **ponujanje ali prodajanje** alkohola,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- neopravičena odsotnosti od pouka, ki znaša **35 ur** v šolskem letu,
- **štirje izrečeni ukori** v posameznem šolskem letu.

Izključitev iz šole traja do konca šolskega leta, če pa je bil dijaku ukrep izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem, lahko izključitev traja še največ do konca naslednjega šolskega leta.

Za kršitve iz prve do šeste alineje prvega odstavka tega člena se postopek lahko uvede v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

Za kršitve od sedme do desete alineje prvega odstavka tega člena se postopek lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

Izključitev iz šole se lahko izreče pogojno, tako da se ta ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ne stori kršitve iz prvega odstavka tega člena. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev iz prvega odstavka tega člena, se pogojna izključitev lahko prekliče.

## **8. ČLEN**

### **(postopek izrekanja vzgojnih ukrepov)**

Postopek izrekanja vzgojnih ukrepov, alternativnih ukrepov in način obveščanja staršev je določen s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah. Vzgojni ukrepi veljajo eno leto, razen izključitve, ki velja do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto.

## **9. ČLEN**

### **(ekskurzije)**

**Strokovne ekskurzije** so del izobraževalnega procesa, načrtovane vsebinsko in časovno v Letnem delovnem načrtu in kot take obvezne.

**Izbirne ekskurzije** dijakov šola predvidi v Letnem delovnem načrtu kot svojo nadstandardno storitev. Izbor dijakov za izbirne ekskurzije, izmenjave in projekte se izpelje po vnaprej določenih kriterijih, ki lahko zajemajo dosedanja vključenost dijaka v šolske in obšolske dejavnosti, znanje tujega jezika, učni uspeh, mnenje razrednika in motivacijsko pismo.

Dijaki, ki so negativno ocenjeni pri več kot treh predmetih, se izbirne ekskurzije praviloma ne morejo udeležiti. Dijaki z veljavnim vzgojnim ukrepom se izbirne ekskurzije lahko udeležijo le, če tako odloči oddelčni učiteljski zbor.

## II. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

### 10. ČLEN

#### (način sodelovanja s starši)

Šola oz. razrednik v šolskem letu pripravi najmanj **dva roditeljska sestanka**, enega skupnega za vse oddelke istega letnika in enega glede na aktualno problematiko razredne skupnosti.

Starši lahko aktivno sodelujejo pri načrtovanju in uresničevanju programa šole na roditeljskih sestankih in preko sveta staršev.

Starši spremljajo učno uspešnost in razvojno pot posameznega dijaka na govorilnih urah, s pomočjo eAsistenta ali pa se z razrednikom dogovorijo o drugih načinih medsebojnega sodelovanja.

### 11. ČLEN

#### (obveščanje in opravičevanje odsotnosti) mladoletni/polnoletni dijak izenačena

Starši dijaka najkasneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti obvestijo šolo oziroma razrednika o vzroku odsotnosti. O vzroku odsotnosti dijaka lahko razrednika obvestijo tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, vendar le ob soglasju staršev.

V treh delovnih dneh po prihodu dijaka k pouku dijak razredniku predloži pisno obvestilo o času in vzroku izostanka. Razrednik presodi o upravičenosti izostanka v treh delovnih dneh.

Če razrednik najkasneje v treh delovnih dneh od prvega dneva odsotnosti dijaka ni obveščen o vzroku odsotnosti, o tem obvesti starše dijaka naslednji dan.

Če dijak pogosto izostaja od pouka, ima razrednik pravico zahtevati osebno obvestilo staršev (telefonsko ali pisno obvestilo) in zdravniško opravičilo.

Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti.

### 12. ČLEN

#### (dovoljena in napovedana odsotnost)

Odsotnost od ure pouka dovoli učitelj, ki uro vodi. Dovoljenje za odsotnost zapiše v e-dnevnik. Nameravano odsotnost od pouka pisno napovedo starši/skrbniki dijaka, ob soglasju staršev pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole. Odsotnost do tri dni dovoljuje razrednik, nad tri dni pa ravnatelj.

## III. POSEBNOSTI PRI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEM DELU

### 13. ČLEN

#### (upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Dijaku se zaradi utemeljenih razlogov lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. O utemeljenih razlogih se razrednik pogovori z dijakom in s starši. Razrednik o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor in to zapiše v e-dnevnik.

### 14. ČLEN

#### (upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti pri pouku)

Dijak je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenem predmetu. O oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov odloča ravnatelj na podlagi specialistične zdravstvene dokumentacije.

### 15. ČLEN

#### (način vključitve v vzgojno izobraževalno delo v času oprostitve)

V času oprostitve sodelovanja dijaka pri pouku mora dijak opraviti zadolžitve, ki mu jih določi učitelj, nosilec predmeta. Učitelj sprti preverja, ali je dijak opravil svoje zadolžitve. Znanje

dijaka, ki je oproščen sodelovanja pri pouku, se ne ocenjuje. Ob koncu pouka se v ustrezno dokumentacijo evidentira z besedo »oproščen (opr.)«

## **16. ČLEN**

### **(začasna prepoved prisotnosti)**

V primeru, da dijak s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka (glej 4. člen, Vzgojno delovanje šole) ali ogroža življenje oz. zdravje drugih dijakov, se mu lahko začasno prepove prisotnost pri uri pouka, prisotnost pri pouku določenega dne ali prisotnost na strokovni ekskurziji.

Prepoved prisostvovanja **pri uri pouka** lahko izreče učitelj, nosilec predmeta.

Prepoved prisostvovanja **pri pouku določenega dne** izreče razrednik po predhodnem pogovoru z dijakom in oddelčnim učiteljskim zborom ali ravnateljem.

Prepoved prisostvovanja **pri drugih dejavnostih** šole izreče učitelj spremljevalec.

## **17. ČLEN**

### **(način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti)**

Dijaka, ki mu je izrečena **prepoved prisostvovanja pri uri pouka**, učitelj napoti k razredniku ali v svetovalno službo.

Dijak se po izrečeni **prepovedi prisostvovanja pri pouku določenega dne** vključi v ustrezno obravnavo, k pouku pa se vrne, ko se ugotovi, da ni več razlogov za prepoved prisotnosti pri pouku.

V primeru, da se dijaku **prepove udeležba na strokovni ali izbirni ekskurziji ali drugi dejavnosti izven šole**, se mora dijak v času trajanja dejavnosti vključiti v delo v drugem oddelku oz. skupini. Če se dijaku prepove nadaljnja prisotnost na ekskurziji ali drugi večdnevni dejavnosti izven šole zaradi neupoštevanja šolskih pravil, se o tem obvesti starše, ki poskrbijo, da se dijak varno vrne domov in naslednji dan vključi v delo v drugem oddelku.

## **18. ČLEN**

### **(uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem)**

Osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem ter naprave za zvočno in slikovno snemanje (v nadaljevanju komunikacijske in snemalne naprave) se v času organiziranega šol. leta uporabljajo v skladu s splošnimi civilizacijskimi normami, z veljavno zakonodajo ter dovoljenji in navodili učitelja.

Uporaba komunikacijskih ali snemalnih naprav je brez dovoljenja učitelja prepovedana za snemanje pouka in pri ocenjevanju znanja. Dijak pred učno uro naprave izključi in jih pusti v šolski torbi. Razrednik, učitelj ali vodja dejavnosti naprave, ki jih dijak uporablja v nasprotju z navodili, le-ta zaseže in preda ravnatelju.

## **IV. MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRADE ŠOLE**

### **19. ČLEN**

#### **(pohvale)**

Pohvale so ustne in pisne.

**Ustna pohvala** se izreče sproti, javno v oddelku za:

- prizadevnost pri šolskem delu in osebni napredek dijaka,
- aktivno sodelovanje pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti dijaka v oddelku.

**Pisne pohvale** se podeljujejo za aktivnosti, ki trajajo dlje časa tekom šolskega leta ali celo šolsko leto, in v katerih se dijak izkaže s prizadevnostjo in uspešnostjo pri:

- interesnih dejavnostih,
- šolskih športnih tekmovanjih in drugih tekmovanjih iz znanja,
- delu v oddelčni in dijaški skupnosti.

Pisno pohvalo podeli dijaku razrednik po končani dejavnosti že med šolskim letom ali na koncu pouka ob podelitvi spričeval v oddelku.

## **20. ČLEN**

### **(priznanja s knjižno nagrado in nagrada šole)**

Priznanja s knjižno nagrado se podelijo za prizadevno delo in večkratne vidne dosežke pri šolskem (npr. odličen uspeh) ali obšolskem delu ter izjemne dosežke na državni ali mednarodni ravni.

Nagrado šole prejme dijak ob zaključku šolanja za vsestransko večletno prizadevno delo, ki je pomembno za celotno šolo in znatno prispeva k njenemu ugledu v širši skupnosti. Nagrada šole je lahko vrednejša knjiga ali udeležba dijaka na raziskovalnih, jezikovnih, športnih in drugih taborih oz. srečanjih dijakov.

O podelitvi priznanja s knjižno nagrado in nagrade šole odloča učiteljski zbor šole. Če to ni mogoče, o tem odloči ravnatelj. Priznanja s knjižno nagrado in nagrado šole se podeljujejo ob slavnostnem zaključku šolskega leta. V izjemnih okoliščinah se lahko priznanja podeljujejo tudi med šolskim letom.

## **V. DRUGA PRAVILA**

### **21. ČLEN**

#### **(splošna pravila)**

Šola je odprta vsak dan pouka od 6.30 do 16.00. Pouk poteka po veljavnem urniku. V odmorih ni dovoljeno zapuščati neposredne okolice šole. V času prostih ur se dijaki lahko zadržujejo v knjižnici šole.

Vsi dijaki imajo možnost uporabe računalniške opreme v e-šoli, v učilnici 13, od 7.00 do 7.40 in med glavnim odmorom.

Na šoli spoštujemo pravila kulturnega obnašanja.

Dijak se je na zahtevo delavca šole dolžan predstaviti (ime, razred, razrednik ...).

### **22. ČLEN**

#### **(garderoba)**

Dijaki so na šoli v copatih ali čevljih. V primeru slabega vremena svetujemo uporabo copat, da ohranjamo čistočo na šoli, sicer so dijaki sami dolžni počistiti za seboj v učilnicah in na hodnikih.

Dijaki prejmejo ključ od garderobne omarice na začetku šolskega leta. Dijaki po prihodu v šolo odložijo oblačila v svojo garderobno omarico. Če dijak izgubi ključ garderobne omarice, o tem obvesti tajništvo šole, ki poskrbi za izdelavo novega ključa. Stroške izdelave novega ključa krije dijak. Vsak je odgovoren za svojo garderobno omarico, da ostaja čista, nepoškodovana in nespremenjena videza (prepovedano je lepljenje nalepk ...)

### **23. ČLEN** **(red pri pouku)**

Dijaki so dolžni aktivno sodelovati pri pouku in upoštevati učiteljeva navodila za delo, drugih dijakov in učitelja ne smejo ovirati in motiti pri delu.

K pouku morajo dijaki prinašati vse zahtevane pripomočke (učbenike, delovne zvezke, učna gradiva, športno opremo, ipd.).

Morebitno odsotnost učitelja dijaki (reditelja ali predsednik oddelčne skupnosti) javijo pomočnici ravnatelja, v zbornico, v tajništvo šole ali ravnatelju najkasneje deset minut po zvonjenju oz. začetku učne ure.. Če ni mogoče urediti nadomeščanja odsotnega učitelja, lahko dijaki dobijo zadolžitve, ki jih po navodilih opravljajo samostojno v učilnici, v kateri bi imeli pouk.

Če dijaki niso prejeli navodil za samostojno delo, se v učilnici pripravljajo na naslednje ure pouka. Za red, disciplino in opravljanje samostojnega dela sta zadolžena reditelja in predsednik oddelčne skupnosti.

### **24. ČLEN** **(reditelj)**

Razrednik vsak teden določi po dva reditelja in ju vpiše v e-dnevnik.

Reditelja skrbita za red, disciplino in čistočo v učilnici. Reditelja javita morebitno odsotnost učitelja pomočnici ravnatelja, v zbornico, v tajništvo šole ali ravnatelju najkasneje deset minut po zvonjenju oz. začetku učne ure.

Na začetku učne ure reditelja obvestita učitelja o odsotnih dijakih. Če se v oddelku zgodi kaj nepredvidenega, o tem obvestita razrednika ali vodstvo šole. Opravljata tudi druge naloge po naročilu učitelja, razrednika ali vodstva šole.

### **25. ČLEN** **(dežurstvo dijakov)**

Dopoldansko dežurstvo traja od 7.30 do 14.05 v pritličju šole.

Dežurata po dva dijaka iz razreda. Določi jih razrednik, jih seznanj z njihovimi nalogami in preverja učinkovitost izvajanja dežurstva.

Dežurajo dijaki splošne gimnazije in programa farmacevtski tehnik, razen dijakov 4. letnika. Dežurna dijaka pred začetkom dežurstva v tajništvu prevzmeta evidenčni list, ki ga vestno izpolnjenega po zaključku dežurstva vrnete v tajništvo.

V dogovoru z razrednikom naloge dežurnega dijaka ne opravlja dijak s slabimi ocenami oziroma dijak, ki veliko manjka.

### **26. ČLEN** **(naloge dežurnih dijakov)**

Dežurni dijaki skrbijo za red in disciplino na šoli, v skladu s pravili bontona pozdravijo zaposlene na šoli in obiskovalce ter na evidenčni list vpišejo zunanje obiskovalce in jih usmerjajo. Skrbijo, da v času pouka nihče ne moti pouka, o morebitnih težavah, neredu ali drugih kršitvah hišnega reda takoj obvestijo dežurnega učitelja, ravnatelja ali pomočnico ravnatelja. Ob obisku staršev v nujnem primeru, po predhodni odobritvi ravnatelja ali pomočnice ravnatelja, pokličejo dijaka iz razreda.

Večkrat dnevno gredo na obhod po šoli, poskrbijo za red in čistočo in opravljajo druge naloge po naročilu ravnatelja, pomočnice ravnatelja ali učiteljev.

Dežurna dijaka nikoli ne zapustita dežurnega mesta hkrati. V času dežuranja dežurna dijaka uporabljata elektronskih naprave v skladu z 18. členom tega pravilnika.

Dežurni dijak je dolžan prisostvovati pri urah napovedanega ocenjevanja znanja. Ustrezno nadomeščanje poišče dijak sam, odobri pa ga razrednik.

### **27. ČLEN** **(dežurstvo učiteljev)**

Vsak dan je za dežurstvo na šoli zadolžen en učitelj, ki skrbi za red med odmori in v času šolske prehrane v jedilnici. Razpored dežurnih učiteljev pripravi vodstvo šole, imena dežurnih učiteljev so objavljena na oglasnih deskah zbornice in šole. Dežurni učitelji skrbijo, da je obnašanje dijakov v skladu z bontonom in šolskimi pravili.

### **28. ČLEN** **(jedilnica)**

Dijaki morajo upoštevati po letnikih določeni časovni razpored delitve malice. Za spremembo termina se dijaki razreda lahko dogovorijo s koordinatorjem šolske prehrane, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

Dijaki so dolžni upoštevati pravila kulturnega obnašanja, na malico je potrebno dosledno počakati v vrsti (če je prisotnih več dijakov), potrebno je primerno ravnati s hrano, ločevati odpadke in odnašati pladnje. Šolske torbe v času malice odložijo v razrede ali na za to namenjene police.

### **29. ČLEN** **(urejenost prostorov in šolskih površin)**

Za urejenost šolskih prostorov (še posebej dežurno mesto) in drugih šolskih površin so odgovorni vsi dijaki in delavci šole. Za urejenost panojev na hodnikih skrbijo dijaki in mentorji posameznih dejavnosti.

### **30. ČLEN** **(obveščanje dijakov)**

Obveščanje dijakov poteka preko šolskega radia, oglasnih desk, pisnih obvestil, spletne strani šole in sestankov dijaške skupnosti. Obvestil, vabil, oglasov in podobnega gradiva ni dovoljeno objavljati brez dovoljenja vodstva šole.

### **31. ČLEN** **(varnost premoženja)**

Dijak poravnava stroške namerno ali iz malomarnosti povzročene škode; če dijaki oddelka nastalo škodo oz. povzročitelja prikrivajo, poravnajo škodo vsi dijaki v oddelku.

### **32. ČLEN** **(prilagoditev pogojev dela)**

Dijaku se lahko prilagajajo šolske obveznosti v skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli.

Šola prilagodi šolske obveznosti dijaku:

- ki se vzporedno izobražuje,
- s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi,

- zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov.

Šola lahko prilagodi šolske obveznosti:

1. nadarjenemu dijaku,
2. dijaku perspektivnemu športniku,
3. dijaku vrhunskemu športniku,
4. dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave,
5. dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti,
6. dijaku, ki prihaja iz tuje države,
7. v drugih utemeljenih primerih,
8. dijaku s posebnimi potrebami, poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi.

Šola uredi prilagoditve z osebnim izobraževalnim načrtom.

### **33. ČLEN** **(epidemiološke razmere)**

V primeru epidemioloških razmer se dodatno upošteva navodila NIJZ-a glede higienskih ukrepov in MIZŠ glede izvajanja pouka v obliki različnih modelov. Upoštevanje veljavnih odlokov in predpisov je dolžnost vseh dijakinj in dijakov na šoli, neupoštevanje le-teh predstavlja kršitev, za katero se izreče vzgojni ukrep.

Sprejeto dne: 30. 8. 2021

Ravnatelj: Dragomir Benko

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018) ravnatelj Šolskega centra Ravne na Koroškem, Gimnazije Dragomir Benko, prof., izdaja:

## **B PRAVILNIK O OCENJEVANJU ZNANJA**

### **I. IZPOLNJEVANJE OBVEZNOSTI DIJAKA, DOLOČENIH Z UČNIM NAČRTOM OZ. KATALOGOM ZNANJA IN NAČRTOM OCENJEVANJA ZNANJA**

#### **1. člen**

##### **(načini in roki izpolnjevanja obveznosti)**

Načine in roke izpolnjevanja obveznosti pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi strokovni aktiv z načrtom ocenjevanja znanja najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja. Učitelj seznanji dijake z načrtom ocenjevanja znanja pri urah pouka in jih zapiše v e-dnevnik.

Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom določeno drugače oziroma iz utemeljenih razlogov določi drugače ravnatelj.

Ustno ocenjevanje znanja je napovedano. Napoved ustnega ocenjevanja znanja obsega:

- določitev datuma ocenjevanja,
- poimensko določitev dijaka ali dijakov in
- ustno seznanitev dijaka z vsebino in cilji.

Učitelj lahko ustno ocenjevanje znanja napove le dijaku, ki je prisoten pri pouku in ga zapiše v e-dnevnik.

Dijaki izgubi ugodnost napovedanega ustnega ocenjevanja do konca šolskega leta, če se ocenjevanja ne udeleži, razen če učitelj presodi drugače.

#### **2. člen**

##### **(potrebno število ocen v posameznem ocenjevalnem obdobju)**

Potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju določi strokovni aktiv z načrtom ocenjevanja znanja.

#### **2a. člen**

##### **(delo na daljavo)**

- Učitelji način in oblike ocenjevanja prilagodijo izobraževanju na daljavo, jih uskladijo v strokovnih aktivih in o tem seznanijo dijake.
- Učitelji v obdobju poteka izobraževanja na daljavo lahko uporabljajo načine ocenjevanja kot so: ustno, pisno, projektno delo, seminarske naloge, poročila, eseji, video posnetki, dnevnik ...
- Učitelji dijake seznanijo s kriteriji in roki ocenjevanja najmanj en teden pred ocenjevanjem.

- Učitelj preverja in ocenjuje znanje pri posameznemu predmetu oziroma strokovnem modulu v dogovoru z dijaki in o načinu ocenjevanja seznanjeni razrednika.
- Učitelji upoštevajo pridobljeno znanje iz obdobja rednega izvajanja pouka in omejijo število pridobljenih ocen v obliki ocenjevanja na daljavo. Število in način pridobitve ocen na daljavo določi strokovni aktiv (glede na dane okoliščine oz. časovno obdobje dela na daljavo) in potrdi učiteljski zbor, če drugače na določijo pristojni organi.
- Neocenjenim dijakom in dijakom z negativnimi ocenami je potrebno omogočiti pomoč pri zapolnitvi vrzeli v znanju in z diferenciranim pristopom omogočiti napredek vsakega posameznika.
- Razredniki v dogovoru z učitelji, vodstvom šole, pedagoškimi/športnimi koordinatorji v športnih oddelkih ter šolsko svetovalno delavko izdelajo načrte popravljanja/izboljševanja ocen. Ti načrti se uskladijo na nivoju šole.

### **3. člen**

#### **(pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov)**

Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov v oddelku več kot ena tretjina, se pisanje enkrat ponovi, razen za dijake, ki so prvič pisali pozitivno in tega ne želijo. Vpišeta se obe oceni.

## **II. IZPITI**

### **4. člen**

#### **(priprava in hramba izpitnega gradiva)**

Izpitno gradivo pripravi učitelj ocenjevalec in ga izroči ravnatelju oz. pomočnici ravnatelja najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo se hrani v upravnih prostorih šole do prevzema. Gradivo prevzame nadzorni učitelj oz. šolska izpitna komisija najkasneje 15 minut pred začetkom izpita.

### **5. člen**

#### **(potek in trajanje izpita)**

Predmetni, popravni in dopolnilni izpiti so pisni in/ali ustni. Ustni izpiti se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo z vnaprej pripravljenim kompletom izpitnih listov (vsaj 5 listkov več kot je dijakov).

Trajanje pisnega izpita je določeno z načrtom ocenjevanja znanja za posamezen strokovni aktiv.

Trajanje ustnega izpita je enotno in traja največ 20 min. Dijak ima pravico do 15-minutne priprave.

### **6. člen**

#### **(izpitni red)**

Pisni del izpita vodi nadzorni učitelj, ki ga ravnatelj imenuje izmed delavcev šole.

Ustni del izpita vodi šolska izpitna komisija, ki jo imenuje ravnatelj šole.

Dijaki se morajo za izpit prijaviti najmanj pet delovnih dni pred izpitnim rokom, dva dni pred rokom se lahko odjavijo. Razpored izpitov je objavljen tri dni pred izpitnim rokom.

Če pri opravljanju izpitov dijak uporablja nedovoljene pripomočke, prepisuje oz. drugače krši šolska pravila o ocenjevanju znanja, se izpit prekine in se oceni z negativno oceno. Kršitev se zabeleži v izpitno dokumentacijo.

### **III. DRUGA PRAVILA IN POSTOPKI**

#### **7. člen**

##### **(določitev splošnega učnega uspeha)**

Na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka uči, ali ravnatelja lahko oddelčni učiteljski zbor določi odličen oziroma prav dober učni uspeh dijaku, ki mu v tekočem šolskem letu ni bil izrečen ukor, na načina:

- a) Odličen učni uspeh se določi dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno dobro (3), pri več kot polovici predmetov pa odlično (5).

Prav dober učni uspeh se določi dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov pa prav dobro (4) ali odlično (5).

- b) Učni uspeh dijaka določimo tako, da seštejemo vse ocene zaključenih predmetov in jih delimo s številom ocenjevanih predmetov. Rezultat matematično zaokrožimo na celo število.

Odličen učni uspeh se določi dijaku, ki ima zaokrožen rezultat enak 5 in največ dve oceni dobro (3) ter največ eno oceno zadostno (2).

Prav dober učni uspeh se določi dijaku, ki ima zaokrožen rezultat enak 4, pri več kot polovici predmetov ocene prav dobro (4) ali odlično (5) in največ dve oceni zadostno (2).

#### **8. člen**

##### **(kršitve ocenjevanja znanja in ukrepi)**

- (1) Kršitve pravil ocenjevanja so: prepisovanje, prišepetavanje, uporaba in posedovanje nedovoljenih pripomočkov, uporaba in posedovanje informacijsko telekomunikacijskih naprav, ki omogočajo nedovoljeno komunikacijo ter ostala pravila, ki jih za posamezno ocenjevanje določi učitelj pri svojem predmetu.

Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, se oceni z negativno oceno ali predlaga drug ustrezen ukrep. O kršitvi zapiše opombo v e-dnevnik.

- (2) Za dijaka, ki je bil v posameznem ocenjevalnem obdobju pri pouku posameznega predmeta oziroma strokovnega modula prisoten manj kot 85 %, lahko učitelj določi dodatno ocenjevanje tega ocenjevalnega obdobja do zaključka tega ocenjevalnega obdobja. Pridobljena ocena je enakovredna ostalim ocenam. Delež prisotnosti se

ugotovi 14 dni pred zaključkom ocenjevalnega obdobja. To ne velja za odsotnosti, ki so dijaku dovoljene zaradi prilagoditev obveznosti (osebni izobraževalni načrt) ter za odsotnosti zaradi aktivnosti, na katere je dijake napotila šola, ter za odsotnosti zaradi dolgotrajnih bolezni.

- (3) Na dan, ko je napovedano ocenjevanje znanja, mora biti dijak prisoten pri vseh urah pouka po urniku, da ima na ta dan pravico do ocenjevanja znanja. To ne velja za odsotnosti, ki so dijaku dovoljene zaradi prilagoditev obveznosti (z osebnim izobraževalnim načrtom) ter za odsotnosti zaradi aktivnosti, na katere je dijake napotila šola ter v izjemnih primerih za napovedane odsotnosti, ki jih je na podlagi napovedi in ustreznih dokazil dovolil razrednik.

Sprejeto dne: 30. 8. 2021

Ravnatelj: Dragomir Benko