

Ravnatelj Gimnazije Ptuj na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 70/19) po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev dne, 27. 9. 2022 določa

## Šolska pravila Gimnazije Ptuj

### I. POGLAVJE – SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

S temi šolskimi pravili Gimnazija Ptuj (v nadaljevanju tudi: šola) v skladu s 3. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah določa:

- način sodelovanja s starši,
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje pouka,
- pravice in dolžnosti dijakov,
- pravila, povezana z odsotnostjo dijakov,
- način odločanja o oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo med oprostitvijo sodelovanja pri pouku,
- način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne, in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo med začasno prepovedjo,
- merila in postopke za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijaku,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- pravice, dolžnosti, prepovedi, kršitve, alternativne ukrepe ter pravila o varnosti in zdravju,
- knjižnični red,
- način seznanitve dijakov in staršev s šolskimi pravili.

## II. POGLAVJE – PRAVICE IN DOLŽNOSTI DIJAKOV

### Pravice dijakov

#### 2. člen

Dijak ima predvsem pravico do:

- kakovostnega pouka,
- sprotne in objektivne informacije,
- spoštovanja osebnosti, njegove integritete,
- upoštevanja njegovih individualnih in razvojnih posebnosti,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja,
- enakopravnega obravnavanja ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- varnega, zdravega in spodbudnega delovnega okolja,
- strokovne pomoči in svetovanja pri šolskem delu,
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- delovanja v skupnosti dijakov,
- izražanja mnenja,
- sodelovanja v zunajšolskih dejavnostih, ki jih organizira šola,
- zagovora in pritožbe v postopku vzgojnega ukrepanja.

### Dolžnosti dijakov

#### 3. člen

Dijak ima poleg ostalih dolžnosti, navedenih v teh šolskih pravilih, predvsem dolžnost, da:

- ravna v skladu s predpisi, internim aktom šole in navodili delavcev šole,
- skrbi za lastno zdravje, varnost in integriteto ter za zdravje, varnost in integriteto drugih,
- skrbi za čisto in varno okolje,
- spoštuje splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- spoštuje pravice dijakov, delavcev šole in drugih,
- prispeva k ugledu šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, z lastnino dijakov, delavcev šole ter drugih,
- prisostvuje pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- opraviči svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom.

### Pravica do razgovora

#### 4. člen

Dijak ima pravico do dodatne razlage in nasveta izven pouka med govorilno uro, ki jo učitelji določijo in objavijo na spletni strani šole in na oglasnih deskah šole. Če ima dijak to uro pouk, se dogovori z učiteljem o drugem terminu razgovora.

## **Obvezne dejavnosti**

### **5. člen**

Dijak ima dolžnost udeležiti se vseh dejavnosti, ki jih organizira šola po obveznem delu izobraževalnega programa. Kadar organizira šola te dejavnosti tako, da izvedba vključuje stroške vstopnine, prevoza in podobno, mora dijak plačati nastale stroške. Če je dijak odsoten in svojo odsotnost opraviči vsaj 3 dni pred napovedanim odhodom učitelju, ki koordinira dejavnost, se mu strošek prevoza, vstopnice ali podobno ne obračuna. Dijak, ki odsotnosti ne napove ali napove prepozno, mora plačati vse stroške.

## **Cona tišine**

### **6. člen**

Dijaki so dolžni upoštevati cono tišine na hodnikih med učilnicami. Zadrževanje dijakov v tem območju je dovoljeno med poukom, če se učijo. Na hodnikih se morajo dijaki med poukom vesti mirno in ne smejo motiti pouka.

## **Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem**

### **7. člen**

Uporaba mobilnih telefonov in drugih komunikacijskih in snemalnih naprav je dovoljena le na hodnikih in v avli šole. Ko so dijaki v učilnici, morajo vse naprave izključiti in odložiti v za to predviden prostor v učilnici, razen če učitelj uporabo teh dovoli za izvajanja pedagoškega procesa ali drugih dejavnosti. Če dijak tega določila ne spoštuje, mu učitelj vzame napravo in tako prepreči motenje pouka. Napravo lahko takoj po koncu pouka istega dne v tajništvu šole prevzamejo starši ali zakoniti skrbniki dijaka.

Vsaka uporaba zgoraj omenjenih naprav v učilnicah se šteje za kršitev šolskih pravil.

## **Prepovedi**

### **8. člen**

V šoli je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje,
- kajenje, uživanje alkohola in drugih drog,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in prepovedanih drog,
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju s šolskimi pravili,
- obnašanje v nasprotju z določili Pravidnika o šolskih redu v srednjih šolah, s temi šolskimi pravili in navodili delavcev šole

### **III. POGLAVJE – ODSOTNOST DIJAKOV**

#### **Dovoljena in napovedana odsotnost dijaka**

##### **9. člen**

Odsotnost od ure pouka dovoli učitelj, ki uro vodi.

Odsotnost do tri dni dovoli razrednik, nad tri dni pa ravnatelj.

Napovedano odsotnost morajo starši dijaka napovedati pisno najmanj 3 dni pred odsotnostjo.

Odsotnost lahko ob soglasju staršev dijaka pisno napovejo tudi športne, kulturne, druge organizacije ali šole najmanj tri dni pred nameravano odsotnostjo.

Ne glede na prejšnje odstavke ne more naenkrat izrabiti pravice do napovedane odsotnosti več kot ena četrтина oddelka. V tem primeru razrednik upošteva vrstni red napovedi.

#### **Način obveščanja o odsotnosti**

##### **10. člen**

Starši dijakov sporočajo odsotnost po telefonu, elektronski pošti ali drugače. Najpogostejša oblika je telefonska. V tem primeru obvestijo tajništvo ali druge dosegljive osebe po telefonu do 8. ure. Starši dijaka o vzroku odsotnosti obvestijo šolo najkasneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

V tajništvu pisno zabeležijo obvestilo o odsotnosti dijaka in sporočijo razredniku.

Če razrednik v 3 dneh od prvega dneva odsotnosti ni obveščen o vzrokih odsotnosti dijaka, po 4 delovnih dneh od prvega dne odsotnosti telefonsko obvesti starše dijaka razen če se ni s starši dijaka drugače dogovoril. Če dijakovi starši po telefonu niso dosegljivi, uporabi razrednik druge oblike obveščanja (elektronska pošta, navadna pošta ipd.).

#### **Opravičevanje odsotnosti**

##### **11. člen**

Dijak poskrbi za pravočasno oddajo obvestila tako, da ga odda razredniku ali sorazredniku osebno pri pouku. Če to ni možno, odda obvestilo v tajništvo šole. V tem primeru mora dijak predati tajnici obvestilo osebno in počakati, da na obvestilo ali na kuverto vpiše datum in uro prejema obvestila. Tako oddano obvestilo tajnica odda razredniku.

Dijak mora predložiti obvestila staršev za vse vrste odsotnosti, in sicer:

- ko zboli (tudi zdravniško opravičilo, če je odsotnost daljša od treh dni),
- ko mu učitelj dovoli odhod od pouka za 1 uro in razrednik za več ur.

Če razrednik podvomi o resničnosti razloga odsotnosti ali o verodostojnosti podpisa na obvestilu, to preveri pri starših dijaka.

### **Upravičeni razlogi za zamujanja ali predčasno odhajanje od pouka**

#### **12. člen**

Dijakom, ki se iz svojega prebivališča v šolo vozijo z javnimi prevoznimi sredstvi, se lahko odobri zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, in sicer največ za 10 min, če bi sicer zaradi prevoza morali občutno hitreje vstajati ali po pouku daljši čas čakati na prevoz.

Pred 14.10 so odhodi lahko dovoljeni, če bi dijak moral na javni prevoz čakati več kot 90 minut.

Zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka iz drugih upravičenih razlogov lahko razrednik odobri po predhodnem dovoljenju ravnatelja.

## **IV. POGlavJE – ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV TER SKRB ZA SOCIALNO OGROŽENE DIJAKE**

#### **13. člen**

Pri izvajanju zdravstvenega varstva dijakov, predvsem pri izvedbi obveznih zdravstvenih pregledov in obveznih cepljenj Gimnazija Ptuj sodeluje s Šolskim dispanzerjem Zdravstvenega doma Ptuj, usklajuje raspored pregledov, cepljenj in nudi ustrezen prostor, če se tako dogovori z izvajalci zdravstvene dejavnosti.

Imenovana zdravnica šole je Jadranka Šolman – pediatrična družinska ordinacija, dr. med., spec., Rogozniška cesta 32 A, 2250 Ptuj.

Pri pouku različnih predmetov dijake seznanja z veščinami in vedenjem o zdravem načinu življenja in oblikah varovanja pred različnimi nevarnostmi in tveganji.

V okviru obveznega dela OIV in interesnih dejavnosti organizira razgovore, delavnice ali predavanja o tveganju za zdravje, kot so kajenje, uživanje alkohola in drugih drog ali drugačnih zasvojenosti, ter o različnih oblikah nasilja.

V okviru obveznega dela OIV organizira ure spolne vzgoje, pri katerih se dijaki seznanijo s posledicami tveganega spolnega vedenja.

Šola organizira delo tako, da z upoštevanjem hišnega reda zagotavlja optimalno zaščito in varnost dijakov. Zato poteka redno dežurstvo učiteljev v avli, po hodnikih in v okolici šole. Dnevno dežurni dijak je nastanjen ob vhodu v šolo, kjer skrbi, da ima pregled nad ljudmi, ki prihajajo v stavbo in nudi obiskovalcem potrebne informacije.

Šola skrbi za varnost dijakov z upoštevanjem normativov in standardov ter drugimi predpisi, ki urejajo varnost in zdravje pri delu. Od dijakov zahteva ustrezno opremo pri športni vzgoji in drugih oblikah dejavnosti.

Šola v sodelovanju s pristojnim centrom za socialno delo posveča posebno pozornost dijaku, ki živijo v težkih socialnih razmerah. Šola takšnim dijakom po potrebi in v okviru možnosti zagotovi prilagojen vzgojno-izobraževalni proces.

## **V. POGlavJE – NAČIN SODELOVANJA S STARŠI**

### **14. člen**

Razrednik starše o pomembnih dogodkih, izvedenih in načrtovanih dejavnostih obvešča na rednih mesečnih govorilnih urah. O uspehu in težavah posameznega dijaka razrednik obvešča starše dijaka v okviru mesečnih govorilnih ur individualno.

Po potrebi šola ali razrednik starše dijakov obveščata tudi zunaj rednih mesečnih govorilnih ur, in sicer po telefonu ali na posebnem sestanku. Starši lahko iz upravičenih razlogov šolo oziroma razrednika zaprosijo za posebni sestanek.

## **VI. POGlavJE – NAČIN ODLOČANJA O OPROSTITVI SODELOVANJA DIJAKA PRI POUKU IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV IN NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO MED OPROSTITVIJO SODELOVANJA PRI POUKU**

### **15. člen**

Za oprostitev dijaka sodelovanja pri določenem predmetu zaprosijo starši s pisno vlogo, ki ji priložijo ustrezna dokazila z navodili zdravnika in jo naslovijo na razrednika. Ta obvesti učitelja tega predmeta.

Odsotnosti pri predmetu športne vzgoje (ŠV)

Dijaki morajo biti prisotni pri urah športne vzgoje v telovadnici in ne v garderobi, vendar jim učitelj glede na vzrok oprostitev organizira ustrezno aktivnost: korektivna vadba, prilagojena vadba, pomoč - asistenca pri procesu pouka ŠV, izdelava plakatov, pomoč pri organizaciji športnih dni, ko sodijo, dežurstvo v garderobah.

Dijaki, ki zaradi zdravstvenih razlogov niso sposobni priti k uram ŠV, se dogovorijo z razrednikom o možnih zaposlitvah v šoli.

Odsotnosti pri drugih predmetih

Dijaki morajo biti prisotni na začetku ure pri predmetu, pri katerem ne morejo sodelovati in se morajo držati navodil, ki jim jih določi učitelj predmeta (delo zunaj učilnice, pomoč v knjižnici ipd.).

Dijakom, ki iz zdravstvenih razlogov določen čas ne morejo sodelovati pri pouku v šoli, šola v okviru možnosti zagotovi izvajanje izobraževalnega programa na domu ali v zdravstvenem zavodu. Starši šoli predlagajo ustrezen način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo in sodelujejo s šolo pri izvajanju izobraževalnega programa na domu ali v zdravstvenem zavodu.

## **VII. POGlavJE – NAČIN OBRAVNAVE DIJAKA, KI IMA ZAČASNO PREPOVED PRISOTNOSTI PRI URI POUKA OZIROMA POUKA DOLOČENEGA DNE, IN NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO MED ZAČASNO PREPOVEDJO**

### **16. člen**

Dijak, ki ima začasno prepoved prisotnosti pri pouku, prihaja v šolo in opravlja delo individualno z učiteljem, ki se mu ga določi, in svetovalno službo, če je to smotrno in možno glede na razlog prepovedi.

Dijaku, ki ima začasno prepoved prisotnosti pri pouku, se lahko določijo naloge, ki jih opravlja doma.

## **VIII. POGlavJE – MERILA IN POSTOPKI ZA PODELJEVANJE PRIZNANJ IN NAGRAD DIJAKOM**

### **17. člen**

Dijaki ali skupine dijakov lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli in zunaj nje, če predstavljajo šolo, prejmejo priznanje oziroma pohvalo, naziv dijakinja/dijaka generacije in naziv dijakinja športnice/dijaka športnika.

### **Pohvala**

### **18. člen**

Predloge za pohvale podata razrednik ali mentor dejavnosti. Predloge obravnava in o njih odloča oddelčni učiteljski zbor.

Pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku,
- doseganje vidnih rezultatov na regijskih in državnih tekmovanjih ter natečajih,

- prizadevno delo in doseganje rezultatov pri šolskih interesnih dejavnostih in projektih,
- doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih, kadar dijaki predstavljajo šolo,
- prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali dijaški skupnosti.

### **Priznanje 19. člen**

Predloge za priznanja podajajo razrednik, učiteljski zbor ali mentorji dejavnosti. Predloge za priznanja obravnava in o njih odloča z večino glasov celotni učiteljski zbor.

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevanje in doseganje vidnih rezultatov pri pouku,
- večkratno doseganje vidnih rezultatov na regijskih in državnih tekmovanjih ter natečajih,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri šolskih interesnih dejavnostih in projektih,
- večkratno doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih, kadar dijaki predstavljajo šolo,
- večletno prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali dijaški skupnosti,
- druge razloge, ki jih razrednik, učiteljski zbor ali mentorji ocenijo kot primerne za podelitev priznanja.

### **Dijakinja/dijak generacije 20. člen**

Komisijo za izbor dijakinje/dijaka generacije imenuje ravnatelj. Dijakinjo/dijaka generacije na predlog komisije za izbor razglasi celotni učiteljski zbor in potrdi ravnatelj.

Komisija upošteva naslednja izhodišča:

- odnos kandidata do učiteljev in ostalih dijakov,
- prepoznavnost kandidata na različnih področjih dela,
- udeležba in rezultati na tekmovanjih ter šolski uspeh,
- udeležba v dodatnih šolskih dejavnostih,
- kandidatova promocija Gimnazije Ptuj.

Izjemoma lahko komisija razglasi dve dijakinji/dva dijaka generacije.

### **Dijakinja športnica/dijak športnik generacije 21. člen**

Komisijo za izbor dijakinje športnice/dijaka športnika generacije imenuje ravnatelj. Dijakinjo športnico/dijaka športnika generacije na predlog komisije za izbor razglasi celotni učiteljski zbor in potrdi ravnatelj.

Komisija upošteva naslednja izhodišča:

- odnos kandidata do učiteljev in ostalih dijakov,



- udeležba in rezultati na športnih tekmovanjih ter šolski uspeh,
- prepoznavnost kandidata na različnih področjih dela,
- kandidatova promocija Gimnazije Ptuj.

Izjemoma lahko komisija razglasi dve dijakinji športnici/dva dijaka športnika generacije.

## **IX. POGLAVJE – UGOTAVLJANJE KRŠITEV IN VODENJE POSTOPKA O KRŠITVAH TER IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV IN DOLOČANJE ALTERNATIVNIH UKREPOV**

### **22. člen**

Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev dolžnosti (v nadaljnjem besedilu: kršitve) zoper dijaka vzgojno ukrepa.

Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve, ki jih dijak stori v času šolskih obveznosti.

Vzgojni ukrepi so opomin, ukor in izključitev iz šole.

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve.

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov iz tretjega odstavka tega člena določajo tudi drugi alternativni ukrepi (npr. pobotanje oz. poravnava spora, poprava škodljivih posledic njegovega ravnanja, izvršitev neobveznega dobrega dela oziroma naloge, opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa) pod pogojem, da dijak s tem soglaša.

V postopku vzgojnega ukrepanja se upoštevajo vsa dejstva in okoliščine, pomembne za odločitev. Če s starši dijaka ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so sodelovanje odklonili, se lahko postopek nadaljuje brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka v postopku sodeluje strokovni delavec šole, ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.

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 drugih. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka, se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure.

Šola lahko zaseže predmet, s katerim dijak ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo.

Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole oziroma zasegu predmeta dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne.

### **Kršitve**

### **23. člen**

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor zaradi naslednjih kršitev:

- neprimeren odnos do pouka, dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- neupoštevanje predpisov in šolskih pravil,

- neopravičene odsotnosti od pouka (neopravičena odsotnost od posamezne ure pouka, ki je rezultat odločitve dijaka – »špricanje« ali večje dijakove malomarnosti pri postopku opravičevanja; zamuda pouka lahko po odločitvi razrednika šteje za neopravičeno uro),
- neupoštevanja šolskih pravil ocenjevanja.

### **Izključitev iz šole**

#### **24. člen**

Dijak je lahko izključen 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,
- za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu,
- 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 odsotnost od pouka, ki znaša 35 ur v 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 iz sedme, osme in devete 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.

### **Alternativni ukrepi**

#### **25. člen**

Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določi način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

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

Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznanijo dijaki in starši. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava spora: razgovor med vpletenimi in opravičilo ter dogovor o ravnanju v prihodnje,
- poprava škodljivih posledic ravnanja: popravilo, poplačilo, opravičilo, učna pomoč,
- izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge: pomoč sošolcem pri učenju, čiščenje šole in okolice (le v prostorih, ki jih uporabljajo dijaki), pomoč v knjižnici, pomoč drugim osebam.

### **Uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja**

#### **26. člen**

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

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja zaradi kršitev, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj, za kršitve, določene s tem pravilnikom pa razrednik.

Za kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep opomin ali ukor, se postopek vzgojnega ukrepanja lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši dijaka.

Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti.

Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.

Pri izbiri ukrepa se upošteva teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebno zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.

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

### **Izrek vzgojnega ukrepa**

#### **27. člen**

O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep, o izključitvi pa odločba (v nadaljnjem besedilu: akt o izreku vzgojnega ukrepa) v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

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

Zaradi kršitve pri vodenju postopka ali zaradi drugih utemeljenih razlogov se postopek lahko ponovi ali ustavi oziroma že izrečeni ukrep prekliče.

### **Pritožba zoper vzgojni ukrep 28. člen**

Zoper izrečeni vzgojni ukrep se dijak lahko pritoži v osmih dneh po prejemu pisne odločitve o izrečenem vzgojnem ukrepu.

O pritožbi odloči pristojni organ, določen z zakonom, v petnajstih dneh po prejemu pritožbe tako, da se:

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

## **X. POGLAVJE – PRILAGODITVE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI DIJAKU**

### **Pravica do prilagoditev 29. člen**

1) 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.

2) Dijaku iz prve alineje prejšnjega odstavka z osebnim izobraževalnim načrtom obe šoli določita tudi obseg izobraževalnega dela in način izpolnjevanja obveznosti na posamezni šoli za posamezno šolsko leto.

3) Šola lahko prilagodi šolske obveznosti:

- nadarjenemu dijaku,
- dijaku perspektivnemu športniku,
- dijaku vrhunskemu športniku,
- dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave,
- dijaku, ki ima druge športne in kulturne dejavnosti,
- dijaku, ki prihaja iz tuje države,
- v drugih utemeljenih primerih,
- dijaku s posebnimi potrebami poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi.

**Postopek za pridobitev pravice do prilagoditve opravljanja obveznosti**  
**30. člen**

- 1) Za pridobitev pravice do prilagoditve opravljanja obveznosti starši dijaka zaprosijo s pisno vlogo, ki ji priložijo:
  - za dijaka perspektivnega in vrhunškega športnika potrdilo Olimpijskega komiteja Slovenije - Združenja športnih zvez o vpisu v evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov,
  - za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, podatke o organizaciji, ki vodi priprave na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave,
  - za dijaka zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov zdravniška dokazila,
  - za dijaka, ki se ukvarja z drugimi športnimi in kulturnimi dejavnostmi, potrdilo organizacije, v kateri se udejstvuje.
- 2) V primerih iz prve alineje prvega odstavka ter prve, pete, šeste in sedme točke tretjega odstavka 30. člena tega pravilnika šola o vlogi odloča na podlagi podatkov iz razpoložljive dokumentacije in uradnih evidenc.
- 3) Dijak, ki se vzporedno izobražuje, odda vlogo na šoli, kjer opravlja večino obveznosti po izobraževalnem programu.
- 4) Vlogo je treba vložiti do 30. septembra za tekoče šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko tudi med šolskim letom.

**Sklep**  
**31. člen**

- 1) O vlogi za pridobitev pravice do prilagoditev odloči ravnatelj s sklepom v petnajstih dneh po prejemu popolne vloge.  
Za pridobitev pravice iz tretjega odstavka 30. člena tega pravilnika ravnatelj predhodno pridobi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe.  
Sklep vroči dijaku in staršem dijaka v osmih dneh po odločitvi.
- 2) Sklep o potrditvi pravice do prilagoditev velja največ eno šolsko leto.

**Osebni izobraževalni načrt**  
**32. člen**

- 1) Če se s sklepom odloči pridobitev pravice do prilagoditev, šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa pripravi osebni izobraževalni načrt v sodelovanju z dijakom in s starši dijaka.
- 2) Z osebnim izobraževalnim načrtom se dijaku prilagodi izvedba pouka in druge pravice ter obveznosti dijaka in šole.
- 3) Če šola za dijaka s posebnimi potrebami pripravi osebni izobraževalni načrt, je individualiziran program po zakonu, ki ureja usmerjanje otrok s posebnimi potrebami, sestavni del tega načrta.
- 4) Če se dijak vzporedno izobražuje, šola uskladi osebni izobraževalni načrt tudi z drugo šolo.

- 5) Za dijaka perspektivnega športnika oziroma vrhunskega športnika šola uskladi osebni izobraževalni načrt tudi s športnim društvom oziroma z nacionalno panožno športno zvezo.
- 6) Za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, in za dijaka, ki se udeležuje v drugih športnih in kulturnih dejavnostih, šola po potrebi uskladi osebni izobraževalni načrt z organizacijo, ki organizira ali vodi priprave na ta tekmovanja, prireditve ter izmenjave, oziroma z organizacijo, v kateri se dijak udeležuje.
- 7) Z osebnim izobraževalnim načrtom se določijo:
  1. pravice in obveznosti dijaka in šole,
  2. obdobje obvezne prisotnosti pri pouku,
  3. način in roki za ocenjevanje znanja dijaka in izpolnjevanje drugih obveznosti,
  4. obdobje prilagoditve šolskih obveznosti,
  5. razlogi za mirovanje oziroma prenehanje prilagoditev šolskih obveznosti,
  6. druge zadeve, ki bi prispevale k dijakovemu boljšemu učnemu uspehu.
- 8) Med šolskim letom se vsebina osebnega izobraževalnega načrta iz utemeljenih lahko spremeni.

### **Mirovanje pravice do prilagoditve**

#### **33. člen**

- 1) Dijaku, ki mu šola lahko prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev lahko miruje:
  1. če ne izpolnjuje obveznosti po osebnem izobraževalnem načrtu,
  2. če je negativno ocenjen pri dveh ali več predmetih,
  3. če mu je izrečen ukor,
  4. če je dlje bolan oziroma poškodovan,
  5. iz drugih utemeljenih razlogov.
- 2) O mirovanju in obdobju mirovanja odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem dijaka v osmih dneh po odločitvi.
- 3) O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor.

### **Prenehanje pravice do prilagoditve**

#### **34. člen**

- 1) Dijaku, ki mu šola lahko prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev preneha:
  1. če ob poteku obdobja mirovanja pravice do prilagoditev ne izpolni obveznosti iz druge točke prvega odstavka prejšnjega člena,
  2. če preneha pogoj za pridobitev pravice do prilagoditev,
  3. če je izključen iz šole,
  4. na njegov predlog oziroma na predlog staršev dijaka,
  5. s potekom obdobja, za katerega mu je bila pravica do prilagoditev podeljena.
- 2) O prenehanju pogoja za pridobitev pravice do prilagoditev morajo dijak oziroma starši dijaka obvestiti šolo v petih delovnih dneh po prenehanju pogoja.

- 3) O prenehanju pravice do prilagoditve odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem dijaka v osmih dneh po odločitvi.
- 4) O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor in tiste, s katerimi je šola uskladila osebni izobraževalni načrt.

### **Pritožba na sklep**

#### **35. člen**

- 1) Zoper sklep o zavrnitvi vloge za pridobitev pravice do prilagoditev in sklep o prenehanju pravice do prilagoditev je dovoljena pritožba na pritožbeno komisijo oziroma komisijo za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu: pritožbena komisija) v skladu z Zakonom o gimnazijah.
- 2) Pritožbena komisija odloči o pritožbi v petnajstih dneh po prejemu pritožbe.

### **Pritožbena komisija**

#### **36. člen**

Pritožbena komisija ima tri člane, od katerih vsaj eden ni strokovni delavec te šole. Člane in predsednika pritožbene komisije ter njihove namestnike imenuje svet šole na predlog ravnatelja. Mandat pritožbene komisije traja eno leto, od 1. oktobra do 30. septembra naslednjega leta. Ista oseba je lahko imenovana za člana pritožbene komisije večkrat.

## **XI. POGLAVJE – PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE**

### **37. člen**

Svet Gimnazije Ptuj, Volkmerjeva cesta 15, Ptuj, je na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1, Uradni list RS, št. 3/2013 z dne 28. 12. 2012) na seji dne 6. 10. 2015 sprejel Pravila šolske prehrane Gimnazije Ptuj.

Z dnem, ko stopijo v veljavo ta šolska pravila, postanejo Pravila šolske prehrane Gimnazije Ptuj z dne 6. 10. 2015 v skladu s IV. odstavkom 6. člena Zakona o šolski prehrani sestavni del šolskih pravil in se jim priložijo.

## **XII. POGLAVJE – UČBENIŠKI SKLAD**

### **38. člen**

Šola dijakom ponuja učbenike iz učbeniškega sklada.

Šola učbeniški sklad upravlja v skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov (Uradni list RS, št. 43/2002 z dne 17. 5. 2002, št. 65/2007 z dne 20. 7. 2007, št. 37/2010 z dne 7. 5. 2010).

### **XIII. POGlavJE – KNJIŽNIČNI RED**

#### **Splošne določbe**

##### **39. člen**

Knjižnični red določa članstvo v knjižnici šole, uporabo knjižnice in delovni čas.

Knjižnica izpolnjuje svoje naloge do uporabnikov tako, da:

- jih seznanja z uporabo knjižnice in informacijskih virov;
- daje informacije iz računalniških katalogov, informacijskih virov ter iz drugih zbirk – podatkov;
- daje v uporabo knjižnično gradivo v prostorih knjižnice;
- izposoja knjižnično gradivo iz knjižnice;
- iz drugih knjižnic posreduje knjižnično gradivo, ki ga sama nima.

#### **Uporabniki knjižnice**

##### **40. člen**

Uporabniki knjižnice so vsi dijaki in delavci Gimnazije Ptuj.

Uporabniki knjižnice postanejo dijaki z vpisom v šolo. V knjižnici prejmejo člansko izkaznico, običajno ob prvem skupinskem ogledu knjižnice v začetku septembra. S tem si pridobijo pravico do storitev, ki jih ponuja knjižnica. Izposoja knjižničnega gradiva je brezplačna.

Ker je gradivo v naši knjižnici urejeno po načelih prostega pristopa, smejo uporabniki, ki to obvladajo, sami iskati gradivo, vselej pa lahko za pomoč prosijo knjižničarko.

#### **Delovni čas**

##### **41. člen**

Za uporabnike je knjižnica odprta od ponedeljka do petka od 8.00 do 14.00.

#### **Dolžnosti uporabnikov knjižnice**

##### **42. člen**

Uporabniki se morajo v knjižnici ravnati po knjižničnem redu.



V knjižnico ni dovoljeno prinašati stvari, ki bi lahko motile druge uporabnike. Uživanje hrane in pijače v knjižnici ni dovoljeno.

Knjižnico je treba uporabljati v skladu z njenim namenom tako, da ni moteno delo drugih uporabnikov.

Uporabniki morajo skrbno ravnati s knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici. Kdor knjižnično gradivo izgubi ali ga poškoduje, mora tega nadomestiti z novim ali plačati zanj odškodnino in manipulativne stroške. Če uporabnik v knjižnici poškoduje opremo in naprave, mu lahko ta zaračuna stroške nadomestila ali popravila.

### **Izposoja 43. člen**

Uporabnik lahko uporablja knjižnično gradivo v čitalnici, pri pouku ali pa si ga izposodi na dom. Uporabniku je v knjižnici dostopno vse knjižnično gradivo.

Knjižnično gradivo, ki si ga uporabniki ne morejo izposoditi na dom:

- gradivo v prostem pristopu, ki ima oznako »čitalnica« (razen po dogovoru),
- najnovejše serijske publikacije,
- polpublikacije (seminarske in raziskovalne naloge, maturitetne naloge in podobno gradivo).

Knjižnično gradivo, ki si ga uporabnik želi izposoditi na dom, mora predložiti ali ga sprejeti v izposoji. Za postopek izposoje je nujno, da izposojevalcu predloži člansko izkaznico.

Rok za vrnitev knjižnega gradiva je 14 dni, za vrnitev serijskih publikacij pa 7 dni. Če je gradivo zelo iskano (npr. obvezno čtivo ali predpisano študijsko gradivo), lahko izposojevalec časovni rok primerno skrajša.

Kdor želi zadržati gradivo dlje, kot je dogovorjen rok, mora pred njegovim iztekom prositi za podaljšanje, ki se dovoli samo, če si publikacije ni že prej rezerviral kdo drug.

Uporabnik izposojenega gradiva in svoje članske izkaznice ne sme posojati drugim osebam, čeprav so vpisane v knjižnico.

Knjižnica omogoča uporabnikom fotokopiranje knjižničnega gradiva. Uporabniki so dolžni spoštovati predpise o avtorskem pravu.

Uporabnik je dolžan pravočasno vrniti vse izposojeno gradivo, najkasneje do konca šolskega leta (pred podelitvijo spričeval). Če uporabnik gradivo še potrebuje (tudi med počitnicami), si ga lahko izposodi pod določenimi pogoji, ki jih sporočimo ob izposoji.

Ob koncu šolanja dobijo dijaki, ki zaključujejo šolanje na naši šoli, pri knjižničarki potrdilo o vrnjenem gradivu. Potrdilo oddajo razredniku.

Morebitno izgubljeno gradivo morajo dijaki nadomestiti oziroma poravnati stroške nabave ekvivalentnega.

### **Medknjižnična izposoja**

#### **44. člen**

Knjižnica naroča za uporabnike v drugih knjižnicah tisto gradivo, ki ga sama nima. Pri tem se ravna po mednarodno sprejetih pravilih o medknjižnični izposoji.

Knjižnično gradivo, ki prispe v knjižnico z medknjižnično izposojjo, je dovoljeno uporabljati samo v knjižnici; na dom se gradivo, izposojeno po medknjižnični izposoji, ne izposoja.

Za gradivo, ki ga uporabnik pridobi z medknjižnično izposojjo, je dolžan poravnati nastale stroške.

## **XIV. POGlavJE – NAČIN SEZNANITVE DIJAKOV IN STARŠEV S ŠOLSKIMI PRAVILI**

#### **45. člen**

Šola dijake in starše s šolskimi pravili seznani tudi preko spletne strani šole (<http://www.gimptuj.si>).

## **XVII. KONČNE DOLOČBE**

#### **46. člen**

Ta šolska pravila v skladu s I. odstavkom 8. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah začnejo veljati 30 dan po javni objavi.

Z dnem začetka veljave teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila Gimnazije Ptuj z dne, 6. 2. 2020.

Ptuj, 27. 9. 2022

Boštjan Šeruga, ravnatelj