

šola, ki mi je blizu!

Mengeš  
avtobus 7'  
kolo 15'

Preserje  
pri Radomljah  
kolo 10'  
avto 5'  
avtobus 5'

Kamnik  
avtobus 20'  
vlak 20'

Lukovica  
avtobus 15'  
moped 12'  
kolo 20'

Dob  
avtobus 5'  
kolo 10'

Moravče  
avtobus 25'

Trzin  
avtobus 5'  
moped 5'  
kolo 10'

Črnuče  
vlak 10'



srednja šola domžale  
**gimnazija**



**SREDNJA ŠOLA DOMŽALE** je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki sta ga februarja 2002 ustanovili Vlada Republike Slovenije in Občina Domžale.

Zavod sestavljata dve organizacijski enoti:

- Gimnazija
- Poklicna in strokovna šola

#### **ORGANI ZAVODA:**

- **svet zavoda**  
Sestava:
  - 3 predstavniki ustanovitelja
  - 5 predstavnikov delavcev zavoda
  - 3 predstavniki staršev
  - 2 predstavnika dijakov
- **kolegij zavoda**  
Sestava:
  - ravnatelj gimnazije/direktor zavoda
  - ravnatelj poklicne in strokovne šole
  - pomočnik ravnatelja
  - svetovalna delavka
  - vodja izobraževanja odraslih
- **direktor** mag. Primož Škofic

#### **SREDNJA ŠOLA DOMŽALE – GIMNAZIJA** **Cesta talcev 12, 1230 Domžale**

Ravnatelj: mag. Primož Škofic, univ. dipl. kem.

Tajnica: Adriana Kokalj

Svetovalna delavka: Mihaela Krapež, univ. dipl. psih.

#### **TELEFONSKE ŠTEVILKE**

tajništvo: 724 06 30

ravnatelj: 724 06 40

zbornica: 724 06 43

svetovalna služba: 724 06 48

fax: 724 06 50

**E-mail:** gimnazija@ssdomzale.si

**Spletna stran:** <http://www.ssdomzale.si>

#### **URADNE URE**

tajništvo: vsak delovni dan od 10. do 13. ure

#### **ORGANI ŠOLE**

RAVNATELJ

UČITELJSKI ZBOR

ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

RAZREDNIK

STROKOVNI AKTIVI

SVET STARŠEV

SKUPNOST DIJAKOV

## STROKOVNI DELAVCI ŠOLE

Učitelj	Razrednik/opomba	Predmet
Mag. BAŠKARAD Sofija		FIL
Dr. DEBELJAK RUS Barbara	dopolnjuje z Gimnazije Jesenice	PSI
DOVČ Katja		ŠVZ
DOVČ Petra		GEO
FUJAN Nuša	2. f	SLO
GRAMC VODOPIVEC Barbara		MAT
JELIĆ BIZJAK Nina		SOC
JOVAN Damjana		MAT
KABAJ VONČINA Miranda	4. e	TJ2-ITA, LUM
KALIŠNIK Tomaž		ŠVZ
KMECL Alenka	1. f	BIO
KRAPEŽ Mihaela	svetovalna delavka	/
KRHLANKO Petra	tajnica ŠMK	TJ1-ANG
KUKIČ Saša		ŠVZ
LAMBERGAR Gerosa	tuja učiteljica	TJ2-NEM
LAMBERŠEK STARBEK Jana		GLA
LAVRAČ-DOSTAL Lydia		TJ2-NEM
LENARČIČ Alenka	4. f	KEM
Mag. MAJCE Marko		TJ2-NEM
MEDVED Nataša	1. e	FIZ
STERGAR Tanja	3. e	ZGO
SKUBE Nina	2. e	SLO
SVETINA Rebecca	tuja učiteljica	ANG
ŠET ANŽIČ Andreja		INF
ŠIŠKOVIČ Volodja Mitko	3. f	TJ1-ANG
Mag. ŠKOFIČ Primož	ravnatelj	/

## STIKI MED ŠOLO IN STARŠI

Na šoli želimo, da starši redno obiskujete roditeljske sestanke in govorilne ure.

Roditeljske sestanke organizirajo in vodijo razredniki najmanj dvakrat v šolskem letu, po potrebi razredniki lahko organizirajo tudi dodatne roditeljske sestanke.

Na pogovor s posameznim učiteljem lahko pridete v času tedenskih govorilnih ur. Razpored tedenskih govorilnih ur je objavljen na spletni strani šole [www.ssdomezale.si](http://www.ssdomezale.si).

Skupne govorilne ure so:

- 25. novembra 2021
- 24. marca 2022 in
- 5. maja 2022

Takrat so od 16.00 do 18.00 dosegljivi vsi učitelji.

Datumi roditeljskih sestankov so v šol. letu 2021/22 naslednji:

- 15. in 16. september 2021 (izjeme 1.e, 1.f in 4.f zaradi naravoslovnega tabora)
- 19. in 20. januarja 2022

Razredniki bodo po potrebi sklicali tudi dodatne roditeljske sestanke.

## **SVET STARŠEV**

Delo šole starši spremljajo tudi v svetu staršev, ki je posvetovalni organ ravnatelja in učiteljskega zbora. Sestavlja ga starši, izvoljeni na oddelčnih roditeljskih sestankih.

## **ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA**

je namenjena vsem dijakom in tudi njihovim staršem. S svetovalno delavko se lahko dijaki pogovorijo o učnih in drugih težavah, pomaga pa jim tudi pri izbiri fakultete in poklica. Svetovalna delavka prav tako izvaja vpis novincev v prvi letnik, svetuje pri preusmeritvah na druge šole ipd.

## **KNJIŽNICA**

Dejavnosti v knjižnici in sposoja knjižnega gradiva sodijo k rednemu delu vzgojno-izobraževalnega procesa. Dijaki se navajajo na samostojno uporabo knjižnega gradiva in sodelujejo s profesorji pri uvajanju novih, drugačnih metod in oblik dela. V knjižnici potekajo bibliopedagoške ure, ure knjižne in knjižnične vzgoje ter ure obveznih izbirnih vsebin. V šolski knjižnici so dijakom na voljo trije računalniki z internetno povezavo, namenjena samostojnemu iskanju knjižnega gradiva.

Knjižnica je za dijake odprta vsak delovni dan od 7.30 do 14.30

## **UČBENIŠKI SKLAD**

Učbenike iz učbeniškega sklada zagotavljamo za vse dijake od 1. do 4. letnika. Skladno s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov (Ur. l. RS, 43/02, 63/07, 37/10) in na podlagi odločbe o višini otroškega dodatka lahko uporabniki učbeniškega sklada uveljavljajo znižanje ali oprostitev plačila izposojevalnine.

## **ŠOLSKI ZVONEC**

- 1. ura: 7<sup>30</sup>–8<sup>15</sup>
- 2. ura: 8<sup>20</sup>–9<sup>05</sup>
- 3. ura: 9<sup>10</sup>–9<sup>55</sup>
- 4. ura: 10<sup>15</sup>–11<sup>00</sup>
- 5. ura: 11<sup>05</sup>–11<sup>50</sup>
- 6. ura: 11<sup>55</sup>–12<sup>40</sup>
- 7. ura: 12<sup>45</sup>–13<sup>30</sup>
- 8. ura: 13<sup>35</sup>–14<sup>20</sup>

## **ŠOLSKI KOLEDAR**

Začetek pouka je v sredo, 1. septembra 2021, zadnji dan pa v petek, 24. junija 2022. Za zaključne letnike je zadnji dan pouka petek, 20. maja 2022.

### **OCENJEVALNA OBDOBJA**

1. ocenjevalno obdobje: 1. 9. 2021 – 14. 1. 2022,

ocenjevalna konferenca: 14. 1. 2022

2. ocenjevalno obdobje: 15. 1. 2022 – 20. 5. 2022 (za zaključne letnike),

ocenjevalna konferenca: 20. 5. 2022

2. ocenjevalno obdobje: 15. 1. 2022 – 23. 6. 2022 (za ostale letnike),

ocenjevalna konferenca: 23. 6. 2022

### **POMEMBNEJŠI DATUMI**

jesenske počitnice:	25. – 29. 10. 2021
dan šole	24. 12. 2021 (aktivnosti po LDN)
novoletne počitnice:	27. – 31. 12. 2021
pouka in dela prost dan (ponedeljek)	7. 2. 2022
slovenski praznik kulture (torek)	8. 2. 2022
zimske počitnice:	21. – 25. 2. 2022
velikonočni ponedeljek	18. 4. 2022
spomladanske počitnice:	28. – 29. 4. 2022

## PREDMETNI, DOPOLNILNI IN POPRAVNI IZPITI

24. – 27. 5. 2022	predmetni izpiti (izboljševanje ocen, zaključni letniki)
1. 6. – 4. 7. 2022	spomladanski rok (za zaključne letnike)
28. 6.– 4. 7. 2022	spomladanski rok
16. – 26. 8. 2022	jesenski rok

## OKVIRNI KOLEDAR OPRAVLJANJA SPLOŠNE MATURE

### Spomladanski izpitni rok

4. 5. 2022	slovenščina – esej
28. 5.–17. 6. 2022	pisni in ustni del (vsi predmeti)
11. 7. 2022	seznanitev z uspehom na maturi

### Jesenski izpitni rok

24. 8.–5. 9. 2022	pisni in ustni del (vsi predmeti)
16. 9. 2022	seznanitev z uspehom na maturi

## POUK ŠPORTNE VZGOJE

Dijaki/dijakinje, ki so iz zdravstvenih razlogov oproščeni ŠVZ za celo šolsko leto 2021/2022 morajo do 15. 9. 2021 izpolniti vlogo, ki je objavljena na spletni strani šole. Vlogi morajo obvezno priložiti zdravniško opravičilo/potrdilo. Teh dijakov/dijakinj se pri ŠVZ ne ocenjuje, glede njihove prisotnosti pri urah ŠVZ pa se bo šola dogovorila s starši. Dijaki/dijakinje, ki so zaradi zdravstvenih težav opravičeni pri ŠVZ samo določeno obdobje, morajo pridobiti oceno. S tem namenom izdelajo seminarско nalogo na temo, ki jo določijo učitelji ŠVZ. Dijaki/dijakinje morajo obvezno prihajati k pouku ŠVZ v športni opremi, kajti brez opreme ne morejo sodelovati pri pouku. Učitelji ŠVZ jim dodelijo druge zaposlitve. Zdravstveno opravičeni dijaki sodelujejo na športnih dnevih po svojih zmožnostih in v dogovoru z razrednikom.

**PREDMETNIK** \*obseg ur je povečan (dodane so ure za izbirne predmete)  
\*\* ure za izbirne maturitetne predmete

Predmet – obvezni štiriletni predmeti	letnik			
	1.	2.	3.	4.
Slovenščina	4	4	4 + 1*	4+1*
Matematika	4	4	4 + 1*	4+1*
Angleščina	3	3 + 1*	3 + 1*	3+1*
Nemščina	3	3	3	3+3**
Italijanščina	3	3	3	3+2**
Zgodovina	2	2 + 1*	2	2+3**
športna vzgoja	3	3	3	3
<b>Izbirni predmeti</b>				
glasbena umetnost	2			
likovna umetnost	2			
Geografija	2	2	2	4**
Biologija	2	2	2	3**
Kemija	2	2 + 0,5*	2	4**
Fizika	2	2 + 0,5*	2	4**
Psihologija			2	6**
Sociologija		2		6**
Filozofija				2+6**
Informatika	2			
<b>Skupaj</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>29-33</b>
Obvezne izbirne vsebine/leto	90	90	90	30

## NAČRT IZVEDBE OBVEZNIH IZBIRNIH VSEBIN (OIV) ZA ŠOLSKO LETO 2021/22

Obvezne izbirne vsebine so sestavni del predmetnika programa splošne gimnazije. Dijaki 1., 2. in 3. letnika morajo v posameznem šolskem letu opraviti 90 ur OIV, dijaki 4. letnika 30 ur OIV.

### Obvezni del OIV:

#### 1., 2. in 3. letnik

- dnevi OIV, 13. in 14. oktober 2021 (12 ur): športni dan, kulturno-umetniške vsebine
- dnevi OIV, 17. in 18. januarja 2022 (12 ur): predavanja, projektni dan
- dnevi OIV, 22. in 23. junij 2022 (12 ur)

Dijaki opravijo 36 ur obveznih OIV + šolsko športno prvenstvo (6 ur)= 42 ur

Dijaki lahko 12 ur (»en paket«) obveznega dela OIV nadomestijo z urami iz izbirnega dela OIV (vseh 12 ur) ali pa z urami iz izbirnega dela (6 ur) in z urami iz popolnoma proste izbire (6 ur).

#### 4. letnik

- dnevi OIV, 13. in 14. oktober 2021 (12 ur)
- dnevi OIV, 17. in 18. januarja 2022 (12 ur)

Dijaki opravijo 24 ur obveznih OIV + šolsko športno prvenstvo (6 ur).

### Izbirni del OIV:

#### 1., 2., 3. in 4. letnik

- aktivno sodelovanje v Erasmus+ projektih (udeležba na izmenjavi v okviru E+, nastop na srečanju...), št. dni x 8 ur;
- udeležba na nadstandardni ekskurziji, št. dni x 8 ur;
- udeležba na raziskovalnem taboru, št. dni x 8 ur;
- udeležba na mednarodni izmenjavi, št. dni x 8 ur;
- pomoč pri organizaciji in izvedbi informativnega dneva, proslav, različnih dogodkov na šoli, od 3 ure do 10 ur

Dijaki 1., 2. in 3. letnikov **si obvezno izberejo najmanj eno** od aktivnosti v tem sklopu (najmanj 3 ure). Dijaki teh aktivnosti ne morejo nadomestiti in sklopa »popolnoma proste izbire«.

Dijaki 4. letnika, ki niso opravili 30 ur iz obveznega dela (opravičena odsotnost), lahko manjkajoče število ur opravijo v tem sklopu.

### Popolnoma proste vsebine

*V šolskem letu 2021/2022 se popolnoma proste OIV, ki se izvajajo v obliki krožkov, izvajajo skladno z navodili NIJZ. Priprave na tekmovanja bodo potekale, če bodo tekmovanja organizirana.*

Če z obveznim in izbirnim delom dijaki ne opravijo 90 ur OIV (4. letnik 30 ur), si lahko izberejo še aktivnosti iz nabora popolnoma prostih vsebin. S temi urami lahko dijak dopolni razliko do potrebnega števila ur.

Dijaki 4. letnika, ki niso opravili 30 ur iz obveznega dela in iz izbirnega dela (opravičena odsotnost), lahko manjkajoče število ur opravijo v tem sklopu, vendar največ 10 ur.

Ponudba popolnoma prostih vsebin je zbrana v spodnji tabeli.

	Izvajalec	Št. ur	Letnik
<b>Tuji jeziki</b>			
Ruščina - začetni	Nuša Fujan	30	1.
Ruščina – nadaljevalni	Nuša Fujan	30	2., 3.
Nemščina - priprava na šolsko tekmovanje	Mag. Marko Majce, Lydia Lavrač Dostal	12	2., 3.
Nemščina - priprava na bralno tekmovanje Pfiffikus	Lydia Lavrač Dostal Mag. Marko Majce	12	vsi
<b>Slovenščina, družboslovje</b>			
Cankarjevo priznanje	Nuša Fujan, Nina Skube	18	vsi
Gledališki abonma	razredniki	12	vsi
Zgodovinski krožek in priprava na tekmovanje	Tanja Stergar	30	vsi
<b>Naravoslovje</b>			
Matematični kenguru: - tekmovanje - priprava na tekmovanje	Damjana Jovan Barbara Gramc Vodopivec	6 12	vsi
Logika: - tekmovanje - priprava na tekmovanje	Damjana Jovan Barbara Gramc Vodopivec	6 12	vsi
Astronomski krožek	Nataša Medved	30	vsi
Geografija - priprava na šolsko tekmovanje	Petra Dovč Lydia Lavrač Dostal	12	vsi
Biološki krožek-priprava na tekmovanje	Alenka Kmecl	18	vsi
Preglove plakete, priprava na tekmovanje	Alenka Lenarčič	35	vsi
Bober - priprava na tekmovanje	Andreja Šet Anžič	18	1.
<b>Ostalo</b>			
Finančna pismenost	Mojca Okršlar	20	vsi
Filmski maraton	aktiv anglistov	5x10	vsi
Košarka, prvenstvo SLO	Tomaž Kališnik, zunanji mentor	20	vsi
Tenis	Saša Kukić	10	vsi
Prva pomoč	zunanji izvajalec	18	2., 3.
CPP	zunanji izvajalec	15	2., 3.
Foto krožek	Gregor Cedilnik	25	vsi
Eko šola projekti	Nataša Prašnikar, Vesna Fujs, Romana Klemen, Karmen Koprivec z vodji projektov	do 30	vsi

V okviru popolnoma proste izbire bomo poleg ponudbe šole upoštevali naslednje dejavnosti:

- glasbena šola,
- organizirani športni in plesni treningi,
- pevski zbor ali drugo kulturno umetniško društvo,
- tečajji tujih jezikov, drugih spretnosti in znanj,
- raziskovalna naloga,
- organizirano prostovoljno socialno delo,
- sodelovanje v gasilskem društvu ali drugih interesnih društvih,
- verouk,
- programi mladinskih centrov.

Če dijak želi uveljavljati eno od teh dejavnosti kot prosto izbiro OIV, mora razredniku predložiti potrdilo, iz katerega so razvidni naslednji elementi:

- izvajalec programa,
- število ur trajanja programa,
- ime, priimek in razred dijaka/dijakinje,
- podpis izvajalca.

### **STATUSI**

Šola spodbuja dejavnosti in udeležbo dijakov tudi izven svojega obsega. Dijak, ki mu odobrimo status, ima pravico do prilagoditve šolskih obveznosti po Pravilniku o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Ur. l. RS 30/18) in v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom. Za pridobitev statusa je potrebno priložiti ustrezno dokumentacijo. Obrazci za vloge so objavljeni na spletni strani šole. Vloge z ustreznimi dokazili morajo biti oddane do 30. 9. 2021. O pridobitvi statusa odloči ravnatelj s sklepom v 30 dneh po prejemu popolne vloge.

### **ŠOLSKI SKLAD**

V šolskem skladu se zbirajo sredstva, ki jih prostovoljno prispevajo starši dijakov in sredstva pridobljena na podlagi sponzorskih pogodb, ki jih šola podpiše s posamezniki ali podjetji. V tem šolskem letu je pričakovani prispevek za posameznega dijaka/dijakinjo 25,00 EUR. Starši bodo na 1. roditeljskem sestanku prejeli podrobne informacije.



# ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA, o. e. GIMNAZIJA

## I. SPLOŠNA DOLOČBA

### 1. člen (uporaba pravil)

Ta pravila dopolnjujejo Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018) in se uporabljajo za dijake Srednje šole Domžale, o. e. Gimnazija.

## II. PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

### 2. člen (ocenjevalna obdobja)

Ocenjevanje se izvaja v dveh ocenjevalnih obdobjih, kot je določeno v 4. členu Pravilnika o šolskem koledarju v srednjih šolah (Ur. l. RS, 30/2018).

### 3. člen (načini ocenjevanja znanja)

Načine ocenjevanja znanja in izpolnjevanja obveznosti pri posameznem predmetu (v nadaljevanju način ocenjevanja znanja) določi strokovni aktiv ali učitelj predmeta. Z načini ocenjevanja znanja dijake seznanijo učitelji predmeta na začetku ocenjevalnega obdobja. Načini ocenjevanja znanja se tudi javno objavijo na spletni strani šole.

### 4. člen (načrt ocenjevanja znanja)

Roke za ocenjevanje znanja in izpolnjevanje obveznosti pri posameznem predmetu določi učitelj predmeta v načrtu ocenjevanja znanja. V načrtu ocenjevanja znanja učitelj določi roke za pisno ocenjevanje znanja, lahko pa vključi tudi roke za ustno ocenjevanje znanja in roke za izpolnjevanje drugih obveznosti.

Najkasneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja učitelj predmeta z načrtom ocenjevanja znanja seznanijo dijake, ki jih poučuje.

Pisno ocenjevanje znanja, ki se izvede na željo dijakov ali v primeru obveznega ponavljanja pisnega ocenjevanja, ni predmet ocenjevalnega načrta.

### 5. člen (popravljanje posamezne ocene)

Dijak, ki je bil ocenjen z negativno oceno, ima pred iztekom ocenjevalnega obdobja možnost ponovnega ocenjevanja. Način in datum ponovnega ocenjevanja določi učitelj predmeta.

### 6. člen (ponavljanje pisnega ocenjevanja)

Če je pri pisnem ocenjevanju znanja z negativno oceno ocenjena polovica ali več kot polovica pisnih izdelkov, se ocenjevanje ponovi, vpišeta pa se obe oceni. Datum za ponavljanje pisnega ocenjevanja določi učitelj predmeta, vendar se pisno ocenjevanje ne sme ponoviti prej kot sedem dni po seznanitvi dijakov z oceno prvega ocenjevanja.

Ponovitev pisnega ocenjevanja je obvezna za dijake, ki so na prvem ocenjevanju prejeli oceno nezadostno (1), in za dijake, ki se prvega ocenjevanja niso udeležili. Ostali dijaki pristopijo k ponovitvi pisnega ocenjevanja na lastno željo.

Če se ponovitev pisnega ocenjevanja izvede med redno uro, je prisotnost obvezna za vse dijake. V tem primeru učitelj tistim dijakom, ki ne pristopijo k ponovitvi pisnega ocenjevanja, določi drugo zaposlitev.

7. člen  
(minimalno število ocen v ocenjevalnem obdobju)

Strokovni aktiv ali učitelj predmeta določi minimalno število ocen, ki jih mora dijak pridobiti pri posameznem predmetu v ocenjevalnem obdobju. Če dijak v ocenjevalnem obdobju ne pridobi tako določenega števila ocen ali ne pridobi nobene ocene, je neocenjen.

Dijaku, ki je neocenjen, učitelj predmeta pred iztekom ocenjevalnega obdobja določi način in najmanj en datum za ocenjevanje.

8. člen  
(doseganje minimalnega standarda v ocenjevalnem obdobju)

Strokovni aktiv ali učitelj predmeta določi pravila za ugotavljanje doseganja minimalnega standarda znanja v ocenjevalnem obdobju (pozitivno ocenjen v ocenjevalnem obdobju). Če dijak v ocenjevalnem obdobju ne doseže s pravili določenega minimalnega standarda, je ne glede na pridobljene ocene ocenjen negativno.

Dijaku, ki je ocenjen negativno, učitelj predmeta po izteku ocenjevalnega obdobja določi način in najmanj en datum za ocenjevanje.

(9. člen)  
(ne udeležba na napovedanem ocenjevanju)

Če se dijak ne udeleži dodatnega napovedanega ocenjevanja iz 5., 6., 7. ali 8. člena, lahko v naslednjih 24 urah o vzrokih za neudeležbo obvesti ravnatelja. Ravnatelj po proučitvi vzrokov lahko določi nov datum ocenjevanja.

10. člen  
(dijaki s prilagoditvami)

Dijaku, ki mu je podeljen status v skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijakom v srednji šoli (Ur. l. RS, 30/2018) se pravila ocenjevanja znanja določi z osebnim izobraževalnim načrtom.

11. člen  
(evidentiranje ugotovitev)

V primeru, ko je dijak v posameznem ocenjevalnem obdobju neocenjen, se v redovalnico zapiše ugotovitev »NOC«.

V primeru, ko je dijak v posameznem ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, se v redovalnico zapiše ocena »1«.

V primeru, ko se dijak ne udeleži napovedanega ocenjevanja znanja, se to evidentira v opombah z oznako „NPS“.

### III. ROKI ZA VRAČANJE IZDELKOV IN SEZNANITEV Z OCENO

12. člen  
(seznanitev z oceno)

Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje takoj po končanem izpraševanju.

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Po ocenitvi učitelj omogoči vpogled v ocenjene izdelke in vpiše ocene v redovalnico oddelka. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok.

13. člen  
(roki za vračanje pisnih izdelkov)

Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpogledu in vpisu ocene v redovalnico. V primeru ugovora zoper oceno učitelj vrne ocenjeni izdelek po koncu vseh postopkov.

Pred roki, navedenimi v prejšnjem odstavku, mora na pisno zahtevo dijaka, staršev ali skrbnikov učitelj omogočiti vpogled ali izročiti fotokopijo izdelka.

Pri drugih načinih ocenjevanja znanja, veščin in spretnosti učitelj oceni dijaka takoj po končanem ocenjevanju in vpiše oceno v redovalnico.

## VI. IZPITNI RED

14. člen  
(izpitni roki)

Izpitni roki, v katerih se opravljajo izpiti, so določeni s šolskim koledarjem, ki ga za tekoče šolsko leto določi minister.

Dijaki 4. letnika lahko dopolnilne in popravne izpite opravljajo po 5 dneh od razdelitve spričeval v tekočem šolskem letu. V tem primeru se šteje, da so izkoristili spomladanski izpitni rok.

15. člen  
(ne udeležba na izpitu)

Če se dijak iz upravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora šoli pisno sporočiti najkasneje 24 ur po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. Če se dijak iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, se šteje, da je izkoristil izpitni rok.

16. člen  
(način opravljanja izpitov in obseg snovi)

Način opravljanja izpitov in obseg snovi, iz katere se z izpitom ocenjuje znanje, določi strokovni aktiv ali učitelj predmeta. Z načinom opravljanja izpita in obsegom snovi, iz katere se izpit opravlja, učitelj predmeta seznaniti dijake ob začetku šolskega leta.

Način opravljanja izpitov in obseg snovi, iz katere se z izpitom ocenjuje znanje, je javno objavljen tudi na spletni strani šole.

17. člen  
(prijava k izpitu)

K posameznemu izpitu se dijak prijavi tako, da izpolni obrazec Zapisnik o izpitu – prijava k izpitu (obr. DZS 1,49). Praviloma se dijak prijavi k izpitu na oddelčni konferenci. Obrazec prejme pri razredniku in izpolnjenega razredniku tudi odda. V spomladanskem izpitnem roku lahko opravlja največ dva izpita. Dijak, ki v spomladanskem izpitnem roku ni uspešen, mora ponovno izpolniti obrazec Zapisnik o izpitu – prijava k izpitu s katerim se prijavi na jesenski izpitni rok. Obrazec prejme pri pomočniku ravnatelja in mu izpolnjenega tudi odda.

18. člen  
(hramba izpitnega gradiva)

Izpitno gradivo se pripravlja skladno z določbami Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018). Ravnatelj prejeto izpitno gradivo hrani skladno s pravili izpitne tajnosti in ga pred opravljanjem izpita izroči nadzornemu učitelju ali predsedniku izpitne komisije.

V. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU ZNANJA IN UKREPI

19. Člen  
(kršitve pravil)

Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi nedovoljenih pripomočkov ali pri prepisovanju, ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen vzgojni ukrep. O dovoljenih oziroma nedovoljenih pripomočkih pri posameznih oblikah ocenjevanja znanja učitelj predmeta obvesti dijake na začetku šolskega leta in neposredno pred ocenjevanjem.

20. člen  
(ukrepanje pri motenju ocenjevanja)

Če dijak moti izvedbo katerekoli oblike ocenjevanja znanja (tudi ko sam ni ocenjevan), učitelj za dijaka lahko predlaga ustrezen vzgojni ukrep.

VI. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU ZNANJA

21. člen  
(odprava očitnih napak pri ocenjevanju)

Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka, zaradi računske ali druge očitne napake v zvezi z ocenjevanjem, napako odpravi. Na pisnem izdelku mora biti popravek ocene ali ocenjevanja jasno viden.

V primeru, ko se učitelj ne strinja z očitano napako, dijak lahko vloži ugovor zoper oceno.

VII. KONČNE DOLOČBE

(22. člen)

Pravila ocenjevanja, ki jih bodo na podlagi Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) ali na podlagi teh pravil sprejeli strokovni aktivisti ali učitelji, so sestavni del teh pravil.

(23. člen)

Učiteljski zbor je ta pravila obravnaval na pedagoški konferenci dne 22. 11. 2018. Šolska pravila ocenjevanja znanja se pričnejo uporabljati s 1. decembra 2018.

V Domžalah, 22. 11. 2018

# ŠOLSKA PRAVILA

## I. UVODNE DOLOČBE

### 1. člen (veljavnost pravil)

Šolska pravila (v nadaljevanju Pravila) dopolnjujejo Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, 30/2018) in so določena za obe organizacijski enoti Srednje šole Domžale, in sicer za:

- organizacijsko enoto Gimnazija in
- organizacijsko enoto Poklicna in strokovna šola.

Pravila veljajo za dijake obeh organizacijskih enot.

### 2. člen (vsebina pravil)

S temi pravili se določijo:

- merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka,
- upravičene razloge za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve,
- način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- način sodelovanja s starši,
- vzgojno delovanje šole,
- druga pravila v skladu z drugimi predpisi.

Šola objavi Pravila v šolski publikaciji na spletni strani šole. Vsebino pravil dijakom predstavi razrednik na prvi razredni uri v novem šolskem letu.

## II. MERILA IN POSTOPEK PODELJEVANJA POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM

### 3. člen (splošno o pohvalah, nagradah, priznanjih)

Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli in zunaj nje prejme:

- pohvalo
- priznanje s knjižno nagrado
- nagradni izlet

Pohvalo in priznanje s knjižno nagrado dijaku lahko predlaga:

- razrednik
- učitelj
- mentor dejavnosti
- ravnatelj
- drug strokovni delavec šole
- oddelčna skupnost dijakov

### 4. člen (pohvala)

Pohvala je lahko ustna ali pisna. Dijak je lahko ustno pohvaljen, kadar se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustno pohvalo izreče razrednik, mentor dejavnosti, učitelj ali

ravnatelj javno v oddelku. Izrečeno ustno pohvalo zabeleži razrednik v poročilu za ocenjevalno obdobje.

Pisna pohvala se lahko podeli dijaku za:

- pozitiven zgled v oddelku,
- pomoč sošolcem na različnih področjih,
- odličen uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela,
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč učitelju pri reševanju problematike v oddelku,
- iz drugega razloga, ki ga razrednik ali oddelčni učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za izrek pohvale.

Pisno pohvalo podeli dijaku razrednik ob koncu pouka v šolskem letu ob podelitvi spričeval.

#### 5. člen (priznanje s knjižno nagrado)

Priznanje s knjižno nagrado se lahko podeli dijaku za:

- uvrstitev na prva tri mesta na državnih tekmovanjih iz znanja,
- dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih na državnem nivoju,
- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti v šoli,
- tri ali več razlogov, navedenih v kriterijih za izrek pohval,
- prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri različnih dejavnostih zunaj šole, ki prispevajo k ugledu šole,
- iz drugega razloga, ki ga razrednik ali oddelčni učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za priznanje.

Priznanje je praviloma plaketa in knjižna nagrada. Priznanje s knjižno nagrado podeli dijaku ravnatelj ali razrednik ob koncu pouka v šolskem letu ob podelitvi spričeval ali na drug svečan način.

#### 6 .člen (nagradni izlet)

Nagradni izlet se lahko podeli dijaku za:

- izjemen prispevek k ugledu šole,
- izjemen dosežek na tekmovanjih,
- uspešno celoletno pomoč pri promociji šole,
- pomoč sošolcem ali drugim dijakom v vseh letih šolanja,
- iz drugega razloga, ki ga celotni učiteljski zbor oziroma šolska dijaška skupnost oceni kot primeren razlog za izrek nagradnega izleta.

O podelitvi nagradnega izleta odloča ravnatelj. Nagradni izlet se praviloma organizira ob koncu šolskega leta.

#### 7. člen (izjeme)

Pisne pohvale, priznanja in nagrade se lahko podelijo dijakom izjemoma tudi med šolskim letom. Vsak predlog mora biti pisno obrazložen.

Vsakoleten seznam dijakov, ki so prejeli priznanja ali nagrade, je sestavni del poročila.

### III. ZAMUJANJE IN PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

#### 8. člen

(upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Starši dijaka lahko pisno zaprosijo, da se dijaku zaradi utemeljenih razlogov (voznega reda javnih prevoznih sredstev, vzporednega izobraževanja in podobnega) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, ki ne sme biti daljše od 15 minut in ne velja za čas opravljanja praktičnega pouka.

Za upravičen razlog se šteje, kadar bi moral dijak zaradi voznega reda javnega prevoznika (avtobusa, vlaka) več kot 30 minut čakati na začetek 1. ure pouka (7.30), hkrati pa ob uporabi naslednjega avtobusa/vlaka po voznem redu ne bi zamudil več kot 15 minut prve ure (7.30).

Neopravičeno zamujanje ure pouka pomeni lažjo kršitev šolskega reda in se lahko šteje kot neopravičena ura.

Določba 2. odstavka tega člena se smiselno uporablja tudi pri ugotavljanju upravičenih razlogov za predčasno odhajanje od pouka.

#### 9. člen

(dogovor o zamujanju ali predčasnem odhajanju od pouka)

Razrednik na podlagi obveznega dogovora s starši in na podlagi voznega reda avtobusov/vlakov dovoli zamujanje 1. ure pouka (7.30) oziroma predčasno odhajanje od zadnje ure pouka v urniku oddelka. V eDnevniku (aplikacija eAsistent) razrednik takemu dijaku dodeli »status vozača«.

V primeru, da se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod zaprosi razrednika ali v primeru njegove odsotnosti oz. drugih obveznosti vodstvo šole (v tem vrstnem redu). Razrednik oziroma vodstvo šole presodi, ali dijak ni več sposoben ostati v šoli, in v tem primeru pokliče njegove starše ter dijaku, v dogovoru s starši, dovoli zapustiti pouk. V primeru, da starši niso dosegljivi, razrednik ali vodstvo šole po potrebi pokliče reševalno službo. Predčasen odhod od pouka brez dovoljenja razrednika ali vodstva šole je neopravičen.

Določba prejšnjega odstavka se smiselno uporablja tudi za polnoletnega dijaka.

#### 10. člen

(evidentiranje odsotnosti)

Odsotnost dijaka se vpiše v dnevnik šolskega dela. Odsotnost vpiše učitelj, ki uro vodi, ali učitelj, ki je dolžan ugotoviti prisotnost dijaka pri pouku. Preostale odsotnosti vpiše v dnevnik razrednik.

#### 11. člen

(obveščanje o odsotnosti)

Starši dijaka, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole morajo najkasneje v treh dneh od izostanka dijaka od pouka in drugih organiziranih šolskih aktivnosti (v nadaljevanju: pouka) obvestiti razrednika o izostanku. Starši lahko obvestijo razrednika pisno (lahko tudi preko aplikacije eAsistent) ali po telefonu na številko zbornice 72 40 643. Delavec šole, ki je obvestilo prejel, o prejetem obvestilu naredi zaznamek in ga posreduje razredniku.

Če razrednik v roku iz prvega odstavka tega člena ni obveščen o izostanku, je naslednji dan (4. dan) dolžan sam vzpostaviti stik s starši oz. polnoletnim dijakom. Razrednik o izostanku obvesti starše dijaka po telefonu na številko, ki so jo v ta namen posredovali starši (lahko tudi preko aplikacije eAsistent). Če po več poskusih starši niso dosegljivi (razrednik vodi evidenco o telefonskih klicih), jih razrednik o odsotnosti dijaka obvesti pisno s povratnico oziroma skladno z Zakonom o splošnem upravnem postopku – ZUP.

12. člen  
(opravičevanje odsotnosti)

Starši dijaka morajo odsotnost od pouka opravičiti najkasneje v petih delovnih dneh potem, ko se dijak vrne k pouku. Odsotnost opravičijo s pisnim opravičilom, v katerem je naveden točen datum ali obdobje odsotnosti in vzrok za odsotnost. Pisna opravičila razrednik preveri na razrednih urah in odsotnost dijaka opraviči ali ne opraviči na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

Odsotnost, ki ni opravičena v roku in na način, kot ga določa prejšnji odstavek, je neopravičena.

V primeru, ko dijak v času pouka sodeluje pri drugih aktivnostih v okviru šole, odsotnost dijaka od pouka izjemoma dovoli učitelj za uro, ki jo vodi. Odsotnost mora biti naknadno opravičena v dogovoru z učiteljem, ki vodi aktivnost.

Na podlagi pisne vloge staršev dijaka ali športne, kulturne oziroma druge organizacije ali šole in ob pisnem soglasju staršev lahko razrednik dijaku dovoli odsotnost od pouka za največ pet dni. Odsotnost, daljšo od petih dni, dovoli ravnatelj in o tem obvesti razrednika.

Za odsotnost iz prejšnjega odstavka tega člena in za vsako odsotnost, ki se lahko predvidi vnaprej (zdravniški pregledi, obisk prireditev, potovanja ipd.), so starši dolžni razredniku predložiti prošnjo najmanj tri dni pred napovedanim izostankom.

Razrednik in ravnatelj odsotnost od pouka, ki je opredeljena v 4. odstavku tega člena, le izjemoma dovolita zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja ali na dan napovedanega ocenjevanja znanja.

13. člen  
(neopravičena odsotnost)

Če razrednik v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega opravičila o odsotnosti, je odsotnost neopravičena.

Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga dijak iz upravičenih razlogov predloži po izteku roka iz prejšnjega odstavka.

Razrednik ima pravico, da izostanka ne opraviči, če dvomi v resničnost navedb v opravičilu ali presodi, da je navedeni razlog za izostanek neopravičljiv. V tem primeru s svojo odločitvijo seznanijo dijaka in podpisnika oz. izdajatelja opravičila.

#### IV. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA OPROSTITEV PRISOTNOSTI DIJAKA PRI POUKU IN NAČIN NJEGOVE VKLJUČITVE V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE

14. člen  
(oprostitev prisotnosti iz zdravstvenih razlogov)

O oprostitvi sodelovanja pri pouku posameznega predmeta odloči ravnatelj na podlagi vloge staršev dijaka. Obrazec za vlogo je objavljen na spletni strani šole. Vlogi je potrebno priložiti ustrezna dokazila.

O odločitvi ravnatelj izda sklep, s katerim se lahko določi, v katero dejavnost je dijak vključen v času, ko se po urniku izvaja predmet, pri katerem dijak ne sodeluje.

15. člen  
(oprostitev prisotnosti zaradi statusa)

V skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Ur. l. RS, 30/18) šola prilagodi šolske obveznosti:

- dijaku, ki se vzporedno izobražuje,
- dijaku s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi,
- nadarjenemu dijaku,
- dijaku – perspektivnemu športniku,
- dijaku – vrhunskemu športniku,



- dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave,
- dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti,
- dijaku, ki prihaja iz tuje države,
- v drugih utemeljenih primerih.

Prilagoditve šolskih obveznosti so določene v osebni izobraževalni načrtu. Osebni izobraževalni načrt za dijaka s posebnimi potrebami poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi, lahko vsebuje tudi druge prilagoditve.

## V. NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU PREPOVEDI PRISOTNOSTI PRI POUKU IN DRUGIH OBLIKAH IZOBRAŽEVALNEGA DELA ŠOLE

### 16. člen (začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

Dijaku se lahko v primerih, ki jih določata 7. odstavek 27. člena Zakona o gimnazijah (ZGim UPB-1, Ur. l. RS, 1/07, 68/17, 6/18, 46/19) in 7. odstavek 56. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1, Ur. l. RS, 79/06, 68/17, 46/19), prepove prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole.

V takem primeru učitelj, ki je prisoten v učilnici ali drugem prostoru, kjer se izvaja pouk in druge oblike izobraževalnega dela, poskrbi za normalno delo z drugimi dijaki, reditelju pa naloži, da obvesti vodstvo šole. To glede na okoliščine zagotovi nadzor oziroma pomoč dijaku do izročitve staršem ali pristojnim organom, šola pa uvede postopek za izključitev.

Če učitelj oceni, da dijak potrebuje le umiritev, postopa, kot je določeno v prejšnjem odstavku, dijaka pa se vključi v drugo obliko dela oziroma se mu dodeli določeno nalogo, s katero dijak izpolni svoje obveznosti. To obliko prepovedi prisotnosti pri pouku šola lahko obravnava kot neopravičen izostanek.

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

### 17. člen (mobilni telefoni in druge naprave)

Med poukom je uporaba mobilnih telefonov strogo prepovedana. Mobilni telefoni morajo biti izključeni. Med poukom je dijakom strogo prepovedana tudi uporaba vseh drugih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, uporaba predvajalnikov glasbe in naprav, ki omogočajo snemanje tona in slike, razen če gre za potrebe pouka.

Ne glede na določbi 1. in 2. odstavka tega člena lahko učitelj uporabo mobilnega telefona in drugih naprav smiselno vključi v izvedbo pouka pri svoji uri.

Če dijak ne upošteva določil iz 1. in 2. odstavka tega člena, ga učitelj, ki je prisoten v razredu, pozove, da napravo izključi, in mu jo izroči do konca učne ure.

Neupoštevanje določil iz 1., 2. in 4. odstavka tega člena se obravnava tudi kot lažja oziroma težja kršitev šolskih pravil.

## VI. NAČINI SODELOVANJA S STARŠI

### 18. člen (splošno o sodelovanju s starši)

Šola s starši, zakonitimi zastopniki in drugimi, za zastopanje dijakov pooblaščenimi osebami in organizacijami (v nadaljevanju: starši), sodeluje preko govorilnih ur, roditeljskih sestankov in sveta

staršev, ki je oblikovan ločeno po organizacijskih enotah. Predstavniki staršev sodelujejo tudi v svetu zavoda.

19. člen  
(govorilne ure)

Glede na tedenski urnik dela učitelji individualno določijo termin govorilne ure. Tedenska govorilna ura je praviloma v dopoldanskem času. Razpored tedenskih govorilnih ur je objavljen na spletni strani šole najkasneje 15. dan po spremembi urnika. Učitelj je v tem času dosegljiv na službenem telefonu v zbornici (01 724 06 43) ali na drug način, dogovorjen s starši.

Šola v mesecu novembru, februarju in maju organizira skupne govorilne ure. Skupne govorilne ure so v popoldanskem času. Datumi in termini skupnih govorilnih ur so objavljeni v publikaciji šole za posamezno šolsko leto.

20. člen  
(roditeljski sestanki)

V mesecu septembru in januarju razrednik skliče roditeljske sestanke. Po lastni presoji ali na izkazan interes staršev lahko razrednik skliče dodatne roditeljske sestanke.

21. člen  
(svet staršev)

Svet staršev sestavljajo predstavniki staršev vseh oddelkov šole. Predstavnika staršev posameznega oddelka v svet staršev izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku v posameznem šolskem letu. Svet staršev se sestane najmanj enkrat v posameznem šolskem letu.

## VII. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE IN IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

22. člen  
(razredne ure)

Razredne ure se izvajajo v okviru urnika. Prisotnost na razrednih urah je obvezna. Razrednik na razredni uri sprejme in preveri opravičila o odsotnosti.

Razrednik in/ali svetovalna služba lahko za razredne ure pripravita različne vzgojne vsebine.

23. člen  
(vzgojno delovanje šole)

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. Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov določijo tudi drugi alternativni ukrepi.

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 27.a členu ZGim UPB-1 in 56.a členu ZPSI-1.

24. člen  
(lažje kršitve šolskih pravil)

S temi pravili so določene še naslednje lažje kršitve, za katere dijaku izreče opomin ali ukor razrednik:

- motenje učitelja pri izvajanju učne ure,
- motenje sošolcev pri pouku,
- večkratno (trikratno) neopravičeno zamujanje pouka,
- uživanje hrane in pijače med poukom, razen kadar učitelj to izrecno dovoli,
- neprinašanje predvidenih učnih pripomočkov in opreme iz 35. člena teh Pravil,
- neopravičena odsotnost do 10 ur.

25. člen  
(težje kršitve šolskih pravil)

S temi pravili so določene še naslednje težje kršitve, za katere dijaku izreče opomin ali ukor ravnatelj:

- ponavljajoče se lažje kršitve iz prejšnjega člena,
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje delavcev šole in dijakov pri organiziranem učnem procesu in pri drugih organiziranih dejavnostih in/ali javna objava fotografij ali posnetkov,
- nespoštljiv ali žaljiv odnos do učiteljev in ostalih delavcev šole,
- izrečene grožnje delavcem šole ali dijakom,
- neopravičena odsotnost do 20 ur.

26. člen  
(ponavljanje lažjih kršitev)

Ponavljjanje lažjih kršitev, zaradi katerih sta razrednik ali ravnatelj že izrekla vzgojne ukrepe, se stopnjuje z ukrepom začasne prepovedi prisotnosti pri pouku.

27. člen  
(odškodninska odgovornost)

Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

28. člen  
(kazenska in prekrškovna odgovornost)

Z dopolnjenimi štirinajstimi leti nastopi za mladoletnika kazenska in prekrškovna odgovornost.

## VIII. DRUGA PRAVILA

29. člen  
(informiranje dijakov)

Da bi dijakom zagotovili čim boljšo obveščenost o dogajanju na šoli, o njihovih pravicah in dolžnostih in ostalih pomembnih informacijah, imamo v šoli nameščenih več oglasnih desk, urejenih po različnih vsebinah. Za hitre, vsakodnevne informacije uporabljamo šolski radio.

Uradna obvestila, pomembna za dijake, zamenjave učilnic in nadomeščanja manjkajočih učiteljev so objavljena na oglasni deski poleg tajništva šole v pritličju, prav tako tudi na zaslonih.

30. člen  
(dijaške izkaznice)

Dijaki so se dolžni identificirati oziroma imeti pri sebi dijaško izkaznico (postopek pridobitve vodi svetovalna delavka) ali kak drug uradni identifikacijski dokument (osebno izkaznico, potni list, vozniško dovoljenje) in ga morajo na željo (zahtevo) vodstva, učiteljev ali varnostnika pokazati.

31. člen  
(varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo)

Pouk se pričinja ob 7.30, izjemoma ob 6.40, kadar imajo dijaki predure. Praktični pouk v šolskih delavnicah se pričinja ob 7.00. Odmori med učnimi urami so 5-minutni, glavni odmor je od 9.55 do 10.15. Med odmori so učilnice zaklenjene. V šolskih delavnicah se čas odmora določi v odvisnosti od delovnega procesa. Glavni vhod šole je odprt ob 5.30.

Šola ima za varovanje stavbe in nadzor nad vstopom vanjo najeto varnostno službo JUS Security.

### 32. člen (hranjenje garderobe)

Dijaki hranijo svojo garderobo v garderobnih omaricah (pri pouku ŠVZ v garderobi) ali na obešalnikih v razredu, pri praktičnem pouku pa v garderobnih omaricah. Za predmete večjih vrednosti (motor, kolo, zlatnina, mobilni telefon ...) in osebne predmete šola ne odgovarja. Vse dragocenejše predmete naj dijaki puščajo doma, ker šola ne odgovarja za kraje. Vsako krajo ali nepravilnost je treba javiti vodstvu šole ali varnostniku, obvestite pa tudi policijo.

### 33. člen (knjižnični red)

Ob vpisu na našo šolo postane vsak dijak član knjižnice. Enako tudi zaposleni na šoli. Članarine ni. Izposojevalni čas za leposlovne knjige je 14 dni, za učbenike in strokovne knjige 30 dni, za revije in neknjižno gradivo (videokasete, zgoščenke, DVD-je) pa 3 dni. Vsako gradivo razen domačega branja je možno po dogovoru enkrat podaljšati. Gradivo priročne knjižnice (leksikone, slovarje, priročnike ...) si je možno sposoditi samo v čitalnici. Gradivo si sposoja vsak sam s svojo dijaško izkaznico.

Dijaki morajo izposojeno gradivo vrniti do podelitve spričeval ob zaključku pouka v šolskem letu.

Dijaki, ki potrebujejo gradivo za popravne izpite, si le-to lahko sposodijo tudi za delo med počitnicami, vendar morajo o tem obvestiti knjižničarko.

Nerednim uporabnikom se izposoja lahko odreče, dokler ne poravnajo svojih obveznosti.

Pred podelitvijo spričeval, še posebej zaključnih in maturitetnih, ali ob izpisu mora vsak dijak prinesiti potrdilo o vrnjenem knjižničnem gradivu. Potrdilo dobi pri knjižničarju.

Poškodovano ali izgubljeno gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, bralec nadomesti z enako enoto. Za knjigo, ki je ni mogoče nadomestiti ali je namerno poškodovana, povzročitelj škode poravnava odškodnino po dogovoru s knjižničarko in ravnateljem šole.

V knjižnici sta dijakom na voljo dva računalnika s povezavo v medmrežje. Namenjena sta iskanju različnih informacij in samostojnemu iskanju knjižnega gradiva. Prednost pri uporabi imajo dijaki, ki pripravljajo seminarsko nalogo.

### 34. člen (strokovne ekskurzije dijakov)

Strokovne ekskurzije dijakov so del OIV oziroma IND. Šola organizira strokovne ekskurzije za dijake z namenom doseganja ciljev izobraževalnih programov. Načrt strokovnih ekskurzij dijakov je sestavni del letnega delovnega načrta in predmetnika. Na strokovnih ekskurzijah šola zagotovi spremstvo dijakov v skladu s pravili o normativih in standardih.

Za posamezno strokovno ekskurzijo vodja ekskurzije izdelava varnostni načrt. Varnostni načrt vsebuje predvsem:

- prijave/izjave dijakov (pri mladoletnih dijakih prijava vsebuje tudi podpis staršev),
- natančen program strokovne ekskurzije oziroma natančen opis poti,
- krajevno in časovno opredeljeno evidentiranje dijakov.

Pred izvedbo ekskurzije vodja ekskurzije z vsebino varnostnega načrta seznaniti vse spremljevalce.

Strokovne ekskurzije dijakov se lahko organizira na dneve, ki so s šolskim koledarjem določeni kot dnevi pouka ali na pouka proste dneve.

### 35. člen (varnost in zdravje dijakov)

Pri pouku predmetov, pri katerih bi lahko prišlo do poškodbe dijakov, šola v skladu s predpisi, ki urejajo varnost in zdravje pri delu, zahteva opremo, ki jo dijaki morajo imeti.

Pri pouku športne vzgoje so obvezni športni copati in športno oblačilo. Dijaki si opremo zagotovijo sami.

Pri praktičnem pouku v strojnih delavnicah sta obvezni delovna obleka (kombinezon in kapa) in ustrezna delovna obutev. Dijaki si opremo zagotovijo sami.

Pri posameznih delovnih opravilih, kjer so zahtevana dodatna osebna zaščitna sredstva (očala, rokavice, predpasnik ...), morajo dijaki ta zaščitna sredstva uporabljati. Zagotovi jih šola.

Pri pouku v kemijskem laboratoriju in pri praktičnem pouku v programu tehnik računalništva je obvezna uporaba zaščitne halje. Dijaki si haljo zagotovijo sami. V posameznih primerih so potrebna tudi druga zaščitna sredstva, kot so npr. rokavice in zaščitna očala ... Ta zaščitna sredstva zagotovi šola.

Če dijaki opreme iz 2., 3. in 4. odstavka tega člena nimajo, ne morejo sodelovati pri pouku. Učitelj ugotovitev vpiše v dnevnik, dijaka pa zaposli na način, ki ne ogroža zdravja dijaka.

#### 36. člen (prometna varnost)

Prometna varnost v okolici šole je zagotovljena s pločniki. Za prečkanje ceste sta določena dva prehoda za pešce. Dijaki so dolžni spoštovati prometne predpise.

#### 37. člen (ravnanje s stroji, opremo in nevarnimi snovmi)

Pred pričetkom dela s stroji ali nevarnimi snovmi mora biti uporabnik seznanjen z nevarnostmi in spremljajočimi zaščitnimi ukrepi. Učitelji (nosilci predmetov) oz. nosilci raziskovalne naloge morajo pred pričetkom dela obvezno ugotoviti nevarnosti za celotno delo ter seznaniti dijake z varnostnimi ukrepi.

Direktor je odgovoren, da so v vseh delavnicah varnostno-tehnični podatki o strojih, opremi in nevarnih snoveh.

V delavnicah hranjene nevarne snovi (tehnični plini, laki itd.) morajo biti razporejene, pregledno postavljene in omejene na minimalno potrebne količine.

Pri hranjenju in skladiščenju nevarnih snovi se mora upoštevati podatke o nezdružljivosti z drugimi snovmi. Nevarne snovi se hranijo v originalni embalaži s predpisano oznako snovi, z navodili, kako se z nevarno snovjo ravna, in s potrebno oznako nevarnosti.

Prepovedano je hranjenje nevarnih snovi v trgovskih embalažah za prehrano ali v steklenicah. Delo, pri katerem se sproščajo plin, toplota, hlapi, para, aerosoli ali prah, se mora izvajati ob primernem prezračevanju. Pri takem delu se mora tudi zagotoviti, da se nevarne snovi, ki se sproščajo, ne sproščajo v zrak v nevarnih količinah. Za ustrezno izvedbo takih del je odgovoren učitelj.

Pri delu na strojih z vrtečimi in gibajočimi se deli je prepovedano poseganje v delovno območje stroja. Prav tako je prepovedano motenje osebe, ki dela na takem delujočem stroju.

#### 38. člen (odpadki)

Med odpadke in odplake se lahko daje samo snovi in odpadke, ki ne vsebujejo nevarnih snovi. Za odstranjevanje nevarnih odpadkov sta za posamezen primer odgovorna učitelj in laborant.

Odpadne nevarne snovi se zbirajo v označenih posebnih posodah za odpadke.

Odpadke se mora najmanj enkrat dnevno odstranjevati iz delavnic v zbirni kontejner.

#### 39. člen (ravnanje ob nevarnosti, prva pomoč)

Poškodovanim se mora takoj zagotoviti prvo pomoč. V vseh delavnicah mora biti seznam nujnih števil in prve pomoči.

Telefonska številka gasilcev in prve pomoči: 112.

Če se v delavnicah sproščajo strupeni ali vnetljivi plini ali pare ali če se razlije večja količina strupenih ali lahko vnetljivih tekočin, se mora takoj pozvati vse prisotne, da zapustijo nevarno območje. V te prostore smejo vstopiti reševalci le z zaščitno opremo.

Pri izbruhu požara se mora ogrožene osebe peljati na varno, alarmirati gasilce in žarišče požara gasiti z gasilnimi aparati. Ostali, ki ne pomagajo pri gašenju, morajo nevarno območje zapustiti. Podrobnejše predpise določa požarni red.

Z delavniškim redom se dijake seznanijo vsako leto ob začetku praktičnega pouka.

40. člen  
(veljavnost šolskih pravil)

Učiteljski zbor obeh organizacijskih enot je Pravila obravnaval na skupni konferenci 22. 11. 2018.  
Dijaška skupnost je Pravila obravnavala 30. 11. 2018.  
Svet staršev o. e. Poklicna in strokovna šola je Pravila obravnaval \_\_\_\_\_ .  
Svet staršev o. e. Gimnazija je Pravila obravnaval 28. 11. 2018.  
Pravila bodo javno objavljena 30. 11. 2018 in začnejo veljati 1. 12. 2018.  
Z uveljavitvijo teh pravil prenehajo veljati dosedanja šolska pravila.

## DODATEK K ŠOLSKIM PRAVILOM SREDNJE ŠOLE DOMŽALE

### 1. UVOD

Dodatek k Šolskim pravilom Srednje šole Domžale (v nadaljevanju Dodatek k šolskim pravilom) je oblikovan z namenom preprečitve širjenja okužbe z novim korona virusom covid-19. Oblikovan je na podlagi modelov, navodil in priporočil Nacionalnega inštituta za javno zdravje (NIJZ), Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport (MIZŠ), Zavoda Republike Slovenije za šolstvo (ZRSŠ), Centra za poklicno izobraževanje (CPI) in drugih pristojnih inštitucij.

Dodatek k šolskim pravilom velja za dijake obeh organizacijskih enot Srednje šole Domžale.

V primeru novih ali spremenjenih navodil inštitucij naštetih v prvem odstavku, bo šola Dodatek k šolskim pravilom ustrezno dopolnila oziroma spremenila.

### 2. PRIHAJANJE DIJAKOV V ŠOLO IN IZ ŠOLE

Glede na zmožnosti dijaki prihod v šolo prilagodijo na način, da na začetek pouka ne čakajo več kot 5 minut. V vhodni avli si dijaki razkužijo roke in nadenejo zaščitno masko. Po najkrajši poti se napotijo v svojo matično učilnico in zasedejo svoj prostor. Zadrževanje in združevanje pred šolo in pred učilnicami ni dovoljeno.

Po koncu pouka dijaki po najkrajši poti zapustijo stavbo šole. Zadrževanje in združevanje pred šolo in pred učilnicami ni dovoljeno.

### 3. UPORABA ZAŠČITNIH MASK

Poleg splošnih priporočil (pogosto zračenje zaprtih prostorov, redno umivanje oz. razkuževanje rok, vzdrževanje medosebne razdalje vsaj 1,5 m, upoštevanje higiene kašlja, čiščenje in razkuževanje površin) glede uporabe mask veljajo naslednja pravila:

- Dijaki si zaščitne maske praviloma priskrbijo sami. Če dijak ob vstopu v šolo zaščitne maske nima, jo bo prejel v šoli.
- Pri uporabi zaščitnih mask se upošteva vsakokratni Odlok o začasnih ukrepih za zmanjšanje tveganja okužbe in širjenja okužbe z virusom SARS-CoV-2, ki ga sprejme Vlada RS.

### 4. POUK

Pouk poteka skladno z urnikom v matičnih učilnicah. Praktični pouk se izvaja v učnih delavnicah. Strokovni predmeti oziroma moduli v programih PSŠ se izvajajo v specialnih učilnicah, kadar je to nujno potrebno. V programu gimnazije pouk pri predmetu informatika poteka v računalniški učilnici. Pouk ŠVZ se izvaja s celotnim oddelkom, brez oblikovanja skupin po spolu (dijaki in dijakinje istega razreda skupaj).

Dijaki oddelka, ki odhajajo na lokacijo učnih delavnic, zaključijo in zapustijo stavbo šole 5 minut pred koncem učne ure.

Dijaki oddelka, ki zapuščajo specialno učilnico, učilnico zapustijo 5 minut pred koncem učne ure in odidejo v svojo matično učilnico.

Pri izvajanju pouka izbirnih predmetov, kjer se srečujejo dijaki iz različnih oddelkov, dijaki tudi v učilnici vzdržujejo razdaljo najmanj 1,5 m.

Izposojanje ali skupna uporaba učnih pripomočkov (učbenikov, kalkulatorjev, slovarjev, namiznih zemljevidov, periodnega sistema ....) ni dovoljena.

## 5. ODMORI

Dijaki med odmori praviloma ne zapuščajo matične učilnice. Uporabljajo sanitarije, ki so najbližje učilnici, v kateri poteka pouk. Z dovoljenjem učitelja dijaki lahko uporabljajo sanitarije tudi med poukom. Učilnice se med odmorom dobro prezračijo.

## 6. MALICA

Dijaki malicajo v svojih matičnih učilnicah. Dežurna dijaka prevzameta malico za ves razred v pritličju šole (prostor 024 na lokaciji učnih delavnic v stavbi U). Za razdeljevanje malice v učilnici poskrbi učitelj in na ta način prepreči gnečo in prerivanje ob prevzemu malice. »Trgovina« v pritličju šole bo do nadaljnjega zaprta, zato dijaki ne bodo mogli kupiti malice v šoli.

## 7. OBRAVNAVA OBOLELEGA DIJAKA

Če dijak v šoli kaže znake obolezlosti (kašelj, vročina, bolečina v prsih, splošno slabo počutje ...), si mora nadeti masko (ne glede na drugo alineo 3. točke). Učitelj dijaka pospremi v prostore uprave, na lokaciji učnih delavnic pa v zbornico v objektu KD. Učitelj obvesti vodstvo šole. Vodstvo šole ali drugi zaposleni nemudoma obvesti starše dijaka. Če dijak za pot domov ne potrebuje javnega prevoza, se ga v soglasju s starši lahko napoti domov, v nasprotnem primeru morajo za prevoz poskrbeti straži.

## 8. KOMUNIKACIJA Z DIJAKI IN STARŠI

Elektronska komunikacija s starši in dijaki poteka izključno preko službenega e-naslova učiteljev, ki ima obliko [ime.priimek@ssdomzale.si](mailto:ime.priimek@ssdomzale.si) ali preko aplikacije eAsistent. Za izvajanje videokonferenc bomo uporabljali program ZOOM, za posredovanje gradiv, navodil, nalog ... pa spletne učilnice MOODLE (v primeru šole na daljavo). O načinu izvedbe skupnih govorilnih ur in roditeljskih sestankov bodo starši obveščeni najkasneje teden dni vnaprej. Za individualne govorilne ure se starši lahko dogovorijo preko službenega e-naslova učitelja, preko aplikacije eAsistent ali preko telefona.

## 9. KRŠITVE PRAVIL IN NEUPOŠTEVANJE NAVODIL UČITELJEV IN DRUGIH ZAPOSLENIH

Šola bo kršenje pravil oziroma navodil povezanih s preprečevanjem širjenja okužbe z novim korona virusom SARS-CoV-2, ki jih je sprejela šola, pristojna ministrstva in NIJZ, obravnavala kot ogrožanje svojega življenja ali zdravja, oziroma življenja ali zdravja drugih in ukrepala skladno s 27. a členom Zakona o gimnazijah oziroma skladno s 56. a členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju.

V primeru, ko dijak krši pravila in ne upošteva opozoril učiteljev ali drugih zaposlenih, učitelj o kršitvah obvesti razrednika. Razrednik dijaka opozori na posledice in o tem naredi zaznamek, h kateremu priloži obvestila drugih učiteljev, oz. priloži vpise v aplikacijo eAsistent. Če se kršitve ponavljajo, razrednik vzpostavi stik s straži in jih povabi v šolo. Dijaku se izreče ukor, starše in dijaka pa se na razgovoru opozori, da nadaljnje neupoštevanje in kršenje pravil lahko privede do nadaljnjih (strožjih) vzgojnih ukrepov, v skrajnem primeru tudi do izključitve dijaka.

## 10. VELJAVNOST

Učiteljski zbor obeh organizacijskih enot je Dodatek k šolskim pravilom obravnaval na skupni konferenci 30. 08. 2021.

Dodatek k šolskim pravilom se uporablja od 01. 09. 2021.

Domžale, 26. 08. 2021

## SREDNJA ŠOLA DOMŽALE

Cesta talcev 12, 1230 Domžale

Tajništvo: 724 06 30

Zbornica: 724 06 43

Svetovalna služba: 724 06 48

Knjižnica: 724 06 42

Fax: 724 06 50

[www.ssdomzale.si](http://www.ssdomzale.si)

[gimnazija@ssdomzale.si](mailto:gimnazija@ssdomzale.si)



Ljubljana  
avtobus 22'  
vlak 22''

