



## ŠOLSKA PRAVILA PRVE GIMNAZIJE MARIBOR 2016/17

Na podlagi 8. člena Pravilnika o šolskem redu srednjih šolah (Ur.l. RS, št. 60/2010), ravnatelj Prve gimnazije Maribor izdaja

### Šolska pravila Prve gimnazije Maribor

Pravice in dolžnosti dijakov so urejene z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS 12/96, 23/96, 22/00, 64/01), Zakonom o gimnazijah (Ur.l. RS 12/96, 59/01, 1/07) in podzakonskimi oziroma izvedbenimi akti: Sklepom o ustanovitvi javnega VIZ zavoda Prva gimnazija Maribor, Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur.l. RS 60/2010), Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Ur.l. RS 60/2010), Pravilnikom o prilagajanju šolskih obveznosti (Ur.l. RS 89/98).

#### 1. HIŠNI RED

1. Pouk za večino dijakov se prične ob 7.50 (1. ura).
2. Ob 5-minutnih odmorih, namenjenih pripravi na naslednjo uro, sta dva polurna odmora ob 10.15 in 11.30 namenjena prehrani dijakov v šolski okrepčevalnici.
3. Dijaki vstopajo v šolo praviloma skozi glavna vrata.
4. Ob zvonjenju morajo biti dijaki v razrednih.
5. V odmorih se lahko dijaki zadržujejo v prostorih šole in na šolskih površinah na Trgu generala Maistra.
6. Med poukom smejo dijaki zapustiti razred samo s profesorjevim dovoljenjem.
7. Če profesorja 10 minut po zvonjenju ni v razred, reditelji to sporočijo v tajništvo ali pomočnici ravnatelja. Če je profesor razred predhodno zaposlil, sporočanje ni potrebno.
8. Informiranje dijakov je omogočeno z objavami po šolskem radiu v času, ko je to določeno, ali na oglasnih deskah šole.
9. V šolskih prostorih in na šolskih površinah kajenje ni dovoljeno.
10. Dijaki so s svojim ravnanjem dolžni prispevati k čistejšemu okolju šole in okolja nasploh.
11. Za red in čistočo v razredu je odgovorna vsa oddelčna skupnost, neposredno odgovorna sta reditelja.
12. Škodo, ki je povzročena namerno ali iz malomarnosti, je storilec oziroma njegov skrbnik dolžan poravnati.
13. Zaradi varnosti je prepovedano puščati osebne predmete v učilnicah, v telovadnicah, na hodnikih ter v avli šole (šolske torbe, knjige, oblačila itd.).
14. Večje vsote denarja ali druge vredne predmete dijaki lahko v nujnih primerih deponirajo v tajništvo šole. V nasprotnem primeru šola ne odgovarja za morebitno odtujitev.
15. Prenosni telefoni in druge telekomunikacijske naprave morajo biti med poukom izključene, saj se uporaba le-teh med poukom obravnava kot kršitev. V tem primeru je dijak dolžan napravo izključiti.
16. Dežurstvo opravlja dežurni dijak pri glavnem vhodu. Dolžnosti dežurnega so opredeljene v pravilih o dežurstvu dijakov.

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

### **HIŠNI RED V TELOVADNICI**

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

### **HIŠNI RED V KNJIŽNICI**

1. Vpis v knjižnico in članstvo sta brezplačna. Uporaba knjižnice je možna le s predložitvijo veljavne in neprenosljive članske izkaznice ali izjemoma s katerim koli drugim veljavnim dokumentom, opremljenim z imenom in priimkom ter s fotografijo člana.
2. Izposojevalni rok Šolske knjižnice Prve gimnazije Maribor za izposojajo na dom je:
  - za knjižno gradivo 14 dni,
  - za serijske publikacije 7 dni,
  - za neknjižno gradivo pa 2 dni.Po poteku izposojevalnega roka je možno gradivo še enkrat podaljšati, vendar le, če ni predhodno rezervirano. Po poteku vseh izposojevalnih rokov je potrebno gradivo vrniti, sicer si ni možno izposoditi novega gradiva.
3. Čitalniškega in referenčnega gradiva (leksikonov, priročnikov, atlasov, slovarjev ipd.) ne izposojamo na dom, izjema je le fotokopiranje v šoli.
4. Za izposojene knjige ste odgovorni, zato jih ne posojajte drugim.
5. Dijaki, ki potrebujejo gradivo za pripravo na popravne izpite ali maturo, si ga lahko izposodijo tudi čez počitnice, in sicer pod pogojem, da šoli pisno dovolijo, da zadrži njihov dokument kot zagotovilo za vrnitev knjig.
6. Dijakom, ki bodo grobo kršili knjižnični red, knjig ne bomo več posodili.
7. Uporaba prenosnih telefonov je prepovedana.
8. V knjižnici ni dovoljeno jesti.
9. Uporabniki morajo izposojeno gradivo vrniti v predpisanem roku, v nasprotnem primeru jim zaračunamo zamudnino in opomine. Zamudnino zaračunamo od prvega delovnega dne po preteku roka izposoje dalje. Stroški zamudnine znašajo:
  - 0,25 EUR za enoto gradiva na dan.Po 30 dneh prekoračitve izposojevalnega roka zaračunamo 1. opomin, po naslednjih 30 dneh 2. opomin, nato po preteklih 30 dneh 3. opomin. Stroški opominov znašajo:
  - 1. opomin 1,50 EUR,
  - 2. opomin 2,50 EUR + stroški 1. opomina,

- 3. opomin 4,00 EUR + stroški 1. in 2. opomina.

Če uporabnik ne poravnava stroškov zamudnine in opominov in je dolžan 5,00 EUR ali več, mu Šolska knjižnica PGM ne posoja več gradiva, dokler dolga ne poravnava v celoti.

Uporabniki morajo poškodovano ali izgubljeno gradivo nadomestiti z enakim ali ustreznim nadomestnim gradivom. Če gradiva ni mogoče nadomestiti, plačajo odškodnino, katere vrednost določi knjižničarka.

## **HIŠNI RED V OKREPČEVALNICI**

1. Okrepčevalnica je odprta od 6.30 do 14.00. Namenjena je dijakom in zaposlenim Prve gimnazije. Vodi jo Vlado Tapeiner.
2. Vsak dijak ima pravico do dnevnega toplega obroka, čemur sta namenjena dva 30-minutna odmora (izjemoma tudi prej ali kasneje med 9.30 in 13.00).
3. Dnevni topli obrok lahko dijaki pojedjo samo v temu namenjenih prostorih v kleti šole.
4. Dijaki morajo tiho počakati na obrok v urejeni vrsti brez prerivanja in omogočiti ostalim, da nemoteno odnašajo in prinašajo pladnje ter v miru pojedjo malico.
5. Po obroku morajo odložiti pladenj s posodo in priborom na temu namenjena stojala in zapustiti prostor. S tem omogočijo malico tudi drugim. Dijak, ki se bo neprimerno obnašal, bo moral zapustiti prostor. V primeru materialne škoda (npr. lom posode) bo moral krivec povrniti nastale stroške.
6. V času 30-minutnih odmorov so lahko v prostorih okrepčevalnice le dijaki, ki se prehranjujejo.
7. Za red bodo skrbeli tudi dežurni učitelji.

## **2. PRAVILA O DEŽURSTVU DIJAKOV**

1. Dežurstvo je obveznost dijaka, zaradi katere lahko izostane od pouka največ enkrat mesečno.
2. Namen dežurstva je skrbeti za varnost šole in za red pri vhodu in izhodu v stavbo šole.
3. Dežurstvo pri glavnem vhodu v Avli izvaja en dijak oz. dijakinja 3. letnika v času od 7.30 do 14.30.
4. Za organizacijo dežurstva je odgovorna pomočnica ravnatelja. Dežurne dijake določa razrednik oddelka, ki je na vrsti za izvajanje dežurstva.
5. Za redno opravljanje dolžnosti šolskih dežurnih odgovarja razrednik.
6. Dežurni dijak je dolžan nadzirati glavni vhod v šolsko stavbo, opozarjati dijake, da se po nepotrebnem ne zadržujejo pri vhidih, na stopnišču, v Avli in da ne puščajo osebnih predmetov v Avli ali na hodniku. Dežurni dijak praviloma ne sme zapuščati dežurnega okoliša.
7. Dežurni dijak vodi list dežurstva, ki ga dobi ob 7.30 od vzdrževalca ali hišnika in ga ob odhodu ob 14.30 pusti na mizi.
8. Dežurni dijak je dolžan skrbno izpolniti list dežurstva. Če obiskovalec šole ne želi dati zahtevanih podatkov in noče zapustiti šolske zgradbe, mora dežurni dijak takoj obvestiti tajništvo šole ali drugega strokovnega delavca šole.
9. V času razstav ali drugih dejavnosti na šoli bomo dežurstvo po potrebi okrepili po dodatnem urniku.
10. Dežurni dijaki so oproščeni pouka samo na dan dežuranja. Zamenjava pri dežurstvu je možna samo ob soglasju razrednika.
11. V primeru pisnega ocenjevanja znanja v oddelku dežurnega dijaka obvezno nadomesti drug dijak po predhodnem dogovoru (vsaj 1 dan vnaprej) z razrednikom ali pomočnico ravnatelja.

12. Dijaki med dežurstvom se lahko učijo ali pripravljajo na pouk, vendar ne smejo zanemariti dolžnosti dežurnega dijaka.

### **3. PRAVILA O REDITELJSTVU**

1. Reditelje določi razrednik za vsak teden in vpiše njihova imena v dnevnik. Pri predmetih, pri katerih so dijaki razdeljeni v skupine (maturitetni izbirni predmeti, vaje, športna vzgoja ipd.), imenovanega reditelja pa v določeni skupini ni, reditelja imenujejo profesorji teh predmetov.

2. Dolžnosti rediteljev so:

- pred poukom ugotovijo, če je učilnica in inventar v njej v redu ter javijo okvare razredniku ali prisotnemu profesorju;
- v tajništvo sporočijo vse nepredvidene okoliščine, ki bi ovirale delo v razredu;
- v tajništvo so dolžni sporočiti odsotnost učitelja v 10 minutah po zvonjenju, razen če jih ni odsotni profesor že predhodno zaposlil;
- pred začetkom vsake ure obrišejo tablo in poskrbijo za krede;
- na začetku vsake ure sporočijo profesorju imena vseh manjkajočih dijakov in dijakinj;
- ob zaključku pouka ugasnejo luči in preverijo ali je učilnica v redu;
- opravljajo še druge naloge, ki jim jih poverijo razredniki ali vodstvo šole.

### **4. PRAVILA O OBISKOVANJU POUKA TER OBVEŠČANJU IN OPRAVIČEVANJU ODSOTNOSTI**

1.

Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi na podlagi presoje vzroka odsotnosti na predpisanem šolskem obrazcu Obvestilo o odsotnosti, ki jih starši ali skrbniki prejmejo ob začetku šolskega leta (štiri oštevilčene obrazce). V primeru potrebe po večjem številu jih starši ali skrbniki dobijo pri razredniku. Obvestila, ki ne bodo na ustreznem obrazcu naše šole, ne bodo osnova za opravičilo odsotnosti. Odsotnost razrednik opraviči, če je razlog utemeljen.

2.

Odsotnost dijaka od organiziranih oblik izobraževalnega dela se vpisuje v dnevnik dela. Sprotno odsotnosti dijaka od izobraževalnega dela vpisuje učitelj, ki tisto uro izvaja pouk. Če učitelj dijaku dovoli odsotnost od svoje ure, vpiše izostanek dijaka v dnevnik z oznako »z dovoljenjem«. Tudi za tovrstne odsotnosti mora dijak prinesiti Obvestilo o odsotnosti.

V primeru, da je dijak odsoten od pouka eno uro (pred to uro pa je bil prisoten) in mu učitelj, ki izvaja pouk to uro, izostanka ni dovolil, vpiše učitelj dijakovo odsotnost v dnevnik z oznako »brez dovoljenja«.

Ostale vnaprej napovedane odsotnosti vpisuje v dnevnik razrednik.

Dijak, ki je del dneva odsoten zaradi bolezni, ne more prisostvovati posameznim uram pouka tega dne, ne glede na morebitno napovedano ocenjevanje znanja.

Dijaku, ki se bo v času »bolezenske« odsotnosti zadrževal na lokacijah, ki so neprimerne za njegovo bolezensko stanje (gostinski lokali ipd.), ure odsotnosti ne bodo opravičene. To določilo velja tudi za del dneva, ko ni pouka (npr. popoldan ali zvečer).

3.

Dijak, njegovi starši ali oseba, ki jo starši pooblastijo, mora razredniku vsaj tretji dan po izostanku sporočiti izostanek od organiziranega vzgojno izobraževalnega dela (osebno, telefonsko ali po elektronski pošti).

Starši ali pooblaščenca oseba morajo razrednika pisno obvestiti o vzrokih odsotnosti čim prej, najkasneje pa v petih dneh. V 5-dnevni rok se ne štejejo dnevi, ko ni pouka.

Kadar je dijak odsoten zaradi bolezni več kot pet šolskih dni skupaj, mora Obvestilu o odsotnosti priložiti potrdilo osebnega zdravnika, ki mora biti na posebnem obrazcu. Razrednik lahko zahteva zdravniško potrdilo tudi v primeru, če dijak pogosto izostaja zaradi zdravstvenih razlogov po manj kot pet dni.

4.

Če razrednik v 5 dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega obvestila, je odsotnost neopravičena. Če razrednik podvomi v verodostojnost obvestila, to preveri pri podpisniku oziroma izdajatelju. Če ugotovi, da je neresnično, odsotnosti ne opraviči.

5.

Na podlagi obrazložene pisne vloge športne, kulturne oziroma druge organizacije ali šole predložene najmanj tri dni prej (ob soglasju staršev), lahko razrednik dovoli odsotnost od organiziranega vzgojnoizobraževalnega dela največ tri dni, odsotnosti daljše od treh dni pa dovoljuje ravnatelj ter o tem obvesti razrednika. Dijaku, ki je negativno ocenjen ob koncu konferenčnega obdobja ali ima vzgojni ukrep višji od ukora razrednika, razrednik praviloma ne odobri odsotnosti iz razlogov navedenih v prejšnjem odstavku.

6.

Starši lahko pisno zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. Po vnaprejšnji pridobitvi mnenja učitelja, ki uro vodi, razrednik dijaku lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka in ga evidentira v dnevniku.

7.

Če dijak iz zdravstvenih razlogov ne more sodelovati pri določenih oblikah izobraževalnega dela, mora o tem razredniku predložiti potrdilo z napotki zdravnika. Razrednik v sodelovanju s šolsko svetovalno službo predlaga ravnatelju oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku. O oprostitvi odloči ravnatelj.

Dijaku, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku posameznega predmeta ali drugih oblikah organiziranega izobraževalnega dela, lahko šola organizira v tem času nadomestno dejavnost (ki ne zahteva dodatnih finančnih sredstev), če presodi, da je to potrebno.

Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri določenem predmetu, učitelj na podlagi navodila zdravnika individualno usmerja v aktivnosti, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

8.

V primeru prepovedi obiskovanja pouka, v skladu z 20. členom Pravilnika o šolskem redu, učitelj oziroma razrednik takoj obvesti ravnatelja ter starše ali zakonite zastopnike. Dijak počaka pod nadzorom strokovnega delavca na starše oziroma zakonite zastopnike, da v njihovem spremstvu zapusti šolo za tisti dan.

9.

Obiskovanje pouka športne vzgoje (ŠVZ).

Dijaki, ki so oproščeni ŠVZ, morajo ujam prisostvovati oziroma dobijo drugo primerno zadolžitev. V izjemnih primerih lahko profesor ŠVZ odobri izostajanje od svojih ur.

Dekleta z menstruacijo sodelujejo pri urah ŠVZ v športni opremi in vadijo z manjšo intenzivnostjo.

Pouka ŠVZ se dijaki udeležijo le s športno opremo.

Dijakom, ki zamudijo začetek pouka ŠVZ, se to šteje kot izostanek za celoten pouk športne vzgoje tistega dne. Izjema je zamujanje po 6. točki teh pravil.

## 5. PRAVILA O VZGOJNIH UKREPIH

Kršitve šolskega reda, razen neopravičenih ur, učitelji vpisujejo v ustrezen obrazec, ki je priloga dnevnika oddelčne skupnosti.

Za kršitve, določene s šolskimi pravili, se izrekajo vzgojni ukrepi ali določajo alternativni ukrepi.

### Lažje kršitve:

- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in njihove lastnine ter drugih ljudi,
- neprimeren odnos do šolskega in drugega premoženja,
- kajenje,
- neopravičena odsotnost od organiziranih oblik izobraževalnega dela,
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja,
- do 9 ur neopravičene odsotnosti od organiziranih oblik izobraževalnega dela.

### Težje kršitve:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin,
- uživanje alkohola,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- ponarejanje,
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- posedovanje nevarnih predmetov in sredstev,
- namerno poškodovanje šolskega in drugega premoženja,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- od 9 do 27 ur neopravičene odsotnosti od organiziranih oblik izobraževalnega dela.

### Najtežje kršitve:

- ponavljajoče istovrstne težje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen vzgojni ukrep,
- psihično ali fizično nasilje,
- uživanje alkohola ali drugih drog in prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola ali drugih drog,
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari večje vrednosti,
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je in kar bi lahko povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
- neopravičena odsotnost, ki znaša 35 ur v šolskem letu,
- namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja,
- dejanja, ki so osnova za kazenski pregon, in škodujejo ugledu šole.

O primerih težjih in najtežjih kršitev, še posebno o vseh oblikah nasilja in posedovanju nevarnih predmetov in sredstev, mora razrednik obvestiti ravnatelja in svetovalno službo.

## 6. MERILA ZA PODELJEVANJE PRIZNANJ PRVE GIMNAZIJE

### Vrste pohval in priznanj:

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

### Predlagatelji so lahko:

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

### Predlagatelji pri predlogu za podelitev priznanj upoštevajo:

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

Prejetje priznanja ni avtomatska pravica, ki bi izhajala iz izpolnjevanja kriterijev. Sklep o priznanju sprejme komisija na utemeljen predlog razrednika ali drugega predlagatelja pravilnika. Sklep stopi v veljavo, ko ga potrdi kolegij Prve gimnazije. Pritožba ni možna.

**Priznanje bronasta astra Prve gimnazije** se podeljuje za izstopajoče dosežke v posameznem šolskem letu. Kriteriji so naslednji:

- sodelovanje na državnih tekmovanjih iz znanja, pri raziskovalnih nalogah,
- najvišje uvrstitve na regijskih in državnih šolskih športnih tekmovanjih
- srebrno priznanje iz znanja matematike
- bronasto Cankarjevo priznanje
- bronasto priznanje iz znanja biologije ali tekmovanju
- bronasto priznanje iz znanja o sladkorni bolezni
- bronasto priznanje iz znanja kemije za Preglove plakete (dijak se mora uvrstiti in udeležiti državnega tekmovanja)
- tri ali več bronastih priznanj (lahko iz enega ali različnih področij, pri čemer vsako bronasto priznanje šteje enkrat)
- sodelovanje v gledaliških, glasbenih, plesnih in literarnih skupinah, šolskih delavnicah in krožkih ter drugih dejavnostih (Gerda Tabulica, Klasični dnevi, kulturni dnevi, Prima fest, zlato priznanje za angleško bralno značko, francoska bralna značka, nemška bralna značka ...),
- sodelovanje pri prostovoljnem socialnem delu,
- sodelovanje pri pripravi šolskih časopisov,
- sodelovanje pri pripravi delavnic,

- sodelovanje pri pripravi spletne strani,
- sodelovanje pri šolskem radiu,
- aktivno delo v razredni skupnosti in medsebojna pomoč v razredu (razrednik predlaga največ dva dijaka z obrazložitvijo),
- odličen uspeh v letniku, v skladu s 3. odstavkom 19. člena Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja v srednji šoli (UL št. 60/2010).

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

Bronaste astre ne more dobiti dijak, ki je v tekočem šolskem letu prejel višji vzgojni ukrep od opomina razrednika.

**Priznanje srebrna astra Prve gimnazije** se podeljuje za izstopajoče dosežke v posameznem šolskem letu. Kriteriji so naslednji:

- uvrstitev med deset najuspešnejših tekmovalcev oziroma zlato priznanje na državnih tekmovanjih in srečanjih,
- uvrstitev med prvih pet tekmovalcev na državnih šolskih športnih tekmovanjih individualnih športov ali med prva tri moštva v ekipnih športih,
- izstopajoča vloga v gledaliških predstavah oz. pri njihovi pripravi,
- urejanje šolskih glasil in časopisov,
- urejanje dijaškega spletnega portala,
- organizacija prireditve, ki presega šolske okvire,
- uspešno vodenje dijaške skupnosti,
- urejanje šolske spletne strani,
- samostojna razstava v razstavišču Avla,
- odličen učni uspeh v vseh štirih letnikih,
- izpolnjevanje vsaj treh kriterijev za bronasto astro, kadar komisija presodi, da gre za ustrezno tehtne in raznovrstne dejavnosti ter dovolj izrazit dijakov prispevek pri njih.

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

Srebrne astre ne more dobiti dijak, ki je v tekočem šolskem letu prejel vzgojni ukrep.

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

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

- večkratna uvrstitev ( od tega vsaj ena v 4. letniku) med prvih pet dijakov na državnih tekmovanjih iz znanja in športa oziroma večkratni dobitnik zlatega priznanja (vsaj dvakrat), upoštevajo se le individualna zlata priznanja in ne skupinska;
- vsaj dve najvišji priznanji gledaliških festivalov;
- organizacija vsaj dveh delavnic, srečanj, tekmovanj, kulturnih prireditev itd., ki sta razpoznavni v širšem prostoru;
- izstopajoče sodelovanje v dveh ali več različnih dejavnostih šole oziroma večkrat v isti dejavnosti, kjer je dijak s svojim delom promoviral šolo. Rezultati sodelovanja dijaka morajo biti dokazljivi z objavami v medijih, glasilih, biltenih itd.;
- priznanje lahko dobi tudi dijak, ki je dosegel vsaj eno uvrstitev navedeno v 1. in 2. alineji, organiziral eno dejavnost in je aktivno sodeloval v eni dejavnosti;
- priznanje lahko dobi dijak tudi za druge oblike, ki jih kolegij oceni za primerne za podelitev priznanja.

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

Zlate astre ne more dobiti dijak, ki je v tekočem šolskem letu prejel vzgojni ukrep.



**Imenovanje dijaka leta** je priznanje, ki je namenjeno najuspešnejšim dijakom 4. letnika na Prvi gimnaziji Maribor.

**Dijak leta** je lahko imenovan dijak ali dijakinja, ki:

- je samostojna in kritična osebnost,
- izpolnjuje vsaj 3 kriterije za podelitev priznanja zlata astra,
- ima odličen uspeh vsaj v 4. letniku.

Kandidat za priznanje dijak leta se mora odlikovati s pozitivno naravnostjo do šole kot ustanove in do šolskega dela. Eden izmed kriterijev pri odločanju je tudi večstranskost dijakove dejavnosti. Priznanje dijak leta ne more dobiti dijak, ki je v tekočem šolskem letu prejel vzgojni ukrep.

## **7. SODELOVANJE S STARŠI**

1. Vsak učitelj ima določeno eno šolsko uro tedensko za govorilno uro .
2. Vsi učitelji imajo popoldansko govorilno uro enkrat mesečno, praviloma vsak prvi delovni ponedeljek v mesecu ob 18.00.
3. V šolskem letu sta najmanj dva roditeljska sestanka za oddelčno skupnost.
4. Starše šola obvešča z obvestili in informacijami v pisni obliki, posredno preko dijakov ali na spletni strani šole.
5. Starši so preko predstavnikov po oddelčnih skupnostih vključeni v svet staršev, njihovi zastopniki so tudi v upravnem odboru šolskega sklada ter v svetu šole.

## **8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

1. Šolska pravila so določena od 1. oktobra 2013, veljati začnejo trideseti dan po javni objavi.
2. Postopki, uvedeni pred uveljavitvijo teh pravil, se dokončajo v skladu s temi pravili.

Št. 2065/13  
Maribor, 1.10.2013

Herman Pušnik  
Ravnatelj