

GIMNAZIJA
JOŽETA
PLEČNIKA
LJUBLJANA



**PUBLIKACIJA
GIMNAZIJE JOŽETA PLEČNIKA
LJUBLJANA**

2014/2015

V vzpodbudnem okolju do znanja za jutri!



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST, KULTURO IN ŠPORT



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

Operacijo delno financira Evropska unija Iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport.

O PRETEKLEM ŠOLSKEM LETU	4
RAVNATELJSTVO IN SODELAVCI ŠOLE	11
PODATKI O ŠOLI IN NASLOV ŠOLE	11
URADNE URE	12
TELEFONSKE ŠTEVILKE IN E- NASLOVI ZAPOSLENIH:	12
ORGANI ŠOLE	13
ŠOLSKI KOLEDAR –	14
STARŠI IN ŠOLA	17
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	17
ŠOLSKA KNJIŽNICA	18
ŠOLSKI SKLAD	19
PLAČILO FOTOKOPIJ	19
UČBENIŠKI SKLAD	20
RAČUNOVODSTVO ŠOLE IN PLAČEVANJE RAČUNOV	20
DIJAŠKE IZKAZNICE	21
ZDRAVSTVENA SLUŽBA	21
ZDRAVNIŠKA OPRAVIČILA	21
ŠPORTNA VZGOJA	21
ŠOLSKA PREHRANA – ŠOLSKI TOPLI OBROK	22
PREDMETNIK SPLOŠNE GIMNAZIJE	27
OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE	30
NAČRT NEOBVEZNIH* EKSKURZIJ, OGLEDOV IN TABOROV –	37
ŠOLSKA PRAVILA	42
DODATNE DOLOČBE K PRAVILNIKU O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA, O DRUGIH PRAVILNIKIH	60 81
MATURA IN ZAKLJUČEK IZOBRAŽEVANJA	82
VPIS NA UNIVERZO	82
SPLETNA STRAN GIMNAZIJE: HTTP://WWW.GJP.SI	82
URNIK - ŠOLSKI ZVONEC IN ROKOVNIK	83

Dragi in spoštovani

dijakinje, dijaki, učiteljski zbor s sodelavci, starši!

Iskreno vsem želim dobro in uspešno novo šolsko leto.

Dragi dijakinje in dijaki,

gimnazijsko šolanje ponuja bogate možnosti za pridobivanje novega znanja in tudi obilico možnosti za spoznavanje pristne narave, kulture in umetnosti, skratka sveta in življenja v vsej njegovi lepoti, a tudi zapletenosti in zahtevnosti.

Učenje je v tem obdobju vaše delo, ki naj bo dobro opravljeno, da boste zadovoljni s svojim napredkom in pri tem vam bomo učitelji in starši stali ob strani in vas bomo podpirali.

Izkoristimo to lepo možnost sodelovanja in napredovanja na osebнем in strokovnem področju tudi v novem šolskem letu.

Lepo vas pozdravljam!

Ravnatelj Anton Grosek, prof. pedagogike

V Ljubljani, avgusta 2014

O preteklem šolskem letu – ŠOLSKI LETOPIS 2013/2014

Z veseljem vas vabimo, da preberete Šolski letopis – šolsko kroniko za šolsko leto 2013/2014, v kateri vam predstavljamo pestro življenje in delo šole, dosežke in priznanja dijakov in njihovih učiteljev oz. mentorjev ter sodelavcev šole.

Ob tem se iskreno zahvaljujem uredniškemu odboru - profesorici Mojci Kolenik in profesorici Simoni Granfol, ki sta neustrahovano zbirali gradivo o našem delu, spodbujali kolege in kolegice ter dijakinje in dijake, da so napisali poročila in prispevke. Bogato in obsežno gradivo sta skrbno uredili in poskrbeli skupaj z oblikovalcem in tiskarjem, da je lepa publikacija natisnjena v avgustu ob zaključku šolskega leta.

Splošni učni uspeh šole

je bil tudi letos dober in na maturi so bili naši dijaki uspešni, saj je več kot 93% kandidatov opravilo maturo v prvem poskusu.

Zlati maturant naše šole v letu 2014 je **Gal Gračanin** iz 4. A, ki mu iskreno čestitamo.

Nagrade in priznanja šole

Učiteljski zbor Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana je dne 23. 5. 2014 in 3. 7. 2014 sprejel sklep, da prejmejo priznanje oz. nagrado šole najbolj uspešni dijakinje in dijaki:

Priznanja šole prejmejo:

Miha Avsec iz 4. D, Miran Domajnko iz 4. E, Maja Grosman iz 4. D, Branka Kojić iz 3. A, Kristina Rakinić iz 4. D in Polona Žibert iz 4. B oddelka.

Nagrado šole prejmejo:

Gal Gračanin, zlati maturant iz 4. A,

Ida Grom iz 4. E,

Barbara Murn iz 4. B,

Žan Ožbot iz 4. G,

Mateja Pezdirc iz 4. C,

Ana Marija Plavec iz 4. C,

Gaja Rihar iz 4. C,

Tina Žužek iz 4. D

O novem šolskem letu -

VIZIJA šole in projekti v šolskem letu 2014/2015 v sodelovanju z Zavodom za šolstvo RS:

V novem šolskem letu bomo nadgrajevali vizijo naše šole, ki je vizija šole, v kateri dijaki pridobivate znanje z lastno aktivnostjo ob strokovni razlagi in pomoči ter mentorstvu izkušenih profesorov in profesorjev in si tako vsestransko razvijate sposobnosti in svojo osebnost ter prevzimate lastno odgovornost za dober učni uspeh.

Vizija naše šole je tudi vizija šolske skupnosti, v kateri se udeležujejo spoštljivi odnosi in kjer se prepletata ustvarjalnost in mladostna iskrivost v prijetnem timskem sodelovanju. V duhu vizije naše šole smo spomladi 2013 sprejeli tudi nova šolska pravila naše šole, ki so objavljena tudi v tej publikaciji v poglavju pravilnikov.

Tudi v novem šolskem letu 2014/2015 bo naša šola v okviru pilotskih projektov strokovno aktivno sodelovala z Zavodom za šolstvo RS v procesu posodobitve gimnazijskega programa.

Projekt TIMSKI POUK:

Vodja projektnega tima: Živa Željeznov

Od jeseni 2009 poteka timski pouk v 4. letnikih pri slovenščini, matematiki in angleščini. Poleg tega timski pouk poteka še pri nemščini, študiju okolja, francoščini (tuji učitelj), likovni umetnosti. Timski pouk pri španščini poteka kot samostojni projekt (tuji učitelj). Novembra 2009 je bil projekt vključen v pilotni projekt timskega poučevanja na Zavodu RS za šolstvo.

Odzivi dijakov in učiteljev, ki so napisani v mesečnih poročilih in smo jih ugotavljali z anketnim vprašalnikom, so praviloma zelo pozitivni, zato bomo s timskim poukom pri obveznih maturitetnih predmetih v 4. letniku nadaljevali tudi v šolskem letu 2014/2015 (kot tudi s timskim poukom pri nekaterih drugih predmetih). V 4. letniku bo pri timskem pouku poseben poudarek na pripravi na maturo na višjem nivoju.

Projekt OBOGATENO UČENJE TUJIH JEZIKOV 3

Vodja projektnega tima: Uršula Kastelic Vukadinović

Naša gimnazija je že vrsto let prepoznavna po bogati ponudbi in kakovostnem poučevanju tujih jezikov, saj sledimo sodobnim didaktičnim pristopom. Zato na šoli že 17 let poučujemo tuje jezike v sodelovanju s tujimi učitelji. Leta 2008 smo se vključili v projekt, ki se je iztekel 31. 8. 2012, *Sporazumevanje v tujih jezikih: Uvajanje inovativnih pristopov k poučevanju tujih jezikov z vključevanjem tujih učiteljev v izvedbeni kurikulum* in pridobili tuja učitelja za francoščino in španščino. Zavod RS za šolstvo s projektom "tuji učitelji" nadaljeval tudi v dveletnem obdobju od 2011 do 2012, z naslovom *Obogateno učenje tujih jezikov*, v katerega je bila kot matična šola za španščino ter partnerska za francoščino in nemščino med 20 šolami v Sloveniji ponovno izbrana naša gimnazija. Projekt OUTJ 2, ki se izteče 31. 8. 2013, bomo v sodelovanju z Zavodom za šolstvo nadaljevali v novem šolskem letu 2014/2015 kot Projekt OUTJ 3 pri španščini in francoščini.

Projekt DIGITALNO OPISMENJEVANJE in medpredmetno povezovanje

Vodja projektnega tima: Simona Granfol

Pilotni projekt Digitalno opismenjevanje smo na Gimnaziji Jožeta Plečnika začeli izvajati v šolskem letu 2009/2010. Izhodišče pri pripravi projekta je bila posodobitev gimnazije s poudarkom na medpredmetnih povezavah s pomočjo informacijsko komunikacijske tehnologije (IKT). Projekt, ki bo trajal 4 leta, izvajamo v sodelovanju z Zavodom za šolstvo. S strokovno in tehnično podporo nam pomagajo tudi sodelavci projekta E-šolstva in projekta Informatizacija šole.

Načrt dela vključuje cilje na različnih ravneh: na ravni šole, učiteljev, pouka in dijakov. Rezultati pilotnega projekta so gradiva za pouk z didaktičnimi navodili za izpeljavo pouka in njihova umestitev znotraj kurikula. Evalvacija je pokazala pozitivne rezultate tako pri dijakih kot tudi pri učiteljih. V projekt bodo vključeni drugi in tretji letniki.

Projekt Inovativna pedagogika 1:1

Vodja projektnega tima: Simona Granfol

Šola se je v obdobju izvajanja šolskega pilotnega projekta vključila v Projekt informatizacije šole v okviru e-šolstva. Tako smo uskladili cilje in načrt dela Šolskega projektnega tima za informatizacijo in Šolskega projektnega tima za medpredmetne povezave in uporabo informacijske komunikacijske tehnologije.

Sodelovanje v projektu e-šolstvo nam je nudilo podporo v okviru svetovanja učiteljem in vodstvu šole, s seminarji za učitelje, z izdelanimi (e)-gradivi in informacijami na svoji spletni strani www.sio.si in tako smo v preteklem šolskem letu, po zaključku triletnega projekta »Netbook oddelek«, začeli z novim projektom INOVATIVNA PEDAGOGIKA 1:1 v luči kompetenc 21. Stoletja v oddelku 2.D. Spomladi 2013 smo se aktivno vključili v projekt IP 1:1, v katerem skupaj s konzorcijskimi šolami nadaljujemo začeto delo v zvezi s smiselno in učinkovito uporabo IKT tehnologije pri pouku. Dijaki 2. D oz. letos 3. D, so si v okviru projekta za dve leti brezplačno izposodili v šoli prenosnike za delo pri pouku in za šolsko delo doma.

DSD - Nemška mednarodna jezikovna diploma:

V šoli omogočamo dijakom priprave in opravljanje mednarodnega izpita iz nemščine, ki omogoča dijakom prijavo na nemške univerze. Priprave vodijo mag. Jožica Flis Sušjan, vodja Simona Granfol, Cvetka Mlinar, Alenka Smole Legat. Nemške jezikovne delavnice izvajamo v sodelovanju z nemškim strokovnim sodelavcem dr. Reinhardt Zühlkejem.

DELF – medn. certifikat o znanju franc. jezika:

Dijakom omogočamo pripravo na mednarodne izpite v znanju francoščine DELF za stopnje A1, A2 in B1, priprave vodi Soizic Dupuy Roudel.

Ekošola:

Na vseh področjih življenja in dela šole nadaljujemo s številnimi aktivnostmi kot ekošola. Dijaki vseh razredov so v oktobru 2013 podpisali ekolistino in sprejeli osnovna pravila vedenja v ekošoli.

Poleg naštetih na šoli potekajo tudi drugi projekti in izmenjave.

Materialni pogoji za pouk in delo:

Materialni pogoji za pouk in delo so primerni, saj smo v preteklem letu nadaljevali s postopno prenovno šole. Tako smo s pomočjo Ministrstva za šolstvo in s šolskimi sredstvi izboljšali materialne pogoje za učenje in delo, saj smo poleg nakupa novih učil in učnih pripomočkov še izboljšali IKT opremo šole in posodobili EDUROAM brezžično omrežje tudi za dijake. V letu 2012 in 2013 smo izvedli v kletnih prostorih protipotresno sanacijo Plečnikove šolske zgradbe in zgradili jedilnico z razdelilno kuhinjo. Z investicijo smo zaključili januarja 2014 in tako smo pridobili za šolsko prehrano in za šolske interesne dejavnosti izredno pomembne večnamenske prostore.

Varuh dijakovih pravic:

V šolskem letu 2014/2015 bo na naši šoli deloval varuh dijakovih pravic. Dijaški parlament naše gimnazije je kot prvi v Sloveniji, v soglasju z varuhom človekovih pravic, leta 1999 ustanovil organ »varuh dijakovih pravic«, ki naj prispeva k demokratizaciji odnosov med dijaki in profesorji in katerega namen je preventivno delovanje.

Mentorstvo študentom in pripravnikom:

Tudi v novem šolskem letu 2014/2015 bodo mnogi naši učitelji mentorji študentom na pedagoški praksi in mentorji profesorjem pripravnikom, zunanji ocenjevalci na maturi ali izvedenci na maturi, člani državnih predmetnih maturitetnih komisij in tudi avtorji novih srednješolskih učbenikov ali delovnih zvezkov ter predavatelji na seminarjih za učitelje.

Naštete dejavnosti predstavljajo samo del našega bogatega in pestrega načrta za novo šolsko leto. Verjamemo, da bo tudi v tem šolskem letu življenje in delo gimnazije zelo bogato in uspešno na osnovi iskrenega sodelovanja učiteljev in dijakov ter staršev.

ORGANIZIRANOST ŠOLE v šol. l. 2014/2015 -

Učiteljski zbor

Priimek in ime profesorice - profesorja	Predmet	Razrednik
Ambrož Darinka	SLO	4. E
Bobnar Miranda	FRJ	4. B
Bojadžiev Boštjan	MAT	3. A
Cvetkovič Alenka	MAT	3. B
Čarman Sabina	ŠPJ	2. E
Detela Perko Marija	GLA	1. G
Dupuy-Roudel Soizic	FRJ	
mag. Escriche Rubio Ignacio	ŠPJ	
Fajfar Jasna	MAT	4. F
Ferjančič Nuša	PSI	2. G
mag. Flis Sušjan Jožica	ANJ, NEJ	3. C
dr. Gnamuš Nadja	LUM, UZG	2. D
Gradišar Jasna	ŠVZ	1. D
Granfol Simona	NEJ	4. A
Gruden Marija	LAB KEM	1. B
Gržinič Anja	ŠVZ	
Hudnik Dominika	PSI	2. B
Ivanec Dezider	MAT	1. G
Ivanec Karolina	MAT	2. C
Jablanov Goran	ŠVZ	1. A
Jamnik Robert	LAB FIZ	
Jančar Ida	GEO	1. E
Kastelic Vukadinović Uršula	SLO, ŠPJ	4. E
Kitak Sonja	FIZ	1. E
Klemenčič Barbara	ANJ, ŠPJ	4. D
Kolbezen Marko	ŠVZ	3. E
Kolenik Mojca	SLO	3. D
Koželj Andreja	INF	1. F
Kregar Helena	KEM	3. A

Kučan Aleksandra Saška	KEM	1. C
Kumše Kovač Irena	ŠVZ	3. C
dr. Kúrbus Terezija	GEO	2. F
Lepen Narič Sabina	BIO	3. F
dr. Leskovic Andrej	FIL, SOC	4. F
Lešnik Bučar Pia	ITJ	4. C
mag. Marinčič Branka	ANJ	
Medvešček Ana	ŠVZ	
Meglič Melita	ŠVZ	2. F
Mlakar Darja	SOC, ZGO	1. C
Mlinar Cvetka	NEJ	4. D
Mohar Judita	SLO	4. B
Nagode Katarina	SLO	3. B
Pakiž Nada	LAJ	
Paradžik Kovačič Irena	ZGO	4. C
Pečenko Štuhec Martina	UME	2. E
Pešec Majda	FIZ	4. A
mag. Podlipnik Mojca	KEM	2. B
mag. Premik Banič Andrea	BIO	1. B
Robič Jurij	LAB BIO	
Rozmus Daša	FIZ	2. A
Senica Jože	ŠVZ	3. F
mag. Silan Darja	BIO	2. A
Smole Legat Alenka	NEJ	1. D
Šipek Nataša	SLO	3. E
Stele Šalamon Lara	SLO	2. G
Špegel Razbornik Antonija	MAT	3. D
Štimec Anamarija	ZGO	4. G
mag. Štular Mastnak Selma	MAT	3. G
Šturm Svit	GEO, ZGO	2. C
Tomford William John Nicholas	ANJ	
mag. Virk Rode Jožica	SOC	
Vizjak Veronika	ŠPJ	
mag. Zebič Tomi	INF	1. A
Zorko Novak Irena	ANJ	3. G

Zupe Maja
Željeznov Živa

ANJ	1. F
SLO	2. D

Pri pouku bodo sodelovale profesorice, ki opravljajo pripravnitvo: Tamara Gorup, prof. slov., Bojana Petković, prof. ŠPJ, Maja Rabič, prof. GEO - ZGO, Ana Zupančič, prof. SOC in japonščine.

Zunanji sodelavec za nemško jezikovno diplomo DSD je dr. Zühlke Reinhardt.

Ravnateljstvo in sodelavci šole

Ravnatelj: Anton Grosek

Pomočnik ravnatelja Boštjan Bojadžiev

Svetovalni delavki: Marja Jager Žigon, Nuša Ferjančič

Tajnik šolske maturitetne komisije: mag. Tomi Zebič

Knjižničarki: Nada Pakiž, Maja Pavčič

Poslovna sekretarka šole: Milena Jazbinšek, 01 620 42 00

Računovodski referent: Tina Urih, 01 620 42 08

Pisarniški referent: Damjan Hertiš, 01 620 42 15

Vzdrževalec uč. tehnologije: Boštjan Breščak, 01 620 42 09

Vzdrževanje šole: hišnik Drago Đorđević, 01 620 42 11

Čiščenje: dežurna čistilka 01 620 42 14, Muniba Bajramaj, Špela Cegnar, Mevlida Čejvanović Džebić, Vukica Džukić, Mira Đorđević, in čistilni servis Aktiva

Koordinatorica čiščenja Judita Grenko procist@gmail.com

Šolska kuhinja: 01 620 42 12, SLOREST

Varovanje šole: SINTAL, varnostnik 01 620 42 10

Podatki o šoli in naslov šole

Ustanovitelj šole: VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

Naslov: Gimnazija Jožeta Plečnika Ljubljana,

Šubičeva ulica 1, 1101 Ljubljana

e-pošta: gjp@guest.arnes.si

e-naslov: <http://www.gjp.si>

Transakcijski račun: 01100-6030693927, Banka Slovenije

SWIFT CODE: BSLJSI2X

IBAN koda: SI56 0110 0603 0693 927

Davčna številka: 71266909

Matična številka: 1214144000

Uradne ure

Tajništvo: vsak delovni dan od 7.30 do 8.00 in od 10.00 do 11.00 ter od 13.00 do 14. ure. V času počitnic so dežurne uradne ure samo v dnevih, ki so označeni na šolskem koledarju (v rokovniku na koncu publikacije) in sicer od 10.00 do 12.00.

Računovodstvo: v ponedeljek od 10.00 do 11.00, v sredo od 10.00 do 11.00 in od 13.00 do 14.00. V času počitnic so dežurne uradne ure samo v dnevih, ki so označeni na šolskem koledarju in sicer od 10.00 do 12.00.

Pogovorne ure v svetovalni službi: ponedeljek, sredo, četrtek, petek: 10.00 do 12.00, torek: 16.00 – 18.00

Knjižnica: od 7.30 do 16.00, od 26.6. do 8.7. in od 22.8. do 31.8. od 10.00 do 12.00.

Telefonske številke in e- naslovi zaposlenih:

E- naslovi zaposlenih so objavljeni na šolski spletni strani, pri seznamu Šola/ Učiteljski zbor.

tajništvo: 01 620 42 00, **faks:** 01 620 42 01 in gjp@quest.arnes.si

ravnatelj: 01 620 42 03 anton.grosek@quest.arnes.si

pom. ravnatelja: 01 620 42 04 bostjan.bojadziev@quest.arnes.si

zbornica: 01 620 42 02

računovodstvo: 01 620 42 08, **faks:** 01 620 42 13 in

racun.gjp@quest.arnes.si

svetovalna služba: 01 620 42 06 nusa.ferjancic@quest.arnes.si

marja.jager@quest.arnes.si

tajnik šolske maturitetne kom.: 01 620 42 05 in

tomi.zebic@quest.arnes.si

Organi šole

Svet šole ima štiriletni mandat, ki se je pričel 4. decembra 2013.

Člani Sveta šole:

5 predstavnikov delavcev šole: predsednica Sveta šole Barbara Klemenčič, podpredsednica Nataša Šipek, Jasna Fajfar, Sabina Lepen Narič, dr. Andrej Leskovic,

2 predstavnika dijakov: Petra Doles in Tamir Morris Potokar Grays,

3 predstavniki Sveta staršev: Vojko Kunaver, predsednik Sveta staršev, Andreja Novak in Karmen Uglešič, podpredsednica Sveta staršev,

2 predstavnika ustanovitelja – Vlade RS: Andrejka Črtanec in Iris Gaube,

1 predstavnik MO Ljubljana: Iztok Kordiš.

Ravnatelj Anton Grosek, prof. pedagogike

Pomočnik ravnatelja Boštjan Bojadžiev, prof. matematike

Učiteljski zbor

Oddelčni učiteljski zbori

Razredniki

Strokovni aktivni

Svet staršev

Dijaški parlament:

skupnost dijakov je

je organizirana v oddelčnih skupnostih in izvoli

predsednika dijaške skupnosti. Mentorica je Ida Jančar, prof.

Varuh dijakovih pravic:

Izvoli ga dijaški parlament GJP na jesenskem zasedanju.

Šolski koledar –

Rokovnik je v prilogi publikacije in na šolski spletni strani

Opozorilo: Šolski koledar se lahko iz opravičljivih razlogov spremeni, zato vedno preverite točnost podatkov!

Predlagamo, da si v koledar – rokovnik vpišete še druge pomembne datume, ki jih boste izvedeli med šolskim letom (matura, roki za popravne izpite, datumi za tabore, ekskurzije ipd.)

V šolskem letu 2014/2015 bomo imeli dve ocenjevalni obdobji.

Ocenjevalni obdobji za 1.- 4. letnik:

zaključek 1. ocenjevalnega obdobja: 15. 01. 2015

zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za 4. letnik: 22. 05. 2015

zaključek pouka in razdelitev spričeval za 4. letnik: 25. 05. 2015

zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za 1. – 3. letnik: 20. 06. 2015

zaključek pouka in podelitev spričeval za 1.–3. letnik: 24. 06. 2015

Skupne govorilne ure

Skupne popoldanske govorilne ure bodo od 18.00 do 19.00, in sicer:

torek, 14. 10. 2014,

torek, 25. 11. 2014,

torek, 24. 03. 2015,

torek, 12. 05. 2015.

Roditeljski sestanki:

1. letnik

09. 09. 2014 ob 18.00

26. 01. 2015 ob 18.00

2. letnik

17. 09. 2014 ob 18.00

27. 01. 2015 ob 18.00

3. letnik

17. 09. 2014 ob 18.00

27. 01. 2015 ob 18.00

4. letnik

18. 09. 2014 ob 18.00

27. 01. 2015 ob 18.00

Šolski prazniki (ob pouku):

PLEČNIKOVİ DNEVI: 20. 01. – 23. 01. 2015

SREČANJA 2015 - kulturni praznik šole

ob rojstnem dnevu Jožeta Plečnika, ob 19.00,

23. 01. 2015

Maturantski ples: 10. 04. 2015

Dan maturantov: 22. 05. 2015

Delovna sobota: 11. 04. 2015, ko se nadomešča 02. 01. 2015

Pouka prosti dnevi:

Dan reformacije: 31. 10. 2014

Dan spomina na mrtve: 01. 11. 2014

Jesenske počitnice: 27. 10. – 30. 10. 2014

Dan šole – pouka prosto: 24. 12. 2014

Božič: 25. 12. 2014

Dan samostojnosti in enotnosti: 26. 12. 2014

Novoletne počitnice: 27. 12. – 31. 01. 2015

Prešernov dan – kulturni praznik: 08. 02. 2015

Zimske počitnice: 23. 02. – 27. 02. 2015

Velikonočni ponedeljek: 06. 04. 2015

Dan upora proti okupatorju: 27. 04. 2015

Prvomajske počitnice: 28. 04. – 30. 04. 2015

Praznik dela: 01. 05. 2015, 02. 05. 2015

Dan državnosti: 25. 06. 2015

Ocenjevalne konference:

1. ocenjevalna konferenca 1. – 4. letnik: 15. 01. 2015 ob 18.00

Razdelitev obvestil o ocenah: 19. 01. 2015

2. ocenjevalna konferenca za 4. letnik: 14.30	22. 05. 2015 ob
Podelitev spričeval za 4. let.: 14.30	25. 05. 2015 ob
2. ocenjevalna konferenca 1. – 3. letnik: 13.00	22. 06. 2015 ob
Podelitev spričeval za 1. – 3. letnik: 08.00	24. 06. 2015 ob
Zimski izpitni rok: 2015	02. 02. – 27. 02.
Rok za prijavo do vključno:	21. 01. 2015
Izpitni rok za izboljševanje pozitivne ocene za 4.let.:	27. 05. 2015
Spomladanski izpitni rok: 2015	30. 06. - 03. 07.
Rok za prijavo do vključno:	22. 06. 2015 do
12.00	
Jesenski izpitni rok: 2015	18. 08. - 25. 08.
Rok za prijavo je do vključno:	16. 07. 2015 do
12.00	

Maturitetni koledar 2015

Uradni maturitetni koledar državnega izpitnega centra je objavljen izključno na spletni strani Državnega izpitnega centra:

http://www.ric.si/splosna_matura/splosne_informacije/

POZOR: Sproti preverite morebitne spremembe koledarja!

Oglasna deska šolske maturitetne komisije je v avli 2. nadstropja, pri tajništvu desno.

Starši in šola

Starši spremljajo delo šole tudi v Svetu staršev, ki je posvetovalni organ ravnatelja in učiteljskega zbora. Sestavljajo ga starši, izvoljeni na oddelčnih roditeljskih sestankih. Predsednik Sveta Staršev je Vojko Kunaver, podpredsednica je Karmen Uglešič.

Roditeljski sestanki in govorilne ure:

Starše vabimo na roditeljske sestanke in skupaj z dijaki na govorilne ure. V času skupnih popoldanskih govorilnih ur so na šoli vsi učitelji. Na pogovor s posameznim učiteljem lahko pridete starši tudi v času dopoldanskih govorilnih ur, ki so praviloma vsak teden; (prosimo, preverite spremembe zaradi sprememb urnika v zvezi športnimi dnevi, maturo ipd.). Priporočamo, da se starši najavite učitelju po e-pošti.

Še posebej priporočamo, da bi se govorilnih ur udeleževali tudi dijaki v smislu konzultacij. Dijak, ki bi se želel udeležiti govorilnih ur v času, ko poteka pouk, naj se predhodno o tem dogovori z razrednikom.

V tednu, ko so skupne popoldanske govorilne ure ali roditeljski sestanki, ni individualnih govorilnih ur po običajnem urniku za govorilne ure, ravno tako ni individualnih govorilnih ur v dneh, ko se urnik spremeni zaradi športnega dne, ekskurzije, mature ipd.

Razpored tedenskih govorilnih ur je objavljen na šolski spletni strani.

Po 23. maju ni več individualnih govorilnih ur, razen po predhodnem dogovoru z ravnateljem in učiteljem. Zadnje skupne popoldanske govorilne ure so 12. maja od 18.00 do 19.00.

Šolska svetovalna služba

Šolska svetovalni delavki sta psihologinji Marja Jager Žigon in Nuša Ferjančič, pri svetovalnem delu sodeluje tudi ravnatelj Anton Grosek, prof. pedagogike.

Pogovorne ure šolskih svetovalcev:

Pogovorne ure - Marja Jager Žigon, univ. dipl. psih.:
torek od 16. do 18. ure,
sreda, četrtek, od 10. do 12. ure,

Pogovorne ure - Nuša Ferjančič, univ. dipl. psih.:
Ponedeljek in petek od 10. do 12. ure,

Pogovorne ure - Anton Grosek, prof. pedagogike:
torek od 10. do 12. ure v pisarni ravnateljstva.

Spoštovani dijaki in starši,

v navedenih urah lahko prihajate tudi nenapovedano, medtem ko je delo v ostalih urah delavnika načrtovano in potekajo pogovori le po vnaprej dogovorjenih terminih (tel. št. 01 620 42 06).

Šolska svetovalna služba je namenjena dijakom, staršem in profesorjem.

Dijakom pomaga pri reševanju šolskih problemov (učne težave, medsebojni odnosi), pomaga pri reševanju osebnih problemov, nudi informacije o študiju in pomoč pri vpisu, daje informacije o prešolanju, seznanja z možnostmi štipendiranja in regresiranja šolske prehrane, posreduje informacije o mladinskih delavnicah ter programih vladnih in nevladnih institucij.

Staršem pomaga pri reševanju otrokovih stisk in problemov, organizira predavanja o vzgojnih in problemih odraščanja.

Profesorjem svetuje pri reševanju učnih in vzgojnih problemov dijakov, pomaga pri prepoznavanju razredne klime in oblikovanju zdravega jedra, sodeluje pri oblikovanju dobrih odnosov med udeleženci vzgojnega procesa, sodeluje pri pripravi razrednih ur in roditeljskih sestankov.

Šolska knjižnica

Šolska knjižnica je v drugem nadstropju, tel. št. je 01 620 42 07, knjiznica.gjplj@quest.arnes.si. Obsega fond približno 21.000 enot

gradiva, ki je namenjeno učencem in profesorjem in vsebinsko ustreza predmetnim področjem. Gradivo je razvrščeno po področjih in je v prostem dostopu. Obdelava knjižničnega gradiva in izposoja sta računalniško podprta s programskim paketom WinKnj. Čitalnica ima prostor za 14 obiskovalcev in dva računalnika za učence, ki sta namenjena podpori izdelave seminarских in raziskovalnih nalog, poleg tega pa omogočata iskanje literature po internetu in preko njega tudi po sistemu COBISS.

Šolska knjižnica je odprta od 7.30 do 16.00 ure v dneh pouka, od 26. 06. do 08. 07. 2012 in od 20. 08. – 31. 08. 2012 pa od 10. do 12. ure.

Šolski sklad

Svet staršev je na seji 9. novembra 1999 sprejel sklep o ustanovitvi šolskega sklada. Upravni odbor sklada vodi predsednica. S pomočjo sredstev, ki jih prostovoljno prispevajo starši, in z donacijami bogatimo šolski nadstandard. Položnice (predlagani znesek je 20 €) za 3 oz. največ 4 prostovoljne prispevke bodo starši praviloma prejeli v času roditeljskih sestankov, in sicer v septembru oz. oktobru, v decembru in v marcu ter pogojno v maju oz. v skladu z načrtom, ki ga sprejem upravni odbor na jesenski seji.

Plačilo fotokopij

Svet staršev in Svet šole sta vsako leto v jeseni podprla predlog ravnateljstva šole, na osnovi katerega dijaki oz. starši po solidarnostnem principu – vsi enako – plačajo dvakrat letno obvezni prispevek za fotokopije, ki jih dijaki dobijo v zvezi s poukom in pripravami na maturo in za fotokopiranje internih delovnih zvezkov ter raziskovalnih nalog. V letu 2007 je Svet staršev sklenil, da to soglasje velja tudi za naslednja leta. Višino položnice izračunamo tako, da se strošek vseh fotokopij deli s številom vseh dijakov.

Sredstva so strogo namenska, 15% stroškov fotokopiranja plača šola, 85% dijaki oz. starši.

Ker Ministrstvo za šolstvo in šport ne zagotavlja sredstev za fotokopiranje v nujno potrebni višini, bo tudi letos obvezni

prispevek za fotokopiranje po 4 € mesečno do predvidoma aprila ali maja.

Dijaki, ki so socialno ogroženi, lahko zaprosijo šolo oz. šolski sklad za zmanjšanje oz. oprostitev plačila.

Učbeniški sklad

V letu 2000 smo s pomočjo Ministrstva za šolstvo in šport ustanovili učbeniški sklad. V začetku septembra bodo pravočasno prijavljeni dijaki 1. letnika prejeli osnovni komplet učbenikov. Izposojevalnina je določena v višini do 1/3 cene novih učbenikov.

Seznam priporočenih učnih gradiv je objavljen na šolski spletni strani:<http://www.gjp.si/index.php/men-itm-domov/men-itm-sluzbe/men-itm-ucbeniski-sklad>

in obvestilo o učbeniškem skladu – naročilnica:

<http://www.gjp.si/index.php/men-itm-domov/men-itm-sluzbe/men-itm-ucbeniski-sklad/520-ucbeniski-sklad-2014-2015>

Prošnja maturantom: če imate doma učbenike, ki jih ne boste več uporabljali in ne veste, kam z njimi, bomo zelo hvaležni, če jih boste podarili šolski knjižnici in učbeniškem skladu.

Vodja učbeniškega sklada je MAJA PAVČIČ, prof.,
knjiznica.gjplj@quest.arnes.si

Računovodstvo šole in plačevanje računov

V šoli imamo brezgotovinsko poslovanje. Starši oz. dijaki plačujejo račune preko položnic. Izjema so lahko le prostovoljni prispevki v dobrodelne namene in plačilo vstopnice za šolsko kino predstavo.

Računovodski referent: Tina Urih, 01 620 42 08

racun.gjp@quest.arnes.si

Pisarniški referent: Damjan Hertiš, 01 620 42 15

gjp@quest.arnes.si

Uradne ure: v ponedeljek od 10.00 do 11.00, v sredo od 10.00 do 11.00 in od 13.00 do 14.00. V času počitnic so dežurne uradne ure samo v dnevih, ki so označeni na šolskem koledarju in sicer od 10.00 do 12.00.

Dijaške izkaznice

Dijaška izkaznica sicer ni obvezna po zakonu, jo pa dijakom priporočamo zaradi mnogih ugodnosti in zaradi evidentiranja prevzema šolske malice.

Izdajo dijaških izkaznic organizira DAMJAN HERTIŠ, tel. št. je 01 620 42 15, damjan.hertis@guest.arnes.si

Zdravstvena služba

Zakon o preventivnem zdravstvenem varstvu, ki je bil sprejet marca 1998, vsaki šoli določa zdravnika s pripadajočo ekipo. Za našo gimnazijo skrbijo:

Zdravnica, ki skrbi za našo šolo, je Tatjana Grmek Martinjaš, dr. med., Zdravstveni dom na Metelkovi 9, Ljubljana, ŠOLSKI DISPANZER, tel. 01 472 38 12, 01 472 37 00 (centr.)

Za zobozdravstvene preglede skrbi Zdravstveni dom Ljubljana, Dispanzer za zobozdravstveno varstvo otrok in šolske mladine, Aškerčeva 4, tel. 200 76 32, sprejemnica 200 76 30.

Zdravniška opravičila

Zdravniška opravičila praviloma niso več potrebna, razen če bi starši želeli v skladu z 22. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah uveljaviti oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov. V tem primeru zaprosijo starši ali dijak osebne ali šolskega zdravnika, da izda zdravniško potrdilo. Potrdilo ne vsebuje diagnoze, pač pa mora biti iz potrdila natančno jasno, za kateri predmet v celoti ali za katere dejavnosti znotraj enega ali več predmetov je dijak oproščen in za koliko časa.

Športna vzgoja

Redni pouk športne vzgoje poteka z različnimi vsebinami v športnih objektih Tivoli (fitnes, aerobika, plavanje, športne igre, namizni tenis, plezalna stena, aktivnosti v naravi, samoobramba, badminton, tenis). Organiziramo zimske (smučanje, deskanje) in poletne (potapljanje, jadranje) športne taborne in športne dneve.

Šolska prehrana – šolski topli obrok

PRIJAVNICA NA ŠOLSKO MALICO je objavljena na šolski spletni strani in je na voljo tudi v tajništvu šole v času uradnih ur.

Za organizacijo šolske prehrane skrbi prof. Sabina Lepen Narič sabina.lepen.naric@gmail.com, tel. št. 01 620 42 29, ki ji lahko pošljete predloge v zvezi z malico.

V šoli je v glavnem odmoru organizirana šolska malica, ki je lahko subvencionirana. Cena brez subvencije je 2,42 €. V razdelilni kuhinji, ponujamo dijakom tudi zajtrk (1,40 €) in šolsko kosilo (3,40 ali 4,20 €). Šolsko prehrano pripravlja zunanji dobavitelj SLOREST. Priporočamo, da se vsi dijaki naročijo na vsaj en topli obrok.

Na športnih dnevih in enodnevnih šolskih ekskurzijah prejmejo malico vsj dijaki.

IZBIRA MENIJEV preko eAsistenta: Dnevno zagotavljamo osem menijev, od katerih so štirje mesni (topli ali hladni) in štirje brezmesni (topli ali hladni). Dijak ima možnost izbire menija teden dni vnaprej, najkasneje do 21. ure za naslednji dan na spletnem naslovu e-Asistenta z uporabniškim imenom in geslom, ki ju prejme na šoli na začetku izobraževanja.

ODJAVA OD MALICE: V primeru bolezni oz. odsotnosti je odjava obroka možna za naslednji dan, če dijak odjavi malico do 9.00 ure izključno preko eA. Telefonskih, pisnih ali osebnih odjav od malice za določene dneve šola ne sprejema.

V primeru potrebe po dietnem obroku se obrnite na organizatorja šolske prehrane.

Na šoli so tudi trije pitniki vode s filtrirano (ohlajeno) vodo iz javnega vodovoda, ki si jo dijaki lahko natočijo tudi v stekleničke.

Šolska kosila v Romansi 1971 in Restavraciji 2000 v MAXI-ju
Šola organizira za dijake in za zaposlene tudi nadstandardno nesubvencionirano kosilo v MAXI-ju v restavraciji Romansa 1971 (v pritličju nasproti banke) in v Restavraciji 2000 v kletni pasaži Maximarketa:

- Restavracija 2000: dijaško kosilo 4,20 €, velja za dnevno ponudbo kosil

- Restavracija Romansa 1971: dijaško kosilo 8,00 € / dnevna ponudba kosil

Dijak se pred naročilom obroka izkaže z dijaško izkaznico ali s potrdilom o šolanju, plačilo je sproti z gotovino ali z osebno plačilno kartico, delovni čas je od 10h do 18h.

Subvencija za šolsko malico - brez vloge do subvencije prehrane v novem šolskem letu

Pred novim šolskim letom staršem po novem ni več potrebno oddajati vlog za uveljavljanje subvencije malice in kosila. Šole bodo upoštevale uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji na podlagi izmenjave podatkov med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport in ustrezno znižale višino položnice za malico in kosilo. Oddajanje vlog za subvencijo malice in subvencijo kosila zato ni potrebno, razen če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku ali državni štipendiji na dan 1. 9. 2014. Še vedno pa je potrebna prijava na malico oziroma kosilo v šoli.

S 1. 9. 2014 se je začela uporabljati novela Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev. Novela med drugim prinaša nov način izmenjave podatkov med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport z namenom poenostavitve uveljavljanja subvencionirane prehrane. Pred šolskim letom 2014/2015 staršem ne bo treba oddajati vlog za uveljavljanje subvencije malice in kosila, saj bodo vzgojno-izobraževalni zavodi upoštevali uvrstitev v dohodkovni razred na osnovni podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v veljavni odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji.

Na podlagi novele lahko starši vložijo vlogo za subvencijo malice in subvencijo kosila pri centru za socialno delo samo v primeru, če družina učenca ali dijaka na dan 1. 9. 2014 ne bo razpolagala z veljavno odločbo o otroškem dodatku ali državni štipendiji. Če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku ali državni

štipendiji na dan 1. 9. 2014, ker se ji bo npr. odločba iztekla 31. 8. 2014 ali ker otroškega dodatka ali državne štipendije sploh niso uveljavljali svetujemo, da starši avgusta 2014 vložijo vlogo za otroški dodatek/državno štipendijo. Šole bodo tudi v tem primeru upoštevale uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji na podlagi izmenjave podatkov in ustrezno znižale višino položnice za malico oz. kosilo.

Na osnovi sprejetega zakona o subvencioniranju dijaške tople prehrane smo na Gimnaziji Jožeta Plečnika Ljubljana izbrali za dobavitelja tople dijaške prehrane podjetje SLOREST.

Pravila šole o dijaški prehrani- pravila šolske prehrane:

Svet zavoda Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ul. I. RS št. 43/2011) na predlog ravnatelja sprejema pravila, s katerimi se ureja izvajanje Zakona o šolski prehrani na Gimnaziji Jožeta Plečnika Ljubljana

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

1. člen.

(vsebina pravil)

S pravili šolske prehrane se natančneje določijo postopki, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, čas delitve obrokov, čas in način odjave posameznega obroka, ravnanje z neprevzetimi obroki.

2. člen

(šolska prehrana)

Gimnazija Jožeta Plečnika Ljubljana zagotavlja vsem dijakom šole dnevno malico s pomočjo zunanjega ponudnika šolske prehrane. Ponudnik zagotavlja malico, ki je praviloma topla, tudi dijakom s predpisano dietno prehrano. Dnevno se zagotavlja osem različnih jedilnikov malice, od katerih so štirje mesni in štirje brezmesni (topli / hladni). Dijak ima možnost izbire menija teden dni vnaprej na elektronskem naslovu E-Asistent-a z uporabniškim imenom in geslom, ki mu ga posreduje šola.

Do malice so upravičeni vsi s statusom dijaka, in sicer za vsak dan prisotnosti pri pouku oz OIV. Šola zagotavlja malico tudi tujim gostujočim dijakom in učiteljem, ki so na izmenjavi.

Šola nudi tudi zajtrke in kosila, tako za dijake, kot za učitelje.

3. člen

(prijava)

Prijavo na malico podpišejo in oddajo starši oz. skrbniki (v nadaljevanju starši).

Obrazec je dosegljiv na spletni strani šole, v tajništvu, v mesecu juniju ga dijakom razdelijo razredniki. Dijaki, ki se vpisujejo v prvi letnik, ga dobijo ob vpisu. Prijavo za naslednje šolsko leto dijaki oddajo najkasneje zadnji šolski dan tekočega

šolskega leta. Prijavo se lahko odda tudi kadarkoli med šolskim letom. Upoštevajo se le prijave, ki so pravilno izpolnjene in jih podpišejo starši. Prijavo se lahko kadarkoli prekliche. Postopek preklica je enak postopku prijave, torej z izpolnjenim in s strani staršev podpisanim obrazcem. Preklic velja v dveh dneh po oddaji obrazca.

4. člen

(postopek delitve malice)

V času glavnega odmora, po 3. šolski uri, nekateri razredi, po razporedu, malicajo v jedilnici, ostali dijaki malicajo v učilnicah. Reditelji razredov, ki malicajo se učilnici odidejo po malico na razdelilno mesto v jedilnico ali v pritličje, s podpisom potrdijo prevzem malic ter odnesejo malico v učilnico, kjer so imeli tretjo uro pouk. Reditelje za malico določi razrednik.

Dijaki morajo na malico počakati na svojih mestih. Reditelja raznosita malico. Vsak dijak vzame iz zaboja svoj paket z malico po priloženem seznamu iz katerega je razvidno, na kateri meni je prijavljen, ga položi na priložen prtliček ter mirno poje. Zaradi higienskih razlogov vedno uporabi priložen pribor za enkratno uporabo. Kruha in drugega peciva se nikoli ne dotika z golo roko (kruh je v zaviti v PVC folijo).

Po tem, ko reditelja razneseta malico po razredu, odložita termo zaboj na prosto mizo pri katedru. Ko dijak poje obrok, odnese v embalaži morebitne ostanke hrane (brez stresanja po tleh ali polivanja) v posebno posodo za biološke odpadke. Prazno embalažo in serviete položi v priloženo vrečko za odpadke. Reditelja počakata, da vsi dijaki v miru pojedjo, potem pa odneseta zaboje s prazno embalažo in morebitne ostanke hrane nazaj na razdelilno mesto, kjer jih prevzame dobavitelj prehrane, ki tudi poskrbi za odvoz odpadkov, zato je obvezno ločevanje odpadkov že v razredu!

Zaradi higienskih in organizacijskih razlogov morajo dijaki obvezno dosledno spoštovati šolski red v zvezi z dijaško prehrano. Potrebna je STRPNOST IN OBVEZNO UPOŠTEVANJE PRAVIL. Topli obrok morajo dijaki obvezno pojediti v učilnici. STROGO PREPOVEDANO je metati neporabljeno hrano v koš v razredu ali na hodnikih, vse morebitne ostanke hrane in embalažo morajo reditelji obvezno, še pred koncem glavnega odmora, odnesti nazaj na razdelilno mesto. Zaboji z malico ne smejo ostajati na hodnikih in avlah. Vsak dijak mora pospraviti za seboj, obrisati delovno površino in če pride do večje nezgode (politje, raztresanje hrane), mora obvezno poiskati pomoč dežurne čistilke (01 6204214). Dijak, ki bo kršil ta pravila, bo opozorjen. Pri večjih kršitvah bo razrednik izdal vzgojni ukrep in šola račun za poravnavo škode.

Dijaki, ki imajo na posamezen dan v tednu, v času razdeljevanja malice športno vzgojo, pouk v računalniški učilnici (uč. 8), laboratoriju fizike (uč. 18), kemije (uč. 19) ali biologije (uč. 22, 23), malicajo v jedilnici. Prepovedano je malicanje v avlah in na hodnikih! Za vse dijake na športnih dnevih in strokovnih ekskurzijah je organizirana malica v t. i. »lunch« paketih.

5. člen

(evidentiranje in odjava obroka)

Ponudnik malice je dolžan natančno voditi izdajo obrokov. Račun za izdane broke, ki ga ponudnik izstavlja mesečno, mora biti skladen s številom izdanih obrokov upravičencem. Nadzor nad izdajo malic in pripravo zahtevka za

refundacijo opravlja pooblaščen strokovni delavec šole, ki ga imenuje ravnatelj. Njegovo imenovanje velja do preklica oziroma odpovedi strokovnega delavca. Strokovni delavec in računovodstvo vodita in hranita vso dokumentacijo, ki dokazuje upravičenost porabe sredstev za tople obroke (račun ponudnika, vložen zahtevek za refundacijo ipd).

Evidenco upravičencev do malice šola vodi na osnovi prisotnosti v šoli. Izdaja obrokov se vodi poimensko na upravičenca.

Odjava obroka je možna za naslednji dan, če dijak odjavi malico do 9.00 ure na elektronskem naslovu eAz uporabniškim imenom in geslom, ki ju prejme na šoli. Telefonskih ali osebnih odjav šola ne sprejema.

6. člen

(obveznosti)

S prijavo na malico nastopi dolžnost dijaka oz. staršev, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane
- plačeval prispevek za šolsko prehrano
- pravočasno odjavil posamezni obrok v skladu s šolskimi pravili
- plačal polno ceno, če obroka ni (pravočasno) odjavil, tudi v primeru subvencionirane malice
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov iz prvega odstavka 25. člena zakona o šolski prehrani

7. člen

(plačilo malice)

Starši dijaka, ki nima polne subvencije, morajo plačati razliko med subvencionirano ceno in polno ceno malice do 15. v mesecu za prejšnji mesec. Starši morajo plačati razliko do polne cene do konca meseca za mesec april za dijake 4. letnika in za maj za vse ostale letnike.

Če starši ali dijaki posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka, vključno s subvencijo.

S podpisom prijavnice na šolsko malico starši sprejmejo pogodbeno obveznost rednega plačevanja razlike do polne cen dijaške prehrane in plačila polne cene obroka, ki ga ne odjavijo pravočasno.

Dijaki, ki sicer niso naročeni na malico, malico na ekskurziji oz. športnem dnevu plačajo v sklopu plačila dejavnosti.

8. člen

Če starši ne plačajo stroškov za šolsko prehrano do določenega datuma, šola staršem pošlje opomin. Dvakrat letno šola za dolžnike, ki niso plačali niti po treh opominih, sproži postopek izterjave.

9. člen

(ravnanje z neprevzetimi obroki)

V skladu s pogodbo o dobavi hrane neprevzetih obrokov ne bo.

Če dijaki, ki so na malico naročeni, malice ne prevzamejo, se hrana ponudi ostalim, kar dovoljuje 11. člen Zakona o šolski prehrani.

10. člen

(seznanitev dijakov in starše)

Šola seznanja dijake in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih, subvencioniranju malice ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta, in sicer z objavo na spletni strani šole, na roditeljskih sestankih ali v šolski publikaciji. Vse podrobnosti, ki niso navedene v šolskih pravilih in bi imele lahko finančne posledice za starše, šola izdaja v pisni obliki.

11. člen
(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

Pravila šolske prehrane na Gimnaziji Jožeta Plečnika Ljubljana obravnava na prvi seji v novem šolskem letu Svet šole in jih sprejme s sklepom.

V Ljubljani, 10.8. 2013

Ravnatelj: Anton Grosek

Pravilnik je skupaj z LDN 2013/2014 sprejel Svet šole na seji dne 25. 9. 2013.

VSEBINA UČNOVZGOJNEGA DELA

Predmetnik splošne gimnazije

ŠTEVILO UR NA TEDEN

PREDMET	1. I	2. I	3. I	4. I	STANDARD	MATUR. . ST.
Obvezni štiriletni predmeti						
Slovenščina	4	4	4	4	560	560
Matematika	4	4	4	4	560	560
Prvi tuji jezik	3	3	3	3	420	420
Drugi tuji jezik	3	3	3	3	420	420
Zgodovina	2	2	2	2	280	280
Športna vzgoja	3	3	3	3	420	
Obvezni predmeti						
Glasba	1,5				52+18*	
Likovna umetnost	1,5				52+18*	
Geografija	2	2	2		210	280
Biologija	2	2	2		210	315 + 35

Kemija	2	2	2		210	315 + 35
Fizika	2	2	2		210	315 + 35
Psihologija		←	→ 2		70	280
Sociologija		2←	→		70	280
Filozofija			←	→2	70	280
Informatika	2				70	
SKUPAJ	32	29	29	21	3884	
Ure za izbirne predmete	0	3	3	8 12	490-630	
Obvezne izbirne vsebine	90	90	90	30	300	
SKUPAJ URE	32	32	32	29-33	4374-4514	

* izvaja se v okviru obveznih izbirnih vsebin
 ↔ psihologija in sociologija se lahko izvajata v 2. ali 3. letniku,
 filozofija pa v 3. ali 4. letniku

Predmetnik splošne gimnazije predvideva od drugega letnika naprej določeno število izbirnih ur, ki jih naša gimnazija glede na interese dijakov razporeja med obvezne maturitetne predmete, tuje jezike, naravoslovne in družboslovne predmete.



REPUBLIKA SLOVENIJA
 MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
 ZNANOST, KULTURO IN ŠPORT



Naložba v vašo prihodnost
 OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
 European Regional Development Fund

Operacijo delno financira Evropska unija Iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport.

1.A Splošni program s poglobljanjem naravoslovnih predmetov

Tuja jezika: angleščina in nemščina

Ure za izbirne predmete bomo v višjih letnikih namenili obveznim in izbirnim maturitetnim predmetom in naravoslovju.

1.B Splošni program s poglobljanjem družboslovnih predmetov

Tuja jezika: angleščina in francoščina

Ure za izbirne predmete bomo v višjih letnikih namenili obveznim in izbirnim maturitetnim predmetom in družboslovju.

1.C Splošni program s poglobljanjem družboslovnih predmetov

Tuja jezika: angleščina in italijanščina ali španščina

Ure za izbirne predmete bomo v višjih letnikih namenili obveznim in izbirnim maturitetnim predmetom in družboslovju.

1.D Splošni program s poglobljanjem družboslovnih predmetov

Tuja jezika: angleščina in začetna ali nadaljevalna nemščina
Ure za izbirne predmete bomo v višjih letnikih namenili obveznim in izbirnim maturitetnim predmetom in družboslovju.

1.E Splošni program s poglobljanjem družboslovnih predmetov

Tuja jezika: angleščina in španščina
Ure za izbirne predmete bomo v višjih letnikih namenili obveznim in izbirnim maturitetnim predmetom in družboslovju.

1.F Splošni program s poglobljanjem tujih jezikov

Tuji jeziki: angleščina, nemščina in italijanščina ali latinščina
Tretji tuji jezik bodo dijaki imeli v 2. in 3. letniku. V 4. letniku bodo poglobljali obvezne in izbirne maturitetne predmete.

1.G Splošni program s poglobljanjem tujih jezikov

Tuji jeziki: angleščina, nemščina in francoščina ali španščina

Tretji tuji jezik bodo dijaki imeli v 2. in 3. letniku. V 4. letniku bodo poglobljali obvezne in izbirne maturitetne predmete.

Vzgojno-izobraževalni program, vrsta in obseg v šol. l. 2014/2015:

Šola bo v šolskem letu 2014/2015 izvajala program splošne gimnazije v obsegu 28 oddelkov gimnazijskega programa:

7 oddelkov 1. letnika
7 oddelkov 2. letnika
7 oddelkov 3. letnika
7 oddelkov 4. letnika.

Tedenski potek pouka:

Pouk in ostale aktivnosti bodo potekale v 1,2 izmene.

Pouk se bo začel dopoldne praviloma ob 8. uri. Vsak oddelek od prvega do tretjega letnika bo imel praviloma enkrat tedensko pouk popoldne.

Glavni dopoldanski odmor bo dolg 30 minut in se bo pričel ob 10.25, popoldne bo od 15.50 do 16.10, ob torkih od 14.10 do 15.05.

Število dijakov v šolskem letu 2014/2015

Na šoli je v šolskem letu 2014/2015 775 dijakinj in dijakov v 28 oddelkih.

Podatki veljajo na dan 15. september 2014.

Število dijakov je v skladu z normativom 30 dijakov na oddelek. Stari normativ 32 dijakov na oddelek se je postopoma zmanjšal na 30.

Povprečno število dijakov na oddelek je 27,68.

Subvencioniranje mesečnih vozovnic za dijake:

Navodila so objavljena na spletni strani ministrstva za izobraževanje <http://www.mizs.gov.si/> in na [spletni strani Ministrstva za infrastrukturo in prostor](#).

ŠOLSKA URBANA 2014/2015 - Šolska mesečna vozovnica

Navodila so objavljena na

<http://www.lpp.si/uporabne-informacije-za-potnike/solska-mesečna-vozovnica>

Obvezne izbirne vsebine v šolskem letu 2014/2015

Vodja OIV: Živa Željeznov, prof.

Splošno o obveznih izbirnih vsebinah – OIV

To so dejavnosti, ki jih šola ponuja dijakom z veliko mero avtonomije. Načrtovane so odprto in omogočajo vključevanje novjših, aktualnejših poudarkov in povezovanja z okoljem. Metode, oblike in tehnike aktivnega učenja se bistveno razlikujejo od metod tradicionalnega pouka. Poudarjajo dijakovo ustvarjalnost in soustvarjalnost, temeljijo na sodelovanju in dobrem medosebnem odnosu med mentorjem in dijaki.

OIV v gimnaziji obsegajo skupaj 300 ur, in sicer morajo dijaki opraviti v prvih treh letnikih po 90 ur, v 4. letniku pa 30 ur.

Dijaki morajo **v času šolanja obvezno** opraviti vsebine, ki so našteje pod naslovom OBVEZNI DEL OIV v skupnem obsegu 110 ur, organizira pa jih Gimnazija Jožeta Plečnika. Šola organizira tudi vsebine, ki jih dijaki prosto izbirajo, navedene pa so pod

naslovom VSEBINE PO DIJAKOVI PROSTI IZBIRI.

Druge ure OIV lahko dijaki opravijo npr. v okviru krožkov in dejavnosti, medpredmetnih ekskurzij in taborov, filmskih in gledaliških abonmajev, ki jih organizira šola, ali pa izven šole. Dijaku, ki v šolskem letu opravi več kot 90 ur, šola prizna presežek ur v naslednjem šolskem letu.

Za nadstandardne dejavnosti bodo dijaki plačevali denarni prispevek, katerega višina bo odvisna od obsega in vrste dejavnosti. K posameznim dejavnostim se dijaki prijavijo organizatorju.

Šola prizna dijakom opravljene vsebine iz njihove proste izbire za šolsko leto glede na stopnjo in zahtevnost programa, tudi če jih niso opravili v organizaciji šole.

To so lahko naslednje vsebine:

- glasbena in baletna šola – nižja stopnja (40 ur)
- glasbena in baletna šola – srednja stopnja (60 ur)
- organizirani športni in plesni treningi (od 30 do 60 ur)
- aktivnosti v pevskem zboru ali drugem kulturno-umetniškem društvu (do 40 ur)
- tečaji tujih jezikov, računalništva ter drugih spretnosti in znanj (do 40 ur)
- gledališki, filmski in glasbeni abonmaji (od 15 do 30 ur)
- tečaj CPP (40 ur)
- pedagoško delo in sodelovanje v planinski, taborniški ali skavtski organizaciji (do 40 ur)
- organizirano prostovoljno socialno delo (do 40 ur)
- sodelovanje v drugih društvih, npr. gasilsko, naravovarstveno ... (do 40 ur)
- druge vsebine po presoji šole (do 60 ur).

Dijak prinese razredniku **potrdilo** in **poročilo** o opravljeni dejavnosti, na osnovi česar mu določi število opravljenih ur.

Prav tako prizna šola dijakom opravljene ure OIV za:

- aktivno udeležbo v šolskem krožku ali pevskem zboru (od 30 do

60 ur)

- izdelavo raziskovalne naloge (od 30 do 60 ur)
- sodelovanje na različnih tekmovanjih (od 5 do 60 ur)
- opravljanje predmaturitetnih preizkusov znanja v 4. letniku (do 30 ur).

Obvezni del OIV

Praviloma poteka v organizaciji šole, dijaki morajo te vsebine v času šolanja obvezno opraviti. Obvezni del OIV (razen kulturno-umetniških vsebin in športnih dni) opravijo enakomerno v prvih treh letnikih. Naštete vsebine, obvezne za vse, so določene v minimalnem obsegu, lahko pa se izvajajo v povečanem obsegu.

Vsebine bodo organizirane med šolskim letom ali pa v času, predvidenem za OIV (marca in junija). V obvezni del OIV sodijo:

- državljanska kultura v obsegu 15 ur (1./2. letnik)
- knjižnična informacijska znanja v obsegu 15 ur (1./2. letnik)
- kulturno-umetniške vsebine v obsegu 15 ur (1.–4. letnik)
- športni dnevi v obsegu 35 ur (1.–4. letnik)
- zdravstvena vzgoja v obsegu 15 ur (1./2. letnik, 1. in 3. letnik zdravniški pregled)
- vzgoja za družino, mir in nenasilje v obsegu 15 ur (1./2. letnik)
- kulturno-umetniške vsebine z likovnega področja v obsegu 18 ur in

z glasbenega področja v obsegu 18 ur v prvem letniku. Praviloma se izvajajo v

okviru urnika LUM in GLA.

Obvestilo o dejavnosti bo objavljeno v posameznem razredu in na šolski oglasni deski.

Vsebine po dijakovi prosti izbiri

Dijaki lahko izbirajo iz Kataloga OIV, ki ga pripravi Zavod RS za šolstvo, in iz ponudbe šole. Vsebine, ki jih ponuja šola, bodo organizirane med šolskim letom ali pa v času, predvidenem za OIV, obsegajo pa:

- logiko v minimalnem obsegu 15 ur (priprava na tekmovanje, tekmovanje, vodi

Alenka Cvetkovič, prof. matematike)

- medpredmetne vsebine z ekskurzijo, taborom v min. obs. 15 ur

- (ponudba šole v rubriki interesne dejavnosti – tabori, ekskurzije)
- obvladovanje tipkovnice v minimalnem obsegu 15 ur (vodi Robert Jamnik, lab. fiz.)
- prostovoljno socialno delo v minimalnem obsegu 15 ur (mag. Jožica Virk Rode, prof. sociolo.)
- prvo pomoč v minimalnem obsegu 15 ur (zunanji izvajalci)
- športne taborne in šole v naravi v minimalnem obsegu 15 ur (ponudba šole v rubriki interesne dejavnosti – tabori)
- učenje za učenje v minimalnem obsegu 15 ur (vodijo šolska svetovalna služba in učitelji posameznih predmetov)
- verstva in etiko v minimalnem obsegu 15 ur (zunanji izvajalci).

Šola bo izvajala ponujene vsebine, če se bo prijavilo dovolj dijakov (po normativih za oblikovanje skupin). Naštete vsebine se lahko opravljajo v obsegu, večjem od minimalnega.

Obvestilo o dejavnosti bo na šolski oglasni deski.

Interesne dejavnosti na šoli – ponudba šole

Dijaki lahko med šolskim letom obiskujejo različne krožke in dejavnosti, ki bodo začeli z delom praviloma po 15. oktobru 2014, kraj in čas prvega srečanja bosta objavljena na vabilu (oglasna deska v 2. nadstropju) in na šolskem spletu. V letošnjem šolskem letu načrtujemo, odvisno od števila prijavljenih udeležencev, naslednje krožke, delavnice in dejavnosti:

Krožki in delavnice:

Arhitekturno risanje

Učenje osnov arhitekturnega risanja in kratek pregled zgodovine arhitekture.

Vodi: zunanji mentor

Astronomski krožek

Razvija veselje do opazovanja zvezdnega neba in raziskovanja

nebesnih pojavov.

Vodi: Boris Kham, prof. fizike, sodeluje Daša Rozmus, prof. fizike.

Bralna značka pri slovenščini in tujih jezikih

Krepi bralne navade naših dijakov.

Vodijo: profesorice slovenščine in tujih jezikov (angleščine, francoščine, nemščine, španščine).

Biološki krožek s terenskim delom

Pogloblja znanje iz biologije, zlasti praktično na terenu, zato pogosto organizira izlete v različne slovenske kraje.

Vodita: mag. Andrea Premik Banič, prof. biologije, Jurij Robič, laborant za biologijo.

Comenius krožek – Erasmus +

Dijaki spoznavajo naravne zaklade Evrope in se pri tem povezujejo z vrstniki v Evropi in po svetu

Vodi: mag. Darja Silan

Debatni krožek

Razvija kritično mišljenje, vzpodbuja posameznikovo zanimanje za družbene odnose, dviguje prag tolerance in vzpodbuja spoštovanje do drugače mislečih.

Vodijo: mag. Jožica Virk Rode, prof. sociologije, Dominika Hudnik, prof. psihologije.

Filmski, gledališki in glasbeni (operni) abonmaji

Krepijo in razvijajo kulturno razgledanost dijakov.

Vodijo: filmska abonmaja Ljubljanskih kinematografov in Cankarjevega doma Lara Stele Šalomon in Nataša Šipek, prof. slovenščine, gledališki abonma SNG Drame in MGL Irena Zorko Novak, prof. angleščine.

Fizikalno-tehnični krožek

Teoretično in praktično pogloblja znanja na fizikalno-tehničnem področju.

Vodi: Robert Jamnik, dipl. ing., lab. fiz.

Fizikalni krožek

Dijake pripravlja na tekmovanje iz fizike.

Vodi: Majda Pešec, prof. fizike.

Jezikovni krožki:

Francoski (gledališki) krožek pogloblja znanje francoščine.

Vodi: Miranda Bobnar, prof. francoščine s sodelovanju z V. Čeh Štok in I. Zorko Novak.

Nemški krožek pogloblja znanje nemščine, pripravlja dijake na šolsko in državno tekmovanje iz nemščine ter nemško bralno značko Epi Lesepreis.

Vodita: Cvetka Mlinar, prof. nemščine in Alenka Smole Legat, prof. nemščine.

Gledališki krožek

Dijaki razvijajo dramsko-gledališke veščine in se urijo v javnem nastopanju.

Vodita: Lara Stele Šalamon, prof. slo. in Nataša Šipek, prof. slo.

Tečaj poljskega jezika je namenjen dijakom, ki se želijo naučiti poljščine.

Vodi: dr. Andrej Leskovic, prof. filozofije.

Španska video delavnica

Spodbujanje ustvarjalnosti in povezovanje dijakov, koristno preživljanje prostega časa, uporaba španskega jezika. Dijaki spoznajo osnovni filmski jezik, napišejo scenarij, posnamejo video v španščini in ga pod vodstvom mentorice zmontirajo.

Vodi: Bojana Petković, prof. ŠPJ

Španski internetni blog

Vodi: Veronika Vizjak, prof. španščine mag. Escriche Rubio Ignacio.

Španska gledališka skupina

Dijaki pripravljajo predstavo za Plečnikove dneve in za Mednarodni festival srednješolskega gledališča v španščini.

Vodi: mag. Escriche Rubio Ignacio.

Tečaj kitajščine - SKKJ

Namenjen je dijakom, ki jih zanimata kitajski jezik in kultura.

Vodi: Dr. Katja Simončič in učiteljica iz Kitajske.

Tečaj japonsščine

Namenjen je dijakom, ki jih zanimata japonski jezik in kultura.

Vodi: Ana Zupančič, prof.

Kemijski krožek

Poglablja znanje iz kemije. Poudarek bo na eksperimentalnem delu.

Vodijo: Marija Gruden, lab. kemije, Helena Kregar in mag. Mojca Podlipnik, prof. kemije.

Likovna delavnica

Dijakom približa likovno govorico, da razvijejo občutek za kompozicijo, razmerje, obliko, barvo in slikarske ter kiparske tehnike. Pripravijo likovno razstavo.

Vodi: slikar - zunanji mentor .

Literarni krožek

Dijakom omogoča literarno snovanje in izražanje. Pripravijo in izdajo literarni zbornik.

Vodita: Lara Stele Šalomon in Nataša Šipek, profesorici slov.

Matematični krožek

Dijake pripravlja na maturo iz matematike na višji ravni.

Vodi: Dezider Ivanec, prof. matematike.

Multimedija

Dijaki bodo nadgrajevali svoje znanje informacijske tehnologije in se urili v različnih predstavitvah informacij (pisna, slikovna, zvočna, gibljiva slika/video) in se jih naučili vključiti v svetovni splet.

Vodi: mag. Selma Štular Mastnak, prof matematike in računalništva.

Logika

Dijake pripravlja na tekmovanje iz logike.

Vodi: Karolina Ivanec, prof. matematike.

Pevski zbor

Dijaki nastopajo na prireditvah v šoli in izven nje.

Vodi: Marija Detela Perko, prof. glasbe.

Plesni krožek

Namenjen je dijakinjam in dijakom, ki jih veseli plesna dejavost in ki bi nastopali na prireditvah v šoli in izven nje.

Vodi: naši prof. športne vzgoje

Računalniški krožek

Dijakom posreduje zahtevnejše programe in postopke programiranja ali uporabe računalnikov.

Vodi: Andreja Koželj, prof. računalništva.

Prostovoljno socialno delo

Učenje socialnih veščin in pomoč dijakom pri učenju ter pomoč starostnikom v domovih upokojencev.

Vodi: mag. Jožica Virk Rode in Darja Mlakar, prof. sociologije.

Šolski časopis

Dijaki vsebinsko in grafično oblikujejo in izdajo šolski časopis.

Vodi: Nataša Šipek, prof. slovenščine in dr. Nadja Gnamuš.

Unesco klub

Vzpodbuja povezovanje med mladino in sodelovanje v UNESCO ASP-net šolski mreži.

Vodi: Alenka Smole Legat, prof. nemščine.

Filozofija za 3. letnike

Pripravlja dijake na filozofsko razmišljanje in jih navdušuje za maturo iz filozofije.

Vodi: dr. Andrej Leskovic, prof. filozofije.

Filozofski krožek za 4. letnike

Pripravlja dijake na pisanje eseja pri filozofiji.

Vodi: dr. Andrej Leskovic, prof. filozofije.

Dijaški parlament

Predstavniki razredov izmenjujejo mnenja o razredni problematiki, volijo svoje predstavnike v organe šole.

Vodi: Ida Jančar, prof. geografije.

Plečnikovi dnevi – dnevi odprtih vrat šole

Dijaki pripravljajo predstavitev dejavnosti, ki potekajo na šoli, v času Plečnikovega tedna (18. 1.–23. 1. 2012).

Vodijo: Lara Stele Šalamon, sodeluje Maja Zupe in učitelji šole

Športna dejavnost

V okviru OIV bodo organizirane športne aktivnosti (odbojka na mivki, kolesarjenje, rafting, kajak, kanu, pohodništvo) v Ljubljani oz. njeni okolici.

Vodi: Goran Jablanov, prof. športne vzgoje.

Vabilo k sodelovanju bo objavljeno na šolski oglasni deski in na spletni strani šole.

Skupine bodo oblikovane, če bo dovolj prijav.

Načrt neobveznih* ekskurzij, ogledov in taborov – ponudba šole v šolskem letu 2014/2015

Seznam taborov in izmenjav se lahko dopolni med šolskim letom. Predlog se predloži ravnateljstvu šole in organizatorju OIV. Ravnateljstvo odloči o morebitni uvrstitvi v seznam ali spremembi programa, po pridobitvi mnenja vodje aktiva in vodje OIV.

Naslov ekskurzije ali tabora:	Termini:	Predvideno število dni:	Profesorji – vodje:	Spremljevalci
--	-----------------	------------------------------------	--------------------------------	----------------------

MEDPREDMETNA STROKOVNA EKSKURZIJA NA IRSKO	februar 2014 - TSE	4-6	Irena Zorko Novak	MAJA ZUPE
SVET ENERG. KRŠKO in KRAPINA	sobota	1	Mag. Andrea Premik Banič	AKTIV BI
MEDNARODNA IZMENJAVA s SŠ v ČORDOBI v ŠPANIJI	Predv. v tednu OIV pred zimskimi p.	4-6	Ignacio Escriche Rubio	Učitelji ŠPJ v GJP Lj., Koordinacija: U. Kastelic V.
MEDNARODNA IZMENJAVA s SŠ IZ CORDOBE v GJP	po dog. s SŠ iz Španije, predv. po Veliki noči	4-6	Ignacio Escriche Rubio	Učitelji ŠPJ v GJP Lj., Koordinacija: U. Kastelic V.
MEDPREDMETNA STROKOVNA EKSKURZIJA V BERLIN	jeseni ali februar 2015 - TSE	3-5	Mag. Jožefa Flis Sušjan	Učitelji GJP Lj.
UMETNOSTNO ZGODOVINSKA STROKOVNA EKSKURZIJA V GRČIJO	V tednu OIV ali v pouka prostih dneh	5 - 7	Dr. Nadja Gnamuš	Martina Pečenko Štuhec
UMETNOSTNO ZGODOVINSKA STROKOVNA EKSKURZIJA V BENETKE in Padovo	februar - TSE 2015 ali v soboto ali OIV junija	1	Dr. Nadja Gnamuš	Martina Pečenko Štuhec
11. PLEČNIKOV TABOR – MEDPREDMETNI IN RAZISKOVALNI	junij 2015- TSE	3-4	Helena Kregar In Boris Kham	Učitelji GJP Lj.

OGLED PIVOVARNE UNION	popoldne, marec 2015	0,5	Helena Kregar	Učitelji GJP Lj.
MADPREDMETNA STROKOVNA EKS. V PARIZ	Jesen ali februar 2015-TSE	6	Svit Šturm	Učitelji GJP Lj.
GLEDALIŠKI FESTIVAL FETLYF – SAINT-MALO IN IZMENJAVA S FR. GIMNAZIJO	Spomladi 2015	8	Miranda Bobnar	IRENA ZORKO NOVAK KATARINA NAGODE
UMETNOSTNO ZGODOVINSKA STROKOVNA EKSKURZIJA V FIRENCE	zimske počit. - TSE	4	Dr. Nadja Gnamuš	MARTINA PEČENKO ŠTUHEC
GEOGRAFSKI TABOR v PIRANU – v sodelovanju s ERSŠG- Vegova	V času (junjskih) OIV, TSE	3	Ida Jančar Slavica Škerbot	Učitelji GJP Lj.
MEDPREDMETNA STROKOVNA EKSKURZIJA NA ŠTAJERSKO (SKUPAJ Z GIMNAZIJO POLJANE)	po dogovoru z Gim. Poljane	1	Dr. Nadja Gnamuš	MARTINA PEČENKO ŠTUHEC
BIO- priprave na maturo	september	2-3	Mag. Andrea Pemik Banič	JURIJ ROBIČ
STR. EKS. ZA MATURANTE: LUKA in mesto KOPER	Po dog. v drugi polovici septembra	1	Ida Jančar Svit Šturm	Učitelji GJP Lj.

PRIPRAVE NA MATURI: OSNOVNI IN VIŠJI NIVO – PRIPRAVLJALNI TABOR matematike	maj 2015	2-3	Jasna Fajfar	Učitelji GJP Lj.
JESENSKI ASTRONOMSKI VIKEND NA KISOVCU	jeseni	2-3	Boris Kham	Učitelji GJP Lj.
METEORSKI TABOR GEMINIDI	jeseni	1	Boris Kham	Učitelji GJP Lj.
POMLADANSKI LOV NA GALAKSIJE MM-MARATON	spomladi	1	Boris Kham	Učitelji GJP Lj.
NEMŠKI JEZIKOVNI TABOR – DSD nemška jezikovna diploma	OKT. 2015-TSE, OIV	3-5	Simona Granfol	CVETKA MLINAR, ALENKA SMOLE LEGAT, mag. JOŽICA FLIS SUŠJAN
MEDNARODNA IZMENJAVA DIJAKOV: Italija - Slovenija, MILANO, Gimnazija Alessandro Volta	jesenske poč., TSE,	5-7	Pia Lešnik Bučar Helena Kregar	Učitelji GJP Lj.
MEDNARODNA IZMENJAVA DIJAKOV: SLOVENIJA – ITALIJA, v GJP LJ za Gimnazijo Alessandro Volta	april 2015 oz. po dog. s partn.šolo	5-7	Pia Lešnik Bučar Helena Kregar	Učitelji GJP Lj.
MEDNARODNA IZMENJAVA	februar/ majske	5-7	Pia Lešnik Bučar Mag. Darja	Učitelji GJP Lj.

DIJAKOV: Italija - Slovenija, SICILIJA	poč. TSE, OIV		Silan	
MEDNARODNA IZMENJAVA DIJAKOV: SLOVENIJA – ITALIJA, v GJP LJ za Gimnazijo IZ SICILIJE	april/maj oz. po dog. s partn. šolo	5-7	Mag. Darja Silan Pia Lešnik Bučar	Učitelji GJP Lj.
SMUČARSKO- DESKARSKI TABOR HEILIGENBLUT	1.skupin a začetek jan 2015	3	Marko Kolbezen	Učitelji GJP Lj.
SMUČARSKO- DESKARSKI TABOR HEILIGENBLUT	2.skupin a konec jan 2015	3	Goran Jablanov	Učitelji GJP Lj.
MEDPREDMETNA STROKOVNA EKSKURZIJA PO SLOVENIJI IN ZAMEJSTVU ZA 2. LETNIK	junij 2015	1	Aktiv geo, aktiv slo, aktiv uzg	Učitelji GJP Lj.
MEDPREDMETNA STROKOVNA EKSKURZIJA PO SLOVENIJI IN ZAMEJSTVU ZA 3. LETNIK	11. april 2015	1	Aktiv geo, aktiv slo, aktiv uzg	Učitelji GJP Lj.
MEDNARODNA IZMENJAVA – obisk SŠ na Dunaju	Po dogov. s partn. šolo	1-3	Mag. Jožica Flis Sušjan	Učitelji GJP Lj.
MEDNARODNA IZMENJAVA –	Po dogov. s	3	Dr. Terezija	Učitelji GJP Lj.

obisk dijakov iz Nove Zelandije	partn. šolo		Kurbus	
MSEKS SALZBURG – HAUS DER NATUR	TSE, SOBOT A	1	AKTIV BI	Učitelji GJP Lj.
BOTANIČNI VRT, ŽIVALSKI VRT	POPOL DNE	0,5	AKTIV BI	Učitelji GJP Lj.
MEDPREDMETNA STROKOVNA EKSKURZIJA RIM, POMPEJI, VEZUV	TSE februar ali maj. poč.	5	Dr. Terezija Kurbus	Mag. MOJCA PODLIPNIK, Učitelji GJP Lj.
OGLED CENTR. ČIST. N. LJ, DEPONIJA BARJE	Po dog.	0,5	AKTIV EKO	Učitelji GJP Lj.
POVODJE LJUBLJANICE, KRIŽNA JAMA	Po dog.	0,5 IN 0,5	AKTIV EKO, BIO	Učitelji GJP Lj.
MEDPREDMETNA EKSKURZIJA po Makedoniji in Albaniji	Junij – teden OIV	5	Dr. Terezija Kurbus	Mag. MOJCA PODLIPNIK Učitelji GJP Lj.

*** Tabori in ekskurzije so del šolskega nadstandarda in niso obvezni, razen medpredmetne (slovenistične in geografske) ekskurzije v 2. oz. 3. letniku in geografske ekskurzije za 4. letnik v okviru priprav na maturo, ki sta obvezni. Neobvezni tabori in ekskurzije bodo organizirani, če bo dovolj prijavljenih dijakov. Ponudba šole se lahko spremeni.**

ŠOLSKA PRAVILA

V zvezi z novima pravilnikoma o šolskem redu in o ocenjevanju znanja, ki ju je sprejelo Ministrstvo za šolstvo in šport poleti 2010, je šola sprejela še interna šolska pravila, ki so objavljena tudi na

šolski spletni strani. Enako velja tudi za pravila v zvezi s šolsko prehrano.

Na podlagi 11. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 60/2010), določam ravnatelj

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA V GIMNAZIJI JOŽETA PLEČNIKA LJUBLJANA

I. VSEBINA ŠOLSKIH PRAVIL in NAČELA OCENJEVANJA

1. člen (vsebina pravil)

S temi pravili so urejena pravila ocenjevanja znanja na GJP, kot to določa 11. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 60/2011) – v nadaljevanju Pravilnik:

- (1) Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo najmanj:
- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja,
 - pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
 - roke za vračanje izdelkov,
 - izpitni red,
 - kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe,
 - postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,
 - pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
 - druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

(2) Šolska pravila ocenjevanja znanja določi ravnatelj po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru.

2. člen (načela ocenjevanja)

Znanje se preverja in ocenjuje tako, da učitelj:

- upošteva poznavanje in razumevanje učne snovi, sposobnost analize, sinteze in interetacije ter ustvarjalno uporabo znanja,

- uporablja, glede na učne vsebine, različne načine preverjanja in ocenjevanja,
- omogoča dijaku kritični premislek,
- spoštuje osebnostno integriteto dijakov in njihovo različnost ter
- prispeva k demokratizaciji odnosov med dijaki in učitelji.

II. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI DOLOČENIH Z UČNIM NAČRTOM OZIROMA KATALOGOM ZNANJA

3. člen (objava NOZ)

Načrte ocenjevanja sprejmejo strokovni aktivni v štirinajstih dneh po začetku prvega in drugega ocenjevalnega obdobja

V skladu z 12. členom Pravilnika vsak učitelj dijake seznanji z načrtom ocenjevanja znanja (NOZ) najpozneje sedem delovnih dni po njihovem sprejetju na strokovnem aktivu šole.

NOZ se hranijo v arhivu šole, učitelji jih objavijo v spletni učilnici predmeta oz. učitelja ali na oglasni deski posameznega aktiva ali na šolski spletni strani.

4. člen (določanje datumov pisnih nalog)

Razrednik uskladi razpored (datume) pisanja pisnih nalog za oceno na predlog učiteljev v oddelku in sicer najkasneje do konca tretjega tedna v septembru za prvo ocenjevalno obdobje in do 1. februarja za drugo ocenjevalno obdobje.

5. člen (načini preverjanja in ocenjevanja)

Učitelji preverjajo in ocenjujejo dijake na načine, ki so predvideni v NOZ. Z načrtom se določi, da mora imeti dijak v vsakem četrtletju možnost pridobiti vsaj eno oceno najkasneje dva tedna pred zaključkom četrtletja: do jesenskih počitnic, do 20. decembra, do 15. marca in 14 dni pred zaključkom ocenjevanja v posameznem letniku ob koncu šolskega leta.

6. člen (omejitev ustnega ocenjevanja)

Dijak je lahko v istem dnevu nenapovedano največ enkrat ustno ocenjen, razen v primeru, da sam želi biti ocenjen pri več predmetih.

7. člen
(omejitve števila pisnih nalog)

Število rednih pisnih preizkusov za oceno določi aktiv v NOZ-u.

8. člen
(popravljanje ocen ocenjevalnega obdobja)

Ocene se v dogovoru z učiteljem popravljajo oziroma izboljšujejo sproti sicer pa obvezno po zaključku prvega ocenjevalnega obdobja v prvih dveh tednih novega ocenjevalnega obdobja in v zadnjih dveh tednih drugega ocenjevalnega obdobja, lahko pa tudi vmes v dogovoru z učiteljem. Pogoje za izboljševanje ocen določajo NOZ posameznih predmetov.

9. člen
(ocenjevanje zaključnih letnikov)

V četrtem letniku je 1. april priporočen datum za zaključek ocenjevana pri predmetih, ki jih dijak nima na maturi in 26. april pri predmetih, ki jih ima dijak na maturi.

III. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

10. člen
(ponavljanje pisnih nalog)

V skladu s 14. členom Pravilnika šola določi, da se pisna naloga enkrat ponovi, če je 35% ali več pisnih izdelkov ocenjeno negativno. Učitelj opravi z dijaki analizo pisne naloge pri uri, ko dijake seznanijo z rezultati. O ocenah in rezultatih analize učitelj takoj pisno oz. z e-pošto obvesti razrednika in ravnatelja.

Ponovnega pisanja se morajo udeležiti dijaki, ki prvič niso pisali in dijaki, ki so bili prvič negativno ocenjeni.

Ponovitev pisne naloge ni obvezna za dijake, ki so že prvič pridobili pozitivno oceno.

Obvezno ponavljanje pisnega izdelka se lahko opravlja tudi izven pouka, popoldne ali v soboto.

V skladu s Pravilnikom se vpišeta obe oceni.

IV. ROKI ZA VRAČANJE IZDELKOV

11. člen

(vračanje izdelkov)

V skladu s 17. členom Pravilnika učitelj vrne pisne izdelke v desetih dneh po vpisu ocen v redovalnico.

IV. IZPITNI RED

12. člen

(obveščanje komisije o stanju kandidata)

V skladu z 22. členom mora dijak seznaniti nadzornega učitelja oziroma predsednika izpitne komisije pred opravljanjem izpita o morebitnih zdravstvenih težavah ali okoliščinah, za katere meni, da bi lahko vplivale na izid ocenjevanja in bo morda zaradi njih zaprosil za izredni rok izpita. Samo v tem primeru je zdravniško opravičilo tehten razlog za odobritev dodatnega izpitnega roka.

13. člen

(prijava in odjava izpita)

Dijak se mora prijaviti k izpitu najmanj 5 dni pred začetkom pomladanskega ali jesenskega izpitnega roka. Odjavi se lahko najkasneje dva dni pred datumom izpita. Če dijak ne pride na izpit in se ne odjavi, se šteje za izrabljen rok.

V. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU ZNANJA IN UKREPI

14. člen

(nedovoljeni pripomočki in prepisovanje)

Če dijak pri pisni nalogi ali pisnem izpitu uporablja pripomočke, ki niso dovoljeni oziroma niso bili dogovorjeni, se kršitev v skladu z 32. členom Pravilnika takoj sankcionira. Pisni izdelek se odvzame in oceni z negativno oceno. Kršitev se evidentira v dnevnik oziroma zapisnik izpita.

Če učitelj dvomi v verodostojnost izdelka, ki ga dijak odda (seminarske naloge ipd.) dijakovo znanje ustno ali pisno preveri in šele potem določi oceno.

15. člen

(izogibanje ustnemu ocenjevanju in nedovoljena uporaba IKT med izpraševanjem)

Učitelji, ki se odločijo za napovedano ustno ocenjevanje znanja, upoštevajo naslednje določilo: dijak, ki se neopravičeno ne udeleži napovedanemu ocenjevanju, bo nenapovedano ustno ocenjen do konca ocenjevalnega obdobja.

Ocenjevanje znanja dijaka, ki si med ustnim ali pisnim ocenjevanjem pomaga z nedovoljeno osebno napravo za povezovanje v podatkovna in telekomunikacijska omrežja, se takoj prekine in oceni z negativno oceno, prekršek pa se evidentira v dnevniku dela oddelka ter obvesti o vzrokih za negativno oceno starše in razrednika.

16. člen
(obveznost oddaje pisnega izdelka za oceno)

Dijak, ki začne pisati izdelek, ga mora tudi oddati, sicer se oceni z negativno oceno.

VI. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU ZNANJA

17. člen
(odpravljanje napak)

Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, dijaka ali ravnatelja zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako, to pisno evidentira v ustrezen dokument (redovalnica, zapisnik o izpitu) in o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša. V primeru ugovorov na oceno upoštevamo 33. oz 34. člen Pravilnika.

VII. PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA

18. člen
(oddaja in hramba gradiva)

Izpitno gradivo se pripravi in odda v zaprti in žigosani kuverti v skladu z 29. členom Pravilnika in se hrani v ognjevarni omari v tajništvu šole. Oddano gradivo mora biti razmnoženo za vse udeležence izpita in opremljeno z imeni kandidatov ter s prostorom za podpis dijaka. Gradivo pred izpitom prevzame nadzorni učitelj oziroma predsednik izpitne komisije.

VIII. DOLOČANJE UČNEGA USPEHA IN OBVEŠČANJE O OCENAH

19. člen
(določanje učnega uspeha)

Splošni učni uspeh se določi z ocenami: odličen, prav dober, dober, zadosten in nezadosten.

Dijak doseže odličen uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri vseh ostalih predmetih pa z oceno prav dobro (4). Dijak doseže prav dober uspeh, če je pri najmanj polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih predmetih pa z oceno dobro (3).

Dijak doseže dober uspeh, če je pri najmanj polovici predmetov ocenjen z ocenami dobro (3), prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih predmetih pa z oceno zadostno (2).

Dijak doseže zadosten uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2).

Dijak, ki je pri enem ali več predmetih negativno ocenjen, ima nezadosten uspeh.

V skladu z 19. členom Pravilnika lahko razrednik predlaga dijaka za boljši splošni učni uspeh.

Na predlog razrednika oddelčni učiteljski zbor lahko oceni z odličnim uspehom dijaka, ki ima pri enem predmetu oceno dobro (3) in ima več kot polovico predmetov ocenjenih z oceno odlično (5) oziroma s prav dobrim uspehom dijaka, ki ima pri enem predmetu oceno zadostno (2), če ima več kot polovico predmetov ocenjenih z oceno prav dobro. Splošni učni uspeh določi oddelčni učiteljski zbor na predlog razrednika z večino glasov.

20. člen

(Izpis ocen in obveščanje dijakov in staršev ob koncu prvega ocen. obdobja)

Ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja dobi dijak prepis ocen in če je njegovo znanje pri posameznem predmetu nezadostno, se ta ugotovitev pri izpisu ocen predmeta označi z **N (nezadostno znanje)**.

Če ima dijak premalo ocen oziroma če nima ocen iz pomembnih deležev učne snovi, se ugotovitev označi z **NOC (ni ocenjen)**.

IX. KONČNE DOLOČBE

21. člen

(uveljavitev pravil)

Učiteljski zbor je ta pravila obravnaval na seji 30. 8. 2010. V veljavo stopijo 1. 9. 2010.

Ljubljana, 30. 8. 2010

Ravnatelj: Anton

Grosek

X. DOPOLNITEV 20. člena pravilnika

22. člen

(dopolnitev pravil)

V 1. odstavku 20. člena se označi nezadostno znanje z 1 in ne z N. Učiteljski zbor je to spremembo obravnaval na seji 6. 7. 2011. V veljavo stopi takoj.

Ljubljana, 6. 7. 2011

Ravnatelj: Anton

Grosek

PRAVILNIK o ocenjevanju znanja v srednjih šolah:

Uradni list RS, št. 60/2010

Velja od 24.7.2010

Na podlagi 41. člena Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 12/96, 59/01 in 115/06), 40. člena in prvega odstavka 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06), 19. in 47. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo), minister za šolstvo in šport izdaja

PRAVILNIK o ocenjevanju znanja v srednjih šolah

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se ureja ocenjevanje znanja, spretnosti in veščin (v nadaljnjem besedilu: znanje) ter napredovanje in ponavljanje letnika za dijake in udeležence izobraževanja odraslih (v nadaljnjem besedilu: dijak) po javno veljavnih izobraževalnih programih srednjega splošnega izobraževanja, srednjega strokovnega in tehniškega izobraževanja ter nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja.

2. člen

(predmet oziroma programska enota)

(1) V gimnazijskem izobraževanju se ocenjuje dijakovo znanje pri predmetu in obveznih izbirnih vsebinah (v nadaljnjem besedilu: predmet).

(2) V poklicnem in strokovnem izobraževanju se ocenjuje dijakovo znanje pri predmetu, strokovnem modulu, modulu odprtega kurikula, praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu in interesnih dejavnostih (v nadaljnjem besedilu: programska enota).

3. člen

(javnost ocenjevanja znanja)

(1) Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da dijake ob začetku izvajanja predmeta oziroma programske enote v šolskem letu seznanj z:

- učnimi cilji,
- obsegom učne vsebine,
- oblikami in načini ocenjevanja znanja,
- merili za ocenjevanje znanja,
- dovoljenimi pripomočki.

(2) Z roki za pisno ocenjevanje znanja seznanj učitelj dijake najpozneje pet delovnih dni po sprejetju načrta ocenjevanja znanja.

(3) Na pisnem izdelku je navedeno število točk (v nadaljnjem besedilu: točkovnik) za posamezno nalogo in meje za ocene.

(4) Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu oziroma programski enoti javno pri pouku v oddelku oziroma skupini in mu omogoči vpogled v ocenjen pisni izdelek. Če se rezultati ocenjevanja znanja objavijo na drug javno dostopen način, se osebno ime dijaka nadomesti z ustrezno šifro.

(5) Udeleženca izobraževanja odraslih se ob začetku izobraževanja v šolskem letu seznanj najmanj z obsegom učne vsebine, načinom in roki ocenjevanja znanja ter obveščanja o rezultatih.

4. člen

(načela preverjanja in ocenjevanja znanja)

(1) Učitelj pri ocenjevanju znanja:

- upošteva izobraževalni program,
- uporablja različne oblike in načine ocenjevanja znanja,
- spoštuje pravice dijakov, njihovo osebno integriteto in različnost.

(2) Učitelj s preverjanjem znanja ugotavlja doseganje učnih ciljev, ki so predmet ocenjevanja znanja. Preverjanje se izvaja praviloma po obravnavi učne snovi, vendar najpozneje pred pisnim ocenjevanjem znanja.

(3) V izobraževanju odraslih se organizira poskusno opravljanje izpitov, s čimer se udeležencu izobraževanja odraslih omogoči, da preveri in spozna najmanj obseg in zahtevnost izpita ter primere izpitnih vprašanj.

5. člen

(dijaki s posebnimi potrebami)

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijaka s posebnimi potrebami prilagodi v skladu z odločbo o usmeritvi.

II. SPLOŠNO O OCENJEVANJU ZNANJA

6. člen

(ocenjevanje znanja)

(1) Znanje pri pouku oziroma izpitu praviloma ocenjuje učitelj, ki predmet oziroma programsko enoto poučuje. Ravnatelj šole, direktor organizacije za

izobraževanje odraslih ali vodja za izobraževanje odraslih (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj) lahko iz utemeljenih razlogov imenuje za ocenjevanje znanja drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje tega predmeta oziroma programske enote.

(2) Izpolnjevanje drugih obveznosti po izobraževalnem programu ugotavlja razrednik, v izobraževanju odraslih pa odgovorna oseba za izobraževanje odraslih (v nadaljnjem besedilu: razrednik).

(3) Izpolnjevanje obveznosti dijaka pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu ugotavlja delodajalec v skladu z učno pogodbo in o tem obvešča šolo.

7. člen

(minimalni standard znanja)

(1) Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oziroma za zadovoljivo sledenje pouku pri posameznem predmetu oziroma programski enoti.

(2) Če minimalni standard znanja pri predmetu oziroma programski enoti ni določen v katalogu znanj oziroma učnem načrtu, ga določi strokovni aktiv oziroma učitelj. V poklicnem in strokovnem izobraževanju pri tem strokovni aktiv oziroma učitelj sodeluje s programskim učiteljskim zborom.

8. člen

(merila ocenjevanja znanja)

(1) Strokovni aktiv šole (v nadaljnjem besedilu: strokovni aktiv) na začetku šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja.

(2) Merila ocenjevanja znanja za predmet oziroma programsko enoto se določijo na podlagi kataloga znanja oziroma učnega načrta.

9. člen

(oblike in načini ocenjevanja znanja)

Če oblike in načini ocenjevanja znanja niso določeni v katalogu znanj oziroma učnem načrtu, jih določi strokovni aktiv oziroma učitelj.

10. člen

(osebni izobraževalni načrt za udeleženca izobraževanja odraslih)

(1) V izobraževanju odraslih se oblikuje osebni izobraževalni načrt za vsakega udeleženca izobraževanja odraslih. Pripravi ga razrednik v sodelovanju z udeležencem izobraževanja odraslih.

(2) Osebni izobraževalni načrt vsebuje najmanj podatke o predhodno pridobljenem in priznanem formalnem in neformalnem znanju ter predviden način in časovni potek izobraževanja, opredelitev vsebin, načinov in rokov preverjanja in ocenjevanja znanja, ki so določeni z učnim načrtom oziroma katalogom znanja.

III. PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

11. člen

(šolska pravila ocenjevanja znanja)

(1) Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo najmanj:

- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja,
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
- roke za vračanje izdelkov,
- izpitni red,
- kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe,
- postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
- druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

(2) Šolska pravila ocenjevanja znanja določi ravnatelj po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru.

12. člen

(načrt ocenjevanja znanja)

(1) Roki za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti (v nadaljnjem besedilu: načrt ocenjevanja znanja) se določijo najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja. Načrt ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv oziroma programski učiteljski zbor v poklicnem in strokovnem izobraževanju.

(2) Oddelek oziroma skupino z načrtom ocenjevanja znanja seznanijo učitelj predmeta oziroma programske enote. Roke za pisno ocenjevanje znanja iz načrta ocenjevanja znanja napiše učitelj v dnevnik dela.

13. člen

(druga pravila ocenjevanja znanja)

(1) Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom oziroma katalogom znanj določeno drugače oziroma določi drugače ravnatelj iz utemeljenih razlogov.

(2) Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.

(3) Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco ni dovoljeno.

(4) Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s prvim odstavkom 14. člena tega pravilnika oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz drugega in tretjega odstavka tega člena. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

(5) Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.

(6) Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja.

(7) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

14. člen

(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

(1) Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov več kot je določeno s šolskimi pravili ocenjevanja znanja, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.

(2) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

IV. OCENE IN UGOTOVITVE

15. člen

(ocene)

(1) Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.

(2) Znanje dijaka se oceni s številčno oceno od 1 do 5, in sicer nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5).

(3) Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu, interesnih dejavnostih in drugih obveznosti (npr. delovna praksa, obvezne izbirne vsebine) določenih z učnim načrtom oziroma katalogom znanj, se ocenjuje z opisnima ocenama »opravil« in: »ni opravil«.

(4) Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravil« so pozitivne.

(5) Za udeleženca izobraževanja odraslih se uporabljajo le pozitivne ocene. Če udeleženec izobraževanja odraslih pri ocenjevanju znanja ne doseže pozitivne ocene, se to evidentira.

16. člen

(ugotovitve)

(1) Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri predmetu oziroma programski enoti, se njegovo znanje iz tega predmeta oziroma programske enote ne ocenjuje. To se v ustrezni dokumentaciji in ob koncu pouka evidentira z besedo »oproščen (opr)«.

(2) Ob koncu pouka v šolskem letu se uspeh dijaka, ki ni ocenjen, v ustrezni dokumentaciji evidentira z ugotovitvijo: »ni ocenjen (noc)«.

(3) Za udeleženca izobraževanja odraslih se ne uporabljajo določbe prvega in drugega odstavka tega člena. Za udeleženca izobraževanja odraslih se športna vzgoja ne izvaja in ne ocenjuje. V ustrezni dokumentaciji se to evidentira z besedo »oproščen«.

17. člen

(seznanitev z oceno)

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

(2) Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok.

(3) Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

(4) Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.

(5) Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik oziroma pooblaščenec vzgojitelj v dijaškem domu (v nadaljnjem besedilu: zakoniti zastopnik) lahko v času do izročitve pisnih izdelkov, pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

(6) Določbe prejšnjega odstavka se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

18. člen

(določanje končne ocene)

(1) Končno oceno pri predmetu oziroma programski enoti določi učitelj, ki dijaka pri tem predmetu oziroma programski enoti poučuje.

(2) Če predmet oziroma programsko enoto poučujeta dva ali več učiteljev, ti vnaprej določijo razmerja za oceno med posameznimi deli predmeta oziroma programske enote. Končno oceno določijo skupaj. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo na predlog ravnatelja potrdi učiteljski zbor

19. člen

(splošni uspeh)

(1) Oddelčni učiteljski zbor, v izobraževanju odraslih pa strokovni aktiv, potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj.

(2) Splošni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober in zadosten.

(3) Dijak doseže:

– odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),

– prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3),

– dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno (2),

– zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa z oceno pozitivno.

(4) Pri določanju splošnega uspeha, če gre za odstopanje od meril iz prejšnjega odstavka, se upošteva dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti. Splošni uspeh na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje ali ravnatelja, določi oddelčni učiteljski zbor, v izobraževanju odraslih pa strokovni aktiv.

20. člen
(listine o uspehu)

(1) Na koncu vsakega ocenjevalnega obdobja, razen zadnjega, izda šola dijakom v pisni obliki prepis ocen, ugotovitev in opravljenih obveznosti.

(2) Ko dijak uspešno izpolni vse obveznosti za posamezen letnik, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj, se mu izda letno spričevalo.

(3) Dijaku, ki ni izpolnil vseh obveznosti iz prejšnjega odstavka, se na koncu pouka oziroma po opravljanju izpitov izda obvestilo o uspehu.

(4) Dijak dobi spričevalo, obvestilo o uspehu oziroma prepis ocen oziroma ugotovitev in opravljenih obveznosti v šoli.

(5) Dijaku, ki je prekinil izobraževanje, šola na njegovo zahtevo izda obvestilo o opravljenih obveznostih.

(6) Udeleženec izobraževanja odraslih ob zaključku šolskega leta lahko prejme: obvestilo o uspehu za opravljene obveznosti v šolskem letu v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom ali letno spričevalo za opravljene obveznosti za posamezen letnik, v skladu s katalogi znanj oziroma učnim načrtom.

V. NAPREDOVANJE IN PONAVLJANJE

21. člen
(ponavljanje)

(1) Dijak, ki ne opravi vseh obveznosti, ne napreduje v naslednji letnik oziroma lahko letnik ponavlja.

(2) Če dijak letnik ponavlja, opravlja vse obveznosti iz tega letnika, pri čemer se ga ponovno ocenjuje pri vseh predmetih oziroma programskih enotah. Pri ugotavljanju splošnega uspeha v letniku se upoštevajo ocene oziroma ugotovitve, pridobljene v tekočem šolskem letu.

(3) Pravico do ponavljanja letnika zagotovi šola, kjer je dijak vpisan.

(4) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

VI. IZPITI

22. člen
(splošno o izpiti)

(1) Dijak lahko opravlja sprejemne, predmetne, dopolnilne in popravne izpite.

(2) Dijak opravlja dopolnilni in popravni izpit v šoli, v katero je vpisan, sprejemni in predmetni izpit pa v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati oziroma je že vpisan.

(3) Ustni del izpita se opravlja v skladu z izpitnim redom pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj med učitelji šole. Šolska izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in še vsaj enega člana. Izpraševalec mora biti učitelj predmeta oziroma programske enote iz katere dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta oziroma programske enote iz katere dijak opravlja izpit.

(4) Udeleženec izobraževanja odraslih lahko, poleg izpitov iz prvega odstavka tega člena, opravlja tudi delne in končne izpite, ki jih opravlja pri učitelju izbranega predmeta oziroma programske enote v šoli, v katero je vpisan.

23. člen
(sprejemni izpit)

Pri sprejemnem izpitu se preizkusijo nadarjenost oziroma sposobnosti dijaka, lahko pa tudi znanje jezikov, če so v skladu z izobraževalnim programom pogoj za vpis.

24. člen
(predmetni izpit)

(1) Predmetni izpit pri predmetu oziroma izpit pri programski enoti opravlja dijak, ki:

- hitreje napreduje,
- izboljšuje končno oceno predmeta oziroma programske enote,
- se želi vpisati v drug izobraževalni program.

(2) Dijak lahko po uspešno opravljenem predzadnjem oziroma zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega ali več predmetov oziroma programskih enot posameznega letnika, in sicer:

- v predzadnjem letniku od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja,
- v zaključnem letniku od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

(3) Pri določitvi končne ocene predmeta oziroma programske enote se upošteva boljša ocena.

(4) Za udeleženca izobraževanja odraslih se prvi in tretji odstavek tega člena ne uporabljata.

25 člen
(dopolnilni izpit)

(1) Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do zaključka pouka pri predmetu oziroma programski enoti ni bil ocenjen.

(2) Dopolnilni izpit lahko opravlja dijak do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

(3) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

26. člen
(popravni izpit)

(1) Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma programskih enot, kjer ima ob zaključku pouka nezadostno oceno.

(2) Kadar pouk predmeta oziroma programske enote ne traja do konca pouka v šolskem letu, lahko dijak opravlja popravni izpit pred koncem pouka v roku, ki ga določi ravnatelj. V tem primeru se šteje, da je izkoristil spomladanski izpitni rok. Ta določba se ne uporablja za praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu.

(3) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

27. člen

(delni in končni izpit za udeležence izobraževanja odraslih)

(1) Pri delnem in končnem izpitu znanje udeležencev izobraževanja odraslih ocenjuje učitelj izbranega predmeta oziroma programske enote.

(2) Z delnim izpitom se ocenjuje znanje po vsebinsko zaokroženih delih predmeta oziroma programske enote. S končnim izpitom se ocenjuje znanje po zaključenih vsebinskih sklopih iz predmeta oziroma programske enote v posameznem programu.

(3) Kdor uspešno opravi vse delne izpite iz posameznega predmeta oziroma programske enote, je s tem opravljen obveznosti določenega predmeta oziroma programske enote.

(4) V izobraževanju odraslih se tretje in nadaljnje opravljane končnega izpita opravlja pred šolsko izpitno komisijo.

28. člen

(omejitve)

(1) V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

(2) Na isti dan lahko dijak opravlja največ izpit ali dele izpita iz enega predmeta.

(3) Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom.

(4) Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

(5) Za udeleženca izobraževanja odraslih se uporablja določba prejšnjega odstavka, pri čemer velja, da lahko udeleženec izobraževanja odraslih opravlja izpite večkrat, tudi izven rokov, ki so določeni v šolskem koledarju, vendar v skladu z letnim delovnim načrtom šole. O tem odloči ravnatelj šole.

29. člen

(priprava izpitnega gradiva)

(1) Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če šola nima strokovnega aktiva, izpitno gradivo pripravi izpraševalec oziroma ocenjevalec (v nadaljevanju: ocenjevalec).

(2) Vodja strokovnega aktiva ali ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo se varuje na način, določen s šolskimi pravili ocenjevanja znanja.

30. člen

(potek izpitov)

(1) Ustni izpiti in zagovori se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.

(2) Izpitni nastop, izdelavo praktičnega izdelka oziroma opravljanje storitve in vaj spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje.

(3) Pri ustnem delu izpita in zagovoru izprašuje izpraševalec. Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca. Če se izpit opravlja po delih, predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.

(4) Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

(5) Na pisno zahtevo udeleženca izobraževanja odraslih oziroma na predlog razrednika ali ocenjevalca, se pred šolsko izpitno komisijo opravlja tudi delni oziroma končni izpit.

31. člen

(trajanje)

(1) Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut.

(2) Izpitni nastop traja največ 45 minut (ena pedagoška ura).

(3) Izdelava izdelka oziroma storitve skupaj z zagovorom lahko traja največ šest pedagoških ur.

(4) Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut. Dijak ima po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.

VII. KRŠITVE PRI OCENJEVANJU ZNANJA

32. člen

(kršitve)

(1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen ukrep.

(2) Udeležencu izobraževanja odraslih se pri kršitvah iz prejšnjega odstavka prekine ocenjevanje znanja oziroma izpit in se ga ne oceni.

VIII. UGOVOR ZOPER OCENO OZIROMA UGOTOVITEV

33. člen

(odločanje ravnatelja)

(1) Dijak lahko v treh dneh od seznanitve z oceno oziroma ugotovitvijo v spričevalu ali v obvestilu o uspehu vloži zoper njo pisni ugovor.

(2) Ravnatelj mora v treh dneh od prejema ugovora ugotoviti njegovo utemeljenost.

(3) Če ugovor ni utemeljen, ravnatelj ugovor s sklepom zavrne.

(4) Če je ugovor utemeljen, mora ravnatelj najpozneje v treh dneh od dneva ugotovitve utemeljenosti ugovora imenovati tričlansko komisijo.

(5) Sklep ravnatelja iz drugega odstavka tega člena je dokončen.

34. člen

(odločanje komisije)

(1) Komisija iz prejšnjega člena s sklepom odloči o ugovoru v treh dneh od njenega imenovanja.

(2) Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno oziroma ugotovitev. Sklep komisije se dijaku izroči v treh dneh po sprejeti odločitvi.

(3) Če komisija ugotovi, da je ugovor utemeljen, lahko določi novo oceno oziroma spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem znanja dijaka.

(4) Če je dijaka treba ponovno oceniti, mora sklep vsebovati tudi datum, čas, kraj in način ter obseg ponovnega ocenjevanja znanja, s čimer mora biti dijak seznanjen najpozneje tri dni pred izvedbo ponovnega ocenjevanja znanja.

(5) Odločitev komisije je dokončna.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

(izjeme)

(1) Dijaki, ki so do 1. septembra 2011 napredovali v naslednji letnik z nms oziroma ponavljajo letnik z izpiti, lahko opravijo manjkajoče obveznosti najpozneje do 31. avgusta 2012. (2) Dijake iz prejšnjega odstavka se ocenjuje v skladu s tem pravilnikom.

36. člen

(vajenci)

Dijaki, ki so v dualnem sistemu izobraževanja zaključili izobraževanje najpozneje 31. avgusta 2009, lahko opravljajo manjkajoče obveznosti v skladu s tem pravilnikom.

37. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehata veljati Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 76/05) in Pravilnik o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 78/07 in 8/08), ki pa se uporabljata do začetka uporabe tega pravilnika.

38. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2010.

Dodatne določbe k Pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja,

ki so bile sprejete na seji učiteljskega zbora gimnazije dne 12. 12. 2000 in se smiselno uporabljajo, če niso v nasprotju z novo šolsko zakonodajo!

Pravilnik o ocenjevanju in preverjanju znanja dobi vsak dijak Gimnazije Jožeta Plečnika v 1. letniku. Z njegovo vsebino dijake seznanijo razredniki na mladinski uri. Datumi pisnega preverjanja znanja se v začetku ocenjevalnega obdobja vpišejo v dnevnik.

Ustno izpraševanje je po pravilniku nenapovedano, vendar je lahko tudi napovedano, če se s tem strinjajo profesorji in dijaki.

Posebnosti in dodatne možnosti:

- če se dijak ne udeleži dogovorjenega ustnega izpraševanja, izgubi možnost napovedanega izpraševanja;

- vsak dijak lahko popravlja ocene iz 1. oziroma 2. trimestra praviloma drugi teden po ocenjevalni konferenci;

- dijak, ki ni popravil nezadostne ocene iz 1. oziroma 2. trimestra, lahko oboje popravlja še enkrat, praviloma v predzadnjem tednu pouka, če je v 2. ocenjevalnem obdobju pozitivno ocenjen. V tem obdobju popravljajo nezadostne ocene tudi tisti dijaki, ki so neuspešni le v 2. ocenjevalnem obdobju;

- v navedenih rokih lahko dijaki po dogovoru z učitelji tudi popravljajo pozitivne ocene;

- dijaki in učitelji se lahko dogovorijo tudi za dodatne datume za popravljanje ocen.

Sprejeto na seji učiteljskega zbora gimnazije dne 12. 12. 2000.

Dodatne določbe v zvezi z ocenjevanjem znanja:

Na pedagoški konferenci dne 27. 8. 2008 je bil sprejet dogovor učiteljev, da bodo dijakom ponudili možnost za sprotno popravljanje oz. izboljševanje ocen v roku 14 dni po objavi oz. vpisu ocen. Če bo potrebno, bo šola organizirala dopolnilno pomoč dijakom pri učenju: vaje za domače delo, do 4. šolske ure konzultacij,....

V Ljubljani, 1. september 2008

Ravnatelj: Anton Grosek

PRAVILNIK o šolskem redu v srednjih šolah:

Uradni list RS, št. 60/2010

Velja od 24.7.2010 in je objavljen na šolski spletni strani:
<http://www.gjp.si/>

Na osnovi določil 8. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur.l. RS, št. 60/2010) določa ravnatelj Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana, Šubičeva ulica 1, 1000 Ljubljana,

ŠOLSKA PRAVILA Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana

VSEBINA ŠOLSKIH PRAVIL Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana

- I. Hišni red Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana
- II. Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom
- III. Način sodelovanja s starši
- IV. Pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti

- V. Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka
- VI. Oprostitev sodelovanja pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo
- VII. Začasno prepovedana prisotnost pri pouku in način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo
- VIII. Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem
- IX. Druge pravice, dolžnosti, prepovedi, kršitve, alternativni ukrepi ter pravila o varnosti in zdravju
- X. Število ur neopravičene odsotnosti, ki se šteje za lažjo oz. težjo kršitev
- XI. Druga pravila v skladu z drugimi predpisi: pravila šolske prehrane, pravilnik o ekskurzijah in taborih
- XII. Šolska pravila GJP Ljubljana in seznanjanje s pravili

I. HIŠNI RED GIMNAZIJE JOŽETA PLEČNIKA LJUBLJANA

1. člen (organizacija pouka)

1. Pouk se prične ob 8. uri. V skladu z veljavnim urnikom lahko posamezni oddelki pričnejo pouk na posamezne dneve tudi kasneje.
2. Krajši odmori trajajo po 5 minut, dopoldanski glavni odmor traja 30 minut in jemed 3. in 4. šolsko uro. Popoldanski glavni odmor je med 9. in 10. uro ter traja 20 minut.
3. Z letnim delovnim načrtom šole se lahko zaradi organizacijskih razlogov (npr. delitev šolske malice) določi urnik, v katerem imajo oddelki med poukom prosto eno šolsko uro za odmor za malico in

v tem primeru dopoldne ni skupnega odmora za celotno šolo.

2. člen (izpolnjevanje učnih in delovnih obveznosti)

1. Dijaki morajo biti po zvonjenju v razredu in se pripraviti na pouk. K pouku morajo prihajati pravočasno.

2. Redno morajo izpolnjevati obveznosti, povezane s posameznim učnim predmetom, kot so: prinašati predpisane učbenike, ki jih določi učitelj, delovne zvezke, učni material, samostojno delati domače in seminarske naloge in aktivno sodelovati pri pouku.

Dijaki morajo redno in v roku vračati izposojeno gradivo v šolsko knjižnico. Ob koncu pouka (v mesecu juniju) morajo vrniti izposojene učbenike učbeniškega sklada skrbnici učbeniškega sklada. Če izposojeno gradivo iz opravičljivih razlogov potrebujejo dlje, se morajo o tem dogovoriti s knjižničarkami, oz. s skrbnico učbeniškega sklada.

4. Če dijak ne opravlja domačega dela skladno z učnim načrtom in navodili učitelja oz. če ne opravlja obveznosti pri laboratorijskih in terenskih vajah, učitelj predmeta o tem obvesti starše preko eAsistenta ali po telefonu in jih povabi na govorilno uro ter seznaniti razrednika.

Če se stanje kljub temu ne izboljša, o tem obvesti razrednika, ki ukrepa skladno s 16. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

4. Pouk morajo dijaki obiskovati redno, razen v primeru opravičene odsotnosti in se ne smejo izogibati ocenjevanju znanja.

5. Med poukom mora biti na hodnikih tišina, pouka ni dovoljeno motiti.

3. člen (skrb za red in disciplino)

1. Za red in disciplino skrbijo vsi zaposleni in dijaki.
 2. Dijaki se morajo v času šolanja vesti tako, da upoštevajo splošno veljavne moralne norme in Pravilnik o šolskem redu, ki ga je sprejelo Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport (MIZŠ) in Šolska pravila GJP Ljubljana.
 3. Strogo je prepovedano psihično in fizično nasilje, prerivanje ipd. ter sedenje na oknih in ograjah ter metanje predmetov skozi okna in čez ograje.
 4. Nadzorno dežurno službo, ki je neposredno odgovorna za vzdrževanje reda, sestavljajo:
 - a) Učeči profesorji v oddelkih, ko izvajajo pedagoško delo.
 - b) Reditelji v vsakem oddelku.
 - c) Dežurni delavci šole, ki jih določi ravnateljstvo šole na osnovi letnega delovnega načrta šole in sprotnih organizacijskih potreb šole.
- Mesto dežurnega učitelja šole je v zbornici, lahko pa tudi v drugem prostoru, ki ga določi vodstvo šole. Razpored dežurstev se objavi na oglasni deski zbornice.
5. Učitelji in strokovni delavci šole dežurajo v šoli in izven šole povsod, kjer vodijo pouk ali šolske aktivnosti (tabori, ekskurzije, športni dnevi...).
 6. Za dodatno vzdrževanje reda in zagotavljanje varnosti dijakov, zaposlenih in obiskovalcev, je odgovoren varnostnik šole, v njegovi odsotnosti pa hišnik šole.

7. Dijaki so se dolžni predstaviti na zahtevo šolskega varnostnika in učiteljev.

4. člen (vstop v šolo in nadzor)

1. Vstop v šolo nadzorujeta varnostnik - receptor ali hišnik ter kamere pri vhodu.

2. Dijaki so dolžni opozoriti prijatelje in znance, ki niso dijaki naše šole, da je vstop v šolo dovoljen samo dijakom naše šole, njihovim staršem in zaposlenim ter uradnim osebam. Morebitne druge obiske ali srečanja mora predhodno pisno odobriti ravnateljstvo šole.

3. Vsak obiskovalec šole se mora oglasiti pri dežurnemu varnostniku - receptorju ali delavcu šole, ki ga vpiše v knjigo obiskovalcev šole (ime in priimek, čas prihoda, h komu je namenjen ter odhod iz šole) in ga napoti ali pospremi do delavca šole. Ko zapušča obiskovalec stavbo, se zopet oglasi pri varnostniku, ki ga izpiše iz knjige obiskovalcev.

4. Za knjigo obiskovalcev skrbi tajništvo šole, za vpisovanje pa varnostnik in v njegovi odsotnosti hišnik šole.

5. Če obiskovalci ne spoštujejo hišnega reda, mora dežurni obvestiti varnostnika in vodstvo šole (interni telefoni 01 620 42 10 in 01 620 42 11, 01 620 42 03 ali 04, v posebno nujnih primerih pa policijo na 113).

6. Dijaki med poukom praviloma ne opravljajo rednega dežurstva pri vhodnih vratih, pač pa dežurajo na šolskih prireditvah po posebnem seznamu in kot reditelji skrbijo za dežurno urejanje šolskih prostorov.

5. člen (reditelji in urejanje učilnic)

1. Reditelje v oddelkih določi razrednik in sicer dva vsak teden.
2. Do prihoda učitelja so reditelji odgovorni za red in disciplino v oddelku.
Vsi dijaki so dolžni skrbeti za red in čistočo v razredu, na hodnikih in v straniščih. Tudi v okolici šole je potrebno skrbeti za red in čistočo.

3. Dolžnosti rediteljev:

- Ob prihodu v učilnico pregledajo inventar in morebitne poškodbe sporočijo učitelju, ki jih takrat poučuje. Če najdejo pozabljene predmete, jih odnesejo varnostniku ali v tajništvo šole, ki jih nato izroči hišniku šole.
- Po potrebi prezračijo učilnice, prižgejo oziroma ugasnejo luči, očistijo tablo in prinesejo pisalo za tablo (dobijo ga v tajništvu šole).
- Reditelji so dolžni ob začetku vsake ure obvestiti učitelja o vseh odsotnih.
- Odsotnost učiteljev, daljšo od 5 minut po zvonjenju, so dolžni javiti v tajništvo šole, izven delovnega časa tajništva pa dežurnemu učitelju v zbornici. Dijaki ne smejo zapustiti učilnice in se morajo pripraviti na pouk ter se samostojno učiti do prihoda (nadomestnega) učitelja
- Reditelji v primerih uničevanja šolske lastnine in neprimerne obnašanja svoje sošolce opozorijo, v primeru neuspeha pa poiščejo pomoč učečih učiteljih oz. pri dežurnemu učitelju ali varnostniku.

- V skladu z navodili šole poskrbijo za razdelitev dijaške malice, če dijaki ne malicajo v šolski jedilnici.

6. člen (prepovedi in obvezno upoštevanje navodil)

1. Prepovedano je motiti pouk:

- Če dijak ne spoštuje šolskega reda in šolskih pravil ter moti pouk, ga učitelj opomni. Ob ponovnem opominu obvesti starše o motenju pouka preko eAsistenta ali po telefonu (v odmoru).
- Dijaku, ki moti pouk kljub opozorilu, učitelj določi individualno zaposlitev, ki jo dijak opravi samostojno in jo ob koncu šolske ure (ali prihodnjo šolsko uro) predstavi učitelju oziroma oddelku. Učitelj o motenju in o individualni zaposlitvi obvesti starše preko eAsistenta ali po telefonu in hkrati s tem seznanj razrednika, ki ukrepa v skladu z 19. členom pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.
- Če učitelj presodi, da gre za zelo hudo kršitev in hudo motenje pouka zaradi ogrožanja življenja in zdravja, obvesti vodstvo šole, ki začne postopek (v skladu z 20. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah) za začasno prepoved prisotnosti pri učni uri ali pri pouku določenega dne in za izrek vzgojnega ukrepa.

2. Prepovedano je kaditi pred vhodom v šolo na funkcionalnem zemljišču šole v razdalji 15 m (20 korakov) in v vseh šolskih prostorih. Prav tako so v šoli in na vseh šolskih dogodkih prepovedane droge in alkohol.

3. Dijaki lahko zapustijo šolo, ko gredo k pouku športne vzgoje, po zaključku pouka in med glavnim odmorom.

4. V času, ko poteka pouk v šolski stavbi, dijaki ne smejo s hrupnim vedenjem v neposredni bližini šole motiti druge dijake, ki imajo pouk.

5. Mobilni telefoni morajo biti med poukom »utišani« in shranjeni v torbi in jih dijaki ne smejo uporabljati, dokler traja šolska ura.

6. Prepoved proste uporabe mobilnih telefonov in IKT ter video snemalne opreme:

V šoli in povsod, kjer potekajo šolske dejavnosti, je prepovedano fotografiranje in zvočno ter video snemanje brez predhodnega pisnega dovoljenja ravnatelja ali namestnika.

Pred snemanjem ali anketiranjem mora pridobiti učitelj soglasje dijakov in njihovih staršev, ki ga skupaj z obrazložitvijo predloži ravnateljstvu pred snemanjem.

7. Prepovedano je tudi nepooblaščenno ravnanje dijakov s šolskimi osebnimi računalniki, in sicer v smislu nepooblaščenega dodajanja ali odstranjevanja računalniških programov, pregledovanja moralno spornih spletnih strani itd. Škodo, nastalo zaradi neupoštevanja prejšnjih določil, so dolžni poravnati dijaki.

7. člen (varstvo pred poškodbami in ravnanja v primeru slabega počutja, bolezni)

1. Dijaki morajo v šoli, če obstaja nevarnost poškodbe, upoštevati vse varnostne ukrepe, ki jih določa Pravilnik o varstvu pri delu. Za nesreče, ki bi se dogodile zaradi neupoštevanja varnostnih ukrepov, odgovarja dijak sam. Na ekskurzijah, športnih dnevih, prireditvah morajo dijaki upoštevati in izpolnjevati navodila vodij oz. učiteljev spremljevalcev ter upoštevati šolski Pravilnik o ekskurzijah in taborih.

2. Neupoštevanje določb iz Pravilnika o varstvu pri delu oz. navodil vodij ali učiteljev – spremljevalcev se pri izreku vzgojnega ukrepa šteje kot težja, lahko pa tudi kot najtežja disciplinska

kršitev. Težo posameznega prestopka ocenijo učitelji in spremljevalci dijakov in to zapišejo v poročilo o dogodku.

3. Če se dijak slabo počuti, gre lahko k zdravniku oz. domov samo s predhodnim dovoljenjem učečega učitelja ali razrednika in s soglasjem staršev, ki ga sporočijo učitelju po telefonu.

4. Če dijak pride v šolo samo k uri pisnega preverjanja znanja, naloge ne sme pisati, razen če ni tako dogovorjeno s pedagoško pogodbo ali s posebnim statusom oz. dogovorom in sta to soglasno odobrila razrednik in učeči učitelj. Enako velja tudi za ustno ocenjevanje.

8. člen (varovanje šolskega inventarja in škoda)

1. Dijaki so dolžni varovati šolsko premoženje, skrbeti za urejenost in čistočo šole ter njen estetski videz in preprečevati namerno uničevanje opreme in vsega, kar se nahaja v prostorih stavbe in njeni okolici.

2. Dijaki so v skladu s Pravilnikom o šolskem redu odškodninsko odgovorni za povzročeno škodo.

3. Namerno uničevanje šolskega inventarja, pisanje po klopeh, stoli, stenah in straniščih je prepovedano. Povzročeno škodo plača storilec, skupina storilcev ali vsi dijaki oddelka, če storilca (storilcev) ni mogoče ugotoviti. Popisane klopi in stole so dijaki dolžni očistiti. Reditelji morajo javiti vse poškodbe učečemu učitelju oziroma v tajništvo ali dežurnemu učitelju v zbornico.

4. Škodo, ki bi nastala ob nasilnih vlomih, bo šola prijavila policiji in zavarovalnici.

5. O vsaki morebitni kraji mora oškodovani napisati poročilo in ga izročiti razredniku, ki obvesti ravnateljstvo šole.

6. O škodi, katere povzročitelja ni mogoče ugotoviti, odloča komisija, sestavljena iz predsednikov oddelkov, razrednikov in pomočnika ravnatelja. Komisija ugotavlja višino škode in način zbiranja sredstev za njeno odpravo

9. člen (šolska malica)

1. V glavnem odmoru je na šoli organizirana malica. Dijaki morajo upoštevati šolska pravila v zvezi z malico in objavljene rasporede malic za posamezne oddelke.

2. Če dijaki malicajo v učilnici, gre reditelj 5 minut pred koncem 3. šolske ure po malico oziroma takoj po koncu morebitnega pisnega preizkusa za oceno in jo razdeli v učilnici po zaključku učne ure.

3. Reditelj je dolžan poskrbeti, da je po malici razred čist in urejen.

4. Uživanje hrane in pijače je med šolskimi urami prepovedano, razen vode.

10. člen (garderoba ter najdeni predmeti)

1. Garderoba dijakov se hrani v razrednih garderobah v avli 1. nadstropja (pet ključev razdeli razrednik dijakom, ki bodo skrbeli za odklepanje in zaklepanje, kopiranje ključev ni dovoljeno) in v učilnicah, v katerih imajo pouk.

2. Vsi razredi imajo tudi garderobne omare v drugem nadstropju za dijake športnike in glasbenike ter za dijake s posebnimi potrebami, ki dobijo ključ na podpis pri razredniku. Ključe vrnejo razredniku ob koncu šolanja v GJP Ljubljana.

3. Za izgubljeni ali ukradeni šola ne odgovarja.

4. Za najdene predmete skrbi hišnik šole in v njegovi odsotnosti varnostnik – receptor. V njuni odsotnosti se oddajo najdeni predmeti v tajništvo šole.

11. člen (objava obvestil in nadomeščanj učiteljev)

1. Uradna obvestila, pomembna za dijake, nadomeščanja manjkajočih učiteljev in zamenjave učilnic, so objavljena na oglasni deski poleg zbornice, v II. nadstropju. Sestavni del oglasne deske je lahko tudi video monitor.

Dijake in starše se obvešča tudi z okrožnicami in z obvestili po šolskem ozvočenju ter na šolski spletni strani, lahko pa tudi s sporočili preko e-Asistenta.

II. MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN PRIZNANJ DIJAKOM GJP LJUBLJANA

1. Način podeljevanja priznanj, pohval in nagrad dijakinjam in dijakom (v nadaljevanju dijaki) GJP Ljubljana, ureja Pravilnik o pohvalah, ki ga je sprejel Svet šole 31. 1. 2001 in je objavljen na spletni strani šole.

2. Ta pravilnik ureja način podeljevanja pohval, priznanj in nagrad dijakom in dijakinjam Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana. Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme pohvalo, priznanje ali nagrado.

3. Seznam dijakov, ki prejmejo pohvale in priznanja, je del šolske kronike. Zlati maturanti in drugi izredni dosežki, s katerimi dijaki

bistveno prispevajo k ugledu gimnazije, so zapisani v šolski kroniki oziroma v Letopisu GJP Ljubljana.

III. SODELOVANJE S STARŠI

1. Starši sodelujejo z razredniki in drugimi učitelji osebno na govorilnih urah in roditeljskih sestankih, tekoče zadeve pa urejajo po telefonu in elektronski pošti (dogovor z razrednikom).

2. Vsi učitelji imajo enkrat tedensko govorilne ure. Skupne popoldanske govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo po razporedu, ki je objavljen na šolski spletni strani in v šolski publikaciji za tekoče šolsko leto.

3. V tednu, ko so skupne popoldanske govorilne ure ali roditeljski sestanki, ni individualnih govorilnih ur po običajnem urniku za govorilne ure, ravno tako ni individualnih govorilnih ur v dneh, ko se urnik spremeni zaradi športnega dne, ekskurzije, mature ipd.

4. S predlogi in mnenji starši sodelujejo v Svetu staršev in Svetu šole, lahko pa jih profesorjem ali vodstvu šole sporočijo tudi po elektronski pošti oziroma se dogovorijo za sestanek.

IV. PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

1. Dijakovo odsotnost naj starši še isti dan javijo po e-pošti razredniku oz. nadomestnemu razredniku ali v tajništvo na tel. 01 620 42 00 oz. faks 01 620 42 01 ali po e-pošti na naslov gjp@guest.arnes.si, najkasneje pa v treh dneh.

2. Zdravniška opravičila praviloma niso več potrebna, razen če bi starši želeli v skladu z 22. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah uveljaviti oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov. V tem primeru zaprosijo starši ali dijak

osebnega ali šolskega zdravnika, da izda zdravniško potrdilo. Potrdilo ne vsebuje diagnoze, pač pa mora biti iz potrdila natančno jasno, za kateri predmet v celoti ali za katere dejavnosti znotraj enega ali več predmetov je dijak oproščen in za koliko časa.

3. Razrednik opraviči izostanke zaradi bolezni dijaka, nesreče v družini ali ožjem sorodstvu ter v drugih primerih, ko se dijak in starši o odsotnosti vnaprej dogovorijo z razrednikom.

4. Predvidene odsotnosti (npr. napovedani specialistični pregledi in podobno) starši oz. dijaki najjavijo razredniku vnaprej.

5. Opravičilo napišejo starši. Ko je dijak odsoten zaradi bolezni več kot pet šolskih dni skupaj, lahko razrednik zahteva potrdilo osebnega zdravnika.

6. V primeru bolezni in odsotnosti pri posameznih aktivnostih v okviru izbirnih ur športne vzgoje so dijaki dolžni prinesiti opravičilo, ravno tako kot za ostale izostanke od pouka.

7. Dijak, ki je izostal, mora opravičilo prinesiti v treh dneh. Če opravičilo ni pravočasno, je izostanek neopravičen.

8. Če razrednik v treh dneh od začetka odsotnosti dijaka ni obveščen o vzrokih odsotnosti, vzpostavi stik s starši ali s pooblaščenimi osebo.

9. O treh ali več neopravičenih izostankih razrednik obvesti starše po e-pošti ali po telefonu.

10. Za neopravičeno se šteje ura, če dijak zamudi del ure in ta zamuda ni opravičljiva. O opravičljivosti odloči razrednik, ki se lahko posvetuje s profesorjem predmeta, pri katerem je dijak zamudil. Pri opravičevanju odsotnosti veljajo tudi vsa ostala določila Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur.l. RS 60/2010).

11. Dijaki, ki pridobijo status perspektivnega športnika, imajo opravičene izostanke za udeleževanje na področju športa le, če so izostanki napovedani oziroma dogovorjeni skladno z dogovorom o prilagajanju šolskih obveznosti. Dijaki s statusom športnika morajo biti prisotni tudi na urah izbirnega dela športne vzgoje, razen v primerih, ko imajo trening, tekme ali druge vnaprej napovedane obveznosti.

V. ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

1. Starši lahko pisno zaprosijo, da se dijaku zaradi utemeljenih razlogov in ob predložitvi ustreznih dokazil dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka v določenih dnevih glede na šolski urnik in vozni red javnega prevoza.

2. Dijak lahko pouk ali drugo organizirano dejavnost šole zapusti le po predhodni odobritvi razrednika ali namestnika razrednika, na podlagi prošnje staršev.

VI. OPROSTITEV SODELOVANJA PRI POUKU IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV IN NAČIN VKLJUČITVE V VI (vzgojno-izobraževalno) DELO

1. Če je dijak iz zdravstvenih razlogov opravičen sodelovanja pri pouku predmeta, zaposlitev v času oprostitve sodelovanja določi učitelj predmeta.

2. K vlogi morajo starši predložiti ustrezna dokazila.

3. Sklep podpišejo poleg učitelja starši in ravnatelj.

VII. ZAČASNO PREPOVEDANA PRISOTNOST PRI POUKU IN NAČIN VKLJUČITVE V VI DELO

1. Če učitelj presodi, da dijak zelo hudo krši šolska pravila, takoj obvesti vodstvo šole, ki začne postopek za začasno prepoved obiskovanja pouka in za izrek vzgojnega ukrepa v skladu z 20. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

2. Dijaku, ki začasno ne sme obiskovati pouka, se določi individualni učno vzgojni načrt. Napredek dijaka spremljajo učitelji posameznega predmeta preko spletne učilnice. Po izteku prepovedi o tem obvestijo razrednika in starše.

VIII. PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNI-KACIJSKIM OMREŽJEM

1. Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem je v učilnicah in športnih objektih v času pouka prepovedana, razen če to neposredno dovoli profesor v skladu s pedagoškim procesom.

2. Zbiranje in obdelava osebnih podatkov z IKT napravami (telefoni, tablice, netbook ipd.) ni dovoljeno. Tudi za snemanje v zvezi z analizo učnega procesa je potrebno pisno dovoljenje staršev oziroma polnoletnih dijakov. Snemane podatke se obvezno izbriše neposredno po analizi v prisotnosti dijakov.

IX. DRUGE PRAVICE, PREPOVEDI, KRŠITVE, ALTERNATIVNI UKREPI TER PRAVILA O VARNOSTI IN ZDRAVJU

1. Ko dijak neopravičeno izostane večje število šolskih ur, napoti razrednik dijaka in starše na pogovor v šolsko svetovalno službo. Pogovoru lahko prisostvuje tudi ravnatelj šole.

2. Dijak se ne sme eno leto udeležiti nadstandardnih neobveznih šolskih ekskurzij in taborov ter športnih dni v tujini, če je prekršil šolska pravila in je storil težji prekršek, za katerega je prejel vzgojni ukrep ukor oddelčnega učiteljskega zbora ali enakovreden alternativni vzgojni ukrep oz. višji vzgojni ukrep. Enako velja v primeru, če mu administrativni vzgojni ukrep ni bil izrečen, ker je bil dijak po obravnavi napoten na psihološko svetovanje.

3. Namesto administrativnih ukrepov se lahko za neopravičene ure v skladu z 19. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah izrečejo alternativni vzgojni ukrepi.

4. Naši dijaki lahko po predhodnem dogovoru v šolski svetovalni službi opravljajo alternativni vzgojni ukrep v obliki prostovoljnega dela v okviru organizacij kot so: Rdeči križ Slovenije, Mladinsko informativno in svetovalno središče Slovenije MISSS.

X. ŠTEVILO UR NEOPRAVIČENE ODSOTNOSTI, KI SE ŠTEJE ZA LAŽJO OZ. TEŽJO KRŠITEV

Če dijak neopravičeno izostane:

- 1 do 5 ur, se mu izreče opomin razrednika, oz alternativni ukrep 5 ur prostovoljnega dela,

- od 6 do 10 ur se mu izreče ukor razrednika, oz alternativni ukrep 6 - 10 ur prostovoljnega dela

- od 11 do 25 ur se mu izreče ukor oddelčnega učiteljskega zbora, oz alternativni ukrep 11 - 25 ur prostovoljnega dela

- od 26 do 34 ur, se mu izreče ukor učiteljskega zbora oz. alternativni ukrep 26 - 34 ur prostovoljnega dela

- 35 neopravičenih ur ali več pa je najtežja kršitev, za katero se lahko dijaka izključi iz šole.

XI. DRUGA PRAVILA V SKLADU Z DRUGIMI PREDPISI: PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE, PRAVILNIK O EKSKURZIJAH IN TABORIH

Pravila šolske prehrane in Pravilnik o ekskurzijah in taborih so sestavni del šolskih pravil. Objavljeni so v letni publikaciji šole in na šolski spletni strani.

XII. ŠOLSKA PRAVILA GJP LJUBLJANA IN SEZNANJANJE S PRAVILI

1. Dijaki in njihovi starši se seznanijo s šolskimi pravili ob vpisu.
2. Na mladinskih urah v začetku šolskega leta dijaki skupaj z razredniki pregledajo Šolska pravila Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana in šolske pravilnike, ki so objavljeni v šolski publikaciji oz. na šolski spletni strani.

Predhodna mnenja so bila pridobljena:

Šolska skupnost dijakov GJP Ljubljana, dne 9. maj 2013

Učiteljski zbor GJP Ljubljana, 10. maj 2013

Svet staršev GJP Ljubljana, 13. maj 2013

Ravnatelj: Anton Grosek, prof. pedagogike

Sprejeto v Ljubljani, 14. maja 2013, velja od 26. 7. 2013 dalje.

Pravilnik o ekskurzijah in taborih

A) Prijava in priprava na ekskurzijo, tabor

a) Ekskurzije se lahko udeleži dijak, ki nima ukora oddelčnega učiteljskega zbora oz. višjega vzgojnega ukrepa in pridobi soglasje organizatorja ekskurzije in razrednika. Organizator mora s prijavi

seznaniti razrednika in se z njim posvetovati.

b) Dijak, ki se udeleži ekskurzije ali tabora, se mora pred odhodom nanjo pripraviti tako, kot to določi vodja ekskurzije, tabora (npr. kratka seminarska naloga).

c) Dijak, ki se je udeležil ekskurzije, tabora, mora v tednu dni po ekskurziji ali taboru oddati vodji ekskurzije, tabora kratko poročilo. Če tega ne stori, mu za OIV pripada le 60 % predvidenih ur.

d) Dijak, ki se udeleži ekskurzije, tabora, mora poravnati vse finančne obveznosti tako, kot je to določeno za posamezno ekskurzijo, tabor in sicer morajo potekati vsa plačila preko položnic in brez gotovine, vključno s prijavnino!

B) Red na ekskurziji, taboru

a) Dijak se mora na ekskurziji, taboru udeleževati predvidenega programa in opravljati predvidene naloge (npr. opazovalne vaje, raziskovalne naloge, ogledi itd.).

b) Dijak mora med potekom ekskurzije, tabora upoštevati navodila vodje.

c) Če se dijak ne udeležuje programa, ga lahko vodja pošlje domov in o tem obvesti starše oz. skrbnike.

d) Dijak se brez dovoljenja vodje ne sme oddaljiti od skupine.

e) Udeleženec ekskurzije ali tabora med ekskurzijo, taborom ne sme posedovati, uživati in posredovati drog ali alkoholnih pijač. Za te kršitve se kršitelju izreče vzgojni ukrep. Dijaku, ki se ne drži teh pravil, se prepove udeležba na naslednjih ekskurzijah in taborih.

f) Če vodja ekskurzije, tabora oceni, da se udeleženec vede neprimerno in ne upošteva navodil ter s tem moti potek ekskurzije, tabora, lahko pokliče starše, ki udeleženca odpeljejo domov.

g) Ta pravilnik morata pred odhodom podpisati udeleženec (dijak) in eden od staršev ali skrbnikov. S svojim podpisom dijak oziroma

starši potrdijo, da so seznanjeni s pravilnikom in se z njim strinjajo.

Podpisano izjavo vrne dijak vodji ekskurzije, tabora najkasneje tri dni pred odhodom na tabor ali ekskurzijo.

Maturantske ekskurzije

Sestavni del tega pravilnika o ekurzijah je tudi okrožnica ravnatelja z dne 1. 10. 2001, ki natančno določa kriterije za organizacijo in izvedbo strokovne ekskurzije – maturantskega izleta:

Kriteriji za strokovno ekskurzijo – maturantski izlet,

ki jih moramo upoštevati pri organizaciji in izvedbi strokovnih ekskurzij – maturantskih izletov v organizaciji šole.

Te pogoje, ki so bili v preteklih letih dopolnjeni, je vodstvo šole sprejelo skupaj z razredniki tretjega letnika že v šolskem letu 1999/2000, in sicer v upanju, da bodo maturantski izleti ne samo zanimivi, pač pa tudi čim bolj varni.

Pogoji:

- Pogodbo za izvedbo ekskurzije podpiše v soglasju z razrednikom ravnatelj, ki zastopa šolo, in turistična agencija.
- Udeležba iz posameznega razreda naj bo vsaj 85 %.
- V istem kraju naj bosta praviloma največ dve nočitvi ali pa mora biti za strokovne ogledе in vodene (organizirane) aktivnosti namenjeno vsaj 50 % časa.
- Ekskurzija lahko traja 5 dni, izjemoma 6 dni.
- Ekskurzije se lahko udeležijo le redni dijaki iz razreda.
- Prevoz naj bo praviloma z avtobusom ali kombinacija avtobus – letalo.
- Če izbrani program ustreza šolskim pogojem, lahko šola odobri dva dodatna prosta šolska dneva.
- Vse storitve naj bodo vključene v ceno (polni penzion, ogledi, razstave in podobno).
- V ceno morajo biti vključeni stroški strokovnega vodenja in spremljevalcev skupaj s pripadajoči dnevnicami (devizne za tujino po Uradnem listu). Število spremljevalcev mora biti v skladu

z normativi ministrstva. V ceno mora biti obvezno vključeno nezgodno in zdravstveno zavarovanje dijakov in profesorjev – spremljevalcev ter zavarovanje za primer odpovedi potovanja.

- Razred mora v dogovoru s profesorji predlagati šoli uradne spremljevalce.

- Plačilo maturantskega izleta se izvede po položnicah na turistično agencijo. Še posebej opozarjamo, da zaradi varnostnih razlogov dijaki ne smejo zbirati in prenašati denarja, pač pa lahko varčujejo tako, da osebno vplačajo (v banki) pologe na hranilno knjižico, če se bodo odločili za varčevanje.

Možni termini:

- v času jesenskih počitnic

- v času majskih počitnic,

- konec avgusta

Predlogi za maturantske ekskurzije:

Šola lahko ponudi v sodelovanju s svetom staršev in turističnimi agencijami naslednje strokovne ekskurzije:

- program, ki ga v skladu s kriteriji predlagajo dijaki in ga odobri razrednik in ravnateljstvo šole,

- Grčija,

- Španija, Francija,

- Italija, Švica, EU....

Opozorilo, če bi želeli dijaki organizirati maturantski izlet v nasprotju s kriteriji šole:

Če dijaki ne sprejmejo naštetih kriterijev za organizacijo maturantskega izleta kot šolske ekskurzije, šola obvesti starše, učiteljski zbor in turistično agencijo, da ne daje soglasja za tak izlet.

V tem primeru šola oz. razrednik skliče roditeljski sestanek, na katerem se starše uradno seznanijo, da ne gre za šolsko maturantsko ekskurzijo.

Razrednik obvesti starše, da profesorji naše gimnazije ne bodo spremljevalci na izletu, ki bi ga dijaki organizirali v nasprotju s prej naštetimi kriteriji.

V šoli niso dovoljene nobene aktivnosti v zvezi z morebitnim izletom, ki bi ga dijaki želeli organizirati v nasprotju s temi kriteriji.

Pisno soglasje ravnateljstva šole:

Predstavniki turističnih organizacij smejo v prostorih šole predstavljati samo tiste ponudbe, ki so usklajene s temi kriteriji in za katere so predhodno pridobili pisno dovoljenje ravnateljstva šole.

Upamo, da boste dijaki našli v naštetih kriterijih dovolj možnosti za organizacijo lepe in zanimive strokovne maturantske ekskurzije in da Vam bo maturantski izlet kot strokovna ekskurzija ostal v lepem in trajnem spominu.

Ravnatelj: Anton Grosek

O drugih pravilnikih

Dijaki prvega letnika bodo predvidoma v septembru prejeli od Ministrstva za šolstvo in šport knjižico, v kateri bodo Pravilnik o šolskem redu za srednje šole, Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja v gimnazijah in Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti (v zvezi s »statusi« dijakov).

Dijaki naj na mladinskih urah skupaj z razrednikom načrtno obravnavajo naštete pravilnike in pravilnike, ki so objavljeni v tej publikaciji, dijaki tretjih in četrth letnikov pa še posebej pozorno zakonodajo o maturi.

Življenje in delo šole urejajo tudi številni drugi pravilniki in zakoni. Dijaki in starši ter sodelavci šole si lahko celotno šolsko zakonodajo ogledajo na spletnih straneh Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport na naslovu <http://www.mizs.gov.si/> ali pa si zakonodajo izposodijo v šolski knjižnici.

MATURA in zaključek izobraževanja

Izobraževanje po programu gimnazija se zaključi z matura. Matura omogoča nadaljevanje šolanja na fakultetah in visokih strokovnih šolah. Za matura dijaki poleg obveznih predmetov (slovenski jezik, matematika, tuji jeziki) izberejo dva izbirna predmeta. Izbirajo lahko med naslednjimi predmeti: vsi tuji jeziki, zgodovina, zgodovina umetnosti, geografija, biologija, kemija, fizika, psihologija, sociologija, filozofija in informatika.

Odlično opravljena matura je najbolj zanesljiva pot za vpis na želeno fakulteto in prvi korak na tej poti predstavlja že lep učni uspeh v prvem in drugem letniku gimnazije.

Tajnik šolske maturitetne komisije je mag. Tomi Zebič. Izven govornih ur se lahko obrnete nanj predvsem po elektronski pošti na naslov tomi.zebic@guest.arnes.si, vsa obvestila pa bodo tudi na oglasni deski v 2. nadstropju desno od tajništva šole.

Naslov spletne strani Državnega izpitnega centra: <http://www.ric.si/>, elektronsko pošto pa jim lahko pošljete na naslov info@ric.si.

Vpis na univerzo

V zvezi z vpisom na Univerzo bodo dijaki dobili napotke pri razrednikih in šolski svetovalni službi, mnogo koristnih informacij pa tudi na spletni strani Visokošolske prijavno-informacijske službe: <http://www.vpis.uni-lj.si/>.

Spletna stran gimnazije: <http://www.gjp.si>

Spletno stran ureja uredniški odbor, ki mu lahko pišete na naslov: gjp@guest.arnes.si.

Urnik oddelkov je objavljen na šolski spletni strani oz.: <https://www.easistent.com/ednevnik>

URNIK - šolski zvonec:

Ura	od	do
1.	8.00	8.45
2.	8.50	9.35
3.	9.40	10.25
malica	10.25	10.55
4.	10.55	11.40
5.	11.45	12.30
6.	12.35	13.20
7.	13.25	14.10
8.	14.15	15.00
9.	15.05	15.50
malica	15.50	16.10
10.	16.10	16.55
11.	17.00	17.45
12.	17.50	18.35

spremenjen čas zvonjenja - torek popoldan		
ura	od	do
9	15.05	15.50
10	15.55	16.40
11	16.45	17.30
12	17.35	18.20
13	18.25	18.10

PRILOGA: Šolski koledar

Da ne pozabim:



Operacijo delno financira Evropska unija Iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.



Konzorcij šol za SKKJ je partner preko EF Univerze v Ljubljani:



September 2014

16 tor	Pedagoška konferenca (PK): 14.15, LDN
17 sre	ROS za 2., 3. let.: 18.00
18 čet	ROS za 4. let.: 18.00
19 pet	
20 sob	
21 ned	
22 pon	ZAČETEK individ. govornih ur
23 tor	ŠOLSKI SKLAD: 17.00, SVET STARŠEV: 18.00
24 sre	
25 čet	SVET ŠOLE: 17.00
26 pet	ROK ZA PRIJAVO DIJAKOV: KROŽKI, OIV, TABORI...
27 sob	
28 ned	
29 pon	
30 tor	Sestanek razrednikov (SRAZ) 4.let.: 14.15
	POZOR: ŠOLSKI KOLEDAR SE LAHKO SPREMENI!
1 pon	ZAČETEK POUKA: 8.00 - 1.letnik, 11.30 - 2., 3., 4.letnik
2 tor	PED. KOL in ŠRT 14.15
3 sre	
4 čet	
5 pet	
6 sob	
7 ned	POZOR: ŠOLSKI KOLEDAR SE LAHKO SPREMENI!
8 pon	
9 tor	Dijaški parlament (DIJP): 14.15 Rodit. sest. (ROS) za 1.let.: 18.00
10 sre	ŠD za 2. let.
11 čet	
12 pet	ŠD za 3. let.
13 sob	
14 ned	

Oktober 2014

		16	čet
1	sre	17	pet
2	čet	18	sob
3	pet	19	ned
4	sob	20	pon POSKUSNI IZPIT za NEM. JEZ. DIPLOMO (NJD - DSD): 15.00 - 17.00
5	ned	21	tor Sestanek razrednikov (SRAZ) 3.let.: 14.15
6	pon TPPIP - teden pisih preizkusov iz izbirnih predmetov za 4. let.	22	sre
7	tor TPPIP - 4.let., Sestanek razrednikov (SRAZ) 1.let.: 14.15	23	čet
8	sre TPPIP - 4.let.	24	pet 13.00 NEMŠKI JEZIKOVNI TABOR - NJT
9	čet TPPIP - 4.let.	25	sob TSE - termin za strokovne ekskurzije in tabore, NJT
10	pet TPPIP - 4.let.	26	ned TSE, NJT
11	sob	27	pon jesenske počitnice TSE
12	ned	28	tor jesenske počitnice TSE
13	pon	29	sre jesenske počitnice TSE
14	tor 1. skupne govorilne ure (SGU): 18.00 - 19.00, Sestanek razrednikov (SRAZ) 2.let.: 14.15	30	čet jesenske počitnice TSE
15	sre Predv. začetek dela krožkov	31	pet dan reformacije

November 2014

1 **sob** dan spomina na mrtve

2 **ned**

3 **pon**

4 **tor** PKOL in ŠRT: 14.15

5 **sre**

6 **čet**

7 **pet**

8 **sob**

9 **ned**

10 **pon**

11 **tor**

12 **sre**

13 **čet**

14 **pet**

15 **sob**

16 **ned**

17 **pon**

18 **tor** PEDAG. ORIENT. KONF.: 14.15

19 **sre**

20 **čet**

21 **pet**

22 **sob**

23 **ned**

24 **pon** TPPIP - 4.let.

25 **tor** 2. skupne govorilne ure (SGU):
18.00 - 19.00, TPPIP - 4.let.

26 **sre** TPPIP - 4.let.

27 **čet** TPPIP - 4.let.

28 **pet** TPPIP - 4.let.

29 **sob**

30 **ned**

December 2014

1 pon		16 tor	SRAZ 1., 2.let.: 14.15, MEDNARODNI USTNI IZPITI DSD
2 tor	PEDAG. KONF: 14.15, MEDNARODNI IZPIT ZA NEMŠČINO - DSD; 8.00 - 13.00 v uč. 26	17 sre	MEDNARODNI USTNI IZPITI IZ NEMŠČINE - DSD
3 sre		18 čet	
4 čet		19 pet	
5 pet		20 sob	
6 sob		21 ned	
7 ned		22 pon	
8 pon		23 tor	14.15 Proslava in predpraznično srečanje
9 tor	SRAZ 3., 4.let.: 14.15	24 sre	DAN ŠOLE - POUKA PROSTO
10 sre		25 čet	božič
11 čet		26 pet	dan samostojnosti in enotnosti
12 pet		27 sob	
13 sob		28 ned	
14 ned		29 pon	novoletne počitnice, dežurne uradne ure: 10 - 12
15 pon		30 tor	novoletne počitnice
		31 sre	novoletne počitnice

Januar 2015

16 pet	
1 čet novo leto	17 sob
2 pet POUKA PROST DAN, NADOMEŠČANJE 11. 4. 2015	18 ned VABLJENI na Plečnikove dneve - dneve odprtih vrat naše šole od 20. do 23.jan.
3 sob	19 pon Razdel. obvestil o ocenah
4 ned	20 tor PLEČNIKOVİ DNEVI 2015 - DNEVI ODPRTIH VRAT, 14.15
5 pon	21 sre PD 2015 - DNEVI ODPRTIH VRAT
6 tor PKOL in ŠRT: 14.15	22 čet PD 2015 - KULTURNI DAN NAŠE ŠOLE: Ta veseli dan ali ŠUBA se predstavi, predv. 8.00 - 14.15
7 sre	23 pet SREČANJA 2015 OB 19.00, KULT. PRAZNIK GJP Lj., PD, Informativa
8 čet	24 sob INFORMATIVA
9 pet	25 ned
10 sob NAPOVED: 23. januarja bomo slovesno praznovali Plečnikov rojstni dan	26 pon ROS za 1. let.: 18.00, analiza učnega uspeha
11 ned	27 tor ROS za 2. - 4. let.: 17.30 - analiza učnega uspeha, SVET STARŠEV: 19.00
12 pon	28 sre
13 tor	29 čet
14 sre	30 pet
15 čet ZAKLJUČEK 1. ocen. obd. in ocenjevanja, 1. OCEN. KONF. 1.-4.let.: 18.00	31 sob

Februar 2015

1 ned Zimski izpitni rok : 2. - 28. 2. 2014	16 pon OIV, TSE, PMP - predmaturiteni preizkusi,
2 pon	17 tor OIV, TSE, PMP - predmaturiteni preizkusi, ŠD 1., 2.let.
3 tor PEDAG. KONF: 14.15	18 sre OIV, TSE, PMP - predmaturiteni preizkusi, interni matur. preizkusi
4 sre	19 čet OIV, TSE, PMP - predmaturiteni preizkusi, ŠD 3., 4. let., SVET ŠOLE: 17.00
5 čet	20 pet OIV, TSE, PMP - predmaturiteni preizkusi
6 pet Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom, TPPIP - 4.let.	21 sob
7 sob	22 ned
8 ned slovenski kulturni praznik	23 pon zimske počitnice
9 pon TPPIP - 4.let.	24 tor zimske počitnice
10 tor TPPIP - 4.let.	25 sre zimske počitnice
11 sre TPPIP - 4.let.	26 čet zimske počitnice
12 čet TPPIP - 4.let.	27 pet zimske počitnice
13 pet Informativni dan	28 sob
14 sob Informativni dan	
15 ned	

Marec 2015

	16 pon
1 ned	17 tor SRAZ 4.let.: 14.15
2 pon	18 sre
3 tor PKOL - ŠRT: 14.15	19 čet
4 sre	20 pet
5 čet	21 sob IP 1: 1 - zaključna konf. v MB
6 pet	22 ned
7 sob	23 pon
8 ned	24 tor Govorilne ure: 3. SGU: 18.00 - 19.00, dodatni termin za roditeljske sestanke po dogov.
9 pon	25 sre
10 tor SRAZ 1.let.: 14.15	26 čet
11 sre	27 pet
12 čet	28 sob
13 pet	29 ned
14 sob	30 pon
15 ned	31 tor ORIENT. PEDAG. KONF.: 14.15

April 2015

1 sre	16 čet	TPPIP - 4.let.
2 čet	17 pet	TPPIP - 4.let.
3 pet	18 sob	
4 sob	19 ned	
5 ned	20 pon	
Velika noč	21 tor	Pedag.konf.: 14.15
6 pon	22 sre	
Velikonočni ponedeljek	23 čet	
7 tor	24 pet	SRAZ 2., 3. let.: 14.15
8 sre	25 sob	Priporočen zaključek ocenjevanja pri predmetih, ki jih ima dijak 4. let. na maturi
9 čet	26 ned	TSE
10 pet	27 pon	Priporočen zaključek ocenjevanja v 4. let. za nematur. predmete, MATURANTSKI PLES
11 sob	28 tor	Nadomeščanje prostega dne 2.1.2015
12 ned	29 sre	dan upora proti okupatorju, TSE
13 pon	30 čet	prvomajske počitnice, TSE
14 tor		DEŽ. URADNE URE: 10 - 12
15 sre		prvomajske počitnice, TSE

Maj 2015

1 pet praznik dela	16 sob
2 sob praznik dela	17 ned
3 ned	18 pon Seznanitev maturantov s točkami praktičnega dela izpita za SM: 10.30 - ali e-RIC, datum bo določil RIC
4 pon	19 tor KOORDINACIJA RAZR. 4. let.: 14.15
5 tor MATURA: SLO - esej, pouk za 1. - 3. let. od 11.30 dalje	20 sre
6 sre	21 čet Zaključek ocenjevanja v 4. let., ZAKLJUČEK INDIVIDUALNIH GOVORILNIH UR 1. - 3. let.
7 čet	22 pet Zaključek pouka za 4.let., ocenjevalna konf.: 14.30
8 pet	23 sob ZAKLJUČEK INDIVIDUALNIH GOVORILNIH UR 1. - 3. let.
9 sob	24 ned
10 ned	25 pon Podelitev spričeval 4. let.: 14.30, PRIPRAVE NA MATURO (PNM)
11 pon	26 tor PRIPRAVE NA MATURO (PNM), SEST. staršev 2. letnika (M.IZLET) ob 16.30, 3. letnika (M.PLES) ob 18.00
12 tor Govorilne ure: 4. SGU: 18.00 - 19.00	27 sre PRIPRAVE NA MATURO (PNM), IZPITNI ROK ZA IZBOLJŠEVANJE POZITIVNE OCENE - 4. letniki
13 sre	28 čet PRIPRAVE NA MATURO (PNM)
14 čet	29 pet PRIPRAVE NA MATURO (PNM)
15 pet	30 sob MATURA: začetek mature v spomladanskem roku, (MUI)
	31 ned

Junij 2015

1 pon	MPI- maturiteni pisni izpiti	16 tor	MUI
2 tor	PKOL in ŠRT: 14.15, MPI	17 sre	MUI, (OIV), TSE, SRAZ: 2., 3. let.: 13.30
3 sre	MPI	18 čet	MUI, OIV, TSE, SRAZ 1. let.: 13.30
4 čet	MPI	19 pet	MUI, OIV, TSE, SRAZ: 1. let.: 13.30
5 pet	MPI	20 sob	MUI, TSE, ZAKLJUČEK 2. OCENJ. OBD. 1. - 3. let.
6 sob	MPI, (MUI)	21 ned	ROK za PRIJAVO POPRAVNIH in drugih izpitov je 22. 6. 2015
7 ned		22 pon	MUI, OIV, TSE, ZAKLJ. OCENJEV. KONFERENCA 1. - 3. LET., 13.00, ROK za PRIJAVO POPRAVNIH in drugih izpitov
8 pon	MPI	23 tor	OIV, TSE
9 tor	MPI	24 sre	PROSLAVA, PODELITEV SPRIČEVAL
10 sre	MPI	25 čet	dan državnosti
11 čet	MPI	26 pet	Ni uradnih ur, objava raporeda popravnih in drugih izpitov na spletu
12 pet	MPI	27 sob	
13 sob	MPI, (MUI)	28 ned	
14 ned		29 pon	URADNE URE: 10 -12
15 pon	MATURA USTNI IZPITI - začetek MUI	30 tor	ZAČETEK SPOMLADANSKEGA IZPITNEGA OBDOBJA, PI, URADNE URE: 10 -12

Julij 2015

	16 čet DU: 10 -12
1 sre PI, DEŽURNE URADNE URE - DU: 10 -12	17 pet
2 čet PI, DU: 10 -12	18 sob
3 pet PI, DU: 10 -12, ZAKLJUČNA REDOV. KONF.: 12.00	19 ned
4 sob	20 pon
5 ned	21 tor
6 pon DU: 10 -12	22 sre DU: 10 -12
7 tor DU: 10 -12	23 čet
8 sre DU: 10 -12	24 pet
9 čet	25 sob
10 pet	26 ned
11 sob	27 pon
12 ned	28 tor
13 pon DU: 10 -12, seznanitev z rezultati mature ob 10h	29 sre DU: 10 -12
14 tor DU: 10 -12	30 čet
15 sre DU: 10 -12	31 pet

Avgust 2015

1 sob	16 ned
2 ned	17 pon (PI - rezervni izpitni termin), DU: 10 - 12
3 pon	18 tor (PI), PKOL in ŠRT: 9.00, DU: 10 - 12
4 tor	19 sre PI, INFORMATIVNA PED. KONFERENCA: 9.00, DU: 10 - 12
5 sre DU: 10 -12	20 čet PI, SAI - seminarji, aktivni, izobraževanje, DU: 10 - 12
6 čet	21 pet PI, SAI, DU: 10 - 12
7 pet	22 sob
8 sob	23 ned
9 ned	24 pon PI, SAI, JSM - začetek jesenske mature, DU: 10 - 12
10 pon	25 tor PI, SAI, JSM, DU: 10 - 12
11 tor	26 sre SAI, JSM, DU: 10 - 12, UVODNA PEDAGOŠKA KONFERENCA S STROKOVNO EKSKURZIJU
12 sre DU: 10 -12	27 čet SAI, JSM, DU: 10 - 12
13 čet	28 pet SAI, JSM, DU: 10 - 12
14 pet	29 sob JSM
15 sob Marijino vnebovzetje	30 ned 16. SEPT.: seznanitev z rezultati jesenske mature ob 10.00
	31 pon SAI, JSM, DU: 10 - 12

**PUBLIKACIJA
GIMNAZIJE JOŽETA PLEČNIKA
LJUBLJANA
2014/2015**

Naklada:

1200 izvodov

Uredil:

Anton Grosek

Priprava podatkov in OIV:

Boštjan Bojadžiev,

Živa Željeznov

in sodelavci šole

V Ljubljani, julij - september 2014