

# BILTEN

2023-2024



## URADNE URE

tajništvo: 8.00–10.00

računovodstvo: 10.00–11.00

svetovalna služba: vsak dan po dogovoru

tajnica ŠMK: 1-krat tedensko

(časovni razpored je objavljen na spletni strani)



Luka Rožič

# POSTANI, KAR ŽELIS

|                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| tajništvo:           | 04 537 35 13            |
| zbornica:            | 04 537 35 24            |
| svetovalna služba:   | 04 537 35 26, 537 35 18 |
| računovodstvo:       | 04 537 35 20            |
| elektronska pošta:   | info@egss.si            |
| spletna stran:       | www.egss.si             |
| ID-številka za DDV:  | SI95864717              |
| transakcijski račun: | SI56 0110 0603 0704 403 |
| knjižnica:           | 04 537 35 28            |
| hišnik:              | 04 537 35 22            |
| učno podjetje:       | 04 537 35 15            |
| tajnica ŠMK:         | 04 537 35 23            |



# kazalo

|    |   |
|----|---|
| 1  | UVODNA STRAN  |
| 6  | KDO SMO   |
| 7  | STROKOVNI DELAVCI ŠOLE                                      |
| 8  | ORGANIZACIJA POUKA  |
| 8  | GOVORILNE URE, SKUPNE GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI |
| 9  | PROGRAMI EG, ET IN MT                                       |
| 12 | MATURA  |
| 13 | IZPITNI ROKI  |
| 13 | POPRAVNI, DOPOLNILNI, PREDMETNI IN DIFERENCIALNI IZPITI     |
| 15 | ŠOLSKI KOLEDAR 2023/24                                      |
| 28 | PRAVILA   |
| 54 | NAČRT DEJAVNOSTI OIV IN ID                                  |
| 58 | ZLATA KNJIGA EGŠŠ V ŠOLSKEM LETU 2022/23                    |
| 59 | DIAMANTNA IN ZLATA MATORANTKA V ŠOLSKEM LETU 2022/23        |
| 60 | MOJI PREDMETI IN URNIK                                      |
| 62 | TESTI   |
| 63 | REDOVALNICA   |
| 64 | OPRAVIČILA  |
| 66 | BELEŽKA   |

**Drage dijakinje, dragi dijaki EGŠŠ!**

**Živimo v svetu nenadnih sprememb.  
Na nove izzive se lahko pripravimo tako, da se učimo iz izkušenj  
preteklih generacij in razvojne dosežke  
izpopolnujemo v prid vsem živim bitjem.**

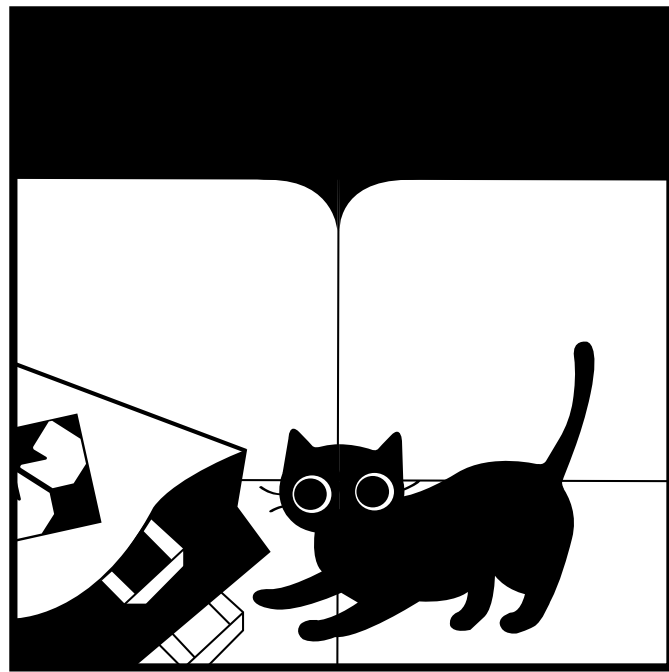
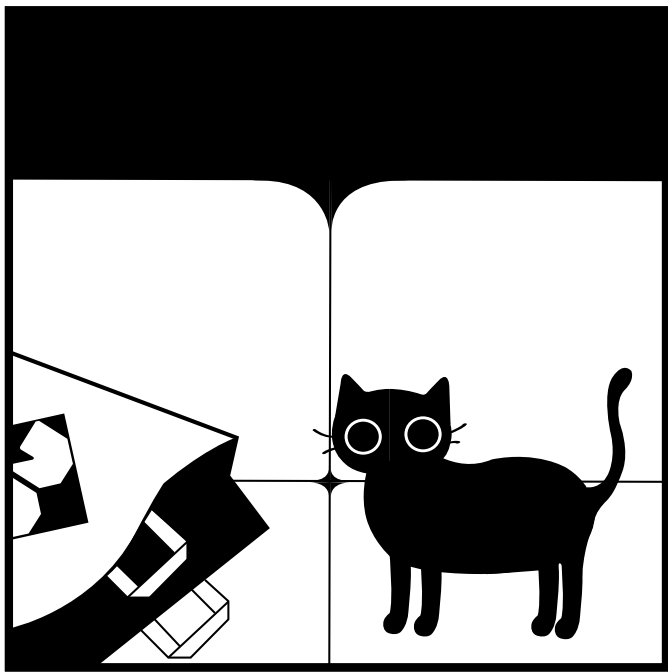
**Naša moč je v razumevanju in sodelovanju.**

**Ksenija Lipovšček, ravnateljica**

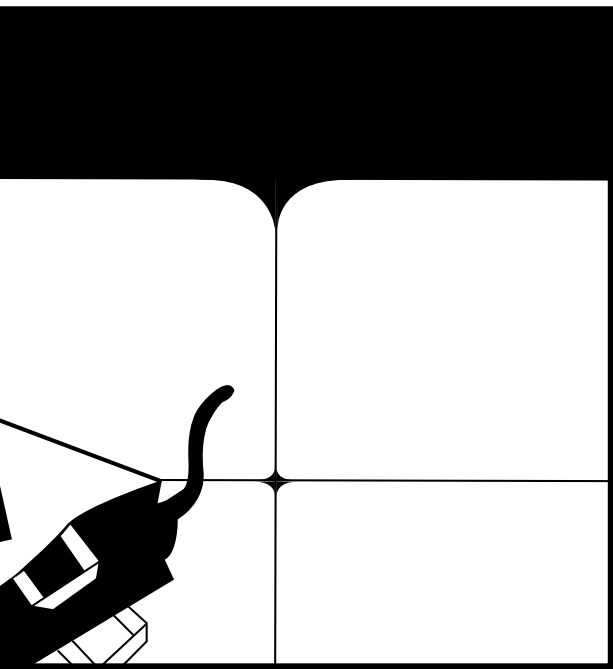
**EKONOMSKA  
GIMNAZIJA**

**EKONOMSKI  
TEHNIK**

**MEDIJSKI  
TEHNIK**



Stella Pintar Graser



V BILTENU SO PREDSTAVLJENI  
IZDELKI NAŠIH DIJAKOV  
IZ ŠOLSKEGA LETA 2022/23.

# Kdo smo

## upravni organi šole

**RAVNATELJICA:** Ksenija Lipovšček

**SVET ŠOLE:** 5 predstavnikov delavcev šole,  
3 predstavniki staršev, 3 predstavniki  
ustanoviteljev, 2 predstavnika dijakov

**SVET STARŠEV:** izvoljeni predstavniki razredov  
vseh oddelkov

**STROKOVNI ORGANI ŠOLE:** učiteljski zbor,  
oddelčni učiteljski zbor, strokovni aktivni,  
razredniki, dijaška skupnost

## administrativno, računovodsko, tehnično osebje

**TAJNICA VIZ:** Mojca Slivnik

**RAČUNOVODKINJA:** Martina Strle

**VZDRŽEVALCA RAČUNALNIŠKE TEHNOLOGIJE:**  
Domen Tavčar, Primož Zorko

**HIŠNIK:** Brane Razingar

**ČISTILKE:** Nikolaja Marolt, Blanka Peharc, Mira  
Todorović, Terezija Vidovič

## drugi organi šole

**SVETOVALNI DELAVKI:** Irena Pungerčar,  
Francka Ropret

**KOMISIJA ZA KAKOVOST:** Nevenka Kunšič,  
Irena Pungerčar, Jasmina Gregorc, Domen  
Tavčar, predstavnik dijakov, predstavnik  
staršev, predstavnik delodajalcev

**UPRAVNI ODBOR ŠOLSKEGA SKLADA:**

Jasmina Gregorc, Lidija Perše, Jasna Smajič  
**ŠMK\* ZA SPLOŠNO MATURO:**

Ksenija Lipovšček (predsednica), Iztok Mulej  
(namestnik), Nevenka Kunšič (tajnica),  
Iztok Pungaršek (član)

**ŠMK\* ZA POKLICNO MATURO:**

Ksenija Lipovšček (predsednica), Iztok Mulej  
(namestnik), Nevenka Kunšič (tajnica),  
Anamarija Krajšek in Sabina Mevlja (članici)

**ORGANIZACIJA IZBIRNIH VSEBIN:**

Maša Slatnar

**ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA OB DELU:**

Irena Pungerčar

**ORGANIZACIJA DELOVNE PRAKSE:**

Katja Poljanec in Eva Žganjar

**MENTORICA DIJAŠKE SKUPNOSTI:**

Helena Thilakarathna Velikanje

# strokovni delavci šole

|     | Ime in priimek   | Predmeti                                   | Razrednik           |
|-----|--|--|---------------------|
| 1.  | Martina BASEJ BLAŠKO,<br>prof. mat.                              | MAT, PPM                                   | 4. a                |
| 2.  | Jože BREZAVŠČEK,<br>prof. šp. vzg.                               | SVZ  | sorazrednik<br>1. c |
| 3.  | Lidija BREZAVŠČEK,<br>prof. šp. vzg.                             | SVZ  | sorazrednik<br>3. e |
| 4.  | Benjamina CERKOVNIK,<br>prof. nem. in zgod.                      | NEM, PNE                                   | 3. b                |
| 5.  | Karmen GOGALA,<br>prof. biol. in gosp.                           | BIO. laborantka,<br>organizacija<br>malice | 1. g                |
| 6.  | Jasmina GREGORC,<br>prof. ang. in nem.                           | ANG  | 2. g                |
| 7.  | Barbara GRIL,<br>prof. mat. in fiz.                              | MAT, PPM                                   | sorazrednik<br>4. e |
| 8.  | Ana HLEBANJA,<br>prof. slov.                                     | SLO  | 2. a                |
| 9.  | Juš HRASTNIK,<br>dipl. film. in telev. rež.                      | SIM, MMP                                   | sorazrednik<br>3. a |
| 10. | Sonja JANŠA GAZIČ,<br>univ. dipl. um. zgod.                      | LUM, UME                                   | sorazrednik<br>1. h |
| 11. | Tadeja KLINAR,<br>univ. dipl. nem. – prev. in prof.<br>ang.      | ANG, NEM                                   | 1. h                |
| 12. | Katja KOMLJANEC,<br>mag. prof. angl.                             | ANG  | 2. c                |
| 13. | Anamarija KRAJŠEK,<br>mag. prof. prim. knjž. in slov.            | SLO  | 4. e                |
| 14. | Samo KRALJ SERŠA,<br>prof. geog. in zgod.                        | ZGO  | sorazrednik<br>4. g |
| 15. | Nevenka KUNŠIČ,<br>prof. mat.                                    | MAT, PPM                                   | sorazrednik<br>2. a |
| 16. | Sabina MEVLJA,<br>univ. dipl. inž. graf. tehnol.                 | TIR  | 4. b                |
| 17. | Manca MRAK,<br>mag. posl. ved.                                   | BPO, EKP, KOP,<br>MAK, POP, PPME, PPR      | 1. e                |
| 18. | Iztok MULEJ,<br>univ. dipl. inž. el. in univ. dipl.<br>inž. rač. | INF, MOB                                   | sorazrednik<br>2. g |
| 19. | Maja NAJDIČ,<br>univ. dipl. obl.                                 | GMP, KTR, ISZ,<br>PMS, TIR                 | 1. b                |

|     | Ime in priimek   | Predmeti                          | Razrednik           |
|-----|--|-----------------------------------|---------------------|
| 20. | Irena PAPAC,<br>univ. dipl. ekon.                                      | EKN,<br>POD, SGO                  | 3. g                |
| 21. | Lidija PERŠE,<br>univ. dipl. ekon.                                     | FIK, FOP, KTR,<br>POP, PPR, SGO   | 2. e                |
| 22. | Uroš PIKEC,<br>prof. šp. vzg.  | ŠVZ                               | 3. a                |
| 23. | Marja PODJED,<br>prof. nem. in univ. dipl. soc. kult.                  | ADR, NEM, SOC                     | 2. b                |
| 24. | Katja POLJANEC,<br>univ. dipl. ekon.                                   | EKN, EKP, NPT,<br>POD, POP, PPR   | sorazrednik<br>1. e |
| 25. | Iztok PUNGARŠEK,<br>prof. mat. in rač.                                 | IKT, INF,<br>MOB, POS             | 4. g                |
| 26. | Irena PUNGERČAR,<br>univ. dipl. psih.                                  | svetovalno delo                   | sorazrednik<br>2. c |
| 27. | Francka ROPRET,<br>univ. dipl. psih.                                   | MEP, PMS, PSI,<br>svetovalno delo | sorazrednik<br>3. g |
| 28. | Magdalena ROZMAN,<br>prof. slov. in univ. dipl. bibl.                  | SLO                               | 3. e                |
| 29. | Staša SLAPNIK,<br>prof. lik. um.                                       | GOB, ISZ                          | 1. a                |
| 30. | Maša SLATNAR,<br>univ. dipl. geog. in zgod.                            | GEO                               | sorazrednik<br>1. g |
| 31. | Aleš SMAJIČ,<br>prof. mat. in fiz.                                     | FIZ                               | sorazrednik<br>2. b |
| 32. | Jasna SMAJIČ,<br>prof. šp. vzg.  | ŠVZ                               | 1. c                |
| 33. | Nina ŠTULAR,<br>mag. prof. angl. in slov.                              | ANG, SLO                          | sorazrednik<br>2. e |
| 34. | Domen TAVČAR,<br>dipl. inf. org. (UN)                                  | IKT                               | sorazrednik<br>1. a |
| 35. | Helena THILAKARATHNA<br>VELIKANJE,<br>prof. zgod. in univ. dipl. bibl. | knjižničarka                      | sorazrednik<br>4. a |
| 36. | mag. Anja TOLAR TOMŠIČ,<br>akad. slik., BA anim.                       | ANI, TIR, UME                     | sorazrednik<br>4. b |
| 37. | Maja ZALOKAR,<br>univ. dipl. inž. kem. tehnol.                         | KEM                               | sorazrednik<br>1. b |
| 38. | Eva ŽGANJAR,<br>univ. dipl. inž. graf. tehnol.                         | FOT, TIR                          | sorazrednik<br>3. b |



# organizacija pouka

V šolskem letu 2023/24 imamo vpisanih 19 oddelkov.

| RAZPOREDITEV UR |             |              |             |
|-----------------|-------------|--------------|-------------|
| 1. skupina      |             | 2. skupina   |             |
| Predura         | 7.10–7.55   | Predura      | 7.10–7.55   |
| 1.              | 8.00–8.45   | 1.           | 8.00–8.45   |
| 2.              | 8.50–9.35   | 2.           | 8.50–9.35   |
| Glavni odmor    | 9.35–10.00  | 3.           | 9.40–10.25  |
| 3.              | 10.00–10.45 | Glavni odmor | 10.25–10.50 |
| 4.              | 10.50–11.35 | 4.           | 10.50–11.35 |
| 5.              | 11.40–12.25 | 5.           | 11.40–12.25 |
| 6.              | 12.30–13.15 | 6.           | 12.30–13.15 |
| 7.              | 13.20–14.05 | 7.           | 13.20–14.05 |
| 8.              | 14.10–14.55 | 8.           | 14.10–14.55 |
| 9.              | 15.00–15.45 | 9.           | 15.00–15.45 |

V primeru izrednih razmer se razporeditev ur in odmorov prerazporedi glede na veljavni model in organizacijo izobraževanja.

## govorilne ure, skupne govorilne ure in roditeljski sestanki

Zaradi možnih sprememb urnika so individualne govorilne ure objavljene samo na spletni strani šole ([www.egss.si](http://www.egss.si)). Vsak učitelj ima enkrat na teden govorilne ure dopoldne. Terminii so objavljeni na spletni strani šole in se lahko spreminjajo.

13. in 14. 9. 2023

roditeljski sestanki

17. in 18. 1. 2024

roditeljski sestanki

19. 10. 2023

skupne govorilne ure

7. 12. 2023

skupne govorilne ure

7. 3. 2024

skupne govorilne ure

18. 4. 2024

skupne govorilne ure

# program ekonomska gimnazija <sup>9</sup>

| Predmet  |            | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | 4. letnik |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>A. Obvezni predmeti (število ur na teden)</b>       |            |           |           |           |           |
| slovenščina  | <b>SLO</b> | 4         | 4         | 4         | 5         |
| matematika   | <b>MAT</b> | 4         | 4         | 4         | 4 + 1*    |
| angleščina   | <b>ANG</b> | 3         | 3         | 3         | 3 + 1*    |
| nemščina   | <b>NEM</b> | 3         | 3         | 3         | 3 + 1**   |
| ekonomija  | <b>EKN</b> | 2         | 2         | 2         | 2 + 2**   |
| zgodovina  | <b>ZGO</b> | 2         | 2         | 2         | +3**      |
| športna vzgoja   | <b>ŠVZ</b> | 3         | 3         | 3         | 3         |
| likovna umetnost                                       | <b>LUM</b> | 2         |           |           |           |
| geografija   | <b>GEO</b> | 2         | 2         | 2         | +3**      |
| biologija  | <b>BIO</b> | 3         | 2         |           |           |
| kemija   | <b>KEM</b> | 3         | 2         |           |           |
| psihologija  | <b>PSI</b> |           |           | 2         | +6**      |
| sociologija  | <b>SOC</b> |           | 2         |           |           |
| informatika  | <b>INF</b> | 2         | 2         |           |           |
| podjetništvo   | <b>POD</b> |           | 2         | 3         | 3         |
| <b>B. Izbirni predmeti (število ur na teden)</b>       |            |           |           |           |           |
| poslovanje   |            |           |           |           |           |
| poslovna informatika (B + C)                           | <b>POS</b> |           |           | 2         |           |
| ekonomska geografija                                   | <b>EGE</b> |           |           |           | 1**       |
| ekonomska zgodovina                                    | <b>EZG</b> |           |           |           | 1**       |
| <b>C. Obvezne izbirne vsebine (število ur na leto)</b> |            |           |           |           |           |
| aktivno državljanstvo                                  | <b>ADR</b> |           |           | 35        |           |
| obvezne izbirne vsebine                                | <b>OIV</b> | 90        | 90        | 55        | 30        |

\* Splošna matura. \*\*V primeru, da dijak izbere predmet na splošni maturi.

| Predmet   |     | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | 4. letnik |
|---|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>A. Splošnoizobraževalni predmeti (število ur na teden)</b>                   |     |           |           |           |           |
| slovenščina   | SLO | 4         | 4         | 3         | 3         |
| angleščina  | ANG | 3         | 3         | 3         | 3         |
| matematika  | MAT | 3         | 3         | 3         | 2         |
| umetnost  | UME | 2         |           |           |           |
| zgodovina   | ZGO | 3         |           |           |           |
| geografija  | GEO | 2         |           |           |           |
| psihologija   | PSI |           |           | 2         |           |
| sociologija   | SOC |           | 2         |           |           |
| nemščina  | NEM | 2         | 2         | 2         |           |
| kemija  | KEM | 3         |           |           |           |
| biologija   | BIO |           | 3         |           |           |
| športna vzgoja  | ŠVZ | 3         | 3         | 2         | 2         |
| <b>B. Strokovnoteoretični in obvezni izbirni predmeti (število ur na teden)</b> |     |           |           |           |           |
| poslovni projekti   | PPR | 1/2       | 0/2       | 0/2       |           |
| poslovanje podjetij   | POP |           |           | 1/3       | 2/2       |
| ekonomika poslovanja  | EKP | 2/1       | 2/2       |           |           |
| sodobno gospodarstvo  | SGO |           | 1/1       | 3/1       | 3/1       |
| materialno knjigovodstvo  | MAK |           |           | 2/2       |           |
| komercialno poslovanje  | KOP | 1/1       | 1/1       |           |           |
| bančno poslovanje   | BPO |           |           |           | 2/1       |
| neposredno trženje  | NPT |           |           | 2/1       |           |
| poslovno in medijsko sporočanje   | PMS |           | 2/1       |           |           |
| poslovna nemščina   | PNE |           |           |           | 2         |
| praktični primeri iz matematike   | PPM |           |           |           | 3/1       |
| finančno knjigovodstvo  | FIK |           |           |           | 2/1       |
| finančno opismenevanje  | FOP |           |           |           | 2         |
| <b>C. Praktično izobraževanje in interesne dejavnosti (število ur na leto)</b>  |     |           |           |           |           |
| delovna praksa  | PUD |           |           | 152       |           |
| aktivno državljanstvo   | ADR |           | 35        |           |           |
| interesne dejavnosti  | IND | 96        | 143       | 21        | 92        |

| Predmet   |            | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | 4. letnik |
|---|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>A. Splošnoizobraževalni predmeti (število ur na teden)</b>                   |            |           |           |           |           |
| slovenščina   | <b>SLO</b> | 4         | 4         | 3         | 3         |
| matematika  | <b>MAT</b> | 3         | 3         | 3         | 2         |
| angleščina  | <b>ANG</b> | 3         | 3         | 3         | 3         |
| umetnost  | <b>UME</b> | 2         |           |           |           |
| zgodovina   | <b>ZGO</b> | 3         |           |           |           |
| geografija  | <b>GEO</b> | 2         |           |           |           |
| psihologija   | <b>PSI</b> |           |           | 2         |           |
| fizika  | <b>FIZ</b> |           | 3         |           |           |
| kemija  | <b>KEM</b> | 3         |           |           |           |
| športna vzgoja  | <b>ŠVZ</b> | 3         | 3         | 2         | 2         |
| <b>B. Strokovnoteoretični in obvezni izbirni predmeti (število ur na teden)</b> |            |           |           |           |           |
| grafično oblikovanje  | <b>GOB</b> | 3         | 3         |           |           |
| grafični in medijski procesi  | <b>GMP</b> | 3         |           |           |           |
| informacijsko-komun. tehnologija  | <b>IKT</b> | 0/2       |           |           |           |
| tipografija in reprodukcija   | <b>TIR</b> |           | 3/2       | 3/2       | 3/2       |
| medijsko oblikovanje  | <b>MOB</b> |           | 0/2       | 2/2       | 2/1       |
| izražanje s sliko in zvokom   | <b>ISZ</b> |           | 1/1       | 2/1       |           |
| snemanje in montaža   | <b>SIM</b> |           |           | 1/2       |           |
| multimedijska produkcija  | <b>MMP</b> |           |           |           | 2/1       |
| kakovost in trženje   | <b>KTR</b> |           |           |           | 3         |
| nemščina  | <b>NEM</b> | 2         | 2         | 2         |           |
| praktični primeri iz matematike   | <b>PPM</b> |           |           |           | 1         |
| animacija   | <b>ANI</b> |           |           | 1/1       | 2/2       |
| fotografija   | <b>FOT</b> |           | 2/1       |           |           |
| medijski projekti   | <b>MEP</b> |           |           |           | 1         |
| <b>C. Praktično izobraževanje in interesne dejavnosti (število ur na leto)</b>  |            |           |           |           |           |
| delovna praksa  | <b>PUD</b> |           |           | 152       |           |
| aktivno državljanstvo   | <b>ADR</b> |           | 35        |           |           |
| interesne dejavnosti  | <b>ID</b>  | 96        | 143       | 21        | 92        |

# matura

Ekonomska gimnazija se zaključí s splošno matura, srednja strokovna šola pa s poklicno matura. Normative za matura in poklicno matura urejajo Zakon o maturi, Pravilnik o maturi ter drugi maturitetni akti in sklepi. Intenzivne priprave na zaključek izobraževanja potekajo v 3. in 4. letniku. Dijak se mora 60 dni pred splošno ali poklicno matura prijaviti k opravljanju mature. Tri dni pred začetkom izpitov se od mature odjavi, če ne izpolnjuje pogojev. Za naslednji izpitni rok se mora ponovno prijaviti. Dijak ima lahko dva popravna izpita, če je uspešno opravil tri izpite splošne mature oz. dva izpita poklicne mature. V enem izpitnem roku lahko izboljšuje eno ali več ocen, vendar šele takrat, ko je uspešno opravil vse maturitetne izpite. Dejavnosti v zvezi z matura koordinira Nevenka Kunšič, tajnica šolske maturitetne komisije. Vse informacije o maturi so na spletni strani [www.ric.si](http://www.ric.si).

Dijaki opravljajo matura iz naslednjih predmetov:

## SPLOŠNA MATURA (SM)

| SKUPNI DEL  |                                  |
|-------------|----------------------------------|
| slovenščina | pisni in ustni izpit             |
| matematika  | pisni in ustni izpit             |
| angleščina  | pisni in ustni izpit             |
| IZBIRNI DEL |                                  |
| nemščina    | pisni in ustni izpit             |
| geografija  | pisni izpit in vaje              |
| zgodovina   | pisni izpit in vaje              |
| ekonomija   | pisni izpit in pisna naloga      |
| psihologija | pisni izpit in seminarska naloga |

## POKLICNA MATURA (PM)

| SKUPNI DEL                       |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| slovenščina                      | pisni in ustni izpit |
| angleščina ali matematika        | pisni in ustni izpit |
| IZBIRNI DEL: EKONOMSKI TEHNIK    |                      |
| gospodarstvo                     | pisni in ustni izpit |
| strokovni predmet                | izdelek in zagovor   |
| IZBIRNI DEL: MEDIJSKI TEHNIK     |                      |
| medijska in grafična tehnologija | pisni in ustni izpit |
| strokovni predmet                | izdelek in zagovor   |

**Izpitni roki so:** spomladanski (SM, PM, PI\*), jesenski rok (SM, PM, PI\*) in zimski rok (PM).

\*Popravni izpit.

| Datum       | Aktivnosti                                   | SM | PM |
|-------------|--|----|----|
| 1. 2. 2024  | Začetek zimskega izpitnega roka              |    | ×  |
| 5. 3. 2024  | Seznanitev kandidatov z uspehom              |    | ×  |
| 7. 5. 2024  | SM, slovenščina – esej                       | ×  |    |
| 29. 5. 2024 | Začetek mature v spomladanskem izpitnem roku | ×  | ×  |
| 4. 7. 2024  | Seznanitev kandidatov z uspehom              |    | ×  |
| 11. 7. 2024 | Seznanitev kandidatov z uspehom              | ×  |    |
| 23. 8. 2024 | Začetek mature v jesenskem izpitnem roku     | ×  | ×  |
| 10. 9. 2024 | Seznanitev kandidatov z uspehom              |    | ×  |
| 17. 9. 2024 | Seznanitev kandidatov z uspehom              | ×  |    |

13

# izpiti

|                   |                          |
|-------------------|--------------------------|
| 11.–15. 9. 2023   | izpitni rok              |
| 13.–17. 11. 2023  | izpitni rok              |
| 15.–19. 1. 2024   | izpitni rok              |
| 11.–15. 3. 2024   | izpitni rok              |
| 28. 6.–3. 7. 2024 | spomladanski izpitni rok |
| 16.–21. 8. 2024   | jesenski izpitni rok     |



Alex Gasperin



Koledar je sestavljen na osnovi izhodišč Pravilnika o šolskem koledarju v srednjih šolah (UL RS, št. 50/2012, št. 8/2014) in Okrožnice Ministrstva za šolstvo in šport o šolskem koledarju za šolsko leto 2023/24. Imamo dve ocenjevalni obdobji, in sicer: **od 1. septembra do 15. januarja in od 16. januarja do konca pouka.**

Koledar upošteva tudi interesne dejavnosti in obvezne izbirne vsebine, ki so predpisane za posamezni program. Pri nekaterih predvidenih dejavnostih je možna tudi sprememba termina (športni dan, razni strokovni ogledi), datum za gledališče še ni določen.

Spremembe so možne tudi pri načrtu dela učiteljskega zbora (prenova gimnazij). Podrobnejši raspored dejavnosti vsebuje letni delovni načrt. Zaposleni in udeleženci izobraževanja bodo o spremembah terminov pravočasno obveščeni.

# Koledar



|    |     |  |
|----|-----|--|
| 1  | PET | ZAČETEK POUKA                                |
| 2  | SOB |  |
| 3  | NED |  |
| 4  | PON |  |
| 5  | TOR |  |
| 6  | SRE |  |
| 7  | ČET |  |
| 8  | PET |  |
| 9  | SOB |  |
| 10 | NED |  |
| 11 | PON |  |
| 12 | TOR |  |
| 13 | SRE | RODITELJSKI SESTANKI ZA 1. IN 2. LETNIKE     |
| 14 | ČET | RODITELJSKI SESTANKI ZA 3. IN 4. LETNIKE     |
| 15 | PET | TABOR 1. e                                   |
| 16 | SOB | TABOR 1. e                                   |
| 17 | NED | TABOR 1. e                                   |
| 18 | PON |  |
| 19 | TOR |  |
| 20 | SRE |  |
| 21 | ČET |  |
| 22 | PET | TABOR 1. a , 1. c                            |
| 23 | SOB | TABOR 1. a , 1. c                            |
| 24 | NED | TABOR 1. a , 1. c                            |
| 25 | PON | SESTANEK DIJAŠKE SKUPNOSTI                   |
| 26 | TOR | EVROPSKI DAN JEZIKOV                         |
| 27 | SRE | SREČANJE UNESCO ŠOL, SVET STARŠEV, SVET ŠOLE |
| 28 | ČET |  |
| 29 | PET | DAN ŠOLE (pouka prost dan)                   |
| 30 | SOB |  |

|    |     |  |
|----|-----|--|
| 1  | NED |  |
| 2  | PON | TEHNIŠKI DAN ZA OŠ LESCE, ŠPORTNI DAN  |
| 3  | TOR | ODDAJA VLOG ZA PRILAGODITEV OBVEZNOSTI |
| 4  | SRE |  |
| 5  | ČET | DAN UČITELJEV                          |
| 6  | PET | TABOR 1. g, 1. h                       |
| 7  | SOB | TABOR 1. g, 1. h                       |
| 8  | NED | TABOR 1. g, 1. h                       |
| 9  | PON |  |
| 10 | TOR |  |
| 11 | SRE |  |
| 12 | ČET | EKSKURZIJA V ANGLIJO                   |
| 13 | PET | EKSKURZIJA V ANGLIJO                   |
| 14 | SOB | EKSKURZIJA V ANGLIJO                   |
| 15 | NED | EKSKURZIJA V ANGLIJO                   |
| 16 | PON | EKSKURZIJA V ANGLIJO                   |
| 17 | TOR | EKSKURZIJA V ANGLIJO                   |
| 18 | SRE |  |
| 19 | ČET | KONFERENCA, SKUPNE GOVORILNE URE       |
| 20 | PET | TABOR 1. b, 2. g                       |
| 21 | SOB | TABOR 1. b, 2. g                       |
| 22 | NED | TABOR 1. b, 2. g                       |
| 23 | PON |  |
| 24 | TOR |  |
| 25 | SRE |  |
| 26 | ČET | TEHNIŠKI DAN ZA OŠ RADOVLJICA          |
| 27 | PET |  |
| 28 | SOB |  |
| 29 | NED |  |
| 30 | PON | JESENSKE POČITNICE                     |
| 31 | TOR | DAN REFORMACIJE, JESENSKE POČITNICE    |

oktober

17

# november

|    |     |  |
|----|-----|--|
| 1  | SRE | DAN SPOMINA NA MRTVE, JESENSKE POČITNICE |
| 2  | ČET | JESENSKE POČITNICE                       |
| 3  | PET | JESENSKE POČITNICE                       |
| 4  | SOB |  |
| 5  | NED |  |
| 6  | PON |  |
| 7  | TOR |  |
| 8  | SRE |  |
| 9  | ČET | TEHNIŠKI DAN ZA OŠ RADOVLJICA            |
| 10 | PET |  |
| 11 | SOB |  |
| 12 | NED |  |
| 13 | PON |  |
| 14 | TOR |  |
| 15 | SRE |  |
| 16 | ČET |  |
| 17 | PET |  |
| 18 | SOB |  |
| 19 | NED |  |
| 20 | PON |  |
| 21 | TOR |  |
| 22 | SRE |  |
| 23 | ČET |  |
| 24 | PET |  |
| 25 | SOB |  |
| 26 | NED |  |
| 27 | PON |  |
| 28 | TOR |  |
| 29 | SRE |  |
| 30 | ČET |  |

|    |     |   |
|----|-----|---|
| 1  | PET |   |
| 2  | SOB |   |
| 3  | NED |   |
| 4  | PON |   |
| 5  | TOR |   |
| 6  | SRE |   |
| 7  | ČET | KONFERENCA, SKUPNE GOVORILNE URE                            |
| 8  | PET |   |
| 9  | SOB |   |
| 10 | NED |   |
| 11 | PON |   |
| 12 | TOR |   |
| 13 | SRE |   |
| 14 | ČET |   |
| 15 | PET |   |
| 16 | SOB |   |
| 17 | NED |   |
| 18 | PON |   |
| 19 | TOR |   |
| 20 | SRE |   |
| 21 | ČET |   |
| 22 | PET | PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI             |
| 23 | SOB |   |
| 24 | NED |   |
| 25 | PON | BOŽIČ, BOŽIČNO-NOVOLETNE POČITNICE                          |
| 26 | TOR | DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI, BOŽIČNO-NOVOLETNE POČITNICE |
| 27 | SRE | BOŽIČNO-NOVOLETNE POČITNICE                                 |
| 28 | ČET | BOŽIČNO-NOVOLETNE POČITNICE                                 |
| 29 | PET | BOŽIČNO-NOVOLETNE POČITNICE                                 |
| 30 | SOB |   |
| 31 | NED |   |

december

19

|    |     |  |
|----|-----|--|
| 1  | PON | NOVO LETO, BOŽIČNO-NOVOLETNE POČITNICE               |
| 2  | TOR | NOVO LETO, BOŽIČNO-NOVOLETNE POČITNICE               |
| 3  | SRE |  |
| 4  | ČET |  |
| 5  | PET |  |
| 6  | SOB |  |
| 7  | NED |  |
| 8  | PON |  |
| 9  | TOR |  |
| 10 | SRE |  |
| 11 | ČET |  |
| 12 | PET |  |
| 13 | SOB |  |
| 14 | NED |  |
| 15 | PON | ZAKLJUČEK PRVEGA OCENJEVALNEGA OBDOBJA               |
| 16 | TOR |  |
| 17 | SRE | KONFERENCA, RODITELJSKI SESTANKI ZA 3. IN 4. LETNIKE |
| 18 | ČET | RODITELJSKI SESTANKI ZA 1. IN 2. LETNIKE             |
| 19 | PET |  |
| 20 | SOB |  |
| 21 | NED |  |
| 22 | PON | POPRAVLJANJE SLO                                     |
| 23 | TOR |  |
| 24 | SRE |  |
| 25 | ČET | POPRAVLJANJE MAT                                     |
| 26 | PET |  |
| 27 | SOB |  |
| 28 | NED |  |
| 29 | PON | POPRAVLJANJE ANG                                     |
| 30 | TOR |  |
| 31 | SRE | POPRAVLJANJE NEM                                     |

|    |     |  |
|----|-----|--|
| 1  | ČET | ZAČETEK PM - ZIMSKI IZPITNI ROK              |
| 2  | PET |  |
| 3  | SOB |  |
| 4  | NED |  |
| 5  | PON |  |
| 6  | TOR |  |
| 7  | SRE | PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM |
| 8  | ČET | PREŠERNOV DAN                                |
| 9  | PET |  |
| 10 | SOB |  |
| 11 | NED |  |
| 12 | PON |  |
| 13 | TOR | PUST   |
| 14 | SRE |  |
| 15 | ČET |  |
| 16 | PET | INFORMATIVNI DAN, ŠPORTNI DAN                |
| 17 | SOB | INFORMATIVNI DAN                             |
| 18 | NED |  |
| 19 | PON | PUD, ZIMSKE POČITNICE                        |
| 20 | TOR | PUD, ZIMSKE POČITNICE                        |
| 21 | SRE | PUD, ZIMSKE POČITNICE                        |
| 22 | ČET | PUD, ZIMSKE POČITNICE                        |
| 23 | PET | PUD, ZIMSKE POČITNICE                        |
| 24 | SOB |  |
| 25 | NED |  |
| 26 | PON | PUD  |
| 27 | TOR | PUD  |
| 28 | SRE | PUD  |
| 29 | ČET | PUD  |

februar

21

|    |     |  |
|----|-----|--|
| 1  | PET | PUD  |
| 2  | SOB |  |
| 3  | NED |  |
| 4  | PON | PUD  |
| 5  | TOR | PUD, SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM NA PM |
| 6  | SRE | PUD  |
| 7  | ČET | PUD, KONFERENCA, SKUPNE GOVORILNE URE      |
| 8  | PET | PUD  |
| 9  | SOB |  |
| 10 | NED |  |
| 11 | PON | PUD  |
| 12 | TOR | PUD  |
| 13 | SRE | PUD  |
| 14 | ČET | PUD  |
| 15 | PET | ODDAJA DOKUMENTACIJE ZA PUD OB 8.00        |
| 16 | SOB |  |
| 17 | NED |  |
| 18 | PON |  |
| 19 | TOR |  |
| 20 | SRE |  |
| 21 | ČET |  |
| 22 | PET |  |
| 23 | SOB |  |
| 24 | NED |  |
| 25 | PON |  |
| 26 | TOR |  |
| 27 | SRE |  |
| 28 | ČET |  |
| 29 | PET |  |
| 30 | SOB |  |
| 31 | NED | VELIKA NOČ                                 |

|    |     |                                  |
|----|-----|----------------------------------|
| 1  | PON | VELIKONOČNI PONEDELJEK           |
| 2  | TOR |                                  |
| 3  | SRE |                                  |
| 4  | ČET |                                  |
| 5  | PET |                                  |
| 6  | SOB |                                  |
| 7  | NED |                                  |
| 8  | PON |                                  |
| 9  | TOR |                                  |
| 10 | SRE |                                  |
| 11 | ČET |                                  |
| 12 | PET |                                  |
| 13 | SOB |                                  |
| 14 | NED |                                  |
| 15 | PON |                                  |
| 16 | TOR |                                  |
| 17 | SRE |                                  |
| 18 | ČET | KONFERENCA, SKUPNE GOVORILNE URE |
| 19 | PET |                                  |
| 20 | SOB |                                  |
| 21 | NED |                                  |
| 22 | PON |                                  |
| 23 | TOR |                                  |
| 24 | SRE |                                  |
| 25 | ČET |                                  |
| 26 | PET |                                  |
| 27 | SOB | DAN UPORA PROTI UKOPATORJU       |
| 28 | NED |                                  |
| 29 | PON | PRVOMAJSKE POČITNICE             |
| 30 | TOR | PRVOMAJSKE POČITNICE             |

23

april



|    |     |  |
|----|-----|--|
| 1  | SRE | PRAZNIK DELA, PRVOMAJSKE POČITNICE                                   |
| 2  | ČET | PRAZNIK DELA, PRVOMAJSKE POČITNICE                                   |
| 3  | PET | POUKA PROST DAN, PRVOMAJSKE POČITNICE                                |
| 4  | SOB |  |
| 5  | NED |  |
| 6  | PON |  |
| 7  | TOR | ESEJ NA SM   |
| 8  | SRE |  |
| 9  | ČET |  |
| 10 | PET |  |
| 11 | SOB |  |
| 12 | NED |  |
| 13 | PON |  |
| 14 | TOR |  |
| 15 | SRE |  |
| 16 | ČET |  |
| 17 | PET |  |
| 18 | SOB |  |
| 19 | NED |  |
| 20 | PON | MATURANTSKI PLES   |
| 21 | TOR | ZAKLJUČEK 2. OCEN. OBDOBJA IN POUKA ZA 4. LETNIKE                    |
| 22 | SRE | RAZDELITEV SPRIČEVAL ZA ZAKLJUČNE LETNIKE                            |
| 23 | ČET | PRIPRAVA NA SM IN PM, IZPITNI ROK ZA IZBOLJŠEVANJE OCENE             |
| 24 | PET | PRIPRAVA NA SM IN PM, IZPITNI ROK ZA IZBOLJŠEVANJE OCENE             |
| 25 | SOB |  |
| 26 | NED |  |
| 27 | PON | PRIPRAVA NA SM IN PM, IZPITNI ROK ZA IZBOLJŠEVANJE OCENE             |
| 28 | TOR | PRIPRAVA NA SM IN PM   |
| 29 | SRE | ZAČETEK SM IN PM (SLO), PROSTO ZA DIJAKE 1. LETNIKOV, 2. g IN 3. MET |
| 30 | ČET | SM (PSI)   |
| 31 | PET |  |

|    |     |  |
|----|-----|--|
| 1  | SOB | SM IN PM (ANG)   |
| 2  | NED |  |
| 3  | PON | SM (GEO)   |
| 4  | TOR | SM (EKN)   |
| 5  | SRE |  |
| 6  | ČET | PM (2. PREDMET), PROSTO ZA DIJAKE 1. LETNIKOV, 2. g IN 3. MET      |
| 7  | PET | SM (ZGO)   |
| 8  | SOB | SM IN PM (MAT)   |
| 9  | NED |  |
| 10 | PON | SM (NEM), ZAČETEK USTNIH IZPITOV                                   |
| 11 | TOR |  |
| 12 | SRE | PROSTO ZA DIJAKE 3. MET  |
| 13 | ČET |  |
| 14 | PET |  |
| 15 | SOB |  |
| 16 | NED |  |
| 17 | PON | TABOR 2. a, 2. b   |
| 18 | TOR | TABOR 2. a, 2. b   |
| 19 | SRE | TABOR 2. a, 2. b, 2. c, 2. e, PROSTO ZA 1. LETNIKE, 2. g IN 3. MET |
| 20 | ČET | TABOR 2. c, 2. e, PROSTO ZA DIJAKE 3. MET                          |
| 21 | PET | TABOR 2. c, 2. e, ZAKLJUČEK 2. OCEN. OBDOBJA                       |
| 22 | SOB |  |
| 23 | NED |  |
| 24 | PON | PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI IN RAZDELITEV SPRIČEVAL            |
| 25 | TOR | DAN DRŽAVNOSTI   |
| 26 | SRE |  |
| 27 | ČET |  |
| 28 | PET | SPOMLADANSKI IZPITNI ROK   |
| 29 | SOB | SPOMLADANSKI IZPITNI ROK   |
| 30 | NED |  |

|    |     |                                       |
|----|-----|---------------------------------------|
| 1  | PON | SPOMLADANSKI IZPITNI ROK              |
| 2  | TOR | SPOMLADANSKI IZPITNI ROK              |
| 3  | SRE | SPOMLADANSKI IZPITNI ROK              |
| 4  | ČET | SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM NA PM |
| 5  | PET |                                       |
| 6  | SOB |                                       |
| 7  | NED |                                       |
| 8  | PON |                                       |
| 9  | TOR |                                       |
| 10 | SRE |                                       |
| 11 | ČET | SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM NA SM |
| 12 | PET |                                       |
| 13 | SOB |                                       |
| 14 | NED |                                       |
| 15 | PON |                                       |
| 16 | TOR |                                       |
| 17 | SRE |                                       |
| 18 | ČET |                                       |
| 19 | PET |                                       |
| 20 | SOB |                                       |
| 21 | NED |                                       |
| 22 | PON |                                       |
| 23 | TOR |                                       |
| 24 | SRE |                                       |
| 25 | ČET |                                       |
| 26 | PET |                                       |
| 27 | SOB |                                       |
| 28 | NED |                                       |
| 29 | PON |                                       |
| 30 | TOR |                                       |
| 31 | SRE |                                       |

|    |     |                      |
|----|-----|----------------------|
| 1  | ČET |                      |
| 2  | PET |                      |
| 3  | SOB |                      |
| 4  | NED |                      |
| 5  | PON |                      |
| 6  | TOR |                      |
| 7  | SRE |                      |
| 8  | ČET |                      |
| 9  | PET |                      |
| 10 | SOB |                      |
| 11 | NED |                      |
| 12 | PON |                      |
| 13 | TOR |                      |
| 14 | SRE |                      |
| 15 | ČET | MARIJINO VNEBOVZETJE |
| 16 | PET | JESENSKI IZPITNI ROK |
| 17 | SOB | JESENSKI IZPITNI ROK |
| 18 | NED |                      |
| 19 | PON | JESENSKI IZPITNI ROK |
| 20 | TOR | JESENSKI IZPITNI ROK |
| 21 | SRE |                      |
| 22 | ČET |                      |
| 23 | PET | ZAČETEK SM IN PM     |
| 24 | SOB |                      |
| 25 | NED |                      |
| 26 | PON |                      |
| 27 | TOR |                      |
| 28 | SRE |                      |
| 29 | ČET |                      |
| 30 | PET |                      |
| 31 | SOB |                      |

avgust

27

Brina Lana Blaži Gregorčič



# EGSŠ

šolska pravila

Na podlagi novih zakonov in pravilnikov (Zakon o gimnazijah, Zakon o poklicnem in Na podlagi novih zakonov in pravilnikov (Zakon o gimnazijah, Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju. Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah) EGSS Radovljica objavlja šolska pravila EGSS Radovljica.

## I. Splošne določbe

### 1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik podrobneje ureja vzgojno delovanje šole in postopek vzgojnega ukrepanja (v nadaljnjem besedilu: šolski red). Ta pravilnik se smiselno uporablja tudi za dijake v izrednem izobraževanju oziroma udeležence izobraževanja odraslih, ki se izobražujejo po javno veljavnih izobraževalnih programih za pridobitev srednješolske izobrazbe.

### 2. člen (šolska pravila)

Šola z internim aktom določi predvsem naslednja šolska pravila:

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

Šolska pravila določi ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev ter z njimi seznaniti dijake in starše pred začetkom njihove veljavnosti.

### 3. člen (načelo zaupanja)

Dijaki in vsi zaposleni imajo pravico in dolžnost, da prispevajo k ureničenju ciljev in nalog šole ter zvišujejo kakovost vzgojno-izobraževalnega procesa.

### 4. člen (vzgojno delovanje)

Šola z vzgojnim delovanjem ozavešča dijake predvsem o:

- splošnih civilizacijskih vrednotah,
- pravicah in dolžnostih,
- zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
- varovanju pred nevarnostmi in tveganji,
- različnih vrstah nasilja,
- tveganem spolnem vedenju,
- varstvu okolja.

### 5. člen (pravice dijaka)

V času šolske obveznosti šola dijaku zagotavlja predvsem:

- kakovosten pouk,
- sprotne in objektivne informacije ter
- strokovno pomoč in svetovanje v zvezi z izobraževanjem.

### 6. člen (dolžnosti dijaka)

V času šolske obveznosti je dolžnost dijaka predvsem:

- prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- pozorno spremljati pouk in sproti pisati zapiske v skladu z navodili učitelja,
- opravičiti svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom,
- ravnati v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili šole,
- skrbeti za zdravje, varnost in integriteto,
- skrbeti za čisto in varno okolje,
- spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- spoštovati pravice dijakov, delavcev šole in drugih,
- prispevati k ugledu šole,

- odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih.

### **7. člen (prepovedi)**

V času šolske obveznosti je prepovedano:

- kajenje, uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in prepovedanih drog,
- posedovanje oziroma uporaba predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- psihično in fizično nasilje,
- vedenje, ki ogroža lastno varnost ali varnost drugih,
- uporaba mobilnega telefona,
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, razen v primeru, da to dovoli učitelj za potrebe pouka,
- nezakonito zvočno in slikovno snemanje,
- vožnja z dvigalom, razen če ima dijak dovoljenje,
- nepotrebno zadrževanje v sanitarijah in v garderobah,
- obnašanje v nasprotju z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole.

### **8. člen (svetovalna služba)**

Svetovalna služba dijakom in staršem nudi pomoč v zvezi z naslednjimi področji:

- lajšanje težav na prehodu iz osnovne v srednjo šolo,
- preusmeritev v drug program, ponavljanje, izpisi, prepisi,
- pomoč pri izboljševanju medsebojnih odnosov in vzdušja v razredu,
- svetovanje v zvezi z izbiro poklica in nadaljnjim izobraževanjem,
- učna neuspešnost in neizpolnjevanje šolskih obveznosti,
- vodenje pedagoških pogodb,
- pomoč dijakom s prilagoditvami šolskih obveznosti (športnikom, nadarjenim dijakom, tujcem, dijakom, ki se vzporedno izobražujejo, dijakom kulturnikom, dijakom s posebnimi potrebami),

- pomoč dijakom z vedenjskimi in drugimi osebnostnimi težavami (potrlostjo, depresivnostjo, avtoagresivnim vedenjem, motnjami hranjenja ipd.).

### **9. člen (šolska knjižnica)**

V šolski knjižnici si člani lahko izposojajo gradivo za študij in prosti čas. Čas izposoje za knjige je 21 dni, za revije, knjige za bralne značke in neknjižno gradivo pa 7 dni.

Vsak član knjižnice lahko pridobi geslo, s katerim preko kataloga COBISS/OPAC elektronsko dostopa do svojih podatkov in se naroči na obveščanje preko elektronske pošte o skorajšnjem poteku roka izposoje.

Če član ne vrne gradiva v predvidenem roku, plača zamudnino. Za poškodovano ali izgubljeno gradivo določimo ustrezno nadomestilo.

Šola omogoča dijakom izposojajo učbenikov iz Učbeniškega sklada. Izbor ponujenih učbenikov je v pristojnosti šole. Vse izposojene učbenike je treba vrniti do konca pouka. Kdor potrebuje učbenike zaradi popravnih izpitov, jih lahko obdrži najdlje do 31. avgusta, od tedaj pa za nevrnjene učbenike velja, da jih želi odkupiti.

### **10. člen (dijaška skupnost)**

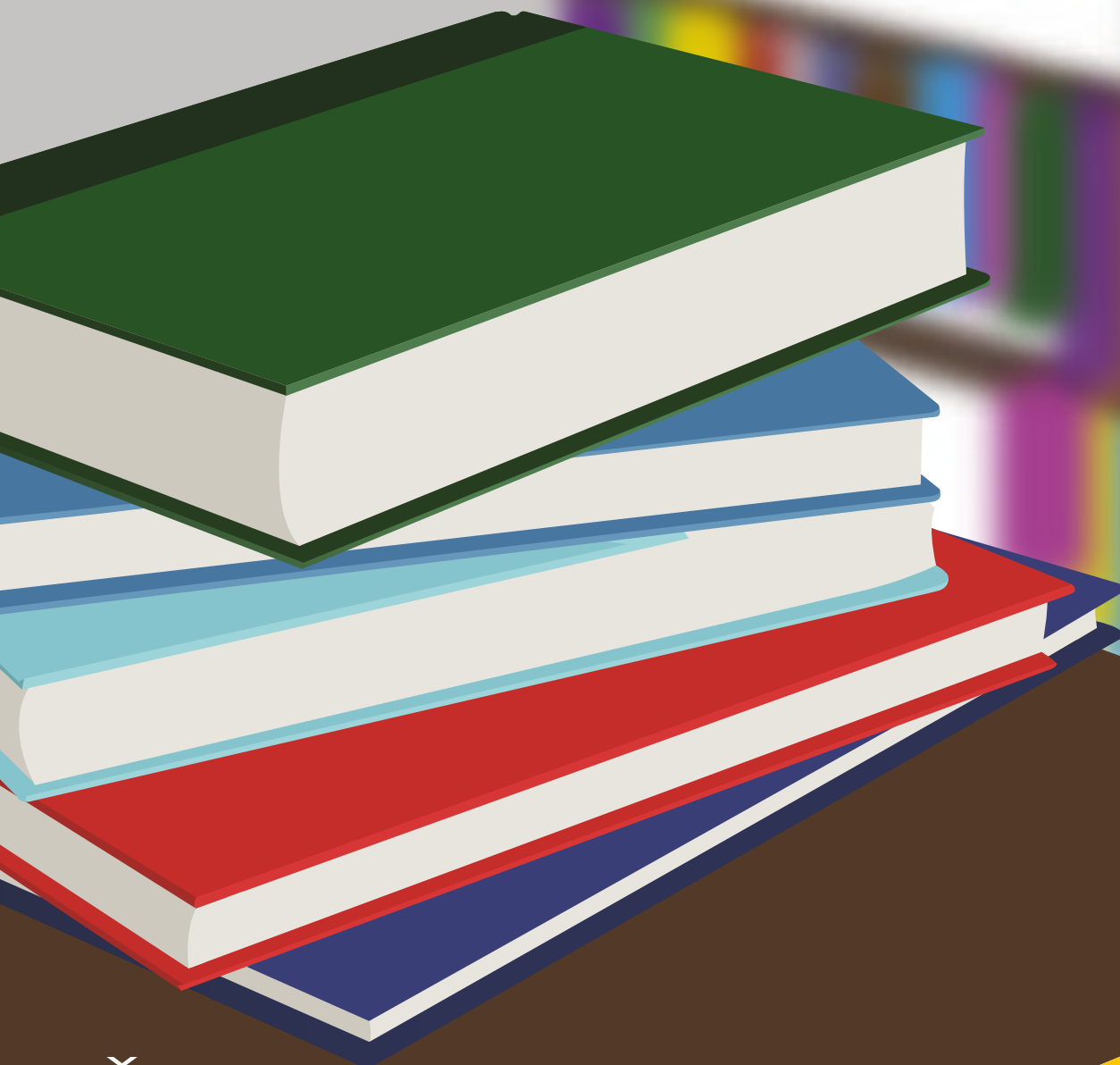
Dijaki lahko po predhodno pridobljenem soglasju ravnatelja izdajajo šolski časopis, druga gradiva, organizirajo šolska društva, šolski radio in drugo.

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitvev pouka ali drugo obliko protesta (v nadaljnjem besedilu: protest), o protestu pisno obvesti ravnatelja najmanj pet delovnih dni pred protestom.

O nameravani udeležbi na protestu dijak predhodno obvesti razrednika.

Dijaška organizacija je dolžna najkasneje v petih delovnih dneh od dneva protesta šoli posredovati poimenski seznam s podpisi dijakov, udeležencev protesta. Če šola ne prejme seznama v roku iz prejšnjega odstavka, je odsotnost dijakov, udeležencev protesta, neopravičena.





# ŠOLSKA KNJIŽNICA



## II. ŠOLSKA PRAVILA O HIŠNEM REDU

### 11. člen

#### (vsebina šolskih pravil o hišnem redu)

S temi šolskimi pravili se določa hišni red Ekonomske gimnazije in srednje šole Radovljica (v nadaljevanju: šola), ki z namenom zagotavljanja kakovostnega vzgojno-izobraževalnega dela na šoli ureja temeljna razmerja in odnose za uspešno sobivanje dijakov ter pedagoških in drugih delavcev na šoli.

Šolska pravila veljajo za dijake šole, pedagoške in druge delavce šole (v nadaljevanju: delavci šole) in starše oziroma zakonite zastopnike (v nadaljevanju: starši).

### 12. člen

#### (prihod, vstop v prostore šole in nadzor nad vstopom v šolo)

Dijaki in delavci šole, ki pridejo v šolo s kolesi ali motornimi kolesi, jih pustijo pred šolo na za to določenem mestu. Šola ne odgovarja za morebitne poškodbe ali krajo koles oziroma motornih koles.

Dijakom je prepovedano parkirati avtomobile na parkirnih mestih, predvidenih za delavce šole.

Vstop v prostore šole je mogoč pri glavnem vhodu šole. Ob vhodu v šolske prostore je v času pouka organizirano dežurstvo dijakov.

Šola je odprta vsak delovni dan od 6. do 22. ure, ob sobotah, nedeljah, med počitnicami in prazniki pa izjemoma, v skladu s šolskim koledarjem in letnim delovnim načrtom. Dijaki so dolžni imeti pri sebi dijaško izkaznico ali drug uradni identifikacijski dokument in ga na zahtevo dežurne osebe tudi pokazati.

Ostali obiskovalci šole se morajo ob prihodu in odhodu javiti dežurnemu dijaku, ki jih evidentira in vpiše na list dežurnih dijakov.

Osebam, ki bi povzročale nemir, vstop v prostore šole ni dovoljen. Dežurni dijak mora o tem obvestiti dežurnega učitelja.

Če se dijak ali obiskovalec na zahtevo noče identificirati ali ne upošteva opozoril, dežurni dijak o tem obvesti dežurnega ali dosegljivega učitelja oziroma vodstvo šole, ki po presoji pokliče policijo (telefonska številka 113).

### 13. člen

#### (vstop v učilnice)

Dijaki vstopajo v učilnice skupaj z učitelji. Vstop v učilnice je mogoč samo v šolskih copatih. Oblečila in čevlje dijaki odložijo v svojo garderobno omarico.

Dijaki v garderobnih omaricah ne puščajo vrednejših stvari, saj šola v primeru morebitnih vlomov v omarico in kraj ne vrača vrednosti odtujenih stvari.

### 14. člen

#### (dežurstvo učiteljev)

Dežurstvo učiteljev je organizirano v času pouka in drugih šolskih dejavnosti od 8. ure do zaključka pouka oz. do konca organizirane dejavnosti.

Seznam dežurnih učiteljev pripravi vodstvo šole.

Dolžnosti dežurnega učitelja so, da:

- nadzira prisotnost in delo dežurnih dijakov,
- skrbi za nadomestno dežurstvo, če je dijak, ki je predviden za dežurstvo, odstoten,
- nadzira red in disciplino v vseh šolskih prostorih in okolici šole,
- vodstvu šole poroča o kršitvah oziroma nespoštovanju hišnega reda,
- ob kršitvah ustrezno ukrepa,
- v primeru, ko je ogrožena varnost dijakov, delavcev šole in ostalih obiskovalcev ali premoženja šole, ustrezno ukrepa (pokliče policijo, gasilce oziroma druge strokovne službe).

Navodila za ukrepanje ob nezgodah visijo na vidnem mestu v zbornici, kjer je tudi oprema za prvo pomoč.

### 15. člen

#### (dežurstvo dijakov v avli šole)

Dežurstvo v avli šole je dijakova obveznost. Dežurni dijak je oproščen pouka, razen napovedanega ocenjevanja znanja. V primeru napovedanega ocenjevanja znanja dežurni dijak za uro napovedanega ocenjevanja zapusti dežurstvo in se po končanem ocenjevanju vrne na dežuranje.

Zagotovi tudi nadomestnega dežurnega dijaka, ki mora dobiti

# ZAPUŠČANJE ŠOLE



dovoljenje učitelja, ki ga poučuje tisto uro.

Dežurstvo dijakov v avli traja dopoldne od 8.00 do 14.05 oz. v skladu z letnim delovnim načrtom, o čemer razrednik dijake obvesti, ko prejmejo raspored dežuranja za svoj razred.

Raspored dežurnih dijakov pripravi vodstvo šole. Razrednik razporedi dijake svojega razreda na dežuranje in uredi morebitne zamenjave. Vsak dan sta dežurna dva dijaka. Vsaj eden izmed njiju mora biti prisoten na dežurnem mestu. Če je dežurni dijak na dan dežurstva odsoten, razred in razrednika o tem obvesti dežurni učitelj, manjkajočega dijaka pa nadomesti dijak, ki ga določi razrednik.

Dežurni dijak nosi priponko dežurnega dijaka, ki jo ob koncu dežurstva odda v tajništvo šole.

Dežurni dijak je dolžan prebrati navodila za dežuranje, o poteku dežurstva pa izpolni poročilo, ki ga prevzame in odda v tajništvo šole. Zadrževanje ostalih dijakov in drugih obiskovalcev šole pri dežurnem dijaku ni dovoljeno.

Če dežurnega dijaka pri izpolnjevanju njegovih nalog ovira drug dijak ali druga oseba, mora o tem takoj obvestiti dežurnega učitelja ali vodstvo šole. Na dežurnem mestu ni dovoljena uporaba prenosnega računalnika.

Dolžnosti dežurnega dijaka so, da:

- vljudno sprejme vsakega obiskovalca, mu nudi ustrezne informacije, njegov prihod in odhod pa evidentira v poročilo dežurnega dijaka,
- opozori na obiskovalce, ki ne upoštevajo šolskih pravil o hišnem redu in drugih navodil vodstva šole, dežurnega učitelja,
- preda najdene predmete dežurnemu učitelju,
- po glavnih odmorih pomaga čistilkam pospraviti smeti,
- sodeluje z dežurnim učiteljem in drugimi delavci šole,
- se vede skladno s pravili lepega vedenja.

#### **16. člen** **(dežurstvo dijakov v razredu)**

Za red v razredu skrbita dva dijaka reditelja. Posamezno rediteljstvo traja en teden. Če dežurni dijak ne opravlja svojih dolžnosti, mu lahko razrednik podaljša rediteljstvo. Raspored dežurstev v razredu pripravi razrednik.

Dolžnosti dijaka reditelja so, da:

- pred začetkom pouka preveri stanje inventarja ter čistoče

- in o odstopanjih obvesti učitelja,
- javlja odsotnost dijakov in skrbi za urejenost in prezračenost učilnice,
- učitelju pomaga pri pripravi učil,
- če učitelja 10 minut po zvonjenju ni v razred, obvesti dežurnega učitelja ali vodstvo šole o odsotnosti učitelja.

#### **17. člen** **(obiskovanje pouka)**

Pouk poteka od 7.10 do 14.55. Začetek in konec šolskih ur označuje šolski zvonec.

Pouk poteka v različnih učilnicah, pri menjavi učilnic in hoji po stopnišču se mora upoštevati »pravilo desnega«. Vse učilnice morajo biti med odmori zaklenjene. Za redno zaklepanje učilnic so odgovorni učitelji.

Dijaki so dolžni obiskovati pouk in druge šolske dejavnosti v skladu s predmetnikom izobraževalnega programa, šolskim koledarjem, letnim delovnim načrtom šole in drugimi predpisi. Dijaki morajo prihajati v šolo pravočasno, da se lahko pripravijo na pouk. Zamujanje pouka ni dovoljeno, razen izjemoma, skladno s temi pravili.

#### **18. člen** **(zapuščanje šole)**

Zapuščanje učilnic med poukom in zadrževanje na hodniku ter zapuščanje šolskih površin v času organiziranega izobraževalnega dela in med malimi odmori dijaku ni dovoljeno. Izhodi iz šolske stavbe so dovoljeni le v času velikih odmorov in med prostimi urami.

Zapuščanje šolskih prostorov v copatih je prepovedano.

Dijak lahko šolo predčasno zapusti samo z vnaprejšnjo pisno utemeljitvijo staršev, ki jo mora posredovati učitelju, ki ga poučuje tisto uro, oziroma razredniku, če gre za več ur.

Če dijak želi zapustiti šolo zaradi slabega počutja, se mora obvezno javiti učitelju, razredniku ali svetovalni delavki.

Delavci šole nato po telefonu obvestijo starše o stanju dijaka in se z njimi dogovorijo o ustreznem ukrepanju.

Dijak in starši lahko na osnovi utemeljene prošnje (npr. prometne zveze) zaprosijo za zamujanje predure ali predčasno odhajanje od zadnje ure pouka.

### **19. člen (garderoba)**

Vsak dijak ima svojo garderobno omarico. Ključ prejme ob začetku pouka in plača letno najemnino. Če dijak ključ izgubi, plača stroške zamenjave ključavnice.

V garderobnih omaricah smejo dijaki imeti le oblačila in obuvala. Šola ne odgovarja za dragocenosti in vredne predmete, če jih dijaki pustijo v garderobi. Po pouku morajo vzeti osebno garderobo domov. Garderobne omarice morajo biti zaklenjene.

### **20. člen (odgovornost za red in čistočo)**

Dijaki odgovarjajo za red in čistočo ter za opremo v učilnicah. Prenasjanje šolskih učnih pripomočkov iz razreda v razred je dovoljeno samo po nalogu učitelja. Po končani šolski uri so dijaki dolžni pospraviti učilnico. Pospravljanje nadzira učitelj, ki učilnico tudi zadnji zapusti in jo vedno zaklene.

V učilnice in na stopnišče ni dovoljeno prinašati hrane in pijače. Kadar dijak ali skupina dijakov namerno poškoduje predmete oziroma inventar šole ali povzroči škodo na stavbi, se o tem napravi zapisnik ter se izvede ustrezen postopek v skladu s Šolskimi pravili o izrekanju vzgojnih ukrepov.

### **21. člen (učni pripomočki in delovna obleka)**

Dijaki morajo imeti pri pouku ustrezne učne pripomočke (knjige, zvezke, delovne zvezke in drugo) skladno s predmetnikom izobraževalnega programa in zahtevami učitelja.

Pri vajah naravoslovnih predmetov so dijaki dolžni nositi ustrezno delovno obleko.

Pri športni vzgoji morajo imeti ustrezno športno opremo.

Dijaku, ki pri pouku nima učnih pripomočkov, športne opreme ali delovne obleke, se lahko izreče vzgojni ukrep v skladu s Šolskimi pravili o izrekanju vzgojnih ukrepov.

### **22. člen (uporaba mobilnega telefona)**

Dijak na začetku šolske ure odloži mobilni telefon v za to predvideni predalnik. Učitelj lahko dovoli uporabo za namene

pouka. Če učitelj med šolsko uro ugotovi, da dijak brez njegovega dovoljenja uporablja mobilni telefon, mu razrednik izreče vzgojni ukrep.

### **23. člen (škoda)**

V primeru storjene škode morajo prisotni dijaki to takoj sporočiti učitelju ali vodstvu šole. Vse stroške namerno ali iz malomarnosti povzročene škode plača povzročitelj. Če škodo ali povzročitelja sošolci prikrivajo, plačajo vsi dijaki v oddelku.

### **24. člen (šolska prehrana)**

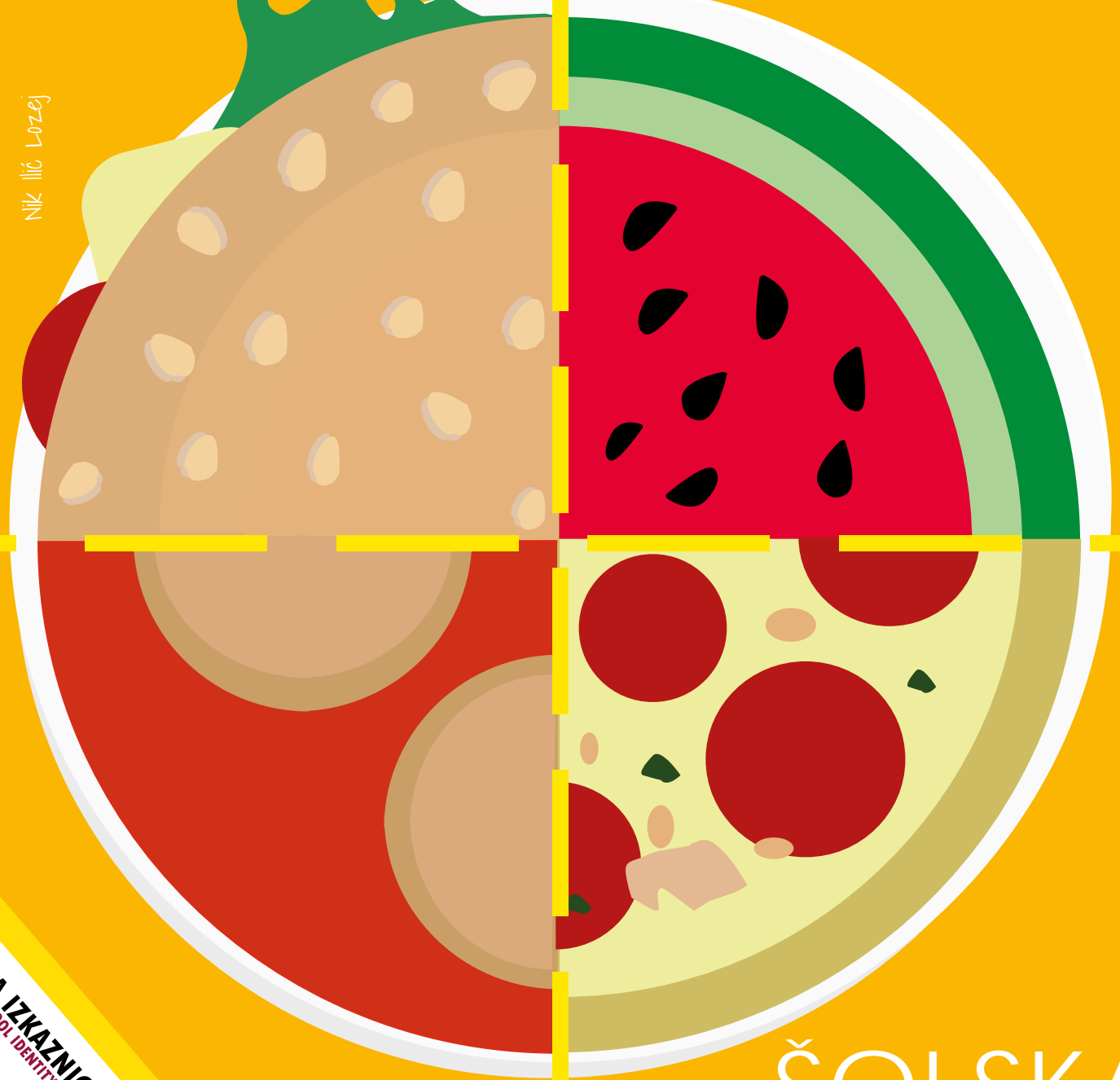
Dijakom je v šoli na voljo hladna in topla malica. Dijaki na osnovi jedilnika lahko tri delovne dni prej do 11. ure izbirajo med več meniji. Če dijaki malice ne izberejo, imajo zagotovljen izbrani meni. V primeru spremembe ali opravičene odsotnosti so dijaki dolžni malico odjaviti vsaj en delovni dan prej do 11. ure. Dijaki so oproščeni plačila malice za pravočasno odjavljene dni. Če se ne odjavijo, so dolžni obrok plačati.

Vsak je dolžan odpadke pospraviti za seboj. Vsi uporabniki jedilnice so odgovorni za red in čistočo ter za opremo v jedilnici.

### **25. člen (informiranje dijakov)**

Informiranje dijakov se izvaja na več načinov: na šolski spletni strani, na informativni tabli v avli šole, na oglasnih deskah, preko pisnih okrožnic, preko pisnih in ustnih sporočil razrednikov ali dežurnih učiteljev oz. drugih strokovnih sodelavcev, preko šolskega radia, na sestankih dijaške skupnosti, preko elektronske pošte, s šolsko publikacijo in preko programa Microsoft Teams. Navodila o delu v razredu dijakom posredujejo razredniki. Razredniki so dolžni dijake obvestiti o navodilih vodstva šole in drugih služb. Navodila o delu pri posameznem predmetu ali drugih šolskih dejavnosti posreduje dijakom učitelj izvajalec. Brez soglasja vodstva šole ni dovoljeno oglaševanje in lepljenje obvestil na oglasno desko.

Nik lič Lovčej



# ŠOLSKA PREHRANA

### **26. člen** **(seznanitev z določili hišnega reda)**

Vsi delavci šole, dijaki in starši ter najemniki prostorov so se dolžni seznaniti z določili hišnega reda in jih spoštovati oz. se po njih ravnanjati.

### **27. člen** **(nespoštovanje določil hišnega reda)**

V primeru nespoštovanja oziroma kršenja določil šolskih pravil o hišnem redu se ukrepa v skladu s predpisi.

## **III. ŠOLSKA PRAVILA O IZREKANJU VZGOJNIH UKREPOV**

### **28. člen** **(kršitve)**

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor zaradi naslednjih kršitev:

- neprimeren odnos do pouka, dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- neupoštevanje predpisov in šolskih pravil.
- 

### **29. člen** **(vrste ukrepov)**

Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oz. kršitev dolžnosti zoper dijaka vzgojno ukrepa. Za kršitve, določene s tem pravilnikom, se izrekajo vzgojni ukrepi:

- opomin,
- ukor,
- izključitev.

### **30. člen** **(neopravičeni izostanki)**

Za neopravičene izostanke do 35 ur se izrekajo opomini in ukori.

### **31. člen** **(izključitev)**

Dijaka se lahko izključi iz šole zaradi naslednjih kršitev:

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

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

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

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

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

### **32. člen** **(uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)**

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

# VZGOJNI <sup>39</sup> UKREPI

**UKTOR**



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

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

V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši mladoletnega dijaka. Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti.

Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole. Pri izbiri ukrepa se upoštevajo teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja. Če se po proučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

Vzgojni ukrepi praviloma veljajo eno leto, razen izključitve, ki velja praviloma do konca šolskega leta.

### 33. člen (alternativni ukrepi)

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov določijo tudi alternativni ukrepi, na primer:

- pobotanje oziroma poravnava spora,
- poprava škodljivih posledic njegovega ravnanja,
- izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge,
- opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa.

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

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

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

### 34. člen (začasna prepoved prisotnosti pri pouku in zasega predmetov)

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja. Šola lahko zaseže predmete, s katerimi dijak ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo.

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

Dijaku, ki onemogoča normalen potek pouka, lahko učitelj v skrajnem primeru prepove prisostvovati učni uri in zahteva, da mora zapustiti prostor. Dijaka učitelj z nalogami napoti v knjižnico ali k svetovalni delavki. Dijak onemogoča normalen potek pouka, če s svojim vedenjem tako izrazito moti učitelja in skupino, da učitelj ne more več kakovostno voditi ure. V to vedenje sodi tudi izrazito odklanjanje sodelovanja pri pouku. Pred tem mora biti dijak jasno opozorjen, da mu bo izrečena prepoved prisotnosti pri pouku določenega predmeta in mora to opozorilo sprejeti v vednost. O izreku začasne prepovedi prisotnosti pri pouku mora biti obveščen tudi razrednik.

Onemogočanje normalnega poteka pouka je lahko tudi večkratna nepripravljenost dijaka za pouk, če nima predpisane opreme in pripomočkov, ki so nujni za izvajanje pouka, če ne opravi zadolžitve, ki so v skladu z določili strokovnega aktiva in so pogoj za sodelovanje pri pouku. Če dijak izvede naloge, ki mu jih je dal učitelj, se odsotnost od pouka ne evidentira v dnevnik oddelka. Dijaku se lahko izreče tudi prepoved prisotnosti pri več urah pouka, o čemer na utemeljen predlog učitelja odloči ravnatelj v soglasju z razrednikom. Učitelj predmeta mu za ta čas določi prostor in pripravi zadolžitve. O izreku te prepovedi se obvesti starše.

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku ali drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenja ali zdravje drugih.

### **35. člen** **(izrek vzgojnega ukrepa)**

O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep, o izključitvi pa odločba v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

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

### **36. člen** **(skrajšani postopek izključitve)**

Če dijak od začetka šolskega leta ne obiskuje pouka oziroma ga preneha obiskovati, starši pa o odsotnosti dijaka ne obvestijo šole, šola o odsotnosti obvesti starše priporočeno s povratnico, jih seznanj s posledicami odsotnosti in jim določi osemdnevni rok za odgovor. Če šola v osmih dneh ne prejme odgovora staršev, izda dijaku odločbo o izključitvi brez vodenja postopka ugotavljanja kršitve.

### **37. člen** **(pritožba zoper vzgojni ukrep)**

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

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

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

## **IV. ŠOLSKA PRAVILA O OCENJEVANJU**

### **1. NAČINI IN ROKI** **IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI**

#### **38. člen** **(ocenjevanje)**

Znanje se ocenjuje pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu pri pouku ali na izpitu.

Oblike in načine ocenjevanja znanja, minimalni standard

znanja ter potrebno število ocen pri posameznem predmetu določi strokovni aktiv šole na začetku šolskega leta v skladu s katalogi znanj oz. z učnimi načrti predmeta. Posamezni učitelji o tem seznanijo dijake.

Strokovni aktiv posebej opredeli oblike in načine ocenjevanja na izpitih.

#### **39. člen** **(javnost ocenjevanja)**

Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da dijake ob začetku izvajanja predmeta oziroma strokovnega modula na začetku šolskega leta seznanj z:

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

Na pisnem izdelku je navedeno število točk (točkovnik) za posamezno nalogo in meje za ocene.

Učitelj obvesti dijake o pridobljenih ocenah pri predmetu oziroma strokovnem modulu javno pri pouku v oddelku oziroma skupini.

Če se rezultati ocenjevanja znanja objavijo na drug javno dostopen način, se osebno ime dijakov nadomesti z ustrezno šifro. Izredni dijaki se ob začetku izobraževanja v šolskem letu seznanijo najmanj z obsegom učne vsebine, načinom in roki ocenjevanja znanja ter obveščanja o rezultatih.

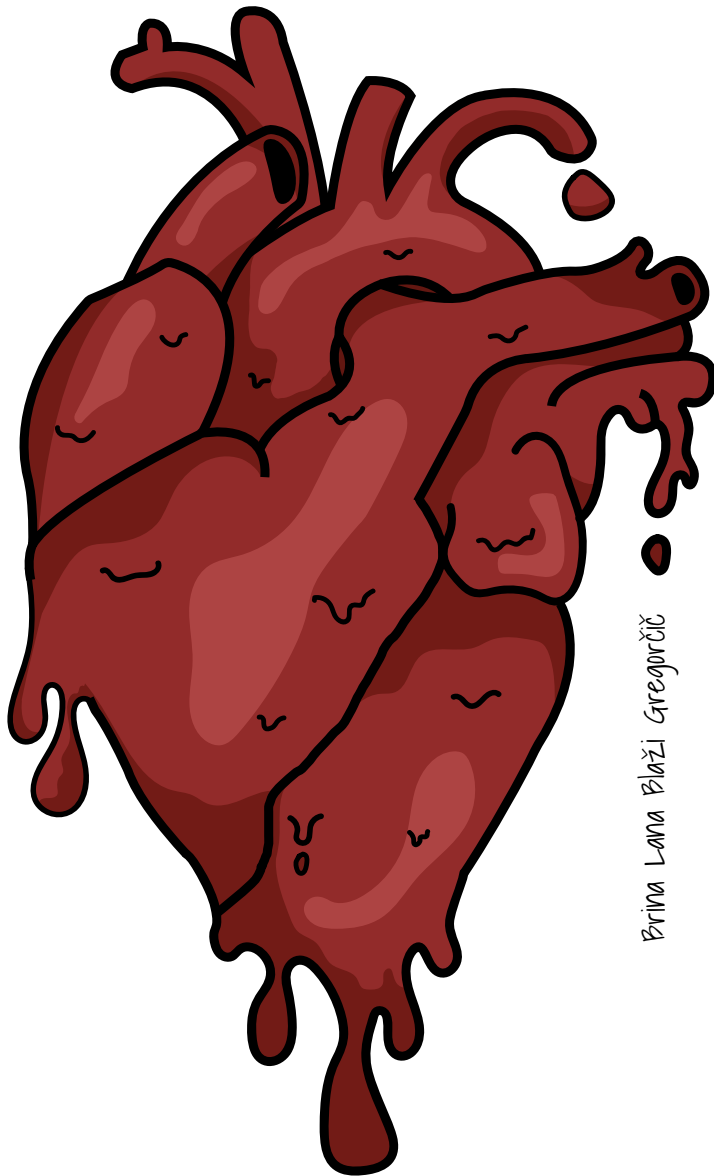
#### **40. člen** **(merila in načrt ocenjevanja znanja)**

Strokovni aktiv šole na začetku šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja pri pouku in na izpitih.

Učitelj najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja dijake seznanj z načrtom ocenjevanja znanja in vpiše datume v mrežni plan.

Če zaradi izvedbe dejavnosti v okviru obveznega dela OIV oz. IND ni mogoče izvesti napovedanega pisnega ocenjevanja, dijaki pišejo test prvo možno naslednjo uro na urniku.

# OCENJEVANJE



Brina Lana Blaži Gregorič

**41. člen**  
**(druga pravila ocenjevanja znanja)**

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

Dijaki lahko pišejo za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.

Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja ni dovoljeno.

Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s prvim odstavkom 15. 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. Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.

Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja, kar ne velja za zadnje ocenjevalno obdobje.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za izrednega dijaka.

**42. člen**  
**(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)**

Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov več kot 50 %, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni. Učitelj opravi z dijaki analizo pisne naloge pri uri, ko dijake seznanj z rezultati. O ocenah in rezultatih analize učitelj takoj pisno oz. preko elektronske pošte obvesti razrednika in ravnatelja.

Ponovnega pisanja se morajo udeležiti dijaki, ki so bili pri prvem ocenjevanju negativno ocenjeni, ter dijaki, ki prvega ocenjevanja znanja niso pisali. Obvezno ponavljanje pisnega izdelka se lahko v dogovoru z dijaki opravlja med dodatno šolsko uro izven rednega urnika.

**43. člen**  
**(izobraževanje v času izrednih razmer)**

V času izrednih razmer in šolanja na daljavo se vzpostavi individualiziran in diferenciran pristop ter ustrezno prilagodi obseg in zahtevnost učne snovi, način preverjanja in ocenjevanja znanja, vrste in število potrebnih ocen.

**2. OCENE IN UGOTOVITVE**

**44. člen**  
**(seznanitev z oceno in izročitev pisnih izdelkov)**

Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje neposredno po končanem izpraševanju in oceno vpiše v redovalnico.

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov ter drugih obveznosti, določenih z izobraževalnim programom, učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok.

Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik oziroma pooblaščen 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.

Učitelj izroči dijaku ocenjeni pisni izdelek po sedmih ali najkasneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico, v primeru ugovora pa po končanem postopku.

**45. člen**  
**(ugotovitev učnega uspeha ob koncu ocenjevalnega obdobja)**

Če dijak v ocenjevalnem obdobju ni pozitivno ocenjen, se v redovalnico ob koncu ocenjevalnega obdobja učni uspeh označi z NEG (negativen), NOC (ni ocenjen) oziroma OPR (oproščen).

**46. člen**  
**(splošni uspeh)**

Oddelčni učiteljski zbor potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom.

Splošni uspeh se določi kot odličen, prav dober, dober ali zadosten.

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 splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3),
- dober splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno (2),
- zadosten splošni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa z oceno pozitivno.

V primeru odstopanja od meril za splošni uspeh iz prejšnjega odstavka lahko oddelčni učiteljski zbor na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje, ali ravnatelja določi, da je dijak dosegel:

- odličen splošni uspeh, če je pri enem predmetu ocenjen z oceno dobro (3), pri več kot polovici predmetov z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),
- prav dober učni uspeh, če je pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3).

### 3. IZPITNI RED

#### 47. člen (izpiti)

Dijak lahko opravlja preizkus znanja ali nadarjenosti s predmetnimi, dopolnilnimi in popravnimi izpiti.

Dijak opravlja dopolnilni, popravni in predmetni izpit v šoli, v katero je vpisan, preizkus znanja ali nadarjenosti ter predmetni izpit za vpis v drug izobraževalni program pa v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati oziroma je že vpisan.

#### 48. člen (predmetni izpit)

Predmetne izpite in izpite strokovnega modula opravlja dijak, ki:

- hitreje napreduje,
- izboljšuje končno oceno iz predmeta oziroma strokovnega modula,
- se želi vpisati v drug izobraževalni program, pri čemer se pri predmetnem izpitu ocenjuje znanje, potrebno za vključitev v drug izobraževalni program.

Dijak lahko po uspešno opravljenem 3. ali 4. letniku enkrat izboljšuje oceno enega predmeta v roku, določenih s šolskim koledarjem.

#### 49. člen (dopolnilni izpit)

Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do konca pouka pri predmetu oziroma strokovnem modulu v enem oziroma več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil dovolj ocen v skladu s šolskimi pravili ocenjevanja.

Dopolnilni izpit obsega snov tistega obdobja, v katerem je bil dijak neocenjen.

Dopolnilni izpit opravlja dijak pred popravnim izpitom.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za izredne dijake.

#### 50. člen (popravni izpit)

Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma strokovnih modulov, pri katerih ima končno oceno nezadostno.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za izredne dijake.

#### 51. člen (priprava izpitnega gradiva)

Izpitno gradivo pripravi strokovni aktiv. Vodja strokovnega aktivna izroči izpitno gradivo v zaprti ovojnici ravnatelju najkasneje dan pred izpitom. Predsednik izpitne komisije po opravljenem izpitu odda vso izpitno dokumentacijo ravnatelju.

#### 52. člen (oblika in obseg izpita)

Oblika in način opravljanja izpita sta določena v Načrtu in merilih ocenjevanja znanja, ki jih strokovni aktiv določi na začetku šolskega leta.

Pri popravnem in predmetnem izpitu se preverja znanje celotne

učne snovi, določene z učnim načrtom za posamezno šolsko leto. Pri dopolnilnem izpitu se preverja znanje iz učne snovi, pri kateri dijak ni bil ocenjen med šolskim letom. Ob koncu pouka učitelj seznanja dijaka, iz katerih učnih poglavij bo ocenjen na dopolnilnem izpitu.

### **53. člen (omejitve)**

Dijak se pisno prijavi k izpitu najkasneje 5 dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje 3 dni pred izpitnim rokom. Če se dijak iz opravičljivih razlogov ne udeleži izpita ali ga iz opravičljivih razlogov prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitve mora šoli pisno sporočiti najkasneje v enem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičljivih razlogov ne udeleži izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in se šteje, da je izkoristil izpitni rok.

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja izpit pri največ dveh predmetih. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit ali dele izpita iz enega predmeta.

Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom.

Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

Če dijak ob koncu pouka ni dosegel minimalnih standardov znanja pri več kot treh programskih enotah ali modulih, ne more opravljati izpitov. Izjeme lahko dovoli ravnatelj na podlagi utemeljene vloge.

### **54. člen (trajanje izpitov)**

Pisni izpit ali pisni del izpita traja najmanj 45 minut in največ 90 minut.

Izdelava izdelka oziroma storitve skupaj z zagovorom lahko traja največ šest šolskih ur.

Ustni izpit oziroma 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.

### **55. člen (potek izpitov)**

Izpiti se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo. Izdelavo izdelka oziroma opravljanje storitve, izpitni nastop ali vajo spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje, na podlagi katerega šolska izpitna komisija oceni dijaka.

Pisni izpit nadzoruje nadzorni učitelj, oceni pa ocenjevalec. Ustni del izpita se opravlja pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj med učitelji šole. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta, iz katerega dijak opravlja izpit. Pri ustnem izpitu izprašuje izpraševalec, praviloma učitelj, ki je dijaka poučeval pri predmetu.

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, kar ne vpliva na oceno. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca, predsednik pa o oceni takoj obvesti dijaka.

## **4. NAPREDOVANJE IN PONAVLJANJE**

### **56. člen (podaljšanje statusa dijaka)**

Dijaki s posebnimi potrebami, dijaki, ki se vzporedno izobražujejo, perspektivni in vrhunski športniki in dijaki, ki se pripravljajo na mednarodna tekmovanja v znanju, ter dijaki, ki zaradi starševstva, izjemnih socialnih in družinskih okoliščin ali zaradi bolezni in drugih utemeljenih razlogov niso izpolnili obveznosti iz izobraževalnega programa, imajo pravico večkrat obiskovati isti letnik.

Status dijaka se lahko podaljša, vendar največ za dve leti, o čemer odloča ravnatelj.

Dijak, ki se mu odobri opravljanje šolskega leta v dveh letih, je dolžan:

- redno obiskovati pouk,
- priznajo se mu pridobljene ocene v preteklem šolskem letu,
- pri ocenjevanjih znanja se mu upoštevajo boljše ocene.

## 5. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU ZNANJA

### 57. člen (nedovoljeni pripomočki in prepisovanje)

Če dijak pri pisni nalogi ali pisnem izpitu uporablja nedovoljene pripomočke, se mu pisni izdelek odvzame in oceni z negativno oceno. Kršitev se evidentira v dnevnik oziroma zapisnik o izpitu.

### 58. člen (izogibanje ustnemu ocenjevanju)

Če dijak iz neopravičljivih razlogov manjka pri pouku na dan, ko je bil z učiteljem dogovorjen za napovedano ustno ocenjevanje znanja, bo nenapovedano ustno ocenjen do konca ocenjevalnega obdobja.

### 59. člen (obveznost oddaje pisnega izdelka za oceno)

Dijak, ki začne pisati izdelek, ga mora tudi oddati.

## 6. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU ZNANJA

### 60. 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. ŠOLSKA PRAVILA O POHVALAH, NAGRADAH IN DRUGIH PRIZNANJIH

### 61. člen (vsebina pravil)

Ta pravila določajo merila in postopek podeljevanja pohval,

nagrad in priznanj dijakom Ekonomske gimnazije in srednje šole Radovljica (v nadaljevanju: šola).

### 62. člen (vrste priznanj)

Dijak lahko za uspešno delo v šoli in zunaj nje prejme: pohvalo, pisno priznanje, knjižno nagrado in izredno nagrado.

### 63. člen (predlagatelj priznanja)

Pohvalo, pisno priznanje in nagrado lahko predlaga: učitelj, mentor dejavnosti, drug strokovni delavec šole, razrednik, oddelčni učiteljski zbor, ravnatelj, celotni učiteljski zbor, oddelčna skupnost dijakov ali šolska dijaška skupnost.

### 64. člen (pohvala)

Dijak je lahko ustno pohvaljen, kadar se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustno pohvalo izreče učitelj, mentor dejavnosti, razrednik ali ravnatelj javno v oddelku.

### 65. člen (pisno priznanje)

Pisno priznanje se lahko podeli dijaku za:

- odličen uspeh,
- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti v šoli,
- doseganje pomembnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov iz različnih področij znanja,
- pomoč sošolcem oziroma drugim dijakom na različnih področjih,
- sodelovanje pri prostovoljnem socialnem delu,
- izjemen napredek pri osebnem dozorevanju in uspehu v šoli,
- za doseženih najmanj 25 točk na splošni maturi,
- za doseženih najmanj 20 točk na poklicni maturi,
- iz drugega razloga, ki ga razrednik, mentor dejavnosti, drug strokovni delavec šole, oddelčni učiteljski zbor oz.

oddelčna dijaška skupnost ocenijo kot primeren razlog za izrek pisnega priznanja.

**66. člen**  
**(knjižna nagrada)**

Knjižna nagrada se podeli dijaku za

- odličen uspeh v letniku,
- za odličen uspeh v vseh štirih letnikih,
- viden uspeh na državnem tekmovanju iz znanja za posamezno predmetno področje,
- viden dosežek na mednarodnem tekmovanju.

**67. člen**  
**(izredna nagrada)**

Izredna nagrada se podeli zlatim maturantom na poklicni in splošni maturi.

**68. člen**  
**(evidenca priznanj)**

Vsakoleten seznam dijakov, ki so prejeli pisno priznanje, knjižno ali izredno nagrado, je sestavni del šolske kronike.

**VI. SODELOVANJE S STARŠI,**  
**OPRAVIČEVANJE**

**69. člen**  
**(sodelovanje s starši)**

Šola sodeluje s starši oziroma zakonitimi zastopniki na različne načine:

- na roditeljskih sestankih najmanj dvakrat na leto,
- na skupnih in individualnih govorilnih urah (smiselna je prisotnost dijaka),
- po telefonu,
- s pisnimi obvestili in preko šolske elektronske pošte,
- preko e-redovalnice in e-dnevnika,
- po predhodnem dogovoru, v času uradnih ur, z razgovori pri vodstvu šole ali šolski svetovalni delavki,
- preko spletnih strani šole
- polnoletni dijaki lahko s pisno izjavo staršem ne dovolju-

jejo vpogleda v šolsko dokumentacijo in urejanja uradnih šolskih zadev.

**70. člen**  
**(evidentiranje o odsotnosti)**

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

**71. člen**  
**(obveščanje o odsotnosti in opravičevanje)**

Starši, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, so dolžni razrednika obvestiti o vzroku dijakove odsotnosti po prvem dnevu izostanka dijaka od pouka, in sicer osebno, telefonsko, pisno ali po e-pošti, skladno z dogovorom med starši in razrednikom.

V roku petih delovnih dni po prihodu dijaka v šolo morajo starši odsotnost pisno opravičiti. Pisna opravičila razrednik preveri na razrednih urah in odsotnost dijaka opraviči ali ne opraviči na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

Kadar je dijak odsoten zaradi bolezni več kot pet šolskih dni skupaj, lahko razrednik zahteva potrdilo osebnega zdravnika. Potrdilo mora biti izdano na predpisanem obrazcu in opremljeno z žigom in podpisom zdravnika.

Dijake, ki stanujejo v dijaških domovih, opravičuje njihov vzgojitelj po postopku, določenem v tem členu.

Če razrednik podvomi v verodostojnost opravičila, se s starši in dijakom dogovori, da bo sprejemal opravičila osebno na govorilnih urah.

**72. člen**  
**(opravičena odsotnost)**

Odsotnost dijaka od pouka izjemoma dovoli učitelj za uro, ki jo vodi.

Odsotnost mora biti naknadno pisno opravičena, skladno s postopkom, določenim s temi pravili.

Na podlagi pisne vloge staršev ali športne, kulturne oziroma druge organizacije ali šole in ob pisnem soglasju staršev lahko razrednik dijaku dovoli odsotnost od pouka za največ tri dni.



Odsotnost, daljšo od treh dni, dovoli ravnatelj in o tem obvesti razrednika.

Za odsotnost iz prejšnjega odstavka tega člena in za vsako odsotnost, ki se lahko predvidi vnaprej (zdravniški pregledi, obisk prireditvev, potovanja ipd.) so starši in dijaki dolžni razredniku predložiti prošnjo najmanj tri dni pred napovedanim izostankom. Naknadno opravičenega izostanka za predvidljivo odsotnost razrednik ne opraviči.

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

### **73. člen (neopravičena odsotnost)**

Če razrednik v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega opravičila o odsotnosti, je odsotnost neopravičena. Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga dijak iz upravičenih razlogov predloži po izteku roka iz prejšnjega odstavka. Če razrednik podvomi v verodostojnost opravičila, to preveri pri podpisniku oziroma izdajatelju opravičila.

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

### **74. člen (utemeljeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)**

Starši lahko pisno zaprosijo, da je dijaku zaradi utemeljenih razlogov (vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje ipd.) dovoljeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka.

Odobreno prošnjo pouka razrednik evidentira v dnevniku. Predčasen odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan, je dovoljen samo v izjemnih primerih. Odhod dovoli učeči učitelj samo od svoje ure. Odhod od več ur lahko dovoli samo razrednik. V primeru, da se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod zaprosi razrednika, drugega učitelja ali svetovalno delavko. Razrednik, učitelj oz. svetovalna delavka presodi, ali dijak ni več sposoben ostati v šoli, in v tem primeru pokliče njegove starše ter dijaku v njihovem spremstvu dovoli zapustiti pouk.

V nobenem primeru dijak ne sme oditi od pouka sam ali v spremstvu drugega dijaka. V primeru, da starši niso dosegljivi, razrednik ali dežurni učitelj po potrebi pokliče reševalno službo. Predčasen odhod od pouka brez dovoljenja razrednika, dežurnega učitelja ali vodstva šole, je neopravičen.

### **75. člen (delna ali celotna oprostitvev sodelovanja pri določenih oblikah pouka)**

Če dijak iz zdravstvenih razlogov ne more sodelovati pri določenih oblikah pouka, mora o tem razredniku predložiti potrdilo z napotki zdravnika.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku posameznega predmeta, šola v tem času vključi v drugo dejavnost.

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

Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitve sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk.

Ravnatelj v dogovoru z razrednikom določi način pomoči dijaku, ki je bil iz zdravstvenih razlogov dalj časa odsoten od pouka.

### **76. člen (izpis iz šole)**

Mladoletni dijak se lahko izpiše iz šole na podlagi soglasja staršev. O nameravanem izpisu polnoletnega dijaka šola obvesti starše. Šola dijaku, ki se izpiše, izda izpisnico. Na izpisnici mora biti razviden datum izpisa in podpis staršev. Izpisnico podpiše ravnatelj šole. Z dnem izpisa iz šole dijaku preneha status dijaka.

## **VII. ŠOLSKA PRAVILA O PRILAGAJANJU ŠOLSKIH OBVEZNOSTI**

### **77. člen (vsebina pravilnika)**

Ta pravilnik ureja prilagoditve šolskih obveznosti dijakom, ki

se izobražujejo v programih na Ekonomski gimnaziji in srednji šoli v Radovljici: ekonomska gimnazija, ekonomski tehnik in medijski tehnik; in za prilagoditve izpolnjujejo pogoje, določene z zakonom, ki ureja gimnazijsko izobraževanje, in zakonom, ki ureja poklicno in strokovno izobraževanje.

### **78. člen (pravica do prilagoditev)**

Šola prilagodi šolske obveznosti dijaku:

- ki se vzporedno izobražuje,
- s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi,
- zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov.

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

Šola lahko prilagodi šolske obveznosti:

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

### **79. člen (postopek za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti)**

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijak oziroma starši mladoletnega dijaka zaprosijo s pisno vlogo, ki ji priložijo:

- za dijaka perspektivnega in vrhunskega športnika potrdilo Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenja športnih zvez o vpisu v evidenco registriranih in kategoriziranih

športnikov,

- za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, podatke o organizaciji, ki vodi priprave na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave,
- za dijaka zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov zdravniška dokazila,
- za dijaka v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti potrdilo organizacije, v kateri se udejestvuje.

V primerih, ko se dijak izobražuje vzporedno, je nadarjen dijak, prihaja iz tuje države ali v drugih utemeljenih primerih šola o vlogi odloča na podlagi podatkov iz razpoložljive dokumentacije in uradnih evidenc. Dijak, ki se vzporedno izobražuje, odla vlogo na šoli, kjer opravlja večino obveznosti po izobraževalnem programu. Vlogo je potrebno vložiti do 30. septembra za tekoče šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko tudi med šolskim letom.

### **80. člen (osebni izobraževalni načrt)**

Šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa v sodelovanju z dijakom in starši mladoletnega dijaka pripravi osebni izobraževalni načrt. Če šola za dijaka s posebnimi potrebami pripravi osebni izobraževalni načrt, je individualizirani program po zakonu, ki ureja usmerjanje otrok s posebnimi potrebami, sestavni del tega načrta. Če se dijak vzporedno izobražuje, šola uskladi osebni izobraževalni načrt tudi z drugo šolo. Za dijaka perspektivnega športnika oziroma dijaka vrhunskega športnika šola uskladi osebni izobraževalni načrt tudi s športnim društvom oziroma z nacionalno panožno športno zvezo. Za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, in za dijaka v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti, šola po potrebi uskladi osebni izobraževalni načrt z organizacijo, ki organizira ali vodi priprave na ta tekmovanja, prireditve ter izmenjave, oziroma z organizacijo, v kateri se dijak udejestvuje. Z osebnim izobraževalnim načrtom se določijo:

- pravice in obveznosti dijaka in šole,
- obdobje obvezne prisotnosti pri pouku,

- način in roki za ocenjevanje znanja dijaka in izpolnjevanja drugih obveznosti,
- obdobje prilagoditve šolskih obveznosti,
- razlogi za mirovanje oziroma prenehanje prilagoditev šolskih obveznosti,
- druge zadeve, ki bi prispevale k dijakovemu boljšemu učnemu uspehu,
- roke in način preverjanja znanja pri posameznih predmetih,
- roke in način izpolnjevanja obveznih izbirnih vsebin, učne prakse in ostalih šolskih obveznosti.

Med šolskim letom se vsebina osebnega izobraževalnega načrta iz utemeljenih razlogov lahko spremeni.

### **81. člen** **(mirovanje pravice do prilagoditev)**

Dijaku, ki mu šola lahko prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev lahko miruje:

- če ne izpolnjuje obveznosti po osebnem izobraževalnem načrtu,
- če ne dosega minimalnih standardov znanja pri dveh ali več predmetih ob koncu ocenjevalnega obdobja,
- če mu je izrečen ukor,
- v primeru daljše bolezni ali poškodbe,
- iz drugih utemeljenih razlogov.

O mirovanju in obdobju mirovanja statusa odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po odločitvi.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor.

### **82. člen** **(prenehanje pravice do prilagoditev)**

Dijaku, ki mu šola lahko prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev preneha:

- če ob poteku obdobja mirovanja pravice do prilagoditev ne izpolni obveznosti iz druge alineje prvega odstavka prejšnjega člena (ne popravi negativnih ocen pri predmetih),

- če preneha pogoj za pridobitev statusa,
- če je izključen iz šole,
- če mu preneha status dijaka po drugih predpisih,
- na njegov predlog oziroma predlog staršev mladoletnega dijaka,
- s potekom obdobja, za katerega mu je bila pravica do prilagoditve podeljena.

O prenehanju pogoja za pridobitev pravice do prilagoditev morajo dijak oz. starši mladoletnega dijaka obvestiti šolo v petih delovnih dneh po prenehanju pogoja.

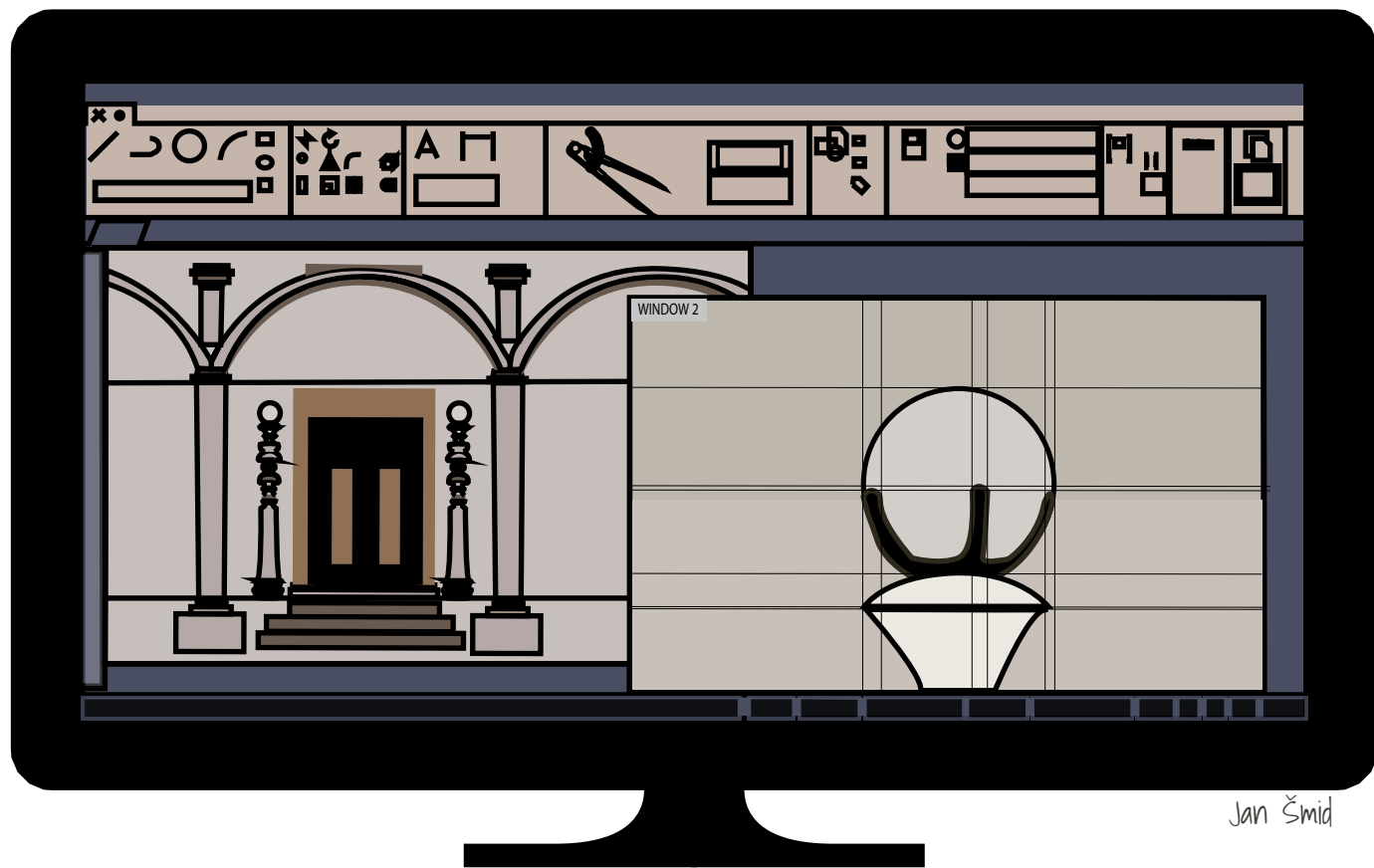
O prenehanju pravice do prilagoditev odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor in tiste, s katerimi je šola uskladila osebni izobraževalni načrt.

### **83. člen** **(pritožba na sklep)**

Zoper sklep o zavrnitvi vloge za pridobitev pravice do prilagoditev in sklep o prenehanju pravice do prilagoditev je dovoljena pritožba na pritožbeno komisijo zavoda EGSS oziroma komisijo za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu: pritožbena komisija) v skladu z Zakonom o gimnazijah oziroma Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju v osmih dneh po prejemu sklepa.

Pritožbena komisija odloči o pritožbi v petnajstih dneh po prejemu pritožbe. Odločitev pritožbene komisije je dokončna.



# RED V RAČUNALNIŠKIH UČILNICAH

## VIII. RED V MULTIMEDIJSKIH UČILNICAH

### 84. člen (red v multimedijških učilnicah)

V računalniških učilnicah so dijaki dolžni preveriti ustreznost opreme in stanje inventarja na svojem učnem mestu takoj po prihodu v učilnico. Prijaviti morajo vsako napako na računalniški strojni ali programski opremi in vsak na novo nameščen program v računalniku.

Na računalnikih ni dovoljeno obiskovanje strani z erotično, nasilno ali drugo škodljivo vsebino, nameščanje programske opreme z erotično, nasilno ali drugo škodljivo vsebino, spreminjanje konfiguracije opreme (zamenjava delov računalniške opreme), pisanje po mizah in opremi.

### 85. člen (geslo)

Dijaki morajo skrbeti za tajnost svojega gesla in so v primeru zlorabe osebno odgovorni.

### 86. člen (delo na računalnikih)

Delo na računalnikih se nadzira preko strežnika in učiteljevega delovnega mesta. Vse prijave, odjave in ostala opravila se beležijo na strežniku.

Povzročitelji škode in kršitelji pravil bodo stroške popravila računalnika in opreme, odstranjevanje nameščenih programov, odstranjevanje virusov in vohunske opreme plačali po veljavnem ceniku, izrečen pa jim bo tudi vzgojni ukrep.

## IX. ŠOLSKA PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV

### 87. člen (pravica do varnosti)

Dijaki in delavci šole imajo pravico do dela in delovnega okolja, ki jim zagotavlja varnost in zdravje pri delu. Dolžni so spoštovati in izvajati ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu.

Svoje delo so dolžni opravljati s tolikšno pazljivostjo, da s tem varujejo svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb. O vprašanih varnosti in zdravja pri delu se morajo medsebojno obveščati in ravnati v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu. Vzgoja in izobraževanje v zvezi z varnostjo in zdravjem pri delu sta sestavni del uvajanja v delo in stalnega strokovnega usposabljanja.

Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu, od dijakov pa zahteva ustrezno opremo pri praktičnem izobraževanju, športni vzgoji in drugih dejavnostih, določenih z izobraževalnim programom. Za nesreče, ki bi se zgodile zaradi neupoštevanja navodil, šola ni odgovorna.

Učitelj ali drugi zaposleni na šoli lahko preveri vsebino dijakove šolske torbe ali garderobne omarice, če presodi, da je zaradi dijakovega ravnanja ogrožena varnost, zdravje ali življenje dijakov, učiteljev ali drugih zaposlenih na šoli. Ukrep lahko izvede kateri koli zaposleni na šoli, vendar obvezno ob prisotnosti vsaj ene priče. Ukrep odobri ravnateljica ali pomočnica ravnateljice in se izvede ob prisotnosti svetovalne delavke ali izbranega (določenega) zaposlenega. Po pregledu se napiše poročilo.

### 88. člen (varnost dijakov pri pouku naravoslovnih predmetov)

Učitelj ali laborant mora dijake pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.

Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke in jih, če je potrebno, tudi razkužiti.

Vse nevarne kemikalije, kužnine, naprave in nevarni rekviziti morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali omarah. Dijakom je lahko dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.

Učitelji, laboranti in dijaki morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr.: zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja). V laboratoriju in specialni učilnici je prepovedano jesti in piti.

Če dijaki ne upoštevajo varnostnih pravil, jim učitelj ali laborant prepove izvajanje laboratorijske vaje in jim določi drugo zaposlitev. V tem primeru dijaki nimajo opravljene vaje.

**89. člen****(varnost dijakov pri praktičnem usposabljanju z delom)**

Dijaki upoštevajo navodila mentorjev v šoli in na delovnem mestu.

**90. člen****(varnost dijakov v telovadnici in na igrišču)**

V telovadnici mora biti pregledano in pospravljeno telovadno orodje, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.

Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, med tem pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati. Igrišče in naprave na njem morajo biti ustrezno urejene.

Dijaki morajo biti pri pouku športne vzgoje oblečeni tako, da njihova obleka (preširoke majice, neustrezni drseči copati ipd.) ne more povzročiti nezgode.

Učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da varujejo sami ali s pomočjo dijakov.

V telovadnici in na igrišču dijaki ne smejo biti brez nadzora učitelja.

Vožnja z motornimi kolesi ali avtomobili je na pouk športne vzgoje (npr. atletski stadion) prepovedana.

**91. člen****(varnost dijakov na ekskurzijah, prireditvah, športnih dnevih, taborih)**

Organizator (ekskurzije, prireditve, športnega dne, tabora) izdelava varnostni načrt in v njem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod. Načrt lahko izdelava na osnovi delnih načrtov, ki jih pripravijo posamezni učitelji ali vodniki. Pred začetkom dejavnosti mora biti z varnostnim načrtom seznanjena ravnateljica.

Vodja mora udeležencem, spremljevalcem, dijakom in staršem dijakov posredovati ustrezna navodila. Vsi udeleženci so dolžni navodila spoštovati.

**92. člen****(drugi ukrepi za zagotavljanje večje stopnje varnosti v šoli)**

Šola mora zagotoviti redno vzdrževanje strojev in opreme. Zunanji izvajalci oz. serviserji ter vzdrževalci v šoli morajo pri svojem delu upoštevati pravila varstva pri delu in požarne varnosti. V primeru večjih pomanjkljivosti in nevarnosti morajo o njih obvestiti ravnatelja in pooblaščen podjetje za varstvo pri delu.

**93. člen****(obveščanje o okvarah)**

Vzdrževalec opreme, hišnik in vsak zaposleni je dolžan ravnateljici sporočiti vse pomanjkljivosti, ki vplivajo na varnost v šoli. To je še zlasti pomembno v primerih, če je prišlo do poškodbe elektroinstalacij, naprav, strojev, opreme, poškodovanje delov stavbe, stekla ali do uničenja oznak za smeri izhoda v sili, navodil za varno delo in drugih oznak, ki vplivajo na varnost. Dijaki so dolžni o omenjenih pomanjkljivostih obvestiti dežurne oziroma učeče učitelje.

**94. člen****(varnost premoženja)**

Šola ne odgovarja za varnost denarja, vrednih predmetov in dokumentov.

Profesorji športne vzgoje so odgovorni, da so oblačila dijakov med uro varno zaklenjena v garderobi. Dijakom, na njihovo željo, shranijo vredne predmete v kabinetu. Šola ne zagotavlja varnosti koles, skirojev in motorjev.

# načrt dejavnosti OIV in ID ekonomska gimnazija

| Letnik                                    | Število ur |           |           |           |
|---|------------|-----------|-----------|-----------|
|   | 1.         | 2.        | 3.        | 4.        |
| <b>A) Vsebine, obvezne za vse</b>         |            |           |           |           |
| športne dejavnosti                        |            |           |           |           |
| športni dan                               | 3 × 6      | 3 × 6     | 2 × 6     | 6         |
| kulturne dejavnosti                       |            |           |           |           |
| gledališče                                | 6          | 6         | 7         | 6         |
| šolske proslave                           | 3 × 2      | 3 × 2     | 3 × 2     | 3 × 2     |
| knjižnično-informacijska znanja           | 6          | 6         |           | 2         |
| zdravstvena vzgoja                        |            | 15        |           |           |
| aktivno državljanstvo                     |            |           | 35        |           |
| poslovno komuniciranje                    |            | 15        |           |           |
| raziskovalna dejavnost s projektnim delom |            |           | 30        |           |
| <b>Skupaj A</b>                           | <b>36</b>  | <b>66</b> | <b>90</b> | <b>21</b> |
| <b>B) Obvezna ponudba šole</b>            |            |           |           |           |
| logika (sklop)                            | 16         | 16        |           |           |
| medpredmetne vsebine                      | 8*         | 8*        |           |           |
| raziskovalno delo                         | 12*        | 8*        |           |           |
| obvladovanje tipkovnice (sklop)           | 24         | 24        |           |           |
| prostovoljno socialno delo (sklop)        | 40         | 40        |           |           |
| prva pomoč                                |            | 16        |           |           |
| športni tabori in šola v naravi           | 10*        | 14*       |           |           |
| učenje učenja (sklop)                     | 16         |           |           |           |
| verstva in etika (sklop)                  | 16         | 16        |           |           |
| <b>C) Prosta izbira dijakov</b>           |            |           |           |           |
| sklop C                                   | 30*        | 30*       | 0         | 12        |
| <b>Skupaj B in/ali C</b>                  | <b>46</b>  | <b>39</b> | <b>0</b>  | <b>12</b> |
| <b>Skupaj</b>                             | <b>82</b>  | <b>96</b> | <b>90</b> | <b>33</b> |

\*Vsebine, vključene v tabor.

| Letnik  | Število ur |       |       |       |
|---|------------|-------|-------|-------|
|   | 1.         | 2.    | 3.    | 4.    |
| <b>A) Vsebine, obvezne za vse</b>                         |            |       |       |       |
| športne dejavnosti  |            |       |       |       |
| športni dan   | 3 × 6      | 4 × 6 | 2 × 6 | 3 × 6 |
| kulturne dejavnosti                                       |            |       |       |       |
| gledališče  | 6          | 2 × 6 |       | 6     |
| razstave  | 3          | 2 × 3 |       | 3     |
| filmske predstave   | 3          | 3     | 3     | 3     |
| šolske proslave   | 3 × 2      | 3 × 2 | 3 × 2 | 3 × 2 |
| ogled študijske knjižnice,<br>izobraževalne ustanove      | 6          |       |       |       |
| kulturne in zgodovinske znamenitosti                      | 6          |       |       |       |
| aktivno državljanstvo                                     |            | 35    |       |       |
| zdravstvena vzgoja  |            | 18    |       |       |
| Skupaj A  | 48         | 104   | 21    | 36    |
| <b>B) Obvezno za program ekonomski in medijski tehnik</b> |            |       |       |       |
| metode učenja   | 6          |       |       |       |
| naravoslovni/ekološki dan                                 | 6          | 2 × 6 |       | 4     |
| poklicno področje   |            | 13    |       | 10    |
| strokovno področje/sejem                                  | 6          | 14    |       |       |
| poklicno usmerjanje                                       |            |       |       | 6     |
| poklicno področje (delovna praksa)                        |            |       | 152   |       |
| Skupaj B  | 18         | 39    | 0     | 20    |
| <b>C) Prosta izbira dijakov</b>                           |            |       |       |       |
| sklop C   | 30*        | 30*   | 0     | 36    |
| Skupaj C  | 30         | 0     | 0     | 36    |
| Skupaj  | 96         | 143   | 21    | 92    |

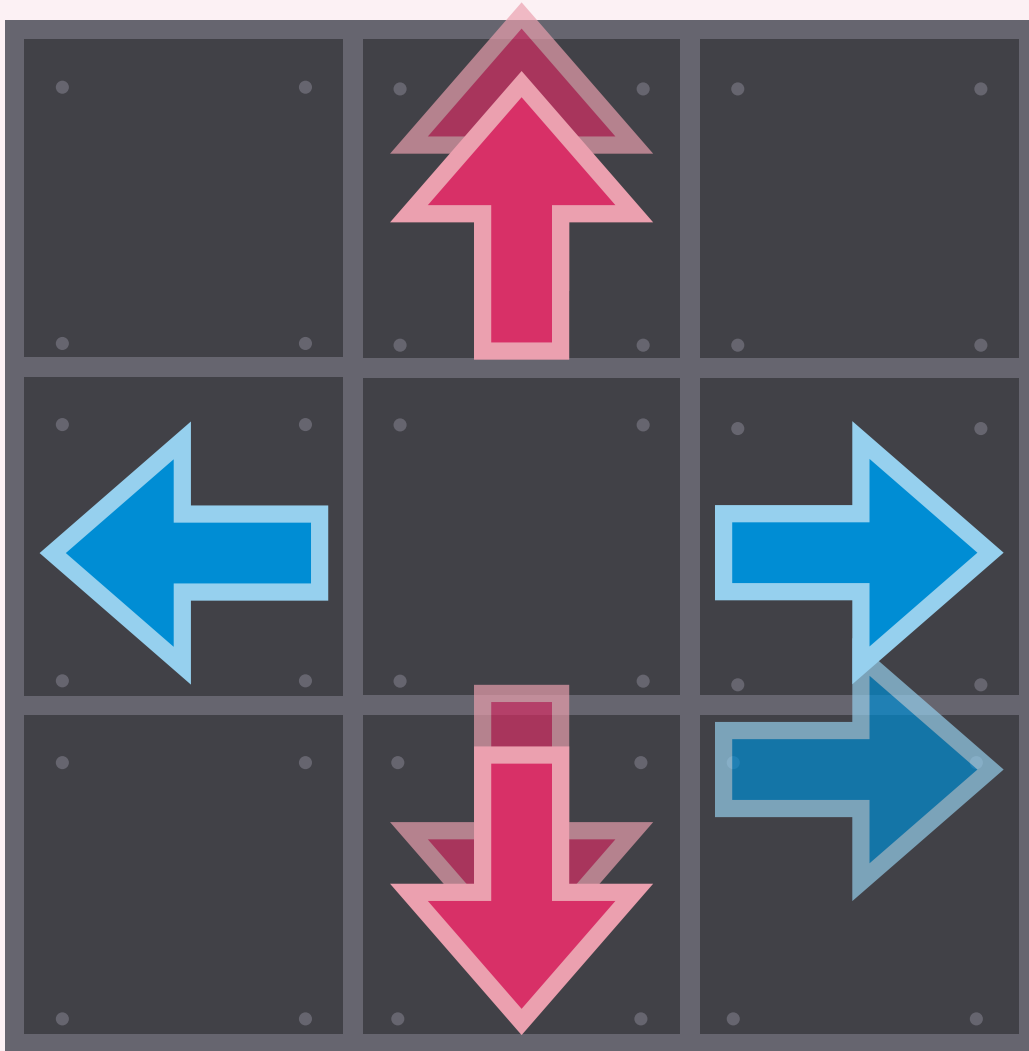
\*V okviru tabora se pod prosto izbiro dijakov v 1. in 2. letniku prizna 30 ur. V 2. letniku tabor deloma nadomesti ure OIV iz sklopa A in B.



| Dejavnost  | Št. ur     |
|--|------------|
| aktivno sodelovanje na šolskih prireditvah       | 16 ali več |
| angleška bralna značka                           | 15         |
| ASP Net: celoletno aktivno sodelovanje           | 24         |
| bralni klub (v šoli)                             | 30         |
| bralni klub za srednješolce (knjižnica A. T. L.) | 24         |
| CPP  | 16         |
| ekskurzije                                       | 12 na dan  |
| gledališki abonma                                | 25         |
| humanitarno prostovoljno delo, učna pomoč        | 40 ali več |
| košarka, odbojka, nogomet (šolsko prvenstvo)     | 24         |
| nemška bralna značka                             | 15         |
| novinarski prispevki                             | 24         |
| osnovni principi govora in gibanja               | 35         |
| plesne vaje                                      | 16         |
| pogovorne urice                                  | 30         |
| priprava in udeležba na šolskem tekmovanju       | 10         |
| priprava in udeležba na regijskem tekmovanju     | 15         |
| priprava in udeležba na državnem tekmovanju      | 25         |
| prva pomoč                                       | 12         |
| raziskovalne naloge                              | 24         |
| sfriziraj šolo                                   | 16 ali več |
| sodelovanje na natečajih                         | 16         |
| šolski radio                                     | 32         |
| šolsko gledališče                                | 35         |
| tečaj desetprstnega slepega tipkanja             | 24         |
| udeležba na Ljubljanskem maratonu                | 8          |
| zastopanje, sodelovanje pri promociji EGŠŠ       | 24         |

# DEJAVNOSTI

Alex Gašperin



**PERFECT!!**

**19 COMBO**

# dijaki z odličnim uspehom

## v šolskem letu 2022/23

|                    |      |
|--------------------|------|
| Nik Bertoncelj     | 1. b |
| Maša Slapar        | 1. b |
| Matija Repinc      | 1. c |
| Tjaša Brus         | 1. g |
| Jan Kenda          | 1. g |
| Tia Novak          | 1. g |
| Iza Rozman         | 1. g |
| Jerca Gašperin     | 2. a |
| Maša Golja         | 2. e |
| Marina Kuzmanović  | 2. e |
| Andraž Zupan       | 2. g |
| Nika Berce         | 3. a |
| Janja Oblak        | 3. a |
| Miha Leskovšek     | 3. b |
| Teja Brezar        | 3. e |
| Iza Lavtar         | 3. g |
| Nac Pogorevc       | 3. g |
| Nina Roblek        | 4. a |
| Tinkara Šest       | 4. a |
| Maya Simona Franko | 4. b |
| Klavdija Božnar    | 4. c |
| Vid Zorko          | 4. c |
| Tjaša Blatnik      | 4. e |
| Ana Pušar          | 4. e |
| Katja Stojanović   | 4. e |
| Maša Božič         | 4. g |
| Miša Golja         | 4. g |
| Ema Kuhar          | 4. g |
| Laura Novak        | 4. g |



Avtor fotografije: Iztok Mulej

**RAVNATELJICA  
Z DIAMANTNO MATURANTKO ANO PUŠAR IN  
ZLATO MATURANTKO MAYO SIMONO FRANKO  
NA POKLICNI MATURI 2022/23**



|    | PON     |       | TOR     |       | SRE     |       | ČET     |       | PET     |       |
|----|---------|-------|---------|-------|---------|-------|---------|-------|---------|-------|
|    | predmet | učil. | predmet | učil. | predmet | učil. | predmet | učil. | predmet | učil. |
| P  |         |       |         |       |         |       |         |       |         |       |
| 1. |         |       |         |       |         |       |         |       |         |       |
| 2. |         |       |         |       |         |       |         |       |         |       |
| 3. |         |       |         |       |         |       |         |       |         |       |
| 4. |         |       |         |       |         |       |         |       |         |       |
| 5. |         |       |         |       |         |       |         |       |         |       |
| 6. |         |       |         |       |         |       |         |       |         |       |
| 7. |         |       |         |       |         |       |         |       |         |       |
| 8. |         |       |         |       |         |       |         |       |         |       |

61

pouk

## videokonferenc

| PON     |     | TOR     |     | SRE     |     | ČET     |     | PET     |     |
|---------|-----|---------|-----|---------|-----|---------|-----|---------|-----|
| predmet | ura | predmet | ura | predmet | ura | predmet | ura | predmet | ura |
|         |     |         |     |         |     |         |     |         |     |
|         |     |         |     |         |     |         |     |         |     |
|         |     |         |     |         |     |         |     |         |     |
|         |     |         |     |         |     |         |     |         |     |
|         |     |         |     |         |     |         |     |         |     |
|         |     |         |     |         |     |         |     |         |     |
|         |     |         |     |         |     |         |     |         |     |
|         |     |         |     |         |     |         |     |         |     |
|         |     |         |     |         |     |         |     |         |     |
|         |     |         |     |         |     |         |     |         |     |



| PREDMET | 1. OCENJEVALNO<br>OBDOBJE | 2. OCENJEVALNO<br>OBDOBJE | KONČNA<br>OCENA |
|---------|---------------------------|---------------------------|-----------------|
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |
|         |                           |                           |                 |

redovalnica



**1 Opravičilo**

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
zaradi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis staršev: \_\_\_\_\_

**2 Opravičilo**

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
zaradi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis staršev: \_\_\_\_\_

**3 Opravičilo**

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
zaradi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis staršev: \_\_\_\_\_

**4 Opravičilo**

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
zaradi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis staršev: \_\_\_\_\_

## 5 Opravičilo

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
zaradi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis staršev: \_\_\_\_\_

## 6 Opravičilo

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
zaradi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis staršev: \_\_\_\_\_

## 7 Opravičilo

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
zaradi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis staršev: \_\_\_\_\_

## 8 Opravičilo

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
zaradi \_\_\_\_\_

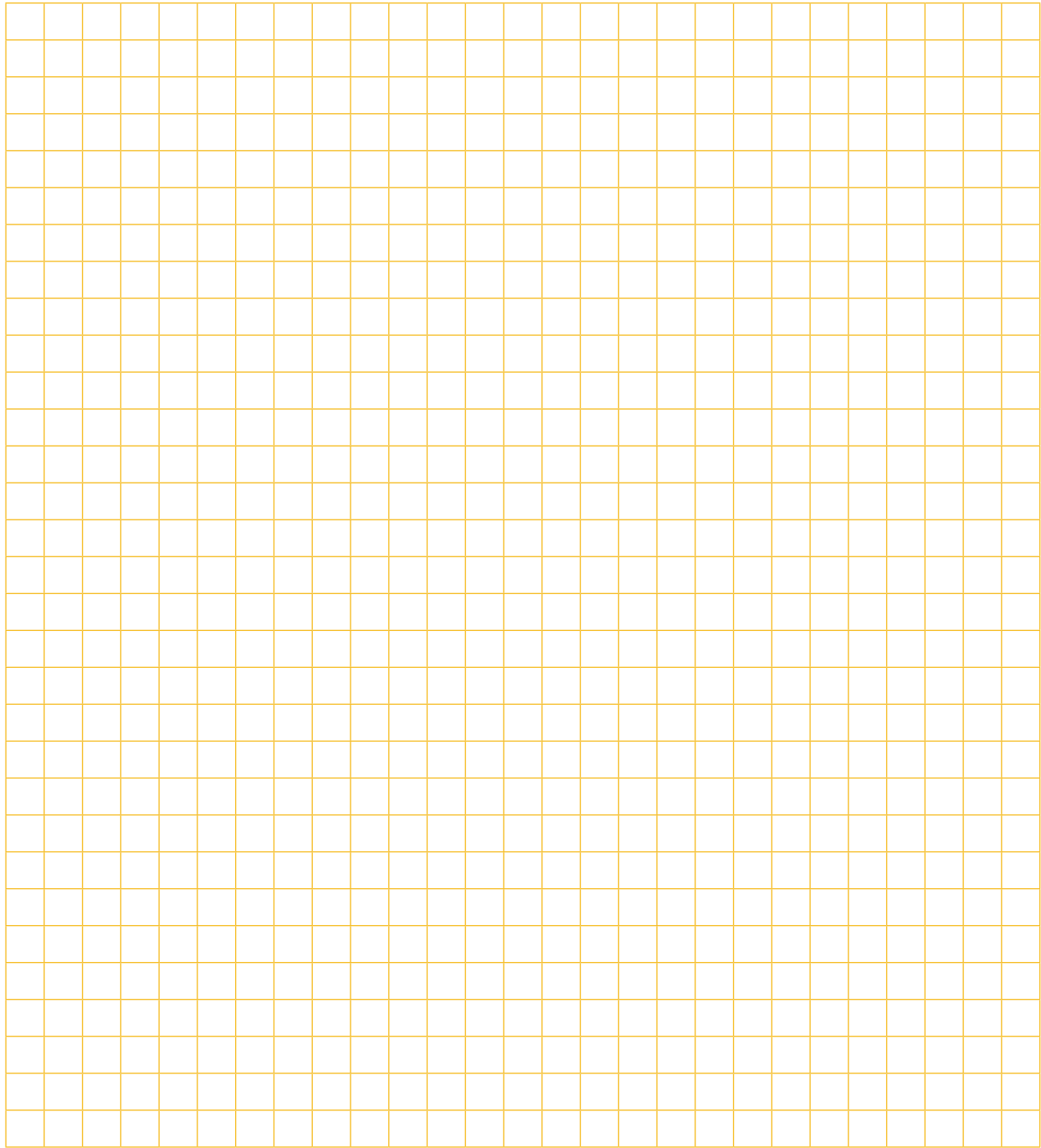
\_\_\_\_\_

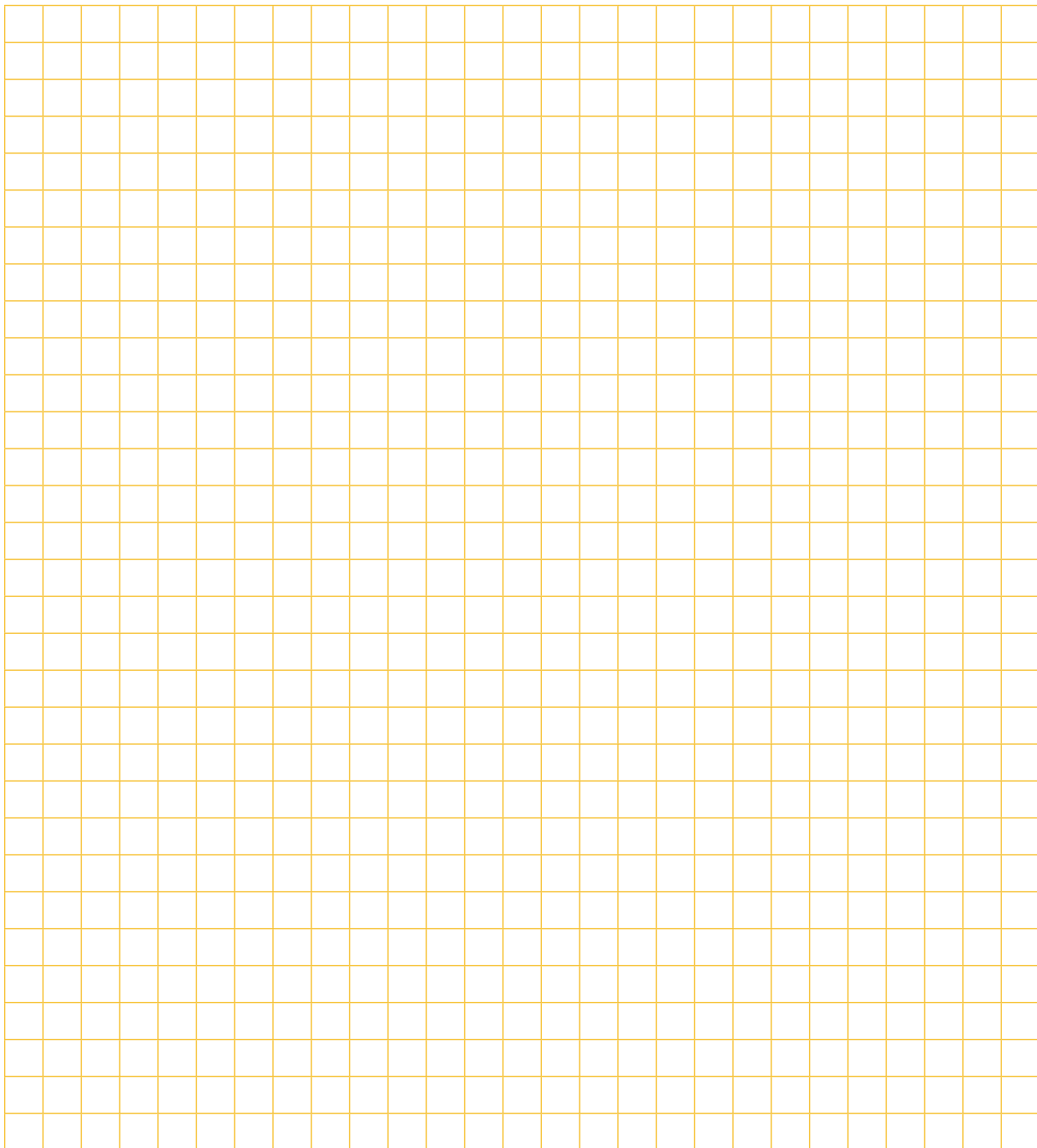
Datum: \_\_\_\_\_ Podpis staršev: \_\_\_\_\_

opravičila

65

beležka/skicirka/riši-piši

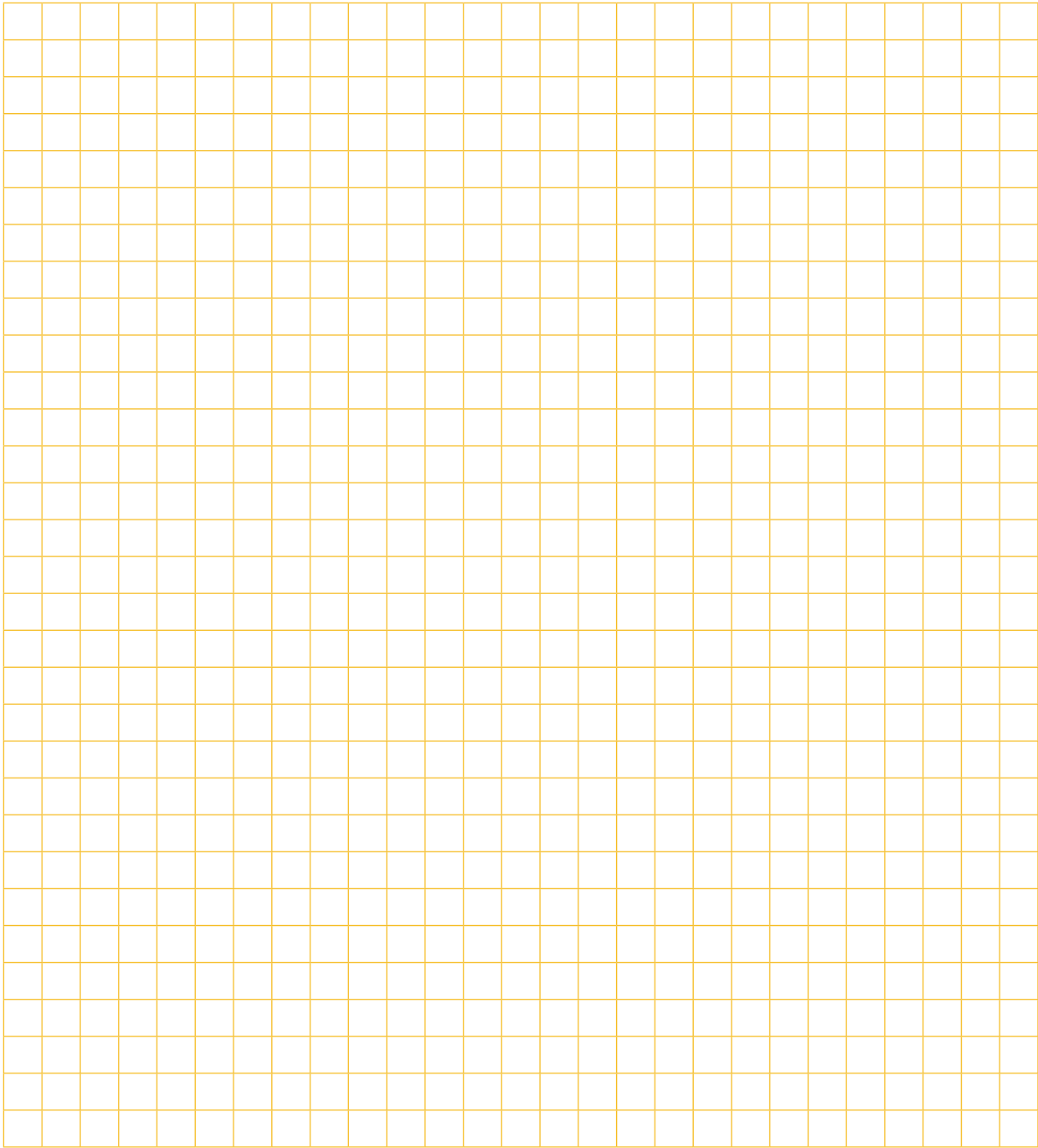


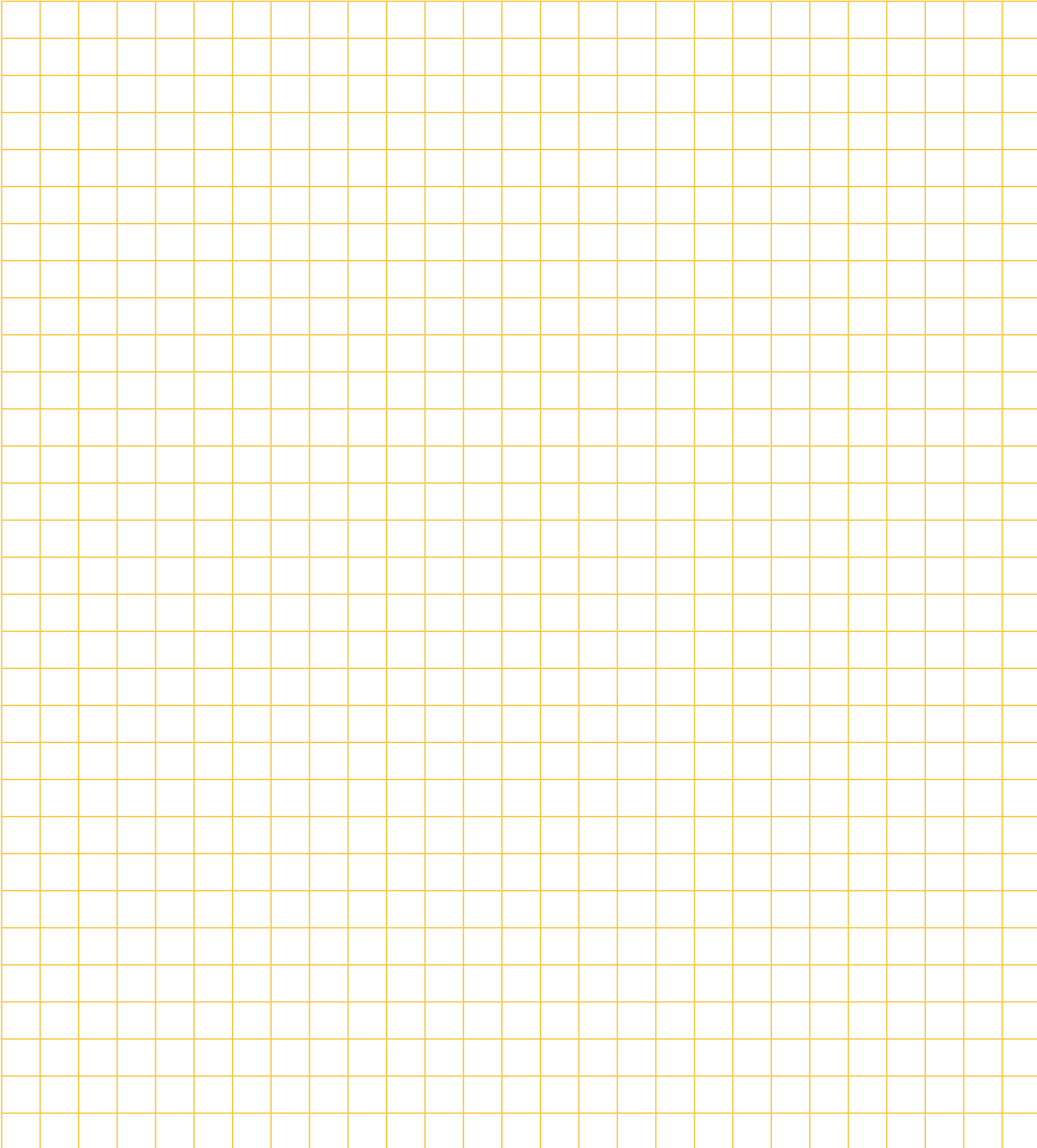


beležka/skicirka/riši-piši

67

beležka/skicirka/riši-piši

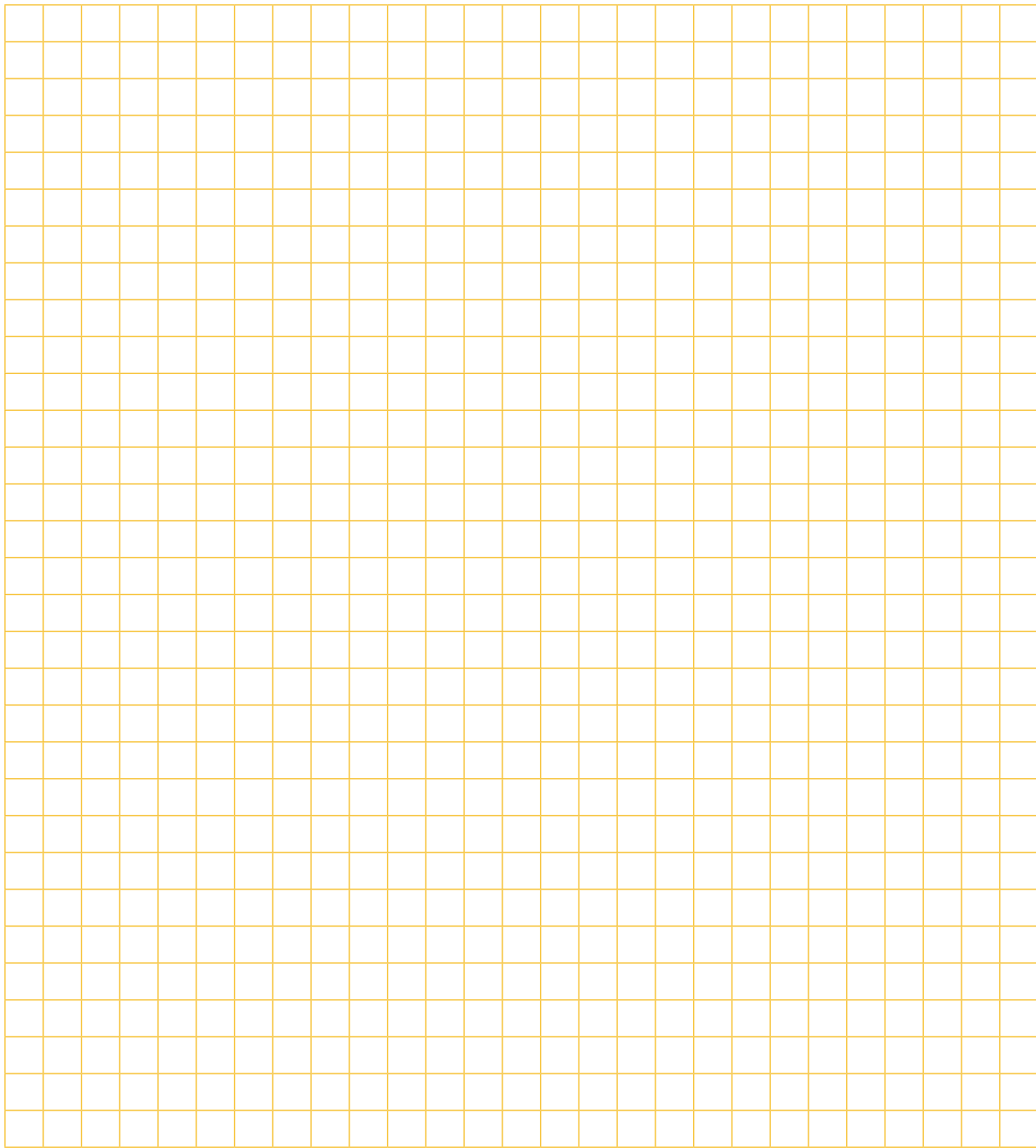


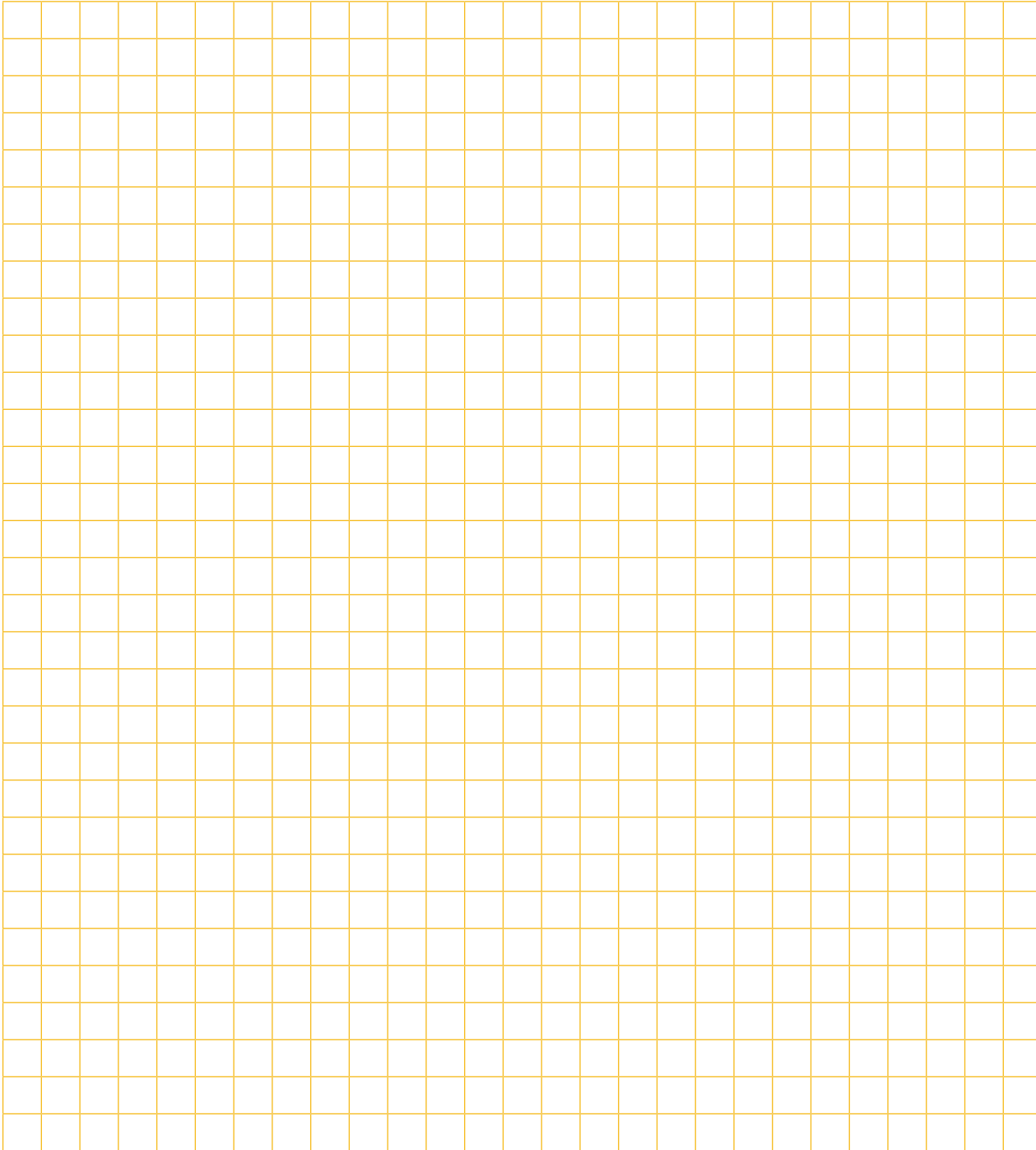


beleška/skicirka/riši-piši

69

beležka/skicirka/riši-piši





# beležka/skicirka/riši-piši





# EXIT

## UPORABI LE V SILI - npr. konec pouka -

**Publikacijo je založila EGSŠ Radovljica.**

priprava gradiva: Ksenija LIPOVŠČEK  
Irena PUNGERČAR  
Magdalena ROZMAN

lektoriranje: Ana HLEBANJA

urejanje, oblikovanje, prelom: Sabina MEVLJA

naslovnica: Tanita TOMAN

ilustracije: imena avtorjev so zapisana ob ilustracijah

tisk: Medium, d. o. o., Žirovnica

naklada: 650 izvodov

\*mentorici: Sabina MEVLJA in Staša SLAPNIK



# EKONOMSKA GIMNAZIJA IN SREDNJA ŠOLA RADOVLJICA



**unesco**

Članica  
Mreža Unesco  
pridruženih šol