



# GIMNAZIJA PTUJ PREBLISKI

PUBLIKACIJA GIMNAZIJE PTUJ ZA ŠOLSKO LETO 2006/2007, september 2006



Za svet so značilne hitre spremembe ter vse večja globalizacija in kompleksnost gospodarskih in družbenokulturnih odnosov. Vse pogostejša gonilna sila novih gospodarskih struktur in združb so informacije in znanje. Dobro poznavanje informacijske in komunikacijske tehnologije je osnova, ki jo je treba upoštevati pri načrtovanju lastne poklicne prihodnosti. Danes ni več nikogar, ki bi imel zagotovljeno delovno mesto od rojstva do smrti; sedanje in prihodnje generacije se bodo lahko soočile z izzivi prihodnosti le, če bodo imele zagotovljen dostop do znanja.

Družba kot celota je danes manj enovita kot v preteklosti, zato so osebne lastnosti, kot so prilagodljivost, samostojnost, strpnost do drugih, sposobnost za reševanje problemov in tveganje, potrebnejše, če želijo ljudje strpno živeti skupaj in spoštovati drug drugega.

Letošnje šolsko leto smo na Gimnaziji Ptuj razglasili za šolsko leto slovenskega jezika. Naš šolski projekt vsebinsko uresničuje naci-

onalni projekt v okviru Ministrstva za šolstvo in šport, ki je šolsko leto 2006/2007 razglasilo za Leto kulture.

V tem projektu želimo ptujskim gimnazijcem omogočiti večjo dostopnost do kulturnih dobrin in pogojev za ustvarjalnost na vseh področjih umetnosti. Dijaki bodo intenzivno spoznavali različna področja kulture – od tradicionalnih do sodobnih umetniških zvrsti.

V vizijo šole smo zapisali, da bomo izobraževali, vzgajali in oblikovali mlade osebnosti, ki bodo sposobne sprejeti izzive sodobnega sveta in ki bodo želele sodelovati pri razvoju sodobne znanosti in kulture. Vse, kar bomo letos ustvarjali na Gimnaziji Ptuj, je delček poti do zastavljenega cilja.

Melani Centrih,  
ravnateljica

Ptuj, september 2006



## ORGANIZACIJA ŠOLE

Na podlagi drugega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96 in 22/00) je Vlada Republike Slovenije na 28. seji dne 24. maja 2001 sprejela sklep o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Gimnazija Ptuj.

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Gimnazija Ptuj je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice uresničuje Vlada Republike Slovenije.

## ORGANI GIMNAZIJE PTUJ

- |                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| - svet šole             | - oddelčni učiteljski zbor |
| - ravnateljica          | - razrednik                |
| - pomočnik ravnateljice | - strokovni aktiv          |
| - učiteljski zbor       | - svet staršev             |

## UČITELJI, KI POUČUJEJO NA ŠOLI V ŠOL. LETU 2006/2007

| Učitelj                | Razrednik | Predmet          |
|------------------------|-----------|------------------|
| Lovro Beranič          |           | ŠV               |
| Mateja Belšak          |           | SOC              |
| Janez Bezjak           | 3. a      | FIZ              |
| Slavica Bratuša        | 3. c      | NEM              |
| Manja Bratuž           | 2. e      | ANG              |
| Darinka Čretnik        |           | SLO              |
| Aleksandra Čurin       |           | NEM              |
| Barbara Damjan         |           | LAT              |
| Dušan Fišer            |           | LUR              |
| Branka Bezelj Glazer   |           | umetniški studio |
| Marija Holc            |           | SLO              |
| Gerald Hühner          |           | NEM              |
| Jasmina Jančič         |           | FIZ              |
| Mira Janžekovič        |           | SOC              |
| Estera Jelenko         |           | UZG, LUM         |
| Marijana Jeromel       |           | SLO              |
| Alenka Ketiš           |           | ANG              |
| Franc Kidrič           |           | FIZ              |
| Maja Kodrič            |           | ŠPAN             |
| Nina Kokol             |           | MAT              |
| Simona Kokol           | 4. g      | MAT              |
| Bojanka Vlašič Kolarič |           | ANG              |
| Nataša Kostanjevec     |           | NEM, GEO         |
| Sonja Kristovič        |           | MAT              |
| Jožica Lovrenčič Lah   | 3. b      | GLS              |
| Irena Ljubec           |           | BIO              |
| Blanka Lubej           |           | MAT              |
| Peter Luknjar          |           | KEM              |
| Suzana Maltar          | 1. b      | ŠV               |
| Peter Marčič           |           | INF              |
| Renata Merc            | 4. c      | NEM              |
| Marija Meznarič        |           | ZGO              |
| Marija Mir Milošič     |           | SLO              |
| Vesna Mrkela           | 4. b      | MAT              |
| Tonja Neubauer Kolar   |           | NEM              |
| Gorazd Ojsteršek       |           | ŠV               |
| Vida Otič              | 2. d      | FIL              |
| Aleksandra Pal         | 1. f      | ANG              |
| Petra Peranič          |           | KEM, BIO         |
| Zdravka Pernek         |           | PSI              |
| Dušanka Pešec          |           | SLO              |
| Tatjana Pichler        |           | SLO              |
| Vesna Pintarič         |           | BIO              |
| Samo Plošinj           |           | ZGO              |

|                         |      |     |
|-------------------------|------|-----|
| Jelka Kokol Plošinj     | 4. f | ZGO |
| Alenka Plohl Podgorelec | 4. d | SLO |
| Brigita Podgoršek       | 2. b | NEM |
| Klavdija Podhostnik     | 2. f | ANG |
| Marta Prelog Rožanc     |      | ITA |
| Jasna Zvezdana Regent   |      | FRA |
| Darja Rokavec           | 1. š | PED |
| Branimir Rokavec        | 2. š | ZGO |
| Jovanka Rosič           | 1. c | KEM |
| Igor Solina             | 3. š | ŠV  |
| Tatjana Solina          | 4. š | ŠV  |
| Stanislav Šenveter      |      | MAT |
| Boštjan Šeruga          | 1. e | ZGO |
| Igor Šeruga             | 1. d | GEO |
| Branka Šijanec          | 2. a | GEO |
| Mateja Šilak            |      | MAT |
| Alenka Šuman            |      | MAT |
| Janja Terbuc            | 4. e | GEO |
| Alenka Valentin         |      | BIO |
| Brigita Vertič Kumer    | 3. e | ANG |
| Viktor Vidovič          |      | FIZ |
| Dobrinka Voršič Rajšp   | 2. c | NEM |
| Anita Vršič             | 3. d | SLO |
| Silvo Zapečnik          |      | SOC |
| Romana Zelenjak         | 1. a | ANG |
| Tomaž Zemljič           |      | ŠV  |
| Boris Zmazek            | 4. a | KEM |
| Vesna Zmazek            | 3. f | MAT |
| Nevenka Zupančič        |      | MAT |

|                   |             |
|-------------------|-------------|
| Klementina Brodej | pripravnica |
| Veronika Hovnik   | pripravnica |
| Valerija Kokol    | pripravnica |
| Mateja Križan     | pripravnica |
| Anita Pepelnik    | pripravnica |
| Darko Štrafela    | pripravnik  |

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| <b>Melani Centrih</b>   | <b>ravnateljica</b>          |
| <b>Branimir Rokavec</b> | <b>pomočnik ravnateljice</b> |
| Darja Rokavec           | pedagoginja                  |
| Jelka Kosi              | knjižničarka                 |
| Slavica Pintar          | tajnica                      |
| Majda Centrih Neubauer  | računovodkinja               |
| Darja Habjanič          | laborantka – BIO             |
| Ervin Sedlašek          | laborant – FIZ               |
| Mojca Čeh               | laborantka – KEM             |
| Sonja Horvat            | knjižnična manipulantka      |
| Tomi Kozar              | vzdrževalec učne tehnologije |

|                   |          |
|-------------------|----------|
| Bojan Kovač       | hišnik   |
| Sonja Sledič      | čistilka |
| Štefka Cafuta     | čistilka |
| Ivanka Šenveter   | čistilka |
| Majda Vrečar      | čistilka |
| Majda Satler      | čistilka |
| Anica Toš         | čistilka |
| Damjana Kristovič | čistilka |

Gimnazija Ptuj izvaja programe, ki jih financira Evropski socialni sklad. V programih sta zaposlena

Jernej Regvat,  
Nuša Slivnjek.

Po programih Aktivne politike zaposlovanja – javna dela sta zaposlena

Irena Ivanuš,  
Dušan Prapontnik.



## IZOBRAŽEVALNI PROGRAM

V šolskem letu 2006/2007 na ptujski gimnaziji izobražujemo 856 dijakinj in dijakov v 29 oddelkih; od teh so 4 športni in 3 evropski oddelki. Izobražujemo tudi 2 oddelka maturitetnega tečaja.

## PREDMETNIK: GIMNAZIJA

| Predmet            | 1.1 | 2.1 | 3.1 | 4.1 |
|--------------------|-----|-----|-----|-----|
| Slovenščina        | 4   | 4   | 4   | 4   |
| Matematika         | 4   | 4   | 4   | 4   |
| I. tuji jezik      | 3   | 3   | 3   | 3   |
| II. tuji jezik     | 3   | 3   | 3   | 3   |
| Zgodovina          | 2   | 2   | 2   | 2   |
| Športna vzgoja     | 3   | 3   | 3   | 3   |
| Skupaj ur na teden | 19  | 19  | 19  | 19  |

|                   |     |     |     |      |
|-------------------|-----|-----|-----|------|
| Glasba            | 1,5 |     |     |      |
| Likovna umetnost  | 1,5 |     |     |      |
| Geografija        | 2   | 2   | 2   |      |
| Biologija         | 2   | 2   | 2   |      |
| Kemija            | 2   | 2   | 2   |      |
| Fizika            | 2   | 2   | 2   |      |
| Psihologija       |     | 2   |     |      |
| Sociologija       |     |     | 2   |      |
| Filozofija        |     |     |     | 2    |
| Informatika       | 2   |     |     |      |
| Nerazporejene ure | 0   | 1-3 | 1-3 | 8-14 |

## PREDMETNIK: EVROPSKI ODDELEK

| Predmet            | 1.1 | 2.1 | 3.1 | 4.1 |
|--------------------|-----|-----|-----|-----|
| Slovenščina        | 4   | 4   | 4   | 4   |
| Matematika         | 4   | 4   | 4   | 4   |
| I. tuji jezik      | 3   | 3   | 3   | 3   |
| II. tuji jezik     | 3   | 3   | 3   | 3   |
| Zgodovina          | 2   | 2   | 2   | 2   |
| Športna vzgoja     | 3   | 3   | 3   | 3   |
| Skupaj ur na teden | 19  | 19  | 19  | 19  |

|                                  |     |   |     |      |
|----------------------------------|-----|---|-----|------|
| Glasba                           | 1,5 |   |     |      |
| Likovna umetnost                 | 1,5 |   |     |      |
| Geografija                       | 2   | 2 | 2   |      |
| Biologija                        | 2   | 2 | 2   |      |
| Kemija                           | 2   | 2 | 2   |      |
| Fizika                           | 2   | 2 | 2   |      |
| Psihologija                      |     | 2 |     |      |
| Sociologija                      |     |   | 2   |      |
| Filozofija                       |     |   |     | 2    |
| Informatika                      | 2   |   |     |      |
| Izbirni predmeti                 |     | 4 | 4   | 8-12 |
| PTJ Slovenija v svetu            | 1   | 3 | 1-2 |      |
| PTJ Kultura in civilizacija      |     |   | 1-2 | 1-2  |
| Družbene vloge slovenščine       |     | 1 |     |      |
| Slovenska književnost in prevodi |     |   |     | 0-1  |
| Evropske študije                 |     |   | 0-1 | 1-2  |

## PREDMETNIK: ŠPORTNI ODDELEK

| Predmet            | 1.1 | 2.1 | 3.1 | 4.1 |
|--------------------|-----|-----|-----|-----|
| Slovenščina        | 4   | 4   | 4   | 4   |
| Matematika         | 4   | 4   | 4   | 4   |
| I. tuji jezik      | 3   | 3   | 3   | 3   |
| II. tuji jezik     | 3   | 3   | 3   | 3   |
| Zgodovina          | 2   | 2   | 2   | 2   |
| Športna vzgoja     | 6   | 6   | 6   | 3-6 |
| Skupaj ur na teden | 22  | 22  | 22  | 22  |

|                       |   |     |     |       |
|-----------------------|---|-----|-----|-------|
| Glasba                |   | 1,5 |     |       |
| Likovna umetnost      |   |     | 1,5 |       |
| Geografija            | 2 | 2   | 2   |       |
| Biologija z ekologijo | 2 | 2   | 2   |       |
| Kemija                | 2 | 2   | 2   |       |
| Fizika                | 2 | 2   | 2   |       |
| Psihologija           |   | 2   |     |       |
| Sociologija           |   |     | 2   |       |
| Filozofija            |   |     |     | 2     |
| Informatika           | 2 |     |     |       |
| Nerazporejene ure     | 0 | 1   | 1-2 | 10-12 |

Posebnost **gimnazijskega predmetnika** je v nerazporejenih urah. Te so namenjene širjenju uporabnih znanj in sistematični pripravi na maturo. Pri oblikovanju skupin upoštevamo interese dijakov, vendar v skladu z normativi in standardi.

- V 2. letniku omogočamo dijakom en izbirni predmet v obsegu dveh ur. V letošnjem šolskem letu bodo dijaki izbirali med informatiko, umetnostno zgodovino in tremi tretjimi tujimi jeziki (italijanski, latinski in ruski jezik).
- V 3. letniku se začnejo priprave na maturo, zato so nerazporejene ure namenjene izbirnim maturitetnim predmetom. Dijaki v skladu s svojim interesnim področjem izberejo dva predmeta v obsegu ene ure. Izbirajo med vsemi razpisanimi maturitetnimi predmeti: zgodovina, geografija, sociologija, psihologija, umetnostna zgodovina, fizika, kemija, biologija in drugi tuji jezik (angleški, nemški, francoski).
- V 4. letniku dijaki nadaljujejo s svojim izborom predmetov, ki jim je dodana še filozofija, le obseg ur za posamezni predmet je večji. Nerazporejene ure pa lahko namenijo tudi pripravi za opravljanje mature na višjem nivoju.
- V **športnih oddelkih** so nerazporejene ure v 2. letniku namenjene pripravi na maturo iz obveznih predmetov, v 3. in 4. letniku pa pripravi na maturo iz izbirnih predmetov. Izobraževalni program v športnem oddelku predvideva tudi en športni tabor letno: v 1. in 2. letniku zimskega, v 3. letniku pa letnega.
- V **evropskih oddelkih** so nerazporejene ure umeščene v izbirne predmete, tako da je prosta izbira iz ostalih predmetov v četrtem letniku.

## MATURITETNI TEČAJ

Maturitetni tečaj je namenjen za pridobitev pravice do prijave k maturi. Z vpisom v maturitetni tečaj kandidat pridobi status dijak in s tem povezane vse pravice in dolžnosti.

V maturitetnem tečaju je zagotovljeno toliko ur pouka, kot je predvideno z izobraževalnim programom. Priprava na maturo poteka iz obveznih maturitetnih predmetov in izbirnih, ki so v skladu z Razpisom za vpis za šolsko leto 2006/2007 (zgodovina, geografija, sociologija, angleški jezik, nemški jezik, biologija, kemija, fizika).



## OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE

Obvezne izbirne vsebine so v gimnazijskem programu obvezen del predmetnika, vpisane v spričevalo. Sestavljene so iz:

**obveznega dela**, ki ga morajo opraviti vsi dijaki;

**izbirnega dela**, ki jim ga šola ponudi v obliki številnih dejavnosti, dijaki pa si jih izbirajo po lastnem interesu (izbirni del je predstavljen v poglavju o dejavnostih šole), in

**proste izbire**, ki jo dijaki opravijo v institucijah zunaj šole. Dijaki 1., 2. in 3. letnika morajo opraviti 90 ur obveznih izbirnih vsebin, dijaki 4. letnika pa 32 ur.

Obvezni del je sestavljen iz:

- športnih dni,
- kulturno-umetniških vsebin – gledaliških, plesnih, glasbenih

- predstav, razstav, koncertov ...,
- likovnega ustvarjanja,
- zdravstvene vzgoje,
- zaključne ekskurzije,
- vzgoje za družino, mir in nenasilje,
- državljanske kulture,
- plesnih vaj,
- knjižnično-informacijskih znanj.

Obvezni del zajema od 42 do 50 ur, odvisno od letnika.

Izbirni del ni z urami omejen in vanj sodijo vse dejavnosti šole.

Prosta izbira – dijakom se prizna 20 ur dejavnosti, ki jih obiskujejo v institucijah zunaj šole (kulturno-umetniška in druga društva, športni klubi, glasbene šole, gledališki abonmaji).

## DEJAVNOSTI ŠOLE

### Raziskovalni tabori

- jezikovni
- družboslovni
- naravoslovni
- športni
- tabor za evropski oddelek
- literarni
- tabor prostovoljcev
- glasbeni tabor

### Projekti

- ASP-mreža UNESCO-šol nacionalni – projekt Dediščina skozi umetniško oko mladih; Mondialogo – mednarodni; Jantarjeva pot – mednarodni
- ALPE ADRIA
- ENO – Environment on line
- Project 16.com
- projekti mednarodne izmenjave dijakov
- mednarodni projekti Comenius šolski – Mladi in mediji, E-Twinning
- projekti Skriti zaklad
- SKL (moški)
- Ost-Westeuropischer umweltdialog
- Jugend-Schule-Wirtschaft
- šolski pilotski projekti
- Cultural Kaleidoscope Kuala Lumpur Malaysia (Asia – Europe Classroom NET)

### Ekskurzije

- Nemčija (München, Burghausen)
- Italija (Rim, Ravenna)
- Slovenija
- zaključne ekskurzije
- Avstrija (Dunaj)

### Ostale dejavnosti

- ASP-mreža UNESCO-šol
- prostovoljno socialno delo
- kulturne dejavnosti (razstave, literarni večeri, umetniška fotografija)
- raziskovalno delo s spoznavanjem metodologije raziskovalnega dela
- priprava in udeležba na tekmovanjih
- Cankarjevo priznanje

- tuji jeziki
- matematika
- fizika
- kemija
- geografija
- logika
- informatika
- športne dejavnosti (atletika, košarka, roket, odbojka, nogomet, gimnastika, streljanje, šah, judo)
- izdaja šolskega časopisa in literarnega glasila
- šolski radio
- pevski zbor
- gledališki studio
- jezikovni tečaji (španščina)
- knjižnični klub (bralni klub, Kinomislec)
- debatni klub

## ORGANIZACIJA DELA

### Urniki

Pouk poteka za vse dijake dopoldan s tedensko menjavo turnusov. Turnusi se menjavajo tako, da vsak turnus traja en teden.

### Trajanje učnih ur

|             |             |
|-------------|-------------|
| 7.10–7.50   | 11.45–12.30 |
| 8.00–8.45   | 12.35–13.20 |
| 8.50–9.35   | 13.25–14.10 |
| odmor       | 14.15–15.00 |
| 9.50–10.35  | 15.05–15.50 |
| 10.40–11.25 | 15.55–16.40 |
| odmor       |             |

### Trajanje ocenjevalnih obdobij

#### a) Prvo ocenjevalno obdobje

Prvi, drugi in tretji letniki

**1. 9. 2006 do 29. 1. 2007**

Četrti letniki in maturitetni tečaj

**1. 9. 2006 do 23. 12. 2006**

#### b) Drugo ocenjevalno obdobje

Prvi, drugi in tretji letniki

**30. 1. 2007 do 22. 6. 2007**

Četrti letniki in maturitetni tečaj

**24. 12. 2006 do 18. 5. 2007**



## ŠOLSKI KOLEDAR

### 1. ŠOLSKÉ POČITNICE

- |                                                             |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| a) Jesenske počitnice<br>30. 10. 2006 do 4. 11. 2006        | c) Zimske počitnice<br>26. 2. 2007 do 2. 3. 2007     |
| b) Božično-novoletni prazniki<br>25. 12. 2006 do 2. 1. 2007 | d) Prvomajske počitnice<br>27. 4. 2007 do 2. 5. 2007 |

### 2. DEJAVNOSTI PO MESECIH

#### September

##### Pričetek pouka

##### Začetki projektov

- Comenius – Mladi in mediji (Slovenija, Madžarska, Poljska, Italija, Nemčija)
- Etruščani (zgodovina, umetnostna zgodovina, italijanščina, geografija)
- Unesco ASPnet  
nadaljevanje dela UNESCO ASPnet središča Ptuj
- mednarodni dan pismenosti – 8. september
- akcija Drevo miru – 21. september
- evropski dan jezikov
- 23. september – ekskurzija na Gorenjsko (medpredmetna povezava)
- 27. september – ekskurzija v Ljubljano (1. letniki)

#### Oktober

- roditeljski sestanek za 1. razrede
- roditeljski sestanek za vse razrede
- mednarodni dan učiteljev – 5. oktober
- strokovna ekskurzija (München)
- začetek pouka za maturitetni tečaj
- 14. oktober – ekskurzija v Ravenno
- mednarodni dan OZN – 24. oktober
- sodelovanje prostovoljcev na jesenskem ŽIV ŽAVU;
- mednarodni teden otroka

##### Tabori

- pevski zbor (9. 10. 2006–13. 10. 2006) – ČSOD Planika

#### November

- jesenske počitnice
- partnerski sestanek Mladi in mediji na Gimnaziji Ptuj (13. 11. 2006–16. 11. 2006)
- 18. november – ekskurzija na Dunaj
- mednarodni dan strpnosti – 16. november
- mednarodni dan televizije – 21. november
- narodna izmenjava za 1. EO

##### Tabori

- priprave na nemško jezikovno diplomo (6.–10. november)  
– POHORJE

#### December

- svetovni dan boja proti AIDSU – 1. december
- mednarodni dan prostovoljcev – 5. december
- 4. in 5. december – pisni del nemške jezikovne diplome
- 9. december – ekskurzija na Dunaj
- 10. december – mednarodni dan človekovih pravic – sodelovanje na osrednji proslavi v Ljubljani
- 18.–22. december – projektni teden Živa slovenščina
- 22. december – zaključek prvega ocenjevalnega obdobja za četrte letnike
- 22. december – konferenca za 1. ocenjevalno obdobje za četrte letnike in maturitetni tečaj
- božično-novoletne počitnice

#### Januar

- 29. 1. 2007 – konferenca za 1. ocenjevalno obdobje za prve, druge in tretje letnike
- zimski športni dan
- 22. do 25. januar – ustni del nemške jezikovne diplome

##### Tabori

- zimski tabor za športna oddelka (31. 1. 2007– 4. 2. 2007)  
– ROGLA

#### Februar

- maturantski ples
- 6. februar – šolsko tekmovanje za Cankarjevo priznanje
- 8. februar – Prešernov dan
- pust – kulturno-etnološki dan
- 9./10. februar – informativni dan
- mednarodni dan materinščine – 21. februar
- zimske počitnice

#### Marec

- 10. marec – predmaturitetni preizkus iz matematike
- 17. marec – državno tekmovanje za Cankarjevo priznanje
- mednarodni dan poezije – 21. marec
- mednarodni dan voda – 22. marec
- ekskurzija na Dunaj (medpredmetna povezava)

##### Tabori

- 12.–16. marec – naravoslovni tabor (matematika)
- 3.–10. marec – Cultural Kaleidoscope Kuala Lumpur Malaysia (Asia – Europe Classroom NET)

#### April

- 9. april – velikonočni ponedeljek
- 10.–14. april Projekt ARION (mednarodni seminar za ravnatelje in učitelje v organizaciji Gimnazije Ptuj)
- jezikovni projekt Govorimo francosko – izmenjava dijakov (obisk francoskih dijakov na Ptuj)
- 20.–25. april – ekskurzija v Rim (2., 3. in 4. l. – UZG izbirno)
- mednarodni dan knjige – 23. april
- 26. april – zaključene ocene za četrte letnike in maturitetni tečaj
- prvomajske počitnice

#### Maj

- Comenius šolski projekt – partnerski sestanek (Italija)
- 12. maj – matura iz slovenskega jezika in književnosti (esej)
- 17. maj – 2. redovalna konferenca za četrte letnike in maturitetni tečaj
- 18. maj – podelitev spričeval za četrte letnike in maturitetni tečaj
- 26. 5.–13. 6. 07 pisni del mature
- mednarodni dan družin – 15. maj

##### Tabori

- naravoslovni tabor (7. 5. 07–11. 5. 07) – ČSOD BREŽENKA
- zgodovinsko-geografski tabor (21. 5. 07–25. 5. 07)

#### Junij

- 2. 6. 07–24. 6. 07 ustni del mature
- 21. junij – 2. redovalna konferenca za prve, druge in tretje letnike
- 22. junij – zaključek pouka za prve, druge in tretje letnike
- strokovne ekskurzije
- ekskurzija – Šempeter, Celje (2. l izbirno UZG in LAT)
- popravni izpiti

#### Julij

- 16. julij – objava rezultatov mature

3. V šolskem letu 2006/2007 bomo posebno pozornost namenili zdravi prehrani.

Z najrazličnejšimi aktivnostmi pri pouku in z dejavnostmi ob pouku bomo naše dijake izobraževali, osveščali o zdravem načinu življenja in prehranjevanja. Cilj ni le preprečevanje slabih navad prehranjevanja, prevelike telesne teže in motenj hranjenja med mladimi ter posledično srčno-žilnih obolenj v dobi odraslosti, temveč razvijanje pozitivnega odnosa do zdrave prehrane za vse življenje in ponudba zdrave prehrane tudi v šoli. Pridružili se bomo svetovnim tokovom, ki jih je letos začel UNESCO z razglasitvijo mednarodnega dneva srca.



## DIJAŠKA SKUPNOST

Dijaki Gimnazije Ptuj so organizirani v Skupnosti dijakov Gimnazije Ptuj. Skupnost dijakov obravnava predloge, mnenja in pobude, ki se nanašajo na dolžnosti in pravice dijakov Gimnazije Ptuj. Skupnost dijakov deluje v skladu s svojimi pravili in se praviloma ne sestaja med poukom. Predsednica Skupnosti dijakov Gimnazije Ptuj je Anja Dangubič.

## RAZVOJNI SKLAD

Na pobudo Sveta staršev smo v letu 1997 oblikovali razvojni sklad. Zbrana sredstva nam omogočajo nakup učnih pripomočkov, učnih sredstev in sofinanciranje dijaških dejavnosti. Nadzor nad zbiranjem in uporabo finančnih sredstev izvaja finančni odbor, ki ga je imenoval Svet staršev Gimnazije Ptuj.

Prispevek staršev 1000 SIT mesečno nakazujejo starši s položnicami do 1. novembra, 20. decembra, 20. februarja, 20. aprila in 20. junija.

## ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šolska svetovalna služba pomaga vsem udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa: dijakom, učiteljem in staršem. Vodi vpis v srednjo šolo, svetuje pri izbiri študija in poklica, izvaja razvojne in preventivne dejavnosti ter dejavnosti načrtovanja in evalvacije. Dijakom in staršem pomaga pri reševanju šolskih in drugih problemov.

## SODELOVANJE S STARŠI

Na naši šoli je sodelovanje s starši zelo pomemben element delovanja šole. Prepričani smo, da le starši, profesorji in dijaki skupaj lahko prispevamo k uspešnemu delu mladostnika v šoli. V šolskem letu načrtujemo dva roditeljska sestanka v posameznem oddelku, želimo pa si, da starši čim večkrat izkoristijo možnost individualnih razgovorov z razrednikom ali s posameznim profesorjem.

### Razpored govorilnih ur

- 20. september
- 11. oktober
- 8. november
- 13. december
- 10. januar
- 14. februar
- 14. marec
- 11. april
- 16. maj

**Čas: od 17.30 do 19.00**

V tem času se boste lahko pogovorili z razredniki in ostalimi profesorji.

## SVET STARŠEV

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku. Svet staršev daje soglasje k predlogom za nadstandardne programe, mnenje pri predlogih o razvoju šole in letnem delovnem načrtu, razpravlja o učnem uspehu in vzgojno-izobraževalni problematiki in opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi. Pomembno vlogo ima pri oblikovanju in izvajanju razvojnega sklada.

## Seznam predstavnikov v Svetu staršev Gimnazije Ptuj

MAJDA ŠVAGAN – predsednica

|      |          |                |
|------|----------|----------------|
| 2. a | Stanko   | Glažar         |
| 2. b | Jelka    | Segulin        |
| 2. c | Milan    | Kirbiš         |
| 2. d | Jernej   | Šömen          |
| 2. e | Mirko    | Reš            |
| 2. f | Ankica   | Logar          |
| 2. š | Roman    | Žmavc          |
| 3. a | Danica   | Kurež          |
| 3. b | Aljana   | Kotnik Šebetič |
| 3. c | Majda    | Sakelšek       |
| 3. d | Sandi    | Obran          |
| 3. e | Teodora  | Cvetko         |
| 3. f | Olga     | Florjančič     |
| 3. š | Ivan     | Lešnik         |
| 4. a | Emil     | Mesarič        |
| 4. b | Milena   | Zupanič        |
| 4. c | Alenka   | Korpar         |
| 4. d | Miran    | Meško          |
| 4. e | Anica    | Vidovič        |
| 4. f | Majda    | Švagan         |
| 4. g | Slavica  | Vidovič        |
| 4. š | Natalija | Veršič         |

Prvi letniki izvolijo svoje predstavnike na 1. roditeljskem sestanku.

## ŠOLSKA PRAVILA

Šolska pravila, katerih sestavni del so hišni red, zagotavljanje varnosti in zdravja dijakov, merila in postopek podeljevanja pohval, nagrad in priznanj, ugotavljanje kršitev, vodenje postopka in izrekanje vzgojnih ukrepov, pravila o statusih, pravila o postopkih in kriterijih za dodelitev sredstev za subvencionirano šolsko prehrano dijakov, učbeniški sklad, knjižnični red, so osnova za dobro počutje in prijetno preživljanje šolskega časa. Zato pričakujemo od dijakov upoštevanje in izpolnjevanje šolskih pravil z željo, da bo bivanje v šoli za vse prijetno in varno.

Na podlagi 6. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 82/2004) ravnateljica Gimnazije Ptuj sprejema Šolska pravila Gimnazije Ptuj.

### HIŠNI RED

Hišni red zajema osnovne informacije ter pravila vedenja dijakov v prostorih šole, na šolskih površinah in povsod, kjer se izvaja učni proces.

### SPLOŠNA DOLOČILA HIŠNEGA REDA

1.

Šola je z vsem inventarjem last države Republike Slovenije, zato morajo vsi ravnati z njim tako, da bo čim dlje služil svojemu namenu.

2.

V šolo imajo vstop le dijakinje in dijaki (v nadaljevanju dijaki), delavci šole in starši dijakov oziroma njihovi zakoniti zastopniki pa tudi uradne osebe, če so za to pooblašene z zakonom ali odločbo pristojnega sodišča oziroma če je potrebno neposredno priprte storilca kaznivega dejanja ali varovanje ljudi in premoženje.



# PREBLISKI

3.

Dejavnosti, ki niso povezane z vzgojo in izobraževanjem, se lahko izvajajo v šoli le z dovoljenjem ravnateljice.

4.

Šola ima en vhod in je v dnevih pouka odprta od 6.30 do 17.00.

V času počitnic ravnateljica odredi drugačen urnik. V času, ko je šola zaprta, je vključen alarmni sistem za tehnično varovanje objekta.

5.

Parkiranje je dovoljeno samo na za to urejenih prostorih.

Smeti v okolici šole se morajo odlagati v koše za smeti.

6.

Dijaki imajo pravico in dolžnost:

- obiskovati pouk in vse obvezne dejavnosti, ki so v skladu z učnim načrtom;
- izpolnjevati vse obveznosti, ki izhajajo iz letnih delovnih načrtov pri posameznih predmetih;
- k pouku prihajajo točno;
- da so v času pouka in drugih oblik organiziranih dejavnosti v šoli ali zunaj nje mobilni telefoni in vse druge elektronske naprave v takem stanju, da nikakor ne motijo pouka ali izvajanja dejavnosti;
- da skrbijo za red v učilnici, jedilnici in ostalih prostorih šole in v okolici šole;
- da o kakršni koli škodi obvestijo pristojnega učitelja ali tajništvo, dežurnega učitelja ali vodstvo šole;
- do sprotnih in objektivnih informacij;
- do varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja v šoli;
- sodelovati v skupnosti dijakov;
- sodelovati v zunajšolskih dejavnostih, ki jih organizira šola;
- do zdravega in čistega okolja.

7.

Prepovedano je:

- v šolo prinašati in v šoli uživati, prodajati ali razdeljevati droge, alkohol in psihogena sredstva,
- kajenje v vseh šolskih prostorih razen na gospodarskem dvorišču,
- namerno zamujanje pouka in izostajanje od pouka in drugih dejavnosti,
- uporaba dvigala (razen tistim, ki jim je to dovoljeno),
- pisanje po klopih, šolskih notranjih in zunanjih stenah,
- uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav v času pouka in drugih oblik organiziranih dejavnosti v šoli ali zunaj nje,
- uporaba žaluzij brez nadzora profesorjev,
- uničevanje šolske opreme,
- vdiranje v garderobne omarice,
- uničevanje rastlin v okolici šole,
- vsako vedenje, ki ogroža bivanje in delo vseh, ki se nahajajo v šoli.

8.

Reditelji v oddelčni skupnosti

Za red in čistočo v razredu sta neposredno odgovorna reditelja.

Reditelja sta dva dijaka, ki opravljata nalogo reditelja en teden in se ju določa po abecednem redu.

Takoj ob začetku ure morata reditelja preveriti in prijaviti vsako odsotnost dijakov. Odsotnost učitelja pa javita po preteku **10 minut** v tajništvo.

Če sta oba reditelja odsotna, njuno nalogo prevzmeta dijaka, ki sledita po abecednem redu.

Druge naloge rediteljev:

- k učnim uram prinašata pripomočke, ki jih naroči učitelj;
- skrbita, da je tabla čista in da ima učitelj dovolj pisal za belo tablo;
- da je kateder pospravljen;
- da po potrebi izpraznita koš za smeti;
- da dežurnemu učitelju ali učitelju pri učni uri javita vsako poškodbo inventarja;
- da je razred v celoti urejen.

Reditelja zadnja zapustita razred. Ob koncu pouka ga pospravita, zapreta okna in ugasneta luči. Pozabljene stvari oddata v tajništvo šole.

9.

Dežurni učitelji

Za red in disciplino se določi dežurni učitelj, ki je neposredno podrejen ravnateljici oziroma njenemu pomočniku.

Spisek dežurnih učiteljev se objavi za vsak mesec vnaprej.

Naloge dežurnih učiteljev

- Dežurstvo učiteljev se prične ob 7.00 in konča ob 15.00.
- V popoldanskem času je dežurstvo organizirano po posebnem razporedu.
- Dežurstvo opravljajo učitelji po vnaprej določenem razporedu.
- V primeru napovedane odsotnosti si dežurni učitelj poišče zamenjavo, v primeru bolezni dežurstvo prevzame učitelj, ki je po razporedu za njim.
- Ob začetku dežurstva preveri prisotnost dežurnih dijakov ali te po potrebi zagotovi.
- Med dežurstvom občasno preverja izvajanje dežurstva dijakov in skrbi, da upoštevajo in izvajajo določila hišnega reda.
- Evidentira morebiten predčasen odhod dežurnih dijakov, zagotovi nadomestne dežurne dijake in poroča razredniku.
- Med odmori in tudi takrat, ko nima pouka, med dijaki na hodnikih in v okolici šolske zgradbe (ploščad pred šolo, gospodarsko dvorišče ...) s svojo prisotnostjo preprečuje kršenje hišnega reda in zaznava konfliktno dogodke (nesreče, prisotnost tujih ljudi ...) ter nanje ustrezno reagira (javi vodstvu šole, reši situacijo samoiniciativno ...).
- Dijake, ki kršijo hišni red, zapiše v knjigo dežurstva in na prekršek opozori razrednika.

10.

Dežurni dijaki

Dežurstvo je za dijake obvezno. Dijaki lahko zaradi dežurstva izostanejo od pouka le enkrat mesečno. Ob pisnem preverjanju oziroma ocenjevanju znanja ali ob napovedanem spraševanju v oddelku dežurnega dijaka obvezno nadomesti drug dijak. O tem obvesti dežurnega učitelja (ob nastopu dežurstva) oziroma tajništvo šole, da se za čas odsotnosti uredi morebitno nadomeščanje. Dijak, ki nadomešča, opravlja vse naloge dežurnega dijaka in se vpiše na ustrezno mesto v knjigo dežurstva. Dijaki opravljajo v okviru dežurstva naloge, ki so predpisane.

Naloge dežurnih dijakov

- Dežurstvo dijakov se prične ob 7.00 in konča ob 14.15.
- Popoldansko dežurstvo se prične ob 14.15 in konča ob 16.15.
- Dijaki določenega oddelka dežurajo po razporedu, ki ga naredi razrednik. Če je dijak, ki je na vrsti za dežurstvo, odsoten, ga nadomesti naslednji po vrstnem redu. Samovoljna zamenjava vrstnega reda ni dovoljena.
- Dežurni dijak, ki mora biti obvezno pri pouku zaradi pisnega preverjanja oziroma ocenjevanja znanja ali zaradi napovedanega spraševanja, mora o tem obvestiti dežurnega učitelja oziroma tajništvo šole, da se za čas odsotnosti uredi morebitno nadomeščanje.
- Dežurni dijak daje potrebne informacije obiskovalcem, o vseh nepravilnostih in dogodkih seznanja dežurnega učitelja oziroma vodstvo šole.
- Ob nejasnih situacijah ne ukrepa samostojno, temveč obvesti dežurnega učitelja ali vodstvo šole.
- Dežurni dijak opozarja dijake na kršitev hišnega reda in skrbi za red in čistočo na hodnikih in v okolici šolske zgradbe (ploščad pred šolo, gospodarsko dvorišče ...).
- Dežurni dijak svoja opažanja vpiše v knjigo dežurstva. Knjigo dežurstva dobi zjutraj v tajništvu šole in jo po končanem dežurstvu vrne v tajništvo šole.
- V času popoldanskega dežurstva dijak zapisuje opombe na poseben list, ki ga odda v tajništvu naslednji dan do 9.00.

11.

V zbornici se zadržujejo učitelji in po potrebi drugi delavci šole. Dijak v zbornico vstopi le z dovoljenjem učitelja.

12.

Oglasna deska v nadstropju je namenjena maturantom in obvestilom za maturo. Oglasni deski v pritličju sta namenjeni urniku ter obvestilom za popravne, diferencialne, predmetne izpite in izpitom nasploh ter ostalim objavam. Oglasni deski v kletnim prostorih pa sta namenjeni obvestilom in ostalim objavam.

13.

Obveščanje dijakov poteka preko razrednikov, šolskega radia, obvestil na oglasnih deskah in preko interneta.

14.

Za red v razredih in estetsko urejenost učilnic so odgovorni razredni kolektivi. Naloga vseh dijakov pa je, da skrbijo za red po hodnikih, na stopnišču in v drugih šolskih prostorih.



## ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV

Šola skrbi za zdravje dijakov in sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvene- ga varstva in preventivnih dejavnosti s področja zdravstva. Imenovana zdravnica šole:

**JADRANKA ŠOLMAN** – PEDIATRIČNA IN DRUŽINSKA ORDINACIJA, dr. med. spec., ROGOZNIŠKA CESTA 32 A, 2250 PTUJ.

Šola skrbi za varnost dijakov z upoštevanjem normativov in standardov ter drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu. Od dijakov zahteva ustrezno opremo pri športni vzgoji in drugih oblikah dejavnosti. S svojo naravnostjo razvija dijake v tolerantne osebnosti, ki se vedejo v skladu s civilizacijskimi normami in vrednotami.

## MERILA IN POSTOPEK PODELJEVANJA POHVAL, NAGRAD IN PRIZNANJ

Ta pravilnik določa merila in način podeljevanja pohval in priznanj dijakom Gimnazije Ptuj v skladu s Pravilnikom o šolskem redu za srednje šole.

### I. Dijaki ali skupine dijakov lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli in zunaj nje, če predstavljajo šolo, prejmejo:

- priznanja,
- nagrade.

### II. Priznanja in nagrade lahko predlagajo:

- razredniki,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- oddelčne skupnosti,
- skupnost dijakov na šoli,
- starši,
- ravnateljica šole,
- športni klubi, kulturne ustanove, javni zavodi.

### III. PRIZNANJA

Priznanja so lahko: priznanja razrednika, priznanja oddelčnega učiteljskega zbora, priznanja celotnega učiteljskega zbora in priznanja ravnateljice. Pisna priznanja se podeljujejo za:

- prizadevno delovanje pri pouku, interesnih dejavnostih, pomoč sošolcem, pozitiven vpliv na razred,
- doseganje vidnih rezultatov na različnih šolskih srečanjih oziroma tekmovanjih,
- sodelovanje dijaka na regijskih srečanjih.

### IV. NAGRADE

Nagrade se podeljujejo za dosežek, ki je pomemben za vso šolo in znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Nagrade se podeljujejo za:

- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- večletno prizadevno delo v raznih interesnih dejavnostih,
- doseganje vidnih rezultatov na regijskih in državnih tekmovanjih,
- doseganje vidnih rezultatov v športnih disciplinah, kadar dijaki predstavljajo šolo.

### V. DIJAK, DIJAKINJA GENERACIJE

Dijaka/dijakinjo generacije razglasi na predlog celotnega učiteljskega zbora ravnateljica šole. Za dijaka/dijakinjo generacije je lahko imenovan dijak/dijakinja, ki izpolnjuje naslednje kriterije:

- ima odličen uspeh vsa štiri leta;
- je dosegel/dosegla izjemen rezultat na državnih tekmovanjih in se aktivno vključuje v različne dejavnosti šole;
- je deloval/delovala pozitivno, človeško in humano v oddelčni skupnosti;
- je s svojim ugledom in uspehi bistveno prispeval/prispevala k dobremu imenu šole.

## UGOTAVLJANJE KRŠITEV, VODENJE POSTOPKA IN IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

Na podlagi ugotavljanja kršitev se dijakom izrekajo vzgojni ukrepi.

Skladno z 29. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 82/2004) ravnateljica Gimnazije Ptuj določa kot lažje kršitve:

- neprimeren odnos do pouka (npr. zamujanje pouka, neizpolnjevanje šolskih obveznosti, pomanjkljiva oprema za šolsko delo, motenje šolskih aktivnosti kljub opozorilom učitelja, pogosto neizvajanje ali odklanjanje učiteljevih navodil o zadolžitvah v zvezi s poukom, lažji poskusi goljufanja pri pouku),
- neprimeren odnos do dijakov ali delavcev šole in do njihove lastnine (objestno in nespodobno vedenje do sošolcev, učiteljev in delavcev šole ter nespoštovanje njihove lastnine),
- neprimeren odnos do šole, šolskega ali drugega premoženja (kršenje hišnega reda, neprimerno vedenje, ki škodi ugledu šole),
- do 10 ur neopravičene odsotnosti od pouka (neopravičena odsotnost od posamezne ure pouka, ki je rezultat odločitve dijaka – špricanje, ali večje dijakove malomarnosti pri postopku opravičevanja; zamuda pouka lahko po odločitvi razrednika šteje za neopravičeno uro).

Skladno s 30. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 82/2004) ravnateljica Gimnazije Ptuj določa kot težje kršitve:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku/dijakinji izrečen opomin razrednika (za ponavljajočo se lahko šteje že druga kršitev),
- tatvino,
- ponarejanje (ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, ponarejanje opravičil, podpisov staršev, lažno prikazovanje identitete, goljufanje ipd.),
- žaljiv odnos do dijaka ali delavcev šole,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega premoženja ali tuje lastnine,
- od 10 do 20 ur neopravičene odsotnosti od pouka.

Skladno s 30. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 82/2004) ravnateljica Gimnazije Ptuj določa kot najtežje kršitve:

- ponavljajoče istovrstne težje kršitve, za katere je bil dijaku/dijakinji izrečen vzgojni ukrep,
- psihično ali fizično nasilje,
- uživanje alkohola ali drugih drog, prihajanje, prisotnost pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola ali drugih drog,
- prinašanje ali posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
- večja tatvina ali vlom,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
- neopravičena odsotnost od pouka več kot 40 ur v šolskem letu oziroma v sorazmernem deležu pri krajši organizaciji pouka v šolskem letu.

Na podlagi zadnjega odstavka 31. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 82/2004) ravnateljica Gimnazije Ptuj določa še:

*za prekorščitev 40 ur neopravičene odsotnosti od pouka se dijaku/dijakinji, ki ni imel drugih težjih kršitev, izreče ukor učiteljskega zbora, če je imel/imela še druge težje kršitve, pa pogojna izključitev; pri prekoračenih 10 urah od omenjenih izrekov se izreče izključitev.*

S šolskimi pravili določa ravnateljica Gimnazije Ptuj naslednje kriterije za izrekanje vzgojnih ukrepov:

| VZGOJNI UKREPI | KRATICA | KDO GA IZREČE            | NEOPRAVIČENE URE | KRŠITEV PO ČLENU Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah | KDO UVEDE, VODI POSTOPEK | ODLOČANJE O UKREPU       |
|----------------|---------|--------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Opomin         | OP      | razrednik                | do 5 ur          | 29. člen                                                    | razrednik                | razrednik                |
| Ukor           | UR      | razrednik                | do 11 ur         | 30. člen                                                    | razrednik                | razrednik                |
| Ukor           | UOUZ    | oddelčni učiteljski zbor | do 20 ur         | 30. člen                                                    | razrednik                | oddelčni učiteljski zbor |
| Ukor           | URAV    | ravnateljica             | do 28 ur         | 30. člen                                                    | ravnateljica             | ravnateljica             |



|                                  |     |                 |              |          |              |                 |
|----------------------------------|-----|-----------------|--------------|----------|--------------|-----------------|
| Ukor ob postopku za izključitev  | UUZ | učiteljski zbor | do 35 ur     | 31. člen | ravnateljica | učiteljski zbor |
| Izključitev, pogojna izključitev | /   | učiteljski zbor | 40 ur in več | 31. člen | ravnateljica | učiteljski zbor |

Na podlagi 19. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 82/2004) ravnateljica Gimnazije Ptuj določa:

- za dijaka/dijakinjo, ki je bil/bila v posameznem ocenjevalnem obdobju pri pouku posameznega predmeta prisoten/prisotna manj kot 85 %, lahko učitelj določi način in vsebino preglednega ocenjevanja znanja, če meni, da sprotne ocene zaradi dijakove/dijakinjine odsotnosti niso odraz njegovega celovitega znanja; delež prisotnosti se lahko začne ugotavljati 14 dni pred zaključkom ocenjevalnega obdobja, ugotavlja pa ga učitelj predmeta; ugotavljanje prisotnosti je obvezno, če je dijak/dijakinja v posameznem ocenjevalnem obdobju neocenjen. Razrednik to zabeleži v razredno mapo;
- manj kot 85 % je bil/bila prisoten/prisotna dijak/dijakinja, ki je izostal/izostala več kot 15 % realiziranih ur pouka, ne da bi mu/ji te izostanke izrecno dovolila šola v skladu s 17. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 82/2004) ali mu/ji jih opravičil zdravnik, če je šlo za več kot petdnevni izostanek.

#### Začasna prepoved prisotnosti pri pouku

Na podlagi 42. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 82/2004) ravnateljica Gimnazije Ptuj določa:

- dijaku/dijakinji, ki onemogoča normalen potek pouka, lahko učitelj prepove prisostvovati učni uri tako, da mora zapustiti prostor; dijak/dijakinja, ki mora zapustiti učno uro, mora ostati pred učilnico in opravljati le tiste aktivnosti, ki mu/ji jih je dovolil oziroma naložil učitelj;
- djak/dijakinja onemogoča normalen potek pouka, kadar s svojim vedenjem tako izrazito moti učitelja in skupino, da učitelj ne more več kakovostno voditi ure; za takšno vedenje velja tudi izrazito ignoriranje sodelovanja pri pouku; pred tem mora biti dijak/dijakinja jasno opozorjen/opozorjena, da mu/ji bo izrečena prepoved, in mora to opozorilo upoštevati;
- za onemogočanje normalnega poteka pouka se šteje tudi nepripravljenost dijaka/dijakinje za pouk (npr. če je dijak/dijakinja brez predpisane opreme, ki je nujna za izvajanje pouka) in neopravljanje zadolžitve, ki so pogoj za minimalno sodelovanje pri pouku; učitelj lahko izreče prepoved iz teh razlogov le, če je dijak/dijakinja na to jasno opozorjen/opozorjena;
- izrečeno prepoved mora zapisati v razredno mapo oddelka.

#### Obveščanje o odsotnosti dijakov/dijakinj

Na podlagi zadnjega odstavka 15. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 82/2004) ravnateljica Gimnazije Ptuj določa naslednji način obveščanja o odsotnosti dijaka/dijakinje:

- starši morajo vsak izostanek dijaka/dijakinje od pouka pisno opravičiti;
- za več kot petdnevni izostanek od pouka morajo dijaki predložiti opravičilo izbranega osebnega zdravnika.

Na podlagi 18. člena Zakona o gimnazijah (Ur. l. RS, št. 12/96) ter Pravilnika o prilaganju šolskih obveznosti (Ur. l. RS št. 89/98) ravnateljica Gimnazije Ptuj izdaja Pravilnik o statusih.

## PRAVILNIK O STATUSIH

### I. SPLOŠNA DOLOČBA

#### 1. člen

Ta pravilnik ureja prilagajanje šolskih obveznosti dijakom Gimnazije PTUJ, ki:

- se vzporedno izobražujejo v več šolah oziroma po več izobraževalnih programih ali aktivno sodelujejo v priznanih kulturno-umetniških skupinah ali društvih;
- se pripravljajo na državna ali mednarodna tekmovanja v znanju;
- pripravljajo raziskovalno nalogo;
- so aktivni športniki – tekmovalci.

### II. POGOJI ZA PRIDOBITEV STATUSA

#### 2. člen

- Status dijaka, ki se vzporedno izobražuje (status kulturnika)

Status dijaka kulturnika si lahko pridobi dijak, ki se vzporedno izobražuje v glasbenih, baletnih in drugih šolah, ki izvajajo javno veljavne programe, obiskuje zaključne razrede osnovne glasbene šole, aktivno sodeluje v priznanih kulturno-umetniških skupinah ali društvih oziroma s svojim samostojnim kulturno-umetniškim delom dosega vidne rezultate.

#### - Status dijaka tekmovalca

Status dijaka tekmovalca si lahko pridobi dijak, ki se pripravlja na državna ali mednarodna tekmovanja iz znanja, če ga državno strokovno društvo, združenje ali drug pristojni organ, ki organizira ali vodi priprave, na ta tekmovanja uvrsti.

#### - Status dijaka športnika – tekmovalca

Status dijaka športnika – tekmovalca si lahko pridobi dijak, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovanjih nacionalnih panožnih športnih zvez.

Djak si lahko pridobi status športnika tekmovalca, če tekmuje v prvi državni ligi (ekipni športi) in dosega rezultate v individualnih športnih panogah do šestega mesta v državi v olimpijskih športih ali do tretjega mesta v državi v neolimpijskih športih. Rezultate mora potrditi nacionalna panožna športna zveza.

#### - Status dijaka vrhunskega športnika

Status dijaka vrhunskega športnika si lahko pridobi dijak, ki ima naziv vrhunski športnik v skladu z zakonom o športu. Ta status ureja šola z individualnimi pedagoškimi pogodba-mi.

## III. POSTOPEK DODELITVE STATUSA IN NJEGOVO TRAJANJE

#### 3. člen

Pridobitev statusov iz 2. člena tega pravilnika s pisno prošnjo, naslovljeno na vodstvo šole za pridobitev statusa, predlagajo starši ali zakoniti zastopniki dijaka ali polnoletni dijak. Prošnjo je treba oddati razredniku.

K pisni prošnji je treba predložiti:

- za status dijaka, ki se vzporedno izobražuje, potrdilo o vpisu v drugo šolo oz. drug izobraževalni program in urnik; potrdilo o sodelovanju v kulturno-umetniških skupinah ali društvih ter program dela;
- za status dijaka tekmovalca iz znanja potrdilo državnega strokovnega društva, združenja ali drugega pristojnega organa, ki organizira ali vodi priprave (mentor) na tekmovanja iz znanja, da se dijak pripravlja in sodeluje v uradnem tekmovanju na državni ali mednarodni ravni;
- za status dijaka športnika potrdilo o članstvu v klubu ali društvu, potrdilo o registraciji pri nacionalni panožni športni zvezi, potrdilo, da tekmuje v uradnem tekmovanju te športne zveze, potrdilo o doseženih rezultatih, mnenje mentorja/trenerja, urnik treningov, koledar tekmovanj in največje tekmovalne uspehe v minulem letu;
- za status vrhunskega športnika listino o dodelitvi naziva vrhunski športnik.

Če pridobitvi statusa mladoletnega dijaka eden od staršev pisno nasprotuje, statusa ni mogoče dodeliti, dokler se starša o tem ne sporazumeta. To velja tudi za polnoletne dijake, ki skupaj s starši podpišejo soglasje za zbiranje osebnih podatkov in obveščanje staršev o dijaku.

Razrednik na osnovi oddane dokumentacije poda svoje mnenje o statusu dijaka oddelčnemu učiteljskemu zboru. Oddelčni učiteljski zbor na osnovi mnenja razrednika sprejme mnenje o statusu dijaka. O dodelitvi statusa dijaka odloči s sklepom ravnatelj šole.

#### 4. člen

##### Rok za prijavo

Rok za prijavo za pridobitev statusa je 15. 10. za vse dijake razen za dijake tekmovalce. Rok zanje je 15. 11. v tekočem šolskem letu.

#### 5. člen

##### Veljavnost statusa

Status velja za tekoče šolsko leto oziroma do prenehanja aktivnosti (status tekmovalca iz znanja velja za čas priprav in za čas tekmovanja).

## IV. PRAVICE IN OBVEZNOSTI

#### 6. člen

Pravice in obveznosti dijaku s statusom določi ravnatelj s sklepom o dodelitvi statusa.



## 7. člen

**Pravice dijaka**, ki pridobi status:

- lahko se dogovori za datum ustnega ocenjevanja, in sicer v roku 14 dni na začetku vsakega ocenjevalnega obdobja;
- lahko obiskuje treninge, priprave, nastope, tekmovanja, opravlja nujno raziskovalno delo v času pouka, in sicer v dogovorjenih terminih.

## 8. člen

**Obveznosti** dijaka, ki je pridobil status:

- ocenjen mora biti v vsakem ocenjevalnem obdobju;
- termine odsotnosti najavi dijak razredniku takoj, ko je z njimi seznanjen, ali vsaj en teden pred izostankom;
- dijak s statusom je dolžan zastopati šolo na tekmovanjih ali drugih prireditvah;
- dijak s statusom mora o vsaki spremembi, ki se nanaša na izpolnjevanje pogojev za pridobitev in ohranitev statusa, v sedmih dneh obvestiti razrednika.

Dijak, ki mu je status dodeljen, podpiše pogodbo o statusu. S podpisom potrdi, da je seznanjen s Pravilnikom o statusih in da se ga bo držal. En izvod pogodbe obdrži, kopije hrani razrednik.

Dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti se sklene v osmih dneh po pridobitvi statusa in začne veljati, ko ga podpiše vsaj eden od staršev mladoletnega dijaka oziroma polnoletni dijak in ravnatelj šole.

## V. PRENEHANJE IN MIROVANJE STATUSA

## 9. člen

Dijaku lahko preneha status:

- na njegovo željo ali zahtevo staršev mladoletnega dijaka;
- če mu je status dodeljen za določen čas;
- če mu preneha status dijaka;
- če se mu odvzame.

## 10. člen

Dijaku se lahko odvzame status:

- če je ob koncu ocenjevalnega obdobja negativno ocenjen pri enem ali več predmetih;
- če ne upošteva 8. člena tega pravilnika.

## 11. člen

Dijaku se lahko odvzame status po 10. členu tega pravilnika na osnovi pisnega predloga razrednika, mentorja oziroma oddelčnega učiteljskega zbora.

## 12. člen

Dijak, ki iz naštetih razlogov izgubi status, lahko tega ponovno pridobi, če se izkaže, da so prenehali razlogi, zaradi katerih je status izgubil. Dijak ponovno ureja status v dogovoru z razrednikom in mentorjem.

## 13. člen

Šola lahko odloči, da dijaku status miruje, če tako sam želi ali to predlagajo njegovi starši oziroma drugi podpisniki dogovora.

Med mirovanjem statusa dijak ne more uveljavljati pravic, ki so mu bile z njim dodeljene. O mirovanju odloči ravnatelj šole v osmih dneh po prejemu utemeljenega pisnega predloga.

## VI. VARSTVO PRAVIC

## 14. člen

Seznam dijakov, ki so pridobili status, se objavi. V dnevnik in redovalnico se vpiše (označi) dijaka, ki je pridobil status, in trajanje statusa (pri dijakih tekmovalcih). **Sklep o dodelitvi statusa je enako obvezujoč za vse, na katere se nanaša oziroma so ga podpisali.**

## 15. člen

Dijak, ki ga njegov status zadeva, lahko ob pridobivanju ali prenehanju statusa, med mirovanjem oziroma v zvezi z uveljavljanjem pravic in obveznosti iz statusa zahteva, da se odločitve preverijo, ali jim ugovarja, če meni, da so v nasprotju z določbami tega

pravilnika.

Uvedbo postopka na šoli lahko zahtevajo starši mladoletnega dijaka ali polnoletni dijak s pritožbo; vložijo jo v osmih dneh po prejeti pisni odločitvi oziroma v tridesetih dneh po nastanku razlogov za varstvo pravic, kadar o tem ni izdan predpisan akt.

## 16. člen

O pritožbi zaradi neupoštevanja dogovorjenih pravic oziroma obveznosti, ki izhajajo iz statusa, odloča ravnatelj šole.

O pritožbi zoper odločitev ravnatelja glede statusa po tem pravilniku oziroma glede neupoštevanja dogovorjenih pravic in obveznosti odloča Svet šole. Odločitev Sveta šole je dokončna.

## 17. člen

Če je v postopku ugotovljeno, da je šola ravnala v nasprotju z dogovorjenimi obveznostmi, je dolžna dijaku zagotoviti novo možnost, da jih opravi, oziroma mu na drug način prizna pravico.

V skladu s Pravilnikom o subvencioniranju šolske prehrane dijakov in vajencev v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 34/2004) ravnateljica Gimnazije Ptuj določa Pravila o postopku in kriterijih za dodelitev sredstev za subvencionirano šolsko prehrano dijakom.

## PRAVILA O POSTOPKU IN KRITEIRIJH ZA PODELITEV SREDSTEV ZA SUBVENCIONIRANO ŠOLSKO PREHRANO DIJAKOM

### I. Postopek dodelitve sredstev za subvencionirano prehrano dijakom

## 1. člen

Šola dijakom praviloma subvencionira malico, izjemoma pa lahko tudi druge obroke.

## 2.. člen

Na osnovi kriterijev lahko šola dijakom delno ali v celoti subvencionira šolsko prehrano.

## 3. člen

Šola v šolski publikaciji dijake in starše dijakov seznani z možnostmi subvencioniranja šolske prehrane in načinom uveljavljanja dodelitve sredstev za subvencionirano šolsko prehrano.

## 4. člen

Ravnatelj šole imenuje komisijo, ki pregleda vloge in odloča o upravičenosti dijaka do subvencioniranja šolske prehrane in o višini subvencije.

## 5. člen

Komisijo za ugotavljanje upravičenosti dijakov do subvencionirane šolske prehrane sestavljajo:

- šolski svetovalni delavec,
- dva strokovna delavca šole.

## 6. člen

Starši oz. skrbniki (v nadaljevanju starši) vložijo zahtevek za subvencioniranje šolske prehrane dijaku na obrazcu, ki ga predpiše šola.

Dijaki oddajo zahtevek za subvencioniranje šolske prehrane do 15. septembra tekočega šolskega leta razredniku, ta pa ga pregleda in popolno dokumentacijo preda šolski svetovalni službi.

## 7. člen

Zahtevku za subvencioniranje šolske prehrane dijaka morata biti priloženi fotokopija Odločbe o otroškem dodatku za preteklo leto, ki jo izda Center za socialno delo, in kuverta z dijakovim naslovom.

## 8. člen

Komisija pregleda vloge in izdela vrstni red upravičencev do subvencioniranja šolske prehrane in o višini subvencije 5 dni po obvestilu Ministrstva za šolstvo in šport o številu dijakov, upravičenih do subvencioniranja šolske prehrane, in o višini subvencije na dijaka.



9. člen

Šola pisno obvesti starše, ki so oddali zahtevek za subvencioniranje šolske prehrane, o odločitvi komisije do upravičenosti oziroma neupravičenosti subvencioniranja šolske prehrane.

10. člen

Starši lahko pisno zaprosijo komisijo za pojasnilo odločitve. Komisija staršem pisno pojasni svojo odločitev.

II. Kriteriji za dodelitev sredstev za subvencionirano šolsko prehrano dijakov

11. člen

Pri dodelitvi sredstev za subvencioniranje šolske prehrane dijaku upošteva komisija naslednje kriterije:

- prejetje denarne socialne pomoči po predpisih o socialnem varstvu, ki jo starši izkažejo z odločbo Centra za socialno delo;
- višino dohodkov na družinskega člana, ki je prikazana v Odločbi o otroškem dodatku Centra za socialno delo za preteklo leto;
- višino otroškega dodatka, ki je prikazana v Odločbi o otroškem dodatku Centra za socialno delo za preteklo leto;
- potrdilo o katastrskem dohodku;
- dolgotrajno bolezen enega ali obeh staršev, ki jo starši izkažejo z Odločbo o bolniškem staležu oziroma z drugimi ustreznimi dokumenti;
- druge specifične v družini, ki so bile ugotovljene in posredovane komisiji.

12. člen

Nerazporejena sredstva za subvencionirano šolsko prehrano dijakov, ki se med šolskim letom lahko pojavijo, komisija dodeli naslednjemu dijaku/dijakom, za katerega je bil vložen zahtevek za subvencioniranje šolske prehrane, vendar subvencije zaradi pomanjkanja sredstev ni prejemal.

Šola starše dijaka, ki se mu med šolskim letom dodeli subvencija za šolsko prehrano, o tem pisno obvesti.

Podrobnejši kriteriji za dodelitev sredstev za subvencionirano šolsko prehrano dijakov

1. Katastrski dohodek

|    |         |
|----|---------|
| DA | 0 točk  |
| NE | 1 točka |

2. Višina dohodka na družinskega člana

Delež povprečne mesečne plače v preteklem letu: \_\_\_\_\_

|         |         |
|---------|---------|
| do 10 % | 6 točk  |
| 11–20 % | 5 točk  |
| 21–30 % | 4 točke |
| 31–40 % | 3 točke |
| 41–45 % | 2 točki |
| 46–50 % | 1 točko |

3. Brezposelnost – prijavljen na zavodu

|            |         |
|------------|---------|
| oba starša | 4 točke |
| eden       | 2 točki |

4. Dolgotrajne bolezni enega ali obeh staršev oziroma skrbnikov

|                    |         |
|--------------------|---------|
| od 6 do 12 mesecev | 1 točka |
| nad 12 mesecev     | 2 točki |

5. Enostarševska družina

|    |         |
|----|---------|
| DA | 1 točka |
| NE | 2 točki |

6. Specifične težave v družini (alkoholizem, drugi socialni problemi ...)

|    |         |
|----|---------|
| DA | 3 točke |
| NE | 0 točk  |

Če je na spodnji meji glede na odobreno število subvencionirane šolske prehrane več dijakov z istim številom točk, se te razvrsti glede na višino otroškega dodatka od najvišjega do najnižjega.

UČBENIŠKI SKLAD

Na Gimnaziji Ptuj ponujamo dijakom učbenike iz učbeniškega sklada. Učbeniški sklad deluje na podlagi četrtega odstavka 68. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96 in 64/2001) ter Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov, ki ga izdaja minister za šolstvo, znanost in šport.

V učbeniški sklad so vključeni učbeniki iz Kataloga učbenikov, ki ga konec meseca aprila oziroma v začetku meseca maja izda Zavod za šolstvo za naslednje šolsko leto.

Dijaki si lahko izposodijo celoten komplet ali posamezne učbenike, ki jih dobijo v izposojno za eno šolsko leto. Izposojevalnina za učbenik je na podlagi 3. člena Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov določena na tretjino cene učbenika. Če želijo, lahko dijaki ob koncu šolskega leta učbenike tudi odkupijo. Če dijak vrne poškodovan ali uničen učbenik ali ga ne vrne, je dolžan plačati odškodnino.

Sredstva, zbrana z izposojevalninami, odškodninami in odkupom, lahko šola porabi za nakup učbenikov.

ŠOLSKA KNJIŽNICA

V šolski knjižnici veljajo sprejeta šolska pravila Gimnazije Ptuj. V želji, da bi našim uporabnikom zagotovili čim enotnejše pogoje uporabe knjižnice in da bi se v njej dobro počutili in nemoteno delali, sprejemamo knjižnični red.

Knjižnični red

- Splošne določbe

1. člen

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

2. člen

Knjižnica izpolnjuje svoje naloge do uporabnikov tako, da:

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

- Uporabniki knjižnice

3. člen

Uporabniki knjižnice so vsi dijaki in delavci Gimnazije Ptuj.

4. člen

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

5. člen

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

- Delovni čas

6. člen

Za uporabnike je knjižnica odprta od ponedeljka do petka od 7.30 do 14.00.



## • Dolžnosti uporabnikov

### 7. člen

Uporabniki se morajo v knjižnici ravnati po knjižničnem redu.

### 8. člen

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

### 9. člen

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

### 10. člen

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

## • Izposoja

### 11. člen

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

### 12. člen

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

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

### 13. člen

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

### 14. člen

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

### 15. člen

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

### 16. člen

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

### 17. člen

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

### 18. člen

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

### 19. člen

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

### 20. člen

Morebitno izgubljenost gradiva morate nadomestiti oziroma poravnati stroške nabave ekvivalentnega.

## • Medknjižnična izposoja

### 21. člen

Knjižnica naroča za uporabnike v drugih knjižnicah tisto gradivo, ki ga sama nima. Pri tem se ravna po mednarodno sprejetih pravilih o medknjižnični izposoji. Knjižnično gradivo, ki prispe v knjižnico z medknjižnično izposajo, je dovoljeno uporabljati samo v prostorih knjižnice; na dom se gradivo, izposojeno po medknjižnični izposoji, ne izposoja. Za gradivo, ki ga uporabnik pridobi z medknjižnično izposajo, je dolžan poravnati nastale stroške.

## PODATKI O ŠOLI

Podrobne informacije o šoli so dosegljive tudi na naši web strani: [www.gimptuj.net](http://www.gimptuj.net)

### TELEFONSKE ŠTEVILKE:

|                      |                                     |
|----------------------|-------------------------------------|
| Tajništvo            | 748 28 10 (tel.)<br>748 28 28 (fax) |
| Zbornica             | 748 28 35                           |
| Ravnateljica         | 748 28 11                           |
| Pomočnik rav.        | 748 28 12                           |
| Pedagoginja          | 748 28 13                           |
| Knjižnica            | 748 28 27                           |
| Računovodstvo        | 748 28 14                           |
| Aktiv SLO            | 748 28 15                           |
| Aktiv MAT            | 748 28 16                           |
| Aktiv ANG            | 748 28 17                           |
| Aktiv NEM, FRA       | 748 28 18                           |
| Aktiv KEM            | 748 28 19                           |
| Aktiv FIZ            | 748 28 20                           |
| Aktiv BIO            | 748 28 21                           |
| Aktiv PSIH, SOC, FIL | 748 28 22                           |
| Aktiv ZGO, GEO       | 748 28 23                           |
| Aktiv UVZ            | 748 28 24                           |
| Aktiv ŠVZ1           | 748 28 25                           |
| Aktiv ŠVZ2           | 748 28 26                           |

GIMNAZIJA PTUJ  
VOLKMERJEVA 15  
2250 PTUJ  
e-mail: [info@gimptuj.net](mailto:info@gimptuj.net)

Transakcijski račun:  
01100-6030725840

Izdala: Gimnazija Ptuj

Za izdajatelja Branimir Rokavec