



II. GIMNAZIJA MARIBOR



**VODNIK 2022/2023**



---

IME IN PRIIMEK

---

RAZRED, ODDELEK

---

NASLOV, TELEFON

2

# VODNIK 2022/2023

## II. GIMNAZIJA MARIBOR

TRG MILOŠA ZIDANŠKA 1, SI-2000 MARIBOR

- ✎ Ravnatelj:  
DR. MARKO JAGODIČ, PROF.
- ✎ Pomočnica ravnatelja:  
MATEJA KRUMPAK, PROF.
- ✎ Tajnica:  
TATJANA ZAGORANSKI
- ✎ Svetovalna služba:  
POLONCA KIKER, UNIV. DIPL. SOC. PEDAGOG,  
TJAŠA LEPOŠA, PROF.
- ✎ Koordinatorja športnih oddelkov:  
RENATO KUZMAN, PROF.,  
DEJAN KOROTAJ, PROF.
- ✎ Koordinatorica MM:  
MATEJA FOŠNARIČ, PROF.

### Telefonske številke

- ✎ tajništvo: 00386 (0)2 33 04 430
- ✎ zbornica: 00386 (0)2 33 04 441
- ✎ ravnatelj: 00386 (0)2 33 04 431
- ✎ fax: 00386 (0)2 33 04 440
- ✎ e-pošta: INFO@DRUGA.SI
- ✎ spletna stran: WWW.DRUGA.SI
- ✎ podračun št.: 01100-6030694994
- ✎ matična številka: 5088917
- ✎ davčna številka: SI 62721046

### Uradne ure

- ✎ tajništvo: 10.00–13.00
- ✎ svetovalna služba: 7.30–14.30
- ✎ knjižnica: 7.00–15.00

VODNIK II. GIMNAZIJE MARIBOR  
Izdala in založila:  
II. GIMNAZIJA MARIBOR,  
zanjo dr. Marko Jagodič, prof.

Urednika:  
SAŠA MIKIČ, spec. prof.,  
MATEJA KRUMPAK, prof.  
Lektorica:  
NATAŠA PREGLAU BORKO, prof.  
Fotografije:  
mag. MATEVŽ RUDL, prof.,  
ZALA ŠEŠKO, NATAŠA BERBERIČ,  
MARKO PIGAC, PATRIK REK,  
MITJA OSOJNIK in mentorji  
dejavnosti  
Oblikovanje:  
drugaOblika

MARIBOR, avgust 2022



## Šola, ki odpre vsa vrata

### **DRAGI DIJAKI!**

Pred nami je novo šolsko leto. Želimo si, da bi ga v celoti preživeli v šoli in da bi razmere dopuščale izvedbo vseh naših dejavnosti in dogodkov, tudi tistih, ki jih v preteklih dveh letih nismo mogli izvesti.

Za lažji začetek šolskega leta smo za vas in vaše starše pripravili Vodnik. V njem boste našli osnovne informacije o šoli in pouku, podrobnosti o naših vzgojno-izobraževalnih programih, predmetnike in seznam učiteljev, ki vas bodo poučevali. Navedene so tudi obšolske dejavnosti, ki jih šola ponuja v okviru programa DrugaDruga. V zaključku Vodnika boste našli koledar s pomembnejšimi dogodki v prihajajočem šolskem letu in najpomembnejše pravilnike.

Želim vam, da bi se veliko naučili in dosegli zelen učni uspeh, hkrati pa bi izkoristili široko ponudbo obšolskih dejavnosti, pri katerih lahko razvijate svoje interese in talente tudi izven okvirjev učnih načrtov.

dr. MARKO JAGODIČ,

ravnatelj II. GIMNAZIJE MARIBOR





4

## Šola, ki odpre vsa vrata





# ORGANIZACIJA ŠOLE

## Ustanoviteljica

Ustanoviteljica II. gimnazije Maribor je Republika Slovenija (2. 9. 2008).

## Organi šole

- ▶ svet šole: trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev, trije predstavniki staršev, dva predstavnika dijakov
- ▶ ravnatelj
- ▶ kolegij
- ▶ strokovni organi: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razredniki, strokovni aktivni
- ▶ svet staršev

## Skupnost dijakov

Skupnost dijakov je organizirana v oddelčnih skupnostih in preko teh v dijaško skupnost.

## Profesorji

V enajstih strokovnih aktivih so združeni slovenisti, matematiki in učitelj računalništva, anglisti, germanisti, učitelji zgodovine in geografije, učitelji športne vzgoje, biologi, kemiki, fiziki, učitelji sociologije, psihologije, filozofije, umetnostne vzgoje in ekonomije.

Naloge strokovnih aktivov so priprava izvedbenih učnih načrtov, planiranje izobraževanja, seznanjanje z novostmi stroke, pomoč mladim kolegom in pripravnikom, svetovanje pri nakupu strokovnih knjig, usklajevanje pri pisnem preverjanju in ocenjevanju znanja, uvedba enotnih kriterijev ocenjevanja in preverjanja znanja, poenotenje priprav na maturo ter učinkovito strokovno in pedagoško delo posameznega učitelja pri pouku.

## Šolska svetovalna služba

Dijakom, ki imajo učne, osebne ali družinske težave, svetujejo in pomagajo Polonca Kiker, Tjaša Lepoša in Ana Duh. Skrbijo tudi za vpis osnovnošolcev na srednjo šolo in gimnazijcev na univerzo. Izvajajo različna testiranja dijakov in jim svetujejo pri nadaljevanju šolanja. Zadolžene so tudi za izredni vpis, prepis ali izpis dijakov.





## ORGANIZACIJA ŠOLE

### Matura

Zadolžitve v zvezi z matura (prijava, odjava, razporedi, dokumentacija) opravljata tajnici mature Mateja Krumpak in Karmen Kaučič.

### Šolska knjižnica

Šolsko knjižnico vodi Gordana Banjanin. V knjižnici velja poseben knjižnični red. Temeljno gradivo pokriva gimnazijski program, obvezne in neobvezne izbirne predmete za matura, program mednarodne mature, raziskovalno delo mladih in druge interesne dejavnosti. V knjižnici je veliko naravoslovnih revij in časopisov. Šolska knjižnica nudi tudi možnost iskanja »online« informacij s pomočjo programa COBISS/OPAC v vseslovenski zvezi COBIB.

### Računalniška oprema

Za računalniške sisteme sta zadolžena Mirko Pešec in Alfonz Bauman. Dijaki lahko uporabljajo računalnike v 1. in 2. nadstropju.

### Fotokopiranje

V pritličju šole je fotokopirnica za dijake, ki obratuje od 7.00 do 15.00.

### Šolski sklad

Šolski sklad ima na II. gimnaziji Maribor dolgoletno tradicijo. V skladu se poleg sredstev sponzorjev zbirajo sredstva, ki jih na osnovi prostovoljne odločitve prispevajo starši. S sredstvi staršev upravlja upravni odbor, ki ga sestavlja šest članov. Predsednik odbora je predstavnik staršev. Zbrana sredstva staršev so namenjena nabavi opreme in razvijanju ustvarjalnosti v več kot 70 dejavnostih.

### Učbeniški sklad

Na šoli imamo izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada za vse letnike. Dijakom zagotavljamo, da si po nižji ceni izposodijo učbenike, ki jih potrebujejo pri pouku.

Tistim dijakom, pri katerih obstajajo razlogi za to, se lahko delno ali v celoti oprusti plačilo izposojevalnine, v skladu s pravilnikom o upravljanju šolskih učbeniških skladov.



## Šola, ki odpre vsa vrata

### Šolska prehrana

V šoli imamo urejeno jedilnico, v kateri se naši dijaki lahko redno prehranjujejo.

Ponudnik šolske prehrane so Kooperativa Dame. Dijakom ponujajo velik izbor toplih in hladnih malic po ceni 2,73 EUR v času od 7.30 do 14.00.

Plačila malic za dijake, ki bodo prinesli ustrezna dokazila za oprostitev plačila, bo šola uredila z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport, vsi ostali dijaki pa bodo malico plačevali tako, da si bodo naložili dobroimetje na svoj račun preko dijaške kartice na blagajni pri osebju v restavraciji Pomaranča. Ko bo dobroimetje naloženo, bodo lahko koristili in naročali malico za najmanj en dan vnaprej, kot je to bila praksa že prejšnja leta.

### Regresirana malica

Šola dijakom nudi možnost regresirane malice.

Vse prijave, spremembe in odjave v zvezi z regresirano malico ureja Tjaša Lepoša.

### Sklad za dodeljevanje finančne pomoči dijakom

Šola lahko v skladu s Pravilnikom o dodeljevanju finančne pomoči dijakom dodeli socialno ogroženim dijakom II. gimnazije Maribor finančna sredstva, ki so bila zbrana na dobrodelnih šolskih prireditvah, s pomočjo sponzorjev in donatorjev ter s prispevkom staršev in učiteljev.

Šola objavi razpis za dodelitev finančne pomoči socialno ogroženim dijakom 1. septembra, 1. januarja in 1. aprila. Dijaki se na razpis prijavijo s prijavnico, ki jo dobijo pri svetovalni delavki, in s potrebnimi dokazili v roku 15 dni od objave razpisa.

### Zdravstveno varstvo

Šolska ambulanta je na Vošnjakovi ul. 2/4  
(Maša Krajnc, dr. med. spec. pediatrije).

Zobna ordinacija je na Ljubljanski ulici 42  
(Maja Kavčič, dr. dent. med., Rebeka Dobrič Bulut, dr. dent. med.).



# ZLATI KLJUČ ODLIČNOSTI

II. GIMNAZIJA MARIBOR



## IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI





Na šoli izvajamo naslednje vzgojno-izobraževalne programe:

- ▣ **splošna gimnazija** – 24 oddelkov
- ▣ **športna gimnazija** – 4 oddelki
- ▣ **mednarodna matura** – 3 oddelki  
(*International Baccalaureate*)

**SPLOŠNA GIMNAZIJA** Program je splošno izobraževalni in je namenjen nadaljevanju študija na univerzi. Sestavljen je iz obveznih štiriletnih predmetov, obveznih predmetov in obveznih izbirnih vsebin.

Obvezni štiriletni predmeti so slovenščina, matematika, dva tuja jezika (*angleščina, nemščina, francoščina, španščina*), zgodovina in športna vzgoja. Vsi ostali predmeti, ki so navedeni v predmetniku gimnazije, so obvezni predmeti in jih imajo dijaki od 1. do 3. letnika.

V vsakem letniku, razen v prvem, imajo dijaki na razpolago tudi nekaj ur za izbirne predmete. Ure za izbirne predmete omogočajo dijakom poglobljanje znanja pri določenih predmetih, predvsem tistih, ki jih bodo imeli na maturi. Dokončno se dijaki odločijo za izbirno skupino maturitetnih predmetov v 4. letniku.

Obvezne izbirne vsebine (*OIV*) so programi najrazličnejših dejavnosti, ki jih šola ponuja dijakom z namenom, da si poleg osnovnih znanj in obveznih šolskih predmetov pridobijo tudi znanje, ki zadovoljuje njihova individualna nagnjenja in želje v skladu z njihovimi vrednotami in življenjskimi cilji. Del vsebin je obvezen za vse dijake, drugi del pa je prostoizbirni.

Po končanem štiriletnem izobraževanju na gimnaziji dijak opravlja maturo. Matura je zunanji (*eksterni*) izpit, ki ga pod enakimi pogoji opravljajo vsi kandidati v državi. Opravlja se vsaj iz petih predmetov, ki so razdeljeni v dve skupini. Prvo skupino predstavljajo predmeti skupnega dela, ki so obvezni za vse dijake – slovenščina, matematika in en tuji jezik (*angleščina, nemščina*). V drugi skupini so predmeti izbirnega dela, ki jih izberejo dijaki glede na svoje interese. Dijaki lahko izbirajo med angleščino, nemščino, francoščino, španščino, kemijo, biologijo, fiziko, sociologijo, psihologijo, filozofijo,

zgodovino, geografijo, umetnostno zgodovino in ekonomijo. Po uspešno opravljeni maturi lahko dijak nadaljuje s študijem na univerzi.

**ŠPORTNI ODDELKI** Predmetnik je z izjemo športne vzgoje enak predmetniku v splošnem gimnazijskem programu. Dijakom skušamo olajšati šolsko delo s prilagajanjem učnega procesa njihovim športnim aktivnostim in obveznostim.

**MEDNARODNA MATURA** V program se lahko vpišejo dijaki, ki so uspešno končali 2. letnik gimnazijskega programa. Pri izbiri kandidatov upoštevamo njihov šolski uspeh, vključevanje v obšolske dejavnosti in uspehe na tekmovanjih iz znanja, vabljeni so tudi na intervju. Program je mednarodno usmerjen ter ima širok in uravnovešen učni program. Dijake opremi z akademskimi veščinami za nadaljnji študij, hkrati pa spodbuja razvoj vrednot in veščin za polno in osmišljeno življenje. Delovni jezik pri pouku je angleščina. Dijaki izbirajo predmete iz šestih skupin, ki jih lahko opravljajo na osnovnem ali višjem nivoju:

1. skupina: **jezik A** (*materni jezik, angleščina*)
2. skupina: **jezik B** (*angleščina, nemščina, francoščina*)
3. skupina: **družboslovje** (*ekonomija, psihologija, filozofija*)
4. skupina: **naravoslovje** (*fizika, kemija, biologija*)
5. skupina: **matematika** (*matematična analiza in pristopi*)
6. skupina: **umetnost** (*glasba ali eden izmed predmetov 2.–5. skupine*)

Za uspešen zaključek programa mora vsak dijak izdelati še raziskovalno nalogo (*razširjen esej*), opraviti predmet teorija védenja ter aktivno sodelovati pri interesnih dejavnostih iz področja športa, ustvarjalnosti in socialnega dela. Dijaki mednarodne mature zaključijo izobraževanje z maturitetnimi izpiti.





## IZVEDBENI PREDMETNIK za šolsko leto 2022/2023

Predmet	Šifrant	1. letnik				2. letnik	
		Splošni		Športni		Splošni	
		ur/teden	ur/leto	ur/teden	ur/leto	ur/teden	ur/leto
Slovenščina	SLO	4	140	4	140	4	140
Matematika	MAT	4	140	4	140	5	175
Prvi tuji jezik*		3	105	3	105	3	105
Drugi tuji jezik**		3	105	3	105	3	105
Zgodovina	ZGO	2	70	2	70	2	70
Športna vzgoja	ŠVZ	3	105	6	210	3	105
Glasba	GLA	2	70	-	-	-	-
Likovna umetnost	LUM	2	70	-	-	-	-
Geografija	GEO	2	70	2	70	2	70
Biologija	BIO	2	70	2	70	2	70
Kemija	KEM	2	70	2	70	2	70
Fizika	FIZ	2	70	2	70	2	70
Sociologija	SOC	-	-	-	-	2	70
Psihologija	PSI	-	-	-	-	2	70
Filozofija	FIL	-	-	-	-	-	-
Informatika	INF	2	70	2	70	-	-
Nerazporejene ure		-	-	-	-	-	-
Obvezne izbirne vsebine	OIV	-	90	-	90	-	90
Skupaj		33	1245	32	1210	32	1210

Legenda: Angleščina - ANG 1\*; ANG 2\*\*; Francoščina - FRA 2\*\*; Nemščina - NEM 1\*; NEM 2\*\*; Španščina - ŠPA 2\*\*;





## Šola, ki odpre vsa vrata

2. letnik		3. letnik				4. letnik			
Športni		Splošni		Športni		Splošni		Športni	
ur/teden	ur/leto	ur/teden	ur/leto	ur/teden	ur/leto	ur/teden	ur/leto	ur/teden	ur/leto
4	140	4	140	4	140	5	175	5	175
4	140	4	140	4	140	5	175	5	175
3	105	3	105	3	105	4	140	4	140
3	105	3	105	3	105	3	105	3	105
2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
6	210	3	105	6	210	3	105	6	210
2	70	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	2	70
2	70	2	70	2	70	-	-	-	-
2	70	2	70	2	70	-	-	-	-
2	70	2	70	2	70	-	-	-	-
2	70	2	70	2	70	-	-	-	-
2	70	-	-	-	-	-	-	-	-
2	70	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	2	70	2	70	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	3	105	3	105	11	385	6	210
-	90	-	90	-	90	-	30	-	30
<b>36</b>	<b>1350</b>	<b>32</b>	<b>1210</b>	<b>35</b>	<b>1315</b>	<b>33</b>	<b>1185</b>	<b>33</b>	<b>1185</b>





### AKTIV SLAVISTOV

Stojijo: TINA MOJZER, BORIS SVETEL, DUŠICA ŠTIBLAR BOŽOVIČ, NATAŠA PREGLAU BORKO  
 Sedijo: DRAGO MEGLIČ, MAJA SAVORGNANI, GORAZD BERANIČ SENEGAČNIK



### AKTIV MATEMATIKOV

Stojijo: DAVID GAJSER, BARBARA PEČANAC, VOJKO BRANTUŠA  
 Sedijo: TATJANA SIMONIČ, JELKA HEDŽET, ANA POŽGAN, POLONCA KRIŽANIČ  
 Manjkajo: MATEJA FOŠNARIČ, MANCA STRMŠEK, DARINA CVETREŽNIK



### AKTIV ANGLISTOV

Stojijo: PETER CIGROVSKI, JASNICA BOBIČIČ, POLONA VEHOVAR, ANDREJA MIKLUŠ  
 Sedijo: ZLATA NOVAK, KLAVDIJA KREML SLANA, EVA FARTEK, NINA OREŠKOVIČ  
 Manjka: JASNA FRANGEŽ

# PREDSTAVITEV STROKOVNIH SODELAVCEV

PRIIMEK IN IME	PREDMET	RAZREDNIKI	GOVORILNE URE (dan, ura)
BABIČ, VILJEM, prof.	GLA**		
BAJEC, HELENA, prof.	BIO	1. E	
mag. BEDENIK, BARBARA, prof.	SOC	1. D	
BERANIČ SENEGAČNIK, GORAZD, prof.	SLO		
BOBIČIČ, JASNICA, prof.	ANG		
mag. BRANTUŠA, VOJKO, prof.	MAT		
BRUMEC, GREGOR, prof.	FIZ		
mag. CIGROVSKI, PETER, prof.	ANG, NEM	MM1	
dr. CRNJAC, PETER, prof.	FIZ		
CURK, JANINA, prof.	PSI**		
CVAR, SANJA, prof.	KEM**		
CVETREŽNIK, DARINA, prof.	MAT		
ČRČEK, MATJAŽ, prof.	FIZ**	2. C	
ČOPI, JURIJ, prof.	ŠVZ		
DUH, ANA, dipl. psih.	PSI		
FEGUŠ, JERNEJ	INF		
FOŠNARIČ, MATEJA, prof.	MAT		
FRANGEŽ, JASNA, prof.	ANG	3. F	
dr. GAJSER, DAVID, prof.	MAT		

\* naravni govorec; \*\* vodja aktiva;





### AKTIV GERMANISTOV IN ROMANISTOV

Stojijo: KARMEN KAUČIČ, MARY ELLEN RAMASIMANANA VIRTič, PETER CIGROVSKI, NINA OREŠKOVIČ, NATAŠA LEŠNIK ŠTRAFELA  
 Sedijo: ALENKA NOVAK, BARBARA KOVŠE, MIRJANA VUDLER, ZLATA NOVAK  
 Manjka: DANIJELA ŽEGARAC



### AKTIV ZGODOVINARJEV IN GEOGRAFOV

Stojijo: SAŠA MIKIČ, TONI KLIS, VILJEM PODGORŠEK  
 Sedijo: MATEJA KRUMPAK, VESNA VERVEGA, TAMARA MITHANS  
 Manjka: RENATO KUZMAN



### AKTIV ŠPORTNIH PEDAGOGOV

Stojijo: MATJAŽ VEHOVAR, DEJAN KOROTAJ, TOMAŽ PETROVIČ  
 Sedijo: JURIJ ČOPI, SIMONA KRAJNC, DARIJ KOTNIK  
 Manjka: MIHAEL REISMAN

## Šola, ki odpre vsa vrata

PRIIMEK IN IME	PREDMET	RAZREDNIKI	GOVORILNE URE (dan, ura)
GRBEC, KRISTINA, prof.	MAT		
GABROVEC, PETER, prof.	FIZ		
HEDŽET, JELKA, prof.	MAT	4. D	
HOJNIK, VESNA, prof.	BIO	4. C	
HOLNTHANER ZOREC, KATJA, prof.	BIO**		
HORVAT, LADISLAV, prof.	(LAB) FIZ		
dr. JAGODIČ, MARKO, prof.	FIZ		
JANČIČ, NATALIJA, prof.	KEM		
KAUČIČ, KARMEN, prof.	FRA**		
KIKER, POLONCA, univ. dipl. soc. ped.	SOC. PEDAG.		
KLIS, TONI, prof.	ZGO, FIL	2. F	
dr. KODRIN, LIDIJA, prof.	EKO		
KOROTAJ, DEJAN, prof.	ŠVZ**	3. Š	
KOTNIK, DARIJ, prof.	ŠVZ		
KOVŠE, BARBARA, prof.	NEM	4. A	
KRAJNC, SIMONA, prof.	ŠVZ		
KRAVANJA, DARJA, prof.	KEM		
KREMPL SLANA, KLAVDIJA, prof.	ANG	3. D	
KRIŽANIČ, POLONCA, prof.	MAT	1. C	

\* naravni govorec; \*\* vodja aktiva;





### AKTIV FIZIKOV IN UČITELJEV RAČUNALNIŠTVA

Stojita: LADISLAV HORVAT, MARKO JAGODIČ  
Sedijo: MIRKO PEŠEC, PETER CRNJAC,  
MATJAŽ ČRČEK  
Manjkajo: PETER GABROVEC, GREGOR BRUMEC,  
JERNEJ FEGUŠ



### AKTIV KEMIKOV

Stojijo: ANITA MUSTAČ, DARJA KRAVANJA,  
LEONIDA SERDINŠEK GRIČNIK, SANJA CVAR  
Manjkata: NATALIJA JANČIČ, MAYA PETEK



### AKTIV BIOLOGOV

Stojijo: VESNA HOJNIK, KATJA HOLNTHANER ZOREC  
Sedita: HELENA RIHTAR, JURE ŠKRABAN

## PREDSTAVITEV STROKOVNIH SODELAVCEV

PRIIMEK IN IME	PREDMET	RAZREDNIKI	GOVORILNE URE (dan, ura)
KRUMPAK, MATEJA, prof.	GEO, SOC		
KUZMAN, RENATO, prof.	ZGO, GEO	4. Š	
LENART, DORA, mag.	FIL		
LEPOŠA, TJAŠA, prof.	PEDAG.		
LEŠNIK, ŠTRAFELA NATAŠA, prof.	NEM**	4. B	
MEGLIČ, DRAGO, prof.	SLO	1. A	
MIKIČ, SAŠA, spec. prof.	ZGO		
MIKLUŠ, ANDREJA, prof.	ANG	MM1	
MITHANS, TAMARA, prof.	ZGO	3. A	
MOJZER, TINA, prof.	SLO	4. E	
MUSTAČ, ANITA, prof.	KEM	3. C	
NOVAK, ALENKA, prof.	NEM	3. B	
NOVAK, ZLATA, prof.	NEM, ANG		
OREŠKOVIČ, NINA, prof.	NEM, ANG**	4. F	
PEŠEC, MIRKO, dipl. ing.	INF**		
PETROVIČ, TOMAŽ, prof.	ŠVZ	2. B	
PODGORŠEK, VILJEM, prof.	GEO		
POŽGAN, ANA, prof.	MAT**	MM2	
PREGLAU BORKO, NATAŠA, prof.	SLO	2. Š	

\* naravni govorec; \*\* vodja aktiva;





### AKTIV SOCIOLOGOV, FILOZOFOV, PSIHOLOGOV IN EKONOMISTOV

Stojijo: MATEVŽ RUDL, JANINA CURK,  
BARBARA BEDENIK, POLONCA KIKER  
Sedijo: LIDIJA KODRIN, TARA SINKOVIČ,  
TJAŠA LEPOŠA, IRENA ĐOGŠA  
Manjkajo: ANA DUH, DORA LENART, TONI KLIS



### AKTIV UMETNOSTNE IN GLASBENE VZGOJE

Stojita: NATALIJA ROJC ČRNČEC, VILJEM BABIČ  
Manjka: MAJA TUŠ KOLARIČ



### KNJIŽNIČARKA GORDANA BANJANIN

15

## Šola, ki odpre vsa vrata

PRIIMEK IN IME	PREDMET	RAZREDNIKI	GOVORILNE URE (dan, ura)
REISMAN, MIHAEL, prof.	ŠVZ		
ROJC ČRNČEC, NATALIJA, prof.	LUM		
mag. RUDL, MATEVŽ, prof.	FIL		
dr. SAVORGNANI, MAJA, prof.	SLO	2. E	
SERDINŠEK GRIČNIK, LEONIDA, dipl. ing.	(LAB) KEM		
SIMONIČ, TATJANA, prof.	MAT	2. D	
SINKOVIČ, TARA, prof.	PSI		
STRMŠEK, MANCA, prof.	MAT		
SVETEL, BORIS, prof.	SLO**		
dr. ŠKRABAN, JURE, prof.	BIO	2. A	
ŠTIBLAR BOŽOVIČ, DUŠICA, prof.	SLO	1. Š	
TUŠ KOLARIČ, MAJA, prof.	UZG		
mag. VEHOVAR, MATJAŽ, prof.	ŠVZ		
mag. VEHOVAR, POLONA, prof.	ANG		
VERVEGA, VESNA, prof.	GEO**	1. B	
VUDLER, MIRJANA, prof.	ŠPA	3. E	
ŽEGARAC, DANIJELA, prof.	FRA		

\* naravni govorec; \*\* vodja aktiva;





## DEJAVNOSTI DIJAKOV – DRUGADRUGA

- › AMFITEATER
- › ARHITEKTURNI TEČAJ
- › ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA
- › ASTRONOMSKI KROŽEK
- › BIOLOŠKA DELAVNICA
- › BOREC – ŠOLSKI ČASOPIS
- › DEBATNI KLUB
- › DRUG' ORKESTER
- › DRUGA BERE
- › DRUGA SCENA – ŠOLSKA GLEDALIŠKA SKUPINA
- › DRUGI FILOZOFI
- › DRUGAJANJE
- › DRUG FOTO KLUB
- › DRUGI ŠAH
- › EKOLOŠKA SKUPINA
- › FACEBOOK, INSTAGRAM, YOUTUBE
- › EST – MUZIKAL
- › FRANCOŠKA BRALNA ZNAČKA
- › FRANCOŠKI KLUB
- › FRANCOŠKO GLEDALIŠČE
- › GLEDALIŠKA ŠOLA II. GIMNAZIJE
- › GLEDALIŠČE GNOSIS
- › LIKOVNA DELAVNICA
- › LITERARNA DELAVNICA
- › MLADINSKI PEVSKI ZBOR
- › MATEMATIČNI KROŽEK
- › MLADINSKI PARLAMENT ALPSKE KONVENCIJE - YPAC
- › MUN – MODEL UNITED NATIONS
- › NEMŠKA BRALNA ZNAČKA
- › FILMSKA ŠOLA II. GIMNAZIJE
- › POMLAD NA II. GIMNAZIJI
- › POP & ROCK ZGODBE
- › POTOPIŠNA PREDAVANJA
- › PREŠERNOV NATEČAJ







## Šola, ki odpre vsa vrata

- › PROSTOVOLJSTVO
- › RAZISKOVALNO DELO DIJAKOV
- › SPLETNA STRAN
- › SPLETNI ČASOPIS
- › ŠOLA, AMBASADORKA EVROPSKEGA PARLAMENTA
- › ŠOLSKO RAZSTAVIŠČE
- › ŠPANSKA BRALNA ZNAČKA
- › ŠPANSKI KROŽEK
- › TIGRICE IN BORCI
- › WSC – WORLD SCHOLARS CUP
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ ANGLEŠČINE
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ ASTRONOMIJE
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ BIOLOGIJE
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ ZNANJA O SLADKORNI BOLEZNI
- › PRIPRAVA NA TEKMOVANJE IZ EKONOMIJE
- › PRIPRAVA NA TEKMOVANJE IZ FIZIKE
- › PRIPRAVA NA TEKMOVANJE ZA CANKARJEVO PRIZNANJE
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ FRANCOŠČINE
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ GEOGRAFIJE
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ KEMIJE
- › PRIPRAVE NA MEDNARODNA TEKMOVANJA IZ KEMIJE
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ LOGIKE IN RAZVEDRILNE MATEMATIKE
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ MATEMATIKE
- › PRIPRAVE NA MEDNARODNA TEKMOVANJA IZ MATEMATIKE
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ NARAVOSLOVJA
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ FINANČNE PISMENOSTI
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ NEMŠČINE
- › PRIPRAVA NA TEKMOVANJE IZ PSIHOLOGIJEa
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ RAČUNALNIŠTVA
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ STATISTIKE
- › PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ ŠPANŠČINE





## KOLEDAR za šolsko leto 2022/2023



1. **Začetek pouka:** 1. september 2022 (ČETRTEK)
2. **Zaključek pouka** 4. letniki: 19. 5. 2023 (PETEK);  
razdelitev spričeval: 22. 5. 2023 (PONEDELJEK)  
**Zaključek pouka** 1., 2., 3. letniki: 22. 6. 2023 (ČETRTEK)  
razdelitev spričeval in proslava: 23. 6. 2023 (PETEK)  
**Podelitev ključev II. gimnazije:** 14. 6. 2023 (SREDA)
3. **Ocenjevalna obdobja**
  - za 1., 2. in 3. letnike
    - 1. ocenjevalno obdobje: 1. 9. 2022-13. 1. 2023
    - ocenjevalna konferenca: 12. 1. 2023 (ČETRTEK)
    - 2. ocenjevalno obdobje: 14. 1. 2023-22. 6. 2023
    - ocenjevalna konferenca: 22. 6. 2023 (ČETRTEK)
  - za 4. letnike
    - 1. ocenjevalno obdobje: 1. 9. 2022-13. 1. 2023
    - ocenjevalna konferenca: 12. 1. 2023 (ČETRTEK)
    - 2. ocenjevalno obdobje: 14. 1. 2023-19. 5. 2023
    - ocenjevalna konferenca: 18. 5. 2023 (ČETRTEK)
4. **Splošna matura**  
**Predmaturitetni preizkus:**
  - marec 2023
  - Spomladanski rok splošne mature**
    - slovenščina – izpitna pola 1 (esej) – 4. 5. 2023 (ČETRTEK)
    - pisni del mature – začetek 27. 5. 2023 (SOBOTA)
    - ustni del mature – začetek 12. 6. 2023 (PONEDELJEK)
  - Jesenski rok splošne mature**
    - pisni in ustni del mature – od 23. 8. 2023 (SREDA)
    - Seznanitev kandidatov z uspehom pri splošni maturi**
    - 10. 7. 2023 (PONEDELJEK) in 15. 9. 2023 (PETEK)
5. **Informativni dan:** 17. 2. 2023, 18. 2. 2023
6. **Izpiti (popravni, predmetni, dopolnilni, drugi)**  
**Zimski izpitni rok:** 1. 2. 2023-1. 3. 2023  
**Predmetni izpiti 4. letnik:** 23. 5. 2023-25. 5. 2023  
**Spomladanski izpitni rok – začetek:** 26. 6. 2023 (PONEDELJEK)  
**Jesenski izpitni rok – začetek:** 16. 8. 2023 (SREDA)
7. **Počitnice, prosti dnevi**
  - **Jesenske počitnice:** 31. 10. 2022-4. 11. 2022
  - **Dan reformacije:** 31. 10. 2022 (PONEDELJEK)
  - **Dan spomina na mrtve:** 1. 11. 2022 (TOREK)
  - **Božič:** 25. 12. 2022 (NEDELJA)
  - **Dan samostojnosti in enotnosti:** 26. 12. 2022 (PONEDELJEK)
  - **Novoletne počitnice:** 27. 12. 2022-30. 12. 2022
  - **Novo leto:** 1.-2. 1. 2023 (NEDELJA-PONEDELJEK)
  - **Kulturni praznik:** 8. 2. 2023 (SREDA)
  - **Zimske počitnice:** 30. 1. 2023-3. 2. 2023
  - **Velikonočni ponedeljek:** 10. 4. 2023 (PONEDELJEK)
  - **Dan upora proti okupatorju:** 27. 4. 2023 (ČETRTEK)
  - **Prvomajske počitnice:** 28. 4. 2023
  - **Praznik dela:** 1. 5. 2023-2. 5. 2023
  - **Dan šole:** 21. 4. 2023 (PETEK)
  - **Dan državnosti:** 25. 6. 2023 (NEDELJA)
  - **Poletne počitnice:** 26. 6. 2023-31. 8. 2023
8. **Roditeljski sestanki, govorilne ure:**
  - **skupni roditeljski sestanki:**
    - 1. letniki: 5. 9. 2022 (PONEDELJEK) ob 16.30
    - 2. letniki: 5. 9. 2022 (PONEDELJEK) ob 18.00
    - 3. letniki: 6. 9. 2022 (TOREK) ob 16.30
    - 4. letniki: 6. 9. 2022 (TOREK) ob 18.00
  - Drugi roditeljski sestanek bo za vse razrede po koncu 1. ocenjevalnega obdobja (12. 1. 2023).
  - **Vsak učitelj ima govorilno uro** enkrat na teden in jo določi sam.
  - **Skupne govorilne ure ob 17.30:** 10. 11. 2022, 1. 12. 2022, 2. 3. 2023, 6. 4. 2023, 4. 5. 2023
9. **Teden OIV:** 12. 9. 2022-16. 9. 2022
10. **Podelitev diplom MM:** 20. 9. 2022 (TOREK)





## STIKI MED ŠOLO IN STARŠI





## Šola, ki odpre vsa vrata

### Govorilne ure učiteljev

Starši se lahko vsak teden oglasijo pri razredniku. Natančno uro in dan v tednu bo razrednik sporočil na začetku šolskega leta. Priporočamo, da si ta podatek dijaki zabeležijo.

Razpored govornih ur posameznih učiteljev bo v šoli na oglasnih deskah in na spletni strani šole.

### Skupne govorilne ure

Na skupnih govorilnih urah so staršem dosegljivi vsi učitelji. Te govorilne ure so praviloma prvi četrtek v mesecu ob 17.30. Razpored je v šolskem koledarju.

### Roditeljski sestanki

V tekočem šolskem letu bodo roditeljski sestanki vsaj dvakrat oziroma po razporedu v šolskem koledarju.

Razredniki obvestijo starše o pridobljenih ocenah dijakov ob zaključku ocenjevalnega obdobja (*obvestilo o uspehu*), o uspehu pa po koncu pouka (*spričevalo*).

### Časovna razporeditev učnih ur

ŠOLSKA URA	OD	DO
0.	7.00	7.45
1.	7.50	8.35
2.	8.40	9.25
3.	9.30	10.15
odmor (4. ura)	10.20	11.05
5.	11.10	11.55
6.	12.00	12.45
7.	12.50	13.35
8.	13.40	14.25
9.	14.30	15.15
10.	15.20	16.05
11.	16.10	16.55
12.	17.00	17.45



# ŠOLSKA PRAVILA



Na osnovi 3. člena Pravilnika o šolskem redu  
v srednjih šolah (*Uradni list RS, 30/2018*)  
ravnatelj II. gimnazije Maribor  
določa naslednja šolska pravila:

23

## Hišni red

### 1. ČLEN

V šolske prostore imajo dostop dijakinje in dijaki (*v nadaljevanju dijaki*), delavci šole, starši dijakov oz. njihovi zakoniti zastopniki; v času športnih in kulturnih prireditev tudi obiskovalci le-teh.

V popoldanskem času, sobotnem in nedeljskem času imajo dostop v šolske prostore tudi osebe, ki se udeležujejo aktivnosti, ki za izvedbo uporabljajo šolske prostore.

Ostale osebe imajo dostop v šolske prostore, ko izkažejo svojo istovetnost, povedo namen obiska in sporočijo osebo, ki jo želijo obiskati in to s strani vodstva šole pooblaščenim osebam: informatorju, dežurnemu učitelju, dežurnemu dijaku, hišniku oziroma drugi, ki jo določi vodstvo šole (*v nadaljnjem: dežurni osebi*).

Dežurna oseba lahko zahteva od obiskovalcev iz prvega in drugega odstavka tega člena identifikacijo, če iz utemeljenih razlogov presodi, da bi ob obisku lahko prišlo do nepredvidenih dogodkov, v katerih bi bil moten delovni proces oziroma bi lahko bila ogrožena varnost udeležencev izobraževanja ali bi bila ogrožena njihova lastnina oziroma poškodovana šolska lastnina. O tem mora obvestiti vodstvo šole.

Dežurna oseba v primeru, da pride do nasilnega vedenja kateregakoli obiskovalca, takoj obvesti vodstvo šole in policijsko postajo.

### 2. ČLEN

Dejavnosti, ki niso povezane s pedagoškim delom, se lahko

izvajajo v šoli le z dovoljenjem ravnatelja.

Za opravljanje nalog pooblaščenih državnih organov v šoli, razen inšpekcijskih organov, je potrebno dovoljenje ravnatelja.

Uradna oseba lahko brez dovoljenja ravnatelja vstopi v šolo, če je za to pooblaščen z zakonom ali odločbo pristojnega sodišča oz. je neposredno ogroženo zdravje ali varnost ljudi ali da zavaruje ljudi in premoženje.

### 3. ČLEN

Vhod za dijake je do 16. ure samo skozi glavna vrata, od 16. ure pa skozi vhod v telovadnico.

Med poukom se dijaki ne smejo zadrževati v avlah, preglasno govoriti ali na kakršenkoli način motiti pouka.

### 4. ČLEN

Vsak dijak ima svojo garderobno omaro, ki se mu dodeli ob vpisu v šolo, skupaj s šifro za odpiranje. Zanj dijak materialno odgovarja in jo nepoškodovano odda, ko mu preneha status dijaka šole. V primeru nastale škode dijak poravnava škodo.

### 5. ČLEN

Ob zvonjenju morajo biti vsi dijaki na svojih prostorih v razredih oziroma pred zaklenjenimi prostori, kjer v miru počakajo na učitelja.

### 6. ČLEN

Med potekom učne ure morajo dijaki slediti pouku in ne smejo motiti šolskega dela.

### 7. ČLEN

V času pouka mora biti v avlah in ostalih šolskih prostorih popoln mir. V tem času dijakom ni dovoljeno zapuščati območja





## ŠOLSKA PRAVILA

šole (*Trg Miloša Zidanška*) brez vednosti učitelja.

### 8. ČLEN

Zaradi kabinetnega pouka morajo posamezni oddelki večkrat na dan menjati učilnice. Zamenjava naj poteka mirno in brez zastojev. Vsako nepotrebno zadrževanje na stopnišču in v avlah ni zaželeno.

### 9. ČLEN

Za red v razredih in za estetsko urejenost učilnic odgovarjajo vsi dijaki oddelka, neposredno odgovorna pa sta rediteljja. Naloga vseh dijakov šole je, da skrbijo za red in čistočo skupnih prostorov (*avle, stopnišča, WC itd.*).

### 10. ČLEN

Dijaki so materialno odgovorni za prostore, inventar in pohištvo. Škodo poravnava storilec, ki se mu v skladu s Pravilnikom o šolskem redu za gimnazije izreče tudi vzgojni ukrep. V primeru neugotavljenih storilcev poravnajo škodo dijaki oddelka.

V primeru namerno povzročene škode na stranišjih, hodnikih in ostalih skupnih prostorih, za katere krivec ni bil ugotovljen, krijejo stroške popravila vsi dijaki.

Dolžnost vsakega dijaka je, da prijavi škodo dežurnemu učitelju, razredniku ali vodstvu šole.

### 11. ČLEN

Kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih psihogenih sredstev je v šolskih prostorih, na ploščadi pred šolo, na zunanjih športnih površinah in šolskih ekskurzijah ter organiziranih

dejavnostih prepovedano. Dijaku, ki ne upošteva tega določila, se izreče vzgojni ukrep v skladu s Pravilnikom o šolskem redu za srednje šole.

### 12. ČLEN

Oglasna vitrina v prvem nadstropju je namenjena informacijam vodstva šole, oglasna vitrina na zunanji steni knjižnice pa informacijam o maturi in o mednarodni maturi.

Lepljenje plakatov je dovoljeno po namenskih oglasnih deskah na stebrih v pritličju z dovoljenjem vodstva šole.

### 13. ČLEN

Poleg oglasnih desk so ostali načini obveščanja dijakov še okrožnice po šolskem radiu, spletna stran, LCD zaslona in ustna obvestila razrednikov ter ostalih učiteljev.

Obveščanje staršev ali njihovih zakonitih zastopnikov poteka na roditeljskih sestankih, govornih urah, preko dijakov, po potrebi tudi z individualnimi pisnimi obvestili.

Uradne ure za dijake so v tajništvu vsak dan od 10.00 do 13.00.

### 14. ČLEN

Zbornica in kabineti učiteljev so namenjena učiteljem. Dijak lahko pride v ta prostor le po naročilu in spremstvu učitelja. Za razgovor lahko dijaki zaprosijo učitelje izven zbornice zadnjih 10 minut glavnega odmora in le izjemoma, ko je zelo nujno, med 5-minutnimi odmori.

### 15. ČLEN

Denarna nakazila se urejajo s položnicami.





## Šola, ki odpre vsa vrata

### 16. ČLEN

Izposoja knjig v knjižnici je za člane brezplačna. Način izposoje, uporaba knjižnice, pravice in dolžnosti dijakov so urejene s Knjižničnim redom II. gimnazije Maribor.

### 17. ČLEN

Za ekskurzije, taborne in mednarodne izmenjave je potrebno starše pisno seznaniti s pravili obnašanja na ekskurziji. Starši s podpisom potrdijo, da so seznanjeni s pravili obnašanja na ekskurziji. Natančnejši potek in pravila ekskurzij, taborov in mednarodnih izmenjav sta določena v Vodniku po obveznih izbirnih vsebinah, ekskurzijah in mednarodnih izmenjavah.

### 18. ČLEN

Za red in čistočo sta v razredu neposredno odgovorna reditelja. Razpored rediteljev uredi v oddelčni skupnosti razrednik, ki je tudi odgovoren za realizacijo.

Naloge reditelja so:

- na začetku učne ure javi odsotne dijake,
- ob koncu učne ure obriše tablo,
- skrbi, da je razred prezračen,
- k učnim uram prinaša pripomočke, ki jih naroči učitelj,
- dežurnemu učitelju, razredniku ali vodstvu šole javi škodo, ki jo je opazil v razredu,
- javi odsotnost učitelja po poteku 10 minut ure v tajništvo ali vodstvu šole.

### 19. ČLEN

Za nadzor reda in discipline se določi dežurni učitelj, ki je neposredno odgovoren ravnatelju oz. njegovemu pomočniku. Spisek dežurnih učiteljev se določi za ves mesec vnaprej in se objavi v zbornici in v avli, na oglasni deski vodstva šole, dežurni učitelj prejme sklep o dežurstvu.

### 20. ČLEN

Ob prihodu v šolo se dežurni učitelj podpiše v knjigo dežurtev v zbornici. Ob odhodu iz šole pa vanjo vpiše svoje opombe in se podpiše. Če v času njegovega dežurstva ni bilo nič posebnega, to zabeleži in se podpiše.

### 21. ČLEN

V odmorih, predvsem v glavnem odmoru, dežurni učitelj nadzira red v šoli, na ploščadi pred šolo, jedilnici in atriju, sprejema obvestila dijakov, nadzira dežurne dijake in skrbi, da dijaki upoštevajo in izvajajo določila pravil šole in hišnega reda.

### 22. ČLEN

Dežurstvo je za dijaka obveznost. Dijaki lahko zaradi dežurstva izostanejo od pouka največ enkrat mesečno. V primeru pisnega preverjanja znanja dežurnega dijaka obvezno nadomesti dijak drugega razreda. Praviloma za zamenjavo poskrbi sam dežurni dijak in o tem obvesti dežurnega učitelja, ki to tudi evidentira v knjigo dežurtev.

### 23. ČLEN

Dežurstvo dijakov se opravlja v recepciji v spodnji avli.



## ŠOLSKA PRAVILA

Razpored dežurnih dijakov uredi v oddelčni skupnosti razrednik, ki je tudi odgovoren za realizacijo. Vedno dežura en dijak. Če je dijak, ki je določen za dežurstvo, odsoten, ga nadomesti dijak, ki je na razporedu naslednji dan.

### 24. ČLEN

Dežurni dijak se pred pričetkom dežuranja vpiše v knjigo dežurstev v zbornici. Dežurstvo traja od 7.45 do 13.15. Dežurni dijak opravlja dežurstvo v navedenem času, ne glede na trajanje njegovega pouka.

### 25. ČLEN

Naloge dežurnega dijaka:

- vljudno sprejema vse tuje osebe in jih usmerja na želeno mesto,
- izpolnjuje naloge, za katere ga zadolžijo dežurni učitelji ali vodstvo šole,
- dežurnemu učitelju poroča o posebnostih, ki so se zgodile v času njegovega dežurstva,
- na zahtevo vodstva šole, učiteljev ali tajništva pokliče dijake iz razreda; na željo staršev ali drugih obiskovalcev klicanje dijakov iz razredov ni dovoljeno,
- opozarja dijake, delavce šole in obiskovalce šole na določila pravil šole in hišnega reda,
- v primeru požara ali nezgode nemudoma sam pokliče štev. 112, obvesti tajništvo, vodstvo šole ali hišnika.

Dežurni dijak ne sme zapustiti dežurnega prostora, razen pri opravljanju zgoraj navedenih nalog.

### Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem

#### 26. ČLEN

Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem med poukom ni dovoljena. Naprave morajo biti v času pouka izklopljene.

### Urejanje izostankov

#### 27. ČLEN

Vsi učitelji morajo vsako uro ugotavljati prisotnost dijakov pri pouku in vsak izostanek zapisati v elektronski dnevnik. V primeru, da sami dovolijo dijaku odsotnost od pouka, to v dnevnik tudi zapišejo. Odsotnost mora dijak kasneje opravičiti razredniku.

#### 28. ČLEN

Dijak in starši morajo najkasneje v treh dneh od izostanka dijaka od pouka obvestiti razrednika.

### Način javljanja odsotnosti določi razrednik

#### 29. ČLEN

Odsotnost dijakov v primeru obveznosti v organizaciji šole (*tekmovanja, izmenjave itd.*) učitelji mentorji objavijo na oglasni deski, na spletni oglasni deski oziroma sporočijo razrednikom po elektronski pošti. Najava oziroma obvestilo učiteljev mentorjev o odsotnosti velja kot opravičilo odsotnosti.

#### 30. ČLEN

V primeru, da starši ne sporočijo odsotnosti dijaka v



## Šola, ki odpre vsa vrata

predpisanem roku, razrednik oziroma šola o odsotnosti dijaka obvesti starše najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dneva odsotnosti.

### 31. ČLEN

Dijak mora prinesiti opravičilo razredniku najkasneje v petih dneh po prvem dnevu povratka v šolo.

### 32. ČLEN

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

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

### 33. ČLEN

Dijaki morajo svojo daljšo odsotnost od pouka iz vnaprej znanih upravičenih razlogov najaviti razredniku. Odsotnost od pouka do tri dni dovoli razrednik, več kot tri dni pa ravnatelj.

**Upravičeni razlogi za zamujanje/predčasno odhajanje od pouka**

### 34. ČLEN

Dijak lahko upravičeno zamuja oziroma predčasno odhaja od pouka v naslednjih primerih:

- prevoza v/iz šole,
- vzporednega šolanja,
- športnih, kulturnih in drugih obveznostih,
- drugo.

Dijak zaprosi za možnost opravičenega zaostajanja/zamujanja z vlogo, ki jo posreduje razredniku. Sklep o upravičenosti zaostajanja/zamujanja izda razrednik.

**Odločanje o oprostitvi sodelovanja dijaka od pouka iz zdravstvenih razlogov**

### 35. ČLEN

V primeru oprostitve dijaka od pouka iz zdravstvenih razlogov dijak posreduje zdravniško potrdilo razredniku, ki ga posreduje ravnatelju. Ravnatelj izda sklep o oprostitvi dijaka od pouka. Sklep vsebuje trajanje oprostitve od pouka in aktivnosti dijaka v času oprostitve od pouka. Sklep se posreduje razredniku in učitelju predmeta, za katerega velja oprostitev.

**Vzgojni ukrepi**

### 36. ČLEN

Za kršitve, določene s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in šolskimi pravili II. gimnazije, se dijakom izrekajo vzgojni ukrepi in alternativni vzgojni ukrepi. Za vzgojne ukrepe, izrečene zaradi neopravičenega izostajanja, se alternativni vzgojni ukrepi ne izrekajo.



## ŠOLSKA PRAVILA

### 37. ČLEN

Vzgojni ukrepi so:

- opomin,
- ukor
- izključitev.

### Alternativni vzgojni ukrepi

### 38. ČLEN

Alternativni vzgojni ukrepi so:

- pobotanje ali poravnava,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje dobrih del,
- premestitev v drug oddelek.

### 39. ČLEN

Dijak lahko dobra dela opravlja na naslednje načine:

- delo v šolski knjižnici,
- pomoč v biološkem, fizikalnem in kemijskem laboratoriju,
- pomoč pri organizaciji šolskih prireditev,
- čiščenje okolice šole,
- drugo.

### 40. ČLEN

Odločanje o alternativnem vzgojnem ukrepu in izvrševanje poteka v skladu z 11. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

### Vzgojni ukrepi v primeru neopravičenih ur

### 41. ČLEN

- Do 10 ur : opomin razrednika,
- od 11 do 15 ur: ukor ,
- od 16 do 25 ur: ukor
- od 26 do 34 ur: ukor
- 35 ur izključitev.

### Začasna prepoved prisotnosti pri pouku

### 42. ČLEN

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.

Začasno prepoved pri pouku predlaga učitelj, ravnatelj in drugi strokovni delavci. Predlog vsebuje obrazložitev kršitve, trajanje začasne prepovedi in oblike dela, ki bodo dijaku omogočile ponovno vključitev. Dijak ima pred izrekom začasne prepovedi pravico do zagovora. Na zagovoru sodelujejo dijak, predlagatelj ukrepa, razrednik, starši oz. njihovi zakoniti zastopniki in učitelj, ki si ga lahko izbere dijak. Ukrep začasne prepovedi prisotnosti izreče ravnatelj.

V času začasne prepovedi pri pouku ima dijak pravico do preverjanja in ocenjevanja znanja, informiranosti o poteku vzgojnoizobraževalnega dela in ustreznih navodil za delo s strani učiteljev, izpolnjevanja obveznosti, ki jih ni mogoče izvesti na



## Šola, ki odpre vsa vrata

drugačen način (npr. laboratorijske vaje, terenske vaje ipd). V primeru daljše začasne prepovedi obiskovanja pouka se dijaku pripravi individualni načrt izpolnjevanja vseh šolskih obveznosti.

### Nagrade, priznanja in pohvale

43. ČLEN

Dijakom se za uspešno delo podelijo naslednja priznanja:

- bronasti ključ,
- srebrni ključ,
- zlati ključ.

Dijakom, ki so bili vsa štiri leta odlični se podeli:

- priznanje odličnosti
- zlati ključ odličnosti

Dijakom športnikom se podelijo kristalni ključi.

Merila za podeljevanje nagrad, priznanj, pohval ter način določanja nagrad, priznanj in pohval so določena v Kriterijih za podeljevanje nagrad, pohval in priznanj ter v Kriterijih za podeljevanje priznanj odličnosti in zlatega ključa odličnosti.

Kriterije za podelitev priznanj sprejme učiteljski zbor na predlog kolegija ravnatelja.

### Zagotavljanje varnosti in zdravja dijakov

44. ČLEN

Varnost dijakov je zagotovljena z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu. Dijaki so dolžni pri pouku športne vzgoje uporabljati opremo, ki jo določi učitelj športne vzgoje. Pri laboratorijskih

vajah morajo dijaki upoštevati navodila učiteljev in uporabljati predpisano opremo.

Dijaki se morajo udeleževati sistematskih pregledov v 1. in 3. letnikih, v 2. in 4. letnikih pa namenskih zdravstvenih pregledov.

### Sodelovanje s starši

45. ČLEN

II. gimnazija Maribor sodeluje s starši na naslednje načine:

- roditeljski sestanki,
- govorilne ure,
- redno letno družabno srečanje s starši,
- po elektronski pošti,
- obveščanje preko šolskega spletnega časopisa.

Termini sodelovanja s starši se določijo v Letnem delovnem načrtu šole.

### Uveljavitev pravil II. gimnazije Maribor

46. ČLEN

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan, ko jih izda ravnatelj in so objavljena na spletni strani šole. S tem pravilnikom prenehajo veljati Šolska pravila II. gimnazije Maribor z dne 1. 9. 2021.

V MARIBORU, 31. 8. 2022

dr. Marko Jagodič,

ravnatelj II. GIMNAZIJE MARIBOR





# ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (*Uradni list RS, št. 30/18*) ravnatelj II. gimnazije Maribor izdaja

## Šolska pravila ocenjevanja znanja

### 1. ČLEN

#### (namen pravil)

S temi pravili se podrobneje ureja ocenjevanje znanja, spretnosti in veščin dijakov in dijakinj (*v nadaljevanju dijakov*) II. gimnazije Maribor.

Kriteriji in merila ocenjevanja pri posameznih predmetih so določeni v Skupnih internih izhodiščih preverjanja in ocenjevanja znanja II. gimnazije Maribor (*v nadaljevanju Skupna interna izhodišča*), načrtih ocenjevanja strokovnih aktivov in letnih delovnih načrtih učiteljev. Če s temi pravili ni drugače določeno, se za ocenjevanje znanja v gimnaziji

smiselno uporablja Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

### 2. člen

#### (načini in roki ocenjevanja)

Načine in oblike ocenjevanja določi učitelj v svojem letnem delovnem načrtu v skladu z načrtom ocenjevanja strokovnega aktiva. Načrt pisnih nalog pripravijo učitelji v sodelovanju z vodstvom šole. Z načini in roki ocenjevanja seznanjeni učitelji dijake ob začetku pouka.

### 3. člen

#### (število ocen)

V šolskem letu mora dijak pri predmetih, ki imajo več kot 70 ur pouka letno, pridobiti vsaj štiri pisne in eno ustno oceno, pri predmetih s 70 ali manj ur pa vsaj dve pisni in eno ustno oceno, skupaj pa vsaj štiri ocene. Dijak lahko pridobi tudi ocene iz drugih oblik ocenjevanja v skladu s Skupnimi



## Šola, ki odpre vsa vrata

internimi izhodišči in načrtom ocenjevanja strokovnega aktiva. Zahtevane ocene določi učitelj v svojem letnem delovnem načrtu v skladu z načrtom ocenjevanja strokovnega aktiva. Zaradi specifik predmeta (*npr. glasba, likovna umetnost, športna vzgoja, informatika, itd.*) lahko število ocen odstopa od zgoraj napisanega in ga opredeli strokovni aktiv v načrtu ocenjevanja.

### 4. člen

#### (pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov)

Če je negativno ocenjenih več kot ena tretjina oddanih izdelkov, se pisno ocenjevanje enkrat ponovi. V redovalnico se vpišeta obe oceni, pri zaključevanju ocene pa se upošteva njuno povprečje. Pred ponovnim pisnim ocenjevanjem znanja mora učitelj ravnatelju ali pomočnici ravnatelja oddati pisno poročilo o razlogih za slab uspeh in načrt izboljšanja znanja. Pravico do ponavljanja imajo tudi pozitivno ocenjeni dijaki.

### 5. člen

#### (ocenjevanje negativno ocenjenih dijakov po 1. ocenjevalnem obdobju)

Dijakom, ki so po 1. ocenjevalnem obdobju negativno ocenjeni, učitelj določi način ocenjevanja in najmanj en datum ocenjevanja, s čimer ga seznanj najmanj pet dni pred začetkom ocenjevanja. Ocenjevanje mora biti opravljeno najkasneje v 14 dneh po začetku 2. ocenjevalnega obdobja. Kriterije za določitev negativne ocene ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja in način upoštevanja novo pridobljene ocene pri določanju zaključne ocene na koncu šolskega leta določi strokovni aktiv.

### 6. člen

#### (izpolnjevanje obveznosti ocenjevanja ob koncu pouka)

Dijak, ki ob koncu pouka ni pridobil zahtevanih ocen, je neocenjen in opravlja dopolnilni izpit.

Dijakom s posebnimi potrebami in dijakom, ki zaradi izjemnih socialnih in družinskih okoliščin, bolezni, športnih



## ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

obveznosti in drugih utemeljenih okoliščin niso izpolnili predpisanih obveznosti, se lahko zahtevane ocene prilagodijo.

### 7. ČLEN

#### (vračanje pisnih in drugih izdelkov)

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v 7 delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Pri predmetu slovenščina in pri tujih jezikih učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v 10 delovnih dneh. Učitelj izroči dijaku ocenjene pisne izdelke najkasneje v 30 dneh po vpisu ocene v redovalnico. Dijak ali njegovi starši lahko v času do izročitve pisnih izdelkov zahtevajo vpogled v pisni izdelek.

### 8. člen

#### (določitev splošnega učnega uspeha)

Na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka uči, ali ravnatelja lahko učiteljski zbor določi odličen uspeh dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno dobro (3), pri več kot polovici

predmetov pa odlično (5), oziroma prav dober uspeh dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov pa prav dobro (4) ali odlično (5).

### 9. člen

#### (izpitni red)

Način opravljanja in kriterije za določitev končne ocene pri popravnih, predmetnih in dopolnilnih izpiti določi strokovni aktiv v načrtu ocenjevanja.

Pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut, ustni del največ 20 minut. Pri ustnem delu ima dijak 15 minut časa za pripravo na odgovarjanje. Pisni del izpita vodi nadzorni učitelj, ki ga ravnatelj imenuje izmed delavcev šole, ustni del izpita vodi šolska izpitna komisija.

Za opravljanje izpitov v spomladanskem izpitnem roku šolskega leta se dijak prijavi najkasneje na dan podelitve spričeval oziroma obvestil o uspehu. Za opravljanje izpitov v jesenskem izpitnem roku se dijak prijavi najkasneje do 13. julija, prijavnico lahko odda v času spomladanskega izpitnega





## Šola, ki odpre vsa vrata

roka, med počitnicami pa v času uradnih ur, ki bodo objavljene na šolski spletni strani.

### 10. člen

#### (kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi)

Kršitve pravil ocenjevanja znanja so prepisovanje, prišepetavanje, uporaba ali posedovanje nedovoljenih pripomočkov, uporaba naprav, ki omogočajo nedovoljeno komunikacijo in pridobivanje informacij, in kršenje ostalih pravil, ki jih v začetku šolskega leta določi strokovni aktiv. Dijaka, ki krši pravila ocenjevanja, se oceni z negativno oceno ali se zanj predlaga ustrezen vzgojni ukrep.

### 11. ČLEN

#### (postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja)

Dijak učitelja opozori na administrativno ali vsebinsko napako pri ocenjevanju takoj, ko opravi vpogled v pisni izdelek oziroma takoj po zaključenem ustnem ocenjevanju. Če je prišlo do napake, jo učitelj odpravi tako, da popravi oceno v ustrezni dokumentaciji.

### 12. člen

#### (priprava in hramba izpitnega gradiva)

Izpitno gradivo pripravi strokovni aktiv. Vodja strokovnega aktiva ali učitelj-ocenjevalec izroči izpitno gradivo z navodili za izvedbo izpita v zaprti kuverti ravnatelju ali pomočnici ravnatelja najpozneje dan pred izpitom. Gradivo se hrani v upravnih prostorih šole do prevzema.

### 13. člen

#### (veljavnost)

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan, ko jih izda ravnatelj in so objavljena na spletni strani šole. S tem pravilnikom prenehajo veljati Šolska pravila ocenjevanja znanja II. gimnazije Maribor z dne 1. 9. 2021.

MARIBOR, 31. 8. 2022

dr. Marko Jagodič,

ravnatelj II. GIMNAZIJE MARIBOR





# KNJIŽNIČNI RED

## 1. ČLEN

### Splošne določbe

Knjižnica II. gimnazije Maribor (DGM) je šolska knjižnica in ta pravila določajo pogoje, ki so pomembni za njeno delovanje.

Objavljena so na spletni strani in na vidnem mestu v knjižnici.

## 2. ČLEN

### Uporabniki knjižnice

Vsi dijaki DGM in zaposleni so člani šolske knjižnice.

Po zaključku šolanja lahko postane uporabnik zunanji član. Zunanji član se mora identificirati z osebnim dokumentom s sliko.

Za posredovanje osebnih podatkov knjižnica jamči njihovo varstvo v skladu z zakonom (Zvop, Ur. l. RS, št. 86/2004).

## 3. ČLEN

### Odpiralni čas

Knjižnica je za uporabnike odprta vse delovne dni, kot to določa šolski koledar, in sicer od ponedeljka do petka od 7. do 15. ure.

## 4. ČLEN

### Knjižnični prostori

Prostor knjižnice je razdeljen v tri dele:

- sprednji del z izposojnim pultom in garderobno omaro ter hodnik s klopjo in z računalniki,
- prosti pristop do gradiva na knjižnih policah in v omarah s časopisi,
- čitalnica/bralnica za tiho delo uporabnikov. Ob tem sta še:
- multimedijška učilnica, v kateri poteka pouk, v njej je shranjeno neknjižno gradivo,
- pisarna vodje knjižnice za naročilo medknjižnične izposoje in strokovno obdelavo gradiva.

## 5. ČLEN

### Dostopanje do gradiva

Uporabniki lahko v prostorih knjižnice prebirajo vse gradivo v prostem pristopu.

Uporabniki sami s pomočjo knjižničnega kataloga (COBISS) na računalniku preverijo, ali ima knjižnica



## Šola, ki odpre vsa vrata

določeno gradivo in ali je prosto za izposajo. Prav tako sami poiščejo lokacijo, kje se gradivo v knjižnici nahaja.

Kadar potrebujejo uporabniki dodatno strokovno pomoč, zaprosijo knjižničarko.

Uporabniki med iskanjem gradiva obvezno pazijo na urejenost na policah in da gradiva ne prestavljajo.

### 6. ČLEN

#### Vedenje v knjižnici

Uporabniki morajo ob vstopu v knjižnico odložiti vrhnje oblačilo in torbo na ustrezno mesto pri vhodu.

V sprednjem delu knjižnice je dovoljeno pogovarjanje do take glasnosti, da ne moti ostalih uporabnikov. V tem delu lahko uporabniki iščejo informacije na računalnikih, si izposodijo in vračajo knjižnično gradivo.

V čitalniškem delu glasno pogovarjanje ni dovoljeno, razen če poteka pouk ali druga dejavnost v prisotnosti učitelja.

V nobenem prostoru ni dovoljeno povzročanje hrupa, telefoniranje, igranje računalniških iger, prinašanje hrane in pijače (*razen brezalkoholne pijače v zaprtih posodah*).

Vsak uporabnik za seboj pospravi delovni prostor in ne pušča smeti.

Kadar uporabnik ne upošteva pravil, se mu lahko začasno prepove uporaba knjižnice in storitev.

### 7. ČLEN

#### Ravnanje z gradivom in opremo

Uporabniki skrbno ravnavajo z gradivom in vso opremo v knjižnici.

Uporaba pisal v knjižničnem gradivu je prepovedana in se obravnava kot poškodovanje, prav tako druge fizične spremembe papirja (*ali drugih nosilcev informacij*), povzročene namerno ali iz malomarnosti.

Računalniki so namenjeni za iskanje po knjižničnem katalogu (*COBISS*), prebiranje elektronske pošte, urejanju besedil ter iskanju informacij po različnih virih.

Knjižnica omogoča članom uporabo tiskalnika za potrebe pouka. Tiskanje v barvah je možno samo izjemoma na posameznikovo prošnjo (*zaključni esej ipd.*).

Miz, stolov in druge opreme ni dovoljeno prestavljati ali odnašati.



## KNJIŽNIČNI RED

### 8. ČLEN

#### Izposoja knjižničnega gradiva

Člani si lahko izposodijo na dom vse gradivo v prostem pristopu, razen:

- gradiva z oznako »Čitalnica«,
- najnovejše številke posamezne serijske publikacije,
- polpublikacij (*raziskovalne naloge, maturitetne naloge, razširjeni eseji/»extended essays«*).

Za naštetu gradivo je možna čitalniška (prezenčna) izposoja, kar pomeni za delo v prostorih šole, zato si ga je mogoče izposoditi za posamezne ure.

Izjemoma si je mogoče to gradivo izposoditi za domov po 13. uri, vrniti pa ga je treba naslednji dan zjutraj.

Dijaki se ob izposoji identificirajo z dijaško izkaznico, brez katere si ne morejo izposoditi gradiva. Izkaznica ni prenosljiva.

Izgubo izkaznice je treba javiti takoj in najkasneje v 24 urah, po tem času nosi posledice zlorabe član.

Posamezni član si lahko izposodi samo 1 izvod istega gradiva, zanj odgovarja sam in ga ne posoja drugim osebam.

Član lahko ima naenkrat izposojenih največ 6 naslovov

publikacij, izjemoma tudi več.

Član je dolžan ob izposoji sam opozoriti na morebitno poškodbo gradiva, sicer se lahko od njega zahteva odškodnina.

### 9. ČLEN

#### Vračilo, podaljšanje roka izposoje

Rok izposoje je 30 dni za knjižno gradivo in 7 dni za serijske publikacije.

Novost je, da si lahko dijak gradivo pred potekom roka izposoje sam podaljša ([www.cobiss.si](http://www.cobiss.si), storitev Moja knjižnica), razen kadar gre za zelo iskano gradivo (*npr. domače branje*) ali pa je rezervirano.

Kadar član zamuja z vračilom izposojenega gradiva, si ne more izposojati drugega gradiva.

Član mora vrniti vse izposojeno gradivo najkasneje do konca šolskega leta, izjemoma in po dogovoru s knjižničarko si ga lahko izposodi za čas poletnih počitnic. V času zimskih počitnic ni omejitve izposoje.

Vsak dijak mora pred zaključkom šolanja in pred prevzemom spričevala poravnati vse obveznosti do knjižnice.



## Šola, ki odpre vsa vrata

### 10. ČLEN

#### Obveščanje o poteku roka izposoje, zamudnine, opomini

Knjižnica nekaj dni pred iztekom roka izposoje člana obvesti o skorajšnjem poteku in član ima možnost gradivo sam podaljšati preko spletne strani, če gradivo že ni rezervirano. Po preteku roka izposoje gradiva ni mogoče podaljšati.

Knjižnica preko razrednika mesečno obvešča dijake, ki zamujajo z vračilom gradiva. Prvi opomin je brezplačen, za drugi in tretji opomin se plača zamudnina. Vrednosti posameznih opominov se seštevajo. Dokler član ne vrne terjanega gradiva in ne poravnava stroškov opominjanja, si ne more izposojati novega gradiva. Cenik je priloga tega pravilnika.

### 11. ČLEN

#### Medknjižnična izposoja

Knjižnica naroča za člane gradivo, ki ga sama nima, iz drugih knjižnic. Pri tem se ravna po pravilih o medknjižnični izposoji ter zahtevah knjižnice, ki je gradivo posodila.

### 12. ČLEN

#### Odškodnine

Uporabnik, ki knjižnično gradivo izgubi ali poškoduje, mora to nadomestiti z novim izvidom in poravnati stroške obdelave in opreme. Če gradiva ni na tržišču, mora plačati odškodnino v višini vrednosti poškodovanega gradiva oziroma gradivo zamenjati z ustreznim nadomestnim.

Če uporabnik poškoduje opremo ali naprave v knjižnici, mu lahko knjižnica zaračuna stroške nadomestila ali popravila.

Uporabniku, ki ne upošteva pravil knjižnice, se lahko začasno prepove uporaba knjižničnega prostora in storitev.

### 13. ČLEN

Knjižnica sprejema pripombe, mnenja, predloge in vprašanja na e-naslov [knjiznica@druga.si](mailto:knjiznica@druga.si).

Posodobitev knjižničnega reda je potrdil mag. Ivan Lorenčič, ravnatelj II. gimnazije Maribor, 20. avgusta 2012.

#### CENIK

2. OPOMIN .....	3 EUR
3. OPOMIN .....	5 EUR
STROŠEK OBDELAVE IN OPREME .....	4 EUR



## Kriteriji za podeljevanje nagrad, priznanj in pohval



Med pomembne načine privzganja identifikacije in pripadnosti šoli vsekakor sodijo nagrade, priznanja in pohvale dijakom, zato morajo biti smiselno umeščene v delo šole. Svoj pomen morajo izkazovati tako z grafičnim oblikovanjem kot načinom podeljevanja. Poseben pomen ima nagrada, ki jo prejmejo najuspešnejši dijaki ob odhodu iz šole.

Osnova pri podeljevanju nagrad, priznanj in pohval so dijakove aktivnosti v okviru šole in zastopanje šole na najrazličnejših srečanjih, tekmovanjih, revijah itd.

### **NAGRADA ZLATI KLJUČ II. GIMNAZIJE MARIBOR**

Namenjena je najuspešnejšim dijakom, ki končujejo šolanje na II. gimnaziji Maribor.

Nagrada se podeljuje v obliki zlatega ključa in plakete, na šoli pa obstaja posebno mesto (*tabla, stena ipd.*), kjer so navedeni imena in priimki dobitnikov zlatega ključa.

Kriteriji za podelitev nagrade zlati ključ II. gimnazije Maribor so:

- ❑ Kandidat za nagrado se mora odlikovati s pozitivno naravnostjo do šole kot ustanove in do šolskega dela. Mnenje o primernosti dijaka poda oddelčni učiteljski zbor. Zlatega ključa praviloma ne more dobiti dijak, ki je v tekočem letu prejel vzgojni ukrep. O primernosti podelitve zlatega ključa odloča učiteljski zbor z dvotretjinsko večino učiteljev, ki so kandidata poučevali v vseh štirih letih in so prisotni na konferenci.
- ❑ Večkratna uvrstitev (*vsaj dvakrat*) med prvih pet dijakov na državnih tekmovanjih in srečanjih, določenih v 5. členu Pravilnika o dodeljevanju Zoisovih štipendij oziroma večkratni dobitnik zlatega priznanja (*vsaj dvakrat*). Dijak z zlatim priznanjem mora doseči vsaj 80 % možnih točk oz. se uvrstiti med prvih pet tekmovalcev. Upoštevajo se le individualna zlata priznanja in ne skupinska.
- ❑ Uvrstitev na olimpijado iz znanj.
- ❑ Večkrat (*vsaj dvakrat*) doseženo zlato priznanje za raziskovalno nalogo na srečanju Mladi za napredek Maribora ali državnem srečanju mladih raziskovalcev Slovenije. Vsaj ena naloga mora biti individualna in na srečanju Mladi za napredek Maribora mora biti vsaj enkrat prvi.
- ❑ Samostojna organizacija vsaj dveh delavnic, srečanj, tekmovanj itd., ki sta razpoznavni v širšem prostoru.
- ❑ Večkratni dobitnik (*vsaj dvakrat 1. nagrada*) šolskih Prešernovih nagrad.
- ❑ Izstopajoče sodelovanje v dveh ali več različnih dejavnostih šole oziroma večkrat v isti dejavnosti (*EST, gledališče,*

*likovna dejavnost, športna dejavnost, socialno delo, literarna dejavnost, šolski radio, glasbena dejavnost, računalniška dejavnost, mednarodni razpisi, debata, šolski časopis itd.*), kjer je dijak s svojim delom promoviral šolo. Rezultati sodelovanja dijaka morajo biti dokazljivi z objavami v medijih, glasilih, biltenih itd.

- ❑ Nagrado lahko dobi tudi dijak, ki izpolnjuje tri različne kriterije v točkah 2 do 7.
- ❑ Nagrado lahko dobi dijak tudi za druge oblike, ki niso naštetje od točke 2 do 8 in jih kolegij oceni za primerne za podelitev nagrade.

Predlagatelj kandidata za zlati ključ je lahko ravnatelj, pomočnica ravnatelja, razrednik ali mentor. Predlagatelj pripravi predlog za nagrado in ga odda pomočnici ravnatelja. Predlog nagrajencev pripravi kolegij ravnatelja, sprejme pa učiteljski zbor.

39

**PRIZNANJE (srebrni ključ)** se podeljuje za izstopajoče dosežke v posameznem šolskem letu. Kriteriji so naslednji:

- ❑ uvrstitev med 10 najuspešnejših tekmovalcev oz. zlato priznanje na državnih tekmovanjih in srečanjih,
- ❑ uvrstitev na 1. mesto na šolskem Prešernovem natečaju,
- ❑ člani zmagovalne ekipe na državnih šolskih športnih tekmovanjih, ŠKL, srečanju plesno navijaških skupin itd.,
- ❑ uvrstitev med prvih pet tekmovalcev na državnih športnih tekmovanjih v individualnih športih oz. prvi dve mesti v štafetnih tekmovanjih,
- ❑ izstopajoča vloga v gledaliških predstavah oz. pri njihovi pripravi,
- ❑ organizacija prireditve, ki presega šolske okvire,
- ❑ doseženo zlato priznanje za raziskovalno nalogo na srečanju Mladi za napredek Maribora ali državnem srečanju mladih raziskovalcev,
- ❑ uspešno vodenje šolske dijaške skupnosti,
- ❑ urejanje šolske spletne strani,
- ❑ priprava in vodenje oddaj šolskega radia,
- ❑ izpolnjevanje vsaj treh kriterijev za bronasti ključ, kadar kolegij presodi, da gre za ustrezno tehtne in raznovrstne dejavnosti ter dovolj izrazit dijakov prispevek pri njih.

Kandidat za priznanje se mora odlikovati s pozitivno naravnostjo do šole kot ustanove in do šolskega dela. O tem odloča oddelčni učiteljski zbor z dvotretjinsko večino prisotnih učiteljev oddelčnega učiteljskega zbora.

Srebrnega ključa praviloma ne more dobiti dijak, ki je v tekočem letu prejel vzgojni ukrep.



## KRITERIJI ZA PODELJEVANJE NAGRAD, PRIZNANJ IN POHVAL

**POHVALA (bronasti ključ)** se podeljuje za:

- ▣ Sodelovanje na regijskih in državnih tekmovanjih iz znanja, pri raziskovalnih nalogah,
- ▣ uredniški odbor šolskega glasila,
- ▣ sodelovanje v športnih ekipah II. gimnazije, ki se uvrstijo na državna tekmovanja,
- ▣ sodelovanje v gledaliških, plesnih, glasbenih in literarnih skupinah,
- ▣ celoletno sodelovanje v vseh dejavnostih, ki so prijavljene v projekt DrugaDruga,
- ▣ druge dejavnosti (*Spring festival, zlato priznanje iz EPI readinga, zlata francoska, španska, nemška bralna značka, aktivno sodelovanje pri pripravi programa mednarodnih izmenjav ...*),
- ▣ sodelovanje pri pripravi delavnic in projektov,
- ▣ sodelovanje pri pripravi spletnih strani,
- ▣ nagrado oz. pohvalo na šolskem Prešernovem natečaju, razen 1. mesta,
- ▣ aktivno delo v razredni skupnosti in medsebojno pomoč v razredu (*razrednik predlaga največ tri dijake z obrazložitvijo*).

Bronastega ključa praviloma ne more prejeti dijak, ki je v tekočem letu prejel vzgojni ukrep. O podelitvi bronastega ključa odloča oddelčni učiteljski zbor z dvotretjinsko večino prisotnih učiteljev oddelčnega učiteljskega zbora.

**Kriteriji za podelitev kristalnega športnega ključa dijakom II. gimnazije Maribor**

Poseben pomen na šoli ima podelitev kristalnega športnega ključa za vrhunske športne dosežke. Poseben, ker dijaki, ki dosegajo vrhunske rezultate na področju športa, praktično nimajo možnosti, da bi se uveljavili na drugih področjih. Kljub temu promovirajo šolo v svojih javnih nastopih in na ta način prav tako kažejo identifikacijo in pripadnost šoli.

Nagrada športni kristalni ključ II. gimnazije Maribor je vsako leto namenjena najuspešnejšim dijakom na področju vrhunskega športa. Na šoli bo obstajalo posebno mesto, kjer bodo navedena imena dobitnikov športnega ključa.

Kriteriji za podelitev nagrade športnega kristalnega ključa II. gimnazije Maribor so naslednji:

- ▣ Uvrstitev na člansko evropsko, svetovno prvenstvo, olimpijske igre in svetovni pokal,
- ▣ doseženo 1.–12. mesto na uradnem svetovnem prvenstvu za starejše mladince – olimpijski športi,
- ▣ doseženo 1.–6. mesto na uradnem evropskem prvenstvu za starejše mladince – olimpijski športi,
- ▣ doseženo 1.–6. mesto na uradnem svetovnem prvenstvu za starejše mladince – neolimpijski športi,
- ▣ doseženo 1.–3. mesto na uradnem evropskem prvenstvu za starejše mladince – neolimpijski športi,
- ▣ doseženo 1.–6. mesto na uradnem svetovnem prvenstvu za mlajše mladince,





## Šola, ki odpre vsa vrata

- ▶ doseženo 1.–3. mesto na evropski olimpijadi mladih,
- ▶ uvrstitev na rang lestvici Evrope do 20. mesta in svetovni rang lestvici do 50. mesta v svoji starostni kategoriji,
- ▶ kristalni športni ključ se podeljuje enkrat letno v okviru prireditve podeljevanja zlatih ključev za ostala področja,
- ▶ v primeru, da dijak izpolni kriterij za športni kristalni ključ v času, ko je bil ta že podeljen (*predvsem poletne šolske počitnice*), se mu ključ podeli v naslednjem šolskem letu,
- ▶ kandidat za nagrado se mora odlikovati s pozitivno naravnostjo do šole kot ustanove (*predvsem v sredstvih javnega obveščanja*) in do šolskega dela,
- ▶ kristalni športni ključ se dijaku podeli samo enkrat v obdobju šolanja.

Športnega kristalnega ključa praviloma ne more prejeti dijak, ki je v tekočem letu prejel vzgojni ukrep.

Predlagatelji športnih kristalnih ključev so lahko športni koordinator, razredniki in člani aktiva ŠVZ. Predlog nagrade pripravi kolegij ravnatelja, sprejme pa učiteljski zbor na predlog kolegija ravnatelja.

### Kriteriji za podelitev priznanj in zlatih ključev odličnosti

Znanje spada med tiste veščine in spretnosti, ki odločilno vplivajo na razvoj in uspeh vsakega posameznika, zato je prenašanje znanja mladim osnovna in najpomembnejša naloga vsake šole.

Med pomembne pokazatelje pridobljenega znanja spada učni uspeh dijakov. Veliko truda in energije je treba vložiti za doseganje

odličnega splošnega uspeha. Z uvedbo priznanj in zlatih ključev odličnosti želimo na II. gimnaziji Maribor izreči priznanje dijakom, ki so v času štiriletnega šolanja dosegli izjemne učne rezultate.

Za dosežene izjemne učne rezultate lahko dijaki II. gimnazije prejmejo naslednji priznanji:

- ▶ **Priznanje odličnosti** prejmejo dijaki, ki so bili vsa štiri leta odlični.
- ▶ **Zlati ključ odličnosti** prejmejo dijaki, ki so bili vsa štiri leta odlični, pri čemer znaša povprečje ocen vsako šolsko leto 4,80 ali več. Pri dijakih MM se v 4. letniku upošteva povprečje napovedanih ocen na maturi.

### KRISTALNI KLJUČ za izjemne dosežke

Kristalni ključ za izjemne dosežke je namenjen nagrajevanju dosežkov dijakov, ki zaradi narave in zahtevnosti njihove dejavnosti v času šolanja nimajo možnosti aktivnega vključevanja v dejavnosti šole. S svojim delom promovirajo šolo v javnih nastopih in izkazujejo pripadnost šoli.

Predlagatelj kristalnega ključa za izjemne dosežke je lahko razrednik, vodja aktiva, ravnatelj in učitelji predmetov, povezanih z dejavnostjo dijaka. Predlog nagrad pripravi kolegij ravnatelja, sprejme pa učiteljski zbor na predlog kolegija ravnatelja.

Kristalnega ključa za izjemne dosežke praviloma ne more dobiti dijak, ki je v tekočem letu dobil vzgojni ukrep.

Sprejeto na konferenci učiteljskega zbora dne 26. 5. 2022.

dr. MARKO JAGODIČ,  
ravnatelj II. GIMNAZIJE MARIBOR



**Šola, ki odpre vsa vrata**



**II. GIMNAZIJA MARIBOR**

Trg Miloša Zidanška 1, SI-2000 Maribor

T +386 2 33 04 430, F +386 2 33 04 440

info@druga.si, www.druga.si

FACEBOOK: [www.facebook.com/drugamaribor](http://www.facebook.com/drugamaribor)

YOUTUBE: [www.youtube.com/user/drugagimnazija](http://www.youtube.com/user/drugagimnazija)

INSTAGRAM: [www.instagram.com/II.gimnazijamaribor](http://www.instagram.com/II.gimnazijamaribor)

