

LETNI DELOVNI NAČRT
SREDNJE ŠOLE SLOVENSKA BISTRICA
za šolsko leto 2018/2019

September 2018

**Z znanjem, ustvarjalnostjo
in s sodelovanjem odpiramo vrata v svet.**
(Vizija šole, junij 2008)

K A Z A L O

1	Temeljna izhodišča	3	
1.1	Cilji šole		4
1.2	Ključni projekti v tem šolskem letu		8
2	Dijaki, zaposleni, vodstveni in strokovni organi šole	31	
2.1	Dijaki		31
2.2	Zaposleni		33
2.3	Organi upravljanja		36
2.4	Vodstveni, strokovni in drugi organi šole		37
3	Vsebina in organiziranost vzgojno-izobraževalnega dela	38	
3.1	Vzgojno-izobraževalni programi		38
3.2	Podrobnejša razporeditev VI dela		53
	(samo razredništvo in vodenje strokovnih aktivov)		
3.3	Drugo vzgojno-izobraževalno delo		55
3.4	Šolski koledar		59
3.5	Mrežni plan (priloga)		
3.6	Šolska pravila		66
4	Načrti (programi) dela	67	
4.1	Delo ravnateljice		68
4.2	Delo učiteljskega zbora in PUZ		70
4.3	Delo strokovnih aktivov		70
4.4	Delo oddelčnih učiteljskih zborov		70
4.5	Delo razrednikov		70
4.6	Šolsko svetovalno delo		71
4.7	Šolska knjižnica		73
4.8	Organiziranje praktičnega usposabljanja z delom		76
5	Sodelovanje s starši	78	
7	Materialni pogoji	79	
Priloge:		81	
	Programi dela strokovnih aktivov		81
	Načrti OIV in IND		102
	Šolska pravila Srednje šole slovenska Bistrica		107
	Šolska pravila o ocenjevanju znanja v		124

1 TEMELJNA IZHODIŠČA

Letni delovni načrt (LDN) je temeljni izvedbeni dokument, s katerim vsako šolsko leto določimo obseg, vsebine in organizacijo vzgojno-izobraževalnega dela na šoli (ZOFVI, 48. člen). Določa dejavnosti šole in naloge na področjih, ki so ključna za uspešno delovanje šole za tekoče šolsko leto.

Izhodišča za LDN smo na osnovi analize dela oblikovali na strokovnih aktivih in pedagoških konferencah v juniju in avgustu.

Predlog LDN obravnava učiteljski zbor na uvodni, dopolnitve pa na septembrski konferenci; obravnava ga svet staršev in svet šole; ki ga do konca septembra sprejme.

Vodstvo šole, vodje aktivov in drugi strokovni delavci šole so dolžni spremljati in vrednotiti načrtovano delo.

Na predlog učiteljskega zbora, sveta šole, sveta staršev ali vodstva se lahko LDN med letom dopolni oziroma spremeni.

K LDN sodijo naslednji **programi**:

1. programi dela strokovnih aktivov (vodje aktivov),
2. program svetovalnega dela (pedagoginja, psihologinja),
3. program dela knjižnice (knjižničarka),
4. program praktičnega izobraževanja z delom (organizatorica PUD-a),
5. program stalnega strokovnega izpopolnjevanja – lahko kot del programa dela aktiva (vodje aktivov, M. Vrečko),
6. program obveznih izbirnih vsebin v gimnaziji (nosilci),
7. program interesnih dejavnosti v strokovnem izobraževanju (nosilci),
8. letne priprave na pouk (vsi učitelji),
9. program dela z oddelčno skupnostjo (razredniki)
10. dokumentacija aktivov vključno z merili in kriteriji ocenjevanja (vodje aktivov).

Roki za pripravo programov:

- OIV in IND se pripravijo do **9. 7.**
- programi dela strokovnih aktivov do **28. 8.**
- vsi ostali programi se oddajo do **20. 9. 2018.**

Programi pod točke od 1 do 5 se posredujejo na e-pošto ravnateljice.

Programi pod točke od 6 do 7 se posredujejo na e-pošto M. Vrečko.

Programi pod točke od 8 do 10 se posredujejo na pedagoški strežnik, ločeno v mape za posamezne strokovne delavce (posamezni programi v posameznih datotekah) in aktive.

»Načrtovanje je odločanje o najbolj optimalni, vendar realni poti do cilja«.

1.1 Cilji šole

Dolgoročni cilji (od 2014 do 2019)

Usmeritve in cilji so razvidni v Programu razvoja zavoda za obdobje od 2014 do 2019 (dolgoročni in srednjeročni cilji) in Finančnega načrta zavoda za leto 2018.

1. Sodobne strategije učenja in poučevanja

Cilji	Pričakovani rezultati	Časovni okvir
Aktivna vloga dijaka v VI procesu	Nadaljnji razvoj didaktičnih sistemov in razvijanje uporabnih znanj (s poudarkom na razvijanju ključnih kompetenc)	vsakoletno
Razvijanje kompetence učenje učenja v povezavi z Motivacijo za učenje FIT in LINPILCARE (med. raz.-raz. projekt)	- spoznati dejavnike uspešnega učenja - ugotoviti lastni učni stil - spoznati in uporabljati različne učno-bralne strategije ...	od 2014/2015 dalje (za vsako novo generacijo); projekta 2015–2017
Razvijanje podjetnostnih kompetenc UStart (mednarodni projekt)	- razvoj podjetnostnih lastnosti - oblikovanje in predstavitev poslovnih načrtov - ustanovitev dijaških podjetij - razvijanje finančne pismenosti	od 2014 do 2019 UStart 2015/2017
Skrb za nadarjene dijake	Nadaljnje razvijanje koncept dela z nadarjenimi dijaki.	stalna naloga
Širjenje jezikovnih zmožnosti	- sodelovanje z naravnimi govorci (dramske produkcije) - pridobitev mednarod. jez. certif. NE - fakultativni pouk FRA in ŠPA - SLO za tujce (projekt SIMS, pomoč in razvijanje koncepta)	za vsako šolsko leto (za AN, NE in ŠPA) vsakoletno od 2013/14 dalje diferenciran pouk SLO, tečaj SIMS 2016–2021
Razvoj informacijski-komunikacijskih kompetenc (e-kompetenc)	- nadaljnje razvijanje e-kompetenc pri dijakih in zaposlenih - pridobitev mednarodnega računalniškega certifikata	vsakoletna nadgradnja vsebin
Izboljšanje razredne klime	- razvijati socialne kompetence dijakov, - negovati vrednote ...	stalna naloga

2. Usmerjanje sodelovanja vseh sodelavcev k skupnim ciljem (sodelovalna kultura) in zagotavljanje pogojev za strokovni in profesionalni razvoj zaposlenih

Cilji	Pričakovani rezultati	Časovni okvir
Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti – <u>stalna</u> naloga	- vsakoletna samo/evalvacija dela, - letno poročilo o kakovosti - vsakoletni načrt izboljšav	vsakoletno
Spodbujanje sodelovalne kulture (k skupnim ciljem)	- povezovanje načrtovanja in izvajanja z vizijo šole (ŠRT-šolski razvojni tim) - oblikovanje razvojno-projektnih timov za posamezne razvojne cilje - posodobitveni načrti aktivov - izmenjave izkušenj in dobrih praks - (predstavitve, kolegialne hospitacije ...)	letno/večletno letno
Podpora in usmerjanje pri razvoju kompetenc zaposlenih	- osebni razvojni načrti - (letni razgovori z zaposlenimi) - zagotavljanje možnosti za izobražev. - programi za opolnomočenje in osebno rast	15 – 20 razgovorov letno stalno (letni načrt izobraževanja) stalna skrb

3. Razvijanje dodatne ponudbe šole

Cilji	Pričakovani rezultati	Časovni okvir
Razvijanje in dopolnjevanje dodatne ponudbe šole	- na področjih OIV in IND - v sodelovanju z drugimi institucijami in zunanjimi sodelavci - širitev kulturnih dejavnosti - krožek podjetnosti	stalna naloga 2014/2015
Mednarodno sodelovanje	- mednarodne povezave - neformalne povezave	vsakoletno/večletno

4. Sodelovanje s starši, povezovanje šole z okoljem, promocija šole

Cilji	Pričakovani rezultati	Časovni okvir
Podpora učinkovitemu starševstvu in medgeneracijsko sodelovanje	- predavanja in delavnice – dopolnitve z aktualnimi vsebinami	za vsako šolsko leto
Učinkovita promocija šole	- aktivno sodelovati z OŠ in v kraju; - stalno informiranje o delu šole in dosežkih dijakov (Facebook, spletna stran šole ...)	stalna naloga

5. Razvoj šole

Cilji	Pričakovani rezultati	Časovni okvir
Programske dopolnitve šole	- pridobitev novih VI programov (izdelava elaborata projektne skupine) - proučiti potrebe za vsebine barvne metalurgije	2014/RT delovna skupina od 2014 do 2016 (realizirano 2016/MT)
Sodelovanje z drugimi izobraževalnimi in gospodarskimi subjekti	- sodelovanje v konzorcijih gimnazij in ekonomskih šol in drugi združenj - skrb za učinkovito usposabljanje pri delodajalcih, - sodelovanje z raziskovalnimi institucijami ...	od 2014 do 2019

6. Izboljševanje prostorskih pogojev in opreme za pouk (učila, IKT ...)

Cilji	Pričakovani rezultati	Časovni okvir
Posodobitev opreme zbornice	- boljša izraba prostora, več druženja	(odvisno od finančnih možnosti)
Tematska vsebina/oprema zalivov na komunikacijah	- dejavna vloga dijakov	2014/2015 (delno realiz. 15/16, ŠOK))
Ureditev mesta za dežurnega dijaka	- vidnejša pozicija/smiselnost	2014/2015/2017
Posodabljanje in dopolnitve strojne računalniške opreme	- sodelovanje na razpisih RO - samostojne nabave	vsakokratno vsakoletno
Posodabljanje učil	- večja nazornost in učinkovitost pouka	vsakoletno
Izvedba sanacije investicije	- športna dvorana: S in J fasada sanacija žlot - šola: streha delno, sanacija žlot	do konca septembra 2016

»Odgovor na vprašanje, zakaj toliko razmišljam o naši prihodnosti, je jasen.
Ker bomo preostanek življenja preživeli v njej!«

Z znanjem, ustvarjalnostjo in s sodelovanjem odpiramo vrata v svet.



Letni prioritetni in drugi stalni cilji (in izvedbene naloge) v letu 2018/2019

Srednjeročni cilji*	Prednostni cilji v letu 2018/2019	Izvedbene naloge v letu 2018/2019	Nosilci	Kazalniki	Opombe
Razvoj kakovosti samo/evalvacija – <u>stalna naloga</u>	- letna samo/evalvacija in načrtovanje dela šole - letno poročilo o kakovosti	- zbiranje podatkov, - analiza in evalvacija v 1. in 4. let. - Evalvacija UZ, staršev ...	ŠRT: Marko Žigart (vodja tima), Mojca Vrečko, Irena Wozniak, Marjan Kampuš, Lidija Ličen, Cirila Hajšek Rap, Iva Pučnik	- stopnja zadovoljstva - predlogi za izboljšave	*evalvacija posodobitev
1. Aktivna vloga dijaka v VI procesu	Nadaljnji razvoj didaktičnih sistemov in razvijanje uporabnih znanj (s poudarkom na razvijanju ključnih kompetenc)	- načrtovanje posodobitev (mrežni plan), izvedbe, evalvacija; - spletne učilnice - kolegialne hospitacije	ŠRT (Žigart, Vrečko, Wozniak, Kampuš, Ličen, Hajšek, Pučnik) ter podtimska za KP, TP, PUD, SU, debata, IP 1.1 ...	- število izvedb (terensko raziskovalno, eksperiment. delo*) razvoj kompetenc, zadovoljstvo udeležencev	*vrednotenje učnih dosežkov In drugih učinkov procesa učenja
2. Razvijanje podjetnostnih kompetenc (Aktiv ekonomistov in Tim za razvoj podjetnosti v GIM) 2018/2022	Mladim se dogaja: - Z ustvar. in inovat. do podjetnosti - Vikend za spodbujanje razvoja lastne ideje, Moje podjetje - obšolska dejavnost - finančno in davčno opismenjev. - Podjetnost v GIM	- 22. 10. do 26. 10. 2018: teden dejavnosti v povezavi z OŠ - 12. do 13. 10. 2018: Mini Startup vikend s SŠ - celo leto - projektno - evalvacija	Aktiv EKN B. Petak, C. Hajšek Rap S. Luetič, A. Šulek, L. Pahič J. Županič, Tim za podjetnost	- število vključenih dijakov - število vključenih učiteljev - število podjetniških idej - uresničljivost idej - število poslovnih načrtov ...	Razpisi: SPIRIT Ustvarjalnik Združenje bank SLO Zavod RS za šolstvo
3. Inovativna učna okolja: Inovativna pedagogika 1 : 1 2017/2022	Vzpostavljanje inovativnih učnih okolij, podprtih z - IKT in - formativnim spremljanjem	Uvajalno leto predvideva: udeležbo na timskih proj. srečanjih izobraževanja izbiro oddelka (1. A/GIM) izobraževanje partnerskih šol	Boštjan Petak (koordinator), Darko Korošec, Vera Cunk Manič, Pika Smogavec, Vasja Eigner, Iva Pučnik Ozimič	- število ur pouka, podprtih z učinkovito uporabo IKT - evalvacija dijakov	Razpis ZAMS
4. Skrb za nadarjene dijake in dijake drugih narodnosti SIMS 2016/2021	Nadaljnje razvijanje koncept dela z nadarjenimi dijaki in dijaki drugih narodnosti	- OIN, tekmovanja in RD - natečaji, raziskovalni tabori (center za nadarjene) - difer. ure pri SLO, učna podpora, spremljava, letni posvet ...	I. Wozniak , skupina za delo z nadarjenimi, mentorji ... Tim SIMS, Kaučič , Vrečko, Šulek, Petak, Rozman, Artnik, Pučnik	- število vključeni dijakov, - zadovoljstvo dijakov izdelki, dosežki ... - število prilagojenih ur, UP	*partnerji, razpis * dodatne ure MIZŠ od 2016 do 2021
5. Mednarodno sodelovanje	Pridobitev novih programov Erazmus+ za dijake in osebje	- prijave na razpise mobilnosti, Mladi v akciji ...	Smogavec , Dabanovič, Kampuš, Luetič, Petak, Lešnik, Gumilar	- število izmenjav	1. 10. Mladi v akciji (Luetič, Smogavec)
6. Programska dopolnitev šole	Dopolnitev programa MT (vajeništvo, modularne izvedbe, višješolski strokovni program?...)	- proučiti potrebe za vsebine metalurgije - projekt NPIU	Pučnik , Gričnik , Gregorič, Korošec D., Žigart ... C. Hajšek Rap	- različne oblike sodelovanja z gospodarskimi družbami, MIZŠ , CPI ...	sodelovanje z lokalno skupnostjo, gospodarskimi družbami
7. Promocija šole	- posodobitev promocije (projektno povezovanje) - informiranje staršev, - seznanjati o delu šole ...	Akcijski načrt: aktivno sodelovati z OŠ in v kraju; stalno informiranje o delu in dosežkih šole (Facebook, spletna stran šole ...)	M. Vrečko skupina za promocijo	- število vpisanih - struktura vpisanih - število obiskoval. na ID, na e-aplikacijah šole	- načrt promocije - finančna ocena
8. Prostor in oprema	- Pridobitev prostora za vaje za MT - Dopolnjevanje IKT (SIO 2020)	idejna zasnova dogovor z Občino SIB in MIZŠ	I. Pučnik	Akcijski načrt 2018/2019 in 2019/2020	

1.2 Ključni cilji/ projekti v tem šolskem letu

1.2.1 Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti in samo/evalvacija (stalna naloga)

Splošni cilji

- spodbujati sodelovalno kulturo in inovativnosti pri vseh zaposlenih,
- nenehno izboljševanje in usmerjanje sodelovanja k skupnim ciljem,
- učinkovitejše komuniciranje med vsemi udeleženci (VI procesa) in partnerji (starši),
- krepiti zaupanje, ugled v javnosti in konkurenčnost,
- povečanje transparentnosti ter urejenosti sistema in dokumentacije,
- racionalizacijo in zniževanje stroškov.
- stalna samo/evalvacija dela zaposlenih, z dijaki in starši ...

Področja/procesi izboljševanja:

- razvoj vzgojno-izobraževalnega dela,
- profesionalni razvoj učiteljev in ostalih zaposlenih (znanja in kompetenc),
- notranje in zunanje komuniciranje (sodelovanje z učenci, starši, institucijami ...)
- voditeljstvo in vodenje,
- proces nenehnega izboljševanja (PDCA krog).

Nosilec stalne razvojne naloge je **šolski razvojni tim (ŠRT)**, za šolsko leto 2017/2018: **mag. Marko Žigart** (vodja tima), Mojca Vrečko, mag. Irena Wozniak, mag. Marjan Kampuš, Lidija Ličen, Cirila Hajšek Rap, Iva Pučnik Ozimič.

Razširjen tim dopolnjujejo vodje podtimov (poševno):

- *razvijanje kompetenc podjetnosti in podjetništva, Cirila Hajšek Rap*
- *didaktične posodobitve, mednarodno sodelovanje, mag. Marijam Kampuš*
- *PUD, medpredmetno povezovanje, Vera Cunk Manić*
- *SIMS: Natalija Kaučič*
- *Inovativna pedagogika 1:1, Boštjan Petak.*



1.2.2 Razvijanje kompetence podjetništva in podjetnosti

Vodja projektnega tima: Boštjan Petak

Člani projektnega tima: Cirila Hajšek Rap, Simona Luetič, Lidija Pahič, Barbara Korošec in Andreja Šulek

1. Mladim se dogaja: spodbujanje ustvarjalnosti, inovativnosti in podjetnosti v osnovnih in srednjih šolah 2018/2019

Program razvija sodelovanje med srednjimi in osnovnimi šolami pri izvajanju skupnih dogodkov, ki so usmerjeni v spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti.

Program izvaja SPIRIT Slovenija, javna agencija pod okriljem Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo.

V projektu bomo izvajali naslednje aktivnosti:

- a) Izvajanje aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti,
- b) Izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje dijakov ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih dejavnosti s strani dijakov,
- c) Izvajanje obšolskih dejavnosti za dijake
(aktivnost, ki je namenjena dijakom, in se bo izvajala skozi celo šolsko leto).

Izvajanje aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti:

Koordinatorica projekta je Srednja šola Slovenska Bistrica v sodelovanju s partnerskimi šolami: 2. OŠ Slovenska Bistrica, OŠ Fram, OŠ Kajetana Koviča Poljčane, OŠ Pohorskega bataljona Oplotnica in OŠ Pohorskega odreda Slovenska Bistrica

Pri projektu sodeluje tudi RIC Slovenska Bistrica.

Projekt se izvaja v času od 1. 9. do 14. 11. 2018, izvajanje obšolskih dejavnosti pa skozi celo šolsko leto.

Cilj programa:

- zagotoviti spodbujanje razvoja osebnostnih lastnosti, ki so pomembne za podjetnost: ustvarjalnost, samoiniciativnost, sprejemanje tveganja in odgovornosti, samozavest,
- oblikovati osnovna znanja in stike s poslovnim svetom in s tem razumevanje vloge ustvarjalnosti, podjetnosti in podjetništva za družbo,
- spodbuditi razvijanje zavesti o podjetništvu kot družbeni kategoriji tudi zato, da se posamezniki odločajo za uresničevanje svojih idej in udejanjanja lastnih podjetij,
- zagotoviti sodelovanje vseh deležnikov in celotne družbe, kar pomeni vključevanje učencev, staršev, učiteljev, podjetij in lokalne skupnosti.

Izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje dijakov ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih dejavnosti s strani dijakov:

Sodelujoče šole: Srednja šola Slovenska Bistrica, Ekonomska šola Ljubljana (Prešernova)

Cilji programa:

- razvoj veščine podjetnosti,
- razvoj lastnih idej dijakov,
- predstavitev produkta: »pitch«
- priučitev zmagovalnega načina razmišljanja,
- razvoj komunikacijskih veščin.

Vsebina programa:

1. DAN	2. DAN
14.00 – Registracija – udeleženci se zberejo in registrirajo 15.00 - Uvodni nagovor – otvoritev dogodka 15.15 - Motivacijski nagovor – spodbuda in spoznavna igra 15.30 - PITCH idej – udeleženci predstavijo svoje ideje 16.30 - Izbiranje idej – izbiranje najboljših idej 17.00 - Pavza 17.30 - Formiranje ekip – učenci se razdelijo v skupine 18.00 - Delo v ekipah – ustvarjanje pod vodstvom mentorjev 19.30 - Večerja 20.30 - Prototyping (predavanje) 21.00 - Delo v ekipah – ustvarjanje pod vodstvom mentorjev 00.00 – Spanje	08.30 - Zajtrk 09.00 - Jutranja aktivnost – izzivi in delo ekip na projektih 10.00 - Delo v ekipah z mentorji 12.30 - How to pitch – aktivno pripravljane na predstavitev projekta 13.30 - Kosilo 15.00 - Delo v ekipah – zadnje priprave in korekture 17.00 - Zaključna prireditev – pridružijo se znani in izkušeni govorci, ki z učenci delijo svoje izkušnje, »pitchi« in izbor najboljših 19.00 - Konec

Predvideno število ur letno: 24 ur

Čas izvedbe: vikend aktivnost, od petka do sobote zvečer (v obdobju od 1. 9. 2018 do 14. 11. 2018)

Način izvajanja programa: delo v skupinah

Število sodelujočih dijakov: 30 dijakov

Zunanji mentor: Eva Štrašer (VII. stopnjo izobrazbe in je univ. dipl. oec. Ima več kot 10 let delovnih izkušenj s področja marketinga, nabave, quality manager, prokurist in je zaposlena v podjetju Bokri d.o.o. Aktivno govori angleški jezik)

Predstavitev rezultatov dela:

- oblikovanje poslovnih idej, ki bodo zanimive za potencialne investitorje,
- možnost razvoja podjetniških idej na podjetniških krožkih in drugih Startup prireditvah
- pridobljene izkušnje na področju »pitchanja idej« in hitrega prototipiranja.

Izvajanje obšolskih dejavnosti za dijake:

Cilji programa:

- razvijati veščine podjetnosti,
- razvijati najosnovnejši sprejemljivi produkt (NSP), preverjen pri potencialnih uporabnikih ali kupcih,
- predstavitev produkta na šoli in v lokalni skupnosti,
- priučitev zmagovalnega načina razmišljanja,
- razvijanje komunikacijskih veščin,
- **Vsebina programa:**
- iskanje poslovnih idej
- razvoj ideje do poslovnega modela »Canvas«
- veščine komuniciranja (situacijske igre, poslovno komuniciranje, veščine govorništva)
- realizacija poslovne ideje, iskanje možnosti financiranja

Predvideno število ur letno: 50 ur

Čas izvedbe: tedensko (podjetniški krožek)

Način izvajanja programa: delo v skupinah (različni programi različnih letnikov) mize
Pogoji vključitve: 15 dijakov

Potrebni pripomočki:

- poslovni model Canvas
- socialna omrežja (splet)
- udeležba na kakšnem predavanju, predstavitev na stojnici v šoli in v lokalni skupnosti

Predstavitev rezultatov dela: predstavitev poslovne ideje in poslovnega modela ostalim dijakom

2. Finančno in davčno opismenjevanje mladih

Finančna pismenost je vrsta pismenosti, ki predstavlja sposobnost uspešnega ravnanja z denarjem: razumevanje pomena in delovanja denarja, sposobnost izbiranja racionalnih investicij ter iskanja virov prihodka. Vključuje sposobnost sprejemanja finančnih odločitev, načrtovanje za prihodnost in kompetentno odzivanje na življenjske dogodke, ki zaznamujejo vsakodnevne finančne odločitve.

Davčna pismenost je ena od sestavin finančne sposobnosti. Je informiranost o davkih, davčnih obveznostih in družbenem pomenu plačevanja davkov ter sposobnost razumevanja oziroma poznavanja davčnih pojmov in tveganj. Obvladovanje temeljnih znanj na področju davkov lahko pomembno vpliva na dvig splošne ravni finančne pismenosti in davčne kulture ter je eden aktivnih ukrepov za zmanjšanja sive ekonomije.

Zaradi

- hitrih družbenih in tehnoloških sprememb,
- višjega življenjskega standarda,
- sprememb življenjskega sloga,
- večje mobilnosti in globalne povezanosti prebivalstva,
- rasti stopnje revščine in upada potrošnje,
- daljše življenjske dobe,
- vse bolj kompleksnih finančnih storitev in produktov,
- nizke ravni zavedanja tveganj povezanih s financami,
- zapletenega davčnega sistema,
- spremembe pokojninskega sistema,
- nizke stopnje finančne in davčne pismenosti in
- nizke ravni kulture in etike na finančnem in davčnem področju

skušamo naše dijake čim bolj opremiti z ustreznim znanjem.

V ta namen smo v preteklem šolskem letu organizirali več predavanj in delavnic s področja finančnega in davčnega opismenjevanja v sodelovanju z zunanjimi predavatelji, strokovnjaki na področju financ in davkov.

Tudi v naslednjem šolskem letu bomo nadaljevali s podobno prakso. V sodelovanju z Izobraževalnim centrom Združenja bank Slovenije in Finančno upravo RS bomo izvedli več predavanj in delavnic na temo finančnega opismenjevanja, spletnega nakupovanja, spletnih prevar, kartičnega poslovanja, novosti v plačilnem prometu, poznavanja ponarejenega denarja..., s pomočjo davčnih strokovnjakov pa bomo pri dijakih krepili davčno kulturo in družbeno zavedanje o pomenu izpolnjevanja davčnih obveznosti kot družbeni vrednoti. Za zainteresirane dijake bomo izvedli krožek, v katerem bodo pridobili predvsem znanja s področja osebnih financ.

Dijaki: vsi zainteresirani dijaki različnih letnikov in programov.

Trajanje: tedensko v šolskem letu 2018/19.

Koordinatorici: Andreja Šulek in Lidija Pahič

3. Ustvarjalnik

Na šoli že nekaj let uspešno izvajamo podjetniški krožek Ustvarjalnik, v okviru katerega smo organizirali tudi prvi Start up vikend za osnovnošolce.

Naš skupni cilj je pripraviti mlade za kar se da uspešen nastop na trgu dela v naslednjih desetletjih.

Zavedamo se, da se svet hitro spreminja, zato so za uspešnost v prihodnosti potrebna nova znanja in veščine kot so:

- kreativnost
- vztrajnost
- samozavestnost
- odlična komunikacijska sposobnost
- želja po uspehu
- pogum in še mnogo več.

Zanimivo, pestro in kreativno druženje mladih, različnih programov in različne starosti, temelji na treningu »mehkih« veščin, pri katerih je v ospredju timsko delo, premagovanje raznih ovir (strah, trema, javno nastopanje), iskanje kompromisov pri skupinskem delu, realizaciji idej ipd.

Delavnice so zasnovane na raznih izzivih in preizkušanju sposobnosti, želja in ustvarjalnosti otrok.

Njihov namen je mlade opogumiti, da si na svoji karierni poti dovolijo ustvarjati sanjske zamisli, ideje in rešitve ter spoznajo, da z zavzetostjo in vztrajnostjo lahko svoje velike načrte tudi uresničijo.

Vsako leto se vsi člani krožkov iz cele Slovenije srečajo na zaključni konferenci, kjer javnosti predstavijo svoje končne izdelke. Tako je v preteklih letih nastalo že več kot 30 dijaških startupov, več kot tisoč mladih srednješolcev pa zanetilo željo po znanju, povezovanju in novih podjetniških izzivih.

Dijaki: vsi zainteresirani dijaki različnih letnikov in programov.

Trajanje: tedensko v šolskem letu 2018/19.

Koordinatorica: Simona Luetić

4. Moje podjetje



Program poteka po licenci neprofitne organizacije JA Worldwide in je v uporabi in

stalnem izpopolnjevanju že 25 let v veliki večini evropskih držav (40) tudi izven meja EU ter po svetu (skupaj 120 držav).

Program Moje podjetje se je v organizaciji Zavoda za spodbujanje podjetnosti mladih začel izvajati v letu 2013/2014 kot pilotni program na 6 srednjih šolah v Sloveniji.

Program Moje podjetje (Company program) je s strani Evropske komisije ocenjen za enega najboljših programov v Evropi za področje razvijanja podjetnosti. Ustanovljena je komisija EE-HUB za širitev tega programa v članicah EU.

Koordinatorica: Cirila Hajšek Rap

Član projektnega tima: Boštjan Petak

Akcijski načrt izvajanja programa v š. l. 2018/2019 na Srednji šoli Slovenska Bistrica:

Korak 1: <u>osnovne informacije o programu Company in njegovem izvajanju</u> Vsi razredi Motivacija Napoved odprtja podjetja Vaje za kreativnost in spodbujanje idej Predstavitev idej podjetij prejšnjih generacij Spodbujanje ustvarjanja prave podjetniške ideje	september 2018
Korak 2: <u>nadaljevanje oblikovanja ideje</u> Dijaki izberejo idejo podjetja, v katerem bi radi bili vključeni (lahko se pojavi več idej, v tem primeru bo v razredu nastalo več podjetij) Oblikovanje in določitev skupin Določitev posameznih vlog v podjetju (delničar/član uprave/zaposleni) Skupinsko delo Sporazum o sodelovanju za vsako skupino (podjetje) Seznanitev dijakov, da jim bo v pomoč prostovoljec, priprava na prvo srečanje z njim (predstavitev ideje in vprašanja) Priprave na prijave na delovno mesto /CV/ različna delovna mesta v podjetju Priprava na oblikovanje uprave/sveta Priprava na sestanek uprave/sveta in na diskusijo	oktober, november 2018
Korak 3: <u>organiziranost podjetja YA –YE: Katere so možnosti pravnoorganizacijskih oblik podjetja po ZGD? Zakaj izberemo d. d.?</u> Srečanje s poslovnim svetovalcem (to srečanje naj bi učitelj uredil pred srečanjem skupine s prostovoljcem) Prvi sestanek uprave/sveta Izbiranje članov uprave Razprava o različnih delovnih mestih v podjetju Določitev generalnega direktorja Dodelitev delovnih mest dijakom ali intervjuji ali zaposlovanje Predstavitev ideje poslovnemu svetovalcu in razprava o ideji z njim Oblikovanje ideje /SWOT/ Razmislek o tem, kako bi opravili raziskavo trga za izbrano idejo Skupine pričnejo z raziskavo trga Načrt mreženja Priprava dokumentov za ustanovitveni sestanek in povabilo na sestanek Statuti	november 2018 Prvo srečanje s poslovnim svetovalcem: 1–2 uri
Korak 4: <u>zbiranje poslovnih idej</u> (pomoč »dejavnosti JAMP«- priročnik za učitelje: selekcija idej, izbrana ideja) Razprava o vsebini, nalogah različnih delovnih mest v podjetju in potrditev teh mest Možnost izboljšave ideje glede na opravljeno raziskavo Določitev imena podjetja SWOT (ali druga tehnika) za analizo ideje Izdaja delnic Dokončanje ideje Prodaja delnic Odprtje bančnega računa Upoštevanje formalnosti, ki so bile dogovorjene na ustanovitvenem sestanku Predstavitev poslovne ideje učiteljem/ravnatelju	december 2018 Drugo srečanje s poslovnim prostovoljcem: 1–2 uri

Korak 5 – priprava na vodenje podjetja: ime podjetja (upoštevajoč ZGD)) Točka preloma Načrt proizvodnje + proračun Marketinški načrt + proračun HR-načrt + proračun IT-načrt + proračun Končni proračun Naročanje in proizvodnja Določitev pravil srečanja in letni načrt Dnevniki dejavnosti Sestanek uprave	januar, februar 2019 Tretje srečanje s poslovnim prostovoljcem: 1–2 uri
Korak 6: vodenje podjetja Proizvodnja Prodaja produkta/storitev Tedenska srečanja za razpravo o napredku Poskrbeti za promocijo na lokalnem radiu, na TV ali v časopisu Slediti planu in proračunu Uraden sestanek uprave za razpravo o napredku/vmesno poročanje vsakega oddelka Priprava na stečaj podjetja Organiziranje sejma z ostalimi podjetji (organiziranje tekmovanja)	februar, marec 2019 Četrto srečanje s poslovnim prostovoljcem: 1–2 uri + spontani kontakti/e-maili/telefonske številke večinoma delo na terenu oz. izven šole
Korak 7: zapiranje podjetja/stečaj Tekmovanje/sejem Priprava na zaprtje podjetja Poročilo Stečaj in letna skupščina Povabilo ljudi vključno z delničarji Prihodnost	april, maj 2019 Peto srečanje s poslovnim prostovoljcem: 1–2 uri 3–4 ure (+) v razredu – priprava na udeležbo na tekmovanju

Pripravil:
projektne tim za razvijanje kompetence podjetnosti

*»Povej mi in bom pozabil,
Pokaži mi in si bom mogoče zapomnil,
Dovoli mi, da naredim in bom znal.«
(Konfucij)*

1.2.3 Podjetnost v gimnaziji – PODVIG



Trajanje: **maj 2018 – avgust 2022.**

79 partnerjev (9 zavodov, ustanov oz. organizacij in 70 gimnazij).

Ključni cilj: **razviti in preizkusiti model celostnega razvoja kompetenc podjetnosti pri dijakih.**

Ključni cilj projekta je razviti in preizkusiti model celostnega razvoja kompetence podjetnosti pri dijakih skozi medpredmetno povezovanje in sodelovanje z okoljem in širšo skupnostjo.

Sodelujoči:

- ZRSŠ
- Fakulteta za naravoslovje in matematiko, Univerza v Mariboru
- Pedagoška fakulteta Koper, Univerza na Primorskem
- Društvo HUMANITAS - center za globalno učenje in sodelovanje (kratko Humanitas)
- Zavod za kulturo, umetnost in izobraževanje Kersnikova (kratko Zavod Kersnikova)
- Zveza prijateljev mladine Slovenije (kratko ZPMS)
- Gospodarska zbornica Slovenije
- Institut "Jožef Stefan"
- Šola za ravnatelje
- 28 razvojnih gimnazij, 42 implementacijskih gimnazij (27 impl. A in 15 impl. B)

Organiziranost in delovanje konzorcija:

- na ravni sistema (strateški in strokovni tim),
- na ravni posamezne šole (tim na gimnaziji),
- na lokalni ravni (partnerstva z mentorji/predstavniki z različnih področij).

Obdobje/vrsta gimnazij	Razvojne gimnazije (28)	Implementacijske gimnazije (42)	Opombe:
2018 (1. 1. - 31. 8. 2018)	– načrtovanje modela		
2018/19 (1. 9. 2018 - 31. 8. 2019)	– razvoj modela – svetovanje in podpora implementacijskim gimnazijam	– načrtovanje dela – delna implementacija modela	
2019/20 (1. 9. 2019 - 31. 8. 2020)	– preizkušanje in revidiranje modela – svetovanje in podpora implementacijskim gimnazijam	– nadaljnja implementacija modela	
2020/21 (1. 9. 2020 - 31. 8. 2021)	– preizkušanje in revidiranje modela – svetovanje in podpora implementacijskim gimnazijam	– implementacija revidiranega modela	
2021/22 (1. 9. 2021 - 31. 8. 2022)	– preizkušanje in revidiranje modela – svetovanje in podpora implementacijskim gimnazijam	– implementacija revidiranega modela	

Razvoj podjetniške sposobnosti evropskih državljanov in organizacij je že več let eden glavnih ciljev politike EU in držav članic. Vedno večje je zavedanje, da se podjetniške spretnosti, znanje in odnosi lahko naučijo in posledično vodijo k splošno razširjenemu razvoju podjetniškega mišljenja in kulture, kar koristi posameznikom in družbi kot celoti.

Evropska komisija se je najprej sklicevala na pomen izobraževanja za podjetništvo v letu 2003 v **Evropski zeleni knjigi o podjetništvu v Evropi**. Do leta 2006 je Evropska komisija opredelila "**kompetenco samoiniciativnosti in podjetnosti**" kot eno od osmih ključnih kompetenc, ki so potrebne za vse člane družbe znanja. **Akt za mala podjetja iz leta 2008** za Evropo, **Sporočilo o ponovnem izobraževanju** (Communication on Rethinking Education) iz leta 2012, **Akcijski načrt za podjetništvo** iz leta 2013 in **Program za nova znanja in spretnosti** iz leta 2016 za Evropo so ohranili potrebo po spodbujanju podjetniške izobrazbe in podjetniškega učenja. To je privedlo do številnih pobud po vsej Evropi.

Ključne kompetence za vseživljenjsko učenje — Evropski referenčni okvir

Oprelitev kompetence podjetnosti (2006 in 2018)

Ključne kompetence

Kompetence so opredeljene kot kombinacija znanja, veščin in odnosov, kjer:

- znanje sestavljajo dejstva in številke, koncepti, ideje in teorije, ki so že vzpostavljeni, in podpirajo razumevanje določenega področja ali predmeta;
- spretnosti so opredeljene kot zmožnost in sposobnost izvajanja procesov in uporaba obstoječega znanja za doseganje rezultatov;
- odnos opisuje razporeditev in spretnosti, ki delujejo ali reagirajo na ideje, osebe ali situacije.

Ključne kompetence so tiste, ki jih vsi posamezniki potrebujejo za osebno izpolnitev in razvoj, zaposljivost, socialno vključenost in aktivno državljanstvo. Razvijajo se v perspektivi vseživljenjskega učenja, od zgodnjega otroštva skozi odraslo življenje, do formalnega, neformalnega in priložnostnega učenja.

Podjetnostna kompetenca

Podjetnostna kompetenca pomeni zmožnost izkoriščanja priložnosti in uresničevanja zamisli ter pretvarjanja teh priložnosti in zamisli v vrednost za druge. Temelji na ustvarjalnosti, kritičnem mišljenju in reševanju problemov, dajanju pobud in vztrajnosti ter sposobnosti za sodelovanje pri načrtovanju in vodenju projektov s kulturno, socialno ali poslovno vrednostjo.

Ključno znanje, veščine in odnosi, povezani s to kompetenco

Podjetnostna kompetenca zahteva zavedanje, da obstajajo različne okoliščine in priložnosti za udeležanje zamisli z osebnimi, socialnimi in poklicnimi dejavnostmi, ter razumevanje njihovega nastanka. Posamezniki bi morali poznati in razumeti pristope k načrtovanju in vodenju projektov, kar vključuje tako postopke kot vire. Morali bi razumeti ekonomijo ter družbene in gospodarske priložnosti in izzive, s katerimi se sooča delodajalec, organizacija ali družba. Zavedati bi se morali tudi etičnih načel ter lastnih prednosti in slabosti.

Podjetnostne veščine temeljijo na ustvarjalnosti, ki vključuje domišljijo, strateško razmišljanje in reševanje problemov, ter kritičnemu in konstruktivnemu razmisleku v razvijajočih se ustvarjalnih procesih in inovativnosti.

Veščine vključujejo sposobnost delovanja posamično ali sodelovanja v skupinah, mobilizacije virov (ljudi in stvari) ter vzdrževanja dejavnosti.

Vključujejo sposobnost sprejemanja finančnih odločitev glede stroškov in vrednosti. Pomembno je, da se posameznik učinkovito sporazumeva in pogaja z drugimi in da se spoprije z negotovostjo, dvomnostjo in tveganjem v okviru sprejemanja odločitev.

Za podjetnostni odnos je značilno: samoiniciativnost in aktivnost, proaktivnost, pogled v prihodnost, pogum in vztrajnost pri doseganju ciljev. Vključuje željo po motiviranju drugih in vrednotenju njihovih zamisli, empatijo in skrb za ljudi in svet ter sprejemanje odgovornosti z etičnim pristopom v celotnem procesu.

Podjetnostnega izobraževanja ne smemo pomešati z učenjem ekonomije, kjer gre za pridobivanje konkretnega znanja s področja ekonomije ali menedžmenta oz. posameznih poslovnih funkcij.

Pri podjetnosti gre za spodbujanje oz. razvijanje določenih osebnih zmožnosti, ki so podlaga za podjetniško ravnanje in spodbujanje k morebitnemu razmišljanju o poklicni karieri na področju podjetništva.

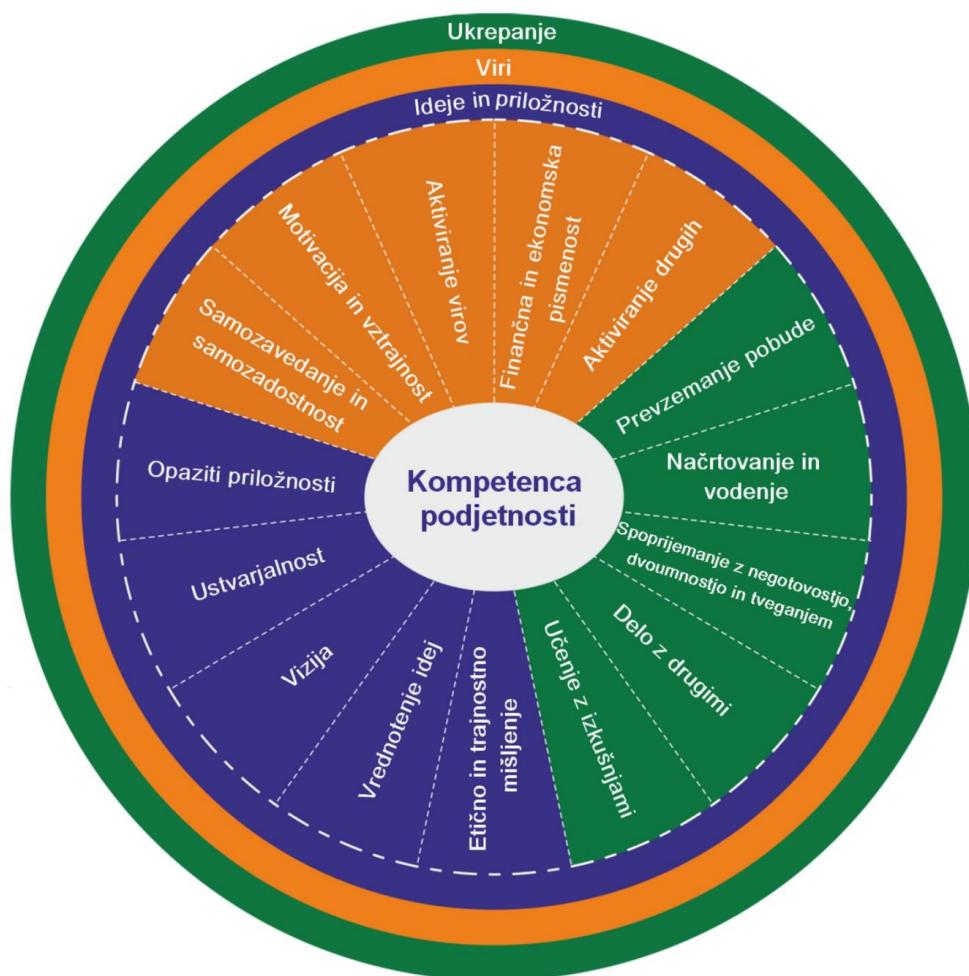
SŠSB je ena od razvojnih gimnazij, katerih delo je:

- izvajanje in razvoj modela vključevanja kompetence podjetnosti v gimnazije (ITS in ostali predmeti izven ITS),
- mentorstvo implementacijskim gimnazijam,
- prispevek k modelu vključevanja kompetence podjetnosti v gimnazije, gradiva za objavo.../ 2. in 3. letnik GIM

Tim na šoli sestavljajo:

Jasna Županič vodja, Boštjan Petak, Maja Kodrič Crnjakovič, Mojca Vrečko, Robert Obrul, Iztok Utenkar, Marko Križanič, Iva Pučnik Ozimič

Referenčni okvir:



Združena delovna področja ali drug pogled na referenčni okvir:

Vsebinsko znanje, procesi, postopki

- Odkrivanje priložnosti
- Postavljanje vizije
- Vrednotenje idej
- Aktiviranje virov
- Finančna in ekonomska pismenost
- Načrtovanje in vodenje
- Obvladovanje negotovosti in tveganj

Splošne in socialne veščine

- Vodenje in delovanje v timu (delo z drugimi)
- Izkustveno učenje (odnos do napak in učenje iz neuspehov in uspehov)
- Vključevanje (aktiviranje) drugih, povezovanje
- Komunikacijske spretnosti

Osební razvoj in odnos do sebe, drugih, okolja

- Ustvarjalnost
- Motivacija in vztrajnost
- Samozavedanje in samozadostnost
- Samoiniciativnost (prevzemanje pobude)
- Etično in trajnostno mišljenje

Pripravila Jasna Županič

1.2. 4 Razvoj inovativnih učnih okolij in prožnih oblik učenja za dvig splošnih kompetenc 2016–2021

Inovativna učna okolja, podprta z IKT (Pedagogika 1:1)



Trajanje projekta: 2017–2022

Osnovni namen projekta: Vzpostavitev inovativnih učnih okolij, podprtih z IK tehnologijo, ki omogočajo implementacijo inovativne pedagogike 1:1, pri katerih učni scenariji poudarjajo, kako mobilne naprave uporabiti v podporo različnim učnim strategijam, uvajajo elemente formativnega spremljanja in upoštevajo razvijanje novih kompetenc, ki se razvijajo pri učenju s tehnologijo ter učenje v času in prostoru razširjajo izven učilnice.

Kvantitativni cilji projekta:

- **Vzgojno-izobraževalne ustanove in dijaki/učenci vključeni v projekt**

V projekt je vključenih 75 organizacij s področja VIZ, med katerimi je 18 razvojnih, ostale pa so implementacijske. Za uvajanje IUO podprtih z IKT se bo v projektu postopno usposabljal **1000 učiteljev, ki bodo vanje vključili vsaj 2400 dijakov in učencev**. V projekt vključene šole **bodo inovativno pedagogiko 1:1 vključevale po metodologiji 21. korakov**. Učiteljem bodo pri tem v pomoč **razviti primeri dobre rabe in s smernicami za uvajanje IKT, formativnega spremljanja in razvijanja kompetenc nadgrajeni izvedbeni kurikuli**. Kot rezultat projekta bodo nastala priporočila za razvoj podpornega okolja, ki jih bodo za udejanjanje inovativnih učnih okolij uporabljali tudi drugi VIZ.

- **Razvoj pedagoške strategije in didaktičnih pristopov**

V projektu bo razvita in nadgrajena pedagoška strategija uvajanja IUO, ki bo omogočala razvoj in uvajanje individualizacije poučevanja še posebej personaliziranega učenja. Strategija bo določala smiselno in sistematično uporabo informacijsko komunikacijske tehnologije, sodobne e-storitve ter multimedijske in interaktivne e-vsebine s sodobnimi oblikami, pedagoškimi paradigmami in metodami.

- **Strategija uvajanja inovativnih učnih okolij, podprtih z IKT**

Strategija uvajanja inovativnih učnih okolij, podprtih z IKT v projektu temelji na:

- načrtovanju aktivnosti na osnovi analize stanja za vsak vključen zavod,
- konstantnem usposabljanju učiteljev, ki poteka na več nivojih (na VIZ, prenos znanja med razvojnimi šolami in z razvojnih šol na implementacijske), ob podpori vključenih fakultet in ZRSS,
- mrežah učiteljev, med katerimi poteka izmenjava izkušenj in primerov dobre rabe,
- tehnični, vsebinski in didaktični podpora učiteljem,
- spremljavi in koordinaciji aktivnosti na posameznem zavodu, ki jo vodi šolski razvojni tim (ŠRT),
- razvojnih skupinah, v katere so vključeni raziskovalci, ravnatelji in učitelji,
- spremljavi in koordinaciji aktivnosti na nivoju projekta,
- sodelovanju s starši in zainteresirano javnostjo.

- **Priprava izvedbenih kurikulov na ravni oddelka**

Pripravljena priporočila in smernice za uvajanje IKT, kompetenc in formativnega spremljanja na nivoju izvedbenih kurikulov (**vsaj 70% predmetnih področij**, ki bodo vključevali smiselno in sistematično uporabo IKT ter inovativne pristope poučevanja v **najmanj 30% vseh ur** posameznega vključenega predmeta).

Na ravni vključenih inovativnih oddelkov bodo izdelani izvedbeni kurikuli na razvojnih šolah.

- **Preskušanje e-vsebin**

Preskušanje e-vsebin, še posebej e-učbenikov. Rezultati so primeri obetavne rabe, ki vključujejo e-učbenik kot element IUO.

- **Preizkušanje e-didaktičnih storitev**

V okviru projekta bodo učitelji usposobljeni za uporabo sodobnih e-storitev, ki bodo omogočale spremljavo dosežkov učencev, sprotne povratne informacije in medvrstniško vrednotenje.

- **Usposabljanja učiteljev in ravnateljev**

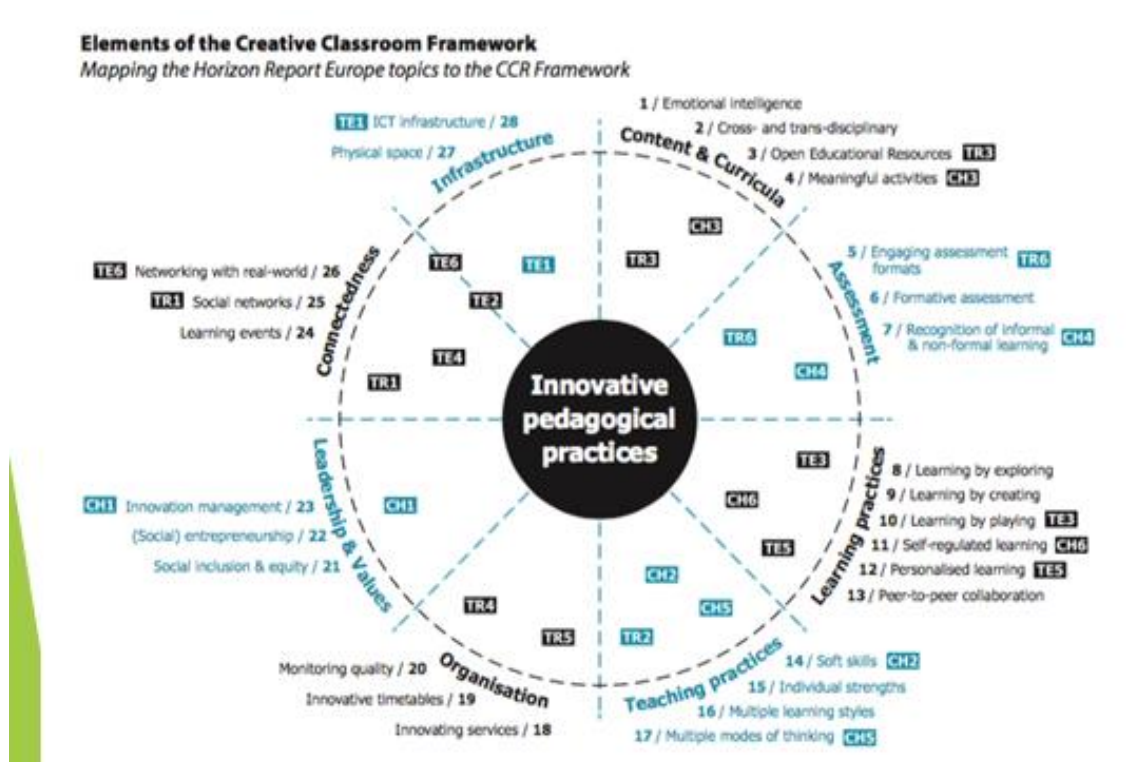
Udeležba na usposabljanjih, ki so bila že razvita v projektu Inovativna pedagogika 1:1 v luči kompetenc 21. stoletja in nadgrajena z najnovejšimi spoznanji in novimi primeri udejanjanja IUO. Predvideno je 16 usposabljanj za učitelje z razvojnih šol.

- **Analiza, evalvacija in spremljava projekta**

Razviti bodo instrumenti analize stanja v skladu s prvo stopnjo metodologije 21. korakov. Izvedena bo začetna, vmesna in zaključna evalvacija projekta.

- **Aktivna promocija projekta in njegovih rezultatov**

Za potrebe projekta bo: oblikovana celostna grafična podoba, promocijski material v fizični in e-obliki. Vzpostavljeno bo spletno mesto za potrebe projekta. Videokonferenčna predavanja s primeri dobrih praks posameznih učiteljev se bodo izvedla vsaj 5 krat. Vključene šole bodo projekt še posebej promovirale na svojih spletnih straneh in v lokalnem okolju. Predstavitev rezultatov na konferencah.



Izvedbene aktivnosti na projektu v šolskem letu 2018/2019 bodo usmerjene v:

- določitev sodelujočih učiteljev v projektu (večina v izbranem inovativnem oddelku),
- izvedba vstopne evalvacije pri dijakih inovativnega oddelka in sodelujočih učiteljih,
- predstavitev projekta staršem dijakov inovativnega oddelka,
- pripravo izvedbenih kurikulumov po posameznih predmetih z vključitvijo uporabe IKT oz. razvijanja digitalne kompetence,
- pripravo mrežnega izvedbenega kurikula,
- usposabljanja učiteljev na šoli in na skupnih usposabljanjih,

- udeležbo na usposabljanjih za prenašalce,
- pripravo in oddaja primera dobre rabe (vsak učitelj odda en primer z vsemi vključujočimi sestavinami),
- desiminacijo spoznanj na ostale oddelke in učitelje,
- redna mesečna srečanja sodelujočih v projektu,
- raziskovanje didaktičnih e- storitev,
- redna udeležba na VOX srečanjih,
- objave na spletni strani projekta in šolski spletni strani,
- promociji dosežkov projekta (CUC, BETT, SIRIKT ...),
- sodelovanje in koordinacijo dela z dodeljenimi implementacijskimi šolami,
- sestavo letnega poročila, refleksija in poročanje ob koncu šol. leta.

Šolski razvojni tim (ŠRT) in ostali sodelujoči učitelji v projektu

Temeljna vloga šolskega razvojnega tima je vodenje in **usmerjanje procesov vpeljevanja sprememb na šoli** in ustvarjanje pogojev za spremembe spodbujanje in omogočanje temeljnih procesov, značilnih za učeče se organizacije: refleksijo, raziskovanje in dialog, spodbujanje učiteljev k sistematičnemu raziskovanju lastne prakse oz. učinkov le-te na učence, starše in druge člane sistema, kakor tudi spodbujanje k izmenjavi lastnih ugotovitev s kolegi.

ŠRT sestavljajo:

- Boštjan Petak (koordinator),
- Darko Korošec (skrbnik strojne opreme)
- Vera Cunk Manić,
- Pika Smogavec,
- Vasja Eigner.
- Nataša Gumilar Papotnik
- Iva Pučnik Ozimič.

Sodelujoči učitelji:

Urška Krušič, Mateja Lešnik, Iztok Utenkar, Marko Žigart, Jasna Županič, Simona Luetič.
Violeta Vivod

Operativna srečanja: 1-krat mesečno (predvidoma ob četrkih ob 13:30 uri)

Izbrani inovativni oddelek na šoli

1. A oddelek (splošna gimnazija)

Usposabljanja učiteljev v projektu

- **skupna srečanja** v projekt vključenih učiteljev in ravnateljev
- **usposabljanja za prenašalce znanja** (usposabljanje posameznikov ali manjših skupin z razvojnih šol, ki bodo nato prenašali pridobljena znanja na svoje kolektive)
- **interna usposabljanja**, prilagojena potrebam šol, ki si glede na svoje potrebe za izvedbo usposabljanj same poiščejo izvajalce (v kolektivu ali zunaj njega).

Pripravil mag. Boštjan Petak

Terminski plan izvajanja aktivnosti na projektu v šol. letu 2018/2019

RAZVOJNE ŠOLE	učitelj	koordinator	ravnatelj
poletje	☐ določiti 10-12 učiteljev vključenih v projekt (večina z izbranim oddelku) ☐ reši vprašalnik (POTOS) Mentep z refleksijo svojih močnih in šibkih področij	☐ organizira reševanje vprašalnika POTOS na četrtkovem srečanju in vodi refleksijo. Cilj: načrt usposabljanja (LDN)	☐ določi učiteljski zbor in fiksira četrtkov urnik ☐ poskrbi za pripravo fizične učilnice in model nabave naprav
Avgust	☐	☐ Usposabljanje za koordinatorje (izvedba evalvacije) 24.8. 2018	☐
september	☐ izvedbeni kurikulum s 30% ur podprtih z IKT ☐ izpolnjevanje vprašalnika za vstopno evalvacijo	☐ mrežni plan izvedbenega kurikula za inovativni oddlek ☐ načrt usposabljanja učiteljev inovativnega oddelka ☐ koordinator sporoči število vključenih učencev v inovativnem oddelku ☐ organizira vstopno evalvacijo ☐ organizacija usposabljanja za učence in dijake (raba naprav)	☐ vključitev projekta v LDN ☐ predstavitev izvedbe projekta na zboru staršev izbranega oddelka v SŠ ☐ izvedba vstopne evalvacije
	☐ smiselna raba naprav pri pouku ☐ 6 x udeležba na usposabljanjih na šoli ☐ 1 x priprava primera dobre rabe ☐ mesečna aktivnost v e-skupnosti in sodelovanje pri usposabljanjih na daljavo (vsaj 1x letno) ☐ 1 x medsebojne hospitacije pri kolegu ☐ sodelovanje na skupnih usposabljanjih ☐ raziskovanje didaktičnih e-storitev ☐ udeležba na usposabljanjih za prenašalce	☐ načrtovanje, vodenje in usklajevanje četrtkovih srečanj na šoli ☐ refleksija na primere dobre rabe in izbor 4 primerov na nivoju šole ☐ refleksija kolegijalnih hospitacij ☐ sodelovanje na skupnih usposabljanjih ☐ redna udeležba na četrtkovih vox srečanjih za koordinatorje ☐ objave na spletni strani projekta in šolski spletni strani	☐ hospitiranje pri vključenih učiteljih ☐ organizacija hospitacijske ure za učitelje, ki niso vključeni v projekt ☐ sodelovanje na skupnih usposabljanjih ☐ promocija: CUC, SIRIKT, BETT ☐ sodelovanje med ravnatelji razvojnih šol (svetovanje)
december	☐ letno poročilo	☐ letno poročilo	☐ letno poročilo
januar	☐ 2. skupno usposabljanje 19.1. 2019	☐ 2. skupno usposabljanje 19.1. 2019	☐ 2. skupno usposabljanje 19.1. 2019
junij		☐ oddaja 4 primerov primerov dobre rabe ☐ oddaja mrežnega izvedbenega kurikula ☐ refleksija in poročanje ob koncu šolskega leta	☐ refleksija in poročanje ob koncu šolskega leta

1.2.5 SIMS – Soočanje z izzivi medkulturnega sobivanja 2016–2021

(Projekt Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, financiran s sredstvi Evropskega socialnega sklada)

Trajanje projekta: 1. 7. 2016–30. 9. 2021

Strokovna koordinatorja projekta: Anton Baloh, prof., ravnatelj Osnovne šole Koper, Mojca Jelen Madruša, učiteljica RP, Osnovna šola Koper.

Administrativni koordinator projekta: mag. Mateja Štirn, Institut za psihološko svetovanje in izobraževalno razvojne projekte (ISA institut).

Konzorcij projekta: ISA Institut, Osnovna šola Koper, Osnovna šola Milojke Štrukelj Nova Gorica, Osnovna šola Matije Čopa Kranj, Srednja šola Jesenice, Osnovna šola Trzin, Osnovna šola Livada, Osnovna šola Antona Globočnika Postojna, Osnovna šola Grm Novo mesto, Osnovna šola Leskovec pri Krškem, Osnovna šola Tončke Čeč Trbovlje, III. Osnovna šola Celje, Osnovna šola Karla Destovnika-Kajuha Šoštanj, Druga osnovna šola Slovenj Gradec, Srednja šola Slovenska Bistrica, Osnovna šola Maksa Durjave Maribor.

Šolski tim SIMS:

Natalija Kaučič (vodja tima in multiplikatorica), Mojca Vrečko, Gregor Artnik, Andreja Rozman, Andreja Šulek, Boštjan Petak, Violeta Vivod, Iva Pučnik Ozimič.

Partnerske šole:

OŠ Pohorskega odreda Slovenska Bistrica, 2. OŠ Slovenska Bistrica, OŠ Minke Namestnik Sonje Slovenska Bistrica, OŠ Antona Ingoliča Spodnja Polskava, Vrtec Otona Župančiča Slovenska Bistrica.

Spletna stran evropske kohezijske politike v Sloveniji: www.eu-skladi.si.

Spletna stran projekta: www.medkulturnost.si.

Osnovni cilji (povzetek) projekta so razvijati vrednote medkulturnosti ter izboljševati strokovno usposobljenosti vodstvenih in strokovnih delavcev v VIZ za uspešnejše vključevanje otrok priseljencev iz drugih jezikovnih in kulturnih okolij v slovenski vzgojno-izobraževalni sistem. Cilj projekta je tako zagotoviti ustrezno izobraževanje strokovnih delavcev, ki so v stiku z otroki priseljenci, ter usposabljanje strokovnih delavcev – multiplikatorjev za delo z otroki priseljenci.

Aktivnosti programa SIMS bodo usmerjene v :

1. Izvajanje neposrednih vzgojno-izobraževalnih aktivnosti z otroki priseljencev in njihovimi družinami:

- uvajalnica in program »Za dijake priseljence v novem okolju«,
- individualni program e-IP za otroke priseljencev v vrtcu in osnovni šoli ter pedagoška pogodba za dijake priseljence,
- nadaljevalni tečaji slovenščine,
- učenje slovenskega jezika za starše otrok priseljencev,
- dejavnosti za ohranjanje maternih jezikov in kulture otrok priseljencev,
- učenje slovenščine kot drugega jezika,
- podpora pri učenju,
- delavnice za razvijanje prožnosti pri otrocih,
- prostovoljstvo med nami,
- roditeljski sestanki »Medkulturnost v naši šoli/v našem vrtcu,
- medkulturno druženje otrok in staršev,
- prostočasne in počitniške priložnosti,
- učitelj zaupnik,
- interaktivna šola slovenščine,
- program »Ulični nogomet«,

- šolske prireditve in dogodki za krepitev medkulturnosti,
- pobuda »Moj košček za mir«,
- razvijanje podpornih okolij v lokalni skupnosti in aktivacija večinskega prebivalstva.

2. Usposabljanje strokovnih delavcev, lasten profesionalni razvoj multiplikatorjev in druge spremljajoče strokovne aktivnosti:

- predstavitev programa SIMS,
- predstavitev modela Vključevanje otrok priseljencev,
- usposabljanje za izvedbo »Uvajalnice«,
- poučevanje slovenščine kot drugega jezika,
- učenje jezika okolja (italijanščina in madžarščina),
- dokumenti in zakonske podlage pri vključevanju otrok priseljencev,
- usposabljanje za izvedbo programa »Za dijake priseljence v novem okolju«
- priprava individualnega programa in didaktično-metodične prilagoditve,
- »vzorčne« ure,
- vloga in pomen prostovoljstva ter sodelovanja z lokalnim okoljem,
- sodelovanje s starši v medkulturnih delavnicah in drugih aktivnostih v šoli in izven,
- usposabljanje za razvijanje prožnosti pri otrocih,
- usposabljanje iz »cirkuške« pedagogike,
- razvoj, krepitev vključujoče in strpne organizacijske kulture in klime,
- program profesionalnega usposabljanja multiplikatork in multiplikatorjev in strokovnega tima SIMS za izvedbo programa »Soočanje z izzivi medkulturnega sobivanja«
- izobraževanje v sklopu podprojekta »Le z drugimi smo«.

V šolskem letu 2018/2019 bomo na sodelujočih zavodih nadaljevali s projektnimi aktivnostmi in izvajanjem programa, ki bodo vključevala aktivnosti dela z otroki priseljenci, njihovimi starši in z usposabljanji strokovnih delavcev za uspešno delo na področju vključevanja otrok priseljencev. V tem šolskem letu bomo na začetku šolskega leta izvedli intenzivni tečaj slovenščine za učence priseljence dveh osnovnih šol (povezovanje med šolami).

Učenje slovenščine kot drugega jezika

Dijakom priseljencem ob prihodu na srednjo šolo organiziramo pouk slovenščine in druge aktivnosti uspešnega vključevanja v novo okolje, ostale ure so v oddelku po prilagojenem urniku (oziroma tečaj prilagajamo urniku izbranih predmetov, ki jih bo dijak obiskoval v celoti, fleksibilnost organizacije in specifična šole).

Pri učenju slovenščine kot drugega jezika bodo uporabljali učno gradivo Čas za slovenščino 1 in 2.

Podpora pri učenju

Za dijake priseljence, ki se bodo v Sloveniji šolali prvo leto, bomo ob in po tečaju slovenščine nudili učno pomoč. Dijakom priseljencem, ki se bodo šolali v Sloveniji drugo leto, bomo nudili podporo pri učenju.

Sprejem z dobrodošlico

Za dijake priseljence, ki se bodo v šolskem letu 2018/2019 prvo leto šolali v Sloveniji, bomo v začetku septembra 2018 organizirali sprejem z dobrodošlico, ki bo namenjen spoznavanju, druženju in vzpostavitvi odnosov, ki bodo gradili na zaupanju, sprejemanju in dobremu počutju vseh.

Sprejem z dobrodošlico bomo organizirali tudi za starše.

OIN (osebni izobraževalni načrt)

Za dijake priseljence bomo, ob koordinaciji razrednika in multiplikatorke skupaj s celotnim oddelčnim učiteljskim zborom, pripravili osebni izobraževalni načrt v skladu s pravilnikom, ki ureja prilagoditve šolskih obveznosti dijakov v srednji šoli.

Druge spremljajoče aktivnosti

Dijakom in staršem bomo ponudili dejavnosti programa, ki bodo pripomogle k njihovem boljšemu vključevanju na jezikovnem in socialnem področju (tudi ekskurzije po Sloveniji in bližnji okolici). Pri tem se bomo povezovali z organizacijami v lokalnem okolju.

Vsem dijakom priseljencem na šoli bomo razdelili zloženke Podporna mreža organizacij za priseljence v Slovenski Bistrici in slovensko-albanski slovar Z besedami gradimo slovenski izraz.

Organizirali bomo lokalni posvet z vsebinami razumevanja pomena medkulturnega sobivanja in dela z otroki priseljenci in njihovimi družinami.

Organizirali bomo strokovno srečanje tima multiplikatorjev in članov strokovnih timov.

Pripravila: Natalija Kaučič, multiplikatorica programa SIMS

1.2.6 Javni razpis za izbor operacije »izvajanje programov nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja v letih 2018–2022 (NPIU)«

V naslednjem šolskem letu se bodo na vseh šolah na področju Slovenije pričeli izvajati programi nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja za zaposlene. V ta namen je potrebno usposobiti veliko število zaposlenih (najmanj 17.640 v obdobju projekta), ki potrebujejo dodatna usposabljanja, kvalifikacije ali prekvalifikacije, zaradi potreb na trgu dela in delovnem mestu.

Ministrstvo RS za izobraževanje, znanost in šport je 1. 6. 2018 z javnim razpisom pozvalo k zbiranju ponudb za izvajanje programov nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja v letih 2018–2022

Namen in cilj javnega razpisa

Namen javnega razpisa je povečati vključenost zaposlenih v programe nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja ter izboljšati njihove kompetence zaradi potreb na trgu dela, večje zaposljivosti in mobilnosti med področji dela ter osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi. Cilj javnega razpisa je izboljšanje kompetenc zaposlenih za zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela.

Ciljna skupina

Ciljna skupina so zaposleni, ki potrebujejo dodatna usposabljanja, kvalifikacije ali prekvalifikacije, zaradi potreb na trgu dela in delovnem mestu.

Programi nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja so:

- Prekvalifikacije na ravni srednjega strokovnega izobraževanja (SSI): ciljna skupina so zaposleni, ki potrebujejo nove kvalifikacije za ohranitev zaposlitve zaradi spremembe dejavnosti delodajalca oziroma da si zagotovijo večjo konkurenčnost in mobilnost na trgu dela.
- Programi usposabljanja in izpopolnjevanja, ki so sprejeti po postopku, določenem za sprejem izobraževalnih programov: ciljna skupina so zaposleni, ki imajo srednjo poklicno ali strokovno izobrazbo in so zaposleni na ustreznih delovnih mestih ter potrebujejo nova specifična poklicna znanja in tisti zaposleni, ki si želijo nadaljnega strokovnega izpopolnjevanja.
- Programi usposabljanja in izpopolnjevanja, ki jih pripravi šola za podjetja oziroma skupaj s podjetji in jih sprejme Svet šole: ciljna skupina so zaposleni, ki lahko pridobljena znanja, spretnosti in zmožnosti uveljavljajo pri potrjevanju neformalno pridobljenega znanja pri pridobitvi izobrazbe in v postopku pridobivanja nacionalne poklicne kvalifikacije, s čimer si povečujejo fleksibilnost na trgu dela in pridobivajo specialna znanja za delo na posameznih delovnih mestih. Programi usposabljanja, ki so še v pripravi, bodo na spletni strani šole.

- Programi usposabljanja za pridobitev dodatnih kvalifikacij: ciljna skupina so zaposleni, ki potrebujejo oziroma želijo dopolnjevanje usposobljenosti na določenem strokovnem področju na že doseženi ravni zahtevnosti. Programi dodatnih kvalifikacij so objavljeni v Registru kvalifikacij SOK.
- Izobraževalni programi višjega strokovnega izobraževanja (VIŠ) za pridobitev višje strokovne izobrazbe.
- Študijski programi za izpopolnjevanje.

Obvezne aktivnosti in rezultati

Program usposabljanja mora praviloma trajati najmanj petdeset (50) ur, v posamezno skupino za izvedbo programov NPIU je praviloma vključenih petnajst (15) udeležencev, vendar največ do dvajset (20) udeležencev. Programi NPIU, ki se izvajajo v času od objave tega javnega razpisa do vključno 31. 10. 2022, so za udeležence v celoti brezplačni.

Udeleženci, ki uspešno zaključijo program SSI, prejmejo spričevalo o poklicni maturi, udeleženci, ki uspešno zaključijo program izpopolnjevanja, usposabljanja, dodatnih kvalifikacij ali študijski program za izpopolnjevanje, prejmejo potrdilo o opravljenem programu, iz katerega so razvidne pridobljene kompetence. Program usposabljanja je uspešno zaključen, če je udeleženec prisoten najmanj osemdeset (80) odstotkov ur programa.

V izobraževanja in usposabljanja bomo morali skupno v petih letih vključiti najmanj **17.640** zaposlenih oseb: na vzhodu 10.584 (do 31. 12. 2018 najmanj 4.233) , na zahodu 7.065 (do 31. 12. 2018 najmanj 2.822). Poleg tega morate predvideti največ kandidatov v letu 2018, ko je za izobraževanje in usposabljanje predvidenih največ sredstev.

Aktivnosti bo izvajal Konzorcij šolskih centrov, Konzorcij biotehniških šol in Konzorcij s področja storitev. Projekt bo v imenu treh konzorcijev, prijavil Šolski center Nova Gorica, v sodelovanju z BC Naklo, Šolski center Kranj, SUAŠ Ljubljana, BIC Ljubljana, SŠGT Celje, Gimnazija Celje Center, Šolski center Celje in Šolski center Novo mesto. Srednja šola Slovenska Bistrica se je prijavila k sodelovanju. Načrtovano število udeležencev v posameznih letih (2018 – 2022): 50, 30, 30, 30, 30, skupna vrednost izvedbe programov NPIU znaša 64.000,00 €.

Nabor programov usposabljanja in izpopolnjevanja z navedbo kvalifikacij bodo ponujeni delodajalcem v lokalnem okolju šole.

Koordinatorica: Cirila Hajšek Rap

Cirila Hajšek Rap

2. Drugi projekti

Film v šoli

Šola se v projekt vključuje kot partnerska šola na povabilo Slovenske kinoteke.

Razpis predvideva petletno strokovno usposabljanje, njegov predmet na področju filma pa so projekti kulturno umetnostne vzgoje, ki na inovativen način vključujejo vzgojo in izobraževanje o filmu, spoznavanje filma, kritično razumevanje filma, aktivno spoznavanje filmskih in avdiovizualnih del in ustvarjanje s področja film, pri tem pa vključujejo ter povezujejo strokovne delavce in ustvarjalce s področja filma.

Slovenska kinoteka se prijavlja na razpis v sodelovanju s partnerskimi kulturnimi organizacijami (dogovori so v teku) in srednjimi šolami.

Celoten program se bo odvijal v dialogu z učitelji in šolami, dijaki pa bodo deležni kar nekaj brezplačnih delavnic. Posveti in usposabljanja (predvidenih je 6 srečanj po Sloveniji) so za aktivno vključene učitelje brezplačna.

Šolski tim: Maja Kodrič Crnjakovič, Vasja Eigner.

Maja Kodrič Crnjakovič

1.2.7 VI delo z nadarjenimi dijaki

Koncept dela z nadarjenimi dijaki je nadgradnja dela z nadarjenimi učenci v OŠ. Izhaja iz sodobnega pojmovanja nadarjenosti (pomen tako splošne kot področno specifičnih nadarjenosti – splošna intelektualna nadarjenost, specifična akademska nadarjenost, nadarjenost za kreativno ali produktivno mišljenje, nadarjenost za vodenje, nadarjenost za vizualne in izvajalske umetnosti ter psihomotorična nadarjenost).

Za načrtovanje in izvajanje programa skrbi projektna skupina za delo z nadarjenimi dijaki, ki jo sestavljajo predstavniki učiteljev mentorjev in svetovalne službe.

Koordinatorica za delo z nadarjenimi dijaki je **Irena Wozniak**.

Splošni cilji dela z nadarjenimi:

- spodbujanje ustvarjalnosti, samostojnosti, sodelovanja, podjetnosti in odgovornosti
- spodbujanje sodelovanja na tekmovanjih in izdelave lastnih raziskovalnih nalog
- razvoj samoiniciativnosti
- razvoj močnih področij nadarjenosti
- dopolnjevanje in spreminjanje šolske ponudbe dejavnosti v skladu s potrebami dijakov in usklajevanje z možnostmi šole in zunanjo ponudbo (razpisi, tabori, raziskovalno in projektno delo, mednarodni projekti ...)
- usposabljanje za refleksijo lastnega dela s pomočjo osebne mape (v pomoč pri odločanju za poklicno in študijsko izbiro in pri pisanju evropskega življenjepisa oz. pri zbiranju priporočil za štipendije ali šolanje v tujini ipd).



Odkrivanje dijakov poteka na tri načine:

- Oddelčni učiteljski zbor ugotovi, da je bil dijak prepoznan za nadarjenega že v OŠ ali na drugi srednji šoli. Dokumentacijo dijak prostovoljno predloži.
-
- Potencialno nadarjenega dijaka lahko evidentira vsak strokovni delavec šole na podlagi vsaj enega od naslednjih kriterijev:
 - učni uspeh – dosleden odličen uspeh pri posameznem predmetu, strokovnem sklopu ali splošnem uspehu
 - učiteljevo mnenje in/ali mnenje mentorja,

- tekmovanja – udeležba in odlični rezultati na občinskih, regijskih državnih ali mednarodnih tekmovanjih
- hobiji – trajnejše aktivnosti, v katerih dijak sodeluje in dosega odlične rezultate
- mnenje ŠSS na osnovi obstoječe dokumentacije ali pogovorov z dijakom, starši, učitelji, knjižničarjem in mentorji

Na osnovi potrditve OUZ-a svetovalna služba izvede razgovor z dijakom in s starši ter pridobi mnenje staršev in pisno soglasje dijaka in staršev za identifikacijo. Identifikacija vključuje test inteligentnosti, test ustvarjalnosti ter oceno učiteljev na posebnem ocenjevalnem pripomočku. Kot nadarjeni so identificirani tisti dijaki, ki so na vsaj enem od kriterijev dosegli nadpovprečen rezultat. Sledi seznanitev in pridobitev mnenja staršev.

c) Oddelčni učiteljski zbor ugotovi nadarjenost na osnovi dokumenta o dosežku dijaka na državnem ali mednarodnem nivoju (prva tri mesta na državnem nivoju, zlato priznanje za določeno predmetno področje, uvrstitev na mednarodno tekmovanje).

Naloge

Projektna skupina pripravi ponudbo programov šole in programov v okolju.

Koordinator (pripravi operativni načrt) projektne skupine je zadolžen za sprejemanje prijav za ponujene dejavnosti šole, dijakov razrednik pa za izvajanje morebitnega osebnega izobraževalnega načrta in sprotno spremljanje dijakovega napredka. Mapo o osebnih podatkih dijakov vodi šolska svetovalna služba v skladu z zakonom.

Ob koncu šolskega leta sledi analiza uresničevanja načrta in osebnih izobraževalnih načrtov.

Načrt dela z nadarjenimi dijaki za šolsko leto 2018/2019:

- evidentiranje in identificiranje nadarjenih dijakov 1. letnikov
- intervjuji za do sedaj prepoznane nadarjene dijake, s pomočjo katerih bodo dijaki izpolnjevali in dopolnjevali svojo mapo učnih dosežkov
- po potrebi in želji dijakov ter staršev bomo skupaj pripravili osebne izobraževalne načrte
- usmerjanje dijakov v raziskovalne dejavnosti, tekmovanja in projekte
- usmerjanje dijakov v programe za razvijanje nadarjenosti pri mladih iz Vzhodne kohezijske regije (koordinatorica Irena Wozniak) in sodelovanje v projektu NAMA (naravoslovno matematični klub FNM Maribor, koordinatorica Urška Krušič)
- priprava kreativnega tabora v sodelovanju s Srednjo šolo Rogaška Slatina in Gimnazijo Slovenske Konjice
- usmerjanje dijakov v sodelovanje na mednarodnih taborih za nadarjene dijake.

Osebni izobraževalni načrt za nadarjene dijake:

Namen osebnega izobraževalnega načrta je prilagoditi obveznosti in vsebine glede na dijakove sposobnosti in interese. Cilj: spodbujati dijake pri razvijanju svojih potencialov, talentov in sposobnosti.

Evalvacija bo sprotna in ob zaključku šolanja. Že zapisane programe moramo ovrednotiti in prilagoditi dijakovim (morda spremenjenim) željam in potrebam. V izvajanje programa moramo vključiti več profesorjev in tudi zunanjih sodelavcev, da lahko dijakom ponudimo kar se da raznolike možnosti razvoja njihovih potencialov in sposobnosti.

mag. Irena Wozniak, univ. dipl. psihologinja

1.2.8 Mednarodno sodelovanje

Projektna skupina za mednarodno sodelovanje: mag. Pika Smogavec, mag. Marjan Kampuš, Tanja Dabanović, Nataša Gumilar Papotnik, Maja Kodrič Crnjakovič, Simona Luetić, mag. Boštjan Petak.

1. Neformalna mednarodna izmenjava s srednjo šolo Ros Giner iz Lorce v Španiji (povratna izmenjava)

Cilj izmenjave: krepitev medkulturnih in jezikovnih kompetenc, razvijanje socialnih in drugih vseživljenjskih veščin.

a) Koordinatorici: **Maja Kodrič Crnjakovič in Tanja Dabanović**

Sodelujoči: Nataša Gumilar Papotnik, Rok Dragič, Marjan Kampuš, Iva Pučnik ...

Dijaki: 25 naših dijakov gostiteljev, 25 španskih (+2 spremljevalca).

Trajanje: **od 12. 9. (ob 9.30) do 17. 9. (pop.)**

Lokacija: Slovenska Bistrica, po Sloveniji.

b) Povratni obisk bo potekal **od 6. 10 do 13. 10 (27 dijakov)**

Lokacija: Lorca z okolico, Španija

Spremljevalki sta koordinatorici izmenjave.

2. Mednarodni projekt Erasmus+, KA102:

individualna mobilnost dijakov v programih ekonomski in metalurški tehnik.

Cilj izmenjave: krepitev poklicnih in podjetnostnih znanj in veščin, medkulturnih in jezikovnih kompetenc, razvijanje socialnih in drugih vseživljenjskih veščin.

Koordinatorica **Barbara Korošec**.

Sodelujoči: mag. Pika Smogavec, Tomaž Klajnšek, Marko Križanič

Število izmenjav: 21 dijakov; 10 dijakov iz ET, 11 dijakov iz MT.

Lokacija: Braga na Portugalskem za MT; Malaga 19/20 v Španiji za ET.

Trajanje: **Od 15. 9. 2018 do 6. 10 2018**

Spremljevalci: **15.9. 2018–25. 9.2018** Barbara Korošec (za ET) in Pika Smogavec (za MT)

25. 9. 2018–6. 10. 2018 Marko Križanič in Tomaž Klajnšek

spremljevalka gibalno ovirane dijakinje Metka Brdnik.

Opomba: Februar 2019 prijava novega Projekta Erasmus +, KA 102, za 2019/2020 in 2020/2021, za delovno prakso za dijake ET – Tenerifi.

3. Dansko-slovensko prijateljstvo

Koordinatorici: Mateja Lešnik in Jasna Županič

Udeleženca: Kaja Gajšt (3. a) in Izidor Gregorič (3. b)

Čas izvedbe september 2018.

4. Mednarodna organizacija AFS na naši šoli (za to šolsko leto ni kandidatov)

Koordinatorica **Tanja Dabanović**.

AFS, American Field Service, je mednarodna, prostovoljna, neodvisna in neprofitna organizacija, ki že 60 let organizira medkulturno izmenjavo dijakov z vsega sveta. Mladim omogoča, da razvijajo svoje znanje, spretnosti in oblikujejo razumevanje za pravičnost in mir na

svetu. Spodbuja spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin ne glede na raso, spol, jezik, vero in socialni status posameznika.

Program za srednješolce

Šolski program traja eno šolsko leto s pričetkom v avgustu/septembru ali januarju/marcu. Začetek šolskega leta je odvisen od države gostiteljice, v kateri poteka izmenjava. Dijak v okviru programa AFS živi pri družini gostiteljici in obiskuje lokalno srednjo šolo v sklopu rednega šolskega programa. AFS omogoča slovenskim dijakom enoletno šolanje v več kot 50 državah sveta.

Več informacij: spletna stran AFS organizacije, Izobraževalnega društva INTERKULTURA in Tanja Dabanović(bivša AFS dijakinja).

5. Gostujoči učitelj (naravni govorci) za AN, NE in ŠPA

6. Mednarodni projekt Erasmus+, ukrep KA 101: *individualna mobilnost osebja* v šolskem izobraževanju

Ime projekta: Na dobri poti

Udeleženci: 10 učiteljev

Trajanje: 1. 6. 2018–31. 5. 2020

Koordinator: Marjan Kampuš

7. Še nekaj drugih dejavnosti

Širjenje jezikovnih zmožnosti

- **tretji tuji jezik –ruščina (in španščina) fakultativno**

Pouk se bo izvajal 2 uri tedensko skozi vse šolsko leto. Vključitev prostovoljna in plačljiva (cena na dijaka letno približno 60 /70EUR; odvisno od števila udeležencev).

Nosilka: **Tajana Zafošnik**, koordinatorica Irena Wozniak.

- Izvajanje priprav na **nemško jezikovno diplomo**: Mateja Lešnik in Robi Obrul.

Slovenščina ima dolg jezik je tekmovanje, ki spodbuja razvijanje bralne pismenosti. Tema tekmovanja je *Književnost na filmu*. Učenci in dijaki se bodo preizkusili v izdelavi filma po literarni predlogi. Datumi celotnega projekta so vključeni v mrežni plan.

Nosilca: **Maja Kodrič Crnjakovič in Vasja Eigner**.

Dopolnitve med letom: (razpisi in drugi projekti).

»Če ne veš, kaj hočeš, se ti ni treba bati, da boš tja prišel.«
»Če gre nekaj lahko, si nekaj spregledal.«

2 DIJAKI, ZAPOSLENI, VODSTVENI IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE

2.1 Dijaki (Mojca)

10. 9. 2018

Skupni podatki: 426 dijakov, 15 oddelkov in 5 skupin

Gimnazija: 213 dijakov

Ekonomski tehnik: 87 dijakov

Trgovec: 35 dijakov

Metalurški tehnik: 77 dijakov

Ekonomski tehnik – pti: 15 dijakov

Program	Oddelek	Moški	Ženske	Tuj jezik 1		Tuj jezik 2			Skupaj
				AN 1	NEM 1	AN 2	NEM 2	ŠPAN	
Gimnazija	1. a	15	13	28			28		28
	1. b	9	18	27			17	10	27
Metalurški tehnik	1. c	19	5	24			24		24
Ekonomski tehnik	1. č	3	17	20			20		20
Trgovec	1. e/sk	3	5	8			8		8
EKT - pti	1. f/sk	5	3	8			8		8
		54	61	115	0	0	105	10	115
Gimnazija	2. a	10	15	25			25		25
	2. b	7	16	23			14	9	23
Metalurški tehnik	2. c	22	5	27			27		27
Ekonomski tehnik	2. č	5	15	20			20		20
Trgovec	2. e/sk	5	9	14			14		14
EKT - pti	2. f/sk	1	6	7			7		7
		50	66	116	0	0	107	9	116
Gimnazija	3. a	9	15	24			24		24
	3. b	10	21	28	3	3	13	15	31
Metalurški tehnik	3. c	23	3	26			26		26
Ekonomski tehnik	3. č	2	15	17			17		17
Trgovec	3. e/sk	5	8	13			13		13
		49	62	108	3	3	93	15	111
Gimnazija	4. a	10	17	23	4	4	23		27
	4. b	9	19	27	1	1	19	8	28
Ekonomski tehnik	4. č	10	19	25	4	4	25		29
		29	55	75	9	9	67	8	84
		182	244	414	12	12	372	42	426

* 3. e začenja s poukom septembra.

Normativno število oddelkov na šoli: $426: 26 = 16,4 = 16$

Pogovorne ure za dijake ponudijo učitelji tedensko (skupaj s pogovornimi urami za starše).

Prilagoditve obveznosti dijaku (statusi)

Dijaki posredujejo vloge za prilagoditev obveznosti (pridobitev statusa) Ireni Wozniak do 30. 9. (skupna prošnja dijaka in staršev ter vloga kluba/društva/organizacije ...). O njih odloča komisija (razredniki, svetovalna delavka, namestnica ravnatelja, vodja aktiva ŠV, mentorji – odvisno od vrste prilagoditve) v 15 dneh od prejema vloge s sklepom.

Dijak in starš predlagajo OIN, se uskladi z razrednikom in drugimi partnerji (npr. športnimi klubi, društvi, drugimi nosilci dejavnosti ...).

Fotokopiranje za dijake

Blagajniki poberejo akontacijo za fotokopije za oddelek (vsa gradiva, razen kontrolnih nalog) v višini 10 EUR na dijaka, razen v 3. letniku TGR, kjer je znesek 5 EUR na dijaka (pol leta so na delovni praksi).

Blagajniki denar deponirajo v tajništvu (prejmejo potrdilo). Najemodajalec fotokopirnega stroja mesečno izda račun za fotokopije, specifičen po oddelkih.

Če se denar porabi, se fotokopiranje za oddelek prekine, dokler se denar ponovno ne zbere.

Sodelovanje z dijaki in dijaško skupnostjo

Vključevanje dijakov v življenje šole je eden pomembnih dejavnikov za njihovo zadovoljstvo in za uspešno delo šole. Oddelčne skupnosti so preko svojih predstavnikov povezane v skupnost dijakov šole.

Dijaki:

- izvedejo oddelčne konference ob konferenčnih obdobjih, na katerih analizirajo VI-delo v preteklem obdobju in podajo pobude na DS šole,
- predstavniki oddelkov se udeležujejo rednih mesečnih sestankov dijaške skupnosti, na katerih se seznani z LDN in spremljajo njegovo realizacijo (en predstavnik),
- posredujejo predloge za dopolnitve in spremembe dela na šoli,
- oblikujejo predloge za prosto časovne dejavnosti itd.

Predsednik dijaške skupnosti je **Leon Lorenci, 2. b.**

Podpredsednica je Urška Hozjan, 3. b.

Tajnik je Filip Malovrh, 2. b.

Mentorica dijaške skupnosti je **Andreja Rozman.**

*»Vedno sem se pripravljen učiti,
a vedno ne maram, da me poučujejo.«
Winston Churchill*

2.2 Zaposleni

2.2.1 Vodstvo šole

	Ime in priimek	Izobrazba	Mandat
1	Mag. Iva PUČNIK OZIMIČ ravnateljica	FF LJ, prof. PED-SOC	mandat 13. 7. 14–12. 7. 19

2.2.2 Strokovni delavci šole

	Ime in priimek	Izobrazba	Drugo
2	Alenka AJD BRATKOVIČ	PF MB, prof. BI-KE, bibli.	knjižničarka in pouk 0,15
3	Mag. Gregor ARTNIK	PF MB, prof. AN -SLO	Razrednik 4. A 20 let
4	Vera CUNK MANIČ	BTF LJ, univ. dipl. biol.	Razredničarka 1. A
5	Tanja DABANOVIČ	FF LJ, prof. AN-ETN	Razredničarka 4. B
	<i>Rok DRAGIČ</i>	<i>PF MB, prof. LV</i>	<i>Dopolnjevanje Vodja aktiva UM, 20 let</i>
6	Vasja EIGNER	EPF MB, univ. dipl. oec.	IK podpora, FB (20 %), vodja aktiva INF
7	Mag. Damijana GREGORIČ	TF MB, univ. dipl. kem. tehnol.	20 let
8	Ljubo GRIČNIK	PF MB, prof. MA-FI	Razrednik 1. C Kordin. uvajanja MT
9	Nataša GUMILAR PAPOTNIK	PF MB, prof. SLO-AN	Razredničarka 2. A
10	Cirila HAJŠEK RA (organiz. PUD 0,15)	EPF MB, univ. dipl. oec.	Razredničarka 4. Č Vodja aktiva EKN
11	Mag. Marjan KAMPUŠ	PF MB, prof. ZGO-SOC	Tajnik SM
	<i>Dr. Ivo KERŽE</i>	<i>FF LJ, prof. FIL</i>	<i>Dopolnjevanje</i>
12	Tomaž KLAJNŠEK	MF LJ, univ. dipl. ing. metalurg.	
13	Maja KODRIČ CRNJAKOVIČ	FF LJ, prof. SLO-ŠPA	20 let
14	Barbara KOROŠEC	EPF MB, univ. dipl. oec.	
15	Darko KOROŠEC	TF MM, univ. dipl. inž. elektrot.	Pouk in vzdrževanje IKT (40 %), 20 let
	<i>Uroš KOVAČEC</i>	<i>FM LJ, univ. dipl. ing. metalurgije</i>	<i>Skupina Impol</i>
16	Marko KRIŽANIČ	FŠ LJ, prof. ŠV	Razrednik 2. Č
	<i>Metka KRUNIČ</i>	<i>TF MB, prof. KE</i>	<i>Dopolnjevanje</i>
17	Urška KRUŠIČ	PF MB, prof. MA	Vodja aktiva MA
18	Mateja LEŠNIK	PF MB, prof. NE	Razredničarka 3. A Vodja aktiva NE in ŠPA

	Ime in priimek	Izobrazba	Drugo
19	Lidija LIČEN	PF in TF MB, prof. SLO-TEO	Koordinatorica kulturnih vsebin, 20 let
20	Simona LUETIČ	EPF MB, univ. dipl. oec.	Razredničarka 1. E
21	Katja MAČEK (nadm. I. Moškotevc in M. Rep)	FNM MB, prof. BI	Pouk in laborantka
22	Tina MOJZER	PF MB, prof. SLO in FIL	20 let
23	Ivana MOŠKOTVEC	PF MB, prof. BI-KE	(nad. VIVOD od 1. 9. 2014, 0,5 od 1. 9. 18 in MAČEK od 1. 9. 18 (0,5))
24	Robert OBRUL	PF MB, prof. NE-ZG	Razrednik 1. Č
25	Lidija PAHIČ	EPF MB, univ. dipl. oec.	Računovodkinja 0,80 Tajnica ZI
26	Mag. Boštjan PETAK	EPF MB, univ. dipl. oec.	Razrednik 3. E Koordinato IP 1:1 0,15
27	Nataša PETELIN	Gimnazijska maturantka	Laborantka 0,50 (FI, KE)
28	Mateja PETRIČ PODVRŠNIK	PF MB, prof. MA-GEO	Vodja aktiva družboslovja
29	Mojca REP	II. gim. MB, gim. maturant	Laborantka 0,20 (BI, KE)
30	Primož RIEGLER	PF MB, prof. MAT	Razrednik 2. B 20 let
31	Andreja ROZMAN	PF MB, prof. AN-SLO	Razredničarka 2. F
32	Vesna SEVER	FF LJ, prof. SLO	Vodja aktiva SLO
33	Mag. Pika SMOGAVEC	PF MB, prof. AN-NE	Razredničarka 3. C
	<i>Dr. Matej STEINACHER</i>	<i>FM LJ, univ. dipl. ing. metalurgije</i>	<i>Skupina Impol</i>
35	Nadja STEGNE Ana SANDRIN	PF MB, prof. glasbe	20 let
36	Meta SUHADOLNIK SELJAK	FŠ LJ, prof. ŠV	
37	Andreja ŠULEK	EPF MB, univ. dipl. ekn.	Razredničarka 1. F Tajnica PM
38	Iztok UTENKAR	PF MB, prof. ZG-GEO	Razrednik 3. Č
39	Violeta VIVOD (nadm. I. Moškotevc 0,5)	PF MB, prof. KE in BI	Razredničarka 2. E
40	Mag. Irena WOZNAK (0,25 svet. delo)	FF LJ, univ. dipl. PSI	Pouk in svetovalno delo Vodja aktiva ŠSS
41	Jure VRAČUN	FŠ LJ, prof. ŠV	Razrednik 2. C
42	Mojca VREČKO (0,10 pouk)	FF LJ, prof. PED-SOC	svetovalna delavka namestnica ravnatelja

	Ime in priimek	Izobrazba	Drugo
43	Marko ŽIGART	PF MB, prof. FI	Razrednik 1. B
44	Jasna ŽUPANIČ	PF MB, prof. GEO-ZG	Razredničarka 3. B

2.2.3 Administrativni in tehnični delavci

	Ime in priimek	Izobrazba	Delo
47	Vlasta TOMEČ	DOBA, poslov. sekretarka	tajnica šole
	Lidija PAHIČ	EPF Maribor, univ. dipl. ekn	računovodkinja
48	Danilo JANŽIČ	SKŠ Maribor, kmetijski teh.	hišnik

2.2.4 Drugi zaposleni

	Ime in priimek	Delo	Izobrazba	Delovno razmerje
49	Natalija KAUČIČ	multiplikatorica v projektu SIMS	prof. NE	1. 9. 2016–31. 8. 2021
50	Metka BRDNIK	spremljevalka dijakinji PP	pomočnica vzgojiteljica	0,75 (vezano na dij. PP)
51	Nina STOJAKOVIČ KVAS	učna pomoč (soc./ped)	prof. PED-SOC	1. 9. 2018–31. 8. 2019
52	Monika MLAKAR	učna pomoč (slo/ped)	Absolventka SLO-PED	1. 9. 2018–31. 8. 2019
53	Marjan JUG	urejevalec športnih površin		od 1. 9. do 31. 12. 2018
54	Tatjana TRGLEČ	informatorka		od 1. 9. do 31. 12. 2018

V skladu z Zakonom o javnih naročilih in Pravilnikom o naročilih malih vrednosti koristimo naslednje storitve:

- prehranske storitve: Domače mesnine d. o. o. Slovenska Bistrica (od 9. 2015 do 30. 6. 2019).
- čiščenje šole in telovadnice: Nova DORA d. o. o., Maribor (od 1. 9. 2018 do 31. 8. 2022)
- delno vzdrževanje IKT: COALA d. o. o., Maribor (letno).

2.3 Organi upravljanja

Svet šole

Je najvišji organ upravljanja šole. Mandat sveta šole: od 20. 1. 2016 do 20. 1. 2020.

Svet šole ima 13 članov in sicer:

- 5 predstavnikov zaposlenih:
Andreja Šulek – predsednica sveta
Alenka Ajd Bratkovič
Vera Cunk Manić
Cirila Hajšek Rap
Mateja Petrič Podvršnik;
- 3 predstavnike ustanovitelja (dva predstavnika ustanoviteljice imenuje Vlada Republike Slovenije, enega Občina Slovenska Bistrica:
Jožica Smogavec, predstavnica Vlade RS, podpredsednica od 27. 11. 2018
Roman Stegne, predstavnik Vlade RS
Jožef Jerovšek, predstavnik Občine Slovenska Bistrica;
- 2 predstavnika dijakov:
Mario Gašparič, 4. B
Leon Lorenci, 2. B
- 3 predstavnike staršev dijakov:
Mirko Jovič (4. A)
Darja Kušar (4. B)
Vlasta Kos (1. Č)

Svet šole se praviloma sestaja dvakrat letno: predvidoma konec septembra in konec februarja.

Svet staršev

Svet staršev je posvetovalni organ. Daje pobude, predloge, mnenja oziroma soglasja o problematiki, ki se nanaša na dejavnost šole in opravlja druge naloge v skladu z zakonom. Novi predstavniki staršev se izvolijo na 1. svetu staršev septembra 2016. Svet staršev se konstituira vsako šolsko leto v septembru.

Člani, ki jim je potekel mandat v svetu šole (vezan je na status dijaka), se nadomestijo na prvem roditeljskem sestanku v septembru.

Svet staršev se praviloma sestaja dvakrat letno: predvidoma septembra in maja/junija.

Predsednica sveta staršev 2018/2019 je mag Brigita Kruder (3. B),

Podpredsednica je Monja Sobočan (3. A).

Šolski sklad

vodi upravni odbor.

Upravni odbor šolskega sklada sestavljajo predstavniki staršev:

in učiteljev: mag. Irena Wozniak
mag. Boštjan Petak
Mateja Lešnik
XY, predstavnik staršev.

Naloge SŠ 2018/2019:

- posodobitev pravilnika o delovanju šolskega sklada
- oblikovanje vloge/prošnje za pomoč (I. Wozniak)
- obravnava poročila za šolsko leto 2016/2017 in 2017/2018 in program pomoči za šolsko leto 2018/2019 (I. Wozniak, L. Pahič) – septembra 2018 (pred sejo sveta).

2.4 Vodstveni, strokovni in drugi organi šole

Vodstvo šole: ravnateljica.

Namestnica ravnatelja je Mojca Vrečko (nadomešča ravnatelja v času odsotnosti).

Strokovni in drugi organi šole so:

- učiteljski zbor (UZ),
- programski učiteljski zbor (PUZ),
- oddelčni učiteljski zbor (OUZ),
- razrednik,
- strokovni aktiv,
- komisija za varstvo pravic,
- komisija za kakovost.

Programi dela organov šole so navedeni v nadaljevanju.

Kolegij (neformalni posvetovalni organ ravnatelja) sestavljajo vodje strokovnih aktivov v šolskem letu 2018/2019 in namestnica ravnatelja Mojca Vrečko, svetovalna delavka.

Komisija (skupina) za kakovost (Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju, Ur. l. 79/06, čl. 16): sestavljajo vsakoletni

- člani ŠRT, glej stran 9
- predsednik Sveta šole
- predsednik Dijaške skupnosti.

Komisija za varstvo pravic dijakov (80. člen ZPSI), oz. **pritožbena komisija** (41.a člen ZGim):

mag. Marko Žigart (predsednik; namestnica mag. Damijana Gregorič), Cirila Hajšek Rap (članica; namestnik Ljubo Gričnik), Jožica Smogavec (zunanja članica).

Zoper sklep lahko dijak vloži pritožbo na pritožbeno komisijo (oziroma na Komisijo za varstvo pravic (80. člen ZPSI).

Komisija za ugovore (pritožbe na oceno po pravilniku o ocenjevanju):

mag. Marian Kampuš (predsednik), Lidija Pahič (članica), mag. Francka Mravlje (zunanja članica).

Ob ugovoru se za čas obravnave pritožbe imenuje v komisijo dodatno še učitelj tistega predmeta, na katerega se pritožba nanaša.

Če se pritožba nanaša na ocenjevanje člana komisije, se iz postopka izloči.

Komisija za določitev prilagoditev šolskih obveznosti dijaku

- aktiv učiteljev športne vzgoje za perspektivne in vrhunske športnike
- aktiv šolske svetovalne službe za dijake s posebnimi potrebami, dolgotrajno bolne in priseljence
- aktiv učiteljev likovne vzgoje in glasbe za kulturnike
- mentorji za nadarjenim dijakom (1. in 2. alineja 2. odstavka 1. člena).

Komisija za priznavanje formalno in neformalno pridobljenega znanja v strokovnih programih (10. člen Zakona o PSI 79/2006): Cirila Hajšek Rap (predsednica), Iztok Utenkar (član), Barbara Korošec.

Pri priznavanju izobraževanja v gimnazijskem programu Barbaro Korošec nadomesti Tanja Dabanović.

3 VSEBINA in ORGANIZIRANOST VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

3.1 Vzgojno-izobraževalni programi

Na Srednji šoli Slovenska Bistrica izobražujemo dijake po naslednjih vzgojno-izobraževalnih programih:

- **splošno srednje izobraževanje (SPI):**
 - gimnazija (GIM),
- **srednje strokovno tehnično in poklicno izobraževanje (SSPI):**
 - metalurški tehnik (MT)
 - ekonomski tehnik (ET),
 - ekonomski tehnik – poklicno-tehniški program (ET-pti),
 - trgovec (TRG).

3.1.1 Gimnazija (GIM)

Pojasnila k predmetniku

Drugi tuji jezik so nemščina ali angleščina ali španščina. Nemščina v vseh letnikih poteka na dveh zahtevnostnih nivojih: osnovnem in višjem. Višji nivo izbirajo dijaki, ki so imeli v osnovni šoli TJ2 kot izbirni predmet najmanj dve šolski leti.

Glasba in likovna umetnost v 1. letniku sta na urniku v obsegu 52 ur letno. Pri obeh se 18 ur letno izvede izven urnika v okviru OIV (ogledi prireditev in razstav, ustvarjalne delavnice ...).

Gimnazijski program omogoča šoli, da z **nerazporejenimi urami** (3 ure v 2. letniku, do 5 ur v 3. letniku, do 11 ur v 4. letniku na oddelek) upošteva specifične interese dijakov, specifiko šole in okolja ter izbirne maturitetne predmete.

- V 1. letniku tako ne bo odstopanj med nacionalnim in izvedbenim predmetnikom.
- V 2. letniku se obveznemu delu predmetnika dodajo po ena ura tedensko **SLO** in **MA** na oddelek, za tretjo uro se dijaki odločajo med **INF** ali **ŠOK** (študij okolja) ali **POD** (podjetništvo).
- V 3. letniku se obveznemu delu predmetnika doda ena ura tedensko za **TJ 1** na oddelek ter dva krat po eno uro za naslednje izbirne predmete: **ZGO, TJ 2 (NE, ŠPA, AN), GEO, SOC, PSI, FI, KE, BI, INF in EKN** (če bo dovolj kandidatov).
- Izbirni predmeti **INF** in **ŠOK**, **FI** in **KE** ter **GEO** in **BI** se izvajajo periodično (fleksibilni predmetnik).
- V 4. letniku so nerazporejene ure namenjene pripravi na maturo.

Maturitetni predmeti so:

obvezni: **SLO, TJ1 in MA**;

izbirni: **TJ 2, FI, KE, BI, ZGO, GEO, SOC, PSI, INF**.

Za MA-višji nivo se v tem šolskem letu ne oblikuje ločena skupina.

GIMNAZIJA – nacionalni predmetnik

PREDMETI	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik		skupno št. ur v progra.	maturi- tetni standard
	št. ur		št. ur		št. ur		št. ur			
	teden	leto	teden	leto	teden	leto	teden	leto		
I - Obvezni predmeti										
Slovenščina (SLO)	4	140	4	140	4	140	4	140	560	560
Matematika (MAT)	4	140	4	140	4	140	4	140	560	560
Prvi tuji jezik (TJ1)	3	105	3	105	3	105	3	105	420	420
Drugi tuji jezik (TJ2)	3	105	3	105	3	105	3	105	420	420
Zgodovina (ZGO)	2	70	2	70	2	70	2	70	280	280
Športna vzgoja (ŠVZ)	3	105	3	105	3	105	3	105	420	
Glasba (GV)	1,5	52							52+18*	
Likovna umetnost (LV)	1,5	52							52+18*	
Geografija (GEO)	2	70	2	70	2	70			210	280
Biologija (BIO)	2	70	2	70	2	70			210	315
Kemija (KE)	2	70	2	70	2	70			210	315
Fizika (FI)	2	70	2	70	2	70			210	315
Psihologija** (PSI)					2	70			70	280
Sociologija** (SOC)			2	70					70	280
Filozofija** (FIL)							2	70	70	280
Informatika (INF)	2	70							70	
II - Izbirni predmeti			1-3	35-105	1-5	35-175	8-12	280-420	490-630	
III - Obvezne izbirne vsebine		90		90		90		30	300	
Skupaj (I+II+III)	32	1209	32	1210	32	1210	29-33	1045-1185	4675-4815	
Število tednov pouka		35		35		35		35	140	
Število tednov OIV		3		3		3		1	10	
Skupno število tednov izobražev.		38		38		38		36	150	

Obvezne izbirne vsebine (OIV)

so pomemben del gimnazijskega programa, ki dijakom omogočajo pridobitev dodatnih znanj in spretnosti. OIV so sestavljene iz obveznega dela za vse dijake (obvezna ponudba šole) in iz dijakove proste izbire (podroben načrt – glej prilogo LDN in katalog OIV in IND).

Organizator OIV je **Mojca Vrečko**, sodeluje Robi Obrul (program in poročilo za GIM).

Šola mora ponuditi najmanj 15 ur navedenih vsebin pod prosto izbiro, izvaja pa jih, če se zanje prijavi dovolj dijakov v skladu z normativi za oblikovanje skupin.

Za šolo kot ponudnika oziroma organizatorja so te vsebine obvezne, za dijaka pa ne.

Če dijaki ne izberejo vsebin iz obvezne ponudbe šole, morajo do predpisanega števila ur v predmetniku izbrati druge vsebine iz Kataloga obveznih izbirnih vsebin šole ali kataloga Zavoda RS za šolstvo.

Dejavnosti v okviru proste izbire lahko izkažejo tudi s potrdili zunanjih institucij, pri katerih se dejavnosti udeležujejo.

Vsebine, obvezne za vse (za vsa leta šolanja)	
Vsebine	Število ur
državljska kultura (aktiv DZN)	15
knjižnična informacijska znanja (knjižničarka)	15
kulturno–umetniške vsebine (aktiv SLO, UM, Umetnije)	15
športni dnevi (aktiv ŠV)	35
zdravstvena vzgoja * (aktiv NAR)	15
vzgoja za družino, mir in nenasilje (aktiv DZN)	15
kulturno-umetniške vsebine s področja glasbe (GV)	18
kulturno-umetniške vsebine s področja likovnosti (LV)	18
Vsebine, povezane z dijakovo prosto izbiro	
medpredmetne vsebine z ekskurzijo (J. Županič	15
metodologije raziskovalnega dela (mentorji v okviru RD)	15
obvladovanje tipkovnice (aktiv EKN)	15
prostovoljno delo (U. Krušič)	15
prva pomoč *	15
športni tabori in šole v naravi (aktiv ŠV, T. Horvat)	15
učenje za učenje (ŠSS, proj, skupina)	15
verstva in etika (SOC)	15
Skupaj:	300 ur

3.1.2 Metalurški tehnik (MT) – pričetek izvajanja

Tim za vzpostavitev in vpeljavo programa: Ljubo Gričnik (vodja tima), Tomaž Klajnšek, Iva Pučnik Ozimič, Darko Korošec, Damijana Gregorič, Marko Žigart; dr. Peter Cvahte in dr. Matej Steinacher (Impol).

Partnerska nosilka pobude za razmestitev in za zagon programa je Skupina Impol 200 d. d.

Predmeti poklicne mature:

- obvezni: pisni in ustni izpit iz slovenščina in metalurgije
- izbirni: pisni in ustni izpit iz **TJ1** (AN/NE) ali **MA** in
- izdelek oziroma storitev in zagovor.

Pojasnila k izvedbenemu predmetniku – glej v nadaljevanju.

METALURŠKI TEHNIK (izvedbeni predmetnik 2018/2019)

Oznaka	Predmet/modul (O – obvezno, I – izbirno)	1. let. 34/t	kt	2. let. 33/t	kt	3. let. 32/t	kt	4. let. 32/t	kt	Skupaj ur	Kreditne točke (skupaj)	Opombe
A – Splošnoizobraževalni predmeti												
SLO	Slovenščina	4	7	4	7	3	5	4,5*	6*	487+21 ok	24+1	3,84+21 (0,66 ok)
MAT	Matematika	3	5	3	5	3	5	3,5*	5*	383+26 ok	19+1	2,69+26 (0,81 ok)
TJ1	Tuji jezik 1	3	5	3	5	3	5	4,5*	6*	417+24 ok	20+1	3,75+24 (0,75 ok)
UME	Umetnost	2	3							68	3	
ZGO	Zgodovina			3,09	5					102	5	
GEO	Geografija	2	3							68	3	
SOC/PSI	Sociologija/psihologija			2,06	3					68	3	
KEM	Kemija	2 (10)	3	1,85* (10)	3*					105+24 ok	5+2	1,12+24 (0,73 ok)
FI	Fizika	3,09 (15)	5							105	5	
ŠVZ	Športna vzgoja	3	4	3	4	2	3	2,34	3	340	14	
		22,09		19,27		11		12,62		2143+95 ok	101+5	
B – Strokovni moduli/programske enote/vsebinski sklopi												
M1/ SKUPAJ	M1 – O	4,85*	9*							140+25 ok	7+2*	4,12+(0,73 ok)
	prakt. pouk/ *skupine	2										
M1/TK	Tehniško komuniciranje – O	2,85*										2,12+(0,73 ok)
	prakt. pouk/ *skupine	1										
	Uporabna informatika – O	2										
M1/UINF	prakt. pouk/ *skupine	1,5										
M2/PIO	Poslovanje in organizacija – O	2,06	3							70	3	
	prakt. pouk/ *skupine											
M3/PME	Procesna metalurgija – O			3	5	3,5*	5	3	5	304+3 ok	15	3,41+3 (0,09 ok)
	prakt. pouk/*skupine							2				
M4/MVM	Materiali v metalurgiji – O	3 (20)	5	3	5	3,5*	5			304+9 ok	15	3,22+9 (0,28 ok)
	prakt. pouk/*skupine			1		1						
M5/MT	Metalurška tehnologija – O			4	7	3	5	3*	4	320+4 ok	16	2,87+4 (0,13 ok)
	prakt. pouk /*skupine					1		1				
M6/PM	Preiskava materiala – O					2	3	3	5	160	8	
	prakt. pouk/ *skupine					1		1				
M7/PTO	Posebne toplotne obdelave – I					5	8			160	8	Dijak izbere modul M7 ali M8. Možne tudi druge kombinacije.
	prakt. pouk/*skupine					2						
M8/LV	Livarski postopki – I					5	8			160	8	Dijak izbere modul M9 ali M10. Možne tudi druge kombinacije.
	prakt. pouk/*skupine					2						
M9/OMP	Optimizacija metalurških procesov – I							5	8	160	8	Dijak izbere modul M9 ali M10. Možne tudi druge kombinacije.
	prakt. pouk/*skupine							2				
M10/EVM	Energetika v metalurgiji – I							5	8	160	8	Dijak izbere modul M9 ali M10. Možne tudi druge kombinacije.
	prakt. pouk/*skupine							2				
		9,18	15	10	19	16,63	25	13,87	21	1618 +41*	80+2	

Oznaka	Predmet/modul (O – obvezno, I – izbirno)	1. let. 34/t	kt	2. let. 33/t	kt	3. let. 32/t	kt	4. let. 32/t	kt	Skupaj ur	Kreditne točke (skupaj)	Opombe
C – Praktično izobraževanje na šoli												
PRA		2,5*		1		6		5		460 + 10 ur	20	
Č – Praktično usposabljanje pri delodajalcu												
PUD		0		76/2t		152/4t		76/2t		304	14	
D – Interesne dejavnosti												
IND		4t		3t		2t		2t		352	14	
E – Odprti kurikulum												
OK		1,73	3	3,73	6	5,37	8	6,13	10	560	27	
Slovenščina- poglobljene vsebine								0,66	1	21	1	
Matematika – poglobljene vsebine								0,81	1	26	1	
Tuji jezik 1– poglobljene vsebine								0,75	1	24	1	
Kemija– poglobljene vsebine				0,73	2					24	2	
Zgodovina – poglobljene vsebine												
Geografija – dodatne vsebine												
Tuji jezik 2		1	1	1	1	2	1		2	131	6	
Mehatronika						2	3	2	3	128	6	
Mehanika				2	3	2	3			130	6	
Projektni teden								1,09	2	35	2	1,09 OK = 35 ur
Modul 1 – poglobljene vsebine		0,73	2							25	2	
Modul 3 – poglobljene vsebine						0,09				3		
Modul 4 – poglobljene vsebine						0,28				9		
Modul 5 – poglobljene vsebine								0,13		4		
Vsebine izbirnega modula (M7-M10)												
Priprava na POM (strokovni moduli)												
Poklicna matura (storitev in zagovor)											4	
Število ur pouka na teden (A+B+E)		33		33		33		32,93		4321		
Število tednov izobraževanja na šoli		34		33		32		32		131		
Število tednov izobraževanja v podjetju				2		4		2		8		
Število tednov interesnih dejavnosti		4		3		2		2		11		
Skupno število tednov izobraževanja		38		38		38		36		150		
Skupaj kreditnih točk											240 KT	

Opomba:

V oklepaju je število ur za delitev v skupine pri fiziki in kemiji.

Pojasnila k predmetniku:

A. Izbirni moduli

Šola ali dijak lahko izbere dva strokovna modula izmed modulov M 7-M 10.

B. Integrirane vsebine

**** M 1, Tehniško komuniciranje** (1. letnik): vsebinska sklopa »Tehniško komuniciranje« in »Uporabna informatika«

Tehniško komuniciranje:

2 uri teorije, 2 uri na 14 dni – delitev v dve skupini (skozi celo šolsko leto(68 ur teorije in 34 ur praktičnega pouka).

Uporabna informatika:

Prvo poletje imajo dijaki 1 uro teorije, 2 uri na 14 dni – delitev v skupine. Drugo poletje so dijaki razdeljeni na dve skupini 2 uri na teden. (17 ur teorije in 51 ur praktičnega pouka)

Fizika

Dijaki vaje opravljajo v dveh skupinah kar pomeni, da se pri 15 urah delijo v skupine.

Kemija

Dijaki vaje opravljajo v dveh skupinah kar pomeni, da se pri 10 urah delijo v skupine (v obeh letnikih).

B – Strokovni moduli/programske enote/vsebinski sklopi

M 3 – Procesna metalurgija

V četrtem letniku imajo 1 ure teorije in 2 uri – delitev v dve skupini (skozi celo šolsko leto(32 ur teorije in 64 ur praktičnega pouka)).

M 4 – Materiali v metalurgiji

V prvem letniku dijaki vaje opravljajo v dveh skupinah kar pomeni, da se pri 20 urah delijo v skupine.

V drugem letniku imajo 2 uri teorije in 2 uri na 14 dni – delitev v dve skupini (skozi celo šolsko leto(66 ur teorije in 33 ur praktičnega pouka)).

V tretjem letniku imajo 2,5 ure teorije in 2 uri na 14 dni – delitev v dve skupini (skozi celo šolsko leto(80 ur teorije in 32 ur praktičnega pouka)).

M 5 – Metalurška tehnologija

V tretjem letniku imajo 3 ure teorije in 2 uri na 14 dni – delitev v dve skupini (skozi celo šolsko leto(64 ur teorije in 32 ur praktičnega pouka)).

V četrtem letniku imajo 3 ure teorije in 2 uri na 14 dni – delitev v dve skupini (skozi celo šolsko leto(64 ur teorije in 32 ur praktičnega pouka)).

M 6 – Preiskava materiala

V tretjem letniku imajo 1 ure teorije in 2 uri na 14 dni – delitev v dve skupini (skozi celo šolsko leto(32 ur teorije in 32 ur praktičnega pouka)).

V četrtem letniku imajo 2 ure teorije in 2 uri na 14 dni – delitev v dve skupini (skozi celo šolsko leto(64 ur teorije in 32 ur praktičnega pouka)).

M 8 – Livarski postopki (izbirni modul)

V tretjem letniku imajo 3 ure teorije in 2 uri – delitev v dve skupini (skozi celo šolsko leto(96 ur teorije in 64 ur praktičnega pouka)).

3.1.3 Ekonomski programi

EKONOMSKI TEHNIK (izvedbeni predmetnik 2018/2019)

Oznaka	Predmet/modul (O – obvezno, I – izbirno)	1. let.	kt	2. let.	kt	3. let.	kt	4. let.	kt	Skupaj ur	KT skupaj	Opombe
A – Splošnoizobraževalni predmeti												
SLO	Slovenščina	4	7	4	7	3	5	3,32+0,7 ok	7	487+24 ur*	24+2	3,32+24
MAT	Matematika	3	6	3	5	3	5	2,26 +0,8 ok	5	383+27 ur*	19+2	2,26+27
TJ1	Tuji jezik 1	3	5	3	5	3	6	3,26+0,8 ok	6	417+27 ur*	20+2	3,26+27
TJ2	Tuji jezik 2	2	4	2	3	2	3	1 ok	3	204+34 ok*	10+3	+68
UME	Umetnost	2	3							68	3	
ZGO	Zgodovina	2	4	1+1ok	3					102+34	5+2	+34
GEO	Geografija	2	3	2 ok	3					68+68	3+3	+68
SOC	Sociologija			2	3					68	3	
PSI	Psihologija					2	3			68	3	
KEM	Kemija	3,09	5							105	5	
BIO	Biologija	3,09	5	2 ok	3					105+65	5+3	+65
ŠVZ	Športna vzgoja	3	4	3	4	2	3	2	3	340	14	
		27,18		18		15		10,84 + 4,3		2415*+279*	114+17	+313*/+17 KT
B – Strokovni moduli/programske enote/vsebinski sklopi												
M1/POP	Poslovni projekti – O	4**	7	3	5					238	12	del.+68
	prak. pouk/ *skupine	3		3								
M2/PPD	Poslovanje podjetij – O			2	3	3	5	3+1 ok*	5	272+34=306	13	del.+34
	prak. pouk/ *skupine			2		3		4				
M3/EPO	Ekonomika poslovanja – O			3	5	2	4	2	3	238	12	del.+34
	prak. pouk/*skupine v 2. let.			3								
M4/SOG	Sodobno gospodarstvo – O	2	3	2	4	3	6	3+1 ok*	7	340+34=374	19+1	del.+68
	prak. pouk/*skupine v 4. let.											
M5/FP	Finančno poslovanje – I (3.Č+1.F)					4	6			136	6	del.+34
	prak. pouk /*skupine					2						
M6/MK	Materialno knjigovodstvo – I					4	6			136	6	del.+34
	prak. pouk/ *skupine					2						
M7/KP	Komercialno poslovanje – I					4	6			136	6	del.+34
	prak. pouk/*skupine					2						
M9/ZS	Zavarovalne storitve – I (4.Č+2.F)							3 + 2ok	8	102+68	5+3	
	prak. pouk/*skupine							2				
M12/FK	Finančno knjigovodstvo – I							3+2ok	8	102+68	5+3	
	prakt. pouk/*skupine							0				
		6		10		16		11		1462 +92	73+7	

Oznaka	Predmet/modul (O – obvezno, I – izbirno)	1. let.	kt	2. let.	kt	3. let.	kt	4. let.	kt	Skupaj ur	KT skupaj	Opombe
C – Praktično izobraževanje na šoli												
PRA		3		8		6		5		748	30*	*ni všteto v KT
Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu												
PID				76/2t		76/2t				152	6	
D – Interesne dejavnosti												
IND		4t		2t		2t		2t+1t*		352	14	11t. x 32 POM *dodatna priprava na
E – odprti kurikulum												
OK				5		2		10		578	29	330+248
Slovenščina- poglobljene vsebine								0,7	2	24	2	
Matematika – poglobljene vsebine								0,8	2	27	2	
Tuji jezik 1 – poglobljene vsebine								0,8	2	27	2	
Zgodovina – poglobljene vsebine				1	3					34	2	
Geografija – dodatne vsebine				2	3					68	3	ocena
Biologija – dodatne vsebine				2	3					68	3	ocena
Tuji jezik 2 – dodatne vsebine								1	3	34	3	ocena
Priprave na ECDL ali spletna stran/samo 3. l.						1	1	1	2	68	3	ocena
Projektno učno delo								3	3	102	5	ocena
Vsebine izbirnega modula (M9, M13)								2	3	68	3	
Priprava na POM (strokovni moduli)								0,7	1	24	1	
Poklicna matura (storitev in zagovor)											4	
Število ur pouka na teden (A+B+E)		33,18		33		32		33,14		4454		
Število tednov izobraževanja na šoli		34		34		34		34		136		
Število tednov izobraževanja v podjetju				2		2				4		
Število tednov interesnih dejavnosti		4		2		2		3		11		
Skupno število tednov izobraževanja		38		38		38		37		151		
Skupaj kreditnih točk											240 KT	

Pojasnila k predmetniku

A. Izbirni moduli

Šola ali dijak lahko izbere dva strokovna modula izmed modulov od **M 5 do M 8** in en strokovni modul izmed modulov od **M 9 do M 13**.

B. Integrirane vsebine

**** M 1**, Poslovni projekti (1. letnik): vsebinska sklopa »Elektronsko gradivo« in »Oblikovanje besedil« – integrirane vsebine IKT v skupnem obsegu 68 ur oz. 2 uri/teden.

***** M 7** – Komerčno poslovanje (3. letnik), vsebinski sklop »Razvrščanje blaga« - integrirane vsebine NPB v skupnem obsegu 34 ur oz. 1 uro/teden.

C. Delitev dijakov v skupine pri izvajanju praktičnega pouka v šoli:

M 1 – delitev dijakov v skupine,

M 2 – delitev dijakov v skupine,

M 3 – delitev dijakov v skupine v 2. letniku,

M 4 – delitev dijakov v skupine v 4. letniku.

D. Delitev dijakov v skupine pri izvajanju izbirnih modulov:

M 5 – 1 skupina,

M 6 – 1 skupina,

M 7 – 1 skupina,

M 9 – 1 skupina,

M 12 – 1 skupina.

EKONOMSKI TEHNIK – PTI (izvedbeni predmetnik 2018/2019)

Pojasnila k predmetniku

*vertikalno in horizontalno povezovanje (1.F, 2.F, 3.Č, 4.Č)

A. Izbirni predmeti in moduli

Izbirni predmeti: šola oz. dijak lahko izbere sociologijo ali psihologijo. Izbran predmet je psihologija.

Izbirni moduli: šola ali dijak lahko izbere

– en modul izmed modulov **M 3 – M 6** (izbrani modul M 3 – Finančno poslovanje)

– en modul izmed modulov **M 7 – M 11** (izbrani modul M 7 – Zavarovalne storitve).

B. Integrirane vsebine

**** modul M 1**, Projekti in poslovanje podjetja (1. in 2. letnik)

V modulu so integrirane vsebine IKT pri vsebinskih sklopih: Informacijska tehnologija (sklop A), Oblikovanje besedil (sklop B), prvem letniku. V drugem letniku pa so integrirane vsebine IKT pri vsebinskih sklopih: Osnove računalniških preglednic - Excel (sklop A), Uporaba računalniških preglednic v praksi in MPP s statistiko (sklop B) v skupnem obsegu 68 ur oz. 2 uri/teden.

C. Delitev dijakov v skupine pri izvajanju praktičnega pouka

M 1 – delitev dijakov v skupine

.

EKONOMSKI TEHNIK – PTI (izvedbeni predmetnik 2018/2019)

Oznaka	Predmet/modul (O – obvezno, I – izbirno)	1. let.	KT	2. let.	K T	Skupaj ur	KT	Opombe
A – Splošnoizobraževalni predmeti								
SLO	Slovenščina	4	6	4	7	276	13	
MAT	Matematika	3	6	3+2ok	7	206+68	10+2	
TJ1	Tuji jezik 1	4	6	4	7	276	13	
TJ2	Tuji jezik 2	1	2	1	4	69	4	
UME	Umetnost	0,86	2			30	2	
ZGO	Zgodovina (1. F in 2. Č)	1,15	2			40	2	
GEO	Geografija (1. F in 2. Č)	1,15	2			40	2	
PSI	Psihologija (izbirno)			1,18	2	40	2	
KEM	Kemija	1,72	3			60	3	
BIO	Biologija	1,72	3			60	3	
ŠVZ	Športna vzgoja	2,35	4	2	3	150	7	
Skupaj A		20,95		15,18+2		1246+68	61+2	
B – Strokovni moduli/programske enote/vsebinski sklopi								
M1/PPP	Projekti in poslovanje podjetja – O	4		4		272 + 4	14	
	Informacijska, komunikacijska tehnologija	4 (1.F+2.F)						
	praktični pouk/ *skupine	2						
	Projektno delo in menedžment			4 (1.F+2.F)				
M2/DGEP	Delovanje gospodarstva in ekonomika poslovanja – O	4 (1.F+2.F)		4 (1.F+2.F)		238 + 38	12	
	praktični pouk	1		1				
M3/FP	Finančno poslovanje – I	4 (1.F+3.Č)				136 + 4	7	
	praktični pouk	2						
M7/ZS	Zavarovalne storitve – I			5 (2.F+4.Č)		102 + 68	6	
	praktični pouk	/		1				
Skupaj B		12		11,65		748	39 + 5	
C – Praktično izobraževanje na šoli								
PRA		175		68		240 + 3	10*	*ni v seštevku kt
Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu								
PID		2				76	3	
D – Interesne dejavnosti								
IND		32,95		64		96	4	
E – Odprti kurikul								
	Matematika – poglob. vsebine			2	1	68	2*	
	M1 – poglobljene vsebine					4 ure		
	M2 – poglobljene vsebine			1		38 ur	1*	
	M3 – poglobljene vsebine					4 ure		
	M7 – poglobljene vsebine			2		68	2*	
	M5 – Komercialno poslovanje Razvrščanje blaga			1		34	2	
	Projektno učno delo			1		34	2	
Skupaj E				5,23		249 + 2	9	
	Poklicna matura (storitev in zagovor)						4	
	Število ur pouka na teden (A+B+E)	32,95		32,18				
	Število tednov izobraževanja na šoli	35		34		69		
	Število tednov izobraževanje v podjetju	2				2		
	Število tednov interesnih dejavnosti	1		1+1*		3		*dod. prip. na POM
	Skupno število tednov izobraževanja	38		36		74		
Skupaj kreditnih točk							120	

3.1.5 TRGOVEC (izvedbeni predmetnik 2018/2019)

Oznaka	Predmet/modul (O – obvezno, I – izbirno)	1. l.	KT	2. l.	KT	3. l.	KT	Skupaj ur	KT	Opombe
A – Splošnoizobraževalni predmeti										
SLO	Slovenščina	3	4	2	3	3+2 uri	5	213+2 uri ok	12	
MAT	Matematika	3	4	2	3	3 +2 uri	5	213+2 uri ok	12	
TJ1	Tuji jezik 1	2+1ok	4	2+1ok	4	2+1ok	4	164 + 82 ok	9+4	
UME	Umetnost	1	2					33	2	
NAR	Naravoslovje	2	3	2	3			132	6	
DRU	Družboslovje	2+1ok	3	2	3			132+35 pk	6+2	
ŠVZ	Športna vzgoja	2	2	2	2	2	3	164	7	
Skupaj A		15+2		12+1		10+1		1051+121 ok	54+6	
B – Strokovni moduli/programske enote/vsebinski sklopi										
M1/TG	Temelji gospodarstva – O praktični pouk/	1		2,5				108 + 4,5	5	
M2/PTP	Poslovanje trg. podjetja– O	4		4		4		324 + 4	17	
	Informacijsko-kom. teh./IKT praktični pouk			2		4				
				1		4				
	Poslovanje trgovs. podjetja praktični pouk	4								
		2								
M3/PB	Poslovno računstvo praktični pouk			2				513 + 6	29	
				1						
	Prodaja blaga– O	5		8		6				
	Poznavanje blaga praktični pouk	3		3						
		1		1						
M4/UBSŽ	Prodajni proces praktični pouk			3		6		108 + 65 (prej M6)	5 + 2	
				1,5		2,5				
	Psihologija prodaje praktični pouk	2		2						
		1		1						
	Upravljanje z blag. skup. - I	/		3	2	5	3			
	Poznavanje blaga praktični pouk			3						
				1,5						
	Prodaja blaga praktični pouk					5				
						3				
Skupaj B								1053 + 79,5	56	
C – Praktično izobraževanje na šoli		7		8		11,5		675 + 2	27*	*ni v sešt. kt
Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu										
PID				228/6t		684/18t		912	36	
D – Interesne dejavnosti/IND										
IND		96/3t		32/1t		32/1t		160	6	
E – Odprti kurikul										
Slovenščina – pog. vsebine, priprava na ZI						19,5 uri		19,5 ur	-	
Matematika – poglobljene vsebine						2 uri		2 uri	-	
Tuji jezik 1 – poglobljene vsebine		1	1	1	1	1	1	82	3*	
Družboslovje – poglobljene vsebine		1	2					35	2*	
Tuji jezik 2 – dodatne vsebine			1	2	1	2	2	94	4	
Upravljanje preskrbovalnih verig						3	4	48	3	
Poslovno komuniciranje		2	3					70	3	
Zdr. vzgoja s higien. minimumom		2 (1)	3					70	3	
Hitrostno obvladovanje tipkovnice		2 (2)	4					70	3	
Projektno učno delo						2 (2)		32	2	
M4 – poglobljene vsebine								65	2*	
M1 – poglobljene vsebine								4,5		
M2 – poglobljene vsebine								4		
M3 – poglobljene vsebine								6		
Skupaj E								602	25	
Zaključni izpit (storitev in zagovor)									2	
Število ur pouka na teden (A+B+E)		33		32,5		33		2706		
Število tednov izobraževanja na šoli		35		31		16		82		
Število tednov izobraž. v podjetju				6		18		24		
Število tednov interesnih dejavnosti		3		1		1		5		
Skupno število tednov izobraževanja		35		31		18		111	180	

Pojasnila k predmetniku

A. Izbirni moduli

Šola ali dijak lahko izbere en strokovni modul izmed modulov **M 4 – M 6** (izbrani modul **M 4**, Upravljanje z blagovno skupino živil).

Integrirane vsebine

Modul M 2 – Poslovanje trgovskega podjetja je sestavljen iz treh vsebinskih sklopov:

- poslovanje trgovskega podjetja (sklop A)
- poslovno računstvo in (sklop B)
- informacijska, komunikacijska tehnologija (sklop C)

Vsebinski sklop modula »Poslovanje trgovskega podjetja« se izvaja v 1. letniku programa:

- v 1. letniku 140 ur oziroma 4 ure/teden in

Vsebinski sklop »Poslovno računstvo« se izvaja v 2. letniku programa:

- 62 ur oziroma 2 uri/teden.

Vsebinski sklop »Informacijska, komunikacijska tehnologija« se izvaja v 1. in 2. letniku programa:

- v 2. letniku 62 ur oziroma 2 uri/teden in
- v 3. letniku 64 ur oziroma 4 ure/teden (16 tednov pouka).

Modul M 3 – Prodaja blaga je sestavljen iz treh vsebinskih sklopov:

- poznavanje blaga (sklop A)
- prodajni proces (sklop B) in
- psihologija prodaje (sklop C).

Vsebinski sklop »Poznavanje blaga« se izvaja v 1. in 2. letniku programa:

- v 1. letniku 105 ur oziroma 3 ure/teden in
- v 2. letniku 93 ur oziroma 3 ure/teden.

Vsebinski sklop »Prodajni proces« se izvaja v 2. in 3. letniku programa:

- v 2. letniku 93 ur oziroma 3 ure/teden in
- v 3. letniku 96 ur oziroma 6 ur/teden (16 tednov pouka).

Vsebinski sklop »Psihologija prodaje« se izvaja v 1. in 2. letniku:

- v 1. letniku 70 ur oziroma 2 uri/teden in
- v 2. letniku 62 ur oziroma 2 uri/teden (16 tednov pouka).

Modul M 4 – Upravljanje z blagovno skupino živil iz dveh vsebinskih sklopov in sicer:

- poznavanje živil (sklop A) in
- prodaja živil (sklop B).

Vsebinski sklop modula »Poznavanje živil« se izvaja v 2. letniku:

- v 2. letniku 93 ur oziroma 3 ure/teden.

Vsebinski sklop »Prodaja živil« se izvaja v 3. letniku:

- v 3. letniku 80 ur oziroma 5 ur/teden (16 tednov pouka).

Vsebine modula **M 6** iz odprtega kurikula - Upravljanje z blagovno skupino tekstilij in drogerijskih izdelkov je sestavljen iz dveh sklopov in sicer:

- poznavanje tekstilij in drogerijskih izdelkov (sklop A) in
- prodaja tekstilij in drogerije (sklop B).

Vsebine modula **M 6** - Upravljanje z blagovno skupino tekstilij in drogerijskih izdelkov se izvajajo kot poglobljene vsebine **M4** v 2. in 3. letniku in sicer:

- poznavanje tekstilij in drogerijskih izdelkov 31 ur oziroma 1 ura/teden in
- prodaja tekstilij in drogerije 32 ur oziroma 2 uri/teden (16 tednov pouka).

B. Delitev dijakov v skupine pri izvajanju praktičnega pouka

Modul Poslovanje trgovskega podjetja (**M 2**) – delitev dijakov v skupine pri IKT.

3.1.6 Obvezne izbirne vsebine (OIV) v GIM in interesne dejavnosti (IND) v ekonomskih programih – razpore po tednih

Obseg po izobraževalnih programih (povzeto po izvedbenih kurikulumih*)

	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	tednov	ur
GIM	3 t	3 t	3 t	1 t	10 t	300 ur
MT	4 t	3 t	2 t	2 t	11 t	352 ur
ET*	3 t	2 t	2+1 t**	2+1* t	11 t	352 ur
ET-pti*	1 t	1+1* t	/	/	3 t	96 ur
TRG*	3 t	1 t	1 t	/	5 t	160 ur

* dodatna priprava na POM: ** v kombinaciji s projektnim tednom??

Podrobnejši letni načrti OIV in IND je **priloga LDN**.

Dejavnosti v okviru proste izbire lahko dijaki izkažejo s potrdili institucij, pri katerih se dejavnosti udeležujejo ali z udeležbo v dejavnostih šole.

Katalog OIV in IND

Nosilci izdelajo programe za posamezne dejavnosti in jih oddajo **Alenki Ajd Bratkovič** do **10. 7. 2018**. Katalogi bodo na voljo v zbornici, v knjižnici in na spletni strani šole. Razredniki dijake seznanijo z dejavnostmi in jih spodbudijo, da se prijavijo (prijavnice). Razredniki prijavnice oddajo mentorjem.

Dijakova udeležba v dejavnostih šole se prizna za realizacijo OIV ali IND – prosta izbira dijaka.

Informiranje in vodenje evidence o realizaciji OIV in IND

Program dejavnosti OIV in IND se vnese v Lopolis do tedna dejavnosti v septembru. Ostale dopolnitve se vnašajo sproti (nosilec obojega **Robi Obrul**).

Nosilci dejavnosti načrt dejavnosti pred izvedbo izobesijo na oglasni deski v zbornici ter posredujejo vsem strokovnim (teden dni pred izvedbo, vnese v rokovnik). Načrtovane dejavnosti (po presoji z načrtom dejavnosti) in izvedene dejavnosti ter dosežke posredujejo Vasji Eignerju in medijem (za lektoriranje pred tem Andreji Rozman). Sproti evidentirajo odsotnost dijakov v Lopolisu.

Drugo (glej letni načrt OIV in IND)

- Aktiv GU in LU: Ana Sandrin in Rok Dragič izvedeta OIV za področje glasbene in likovne umetnosti, vsak v obsegu 18 ur letno.
- Aktiv družboslovja pripravi program in določi izvajalce za državlansko vzgojo ter vzgojo za mir in nenasilje, oboje v obsegu 15 ur in po razporedu ur za posamezni letnik v gimnazijskem programu.
- Aktiv naravoslovja v tednu dejavnosti izvede TPP v sodelovanju z RK SLB.
- Aktiv slovenistov pripravi predloge za ogled gledaliških predstav za vse VI programe in knjižničarka za obisk pisatelja/ice.
- Gledališki abonma koordinira Alenka Ajd Bratkovič(prav tako vodi bralni klub), filmskega Mateja Petrič Podvršnik.

Obvezne medpredmetne in izbirne ekskurzije

Nosilka organizacije medpredmetnih ekskurzij je **Jasna Županič**. Obvezno je sodelovanje aktivov drugih predmetnih področij.

Skupina za pripravo medpredmetnih ekskurzij: Jasna Županič (GEO), Marjan Kampuš (ZGO), Lidija Ličen (SLO). Po ekskurzijah se opravi evalvacija.

Ekskurzije so za dijake obvezne. Ob neudeležbi je dijak dolžan opraviti nadomestno nalogo po **zadolžitvi učitelja**.

Dijaki	Program	Korelacija	Datum	Cena v €*	Predvideni spremljevalci
1. letnik GIM	Logarska dolina	GEO, ZGO	1. 10. 2018	15	J. Županič, V. Manić; M. Žigart, N. S. Knez
1. letnik GIM	Terensko delo na poligonu v Dolah pri Poljčanah	GEO, BI, NAR	17. 6. 2019	14	J. Županič,
2. letnik GIM	Posavje in Bela krajina (Metlika, Krupa, Kolpa, NM)	GEO, ZGO, SLO	7. 5. 2019	17	J. Županič, razrednika, rezerva:
3. letnik GIM	Primorska (Hrastovlje, Koper, Vilenica, Štanjel)	GEO, ZGO, SLO	30. 5./4. 6. 2019	27	J. Županič, razrednika, rezerva
1. letnik ET, MT, TRG	Posočje	GEO, ZGO, SLO	5./19. 6. 2019	25	M. Petrič P.,
2. letnik ET, MT, TRG	Štore, Ljubljana, Koper	Strokovni moduli	17. 6. 2019	25	C. H. Rap T. Klajnšek ...
3. letnik ET, MT	Leipzig izbirno	Strokovni moduli	Junij 2019	ponudba	L. Gričnik, T. Klajnšek
PSI izbirno 3. in 4. l.	Hrastovec	PSI, SOC	18. 6. 2019	7	I. Wozniak
KE in FI izbirno, 3.,4.l.	Festival znanosti, Ljubljana, Podgorica	KE, FI	27. 9. 2018	12	D. Gregorič M. Žigart
4. letnik GIM (SM GEO)	Predalpska in Dinarsko–kraška Slovenija	GEO	6. 10. 2018 (so)	20	J. Županič, 16 dijakov
4. letnik GIM (SM ZGO)	Ptuj, Maribor	ZGO	14. 10. 2018 (so)	15	I. Utenkar, 14 dijakov

* Cene so okvirne, dokončne cene bodo znane do roka za prijave.

Izbirne ekskurzije za dijake: nosilka je **Jasna Županič**, za šport **Marko Križanič**

Program	Trajanje	Termin	Prevoz	Ure OIV	**Okvirna cena
Sarajevo in Dubrovnik	3 dni	Zaradi premajhnega števila prijav se ne izvede.	avtobus	36	/
Praga	4 dni	26.–29. 10.	vlak	48	
Rim	3 dni	1.–3. 3. 2019 ali 8.–10. 3.	avtobus	36	194 €
Dunaj	1 dan	11. 5. 2019 (so)	avtobus	12	51 €
Smučanje v Avstriji	3 dni	od 1. do 3. 2. 2019	avtobus		

** Cena je odvisna od števila prijavljenih dijakov.

Zaključna ekskurzija: nosilec organizacije maturitetne ekskurzije in vodja izvedbe je **Iztok Utenkar**.

Letniki/oddelki	Relacija in spremljevalci	Datum
4. A, 17 dijakov	Italija, Gregor Artnik, Jure Vračun	29. 8.–1. 9. 2018
4. B, 18 dijakov	Italija, Tanja Dabanovič, Jure Vračun	

Šola v naravi v CŠOD

Del OIV in IND se v 2. letniku GIM, MT, ET in TRG izvede v okviru CŠOD.

Bivanje v naravi vključuje predvsem na naravoslovno-geografske in športne dejavnosti ter tečaj prve pomoči.

Termini in lokacije:

- za 2. A in 2. B: od 24. do 26. 9. 2018 – Dom Ajda, Libeliče (53 udeležencev, 4 sprem.)
Nataša Gumilar Papotnik (koordinatorica), Primož Riegler, A. Ajd B., Darko Korošec, (spremistvo in R)
- za 2. C, Č in 2. E od 26. do 28. 9. 2018 – Dom Ajda, (59 udeležencev, 4 sprem.)
Jure Vračun (koordinator), Violeta Vivod, Katja Maček, Nina S. Knez (spremistvo in R).

MŠŠ v celoti financira izvedbo programa. Starši prispevajo **40,80 evrov** (en dan 15,41) za stroške bivanja in za stroške prevoza.

Dijake praviloma spremljajo razredniki in namestniki, učitelji ŠV in NAR.

Za vse ekskurzije, bivanja v naravi in športne dneve nosilec pripravi podroben (varnostni) načrt s seznamami in razporeditvijo dijakov in pripadajočih spremljevalcev.

Zunanji sodelavci:

- Matevž Gregorič, Lutkovni krožnik, koordinira Iva Pučnik
- Katja Veber, fakultativno francoščina, koordinira Tanja Dabanovič (ni interesa).
- Tatjana Zafošnik, fakultativno ruščina, koordinira Irena Wozniak.

3.2 Podrobnejša razporeditev VI dela

(predmetnik, razredništvo, strokovni aktivni ...)

VI-delo izhaja iz vzgojno-izobraževalnih programov in zajema:

- učno obveznost po predmetniku,
- razredništvo,
- drugo strokovno delo.

Celoten obseg vzgojno-izobraževalnega dela strokovnih delavcev zajema 43 tednov (če je 35 delovnih dni dopusta) do 46,5 tedna (če je 20 dni dopusta).

Pri tem se upoštevajo 35 tednov pedagoške obveznosti in trije tedni OIV oziroma IND v skupni povprečni normativni tedenski obveznosti.

Strokovni delavec ima v skladu s kolektivno pogodbo pravico koristiti dva dneva dopusta (v različnih tednih) po lastni izbiri, če je nujno, tudi v dnevih pouka.

Drugo strokovno delo: letne in dnevne priprave na pouk in na drugo vzgojno izobraževalno delo, opredeljeno z letnim načrtom dela in sicer do izpolnitve posameznih tedenskih in letnih obveznosti (projektni in drugo razvojno raziskovalno delo, priprave na tekmovanja, izvedba IOV in IND ter drugih obšolskih dejavnosti, pedagoške konference, strokovni aktivni, nadomeščanje, dežuranje, spremljanje dijakov, sodelovanje s starši, pogovorne ure za dijake, stalno strokovno izpopolnjevanje, prireditve, urejanje učilnic in kabinetov, sodelovanje v inventurnih komisijah, pri promociji šole, drugo ...).

V primeru odsotnosti profesorjev (bolniški dopust, strokovno izpopolnjevanje, izredni dopust) je vsak strokovni delavec dolžan prevzeti potrebno nadomeščanje.

Mesečno se odda poročilo o dodatnem strokovnem delu.

Popoldanske obveznosti (pedagoške konference, govorilne ure za starše, roditeljski sestanki ...) potekajo **praviloma ob torkih**.

Sprotne informacije so prav tako ob torkih v glavnem odmoru (ob 10.30), razen ob dnevih pedagoških konferenc.

Urniki je postavil **Ljubo Gričnik**, vnos podatkov je opravil Primož Riegler; v Lopolis Robi Obrul. Pojasnila k urniku

- Fleksibilna organizacija pouka:
 - INF in ŠOK v 2. l. GIM, POD
 - KE in FI izbirno v 3. l. GIM
 - ECDL-ok/spletna stran: 4. Č v 1/2, 3. Č v 2/ šolskega leta
 - 1. E INF v 2/2;
 - AN GIM 4. letnik 0,5 ure v 1/2 leta
- Pri delitvi dijakov v skupine se upoštevajo možne povezave med ŠV in INF/PIN, med sklopi znotraj interdisciplinarnih modulov, med izbirnimi moduli ..., da bi bilo prostih ur čim manj.
- Prostim uram strokovnih delavcev se ni mogoče izogniti. V povprečju so to tri ure tedensko.
- Razredniki v oddelčne urnike (v dnevniku) vnesite razredne ure.
- Vsi strokovni delavci vnesete tedenske popoldanske pogovorne ure za starše in dijake na imenski seznam na oglasni deski.
- Del pouka se izvede v obliki bivanja v naravi (CŠOD), terenskih vaj, strokovnih ekskurzij, obiskov prireditev ...

Predmetnik: glej prilogo!

3.2.1 Razredništvo

	Razred	Razrednik	Namestnik razrednika	Mat. učilnica
1.	1. A	Vera Cunk Manič	Lidija Ličen	106
2.	1. B	Mag. Marko Žigart	Maja Kodrič Crnjakovič	105
	1. C	Ljubo Gričnik	Darko Korošec	201
	1. Č	Robi Obrul	Tina Mojzer	312
	1. Es	Simona Luetić	Rok Dragić	308
	1. Fs	Andreja Šulek	Katja Maček	211
	2. A	Nataša Gumilar Papotnik	Urška Krušič	301
	2. B	Primož Riegler	Vesna Sever	212
	2. C	Jure Vračun	Mag. Marjan Kampuš	207
	2. Č	Marko Križanič	Mateja Petrič Podvršnik	102
	2. Es	Violeta Vivod	Meta Suhadolnik Seljak	208
	2. Fs	Andreja Rozman	Alenka Ajd Bratkovič	305
	3. A	Mateja Lešnik	Mag. Damijana Gregorič	311
	3. B	Jasna Županič	Mag. Irena Wozniak	315
	3. C	Mag. Pika Smogavec	Tomaž Klajnšek	304
	3. Č	Iztok Utenkar	Barbara Korošec	314
	3. Es	Mag. Boštjan Petak	Lidija Pahič	310
	4. A	Mag. Gregor Artnik	Dr. Ivo Kerže	205
	4. B	Tanja Dabanovič	Meta Suhadolnik Seljak	302
	4. Č	Cirila Hajšek Rap	Vasja Eigner	204

Ivana Moškotevc, Mojca Vrečko, učilnice 101, 209, 307

Namestniki razrednika pomagajo razrednikom in jih nadomeščajo v času odsotnosti.

3.2.2 Vodenje strokovnih aktivov

Vodje strokovnih aktivov:

- vodijo delo aktiva, koordinirajo delo z vodstvom šole,
- vodijo vso predpisano dokumentacijo (pripravijo **program dela, vabila** za sestanke, vodijo **zapisnike** – z vsemi prilogami, dokumentirajo **merila in kriterije ocenjevanja** za vse predmete, izdelajo **evalvacijo dela in poročilo o delu aktiva**).
- dokumentacijo o delu aktiva (program in poročilo o delu, vabila, zapisniki s sprejetimi sklepi in prilogami) sproti arhivirajo na skupno omrežno mesto v mapo aktiva.

	Strokovni aktiv	Vodja strokovnega aktiva
1	slovenistov (SLO, KNJ)	Vesna Sever
2	likovne in glasbene umetnosti (UM, LV, GV)	Rok Dragić
3	*anglistov (AN)	Tanja Dabanovič
4	*germanistov in hispanistov (NE, ŠPA)	Mateja Lešnik
5	matematikov in fizikov (MA, FI)	Urška Krušič
6	družboslovja (GEO, ZGO, DZN, SOC, PSI, FIL)	Mateja Petrič Podvršnik
7	informatike (INF, PIN)	Vasja Eigner
8	športne vzgoje (ŠV)	Jure Vračun
9	naravoslovja (BI, KE, KPB, NPB, ZV/TPP, HM)	Vera Cunk Manič
10	ekonomistov (EKN, PRA, PUD)	Cirila Hajšek Rap
11	strokovnih predmetov programa MT	Ljubo Gričnik
12	svetovalne službe (ŠSD)	Irena Wozniak

*povezava aktivov TJ

Koordinatorica KUV v VIZ (kulturno umetnostne vzgoje v šoli z MK, MIZŠ, ZRSS) je **Lidija Ličen**.

3.3 Drugo vzgojno-izobraževalno delo

3.3.1 Delo z dijaki s posebnimi potrebami

Delo z dijaki s posebnimi potrebami koordinira **Irena Wozniak**.

Ravnatelj imenuje strokovno skupino za vsakega dijaka s sklepom po Zakonu o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami.

Strokovno skupino sestavljajo:

- razrednik (ki je koordinator dela med učitelji oddelčnega učiteljskega zbora, dijakom in njegovimi starši),
- psihologinja Irena Wozniak (splošna dokumentacija: sklepi za strokovne skupine, individualni programi, spremljava in realizacija individualne strokovne pomoči),
- zunanji strokovnjaki (po odločbi).

Naloga strokovnih skupin je priprava in izvajanje individualiziranih načrtov (vključno z merili za preverjanje in ocenjevanje znanja) ter spremljanje dijakovega napredka.

S strokovnimi komisijami sodelujejo vsakokratni člani oddelčnih učiteljskih zborov, ki prav tako vodijo ustrezno dokumentacijo.

V tem šolskem letu bo na šoli predvidoma **30 dijakov** (0,25 ŠSD).

Ure (glej prilogo) si znotraj aktivni razdelite do 15. 9.; praviloma učitelji, ki dijake poučujete.

Opravljen ure se plačajo letno (dva-krat letno) na podlagi poročila kot povečan obseg dela.

Pomoč dijakom priseljencem

Koordinatorica **Mojca Vrečko**

- vpis, usmerjanje in vodenje dijakov (Mojca Vrečko)
- nosilka (multiplikatorka) projekta SIMS Natalija Kaučič
- diferencirana oblika pouka pri SLO jeziku; vzporedno poteka prilagojeni pouk (Andreja Rozman); v 2. letniku in za začetnike
- tečaj SLO na dveh nivojih (Natalija Kaučič)
- učna pomoč (Metka Mlakar, Nina S. Knez).

3.3.2 Tekmovanja

Udeleževali se bomo tekmovanj v znanju in na interesnih področjih po programu Zavoda za šolstvo RS, Skupnosti ekonomskih šol, Odbora za šolska športna tekmovanja pri MIZŠ, ŠKL-ja ter drugih razpisov.

Udeleževali se bomo tekmovanj s področja:

- splošno-izobraževalnih predmetov (SLO, MAT, AN, NE, ZGO, GEO, BI, KE, FI, poznavanje sladkorne bolezni ...),
- strokovno-teoretičnih predmetov (glej prilogo),
- športnih tekmovanj in drugih interesnih področij (košarka dijaki in dijakinje, odbojka dijakinje in dijaki, atletika posamično in ekipno, mali nogomet dijaki, šah ..., glej prilogo).

Nosilce in program priprav na posamezna tekmovanja **določijo strokovni aktivni** v svojih programih dela. Za koordinacijo tekmovanj znotraj predmetnih področij je odgovoren vodja aktiv. Priprave na tekmovanja praviloma izvajajo učitelji, ki v posameznem VI programu in pri določenem predmetu v največji meri poučujejo.

Programi priprav so navedeni v katalogu OIV in IND.

3.3.3 Raziskovalna dejavnost

Poleg stalnih razpisov bo septembra regijski razpis **ZOTKS Maribor** (Zavod za tehnično kulturo Slovenije, enota Maribor) za mlade raziskovalce za srednje šole.

Predvidena razpisna področja bodo: astronomija, biologija, ekologija z varstvom okolja, elektronika, ekonomija, etnologija, filozofija, fizika, geografija in geologija, kemija, matematika,

medicina, prehrana, promet, psihologija, računalništvo in informatika, slovenski jezik in književnost, sociologija, turizem, zgodovina ...

Določila lanskega republiškega razpisa in navodila za izdelavo raziskovalne naloge so na voljo na spletni strani www.zveza-zotks.si/qzm/razpisi/srednje.sole/2014/.

Vsak **aktiv** pokrije **vsaj eno področje** in kopijo prijave odda vodstvu šole.
Koordinatorica raziskovalne dejavnosti je **Simona Luetić**.

Vsi slovenisti na šoli naloge lektorirajo v enaki meri. Mentorji jim jih posredujejo najkasneje **14 dni pred rokom** za oddajo.

3.3.4 Informiranje o dejavnostih in promocija šole

Spletno stran šole ureja **Vasja Eigner** (glej program dela).

Uredniški odbor: Gregor Artnik, Marjan Kampuš, Boštjan Petak, Robi Obrul, Iva Pučnik.

Andreja Rozman – lektorira

Mojca Vrečko – IND, OIV, izpiti ...,

Irena Wozniak – svetovalno delo,

Alenka Ajd Bratkovič – knjižnica,

tajniki zaključkov izobraževanja – SM, POM, ZI.

Šolski Facebook (novice in foto-galerijo) ureja **Vasja Eigner**.

Publikacije

Publikacija šole se pripravi v elektronski obliki za spletno stran; tiskanje se opusti (vsebinsko **Robi Obrul**, lektoriranje **Gregor Artnik**).

Čveka (šolski časopis): mentor **Gregor Artnik** v sodelovanju z **Vesno Sever** (vsebinsko in lektoriranje), oblikovanje zunanji sodelavec. Predvideva se vključitev Poliglota (nosilka Mateja Lešnik).

Letopis 2018/2019:

- zbiranje prispevkov aktiv ŠV, Meta Suhadolnik Seljak,; pomoč vodje aktivov,
- lektoriranje Andreja Rozman, Maja Kodrič Crnjakovič,
- projektni dosežki in dosežki na tekmovanjih, Pika Smogavec
- fotografije Darko Korošec in A. Ajd Bratkovič; oblikovanje (zunanji sodelavec).

Kronika šole: Alenka Ajd Bratkovič.

Promocija šole (predstavitve po šolah, prisotnost v medijih, informativni dan ...)

Osveži se operativni načrt; koordinatorici **Mojca Vrečko**, **Iva Pučnik**.

Informativni dan: Tanja Dabanovič (15. in 16. februarja 2019):

- skupni del: T. Dabanovič, A. Sandrin, I. Pučnik, D. Korošec, V. Eigner
 - za GIM: Iva Pučnik Ozimič, Marko Žigart ... in Vasja Eigner
 - za ET: Mojca Vrečko, Boštjan Petak ... in Darko Korošec (ET in TRG)
- ter ostali strokovni delavci po programu aktivov.

Šolski radio (in prikazovalnik v avli)

Obvestila, dejavnosti po izbiri dijakov: npr. informiranje, tematski prispevki, glasbene in zabavne ... oddaje, priložnostni nagovori (prikazovalnik).

Uredniški odbor – imenuje ga **DS**: informacije **DS**; tematski prispevki (**Čveka**), glasba (**DS**), prikazovalnik. Mentorica: **Nataša Gumilar Papotnik**

Obveščanje medijev: **Gregor Artnik**, vodstvo šole in nosilci dejavnosti; za Petico (Panorama) in Informator **Pika Smogavec**.

Urejanje Lopolisa in podpora učiteljem: Robi Obrul in Vlasta Tomec (pomoč pri vnosu urnika Ljubo Gričnik)

LCD v jedilnici: Darko Korošec.

Urejanje oglasnih desk (nosilci področij).

3.3.5 Zdravstveno varstvo dijakov

Obvezni **preventivni zdravstveni** program za naše dijake izvaja Zdravstveni dom Slovenska Bistrica:

- sistematski zdravstveni pregled dijakov v 1. in 3. letniku
- zobozdravstveni pregled dijakov v 1. in 3., kontrolni pregledi v 2. in 4. letniku.

Razpored zdravniških pregledov je razviden v mrežnem planu.

Kontakti zdravnic:

- Jožica Lešnik Hren, dr. med., specialistka šolske medicine; telefon 02 843 27 52.
- Darja Prešeren, dr. stomatologije, telefon 02 843 27 00.

Pozornost bomo namenjali zdravemu načinu življenja (preventivne vsebine ...) in aktivnemu preživljanju prostega časa.

Nezgodno **zavarovanje** dijakov: vsem dijakom se posredujejo ponudbe zavarovalnic. Odločitev o zavarovanju je prostovoljna.

3.3.6 Organizacija šolske prehrane v šolskem letu 2018/2019

Šola za dijake organizira toplo malico. Ponudnik prehrane je v tem šolskem letu podjetje Domače mesnine d. o. o. iz Slovenske Bistrice. Podjetje pripravlja toplo in hladno malico (pet menijev). Dijaki, ki ne želijo tople malice, lahko v šolski kuhinji kupijo malico iz dodatne ponudbe (štručke, sendviči, jogurti idr.).

1. Topli obrok: dijak se lahko prijavi k malici kadarkoli v šolskem letu s prijavo na posebnem obrazcu, ki ga dobi v tajništvu šole ali na spletni strani šole (dijaki višjih letnikov oddajo prijave že v juniju).

2. Vrsta malice in naročanje: prvi šolski dan dijak na posebnem obrazcu označi vrsto menija (mesni, brezmesni), ki ga želi. To je osnovni izbor in velja za celo šolsko leto.

Dijak naroča/izbira malico s pomočjo gesla v spletni aplikaciji Lo.Polis, lahko za ves mesec. Med meniji lahko izbere: topli mesni in brezmesni obrok, hladni mesni in brezmesni obrok ter solatni obrok. Dijaki 1. letnikov bodo gesla dobili prvi šolski dan.

3. Sprememba izbora malice: dijak lahko spremeni prvotni izbor malice za posamezne dneve v enem mesecu. Spremembe lahko vnese za cel mesec ali en dan prej, najkasneje do 11. ure. Tudi to stori s pomočjo gesla preko spletne strani v programu Lo.Polis (povezava je tudi na spletni strani šole).

4. Prevzem malice: mogoč je SAMO z uporabo dijaške izkaznice v času glavnega odmora **od 10.15 do 10.50** (razpored po letnikih). **Če dijak nima dijaške izkaznice, ne more prevzeti malice.**

5. Plačevanje toplega/hladnega obroka:

- Cena malice ostaja nespremenjena, to je 2,42 evra.
- Če dijak nima priznane subvencije za malico s strani Ministrstva za delo, dom in družino, starši plačajo polno celotno malico v višini 2,42 evra.
- Način plačevanja malice poteka z nalaganjem gotovine na dijaško izkaznico preko terminala (**predplačniški sistem**). Dijaki morajo imeti na dijaški izkaznici vedno dovolj gotovine. Če le-ta znaša manj kot 2,42 evra, se koriščenje malice blokira. Priporočamo, da dijaki na kartico naložijo gotovino za en mesec.

Subvencija za malico: za dijake, ki so ali se bodo prijavili k malici, šola pridobi podatke in ustrezno zniža ceno malice na osnovi uvrstitve v dohodkovni razred v skladu z odločbo o otroškem dodatku ali državni štipendiji. **Staršem ni potrebno vlagati vlog za subvencijo malice, RAZEN** (v tem primeru podajo vlogo na najbližji center za socialno delo):

- za dijake, ki na dan, 1. 9. 2018, nimajo veljavne odločbe o otroškem dodatku ali štipendiji,
- za polnoletne dijake
- v primeru, da želijo uveljavljati samo subvencijo za malico, drugih pravic (otoškega dodatka, štipendije) pa ne.

6. Odjava malice:

- če dijak ob določenih dnevih ne želi malicati, lahko odjavi posamezen obrok, vendar najkasneje en dan prej do 11. ure (od ponedeljka do petka), preko svojega gesla.
- Na enak način dijak odjavi malico vsaj en dan prej tudi v primeru večdnevne odsotnosti dijaka zaradi drugih obveznosti (športna tekmovanja, sodelovanje na kulturnih prireditvah izven šole ...).
- Če dijak zbolí, morajo dijak ali starši prvi dan bolezní odjaviti malico za dneve odsotnosti. V primeru, da odjavijo malico preko elektronske pošte šole: info@sssb.si, morajo v sporočilu navesti ime in priimek, oddelek in čas, ko ne bo prisoten pri pouku. Če je dijak v bolnici, lahko starši odjavijo malico tudi na telefonski številki šole: 02 843 20 70.

7. Neprevzeta malica: če dijak naročene malice ne prevzame, plačajo starši polno ceno malice (2,42 €).

8. Izguba dijaške izkaznice: dijaki morajo izgubo takoj javiti v tajništvu šole, da se izkaznica blokira. V tem primeru morajo naročiti novo izkaznico in plačati 5 evrov.

Drugo: malica bo od 3. septembra 2018 na voljo za tiste dijake, ki so oddali pravilno izpolnjene prijave in bodo imeli na ta dan na kartici ustrezno stanje dobropisa. Ostali dijaki bodo lahko pristopali k malici, ko bodo oddali pravilno izpolnjeno prijavo in si naložili denar na dijaško izkaznico.

Dijaki 1. letnikov bodo dijaške izkaznice dobili prvi šolski dan.

Pripravila: Mojca Vrečko, svetovalna delavka

Dodatne informacije o subvenciji malice za dijake

Subvencija malice pripada tistim dijakom, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji, znaša:

- do 42 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji (dijakom pripada polna subvencija malice oz. brezplačna malica);
- nad 42 % do 53 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji (dijakom pripada subvencija malice v višini 70 % cene malice);
- nad 53 % do 64 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji (dijakom pripada subvencija malice v višini 40 % cene malice).

Do polne subvencije oziroma brezplačne malice so upravičeni:

- učenci in dijaki, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi v rejniško družino;
- učenci in dijaki, ki so prosilci za azil;
- učenci in dijaki, ki so nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.

Zgoraj povzete postopke urejajo Pravila šolske prehrane, ki so sestavni del Šolskih pravil Srednje šole Slovenska Bistrica.

Komisija za kakovost šolske prehrane: Mojca Vrečko, Vera Cunk Manić in predstavnika dijakov ter staršev.

3.4 Šolski koledar (obsega 190 šolskih dni)
(Morebitne spremembe bodo razvidne iz mrežnega plana in mesečnih rokovnikov.)

PRVO OCENJEVALNO OBDOBJE: 1. 9. 2018–15. 1. 2019	
3. 9. 2018	Začetek pouka
od 10. do 11. 9.	1. roditeljski sestanki (vabila)
25. 9.	Svet staršev
26. 9. (in 28. 2. 2019)	Svet šole
29. 9. (so)	Športni dan (nadomeščanje 24. 12.)
31. 10.	Dan reformacije
od 29. 10. do 2. 11./3 d. d.	Jesenske počitnice
1. 11.	Dan spomina na mrtve
21. 12.	Pouk in proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
25. 12.	Božič
26. 12.	Dan samostojnosti in enotnosti
od 24. 12. do 2. 1./3 d. d.	Novoletne počitnice
1. in 2.1. 2019	Novo leto
15. 1.	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja (14. 1. sprememba urnika)
DRUGO OCENJEVALNO OBDOBJE: 15. 1. 2019–24. 6. 2019	
7. 2.	Pouk in proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
8. 2. (če)	Slovenski kulturni praznik
od 1. 2. do 28. 2.	PM – zimski izpitni rok
od 11. 2. do 15. 2.	ZI – zimski izpitni rok
15. in 16. 2. (so)	Informativni dan
od 18. 2. do 22. 2. /5 d. d.	Zimske počitnice (JV SLO, razen Koč., Kor., Podravje, Sav., Sp. Posav)
April/1., 13. 4.	Dan šole – strokovna ekskurzija kolektiva (pouka prosto)
21. 4.	Velika noč
22. 4.	Velikonočni ponedeljek (pouka prosto)
27. 4.	Dan upora proti okupatorju
od 27. 4. do 3. 5./1 d. d.	Prvomajske počitnice
1. in 2. 5.	Praznik dela
17. 5.	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za zaključne letnike
20. 5.	Podelitev spričeval zaključnim letnikom
11. 5. (so)	Pouk (nadomeščanje 3. 5.)
od 20. 5. do 25. 5.	Organizirana priprava na SM, PM in ZI
27. 5. in 28. 5.	Popravni izpiti za 3. l. TRG, izboljševanje ocen za zaključne let.
od 29. 5. do 22. 6.	SM in PM – spomladanski rok
od 5. 6. do 12. 6.	ZI – spomladanski rok
21. 6.	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za ostale letnike
24. 6.	Proslava pred dnevom državnosti in podelitev spričeval
25. 6.	Dan državnosti
od 28. 6./1. 7. do 4. 7.	Popravni, dopolnilni in predmetni izpiti – spomladanski izpitni rok
5. 7.	Zaključna konferenca
od 16./19. 8. do 22. 8.	Popravni, dopolnilni in predmetni izpiti – jesenski izpitni rok
od 26. do 28. 8.	Načrtovanje VI dela in izobraževanje
od 20. do 24. 8.	ZI – jesenski rok
od 24. 8. do 4. 9.	SM in PM – jesenski izpitni rok
** 29./30. 8.	Uvodna konferenca

* odvisno od izpitnih razporedov

** odvisno od izpitnih razporedov

Pojasnila k šolskemu koledarju

- V skladu s Pravilnikom o šolskem koledarju za srednjih šolah (Ur. l. št. 30/18) in sklepom pedagoške konference z dne 22. 8. 2006 imajo **vsi** oddelki **dve ocenjevalni obdobji**.
 - Pisna ocenjevanja se opravijo **do 14 dni** pred koncem ocenjevalne konference razen ob pisnem dogovoru z dijaki ali če se kontrolna naloga ponavlja.
 - Obvestila o uspehu se razdelijo dijakom najkasneje **v treh dneh** po zaključku 1. ocenjevalnega obdobja.
 - Obvezne strokovne ekskurzije in priprava na zaključek izobraževanja se štejejo kot pouk in so za dijake obvezne.
 - Urnik se bo spremenil **14. 1. 2019**.
-
- Dijaki poklicnega izobraževanja **lahko** v skladu s Pravilnikom o šolskem koledarju pred začetkom zaključnega izpita opravljajo **različne izpite** (npr. popravne, dopolnilne). V jesenskem izpitnem roku lahko dijaki opravljajo pred splošno in poklicno maturo ter zaključnim izpitom katerikoli izpit.
 - V zimskem izpitnem roku lahko opravljajo dijaki (ki imajo strnjeno obliko pouka in so zaključili strokovno-teoretični del izobraževalnega programa) teoretični del zaključnega izpita. V tem primeru se šteje, da so izkoristili junijski izpitni rok.
 - Predmaturitetni preizkus ni več obvezen; priporočilo šoli, da ga izvede (**torek, 5. 3. 2019**).
 - Če dijaki zaključijo usposabljanje pri delodajalcu pred določenim datumom, jim šola lahko razdeli spričevala prej.
 - V skladu s spremembami Pravilnika o šolskem koledarju v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. in 45/10, 50/12) lahko šole same določijo **dva dni pouka drugače**, kot ju določa šolski koledar ministra, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.
 - Šole, ki želijo izvesti nekatere aktivnosti v drugih rokih, kot so določeni s tem koledarjem (sprememba več kot dva dni), lahko zaprosijo ministra za **spremembo najkasneje do 31. julija za naslednje leto**.
 - V letnem delovnem načrtu šola določi dan šole kot pouka prost dan.

3.4.1 Koledar splošne mature (SM) 2019

(Sestavni del koledarja SM sta tudi koledarja za izdelavo seminarske naloge pri PSI oz. SOC in koledarja za izvedbo internega dela izpita pri ZGO in GEO, ki ga dijaki prejmejo pri učiteljih predmetov)

Tajnik ŠMK za SM je **mag. Marjan Kampuš**.

Spomladanski izpitni rok SM 2019

15. november 2018	rok za oddajo predprijave
6. marec (to) 2019	predmaturitetni preizkus (esej)
30. marec	zadnji rok za prijavo
10. april	zadnji rok za izvedbo ekskurzije GEO in ZGO
16. april	rok za oddajo seminarskih nalog, vaj in poročil ... na šoli
29. april	rok za spremembo prijave (32. člen Pravilnika o SM)
14. maj	šola seznani kandidate s točkami praktičnega dela izpita
19. maj	zadnji rok za poznejšo prijavo iz opravičljivih razlogov
25. maj	zadnji rok za predložitev dokazil oziroma pisno odjavo

Pisni izpiti

7. maj (to)	Slovenščina I. del (izpitna pola 1 – esej)
29. maj (sr)	Slovenščina II. del (izpitna pola 2)
30. maj (če)	Psihologija in sociologija
31. maj (pe)	Biologija
1. junij (so)	Angleščina
3. junij (po)	Geografija
6. junij (če)	Nemščina
7. junij (pe)	Zgodovina
8. junij (so)	Matematika
10. junij (po)	Kemija
12. junij (sr)	Informatika
13. junij (če)	Španščina
14. junij (pe)	Fizika

Ustni izpiti: od 13. 6. do vključno 22. 6. (izjemoma 1. in 8. 6.) po razporedu

11. julij (če) seznanitev kandidatov z uspehom pri splošni maturi

14. julij (ne) Zadnji rok za pisno zahtevo za vpogled v izpitno dokumentacijo

Od 16. 7. do 23. 7. Vpogledi v izpitno dokumentacijo

Jesenski izpitni rok za SM 2019

14. julij (sr)	Zadnji rok za prijavo
14. avgust (sr)	Zadnji rok za poznejšo prijavo iz upravičenih razlogov
20. avgust (po)	Zadnji rok za predložitev dokazil oziroma pisno odjavo

Pisni izpiti

24. avgust (so)	Slovenščina
26. avgust (po)	Matematika
27.–31. avgust	Tuji jeziki in izbirni predmeti*

*Op: Kandidat dobi individualni raspored opravljanja izpitov splošne mature na šoli.

4. september šola seznani kandidate s točkami praktičnega dela izpita

Ustni izpiti od 24. 8. do vključno 4. 9.

17. 9. (to) seznanitev kandidatov z uspehom pri splošni maturi

20. 9. Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo

Od 23. 9. do 30. 9. Vpogledi v izpitno dokumentacijo

Drugi datumi

3. oktober 2016 (to)	Objava tematskih sklopov v skladu z MIK SM 2019
6. februar 2017 (to)	Objava tematskih sklopov v skladu z MIK SM 2019
14. januar 2017 (ne)	Rok za vračanje izpitne dokumentacije kandidatu SM 2017

3.4.2 Koledar poklicne mature (PM) 2019

Tajnica ŠMK za PM je **Andreja Šulek**.

Zimski izpitni rok (PM 2018)

15. november 2018	zadnji rok za pred-prijavo kandidatov na šoli
3. december	zadnji rok za prijavo kandidatov
22. januar 2019	zadnji rok za naknadno prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
28. januar	zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli

Pisni izpiti

1. februar 2019	Slovenščina
4. februar	2. predmet
5. februar	Matematika, angleščina, nemščina

Ustni izpiti in 4. predmet od 6. do 15. februarja:

4. marec	<u>seznanitev kandidatov</u> z uspehom pri poklicni maturi
7. marec	zadnji rok za pisno zahtevo za vpogled v izpitno dokumentacijo

Spomladanski izpitni rok za PM 2019

6. marec	predmaturitetni preizkus (slovenščina)
30. marec	zadnji rok za prijavo
16. april	zadnji rok za oddajo seminarskih nalog na šoli
19. maj	zadnji rok za poznejšo prijavo iz opravičljivih razlogov
25. maj	zadnji rok za predložitev dokazil oziroma pisno odjavo

Pisni izpiti

29. maj	Slovenščina
1. junij (so)	Angleščina
6. junij	Nemščina
8. junij (so)	Matematika
11. junij	2. predmet

Ustni izpiti in 4. predmet: od 13. do 22. junija (izjemoma tudi 1. in 8. junija)

5. julij	<u>seznanitev kandidatov</u> z uspehom pri poklicni maturi
6. julij	zadnji rok za pisno zahtevo za vpogled v izpitno dokumentacijo

Jesenski izpitni rok poklicne mature 2019

8. julij	zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli
14. avgust	zadnji rok za naknadno prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
20. avgust	zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli

Pisni izpiti

24. avgust (so)	Slovenščina
26. avgust	Matematika
28. avgust	Angleščina, nemščina
30. avgust	2. predmet

Ustni izpiti in 4. predmet: od 27. 8. do 4. 9. 2019

9. september:	<u>seznanitev kandidatov</u> z uspehom pri poklicni maturi
12. september:	zadnji rok za pisno zahtevo za vpogled v izpitno dokumentacijo

3.4.3 Koledar za zaključni letnik v programu trgovec

Tajnica IO za zaključne izpite je **Lidija Pahič**.

Koledar VI dejavnosti za 3. E in zimski izpitni rok 2018

Dejavnost	Datumi
– pouk	od 3. 9. 2018 do 4. 1. 2019
– ocenjevalna konf. in zaključek pouka	15. 1.
– praktično usposabljanje z delom	od 7. 1. do 15. 5.
– predmetni, popravni, dopolnilni izpiti	21. 1. (po) in 22. 1. (to)
– priprava na zaključne izpite*	po dogovoru
– rok za prijavo k ZI	do 11. 1.
– rok za oddajo naloge	do 4. 2.
Pisni izpiti iz slovenščine	11. 2.
Ustni izpiti	od 12. 2. do 15. 2.
– seznanitev z uspehom in podelitev spričeval	26. 2.

Spomladanski izpitni rok 2019

– rok za prijavo k ZI	do 5. 5.
– rok za oddajo naloge	do 17. 5.
– priprava na zaključne izpite*	od 22. 5 do 24. 5.
Pisni izpit iz slovenščine	5. 6.
Ustni izpiti:	od 6. 6. do 10. 6.
– seznanitev z uspehom in podelitev spričeval	12. 6.

O izpitnih obveznostih dijakov mentorje praktičnega usposabljanja obvešča Cirila Hajšek Rap

* Organizirana priprava na ZI se šteje v realizacijo pouka in je za dijake obvezna.

Jesenski izpitni rok 2019

– rok za prijavo k ZI	do 26. 7.
– rok za oddajo naloge	do 20. 8.
Pisni izpit iz slovenščine	26. 8.
Ustni izpiti:	od 27. 8. do 29. 8.
– seznanitev z uspehom in podelitev spričeval	30. 8.

3.4.4 Koledar praktičnega izobraževanja pri delodajalcu (PUD-a)

Organizatorica praktičnega usposabljanja z delom je **Cirila Hajšek Rap**.

V celoti opravljena in pozitivno ocenjeno praktično usposabljanje z delom je pogoj za uspešno dokončanje letnika.

Letnik	Izobraževalni program	čas
3. E	trgovec 684 ur (18 t)	7. 1. 2019–17. 5. 2019
2. E	trgovec 228 ur (6 t)	26. 11. 2018–11. 1. 2019
2. Č	ekonomski tehnik 76 ur (2 t)	19. 11. 2018–30. 11. 2018
1. F	poklicno tehniško izobraževanje 76 ur (2 t)	19. 11. 2018–30. 11. 2018
3. Č	ekonomski tehnik 76 ur (2 t)	27. 5. 2019–7. 6. 2019
2. C	metalurški tehnik 76 ur (2 t)	1. 6. 2019–12. 4. 2019
3. C	metalurški tehnik 152 ur (4 t)	4. 3. 2019–29. 3. 2019

3.4.5 Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti

Datum	Oblika	
20. september 2018	pisno	Podrobnejši razpored (čas, prostor in izpitne komisije) si poglejte na oglasni deski šole (I. nadstropje) dan pred vsakim izpitnim rokom.
21. september	ustno	
22. oktober	pisno	
23. oktober	ustno	
14. november	pisno	
15. november	ustno	
12. december	pisno	
13. december	ustno	
21. in 22. januar 2019 (pred ZI)	pisno	
	ustno	
		ali na
13. marec	pisno	spletni strani šole
14. marec	ustno	
		popravni za TRG, dopolnilni izpiti (dvigovaje ocen) za ostale zaključne letnike
27. maj (dopolnilni) in 28. maj (pred ZI)	pisno	po razporedu za popravne izpite
	ustno	
od 28. 6./1. do 3./4. 7. (spomladanski rok)	pisno	po razporedu za popravne izpite
	ustno	
od 16./19. 8. do 22.8. (jesenski rok)	pisno	po razporedu za popravne izpite
	ustno	

* Dijaki zaključnega letnika ET in GIM lahko pristopijo k popravnim in predmetnim izpitom prvič v spomladanskem roku.

Dijaki se prijavijo k izpitom najmanj pet dni pred vsakim rokom **elektronsko** preko Lopilisa. Razporede in izpitne komisije določi pomočnica ravnatelja. Učitelji izpraševalci oddajo izpitno gradivo najkasneje en dan pred izpitom v shrambo v tajništvo.

Predsednik komisije po izpitu **takoj odda** izpitno dokumentacijo v tajništvo (izpraševalec pa vnese oceno v Lopolis) zaradi izdaje preostale dokumentacije. *

- Vsi kandidati (dijaki in občani), ki opravljajo posamezni izpit, dobijo med šolskim letom v tajništvu potrdilo o opravljenem izpitu, ob koncu leta pa pri razredniku.
- **Razredniki** ob opravljenih izpitiš dijakov v svojem oddelku **uredijo** matični list in ob koncu vseh opravljenih obveznosti izdajo ustrezno spričevalo.

Za pomladanski rok razredniki spričevala opremijo z datumom zaključne konference in jih odložijo v mapo osebnih listov. Za jesenski izpitni rok se spričevala opremijo z datumom uvodne, za pogojni rok pa z datumom septembrske konference.

- Dijaki prevzamejo spričevala/obvestila pri razrednikih, v času dopustov pa v tajništvu (razredniki pred odhodom listine oddajo v rednike oddelkov).
- Dijaki **podpišejo** sprejem spričevala/obvestila v evidenci izdanih listin.

Delne manjkajoče obveznosti (zaradi sprememb programa ali šole) za tekoči letnik dijaki opravljajo pri pouku tistega predmeta; manjkajoče obveznosti za preteklo leto opravljajo z izpiti.

Opozorilo za kandidate občane

Občani morajo opravljanje izpita plačati, kar izkažejo s potrdilom o plačilu izpitni komisiji. Plačajo tudi, če k izpitu ne pristopijo, pa tega najkasneje dan pred rokom ne odpovedo. Dokler obveznosti ne poravnajo, ne morejo pristopiti k naslednjemu roku.

3.4.6 Druge aktivnosti

Datum	Aktivnost	Nosilci
3. 9. 2018	Prvi šolski dan (gradiva, priprava učilnic)	razredniki, namestniki
3. 9.	Sprejem dijakov 1. letnikov v DS	DS, A. Rozman, M. Križanič, razredniki 1. l.
15. 9.	Vrnitev Primorske k matični domovini (obeležitev 14. 9.)	I. Utenkar
17.–21. 9.	Fotografiranje dijakov	J. Vračun
26. 9.	Pogovori se z menoj, evropski dan jezika	M. Kodrič C., T. Dabanovič, M. Lešnik
oktober	DEKD: Industrijska dediščina na Bistriškem	I. Utenkar, Aktiv DZN
okt.–februar	Plesne vaje za zaključne l. (ob sredah ob 14.30)	J. Vračun, razredniki
14. 11.	Karierni sejem, Dvorana Tabor MB	M. Vrečko, I. Pučnik, T. Klanjšek ..., Impol
25. 20.	Dan suverenosti	Marjan Kampuš
31. 10.	Dan reformacije (obeležitev 26. 10.)	Iztok Utenkar
23. 11.	Spominski dan Rudolfa Maistra (obeležitev 23. 11.)	Iztok Utenkar
26. 11.	Karierna tržnica – predstavitev fakultet	M. Vrečko, I. Wozniak/C. Hajšek Rap
december	Predavanje o študiju v tujini	I. Wozniak
17. 12. ob 18-ih	Božično-novoletni koncert	A. Sandrin, U. Kraševcevec ...
21. 12.	Pouk in proslava (obeležitev dneva samostojnosti in božično-novoletnih praznikov; Umetnije)	N. Stegne, M. Kampuš, Umetnije: Kodrič, Eigner, Dragič
Januar 2019		
od 16. do 31. 1.	Dnevi preventive	M. Vrečko, nosilci
25. 1.	Informativa 2017 (karierni sejem, GR LJ)	I. Wozniak
po programu	Ogled gledališke predstave za vse 2. in 3. letnike	L. Ličen, A. Ajd Bratkovič
7. 2.	Obeležitev slovenskega kult. praznika	L. Ličen, A. A. Bratkovič
7. 2. (če)	Maturantski ples (še v izboru)	Vračun, Artnik, Pučnik, razredniki ...
februar	Literarno-likovni natečaj Umetnije 2018/2019	V. Eigner, M. Kodrič, R. Dragič
15. in 16. 2.	Informativni dan	T. Dabanovič, vodstvo, vodje aktivov, nosilci ...
5. 3.	Pustni torek	A. Rozman, DS
8. 3./25. 3.	Mednarodni dan žena, materinski dan	M. Kampuš, D. Korošec
17., 18. 3.	Intenzivne priprave PZ, Dom Sv. Jožefa Celje	N. Stegne, A. Sandrin, T. Mojzer ..., sprem.
(so)	Intenzivne vaje PZ na šoli	N. Stegne, D. Korošec ...
	Svečanost on 20-letnici SŠSB	Tim 20
Marec/april	Dan šole (strokovna ekskurzija)	J. Županič, I. Pučnik
23. 4.	Svetovni dan knjige, srečanje s pisateljem/pisateljico	A. A. Bratkovič
April	Bistriški tek	M. Križanič, aktiv ŠV
April	Meritve za športno-vzgojni karton	J. Vračun, aktiv ŠV
9. 5.	Dan Evrope, Dan zmage ... (obeležitev 9. 5.)	M. Kampuš
17. 5.	Ulična četvorka	J. Vračun, razredniki ZL
20. 5.	Predaja ključa 3. letnikom od 4. A	M. Križanič, M. Kampuš, razredniki 3. letnikov
12. 6.	Svečana podelitev spričeval ZI	L. Pahič, B. Petak, I. Pučnik
17.–21. 6.	Teden dejavnosti – OIV in IND	M. Vrečko/I. Pučnik, R. Obrul, A. Ajd B., nosilci
24. 6.	Proslava in podelitev priznanj šole ter spričeval	A. Rozman, P. Smogavec, N. Stegne, razredniki
5. 7.	Svečana podelitev spričeval PM	A. Šulek, I. Pučnik, razredniki, učitelji
11. 7.	Svečana podelitev spričeval SM	M. Kampuš, I. Pučnik, razredniki, učitelji
2018/2019	Rastem s knjigo – nacionalni projekt za SŠ, (za 1. l.)	A. Ajd Bratkovič
vsak ponedeljek	Vaje pevskega zbora 7. uro (po potrebi še TO, SR v odmoru)	N. Stegne
po dogovoru	Tematski večeri z uglednimi gosti	Vodje strokovnih aktivov

Vodja priprave dejavnosti je prvi napisani strokovni delavec, koordinira delo navedenih sodelavcev in po potrebi ostalih. Program dejavnosti izobesi **v zbornici teden dni prej** in ga **posreduje ravnateljici** zaradi razporeditve učiteljev. Poskrbi za obveščenost dijakov (in staršev po potrebi). Posreduje informacije za spletno stran in medije.

3. 5. MREŽNI KOLEDAR 2018–2019 (zbir navedenih aktivnosti/datumov – priloga)

3.6 Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica (glej prilogo) (pravila šole in organizacija pouka)

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica so oblikovana na podlagi enajstega odstavka 27. člena Zakona o gimnazijah – ZGim (Ur. l. RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo in 68/17), enajstega odstavka 56. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju – ZPSI (Ur. l. RS, št. 79/06 in 68/17), Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/18) in Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznostih dijaku v srednji šoli (Ur. l. RS, št. 30/18).

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica zajemajo:

- I. Splošna določila (hišni red, časovna razporeditev dela ...)
- II. Skrb za varnost udeležencev in urejenost šole
- III. Vzgojno delovanje šole
 - pravice in dolžnosti dijakov ter prepovedi
 - vzgojno ukrepanje ob kršitvah,
 - pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
 - upravičene razloge za zamujanje in predčasno odhajanje od pouka,
 - način odločanja o oprostitvi dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve v VI delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku,
 - način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri pouku in način vključitve dijaka v VI delo v času začasne prepovedi,
 - pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem.
- IV. Način sodelovanja s starši
- V. Pravila o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku
- VI. Pravila o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad
- VII. Pravila o pripravi in izvedbi zaključne ekskurzije,
- VIII. Pravila ravnanja ob poškodbi dijaka in ob morebitnem nasilju.

Šolska pravila veljajo za vse šolske obveznosti: pouk in druge oblike izobraževalnega dela, ki se izvajajo na šolskih površinah ali drugje.

Časovni razporeditev pouka:

Čas	Dejavnost
7.00–7.45	0. ura
7.50–8.35	1. ura
8.40–9.25	2. ura
9.30–10.15	3. ura
10.15–11.00	malica
11.00–11.45	4. ura
11.50–12.35	5. ura
12.40–13.25	6. ura
13.30–14.15	7. ura
14.20–15.05	8. ura

Šola se zjutraj odpre ob 6⁰⁰. Do začetka pouka dijaki čakajo v avli šole, in sicer za 0. uro do 6⁵⁰ in za 1. uro do 7⁴⁰.

Dijaki v času pouka in med odmori ne zapuščajo šolskega prostora (glej časovni razpored dela), sicer sami prevzemajo odgovornost za svojo varnost.

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica so **priloga LDN (na strani 107)**.

4. NAČRTI DELA

4.1 Delo ravnateljice

Pedagoško vodenje

Načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela:

- pripravlja predlog razvojnega načrta zavoda, predlog letnega delovnega načrta, načrtuje izvajanje projektov in drugih načrtov,
- sodeluje pri načrtovanju dela strokovnih delavcev in aktivov pri letnih pripravah v povezavi s prioritetskimi cilji šole, pri medpredmetnem povezovanju in načrtovanju drugih didaktičnih sistemov, pri drugih programih dela (junij, julij avgust),
- pripravlja predlog nadstandardnih storitev izobraževalnih programov šole.

Spremljanje in sodelovanje pri vzgojno-izobraževalnem delu:

- prisostvuje pouku in izvaja posvetovalne pogovore (letno spremljanje bo usmerjeno na letne in sprotne/dnevne priprave na pouk, kurikularne povezave, didaktične posodobitve, delo z nadarjenimi dijaki, z dijaki s posebnimi potrebami),
- spremlja delo strokovnih aktivov (načrtovanje, realizacija, evalvacija, izboljševanje),
- organizira mentorstvo študentom in pripravnikom ter spremlja delo pripravnikov,
- spremljanje dela dijaške in oddelčnih skupnosti.

Drugo strokovno usmerjevalno delo:

- usmerja v evalvacijo in samoevalvacijo VI dela (spremlja učne dosežke in kazalnike),
- sodeluje v razvojnih projektih in na prireditvah,
- spodbuja in spremlja delo dijakov in drugih udeležencev izobraževanja,
- sodeluje s starši dijakov in jih obvešča o delu šole,
- zagotavlja uresničevanje dolžnosti in pravic dijakov in drugih udeležencev izobraževanja.

Področje upravljanja zavoda

Kadrovanje:

- določa sistemizacijo delovnih mest,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi in druge pogodbe o sodelovanju,
- spremlja izpolnjevanje delovne obveze zaposlenih,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- imenuje delavce s posebnimi pooblastili v skladu z normativi in standardi,
- odloča o kršitvah delavcev šole in o njihovi odškodninski odgovornosti,
- razporeja drugo delo itd.

Poslovanje:

- pripravlja predloge letnih poročil o poslovanju in predloge finančnih načrtov
- pripravlja podlage za določitev in izplačila plač (in delovne uspešnosti) zaposlenih,
- razporeja sredstva za materialne stroške, investicijsko vzdrževanje in skrbi za posodabljanje opreme,
- spremlja računovodsko delo in postopke javnih naročil.

Drugo:

- zastopa in predstavlja šolo;
- zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela šole in njenih organov;
- podpisuje javne listine, ki jih izdaja šola,
- določa pravila o uporabi in hrambi pečatov šole,
- skrbi za sodelovanje šole z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji
- določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov v evidencah šole in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
- zagotavlja varnost in zdravje pri delu v skladu s predpisi in ukrepi,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

4.2 Delo učiteljskega zbora in PUZ

Učiteljski zbor bo v skladu s pristojnostmi (ZOFVI):

- skrbi za poenoteno in učinkovito organizacijo celotnega vzgojno-izobraževalnega procesa
- v skladu s smotri izobraževanja in nalogami šole;
- obravnava in usklajuje predloge za letni delovni načrt strokovnih delavcev ter
- spremlja njihovo uresničevanje;
- obravnava rezultate vzgojno-izobraževalnega dela ter predlaga potrebne dejavnosti za
- izboljšanje kvalitete pouka in posodobitev učnih programov (**analize UV uspeha učiteljev** za posamezne dijake, **razrednikov** za oddelek, **aktivov** za predmete/predmetna področja);
- na pedagoški konferenci obravnava študijske teme (izhajajoč iz temeljnih izhodišč dela šole);
- podaja predloge in obravnava pobude, ki jih za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela šole predlagajo učiteljski zbor, dijaška skupnost, starši in drugi organi, ter predlaga svetu šole in ravnatelju, da sprejme ustrezne ukrepe;
- razvija in podpira sodelovalno in razvojno kulturno šole;
- sodeluje z dijaki pri obravnavanju aktualnih vprašanj iz življenja in dela šole;
- obravnava druge strokovne naloge, določene s predpisi in potrebami šole.

Pedagoške, ocenjevalne in tematske* konference na šoli

	Datum	Vsebina	Nosilec
	24.–28. 8.	Načrtovanje – projektno-timski sestanki/aktivni	Razvojni timi, vodstvo
	23. in 30. 8.;	Evalvacija, predstavitev dobrih praks in načrtovanje dela šole	Vsi strokovni delavci, ŠRT, vodstvo
	23. in 24. 8.	Izobraževanje/štud. skup. in načrtovanje aktivov	Aktivni, vodje aktivov
1.	31. 8.	Uvodna pedagoška konferenca, evalvacija	Vodstvo, nosilci
2.	11. 9.	Pedagoška konferenca + RS za 1. letnike	Vodstvo šole
3.	16. 10.	Pedagoška konferenca	Vodstvo šole
4.	20. 11. *	Tematska konferenca	SIMS/FS/PP
5.	15. 1.	1. ocenjevalna konferenca + GU vsi	Vsi strokovni delavci
6.	12. 2.	Pedagoška konferenca + GU/RS 3. in 4. letnik	Vodstvo šole, ŠSS
7.	19. 3. *	Tematska konferenca	Vodstvo šole
8.	9. 4.	Pedagoška konferenca + GU	Vodstvo šole, Vrečko
9.	17. 5.	2. ocenjevalna konferenca za zaključne letnike	Vsi strokovni delavci
10.	21. 6.	2. ocenjevalna konferenca (dop.)	Vsi strokovni delavci
11.	5. 7.	Zaključna konferenca	Vodstvo šole, aktivni
	22., 23. 8.	Izobraževanje SIMS	SAZU + PI
	26.–28. 8.	Načrtovanje VI dela in izobraževanje	Vsi strokovni delavci
12.	29./30. 8.	Uvodna konferenca za š. l. 2019/2020	Vodstvo šole

* Pri terminih tematskih konferenc so možne spremembe zaradi usklajevanja z zunanjimi predavatelji.

Čas za malico se dopolni z naslednjimi dejavnostmi:

- sprotne informacije ob torkih ob 10.30 do 10.55.
- sestanki PUZ-ov in/ali sestanki aktivov po potrebi
- oddelčni učiteljski zbori ob četrkih;
- razredne ure ob ponedeljkih in petkih (za izvajanje RU v glavnem odmoru je potrebno pridobiti soglasje dijakov).

Pouk v glavnem odmoru ni dovoljen.

Stalno strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev

Izobraževanje na šoli

- organizirane oblike izobraževanja na šoli (glej razpored tematskih konferenc)
 - Izobraževalno in razvojno delo za projekt SIMS
 - Inovativna pedagogika 1:1 in formativno spremljanje
 - Udeležba na predavanjih za starše
- pripravništvo, praksa študentov
- izobraževanje ob delu prosti dnevi za izpite, za nalogo po dogovoru),
- študij strokovne literature (povezava na digitalno knjižnico Zavoda RS za šolstvo <http://www.zrss.si/digitalnaknjiznica/>, 68 publikacij)
- izmenjava dobrih praks, timsko in drugo neformalno učenje ...

Študijske skupine

Tudi v tem šolskem letu bodo študijske skupine za srednje šole sklicevali in vodili svetovalci Zavoda RS za šolstvo.

Strokovni aktivni v svojih delovnih načrtih načrtujejo izobraževanje učiteljev, predvsem v okviru Kataloga stalnega strokovnega izpopolnjevanja pedagoških delavcev in drugo.

Nekaj povezav:

- katalog MIZŠ: <https://lim3.mss.edus.si/katis/KatalogProgramov.aspx>
- katalog Zavoda RS za šolstvo: http://www.zrss.si/pdf/180815121817_zkni_2015-16.pdf
- katalog CPI: <http://www.cpi.si/ponudba-usposabljanja.aspx>
- e-izobraževanja na portalu SIO: <http://soi.si>

V okvir najmanj pet dni izobraževanja v šolskem letu sodi *tudi izobraževanje na šoli*.

Delo programskih učiteljskih zborov (PUZ-ov) za ekonomske programe – navodilo

Na nivoju šole deluje šolski PUZ in programski PUZ-i za vsak strokovni program.

1. Šolski PUZ obravnava splošne vsebine, ki se nanašajo na delo vseh treh programskih PUZ. Šolski PUZ sklicuje Boštjan Petak; sestankov se udeležujejo vsi člani vseh programskih PUZ-ov.

O delu šolskega PUZ-a se vodi dokumentacija:

- vabilo (vodja PUZ-a)
- zapisnik (člani PUZ-a po vrstnem redu na listi prisotnosti)
- priloge k zapisniku (pripravljalci gradiva ga posredujejo zapisnikarju).

Dokumentacija se natisnjena, žigosana in podpisana ter v e-obliki posreduje ravnateljici za arhiviranje.

2. Programski PUZ-i so oblikovani za vsak strokovni program posebej in obravnavajo vsebine, ki se nanašajo na delo posameznega programskega PUZ-a, sklicuje ga vodja posameznega PUZ-a. Vodje PUZ-ov izobraževalnih programov so:

- za MT Ljubo Gričnik
- za EKT mag. Boštjan Petak
- za EKT-pti Simona Luetič
- za TRG Cirila Hajšek Rap.

Vodi se dokumentacija (glej točko 1), posreduje pa se vodji šolskega PUZ-a Boštjanu Petaku in ravnateljici.

3. Posamezne dijake se na programskih PUZ-ih obravnava po sledečem postopku:
Za dijaka s tremi ali več negativno ocenjenimi predmeti razrednik v sodelovanju z profesorji, ki dijaka poučujejo, dijakom, starši in svetovalno službo izdela **osebni izobraževalni načrt (OIN) in spremlja njegovo izvajanje**.
Razrednik seznani člane PUZ-a o rezultatih izvajanja osebnega izobraževalnega načrta.

Navodila za delo PUZ-ov in za dokumentacijo je pripravil mag. Boštjan Petak, vodja šolskega PUZ-a.

4.3 Delo strokovnih aktivov

Delo strokovnih aktivov poteka v obliki sestankov najmanj trikrat letno:

- načrtovanje dela (letne priprave, priprave na tekmovanja, raziskovalno delo, druge dejavnosti ...),
- oblikovanje kriterijev za preverjanje in ocenjevanje znanja v povezavi z minimalnimi standardi znanja,
- analiza dela, izmenjava izkušenj in posredovanje informacij s seminarjev,
- načrtujejo drugo strokovno delo, projektno sodelovanje, didaktične posodobitve
- sodelovanje pri oblikovanju, realizaciji in evalvaciji prioritarnih ciljev šole,
- druge vsebine.

V septembru/oktobru in juniju/juliju načrtujejo aktivne z vodstvom šole.

4.4 Delo oddelčnega učiteljskega zbora

vključuje učitelje, ki poučujejo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor obravnava:

- vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- ob vsakem ocenjevalnem obdobju opravi analizo in sprejme potrebne sklepe, ki jih razrednik beleži v dnevnik VI dela,
- odloča o vzgojnih ukrepih po pravilniku o šolskem redu,
- sodeluje pri oblikovanju individualnega programa in poročila za dijake s PP
- in druge naloge v skladu z zakonom.

Načrti dela strokovnih aktivov so v prilogi LDN.

4.5 Delo razrednika

Razrednik:

- spremlja in usmerja skupinsko dinamiko oddelka;
- sodeluje pri skupnem oblikovanju pravil oddelka in šole;
- analizira vzgojne in učne rezultate oddelka;
- svetuje pri vzgojnih in učnih problemih posameznih učencev;
- načrtuje konference oddelčnega učiteljskega zbora – po potrebi;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- načrtuje razredne in govorilne ure;
- spremlja realizacijo učnih ur;
- vodi predpisano šolsko dokumentacijo;
- sodeluje pri načrtovanju pisnih nalog učencev in spremlja ocenjevanje znanja;
- skupaj z dijaki oblikuje organe oddelka;
- koordinira sodelovanje učencev v OIV oziroma IND.

Razredne ure potekajo tedensko 0,5 šolske ure ali na 14 dni eno šolsko uro.

Razredniki (in ostali strokovni delavci) **vodijo vso dokumentacijo** v skladu:

- z Zakonom o gimnazijah – ZGim (Ur. l. RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo in 68/17),
- z Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju – ZPSI (Ur. l. RS, št. 79/06 in 68/17)
- s Pravilnikom o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (Ur. l. 30/18 in 59/2012) i
- s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. 30/18),
- s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznostih dijaku v srednji šoli (Ur. l. RS, št. 30/18)
- s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. 30/18),
- s Pravilnikom o tečaju slovenščine v srednjih šolah (Ur. l. 30/18),
- s Pravilnikom o šolskem koledarju (Ur. l. 30/18),
- s Šolskimi pravili SŠSB in Šolskimi pravili o ocenjevanju SŠSB,
- ter v skladu z drugo šolsko zakonodajo.

4.6 Šolsko svetovalno delo

Namen svetovalnega dela je pomagati, svetovati in sodelovati v vzgojno-izobraževalnem procesu, da bi bili dijaki, učitelji, starši in ustanova kot celota čim bolj uspešni pri doseganju splošnih in posebnih vzgojno-izobraževalnih ciljev.

Temeljna naloga svetovalnih delavcev je, da se preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomen način vključujejo v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj na način, da sodelujejo z vsemi udeleženci na šoli in po potrebi tudi z ustreznimi zunanjimi ustanovami.

V šolskem letu 2018/2019 bosta svetovalno delo opravljali Mojca Vrečko (0,80) in Irena Wozniak (0,25).

Osnovna področja dela

1. Svetovalno delo z dijaki:

- vpis in sprejem novincev (spremljanje in svetovanje),
- individualne in skupinske oblike dela z dijaki zaradi izboljšanja kvalitete učenja (za vse dijake 1. letnikov, po potrebi tudi v višjih letnikih),
- individualno svetovanje za osebni in socialni razvoj,
- poklicna orientacija (informiranje o šolah in svetovanje za nadaljnji študij, vpis) za dijake tretjih in zaključnih letnikov; individualno in skupinsko informiranje in svetovanje, organizacija Kariernega sejma ...),
- ugotavljanje socialne slike dijakov in pomoč pri reševanju socialno-ekonomskih stisk (regresirana prehrana, urejanje štipendij ...),
- koordinacija dela za dijake s posebnimi potrebami (uvajanje v šolo, timski sestanki, priprava individualiziranih programov dela),
- razvijanje modela dela z nadarjenimi dijaki
- izvajanje razvojno-preventivnega programa (pomoč pri reševanju problemov in izvajanje drugih oblik dela v okviru razrednih ur in tabora socialnih veščin),
- razširitev ponudbe krožkov osebnostnega razvoja

2. Svetovalno delo z učitelji

- proučevanje potreb po strokovnem izpopolnjevanju in aktivno sodelovanje pri izvedbi (izobraževanje znotraj šole),
- svetovanje in posvetovanje z učitelji glede izvajanja pouka in vodenja oddelčne skupnosti, kadar so prisotne težave,
- sodelovanje na oddelčnih učiteljskih zborih, aktivih in pedagoških konferencah.

3. Svetovalno delo s starši

- priprava predavanj ali delavnic za starše glede na potrebe posameznega oddelka (preventivne vsebine, učna uspešnost, poklicno informiranje),
- pogovorne ure za starše enkrat tedensko v dopoldanskem času in po dogovoru ter v času pogovornih ur,
- svetovanje staršem o vodenju dijaka pri domačem delu in v primeru osebnostnih težav.

4. Razvojno-analitične naloge

- analiza učne uspešnosti dijakov,
- analiza ankete za starše (mnenja o delu šole, izobraževalne potrebe staršev ...),

5. Strokovno izpopolnjevanje

- udeležba v različnih oblikah izobraževanja glede na potrebe šole,
- priprava gradiv za učitelje, dijake in starše (o dijakih s posebnimi potrebami, o načinih uspešnega učenja, o značilnostih mladostnikov, o poklicnih možnostih ...).

6. Sodelovanje pri načrtovanju in vrednotenju dela šole in svetovalnega dela

- z vodstvom šole (pri načrtovanju in organizaciji dela ...)
- priprava informativnega dneva,
- oblikovanje oddelkov in razporejanje dijakov ...

7. Vodenje dokumentacije

- obravnavanih dijakov,
- vpisanih in izpisanih,
- dijakih s posebnimi potrebami,
- pedagoških pogodb,
- o statusih dijakov
- o delu v oddelkih,
- o regresirani prehrani ...

Delo z dijaki s posebnimi potrebami

Delo z dijaki s posebnimi potrebami koordinira **Irena Wozniak**.

Ravnatelj imenuje strokovno skupino za vsakega dijaka s sklepom po Zakonu o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami.

Strokovno skupino sestavljajo:

- razrednik
- psihologinja Irena Wozniak (koordinatorka skupine za otroke s posebnimi potrebami),
- zunanji strokovnjaki (po odločbi).

Naloga strokovnih skupin je priprava in izvajanje osebnih izobraževalnih programov (vključno z merili za preverjanje in ocenjevanje znanja) ter spremljanje dijakovega napredka.

S strokovnimi komisijami sodelujejo vsakokratni člani oddelčnih učiteljskih zborov, ki prav tako vodijo ustrezno dokumentacijo.

V tem šolskem letu bo na šoli predvidoma **30 dijakov z odločbo o usmeritvi**.

Ure učne pomoči se znotraj aktivov razdelijo do 15. 9.; praviloma učitelji, ki dijake poučujejo. Opravljene ure se plačajo mesečno na podlagi poročila.

SLO za dijake drugih narodnosti: glej drugo VI delo.

4.7 Načrt dela šolske knjižnice

Interno bibliotekarsko delo

Nabava, obdelava ter odpis knjižničnega gradiva

S strokovnim bibliotekarskim delom skrbim za organizirano knjižnično zbirko v šolski knjižnici in jo dopolnujem z ustreznim leposlovnim in s strokovnim gradivom s področij, za katere izobražujemo na šoli.

Tudi v letošnjem šolskem letu se bom poskušala čim bolj približati načrtovanemu prirastu knjižničnega gradiva v skladu s standardi, ki predvidevajo 1 enoto knjižnega gradiva na dijaka in profesorja. Obseg periodičnega gradiva je zadovoljiv. Knjižnični fond bom obogatila z nakupom neknižnega gradiva.

Knjižnično gradivo bom obdelala po predpisih bibliotekarske stroke. Obdelava knjižničnega gradiva bo potekala s pomočjo programske opreme COBISS. Obsega pa naslednja dela in naloge:

- inventarizacijo knjižničnega gradiva,
- formalno in vsebinsko obdelavo gradiva ter
- tehnično opremo gradiva.

Gradivo, ki je zastarelo, poškodovano, vsebinsko in jezikovno neustrezno, bom odpisala v skladu s Pravilnikom o izločanju in odpisu knjižničnega gradiva.

Strokovna ureditev in postavitve knjižničnega gradiva

Knjižnično gradivo je urejeno v knjižnici v prostem pristopu na osnovi sistema univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Tak način ureditve omogoča pregledno orientacijo v prostoru knjižnice in hitro dostopanje do knjižničnega gradiva.

Neknižno gradivo je v knjižnici razvrščeno po zvrsteh. Knjižnica ima vso ustrezno tehnično opremo za reproduciranje neknižnega gradiva iz svoje zbirke.

Izposoja knjižničnega gradiva

Šolska knjižnica deluje v skladu s šolskim koledarjem in letnim delovnim načrtom dela šolske knjižnice, ki je sestavni del letnega načrta dela šole.

Uporabniki šolske knjižnice si lahko izposojajo knjižnično gradivo od ponedeljka do petka.

Bibliopedagoško delo

Bibliopedagoško delo obsega individualno in skupinsko svetovanje uporabnikom knjižnice, usmerjanje, vzgajanje in pomoč pri iskanju informacij in gradiva za seminarsko, raziskovalno in projektno delo, za pouk in branje po prosti izbiri.

Knjižnična informacijska znanja

Cilji in vsebine knjižničnih informacijskih znanj izhajajo iz temeljnih ciljev vzgojno-izobraževalnega dela. Znanja, sposobnosti in spretnosti, ki jih dijaki razvijajo v okviru knjižničnih informacijskih znanj, omogočajo in spodbujajo aktivno pridobivanje kvalitetnega znanja na različnih področjih, kritično in ustvarjalno razmišljanje, izražanje čustev, misli in zaznav.

Knjižnična informacijska znanja zajemajo vse elemente informacijske pismenosti s poudarkom na uporabi knjižnice in z njeno pomočjo dosegljivih informacij. Informacijska pismenost je sposobnost pridobivanja, vrednotenja in uporabe informacij iz različnih virov.

Splošni cilji:

- dijaki se navajajo na knjižnično okolje in vzdušje knjižničnega prostora ter zavzemajo pozitiven odnos do knjižnice in njenega gradiva s posebnim poudarkom na vzgoji za knjigo, motivaciji za branje in estetskem uživanju;
- dijaki z uporabo knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov spoznavajo probleme ter se učijo učinkovitih strategij njihovega reševanja;
- dijaki razvijajo različne spretnosti in sposobnosti, npr. komunikacijske, informacijske, raziskovalne.

Individualno delo z uporabniki knjižnice

Individualno bibliopedagoško delo vsebuje:

- individualno svetovanje uporabnikom knjižnice za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva (izposoja);
- pomoč pri iskanju literature za individualno uporabo, iskanje informacij za izdelavo domačih nalog, referatov, seminarskih nalog, priprav za pouk (ekskurzije, naravoslovni dnevi) ipd.

Skupinsko delo z uporabniki knjižnice

Pri skupinskem bibliopedagoškem delu usposablja knjižničar dijake za skupne vzgojno-izobraževalne cilje:

- dijaki spoznajo knjižnični fond – knjižno in neknjižno gradivo – in druge informacijske vire v šolski knjižnici;
- dijaki se seznani z bibliografskimi podatki knjižničnega gradiva;
- dijaki spoznajo primarne in sekundarne informacijske vire in jih znajo uporabljati za tekoče informiranje;
- dijaki poleg lokalnih podatkovnih zbirk uporabljajo globalno informacijsko omrežje kot orodje za iskanje podatkov in kritično vrednotenje informacij.

Vsebine in cilji skupinskega dela z uporabniki knjižnice so zapisani v Letni pripravi za Knjižnično-informacijska znanja za novo šolsko leto.

Sodelovanje s strokovnimi delavci šole

S sodelavci šole bom sodelovala ob načrtovanju in pri izvedbi bibliopedagoškega dela (knjižnična informacijska znanja) in ob kulturnih dnevih.

Strokovne sodelavce bom preko aktivov obveščala o knjižnih novostih in se stalno dogovarjala o potrebah nabave knjižničnega gradiva.

Udeleževala se bomo delovnih, pedagoških in drugih konferenc.

Strokovno spopolnjevanje in izobraževanje

Kot knjižničarka se bom permanentno stalno strokovno spopolnjevala in izobraževala na:

- sestankih študijske skupine za knjižničarje v srednjih šolah,
- sestankih predmetnega strokovnega aktiva na šoli,
- strokovnih seminarjih, ki jih izvajajo različne inštitucije (NUK, IZUM, Zavod RS za šolstvo)

in se samoizobraževala:

- na različnih neformalnih srečanjih z drugimi knjižničarji, tako da bomo izmenjali izkušnje in primere dobre prakse ter
- s prebiranjem strokovne literature s področja bibliotekarstva in pedagoškega dela.

Ostale dejavnosti knjižnice

Šolska knjižnica poleg primarne vloge s svojo dejavnostjo obeležuje **pomembne dneve** in praznike preko spletne strani in Facebooka, ter z razstavami in interesnimi dejavnostmi. V knjižnici namenim posebno pozornost kulturnemu dnevu, dnevu poezije ter dnevu knjige.

Prav tako bom izpeljala predstavitev šolske knjižnice v okviru **informativnih dni** v februarju in pripravila razstavo publikacij, ki so izšle na šoli.

Načrtujemo **obisk literarnega ustvarjalca**. Z recitacijami in branjem odlomkov bodo dijaki predstavili umetnikova literarna dela. Po prireditvi se bomo z literarnim ustvarjalcem in z nekaterimi dijaki v šolski knjižnici ob čaju pogovarjali o dogajanju na literarnem področju.

V knjižnici bom izvajala **bralni klub**. Čez vso šolsko leto preberemo tri knjige. Na srečanju vsak dijak predstavi svoje doživljanje prebrane knjige.

V tem šolskem letu načrtujem obisk knjižnice Josipa Vošnjaka v okviru projekta **Rastem s knjigo**. Splošno knjižnico bodo obiskali vsi dijaki 1. letnikov.

Pripravljala bom vsebine za **spletno stran** šolske knjižnice. Spletna stran bo nudila možnost informiranja uporabnikov. Uporabniki spletne strani bodo dobili osnovne informacije o delovnem času, telefonskih številkah in elektronskem naslovu šolske knjižnice ter podatke o kontaktnih osebah. Na spletni strani bo predstavljen knjižnični red, seznam UDK-klasifikacije in navodila za iskanje. Preko različnih povezav na spletni strani bo mogoče dostopati do podstrani in drugih spletnih strani.

Čez vso šolsko leto bom spremljala dogodke na šoli in oblikovala **šolsko kroniko**.

Pri poslanstvu šolske knjižnice upoštevamo IFLA/UNESCO-v manifest o šolskih knjižnicah: Šolska knjižnica posreduje informacije in ideje, ki so bistvene za uspešno delovanje v današnji družbi, vedno bolj zasnovani na informacijah in znanju.

Alenka Ajd Bratkovič, prof. KE in BI, knjižničarka

4.8 Letni načrt praktičnega izobraževanja z delom (PUD)

Organizacijo praktičnega usposabljanja z delom vodi Cirila Hajšek Rap za:

- srednje poklicno izobraževanje: TRGOVEC (912 ur na dijaka/24 tednov),
- srednje strokovno izobraževanje: EKONOMSKI TEHNIK (152 ur na dijaka/4 tedni),
- poklicno tehniško izobraževanje: EKONOMSKI TEHNIK (76 ur na dijaka/2 tedna),
- srednje strokovno izobraževanje: METALURŠKI TEHNIK (304 ure na dijaka/8 tednov).

Razporeditev praktičnega usposabljanja z delom načrtuje šola v letnem delovnem načrtu. Obveznosti učencev, pogoje izvajanja praktičnega usposabljanja v podjetju določa okvirni učni načrt.

Pri pripravi podrobnih učnih načrtov učitelji izhajajo iz skupnih poklicnih ciljev programa in ciljev predmetnega okvirnega učnega načrta.

Cilji PUD-a za program trgovec

Sodobna trgovina, kot pomembna gospodarska dejavnost, zahteva strokovno usposobljenega, razgledanega in komunikativnega prodajalca. Zato si želimo, da dijaka pri praktičnem usposabljanju z delom pripravimo na delovna opravila, ki jih zahteva trgovina:

- pripadnost poklicu,
- oblikovanje osebnosti – samostojnost in odgovornost do dela, samodisciplina, odnos do sodelavcev, spretnost pri delu, natančnost, doslednost in varovanje premoženja,
- razvijanje ročnih spretnosti in gibanja v prostoru,
- delovne navade – vestnost, natančnost,
- pravičen odnos do delovnega orodja, opreme, blaga in tuje lastnine,
- delo v skupini,
- učinkovito in kulturno komuniciranje s kupci v slovenskem jeziku,
- komuniciranje s kupci iz tujih držav v enem izmed tujih jezikov,
- ustrezno obvladovanje trgovinskega poslovanja in estetsko urejanje tržnega prostora,
- vzgoja podjetniško mislečih, odgovornih in poštenih prodajalcev,
- dobro poznavanje blaga z možnostjo svetovanja kupcem,
- soočanje s spremembami tako, da je možno samoiniciativno neprestano izpopolnjevanje in hitro prilagajanje tehnološkemu razvoju, za kar je potrebno širše splošno znanje,
- dopolnjevanje znanja in stopnje izobrazbe.

Cilji za program ekonomski tehnik (ET in PTI)

- dijaki si sistematično izpopolnjujejo splošno izobrazbo pri vseh temeljnih splošno izobraževalnih predmetih, značilnih za srednješolsko izobrazbo,
- osvojijo osnovno strokovno-teoretično in praktično znanje za delo v proizvodnih in storitvenih podjetjih, zavodih in javni upravi,
- spoznajo metode in tehnike knjigovodstva, informacijski sistem, dokumentacijo podjetja in njeno obdelavo ter pravne osnove dela,
- se usposobijo za učinkovito komuniciranje v materinem in tujem jeziku,
- znajo dokumentirati svoje delo,
- si razvijajo sposobnosti za poslovno nastopanje in kontaktiranje z javnostmi,
- spoznajo uporabo računalnika za oblikovanje poslovne dokumentacije, uporabo sodobne pisarniške opreme in spoznajo pridobivanje podatkov iz informacijskih medijev,
- znajo analizirati poslovne okoliščine, ki vplivajo na uspešno oziroma neuspešno poslovanje,
- si razvijajo podjetniško miselnost, sposobnost za samostojno delo, iniciativnost, odgovornost in skupinsko delo.

Cilji za program metalurški tehnik (MT)

- dijaki si sistematično izpopolnjujejo splošno izobrazbo pri vseh temeljnih splošno izobraževalnih predmetih, značilnih za srednješolsko izobrazbo,
- osvojijo osnovno strokovno-teoretično in praktično znanje za delo v proizvodnih podjetjih,
- spoznajo lastnosti in zgradbe materialov ter njihove uporabe,
- spoznajo postopke pridobivanja kovin in zlitin ter razlikujejo med primarnimi in sekundarnimi surovinami in postopki proizvodnje kovin in zlitin,
- se usposobijo za optimalno izbiro tehnološkega procesa v metalurških procesih, uporabo klasifikacije in stanj materialov in standardov,
- razumejo postopke plastične predelave in termične obdelave ter poznajo področja preskušanja kovin in zlitin in namen preiskave materialov,
- znajo presojati o racionalni rabi energije, izrabi virov energije in ravnanju z odpadki,
- si razvijajo podjetniško miselnost, sposobnost za samostojno delo, iniciativnost, odgovornost in skupinsko delo.

Obveznosti učencev

Učenci so dolžni pri praktičnem usposabljanju z delom upoštevati razpored izvajanja, delovni čas, predpise varstva pri delu, navodila o uporabi osebnih zaščitnih sredstev in delovnih sredstev ter vsa druga navodila in obveznosti, ki jih uvajajo podjetja in šola za uspešno izvajanje praktičnega usposabljanja z delom.

Pri praktičnem usposabljanju vodijo učenci zapiske po učnem načrtu in delu, ki ga opravijo. Na koncu oddajo zapiske v pregled in podpis mentorju v podjetju ter organizatorju praktičnega usposabljanja v šoli.

Navodila o pisanju zapiskov praktičnega usposabljanja z delom in učni načrt dobijo učenci v šoli pred pričetkom praktičnega usposabljanja z delom.

Pogoji za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom

Za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom podjetja zagotovijo opis del in nalog za učence ter v skladu z njimi delovni prostor, delovna sredstva, sredstva varstva pri delu in posebna sredstva osebne zaščite.

Ministrstvo Republike Slovenije za šolstvo, znanost in šport ureja zavarovanje za primere nesreč pri delu, obolenj, invalidnosti in drugih obveznosti, vezanih na izvajanje praktičnega usposabljanja skladno z zakoni.

Razporejanje učencev in ocenjevanje

Učence k praktičnemu usposabljanju z delom razporedi šola, praviloma oddelek hkrati in skladno z izvedbenim načrtom šole.

Po končanem praktičnem usposabljanju z delom v letniku delavec – mentor pregleda učenčeve zapiske ter izpolni napotnico, ki jo prejme od šole oziroma organizatorja praktičnega usposabljanja z delom v šoli. V napotnico vpiše mnenje delodajalca o dijakovem doseganju ciljev praktičnega usposabljanja z delom. Praktični pouk se lahko oceni le takrat, če ga je učenec v celoti opravil in sicer z oceno **opravil/ni opravil**. Opravljeno praktično usposabljanje je pogoj za napredovanje in zaključek izobraževanja.

Cirila Hajšek Rap, univ. dipl. oec.

5 SODELOVANJE S STARŠI

Roditeljski sestanki (koordinatorica Mojca Vrečko, glej šolski koledar)

Vsak oddelek bo imel dva roditeljska sestanka in dodatno po potrebi.

Teme roditeljskih sestankov načrtuje vodstvo in razredniki in so del načrta dela razrednikov.

1. roditeljski sestanek (september, predstavitev LDN, organizacija dela in pravila šole, izvolitev predstavnikov sveta staršev ...).

- 4. A, B v sredo, 20. 8. (za ZE) ob 17.30
- 2. in 3. letniki, 1. F v ponedeljek, 10. 9. ob 17.00 in 18.00
- 1. letniki v torek, 11. 9. (prisotni vsi učitelji v oddelkih) ob 17.00 in ob 18.00
- zaključni letniki v torek, 9. 10. ob 17.00

Nosilci: vodstvo šole in razredniki.

RS se udeležijo tudi ostali strokovni delavci, ki poučujejo v 1. letnikih, sicer pa pri višjih letnikih.

2. roditeljski sestanek bo namenjen učno-vzgojni tematiki in delu v oddelku:

- 1., 2. (12. marec): razvojno-psihološke teme in preventivne vsebine, zunanji predavatelji, razredniki, nerazredniki;
- 3. letniki (12. oklicno svetovanje, izbirni predmeti za maturo, maturantska ekskurzija, (Mojca Vrečko, Irena Wozniak, Izток Utenkar, razredniki);
- 4. letniki (12. **februar**): zaključevanje izobraževanja – SM, POM, maturantski ples ... (razredniki, tajnika, Iva Pučnik Ozimič).

Pogovorne ure za starše

Vsi profesorji izvajajo pogovorne ure enkrat tedensko **dopoldan** in enkrat mesečno **popoldan** (vsak **drugi torek v mesecu**) od 17. do 18. ure.

O morebitni spremembi termina se obvesti vodstvo šole.

Časovni razpored pogovornih ur:

- 9. 10. 2017 in RS za zaključne letnike
- 13. 11.
- 11. 12.
- 15. 1. 2018 (vsi strokovni delavci)
- 12. 2. (in 14.?) RS za 3. in 4. letnike
- 12. 3. in RS za 1. in 2. letnike
- 9. 4.
- 14. 5. (vsi strokovni delavci)
- **4. 6.** (prvi torek).

Soglasja staršev (Irena Wozniak).

Svet staršev: 25. 9. 2018 in predvidoma 4. 6. 2019.

Neformalna druženja in prireditve:

- Svečanost ob 20-letnici Srednje šole Slovenska Bistrica
- zaključna prireditev s podelitvijo priznanj šole (24. 6. 2019)
- svečana podelitev spričeval poklicne mature (5. 7.)
- svečana podelitev spričeval splošne mature (11. 7.)
- druga neformalna druženja ...

6 MATERIALNI POGOJI

6.1 Oprema in učila (predlogi aktivov in kolegija):

Naziv opreme/osnovnega sredstva	Količina	Cena z DDV (ocenjeno)	Znesek v EUR
Osvetljevalna naprava za jedkanje	1	300	300,00
Mikrokontroler Raspberry PI3	2	50	100,00
Dodatni modul za elektroniko	1	150	150,00
Lego Mindstorms (robot)	2	480	960,00
Temperaturni senzor Vernier	2	100	200,00
Napetostni senzor	2	60	120,00
Vakuumska buca za odklanjanje elektronskega curka	1	500	500,00
Gimnastična žoga	30	18	540,00
Projekcijsko platno	2	120	240,00
Brezžični naglavni mikrofoni	4	550	2.200,00
Kondenzatorski mikrofoni	8	25	200,00
Kahon (glasbilo)	1	150	150,00
Chromecast vmesnik za projekcijo	6	50	300,00
Prenosne tablice	10	240	2.400,00
Tabla smart	1	5.000	5.000,00
Leposlovna in strokovna literatura	135	20	2.700,00
Projektor laser led	4	700	2.800,00
		Skupaj:	18.860,00

Sofinanciranje IKT v letu 2018		Kohezija	Delež šole
Sofinanciranje IKT (SIO 2020) v letu 2018	4 x	33.585,67	4.198,21
Sofinanciranje brezžičnega omrežja (SIO 2020)	1 x	25.476,18	9.553,57

6.2. Sprotna vzdrževalna dela

Dela	Cena z DDV (ocenjeno)	Opombe
Obnova tartana na zunanjem igrišču	25.000	Preplastitev v celoti
Sprotna vzdrževalna dela (zasilna razsvetljava)		



Mag. Iva Pučnik Ozimič,
ravnateljica

Letni delovni načrt je obravnaval učiteljski zbor šole 31. 8. in 11. 9. 2018.

Letni delovni načrt je bil obravnavan **na seji DS** dne 17. 9. 2018.

Letni delovni načrt je bil obravnavan **na seji Sveta staršev** dne 25. 9. 2018 ob 17.00.

Letni delovni načrt je bil **sprejet na seji Sveta zavoda** dne 26. 9. 2018 ob 17.00.

SPREMEMBE L D N

[illegible]

Slovenska Bistrica, 11. 9. 2018

NAČRT DELA AKTIVA SLOVENISTOV V ŠOLSKEM LETU 2018/2019

Aktiv slovenistov v šolskem letu 2018/2019 sestavljamo učitelji slovenščine mag. Gregor Artnik, Lidija Ličen, Tina Mojzer, Andreja Rozman in Vesna Sever ter knjižničarka Alenka Ajd Bratkovič. V aktivu načrtujemo naslednje dejavnosti.

BRALNA DEJAVNOST

- Sodelovanje v nacionalnem projektu Rastem s knjigo (Alenka Ajd Bratkovič v sodelovanju s slovenisti 1. letnika),
- priprava na Cankarjevo tekmovanje (1., 2. letnik: Maja Kodrič Crnjakovič; 3., 4. letnik: Lidija Ličen, Gregor Artnik),
- priprava obiska literarnega ustvarjalca (Alenka Ajd Bratkovič v sodelovanju z Lidijo Ličen in Andrejo Rozman),
- obeležitev svetovnega dneva knjige (Alenka Ajd Bratkovič, vsi slovenisti),
- urejanje rubrike Berem in razmišljam na FB (Alenka Ajd Bratkovič),
- bralni klub za dijake – povezava s pripravami na Cankarjevo tekmovanje (Alenka Ajd Bratkovič, Maja Kodrič Crnjakovič, Lidija Ličen, mag. Gregor Artnik),
- bralni klub za zaposlene – vsaj ena knjiga (Alenka Ajd Bratkovič, Lidija Ličen),
- bralni klub za tujce Berem pravljico (Alenka Ajd Bratkovič, Lidija Ličen).

GLEDALIŠKA DEJAVNOST

- Koordiniranje gledališkega abonmaja (Alenka Ajd Bratkovič in slovenisti),
- priprava na ogled ene gledališke predstave za večino dijakov šole (Alenka Ajd Bratkovič, Lidija Ličen),
- priprava na gledališke predstave (na šoli ali obisk gledališč) po izboru dijakov ali skladno s prihajajočo ponudbo (Maja Kodrič Crnjakovič, Lidija Ličen),
- gledališka skupina (Tina Mojzer).

PRIREDITVE

- Literarno-likovni natečaj Umetnije (Maja Kodrič Crnjakovič v sodelovanju z Vasjo Eignerjem in Rokom Dragičem),
- zaključna svečanost s podelitvijo priznanj in nagrad šole za izjemne dosežke dijakov (Andreja Rozman v sodelovanju s Piko Smogavec)
- sodelovanje na prireditvah v šoli, kraju, vojašnici ... s pripravo dijakov na deklamacije, recitacije in še kaj.

OSTALE DEJAVNOSTI

- Sodelovanje v filmskem krožku (Maja Kodrič Crnjakovič),
- obeležitev kulturnega praznika (Alenka Ajd Bratkovič, mag. Gregor Artnik),
- sodelovanje na informativnem dnevu (vsi),
- obeležitev svetovnega dneva poezije (Alenka Ajd Bratkovič),
- sodelovanje na natečajih,
- pomoč pri programu za šolski maturantski ples (mag. Gregor Artnik),
- urejanje razstav v vitrinah pri knjižnici (Alenka Ajd Bratkovič),
- tečaj slovenščine za tujce (Andreja Rozman v sodelovanju z ostalimi),
- urejanje šolske kronike (Alenka Ajd Bratkovič),
- sodelovanje pri raziskovalnih nalogah (Vesna Sever),
- izdaja zgodb o Attemsih (Vesna Sever),
- lektoriranje seminarских in raziskovalnih nalog ter vsega ostalega (vsi slovenisti),

- sodelovanje pri pripravi šolskih publikacij,
 - promocija šole, priprava dijakov na predstavitve po osnovnih šolah,
 - sodelovanje z mediji (Gregor Artnik),
 - lektoriranje in urejanje spletne strani ter prispevkov (Andreja Rozman),
 - sodelovanje v uredniškem odboru za šolsko spletno stran (Gregor Artnik),
 - priprava izpitnih lističev, ocenjevanje interpretacij in testov poklicne mature (sodelujoči slovenisti),
 - sodelovanje v projektu SIMS (Andreja Rozman in Gregor Artnik),
 - izdaja šolskega glasila Čveka (Gregor Artnik v sodelovanju z Lidijo Ličen in uredniškim odborom Poliglota),
 - urejanje in jezikovni pregled Letopisa (Alenka Ajd Bratkovič, Andreja Rozman in Maja Kodrič Crnjakovič),
 - sodelovanje v Svetu šole (Alenka Ajd Bratkovič),
 - koordiniranje kulturnih dejavnosti (Lidija Ličen),
 - udeležba na seminarjih, študijskih skupinah Zavoda RS za šolstvo in izobraževanje,
 - nudenje dodatne strokovne pomoči dijakom s posebnimi potrebami (predvidoma učitelj, ki dijaka poučuje),
 - dejavnosti ob 100. obletnici Cankarjeve smrti.
- Imena in priimki so informativni; dopuščamo možnost spremembe.
 - Kar bomo še počeli, zapišemo v poročilu na koncu šolskega leta.
 - Organizacija in dejavno sodelovanje ob 20-letnici šole – program na nivoju se še oblikuje.

Lidija Ličen, vodja aktiva

Načrt dela aktiva anglistov za 2018/19

V šolskem letu 2018/19 aktiv anglistov sestavljamo: Pika Smogavec, Nataša Gumilar Papotnik, Tanja Dabanovič, Andreja Rozman in zunanji sodelavec, naravni govorec. V tem letu načrtujemo:

TEKMOVANJA

- sodelovanje in pripravo na tekmovanje POLIGLOT za program ekonomski tehnik in metalurški tehnik, 3. letnik (Nataša G. Papotnik in Pika Smogavec)
- sodelovanje in pripravo na tekmovanje IATEFL v znanju angleščine za gimnazijski program, 3. letnik (Tanja Dabanovič, Nataša G. Papotnik)
- sodelovanje na tekmovanju IATEFL v znanju angleščine za gimnazijski program, 2. letnik v sodelovanju s filmskim krožkom (Nataša G. Papotnik in Tanja Dabanovič)

PREDSTAVE

- ogled predstave v angleškem jeziku za 1. in 2. letnik programa gimnazije, ekonomski in metalurški tehnik (Tanja Dabanovič, Pika Smogavec)

PROJEKT

- predstavitev in izpeljavo programa mednarodne izmenjave AFS (Tanja Dabanovič)

- prijava projekta Erasmus+, mobilnost dijakov (Pika Smogavec)
- Pedagogika ena na ena (Pika Smogavec, Nataša G. Papotnik)
- SIMS (Andreja Rozman)
- mobilnost učiteljev E+ KA1 (Pika Smogavec, Nataša G. Papotnik, Tanja Dabanović)
- mednarodna izmenajva s Španci (Tanja Dabanović)

IND / OIV

- interesno dejavnost »English Workshop« (Nataša G. Papotnik)
- priprava na tekmovanja (vse)
- 2-dnevna strokovna ekskurzija 3. letnik metalurški tehnik (Leipzig, Nemčija, Pika Smogavec)

DRUGO

- dan jezikov izvedemo v sodelovanju z zavodom PIP (vsi)
- pripravo prireditve Žanjem te uspeh (Pika Smogavec, Andreja Rozman)
- pripravo članka za Petico (Pika Smogavec)
- sodelovanje pri pripravi Letopisa - zbir rezultatov tekmovanj (Pika Smogavec, Andreja Rozman)
- lektoriranje objav za spletno stran šole (Andreja Rozman)
- tujejezični časopis Poliglot v sodelovanju z drugimi tujimi jeziki in Čveko (Nataša Gumilar Papotnik)
- udeležbo na strokovnih izobraževanjih (vsi)
- izvajanje dodatne učne pomoči (vse)
- zaključna ekskurzija (Tanja Dabanović)
- mednarodna izmenjava s srednjo šolo iz Lorce (Tanja Dabanović)

VPELJAVO SODOBNIH DIDAKTIČNIH SISTEMOV

- timsko poučevanje; izvedba debate (Nataša Gumilar Papotnik, Tanja Dabanović in naravni govorec xy), 4. letnik GIM
- timsko poučevanje (Tanja Dabanović, Nataša Gumilar Papotnik in naravni govorec xy), 3. letnik GIM
- medpredmetno sodelovanje Potepanja po svetu z angleščino (Mateja P. Podvršnik in Andreja Rozman), 2. letnik ET
- projektno učno delo »Berem angleško knjigo«, 1. letnik ET
- projektno učno delo »Reading for better understanding« (Tanja Dabanović in Nataša Gumilar Papotnik), 1. in 2. letnik GIM

IZOBRAŽEVANJA

- Študijske skupine
- Novosti stroke (Tanja Dabanović, Nataša G. Papotnik)

Vodja aktiva: Tanja Dabanović

PROGRAM DELA AKTIVA GERMANISTOV IN HISPANISTOV V ŠOLSKEM LETU 2018/2019

Člani aktiva (Mateja Lešnik, prof., Robert Obrul, prof., in prof. Maja Kodrič Crnjakovič) v šolskem letu 2018/19 načrtujemo naslednje aktivnosti:

Strokovno izpopolnjevanje učiteljev

Člani aktiva lahko koristijo pet delovnih dni za izobraževanje, kar vključuje udeležbo na seminarjih, sestanke študijskih skupin in druge vrste izobraževanja. Učitelji so že podali nekatere predloge za strokovna izpopolnjevanja za šolsko leto 2018/2019.

Vsi člani aktiva smo se 20. in 21. avgusta udeležili študijskih skupin, katerih osrednja tema je še zmeraj formativno spremljanje, sodelovali pa smo tudi v delavnicah, ki so nam bile ponujene. V tem šolskem letu se bosta Mateja Lešnik in Robert Obrul udeležila rednih srečanj za nemško jezikovno diplomu, Robert O. in Maja K.C. se bosta izpopolnjevala tudi na seminarjih projekta podjetnost, vsi skupaj pa pri pedagogiki 1:1. Vsi se bomo udeležili tudi izobraževanja za zunanje ocenjevalce za maturo. Robert Obrul se bo udeležil vseh ponujenih izobraževanj v sklopu Lo-Polisa. Udeležili se bomo tudi drugih izobraževanj, ki bodo morda ponujena naknadno in katerih vsebine bodo za nas in naše delo aktualne.

Aktiv se je sestel pred pričetkom šolskega leta, sestajal pa se bo tudi med šolskim letom. Člani aktiva bomo pri izdelavi letnih delovnih načrtov upoštevali medpredmetno povezovanje, svoje delo pa bomo poskušali preplesti z elementi aktivnih oblik pouka. Usklajevali in povezovali se bomo z drugimi aktivni ter upoštevali prioritete cilje šole.

Načrtujemo:

- pripravo na splošno in poklicno maturo,
- tekmovanja v znanju nemškega in španskega jezika,
- prevajalsko tekmovanje Juvenes Translatores iz španskega in angleškega jezika v materinščino, bralne značke v španščini in nemščini,
- izdajo šolskega časopisa (v letošnjem letu na treh straneh v okviru Čveke) in
- evropski dan jezikov, pri čemer se nam bo ponovno pridružil tudi aktiv anglistov; tudi letos bomo sodelovali z Zavodom PIP (pravo-informacije-pomoč) kot informacijsko točko Evropske unije Europe Direct Maribor in z njimi na ulicah Slovenska Bistrice obeležili evropski dan jezikov (26. septembra, v sredo).
- V pouk nemščine bomo poskušali aktivno vključiti programskega učitelja nemške jezikovne diplome dr. Philippa Reisnerja, ki bo nas obiskoval ob četrtkih. Za dijake, ki so v preteklem šolskem letu uspešno opravili izpit DSD I, načrtujemo slovesno podelitev diplom, pri katerem bo sodelovalo nemško veleposlaništvo; ob tej priložnosti bo šola prejela plaketo Pasch; kot šola v sistemu Pasch pa se bomo to leto lahko drugače predstavili morebitnim partnerskim šolam na nemško govorečem področju. Želimo si naveze s partnersko šolo, ki bi našim dijakom omogočala vsaj neformalno izmenjavo, s tem pa krepitev medkulturnih zmožnosti. Sodelovali bomo pri manjših e-projektih Pasch skupnosti.

- Profesorica španščine bo medpredmetno sodelovala s filmskim krožkom in z aktivom informatikov ter zainteresirane dijake pripravljala na tekmovanje Slavističnega društva Slovenije Slovenščina ima dolg jezik.
- V mesecu decembru načrtujemo v sklopu medpredmetnega sodelovanja in izkustvenega učenja s tretjimi letniki ekskurzijo v Gradec.
- V okviru mednarodnega dneva priseljencev pa bomo poskušali povabiti nekaj zanimivih gostov, ki so svoj novi dom našli v naši deželi, hkrati pa niso pozabili na svojo kulturo in svoje korenine (v naš tujejezični časopis bomo poskušali vključiti prispevke v albanščini).
- V septembru k nam prihaja 35 dijakinj in dijakov iz Španije na izmenjavo, naših 29 dijakinj in dijakov pa bo v Španijo potovalo 6. oktobra. Mednarodna izmenjava bo trajala do 13. oktobra in bo odlična priložnost za učenje španskega in angleškega jezika, sklepanje prijateljstev in spoznavanje drugih kultur.
- Med letom bomo za vse dijake, ki jih zanima študij preko meje, organizirali obisk našega bivšega dijaka, ki študira v Gradcu.

Člani aktiva smo načrtovali dejavnosti za naslednje šolsko leto in opredelili naslednje zadolžitve:

- osvežitev vsebin in objavljanje novic na spletni strani šole;
- sodelovanje z mediji (promocija šole);
- tekmovanje v znanju nemškega in španskega jezika;
- nemška in španska bralna značka;
- svečana podelitev nemške jezikovne diplome
- prevajalsko tekmovanje Juvenes Translatores (španski jezik);
- izmenjava s Španijo
- sodelovanje naravnih govorcev v procesu pouka (španščina in nemščina);
- šolski časopis POLIGLOT v okviru prenovljene Čveke;
- evropski dan jezikov 26. 9.;
- predstavitev predmetov na informativnem dnevu ter dnevu odprtih vrat;
- medpredmetna ekskurzija – Zanimivosti pri sosedih Graz
- predavanje študij v tujini
- mednarodni dan priseljencev

Načrtujemo štiri sestanke aktiva; datumi bodo določeni sproti.

Vodja aktiva germanistov in hispanistov: Mateja Lešnik

NAČRT DELA AKTIVA DRUŽBOSLOVJA ZA ŠOLSKO LETO 2018/2019

V šolskem letu 2018/19 so člani aktiva družboslovja na naši šoli naslednji profesorji:

- Jasna Županič,
- Marjan Kampuš,
- Irena Wozniak,
- Iztok Utenkar,
- Mateja Petrič Podvršnik.

NAČRTUJEMO:**1. EKSURZIJE**

Izvedene bodo naslednje obvezne ekskurzije. Predlagamo tudi datume izvedbe.

Število dijakov	Destinacija	Vodja ekskurzije in spremljevalci	Okvirna cena	Naročilo avtobusa
1. letnik GIM (25+27)	Logarska dolina	Jasna Županič/Mateja Petrič Podvršnik	15 €	En avtobus <u>59 ali 60</u> sedežni Izletnik Celje
1. letnik GIM	Terenske vaje, Dole pri Poljčanah	Jasna Županič	14 €	49 + kombi 7 sedežev (odvisno koliko jih je doma v Poljčanah in pridejo s kolesom) Jurič
1. letnik EKT MT + TRG (20+21+6)	Posočje	Mateja Petrič Podvršnik	20 €	En avtobus <u>51</u> sedežni MiBus
2. letnik GIM (24+22)	Posavje, Bela krajina	Jasna Županič - -	17 €	En avtobus <u>50 ali 51</u> sedežni MiBus
3. letnik GIM (26+29)	Primorska	Jasna Županič - -	27 €	En avtobus <u>59 ali 60</u> sedežni Izletnik Celje
4. letnik izbira GEO (16)	Predalpska in Dinarsko-kraška Slovenija	Jasna Županič -		Mali bus Jurič
4. letnik izbira ZGO (14)				
PSI (16)	Hrastovec	Irena Wozniak		avtobus

* Cena se lahko spremeni in je odvisna od cene nafte in naftnih derivatov.

Dijaki se bodo v okviru proste izbire OIV lahko udeležili naslednjih ekskurzij:

Program		Termin	Prevoz	Št. ur OIV	Maks. število dijakov
Sarajevo, Dubrovnik	3 dni	12.–14. 10. 2018	avtobus	36	86
Rim	3 dni	1.–3. 3. ali 8.–10. 3. 2019	avtobus	36	86
Praga	4 dni	26. 10.–29. 10. 2018	vlak	48	16
Dunaj	1 dan	11. 5. 2019	avtobus	12	86

*Cena bo znana tekom septembra.

2. Sodelovanje v študijskih skupinah in udeležbe na seminarjih Zavoda za šolstvo ter seminarjih organiziranih na srednji šoli Slovenska Bistrica; vsi člani aktiva:

- geografija gimnazija: Jasna Županič,
- zgodovina gimnazija: Iztok Utenkar,
- sociologija gimnazija: Marjan Kampuš,
- družboslovje: Mateja Petrič Podvršnik,
- psihologija: Irena Wozniak.

TEKMOVANJA IN RAZISKOVALNE NALOGE:

- **ZGODOVINA:** izvedba in organizacija šolskega tekmovanja (januar 2018) Iztok Utenkar in Marjan Kampuš + priprava in spremstvo na državno tekmovanje, ki bo marca 2019.

- **GEOGRAFIJA:** izvedba in organizacija šolskega tekmovanja Jasna Županič (GIM), Mateja Petrič Podvršnik (EKT, MT).
 - Tema tekmovanja: »Migracije - geografsko zgodovinska pokrajinska pestrost sveta«
- **SOCIOLOGIJA:** Marjan Kampuš

Datumi tekmovanj:

Tekmovanje	datum
GEO šolsko	15. 1. 2019 ob 14.00
ZGO šolsko	januar (natančen datum še ni znan)
GEO območno	6. 3. 2019 ob 13.00
ZGO državno	Marec (natančen datum še ni znan)
GEO državno	12. 4. 2019 ob 11.00

3. KROŽKI:

- EVROŠOLA: Wozniak, Petrič Podvršnik

4. SODELOVANJE V PROJEKTIH V OKVIRU ZRSŠ:

- Predmetna razvojna skupina za ZGODOVINO: Iztok Utenkar
- PODJETNOST v gimnazijah: Jasna Županič

5. TAJNIK MATURE: Marjan Kampuš

6. MENTORSTVO ŠTUDENTOM: vsi člani aktiva

7. SODELOVANJE IN PRIPRAVA INFORMATIVNEGA DNEVA: vsi člani aktiva.

8. OSTALI PREDLOGI:

- Ogled VZ Hrastovec (marec 2019, zainteresirani dijaki)
- Informativa '19 (januar 2019)
- predavanje o študiju v tujini (december)
- delo z nadarjenimi (sprotna naloga)
- individualno poklicno usmerjanje (sprotna naloga)
- izobraževanje (po katalogu)
- sodelovanje z Oddelkom za psihologijo v Mariboru (spomladi)
- za ekskurzije (v okviru OIV in obvezne) se naj ob imenovanju spremljevalcev imenuje tudi rezerva
- na nivoju aktiva smo uskladili varnostni načrt za ekskurzije in ostale aktivnosti

9. PREDLOGI IZOBRAŽEVANJ/DEJAVNOSTI ZA ZAPOSLENE:

- teambuilding
- preprečevanje izgorevanja na delovnem mestu

10. MEDNARODNI PROJEKT:

- Mednarodni projekt Erasmus+, ukrep KA 101 (Mobilnost osebja v šolskem izobraževanju) koordinira Marjan Kampuš. Projekt se imenuje Na dobri poti, v njem sodeluje 10 učiteljev, traja pa od 1. 6. 2018 do 31. 5. 2020

Vodja aktiva: Mateja Petrič Podvršnik

Priloge:

- Načrt ocenjevanja znanja za aktiv družboslovja
- Merila in kriteriji ocenjevanja znanja za aktiv družboslovja

NAČRT DELA AKTIVA MATEMATIKOV IN FIZIKOV ZA ŠOLSKO LETO 2018/2019

V šolskem letu 2018/19 so člani aktiva matematikov in fizikov na naši šoli naslednji profesorji:

- Ljubo Gričnik,
- Mateja Petrič Podvršnik,
- Marko Žigart,
- Urška Krušič,
- Tomaž Klajnšek,
- Primož Riegler.

Izobraževanja

Skupaj bomo nadaljevali aktivno delo iz prejšnjih let v predmetnih študijskih skupinah in se dodatno izpopolnjevali na seminarjih.

Strokovno izobraževanje	Udeleženci
Izobraževana v sklopu projekta Pedagogika 1:1	Marko Žigart, Urška Krušič
Projekt Podjetnost	Marko Žigart
Študijska skupina za matematiko	Primož Riegler, Ljubo Gričnik, Mateja P. Podvršnik, Urška Krušič
Študijska skupina za fiziko	Marko Žigart
Strokovni izpit	Tomaž Klajnšek

Vodenje krožkov in interesnih dejavnosti

Marko Žigart bo vodil krožek iz astronomije in sodeloval pri krožku robotike in elektronike.

Primož Riegler bo vodil šahovski krožek in logiko.

Urška Krušič bo vodila prostovoljno delo in razvedrilno matematiko.

Mateja Petrič Podvršnik bo zadolžena za krožek EVROŠOLA.

Ljubo Gričnik pa bo vodil Miselni krožek (Memoriada).

Tekmovanja

Šolsko in izbirno matematično tekmovanje/KENGURU bosta organizirali Urška Krušič (GIM) in Mateja Petrič Podvršnik (MT, EKT in TRG).

V septembru bo potekalo tekmovanje iz logike, ki ga bo organiziral Primož Riegler.

Urška Krušič bo v mesecu decembru organizirala tekmovanje iz Razvedrilne matematike.

Drugi teden v oktobru bomo izvedli fizikalno tekmovanje ČMRLJ za 1. letnike gimnazijskega programa, prvii teden v decembru bomo organizirali šolsko tekmovanje iz astronomije, prvi teden v februarju pa šolsko tekmovanje iz fizike. Tekmovanja bo organiziral Marko Žigart.

Priprave na vsa tekmovanja bo izvajal cel aktiv.

Seveda se bomo ob uspehu naših tekmovalcev udeležili še nadaljnjih tekmovanj v vseh kategorijah.

Koledar tekmovanj

Področje	Stopnja tekmovanja	Datum tekmovanja
MATEMATIKA	Šolsko (KENGURU, kategorije A, B, C) Državno (kategorija A, B, C)	21. 3. 2019 ob 13.00 13. 4. 2019 ob 9.30
RAZVEDRILNA MATEMATIKA	Šolsko Državno	3. 12. 2018 ob 14.00 26. 1. 2019 ob 9.00
FIZIKA	Šolsko Regijsko Državno	6. 2. 2019 ob 13.00 15. 3. 2019 ob 14.00 6. 4. 2019 ob 10.00
ČMRLJ	Šolsko	10. 10. 2018
LOGIKA	Šolsko Državno	27. 9. 2018 ob 13. 00 10. 11. 2018 ob 10.00
ASTRONOMIJA	Šolsko Državno	6. 12. 2018 ob 13.00 12. 1. 2019 ob 10.00

Izdelava urnika

Ljubo Gričnik bo izdelal urnik in ga po prvem ocenjevalnem obdobju tudi posodobil oz. spremenil.

Priprava na SPLOŠNO MATURO

Primož Riegler bo pripravljajl četrte letnike (GIM) na osnovno in višjo raven mature iz matematike. Marko Žigart bo vodil priprave na maturo iz fizike.

Priprava na PM

Ljubo Gričnik bo pripravljala četrte letnike (EKT) in drugi letnik program PTI na poklicno maturo iz matematike.

Informativni dan

Tudi letos bomo aktivno sodelovali na informativnem dnevu. Predvidoma se bomo predstavili z matematičnimi igrami, uporabo računalnika, grafičnih računal in I-table pri pouku matematike. V sklopu fizike bomo načrtovali aktivnosti pri pouku s poudarkom na eksperimentalno-raziskovalnem delu. Tomaž Klajnšek bo sodeloval na promocijah SŠSB, predvsem bo skrbel za promocijo programa Metalurški tehnik.

Spletne učilnice

Vsi skupaj se bomo trudili za dinamičen, interaktiven pouk in skušali matematiko čim bolj približati dijakom. V ta namen bomo uporabljali spletne učilnice in druga interaktivna orodja.

Razno

Med 24. in 27. septembrom poteka v Ljubljani festival znanosti. Dijaki 3. in 4. letnikov izbirnih predmetov fizike in kemije se bodo udeležili Festivala v enem izmed festivalskih dni. Na ta dan si bodo tudi ogledali jedrski reaktor IJS v Podgorici pri Ljubljani.

Tomaž Klajnšek bo Metalurške tehnike spremljal na delovno izmenjavo (Erasmus), ki bo septembra potekala na Portugalskem. Dijake bo spremljal tudi na tradicionalno 26. srečanje strojnih šol, ki bo meseca aprila potekalo v podravske regiji.

Medpredmetno bomo sodelovali z likovno umetnostjo. Cilj tega projekta je izdelava portretov in drugih izdelkov svetovno znanih matematikov in fizikov, s katerimi bomo opremili matematični in fizikalno učilnico.

Prav tako se bomo medpredmetno povezali z aktivom slovenistov in predvidoma 14. 3. 2019 izvedli projekt Piezija.

Urška Krušič, vodja aktiva

PROGRAM DELA STROKOVNEGA AKTIVA NARAVOSLOVJE za šolsko leto 2018/2019

Datum: 27. 8. 2018

Članice aktiva:

- mag. DAMIJANA GREGORIČ, dipl. kem. tehn., prof.
- VERA CUNK MANIČ, univ. dipl. biol.
- IVANA MOŠKOTEVČ, prof. BI-KE; nadomeščata Violeta Vivod in Katja Maček
- VIOLETA VIVOD, prof. BI-KE
- Alenka AJD BRATKOVIČ, prof. BI-KE
- METKA KRUNIČ, dipl. kem. tehn., prof.
- MOJCA REP, laborantka
- NATAŠA PETELIN, laborantka

Ivana Moškotevc je na bolniškem staležu. Aktiv se bo sestel predvidoma trikrat letno, ostalo po potrebi, tedensko pa bomo z dogovarjanjem in izmenjavo izkušenj reševale sproti nastale probleme. V šolskem letu 2018/2019 načrtujemo:

1. NAČRTOVANJE DELA V AKTIVU

- Potrditev pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja.
- Oblikovanje kriterijev za preverjanje in ocenjevanje znanja.
- Pregled pravilnika o delu v laboratoriju in laboratorijskih vajah.
- Usklajevanje letnih in dnevnih priprav.
- Strokovno sodelovanje z ostalimi aktivi.
- Načrtovanje medpredmetnega povezovanja, ki bo podlaga za izdelavo letnega delovnega načrta.
- Načrtovanje izboljšav v novem šolskem letu

2. STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE

- Priprava predloga stalnega strokovnega izpopolnjevanja.
- Poročila udeleženk seminarja ali študijske skupine in posredovanje gradiva ostalim članicam aktiva.

3. ŠTUDIJSKE SKUPINE

Določitev nosilk posameznih študijskih skupin:

- Biologija (gimnazija): Vera CUNK MANIČ
- Kemija (gimnazija): Damijana GREGORIČ, Metka KRUNIČ
- Naravoslovje, biologija oz. kemija, različni moduli (ET, TRG): Ivana MOŠKOTEVČ oz. Katja MAČEK, Violeta VIVOD, Alenka AJD BRATKOVIČ

4. INTERESNE DEJAVNOSTI (IND) in OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE (OIV)

Predlogi sodelovanja pri pripravi in izvedbi interesnih dejavnosti (IND) in obveznih izbirnih vsebin (OIV):

- IND TPP: Cunk Manić, Vivod; Ajd Bratkovič
- Kemijsko eksperimentalno delo: D. GREGORIČ, N. PETELIN
- Raziskovalne naloge: vse članice
- Zdravilna zelišča in naravna kozmetika: M. REP
- Tekmovanje v znanju sladkorne bolezni: V. VIVOD

- Tekmovanje v znanju kemije za Preglove plakete: D. GREGORIČ, M. KRUNIČ
- Tekmovanje iz biologije za proteusovo priznanje: V. CUNK MANIČ, V. VIVOD
- Tekmovanje iz naravoslovja: D. GREGORIČ, V. CUNK MANIČ, M. ŽIGART,
- Učenje učenja: vse članice
- Didaktične posodobitve:
 - Medpredmetno sodelovanje: vse članice
 - Uporaba IKT: vse članice
 - Sodelovalno učenje: vse članice
 - Timsko poučevanje: vse članice
 - Projektno učno delo: vse članice
- Močeradova gozdna učna pot: K. MAČEK, M. REP
- Predavanja in/ali delavnice:
 - predavanja SLADKORNA BOLEZEN (Medicinska fakulteta Maribor)
 - predavanja GENSKO SPREMENJENI ORGANIZMI (Biotehniška fakulteta Ljubljana),
 - predavanja in delavnice: Predstava NEUSTRAŠNA RAZISKOVALKA-(Marie Curie) in RADIOAKTIVNOST
 - predavanja in delavnice: Festival znanosti in ogled reaktorja v Podgorici
 - Predavanja v okviru preventivnih vsebin

5. RAZNO

- Sodelovanje v komisijah in timih:

Komisija za varstvo pravic dijakov	Damijana GREGORIČ
Organizator OIV GIM (katalog)	Alenka AJD BRATKOVIČ
Učenje učenja (UU)	Vera CUNK MANIČ
Tim za medpredmetno sodelovanje	Vera CUNK MANIČ
Komisija za kakovost šole	Vera CUNK MANIČ
Razstavni prostor	Vse članice aktiva
Članica Sveta šole	Alenka AJD BRATKOVIČ, Vera CUNK MANIČ
Pedagogika 1:1	Vera CUNK MANIČ
SIMS	Violeta Vivod

- Posredovanje obvestil, novic in dogodkov na spletni strani šole in na šolskem radiu.
- Sodelovanje pri informativnih dnevih in promociji šole.
- Sodelovanje v tednu interesnih dejavnosti in v dnevih preventive.
- Sodelovanje v akciji zbiranja papirja za FUNDACIJO PISMO SRCA.
- Načrtovanje in izvedba laboratorijskih vaj dijakov prvih letnikov programa ekonomski tehnik pri premetih biologija in kemija, ter naravoslovje v prvem in drugem letniku programa trgovcev.
- Načrtovanje in izvedba laboratorijskih vaj v prvem, drugem, tretjem in četrtem letniku gimnazijskega programa pri predmetih biologija in kemija, kjer se dijaki delijo v skupine.
- Obeležitev svetovnih dnevo: hrane (16. oktober), diabetes (14. november), boja proti aidsu (1.12.), boja proti kajenju (31.1.), dneva voda (22. 3.) in dneva Zemlje (22. 4.) ter dan brez tobaka (31. maj).
- Delo z nadarjenimi dijaki: vse članice.

Vera Cunk Manić,
vodja aktiva

NAČRT DELA STROKOVNEGA AKTIVA EKONOMISTOV V ŠOLSKEM LETU 2018/2019

Člani/ce aktiva: Lidija Pahič, Andreja Šulek, Simona Luetič, Barbara Korošec, Cirila Hajšek Rap in Boštjan Petak

V šolskem letu 2018/19 načrtujemo:

✓ Sodelovanje v študijskih skupinah:

	Ime ŠS	Program /moduli	Koordinator	Nosilci
1.	Poslovni projekti	ET / Poslovni projekti	Mojca Gorjan	Cirila Hajšek Rap Simona Luetič Barbara Korošec
2.	Ekonomika poslovanja	ET / Ekonomika poslovanja, Materialno in Finančno knjigovodstvo	Tatjan Černač Stupar	Andreja Šulek Lidija Pahič
3.	Poslovanje podjetij	ET / Poslovanje podjetij, Komercialno poslovanje	Iztok Žgalin	Cirila Hajšek Rap Boštjan Petak Simona Luetič
4.	Sodobno gospodarstvo	ET / Sodobno gospodarstvo	Helena Fortič	Cirila Hajšek Rap Boštjan Petak Barbara Korošec
5.	Finančno poslovanje	ET / Finančno poslovanje, Zavarovalne storitve, Bančno poslovanje, Poštni promet	Mateja Kapitler	Cirila Hajšek Rap Andreja Šulek
6.	Prodaja blaga	TRGOVEC	Zdenka Šfiligoj	Andreja Šulek Barbara Korošec
7.	Zaključevanje	ET, Aranžerski tehnik/drugi predmet na poklicni maturi	Damjana Lovrenčič	Cirila Hajšek Rap Lidija Pahič
8.	Praktično usposabljanje z delom (PUD)	TRGOVEC	Nataša Tekavec	Cirila Hajšek Rap

✓ Strokovno izobraževanje:

- redna udeležba članov aktiva na strokovnih izobraževanjih v okviru študijskih skupin,
- udeležba članov aktiva na strokovnih izobraževanjih Centra za poklicno izobraževanje, Republiškega izpitnega centra in Zavoda za šolstvo,
- izobraževanje članov aktiva na področju podjetnosti in podjetništva,
- sprotne izobraževanja za mednarodni projekt Erasmus +, organizator Cmeplus.

✓ Interesne dejavnosti:

- tečaj hitrostnega obvladovanja tipkovnice (B. Korošec),
- sodelovanje v projektu Moje podjetje: dijaška podjetja pod okriljem Zavoda za spodbujanje podjetnosti mladih (C. Hajšek Rap, Boštjan Petak),
- priprava na tekmovanje iz ekonomskih predmetov (tehnika prodaje, računovodstvo, poslovna matematika, statistika, ekonomija, ekonomijada, finančno opismenjevanje mladih, statistična pismenost, generacija evro, podjetništvo) (aktiv ekonomistov),
- mentorstvo dijakom pri raziskovalnih nalogah (aktiv ekonomistov),
- debatni krožek o aktualnih gospodarskih vprašanjih (aktiv ekonomistov),
- spodbujanje podjetnosti in podjetništva.

✓ **Tekmovanja:**

	Naziv	Nosilec	Udeleženci/dijaki	Opombe
1.	Tekmovanje v tehniki prodaje	Cirila Hajšek Rap,	2. E, 3. E	Brežice, april
2.	Tekmovanje v znanju računovodstva	Andreja Šulek	2. Č, 3. Č	Postojna, april
3.	Tekmovanje v znanju ekonomije	Barbara Korošec Cirila Hajšek Rap	3. Č, 4. Č, 1. F, 2. F	šolsko, marec državno Ljubljana, marec
4.	Tekmovanje v znanju poslovne matematike	Lidija Pahič	3. Č, 4. Č, 1.F, 2.F	šolsko: marec državno: april
5.	Tekmovanje v znanju statistike	Lidija Pahič	3. Č, 4. Č, 1.F, 2.F	
6.	Mednarodni sejem učnih podjetij	Simona Luetič	3. Č, 1. F	Celje, februar
7.	Ekonomijada	Boštjan Petak	3. Č, 4. Č	April, maj
8.	Mladi podjetnik	po predmetniku	2. Č, 3. Č, 4. Č	Gea college Ljubljana
9.	POPRI, najboljša podjetniška ideja	po predmetniku	2. Č, 3. Č, 4. Č	Ljubljana, april
10.	1. podjetniški natečaj za osnovnošolce in srednješolce	po predmetniku	2. Č, 3. Č, 4. Č	Univerza v Novem mestu, Fakulteta za ekonomijo in informatiko, junij
11.	Finančno opismenjevanje mladih	Andreja Šulek	2. Č, 3. Č, 4. Č	Ljubljana, maj
12.	Več znanja za več turizma	Simona Luetič	3. Č, GIM	Ljubljana, januar
13.	Raziskovalne naloge	aktiv		Ljubljana, april
14.	Statistična pismenost: Evropske statistične igre	Lidija Pahič	3. Č	Statistični urad RS
15.	Generacija evro	Andreja Šulek	3. Č	Evropska centralna banka
16.	Izbor najperspektivnejših idej (Spirit)	C. Hajšek Rap, B. Petak, S. Luetič	Udeleženci projekta Spirit	Tehnološki park Ljubljana Brdo, november
17.	Mini startup vikend	C. Hajšek Rap	dijaško tekmovanje	oktober
18.	Državno prvenstvo: finančna pismenost	Andreja Šulek	3. Č, 1.F	Ljubljana

✓ **Spletne učilnice:**

- priprava gradiva pri strokovnih vsebinah, ki bo dostopna v spletnih učilnicah,
- uporaba interaktivnih vaj za dinamičen pouk in praktično ponazoritev strokovnih vsebin

✓ **Inovativna IKT tehnologija:**

- izobraževanje in uporaba inovativne IKT tehnologije za strokovno usposabljanje in delo pri pouku:
 - o videokonferenčnega sistema VOX,
 - o Moodle in Padlet,
 - o Kahoot in Actionbound,
 - o Socrative,
 - o Padlet in Logomaker.

✓ **Priprava na POM:**

- priprava na POM Gospodarstvo,
- priprava izpitnih pol za II. predmet POM: Gospodarstvo (Simona Luetić, Cirila Hajšek Rap),
- mentorstvo dijakom za IV. predmet POM: Izdelek oziroma storitev in zagovor
- aktivno sodelovanje dveh članov aktiva (L. Pahič, C. Hajšek Rap) v projektu CPIja »Kakovostna izvedba zaključevanja v poklicnem in strokovnem izobraževanju – ekonomski tehnik«, v obdobju 2014 – 2020.

✓ **Raziskovalno delo:**

- mentorstvo dijakom pri raziskovalnih nalogah iz stroke v okviru »Mladi raziskovalci osnovnih in srednjih šol Podravja«,
- sodelovanje s Turistično zvezo Slovenije in turističnim podmladkom občine Slovenska Bistrica – turistična tržnica (S. Luetić).

✓ **Sodelovanje v projektih, timih, komisijah:**

	Naziv	Člani aktiva
1.	Inovativna pedagogika 1:1	Boštjan Petak - koordinator
2.	SIMS – delo z dijaki tujih narodnosti	Andreja Šulek – članica Boštjan Petak - član
3.	Delovna skupina CPI: Kakovostna izvedba zaključevanja v poklicnem in strokovnem izobraževanju	Cirila Hajšek Rap – članica Lidija Pahič - članica
4.	Komisija za neformalno priznavanje znanja dijakom	Cirila Hajšek Rap – predsednica Barbara Korošec - članica
5.	Komisija za priznavanje formalnega znanja za dijake priseljence	Boštjan Petak - predsednik Cirila Hajšek Rap - članica
6.	Inventurna komisija	Cirila Hajšek Rap – predsednica Andreja Šulek – članica Simona Luetić - članica
7.	Komisija za varstvo pravic dijakov	Cirila Hajšek Rap - članica
8.	Tim za promocijo	Cirila Hajšek Rap – članica Boštjan Petak - član
9.	Podjetniški tim	vsi člani aktiva
10.	ŠRT – šolski razvojni tim	Andreja Šulek - članica
11.	Projektna skupina za mednarodno sodelovanje	Boštjan Petak – član Simona Luetić – članica Barbara Korošec -članica
12.	Projektni tim za e-šolstvo	Cirila Hajšek Rap - članica
13.	Komisija za ugovore (pritožbe na oceno)	Lidija Pahič - članica
14.	Unisvet II	Cirila Hajšek Rap - članica

✓ **Predvidene naloge in delovanja v šolskem letu 2018/19:**

- izvedba projekta v okviru razpisa SPIRIT Slovenija, Javne agencija Republike Slovenije za spodbujanje podjetništva, inovativnosti, razvoja, investicij in turizma: program Izzivi mladim, Mladim se dogaja (B. Petak, C. Hajšek Rap, S. Luetič),
- sodelovanje in udeležba za izobraževanjih in projektih Razvojno informacijskega centra Slovenska Bistrica na področju Podjetništva (C. Hajšek Rap, S. Luetič),
- obisk in sodelovanje z lokalnimi gospodarskimi subjekti (Nova KBM, d. d., Adriatic zavarovalnica, d. d., Mercator, d. d., Sim Fin, d. o. o., Poliplet, d. o. o., Združenje bank Slovenije, poslovna cona Tezno, Poštni center Maribor, trgovsko središče Europark),
- sodelovanje z Banko Slovenije na področju finančnega opismenjevanja,
- sodelovanje z Finančno upravo R Slovenije (FURS) na področju davčnega opismenjevanja,
- stalno posodabljanje izvedbenih kurikulumov za ET, PTI in TRG,
- tajništvo POM (A. Šulek),
- tajništvo ZI (L. Pahič),
- sodelovanje pri vnosu podlag za Lopolis,
- aktivna udeležba pri promociji ekonomskih programov (delavnice, predstavitve, tehniški dnevi na OŠ, informativni dan),
- organizacija medpredmetne strokovne ekskurzije za 2. letnik SSI, 1. letnik PTI (Luka Koper, Državni zbor, Union pivovarna Laško, BTC Ljubljana, Valji group),
- organizacija strokovnih vsebin za SSI, PTI in SPI: sejem MOS, obisk lokalnih podjetij,
- povabilo uspešnih podjetnikov na šolo,
- načrtovanje mednarodnega sodelovanja za dijake ekonomskih programov (B. Korošec)
- koordinacija in organizacija izvajanja programov nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja v letih 2018 – 2022 (javni razpis NPIU): Cirila Hajšek Rap

✓ **Sodelovanje in aktivnosti aktiva ob 20-letnici SŠSB (predlogi):**

- organizacija srečanja partnerjev iz gospodarstva širšega lokalnega okolja (delodajalci, sponzorji, donatorji, mentorji, sodelavci pri raziskovalnih nalogah ...)
- razstava dijaških in učnih podjetij od ... do ...
- gostovanje znanih podjetnikov

Cirila Hajšek Rap, vodja aktiva

Načrt dela strokovnega aktiva informatike SŠSB za šolsko leto 2018/2019

V šolskem letu 2018/2019 bova strokovni aktiv informatike sestavljala učitelja Vasja Eigner (vodja aktiva) in član aktiva Darko Korošec.

Predvidene naloge in dela

- Sprememba in dopolnitev učnih priprav in gradiv, dopolnitev in posodobitev meril ocenjevanja znanja, oblik ocenjevanja znanja ter kriterijev za ocene, dopolnitev in posodobitev kriterijev za standarde znanj.
- Spremembe v skladu z novo zakonodajo in pravilniki
- Dogovor z drugimi strokovnimi aktivi za medpredmetne povezave in timsko poučevanje.
- Svetovanje pri nabavi, pri servisiranju in instalaciji potrebne programske opreme in posodabljanju programske opreme v računalniških učilnicah. Spremljanje potreb po strojni in programski opremi v računalniških učilnicah in za računalniško omrežje šole (v okviru dela vzdrževalca rač opreme)
- Svetovanje pri nabavi IKT opreme za potrebe šole (uskladitev v aktivu)
- Ustvarjanje in vzdrževanje spletnih učilnic ter administracija uporabnikov spletnih učilnic (učitelji in dijaki).
- Prehod na spletne učilnice v okviru Arnesa, arhiviranje in prenos učilnic (po navodilih Arnes)
- Spremljanje novosti na področju izobraževanja in uporabe IKT v izobraževanju.

Projekti

Sodelovanje v projektih:

- Inovativna pedagogika 1:1
- Program SIO 2020
- Arnes storitve

Krožki

- **Filmski krožek** bo deloval v okviru tekmovanja Slovenščina ima dolg jezik, skupaj z Majo Kodrič Crnjakovič ga bo vodil Vasja Eigner.
- priprave na tekmovanje **Bober**.
- Krožek **Fotografiranje** in obdelava fotografij bo vodil Darko Korošec ob pomoči Vasje Eignerja (multimedija).
- Krožek **Ozvočevanje** in osvetljevanje prireditev bo vodil Darko Korošec.

Izobraževanja učiteljev

- Udeležba na predavanjih in seminarjih, ki bodo organizirana na šoli.
- Udeležba na mednarodni konferenci SIRikt 2018.
- Udeležba na študijskih srečanjih učiteljev informatike.
- Udeležba na strokovnih izobraževanjih za vzdrževanje in administracijo programske opreme in aplikacij (računalniško omrežje in sistemi, učno okolje Moodle in Arnes učilnice, aplikacija Wordpress oz. ARNES splet, All in LDAP, ... v okviru vzdrževalca strojne in programske opreme)
- Spremljanje napovedanih sprememb pri uporabi Arnes storitev in uporabe GVS strežnika,
- Udeležba na izobraževanjih in seminarjih za področje informatike in poslovne informatike ter področjih, ki so potrebna za vodenje krožkov. Izobraževanja, ki niso v

Katalogu programov izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju, bodo razpisana kasneje:

- izobraževanje za fotografijo,
- izobraževanje za posodobitev programov in kvalitetno poučevanje,
- udeležba na strokovnih usposabljanjih za učinkovito strokovno delo na področju izobraževanja ali vzdrževanja programske opreme,
- filmsko izobraževanje in delavnice.

Tekmovanja in delavnice

- **Bober**, mednarodno tekmovanje v informacijski in računalniški pismenosti. Izvedli bomo šolsko tekmovanje, ki bo potekalo od 13. do 17. novembra 2017, državno tekmovanje bo januarja 2018.
- **Slovenščina ima dolg jezik**: člani filmskega krožka bodo svoje izdelke dokončali do konca januarja 2019, ko bo potekalo šolsko tekmovanje Slovenščina ima dolg jezik, predvidoma se bodo prijavi tudi na druge festivale mladinskega ustvarjanja.
- **Umetnije**:
Darko Korošec član žirije za fotografijo,
Vasja Eigner član žirije za film.

Vodja aktiva: Vasja Eigner

NAČRT DELA AKTIVA ŠPORTNE VZGOJE V ŠOLSKEM LETU 2018/2019

V šolskem letu 2017/18 se bo pouk in večina ostalih aktivnosti odvijala v šolski športni dvorani, na zunanjem šolskem igrišču in stadionu. Pouk bo potekal po letnem delovnem načrtu, ki ga skupaj pripravlja aktiv športne vzgoje.

V okviru šolskih športnih tekmovanj se bomo udeležili tekmovanj v košarki, odbojki, nogometu, posamičnem ter ekipnem atletskem tekmovanju, judu, ultimate frizbiju, smučanju, deskanju na snegu ...

Aktiv športne vzgoje bo organiziral tri športne dneve. Jeseni bomo odšli na pohod na bistriško Pohorje (Meta Suhadolnik Seljak), zimski športni dan bomo izvedli na smučišču Rogla, drsališču v Mariboru in Bistriškem Pohorju (Jure Vračun). Tretji športni dan pa bo izveden na šolskih športnih igriščih (Marko Križanič).

V okviru OIV in IND bomo v šolskem letu 2018/2019 organizirali sledeče interesne dejavnosti: odbojka, nogomet, plesna skupina, šolska nogometna liga (dijaki) in šolska odbojkarska liga (dijakinje). Tudi letos bomo ponudili možnost sodelovanja na dveh športnih vikendih, ki so opisani v katalogu OIV in IND (glej prilogi).

Člani aktiva se bomo udeleževali študijskih skupin in različnih izobraževanj. Načrtujemo tudi nadaljevanje sodelovanja s klubi za katere aktivno nastopajo naši dijaki športniki.

Kot aktivni člani pa bomo sodelovali tudi v različnih internih skupinah in pri izvedbi ter organizaciji športnih in kulturnih prireditev, projektnih dnevih ...

Jure Vračun, prof. švz

Priloge:

1. OIV in IND obvezni in prosti del ter tekmovanja
2. športni vikendi v okviru OIV in IND

Priloga 1

Interesne dejavnosti in obvezne izbirne vsebine, druge dejavnosti

OIV in IND (ek. programi, GIM)	Vsebina	obv./pro.*	št. ur	nosilci
	Smučarski vikend (SLO ali AUT)	prosta izbira	25	J. Vračun
	Šolska odbojcarska liga	prosta izbira	30	M. S. Seljak
	Šolska nogometna liga	prosta izbira	30	M. Križanič

*obv.: obvezni del, pro.: prosta izbira

Tekmovanja (poimenski nosilci po športih)

nosilec	Športna panoga	tekmovanje
M. Križanič	Nogomet (fantje, dekleta), judo, atletika, Bistriški tek	ŠŠT (nogomet, judo, ultimate frizbi)
M. Suhadolnik Seljak	Odbojka (dekleta), odbojka na mivki, plesna skupina, atletika	ŠŠT (odbojka, atletika)
J. Vračun	Košarka, odbojka (fantje), odbojka na mivki, smučanje	ŠŠT (košarka, odbojka, smučanje)

Priloga 2

Ime programa: »ŠPORTNI VIKENDI«

Nosilec programa: Marko Križanič, Meta Suhadolnik Seljak, Jure Vračun,

DESTINACIJA	ČAS	TRAJANJE	CENA
Weinebene AVSTRIJA (smučanje)	zima 2018/19	3 dni (petek-nedelja)	Objavljena v katalogu ekskurzij in pri fotokopirnici
BOHINJ (rafting, canyonig, plezanje, trekking,...)	junij 2018	3 dni (petek-nedelja)	-II-

Točni datumi bodo znani v začetku septembra in bodo zapisani v katalogu ekskurzij.

Cilji programa:

- Spoznavanje športnih aktivnosti v naravi, geografskih, kulturno-zgodovinskih, etnoloških in drugih značilnosti posameznih območij oz. krajev.

Vsebina programa:

- Natančen program ekskurzij in cene bodo objavljeni v **posebnem katalogu ekskurzij**, ki bo od začetka septembra objavljen na spletni strani šole, pri razredniku/razredničarki, v knjižnici in v fotokopirnici šole (plačate fotokopijo programa ekskurzije).
- Na ekskurzijo se je treba prijaviti s posebno prijavnico (priložena je h katalogu) **do 23. 9. 2018 oz. do datuma, ki bo naveden v katalogu**. Izpolnjeno in podpisano prijavnico oddate do navedenega datuma razredniku/razredničarki ali v kabinetu športne vzgoje.
- Prijavi bo v kratkem sledil informativni sestanek. Ekskurzije bodo realizirane pri najmanj tridesetih prijavah za ekskurzije izvedene z avtobusom.
- Večdnevne ekskurzije boste lahko plačali v več obrokih. Z možnostmi plačila se boste seznanili v programu ekskurzije in na sestanku.

Število ur letno: Razvidno iz tabele.

Pogoji vključitve: Predznanje smučanja za smučanje.

Potrebni pripomočki: Športni rekviziti in oprem (smuči,...). Veljavni dokumenti (osebna izkaznica ali potni list). Obvestilo o odhodu in napotke potrebne za dejavnost, prejmejo dijaki pred odhodom. Pred odhodom starši podpišejo soglasje k udeležbi. Ne pozabite fotoaparata.

Predstavitev rezultatov dela:

Po izvedeni ekskurziji pričakujemo, da dijaki pripravijo foto-galerije, za spletno stran šole.

KOLEDAR srednješolskih tekmovanj in prireditev v šolskem letu 2018/201

Leto 2018**SEPTEMBER**

25. Odbojka na mivki, finale

OKTOBER

5. **Atletika, ekipno, konec področnih tekmovanj**

10. Atletika, ekipno, finale, Maribor

NOVEMBER

12. **Rokomet, občinsko tekmovanje**

15. **Odbojka, občinsko tekmovanje**

15. Judo, finale

23. **Rokomet, konec področnih tekmovanj**

29. **Odbojka, konec področnih tekmovanj**

DECEMBER

4. **Nogomet, dijakinje, občinsko tekmovanje**

7. **Košarka, občinsko tekmovanje**

13. Gimnastika, akrobatika, finale

14. **Košarka, konec področnih tekmovanj**

15. **Nogomet, dijakinje, konec področnih tekmovanj**

21. Rokomet, konec četrtfinalnih tekmovanj

22. Odbojka, konec četrtfinalnih tekmovanj

Leto 2019**JANUAR**

12. Šah, posamezniki, finale

18. Košarka, konec četrtfinalnih tekmovanj

19. Odbojka, konec polfinalnih tekmovanj

23. Badminton, posamezniki, finale

31. Nogomet, dijakinje, konec četrtfinalnih tekmovanj

FEBRUAR

4. **Nogomet, dijaki, občinsko tekmovanje**

12. Odbojka, dijaki, dijakinje, finale

13. Košarka, konec polfinalnih tekmovanj

15. **Nogomet, dijaki, konec področnih tekmovanj**

22. Rokomet, konec polfinalnih tekmovanj

28. Nogomet, dijakinje, konec polfinalnih tekmovanj

28. Streljanje z zračno puško, konec področnih tekmovanj

Od 18. februar do 22. februar – Zimske počitnice

MAREC

5. Veleslalom in deskanje na snegu, finale

9. Šah, ekipno, finale

12. Gimnastika, mala prožna ponjava, finale

15. Košarka, dijaki in dijakinje, finale

15. Nogomet, dijaki, konec četrtfinalnih tekmovanj

15. Nogomet, dijakinje, finale

20. Streljanje z zračno puško, finale, Ljubljana

29. Rokomet, dijaki, dijakinje, finale

30. Košarka, 3x3, konec področnih tekmovanj

APRIL

- 10. Badminton, ekipno, finale
- 10. Nogomet, dijaki, konec polfinalnih tekmovanj
- 18. Atletika, kros
- 23. Nogomet, dijaki, finale
- 25. Košarka, 3x3, finale

MAJ

- 8. Gimnastika, športna gimnastika, finale
- 9. Ples, finale
- 10. **Atletika, posamezniki, konec področnih tekmovanj**
- 15. Atletika, posamezniki, finale, Maribor

Koledar je sestavljen na osnovi razpisa Zavoda za šport RS Planica, ki je objavljen v reviji ŠPORT MLADIH-INFOFORMATOR 2018/2019 in je informativen. Veljajo pravila in kriteriji, kot so napisani v omenjeni reviji.

Izvajalci na prvi (medobčinski) in drugi (področni) stopnji so šole s pomočjo organizatorjev šolskega športa v svojih okoljih, na četrtfinalnem, polfinalnem in finalnem tekmovanju pa šole skupaj s koordinatorjem programa na državni ravni in z Zavodom za šport RS Planica.

*Prosimo šole, da nam do **ponedeljka, 17. 9. 2018** sporočijo kdo bo izvajalec posameznih občinskih tekmovanj (nogomet, košarka, rokomet, odbojka), ter kje in kdaj bo tekmovanje potekalo. **Termini v koledarju so okvirni in so možne prilagoditve.***

Od vključno področnih tekmovanj naprej se šole same prijavijo na naslednjo stopnjo tekmovanja in kandidirajo za morebitno organizacijo tekmovanja, preko spletne aplikacije Zavoda za šport RS Planica.

Sistem tekmovanja na področnih tekmovanjih določi vodja področnega centra z izvajalci.

Stroške izpeljave medobčinskih (področnih) tekmovanj plačajo šole udeleženske!

Od področnega tekmovanja dalje – državna raven, bo stroške za izpeljavo tekmovanja sofinanciral Zavod za šport RS Planica, skladno z merili in letnim delovnim načrtom.

Zavod za šport Ptuj sofinancira občinska tekmovanja v obliki sodniških stroškov in priznanj. V sodelovanju z izvajalcem tekmovanja (športni pedagog šole) Zavod za šport Ptuj razpiše tekmovanje, poskrbi za sodnike in priznanja. Izvajalec (šola) je dolžan organizirati tekmovanje (priprava igrišča s semaforjem, zapisniki, časomerilci...) v skladu s pravili v Informatorju. [Izvajalec mora takoj po tekmovanju pisno sporočiti rezultate](#) po e-pošti na Zavod za šport Ptuj: info@sport-ptuj.si

Ptuj, 28. 8. 2018

Vodja programa ŠŠT za PC Podravje:
Boštjan Zemljarič

Vodja PC Podravje:
Sandi Mertelj

Sistem tekmovanja na področnih tekmovanjih določi vodja področnega centra z izvajalci.

Načrt izvajanja aktivnosti za promocijo zdravja na delovnem mestu
(izvleček iz Letnega delovnega načrta šole za šolsko leto 2018/2019)

Štev.	Dejavnost	Nosilec	Datum izvedbe	Lokacija	Opombe
1.	Rekreacija za zaposlene	Aktiv ŠVZ	ob četrtek 8. uro	telovadnica šole	animacije aktiv ŠV
2.	Minuta za zdravje	Aktiv ŠVZ	od oktobra dalje	v učilnicah konec 3. šolske ure	
3.	Maturantski ples	Vodstvo, J. Vračun			
4.	Planinski pohod za zaposlene	Aktiv ŠVZ	oktober 2018		športna oprema
5.	Kolesarski izlet za zaposlene	Aktiv ŠVZ	april 2019	SIB-Oplotnica-SIB	kolesa, čelade
6.	Zaključna konf. s piknikom, druženje	Vodstvo šole	5. 7. 2019		športna oprema
8.	Drugo po šolskem koledarju				
	Spremstva in aktivna udeležba na športnih dnevih	Aktiv ŠV	Glej LDN	Po programu za IND in OIV	program dejavnosti
	Spremstva na ekskurzijah	Aktiv DZN	Glej LDN	Po SLO in EU	enodn. in večdnevne
	Obiski kulturnih prireditev in razstav	Aktivi SLO, UM, AN	Glej LDN	SNG MB, Zavod za kulturo Slov. Bistrica	programi dejavnosti

Program pripravili učitelji športne vzgoje

Iva Pučnik Ozimič, ravnateljica

Program (vključeni programi aktivov) je obravnaval in potrdil OUZ/kolektiv.

GIMNAZIJA – OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE 2018/2019

	PROGRAM OIV			Pla nira	1. leth ik	2. leth	3. leth	4. leth	Re alizi ran
A.	Vsebine obvezne za vse			134	40	41	37	16	
		Državlјanska kultura	* dan samostojnosti, dan državnosti ...	15	2	5	6	2	
		Knjižnična informacijska znanja		15	6	7	2		
			*Gledališka predstava	32	8	8	8	8	
		Športni dnevi		42	12	12	12	6	
		Zdravstvena vzgoja		15	3+3	3	3+3		
		Vzgoja za družino, mir in nenasilje		15	6	6	3		
B.	Vsebine obvezne za tip gimnazije			60	44	8	8	-	
		Kulturno umetniške vsebine s področja likovnosti		18	18				
		Kulturno umetniške vsebine s področja glasbe		18	18				
		Medpredmetne vsebine z ekskurzijo - vezano na učni načrt*		24	8	8	8		
C.	Dijakova prosta izbira			106	6	41	45	14	
	Obvezna ponudba šole	Medpredmetne vsebine z ekskurzijo, taborom itd.		15				21	
		Športni tabori in šole v naravi		15		16			
		Logika		15					
		Metodologija raziskovalnega dela		15					
		Obvladovanje tipkovnice		15					
		Prostovoljno socialno delo		15					
		Učenje za učenje		15					
		Verstva in etika		15					
		Prva pomoč		15		15			
	Ostala ponudba programov v katalogih OIV	Tečaj CPP		15			15		
	Skupaj	* Samo del vsebine		300	90	90	90	30	

Op.: Tečaj prve pomoči v šoli v naravi 10 ur + 5 ur (v šoli in izpit) = 15 ur.

PROGRAM METALURŠKI TEHNIK – INTERESNE DEJAVNOSTI 2018/2019

	PROGRAM IND		1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	Skupaj	Realizacija
A.	Vsebine obvezne za vse		62	44	30	24	160	
		Športni dnevi	24	24*	24	24**	96	
		Kulturno-umetniške vsebine Gledališke predstave, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	14*	15			37	
		Dejavnosti informativno-izobraževalnega značaja Ogled študijske knjižnice, sejmov ogled izobr. in gospodarskih ustanov	8	3			11	
		Kulturne in zgodovinske značilnosti kraja Ogled bistriškega gradu, Jožefova cerkev, pokopališče z obzidjem	6				6	
		Zdravstvena vzgoja: sistematski zdravstveni, predavanja in delavnice	10	2	6		18	
B.	Vsebine vezane na program		36	29	34	8	107	
		Metode učenja, razvoj delovnih in učnih navad Delavnica: Od učenja ne boli glava	6	3	-	-	9	
		Naravoslovni – ekološki dan Org. čistilne akcije, predavanja, ogledi čistilnih naprav, Mikro+Polo (1. letnik, teden dejavnosti – 6 ur), Center eksperimentov Maribor (2. letnik, teden dejavnosti – 6 ur), Celjski sejem (3. letnik, teden dejavnosti – 6 ur)	12	10	6		26	
		Spoznavanje poklicnega. področja, org. panoge, predavanje s strok. področja, projektni teden v 4. letniku	8 ogled podjetij	6		4	18	
		Strokovno področje: ogled sejma, strokovna ekskurzija, ogled proizvodnih obratov (sem. naloga), 1. letnik: Posočje (vezano z ET), 2. letnik: Idrija-rudnik, Štore (Valji d.o.o.),...	10	10	24(eks. Leipzig) izbirno	4	40	
		Poklicno usmerjanje in poklicna orientacija			4		4	
C.	Dijakova prosta izbira		30	23		32	85	
	Obvezna ponudba šole	Gledališki, glasbeni in filmski abonmaji, glasbena šola, pevski zbori, dramska skupina, plesni in športni treningi						
		Mladinska raziskovalna dejavnost						
		Tečaj CPP (10 ur v šoli, 5 ur izven šole)		10			10	
		Priprava na tekmovanja v znanju						
		Prostovoljno socialno delo						
		Dopolnilno izobraževanje (projektni teden, priprave na PM)				32	32	
		Tekmovanja						
		Mentorstva in pomoč drugim						
		Ostala ponudba iz kataloga OIV in ID (tečaj prve pomoči ...)						
SKUPAJ:			128	96	64	64	352	352

Op.: Tečaj prve pomoči v šoli v naravi 10 ur + 5 ur (v šoli in izpit) = 15 ur. Dejavnosti označene z zvezdico se v 2. letniku izvedejo v okviru šole v naravi, v 4. letniku pa v okviru zaključne ekskurzije. Ena zvezdica pomeni 6 ur.

PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK – INTERESNE DEJAVNOSTI 2018/2019

	PROGRAM IND		1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	SKUPAJ št. ur	Realizacija
A.	Vsebine obvezne za vse		61	45	45	42	198	
		Športni dnevi	24**	24*	24	24**	96	
		Kulturno-umetniške vsebine Gledališke predstave, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	18*	16	15	18*	72	
		Dejavnosti informativno- izobraževalnega značaja Ogled študijske knjižnice, sejmov ogled izobr. in gospodarskih ustanov	3	3			6	
		Kulturne in zgodovinske značilnosti kraja Ogled bistriškega gradu, Jožefova cerkev, pokopališče z obzidjem	6				6	
		Zdravstvena vzgoja Sistematski zdravstveni pregledi, predavanja in delavnice	10	2	6		18	
B.	Vsebine vezane na program		23	19	42	16	76	
		Metode učenja, razvoj delovnih in učnih navad Delavnica: Od učenja ne boli glava	3	3	-	-	6	
		Naravoslovni - ekološki dan Org. čistilne akcije, predavanja, ogledi čistilnih naprav ...	8*	4	6	4	22	
		Spoznavanje poklicnega. področja, org. panoge, predavanje s strok. področja, projektni teden v 3. letniku	6*	6	30	4	22	
		Strokovno področje: ogled sejma, strokovna ekskurzija, ogled proizvodnih obratov (sem. naloga) ...	6	6	6	4	22	
		Poklicno usmerjanje in poklicna orientacija				4	4	
C.	Dijakova prosta izbira		12*		9	38**	78	
	Obvezna ponudba šole	Gledališki, glasbeni in filmski abonmaji, glasbena šola, pevski zbori, dramska skupina, plesni in športni treningi						
		Mladinska raziskovalna dejavnost						
		Tečaj CPP (10 ur v šoli, 5 ur izven šole)			10			
		Priprava na tekmovanja v znanju						
		Prostovoljno socialno delo						
		Dopolnilno izobraževanje (projektni teden, priprave na PM)				32		
		Tekmovanja						
		Mentorstva in pomoč drugim						
		Ostala ponudba iz kataloga OIV in ID (tečaj prve pomoči ...)						
	SKUPAJ:		96	64	96+1	64+32	320 + 32=	352

Op.: Tečaj prve pomoči v šoli v naravi 10 ur + 5 ur (v šoli in izpit) = 15 ur. Dejavnosti označene z zvezdico se v 2. letniku izvedejo v okviru šole v naravi, v 4. letniku pa v okviru zaključne ekskurzije. Ena zvezdica pomeni 6 ur.

PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK – PTI – INTERESNE DEJAVNOSTI 2018/2019

	PROGRAM IND		1. letnik	2. letnik	SKUPAJ št. ur	Realizacija
A.	Vsebine obvezne za vse		16	26	42	
		Športni dnevi	8	10	18	
		Kulturno-umetniške vsebine Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave ...	8	10	18	
		Ogled študijske knjižnice		6	6	
B.	Vsebine vezane na program		15	9	24	
		Ekologija Org. čistilne akcije, predavanje, ogledi čistilnih naprav ...	3	3	6	
		Spoznavanje organizacije panoge, strokovna ekskurzija	6		6	
		Ogled sejma, organizirano predavanje s strokovnega področja proizvodnih obratov (sejem zdravja, informatike, ogledi izobraževalnih ustanov ...)	6	2	8	
		Poklicno usmerjanje Študijska tržnica, predavanja, svetovanje		4	4	
C.	Dijakova prosta izbira		1	29	30	
	Obvezna ponudba šole	Gledališki, glasbeni in filmski abonmaji, glasbena šola, pevski zbori, dramska skupina, plesni in športni treningi				
		Mladinska raziskovalna dejavnost				
		Tečaj CPP				
		Priprava na tekmovanja v znanju				
		Socialno delo				
		Dopolnilno izobraževanje (priprave na PM)		29		
		Mentorstva in pomoč drugim				
		Ostala ponudba iz kataloga OIV in ID				
	SKUPAJ:		32	35 + 29	67 + 29= 96	

Dejavnosti označene z zvezdico se v 2. letniku izvedejo v okviru zaključne ekskurzije. Ena zvezdica pomeni 6 ur.

PROGRAM TRGOVEC – INTERESNE DEJAVNOSTI 2018/2019

	PROGRAM IND		1. letnik	2. letnik	3. letnik	SKUPAJ št. ur	Realizacija
A.	Vsebine obvezne za vse		56	34	40	120	
		Športni dnevi	24	24	24	72	
		Kulturno-umetniške vsebine Gledališke predstave, filmske in glasbene predstave, likovne razstave s kulturnimi znamenitostmi v kraju	26	5	5	36	
		Zdravstvena vzgoja Sistematski zdravstveni pregledi, preventivna predavanja in delavnice	6		6	12*	
B.	Vsebine vezane na program		17	3		20	
		Metode učenja, razvoj delovnih in učnih navad Delavnica: Od učenja ne boli glava	8			8	
		Naravoslovni - ekološki dan Organizirane čistilne akcije, predavanja, ogledi čistilnih naprav ...	3	3		6	
		Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov, ekologija in ekološki problemi stroke v obratovalnici (seminarska naloga), ogled sejmov učil, informatike, izobraževalnih ustanov ...	6			6	
C.	Dijakova prosta izbira		23	3		30	
	Obvezna ponudba šole	Gledališki, glasbeni in filmski abonmaji, glasbena šola, pevski zbori, dramska skupina, plesni in športni treningi					
		Mladinska raziskovalna dejavnost					
		Tečaj CPP					
		Priprava na tekmovanja v znanju					
		Prostovoljno socialno delo					
		Dopolnilno izobraževanje					
		Mentorstva in pomoč drugim					
		Ostala ponudba iz kataloga OIV in ID					
SKUPAJ:		96	32	32	160+12*		

Načrte OIV in IND je pripravila
Mojca Vrečko, koordinatrica
Ljubo Gričnik, koordinator MT

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica (pravila šole in organizacija pouka)

Uvod

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica so oblikovana na podlagi enajstega odstavka 27. člena Zakona o gimnazijah – ZGim (Ur. l. RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo in 68/17), enajstega odstavka 56. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju – ZPSI (Ur. l. RS, št. 79/06 in 68/17), Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/18) in Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Ur. l. RS, št. 30/18).

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica zajemajo:

- I. Splošna določila (hišni red, časovna razporeditev dela ...)
- II. Skrb za varnost udeležencev in urejenost šole
- III. Vzgojno delovanje šole
 - pravice in dolžnosti dijakov ter prepovedi,
 - vzgojno ukrepanje ob kršitvah,
 - pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
 - upravičene razloge za zamujanje in predčasno odhajanje od pouka,
 - način odločanja o oprostitvi dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve v VI delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku,
 - način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri pouku in način vključitve dijaka v VI delo v času začasne prepovedi,
 - pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem.
- IV. Način sodelovanja s starši
- V. Pravila o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku
- VI. Pravila o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad
- VII. Pravila o pripravi in izvedbi zaključne ekskurzije,
- VIII. Pravila ravnanja ob poškodbi dijaka in ob morebitnem nasilju.

Šolska pravila veljajo za vse šolske obveznosti: pouk in druge oblike izobraževalnega dela, ki se izvajajo na šolskih površinah ali drugje.

I. Splošna določila

1. člen (šolski prostor)

V šolske prostore imajo dostop dijaki, delavci šole, starši dijakov oziroma njihovi zakoniti zastopniki in obiskovalci v času prireditev, najemniki prostorov ter uradne osebe, če so za to pooblaščen z zakonom.

Nadzor nad vstopom v šolo izvajajo informator ali hišnik, dežurni dijak in dežurni učitelj. Dejavnosti, ki niso povezane s pedagoškim delom, se lahko izvajajo v šoli le z dovoljenjem ravnatelja.

2. člen (časovni raspored dela)

Šola se zjutraj odpre ob 6⁰⁰. Do začetka pouka dijaki čakajo v avli šole, in sicer za 0. uro do 6⁵⁰ in za 1. uro do 7⁴⁰.

Dijaki v času pouka ne zapuščajo šolskega prostora (glej časovni raspored dela), sicer sami prevzemajo odgovornost za svojo varnost.

Časovni rasporeditev pouka:

Čas	Dejavnost
7.00–7.45	0. ura
7.50–8.35	1. ura
8.40–9.25	2. ura
9.30–10.15	3. ura
10.15–11.00	malica
11.00–11.45	4. ura
11.50–12.35	5. ura
12.40–13.25	6. ura
13.30–14.15	7. ura
14.20–15.05	8. ura

3. člen **(dejavnosti izven šole)**

Pri šolskih dejavnostih, ki vključujejo prevoz dijakov, le-ti praviloma koristijo organizirani prevoz šole. Lastni prevoz se dijakom dovoli le ob pisno izraženi želji staršev.

Ob udeležbi dijakov pri šolski dejavnosti izven ožjega kraja šolanja nosilci dejavnosti (ali razredniki) posredujejo in zberejo soglasja staršev.

II. Skrb za varnost udeležencev in urejenost šole

4. člen **(skrb za šolski prostor)**

Vsi dijaki skrbijo za urejenost učilnic in drugih prostorov v šoli. Morebitno nastalo škodo je vsak dijak dolžan prijaviti učitelju.

V šolskih prostorih je obvezna uporaba šolskih ali hišnih copat (tudi »All stars«). Nošenje športnih copatov v šolskih prostorih ni dovoljeno.

Osebne stvari (oblačila, čevlje, učbenike ...) dijaki hranijo v garderobnih omaricah. Dolžni so poskrbeti za zaklepanje in čistočo omaric ter za tajnost šifre svoje omarice. Ob neupoštevanju teh pravil se lahko uporaba omarice omeji.

Šola ne odgovarja za krajo oblačil, torb in drugih stvari. Morebitne kraje dijaki javijo v tajništvu šole oziroma ravnateljici. Odsvetujemo prinašanje vrednejših predmetov v šolo.

5. člen **(odškodninska odgovornost)**

O povzročeni škodi učitelj napravi zapisnik in ga odda v tajništvo.

Za namerno poškodbo šolske opreme dijak materialno odgovarja.

V primeru neugotovljenih storilcev v oddelku poravnajo škodo vsi dijaki oddelka.

6. člen **(dežurstvo strokovnih delavcev)**

Vsak strokovni delavec dežura po mesečnem razporedu dežurstev od 7.00 do 14.20.

Spremlja dogajanje pred vhodom v šolo, na hodnikih, v jedilnici v času malice, delo dežurnega dijaka, usmerja obiskovalce šole, neutemeljeno prisotne napoti iz šole.

7. člen **(dežurstvo dijakov)**

Sodi med obvezne zadolžitve dijaka in traja od 7.00 do 14.00.

- Dežurni dijak prevzame evidenčni list dežurstva zjutraj v zbornici od dežurnega učitelja in ga ob koncu dežurstva preda na isto mesto.

- Vljudno sprejme vse obiskovalce in jih usmerja na želeno mesto. Obiskovalce in namen obiska beleži v zvezek dežurstev.
- Med dežuranjem ne zapušča šolskega prostora.
- Opravičeno je odsoten v času pisnega ocenjevanja, ko ga obvezno nadomesti drugi dijak. Zamenjavo zabeleži v zvezek dežurstva. Pri iskanju zamenjave mu pomaga njegov razrednik ali dežurni učitelj.
- Če je dijak odsoten, ga nadomesti naslednji dijak po seznamu. Če je odsoten celi odderek, razrednik o tem obvesti razrednika naslednjega oddelka.
- Če dežurni dijak ugotovi kakršne koli posebnosti in odklone od običajnega dogajanja v šoli ali njeni neposredni okolici, o tem obvesti dežurnega učitelja ali katerega koli strokovnega delavca šole.
- Skrbi za čistočo na hodnikih in v okolici šole ter opravlja druge naloge, za katere ga zadolži dežurni učitelj ali vodstvo šole.

Z dežuranjem pričnejo dijaki 3. letnikov.
Dijaki zaključnih letnikov ne dežurajo.

8. člen **(delo reditelja)**

Na začetku vsake ure javlja odsotnost dijakov in skrbi za urejenost učilnice.
Učitelju takoj sporoči morebitne poškodbe inventarja v učilnici.
Javi odsotnost učitelja po desetih minutah pouka v tajništvu ali vodstvu šole.

9. člen **(uporaba kolesarnice in parkiranje)**

Dijaki, ki se vozijo v šolo s kolesi ali z motorji, morajo le-te spraviti v kolesarnico pred šolo in jih zakleniti. Šola ne prevzema odgovornosti za morebitne kraje koles ali motornih koles.
Uporaba parkirnega prostora pred šolo je namenjena zaposlenim in obiskovalcem šole. Za dijake je parkiranje na šolskem parkirišču prepovedano. Dijaki lahko parkirajo svoje avtomobile na slepi cesti pred šolo (tako, da ne ovirajo interventnega dostopa), na brezplačnih parkiriščih na Čopovi in na Partizanski ulici pri stari telovadnici.

10. člen **(video nadzor)**

Vhod v šolo, garderoba v šoli, hodnik pred knjižnico in hodnik pred straniščem v pritličju so opremljeni z video nadzorom.

III. Vzgojno delovanje šole

določa pravice in dolžnosti dijakov ter prepovedi v času šolskih obveznosti, način uveljavljanja pravic, izpolnjevanja dolžnosti in postopek vzgojnega ukrepanja za kršitve, določene z zakonom (glej uvod), s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in s temi šolskimi pravili.

Šola z vzgojnim delovanjem ozavešča dijake predvsem o:

1. splošno-civilizacijskih vrednotah,
2. pravicah in dolžnostih,
3. zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
4. varovanju pred nevarnostmi in tveganji,
5. različnih vrstah nasilja,
6. tveganem spolnem vedenju,
7. varstvu okolja.

11. člen **(pravice in dolžnosti dijaka)**

V času šolske obveznosti šola dijaku zagotavlja predvsem kakovosten pouk, sprotne in objektivne informacije ter strokovno pomoč in svetovanje v zvezi z izobraževanjem.

V času šolske obveznosti je dolžnost dijaka predvsem:

- prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- opravičiti svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom (polnoletni dijaki sami),
- ravnati v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili šole,
- skrbeti za zdravje, varnost in integriteto,
- skrbeti za čisto in varno okolje,
- spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- spoštovati pravice dijakov, delavcev šole in drugih,
- prispevati k ugledu šole,
- odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih.

12. člen **(prepovedi –**

Pravilnik o šolskem redu ter 27. a člen ZGim in 56. a člen ZPSI)

V času šolske obveznosti je prepovedano:

- fizično in psihično nasilje,
- kajenje, uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in prepovedanih drog,
- posedovanje oziroma uporaba predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- namerno uničenje oz. poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, v katerem je povzročena večja škoda,
- uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju s šolskimi pravili,
- vdor v informacijski varovani sistem.

13. člen **(zaseg predmeta – 27. člen ZGim in 56. člen ZPSI)**

Šola lahko zaseže predmet/e, s katerimi dijak ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo.

Šola o zasegu predmetov dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne.

14. člen **(pravila o uporabi osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem*)**

V času šolskih obveznosti je prepovedana uporaba mobilnega telefona in drugih naprav*, razen za izobraževalne namene po navodilih učitelja.

V času šolskih obveznosti imajo dijaki telefon ali druge elektronske naprave v torbi.

Če dijak tega ne upošteva, se telefon zaseže do konca pouka tistega dne, ko ga lahko dijak prevzame v tajništvu.

Prepovedano je snemanje in fotografiranje ter nedovoljeno ravnanje na spletu (npr. spletno psihično nasilje).

III a: Vzgojno ukrepanje

15. člen

Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve, ki jih dijak stori v času šolskih obveznosti. Vzgojni ukrepi so opomin, ukor in izključitev iz šole.

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor zaradi naslednjih kršitev:

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

Za uvedbo in vodenje postopka iz tega odstavka je pristojen razrednik.

Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši mladoletnega dijaka. Pri zagovoru polnoletnega dijaka pa starši sodelujejo, če dijak s tem soglaša.

Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka lahko pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole ali polnoletni ožji sorodnik.

Pri izbiri ukrepa se upoštevajo teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.

Če se po proučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

Izključitev iz šole se lahko izreče za dejanja, ki so prepovedana (27.a člen ZGim in 56. a člen ZPSI). Za uvedbo in vodenje postopka je pristojen ravnatelj.

16. člen (alternativni ukrepi)

Dijaku se lahko namesto vzgojnega ukrepa določi alternativni ukrep.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava (opravičilo, pogovor ...),
- poprava škodljivih posledic ravnanja (nadomestilo ali plačilo škode, čiščenje ...),
- opravljanje dobrih del (pomoč: učna, socialna – v sodelovanju z zunanjimi institucijami, dodatne naloge ...),
- pogojna izključitev (namesto izključitve).

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

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

Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznani dijak in starše, starše polnoletnega dijaka pa, če dijak s tem soglaša.

Če razrednik presodi, da dijakovo ravnanje ogroža uspešnost njegovega šolanja, o tem obvesti starše, četudi dijak ne poda soglasja.

Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

17. člen

(izrek vzgojnega ukrepa)

O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa. Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.

18. člen

(pritožba zoper vzgojni ukrep)

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

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

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

Zoper sklep lahko dijak vloži pritožbo na pritožbeno komisijo (41.a člen ZGim oziroma na komisijo za varstvo pravic (80. člen ZPSI).

III b: Urejanje odsotnosti

19. člen

(napovedane odsotnosti)

Vsi učitelji vsako uro ugotavljajo prisotnost dijakov. Izostanke zapišejo v e-evidenco/Lopolis, tudi če dovolijo dijaku odsotnost od ure.

Odsotnost dijaka od pouka dovoli učitelj, ki to uro vodi, za več ur pa razrednik (več urna odsotnost mora biti naknadno pisno opravičena).

Napovedano odsotnost (pisno s strani staršev) od pouka dovoli razrednik. Daljše/večdnevne napovedane odsotnosti praviloma ni mogoče koristiti 14 dni pred redovalno konferenco in ne zgolj za obvezne interesne dejavnosti.

Za utemeljeno zamujanje ali/in predčasno odhajanje od pouka (zaradi javnega prevoza) starši podajo pisno vlogo razredniku, ki to evidentira v dnevniku/e-evidenci/Lopolisu.

Dijaki, ki so opravičeni športne vzgoje, so pri teh urah prav tako prisotni.

Polnoletni dijak napove (in opraviči) svojo odsotnost sam.

20. člen

(nenapovedana odsotnost)

V primeru bolezni starši javijo izostanek razredniku ali tajnici šole (po telefonu ali po e-pošti) najkasneje v treh dneh od prvega dne odsotnosti, sicer razrednik vzpostavi stik s starši naslednji dan.

Najkasneje v treh dneh po izostanku starši odsotnost tudi pisno ali osebno opravičijo. Če razrednik podvomi v resničnost razloga odsotnosti ali verodostojnost opravičila, to preveri pri starših.

Odsotnost zaradi bolezni nad 5 dni se opraviči z zdravnikovim opravičilom.

Polnoletni dijak odsotnost od šolskih obveznosti opravičuje sam.

21. člen

(neopravičeno izostajanje)

Za neopravičeno izostajanje od pouka se dijaku izreče:

- do **5** neopravičenih ur – 1. opomin razrednika,
- za **6 do 10** neopravičenih ur – 2. opomin razrednika,
- za **11 do 20** neopravičenih ur – 1. ukor razrednika,
- za **21 do 30** neopravičenih ur – 2. ukor razrednika,
- za **31 do 34** neopravičenih ur – 3. ukor razrednika,
- **nad 35** neopravičenih ur – izključitev iz šole.

Za dijake v programu trgovec v 3. letniku (periodična oblika pouka) se zgoraj navedeni obseg ur zmanjša na polovico.

Če dijak zamudi k uri pouka več kot 15 minut, dobi neopravičeno uro. Če zamudi manj kot 15 minut, dobi neopravičeno uro za vsake tri izostanke.

22. člen

(obvezna prisotnost pri pouku)

Če je dijak pri pouku posameznega predmeta v ocenjevalnem obdobju prisoten manj kot 85 odstotkov realiziranih ur pouka, lahko učitelj tega predmeta, ob predhodnem soglasju razrednika, dijaku določi dopolnilni izpit za tisto ocenjevalno obdobje.

23. člen

(začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

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

Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah dela izda sklep najpozneje do konca pouka ali dejavnosti tistega dne.

Zoper sklep lahko dijak vloži pritožbo na pritožbeno komisijo (41. a člen ZGim oziroma na Komisijo za varstvo pravic (80. člen ZPSI).

Učitelj lahko prepove prisotnost dijaka pri posamezni uri pouka tudi v primeru, ko dijak moti pouk do te mere, da ovira pravice drugih dijakov v oddelku do nemotenega pouka. Dijak se nahaja za čas prepovedi v knjižnici. Učitelj o ukrepu obvesti razrednika.

VI. Informiranje staršev in dijakov

Šolska svetovalna služba ob vpisu seznani dijake in starše z značilnostmi VI programa in organizacijo dela.

Šola ob začetku šolskega leta predstavi delo šole na svoji spletni strani.

Razrednik seznani dijake z LDN, s pravicami, dolžnostmi in prepovedmi ter z drugimi šolskimi pravili na začetku šolskega leta; o vseh spremembah dela in šolskih pravil tekom šolanja.

Vsi strokovni delavci izvajajo pogovorne ure za starše in dijake enkrat tedensko dopoldan in mesečno popoldan. Razpored pogovornih ur je objavljen na spletni strani in na oglasni deski šole. Na voljo je tudi komuniciranje preko telefona in elektronske pošte.

Roditeljski sestanki so praviloma v mesecu septembru in februarju ali marcu.

Dijake informiramo pisno (obvestila in druga pisna gradiva) in ustno (šolski radio, razredne ure, pogovorne ure in drugo).

Učiteljski zbor, svet šole in svet staršev obravnavajo predloge, mnenja in pobude skupnosti dijakov ter jih seznani s svojimi stališči in odločitvami.

Polnoletni dijak je dolžan obvesti razrednika o nastopu polnoletnosti.

Polnoletni dijak poda soglasje za obveščanje staršev ali skrbnikov o njegovem šolskem delu.

Soglasje lahko prekliče samo pisno.

V. Pravila šole o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku

1. člen (pravica do prilagoditev)

Šola prilagodi šolske obveznosti dijaku:

- ki se vzporedno izobražuje (obe šoli določita obseg in način izpolnjevanja obveznosti),
- s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi,
- zaradi daljših ali pogostih odsotnostih iz zdravstvenih razlogov.

Šola lahko prilagodi šolske obveznosti tudi:

- nadarjenemu dijaku,
- dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave,
- dijaku perspektivnemu športniku,
- dijaku vrhunskemu športniku,
- dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti,
- dijaku, ki prihaja iz tuje države (priseljensec),
- v drugih utemeljenih primerih,
- dijaku s posebnimi potrebami, poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi, če oceni, da bo s tem prispevala k dijakovemu boljšemu uspehu.

2. člen (postopek za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti)

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijak oz. starši mladoletnega dijaka zaprosijo s pisno vlogo (na spletni strani šole), ki ji priložijo:

- za dijaka perspektivnega in vrhunškega športnika potrdilo Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenja športnih zvez o vpisu v evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov,
- za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, podatke o organizaciji, ki vodi priprave na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave,
- za dijaka zaradi daljših ali pogostih odsotnostih iz zdravstvenih razlogov zdravniška dokazila,
- za dijaka v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti potrdilo organizacije, v kateri se udeležuje.

Vlogo je potrebno vložiti v pisarno svetovalne službe do 30. septembra za tekoče šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko tudi med šolskim letom. Ob podaji vloge so lahko rezultati stari največ eno leto.

Dijak, ki se vzporedno izobražuje, odda vlogo na šoli, kjer opravlja večino obveznosti po izobraževalnem programu.

V primerih iz prve alineje prvega odstavka ter prve, pete, šeste in sedme alineje tretjega odstavka 1. člena teh pravil šola o vlogi odloča na podlagi podatkov iz razpoložljive dokumentacije in uradnih evidenc.

3. člen (sklep)

(1) O vlogi za pridobitev pravice do prilagoditev ravnatelj imenuje komisijo/je za določitev prilagoditev šolskih obveznosti dijaku, ki odloči s sklepom v 15. dneh po prejemu popolne vloge.

Komisijo/je sestavljajo:

(obrazec)

- aktiv učiteljev športne vzgoje za perspektivne in vrhunske športnike,
- aktiv šolske svetovalne službe za dijake s posebnimi potrebami, dolgotrajno bolne in priseljence,
- aktiv učiteljev likovne vzgoje in glasbe za kulturnike,
- aktivni mentorjev za nadarjene (1. in 2. alineja 2. odstavka 1. člena).

Za pridobitev pravice zaradi dolgotrajne bolezni komisija predhodno pridobi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe.

Sklep vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.

Sklep o pridobitvi pravice do prilagoditev velja največ eno šolsko leto.

4. člen

(osebni izobraževalni načrt – OIN)

Če se s sklepom odloči o pridobitvi pravice do prilagoditev, šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa pripravi osebni izobraževalni načrt v sodelovanju z dijakom in starši mladoletnega dijaka.

- Z osebnim izobraževalnim načrtom se dijaku prilagodi izvedba pouka in druge pravice ter obveznosti dijaka in šole.
- Če šola za dijaka s posebnimi potrebami pripravi osebni izobraževalni načrt, je individualizirani program po zakonu, ki ureja usmerjanje otrok s posebnimi potrebami, sestavni del tega načrta. Če se dijak vzporedno izobražuje, šola uskladi osebni izobraževalni načrt tudi z drugo šolo.
- Za dijaka perspektivnega športnika oziroma dijaka vrhunskega športnika šola uskladi osebni izobraževalni načrt tudi s športnim društvom oziroma z nacionalno panožno športno zvezo.
- Za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, in za dijaka v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti šola po potrebi uskladi osebni izobraževalni načrt z organizacijo, ki organizira ali vodi priprave na ta tekmovanja, prireditve ter izmenjave, oziroma z organizacijo, v kateri se dijak udeležuje.

Z osebnim izobraževalnim načrtom se določijo:

- pravice in obveznosti dijaka in šole,
- obdobje obvezne prisotnosti pri pouku,
- način in roki za ocenjevanje znanja dijaka in izpolnjevanja drugih obveznosti,
- obdobje prilagoditve šolskih obveznosti,
- razlogi za mirovanje oziroma prenehanje prilagoditev šolskih obveznosti,
- druge zadeve, ki bi prispevale k dijakovemu boljšemu učnemu uspehu.

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

5. člen

(mirovanje pravice do prilagoditev)

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

- če ne izpolnjuje obveznosti po osebnem izobraževalnem načrtu,
- če je negativno ocenjen pri dveh ali več predmetih,
- če mu je izrečen ukor,
- v primeru daljše bolezni oziroma poškodbe,
- iz drugih utemeljenih razlogov.

O mirovanju in obdobju mirovanja odloči komisija s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka komisija obvesti oddelčni učiteljski zbor.

6. člen

(prenehanje pravice do prilagoditev)

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

- če ob poteku obdobja mirovanja pravice do prilagoditev ne izpolni obveznosti iz druge točke prvega odstavka prejšnjega člena,
- če preneha pogoj za pridobitev pravice do prilagoditev,
- če je izključen iz šole,
- na njegov predlog oziroma na predlog staršev mladoletnega dijaka,
- s potekom obdobja, za katerega mu je bila pravica do prilagoditve podeljena.

O prenehanju pogoja za pridobitev pravice do prilagoditev morajo dijak oziroma starši mladoletnega dijaka obvestiti šolo v petih delovnih dneh po prenehanju pogoja. O prenehanju pravice do prilagoditev odloči na predlog komisije ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.

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

7. člen

(pritožba na sklep)

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

8. člen

(podrobnejša opredelitev statusov)

Dijaki s statusom morajo pri pouku redno sodelovati in delati v enaki meri kot ostali dijaki. Športni izostanki morajo biti vnaprej napovedani in dogovorjeni. Izostanke opravičujejo razredniki.

Dijaku športniku se lahko podeli:

- status športnika A kategorije,
- status športnika B kategorije,
- status športnika C kategorije,

Dijaki s statusom športnika **A** kategorije imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete
- za usklajevanje šolskih obveznosti (obisk pouka, izvedba vaj, projektnih in seminarskih nalog in drugo) z urnikom treningov in tekmovanj v največji možni meri,
- da se v primeru daljših odsotnosti od pouka zaradi športnih treningov ali tekmovanj s profesorji dogovorijo za posebne roke pisnega ocenjevanja.

Obveznosti in ocenjevanje se uredijo v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom, ki ga pripravi razrednik v sodelovanju s profesorjem športne vzgoje. Nadzor nad izpolnjevanjem obveznosti spremlja razrednik.

Dijaki s statusom športnika **B** kategorije imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete, razen za obvezne maturitetne predmete;
- za usklajevanje šolskih obveznosti (obisk pouka, izvedba vaj, projektnih in seminarskih nalog in drugo) z urnikom treningov in tekmovanj v največji možni meri.

Dijaki s statusom športnika C kategorije imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete, razen za obvezne maturitetne predmete;
- ob predhodnem obvestilu se jim, po presoji razrednika in profesorja športne vzgoje, v času pouka lahko dovolijo nastopi na tekmovanjih ali pomembni treningi.

Dijaki s statusom športnika so dolžni zastopati Srednjo šolo Slovenska Bistrica na vseh šolskih tekmovanjih, razen če so odsotni zaradi svojih priprav ali tekmovanj v svoji športni panogi.

Status dijaka kulturnika lahko pridobi dijak, ki je dejaven v različnih kulturnih dejavnostih (npr. Carmina Slovenica, amaterske gledališke skupine, likovne sekcije) ali se kulturno udeležuje znotraj organizacije Srednje šole Slovenska Bistrica in

- ima vsaj dvakrat (2-krat) v tednu obveznosti v okviru kulturno-umetniškega udeleževanja, minimalno dve (2) šolski uri na dan ali
- se v okviru zgoraj omenjenega udeleževanja pripravlja na predstavo ali gostovanje izven kraja šolanja,
- je aktiven član enega izmed kulturno-umetniških krožkov ali tehnične ekipe, ki jih organizira Srednja šola Slovenska Bistrica (pogoj je 80 % udeležba na vajah, predstavah in drugih nastopih),
- zastopa šolo na kulturno-umetniškem področju,
- sodeluje na šolskih, krajevnih in drugih prireditvah, kjer predstavljajo šolo.

Dijaki s statusom kulturnika imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete, razen za obvezne maturitetne predmete;
- o predhodnem obvestilu se jim, po presoji razrednika in profesorja umetnostnih predmetov, v času pouka lahko dovolijo pomembne vaje in nastopi.

Dijaki s statusom dijaka, ki se vzporedno izobražujejo, imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete, razen za obvezne maturitetne predmete;
- ob predhodnem obvestilu se jim, po presoji razrednika in profesorja umetnostnih predmetov, v času pouka lahko dovolijo nastopi na tekmovanjih ali pomembni treningi.

Dijaki s statusom kulturnika so dolžni zastopati Srednjo šolo Slovenska Bistrica na šolskih prireditvah, razen če so odsotni zaradi svojih priprav ali nastopov.

VI. Pravila o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad

1. člen (splošna določila)

Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme pohvalo, priznanje in nagrado. Pohvalo, priznanje, nagrado dijaku lahko predlaga razrednik, učitelj, mentor dejavnosti, ravnateljica, drugi strokovni delavci šole, oddelčna skupnost dijakov ali skupnost dijakov šole. O dodelitvi odloči učiteljski zbor šole. Razrednik to zabeleži v poročilo o delu oddelka ob koncu pouka.

2. člen (pohvala)

Dijak je lahko pohvaljen ustno ali pisno.

Pisna pohvala se podeli dijaku za:

- pozitiven vzgled v oddelku,
- pomoč sošolcem na različnih področjih,
- učni uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela,
- vzoren obisk pouka,
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč pri reševanju problematike v oddelku,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za izrek pohvale.

Pisno pohvalo podeli dijaku razrednik ob podelitvi spričeval.

3. člen (priznanje šole)

Pisno priznanje se lahko podeli dijaku za:

- uvrstitev na državno tekmovanje,
- dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih na državnem nivoju,
- prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri različnih dejavnostih zunaj šole,
- prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih v šoli,
- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti na šoli,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v dijaški skupnosti,
- dva ali več razlogov, navedenih v kriterijih za izrek pohvale,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za priznanje.

Priznanje podeli dijaku ravnatelj na skupni prireditvi ali razrednik ob podelitvi spričeval.

4. člen (nagrada)

Nagrada se podeli dijaku za:

- večletno prizadevnost in doseganje pomembnih rezultatov pri šolskem in obšolskem delu,
- doseganje pomembnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana za območje občine, regije ali države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje pomembnih rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih,
- doseganje pomembnih rezultatov na športnih področjih, kjer dijaki predstavljajo šolo;
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali dijaški skupnosti,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za podelitev nagrade.

Vrsto nagrade za posameznega dijaka določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom dijaka oziroma mentorjem.

Nagrada je lahko knjižna ali pripomoček, ki ga dijak lahko uporablja pri pouku ali pri drugih dejavnostih.

Nagrade podeli dijakom ravnatelj na skupni prireditvi. Prejemnike navede v šolski kroniki.

Pisne pohvale, priznanja in nagrade se lahko podelijo dijakom izjemoma tudi med šolskim letom.

5. člen (najboljša razredna skupnost)

Kot posebna oblika priznanja se lahko podeli tudi priznanje za najboljšo razredno skupnost.

Kriterij za podelitev priznanja razredu je splošni uspeh oddelka ob koncu šolskega leta.

Učiteljski zbor šole lahko odloči še uporabo dodatnih kriterijev (glej prilogo):

- število izrečenih vzgojnih ukrepov v razredu,
- število priznanj dijakom v razredu,
- sodelovanje in uspehi na tekmovanjih in pri športnih, kulturnih ter interesnih dejavnostih,
- drugi izjemni uspehi razreda.

Priznanje za najboljšo razredno skupnost tekočega šolskega leta izroči ravnatelj predsedniku najboljše razredne skupnosti na zaključni prireditvi ob koncu šolskega leta.

Priznanje najboljše razredne skupnosti se ob zaključku vsakega šolskega leta za obdobje petih let izobesi na vidno mesto v prostorih šole kot spodbuda naslednjim generacijam in vključi v šolsko kroniko. Po preteku desetih let se kot trajen spomin hrani v arhivu šole.

Najboljša razredna skupnost – točkovnik (priloga)

Točkovnik je narejen v skladu s kriteriji za podelitev priznanja razredu, ki so zajeta v Šolskih pravilih (podrobneje v 5. členu Pravil o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad) in objavljena v Publikaciji o delu Srednje šole Slovenska Bistrica.

I.

1. Splošni učni uspeh posameznikov ob koncu šolskega leta

Uspeh	Odličen	Prav dober	Dober	Zadosten	Nezadosten
Št. dijakov					

Razred prejme sledeče število točk:

- odličen uspeh – 3 točke, prav dober uspeh – 2 točki, dober uspeh – 1 točka, zadosten uspeh – 0 točk, nezadosten uspeh – minus 1 točka.

V primeru, da sta dva razreda med seboj izenačena v končnem seštevku, se za vsak razred izračuna povprečna zaključena ocena vsakega dijaka. Zmaga razred, ki ima višjo povprečno zaključeno oceno.

2. Število izrečenih vzgojnih ukrepov v razredu

Vzgojni ukrep	Opomin razrednika	Ukor razrednika	UOUZ	UUZ
Število dijakov				

Razred za vsak izrečeni vzgojni ukrep prejme **minus** točke, in sicer za:

- opomin razrednika – 1 točka, ukor razrednika – 2 točki, UOUZ – 3 točke, ukor učiteljskega zbora – 4 točke.

3. Število priznanj dijakom v razredu

Za vsako prejeto priznanje, ki ga ob koncu šolskega leta za dosežke na katerem koli področju podeljuje šola ali razrednik, prejme razred **1 točko**. Sem se ne štejejo priznanja za dosežen odlični uspeh (ta se točkuje v 1. točki).

II.

4. Sodelovanje in uspehi na tekmovanjih in pri športnih, kulturnih ter interesnih dejavnostih

a) Sodelovanje in uspehi na tekmovanjih iz znanja:

Razred za vsako priznanje, ki ga je dosegel posamezen dijak, prejme:

- za bronasto priznanje – 1 točko, za srebrno priznanje – 3 točke, za zlato priznanje – 5 točk, za doseženo prvo mesto na tekmovanju na državnem nivoju – 6 točk.

Sem se štejejo sledeča tekmovanja iz znanja: tekmovanje za Cankarjevo priznanje iz materinščine, tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni, tekmovanje v znanju fizike, tekmovanje

v znanju geografije, tekmovanje v znanju nemščine, tekmovanje v znanju logike, tekmovanje v znanju matematike, tekmovanje v znanju računovodstva, tekmovanje v znanju ekonomije, tekmovanje v znanju gospodarskega poslovanja, tekmovanje v znanju angleščine, tekmovanje v znanju biologije, tekmovanje v znanju kemije, tekmovanje v znanju poslovne matematike, tekmovanje v znanju zgodovine, tekmovanje v znanju španščine.

b) Sodelovanje pri športnih tekmovanjih:

Razred za vsakega dijaka, ki je aktivno sodeloval na športnem področju, prejme:

- 1 točko za člana katere koli šolske ekipe (odbojka, nogomet, košarka, atletika, navijaška plesna skupina);
- 2 točki za vsakega dijaka, ki je predstavljal šolo v individualni športni disciplini (tek, skok v višino, badminton ipd.).

c) Sodelovanje pri kulturnih prireditvah

Razred za vsakega dijaka, ki je aktivno sodeloval na kulturnem področju, prejme:

- 1 točko za vsakega člana pevskega zbora, 2 točki za vsakega dijaka, ki je na šolski kulturni prireditvi nastopil kot recitator, solopevec, glasbenik, plesalec ali bil član šolske dramske skupine.

d) Dosežki pri interesnih dejavnostih

Sem se uvrščajo dosežki dijakov oddelka na raziskovalnem področju, in sicer:

- 1 točka za doseženo 3. mesto z raziskovalno nalogo na regijskem tekmovanju, 2 točki za doseženo 2. mesto z raziskovalno nalogo na regijskem tekmovanju, 3 točke za doseženo 1. mesto z raziskovalno nalogo na regijskem tekmovanju, 4 točke za uvrstitev na državno tekmovanje, 5 točk za doseženo 1., 2. ali 3. mesto z raziskovalno nalogo na državnem nivoju.

Točke se podeljujejo **za vsako raziskovalno nalogo** in ne za vsakega posameznega člana, ki je sodeloval pri nastajanju naloge.

Priznanje za najboljšo razredno skupnost se podeljuje za posamezni izobraževalni program, ki se izvaja na šoli (TRG, EKT, MT, GIM).

Priznanje za najboljšo razredno skupnost tekočega leta izroči ravnatelj predsedniku vsake najboljše razredne skupnosti ob koncu šolskega leta.

III.

Nagrada oz. priznanje za posebne dosežke

Vsak razrednik ali učitelj lahko na zaključni konferenci predlaga, da se podeli nagrada oz. priznanje za najboljšo razredno skupnost. Ta se podeljuje **za posebne dosežke in izjemen doprinos celotnega razreda k življenju in delu šole**. Učiteljski zbor o predlogu razpravlja in odloči o nagradi.

Pravila je pripravil mag. Marjan Kampuš.

VII. Pravila o pripravi in izvedbi zaključne ekskurzije

1. člen (splošno določilo)

Pravila šole urejajo pripravo in izvedbo zaključne (v nadaljevanju ZE) ekskurzije in pravila vedenja za udeležence na ZE za zaključne letnike.

Pravila se smiselno uporabljajo tudi za izvedbo drugih ekskurzij v okviru izobraževalnih programov ter v okviru OIV in IND.

2. člen (čas izvedbe)

ZE se izvede po šolskem koledarju (navedenem v LDN za tekoče šolsko leto) pred ali v začetku zaključnega šolskega leta. Za zaključni letnik v programu trgovec se lahko enodnevna ali dvodnevna ekskurzija izvede na koncu šolskega leta.

3. člen (neudeležba na ZE)

Dijaki, ki se strokovne ekskurzije ne udeležijo, morajo opraviti ustrezen obseg dejavnosti v okviru proste izbire OIV in IND na šoli ali izven nje, o čemer predložijo ustrezna potrdila o udeležbi.

4. člen (organizacijski okviri)

ZE traja največ štiri dni oziroma tri nočitve, od tega največ tri dni pouka. Vsak oddelek potuje samostojno. V kolikor je manj dijakov in je oblikovana skupina, se le-ta lahko priključi posameznemu oddelku.

Program vsebuje:

- destinacijo znotraj evropske regije,
- bivališče z najmanj tremi zvezdicami,
- vsaj polpenzion za vsak celotni dan bivanja
- strokovno vodenje in animacijo (vsebino določi šola),
- dnevne strokovno vodene ogledne in usmerjen prosti čas,
- zdravstveno in nezgodno zavarovanje vseh udeležencev,
- cena aranžmaja je dokončna in dogovorjena, vključuje tudi vstopnine za ogledne,
- drugo po dogovoru (npr. število hladnih kosil ...).

5. člen (destinacije)

Šola dijakom ponuja na izbiro 3 destinacije, in sicer:

1. Salzburg in južna Bavarska (Salzburg in München)
2. Toskana (Firenze, Pisa, Lucca, Siena, Verona)
3. Madžarska (Hortobágy, Eger, Budimpešta, Blatno jezero)

Podrobnejši program ekskurzije oz. izvedbe (ogledi, nočitve in vstopnine) vsake izmed destinacij je priloga tega pravilnika. Ogledi posameznih znamenitosti in aktivnosti se lahko spreminjajo glede na aktualno ponudbo na posamezni lokaciji (koncerti, športne prireditve, razstave).

6. člen (izbira programa ZE)

Razredniki na začetku šolskega leta seznani dijak s pogoji za izvedbo ekskurzije (pravila za izvedbo ZE, čas trajanja, možne destinacije ...).

Razredniki skupaj z dijaki pregledajo ponujene destinacije in svojo izbiro posredujejo nosilcu priprav ZE (do konca oktobra).

Nosilec priprav ZE na osnovi dopolnitev dijakov z razredniki uskladi in aktualizira vsebino ZE, (število in vrste ogledov, animacije ...) in zbere ponudbe vsaj treh turističnih agencij za izbrano destinacijo.

Na osnovi zbranih ponudb se razredniki z dijaki odločijo o končni destinaciji, šola pa na podlagi povpraševanja določi turistično agencijo, ki bo organizirala in izvedla zaključno ekskurzijo. V mesecu novembru šola organizira roditeljski sestanek za starše dijakov tretjih letnikov, kjer jih seznani s potekom izbire in jim v podpis izroči soglasje o otrokovi udeležbi na ekskurziji.

7. člen **(priprava na izvedbo)**

Razredniki in vodstvo šole dijake:

- seznani o vseh pravilih na ZE;
- seznani s posledicami neizpolnjevanja pravil (za najtežje kršitve izrek ukora učiteljskega zbora ali pogojna izključitev ali izključitev);
- seznani s podpisom izjave (skupaj s starši);
- pripravijo na ogled (ob pomoči aktiva družboslovja);
- seznani o omejitvah udeležbe na ZE: OUZ odloči o morebitnih dijakih, ki se ZE zaradi siceršnjega neizpolnjevanja šolskih pravil ne morejo udeležiti (npr. UUZ ali primerljiv alternativni ukrep);
- najnižja udeležba v oddelku je približno 2/3 (v prehodnem obdobju 2 let od sprejema tega pravilnika je možno tudi združevati oddelke, če se prijavi manj kot 2/3 dijakov oddelka).

Razredniki skličejo roditeljski sestanek (za starše in dijake), na katerega lahko povabijo tudi predstavnika izbrane turistične agencije.

Starše seznani:

- z omejitvami udeležbe na ZE,
- s programom ekskurzije,
- s pravili, ki jih morajo dijaki izpolnjevati (poudariti pomen varnosti za vse udeležence);
- s posledicami neizpolnjevanja pravil.

8. člen **(druge obveznosti šole)**

- Pripravo na ekskurzijo vodijo nosilec (določen v LDN) in razredniki udeleženi oddelkov.
- Vodstvo podpiše pogodbe z izbranimi agencijami (v začetku februarja).
- Šola zagotovi enega spremljevalca na 15 dijakov. Dijake praviloma spremljajo razredniki in drugi zaposleni (ki dijake poučujejo).
- Nosilec ZE izdelava podroben program ekskurzije z razporeditvijo spremljevalcev in dijakov (na predlog razrednika) najkasneje 14 dni pred odhodom.

9. člen **(dolžnosti dijakov)**

Dijaki so dolžni:

- obvezno sodelovati v celotnem programu (pri vseh skupinskih ogledih ...),
- dosledno upoštevati navodila spremljevalcev in vodičev,
- paziti na varnost in zdravje sebe in drugih udeležencev (brez dovoljenja ne smejo zapustiti skupine);
- se oglasiti na telefon in obvestiti spremljevalca o posebnostih,
- nočno kopanje ni dovoljeno, sicer pa se dijaki kopajo na lastno odgovornost;
- upoštevati vsa šolska pravila, še posebej naslednja:
 - * prepovedano je posedovanje in pitje alkohola ali uživanje in posedovanje drugih substanc (prepovedanih drog)
 - * prepovedana je uporaba prevoznih sredstev, ki niso zajeta v program;
 - * prepovedano je gibanje na nevarnih mestih (višina, prepadnost, promet);
 - * prepovedano je povzročanje kakršne koli materialne škode (upoštevati hišni red v hotelih);
 - * upošteva se določena ura za obvezen nočni počitek, ki je ob 1.00 (z vsakokratnim Varnostnim načrtom se lahko določi tudi drugače).

Neupoštevanje določil tega člena pomeni težjo oziroma najtežjo kršitev šolskih pravil.

V tem primeru se dijaku ekskurzija prekine in starši pridejo na lastne stroške po svojega otroka v času, ki ga določi šola. V kolikor starši ne morejo priti po dijaka, šola sama organizira prevoz in spremljevalca na stroške staršev.

V takih primerih je opredelitev stopnje kršitve avtonomna odločitev učitelja spremljevalca.

Za neupoštevanje pravil je predviden izrek ukora učiteljskega zbora ali pogojna izključitev ali izključitev.

Dijaki in učitelji, ki ekskurzijo zaključijo (velja za vse ekskurzije):

- do 22. ure zvečer, pridejo v šolo naslednji dan po urniku;
- med 22. in 24. uro, pridejo v šolo naslednji dan do začetka 4. učne ure;
- po polnoči, imajo naslednji dan prosto.

10. člen (sodelovanje staršev)

Pred izvedbo ZE šola (vodstvo, vodja ZE in razredniki) skliče roditeljski sestanek, na katerem ponovno predstavi pravila in vse potrebne informacije.

Starš in dijak na sestanku podpišeta izjavo o udeležbi svojega otroka na ekskurziji in s tem potrdijo, da:

- bodo poravnali stroške ZE (neposredno z izbrano agencijo);
- se strinjajo z vsemi pogoji, ki so navedeni v tem pravilniku;
- se bodo z otrokom pogovorili in pripravili na ustrezno vedenje;
- soglašajo s pregledom osebne prtljage ter z odvzemom nedovoljenih in nevarnih stvari, če učitelj spremljevalec predvideva, da bi bilo slednje primerno opraviti;
- so seznanjeni z možnostjo prekinitve ekskurzije.

VIII. Pravila ravnanja šole ob nasilju in ob poškodbi dijaka

1. člen

Pravilnik določa vedenje zaposlenih, dijakov in drugih udeležencev (v nadaljevanju udeležencev) v primerih fizičnega ali psihičnega nasilja (grožnje, izsiljevanje) ali druge ogroženosti varnosti in zdravja dijakov ali zaposlenih v prostorih šole in na pripadajoči okolici šole.

Pravilnik določa tudi ravnanje zaposlenih v primeru poškodbe dijaka.

2. člen

Vsi udeleženci so dolžni ravnati preventivno, da ne bi prihajalo do zgoraj navedenih pojavov. Vsi udeleženci so se dolžni vesti samozaščitno, da se ne bi izpostavljali nevarnosti oziroma se vesti tako, da je ne bi povzročali.

Vsi udeleženci so dolžni ravnati v skladu z izjavo o varnosti pri delu.

3. člen

Če dijak more, se iz nevarnega položaja takoj umakne in obvesti zaposlene.

Če je dijak ogrožen ali opazi ali je priča ogrožanju oz. nevarnosti, mora o tem takoj:

- obvestiti najbližjega zaposlenega (dežurnega učitelja, učitelja, vodstvo šole, tajništvo, hišnika ...),
- poslati drugega dijaka do zgoraj navedenih oseb.

4. člen

Če je nujno in mogoče, zaposleni pomaga ogroženemu ali takoj poišče pomoč.

O nevarnosti takoj obvesti vodstvo šole.

Ob potrebi po zunanji intervenciji se pokliče številka 112.

5. člen

Zaposleni v primeru poškodbe dijaka, npr. pri ŠV ali drugi VI dejavnosti, takoj:

- po potrebi nudi prvo pomoč in v primeru težjih poškodb obvesti reševalno službo (112) ali zdravstveni dom v Slovenski Bistrici (02 843 27 00);
- zagotovi nadzor in poišče pomoč;
- obvesti svetovalno službo, vodstvo šole, tajništvo, ali drugega zaposlenega;
- še isti dan napiše zapisnik in ga odda vodstvu šole.

Svetovalna služba:

- o nezgodi obvesti starše, ki dijaka po potrebi odpeljejo k zdravniku;
- če to ni mogoče, organizira obisk zdravnika in spremstvo.

KONČNE DOLOČBE šolskih pravil

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica je sprejela ravnateljica na osnovi mnenj učiteljskega zbora šole, dijaške skupnosti, in sveta staršev v avgustu in septembru 2018 in začnejo veljati s **1. 11. 2018**.

Z uveljavitvijo teh pravil prenehajo veljati dosedanja Šolska pravila.

Mag. Iva Pučnik Ozimič, ravnateljica

Dopolnjena pravila je Svet staršev obravnaval na 2. seji, 17. 10. 2018.

Šolska pravila začnejo veljati 1. 11. 2018

Pridobljena mnenja o celotnih Šolskih pravilih SŠSB

Dopolnjena pravila je obravnaval Učiteljski zbor na pedagoški konferenci 31. 8. in 11. 9. 2018.

Dopolnjena pravila je obravnavala Dijaška skupnost 17. 9. 2018.

Dopolnjena pravila je obravnaval Svet staršev na **2. seji 17. 10. 2018**.

Z dopolnjenimi pravili se je seznanil Svet zavoda na 12. seji, 26. 9. 2018.

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS 30/2018), ravnateljica Srednje šole Slovenska Bistrica sprejema

Šolska pravila ocenjevanja znanja Srednje šole Slovenska Bistrica

1. člen (šolska pravila ocenjevanja)

Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo:

1. zagotavljanje javnosti ocenjevanja
2. merila ocenjevanja, načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja, tudi potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju,
3. pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
4. izpitni red,
5. ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja,
6. pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
7. druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

1. Javnost ocenjevanja

2. člen

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

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

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

Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu oziroma strokovnem modulu javno pri pouku v oddelku oziroma skupini. Če se rezultati ocenjevanja znanja objavijo na drug javno dostopen način, se osebno ime dijaka nadomesti z ustrezno šifro.

2. Merila ocenjevanja, načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določeni z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrt ocenjevanja

3. člen (merila ocenjevanja)

Strokovni aktiv na začetku šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja.

Merila ocenjevanja znanja za predmet oziroma strokovni modul se določijo na podlagi učnega načrta oziroma kataloga znanja. Če oblike in načini ocenjevanja znanja v učnem načrtu oziroma katalogu znanja niso določeni, jih z načrtom ocenjevanja znanja določi učitelj (v letni pripravi) oziroma strokovni aktiv.

Poleg obveznih načinov in oblik ocenjevanja znanja, določenih v načrtu ocenjevanja znanja, se doseganje standardov znanja in učnih ciljev lahko ocenjuje tudi z vajami, seminarskimi in drugimi nalogami, izdelki oziroma storitvami, zagovori, nastopi, mapo dosežkov in podobno.

4. člen (načrt ocenjevanja znanja – NOZ)

Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi strokovni aktiv oziroma programski učiteljski zbor v poklicnem in strokovnem izobraževanju z načrtom ocenjevanja znanja najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja.

Načrt ocenjevanja znanja vsebuje:

- minimalni standard znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu,
- merila in načine ocenjevanja znanja med šolskim letom in pri popravnih izpitih,
- roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu
- **potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju.**

Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznanijo učitelji predmeta oziroma strokovnega modula. Roke za pisno ocenjevanje znanja, določene z načrtom ocenjevanja znanja, napiše učitelj v dnevnik dela. (Lopolis)

5. člen (druga pravila ocenjevanja znanja)

- Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom določeno drugače oziroma iz utemeljenih razlogov določi drugače ravnatelj.
- Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.
- Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja ni dovoljeno.
- Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s prvim odstavkom 6. člena teh pravil oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz drugega in tretjega odstavka tega člena. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.
- Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.
- Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja, kar ne velja za zadnje ocenjevalno obdobje.
- Dokumenti o pisnem ocenjevanju znanja (izpitni testi, seminarske, raziskovalne ali druge naloge, izdelki oziroma storitve praktičnega pouka oziroma drugih dejavnosti in druga dokumentacija) se po vnosu podatkov o ocenjevanju oziroma ocenah v ustrezne evidence vrnejo dijaku.
- Če je učitelj v času zaključevanja ocen zaradi bolezenske ali druge utemeljene odsotnosti ocene ne more zaključiti, lahko po predhodnem dogovoru z učiteljem in z dovoljenjem ravnatelja, oceno izjemoma zaključi in jo vpiše v dokumentacijo drugi strokovni delavec šole, ki ga za to pooblasti ravnatelj.
- Za določanje splošnega učnega uspeha se uporablja 20. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah. V skladu s 4. točko tega člena (odstopanja) veljajo naslednja merila za določitev odličnega oziroma prav dobrega splošnega učnega uspeha:
 - odličen učni uspeh lahko doseže dijak, ki je pri enem predmetu ocenjen z oceno dobro, pri več kot polovici predmetov pa z oceno odlično;
 - prav dober uspeh, če je pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno, pri več kot polovici predmetov pa z oceno prav dobro ali odlično.

3. Obvezno ponavljanje pisnega izdelka

6. člen

- Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov več kot 45 % dijakov, ki so sodelovali pri pisnem ocenjevanju znanja, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.
- Učitelj skupaj z dijaki analizira vzroke za neuspeh. Rezultate pisnih ocenjevanj evidentira v dnevnik dela.
- Dijak lahko popravlja nezadostno oceno iz pisnega ocenjevanja še najmanj dvakrat do konca pouka v šolskem letu, skupinsko lahko tudi v terminih izven pouka, ki jih določi učitelj predmeta.

4. Izpitni red

7. člen (roki)

Najmanj tri roke opravljanja izpitov določi na začetku šolskega leta ravnatelj šole s šolskim koledarjem. Roki so razporejeni tako, da lahko dijak pravočasno opravi vse obveznosti za napredovanje v naslednji letnik.

Ravnatelj lahko dijaku iz utemeljenih razlogov v skladu s predpisi določi tudi izredne izpitne roke. Pred odločitvijo si pridobiti mnenje učitelja predmeta ter kolegija oziroma učiteljskega zbora.

8. člen (prijava in odjava)

Dijak se mora k opravljanju izpita/ov prijaviti najkasneje 5 (pet) dni pred opravljanjem, odjavi pa se lahko najkasneje 2 (dva) dni pred opravljanjem izpitov.

Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitve izpita mora dijak ali njegov zakoniti zastopnik šoli pisno sporočiti predhodno, najkasneje pa v enem dnevu po roku za opravljanje izpita. Vlogi za opravljanje izpita v istem roku mora priložiti ustrezna dokazila.

O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

Če se dijak od izpita ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov izpita ne udeleži, se šteje, da je izrabil izpitni rok.

9. člen (nadzor)

Potek pisnega izpita praviloma nadzoruje učitelj predmeta oziroma programske enote, iz katerega se opravlja izpit.

Kandidata, ki ne upošteva navodil in moti potek izpita, nadzorni učitelj opozori. Če kandidat opozoril ne upošteva in ne preneha s kršitvami izpitnega reda, se kandidatu prepove nadaljnje opravljanje izpita in se ga napoti iz izpitnega prostora.

5. Ukrepi pri kršitvah ocenjevanja znanja

10. člen

Če učitelj pri pisanju pisnih izdelkov, opravljanju izpita ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja ugotovi, da dijak **poseduje in/ali uporablja** nedovoljene pripomočke ali prepisuje ali krši druga šolska pravila ocenjevanja, izdelek oceni z nezadostno oceno.

V primeru kršitev iz prvega odstavka, učitelj kršitev evidentira na izdelku in nezadostno oceno vpiše v šolsko dokumentacijo.

6. Priprava in hramba izpitnega gradiva

11. člen

Izpitno gradivo in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če na šoli za določen predmet ali programsko enoto ni strokovnega aktiva, pripravi gradivo izpraševalec oziroma ocenjevalec.

Vodja strokovnega aktiva ali izpraševalec oziroma ocenjevalec izroči izpitno gradivo v tajništvo šole najkasneje en dan pred izpitom. Tajnica evidentira prejem izpitnega gradiva.

Izpitno gradivo se varuje v ognjevarni omari v tajništvu.

Na dan opravljanja izpita učitelj, ki nadzoruje potek izpita oziroma izpraševalec, pred pričetkom opravljanja izpita prevzame izpitno gradivo v tajništvu šole.

Po izpitu vroči gradivo ocenjevalcu. Če to ni mogoče, ga odda v tajništvo šole, kjer ocenjevalec prevzame naloge v ocenjevanje.

7. Priznavanje pridobljenega znanja

12. člen

Pri priznavanju formalno in neformalno pridobljenega znanja se šola ravna v skladu z Zakonom o srednjem poklicnem in strokovnem izobraževanju ter Zakonom o gimnazijah.

Procedura, evidentiranje in sklepi se izvedejo skladno s prilogama 3 in 4 tega teh pravil.

Komisijo za priznavanje neformalno pridobljenega znanja imenuje ravnatelj.

8. Prehodne in končne določbe

13. člen

Za področja, ki jih Šolska pravila ocenjevanja znanja Srednje šole Slovenska Bistrica podrobneje ne določajo, veljajo določila Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. list RS, št 30/18).

Pravila je obravnaval učiteljski zbor na pedagoški konferenci 11. 9. 2018.

Šolska pravila ocenjevanja je sprejela ravnateljica šole 1. 10. 2018.

Z dnem sprejema teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila ocenjevanja z dne 31. 8. 2015 in Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 75/05).

Mag. Iva Pučnik Ozimič,
ravnateljica

OSEBNI IZOBRAŽEVALNI NAČRT (OIN) – še pregledati

Dijaka/inja: _____ Oddelek: _____

1. Člani skupine za pripravo osebnega izobraževalnega načrta:

Razrednik: _____ Svetovalni delavec: _____

Učitelji: _____

2. Vzroki za dijakovo neuspešnost – mnenje PUZ-a: (npr: učne navade, premalo učenja, nerazumevanje snovi, pomanjkanje motivacije, bolezni, drugi osebni razlogi, vpliv prijateljev, družine, socialne razmere ...)

3. Načrtovane dejavnosti, prilagoditve in načini pomoči dijaku
(sprememba učnih navad, pomoč pri učenju, dodatna razlaga, oblike in metode poučevanja, prilagoditve pri preverjanju znanja, sodelovanje s starši, spremljanje)

4. Načrt izboljšanja učnega uspeha (terminski načrt poprave NMS)

Predmet/modul	Vsebinski sklop	Terminska opredelitev poprave NMS-jev

5. Obravnava dijaka s strani svetovalne službe? ☐ DA ☐ NE6. Seznanitev strašev z OIN: ☐ DA Podpis: _____ ☐ NE (zaznamek) _____7. Strinjanje dijaka/inje z vsebino in izvedbo OIN: ☐ DA ☐ NE Podpis: _____

8. Končna ocena realizacije in uspešnosti načrta:

Realizirano (uspešno): _____

Nerealizirano (neuspešno): _____

V Slovenski Bistrici, dne _____

Podpis razrednika:

V skladu z določili 6. in 7. členom Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Uradni list, 38/09) ter s Pravili šole o prilagajanju šolskih obveznosti (2009) se prilagodijo šolske obveznosti v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom (OIN)

OSEBNI IZOBRAŽEVALNI NAČRT (OIN) za dijaka s statusom A ali B – še pregledati

za dijaka/injo: _____, oddelek: _____, šol. leto: _____,
datum izdaje sklepa o statusu: _____, status _____.

1. Načrt ocenjevanja

Predmet/modul	Ustno ocenjevanje	Pisno ocenjevanje	Nadomestni rok pisno*	Druge oblike ocenjevanja/opombe
slovenščina (SLO)				
matematika (MAT)				
prvi tuji jezik (TJ 1)				
drugi tuji jezik (TJ 2)				
zgodovina (ZGO)				
športna vzgoja (ŠVZ)				
glasba (GV)				
likovna umetnost (LU)				npr. proti koncu pouka/ po pouku ...
geografija (GEO)				
biologija (BIO)				
kemija (KE)				
fizika (FI)				
informatika (INF)				
sociologija (SOC)				
psihologija (PSI)				
filozofija (FIL)				

*popravljanje/dvigovanje ocene

2. Napoved morebitne redne odsotnosti od pouka zaradi treningov (čas, predmet, obdobje):

3. Datum/rok morebitnega predmetnega izpita _____

Priloge k OIN: urnik treningov, urnik tekmovanj, načrt pisnega ocenjevanja (KN).

OIN je sestavljen v treh izvodih in začne veljati, ko ga podpišejo vsi podpisniki.

Dijak/inja: _____, starši: _____

razrednik/čarka: _____, športni koordinator: _____

trener: _____,

V Slovenski Bistrici, dne _____

žig

Pojasnila k OIN

Obdobje prilagoditve šolskih obveznosti: OIN se oblikuje za 1. ocenjevalno obdobje do konca oktobra, za 2. ocenjevalno obdobje pa do konca januarja.

Obdobje obvezne prisotnosti pri pouku: dijak redno obiskuje pouk. V času intenzivnih priprav, posebnih treningov izven kraja bivanja oz. sedeža kluba je lahko dijak opravičeno odsoten od pouka. Izostanke mora dijak (starš, trener, mentor) napovedati razredniku vnaprej (priloga OIN). Za nenapovedane odsotnosti mora dijak po prihodu v šolo prinesiti pisno opravičilo za izostanek najkasneje v petih dneh

Roki in načini ocenjevanja znanja

- Pri vseh predmetih ima dijak pravico do napovedanega ustnega ocenjevanja. O rokih se dogovori z učiteljem predmeta do konca oktobra oziroma do konca januarja v šolskem letu.
- Pisnih ocenjevanj se dijak udeležuje po načrtu ocenjevanja, razen v primeru, če je zaradi napovedanih športnih obveznosti odsoten.
- Dijak ima pravico do izrednih rokov za pisno ocenjevanje znanja (za popravljanje KN, po dogovoru z učiteljem tudi za dvigovanje ocene), če je v rednih rokih opravičeno odsoten zaradi športnih aktivnosti.
- Če dijak zaradi urnika treningov ne more obiskovati katerega predmeta, opravi iz tega predmeta predmetni izpit (po dogovoru, do konca šolskega leta).
- Če predmet obiskuje delno, se udeležuje rednih KN, za ustno ocenjevanje se dogovori z učiteljem.

Informiranje in sodelovanje:

- starši spremljajo delo otroka preko razrednika in po potrebi z učitelji predmetov
- o prilagoditvah športne vzgoje se trener dogovarja s športnim koordinatorjem
- razrednik/čarka vsako ocenjevalno obdobje na konferenci seznani oddelčni učiteljski zbor in ravnatelj o izpolnjevanju osebnega izobraževalnega načrta dijaka.
- o morebitnem mirovanju ali prenehanju statusa, na predlog razrednika, odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po odločitvi
- ob izreku prenehanja statusa ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor, matično športno organizacijo, nacionalno panožno športno zvezo ali organizacijo, ki organizira ali vodi mednarodna tekmovanja.

Druge pravice in obveznosti šole in dijaka

- Dijak mora izpolnjevati šolske obveznosti po programu (OIV izbirno se prizna, obvezni del, če se ne pokriva z drugimi športnimi obveznostmi).
- Ob daljših odsotnostih se dijak z učiteljem predmeta sam dogovori za datum konzultacije.
- Dijak je dolžan zastopati šolo na tekmovanjih oz. prireditvah, razen kadar je odsoten zaradi pomembnih tekmovanj v okviru svojega društva ali zveze.
- Status dijaku preneha oz. miruje (po predhodnem pogovoru s starši):
 - o če dijak ob koncu ocenjevalnega obdobja pri več kot dveh predmetih ni dosegel minimalnega standarda znanja (če v roku enega meseca po konferenci dijak popravi negativne ocene, lahko status ponovno pridobi);
 - o če v tekočem šolskem letu neopravičeno izostane od pouka več kot 15 ur.

Iva Pučnik Ozimič, ravnateljica

SREDNJA ŠOLA SLOVENSKA BISTRICA

Ulica dr. Jožeta Pučnika 21, 2310 Slovenska Bistrica; telefon: 02 8432070, faks: 02 8180106
E-pošta: ss.slov-bistrica@quest.arnes.si

Slovenska Bistrica, _____

PRIZNAVANJE FORMALNO IN NEFORMALNO PRIDOBLENIH ZNANJ

(zbirna mapa)

Dijak/inja/odrasel: _____

Izobraževalni program in poklic: _____

Šolsko leto: _____

Razred: _____

Razrednik: _____

Slovenska Bistrica, _____

POROČILO O PRIZNAVANJU FORMALNO IN NEFORMALNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

Ime in priimek dijaka: _____

Opravljeni razgovori:

datum: _____

Seznam vloženih dokazil po členu 37 (ustrezno obkroži)

- a) dokazilo o usposabljanju oz. izpopolnjevanju
- b) certifikat, izdan v skladu s predpisi, ki urejajo poznavanje NPK
- c) dokazila o pridobljenem znanju in opravljenih obveznostih po delih izobraževalnega programa
- d) potrdila delodajalcev o usposabljanju z delom
- e) druga dokazila: _____

Načrtovane in izvedene analize in ukrepi v zvezi s priznavanjem pridobljenega znanja

SKLEPI/UGOTOVITVE komisije:

PRILOGE k sklepu komisije:

Poročilo zapisal/a: _____

Člani komisije: 1. _____
2. _____
3. _____

Podpis: _____

