



Srednja šola Slovenska Bistrica

# **LETNI DELOVNI NAČRT**

**SREDNJE ŠOLE**

**SLOVENSKA BISTRICA**

**za šolsko leto 2020/2021**

September 2020

**Gradivo so pripravili:**

mag. Iva Pučnik Ozimič, prof. (vsebinski del),  
Lidija Ličen, prof. (jezikovni pregled),  
Primož Riegler, prof. (oblikovanje).

**KAZALO**

1	TEMELJNA IZHODIŠČA .....	5
1.1	Cilji šole.....	6
1.2	Ključni cilji/projekti v tem šolskem letu .....	10
1.2.1	Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti z (s samo)evalvacijo (stalna naloga).....	10
1.2.2	Interdisciplinarni tematski sklop – ITS .....	11
1.2.3	Razvoj inovativnih učnih okolij in prožnih oblik učenja za dvig splošnih kompetenc 2016–2021.....	13
1.2.4	Podjetnost v gimnaziji – PODVIG (2020/21) .....	17
1.2.5	Razvijanje kompetence podjetništva in podjetnosti .....	21
1.2.6	SIMS – Soočanje z izzivi medkulturnega sobivanja 2016–2021 .....	31
1.2.7	Izvajanje programov nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja v letih 2018–2022 (NPIU) – MUNERA 3.....	33
1.2.8	VI-delo z nadarjenimi dijaki .....	34
1.2.9	Mednarodno sodelovanje.....	36
2	DIJAKI, ZAPOSLENI, VODSTVENI IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE .....	38
2.1	Dijaki.....	38
2.2	Zaposleni .....	40
2.2.1	Vodstvo šole .....	40
2.2.2	Strokovni delavci šole .....	40
2.2.3	Administrativni in tehnični delavci .....	42
2.2.4	Drugi zaposleni.....	42
2.3	Organi upravljanja .....	43
2.4	Vodstveni, strokovni in drugi organi šole .....	44
3	VSEBINA in ORGANIZIRANOST VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....	45
3.1	Vzgojno-izobraževalni programi .....	45
3.1.1	Gimnazija (GIM).....	45
3.1.2	Metalurški tehnik (MT) .....	48
3.1.3	Ekonomski TEHNIK (izvedbeni predmetnik 2020/21).....	52
3.1.4	EKONOMSKI TEHNIK – PTI .....	55
3.1.5	TRGOVEC (izvedbeni predmetnik 2020/21) .....	58
3.1.6	Obvezne izbirne vsebine (OIV) v GIM in interesne dejavnosti (IND) v ekonomskih (in metalurškem) programih – razpored po tednih.....	61
3.2	Podrobnejša razporeditev VI-dela (predmetnik, razredništvo, strokovni aktivni ...).....	64
3.2.1	Razredništvo.....	65
3.2.2	Vodenje strokovnih aktivov .....	66
3.3	Drugo vzgojno-izobraževalno delo .....	67
3.3.1	Načrt rabe IKT na SŠSB .....	67
3.3.2	Delo z dijaki s posebnimi potrebami.....	71
3.3.3	Tekmovanja .....	71
3.3.4	Raziskovalna dejavnost .....	72

3.3.5	Informiranje o dejavnostih in promocija šole .....	72
3.3.6	Zdravstveno varstvo dijakov .....	73
3.3.7	Organizacija šolske prehrane v šolskem letu 2020/21 .....	74
3.4	Šolski koledar (obsega 190 šolskih dni) .....	76
3.4.1	Koledar splošne mature (SM) 2021 .....	78
3.4.2	Koledar poklicne mature (PM) 2021 .....	80
3.4.3	Koledar za zaključni letnik v programu trgovec .....	81
3.4.4	Koledar praktičnega izobraževanja pri delodajalcu (PUD-a) .....	81
3.4.5	Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti.....	82
3.4.6	Druge dejavnosti .....	83
3.5	MREŽNI KOLEDAR 2020/21 (zbir navedenih dejavnosti/datumov – priloga) .....	84
3.6	Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica (glej prilogo).....	85
4	NAČRTI DELA .....	86
4.1	Delo ravnateljice .....	86
4.2	Delo učiteljskega zbora (UZ) in PUZ .....	87
4.3	Delo strokovnih aktivov .....	89
4.4	Delo oddelčnega učiteljskega zbora.....	89
4.5	Delo razrednika.....	89
4.6	Šolsko svetovalno delo .....	90
4.7	Načrt dela šolske knjižnice.....	92
4.8	Letni načrt praktičnega izobraževanja z delom (PUD).....	94
5	SODELOVANJE S STARŠI .....	97
6	MATERIALNI POGOJI.....	98
6.1	Oprema in učila (predlogi aktivov in kolegija za leto 2020).....	98
6.2	Sprotna vzdrževalna dela .....	98
7	NAČRTI STROKOVNIH AKTIVOV 2020/21 .....	100

## 1 TEMELJNA IZHODIŠČA

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

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 konferenci; dopolnitve sprejema na septembrski konferenci; obravnavata ga Svet staršev in Svet šole; slednji ga do konca septembra sprejme.

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

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

K LDN sodijo naslednji **programi**:

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

Roki za pripravo:

- programov OIV in IND do **9. 7.**,
- programov dela strokovnih aktivov do **26. 8.**,
- vseh ostalih programov do **30. 9. 2020.**

*Programi pod prvimi petimi alinejami se posredujejo na e-pošto ravnateljice.*

*Programi šeste in sedme alineje se posredujejo na e-pošto M. Vrečko.*

*Programi od osme do desete alineje se naložijo v GClassroom (SU), in sicer ločeno v mape za posamezne strokovne delavce (posamezni programi v posameznih datotekah) in za aktive.*

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

## 1.1 CILJI ŠOLE

### Operacionalizacija razvojnega (srednjeročnega) programa razvoja Zavoda 2019–2024 (Program razvoja Zavoda)

#### 1. Kakovostno učenje in poučevanje (znanje)

Cilji	Dejavnosti/pričakovani rezultati	Časovni okvir
<p><b>1. Kakovost učenja in poučevanja</b></p> <p>z elementi formativnega spremljanja in <u>celostnih</u> procesov učenja ter z <u>razvijanjem</u> vseživljenjskih kompetenc</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza dosežkov in sprotni <u>ukrepi</u> za izboljševanje <u>rezultatov</u>;</li> <li>- preverjanje in <u>izboljševanje učnih praks</u>;</li> <li>- spodbujanje dijakove <u>motivacije</u> za učenje z elementi <u>formativnega spremljanja</u> (predznanje, skupno načrtovanje ciljev in kriterijev, povratna informacija, vrstniško učenje, samoregulacija);</li> <li>- <u>razvijanje celostnih procesov učenja in trajnostnih kompetenc</u> dijakov (s projektnim in z raziskovalnim delom v okviru <u>ITS – interdisciplinarnega tematskega sklopa</u>);</li> <li>- <u>razvijanje dodatnih ključnih kompetenc*</u>: (smiselna in učinkovita uporaba) in razvijanje podjetnostnih kompetenc (mehkih veščin);</li> <li>- <u>podjetnostnih kompetenc</u> (Podvig v GIM, SPIRIT in drugi projekti v IP ET ...);</li> <li>- <u>IKT kompetenc</u> (z delom na daljavo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stalna naloga</li> <li>- sodelovanje z Zavodom RS za šolstvo (FS) in s konzorciji razvojnih projektov</li> <li>- ITS</li> <li>- IUO 1 : 1 (2017–2022)</li> <li>- PODVIG (2018–2022)</li> </ul> <p>Načrt dela IKT 9-20</p>
<p><b>2. Skrb za posameznika:</b> razvijanje drugih vseživljenjskih kompetenc dijakov <u>posameznikov</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delo z nadarjenimi</li> <li>- delo z dijaki s posebnimi potrebami in s priseljenci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osredotočenost na učenje in dosežke vsakega dijaka;</li> <li>- zmanjševanje razlik (nudenje pomoči in podpore);</li> <li>- razvijanje tujejezikovnih zmožnosti (naravni govorce, fakultativni pouk, tujegovoreči gostje);</li> <li>- razvijanje koncepta dela z nadarjenimi dijaki (vključevanje v zunanje projekte: Rast, Petnica, FNM, raziskovalni tabori ...);</li> <li>- razvijanje dela z dijaki s posebnimi potrebami in s priseljenci.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DSD 1 (stalno)</li> <li>- RAST (2017–2022)</li> <li>- SIMS (2016–2021)</li> </ul>

#### 2. Podpora profesionalnega razvoja zaposlenih (vodenje, usmerjeno v učenje) in usmerjanje k skupnim ciljem (sodelovanje)

Cilji	Dejavnosti/pričakovani rezultati	Časovni okvir
<p><b>Zagotavljanje pogojev,</b> nudenje podpore in spodbujanje učenja (učno obogateno okolje)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spodbujanje timskega <u>razvojnega dela</u>, izmenjave izkušenj in dobrih praks;</li> <li>- jasen in <u>stalen dialog o učinkovitem učenju</u>;</li> <li>- vsakoletni načrt (individualni in skupinski).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- letno</li> <li>- letni prioritetni cilji</li> <li>- stalno</li> </ul>
<p>Spodbujanje <b>sodelovalne kulture</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Podpora delu razvojno-projektnih timov</u> za posamezne razvojne cilje;</li> <li>- skupno <u>podporno reševanje problemov</u>;</li> <li>- skrb za <u>zdravje</u>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- letno/večletno</li> </ul>
<p><b>Izboljševanje</b> skozi usmerjanje načrtovanja in izvajanja (z vizijo šole)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Skupne <u>usmeritve</u>, vodenje in (deljena) odgovornost za procese;</li> <li>- <u>posodobitveni načrti</u> aktivov in kolektiva;</li> <li>- letno načrtovanje <u>izboljšav</u>;</li> <li>- stalna <u>evalvacija</u> dela (vseh deležnikov).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- letno</li> <li>- stalno</li> </ul>

**3. Povezovanja šole z okoljem in bogatitev dodatne ponudbe (ustvarjalnost in odprtost)**

Cilji	Dejavnosti/pričakovani rezultati	Časovni okvir
Razvijanje in promocija dodatne ponudbe šole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- V sodelovanju z drugimi institucijami in zunanjimi sodelavci;</li> <li>- mednarodne povezave (razpisi Erasmus+, prijateljske povezave ...);</li> <li>- proučitev organizacijskih oblik vodenja projektov;</li> <li>- na področjih OIV in IND (promocija, dopolnitve/posodobitve dejavnosti ...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stalna naloga</li> <li>- KA 1, Mladi v akciji ...</li> <li>- projektna pisarna?</li> <li>- posodobiti katalog dej.</li> </ul>
Sodelovanje z izobraževalnimi, drugimi javnimi in gospodarskimi subjekti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sodelovanje v konzorcijih gimnazij in ekonomskih šol in drugi združenj;</li> <li>- skrb za učinkovito usposabljanje dijakov pri delodajalcih;</li> <li>- sodelovanje z razvojnimi in raziskovalnimi institucijami, institucijami EU ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stalno</li> <li>- Impol, Institut Jožef S., FNM, FF, EPF Maribor ...</li> </ul>

**4. Uvajanje novih vsebin/dejavnosti v skladu s pričakovanji in potrebami prihodnjih generacij**

Cilji	Dejavnosti/pričakovani rezultati	Časovni okvir
Programske dopolnitve šole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Dopolnitve poklicnih kvalifikacij v ET</u> (npr. oblikovalec spletnih strani, spletni tržnik ...);</li> <li>- analiza potreb in programska dopolnitev šole z <u>višješolskim</u> programom metalurgije ali mehatronike ali informatike.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2019/20</li> <li>- 2020–2023</li> </ul>
Učinkovita promocija šole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Tematske delavnice</u> in prireditve za osnovnošolce (npr. o podjetništvu);</li> <li>- <u>promocijska gradiva</u> (spletna stran, sodelovanje z OŠ, mediji ...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stalna naloga</li> </ul>
Pogoji dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Posodabljanje</u> računalniške opreme,</li> <li>- <u>sprotne nabave</u> učil in druge opreme za pouk,</li> <li>- <u>sprotno vzdrževanje</u>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIO 2020 (do 2021)</li> <li>- stalna naloga</li> </ul>

**5. Prostorska dopolnitev**

Cilji	Dejavnosti/pričakovani rezultati	Časovni okvir
Prostorska dopolnitev za praktični pouk v šoli za program metalurški tehnik (v mansardi šole)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Idejna zasnova in finančna ocena,</li> <li>- <u>načrtovanje izvedbe (finančno in izvedbeno),</u></li> <li>- <u>izvedba.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2018</li> <li>- 2019/20</li> <li>- 2020/21</li> </ul>
Obnova športnega poda v športni dvorani (zamenjava tribun?)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pridobitev strokovnega mnenja in priprava dokumentacije,</li> <li>- prijava na razpis za investicijsko vzdrževanje pri MIZŠ,</li> <li>- izvedba.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2019/20</li> <li>- 2020</li> <li>- odvisno od izbire</li> </ul>
Posodobitev opreme v zbornici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Idejna zasnova in finančna ocena,</li> <li>- izvedba.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2020/21</li> </ul>

\* Označeno zeleno – prednostno v tem šolskem letu.

»Odgovor na vprašanje, zakaj toliko razmišljam o naši prihodnosti, je jasen.

Ker bomo preostanek življenja preživel v njej.«



### Letni prioritetni cilji in izvedbene naloge v letu 2020/2021

SREDNJEROČNI CILJI*	PREDNOSTNI CILJI V LETU 2020/21	IZVEDBENE NALOGE V LETU 2020/21	NOSILCI	KAZALNIKI	OPOMBE
Razvoj kakovosti (samo)evalvacija – stalna naloga	<ul style="list-style-type: none"> <li>Letna (samo)evalvacija in načrtovanje dela šole,</li> <li>letno poročilo o kakovosti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zbiranje podatkov</li> <li>analiza in evalvacija v 1. in 4. let.</li> <li>evalvacija UZ, staršev ...</li> </ul>	ŠRT: <u>mag. Marko Žigart</u> (vodja tima), Mojca Vrečko, mag. Irena Wozniak, mag. Marjan Kampuš, Lidija Ličen, Cirila Hajšek Rap, Iva Pučnik Ozimič	<ul style="list-style-type: none"> <li>stopnja zadovoljstva</li> <li>predlogi za izboljšave</li> </ul>	* evalvacija posodobitev
Tim za načrtno rabo IKT v razmerah covid-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vzpostavitev enotne platforme in oblikovanje protokola za smiselno rabo IKT pri pouku in delu na daljavo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>evalvacija 2019/20</li> <li>opredelitev do predlogov,</li> <li>izdelava načrta,</li> <li>nudjenje podpore po področjih (glej načrt).</li> </ul>	<u>Mag. Boštjan Petak</u> (vodja tima), mag. Pika Smogavec, Darko Korošec, Ljubo Gričnik, Vasja Eigner, Tanja Dabanović, Nataša Gumilar P., mag. Marko Žigart	<ul style="list-style-type: none"> <li>delež IKT pri pouku,</li> <li>evalvacija rabe pri pouku (in na daljavo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Načrt rabe IKT pri pouku (in na daljavo) na SŠSB.</li> <li>Evalvacija (barometer) pri starših.</li> </ul>
Karierni sejem 2020 (16–20. 11.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Postavitev multimedijske vsebine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>scenarij,</li> <li>dodatna produkcija,</li> <li>ocena analitike</li> </ul>	<u>Smogavec</u> , Kampuš, Ličen, Petak, Hajšek, Semenič, Gričnik, Korošec D., Eigner, Kodrič, Vračun, Ajd, Vrečko, Pučnik		Nosilci interakt. vsebin v času sejma.
SREDNJEROČNI CILJI*	PREDNOSTNI CILJI V LETU 2020/21	IZVEDBENE NALOGE V LETU	NOSILCI	KAZALNIKI	OPOMBE



		2020/21			
<b>ITS (interdisciplinarni tematski sklopi v 2. in 3. letniku GIM (uvajalno leto za ITS 3))</b>	Razvijanje celostnih procesov učenja in trajnostnih kompetenc dijakov (skozi projektno in raziskovalno delo, vključevanje elementov podjetnosti ...).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- načrtovanje ITS DRU, NAR, UM</li> <li>- izvedba (predstavitev, izbira, vključevanje zunanjih izvajalcev)</li> <li>- evalvacija in izboljšave</li> </ul>	<u>mag. Marjan Kampuš</u> (koordinator in vodja za ITS DRU, mag. <u>Marko Žigart</u> (NAR), <u>Maja Kodrič Crnjakovič</u> , (UM) in drugi člani ITS po načrtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stopnja zadovoljstva dijakov</li> <li>- evalvacija nosilcev</li> </ul>	* vrednotenje učnih dosežkov in drugih učinkov procesa učenja
<b>Inovativna učna okolja: Inovativna pedagogika 1 : 1 2017–2022</b>	Vzpostavljanje inovativnih učnih okolij, podprtih z IKT v 3. A, B s formativnim spremljanjem in z implementacijo praks na druge oddelke.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udeležba na timskih projektih srečanjih</li> <li>- letno načrtovanje</li> <li>- sprotno načrtovanje in predstavitev enega primera</li> <li>- izobraževanje partnerskih šol</li> </ul>	<u>mag. Boštjan Petak</u> (vodja tima), Darko Korošec, Vera Cunk Manić, mag. Pika Smogavec, Nataša Gumilar Papatnik, Vasja Eigner, mag. Iva Pučnik Ozimič in razširjeni tim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- število ur pouka, podprtih z učinkovito uporabo IKT</li> <li>- evalvacija dijakov in profesorjev</li> <li>- evalvacija konzorcija</li> </ul>	vodja konzorcija ZAMS
<b>Razvijanje podjetnostnih kompetenc (v GIM PODVIG in projekti v SSPI) 2018–2022</b>	<u>Podjetnost v GIM</u> : preizkusiti model skozi medpredmetno povezovanje in sodelovanje z okoljem <u>Mladim se dogaja</u> : Z ustvar. in inovat. do podjetnosti, Vikend za spodbujanje razvoja lastne ideje, Moje podjetje (ET in MT), obšolska dejavnost, finančno in davčno opis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- načrt in izvedba podjetnostnih vsebin v pouk od 1. do 3. letnika</li> <li>- 22. 10. do 26. 10. 2018: teden dejavnosti v povezavi z OŠ</li> <li>- 12. do 13. 10. 2018: Mini Startup vikend s SŠ</li> <li>- letno in projektno</li> <li>- evalvacija</li> </ul>	<u>Robi Obrul</u> (vodja tima), mag. Boštjan Petak, Mojca Vrečko, Jasna Županič, Maja Kodrič C., mag. Marko Žigart, Iztok Utenkar in razširjeni tim; aktiv EKN: <u>Cirila H. Rap</u> , mag. Boštjan Petak, Simona Luetič, Andreja Šulek, Barbara Korošec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- število vključenih dijakov</li> <li>- število vključenih učiteljev</li> <li>- število podjetniških idej</li> <li>- uresničljivost idej</li> <li>- število poslovnih načrtov ...</li> </ul>	Razpisi: Zavod RS za šolstvo, SPIRIT, Ustvarjalnik, Združenje bank SLO
<b>Skrb za nadarjene dijake in dijake drugih narodnosti: Center za nad. RAST SIMS 2016/2021</b>	Rast: nadaljnje razvijanje koncept dela z nadarjenimi dijaki. SIMS: jezikovna, učna in vključevalna/socialna podpora dijakom drugih narodnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OIN, tekmovanja in RD</li> <li>- natečaji, raziskovalni tabori</li> <li>- difer. ure pri SLO, učna podpora,</li> <li>- spremljava, letni posvet ...</li> </ul>	<u>mag. Irena Wozniak</u> , skupina za delo z nadarjenimi, mentorji ... <u>Tim SIMS: N. Novak</u> (vodja), Vrečko, Šulek, mag. Petak, Rozman, mag. Artnik, mag. Pučnik, učitelji priselj.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- število vključenih dijakov,</li> <li>- zadovoljstvo dijakov izdelki, dosežki ...</li> <li>- število prilagojenih ur, UP</li> </ul>	* partnerji, razpis  * dodatne ure MIZŠ od 2016 do 2021 * multiplikatorka
<b>Mednarodno sodelovanje</b>	Pridobitev novih programov Erasmus+, KA1 za dijake in osebe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prijave na razpise mobilnosti, Mladi v akciji ...</li> </ul>	<u>mag. Smogavec</u> , Dabanovič, mag. Kampuš, Luetič, mag. Petak, Lešnik, Gumilar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- število izmenjav</li> </ul>	1. 10.: Mladi v akciji (Luetič, mag. Smogavec)
<b>Programska dopolnitev šole</b>	Dopolnitev programa MT (vajeništvo, modularne izvedbe, višješolski strokovni program? ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proučiti potrebe za vsebine metalurgije</li> <li>- projekt NPIU</li> </ul>	<u>Gričnik</u> , Klajnšek, dr. Steinacher, dr. Semenič, <u>C. Hajšek Rap</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- različne oblike sodelovanja z gospodarskimi družbami, MIZŠ, s CPI ...</li> </ul>	sodelovanje z lokalno skupnostjo, gospodarskimi družbami
<b>Promocija šole</b>	posodobitev promocije informiranje staršev in OŠ ...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dejavno sodelovati z OŠ in v kraju; stalno informiranje o dosežkih šole</li> </ul>	<u>M. Vrečko</u> , skupina za promocijo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- število vpisanih</li> <li>- število obiskoval. na ID</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- načrt promocije</li> <li>- finančna ocena</li> </ul>
<b>Prostor in oprema (SIO 2020)</b>	pridobitev prostora za vaje MT, tla v ŠD, IKT in druga oprema	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o financiranju</li> <li>- dok. za ŠD, prijava na razpis</li> </ul>	mag. Pučnik, župan Občine SIB, UE Impol, MIZŠ	akcijski načrt 2018/19 in 2019/20	sklic sestanka potencialnih investitorjev

## 1.2 KLJUČNI CILJI/PROJEKTI V TEM ŠOLSLEM LETU

### 1.2.1 UGOTAVLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI Z (S SAMO)EVALVACIJO (STALNA NALOGA)

**Nosilec** stalne razvojne naloge je **šolski razvojni tim (ŠRT)** za šolsko leto 2020/21: **mag. Marko Žigart** (vodja tima), Mojca Vrečko, mag. Irena Wozniak, mag. Marjan Kampuš, Lidija Ličen, Cirila Hajšek Rap, mag. Iva Pučnik Ozimič. Razširjeni tim dopolnjujejo vodje podtimov:

- ITS – interdisciplinarno učenje (mag. Marjan Kampuš),
- Tim za načrtno rabo IKT v razmerah covid-19 (mag. Pika Smogavec)
- Inovativna pedagogika 1 : 1 (mag. Boštjan Petak),
- PODVIG (razvijanje kompetenc podjetnosti v GIM) (Robi Obrul),
- razvijanje kompetenc podjetnosti in podjetništva (Cirila Hajšek Rap),
- SIMS – soočanje z izzivi medkulturnosti (Nina Novak, multiplikatorka),
- vodenje nadarjenih dijakov (mag. Irena Wozniak),
- mednarodna sodelovanja (Barbara Korošec, mag. Marjan Kampuš).

#### Splošni cilji:

- spodbujati sodelovalno kulturo in inovativnosti pri vseh zaposlenih;
- nenehno izboljševati in usmerjati sodelovanje k skupnim ciljem;
- učinkoviteje komunicirati med vsemi udeleženci VI-procesa in partnerji (starši);
- krepiti zaupanje, ugled v javnosti in konkurenčnost;
- povečevati transparentnost ter urejenost sistema in dokumentacije;
- racionalizirati stroške in jih zniževati;
- stalna (samo)evalvacija dela zaposlenih, z dijaki in s starši ...

#### Področja/procesi izboljševanja:

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



## 1.2.2 INTERDISCIPLINARNI TEMATSKI SKLOP – ITS

### Postopki oblikovanja, potrjevanja in organizacije ITS 2 in ITS 3

- ITS vključuje najmanj 3 predmete iz obveznega in/ali izbirnega dela programa. Pri tem šola spodbuja uravnoteženo zastopanost vseh predmetov oz. področij, vključenih v interdisciplinarne tematske sklope ter stalno aktualizacijo ponujenih tem ITS.
- Učiteljski zbor šole določi seznam ITS za naslednje šolsko leto ob koncu pouka tekočega šolskega leta.
- Skupine učiteljev, ki pripravljajo ITS, predstavijo predloge kurikulumov ITS celotnemu učiteljskemu zboru, pred potrditvijo v LDN. Seznam ITS je sestavni del LDN šole. Pri načrtovanju ITS lahko sodelujejo tudi dijaki in sicer tako v fazi izbora tem posameznih ITS, kot tudi v fazi načrtovanja izvedbe ITS (vključno z opredeljevanjem kriterijev uspešnosti in čim bolj avtentičnih dokazov).
- Ravnatelj izmed učiteljev, ki izvajajo posamezni ITS, imenuje koordinatorsko.
- Izvajalci ITS so učitelji v gimnazijskem programu. V izvajanje se lahko vključijo tudi zunanji sodelavci.
- Pri načrtovanju in izvajanju ITS se šola povezuje z lokalnim okoljem in zunanjimi strokovnjaki (materialni in človeški viri).

### Načrtovanje ITS

- Načrtovanje ITS temelji na učnih načrtih izbirnih predmetov in na poglobljanju/razširjanju znanj in veščin obveznih predmetov, zapisanih v posebnih/izbirnih ciljih in vsebinah v učnih načrtih.
- V vsakem ITS 2 je prisotna slovenščina. Vloge slovenščine so različne, na eni strani je to učni jezik pri vseh učiteljev in hkrati je slovenščina pomembna pri vseh predmetih za razvijanje veščin govornega nastopanja ter strokovnega in esejističnega pisanja.
- V sklopu ITS 3 so razporejene ure (0,5) dosedanjih izbirnih predmetov FIZ, KEM, BIO, SOC, ZGO, PSI, ANG. Dijake želimo usmeriti v samostojno raziskovalno in projektno delo, ki jim bo koristila v nadaljnjem izobraževanju.
- Učitelji, ki bodo izvajali ITS, izdelajo načrt izvedbe s časovno opredelitvijo. V načrtu jasno opredelijo skupne pričakovane rezultate.
- Dijaki izberejo ITS v okviru ponudbe šole. Šola organizira predstavitev ponujenih ITS. Postopek ponudbe ITS in izbire s strani dijakov se izvede pred koncem pouka v prvem letniku. Dijaki svojo izbiro potrdijo z Izjavo o izbiri ITS.

### Izvedba ITS

- Šola izvaja več ITS, pri čemer upošteva tako interese dijakov kot možnosti organizacije izvedbe.
- Učitelji pri izvajanju cilje in vsebine ITS povezujejo z avtentičnimi učnimi situacijami (življenjski problemi in izzivi za dijake) ter razvijajo pri dijakih tudi uporabna/aplikativna znanja in povezovanje teorije s prakso ter spodbujajo in razvija ustvarjalnost in inovativnost dijakov.
- Učitelji pri izvajanju ITS aktivno spremljajo, usmerjajo in sodelujejo s skupino dijakov v skladu z načrtom dela.
- ITS šola izvede v dveh zaporednih letih v obsegu po 105 ur, skupaj 210 ur (v 2. in 3. letniku). ITS je umeščen v urniku kot samostojni predmet (programska enota).
- Načrtovanje in izvajanje ITS poteka s timskimi pristopi; ure pouka izvajajo učitelji skupaj ali individualno, odvisno od izbrane teme in ciljev sklopa in obsega ur predmeta v ITS.
- ITS je umeščen v urnik za vse dijake – skupine v letniku na isti dan kot blok dveh ali treh ur skupaj. Delo se izvaja v fleksibilni organizaciji dela – realizacija ur je lahko v različnih časovnih obdobjih različna, zagotovljena mora biti kontinuiteta dela; ob koncu pouka morajo timi učiteljev in dijaki izkazati vsaj 105 ur opravljenih dejavnosti.
- Na začetku šolskega leta v uvodnem delu se pouk izvaja skupaj za vse dijake, v nadaljevanju pa je vloga učiteljev predvsem mentorska in usmerja samostojno delo dijakov.

- Delo dijakov poteka praviloma v skupini in temelji na sodobnih didaktičnih pristopih (projektno delo, raziskovalno delo, reševanje problemov, eksperimentalno in terensko delo, izkustveno učenje...); izvajanje je podprto s sodobno digitalno tehnologijo.
- Delo pri ITS je povezano s preverljivimi dosežki/rezultati (projektne in raziskovalne naloge, poročila, predstavitve, dogodki, drugi kompleksni izdelki dijakov), dijak krepi transverzalne veščine
- Pričakovani rezultati/standardi znanja, ki se preverjajo in ocenjujejo v okviru ITS, izhajajo iz učnih načrtov predmetov, ki so vključeni v ITS. Učitelji, ki izvajajo ITS, vnaprej določijo kriterije za oceno iz posameznih delov ITS. Končno oceno za ITS določijo skupaj. Preverjanje in ocenjevanje poteka na osnovi izdelanih kriterijev uspešnosti.
- Za spremljanje dela in napredka dijakov v okviru ITS predlagamo, da dijak zbira dokaze o svojem znanju in doseženih rezultatih v mapi dosežkov (portfolio dijaka).
- Prehod dijakov med ITS (zamenjava ITS) je mogoč. Pogoje prehajanja določi učiteljski zbor.

Spremljanje dela, uspešnosti in napredovanja poteka tako kot običajno sprotno preverjanje pri predmetih: po zaokroženih sklopih dejavnosti se preveri napredovanje pri doseganju ciljev v skladu s kriteriji (ki so glede na različne učne sklope različni, npr. za obravnavo filma ali izvedbo okrogle mize drugačni kot za terensko delo, pri čemer so lahko predmetno specifični ali pa že interdisciplinarni- kadar izhajajo iz skupnih ciljev 2 ali vseh 3 predmetov). Sprotno preverjanje se tekom izvajanja ITS torej opravi večkrat in je podlaga za sprotno prilagajanje učnega procesa (upoštevanje načela formativnega spremljanja). Predlagamo, da se na osnovi dokazov, zbranih v portfoliu tekom tako izvedenega spremljanja oz. preverjanja, z moderacijo (vseh 3 učiteljev) določi skupno oceno.

Pripravil: mag. Marjan Kampuš

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

### 1.2.3 RAZVOJ INOVATIVNIH UČNIH OKOLIJ IN PROŽNIH OBLIK UČENJA ZA DVIG SPLOŠNIH KOMPETENC 2016–2021

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



#### Sestava šolskega razvojnega tima (ŠRT):

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

#### Sodelujoči učitelji v projektu (razširjeni tim):

Urška Krušič, Mateja Lešnik, Iztok Utenkar, mag. Marko Žigart, Jasna Županič, Simona Luetič, Primož Riegler, Violeta Vivod, Robert Obrul, Tomaž Klajnšek, dr. Samo Semenič.

**Operativna srečanja ŠRT:** 6-krat na leto (predvidoma ob četrtnih ob 13.30)

#### 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 so implementacijske. Za uvajanje IUO, podprtih z IKT, se bo v projektu postopno usposabljal **1.000 učiteljev, ki bodo vanje vključili vsaj 2.400 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 paradigmi in metodami.

### ↘ **Strategija uvajanja inovativnih učnih okolij, podprtih z IKT**

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

- načrtovanju dejavnosti 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 podpori učiteljem;
- spremljavi in koordinaciji dejavnosti na posameznem zavodu, ki jo vodi šolski razvojni tim (ŠRT);
- razvojnih skupinah, v katere so vključeni raziskovalci, ravnatelji in učitelji;
- spremljavi in koordinaciji dejavnosti na nivoju projekta;
- sodelovanju s starši in z zainteresirano javnostjo.

### ↘ **Priprava Izvedbenih kurikulumov na ravni oddelka**

Pripravljena priporočila in smernice za uvajanje IKT, kompetenc in formativnega spremljanja na nivoju izvedbenih kurikulumov (**vsaj 70 % predmetnih področij**, ki bodo vključevala 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.

### ↘ **Preizkušanje 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. Predvidenih 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.

### ↘ **Dejavna promocija projekta in njegovih rezultatov**

Za potrebe projekta bo oblikovana celostna grafična podoba, pripravljen bo 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. Rezultati bodo predstavljeni na konferencah.

### **Predvidene izvedbene dejavnosti v projektu v šolskem letu 2020/21**

S šolskim letom **2020/21** vstopa projekt v četrto leto izvajanja. Temeljne dejavnosti, ki so predvidene v šolskem letu, so:

- priprava mrežnega plana izvedbenega kurikula za inovativni (in deseminacijski) oddelek;
- priprava izvedbenega kurikula s 30 odstotki ur, podprtih z IKT za izbrani predmet;
- organizacija fokusne skupine za evalvacijo (izvedba vodenega intervjuja);
- načrtovanje, vodenje in usklajevanje četrtkovih srečanj na šoli;
- organizacija refleksije na oddane primere dobre rabe in izbor (oddaja) štirih (4) primerov na nivoju šole;
- organizacija enega (1) scenarija in videoposnetka primera dobre rabe;
- udeležba na vmesni konferenci projekta (23. 11. 2019);
- oddaja mrežnega izvedbenega kurikula;
- priprava načrta usposabljanja učiteljev deseminacijskega in inovativnega oddelka;
- sodelovanje na skupnih usposabljanjih;
- redna udeležba na četrtkovih VOX-srečanjih za koordinatorje;
- objave na FB in koledarju projekta in šolski spletni strani;
- objave novih aplikacij (ki jih predlagajo učitelji);
- priprava letnega poročila;
- refleksija in poročanje ob koncu šolskega 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** ter ustvarjanje pogojev za spodbujanje in omogočanje temeljnih procesov, značilnih za učeče se organizacije: refleksijo, raziskovanje in dialog, spodbujanje učiteljev k sistematičnemu raziskovanju lastne prakse oziroma učinkov le-te na učence, starše in druge člane sistema, kakor tudi spodbujanje k izmenjavi lastnih ugotovitev s kolegi.

### **Izbrani inovativni oddelek na šoli**

**3. a-oddelek** (splošna gimnazija)

### **Izbrani desiminacijski oddelek na šoli**

**3. b-oddelek** (splošna gimnazija)

### **Nivoji usposabljanj 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 načrt izvedbe dejavnosti za šolsko leto 2020/21

Razvojne šole	učitelj	koordinator	ravnatelj
pomlad	–	– udeležba na delovnem srečanju na daljavo (tema načrtovanje) 16. 4. 2020 – predstavitev načrta dela v šolskem letu 2020/21 implementacijskim šolam	– udeležba na skupnem usposabljanju (tema načrtovanje) 7. 5. 2020 ob 10.00 – predstavitev izkušenj projekta na svetu šole ... – priprava načrta (vertikalne oz. horizontalne) desiminacije
poletje	– določiti 10-12 učiteljev, vključenih v projekt (večina v izbranem oddelku) – izvedejo samoevalvacijo svojih kompetenc in refleksijo svojih močnih in šibkih področij	– organizira samoevalvacijo kompetenc učiteljev in vodi refleksijo s ciljem izdelave načrta usposabljanja (LDN) – organizira pregled opravljenega usposabljanja in aktivnosti v e-skupnosti (ček-lista) z namenom načrtovanja – organizira vmesno evalvacijo – objava novih aplikacij (ki jih predlagajo učitelji, izkušnje Covid19)	– načrtovanje dela z implementacijskimi šolami (junij) – določiti učiteljski zbor inovativnega oddelka in fiksirati četrtkov urnik – poskrbi za pripravo fizične učilnice in model nabave naprav (za desiminacijo)
september	– pripravi izvedbeni kurikulum s smiselnim uvajanjem inovativnih oblik in metod pouka podprtega z IKT za svoj predmet in sodeluje pri usklajevanju v učiteljskem zboru – sodelovanje v vmesni evalvaciji	– organizira pripravo mrežnega plana izvedbenega kurikula za inovativni (in desiminacijski) oddelek in razpravo o njem, usklajevanje – načrt usposabljanja učiteljev desiminacijskega in inovativnega oddelka – predlagamo organizacijo usposabljanja za učence in dijake (v desiminacijskih oddelkih) – organizira vmesno evalvacijo	– vključitev projekta v LDN – predstavitev poteka projekta na svetu staršev (in zboru staršev deseminacijskih oddelkov)
	– smiselno uvajanje inovativne pedagogike – 6 x udeležba na usposabljanjih na šoli – 1 x priprava primera dobre rabe – aktivnost v e-skupnosti in sodelovanje pri usposabljanjih na daljavo (vsaj 1x letno) – 1 x medsebojne hospitacije pri kolegu – sodelovanje na skupnih usposabljanjih – raziskovanje/objava didaktičnih e-storitev – udeležba na usposabljanjih za prenašalce	– načrtovanje, vodenje in usklajevanje četrtkovih srečanj na šoli – organizira refleksijo na oddane primere dobre rabe in izbor (oddaja) 4 primerov na nivoju šole – refleksija kolegialnih hospitacij – sodelovanje na skupnih usposabljanjih – redna udeležba na četrtkovih vox srečanjih za koordinatorje – objave na FB in koledarju projekta in šolski spletni strani – izvede 1 videokonferenčno usposabljanje za vse šole – pregled primerov dobre rabe implementacijskih šol po navodilih RS	– hospitiranje pri vključenih učiteljih – organizacija hospitacijske ure za učitelje, ki niso vključeni v projekt – sodelovanje na skupnih usposabljanjih – promocija na strokovnih srečanjih in konferencah – sodelovanje med ravnatelji razvojnih šol in svetovanje ravnateljem implementacijskih šol
26. 10. 2020	– udeležba na skupnem usposabljanju (3-4 učitelji)	– udeležba na skupnem usposabljanju	–
dec. / jan.	– letno poročilo	– letno poročilo	– letno poročilo
junij 2021	– sodelovanje v končnem zajemu podatkov v evalv.	– oddaja 4 primerov dobre rabe – oddaja mrežnega izvedbenega kurikula – refleksija in poročanje ob koncu šolskega leta	– refleksija in poročanje ob koncu šolskega leta



### 1.2.4 PODJETNOST V GIMNAZIJI – PODVIG (2020/21)

**Tim na šoli sestavljajo:** Robert Obrul, vodja, mag. Boštjan Petak, Maja Kodrič Crnjakovič, Mojca Vrečko, Jasna Županič, Iztok Utenkar, mag. Marko Žigart, Vasja Eigner, Lidija Ličen, Urška Krušič, Mateja Lešnik, mag. Marjan Kampuš, Primož Riegler, mag. Iva Pučnik Ozimič.

Trajanje: maj 2018–avgust 2022

Ključni cilj: **razviti in preizkusiti model celostnega razvoja kompetenc podjetnosti** pri dijakih v GIM skozi medpredmetno povezovanje in sodelovanje z okoljem in s širšo skupnostjo.



Sodelujoči (79 partnerjev: 9 zavodov, ustanov oziroma organizacij in 70 gimnazij):

- ZRSŠ,
- Fakulteta za naravoslovje in matematiko (Univerza v Mariboru),
- Pedagoška fakulteta Koper (Univerza na Primorskem),
- Društvo HUMANITAS – center za globalno učenje in sodelovanje (Humanitas),
- Zavod za kulturo, umetnost in izobraževanje Kersnikova (Zavod Kersnikova),
- Zveza prijateljev mladine Slovenije (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/s 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**

Opredelitev kompetence podjetnosti (2006 in 2018)

#### **Ključne kompetence**

Kompetence so opredeljene kot kombinacija znanja, veščin in odnosov, pri katerih:

- znanje sestavljajo dejstva in številke, koncepti, ideje in teorije, ki so že vzpostavljeni in podpirajo razumevanje določenega področja ali predmeta;
- so spretnosti 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 dejavno državljanstvo. Razvijajo se v perspektivi vseživljenjskega učenja, in to 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.

#### **Ključni znanje, veščine in odnosi, povezani s to kompetenco**

Podjetnostna kompetenca zahteva zavedanje, da obstajajo različne okoliščine in priložnosti za udejanjanje zamisli z osebnimi, s 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 kritičnem in konstruktivnem 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.

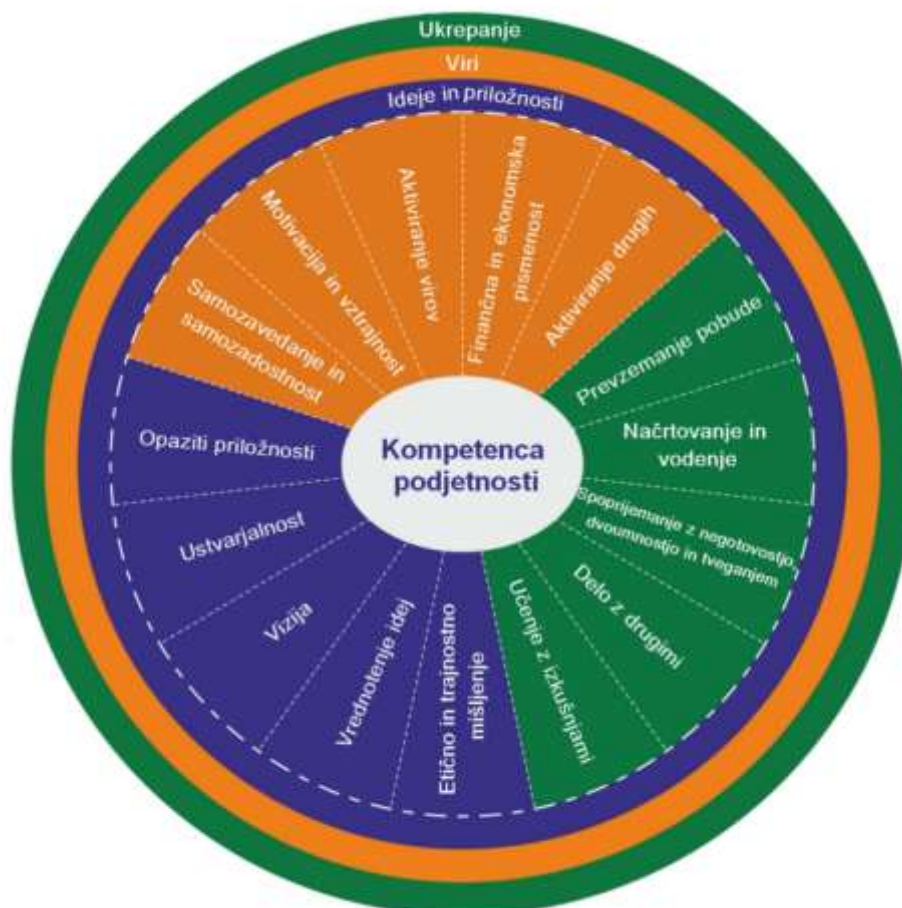
Vključujejo sposobnost sprejemanja finančnih odločitev glede stroškov in vrednosti. Pomembno je, da se posameznik učinkovito sporazumeva in pogaja z drugimi in da se spoprime z negotovostjo, dvoumnostjo in tveganjem v okviru sprejemanja odločitev.

Za podjetnostni odnos so značilni samoiniciativnost in dejavnost, 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, pri čemer gre za pridobivanje konkretnega znanja s področja ekonomije ali menedžmenta oziroma posameznih poslovnih funkcij. Pri podjetnosti gre za spodbujanje oziroma 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, gradiva za objavo ...



## 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.

### Osebni razvoj in odnos do sebe, drugih, okolja

- Ustvarjalnost,
- motivacija in vztrajnost,
- samozavedanje in samozadostnost,
- samoiniciativnost (prevzemanje pobude),
- etično in trajnostno mišljenje.

### Sodelovanje in srečanja v projektu

- Načrtovana srečanja za člane ŠRT (na nivoju projekta) bodo ob četrtkih na izbranih lokacijah.
- Izvedba enega ali več srečanj po območnih enotah ZRSŠ.
- Srečanje (usposabljanje) skupaj z učitelji, ki so v **drugih projektih ESS**.
- Srečanja za člane timov, ki bodo namenjena **le izbranim (delegiranim)** članom, ker bodo posebna, specifična.
- **Srečanja šolskega razvojnega tima (ŠRT) bodo v izbranem terminu enkrat na mesec oziroma po potrebi.**

Pripravila: mag. Boštjan Petak, Robert Obrul

## 1.2.5 RAZVIJANJE KOMPETENCE PODJETNIŠTVA IN PODJETNOSTI

Vodja projektnega tima: **Cirila Hajšek Rap**

Člani projektnega tima: Simona Luetič, Andreja Šulek, Lidija Pahič, Barbara Korošec in mag. Boštjan Petak.

Podjetništvo ima več pozitivnih učinkov za posameznika oziroma potrošnika, saj omogoča oskrbovanje potrošnikov z izboljšanimi izdelki in storitvami, odkrivanje novih prodajnih poti za izdelke in storitve ter dvig konkurenčnosti. Pozitiven učinek na družbo kot celoto je v ustvarjanju novih delovnih mest ter prispevku h gospodarski rasti družbe. Na Srednji šoli Slovenska Bistrica posvečamo posebno pozornost dvigu kompetence podjetnosti in podjetništva med mladimi. Mlade želimo navdušiti in spodbuditi k prvim podjetniškimi korakom in jih seznaniti z zakonitostmi podjetniškega delovanja. S tem se pridružujemo in soustvarjamo pomemben trend tudi na državnem nivoju, ki želi povečati število mladih v svetu podjetništva in s tem izboljšati njihove možnosti za kreiranje lastnega delovnega mesta oziroma samozaposlitve.

Na številnih podjetniških srečanjih mladih imajo dijaki možnost predstavitve lastne podjetniške ideje strokovni in širši javnosti, kakor tudi možnost pridobitve zainteresiranih poslovnih partnerjev.



### 1. Mladim se dogaja: spodbujanje ustvarjalnosti, inovativnosti in podjetnosti v osnovnih in srednjih šolah 2020/21

## MLADIM SE DOGAJA

Koordinatorke: **Simona Luetič, Cirila Hajšek Rap, Andreja Šulek**

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

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

V projektu bomo izvajali naslednje dejavnosti:

- a) izvajanje dejavnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti;
- b) izvajanje dejavnosti za konec tedna za spodbujanje razvoja lastne ideje dijakov ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih dejavnosti dijakov;
- c) izvajanje obšolskih dejavnosti za dijake  
(dejavnost, ki je namenjena dijakom, in se bo izvajala vse šolsko leto).

#### **a) Izvajanje dejavnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti**

Koordinatorica projekta je Srednja šola Slovenska Bistrica v sodelovanju s partnerskimi šolami: z z Osnovno šolo Pohorskega odreda Slovenska Bistrica, 2. osnovno šolo Slovenska Bistrica, Osnovna šola Anice Černejeve Makole. Pri projektu sodeluje tudi RIC Slovenska Bistrica in zunanji mentorji. Projekt se izvaja od 1. 9. do 15. 11. 2020.

#### Cilji programa:

- zagotoviti spodbujanje razvoja osebnostnih lastnosti, ki so pomembne za podjetnost: ustvarjalnosti, samoiniciativnosti, sprejemanja tveganja in odgovornosti, samozavesti;
- oblikovati osnovna znanja in stike s poslovnim svetom in s tem razumeti vlogo 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 podjemov;

- zagotoviti sodelovanje vseh deležnikov in celotne družbe, kar pomeni vključevanje učencev in dijakov, staršev, učiteljev, podjetij in lokalne skupnosti.

Predvideno število ur: 22

Čas izvedbe: v obdobju od 1. 9. do 15. 11. 2020

Število sodelujočih dijakov: 30

Predstavitev rezultatov dela:

- pripravljen poslovni model Canvas,
- pridobitev znanj, spodbujanje inovativnosti in ustvarjalnosti ter razvoj poslovne ideje po metodologiji »design thinking« pitchanje (predstavitev) poslovnega modela

### **b) Izvajanje dejavnosti za konec tedna za spodbujanje razvoja lastne ideje dijakov ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih dejavnosti dijakov**

Inovacijski kamp je podjetniški dogodek, na katerem udeleženci od prve zamisli do končne realizacije izpeljejo svojo poslovno idejo. Mladim bodo na voljo izzivi podjetij oziroma drugih organizacij (aktualizacija z gospodarstvom). Pri projektu bodo sodelovali tudi zunanji mentorji. Projekt se bo zvaljal od 1. 9. do 15. 11. 2020.

#### **Cilji programa:**

- razvoj veščine podjetnosti,
- razvoj lastnih idej dijakov,
- predstavitev produkta: »pitch«,
- priučitev zmagovalnega načina razmišljanja,
- razvoj komunikacijskih veščin,
- pripravljen poslovni model Canvas,
- pridobitev znanj, spodbujanje inovativnosti in ustvarjalnosti ter razvoj poslovne ideje po metodologiji »design thinking«.

#### **Vsebina programa**

1. DAN	2. DAN	Prevideno število ur: 22 Čas izvedbe: de jure t za konec
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prihod in registracija</li> <li>– Napoved dogajanja</li> <li>– ICE breaker (oblikovanja naključnih skupin 3 - 5 oseb)</li> <li>– Uvodni in motivacijski nagovor ter zastavitve izzivov</li> <li>– Pitch idej: udeleženci predstavijo svoje ideje</li> <li>– Odmor</li> <li>– Dinamično delo v skupinah</li> <li>– Lastnosti uspešnih mladostnikov - podjetnikov (motivacijsko predavanje)</li> <li>– Dinamično delo v skupinah (vodena aktivnost)</li> <li>– Zaključek prvega dne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Skupinska dinamika</li> <li>– How to Pitch: aktivno pripravljane na predstavitev projekta</li> <li>– Dinamično delo v skupinah</li> <li>– Priprava predstavitev</li> <li>– Generalka za predstavitev</li> <li>– Pitchi in izbor najboljših s pomočjo komisije (predstavitev zamisli)</li> <li>– Skupinsko fotografiranje in zaključek</li> </ul>	

tedna (od petka do sobote zvečer v obdobju od 1. 9. do 15. 11. 2020)

Število sodelujočih dijakov: 30

Predstavitev rezultatov dela:

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

**c) Izvajanje obšolskih dejavnosti za dijake: Krožek podjetniških idej po programu Zavoda za spodbujanje podjetnosti mladih: Moje podjetje**

**Cilji programa:**

- program spodbujanja podjetnosti za srednješolce (podjetniški krožek) v okviru šolskega leta 2020/21,
- učenje veščin ustvarjalnosti, vztrajnosti in samoiniciativnosti,
- učenje uporabe novih tehnologij,
- učenje pismenosti in komunikacijskih veščin,
- učenje podjetniških znanj in veščin za vodenje lastnega posla.

**Vsebina programa**

- predstavitev metodologije razvoja poslovnega modela
- predstavitev priprave kratke predstavitve poslovnega modela oz. rešitve
- predstavitev primerov iz prakse
- igre za spodbujanje ustvarjalnosti in dela v timu
- iskanje novih idej/konceptov
- oblikovanje poslovnih modelov
- izgradnjo prototipov (NSP = najosnovnejši sprejemljivi produkt)
- pitchanje (predstavitev) poslovnega modela pred komisijo
- delo v timu, poudarek na inovativnosti in ustvarjalnosti

**Predvideno število ur letno: 50**

**Čas izvedbe:** tedensko (podjetniški krožek), 1. 9. 2020 do 10. 6. 2021

**Število vključenih dijakov:** 15

**Predstavitev rezultatov dela:** predstavitev poslovne ideje in poslovnega modela javnosti (dijakom, v lokalni skupnosti, na tekmovanjih iz področja podjetnosti in podjetništva).

**2. Moje podjetje**



**Koordinatorica:** Cirila Hajšek Rap

**Člani projektnega tima:** Simona Luetič, Andreja Šulek, mag. Boštjan Petak, dr. Samo Semenič.

Program poteka po licenci neprofitne organizacije JA Worldwide in je v uporabi in stalnem izpopolnjevanju že petindvajset let v veliki večini evropskih držav (40), pa tudi izven meja EU in po svetu (skupaj 120 držav). Program Moje podjetje se je v organizaciji Zavoda za spodbujanje podjetnosti mladih začel izvajati v letu 2013/14 kot pilotni program na šestih srednjih šolah v Sloveniji.

Program se izvaja v obliki podjetniškega krožka, kot zanimivo, pestro in kreativno druženje mladih različnih programov in različne starosti. Poudarek je na timskem delu, premagovanje raznih ovir (strah, trema, javno nastopanje), iskanje kompromisov pri skupinskem delu, realizacija idej ipd. Namen je mlade opogumiti, da si na svoji karierni poti dovolijo ustvarjati sanjske zamisli, ideje in rešitve ter da spoznajo, da lahko z zavzetostjo in vztrajnostjo svoje velike načrte tudi uresničijo. Skupina dijakov ustanovi dijaško podjetje v obliki delniške družbe, nato pa z denarjem vlagateljev realizirajo produkte, ki jih prodajajo na različnih šolskih in drugih prireditvah. Vsako leto se vsi člani krožkov iz vse Slovenije srečajo na zaključni prireditvi - sejmu, na kateri javnosti predstavijo svoje končne izdelke.

V šolskem letu 2020/2021 bomo sodelovali v projektu z EIT (Evropskim inštitutom za inovacije in tehnologijo) na temo surovin, usmerjeno v krožno gospodarstvo in recikliranje. V začetku oktobra bomo organizirali Inovacijski camp s 100 dijaki, kjer bodo na podlagi izziva slovenskega uspešnega podjetja razmišljali in predstavili inovativne podjetniške ideje na problem s katerim se soočajo v podjetju.

Dijaki imajo možnost pridobiti ESP certifikat (Entrepreneurial Skills Pass), ki jim bo omogočal potrditev pridobljenih podjetniških znanj.

#### Akcijski načrt izvajanja programa v šolskem letu 2020/21 na Srednji šoli Slovenska Bistrica

<p><b>Korak 1:</b> <u>osnovne informacije o programu Company in njegovem izvajanju</u>  Vsi razredi  Motivacija  Napoved odprtja podjetja  Vaje za kreativnost in spodbujanje idej  Predstavitve idej podjetij prejšnjih generacij  Spodbujanje ustvarjanja prave podjetniške ideje</p>	<p><b>September 2020</b></p>
<p><b>Korak 2:</b> <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 (predstavitve 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</p>	<p><b>Oktober, november 2020</b></p>
<p><b>Korak 3:</b> organiziranost podjetja YA–YE: Katere so možnosti pravnoorganizacijskih oblik podjetja po ZGD? Zakaj izberemo d. d.?  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  Predstavitve 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</p>	<p><b>November 2020</b></p> <p><b>Prvo srečanje s poslovnim svetovalcem: 1–2 uri</b></p>
<p><b>Korak 4:</b> <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  Tehnika SWOT (ali druga) za analizo ideje  Izdaja delnic  Dokončanje ideje</p>	<p><b>December 2020</b></p> <p><b>Drugo srečanje s poslovnim prostovoljcem: 1–2 uri</b></p>



Prodaja delnic Odprtje bančnega računa Upoštevanje formalnosti, ki so bile dogovorjene na ustanovitvenem sestanku Predstavitev poslovne ideje učiteljem/ravnatelju	
<b>Korak 5 – priprava na vodenje podjetja:</b> ime podjetja (upoštevajoč ZGD) Točka preloma Načrt proizvodnje + proračun Marketinški načrt + proračun Načrt HR + proračun Načrt IT + proračun Končni proračun Naročanje in proizvodnja Določitev pravil srečanja in letni načrt Dnevnik dejavnosti Sestanek uprave	<b>Januar, februar 2021</b>  <b>Tretje srečanje s poslovnim prostovoljcem: 1–2 uri</b>
<b>Korak 6: vodenje podjetja</b> Proizvodnja Prodaja produkta/storitev Tedenska srečanja za razpravo o napredku Poskrbeti za promocijo na lokalnem radiu, na TV ali v časopisu Slediti načrtu in proračunu Uradni sestanek uprave za razpravo o napredku/vmesno poročanje vsakega oddelka Priprava na stečaj podjetja Organiziranje sejma z ostalimi podjetji (organiziranje tekmovanja)	<b>Februar, marec 2021</b>  <b>Četrto srečanje s poslovnim prostovoljcem: 1–2 uri +</b> spontani kontakti/e-naslovi/telefonske številke  V večini delo na terenu oziroma izven šole
<b>Korak 7: zapiranje podjetja/stečaj</b> Tekmovanje/sejem Priprava na zaprtje podjetja Poročilo Stečaj in letna skupščina Povabilo ljudi vključno z delničarji Prihodnost	<b>April, maj 2021</b>  <b>Peto srečanje s poslovnim prostovoljcem: 1–2 uri</b> 3–4 ure (+) v razredu – priprava na udeležbo na tekmovanju

### 3. Finančno in davčno opismenjevanje mladih



Koordinatoriki: **Andreja Šulek, Lidija Pahič**

Finančna pismenost je vrsta pismenosti, ki predstavlja sposobnost uspešnega ravnanja z denarjem: razumevanje pomena in delovanja denarja, sposobnost izbiranja racionalnih investicij in 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 dejavnih 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 kompleksnejših finančnih storitev in produktov,
- nizke ravni zavedanja tveganj, povezanih s financami,
- zapletenega davčnega sistema,
- spremembe pokojninskega sistema,
- nizke stopnje finančne in davčne pismenosti ter
- nizke ravni kulture in etike na finančnem in davčnem področju

skušamo dijake čim bolje opremiti z ustreznim znanjem.

V ta namen smo v preteklem šolskem letu organizirali več predavanj in delavnic o finančnem in davčnem opismenjevanju v sodelovanju z zunanjimi predavatelji, strokovnjaki na področju financ in davkov.

Tudi v letošnjem 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 o finančnem opismenjevanju, spletnem nakupovanju, spletnih prevarah, kartičnem poslovanju, novostih v plačilnem prometu, poznavanju ponarejenega denarja ... Z davčnimi strokovnjaki 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 o osebnih financah.



V okviru dejavnosti finančnega in davčnega opismenjevanja posebej promoviramo **Svetovni teden izobraževanja o financah – Global Money Week**, ki poteka v mesecu marcu. **Svetovna akcija že deseto leto zapored** ozavešča o pomenu finančnega izobraževanja in finančni pismenosti otrok in mladostnikov. Akcija ozaveščanja je nastala v letu 2012 na pobudo mednarodne organizacije *Child and Youth Finance International (CYFI)*, leta 2020 pa je omenjena svetovna akcija ozaveščanja o finančnem izobraževanju in finančni pismenosti prišla pod okrilje OECD/ INFE.

V okviru Svetovnega tedna denarja (Global Money Week) in Evropskega tedna denarja (European Money Week) Ljubljanska borza organizira dneve odprtih



**GREMO NA BORZO**  
LJUBLJANA Stock Exchange

vrat 'Gremo na borzo'. Na dogodku poteka predstavitve borze, kapitalskega trga, vlaganje v vrednostne papirje in sklade, borznih posrednikov, varčevanju in še več.

### Statistično opismenjevanje za mlade

Koordinatorica: **Lidija Pahič**

Tema: Kako poiskati statistične podatke in kako jih pravilno uporabiti

Izvajalec: Statistični urad Republike Slovenije

Dijakom predstavimo najbolj

aktualne produkte ter jih

naučimo poiskati statistične

podatke, ki jih bodo lahko

uporabili npr. za seminarske,

raziskovalne ali druge

naloge. Predstavimo jim tudi

primere dobrih praks za pravilno

prikazovanje

uradnih statističnih podatkov in primere pravilnega razumevanja teh podatkov.



## 4. Podjetniške delavnice

### a) Izvedba brezplačnih delavnic Instituta "Jožef Stefan" za tehnološko inoviranje in podjetništvo:

v okviru OIV/IND organiziramo izvedbo krajših brezplačnih delavnic za dijake, ki jih navdušuje inoviranje in podjetništvo ter jim tako predstavimo osnove zagonskega podjetništva, metodologije razvoja in delovanja podjetja, osnov zaščite in trženja intelektualne lastnine, oblikovanja na intelektualni lastnini temelječe podjetniške ideje, oblike pomoči in priložnosti, ki jih mladi podjetnik ima na razpolago v Sloveniji in tujini.

Izvedba se prilagaja ponudbi izvajalca.

geacollege

### b) Gea college:

GEA College – Fakulteta za podjetništvo organizira kratke, brezplačne podjetniške delavnice za dijake 4. letnikov srednjih šol. V naboru delavnic vam ponujamo naslednje teme:

- Podjetništvo in inovativnost
- Kako razviti poslovno idejo
- Marketing ali zakaj sploh začeti s podjetjem
- Osebni marketing – JAZ kot blagovna znamka
- Čustvena inteligenca

Izvedba se prilagaja ponudbi izvajalca.

### c) Delavnice RIC (Razvojno Informacijskega Centra Slovenska Bistrica)

Razvojno informacijski center Slovenska Bistrica ponuja sodelovanje delavnicami na temo spodbujanja podjetnosti in ustvarjalnosti med mladimi z različno tematiko:

- »Jaz« kot blagovna znamka
- Podjetništvo – možna karierna pot z mlade
- Socialno podjetništvo
- Priprava poslovnega načrta in registracija podjetja na SPOT točki
- Mala šola podjetnikov

Izvedba se prilagaja ponudbi izvajalca.



Z

## 5. Podjetniška tekmovanja

### a) Mladi podjetnik – GEA College

Skupine dijakov izdelajo projektne naloge in na državnem tekmovanju z multimedijскими orodji predstavijo lastne poslovne zamisli – analize izvedljivosti, ki jih pripravijo skupaj z mentorji. Namen tekmovanja "Mladi podjetnik" je omogočiti izmenjavo izkušenj predavateljev, mentorjev in dijakov ter še dodatno vzpodbuditi pri mladih podjetniško žilico in jih usposobiti za prepoznavanje in uresničevanje tržnih priložnosti.

Tekmovanje je tesno povezano z učnimi načrti ekonomskih predmetov na srednjih šolah. Teorijo, pridobljeno pri pouku, dijaki povežejo s prakso pri izdelavi analiz izvedljivosti. Pri delu so pod mentorskim vodstvom učiteljev.

Javna predstavitev je tista, ki mlade vzpodbudi k čim boljši pripravi na področju javnega nastopanja in multimedijske predstavitve svojih poslovnih idej. Povezanost in skupno zaključno tekmovanje najboljših pa jim omogoča, da lahko svoje dosežke primerjajo z drugimi.

Tekmovanja se lahko udeležijo skupine z najmanj dvema in največ štirimi člani. Skupina dijakov razvije poslovno zamisel in oblikuje analizo izvedljivosti. Posamezne srednje šole pripravijo izbor do treh tekmovalnih skupin za državno tekmovanje, ki ga kot v polfinalni in finalni izvedbi organizira GEA College – Fakulteta za podjetništvo skupaj s partnerji.

### b) Mladi in denar

Revija *Moje finance* vsako leto organizira državno tekmovanje mladih iz finančne pismenosti.

### c) Statistično tekmovanje

Statistični urad R Slovenije mednarodni evropski dan statistike zaznamuje tudi z odprtjem tekmovanja Evropske statistične igre – tekmovanje v zvezi s statističnimi podatki in v statistični pismenosti.

Tekmovali bodo dijaki iz 17 evropskih držav, najprej na nacionalni ravni, najboljši pa še v evropskem finalu.



### d) Popri:

POPRI je tekmovanje za najboljšo podjetniško idejo za mlade, ki že več kot deset let mladim omogoča razvoj inovativnosti, ustvarjalnosti in podjetnosti.

Sodelovanje na POPRIH mladim omogoča pridobivanje praktičnih veščin, ki jih lahko uporabijo kadarkoli v življenju, hkrati pa prijava na tekmovanje prinaša nova poznanstva ter nepozabno izkušnjo.

Na tekmovanje se lahko prijavijo osnovnošolci 7., 8. in 9. razreda, srednješolci, študentje in mladi do 29. leta, ki še nimajo svojega podjetja. Ko sodelujoči predložijo svoje ideje, strokovna komisija v vsaki starostni kategoriji izbere deset najboljših, ki svoje ideje predstavijo na državnem tekmovanju.

Prijava: do marca preko e-naslova: [popri@primorski-tp.si](mailto:popri@primorski-tp.si) ali preko spletne platforme Mikrobiz.

### e) Predstavitev inovativnih idej na Univerzi v Novem mestu

Univerza v Novem mestu, Fakulteta za ekonomijo in informatiko organizira predstavitev inovativnih poslovnih idej v kategoriji osnovnošolci in srednješolci. Mladi predstavljajo izvirne ideje, ki rešujejo izzive vsakdanjega življenja, pri katerih dajejo poudarek na ekologiji in sledijo trendu globalizacije.

f) Moje podjetje:

Ekipo sestavlja od 4 do 10 dijakov, ki želijo pridobiti podjetniška znanja iz lastnih izkušenj. Projekt poteka čez šolsko leto, v tem času dijaki ustanovijo dijaško podjetje, proizvajajo produkt/storitev, ga promovirajo in tržijo, delijo dobiček. Nazadnje pa sledi finale programa, sejem dijaških podjetij. Vsako leto v maju poteka sejem, kjer dijaki svoje izdelke prodajajo in tekmujejo za naziv "Dijaško podjetje leta". Po končanem sejmju dijaki še napišejo poročilo o delovanju podjetja in podjetje likvidirajo. Zmagovalci se nato uvrstijo naprej na evropsko tekmovanje Company of the year competition, kjer tekmujejo s svojimi vrstniki iz drugih evropskih držav.

g) Generacija Euro:

Dijaško tekmovanje Generacija Euro je tekmovanje, namenjeno dijakom in dijakinjam iz euroobmočja, ki jih zanima ekonomija in bi radi izvedeli več o denarni politiki. Tekmovanje organizirata Evropska centralna banka in Banka Slovenije. Cilj tekmovanja je spodbuditi mlade k pridobivanju znanj s področja monetarne politike in jih seznanjati z vlogo, nalogami in delovanjem ECB in Evrosistema. Tekmovanje poteka v treh krogih – v prvem ekipe svoje znanje preverijo preko spletnega kviza z vprašanji o monetarni politiki, ECB in Evrosistemu. Ekipe, ki se uspešno prebijejo v drugi krog, so povabljene k pripravi analize oziroma predloga, kakšen sklep o denarni politiki naj sprejme Svet ECB glede na razmere v gospodarstvu evroobmočja in raven inflacije. V zadnjem krogu sodelujoči predstavijo zaključke svojih analiz ter odgovorijo na vprašanja komisije, ki jo sestavljajo štirje zaposleni Banke Slovenije.

h) Ekonomijada:

Ekonomijada je dogodek, ki je primarno namenjen druženju dijakov in dijakinj, ki obiskujejo strokovni program ekonomski tehnik. Srečujemo se enkrat letno v različnih krajih po Sloveniji, program pa je sestavljen in tekmovalnega in družabnega dela. V tekmovalnem delu se dijaki ekipno pomerijo v poznavanju področja ekonomije, družabni del pa je namenjen navezovanju in krepitvi osebnih in podjetniških stikov ter izmenjavi podjetniških idej med vrstniki. Šolsko ekipo sestavljajo trije člani. Organizator srečanja poskrbi za celovito predstavitev lokalnega okolja in dobro počutje vseh udeležencev.

i) Ostale aktivnosti:Fundacija za ustvarjalne mlade:

Po izjemno uspešni že drugi generaciji mladih podjetnic in podjetnikov, ki so skupaj z mentorji razvijali svoje lastne projekte, Fundacija za ustvarjalne mlade, ponovno išče deset najbolj izstopajočih mladih dijakov oziroma študentov.

Mladi bodo dobili priložnost, da se povežejo z uspešnimi slovenskimi podjetji, sodelujejo s priznanimi mentorji ter s pomočjo štipendije izpeljejo svoje podjetniške projekte.

Če želiš biti v družbi najboljših mladih podjetnikov, imaš sveže ideje in te svet podjetniških idej navdaja s strastjo, potem se hitro prijavi!

<http://fundacijaum.si/prijavi-se/>

Poletna šola krožnega gospodarstva za 15-18 letnike:

Poletna šola krožnega gospodarstva poteka od junija do julija. Študenti prebivajo na v enem izmed znanih univerzitetnih univerz Oxford in sodelovali z znanstveniki in strokovnjaki z univerze Oxford iz fundacije Ellen MacArthur.

Fundacija bo v sodelovanju z vodstvom v globalnih spremembah študente podrobno raziskala koncept krožnega gospodarstva in potenciala, ki ga ima za podjetja, družbo in okolje. Tečaj bo navdihnil študente, da bodo pogledali dlje od sedanjega ekstraktivnega modela za odvoz odpadkov, obiskali pa bodo vodje podjetij, ki aktivno uporabljajo načela krožne ekonomije.

Uporabiti moramo kreativnost in strast naslednje generacije, da uresničimo ves potencial krožnega gospodarstva. Poletna šola krožnega gospodarstva je fantastična priložnost za mlade, da raziščejo nekatere najnovejše ideje in pristope, ki pomagajo oblikovati boljši svet. Program ponuja pravi okus akademskega življenja, program vključuje nastanitev, dejavnosti, vodene obiske Oxforda in enodnevni izlet v London. Če želite izvedeti več in si zagotoviti svoje mesto, obiščite [Leadership in Global Change](#).

#### Dan odprtih vrat slovenskega gospodarstva:

Odkrij svoj talent je spletno mesto Dneva odprtih vrat slovenskega gospodarstva, nastalo na pobudo Gospodarske zbornice Slovenije. Pobuda je nastala na podlagi povratnih informacij podjetij o izzivih, s katerimi se srečujejo pri kadrovanju.

Dan odprtih vrat je vseslovenski enodnevni dogodek, ko slovenska podjetja odprejo svoja vrata in obiskovalcem predstavijo delovne procese, naravo in pogoje dela v realnem okolju. Projektu se kot partnerji pridružujejo Zavod RS za zaposlovanje, Zavod RS za šolstvo ter Center RS za poklicno izobraževanje.

Trenutno aktualen dogodek je namenjen šolski mladini in njihovim staršem, srednješolcem, študentom in iskalcem zaposlitve, ki si želijo novih kariernih izzivov.

Dan odprtih vrat slovenskega gospodarstva bo poteka novembra 2020 v vseh podjetjih, ki se registrirajo v projekt.

#### Gostje iz prakse: obiski »priznanih znanih«:

Med šolskih letom popestrimo učno snov z povabilo strokovnjakov različnih profilov, da približajo prakso teoretičnemu znanju. Gostje prihajajo bodisi iz lokalnega okolja ali širše. Aktivnost se je izkazala kot odlična motivacija za dijake različnih smeri in starosti.

Pripravil: projektni tim za razvijanje kompetence podjetnosti

*»Investiranje v znanje izplača najvišje obresti.«  
(Benjamin Franklin)*

**1.2.6 SIMS – SOOČANJE Z IZZIVI MEDKULTURNEGA SOBIVANJA 2016–2021**

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

**Šolski tim SIMS:**

**Nina Novak** (vodja tima in multiplikatorica), Mojca Vrečko, mag. Gregor Artnik, Andreja Rozman, Andreja Šulek, mag. Boštjan Petak, Violeta Vivod, mag. 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

**Strokovna koordinatorica projekta:** Mojca Jelen Madruša, učiteljica RP, Osnovna šola Koper  
**Administrativna koordinatorica 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

Spletna stran evropske kohezijske politike v Sloveniji: [www.eu-skladi.si](http://www.eu-skladi.si)

Spletna stran projekta: [www.medkulturnost.si](http://www.medkulturnost.si)

**Osnovni cilji** (povzetek) projekta so razvijati vrednote medkulturnosti ter izboljševati strokovno usposobljenost 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.

**Dejavnosti programa SIMS bodo usmerjene ...****1. V izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti z dijaki priseljenci 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 tečajji 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. V usposabljanje strokovnih delavcev, lasten profesionalni razvoj multiplikatorjev in druge spremljajoče strokovne dejavnosti:**

- 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 dejavnostih v šoli in izven nje,
- usposabljanje za razvijanje prožnosti pri otrocih,
- usposabljanje iz »cirkuške« pedagogike,
- razvoj, krepitev vključujoče in strpne organizacijske kulture in klime,
- program profesionalnega usposabljanja multiplikatoric 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 2020/21** bomo na sodelujočih zavodih nadaljevali s projektnimi dejavnostmi in z izvajanjem programa dejavnosti dela z otroki priseljenci in njihovimi starši ter 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 dejavnosti 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 tečaju slovenščine in po njem nudili učno pomoč. Dijakom priseljencem, ki se bodo šolali v Sloveniji drugo leto, bomo nudili podporo pri učenju.

OIN (osebni izobraževalni načrt)

Za dijake priseljence bomo s koordinacijo 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 dejavnosti

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.

Izvedli bomo delavnice za socialno vključenost in občutek pripadanja dijakov v razredno skupnost (delavnica spoznavanja, komuniciranja, ustvarjanje zaupanja, reševanje konfliktov).

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

Pripravila: Nina Novak, multiplikatorica



### 1.2.7 IZVAJANJE PROGRAMOV NADALJNJEGA POKLICNEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA V LETIH 2018–2022 (NPIU) – MUNERA 3

Cilj projekta je vključiti 17.640 zaposlenih oseb v programe nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja ter v skladu s potrebami in z razvojem trga dela in izboljšati njihove kompetence – za večjo zaposljivost in mobilnost med področji dela ter osebni razvoj in delovanje v sodobni družbi.

**Koordinatorica: Cirila Hajšek Rap**

#### Programi NPIU:

- prekvalifikacije na ravni srednjega strokovnega izobraževanja (SSI),
- programi usposabljanja in izpopolnjevanja,
- programi usposabljanja in izpopolnjevanja, ki jih pripravi šola za podjetja oziroma skupaj s podjetji in jih sprejme Svet šole,
- programi usposabljanja za pridobitev dodatnih kvalifikacij,
- izobraževalni programi višjega strokovnega izobraževanja (VIŠ),
- študijski programi za izpopolnjevanje

#### Število usposabljanj na SŠSB

SREDNJA ŠOLA SLOVENSKA BISTRICA	
Koledarsko leto	Število udeležencev
2018	58
2019	22
2020	25
2021	25
2022	15
<b>Skupaj</b>	<b>145</b>



#### Priprava in izvedba programov usposabljanja v letu 2020

##### Naziv programa: Excel za področje tehnike in tehnologije

- **čas izvedbe:** od 9. julija do 27. avgust 2020
- **kraj izvedbe:** Kadring – Kadrovsko in poslovno svetovanje, d. o. o
- **predavatelj:** Majk Fideršek, dipl. inž. kem. tehnol.
- **pogoji vključitve:** status zaposlenega, samostojnega podjetnika ali kmeta
- **kratka vsebina:**

Program je zasnovan na spoznavanju in treningu uporabe progama Excel, s poudarkom na funkcionalnostih, ki jih pogosto srečujemo pri načrtovanju, izvajanju ali evalviranju delovnih procesov v tehniki in tehnologiji ter podpornih službah. Združuje osnovno poznavanje programa, ki ga razvija v zahtevnejšo stopnjo. Vsa podana znanja se preverjajo in utrjujejo z vajami, ki predstavljajo okrog 50 odstotkov programa in se zaključijo z zaključno nalogo. 15 ur programa se izvaja po principu samostojnega dela pod nadzorom izvajalca, ki se po potrebi posveti individualnim potrebam posameznika na točno določenem delovnem mestu. Udeleženec uspešno zaključi program po potrjeni zaključni nalogi s strani izvajalca programa.

Pripravila koordinatorica projekta: Cirila Hajšek Rap

### 1.2.8 VI-DELO Z NADARJENIMI DIJAKI

Šolo obiskuje 118 dijakov s prepoznano nadarjenostjo. 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 **mag. 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 z osebno mapo (v pomoč pri odločanju za poklicno in študijsko izbiro in pri pisanju evropskega življenjepisa oziroma pri zbiranju priporočil za štipendije ali šolanje v tujini ipd.).

#### Odkrivanje dijakov poteka na tri načine.

- a. Oddelčni učiteljski zbor ugotovi, da je bil dijak prepoznan za nadarjenega že v OŠ ali na drugi srednji šoli. Dokumentacijo dijak predloži prostovoljno.
- b. Potencialno nadarjenega dijaka lahko evidentira vsak strokovni delavec šole na podlagi vsaj enega od naslednjih kriterijev:
  - učnega uspeha – dosleden odličen uspeh pri posameznem predmetu, strokovnem sklopu ali splošnem uspehu,
  - učiteljevega mnenja in/ali mnenja mentorja,
  - tekmovanj – udeležba in odlični rezultati na občinskih, regijskih, državnih ali mednarodnih tekmovanjih,
  - hobijev – trajnejše dejavnosti, v katerih dijak sodeluje in dosega odlične rezultate,
  - mnenja ŠSS na osnovi obstoječe dokumentacije ali pogovorov z dijakom, s starši, z učitelji, s knjižničarjem in z 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 in 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 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 2020/21

- Evidentiranje in identificiranje nadarjenih dijakov 1. letnikov;
- Intervjuji z do sedaj prepoznanimi nadarjenimi dijaki, 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 (koordinatorka mag. Irena Wozniak) in sodelovanje v projektu NAMA (naravoslovno-matematični klub FNM Maribor, koordinatorka Urška Krušič);
- 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 je spodbujati dijake pri razvijanju svojih potencialov, talentov in sposobnosti. Evalvacija bo sprotna in ob zaključku šolanja. Že zapisane programe ovrednotimo in prilagodimo dijakovim željam in potrebam.

Pripravila: mag. Irena Wozniak, univ. dipl. psihologinja



## 1.2.9 MEDNARODNO SODELOVANJE

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

### 1. Mednarodni projekt Erasmus (KA102: individualna mobilnost dijakov v programih ekonomski in metalurški tehnik)

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

Koordinatorica: **Barbara Korošec**

Sodelujoči: mag. Pika Smogavec, Barbara Korošec in spremljevalci dijakov

Predvideno število izmenjav: 30 dijakov (15 dijakov iz programa ET, 15 dijakov iz programa MT)

Lokacija: Braga (Portugalska) in Las Palmas (Španija)

Trajanje: od **6. 3. do 27. 3. 2021**, (Las Palmas, Španija in Braga, Portugalska)

### 2. Mednarodni projekt Erasmus+ (KA 229: partnerstva za izmenjavo med šolami - Let's change the world with renewable energy)

Cilj projekta je ozaveščanje mladih o uporabi obnovljivih/alternativnih virov energije za proizvodnjo električne energije. Sodelujoče države so Poljska (koordinatorica), Latvija, Turčija, Belgija, Makedonija in naša šola.

Koordinatorica: **Tanja Dabanović**

Sodelujoči: Samo Semenič, mag. Marko Žigart, mag. Damjana Gregorič, Nataša Gumilar Papotnik....

Predvideno je 6 mednarodnih izmenjav. Vključenih bo 20 dijakov iz programa gimnazija (ITS – naravoslovje).

Trajanje: od **1. 9. 2020 do 31. 8. 2022**

### 3. Mednarodni projekt Erasmus+ Mladi v akciji (KA105: mladinske izmenjave s partnerji iz Romunije in Srbije (Colegiul Tehnic de Transporturi Auto, Baia Sprie, Romunija in Hemijsko-prehrambena tehnološka šola, Beograd, Srbija) – Nadcikliram – okolje saniram/ Ovecycling – restoring the environment



Mlade iz 3 držav želimo ozavestiti o recikliranju, nadcikliranju, ekološkem ravnanju s surovinami in odpadnim materialom. S tem želimo vplivati na zmanjšanje števila odpadkov in posredno delno tudi na vremenske spremembe v Evropi. Hkrati želimo mladim s pomočjo nadcikliranih izdelkov omogočiti koticke za sproščanje. Cilji našega projekta bodo: vprašanje trajnostnega razvoja, vprašanje podnebnih sprememb, vprašanje recikliranja in nadcikliranja, potreba zaposlitve socialno ranljivih skupin in čuječnost.

Koordinatorica: **Simona Luetić**

Sodelujoči: Tanja Dabanović, Vesna Sever, Andreja Rozman, ...

Trajanje: **20. 4. 2021 do 20. 4. 2023**

### 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 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 najdete na spletni strani organizacije AFS, v Izobraževalnem društvu INTERKULTURA in pri Tanji Dabanović, prof. (bivši dijakinji AFS).

#### 5. Mednarodni projekt Erasmus+rf65 (ukrep KA 101: *individualna mobilnost osebja v šolskem izobraževanju*)

Ime projekta: Na dobri poti

Udeleženci: 10 učiteljev

Trajanje: **1. 6. 2018–30. 11. 2020** (podaljšano)

Koordinator: **mag. Marjan Kampuš**

#### 6. Delo z gostujočimi učitelji (naravnimi govorcji) za tuje jezike koordinirajo:

- za **AN** Tanja Dabanović,
- za **NE** Mateja Lešnik,
- za **ŠPA** Maja Kodrič Crnjakovič.

#### 6. Širjenje jezikovnih zmožnosti

##### – **Tretji tuji jezik – ruščina ali francoščina fakultativno**

Pouk se bo izvajal dve uri tedensko vse šolsko leto od oktobra. Vključitev je prostovoljna in plačljiva (cena na dijaka letno približno 70–100 evrov, odvisno od števila udeležencev).

Nosilka RUŠ: **Tatjana Zafošnik**, koordinatorica mag. Irena Wozniak.

Nosilka ŠPA: **Katja Veber**, koordinatorica Tanja Dabanović.

- 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.**
- **Vseevropsko prevajalsko tekmovanje Juvenes Translatores** organizira Evropska komisija in spodbuja razvijanje pisne zmožnosti v tujem jeziku (v angleščini in španščini). Nosilka: Maja Kodrič Crnjakovič.

Dopolnitve med letom: razpisi in drugi projekti.

## 2 DIJAKI, ZAPOSLENI, VODSTVENI IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE

### 2.1 Dijaki

Skupni podatki: 426 dijakov, 16 oddelkov in 5 skupin

22. 9. 2020

Gimnazija: 206 dijakov

Metalurški tehnik: 90 dijakov

Ekonomski tehnik: 93 dijakov

ET – pti: 13 dijakov

Trgovec: 24 dijakov

Program	Oddelek	Moški	Ženske	Tuj jezik 1	Tuj jezik 2		Skupaj
				AN 1	NEM 2	ŠPAN	
Gimnazija	1. a	9	18	27	27		27
	1. b	13	15	28	15	13	28
Metalurški tehnik	1. c	21	1	22	22		22
Ekonomski tehnik	1. č	7	14	21	21		21
Trgovec	1. e/sk	4	4	8	8		8
ET - pti	1. f/sk	3	4	7	7		7
		<b>57</b>	<b>56</b>	<b>113</b>	<b>100</b>	<b>13</b>	<b>113</b>
Gimnazija	2. a	14	16	30	30		30
	2. b	11	16	27	17	10	27
Metalurški tehnik	2. c	18	0	18	18		18
Ekonomski tehnik	2. č	4	25	29	29		29
Trgovec	2. e/sk	4	4	8	8		8
ET – pti	2. f/sk	2	4	6	6		6
		<b>53</b>	<b>65</b>	<b>118</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>118</b>
Gimnazija	3. a	12	13	25	25		25
	3. b	8	16	24	13	11	24
Metalurški tehnik	3. c	18	5	23	23		23
Ekonomski tehnik	3. č	4	19	23	23		23
Trgovec	3. e/sk	2	6	8	8		8
		<b>44</b>	<b>59</b>	<b>103</b>	<b>92</b>	<b>11</b>	<b>103</b>
Gimnazija	4. a	9	15	24	24		24
	4. b	8	15	23	15	8	23
Metalurški tehnik	4. c	22	5	27	27		27
Ekonomski tehnik	4. č	5	15	20	20		20
		<b>44</b>	<b>50</b>	<b>94</b>	<b>86</b>	<b>8</b>	<b>94</b>
		<b>198</b>	<b>230</b>	<b>426</b>	<b>384</b>	<b>42</b>	<b>428</b>

\* 3. e začenja s poukom septembra.

Normativno število oddelkov na šoli:  $428 : 26 = 16,46 = 16$

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

### **Prilagoditve obveznosti dijaku (statusi)**

Dijak posreduje vlogo za prilagoditev obveznosti (pridobitev statusa) mag. Ireni Wozniak do **15. 9.** (skupna prošnja dijaka in staršev ter vloga kluba/društva/organizacije ...). O vlogi odloča komisija (razredniki, svetovalna delavka, vodja aktiva ŠV, mentorji – odvisno od vrste prilagoditve) v 15 dneh od prejema vloge s sklepom.

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

### **Fotokopiranje za dijake**

Dijaki prejmejo za stroške fotokopiranja (vsa gradiva, razen kontrolnih nalog) položnice v mesecu novembru za plačilo akontacije v višini 10 evrov na dijaka, razen v 3. letniku programa trgovec, v katerem je znesek 5 evrov na dijaka (pol leta so na delovni praksi).

Če/ko se denar porabi, se denar ponovno zbere (proti koncu šolskega leta). Morebitni ostanek znotraj oddelkov se prenese v naslednje šolsko leto, pri zaključnih letnikih se ob koncu šolskega leta dijakom vrne.

### **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;
- se s predstavniki oddelkov udeležujejo rednih mesečnih sestankov dijaške skupnosti, na katerih se seznanijo z LDN in spremljajo njegovo realizacijo (en predstavnik);
- posredujejo predloge za dopolnitve in spremembe dela na šoli;
- oblikujejo predloge za pristočasovne dejavnosti itd.

Predsednik Dijaške skupnosti je **Jon Luka Obrul, 2. a,**

Podpredsednik je Jaka Smogavec, 3. a,

Tajnica je Ana Grašič 2. b.

Mentor dijaške skupnosti je **Tomaž Klajnšek**, univ. dipl. ing. met.

*»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	13. 7. 2019–12. 7. 2024

### 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	ITS 2 in SIMS, (BN)K
4	Vera CUNK MANIČ	BTF LJ, univ. dipl. biol.	razredničarka <b>3. A</b> , IP 1:1. ITS 3
5	Tanja DABANOVIČ	FF LJ, prof. AN-ETN	razredničarka <b>2. E</b> , Tim IKT, E+, KA 2, ITS 3
/	Rok DRAGIČ	PF MB, prof. LV	dopolnjevanje, vodja aktiva UM
6	Vasja EIGNER	EPF MB, univ. dipl. ekon.	urejanje FB (25 %), Tim IKT, ITS 2, 3
/	Aljaž GALUN	štud. FERI, UNI MB	zunanj predavatelj v MT, krožek elektronike
7	Mag. Damijana GREGORIČ	TF MB, univ. dipl. kem. tehnol.	razredničarka <b>2. B</b> ITS 3
8	Ljubo GRIČNIK	PF MB, prof. MA-FI	razrednik <b>3. C</b> , postavitev urnika, Tim IKT
9	Nataša GUMILAR PAPOTNIK	PF MB, prof. SLO-AN	razredničarka <b>4. A</b> , IP 1:1, Tim IKT
10	Cirila HAJŠEK RAP (organiz. PUD 0,15)	EPF MB, univ. dipl. ekon.	organizatorica PUD, koordinatorka NPIU,
11	Mag. Marjan KAMPUŠ	PF MB, prof. ZGO-SOC	razrednik <b>1. B</b> , tajnik SM, koordinator ITS 2, 3
/	Dr. Ivo KERŽE	FF LJ, prof. FIL	dopolnjevanje
12	Tomaž KLAJNŠEK	MF LJ, univ. dipl. inž. metalurģije	razrednik <b>2. C</b> , vodja aktiva MT
13	Maja KODRIČ CRNJAKOVIČ	FF LJ, prof. SLO-ŠPA	koordinatorka ITS 2, 3 UM.
14	Barbara KOROŠEC	EPF MB, univ. dipl. ekon.	koordinatorka E+, KA1 v ET



	Ime in priimek	Izobrazba	Drugo
15	Darko KOROŠEC	TF MM, univ. dipl. inž. elektrot.	vzdrževanje IKT (40 %), Tim IKT
/	Uroš KOVAČEC	FM LJ, univ. dipl. inž. metalurgije	zunanji predavatelj, Skupina Impol
16	Marko KRIŽANIČ	FŠ LJ, prof. ŠV	razrednik 4. Č, naiem ŠD
17	Urška KRUŠIČ	PF MB, prof. MA	razredničarka 2. A, ITS 2
18	Mateja LEŠNIK (nadomešča jo Nataša Goltes)	PF MB, prof. NE	koordinatorka za DSD nemško jez. diplomo
19	Lidija LIČEN	PF in TF MB, prof. SLO-TEO	razredničarka 1. A, koordinatorka kulturnih
20	Simona LUETIČ	EPF MB, univ. dipl. ekon.	razredničarka 3. E, podjetnost, E +, SIMS
21	Natalija MAJERIČ	FF MB, mag. prof. SLO	razredničarka 1. E, vodja aktiva SLO, lekt. za SpS
22	Ivana MOŠKOTEVC	PF MB, prof. BI-KE	organizatorka ekoloških dejavnosti
23	Robert OBRUL	PF MB, prof. NE-ZG	razrednik 3. Č, koordinator PODVIG, admin. Lopolis
24	Lidija PAHIČ	EPF MB, univ. dipl. ekon.	tajnica ZI, finančno opismenjevanje mladih
25	Mag. Boštjan PETAK	EPF MB, univ. dipl. ekon.	razrednik 2. F, koord. IP, Podvig, SIMS, vodja IKT
26	Nataša PETELIN	gimnazijska maturantka	laborantka za FI, KE (0,40)
27	Mateja PETRIČ PODVRŠNIK	PF MB, prof. MA-GEO	razredničarka 2. Č, ITS 2
28	Mojca REP	II. gim. MB, gim. maturant	laborantka za BI, KE (0,20)
29	Primož RIEGLER	PF MB, prof. MAT	razrednik 4. B, pomoč pri urniku, ITS 2
30	Andreja ROZMAN	PF MB, prof. AN-SLO	razredničarka 1. Č, vodja aktiva AN, SIMS
31	Ana SANDRIN	PF MB, prof. glasbe	vodja glasbenih dejavnosti (PZ, bend)
32	Dr. Samo SEMENIČ	MF LJ, univ. dipl. inž. metalurgije,	razrednik 1. C, sodelovanje s podjetji KPI
33	Vesna SEVER	FF LJ, prof. SLO	E +, Mladi v akciji
34	Mag. Pika SMOGAVEC	PF MB, prof. AN-NE	razredničarka 4. C, IP 1:1, KA1 v MT, vodja Tima KS
/	Dr. Matej STEINACHER	FM LJ, univ. dipl. inž. metalurgije	zunanji predavatelj, Skupina Impol

	Ime in priimek	Izobrazba	Drugo
35	Meta SUHADOLNIK SELJAK	FŠ LJ, prof. ŠV	vodja aktiva ŠV, dopolnjevanje SLŠ MB
36	Andreja ŠULEK	EPF MB, univ. dipl. ekon.	tajnica PM, vodja aktiva EKN, SIMS
37	Iztok UTENKAR	PF MB, prof. ZG-GEO	vodja aktiva DRU, PODVIG
39	Violeta VIVOD	PF MB, prof. KE-BI	razredničarka 1. F, IP 1:1, SIMS, vodja aktiva NAR
40	Mag. Irena WOZNIAK (0,25 svet. delo)	FF LJ, univ. dipl. PSI	pouk in SDŠ – PP in nad., vodja aktiva ŠSS
41	Jure VRAČUN	FŠ LJ, prof. ŠV	razrednik 4. C, koord. MP, koord. Karierni sej. virtual.
42	Mojca VREČKO (0,10 pouk)	FF LJ, prof. PED-SOC	svetovalno delo in pouk, šolska prehrana, koord. OIV. PODVIG. SIMS
43	Mag. Marko ŽIGART	PF MB, prof. FI	razrednik 3. B, ITS 2,3 NAR; PODVIG
43	Jasna ŽUPANIČ	PF MB, prof. GEO-ZG	dopolnjevanje I. GIM MB, PODVIG

Pet učiteljev dopolnjuje na naši šoli.

### 2.2.3 ADMINISTRATIVNI IN TEHNIČNI DELAVCI

	Ime in priimek	Izobrazba	Delo
44	Vlasta TOMEČ	DOBA, poslov. sekretarka	tajnica šole (0,80)
	Lidija PAHIČ	EPF Maribor, univ. dipl. ekon.	računovodkinja (0,85)
45	Marko MAHORIČ	SEŠ Maribor	hišnik

### 2.2.4 DRUGI ZAPOSLENI

	Ime in priimek	Delo	Izobrazba	Delovno razmerje
46	Nina Novak	multiplikatorica v projektu SIMS	prof. AN-ZGO	od 1. 9. 2019 do 31. 8. 2021
47	Anton Kolar	vzdrževalec športnih površin		javna dela od 1. 9. do 31. 12. 2020
48	Mojca Laporšek Smogavec	informatorka		javna dela od 1. 9. do 31. 12. 2020

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

- prehranske storitve (Domače mesnine, d. o. o., Slovenska Bistrica, in sicer od 1. 9. 2019 do 30. 6. 2023);
- čiščenje šole in telovadnice (Nova DORA, d. o. o., Maribor, in sicer 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 z mandatom od 20. 1. 2020 do **20. 1. 2024**.

Ima trinajst članov, in sicer

- pet predstavnikov zaposlenih:
  - Andreja Šulek – predsednica,
  - Vera Cunk Manić,
  - Cirila Hajšek Rap,
  - Mag. Boštjan Petak,
  - Jasna Županič;
- tri predstavnike ustanovitelja (dva predstavnika ustanoviteljice imenuje Vlada Republike Slovenije, enega Občina Slovenska Bistrica):
  - Jožica Smogavec, predstavnica Vlade RS, podpredsednica od ,
  - Roman Stegne, predstavnik Vlade RS, (čakamo soglasje Vlade RS)
  - dr. Matjaž Šraml, predstavnik Občine Slovenska Bistrica;
- dva predstavnika dijakov:
  - Luka Urban Kitek, 2. b,
  - Jon Luka Obrul, 2. a,
- 3 predstavnike staršev dijakov:
  - Vlasta Kos (3. č),
  - Darja Kušar (4. b),
  - Marjan Rožman (4. a).

Svet šole se sestaja najmanj 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 oddelka v Svet staršev se izvolijo na 1. roditeljskem sestanku v septembru.

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 sestanku Sveta staršev v septembru.

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

Predsednica Sveta staršev v šolskem letu 2020/21 je [mag. Brigita Kruder \(4. b\)](#), podpredsednica je [Monja Sobočan \(4. a\)](#). (izvolitev na svetu staršev 29. 9. 2020)

### Šolski sklad

Vodi ga upravni odbor, ki ga sestavljajo predstavniki staršev in učiteljev:

- mag. Irena Wozniak,
- mag. Boštjan Petak,
- Mateja Lešnik,
- XY, predstavnik staršev.

Naloge upravnega odbora Šolskega sklada v šolskem letu 2020/21:

- posodobitev pravilnika o delovanju šolskega sklada;
- oblikovanje vloge/prošnje za pomoč (mag. I. Wozniak);
- obravnava poročila za šolsko leto 2019/2020 in program pomoči za šolsko leto 2020/21 (mag. I. Wozniak, L. Pahič) – septembra 2020 (pred sejo Sveta Zavoda).

## 2.4 VODSTVENI, STROKOVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE

**Vodstvo šole:** ravnateljica

**Namestnica** ravnateljice je Mojca Vrečko (nadomešča ravnateljico v času odsotnosti).

**Strokovni in drugi organi šole so** (po ZOFVI):

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

Programi dela organov šole so navedeni v nadaljevanju.

**Kolegij** (neformalni posvetovalni organ ravnateljice) sestavljajo vodje strokovnih aktivov v šolskem letu 2020/21 in namestnica ravnateljice Mojca Vrečko, svetovalna delavka.

**Komisijo (skupino) za kakovost** (ZPSI in ZGim) sestavljajo:

- vsakoletni člani ŠRT (glej stran 10),
- predsednica Sveta Zavoda (Andreja Šulek),
- predsednica Dijaške skupnosti (Jon Luka Obrul, 2. a).

**Komisija za varstvo pravic dijakov** (80. člen ZPSI) oziroma **pritožbena komisija** (člen 41 a 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 drugi učitelj tistega predmeta, na katerega se pritožba nanaša.

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

**Komisija za določitev prilagoditev šolskih obveznosti dijaku** (po Pravilniku o prilagajanju šolskih obveznosti):

- 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 nadarjenim dijaku (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 (članica).

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

**Tim za nasilje v družini** (glej Zakon o preprečevanju nasilja v družini)

### 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 (SSI):**
  - gimnazija (GIM),
- **srednje strokovno 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

Obvezni štiriletni predmeti so slovenščina, matematika, prvi in drugi tuji jezik, zgodovina in športna vzgoja. Izvajati se morajo najmanj v obsegu, ki je naveden v predmetniku.

Prvi tuji jezik, ki se nadaljuje iz osnovne šole, je angleščina ali nemščina.

Drugi tuji jezik je nemščina ali angleščina ali španščina. Nemščina v vseh letnikih poteka na dveh zahtevnostnih nivojih: osnovnem in višjem. Višji nivo lahko 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** (tri ure v 2. letniku, do pet ur v 3. letniku, do enajst ur v 4. letniku na oddelek) upošteva specifične interese dijakov, specifično 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 tri ure za **ITS** (interdisciplinarni tematski sklop). Oblikujejo se tri skupine za področja naravoslovja, družboslovja in umetnosti.
- V 3. letniku se obveznemu delu predmetnika letniku se obveznemu delu predmetnika dodajo tri ure za **ITS** (interdisciplinarni tematski sklop). Oblikujejo se tri skupine za področja naravoslovja, družboslovja in umetnosti.
- Izbirna predmeta **GEO in INF** se izvajata samostojno (izven ITS) ostali predmeti (**ZGO, TJ2 (NE, ŠPA, AN), SOC, PSI, FI, KE, BI**) pa periodično po 0,5 ure.
- V 4. letniku so nerazporejene ure namenjene pripravi na maturo.

Šola zagotovi dijakom v okviru priprav na maturo dodatnih 35 ur za utrjevanje in ponavljanje snovi pri izbirnih maturitetnih predmetih s področja naravoslovja (biologija, fizika, kemija).

###### Interdisciplinarni tematski sklop (ITS)

- V okviru izbirnih predmetov šola ponudi v 2. in 3. l. interdisciplinarni tematski sklop.
- ITS šola izvede v dveh zaporednih letih v obsegu po 105 ur, skupaj 210 ur v 2. in 3. l.
- ITS vključuje najmanj 3 predmete iz obveznega in/ali izbirnega dela programa.
- ITS se ocenjuje in ocena je zapisana v spričevalu dijaka. Kriterije uspešnosti izdelajo skupine sodelujočih učiteljev.
- V prilogi spričevala se navedejo predmeti/področja in obseg ur, ki so bili vključeni v ITS.

Maturitetni predmeti so:

- obvezni (**SLO, TJ1 in MA**) in
- izbirni (**TJ2, FI, KE, BI, ZGO, GEO, SOC, PSI, EKN**).

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

**GIMNAZIJA – nacionalni predmetnik (dodati tekst z ITS)**

Predmet	1.	2.	3.	4.	Skupno št. ur v IP	Maturitetni standard
<b>I – Obvezni predmeti</b>						
Slovenščina	140	140	140	140	560	560
Matematika	140	140	140	140	560	560
Prvi tuji jezik	105	105	105	105	420	420
Drugi tuji jezik	105	105	105	105	420	420
Zgodovina	70	70	70	70	280	280
Športna vzgoja	105	105	105	105	420	
Glasba	52				52 + 18*	
Likovna umetnost	52				52 + 18*	
Geografija	70	70	70		210	315
Biologija	70	70	70		210	315
Kemija	70	70	70		210	315
Fizika	70	70	70		210	315
Psihologija**			≥ 70		70	280
Sociologija**		70 ≥			70	280
Filozofija**				≥ 70	70	280
Informatika	70				70	280
<b>II – Izbirni predmeti</b>		35–105	35–175	280–420	490–630	
<b>III – Obvezne izbirne vsebine</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>30</b>	<b>300</b>	
<b>SKUPAJ URE (I + II + III)</b>	<b>1209</b>	<b>1210</b>	<b>1210</b>	<b>1045–1115</b>	<b>4675–4815</b>	
Število tednov pouka	35	35	35	35	<b>140</b>	
Število tednov obveznih izbirnih	3	3	3	1	10	
<b>Skupno število tednov</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>36</b>	<b>150</b>	

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

Organizatorica OIV je **Mojca Vrečko**, sodelujeta Robi Obrul in Alenka Ajd Bratkovič (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 opraviti druge vsebine. Dejavnosti v okviru proste izbire lahko izkažejo tudi s potrdili zunanjih institucij, pri katerih se dejavnosti udeležujejo.

<b>Vsebine, obvezne za vse (za vsa leta šolanja)</b>	
Vsebine	Število ur
Državljska kultura (aktiv DZN)	15
Knjižnično-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 (glasba – GV)	18
Kulturno-umetniške vsebine (likovnost – LV)	18
<b>Vsebine, povezane z dijakovo prosto izbiro</b>	
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)	15
Učenje za učenje (ŠSS, proj. skupina)	15
Verstva in etika (SOC)	15
Skupaj:	300 ur

### 3.1.2 METALURŠKI TEHNIK (MT)

Partnerska nosilka pobude za razmestitev in za zagon programa je Skupina Impol 2000, 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**

##### **A) Izbirni moduli**

Šola ali dijak lahko izbere dva strokovna modula izmed modulov M7–M10.

##### **B) Integrirane vsebine**

**\*\* M1 (Tehniško komuniciranje):** 1. letnik, vsebinska sklopa Tehniško komuniciranje in Uporabna informatika

##### **Tehniško komuniciranje:**

1,85 ure teorije, 2 uri na 14 dni – delitev v dve skupini (celo šolsko leto 63 ur teorije in 34 ur praktičnega pouka)

##### **Uporabna informatika:**

Prvo polletje imajo dijaki 1 uro teorije, 2 uri na 14 dni – delitev v skupini. Drugo polletje 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 skupini.

##### **Kemija**

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

##### **B – Strokovni moduli/Programske enote/Vsebinski sklopi**

##### **M3 (Procesna metalurgija)**

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

##### **M4 (Materiali v metalurgiji)**

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

V drugem letniku imajo 2 uri teorije in 2 uri na 14 dni delitev v dve skupini (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 (celo šolsko leto 80 ur teorije in 32 ur praktičnega pouka).

##### **M5 (Metalurška tehnologija)**

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

##### **M6 (Preiskava materiala)**

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

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

##### **M8 (Livarski postopki, izbirni modul)**

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

##### **M9 (Optimizacija metalurških procesov, izbirni modul)**

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



**METALURŠKI TEHNIK (izvedbeni predmetnik 2020/21)**

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	Kreditne točke	Opombe
<b>A – Splošnoizobraževalni predmeti</b>												
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 + 37 ok	19 + 2	2,69 + 37 (115 ok)
TJ1	Tuji jezik 1	3	5	3	5	3	5	4,5*	6*	417	20	
UME	Umetnost	2	3							68	3	
ZGO	Zgodovina			3,09	5					102	5	
GEO	Geografija	2	3							68	3	
SOC/PSI	Sociologija			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	
		<b>22,09</b>		<b>19,27</b>		<b>11</b>		<b>12,62</b>		<b>2143 + 82 ok</b>	<b>101 + 5</b>	
<b>B – Strokovni moduli/Programske enote/Vsebinski sklopi</b>												
M1/SKUPAJ	M1 – O	4,85*	9*							140 + 25 ok	7 + 2*	4,12 + (0,73 ok)
	Prak. pouk (* skupine)	2,5										
M1/TK M1/UINF	Tehniško komuniciranje – O	2,85*										2,12+(0,73 ok)
	Prak. pouk (* skupine)	1										
	Uporabna informatika – O	2										
	Prak. pouk (* skupine)	1,5										
M2/PIO	Poslovanje in organizacija – O	2,06	3							70	3	
	Prak. pouk (* skupine)											
M3/PME	Procesna metalurgija – O			3	5	3,5*	5	3	5	304 + 3 ok	15	3,4+3 09 ok)
	Prak. pouk (* skupine)							2				
Oznaka	Predmet/Modul	1. let.	Kt	2. let.	Kt	3. let.	Kt	4. let.	Kt	Skupaj	Kreditne	Opombe

	(O – obvezno, I – izbirno)	(34 t)	(33 t)	(32 t)	(32 t)	ur	točke					
M4/MVM	<b>Materiali v metalurgiji – O</b>	3 (20)	5	3	5	3,5*	5	304 + 9 ok	15	3,22 + 9 (0,28 ok)		
	Prak. pouk (* skupine)			1		1						
M5/MT	<b>Metalurška tehnologija – O</b>			4	7	3	5	3*	4	320 + 20 ok	16 + 1	2,87 + 20 (0,63 ok)
	Prak. pouk (* skupine)					1		1				
M6/PM	<b>Preiskava materiala – O</b>					2	3	3	5	160	8	
	Prak. pouk (* skupine)					1		1				
M7/PTO	<b>Posebne toplotne obdelave – I</b>					5	8			160	8	Dijak izbere modul M7 ali M8. Možne tudi druge kombinacije.
	Prak. pouk (* skupine)					2						
M8/LV	<b>Livarski postopki – I</b>					5	8			160	8	Dijak izbere modul M9 ali M10. Možne tudi druge kombinacije.
	Prak. pouk (* skupine)					2						
M9/OMP	<b>Optimizacija metalurških procesov – I</b>							5	8	160	8	Dijak izbere modul M9 ali M10. Možne tudi druge kombinacije.
	Prakt. pouk (* skupine)							2				
M10/EVM	<b>Energetika v metalurgiji – I</b>							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 + 57*	80 + 3	

<b>C – Praktično izobraževanje na šoli</b>												
PRA		2,5*		1		6		5		460 + 10 ur	20	
<b>Č – Praktično usposabljanje pri delodajalcu</b>												
PUD		0		76 (2 t)		152 (4 t)		76 (2 t)		304	14	
<b>D – Interesne dejavnosti</b>												
IND		4 t		3 t		2 t		2 t		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												
<b>Geografija – dodatne vsebine</b>												
Tuji jezik 2		1	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 – priprava za POM (4. predmet)								1	1	32	1	1 OK = 32 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		
<b>Skupaj kreditnih točk</b>											<b>240 KT</b>	

**Opombi**

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

Praktični pouk se lahko izvede tudi v bolj strnjeni obliki – dogovor z Impolom oziroma z izvajalci predmeta.

## 3.1.3 EKONOMSKI TEHNIK (izvedbeni predmetnik 2020/21)

Oznaka	Predmet/Modul (O – obvezno, I – izbirno)	1. let.	K t	2. let.	K t	3. let.	K t	4. let.	K	Skupaj ur	KT skupaj	Opombe
<b>A – Splošnoizobraževalni predmeti</b>												
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 +2 ok	5							68 + 68	5 + 2	+ 34
GEO	Geografija			2+10 k	3					68 + 34	3 + 2	+ 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	3 ok	3					105 + 99	5 + 3	+ 102
ŠVZ	Športna vzgoja	3	4	3	4	2	3	2	3	340	14	
		<b>27,18</b>		<b>18</b>		<b>15</b>		<b>10,84 + 4,3</b>		<b>2415* + 279*</b>	<b>114 + 16</b>	<b>+ 313*/+ 17 KT</b>
<b>B – Strokovni moduli/Programske enote/Vsebinski sklopi</b>												
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 + 1	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							
M9/ZS	Zavarovalne storitve – I (4. Č + 2. F)							3 + 2 ok	8	102 + 68	5 + 3	
	Prak. pouk (* skupine)							2				
M12/FK	Finančno knjigovodstvo – I							3 + 2 ok	8	102 + 68	5 + 3	
	Prakt. pouk (* skupine)							0				
		6		10		16				1462 + 92	73 + 5	
Oznaka	Predmet/Modul (O – obvezno, I – izbirno)	1. let.	Kt	2. let.	Kt	3. let.	Kt	4. let.	Kt	Skupaj ur	KT skupaj	Opombe
<b>C – Praktično izobraževanje na šoli</b>												
PRA		3		8		6		5		748	30*	* ni všteto v KT
<b>Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu</b>												
PID				76 (2 t)		76 (2 t)				152	6	
<b>D – Interesne dejavnosti</b>												
IND		4 t		2 t		2 t		2 t + 1 t*		352	14	11 t x 32 POM (dodatna priprava)
<b>E – odprti kurikul</b>												
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	2	2							68	2	
	Geografija – dodatne vsebine			1	2					34	2	ocena
	Biologija – dodatne vsebine			2	2					66	2	ocena
	Poznavanje blaga			1	1					33	1	
	Tuji jezik 2 – dodatne vsebine							1	3	34	3	ocena
	Priprave na ECDL ali spletna stran					1	1	1	2	68	3	ocena

(samo 3. l.)										
Projektno učno delo						3	3	102	5	ocena
Vsebine izbirnega modula (M9- M13)						2	3	68	3	
Priprava na POM (strokovni moduli)						0,7	2	24	2	
Poklicna matura (storitev in zagovor)									4	
Število ur pouka na teden (A + B + E)	33,1 8	33	32		33,1 4			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		
<b>Skupaj kreditnih točk</b>									<b>240 KT</b>	

## POJASNILA K PREDMETNIKU

### A) Izbirni moduli

Šola ali dijak lahko izbere dva strokovna modula izmed modulov od **M5 do M8** in en strokovni modul izmed modulov od **M9 do M13**.

### B) Integrirane vsebine

\*\* **M1** (Poslovni projekti, 1. letnik): vsebinska sklopa Elektronsko gradivo in Oblikovanje besedil – integrirane vsebine IKT v skupnem obsegu 68 ur oziroma 2 uri/teden.

\*\*\* **M7** (Komericalno poslovanje, 3. letnik): vsebinski sklop Razvrščanje blaga – integrirane vsebine NPB v skupnem obsegu 34 ur oziroma 1 ura/teden.

### C) Delitev dijakov v skupine pri izvajanju praktičnega pouka v šoli:

**M1** – delitev dijakov v skupine,

**M3** – delitev dijakov v skupine v 2. letniku,

**M2** – delitev dijakov v skupine,

**M4** – delitev dijakov v skupine v 4. letniku.

### Č) Delitev dijakov v skupine pri izvajanju izbirnih modulov:

**M5** – 1 skupina,

**M6** – 1 skupina,

**M7** – 1 skupina,

**M9** – 1 skupina,

**M12** – 1 skupina.

### 3.1.4 EKONOMSKI TEHNIK – PTI

#### POJASNILA K PREDMETNIKU

#### \* Vertikalno in horizontalno povezovanje (1. F, 2. F, 3. Č, 4. Č)

##### A) Izbirni predmeti in moduli

Izbirni predmeti: šola oziroma dijak lahko izbere sociologijo ali psihologijo. Izbrani predmet je psihologija.

Izbirni moduli: šola ali dijak lahko izbere

- en modul izmed modulov **M3–M6** (izbrani modul M3 – Finančno poslovanje),
- en modul izmed modulov **M7–M11** (izbrani modul M7 – Zavarovalne storitve).

##### B) Integrirane vsebine

\*\* Modul **M1** (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) v prvem letniku. V drugem letniku 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 oziroma 2 uri/teden.

##### C) Delitev dijakov v skupine pri izvajanju praktičnega pouka

**M1** – delitev dijakov v skupine

#### EKONOMSKI TEHNIK – PTI (izvedbeni predmetnik 2020/21)

Oznaka	Predmet/Modul (O – obvezno, I – izbirno)	1. let.	KT	2. let.	KT	Skupaj ur	KT	Opombe
<b>A – Splošnoizobraževalni predmeti</b>								
SLO	Slovenščina	4	6	4	7	276	13	
MAT	Matematika	3	6	3 + <u>2 ok</u>	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 1. Č)	1,15	2			40	2	
GEO	Geografija (brez kombinacije)	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	
<b>Skupaj A</b>		<b>20,95</b>		<b>15,18 + 2</b>		<b>1246 + 68</b>	<b>61 + 2</b>	
<b>B – Strokovni moduli/Programske enote/Vsebinski sklopi</b>								
M1/PPP	Projekti in poslovanje podjetja – O	4		4			14	

	Informacijska, komunikacijska tehnologija Praktični pouk (* skupine)	4 (1. F + 2. F)				272 + 4		
		2						
	Projektno delo in menedžment			4 (1. F + 2. F)				
	Praktični pouk (* skupine)							
M2/DGEP	Delovanje gospodarstva in ekonomika poslovanja – O Praktični pouk	4 (1. F + 2. F)		4 (1. F + 2. F)		238 + 38	12	
		1		1				
M3/FP	Finančno poslovanje – I Praktični pouk	4 (1. F + 3. Č)				136 + 4	7	
		2						
M7/ZS	Zavarovalne storitve – I Praktični pouk			5 (2. F + 4. Č)		102 + 68	6	
		/		1				
<b>Skupaj B</b>		<b>12</b>		<b>11,65</b>		<b>748</b>	<b>39 + 5</b>	
<b>C – Praktično izobraževanje na šoli</b>								
PRA		175		68		240 + 3	10*	.
<b>Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu</b>							* Ni v seštevku	
kt.								
PID		2				76	3	
<b>D – Interesne dejavnosti</b>								
IND		32,95		64		96	4	
<b>E – Odprti kurikul</b>								
	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	
<b>Skupaj E</b>				<b>5,23</b>		<b>249 + 2</b>	<b>9</b>	
Poklicna matura (storitev in zagovor)							4	
Število ur pouka na teden (A + B + E)		<b>32,95</b>		<b>32,18</b>				
Število tednov izobraževanja na šoli		35		34		69		
Število tednov izobraževanja v podjetju		2				2		



Število tednov interesnih dejavnosti	1		1 + 1*		3		* Dod. prip. na PM.
Skupno število tednov izobraževanja	38		36		74		
<b>Skupaj kreditnih točk</b>							

## 3.1.5 TRGOVEC (IZVEDBENI PREDMETNIK 2020/21)

Oznaka	Predmet/Modul (O – obvezno, I – izbirno)	1. l.	KT	2. l.	KT	3. l.	KT	Skupaj ur	KT	Opombe	
<b>A – Splošnoizobraževalni predmeti</b>											
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 + 1 ok	4	2 + 1 ok	4	2 + 1 ok	4	164 + 82 ok	9 + 4		
UME	Umetnost	1	2					33	2		
NAR	Naravoslovje	2	3	2	3			132	6		
DRU	Družboslovje	2 + 1 ok	3	2	3			132 + 35 pk	6 + 2		
ŠVZ	Športna vzgoja	2	2	2	2	2	3	164	7		
<b>Skupaj A</b>		<b>15 + 2</b>		<b>12 + 1</b>		<b>10 + 1</b>		<b>1051 + 121ok</b>	<b>54 + 6</b>		
<b>B – Strokovni moduli/Programske enote/Vsebinski sklopi</b>											
M1/TG	Temelji gospodarstva – O	1		2,5				108 + 4,5	5		
	Praktični pouk			1							
M2/PTP	Poslovanje trg. Podjetja – O	4		4		4		324 + 4	17		
	Informacijsko-kom. teh./IKT Praktični pouk			2		4					
				1		4					
	Poslovanje trgovskih podjetij Praktični pouk	4									
		2									
Poslovno računstvo Praktični pouk			2								
			1								
M3/PB	Prodaja blaga – O	5		8		6		513 + 6	29		
	Poznavanje blaga Praktični pouk	3		3							
		1		1							
	Prodajni proces Praktični pouk			3		6					
				1,5		2,5					
	Psihologija prodaje Praktični pouk	2		2							
1			1								
M4/UBSŽ	Upravlj. z blag. skup. - I	/		3	2	5	3		5 + 2		

	Poznavanje blaga Praktični pouk			3			108 + 65 (prej M6)			
				1,5						
	Prodaja blaga Praktični pouk				5					
					3					
<b>Skupaj B</b>							<b>1053 + 79,5</b>	<b>56</b>	*Ni v sešt	
<b>C – Praktično izobraževanje na šoli</b>		<b>7</b>		<b>8</b>		<b>11,5</b>		<b>675 + 2</b>	<b>27*</b>	. kt.
<b>Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu</b>										
PID				228 (6 t)		684 (18 t)		<b>912</b>	<b>36</b>	
<b>D – Interesne dejavnosti (IND)</b>										
IND		96/(3 t)		32/(1 t)		3/(1 t)		<b>160</b>	<b>6</b>	
<b>E – Odprti kurikul</b>										
Slovenščina – priprava na ZI						<u>19,5 ur</u>		19,5 ur	-	
Matematika – poglobljene vsebine						<u>2 uri</u>		2 uri	-	
Tuji jezik 1 – poglobljene vsebine	<u>1</u>	1	<u>1</u>	1	<u>1</u>	1		82	3*	
Družboslovje – poglobljene vsebine	<u>1</u>	2						35	2*	
<b>Tuji jezik 2 – dodatne vsebine</b>		1	2	1	2	2		94	4	
<b>Upravljanje preskrbovalnih verig</b>					<b>3</b>	4		48	3	
<b>Poslovno komuniciranje</b>	<b>2</b>	3						70	3	
<b>Zdr. vzgoja s higien. minimumom</b>	2 (1)	3						70	3	
<b>Hitrostno obvladovanje tipkovnice</b>	2 (2)	4						70	3	
<b>Projektno učno delo</b>					<b>2 (2)</b>			32	2	
M4 – poglobljene vsebine								65	2*	
M1 – poglobljene vsebine								4,5		
M2 – poglobljene vsebine								4		
M3 – poglobljene vsebine								6		
<b>Skupaj E</b>								<b>602</b>	<b>25</b>	
<b>Zaključni izpit (storitev in zagovor)</b>									<b>2</b>	
<b>Število ur pouka/teden (A + B + E)</b>	<b>33</b>		<b>32,5</b>		<b>33</b>			<b>2706</b>		
<b>Število tednov izobražev. na šoli</b>	<b>35</b>		<b>31</b>		<b>16</b>			<b>82</b>		
<b>Število tednov izobraž. v podjetju</b>			<b>6</b>		<b>18</b>			<b>24</b>		
<b>Število tednov interesnih dejav.</b>	<b>3</b>		<b>1</b>		<b>1</b>			<b>5</b>		
<b>Skupno štev. tednov izobraževanja</b>	<b>35</b>		<b>31</b>		<b>18</b>			<b>111</b>	<b>180</b>	

## POJASNILA K PREDMETNIKU

### A) Izbirni moduli

Šola ali dijak lahko izbere en strokovni modul izmed modulov **M4–M6** (izbrani modul **M4**: Upravljanje z blagovno skupino živil).

### Integrirane vsebine

**Modul M2** (Poslovanje trgovskega podjetja) je sestavljen iz treh vsebinskih sklopov, in sicer so to:

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

Vsebinski sklop modula Poslovanje trgovskega podjetja se izvaja v 1. letniku programa, in sicer 140 ur oziroma 4 ure na teden.

Vsebinski sklop Poslovno računstvo se izvaja v 2. letniku programa, in sicer 62 ur oziroma 2 uri na teden.

Vsebinski sklop Informacijska, komunikacijska tehnologija se izvaja v 1. in 2. letniku programa, in sicer v 2. letniku 62 ur oziroma 2 uri na teden in v 3. letniku 64 ur oziroma 4 ure na teden (16 tednov pouka).

**Modul M3** (Prodaja blaga) je sestavljen iz treh vsebinskih sklopov, in sicer so to:

- 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, in sicer v 1. letniku 105 ur oziroma 3 ure na teden in v 2. letniku 93 ur oziroma 3 ure na teden.

Vsebinski sklop Prodajni proces se izvaja v 2. in 3. letniku programa, in sicer v 2. letniku 93 ur oziroma 3 ure na teden in v 3. letniku 96 ur oziroma 6 ur na teden (16 tednov pouka).

Vsebinski sklop Psihologija prodaje se izvaja v 1. in 2. letniku, in sicer v 1. letniku 70 ur oziroma 2 uri na teden in v 2. letniku 62 ur oziroma 2 uri na teden (16 tednov pouka).

**Modul M4** (Upravljanje z blagovno skupino živil) je sestavljen iz dveh vsebinskih sklopov, in sicer sta to:

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

Vsebinski sklop modula Poznavanje živil se izvaja v 2. letniku, in sicer 93 ur oziroma 3 ure na teden.

Vsebinski sklop Prodaja živil se izvaja v 3. letniku, in sicer 80 ur oziroma 5 ur na teden (16 tednov pouka).

Vsebine modula **M6** iz odprtega kurikula (Upravljanje z blagovno skupino tekstilij in drogerijskih izdelkov) so sestavljene iz dveh sklopov, in sicer sta to:

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

Vsebine modula **M6** (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 eno uro na teden in prodaja tekstilij in drogerije 32 ur oziroma 2 uri na teden (16 tednov pouka).

### B) Delitev dijakov v skupine pri izvajanju praktičnega pouka

Modul Poslovanje trgovskega podjetja (**M2**) – delitev dijakov v skupine pri IKT.

### 3.1.6 OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE (OIV) V GIM IN INTERESNE DEJAVNOSTI (IND) V EKONOMSKIH (IN METALURŠKEM) PROGRAMIH – RAZPORED PO TEDNIH

Obseg po izobraževalnih programih (povzeto po izvedbenih kurikulumih\*)

	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	Tedni	Ure
GIM	3 t	3 t	3 t	1 t	10	300
MT	4 t	3 t	2 t	2 t	11 t	352
ET*	3 t	2 t	<b>2 + 1 t**</b>	<b>2 + 1 t*</b>	11 t	352
ET – pti*	1 t	<b>1 + 1 t*</b>	/	/	3 t	96
TRG*	3 t	1 t	1 t	/	5 t	160

\* Dodatna priprava na PM (\*\* v kombinaciji s projektnim tednom?)

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

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

#### Katalog OIV in IND

Nosilci dopolnijo programe za posamezne dejavnosti in jih oddajo **Alenki Ajd Bratkovič** do **10. 7. 2019**. Katalogi bodo na voljo v zbornici, knjižnici in na spletni strani šole. Razredniki dijake seznanijo z dejavnostmi in jih spodbudijo, da se prijavijo (e-prijavnice). Razredniki morebitne prijavnice oddajo mentorjem.

Dijakova udeležba pri 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 in ga posredujejo vsem strokovnim delavcem (teden dni pred izvedbo, vnesti v rokovnik).

Načrtovane dejavnosti (po presoji z načrtom dejavnosti) in izvedene dejavnosti ter dosežke posredujejo Vasji Eignerju in medijem (za lektoriranje pred tem Nataliji Posavec).

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 glasbeno in likovno umetnost (v 1. letniku GIM), 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 izvede v tednu dejavnosti TPP v sodelovanju z RK SLB.
- Aktiv slovenistov pripravi predloge za ogled gledaliških predstav za vse VI-programe, knjižničarka pa za obisk pisateljice/pisatelja.
- 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), mag. 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**. Izvedene bodo naslednje obvezne ekskurzije.

Program (št. dijakov)	Destinacija	Vodja ekskurzije in spremljevalci (razredniki)	Datum in okvirna cena	Naročilo avtobusa
1. letniki GIM (27 + 28)	<b>Logarska dolina</b>	Jasna Županič Mateja Petrič Podvršnik Lidija Ličen Marjan Kampuš	15. 9. 2020 (16 €)	Dva avtobusa
1. letniki GIM (27 + 28)	<b>terenske vaje, Dole pri Poljčanah (dva termina)</b>	Jasna Županič* odvisno od razpored M	18. 6. 2021 (15 €)	En avtobus
1. letniki EKT, MT, TRG (22 + 22 + 7)	<b>Posočje</b>	Mateja Petrič Podvršnik, Robi Obrul, Samo Semenič, Andreja Rozman/Natalija Posavec	21. 9. 2020 (25 €)	Dva avtobusa
2.letniki GIM (30 + 27)	<b>Posavje, Bela krajina</b>	Jasna Županič,* Urška Krušič, Damijana Gregorič, Mateja Petrič Podvršnik	4. 5. 2021 (20 €)	Dva avtobusa
2. letniki ET, MT in TRG (28 + 18 + 9)	<b>Murska Sobota in Lendava</b> (obisk lokalnih podjetij, Vinarium)	Cirila Haišek Rap Tomaž Klajnšek Simona Luetič Boštjan Petak	10. 6. 2021 (30 €)	Dva avtobusa
3. letniki GIM (25 + 24)	<b>Primorska</b>	Jasna Županič Vera Cunk Manič Marko Žigart Marjan Kampuš	1. 6. 2021 (30 €)	Dva avtobusa
4. letniki SM ZGO	<b>Dravinjska dolina</b>	Iztok D. Utenkar	Začetek oktobra	Kombi
4. letniki SM GEO	<b>Domača pokrajina</b>	Jasna Županič	Začetek oktobra	Kombi/minibus

\* V sredo in četrtek je na Prvi gimnaziji.

Ekskurzije v okviru proste izbire OIV in IND se ta hip **ne planirajo** (nerealizirane glej spodaj).

Program		Termin	Prevoz	Št. ur OIV	Število dijakov	Okvirna cena */št. d.
Munchen	2 dni	18.–19. 10 2019	avtobus	24	20–25	160 €/28
Praga	4 dni	25.–27. 10. 2019	vlak	48	16	180 €/16
Smučanje v Avstriji	3 dni	24.–26. 1. 2020	avtobus		35	170 €
Dunaj	1 dan	18. 4. 2020	avtobus	12	86	39 €/43
Nizozemska	3 dni	7.–10. 5. 2020	letalo-bus-letalo	36	86	465 €/43 399 €/80

\* Cene bodo dokončne, ko bo znano število prijavljenih dijakov.

\*\* Izvede se, če bo dovolj prijav.

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

Zaključna ekskurzija (razen za 3. E, program TRG) je obvezna za vse dijake zaključnih letnikov. Izvede se praviloma prvi teden v septembru.

Odločitev temelji na podlagi visoko prevladujoče izraženega mnenja staršev dijakov lanskega 3. letnika.

Dijaki, ki se ekskurzije ne bodo udeležili, opravijo primerjalno ustrezen obseg dejavnosti (OIV/IND) v tem času v šoli.

Izvedba je za to šolsko leto zaenkrat odpovedana in je odvisna od ZH razmer.

### **Šola v naravi (CŠOD)**

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

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

#### Termini in lokacije

- Za 2. A in 2. B: od 14. do 16. 9. 2020 – Dom Ajda, Libeliče (55 udeležencev, 4 spremljevalci: Urška Krušič (koordinatorka), mag. Damijana Gregorič, Meta Suhadolnik Seljak, Nataša Petelin; R: mag. Boštjan Petak
- za 2. C, 2. Č od 16. do 18. 9. 2020 – Dom Ajda, Libeliče (45 udeležencev, 3 spremljevalci: Mateja P. Petrič (koordinatorka), Tomaž Klajnšek, Nina Novak.

MIZŠ v celoti financira izvedbo programa. Starši prispevajo **40,80 evra** (en dan 15,41) za stroške bivanja in za stroške prevoza. Dijake praviloma spremljajo razredniki in namestniki, učitelji ŠV in NAR.

**Nosilec pripravi za vse ekskurzije, bivanja v naravi in športne dneve podroben (varnostni) načrt s seznamami in z razporeditvijo dijakov in pripadajočih spremljevalcev.**

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

#### **Zunanji sodelavci:**

- Matevž Gregorič, Lutkovni krožnik, koordinira Natalija Posavec;
- Ana Šega, gledališki krožek, koordinira Natalija Posavec
- Tatjana Zafošnik, fakultativno ruščina, koordinira mag. Irena Wozniak; ali
- Katja Veber, fakultativno francoščina, koordinira Tanja Dabanović.

### 3.2 PODROBNEJŠA RAZPOREDITEV VI-DELA (PREDMETNIK, RAZREDNIŠTVO, STROKOVNI AKTIVI ...)

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 od 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 obsega letne in dnevne priprave na pouk ter na drugo vzgojno-izobraževalno delo, opredeljeno z letnim načrtom dela, in sicer do izpolnitve posameznih tedenskih in letnih obveznosti (projekti in drugo razvojno-raziskovalno delo, priprave na tekmovanja, izvedba IOV in IND ter drugih obšolskih dejavnosti, pedagoške konference, strokovni aktivni, nadomeščanje, dežuranje, spremstvo 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 učiteljev (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.

**Urnik** je postavil **Ljubo Gričnik**; vnos podatkov v Lopolis je opravil Robi Obrul.

Pojasnila k urniku

- Fleksibilna organizacija pouka:
  - ITS v 2. in 3. I. GIM,
  - izbirni predmeti v 3. I. GIM (v okviru organizacijskih možnosti)
  - ECDL-ok/spletna stran: 4. Č v prvi polovici, 3. Č v drugi polovici šolskega leta,
  - AN GIM 4. letnik 0,5 ure v ½ 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 urom strokovnih delavcev se ni mogoče izogniti. V povprečju so to tri ure tedensko.
- Razredniki v oddelčne urnike (v dnevniku) vnesejo razredne ure.
- Vsi strokovni delavci vnesejo tedenske dopoldanske 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

	<b>Oddelek</b>	<b>Razredničarka/Razrednik</b>	<b>Namestnik</b>	<b>Mat. učilnica</b>
1.	1. A	Lidija Ličen	Darko Korošec	207
2.	1. B	mag. Marjan Kampuš	Rok Dragič	314
3.	1. C	dr. Samo Semenič	Cirila Hajšek Rap	305
4.	1. Č	Andreja Rozman	Alenka Ajd Bratkovič	205
5.	1. Es	Natalija Posavec	Ana Sandrin	204
6.	1. Fs	Violeta Vivod	Iztok Utenkar	312
7.	2. A	Urška Krušič	mag. Gregor Artnik	101
8.	2. B	mag. Damijana Gregorič	Vesna Sever	102
9.	2. C	Tomaž Klajnšek	mag. Pika Smogavec	315
10.	2. Č	Mateja Petrič Podvršnik	Ivana Moškotevc	211
11.	2. Es	Tanja Dabanovič	Barbara Korošec	209
12.	2. Fs	mag. Boštjan Petak	Vasja Eigner	104
13.	3. A	Vera Cunk Manić	Jasna Županič	106
14.	3. B	mag. Marko Žigart	mag. Irena Wozniak	105
15.	3. C	Ljubo Gričnik	Meta Suhadolnik Seljak	201
16.	3. Č	Robi Obrul	Lidija Pahič	304
17.	3. Es	Simona Luetič	Andreja Šulek	308
18.	4. A	Nataša Gumilar Papotnik	dr. Ivo Kerže	301
19.	4. B	Primož Riegler	Maja Kodrič Crnjakovič	212
20.	4. C	Jure Vračun	Meta Suhadolnik Seljak	311
21.	4. Č	Marko Križanič	Mateja Lešnik	302

Učilnice 307, 208, 310

Namestniki razrednika pomagajo razrednikom in jih nadomeščajo v času odsotnosti.

### 3.2.2 VODENJE STROKOVNIH AKTIVOV

#### Vodje strokovnih aktivov:

- vodijo delo aktiva in 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 (programe in poročila o delu, vabila, zapisnike s sprejetimi sklepi in prilogami) sproti arhivirajo na skupno omrežno mesto v mapo aktiva.

	<b>Strokovni aktiv</b>	<b>Vodja strokovnega aktiva</b>
1	slovenistov (SLO, KNJ)	Natalija Posavec
2	likovne in glasbene umetnosti (UM, LV, GV)	Rok Dragič
3	anglistov* (AN)	Andreja Rozman
4	germanistov in hispanistov* (NE, ŠPA)	Maja Kodrič Crnjakovič
5	matematikov in fizikov (MA, FI)	Ljubo Gričnik
6	družboslovja (GEO, ZGO, DZN, SOC, PSI, FIL)	Iztok Utenkar
7	informatike (INF, PIN)	Vasja Eigner
8	športne vzgoje (ŠV)	Meta Suhadolnik Seljak
9	naravoslovja (BI, KE, NAR)	Violeta Vivod
10	ekonomistov (EKN, PRA, PUD)	Andreja Šulek
11	strokovnih predmetov programa MT	Tomaž Klajnšek
12	svetovalne službe (ŠSD)	mag. Irena Wozniak

\* Povezava aktivov tujih jezikov.

### 3.3 DRUGO VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO

#### 3.3.1 NAČRT RABE IKT NA SŠSB

##### Temeljna izhodišča

Načrt rabe IKT na SŠSB je nastal kot posledica nujnosti zagotavljanja nemotenega izvajanja VI dela v izrednih razmerah zaradi pandemije COVID 19. Temelji na smernicah in priporočilih, ki jih je izdalo MIZŠ o uporabi in poenotenju spletnih okolij za izvajanje pouka na daljavo, na strokovnih mnenjih in stališčih zaposlenih na šoli in izkušnjah dijakov v preteklem obdobju.

Osnovni namen načrta je opredeliti model rabe IKT na SŠSB za izvajanje pouka v normalnih pogojih v šoli, kakor tudi v pogojih izvajanja pouka na daljavo.

Model načrta temelji na spoznanju po nujnosti zmanjšanja števila (poenotenju) uporabe različnih spletnih okolij za delo na daljavo, z namenom optimizirati (poenostaviti, olajšati) delo tako dijakom, kot tudi učiteljem in ga s tem narediti bolj preglednega.

Za doseg tega cilja je bila že v juniju 2020 ustanovljena strokovna skupina za pripravo načrta (Tim IKT), v obdobju junij–avgust 2020 pa izvedenih več srečanj z namenom oblikovanja stališč glede rabe IKT. Sočasno so bili k sooblikovanju tega dokumenta povabljeni vsi zaposleni, da s svojimi predlogi stališči in izkušnjami aktivno prispevajo k izgradnji optimalnega modela izvajanja pouka podprtega z IKT. V analizo stanja so bili vključeni tudi dijaki, ki so s svojimi izkušnjami in predlogi aktivno sooblikovali vsebino tega dokumenta.

##### Model rabe IKT pri pouku na SŠSB

Model rabe IKT na SŠSB temelji na uporabi enotnega uporabniška računa (z geslom) v obliki [xy@sssb.si](mailto:xy@sssb.si) za dijake, ki omogoča dostop do:

- šolske e-pošte,
- Googlovega spletnega okolja – GSuite (spletna učilnica - GC, videokonferenčni kanal GMeet, klepetalnica GH ...),
- do večine aplikacij Misrosoft 365 (MS Teams, OneNote ...).

##### Načrt izvajanja pouka v primeru dela na daljavo

Za lažji in nemoten prehod na izvajanje pouka na daljavo se priprave dijakov izvedejo že pri pouku v šoli. Priprave vključujejo aktiviranje uporabniških računov, predstavitev in testiranje izbranega spletnega okolja, prikaz dela v spletnih učilnicah, uporaba videokonferenčnih kanalov, uporabo drugih računalniških aplikacij v podporo pouku ...).

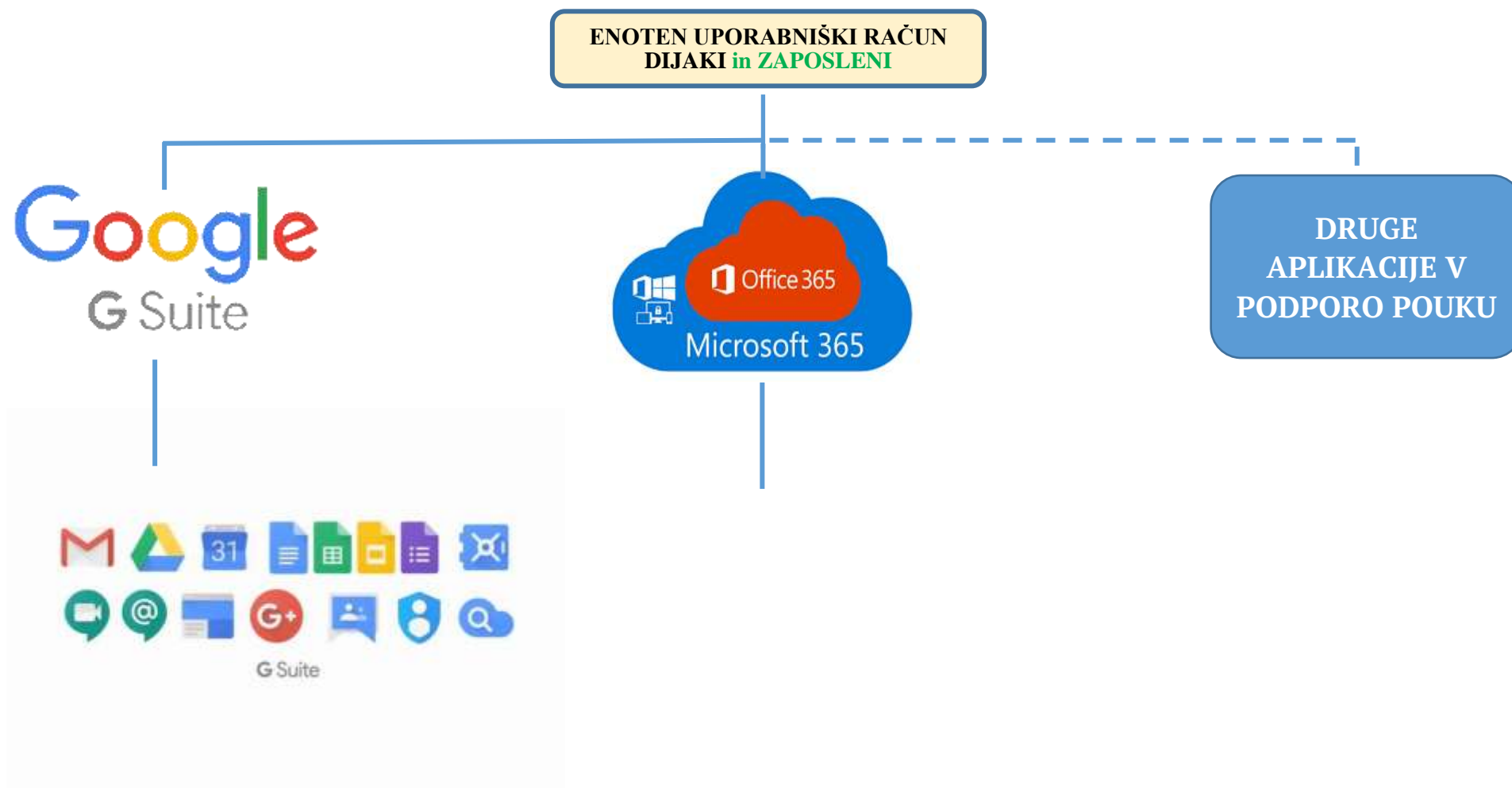
V primeru prehoda na delo na daljavo se za izvajanje pouka uporabljajo:

- spletne učilnice (prevladujoče GClassroom), preko katerih poteka posredovanje in vračanje gradiv ter podajanje povratnih informacij dijakom,
- videostiki za izvedbo videosestankov in posnetih razlag (GMeet),
- E-pošta (izključno preko šolskih e-naslovov – dijaki in zaposleni),
- E-gradiva (dostopna v SU IP 1:1 e-učbenik, SIO portalu ...),
- specifične aplikacije za posamezna predmetna področja.

Neposredno delo se izvaja v skladu z postavljenim urnikom, kjer je mogoče, v obliki »dvojnih« oz. blok ur (poučevanje manj predmetov na dan). Odstopanja od tega načela in izvajanje pouka v drugih terminih so mogoča samo v primeru nedvoumnega dogovora in soglasja dijakov in ostalih učiteljev, ki bi jih te spremembe zadevale.

Vas ostala pravila dela (roki za oddajanje nalog, posredovanje povratnih informacij ...) določi učitelj, ki predmet izvaja.

(shema)



## Izvajane pouka v primeru »delne« karantene

V primeru osamitve posameznega ali več oddelkov se pouk izvaja po zgoraj navedenem protokolu. Učitelj svoje delo kombinira, del pouka izvaja neposredno, del preko spletnih orodij za delo na daljavo.

V primeru osamitve zaposlenih strokovni delavci delajo na daljavo; v primeru bolezni koristijo bolniški dopust. Vodstvo šole, v skladu z nastalo situacijo, išče najprimernejše rešitve za izvedbo pouka.

## Sestava, usmeritve in naloge Tima IKT SŠSB in ostalih strokovnih delavcev za akcijsko izvajanje načrta

Tim IKT SŠSB sestavljajo:

Boštjan Petak (vodja), Iva Pučnik Ozimič (ravnateljica), Darko Korošec, Vasja Eigner, Pika Smogavec, Ljubo Gričnik, Nataša Gumilar Papotnik, Tanja Dabanović, Marko Žigart.

Temeljne usmeritve in naloge Tima IKT SŠSB:

- Ažurno spremljanje smernic in priporočil MIZŠ za delo v izrednih razmerah (Tim IKT SŠSB).
- Skrb za operativno izvajanje načrta v pogojih izvajanja pouka v šoli in na daljavo (Tim IKT SŠSB, strokovni delavci).
- Zbiranje povratnih informacij s strani dijakov in strokovnih delavcev o rabi IK tehnologije pri poučevanju. Prilagajanje in nadaljnji razvoj načrta, s ciljem optimizacije dela v skladu z izkušnjami in aktualnimi razmerami (Tim IKT SŠSB).
- Zagotavljanje podpore dijakom pri rabi IK tehnologije za nemoteno delo (uporabniški računi, usposabljanja za delo v spletnih okoljih, zagotavljanje IK tehnologije, ostala potrebna podpora ...), (B. Petak, D. Korošec, V. Eigner).
- Usposabljanja zaposlenih za uporabo spletnih orodij in aplikacij v podporo poučevanju: GSuite, MS 365 (T. Dabanović, N. Gumilar Papotnik, L. Gričnik).
- Evidentiranje potreb in zagotavljanje ustrezne IK tehnologije (I. Pučnik).
- Vzpostavitev sistema vzdrževanja IKT opreme (D. Korošec, zunanji sodelavec).
- Koordinacija aktivnosti Tima IKT in strokovnih delavcev (B. Petak, I. Pučnik Ozimič, P. Smogavec).
- Ostale naloge potrebne za nemoteno izvajanje pouka v izrednih razmerah (Tim IKT SŠSB).

Za Tim IKT pripravil: mag. Boštjan Petak

### 3.3.2 DELO Z DIJAKI S POSEBNIMI POTREBAMI

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

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

- razrednik (ki je koordinator dela med učitelji oddelčnega učiteljskega zbora, dijakom in njegovimi starši),
- psihologinja mag. 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 **26 dijakov** (0,20 ŠSD).

Ure (glej prilogo) si člani aktivov razdelijo do 15. 9.; praviloma učitelji, ki dijake poučujejo.

Opravljenе ure se plačajo letno (dvakrat letno) na podlagi poročila kot povečan obseg dela.

#### **Pomoč dijakom priseljencem**

Koordinatorica je **Mojca Vrečko**.

- Vpis, usmerjanje in vodenje dijakov (Mojca Vrečko),
- nosilka (multiplikatorica) projekta SIMS Nina Novak,
- diferencirana oblika pouka pri slovenskem jeziku; vzporedno poteka prilagojeni pouk (Andreja Rozman), in sicer v 2. letniku in za začetnike,
- tečaj SLO na dveh nivojih (Nina Novak).

### 3.3.3 TEKMOVANJA

Dijaki se bodo udeleževali 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 in po programih drugih razpisov.

Udeleževali se bodo tekmovanj s področij:

- splošnoizobraževalnih predmetov,
- strokovnoteoretičnih predmetov,
- športnih tekmovanj in drugih interesnih področij.

**Nosilce** in program priprav na posamezna tekmovanja **določijo strokovni aktiv**i v svojih programih dela. Za koordinacijo tekmovanj znotraj predmetnih področij je odgovoren vodja aktiva.

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 ter v načrtih strokovnih aktivov.

### 3.3.4 RAZISKOVALNA DEJAVNOST

Poleg stalnih razpisov bo septembra regijski razpis **ZOTKS Maribor** (Zavoda 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/gzm/razpisi/srednje\\_šole/2014/](http://www.zveza-zotks.si/gzm/razpisi/srednje_šole/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 p red rokom** za oddajo.

### 3.3.5 INFORMIRANJE O DEJAVNOSTIH IN PROMOCIJA ŠOLE

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

Uredniški odbor: mag. Gregor Artnik, mag. Marjan Kampuš, mag. Boštjan Petak, Robert Obrul, mag. Iva Pučnik Ozimič.

Natalija Posavec – lektoriranje  
Mojca Vrečko – IND, OIV, izpiti ...  
mag. Irena Wozniak – svetovalno delo  
Alenka Ajd Bratkovič – knjižnica  
tajniki zaključkov izobraževanja – SM, POM, ZI

**Šolski Facebook** (novice in fotogalerijo) ureja **Vasja Eigner**.  
**Instagram**

#### Publikacije

**Publikacija šole** se pripravi v elektronski obliki za spletno stran; tiskanje se opusti (vsebina **Robi Obrul**, lektoriranje **Natalija Posavec**).

**Čveka** (šolski časopis): mentor mag. **Gregor Artnik** v sodelovanju z **Lidijo Ličen** (vsebina in lektoriranje), oblikovanje zunanji sodelavec. Predvideva se vključitev Poliglota (nosilka Mateja Lešnik).

#### Letopis 2020/21

- Zbiranje prispevkov: Alenka Ajd Bratkovič,
- lektoriranje: Andreja Rozman, Maja Kodrič Crnjakovič,
- projektni dosežki in dosežki na tekmovanjih: mag. Pika Smogavec,
- fotografije: Darko Korošec in A. Ajd Bratkovič;
- oblikovanje (zunanji sodelavec).

**Kroniko šole** ureja **Alenka Ajd Bratkovič**.



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

Osveži se operativni načrt; koordinatoriki **Mojca Vrečko, mag. Iva Pučnik Ozimič**.

**Karierni sejem 2020 – virtualno (od 16. do 20. 11.):**

- koordinatorica: P. Smogavec (Pučnik, Vrečko),
- GIM: Ličen L., M. Kampuš,
- ET: B. Petak, C. Hajšek Rap,
- MT: S. Semenič, L. Gričnik,
- film, arhiv: Maja Kodrič Crnjakovič, V. Eigner (ITS 3),
- foto: A. Ajd Bratkovič,
- galerija: J. Vračun,
- tehnična podpora: Darko, nov zunanji sodelavec (Jaka Uršič).

Potrebno: prijava, izbira predstavitvenega paketa, izdelava koncepta, razdelitev nalog, določitev rokov ...

**Informativni dan: Nataša Gumilar Papotnik in Mateja Lešnik (12. in 13. februarja 2021)**

- Skupni del: N. G. Papotnik, M. Lešnik, A. Sandrin, mag. I. Pučnik, D. Korošec, V. Eigner;
- za GIM: mag. Iva Pučnik Ozimič, Marko Žigart ... in Vasja Eigner;
- za ET: Mojca Vrečko, mag. 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**: mag. Gregor Artnik, vodstvo šole in nosilci dejavnosti; za Petico (Panorama) in Informator mag. Pika Smogavec.

**LCD v jedilnici**: Darko Korošec

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

**Urejanje oglasnih desk**: nosilci področij.

### 3.3.6 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 dejavnemu preživljanju prostega časa.

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

### 3.3.7 ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE V ŠOLSLEM LETU 2020/21

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, sendviče, jogurte idr.).

**1. Topli obrok:** Dijak se lahko prijavi k malici kadar koli 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. Naročanje in vrsta malice:** Od prvega šolskega dne dalje (ko naložijo denar) dijaki naročajo malico z izborom menijev v Lo.Polisu preko telefonov. Dijaki z geslom vstopajo na portal Lo.Polis in si v e-Restavraciji v zavihku Naročanje na menije izberejo želeni meni, najkasneje do 11. ure, en dan prej. Priporočamo izbor menijev za cel mesec. Če dijaku ne ustreza noben meni, ga tisti dan ne izbere/označi. Tako malica ostane odjavljena, denar se ne odtegne.

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. Dijaki, ki imajo predpisano dietno prehrano,** naj se čim prej zglasijo pri svetovalni delavki Mojci Vrečko.

**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 z geslom 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 Ministrstva za delo, dom in družino, starši plačajo polno celo malice 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. 2019 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 zaradi drugih obveznosti (športnih tekmovanj, sodelovanja na kulturnih prireditvah izven šole ...).
- Če dijak zboli, morajo dijak ali starši prvi dan bolezni odjaviti malico za dneve odsotnosti. V primeru, da odjavijo malico preko elektronske pošte šole: info@sssbsi.si, morajo v sporočilu navesti ime in priimek, oddelek in čas, ko dijak 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 evra).

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

**Drugo:** Malica bo od 2. septembra 2019 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 odstotkov neto povprečne plače v Republiki Sloveniji (dijakom pripada polna subvencija malice oz. brezplačna malica);
- nad 42 do 53 odstotkov neto povprečne plače v Republiki Sloveniji (dijakom pripada subvencija malice v višini 70 odstotkov cene malice);
- nad 53 do 64 odstotkov neto povprečne plače v Republiki Sloveniji (dijakom pripada subvencija malice v višini 40 odstotkov 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)

<b>PRVO OCENJEVALNO OBDOBJE: 1. 9. 2020–15. 1. 2021</b>	
1. 9. 2020	začetek pouka
od 7. do 10. 9.	1. roditeljski sestanki (vabila)
	<b>Dan šole</b>
28. 9.	seja Sveta staršev
29/30. 9. (po)	seja Sveta šole
od 26. 10. do 30. 10. (4 d. d.)	jesenske počitnice
31. 10.	dan reformacije
1. 11.	dan spomina na mrtve
24. 12.	pouk in proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
25. 12.	Božič
26. 12.	dan samostojnosti in enotnosti
od 28. 12. do 31. 12. (4 d. d.)	novoletne počitnice
1. in 2. 1. 2021	ново leto
15. 1.	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja (18. 1. sprememba urnika)

<b>DRUGO OCENJEVALNO OBDOBJE: 18. 1. 2021–24. 6. 2021</b>	
7. 2.	pouk in proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
8. 2. (po)	slovenski kulturni praznik
od 1. 2. do 13. 2.	PM – zimski izpitni rok
od 4. 2. do 12. 2.	ZI – zimski izpitni rok
12. in 13. 2. ( <b>so</b> )	informativna dneva
od 15. do 19. 2. (5 d. d.)	zimske počitnice
4. 4.	velika noč
5. 4.	velikonočni ponedeljek (pouka prosto)
26. 4.	pouka prosto
27. 4.	dan upora proti okupatorju
od 28. do 30. 4. (3 d. d.)	prvomajske počitnice
1. in 2. 5.	praznik dela
21. 5.	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za zaključne letnike
24. 5.	podelitev spričeval zaključnim letnikom
od 24. 5. do 28. 5.	organizirana priprava na SM, PM in ZI
Od 24. 5. do <u>26.</u> 5.	popravni izpiti za 3. I. TRG, izboljševanje ocen za zaključne letnike

od 29. 5. do 23. 6.	SM in PM – spomladanski rok
od 8. 6. do 12. 6.	ZI – spomladanski rok
23. 6.	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za ostale letnike
24. 6.	proslava pred dnevom državnosti in podelitev spričeval
25. 6.	dan državnosti
od 30. 6. do 5. 7.	popravni, dopolnilni in predmetni izpiti – spomladanski izpitni rok
6./7. 7.	zaključna konferenca
od 16. 8. do 19. 8.	popravni, dopolnilni in predmetni izpiti – jesenski izpitni rok
od 19. do 26. 8.	načrtovanje VI-dela in izobraževanje
od 24. 8. do 3. 9.	ZI – jesenski rok
od 24. 8. do 3. 9.	SM in PM – jesenski izpitni rok
30./31. 8.*	uvodna konferenca

\* Odvisno od razporedov izpitov.

### Pojasnila k šolskemu koledarju

- V skladu s Pravilnikom o šolskem koledarju za srednje šole (Ur. l. RS, 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 **18. 1. 2021**.
- 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 kateri koli 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 (glej koledar SM in PM).
- 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 dejavnosti v drugih rokih, kot so določeni s tem koledarjem (sprememba več kot dva dni), lahko zaprosijo ministra za **spmembo 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) 2021

(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 2021

15. november 2020	rok za oddajo predprijave
2. marec (to) 2021	predmaturitetni preizkus SLO (esej)
8.–12. 3.	predmaturitetni preizkus MA (nova shema izpita)
30. marec	zadnji rok za prijavo
10. april	zadnji rok za izvedbo ekskurzije GEO in ZGO
15. april	rok za oddajo seminarskih nalog, vaj in poročil ... na šoli
29. april	rok za spremembo prijave (32. člen Pravilnika o SM)
17. maj	šola seznani kandidate s točkami praktičnega dela izpita
19. maj	zadnji rok za poznejšo prijavo iz opravičljivih razlogov
20. maj	zadnji rok za ugovor na število doseženih točk internega dela
25. maj	zadnji rok za predložitev dokazil oziroma pisno odjavo

#### Pisni izpiti

4. maj (to)	slovenščina, I. del (IP1 – esej)
29. maj (so)	angleščina
31. maj (po)	slovenščina, II. del (IP2 – analiza neum. besedila)
1. junij (to)	psihologija in sociologija
2. junij (sr)	biologija
3. junij (če)	geografija
4. junij (pe)	ekonomija
5. junij (so)	matematika
8. junij (to)	nemščina
9. junij (sr)	zgodovina
11. junij (pe)	fizika
15. junij (to)	španščina
16. junij (sr)	kemija

Ustni izpiti: od 14. 6. do vključno 23. 6. (le izjemoma 5. in 12. 6.) po razporedu

12. julij (po)	<u>seznanitev kandidatov z uspehom</u> pri splošni maturi
od 12. 7. do 14. 7.	e-vpogledi v izpitno dokumentacijo
15. 7.	rok za vložitev pisnega ugovora na oceno

#### Jesenski izpitni rok za SM 2021

13. julij (to)	zadnji rok za prijavo
14. avgust (so)	zadnji rok za poznejšo prijavo iz upravičenih razlogov
20. avgust (pe)	zadnji rok za predložitev dokazil oziroma pisno odjavo

#### Pisni izpiti

24. avgust (to)	slovenščina
25. avgust (sr)	matematika
26.–30. avgust	tuji jeziki in izbirni predmeti*

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

3. september šola seznani kandidate s točkami praktičnega dela (ugovor do 6. 9.)

Ustni izpiti: od 24. 8. do vključno 3. 9.

16. 9. (če)	<u>seznanitev kandidatov z uspehom</u> pri splošni maturi
od 16. do 18. 9.	e- vpogledi v izpitno dokumentacijo
20. 9.	rok za vložitev pisnega ugovora na oceno

#### Drugi datumi

6. oktober 2020 (to)	objava tematskih sklopov v skladu z MIK SM 2022
2. februar 2021 (to)	objava tematskih sklopov v skladu z MIK SM 2022



Srednja šola Slovenska Bistrica

**3.4.2 KOLEDAR POKLICNE MATURE (PM) 2021**Tajnica ŠMK za PM je **Andreja Šulek**.**Zimski izpitni rok (PM 2020), od 1. 2. do 13. 2. 2021**

15. november 2020	zadnji rok za predprijavo kandidatov na šoli
3. december	zadnji rok za prijavo kandidatov
22. januar 2021	zadnji rok za naknadno prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
28. januar	zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli

Pisni izpiti

1. februar	<u>slovenščina</u>
2. februar	<u>matematika</u> , <u>angleščina</u> , <u>nemščina</u>
3. februar	2. predmet

Ustni izpiti in 4. predmet od 3. do 13. februarja

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

**Spomladanski izpitni rok za PM 2021, od 29. 5. do 23. 6.**

3. marec (sr)	predmaturitetni preizkus (2. IE eksterno ET, MT?)
30. marec	zadnji rok za prijavo
15. april	zadnji rok za oddajo seminarских 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 (so)	angleščina
31. maj (po)	slovenščina
5. junij (so)	matematika
8. junij (to)	nemščina
10. junij (če)	2. predmet

Ustni izpiti in 4. predmet: od 14. do 23. junija (le izjemoma tudi 5. in 12. junija)

7. julij (sr)	<u>seznanitev kandidatov</u> z uspehom pri poklicni maturi
10. julij (so)	zadnji rok za pisno zahtevo za vpogled v izpitno dokumentacijo

**Jesenski izpitni rok poklicne mature 2021; od 24. 8. do 3. 9.**

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 (to)	<u>slovenščina</u>
25. avgust (sr)	<u>matematika</u>
27. avgust (pe)	<u>angleščina</u> , <u>nemščina</u>
31. avgust (to)	2. predmet

Ustni izpiti in 4. predmet: od 24. 8. do 3. 9. 2021

9. september (če):	<u>seznanitev kandidatov</u> z uspehom pri poklicni maturi
12. september (ne):	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 2020

Dejavnost	Datumi
<b>Pouk</b>	od 1. 9. 2020 do 8. 1. 2021
Ocenjevalna konf. in zaključek pouka	15. 1. 2021
<b>Praktično usposabljanje z delom</b>	od 11. 1. do 21. 5.
Predmetni, popravni, dopolnilni izpiti	20. 1. in 21. 1.
Priprava na zaključne izpite*	po dogovoru
Rok za prijavo k ZI	do 4. 1.
Rok za oddajo naloge	do 29. 1.
<b>Pisni izpit</b> iz slovenščine	PO, 4. 2.
<b>Ustni izpiti</b>	od 5. 2. do 10. 2.
Seznanitev z uspehom in podelitev spričeval	12. 2.

#### Spomladanski izpitni rok 2021

Rok za prijavo k ZI	do 7. 5.
Rok za oddajo naloge	do 15. 5.
Priprava na zaključne izpite*	od 24. 5. do 28. 5.
<b>Pisni izpit</b> iz slovenščine	PO, 7. 6.
<b>Ustni izpiti</b>	od 8. 6. do 10. 6.
Seznanitev z uspehom in podelitev spričeval	PO, 14. 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 2021

Rok za prijavo k ZI	do 23. 7.
Rok za oddajo naloge	do 20. 8.
<b>Pisni izpit</b> iz slovenščine	TO, 24. 8.
<b>Ustni izpiti</b>	od 23. 8. do 26. 8.
Seznanitev z uspehom in podelitev spričeval	SR, 1. 9.

### 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)	11. 1. 2021–21. 5. 2021
2. E	trgovec (228 ur, 6 t)	23. 11. 2020–8. 1. 2021
2. Č	ekonomski tehnik (76 ur, 2 t)	16. 11. 2020–27. 11. 2020
1. F	poklicno-tehniško izobraževanje (76 ur, 2 t)	16. 11. 2020–27. 11. 2020
3. Č	ekonomski tehnik (76 ur, 2 t)	15. 3. 2021–26. 3. 2021
2. C	metalurški tehnik (76 ur, 2 t)	12. 4. 2021–23. 4. 2021
3. C	metalurški tehnik (152 ur, 4 t)	1. 3. 2021–26. 3. 2021
4. C	metalurški tehnik (76 ur, 2 t)	11. 1. 2021–22. 1. 2021

### 3.4.5 POPRAVNI, PREDMETNI IN DOPOLNILNI IZPITI

Datum	Oblika	
23. september 2020 24. september	pisno ustno	<p>Podrobnejši raspored (čas, prostor in izpitne komisije) si poglejte na oglasni deski šole (I. nadstropje) dan pred vsakim izpitnim rokom</p> <p>ali na</p> <p>spletni strani šole.</p> <p>popravni za TRG, dopolnilni izpiti (dvigovaje ocen) za ostale zaključne letnike</p>
15. oktober 16. oktober	pisno ustno	
12. november 13. november	pisno ustno	
20. in 21. januar 2021 (pred ZI)	pisno ustno	
11. marec 12. marec	pisno ustno	
od 24. do 26. maj (za ZI in <u>izboljševanje</u> )	pisno ustno	
od 30. 6. do 5. 7. (spomladanski rok)	pisno ustno	
od 16. do 18. 8. (jesenski rok)	pisno ustno	po rasporedu za popravne izpite
		po rasporedu za popravne izpite

\* Dijaki zaključnih letnikov programov ET in GIM lahko pristopijo k popravnim in predmetnim izpitom prvič v spomladanskem roku.

**Dijaki se prijavijo k izpitu** najmanj pet dni pred vsakim rokom **elektronsko** preko Lopolisa.

Rasporede in izpitne komisije določi pomočnica ravnateljice.

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 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 izpitih 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 DEJAVNOSTI

Datum	Dejavnost	Nosilci
1. 9. 2020	prvi šolski dan (gradiva, priprava učilnic)	razredniki, namestniki
1. 9.	sprejem dijakov 1. letnikov v DS (objava)	DS, T. Klajnšek, A. Rozman, razr. 1. I.
15. 9.	vrnitev Primorske k matični domovini (obeležitev 11. 9.)	mag. Marjan Kampuš
14.–18. 9.	teden dejavnosti – OIV in IND	M. Vrečko/mag. I. Pučnik, R. Obrul, A. Ajd B., nosilci
24. in 25. 9.	fotografiranje dijakov	J. Vračun
26. 9.	Pogovori se z menoj, evropski dan jezika	M. Kodrič C., T. Dabanovič, N. Goltes
Oktober	DEKD: Industrijska dediščina na Bistriškem	I. Utenkar, aktiv DZN
okt.–februar	plesne vaje za zaključne I. (ob sredah ob 14.30)	J. Vračun, razredniki
16.–20. 11.	Karierni sejem za OŠ – virtualno	Smogavec in drugi, glej str. 69
23. – 27. 11.	Karierni sejem za SŠ – virtualno ogled	M. Vrečko
25. 10.	dan suverenosti (obeležitev 23. 10.)	Iztok Utenkar
31. 10.	dan reformacije (obeležitev 23. 10.)	Iztok Utenkar
23. 11.	spominski dan Rudolfa Maistra (obeležitev)	Jasna Županič
26. 11.	Karierna tržnica – predstavitev fakultet (na šoli)	M. Vrečko, mag. I. Wozniak/C. Hajšek
December	predavanje o študiju v tujini	mag. I. Wozniak
19. 12. (so)	Intenzivne vaje PZ na šoli	A. Sandrin, XY, D. Korošec ...
21. 12. ob 11. uri	dan odprte šole (2. generalka, pogostitev, prevoz)	mag. Pučnik, mag. Artnik, Sandrin, Korošec ...
21./22. 12. ob 18-ih	božično-novoletni koncert	mag. Artnik, R. Obrul, Sandrin, D. Korošec, Eigner ...

22./23. 12.	ogled gledališke predstave za vse dijake	<u>L. Ličen</u> , A. Ajd Bratkovič
24. 12.	pouk in proslava (obeležitev dneva samostojnosti in božično-novoletnih praznikov; Umetnije)	A. Sandrin, mag. M. Kampuš, Umetnije: Kodrič, Eigner, Dragič
od 18. do 29. 1.	dnevi preventive	M. Vrečko, nosilci
23. 1.	Informativa 2020 (karierni sejem, GR LJ)	mag. I. Wozniak
8.. 2.	slovenski kulturnega praznik (obeležitev 5. 2.)	<u>L. Ličen</u> , A. A. Bratkovič
<b>6../26. 2.</b>	<b>maturantski ples</b>	<u>Vračun</u> , <u>Ličen</u> , mag. Pučnik, razredniki ...
Februar	literarno-likovni natečaj Umetnije 2020/21	<u>V. Eigner</u> , M. Kodrič, R. Dragič
<b>12. in 13. 2.</b>	<b>informativna dneva</b>	<u>N. G. Papotnik</u> , <u>M. Lešnik</u> , vodstvo, vodje aktivov, nosilci ...
16. 2.	pustni torek (v času zimskih počitnic)	
8. 3./25. 3.	mednarodni dan žena, materinski dan	mag. M. Kampuš, D. Korošec
23. 4.	svetovni dan knjige, srečanje s pisateljico/pisateljem	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 8. 5.)	I. Utenkar
21. 5.	ulična četvorka	<u>J. Vračun</u> , razredniki ZL
24. 5.	predaja ključa 3. letnikom	<u>M. Križanič</u> , XY, razredniki 3. letnikov
14. 6.	svečana podelitev spričeval <b>ZI</b>	<u>L. Pahič</u> , V. Vivod, mag. I. Pučnik
<b>24. 6.</b>	<b>proslava in podelitev priznanj šole ter spričeval</b>	<u>A. Rozman</u> , mag. P. Smogavec, A. Sandrin, razredniki
7. 7.	svečana podelitev spričeval <b>PM</b>	<u>A. Šulek</u> , A. Sandrin, mag. I. Pučnik, razredniki ...
12. 7.	svečana podelitev spričeval <b>SM</b>	<u>mag. M. Kampuš</u> , A. Sandrin, I. Pučnik, razredniki ...
2020/21	Rastem s knjigo – nacionalni projekt za SŠ (za 1. I.)	A. Ajd Bratkovič
vsak ponedeljek	vaje pevskega zbora 7. uro	A. Sandrin
po dogovoru	tematski večeri z uglednimi gosti	vodje strokovnih aktivov

Vodja priprave dejavnosti je prvi napisani strokovni delavec, ki 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 po potrebi staršev). Posreduje informacije za spletno stran in medije.

### 3.5 MREŽNI KOLEDAR 2020/21 (ZBIR NAVEDENIH DEJAVNOSTI/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, 68/17, 46/19), enajstega odstavka 56. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju – ZPSI (Ur. l. RS, št. 79/06, 68/17, 46/19), 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.

Časovna 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
<b>10.15–11.00</b>	<b>malica</b>
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 6.00. Do začetka pouka dijaki čakajo v avli šole, in sicer za 0. uro do 6.50 in za 1. uro do 7.40.

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

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica so **priloga LDN (na strani 124)**.

## 4 NAČRTI DELA

### 4.1 DELO RAVNATELJICE

#### **Pedagoško vodenje**

##### Načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela

- Pripravlja predlog razvojnega načrt 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, ITS, 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 s 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 in investicijsko vzdrževanje ter skrbi za posodabljanje opreme;
- spremlja računovodsko delo in postopke javnih naročil.

##### Drugo

- Zastopa šolo in jo predstavlja;
- zagotavlja za zakonitost dela šole in njenih organov ter za to odgovarja;
- podpisuje javne listine, ki jih izdaja šola;
- določa pravila o uporabi in hrambi pečatov šole;
- skrbi za sodelovanje šole z delodajalci, s socialnimi in z 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 z ukrepi;
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

## 4.2 DELO UČITELJSKEGA ZBORA (UZ) IN PUZ

Učiteljski zbor v skladu s pristojnostmi (ZOFVI):

- skrbi za poenoteno in učinkovito organizacijo celotnega vzgojno-izobraževalnega procesa v skladu s smotri izobraževanja in z nalogami šole;
- obravnava predloge za letni delovni načrt strokovnih delavcev, jih usklajuje in 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 Zavoda 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
	18.–26. 8.	izobraževanje/štud. skup. in načrtovanje aktivov	aktivni, vodje aktivov
	17.–25. 8.	načrtovanje – projektno-timski sestanki/aktivni	razvojni timi, aktivni
1.	28. in 31. 8.	načrtovanje dela v projektih in uvodna pedagoška konferenca	vodstvo, nosilci
2.	22. 9.	pedagoška konferenca	vodstvo šole
3.	13./20. 10.	tematska konferenca + GU (13. 10.)	vodstvo šole, zunanji
4.	24. 11.*	tematska konferenca	vodstvo šole, zunanji
5.	14. 1.	1. ocenjevalna konferenca	vsi strokovni delavci
6.	9. 2.	pedagoška konferenca + GU in RS za ZL	vodstvo šole, ŠSS
7.	16. 3.	pedagoška konferenca	vodstvo šole
8.	13. 4.	pedagoška konferenca + GU	vodstvo šole, Vrečko
9.	21. 5.	2. ocenjevalna konferenca za zaključne letnike	vsi strokovni delavci
10.	23. 6.	2. ocenjevalna konferenca (dop.)	vsi strokovni delavci
11.	7. 7.	zaključna konferenca	vodstvo šole, aktivni
	<b>avgust 2021</b>	<b>izobraževanje SIMS</b>	<b>SAZU + PI</b>
	17.–27. 8.	načrtovanje VI-dela in izobraževanje	vsi strokovni delavci
12.	30./31. 8.	uvodna konferenca za šol. l. 2021/22	vodstvo šole

\* Pri terminih tematskih konferenc so možne spremembe zaradi uskladitev 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 četrtnih;
- razredne ure ob ponedeljkih in petkih (za izvajanje RU v glavnem odmoru je treba 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, PODVIG 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, in to 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](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 petih dni izobraževanja v šolskem letu sodi tudi organizirano izobraževanje na šoli. Predvidene izvedbe (predlogi vodstva in aktivov):

- varstvo osebnih podatkov, Datainfo, 26. ali 27. 8. (na daljavo), ena ura;
- sklop seminarjev Zavoda RS za šolstvo, 8 ur (prijava Katis):
  - Načrtovanje raznolikih učnih izkušenj za pouk na daljavo
  - Pridobivanje raznovrstnih dokazov o učenju in znanju pri pouku na daljavo
  - Podajanje kakovostnih povratnih informacij o dokazih o učenju
  - Timsko in sodelovalno učenje;
- Anton Komat, pisec in okoljevarstvenik (aktiv NAR)
- usposabljanja v zvezi z delom na daljavo in uporabo spletnih učilnic in Excel izobraževanje (aktiva NAR in EKN)
- predavanja na temo medsebojnih odnosov in ustvarjanja/komunikacija in odnosi med zaposlenimi (vzdrževanja ali izboljšanja) dobre klime v kolektivu (ne delavnice; aktiva NAR in EKN)
- sproščena druženja kolektiva v različnih oblikah (ogled predstave standup komika Uroša Kuzmana Profesor Kuzman mlajši (Monokomedija o di(v)jakih in (m)učiteljih, <http://kuzman.si/>).

Delo programskih učiteljskih zborov (PUZ-ov) za ekonomske programe in IP metalurški tehnik Programski PUZ-i so oblikovani za vsak strokovni program posebej in obravnavajo vsebine, ki se nanašajo na delo posameznega programskega PUZ-a; sklicuje jih vodja posameznega PUZ-a. Vodje PUZ-ov izobraževalnih programov so:

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



#### 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;
- načrtovanje drugega strokovnega dela, projektno sodelovanje, didaktične posodobitve ...;
- sodelovanje pri oblikovanju, realizaciji in evalvaciji prioritarnih ciljev šole;
- druge vsebine.

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

Načrti dela strokovnih aktivov so v prilogi LDN.

#### 4.4 DELO ODDELČNEGA UČITELJSKEGA ZBORA

OUZ 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 poročil za dijake s PP;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

#### 4.5 DELO RAZREDNIKA

Razrednik:

- spremlja skupinsko dinamiko oddelka in jo usmerja;
- sodeluje pri skupnem oblikovanju pravil oddelka in šole;
- analizira vzgojne in učne rezultate oddelka;
- svetuje pri vzgojnih in učnih problemih posameznih dijakov;
- 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 dijakov in spremlja ocenjevanje znanja;
- skupaj z dijaki oblikuje organe oddelka;
- koordinira sodelovanje dijakov pri OIV oziroma IND.

Razredne ure potekajo tedensko po pol šolske ure ali na dva tedna po eno šolsko uro.

Razredniki (in ostali strokovni delavci) **vodijo vso dokumentacijo** v skladu s šolsko zakonodajo z Zakonom o gimnazijah – ZGim, z Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju – ZPSI s Pravilnikom o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju, s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijakov v srednji šoli, s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah, s Pravilnikom o tečaju slovenščine v srednjih šolah, s Pravilnikom o šolskem koledarju, s Šolskimi pravili SŠSB in Šolskimi pravili o ocenjevanju SŠSB in drugo.

## 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 uspešnejši 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 2019/20 bosta svetovalno delo opravljali Mojca Vrečko (0,80) in mag. 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 dejavno 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 **mag. Irena Wozniak**.

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

Strokovno skupino sestavljajo:

- razrednik,
- psihologinja mag. 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 učiteljem, ki dijake poučujejo. Opravljene ure se plačajo mesečno na podlagi poročila.

SLO za dijake drugih narodnosti: glej poglavje Drugo VI-delo.

Pripravila: mag. Irena Wozniak

## 4.7 NAČRT DELA ŠOLSKE KNJIŽNICE

### Interno bibliotekarsko delo

#### **Nabava, obdelava in 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 katera izobražujemo na šoli. Tudi v letošnjem šolskem letu se bom poskušala čim bolj približati načrtovanemu prirastu knjižničnega gradiva v skladu s standardi, ki predvidevajo eno enoto knjižnega gradiva na dijaka in profesorja. Obseg periodičnega gradiva je zadovoljiv. Knjižnični fond bom obogatila z nakupom neknjižnega gradiva.

Knjižnično gradivo bom obdelala po predpisih bibliotekarske stroke. Obdelava knjižničnega gradiva bo potekala s programsko opremo COBISS. Obsega 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.

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

#### **Izposoja knjižničnega gradiva**

Šolska knjižnica deluje v skladu s šolskim koledarjem in z 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 dejavno 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 (izposoj);
- 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 seznanijo 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).

Samoizobraževala se bom:

- 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 in 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**. V šolskem letu 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 bodo predstavljeni knjižnični red, seznam UDK-klasifikacije in navodila za iskanje. Preko različnih povezav na spletni strani bo mogoče dostopati do podstrani in drugih spletnih strani.

Vse 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.**

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

- 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,
- pravilen 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 tuji držav v enem izmed tujih jezikov,
- ustrezno obvladovanje trgovinskega poslovanja in estetsko urejanje tržnega prostora,
- vzgojo 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 (EKT in PTI)**

- Dijaki sistematično izpopolnjujejo splošno izobrazbo pri vseh temeljnih splošno izobraževalnih predmetih, značilnih za srednješolsko izobrazbo;
- usvojijo 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 maternem 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;
- razvijajo podjetniško miselnost, sposobnost za samostojno delo, iniciativnost, odgovornost in skupinsko delo.

**Cilji za program metalurški tehnik (MT)**

- Dijaki sistematično izpopolnjujejo splošno izobrazbo pri vseh temeljnih splošno izobraževalnih predmetih, značilnih za srednješolsko izobrazbo;
- usvojijo 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 presojeti o racionalni rabi energije, izrabi virov energije in ravnanju z odpadki;
- razvijajo podjetniško miselnost, sposobnost za samostojno delo, iniciativnost, odgovornost in skupinsko delo.

**Obveznosti dijakov**

Dijaki 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 in 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.

Pripravila: Cirila Hajšek Rap, univ. dipl. ekon.



## 5 SODELOVANJE S STARŠI

**Roditeljski sestanki** (koordinatorka Mojca Vrečko, glej šolski koledar)

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

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

**1. roditeljski sestanek (september:** predstavitev LDN, organizacija dela in pravila šole, izvolitev predstavnikov sveta staršev ...) od 7. do 10. 9.:

- za 1. letnik v šoli (101)
- za višje letnike na daljavo.

Nosilci: vodstvo šole in razredniki.

Čas: glej raspored.

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

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

- 4. letnik in 2. F (9. februar): zaključevanje izobraževanja – SM, PM, maturantski ples ... (razredniki, tajnika, mag. Pučnik Ozimič);
- 1., 2. letnik (9. marec): razvojno-psihološke teme in preventivne vsebine, zunanji predavatelji, razredniki, nerazredniki;
- 3. letnik in 1. F (9. marec): poklicno svetovanje, izbirni predmeti za maturo, zaključna ekskurzija (Vrečko, mag. Wozniak, Utenkar, razredniki).

O obliki izvedbe se odloči do konca januarja 2021.

### Pogovorne ure za starše

Vsi profesorji izvajajo pogovorne ure enkrat tedensko **dopoldan** in razredniki enkrat mesečno **popoldan** (vsak **drugi delovni torek v mesecu**) od 17. do 18. ure. O morebitni spremembi termina se obvesti vodstvo šole.

**Časovni raspored** pogovornih ur:

- 13. 10. 2020,
- 10. 11. 2020,
- 8. 12. 2020,
- 12. 1. 2021,
- 9. 2. 2021 (in RS za 4. letnike),
- 9. 3. 2021 (in RS za 1., 2. in 3. letnike),
- 13. 4. 2021,
- 11. 5. 2021 (vsi strokovni delavci).

Soglasja staršev: mag Irena Wozniak.

**Svet staršev:** 28. 9. 2020 in predvidoma 1. 6. 2021.

### Neformalna druženja in prireditve:

- **božično-novoletni koncert (21/22. 12. 2020),**
- zaključna prireditev s podelitvijo priznanj šole (24. 6. 2021),
- svečana podelitev spričeval poklicne mature (7. 7.),
- svečana podelitev spričeval splošne mature (12. 7.),
- druga neformalna druženja ...

## 6 MATERIALNI POGOJI

### 6.1 OPREMA IN UČILA (predlogi aktivov in kolegija za leto 2020)

Naziv opreme	Količina	Nabavna vrednost	Znesek v EUR
Prenosni računalnik 13", zmogljiv	1	1.300,00	1.300,00
Stacionarni računalnik, za 3D CAD	1	800,00	800,00
Prenosni računalnik 17"	2	750,00	1.500,00
Laserski ČB tiskalnik (A307)	1	450,00	450,00
Zvočniki za na steno (A314, B106)	3	70,00	210,00
Priklopna postaja za prenosni rač.	1	200,00	200,00
Projektor, LED	4	650,00	2.600,00
Brezžični naglavni mikrofoni, set	2	640,00	1.280,00
Kahon (glasbilo)	1	150,00	150,00
Stacionarni računalnik (A208)	1	500,00	500,00
Digitalni klavir	1	1.500,00	1.500,00
Zaslon za akustično izolacijo	1	180,00	180,00
Ročni nosilec video kamere - RIG	1	200,00	200,00
USB mikrofoni z nosilcem, komplet	1	100,00	100,00
Monitor zvočnik	2	250,00	500,00
Bas kitara	1	400,00	400,00
Ročni 3-osni stabilizator slike	1	200,00	200,00
Vrtna kosilnica	1	4.000,00	7400,00
Leposlovna in strokovna literatura	140	20,00	2.800,00
Stacionarni računalnik (sofinanciranje SIO)	8	478,00	3.824,00
Skupaj	174	12.838,00	22.694,00

#### Sofinanciranje SIO 2020

Naziv investicije	Količina	Nabavna vrednost	Znesek v EUR
Stacionarni računalnik (SIO sofin.)	9	478,00	4.302,00

### 6.2 SPROTNA VZDRŽEVALNA DELA

Dela	Cena z DDV	(ocenjeno)
Popravilo parketa v telovadnici in menjava tribun	35.000,00	(delna sanacija)
Popravilo/menjava tartana na zunanjem igrišču	25.000,00	

Mag. Iva Pučnik Ozimič,  
ravnateljica

Letni delovni načrt je obravnaval učiteljski zbor šole 30. 8. in 22. 9. 2020.

Letni delovni načrt je bil obravnavan na seji **DS** 11. 9. 2020.

Letni delovni načrt je bil obravnavan na seji **Sveta staršev** 29. 9. 2020.

Letni delovni načrt je bil **sprejet na seji Sveta Zavoda** 30. 9. 2020.

**SPREMEMBE LDN**

<b>Dejavnost</b>	<b>Datum</b>	<b>Nosilec</b>

**7 NAČRTI STROKOVNIH AKTIVOV 2020/21**

**Načrt dela strokovnega aktiva SLOVENŠČINE  
za šolsko leto 2020/2021**

**Vodja aktiva:** Natalija Majerič

**Člani aktiva:** Alenka Ajd Bratkovič, mag. Gregor Artnik, Maja Kodrič Crnjakovič, Lidija Ličen, Natalija Majerič, Andreja Rozman, Vesna Sever

**Načrt dela aktiva** (čas in vsebina sestankov, morebitni sklepi, npr. sprejem meril in kriterijev ocenjevanja za šolsko leto, predlogi vodstvu ...)

Načrtovanih je šest do sedem sestankov aktiva, čas in vsebino bomo natančneje določali sproti.

Še vedno veljajo splošna merila in kriteriji ter dopolnitve teh, ki so bile sprejete v času karantene. Merila in kriterije za ocenjevanje bomo glede na trenutno situacijo (morebitno delo na daljavo oz. kombinacija) oblikovali sproti in z njimi obvestili dijake in vodstvo.

**Izvedba pouka**

1. Morebitne posebnosti (npr. fleksibilni predmetnik, izbirni predmeti ...)
 

Sproti se prilagajamo trenutni situaciji in oblikam pouka (pandemija Covid 19).
2. Načrtovana izvedba didaktičnih sistemov (PUD, medpredmetno povez., timski pouk ...)
 

ITS bo letos potekal v 2. in 3. letniku gimnazijskega programa. Predlagamo večjo diferenciacijo ocen pri tem predmetu. V okviru ITS umetnost (Maja Kodrič Crnjakovič) bomo pripravili ogled filma Konje krast (maturitetni roman).
3. Podpora nadarjenim dijakom
 

Dijake spodbujamo k prijavi na različne razpise, natečaje, tekmovanja, ter k sodelovanju na prireditvah in pri drugih projektih.
4. Izvajanje pomoči dijakom s posebnimi potrebami, druga učna pomoč, delo s priseljenci ...
 

Po potrebi izvajamo vsi člani aktiva.

**Udeležba/sodelovanje na tekmovanjih**

Ime tekmovanja	Mentor/-ica/-ji	Datum izvedbe	Kraj izvedbe
Cankarjevo tekmovanje 1. in 2. I	Andreja Rozman – tehniki Vesna Sever – gimnazija	Šolsko 17. 11. Območno: 14. 1. Državno 14. 3.	
Cankarjevo tekmovanje 3. in 4. I	Lidija Ličen		
Umetnije 2020/2021		Februar 2021	

## Izvedba drugega VI dela

1. Sodelovanje v razvojnih projektih  
Sodelujemo pri RTV krožku (razstava v okviru podjetnosti), SIMS, ITS, PODVIG ...
2. Priprava in izvedba obveznih ekskurzij  
Skupaj z geografi bomo sodelovali pri pripravi ekskurzij, če bodo razmere to dopuščale (trenutno so ekskurzije odsvetovane).
3. Mednarodno sodelovanje  
Sodelovanje v mednarodnih projektih Erasmus K 229 in Erasmus + (Vesna Sever s Simono Luetić)
4. Raziskovalno delo: v okviru ITS.
5. Priprava prireditev in obeležitev  
Trenutno so priredite s strani MIZŠ odsvetovane. Ob ugodnejših razmerah pa bo v septembru/oktobru na šoli gost pisatelj in publicist Mitja Čander. Dogodek bo še posebej namenjen 4. letnikom (Alenka Ajd Bratkovič v sodelovanju s slovenisti).  
Aprila bo gost na šoli Avgust Demšar (Alenka Ajd Bratkovič v sodelovanju s slovenisti).  
Umetnije bo pripravila Maja Kodrič Crnjakovič.  
Božično-novoletni koncert v dogovoru z aktivom nemščine.  
Žanjem te uspeh (Andreja Rozman).
6. Sodelovanje na razpisih  
Sodelujemo vsi slovenisti sproti.

## Izvedba OIV/IND in drugih dejavnosti

1. Izvedba tečajev, predavanj (v času OIV/IND)

### Po katalogu

- V septembru/oktobru bo na šoli gost pisatelj in publicist Mitja Čander. Aprila bo gost na šoli Avgust Demšar.
  - Rastem s knjigo (za 1. letnike) (Alenka A. Bratkovič).
2. Izdaja publikacij
    - Uredniški odbor Čveke in mentor bodo znani naknadno.
    - Letopis, urednica Alenka Ajd Bratkovič, jezikovni pregled Andreja Rozman, Maja Kodrič Crnjakovič, Natalija Majerič
    - Urejanje šolske kronike (Alenka Ajd Bratkovič).
  3. Druge prostočasne dejavnosti (realizacija po katalogu dejavnosti, npr. izbirne ekskurzije)
    - Ogljed gledaliških predstav v skladu s trenutno epidemiološko sliko naknadno.
    - Bralni klub za učitelje bo potekal na temo Milana Kundere, Neznosna lahkost bivanja (Alenka Ajd Bratkovič).
  4. Okoljske in zbiralne dejavnosti  
Prijava mednarodnega projekta Erasmus + v oktobru (Vesna Sever v sodelovanju s Simono Luetić na temo nadcikliranja).
    - Koordiniranje Lutkovnega krožnika na šoli (Natalija Majerič).
    - Koordiniranje gledališkega krožka na šoli (Natalija Majerič).

## Načrtovano izobraževanje članic in članov aktiva

Ime in priimek	Naslov izobraževanja	Datum
Vsi člani aktiva	Študijska skupina	avgust, september
Lidija Ličen	Izobraževanje za kulturnega koordinatorskega	avgust
Vesna Sever, Gregor Artnik	Tematski sklop za SM	oktober/november
Ostala izobraževanja sproti		

### Druge naloge

1. Sodelovanje pri promociji šole (ID, druge oblike ...)  
Sodelovanje vseh članov aktiva sproti.
2. Inventura  
Po navodilu vodstva.

### Drugi predlogi (izboljšav) na nivoju aktiva ali šole

Predlagamo, da se IKT tehnologija posodobi, saj obstoječa ne ustreza potrebam dela na daljavo.

Želimo si večje udeležbe sodelavcev v bralnem klubu za učitelje.

Predlagamo tudi, da se na začetku šolskega leta za vse dijake organizirajo ure motivacijskega pouka in psihosocialne podpore, povezane s pandemijo Covid 19.

Vodja strokovnega aktiva  
Natalija Majerič

### Načrt dela strokovnega aktiva ANGLISTOV za šolsko leto 2020/21

**Vodja aktiva:** Andreja Rozman

**Člani aktiva:** Tanja Dabanović, Pika Smogavec, Nataša Gumilar Papatnik

**Načrt dela aktiva** (čas in vsebina sestankov, morebitni sklepi, npr. sprejem meril in kriterijev ocenjevanja za šolsko leto, predlogi vodstvu ...)

- Čas in vsebina sestankov bosta določena sproti.
- Ocenjevanje znanja: Veljajo obstoječa merila in kriteriji. Le-ta bomo prilagajali glede na trenutno situacijo in izbrani model sproti in o tem obvestili dijake in vodstvo.
- IKT naj bo posodobljena in ustrežna, saj obstoječa ne ustreza potrebam dela na daljavo.

### Načrtovana izvedba pouka

- morebitne posebnosti (npr. fleksibilni predmetnik, izbirni predmeti ...)
- načrtovana izvedba didaktičnih sistemov (PUD, medpredmetno povez., timski pouk ...)
- timsko poučevanje; izvedba debate (Nataša Gumilar Papotnik, Tanja Dabanović in naravni govorec ?), 3. In 4. letnik GIM
- medpredmetno sodelovanje Potepanja po svetu z angleščino (Mateja P. Podvršnik in Nataša Gumilar Papotnik 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
- podpora nadarjenim dijakom: tekmovanja, prireditve
- izvajanje pomoči dijakom s posebnimi potrebami, druga učna pomoč, delo s priseljenci ...: sproti vsi

### Načrtovano sodelovanje na tekmovanjih

Ime tekmovanja	Mentor/-ica/-ji	Datum izvedbe	Kraj izvedbe
POLIGLOT za 3. letnik SSI	Pika Smogavec	20. 3. 2021	Maribor
IATEFL za 3. letnik GIM	Tanja Dabanović, Pika Smogavec	1. 2. 2021 (regijsko) 22. 3. 2021 (državno)	Šolski center Celje Šolski c. Ljubljana
IATEFL za 2. letnik GIM	Tanja Dabanović, Pika Smogavec	30. 11. 2020 (šolsko) 11. 1. 2021 (državno)	

### Načrtovano drugo VI delo

- sodelovanje v razvojnih projektih
  - predstavitev in izpeljavo programa mednarodne izmenjave AFS (Tanja Dabanović)
  - Pedagogika 1:1 (Pika Smogavec, Nataša G. Papotnik)
  - SIMS (Andreja Rozman)
  - ITS 3. letnik GIM (Nataša Gumilar Papotnik in Tanja Dabanović)
- priprava in izvedba obveznih ekskurzij
- mednarodno sodelovanje
  - projekt Erasmus +, mobilnost dijakov (Pika Smogavec)
  - projekt Erasmus + KA 229: Let's change the world with renewable energies
- raziskovalno delo
- priprava prireditev in obeležitev
- sodelovanje na razpisih

### Načrt izvedbe OIV/IND in drugih dejavnosti

- izvedba tečajev, predavanj (v času OIV/IND)  
tečaj francoščine (izvedba glede na prijave in razmere)

- izdaja publikacij: tujejezični časopis Poliglot v sodelovanju z drugimi tujimi jeziki in Čveko (Nataša Gumilar Papotnik)
  - pripravo članka za Petico (Pika Smogavec)
  - sodelovanje pri pripravi Letopisa - zbir rezultatov tekmovanj (Pika Smogavec, Andreja Rozman)
- druge prostočasne dejavnosti (realizacija po katalogu dejavnosti, npr. izbirne ekskurzije) Zaradi trenutnih razmer izbirnih ekskurzij ne načrtujemo.

#### Načrtovano izobraževanje članic in članov aktiva: sproti

Ime in priimek	Naslov izobraževanja	Datum
vsi	študijska skupina na daljavo	19. 8. 2020 30. 9. 2020
vsi	Varstvo osebnih podatkov	26. 8. 2020

#### Druge naloge

- sodelovanje pri promociji šole (ID, druge oblike ...): sproti
- inventura : vsi
- drugo ...
  - 13. 11. 2020 ob 18.: 1. a, b – ogled Figarove svatbe na II. gimnaziji (odpovedano po navodilih ravnateljice)
  - 20. 1. 2021: ob 11. 15. 1. a, b, 2. a, b: ogled predstave Treasure island v Slovenskih Konjicah (odločitev o izvedbi po jesenskih počitnicah)

Vodja strokovnega aktiva:  
Andreja Rozman, prof.

### Načrt dela strokovnega aktiva GERMANISTOV IN HISPANISTOV za šolsko leto 2020/21

**Vodja aktiva:** Maja Kodrič Crnjakovič

**Člani aktiva:** Robert Obrul, Mateja Lešnik (oziroma Nataša Goltes do izteka bolniške odsotnosti) in Maja Kodrič Crnjakovič

**Načrt dela aktiva** (čas in vsebina sestankov, morebitni sklepi, npr. sprejem meril in kriterijev ocenjevanja za šolsko leto, predlogi vodstvu ...)

- 20. avgust 2020: Merila in kriteriji ocenjevanja ostajajo enaki, kot so bili pred pandemijo koronavirusne bolezni covid-19. Pri morebitnem delu na daljavo pa veljajo še merila, sprejeta na začetku pandemije.

#### Načrtovana izvedba pouka

- načrtovana izvedba didaktičnih sistemov: Uporaba sistemov (timsko delo, medpredmetno povezovanje, sodelovalno učenje in druge oblike učenja, tudi izven učilnice) bo odvisna od tega, ali bo delo z dijaki potekalo v živo, torej v razredu, ali na daljavo.



- podpora nadarjenim dijakom: natečaji, bralna, jezikovna in prevajalska tekmovanja, nemška jezikovna diploma, ure z naravnimi govorci in drugimi gosti, obisk kina, razstav, konzultacije ...
- izvajanje pomoči dijakom s posebnimi potrebami, druga učna pomoč, delo s priseljenci: Projekt SIMS in učna pomoč za dijake s posebnimi potrebami bosta potekala podobno kot lani pred pandemijo.

### Načrtovano sodelovanje na tekmovanjih

Ime tekmovanja	Mentor/-ica/-ji	Datum izvedbe	Kraj izvedbe
Tekmovanje v znanju nemškega jezika	Robert Obrul Mateja Lešnik	7. 1. in 2. 2. 2021	SŠSB in Gimnazija Ljutomer
Tekmovanje v znanju španskega jezika	Maja Kodrič Crnjakovič	September 2020 (za lansko leto) Marec in april 2021 (za novo šolsko leto)	SŠSB in Ljubljana
Nemško in špansko bralno tekmovanje	Maja Kodrič Crnjakovič Robert Obrul Mateja Lešnik	Marec 2021	SŠSB
Juvenes translatores, mednarodno prevajalsko tekmovanje	Maja Kodrič Crnjakovič	Prijava septembra 2020	SŠSB

### Načrtovano drugo VI-delo

- sodelovanje v razvojnih projektih: PODJETNOST, PEDAGOGIKA 1:1, ITS.
- mednarodno sodelovanje: Ob normalizaciji razmer si izredno želimo neformalne izmenjave s srednjo šolo iz mesta Lorca v Španiji, ki smo jo pravzaprav načrtovali za šolsko leto 2020/2021. Načrtuje se tudi mednarodna izmenjava – obisk srednje šole v Veszpremu na Madžarskem.
- priprava prireditev in obeležitev: Umetnije (Maja Kodrič Crnjakovič), predvidoma božično-novoletni koncert (Robert Obrul v sodelovanju z Ano Sandrin in Gregorjem Artnikom).
- sodelovanje na razpisih: nanje se bomo odzivali sproti med šolskim letom
- drugo: nemška jezikovna diploma

### Načrt izvedbe OIV/IND in drugih dejavnosti

- izdaja publikacij: Poliglot kot priloga Čveke
- predavanja v tednu dejavnosti: koordinacija izvajanja cestnoprometnih predpisov (Robert Obrul); pomoč Alenki Ajd Bratkovič pri obisku pisatelja (Maja Kodrič C.)
- ostale dejavnosti v sodelovanju z drugimi aktivni: bralni klub za zaposlene, obisk gostov (načrtujemo obisk režiserja, igralca, pisatelja, plesalke flamenka ...)

### Načrtovano izobraževanje članic in članov aktiva

Ime in priimek	Naslov izobraževanja	Datum
Maja Kodrič Crnjakovič	Študijske skupine: španščina v SS, španščina v OŠ, film in gledališče ITS in Projektor	19. 8., 20. 8. in 24. 8.  2. 9. 2020 in 8. 10. 2020
Robert Obrul	Študijska skupina za nemščino Podjetnost (delavnice) Izobraževanje za nemško jezikovno diplomo	September 2020
Mateja Lešnik Robert Obrul Maja Kodrič Crnjakovič	Izobraževanje za ocenjevalce na splošni maturi	

### Druge naloge

- sodelovanje pri promociji šole (ID, druge oblike ...): promocija šole v okviru filmske dejavnosti (delavnice za osnovnošolce), priprava informativnega dneva (soba pobega v treh jezikih)
- inventura (Mateja Lešnik)
- Lopolis (Robert Obrul)

Vodja strokovnega aktiva  
Maja Kodrič Crnjakovič

### Načrt dela aktiva DRUŽBOSLOVJA za šolsko leto 2020/21

**Vodja aktiva:** Iztok D. Utenkar, prof.

**Člani aktiva** družboslovje na naši šoli naslednji profesorji:

- Mateja Petrič Podvršnik, prof. geografije in matematike,
- Jasna Županič, prof. geografije in zgodovine,
- mag. Irena Wozniak, prof. psihologije,
- Mojca Vrečko, prof. pedagogike in sociologije,
- mag. Marjan Kampuš, prof. zgodovine in sociologije,
- Robert Obrul, prof. zgodovine in nemščine,
- Iztok D. Utenkar, prof. zgodovine in geografije.

### 1. EKSKURZIJE

Izvedene bodo naslednje obvezne ekskurzije. Predlagamo tudi čas izvedbe. Zaradi ukrepov v zvezi s virusom »corone«, se bomo sproti odločali ali bo dovolj eden ali dva avtobusa za posamezno destinacijo. Iz tega razloga tudi (zaenkrat) ni mogoče predvideti okvirne cene ekskurzij, ki pa bodo nekoliko višje.

Iz istega razloga v tem šolskem letu ne bomo izvajali ekskurzij proste izbire.

(št. dijakov po LoPolisu)	Destinacija	Vodja ekskurzije in Spremljevalci (razredniki)	Datum in okvirna cena	Naročilo avtobusa
1.letniki GIM A: 27 B: 28	<b>Logarska dolina</b>	Jasna Županič,* Lidija Ličen; Marjan Kampuš, Mateja Petrič Podvršnik	Teden dejavnosti v septembru <b>15 – 20 €</b>	Dva avtobusa
1.letniki GIM A: 27 B: 28	<b>Terenske vaje, Dole Poljčanah (dva termina)</b>	Jasna Županič*	<b>12 €</b>	En avtobus
1.letniki EKT + MT C: 21 Č: 21	<b>Posočje</b>	Mateja Petrič Podvršnik, Samo Semenič; Robi Obrul, Andreja Rozman	Konec junija <b>35 €</b>	Dva avtobusa
2.letniki GIM A: 30 B: 27	<b>Posavje, Bela krajina</b>	Jasna Županič,* Urška Krušič; Damijana Gregorič, Mateja Petrič Podvršnik	Začetek junija <b>20 - 25 €</b>	Dva avtobusa
3.letniki GIM A: 26 B: 24	<b>Primorska</b>	Jasna Županič,* Vera Cunk Manič, Marko Žigart, Marjan Kampuš - odvisno od mature	Konec maja <b>30 – 35 €</b>	Dva avtobusa
4. letniki izbira Z GO	<b>Dravinjska dolina</b>	Iztok D. Utenkar	Začetek oktobra	Kombi
4. letnik izbira GEO	<b>Domača pokrajina</b>	Jasna Županič	Začetek oktobra	Kombi/minibus

\* V sredo in četrtek je na Prvi gimnaziji

Na nivoju aktiva smo uskladili varnostni načrt za ekskurzije in ostale aktivnosti.

## 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: Izток D. Utenkar,
- sociologija gimnazija: Marjan Kampuš,
- družboslovje: Mateja Petrič Podvršnik,
- psihologija: Irena Wozniak.

## 3. TEKMOVANJA IN RAZISKOVALNE NALOGE:

- ZGODOVINA: izvedba in organizacija šolskega tekmovanja (januar 2021) Izток D. Utenkar in Marjan Kampuš + priprava in spremstvo na državno tekmovanje, ki bo marca 2021.
- GEOGRAFIJA: izvedba in organizacija šolskega tekmovanja Jasna Županič (GIM), Mateja Petrič Podvršnik (EKT, MT).
- PSIHOLOGIJA: priprava in izvedba šolskega tekmovanja, priprava za državno tekmovanje Irena Wozniak.

**Datumi tekmovanj:**

Tekmovanje	datum
GEO šolsko	24.11. 2020
ZGO šolsko	7. 1. 2021
GEO območno	26. 1. 2021
ZGO državno	20. 3. 2021
GEO državno	16. 4. 2021
PSI šolsko	14. 1. 2021

**4. KROŽKI:**

- EVROŠOLA: Irena Wozniak, Mateja Petrič Podvršnik
- Priprave na tekmovanja po dogovoru

**5. SODELOVANJE V PROJEKTIH V OKVIRU ZRSŠ:**

- Predmetna razvojna skupina za zgodovino: Iztok D. Utenkar
- Podvig: vodja Robert Obrul, člani Jasna Županič, Iztok D. Utenkar, Mojca Vrečko, Marjan Kampuš
- SIMS: Mojca Vrečko

**6. Tajnik mature:** Marjan Kampuš**7. Vodja ITS-ja:** Marjan Kampuš**8. MENTORSTVO ŠTUDENTOM:** vsi člani aktiva**9. SODELOVANJE IN PRIPRAVA INFORMATIVNEGA DNEVA:** vsi člani aktiva.**10. Delo psihologinje**

- Informativa 21 (januar 2021)
- predavanje o študiju v tujini (december)
- delo z nadarjenimi (sprotne naloge)
- individualno poklicno usmerjanje (sprotne naloge)
- izobraževanje (po katalogu)
- sodelovanje z Oddelkom za psihologijo v Mariboru

Vodja aktiva  
Iztok D. Utenkar, prof.

## Načrt dela strokovnega aktiva MATEMATIKOV IN FIZIKOV za šolsko leto 2020/21

**Vodja aktiva:** Ljubo Gričnik

**Člani aktiva:** Mateja Petrič Podvršnik, Urška Krušič, Primož Riegler, mag. Marko Žigart

### Načrt dela aktiva

Načrtovanje dela aktiva v šolskem letu 2020/21:

- način preverjanja in ocenjevanja znanja (pregled in dopolnitev),
- dopolnitev meril in kriterijev za preverjanje in ocenjevanje znanja,
- letni delovni načrti in drugo vzgojno-izobraževalno delo,
- predvidena izobraževanja v šolskem letu 2020/2021,
- učenje na daljavo,
- ITS, medpredmetne povezave in sodelovalno učenje, pedagogika 1:1, Podvig, uporaba IKT, študijske skupine, informativni dan, OIV in IND.

### Načrtovana izvedba pouka

- načrtovana izvedba didaktičnih sistemov: ITS naravoslovje in družboslovje, ID povezovanje s slovenščino
- podpora nadarjenim dijakom: individualne konzultacije, priprave na tekmovanja, sodelovanje v projektu NAMA in Rast
- izvajanje pomoči dijakom s posebnimi potrebami, druga učna pomoč, delo s priseljenci, konzultacije za dijake s statusom športnika

### Načrtovano sodelovanje na tekmovanjih

Ime tekmovanja	Mentor/-ica/-ji	Datum izvedbe	Kraj izvedbe
Logika	Primož Riegler	24. 9. 2020 (šolsko) 7. 11. 2020 (državno)	
Matematika SŠ A, B, C	Urška Krušič Mateja Petrič Podvršnik	18. 3. 2021 (šolsko) 17. 4. 2021 (državno)	
Razvedrilna matematika	Urška Krušič	2. 12. 2020 (šolsko) 30. 1. 2021 (državno)	
Fizika	mag. Marko Žigart	3. 2. 2021 (šolsko) 12. 3. 2021 (regijsko) 10. 4. 2021 (državno)	
Fizika (Čmrlj)	mag. Marko Žigart	8. 10. 2020 (šolsko)	
Astronomija	mag. Marko Žigart	3. 12. 2020 (šolsko) 9. 1. 2021 (državno)	
Naravoslovje (EUSO)	mag. Marko Žigart	17. 11. 2020 (šolsko) 23. 1. 2021 (državno)	

**Načrtovano drugo VI delo**

- sodelovanje v razvojnih projektih: ITS naravoslovje in družboslovje, Podvig, Pedagogika 1:1, sodelovanje na »Tanjinem mednarodnem projektu« z dijaki ITS
- priprava in izvedba obveznih ekskurzij
- priprava in izvedba strokovne ekskurzije na IJS (reaktor v Podgorici, predvidoma za ITS Naravoslovje)
- mednarodno sodelovanje: Evrošola
- priprava prireditev in obeležitev: Dan Evrope

**Načrt izvedbe OIV/IND in drugih dejavnosti**

- druge prostočasne dejavnosti: prostovoljstvo v vrtcu Otona Župančiča, domu upokojencev v Slov. Bistrici in Poljčanah ter v Osnovni šoli Minke Namestnik Sonja (Urška Krušič), Evrošola (Mateja Petrič Podvršnik), Naštevnanje števk PI (Ljubo Gričnik), šahovski krožek in miselne igre (Primož Riegler), astronomski krožek (mag. Marko Žigart)

**Načrtovano izobraževanje članic in članov aktiva**

Ime in priimek	Naslov izobraževanja	Datum
Urška Krušič, Mateja Petrič Podvršnik, Primož Riegler, Ljubo Gričnik	Študijska skupina za matematiko	18. 8. 2020 30. 9. 2020
Marko Žigart	Študijska skupina za fiziko	19. 8. 2020 22. 9. 2020
Marko Žigart	Flipped Classroom, Dublin	14.–19. 9. 2020
Urška Krušič, Mateja Petrič Podvršnik, Primož Riegler, Ljubo Gričnik, mag. Marko Žigart	Varstvo osebnih podatkov	26. 8. 2020
Marko Žigart, Primož Riegler, Urška Krušič	Intredisciplinarni tematski sklop (naravoslovje)	
Mateja Petrič Podvršnik	Intredisciplinarni tematski sklop (družboslovje)	
Marko Žigart, Urška Krušič	Pedagogika 1:1	

**Druge naloge**

- sodelovanje pri promociji šole, na informativnem dnevu
- inventura (Urška Krušič, mag. Marko Žigart)
- vzorni nastopi in hospitacije za študente (Mateja Petrič Podvršnik)

Vodja strokovnega aktiva  
Ljubo Gričnik

## Načrt dela strokovnega aktiva informatike SŠSB za šolsko leto 2020/2021

**Strokovni aktiv informatike** sta učitelja:

- vodja aktiva Vasja Eigner,
- član aktiva Darko Korošec.

### Načrt dela aktiva

- Pregled in morebitna posodobitev meril in kriterijev ocenjevanja.
- Dogovor z drugimi strokovnimi aktivi za medpredmetne povezave in timsko poučevanje (sociologija, ITS, ...)
- Dokončanje projekta vzpostavitve enotnih šolskih e naslovov za dijake in vključitev v storitev MS 365
- Izdelava novih spletnih učilnic MS Teams (alternativno Google Classroom).
- Prehod na nove učne platforme (sodelovanje v timu).
- Vzdrževanje strežnika na Arnes in spletnih učilnic Moodle do preselitve vsebin na nove LMS platforme.
- Svetovanje pri nabavi IKT opreme za potrebe šole (uskladitev v aktivu).
- Svetovanje pri nabavi, servisiranju, instalaciji in posodabljanju potrebne programske opreme in v računalniških učilnicah.
- Spremljanje potreb po opremi v računalniških učilnicah in za računalniško omrežje šole (v okviru dela vzdrževalca računalniške opreme).
- Spremljanje novosti na področju izobraževanja in uporabe IKT v izobraževanju.

### Načrtovana izvedba pouka

- združitev skupin v programu PTI 1. in 2. letnik, prilagojen učni načrt
- izbirni predmet informatika v 3. letniku gimnazije
- načrtovana izvedba didaktičnih sistemov:
  - medpredmetno povezovanje sociologija – informatika ET 2. letnik
  - timski pouk ITS umetnost v 2. in 3. letniku gimnazije (po načrtu vodje)

### Načrtovano sodelovanje na tekmovanjih

Ime tekmovanja	Mentor/-ica/-ji	Datum izvedbe	Kraj izvedbe
Bober – šolsko	Darko Korošec	november 2020	SŠSB
Slovenščina ima dolg jezik	Vasja Eigner, Maja Kodrič Crnjakovič	februar 2021	SŠSB + LJ
Videomanija	MKC, VE	maju 2021	LJ
Umetnije - fotografija	Darko Korošec	december 2020	SŠSB
Umetnije – film	Vasja Eigner	december 2020	SŠSB
Maske – fotografski natečaj	Maja C. Kodrič, Vasja Eigner	Oktober, november 2020	SŠSB

### Načrtovano drugo VI delo

**Prireditve:** Tehnična oprema za vse šolske prireditve

### Sodelovanje v razvojnih projektih:

- Inovativna pedagogika 1:1
- Program SIO 2020
- ITS umetnost
- PODVIG
- Arnes storitve

**Načrt izvedbe OIV/IND in drugih dejavnosti**

- krožki bodo delovali v skladu s priporočili NIJZ,
- priprava foto natečaja,
- fotografsko spremljanje dogajanja na šoli,
- filmski abonma v sodelovanjem s Kino SB

**Izobraževanja učiteljev**

- udeležba na predavanjih in seminarjih, ki bodo organizirana na šoli,
- udeležba na mednarodni konferenci Mreža izobraževanja
- ARNES splet (aplikacija Wordpress),
- Office 365 oz. MS 365 (učno okolje Teams v okviru MS365) sprotne spremljava storitve, 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, tudi izobraževanja, ki niso v Katalogu programov izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju.
- filmska in foto izobraževanja in delavnice.

Ime in priimek	Naslov izobraževanja	Datum
Darko Korošec	Udeležba na medn. konf. EKIF, M. Sobota	24.9.2020
Darko Korošec Vasja Eigner	Udeležba na študijskih srečanjih učiteljev informatike (online)	september 2020, februar 2021
Darko Korošec Vasja Eigner	Izobraževanja v okviru projekta Inovativna pedagogika 1:1	oktober 2020 februar 2020

Vodja aktiva: Vasja Eigner

**Načrt dela strokovnega aktiva NARAVOSLOVJE  
za šolsko leto 2020/21**

**Vodja aktiva: Violeta Vivod****Člani aktiva:**

- mag. DAMIJANA GREGORIČ, dipl. kem. tehn., prof.
- VERA CUNK MANIČ, univ. dipl. biol.
- IVANA MOŠKOTEVC, prof. BI-KE
- VIOLETA VIVOD, prof. BI-KE
- Alenka AJD BRATKOVIČ, prof. BI-KE
- MOJCA REP, laborantka
- NATAŠA PETELIN, laborantka

**Načrt dela aktiva** (čas in vsebina sestankov, morebitni sklepi, npr. sprejem meril in kriterijev ocenjevanja za šolsko leto, predlogi vodstvu ...)



- Čas in vsebina sestankov bosta določena sproti (približno 3-4 krat v šolskem letu).
- 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 aktivni.
- Načrtovanje medpredmetnega povezovanja, ki bo podlaga za izdelavo letnega delovnega načrta.
- Načrtovanje izboljšav v novem šolskem letu (IKT naj bo posodobljena in ustrezna, saj obstoječa ne ustreza potrebam dela na daljavo).

### Načrtovana izvedba pouka

- načrtovana izvedba didaktičnih sistemov (PUD, medpredmetno povez., timski pouk ...)
  - o Učenje učenja: vse članice
  - o Medpredmetno sodelovanje: vse članice
  - o Timsko poučevanje: vse članice
- podpora nadarjenim dijakom : tekmovanja (vse članice aktiva)
- izvajanje pomoči dijakom s posebnimi potrebami, druga učna pomoč, delo s priseljenci ...: sproti vse članice

### Načrtovano sodelovanje na tekmovanjih

Ime tekmovanja	Mentor/-ica/-ji	Datum izvedbe	Kraj izvedbe
Tekmovanje v ekoznanju EKOKVIZ	Violeta Vivod	december februar	
Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni	Vera Cunk Manič	16. 10. 2020 21. 11. 2020	
Tekmovanje v znanju iz biologije – Proteusovo tekmovanje	Vera Cunk Manič Violeta Vivod	21.1. 2020 20. 3. 2021	
Tekmovanje v znanju iz kemije za Preglove plakete	Damijana Gregorič	8. 3. 2020 8. 5. 2020	Ljubljana
EUSO tekmovanje iz znanja BIO, KE in FI	Marko Žigart	11. 11. 2020 23. 1. 2021	Ljubljana

### Načrtovano drugo VI delo

- sodelovanje v razvojnih projektih

Pedagogika 1:1	Vera CUNK MANIČ, Violeta VIVOD
SIMS	Violeta VIVOD
ITS 3. letnik GIM	mag. Damijana GREGORIČ, Vera CUNK MANIČ

- Sodelovanje v komisijah

Komisija za varstvo pravic dijakov-namestnica	mag. Damijana GREGORIČ
Organizator OIV GIM (katalog)	Alenka AJD BRATKOVIČ
Komisija za kakovost šole	Vera CUNK MANIČ

Razstavni prostor	Vse članice aktiva
Članica Sveta šole	Alenka AJD BRATKOVIČ, Vera CUNK MANIČ

- priprava in izvedba obveznih ekskurzij
- mednarodno sodelovanje
- raziskovalno delo ( v okviru ITS-a)
- priprava prireditev in obeležitev
  - Obeležitev svetovnih dni: hrane (16. oktober), diabetes (14. november), boja proti aidsu (1.12.), boja proti kajenju (31.1.), dneva voda (22. 3.), dneva Zemlje (22. 4.), dan brez tobaka (31. maj) ter svetovni dan okolja (5. 6.)
- drugo
  - Načrtovanje in izvedba laboratorijskih vaj dijakov prvih letnikih programa ekonomski tehnik pri predmetih biologija in kemija, ter naravoslovju v prvem in drugem letniku programa trgovec.
  - Načrtovanje in izvedba laboratorijskih vaj v prvem, drugem, tretjem in četrtem letniku gimnazijskega programa in pri predmetih biologija in kemija, kjer se dijaki delijo v skupine.
  - Načrtovanje in koordiniranje CŠOD za 2. letnike.

### Načrt izvedbe OIV/IND in drugih dejavnosti

- izvedba tečajev, predavanj (v času OIV/IND):
  - Tečaj prve pomoči (Vera Cunk Manić, Violeta Vivod) za 3. letnike GIM, za 2. letnike ET, MT in za 2. letnike TRG,
  - Močeradova gozdna učna pot: I. Moškotevc, V. Vivod,
  - Predavanja v okviru preventivnih vsebin,
  - Ekskurzije: Podgorica jedrski reaktor in Inštitut Jožef Štefan (izbirni KE-FI);
- druge prostočasne dejavnosti (realizacija po katalogu dejavnosti, npr. izbirne ekskurzije)
  - Kemijsko eksperimentalno delo: D. Gregorič, N. Petelin
- okoljske in zbiralne dejavnosti
  - sodelovanje v akciji zbiranja papirja za FUNDACIJO PISMO SRCA.
  - sodelovanje v akciji zbiranja zamaškov za Luko Brajliča v sodelovanju z g. Bogomirjem Dolencem
  - čistilna akcija.

### Načrtovano izobraževanje članic in članov aktiva

Ime in priimek	Naslov izobraževanja	Datum
Violeta Vivod	Študijsko srečanje za kemijo	19. 8. 2020
	DATAINFO spletni seminar	26. 8. 2020
	Izobraževanje Teams-ov	
Damijana Gregorič	Študijsko srečanje za kemijo	19. 8. 2020
	DATAINFO spletni seminar	26. 8. 2020
	Izobraževanje Teams-ov	
Ivana Moškotevc	Študijsko srečanje za biologijo	19. 8. 2020
	DATAINFO spletni seminar	26. 8. 2020
	Izobraževanje Teams-ov	
Vera Cunk Manić	Študijsko srečanje za biologijo	19. 8. 2020
	DATAINFO spletni seminar	26. 8. 2020

	Izobraževanje Teams-ov	
Alenka Ajd Bratkovič	Študijsko srečanje za knjižničarje	19. 8. 2020
	DATAINFO spletni seminar	26. 8. 2020
	Izobraževanje Teams-ov	
Nataša Petelin	GDPR- spletni seminar	26. 8. 2020
	Izobraževanje Teams-ov	
Mojca Rep	DATAINFO spletni seminar	26. 8. 2020

### Druge naloge

- sodelovanje pri promociji šole (ID, druge oblike ...):
- sodelovanje na informativnih dnevih (vse članice)
- inventura: vse članice

### Drugi predlogi (izboljšav) na nivoju aktiva ali šole

- Predlagamo, da se pri predmetu informatika oz. v tednu dejavnosti dijake nauči uporabljati IKT (prijava z AAI, oddaja nalog, pravilna uporaba e-pošte, prijava in uporaba SU,..)
- Letno posodabljanje računalnikov v učilnicah in kabinetih ter spletnih strežnikov.
- Zadolžiti nekoga na nivoju šole za tiskanje dokumentov, npr. spričeval.
- V urnik vnesti 2 uri na teden za OIV, tako kot je za pevski zbor.
- Pouk naj se prične 1. uro, 0. ura je namenjena izključno skupinam, interesnim dejavnostim, nadarjenim dijakom ...
- Predlagamo, da uvodna konferenca ni zadnji dan pred začetkom novega šolskega leta, ampak kakšen dan prej.
- Pri razporeditvi termina SM in PM se naj upošteva, da razredniki tisti dan, ko je predvidena uvodna konferenca niso na maturi.
- Nabava grafičnih tablic.

Vodja strokovnega aktiva  
Violeta Vivod, prof.

### Načrt dela strokovnega aktiva: EKONOMISTOV za šolsko leto 2020/21

**Vodja aktiva:** Barbara Korošec

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

#### V šolskem letu 2020/21 načrtujemo:

##### ✓ Načrt dela aktiva:

- Aktiv ekonomistov se bo sestajal vsaj enkrat mesečno ali večkrat po potrebi. Predvidena vsebina (usklajevanje kriterijev in meril za ocenjevanje znanja, promocija šole, sodelovanje s zunanjimi deležniki, organizacija in izvedba priprav na tekmovanja, organizacija dogodkov, organizacija in izvedba aktivnosti v posameznih projektih, ipd.).

✓ **Načrtovana izvedba pouka:**

- Izbirni modul (odprti kurikulum) Materialno knjigovodstvo, bo to šolsko leto izbrala šola, zaradi potreb po dodatnih strokovnih vsebinah PM (drugi predmet).
- V modula Poslovanje podjetij (3. letnik) in Projektno učno delo (4. letnik), se vključuje več vsebin digitalnega marketinga (še razširitev vsebin za nadarjene dijake), v povezavi (medpredmetno povezovanje) z informacijskimi znanji ter sodelovanju z lokalnimi podjetji.
- Dijake s posebnimi potrebami bomo aktivno vključevali v vzgojno-izobraževalni proces z upoštevanjem individualnih prilagoditev.

✓ **Sodelovanje v študijskih skupinah:**

	Ime ŠS	Program /moduli	Koordinator	Nosilci
1.	Poslovni projekti	ET / Poslovni projekti	Mojca Gorjan	Cirila Hajšek Rap Simona Luetič
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 Simona Luetič
4.	Sodobno gospodarstvo	ET / Sodobno gospodarstvo	Helena Fortič	Cirila Hajšek Rap Barbara Korošec
5.	Finančno poslovanje	ET / Finančno poslovanje, Zavarovalne storitve, Bančno poslovanje, Poštni promet	Mateja Kapitler	Simona Luetič
6.	Prodaja blaga	TRGOVEC	Zdenka Šfiligoj	Andreja Šulek Boštjan Petak
7.	Priprava izpitnih pol 2. predmeta PM	ET tehnik drugi predmet na poklicni maturi	Jana Ravbar	Cirila Hajšek Rap Barbara Korošec
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,
- sprotne strokovne izobraževanja različnih ponudnikov.

✓ **Interesne dejavnosti:**

- tečaj hitrostnega obvladovanja tipkovnice,
- 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, podjetništvo) (aktiv ekonomistov),
- mentorstvo dijakom pri raziskovalnih nalogah (aktiv ekonomistov),
- spodbujanje podjetnosti in podjetništva,
- izvedba statistične delavnice za dijake v sodelovanju z Statističnim uradom RS (Lidija Pahič),
- udeležba na podjetniških delavnicah Inkubatorja GEA College,
- udeležba na dnevu OV Ljubljanske borze (marec 2021),

✓ **Tekmovanja:**

	Naziv	Nosilec	Udeleženci/dijaki	Opombe
1.	Tekmovanje v tehniki prodaje	Cirila Hajšek Rap, Lidija Pahič	2. E, 3. E	Ptuj, april
2.	Tekmovanje iz 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, 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	Cirila Hajšek Rap, Simona Luetič	3. Č, 1. F	Celje, 11. marec 2020
7.	Ekonomijada	Barbara Korošec, Cirila Hajšek Rap	3. Č, 4. Č	april
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.	Finančno opismenjevanje mladih	Andreja Šulek	2. Č, 3. Č, 4. Č	Ljubljana, maj
11.	Več znanja za več turizma	Simona Luetič	3. Č, GIM	Ljubljana, januar
12.	Raziskovalne naloge	aktiv		Ljubljana, april
13.	Statistična pismenost: Evropske statistične igre	Lidija Pahič	3. Č	Statistični urad RS

✓ **Spletne učilnice:**

- priprava gradiva strokovnih vsebin, ki bo dostopna v spletnih učilnicah,
- sprotna posodobitev spletne učilnice POM – II. in IV. predmet,
- uporaba interaktivnih vaj za dinamičen pouk in praktična ponazoritev strokovnih vsebin.

✓ **Priprava na POM:**

- priprava dijakov na PM - Gospodarstvo,
- mentorstvo dijakom za IV. predmet PM: Izdelek oziroma storitev in zagovor,
- spremljanje aktivnosti Državne predmetne komisije za gospodarstvo.

✓ **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. Luetič)

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

	Naziv	Člani aktiva
1.	Inovativna pedagogika 1:1	Boštjan Petak - koordinator
2.	Podjetnost v gimnaziji - Podvig	Boštjan Petak – član
3.	SIMS – delo z dijaki tujih narodnosti	Andreja Šulek – članica Boštjan Petak - član
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 Luetič – članica Boštjan Petak – član
7.	Komisija za varstvo pravic dijakov	Cirila Hajšek Rap - članica
8.	Tim za promocijo	Cirila Hajšek Rap – članica Boštjan Petak – član Andreja Šulek – članica
9.	Podjetniški tim	vsi člani aktiva
10.	ŠRT – šolski razvojni tim	Cirila Hajšek Rap - članica
11.	Projektna skupina za mednarodno sodelovanje	Barbara Korošec Simona Luetič
12.	Projektni tim za e-šolstvo	Cirila Hajšek Rap – članica
13.	Komisija za ugovore (pritožbe na oceno)	Lidija Pahič – članica
14.	MUNERA 3 – Nadaljnje poklicno izobraževanje in usposabljanje	Cirila Hajšek Rap – koordinatorica
15.	Erazmus+ KA1 mobilnost dijakov	Barbara Korošec – koordinatorica
16.	E+ mednarodni projekt (Mladi v akciji)	Simona Luetič – koordinatorica

✓ **Predvidene naloge in delovanja v šolskem letu 2020/21:**

- 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 (A. Šulek, C. Hajšek Rap, S. Luetič, B. Petak),
- sodelovanje in udeležba za izobraževanjih in projektih Razvojno informacijskega centra Slovenska Bistrica na področju Podjetništva in točke SPOT (vsi člani),
- sodelovanje s Štajerskim tehnološkim parkom g. Leskovar (S. Luetič),
- obisk in sodelovanje z lokalnimi gospodarskimi subjekti (Nova KBM, d. d., Zavarovalnica Generali, 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),
- stalno posodabljanje izvedbenih kurikulumov za ET, PTI in TRG,
- tajništvo PM (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, Valji group),
- organizacija strokovnih vsebin za SSI, PTI in SPI: sejem MOS, obisk lokalnih podjetij, obisk Ljubljanske borze, sodelovanje na podjetniških delav. Inkubatorja Gea College
- povabilo uspešnih podjetnikov na šolo,
- načrtovanje mednarodnega sodelovanja za dijake ekonomskih programov.

Barbara Korošec, vodja aktiva

Termini za mrežni plan 2020/21:

1.	Tekmovanje v znanju ekonomije	Cirila Hajšek Rap, Barbara Korošec	3. Č	marec, državno
2.	Tekmovanje v tehniki prodaje	Cirila Hajšek Rap	2. E, 3. E	Ptuj, april
3.	Tekmovanje v znanju računovodstva	Andreja Šulek	3. Č (višji nivo) 2. Č (osnovni nivo)	Postojna, državno, april
4.	Tekmovanje v znanju poslovne in finančne matematik	Lidija Pahič	3. Č	šolsko: marec državno: april
5.	Tekmovanje v znanju statistike	Lidija Pahič	4. Č	
6.	Mednarodni sejem učnih podjetij	Simona Luetič	3. Č	Celje, državno 11. marec 2020
7.	Ekonomijada	Boštjan Petak	3. Č	maj
8.	Mladi podjetnik, Gea college *en poslovni načrt za obe podjetniški tekmovanji	po predmetniku	3. Č, GIM	Prijave marec Tekmovanje april Ljubljana
9.	POPRI, najboljša podjetniška ideja *en poslovni načrt za obe podjetniški tekmovanji	po predmetniku	3. Č, GIM	Prijave marec Tekmovanje april Nova Gorica
10.	Finančno opismenjevanje mladih: finančna pismenost	Andreja Šulek	3. Č, 1. F - izbirno	EPF Ljubljana, maj 2020
11.	Več znanja za več turizma	Simona Luetič Vesna Sever		GR Ljubljana, januar 2020
12.	Raziskovalne naloge ZOTKS	aktiv		OŠ Podravska regija
13.	Statistična pismenost: Evropske statistične igre	Lidija Pahič	3. Č	Statistični urad RS -nacionalni del: nov -marec -evropski del: april - junij
14.	Generacija evro – dijaško tekmovanje	Andreja Šulek	3. Č	Evropska centralna banka
15.	2. podjetniški natečaj za slovenske osnovnošolce in srednješolce	po predmetniku	3. Č, GIM	Univerza v NM, Fakulteta za ekonomijo in informatiko Prijava junij Predstavitve: junij
16.	Izbor najperspektivnejših idej (Spirit)	C. Hajšek Rap, B. Petak, S. Luetič	Udeleženci projekta Spirit	Tehnološki park Ljubljana Brdo, november
17.	Mini startup vikend podjetnosti	C. Hajšek Rap	dijaško tekmovanje	oktober, november 2019
18.	Erazmus+: individualna mobilnost dijakov v programih ekonomski in metalurški tehnik.	Barbara Korošec	10 (ET) + 11 (MT)	2020/2021
19.	MOS – mednarodni obrtni sejem	S. Luetič	2. Č, 3. Č, 1. F	10.–15. september 2020, Celje
20.	Združenje bank Slovenije – delavnice za dijake	A. Šulek	3. Č, 4. Č, 1. F	september, Ljubljana
21.	Strokovna ekskurzija ET in MT: Štore: Valji Group, d. o. o. Ljubljana: Državni zbor RS Koper: Luka	B. Korošec	2. Č 2. C 1. F 2. E ??	junij 2020
22.	Teden ustvarjalnosti, inovativnosti in podjetnosti	B. Petak, S. Luetič, C. Hajšek Rap	SSSB – koordinatorica, sodelujejo 2. OŠ Slovenska Bistrica, OŠ Kajetana Koviča Poljčane, OŠ Pohorskega odreda Slovenska Bistrica, <b>55 udeležencev</b>	oktober 2019
23.	Dan OV Ljubljanske borze	C. Hajšek Rap	2. Č	Marec 2020

## Načrt dela strokovnega aktiva METALURGOV za šolsko leto 2020/21

**Vodja aktiva:** Tomaž Klajnšek

**Člani aktiva:** Samo Semenič, Ljubo Gričnik, Matej Steinacher, Uroš Kovačec, Aljaž Galun

### Načrt dela aktiva:

Načrtovanje dela aktiva v šolskem letu 2020/2021:

- način preverjanja in ocenjevanja znanja (pregled in dopolnitev),
- dopolnitev meril in kriterijev za preverjanje in ocenjevanje znanja,
- letni delovni načrti in drugo vzgojno-izobraževalno delo,
- predvidena izobraževanja v šolskem letu 2020/2021,
- učenje na daljavo,
- poklicna matura za drugi in četrti predmet,
- dopolnjevanje za izvedbo šolskih vaj
- ITS, medpredmetne povezave in sodelovalno učenje, pedagogika 1:1, Podvig, uporaba IKT, študijske skupine, informativni dan, OIV in IND.

### Načrtovana izvedba pouka

- načrtovana izvedba didaktičnih sistemov: ITS naravoslovje in družboslovje, ID povezovanje s slovenščino
- podpora nadarjenim dijakom: individualne konzultacije
- izvajanje pomoči dijakom s posebnimi potrebami, druga učna pomoč, delo s priseljenci, konzultacije za dijake s statusom športnika.

### Načrtovano drugo VI delo

- priprava in izvedba obveznih strokovnih ekskurzij: Talum, Mariborska livarna, Metalurški inštitut, Štore steel, Valji Štore, Inštitut v Nemčiji
- mednarodno sodelovanje (Erasmus+).

### Načrt izvedbe OIV/IND in drugih dejavnosti

- udeležba na srečanju strojnih šol,
- krožek robotike,
- posodobitev internih skript in oblikovanje učbenikov za program metalurški tehnik.
- strokovni izpit (Tomaž K.)

### Načrtovano izobraževanje članic in članov aktiva

Ime in priimek	Naslov izobraževanja	Datum
Tomaž Klajnšek	Študijska skupina za Fiziko	19. 8. 2020
Samo Semenič	Študijska skupina za Kemijo	26. 8. 2020

### Druge naloge

- sodelovanje pri promociji šole, na informativnem dnevu
- inventura

Vodja strokovnega aktiva  
Tomaž Klajnšek



## Načrt dela strokovnega aktiva ŠPORTNA VZGOJA za šolsko leto 2020/2021

**Vodja aktiva:** Meta Suhadolnik Seljak

**Člani aktiva:** Jure Vračun, Marko Križanič

**Načrt dela aktiva** (čas in vsebina sestankov, morebitni sklepi, npr. sprejem meril in kriterijev ocenjevanja za šolsko leto, predlogi vodstvu ...)

V naslednjem šolskem letu upamo, da se bo pouk in večina ostalih aktivnosti odvijala v šolski športni dvorani in na zunanjem šolskem igrišču. V primeru ukrepov zaradi Covid-19 se bomo le temu prilagodili in nadgradili lanski način dela na daljavo.

### Načrtovana izvedba pouka

Pouk bomo prilagodili zahtevam, ki bodo znane konec avgusta in po vsej verjetnosti trenutni situaciji skozi celo šolsko leto. Zato je kakršnokoli podrobno načrtovanje nemogoče.

### Načrtovano sodelovanje na tekmovanjih

Ime tekmovanja	Mentor/-ica/-ji	Datum izvedbe	Kraj izvedbe
datumi znani kasneje			

Sodelovali bomo na vseh šolskih tekmovanjih če/ko bodo razpisana, glede na interes dijakov. O mentorstvu in spremstvih se bomo dogovarjali sproti.

### Načrtovano drugo VI delo

Člani aktiva bomo, če bo le to možno, sodelovali v različnih internih skupinah in pri izvedbi ter organizaciji športnih in kulturnih prireditev, domačih in tujih projektih, projektnih dnevih, tednu dejavnosti,...

### Načrt izvedbe OIV/IND in drugih dejavnosti

Izbirni športi/rekreacija, plesna skupina, smučarski vikend Avstrija,...

### Načrtovano izobraževanje članic in članov aktiva

Ime in priimek	Naslov izobraževanja	Datum
Jure Vračun	Študijske skupine	avgust 2020
Marko Križanič	Študijske skupine	avgust 2020
Meta Suhadolnik Seljak	Študijske skupine	avgust 2020

### Druge naloge

- sodelovanje pri promociji šole (ID, druge oblike ...)
- inventura
- drugo ...

Vodja strokovnega aktiva  
Meta Suhadolnik Seljak, prof. ŠVZ

## Priloga 3

## KOLEDAR srednješolskih tekmovanj in prireditev v šolskem letu 2020/21

## Leto 2020

## SEPTEMBER

25. Odbojka na mivki, finale

## OKTOBER

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

9. Atletika, ekipno, finale, Maribor

## NOVEMBER

11. **Rokomet, občinsko tekmovanje**

15. **Odbojka, občinsko tekmovanje**

22. **Rokomet, konec področnih tekmovanj**

29. **Odbojka, konec področnih tekmovanj**

## DECEMBER

3. **Nogomet, dijakinje, občinsko tekmovanje**

5. **Košarka, občinsko tekmovanje**

12. Gimnastika, akrobatika, finale

13. **Košarka, konec področnih tekmovanj**

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

20. Rokomet, konec četrtfinalnih tekmovanj

23. Odbojka, konec četrtfinalnih tekmovanj

## Leto 2021

## JANUAR

12. Šah, posamezniki, finale

17. Košarka, konec četrtfinalnih tekmovanj

19. Odbojka, konec polfinalnih tekmovanj

23. Badminton, posamezniki, finale

31. Nogomet, dijakinje, konec četrtfinalnih tekmovanj

## FEBRUAR

5. **Nogomet, dijaki, občinsko tekmovanje**

12. Odbojka, dijaki, dijakinje, finale

12. Košarka, konec polfinalnih tekmovanj

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

21. Rokomet, konec polfinalnih tekmovanj

28. Nogomet, dijakinje, konec polfinalnih tekmovanj

28. Streljanje z zračno puško, konec področnih tekmovanj

## MAREC

5. Velelalom in deskanje na snegu, finale

10. Gimnastika, mala prožna ponjava, finale

12. Nogomet, dijakinje, finale

13. Košarka, dijaki in dijakinje, finale

15. Nogomet, dijaki, konec četrtfinalnih tekmovanj

15. Šah, ekipno, finale

19. Streljanje z zračno puško, finale, Ljubljana

27. Rokomet, dijaki, dijakinje, finale

30. Košarka, 3 x 3, konec področnih tekmovanj

## APRIL

8. Badminton, ekipno, finale

10. Nogomet, dijaki, konec polfinalnih tekmovanj

- 15. Judo, finale
- 21. Košarka, 3 x 3, finale
- 23. Atletika, kros Velenje
- 24. Nogomet, dijaki, finale

#### MAJ

- 7. Ples, finale
- 12. Gimnastika, športna gimnastika, finale
- 15. Atletika, posamezniki, konec področnih tekmovanj**
- 20. Atletika, posamezniki, finale, Maribor

Koledar je sestavljen na osnovi razpisa Zavoda za šport RS Planica, ki je objavljen v reviji ŠPORT MLADIH – INOFORMATOR 2019/2020 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, 16. 9. 2020** 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 udeleženke!**

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](mailto:info@sport-ptuj.si)

Vodja programa ŠŠT za PC Podravje:  
Boštjan Zemljarič

Vodja PC Podravje:  
Sandi Mertelj

**Načrt izvajanja dejavnosti za promocijo zdravja na delovnem mestu**  
(izvleček iz Letnega delovnega načrta šole za šolsko leto 2020/21)

Štev.	Dejavnost	Nosilec	Datum izvedbe	Lokacija	Opombe
	Športni dan za zaposlene		31. 8. 2020		Aktiv ŠV
	Rekreacija za zaposlene	aktiv ŠVZ	ob četrkih 8. uro	telovadnica šole	animacije aktiv ŠV
	Dan šole: strokovna ekskurzija za	vodstvo, aktiv DRU	???	Linz	
	Ogled gledališke predstave in druženje	sindikar	december 2020	kasneje	
	Maturantski ples	vodstvo, J. Vračun	februar 2021		
	Kolesarski izlet za zaposlene	aktiv ŠVZ	april 2021	SIB-Oplotnica-SIB	kolesa, čelade
	Zaključna konf. s piknikom, druženje	vodstvo šole	6. 7. 2021		športna oprema
	<b>Drugo po šolskem koledarju</b>				
	Spremstva in aktivna udeležba na športnih dnevih	aktiv ŠV	LDN	po programu za IND in OIV	program dejavnosti
	Spremstva na ekskurzijah	aktiv DZN	LDN	po SLO in Evropi	enodn. in večdnevne
	Obiski kulturnih prireditev in razstav	aktiv SLO, UM, AN	LDN	SNG MB, Zavod za kulturo Slov. Bistrica	programi dejavnosti

Program pripravili učitelji športne vzgoje in mag. Iva Pučnik Ozimič, ravnateljica

Program (vključeni programi aktivov) je obravnaval in potrdil UZ.

	PROGRAM OIV		Planiran o število	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	Realizira ne ure
A	Vsebine, obvezne za vse		134	40	41	37	16	

**PROGRAM GIMNAZIJA – OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE (2020/21)**

**PROGRAM GIMNAZIJA – OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE (2020/21)**

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

		Državljska kultura	* dan samostojnosti, dan državnosti	15	2	5	6	2	
		Knjižnično-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>B</b>	<b>Vsebine, obvezne za tip gimnazije</b>			<b>60</b>	<b>44</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	
		Kulturno-umetniške vsebine s področja likovnosti		18	18				
		Kulturno-umetniške vsebine s področja glasbe		18	18				
		Medpredmetne vsebine z ekskurzijo		24	8	8	8		
<b>C</b>	<b>Dijakova prosta izbira</b>			<b>106</b>	<b>6</b>	<b>41</b>	<b>45</b>	<b>14</b>	
	Obvezna ponudba šole	Medpredmetne vsebine z ekskurzijo, s 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		
	<b>Skupaj</b>	* Samo del vsebine		<b>300</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>30</b>	



**PROGRAM METALURŠKI TEHNIK – INTERESNE DEJAVNOSTI (2020/21)**

Srednja šola Slovenska Bistrica

OP1: Tečaj prve pomoči v šoli v naravi 10 ur + 5 ur (v šoli in izpit) = 15 ur. Dejavnosti, označene

	PROGRAM	1. let.	2. let.	3. let.	4. let.	Št. ur skupaj	Real.	
A	<b>Vsebine, obvezne za vse</b>	<b>62</b>	<b>50</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>152</b>		
	Športni dnevi (ČŠOD)	24	30*	24	16	88		
	<b>Kulturno-umetniške vsebine</b> Gledališke predstave, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	14	15			29		
	<b>Dejavnosti informativno-izobraževalnega značaja</b> Ogled študijske knjižnice, sejmov, ogled izobr. in gospodarskih ustanov	8	3			11		
	<b>Kulturne in zgodovinske značilnosti kraja</b> Ogled gradu v SB, Jožefove cerkve, pokopališča z obzidjem	6				6		
	<b>Zdravstvena vzgoja</b> Sistematski zdravstveni pregledi, predavanja in delavnice	10	2	6		18		
B	<b>Vsebine, vezane na program</b>	<b>36</b>	<b>25</b>	<b>34</b>	<b>12</b>	<b>113</b>		
	<b>Metode učenja, razvoj delovnih in učnih navad:</b> delavnica Od učenja ne boli glava	6	3	-	-	9		
	<b>Naravoslovno-ekološki dan:</b> org. čistilne akcije, predavanja, ogledi čistilnih naprav, industrijski sejem CE (1. letnik, teden dejavnosti – 6 ur), Center eksperimentov Maribor (2. letnik, teden dejavnosti – 6 ur), Celjski sejem (2. let., teden dejavnosti – 6 ur)	12	12	6		30		
	<b>Spoznavanje poklicnega področja, org. panoge, predavanje s strok. področja, ogled podjetij,</b> projektni teden v 4. letniku	8, Impol Talum			Štore Steel, Štore Valji 12	26		
	<b>Strokovno področje:</b> ogled sejma, strokovna ekskurzija, ogled proizvodnih obratov (sem. naloga) 1. letnik: Posočje (vezano z ET), 2. letnik: Idrija – rudnik, metalurški inštitut (vezano z ET – parlament)	10	10	24 eks. Leipzi g		44		
	<b>Poklicno usmerjanje in poklicna orientacija</b>			4		4		
C	<b>Dijakova prosta izbira</b>	<b>30</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>87</b>		
	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, tekmovanja					10	
		Dopolnilno izobraževanje (projektni teden, priprave na PM)				18	20	
	<b>SKUPAJ:</b>	Mentorstva in pomoč drugim, ZE				18	14	
	<b>128</b>	<b>96</b>	<b>64</b>	<b>64</b>	<b>352</b>	<b>352</b>		



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.

OP2: Aktiv MT skupaj z razredničarko 4. C mag. Piko Smogavec predlaga, da se v programu MT upošteva naslednje:

- 1. letnik (Posočje – zaključna ekskurzija, vezana na ET; Industrijski sejem Celje (v mesecu aprila));
- 2. letnik (Hiša eksperimentov – v tednu dejavnosti; MOS Celje – v tednu dejavnosti, Idrija – rudnik, metalurški inštitut (vezano z ET – parlament) – zaključna ekskurzija);
- 3. letnik (CSP (inštitut v Leipzigu) – zaključna ekskurzija (2 dni));
- 4. letnik (Jeklarna Štore Steel + Štore Valji, d. o. o.).

## PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK – INTERESNE DEJAVNOSTI (2020/21)

PROGR AM IND		1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	Skupaj št. ur	Realiz acija	
A	<b>Vsebine, obvezne za vse</b>	<b>61</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>42</b>	<b>198</b>		
	Športni dnevi	24**	24*	24	24**	96		
	<b>Kulturno-umetniške vsebine</b> Gledališke predstave, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	18*	16	15	18*	72		
	<b>Dejavnosti informativno-izobraževalnega značaja</b> ; ogled študijske knjižnice, sejmov, ogled izobr. in gospodarskih ustanov	3	3			6		
	<b>Kulturne in zgodovinske značilnosti kraja</b> Ogled bistriškega gradu, Jožefove cerkve, pokopališča z obzidjem	6				6		
	<b>Zdravstvena vzgoja</b> Sistematski zdravstveni pregledi, predavanja in delavnice	10	2	6		18		
B	<b>Vsebine, vezane na program</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>42</b>	<b>16</b>	<b>76</b>		
	<b>Metode učenja, razvoj delovnih in učnih navad</b> Delavnica: Od učenja ne boli glava	3	3	-	-	6		
	<b>Naravoslovno-ekološki dan</b> Org. čistilne akcije, predavanja, ogledi čistilnih naprav ...	8*	4	6	4	22		
	<b>Spoznavanje poklicnega področja, org. panoge, predavanje s strok. področja,</b> projektni teden v 3. letniku	6*	6	30	4	22		
	<b>Strokovno področje:</b> ogled sejma, strokovna ekskurzija, ogled proizvodnih obratov (sem. naloga) ...	6	6	6	4	22		
	<b>Poklicno usmerjanje in poklicna orientacija</b>				4	4		
C	<b>Dijakova prosta izbira</b>	<b>12*</b>		<b>9</b>	<b>38**</b>	<b>78</b>		
	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 š.)			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 ...)							
<b>Skupaj:</b>		<b>96</b>	<b>64</b>	<b>96 + 1 = 97</b>	<b>64 + 32 = 96</b>	<b>320 + 32 = 352</b>	<b>352</b>	

**PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK – PTI – INTERESNE DEJAVNOSTI (2020/21)**

	PROGRAM IND		1. letnik	2. letnik	SKUPAJ št. ur	Realiza cija
<b>A</b>	<b>Vsebine, obvezne za vse</b>		<b>16</b>	<b>26</b>	<b>42</b>	
		<b>Športni dnevi</b>	8	10	18	
		<b>Kulturno-umetniške vsebine</b> Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave ...	8	10	18	
		Ogled študijske knjižnice		6	6	
<b>B</b>	<b>Vsebine, vezane na program</b>		<b>15</b>	<b>9</b>	<b>24</b>	
		<b>Ekologija</b> Org. čistilne akcije, predavanja, ogledi čistilnih naprav ...	3	3	6	
		<b>Spoznavanje organizacije panoge, strokovna ekskurzija</b>	6		6	
		Ogled sejma, organizirano predavanje s strokovnega področja proizvodnih obratov (sejem zdravja, informatike, ogledi izobraževalnih ustanov ...)	6	2	8	
		<b>Poklicno usmerjanje</b> Študijska tržnica, predavanja, svetovanje		4	4	
<b>C</b>	<b>Dijakova prosta izbira</b>		<b>1</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	
	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					
	<b>SKUPAJ:</b>		<b>32</b>	<b>35 + 29</b>	<b>67 + 29 = 96</b>	

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

## PROGRAM TRGOVEC – INTERESNE DEJAVNOSTI (2020/21)

	PROGRAM IND		1. letnik	2. letnik	3. letnik	SKUPAJ št. ur	Realizacija
A	<b>Vsebine, obvezne za vse</b>		<b>56</b>	<b>34</b>	<b>40</b>	<b>120</b>	
		<b>Športni dnevi</b>	24	24	24	72	
		<b>Kulturno-umetniške vsebine</b> Gledališke predstave, filmske in glasbene predstave, likovne razstave s kulturnimi znamenitostmi v kraju	26	5	5	36	
		<b>Zdravstvena vzgoja</b> Sistematski zdravstveni pregledi, preventivna predavanja in delavnice	6		6	12*	
B	<b>Vsebine, vezane na program</b>		<b>17</b>	<b>3</b>		<b>20</b>	
		<b>Metode učenja, razvoj delovnih in učnih navad</b> Delavnica: Od učenja ne boli glava	8			8	
		<b>Naravoslovno-ekološki dan</b> Organizirane čistilne akcije, predavanja, ogledi čistilnih naprav ...	3	3		6	
		<b>Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov</b> , ekologija in ekološki problemi stroke v obratovalnici (seminarska naloga), ogled sejmov učil, informatike, izobraževalnih ustanov ...	6			6	
C	<b>Dijakova prosta izbira</b>		<b>23</b>	<b>3</b>		<b>30</b>	
	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						
<b>SKUPAJ:</b>		<b>96</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>160 + 12*</b>		

Načrte OIV in IND sta pripravila:  
Mojca Vrečko, koordinatorka,  
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, 68/17, 46/19), enajstega odstavka 56. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju – ZPSI (Ur. l. RS, št. 79/06, 68/17, 46/19), 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: za 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 6.00. Do začetka pouka dijaki čakajo v avli šole, in sicer za 0. uro do 6.50 in za 1. uro do 7.40. 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
<b>10.15–11.00</b>	<b>malica</b>
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. [\(glej obrazec\)](#)

**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 copat all star). 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 napiše zapisnik in ga odda v tajništvu.

Za namerno poškodbo šolske opreme dijak materialno odgovarja. [\(glej obrazec\)](#)

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

Vsak strokovni delavec dežura po mesečnem rasporedu 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. (glej obrazec)
- Vljudno sprejme vse obiskovalce in jih usmerja na zeleno 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 oddelek, 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 tajništvo 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 (da ne ovirajo interventnega dostopa), na brezplačnih parkiriščih na Čopovi in na Partizanski ulici pri stari telovadnici.

## **10. člen (Videonadzor)**

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

### **III VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE**

Določene so 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 z 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 ter z lastnino dijakov, delavcev šole in drugih.

### **12. člen (Prepovedi – Pravilnik o šolskem redu ter člena 27a ZGim in 56a ZPSI)**

V času šolske obveznosti je prepovedano:

- fizično in psihično nasilje;
- kajenje, uživanje alkohola ali prepovedanih drog;
- biti prisoten 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 oziroma 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;
- vdreti v varovani sistem.

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

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

Šola o zasegu predmetov dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne. ([glej obrazec](#))

### **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 in 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. (glej obrazec)

Vzgojni ukrepi so opomin, ukor in izključitev iz šole.

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor zaradi naslednjih kršitev:

- neprimernega odnosa do pouka, dijakov, delavcev šole in drugih;
- neprimernega odnosa do šolskega ali drugega premoženja;
- neupoštevanja 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. Če starši ne morejo ali ne želijo, na željo dijaka pri zagovoru sodeluje delavec šole.

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

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

Izključitev iz šole se lahko izreče zaradi dejanja, ki so prepovedana (člen 27a ZGim in člen 56a ZPSI).

Dijaka se lahko izključi tudi za četrti (ZGim) ali peti (ZPSI) izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

Za uvedbo in vodenje postopka je pristojen ravnatelj.

#### 16. člen (Alternativni ukrepi)

Dijaku se lahko namesto vzgojnega ukrepa določi alternativni ukrep. (glej obrazec)

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 seznanijo dijaka in starše. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

### **17. člen (Izrek vzgojnega ukrepa)**

O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa. (glej [obrazec](#))

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 (člen 41a ZGim) oziroma na Komisijo za varstvo pravic (80. člen ZPSI).

## **III B UREJANJE IZOSTANKOV/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 (večurna 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.

## 20. člen (Nenapovedana odsotnost)

V primeru bolezni starši javijo izostanek razredniku ali tajnici šole (po telefonu ali 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 pet dni se opraviči z zdravnikovim opravičilom.

Dijaki v času odsotni zaradi bolezni ne smejo pristopati k napovedanemu pisnemu ocenjevanju.

## 21. člen (Neopravičeno izostajanje)

Za neopravičeno izostajanje od pouka se dijaku izreče:

- do **5** neopravičenih ur – opomin razrednika,
- za **6 do 10** neopravičenih ur – 1. ukor razrednika,
- za **11 do 15** neopravičenih ur – 2. ukor razrednika,
- za **16 do 20** neopravičenih ur – 3. ukor razrednika,
- za **20 do 25** neopravičenih ur – 4. ukor razrednika,
- za **25 do 34** neopravičenih ur – 5. 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 s predhodnim soglasjem 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. ([glej obrazec](#))

Zoper sklep lahko dijak vloži pritožbo na pritožbeno komisijo (člen 41a ZGim) oziroma na Komisijo za varstvo pravic (80. člen ZPSI).

Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka, se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka. Dijak se nahaja za čas prepovedi v knjižnici. Učitelj o ukrepu obvesti razrednika.

## IV INFORMIRANJE STARŠEV IN DIJAKOV

### 24. člen

Šolska svetovalna služba ob vpisu seznanja dijake in starše z značilnostmi VI-programa in organizacijo dela. Šola ob začetku šolskega leta predstavi delo šole na svoji spletni strani.

Razrednik seznanja dijake z LDN, s pravicami, z dolžnostmi in s prepovedmi ter z drugimi šolskimi pravili na začetku šolskega leta; hkrati seznanja tudi o vseh spremembah dela in šolskih pravil med šolanjem.

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 seznanijo s svojimi stališči in odločitvami.

### 25. člen (člen 43a ZGim, ZSPI)

(Razkrivanje in posredovanje osebnih podatkov staršem polnoletnih dijakov)

Starši, ki so v skladu z zakonom, ki ureja družinska razmerja, dolžni preživljati polnoletnega dijaka, imajo pravico, da jim šola na enak način kot staršem mladoletnega dijaka razkrije oziroma posreduje osebne podatke dijaka in druge informacije o:

- vpisu v izobraževalni program in izpisu iz programa,
- ocenah, učnem uspehu in napredovanju,
- prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela,
- zaznanih hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja,
- obravnavi svetovalne službe,
- organizaciji šolskega dela (npr. roditeljskih sestankih, govornih urah ...).

Razrednik o razkrivanju oziroma posredovanju osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka seznanja dijaka na začetku šolskega leta, v katerem bo dijak postal polnoleten.

Polnoletni dijak lahko s pisno izjavo kadarkoli zahteva, da šola njegovih osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka ne razkrije oziroma posreduje staršem.

Ne glede na pisno izjavo polnoletnega dijaka iz prejšnjega odstavka lahko šola razkrije oziroma posreduje staršem tiste osebne podatke iz prvega odstavka tega člena, ki bi lahko imeli za posledico izgubo statusa dijaka zaradi negativnega učnega uspeha, izključitve ali izpisa iz šole.

## V PRAVILA 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, in sicer 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 (priseljencu);
- v drugih utemeljenih primerih;
- dijaku s posebnimi potrebami, in to 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 oziroma starši mladoletnega dijaka zaprosijo s pisno vlogo (na spletni strani šole), ki ji priložijo: [\(glej obrazec/vlogo\)](#)

- za dijaka perspektivnega in vrhunskega športnika potrdilo Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenja športnih zvez o vpisu v evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov;
- za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, podatke o organizaciji, ki vodi priprave na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave;
- za dijaka zaradi daljših ali pogostih odsotnostih iz zdravstvenih razlogov zdravniška dokazila;
- za dijaka v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti potrdilo organizacije, v kateri se udelejuje.

Vlogo je treba 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)

O vlogi za pridobitev pravice do prilagoditev ravnatelj imenuje komisijo/komisije za določitev prilagoditev šolskih obveznosti dijaku, ki odloči s sklepom v 15 dneh po prejemu popolne vloge.

Komisijo/komisije sestavljajo (glej 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,
- aktiv 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, in to v sodelovanju z dijakom in s starši mladoletnega dijaka. [\(glej obrazec OIN\)](#)

Z osebnim izobraževalnim načrtom se dijaku prilagodijo 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 vrhunškega 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 [\(glej obrazec\)](#):

- če ne izpolnjuje obveznosti po osebnem izobraževalnem načrtu;
- če je negativno ocenjen pri dveh predmetih ali več;
- 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 katero 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 kategorije A,
- status športnika kategorije B,
- status športnika kategorije C.

Dijaki s statusom športnika kategorije **A** imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete;
- za usklajevanje šolskih obveznosti (obiska pouka, izvedbe vaj, projektnih in seminarskih nalog in drugega) 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 kategorije **B** imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete, razen za obvezne maturitetne predmete;
- za usklajevanje šolskih obveznosti (obiska pouka, izvedbe vaj, projektnih in seminarskih nalog in drugega) z urnikom treningov in tekmovanj v največji možni meri.

Dijaki s statusom športnika kategorije **C** imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete, razen za obvezne maturitetne predmete;
- da se jim ob predhodnem obvestilu 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. pevski zbor, amaterske gledališke skupine, likovne sekcije) ali se kulturno udeleži 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-odstotna udeležba na vajah, predstavah in drugih nastopih);
- zastopa šolo na kulturno-umetniškem področju;
- sodeluje na šolskih, krajevnih in drugih prireditvah, na katerih 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;
- da se jim po predhodnem obvestilu po presoji razrednika in profesorja umetnostnih predmetov v času pouka lahko dovolijo pomembne vaje in nastopi.

Dijaki s statusom dijaka, ki se vzporedno izobražuje, imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete, razen za obvezne maturitetne predmete;
- da se jim ob predhodnem obvestilu 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 za dijaka lahko predlagajo 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 zgled v oddelku;
- za pomoč sošolcem na različnih področjih;
- za učni uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela;
- za vzoren obisk pouka;
- za dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti;
- za pomoč pri reševanju problematike v oddelku;
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primerne 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;
- za dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih na državnem nivoju;
- za prizadevnost in doseganje pomembnih rezultatov pri različnih dejavnostih zunaj šole;
- za prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih v šoli;
- za uspešno vodenje ene dejavnosti na šoli ali več;
- za posebej prizadevno in učinkovito delo v dijaški skupnosti;
- za dva razloga ali več razlogov, navedenih v kriterijih za izrek pohvale;
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primerne 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;
- za doseganje pomembnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana za območje občine, regije ali države;
- za večletno prizadevno sodelovanje in doseganje pomembnih rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih;
- za doseganje pomembnih rezultatov na športnih področjih, na katerih dijaki predstavljajo šolo;
- za večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali dijaški skupnosti;
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primerne 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 drugih dejavnostih.

Nagrade podeli dijaku ravnatelj na skupni prireditvi. Prejemnike se navede v šolski kroniki.

Pisne pohvale, priznanja in nagrade se lahko podelijo dijaku 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 se lahko odloči še za uporabo dodatnih kriterijev (glej prilogo):

- število izrečenih vzgojnih ukrepov v razredu,
- število priznanj dijakom v razredu,
- sodelovanje in uspehi na tekmovanjih ter pri športnih, kulturnih in 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 se 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 naslednje 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 točko, 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****3. 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 naslednja 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 dejavno 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 dejavno 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.

**č) 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, ET, MT, GIM).

Priznanje za najboljšo razredno skupnost tekočega leta izroči ravnatelj predsedniku vsake najboljše razredne skupnosti ob koncu šolskega leta.

**III****Nagrada oziroma priznanje za posebne dosežke**

Vsak razrednik ali učitelj lahko na zaključni konferenci predlaga, da se podeli nagrada oziroma 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.

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 začetkom zaključnega šolskega leta 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. Če je dijakov manj 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,
- ceno aranžmaja, ki je dokončna in dogovorjena, vključuje pa tudi vstopnine za ogledne,
- drugo po dogovoru (npr. število hladnih kosil ...).

### 5. člen (Destinacije)

Šola dijakom ponuja na izbiro tri destinacije, in sicer so to:

1. Salzburg in južna Bavarska (Salzburg in Muenchen),
2. Toskana (Firenze, Pisa, Lucca, Siena, Verona),
3. Madžarska (Hortobagy, Eger, Budimpešta, Blatno jezero).

Podrobnejši program ekskurzije oziroma izvedbe (ogledi, nočitve in vstopnine) vsake izmed destinacij je priloga tega pravilnika. Ogledi posameznih znamenitosti in dejavnosti se lahko spreminjajo glede na aktualno ponudbo na posamezni lokaciji (koncerti, športne prireditve, razstave).

### 6. člen (Izbira programa ZE)

Razredniki na začetku šolskega leta seznanijo dijake 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 ogledov in vrste, animacije ...) ter 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 zaključno ekskurzijo in jo izvedla.

V mesecu novembru šola organizira roditeljski sestanek za starše dijakov tretjih letnikov, na katerem jih seznanijo s potekom izbire in jim v podpis izroči soglasje o otrokovi udeležbi na ekskurziji.

### **7. člen (Priprava na izvedbo)**

Razredniki in vodstvo šole dijake:

- seznanijo o vseh pravilih na ZE;
- seznanijo s posledicami neizpolnjevanja pravil (za najtežje kršitve izrek ukora učiteljskega zbora ali pogojna izključitev ali izključitev);
- seznanijo s podpisom izjave (skupaj s starši);
- pripravijo na ogled (ob pomoči aktiva družboslovja);
- seznanijo 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);
- seznanijo z dejstvom, da je najnižja udeležba v oddelku približno 2/3 (v prehodnem obdobju dveh let od sprejema tega pravilnika je možno oddelke tudi združevati, 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 seznanijo:

- 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 udeleženih 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);
- oglasiti se na telefon in obvestiti spremljevalca o posebnostih;
- upoštevati, da nočno kopanje ni dovoljeno, sicer se kopajo na lastno odgovornost;
- upoštevati vsa šolska pravila, še posebej naslednja:
  - ↘ prepovedano je posedovanje in pitje alkohola ali uživanje in posedovanje drugih prepovedanih 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 je treba hišni red v hotelih);
  - ↘ treba je upoštevati določeno uro 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. Če 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 predstavijo pravila in vse potrebne informacije.

Starši in dijak na sestanku podpišejo izjavo o udeležbi svojega otroka na ekskurziji in s tem potrdijo, da ([glej obrazec](#)):

- 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 ga 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 OB POŠKODBI DIJAKA IN OB MOREBITNEM NASILJU

### 1. člen

Pravilnik določa vedenje zaposlenih, dijakov in drugih udeležencev (v nadaljevanju udeležencev) v primerih fizičnega ali psihičnega nasilja (groženj, izsiljevanja) 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 so se dolžni 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 oziroma 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;
- napiše zapisnik in ga odda vodstvu šole (še isti dan).

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. 10. 2018.

Z uveljavitvijo teh pravil prenehajo veljati dosedanja Šolska pravila.

Mag. Iva Pučnik Ozimič, ravnateljica

### Pridobljena mnenja o celotnih Šolskih pravilih Srednje šole Slovenska Bistrica

Dopolnjena pravila je obravnaval učiteljski zbor na pedagoški konferenci 22. 9. 2020.

Dopolnjena pravila je obravnavala Dijaška skupnost 11. 9. 2020.

Dopolnjena pravila je obravnaval Svet staršev 29. 9. 2020.

Z dopolnjenimi pravili se je seznanil Svet Zavoda 30. 9. 2020.

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:

- zagotavljanje javnosti ocenjevanja;
- merila ocenjevanja, načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma s katalogom znanja in z načrtom ocenjevanja znanja, tudi potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju;
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov;
- izpitni red;
- ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja;
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva;
- 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 seznanj z:

- učnimi cilji,
- obsegom učne vsebine,
- oblikami in načini ocenjevanja znanja,
- merili za ocenjevanje znanja,
- dovoljenimi pripomočki in
- 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 s 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, s seminarskimi in z drugimi nalogami, izdelki oziroma storitvami, zagovori, nastopi, mapo dosežkov in podobnim.

#### **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 štirinajest dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja.

Načrt ocenjevanja znanja vsebuje:

- minimalne standarde 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 učitelj 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 štirinajest 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 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 več kot 45 odstotkov pisnih izdelkov dijakov, ki so sodelovali pri pisnem ocenjevanju znanja, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta 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 in kolegija oziroma učiteljskega zbora.

#### **8. člen**

##### **(Prijava in odjava)**

Dijak se mora k opravljanju izpita/izpitov prijaviti najkasneje 5 (pet) dni pred opravljanjem, odjavi pa se lahko najkasneje 2 (dva) dni pred opravljanjem izpitov.

Če se dijak iz upravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitvev 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 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

**Priloga 1**  
**SREDNJA ŠOLA SLOVENSKA BISTRICA**

**OSEBNI IZOBRAŽEVALNI NAČRT (OIN)**

**Dijakinje/Dijaka:** \_\_\_\_\_ **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 (npr. 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 dijakinje/dijaka v svetovalni službi?  DA  NE

6. Seznanitev strašev z OIN:  DA Podpis: \_\_\_\_\_  NE (zaznamek) \_\_\_\_\_

7. Strinjanje dijakinje/dijaka 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:

\_\_\_\_\_

### Priloga 1a

V skladu s Pravili šole o prilagajanju šolskih obveznosti (2018) se prilagodijo šolske obveznosti v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom (OIN)

### OSEBNI IZOBRAŽEVALNI NAČRT (OIN) za dijaka s statusom A ali B

za dijakinjo/dijaka: \_\_\_\_\_, 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 (TJ1)				
Drugi tuji jezik (TJ2)				
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.

Dijakinja/dijak: \_\_\_\_\_ Starši: \_\_\_\_\_

Razredničarka/razrednik: \_\_\_\_\_ Športni koordinator: \_\_\_\_\_

Trener: \_\_\_\_\_

V Slovenski Bistrici, dne \_\_\_\_\_

M. P.

## 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 oziroma sedeža kluba je lahko dijak opravičeno odsoten od pouka. Izostanke mora dijak (starši, 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 dejavnosti.
- 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;
- razredničarka/razrednik vsako ocenjevalno obdobje na konferenci seznanj 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 oziroma prireditvah, razen kadar je odsoten zaradi pomembnih tekmovanj v okviru svojega društva ali zveze;
- status dijaku preneha oziroma miruje (po predhodnem pogovoru s starši):
  - ↘ 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);
  - ↘ če v tekočem šolskem letu neopravičeno izostane od pouka več kot 15 ur.

Mag. Iva Pučnik Ozimič, ravnateljica

### Priloga 3

#### 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](mailto:ss.slov-bistrica@quest.arnes.si)

Slovenska

Bistrica,

\_\_\_\_\_

#### PRIZNAVANJE FORMALNO IN NEFORMALNO PRIDOBLENIH ZNANJ

(zbirna mapa)

Dijakinja/Dijak/Odrasli:

\_\_\_\_\_

Izobraževalni

program

in

poklic:

\_\_\_\_\_

Šolsko leto: \_\_\_\_\_

Razred: \_\_\_\_\_

Razrednik: \_\_\_\_\_

**Priloga 4**  
**SREDNJA ŠOLA SLOVENSKA BISTRICA**

Slovenska Bistrica, \_\_\_\_\_

**POROČILO O PRIZNAVANJU FORMALNO IN NEFORMALNO PRIDOBLJENEGA ZNANJA**

Ime in priimek dijaka: \_\_\_\_\_

Opravljene 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
- č) potrdila delodajalcev o usposabljanju z delom
- d) 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: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_