



Srednja šola Slovenska Bistrica

LETNI DELOVNI NAČRT

SREDNJE ŠOLE

SLOVENSKA BISTRICA

za šolsko leto 2021/2022

September 2021

Gradivo so pripravili:

mag. Iva Pučnik Ozimič, prof. (vsebina),
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 (2021/22)	16
1.2.6	Izvajanje programov nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja v letih 2018–2022 (NPIU) – MUNERA 3	30
1.2.7	VI-delo z nadarjenimi dijaki	32
1.2.8	Mednarodno sodelovanje.....	34
1.2.9	SIMBIOZA SKUPNOST	35
1.2.10	DVIG DIGITALNE KOMPETENTNOSTI (DigiK)	36
1.2.11	ROBOTIKA – Slowenische CLILiG-Robotik-Meisterschaft 2021/22.....	36
2	DIJAKI, ZAPOSLENI, VODSTVENI IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE	37
2.2	Dijaki	37
2.3	Zaposleni	39
2.3.5	Vodstvo šole	39
2.3.6	Strokovni delavci šole	39
2.3.7	Administrativni in tehnični delavci	41
2.3.8	Drugi zaposleni.....	41
2.3	Organi upravljanja	42
1.4	Vodstveni, strokovni in drugi organi šole	43
3	VSEBINA in ORGANIZIRANOST VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	44
3.2	Vzgojno-izobraževalni programi	44
3.2.5	Gimnazija (GIM).....	44
3.2.6	Metalurški tehnik (MT)	47
3.2.7	Ekonomski TEHNIK (izvedbeni predmetnik 2021/22).....	51
3.2.8	EKONOMSKI TEHNIK – PTI	54
3.2.9	TRGOVEC (izvedbeni predmetnik 2021/22)	57
3.2.10	Obvezne izbirne vsebine (OIV) v GIM in interesne dejavnosti (IND) v ekonomskih (in metalurškem) programih – razpored po tednih	60
3.3	Podrobnejša razporeditev VI-dela (predmetnik, razredništvo, strokovni aktivni ...).....	63
3.3.5	Razredništvo.....	64
3.3.6	Vodenje strokovnih aktivov	65
3.4	Drugo vzgojno-izobraževalno delo	66
3.4.1	Načrt rabe IKT na SŠSB	66
3.4.2	Delo z dijaki s posebnimi potrebami.....	69

3.4.3	Tekmovanja.....	69
3.4.4	Raziskovalna dejavnost.....	70
3.4.5	Informiranje o dejavnostih in promocija šole	70
3.4.6	Zdravstveno varstvo dijakov	71
3.4.7	Organizacija šolske prehrane v šolskem letu 2021/22	72
3.5	Šolski koledar (obsega 190 šolskih dni)	74
3.5.1	Koledar splošne mature (SM) 2022	76
3.5.2	Koledar poklicne mature (PM) 2022	77
3.5.3	Koledar za zaključni letnik v programu trgovec.....	78
3.5.4	Koledar praktičnega izobraževanja pri delodajalcu (PUD-a)	78
3.5.5	Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti.....	79
3.5.6	Druge dejavnosti	80
3.5.7	OBELEŽITVE PRAZNIKOV.....	81
3.6	MREŽNI KOLEDAR 2021/22 (zbir navedenih dejavnosti/datumov – priloga)	82
3.7	Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica (glej prilogo).....	83
4	NAČRTI DELA	84
4.1	Delo ravnateljice	84
4.2	Delo učiteljskega zbora (UZ) in PUZ.....	85
4.3	Delo strokovnih aktivov	87
4.4	Delo oddelčnega učiteljskega zbora (OUZ).....	87
4.5	Delo razrednika.....	87
4.6	Šolsko svetovalno delo	88
4.7	Načrt dela šolske knjižnice.....	90
4.8	Letni načrt praktičnega izobraževanja z delom (PUD).....	92
5.	SODELOVANJE S STARŠI	95
6.	MATERIALNI POGOJI.....	96
6.1	Oprema in učila (predlogi aktivov in kolegija za leto 2021).....	96
6.2	iNVESTICIJSKO-vzdrževalna dela	96
7.	NAČRTI STROKOVNIH AKTIVOV 2021/22	98

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, dva z digitalnim orodjem – DUN (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 **10. 7.**,
- programov dela strokovnih aktivov do **25. 8.**,
- vseh ostalih programov do **30. 9. 2021.**

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

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

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 posamezne strokovne 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>1. Kakovost učenja in poučevanja</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"> - Analiza dosežkov in sprotni <u>ukrepi</u> za izboljševanje <u>rezultatov</u>; - preverjanje in <u>izboljševanje učnih praks</u>; - spodbujanje dijakove <u>motivacije</u> za učenje z elementi <u>formativnega spremljanja</u> (predznanje, skupno načrtovanje ciljev in kriterijev, povratna informacija, vrstniško učenje, samoregulacija); - <u>razvijanje celostnih procesov učenja in trajnostnih kompetenc</u> dijakov (s projektnim in z raziskovalnim delom v okviru <u>ITS – interdisciplinarnega tematskega sklopa</u>); - <u>razvijanje dodatnih ključnih kompetenc*</u>: (smiselna in učinkovita uporaba) in razvijanje podjetnostnih kompetenc (mehkih veščin); - <u>podjetnostnih kompetenc</u> (Podvig v GIM, SPIRIT in drugi projekti v IP ET ...); - <u>IKT kompetenc</u> (tudi za delo na daljavo) 	<ul style="list-style-type: none"> - stalna naloga - sodelovanje z Zavodom RS za šolstvo (FS) in s konzorciji razvojnih projektov - ITS - IUO 1 : 1 (2017–2022) - PODVIG (2018–2022) <p>Načrt dela IKT 9-2020</p>
<p>2. Skrb za posameznika: razvijanje drugih vseživljenjskih kompetenc dijakov <u>posameznikov</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - delo z nadarjenimi - delo z dijaki s posebnimi potrebami in s priseljenci 	<ul style="list-style-type: none"> - Osredotočenost na učenje in dosežke vsakega dijaka; - zmanjševanje razlik (nudenje pomoči in podpore); - razvijanje tujejezikovnih zmožnosti (naravni govorniki, fakultativni pouk, tujgovoreči gostje); - razvijanje koncepta dela z nadarjenimi dijaki (vključevanje v zunanje projekte: Rast, Petnica, FNM, raziskovalni tabori ...); - razvijanje dela z dijaki s posebnimi potrebami in s priseljenci. 	<ul style="list-style-type: none"> - DSD 1 (stalno) - RAST (2017–2022) - SIMS (2016–2021)

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

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

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

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

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"> - Idejna zasnova in finančna ocena, - načrtovanje izvedbe (finančno in izvedbeno), - izvedba. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2018 - 2019/20 - 2020/21 (preloženo)
Obnova športnega poda v športni dvorani (zamenjava tribun?)	<ul style="list-style-type: none"> - Pridobitev strokovnega mnenja in priprava dokumentacije, - prijava na razpis za investicijsko vzdrževanje pri MIZŠ, - izvedba. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2019/20 - 2020 - odvisno od izbire
Posodobitev opreme v zbornici	<ul style="list-style-type: none"> - Idejna zasnova in finančna ocena, - izvedba. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2020/21

* Označeno zeleno – prednostno v tem šolskem letu.

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



Letni prioritetni cilji in izvedbene naloge v letu 2021/2022

SREDNJEROČNI CILJI*	PREDNOSTNI CILJI V LETU 2021/22	IZVEDBENE NALOGE V LETU 2021/22	NOSILCI	KAZALNIKI	OPOMBE
Razvoj kakovosti (samo)evalvacija – stalna naloga	<ul style="list-style-type: none"> Letna (samo)evalvacija in načrtovanje dela šole, letno poročilo o kakovosti. 	<ul style="list-style-type: none"> zbiranje podatkov analiza in evalvacija v 1. in 4. let. evalvacija UZ, staršev ... 	ŠRT: mag. Marko Žigart (vodja tima), Mojca Vrečko, mag. Irena Wozniak, mag. Marjan Kampuš, Lidija Ličen, Cirila Hajšek Rap, Iva Pučnik Ozimič	<ul style="list-style-type: none"> stopnja zadovoljstva predlogi za izboljšave 	* evalvacija posodobitev
Tim za načrtno rabo IKT, tudi v razmerah covid-19	<ul style="list-style-type: none"> Vzpostavitev enotne platforme in oblikovanje protokola za smiselno rabo IKT pri pouku in delu na daljavo. 	<ul style="list-style-type: none"> evalvacija opredelitev do predlogov, izdelava načrta, nudenje podpore po področjih (glej načrt). 	Mag. Boštjan Petak (vodja tima), mag. Pika Smogavec, Aljaž Galun, Ljubo Gričnik, Vasja Eigner, Tanja Dabanovič, Nataša Gumilar P., mag. Marko Žigart	<ul style="list-style-type: none"> delež IKT pri pouku, evalvacija rabe pri pouku (in na daljavo) 	<ul style="list-style-type: none"> Načrt rabe IKT pri pouku (in na daljavo) na SŠSB. Evalvacija (barometer) pri starših.
Karierni sejem 15.–21. 11. 2021 in ID na daljavo 11. in 12. 2. 2022	<ul style="list-style-type: none"> Postavitev multimedijske vsebine. 	<ul style="list-style-type: none"> scenarij, dodatna produkcija, ocena analitike 	Smogavec, Obrul, Galun; Ličen, Petak, Hajšek, Klanjšek; podpora Eigner, Kodrič, Vračun, Ajd, Vrečko, Pučnik		Nosilci interakt. vsebin v času sejma.

SREDNJEROČNI CILJI*	PREDNOSTNI CILJI V LETU 2021/22	IZVEDBENE NALOGE V LETU 2021/22	NOSILCI	KAZALNIKI	OPOMBE
ITS (interdisciplinarni tematski sklopi v 2. in 3. letniku GIM)	Razvijanje celostnih procesov učenja in trajnostnih kompetenc dijakov (skozi projektno in raziskovalno delo, vključevanje elementov podjetnosti ...).	<ul style="list-style-type: none"> - načrtovanje ITS DRU, NAR, UM - izvedba (predstavitev, izbira, vključevanje zunanjih izvajalcev) - evalvacija in izboljšave 	<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"> - stopnja zadovoljstva dijakov - evalvacija nosilcev 	* vrednotenje učnih dosežkov in drugih učinkov procesa učenja
Inovativna učna okolja: Inovativna pedagogika 1 : 1 2017–2022	Vzpostavljanje inovativnih učnih okolij, podprtih z IKT v 4. A, B s formativnim spremljanjem in z implementacijo praks na druge oddelke.	<ul style="list-style-type: none"> - udeležba na timskih projektnih srečanjih - letno načrtovanje - sprotno načrtovanje in predstavitev enega primera - izobraževanje partnerskih šol 	<u>mag. Boštjan Petak</u> (vodja tima), Vera Cunk Manič, mag. Pika Smogavec, Nataša Gumilar Papotnik, Vasja Eigner, Aljaž Galun, mag. Iva Pučnik Ozimič in razširjeni tim	<ul style="list-style-type: none"> - število ur pouka, podprtih z učinkovito uporabo IKT - evalvacija dijakov in profesorjev - evalvacija konzorcija 	vodja konzorcija ZAMS
Razvijanje podjetnostnih kompetenc (v GIM PODVIG in projekti v SSPI) 2018–2022	<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, <u>Moje podjetje (ET in MT)</u> , občolska dejavnost, finančno in davčno opis.	<ul style="list-style-type: none"> - načrt in izvedba podjetnostnih vsebin v pouk od 1. do 3. letnika - Mini Startup vikend s SŠ - letno in projektno - evalvacija 	<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"> - število vključenih dijakov - število vključenih učiteljev - število podjetniških idej - uresničljivost idej - število poslovnih načrtov ... 	Razpisi: Zavod RS za šolstvo, SPIRIT, Ustvarjalnik, Združenje bank SLO
Skrb za nadarjene dijake in dijake drugih narodnosti: Center za nad. RAST; tutorstvo	<u>Rast:</u> nadaljnje razvijanje koncept dela z nadarjenimi dijaki. Jezikovna, učna in vključevalna/socialna podpora dijakom drugih narodnosti. Povezovanje in podpora.	<ul style="list-style-type: none"> - OIN, tekmovanja in RD - natečaji, raziskovalni tabori - difer. ure pri SLO, učna podpora, - načrt 	<u>mag. Irena Wozniak</u> , skupina za delo z nadarjenimi, mentorji; Tim za priseljence: <u>M. Vrečko</u> , A. Rozman, učitelji priseljencev; U. Krušič, M. P. Podvršnik, T. Klajnšek	<ul style="list-style-type: none"> - število vključenih dijakov, - izdelki, dosežki ... - število prilagoj. ur, učna pomoč - vsebina in število srečanj 	* partnerji, razpis * dodatne ure MIZŠ, javna dela
Mednarodno sodelovanje	Pridobitev novih programov Erasmus+, KA1 za dijake in osebe	<ul style="list-style-type: none"> - prijave na razpise mobilnosti, Mladi v akciji ... 	<u>Korošec, Smogavec, Dabanovič, Semenič Luetič, Sever?</u>	<ul style="list-style-type: none"> - število izmenjav 	Mladi v akciji, KA 1, KA 2
Promocija šole	posodobitev promocije informiranje staršev in OŠ ...	<ul style="list-style-type: none"> - dejavno sodelovati z OŠ in v kraju; stalno informiranje - Escape room 	<u>M. Kampuš</u> , skupina za promocijo mag. Žigart, imenovana skupina	<ul style="list-style-type: none"> - število vpisanih - število obiskoval. na ID - št. ogledov 	<ul style="list-style-type: none"> - načrt promocije - finančna ocena
Programska dopolnitev šole	Dopolnitev programa MT (vajeništvo, modularne izvedbe, višješolski strokovni program? ...)	<ul style="list-style-type: none"> - proučiti potrebe za vsebine metalurgije - projekt NPIU 	<u>Petak, Gričnik, Galun, Klajnšek, Pučnik, dr. Steinacher, dr. Semenič, C. Hajšek Rap</u>	<ul style="list-style-type: none"> - različne oblike sodelovanja z gospodarskimi družbami, MIZŠ, s CPI ... 	sodelovanje z lokalno skupnostjo, gospodarskimi družbami
Prostor in oprema (React EU 2021/22)	pridobitev prostora za vaje MT, IKT in druga oprema	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o financiranju - dok. za ŠD, prijava na razpis 	mag. <u>Pučnik, župan</u> Občine SIB, UE Impol, MIZŠ	Razpisi ...	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 2021/22: **mag. Marko Žigart** (vodja tima), mag. Marjan Kampuš, Mojca Vrečko, mag. Irena Wozniak, 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),
- vodenje nadarjenih dijakov (mag. Irena Wozniak),
- mednarodna sodelovanja (Barbara Korošec, Simona Luetič, Tanja Dabanović).

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)



Osnovni namen projekta

Projekt **Inovativna učna okolja podprta z IKT** (skrajšano Inovativna Pedagogika 1:1) je razvojno raziskovalni projekt, ki je sofinanciran s strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport ter Evropskega socialnega sklada v sklopu 10. prednostne osi: »Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost« in prednostne naložbe 10.1 »Izboljšanje enakega dostopa do vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine pri formalnih, neformalnih in priložnostnih oblikah učenja, posodobitev znanja, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih oblik učenja, tudi s poklicnim svetovanjem in potrjevanjem pridobljenih kompetenc«

V projekt je vključenih 75 VIZ, med katerimi je 18 razvojnih, ostali pa so implementacijski. Poleg tega so v projekt vključeni še Univerza v Mariboru (Pedagoška fakulteta ter Fakulteta za naravoslovje in matematiko), Zavod RS za šolstvo ter Pedagoški inštitut.

Namen projekta je premišljena in celovita uporaba orodij, storitev in prenosnih naprav v razredu, kar že samo po sebi opozarja na izziv preseganja pasivne rabe IKT v šolah. Usmerjeno usposabljanje učiteljev v povezavi z izmenjavo dobrih praks, ki s smotrno rabo IKT podpirajo sodelovalno delo, dostop do izobraževalnih virov, spremljanje napredka in vrednotenje miselnih procesov na zahtevnejših taksonomskih stopnjah lahko učiteljem predstavi različne možnosti ustvarjanja učnih priložnosti ter spodbudi k uporabi sodobnih didaktičnih pristopov, kot so problemsko učenje, avtentične naloge, projektno učenje in mnoge druge. Vsi v izobraževanje vključeni deležniki se pri tem zavedamo, da uporaba sodobnih e-storitev in e-vsebin sama po sebi še ne pomeni spremembe in uvajanja inovativnih metod poučevanja in učenja, lahko pa ga močno spodbuja in podpira, če so e-storitve in e-vsebine uporabljene tako, da v ustrezno pripravljenih prožnih učnih okoljih omogočajo aktivno vlogo učencev.

Projekt **Inovativna učna okolja podprta z IKT** v katerega je vključen tudi naš vzgojno izobraževalni zavod nam omogoča uvajanje prožnih oblik učenja, preko najrazličnejših aktivnosti, ki potekajo v sklopu samega projekta in posledično na našem VIZ-u. V okviru didaktičnega dela razvijamo splošne kompetence pri učencih in učiteljih. Za doseg tega cilja preskušamo sodobne didaktične pristope ter se v kolektivu redno strokovno usposabljam. Delo v kolektivu bo organizirano tako, da zagotavljamo čas in prostor za redne pedagoške diskusije, sodelovalno delo učitelja, vzajemno učenje in kolegialne hospitacije. Tega ni moč organizirati brez fleksibilnih organizacijskih oblik organizacije vzgojno izobraževalnega dela na šoli.

Implementacijo inovativne pedagogike 1:1 bomo udeležili z premišljeno uporabo IKT, pri kateri ustvarjeni učni scenariji poudarjajo, kako lahko naprave uporabljamo v podporo mnogim različnim učnim strategijam, razvijanju kompetenc, uvajanju elementov formativnega spremljanja ter učenja v času in prostoru razširjenem izven učilnic.

Trajnostni vidik uvajanja strategije prožnih oblik učenja zagotavljamo z načrtom diseminacije, v okviru katerega prožne oblike učenja iz inovativnega oddelka prenašamo po vertikali in horizontali v vsakodnevno delo šole.

Za uspeh projekta so poleg usposabljanja učiteljev in ravnateljev ključni učinkoviti šolski razvojni timi, fleksibilna organizacija, distribuirano vodenje in vzpostavitev celovitega podpornega okolja, vključno z infrastrukturo in strokovnimi ter e-skupnostmi. Le tako bomo lahko udeležili inovativna učna okolja, v katerih bodo učenci in dijaki prevzeli aktivno vlogo v vseh fazah učno –vzgojnega procesa od načrtovanja od vrstniškega vrednotenja.

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.

Sestava šolskega razvojnega tima (ŠRT)

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

Inovativni oddelek: 4. A

Implementacijski oddelek: vsi oddelki vseh izobraževalnih programov, ki jih izvajamo na šoli

Sodelujoči učitelji v projektu (razširjeni tim)

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

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

Nivoji usposabljanj učiteljev v projektu

skupna srečanja v projekt vključenih učiteljev in ravnateljev;
usposabljanja za prenašalce znanja ;
interna usposabljanja.

Terminski načrt izvajanja projekta za šolsko leto 2021/2022



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD
SOCIALNI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

RAZVOJNE	učitelj	koordinator	ravnatelj
ponedelj	<input type="checkbox"/> Sodeluje v zaključni evalvaciji (12. 5. do 18. 6. 2021)	<input type="checkbox"/> udeležba na delovnem srečanju na daljavo (tema načrtovanje) 22. 4. 2021 <input type="checkbox"/> organizira izvedbo zaključne evalvacije v inovativnem oddelku in med učitelji (12. 5. do 18. 6. 2021) <input type="checkbox"/> predstavitev načrta dela v šolskem letu 2021/22 implementacijskim šolam	<input type="checkbox"/> udeležba na skupnem usposabljanju (tema načrtovanje) 22. 4. 2021 <input type="checkbox"/> priprava načrta (vertikalne oz. horizontalne) deseminacije
poletje	<input type="checkbox"/> izvedejo samoevalvacijo svojih kompetenc in refleksijo svojih močnih in šibkih področj	<input type="checkbox"/> organizira samoevalvacijo kompetenc učiteljev in vodi refleksijo s ciljem izdelave načrta usposabljanja (LDN) <input type="checkbox"/> organizira pregled opravljenega usposabljanja in aktivnosti v e-skupnosti z namenom načrtovanja <input type="checkbox"/> objava novih aplikacij (ki jih predlagajo učitelji, izkušnje Covid19)	<input type="checkbox"/> načrtovanje dela z implementacijskimi šolami (Junij) <input type="checkbox"/> določiti termin za četrtkova srečanja (urnik) <input type="checkbox"/> poskrbi za pripravo fizične učilnice in model nabave naprav (za deseminacijo)
september	<input type="checkbox"/> pripravi načrt dela s smiselnim uvajanjem inovativnih oblik in metod pouka <input type="checkbox"/> podprtega z IKT za svoj predmet in sodeluje pri usklajevanju v učiteljskem zboru	<input type="checkbox"/> oddaja načrta deseminacije <input type="checkbox"/> usklajuje načrt dela s smiselnim uvajanjem inovativnih oblik in metod pouka podprtega z IKT za deseminacijo in sodeluje pri usklajevanju v učiteljskem zboru <input type="checkbox"/> načrt usposabljanja učiteljev <input type="checkbox"/> predlagamo organizacijo usposabljanja za učence in dijake v deseminacijskih oddelkih	<input type="checkbox"/> vključitev projekta v LDN <input type="checkbox"/> predstavitev poteka projekta na svetu staršev in zboru staršev <input type="checkbox"/> deseminacijskih oddelkov
22./23. 10. 2021	<input type="checkbox"/> smiselno uvajanje inovativne pedagogike <input type="checkbox"/> 6 x udeležba na usposabljanjih na šoli <input type="checkbox"/> 1 x priprava primera dobre rabe <input type="checkbox"/> aktivnost v e-skupnosti in sodelovanje pri usposabljanjih na daljavo (vsaj 1x letno) <input type="checkbox"/> 1 x medsebojne hospitacije pri kolegu <input type="checkbox"/> sodelovanje na skupnih usposabljanjih <input type="checkbox"/> raziskovanje/objava didaktičnih e-storitev	<input type="checkbox"/> načrtovanje, vodenje in usklajevanje četrtkovih srečanj na šoli <input type="checkbox"/> organizira refleksijo na oddane primere dobre rabe in izbor (oddaja) 4 primerov na nivoju šole do 1. 3. 2022 <input type="checkbox"/> refleksija kolegialnih hospitacij <input type="checkbox"/> sodelovanje na skupnih usposabljanjih <input type="checkbox"/> redna udeležba na četrtkovih vox srečanjih za koordinatorje <input type="checkbox"/> objave na FB in koledarju projekta in šolski spletni strani <input type="checkbox"/> izvede 1 videokonferenco usposabljanje za vse šole <input type="checkbox"/> pregled primerov dobre rabe implementacijskih šol po navodilih RS	<input type="checkbox"/> udeležba na skupnem usposabljanju (tema načrtovanje) 22. 4. 2021 <input type="checkbox"/> priprava načrta (vertikalne oz. horizontalne) deseminacije
Januar 2022	<input type="checkbox"/> letno poročilo <input type="checkbox"/> Zaključek projekta	<input type="checkbox"/> letno poročilo <input type="checkbox"/> Zaključek projekta	<input type="checkbox"/> letno poročilo <input type="checkbox"/> Zaključek projekta
Junij 2022	<input type="checkbox"/> Zaključek projekta	<input type="checkbox"/> Zaključek projekta	<input type="checkbox"/> Zaključek projekta

Natožbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada.

Pripravil: mag. Boštjan Petak

1.2.4 PODJETNOST V GIMNAZIJI – PODVIG (2021/22)

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, mag. Gregor Artnik, Mateja Petrič Podvršnik, Vesna Sever, Irena Wozniak, Damijana Gregorič, Nataša Gumilar Papotnik, Vera Cunk Manič, Tanja Dabanovič, Jure Vračun, Alenka Ajd Bratkovič, 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 udeležanje 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.

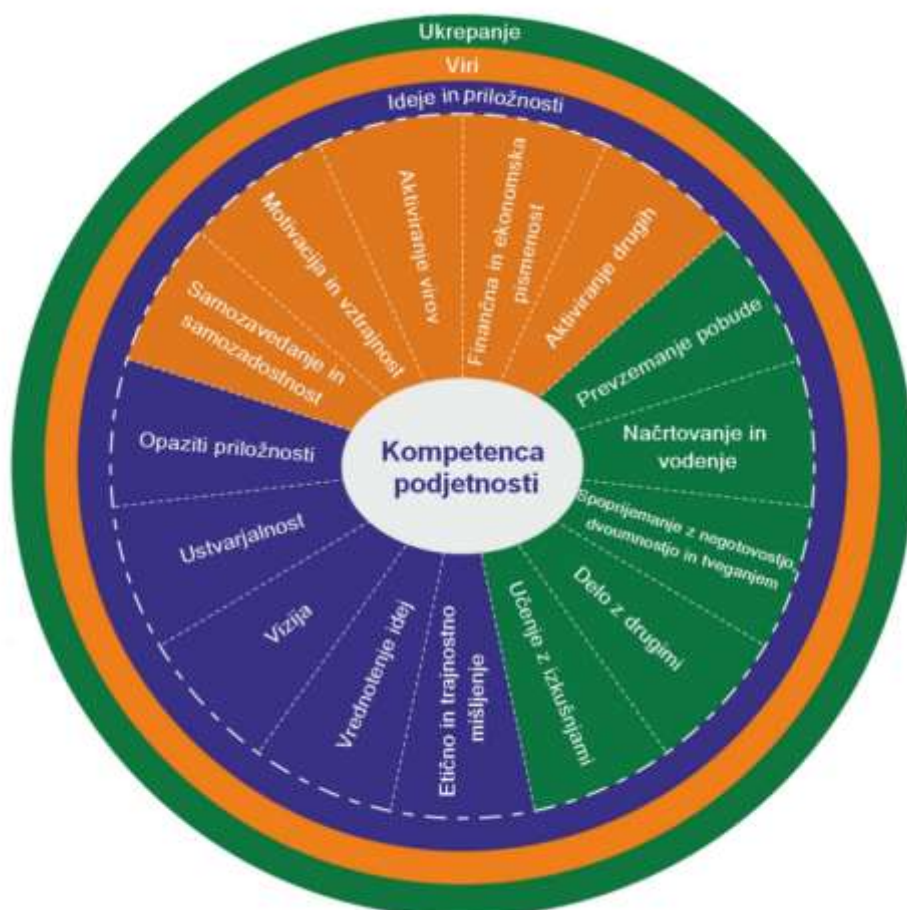
Vključujejo sposobnost sprejemanja finančnih odločitev glede stroškov in vrednosti. Pomembno je, da se posameznik učinkovito sporazumeva in pogaja z drugimi in da se spoprime z negotovostjo, dvomnostjo in tveganjem v okviru sprejemanja odločitev.

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.

a) Mladim se dogaja: izvajanje aktivnosti za spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti med mladimi v letih 2021/2022

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 ob finančni podpori Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo.

V projektu bomo izvajali naslednji aktivnosti:

- a) Izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje dijakov ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih dejavnosti s strani dijakov,
- b) Izvajanje obšolskih dejavnosti za dijakove
(aktivnost, ki je namenjena dijakom, in se bo izvajala skozi celo šolsko leto).

a) Izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje dijakov ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani dijakov: inovacijski kamp

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 zval od 1. 9. do 15. 11. 2021.

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

Predvideno število ur: 22

Čas izvedbe:

aktivnosti se izvajajo med vikendom ali med tednom, v obdobju od 1. 9. 2021 do 15. 11. 2021.

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.

b) Izvajanje obšolskih dejavnosti za dijake: Krožek podjetniških idej po programu Zavoda za spodbujanje podjetnosti mladih: Moje podjetje, Mladi izumitelji

Cilji programa:

- program spodbujanja podjetnosti za srednješolce (podjetniški krožek) v okviru šolskega leta 2021/22,
- 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 : 50

Čas izvedbe: tedensko (podjetniški krožek): 1. 9. 2021 do 10. 6. 2022

Število sodelujočih dijakov: 15

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

Moje podjetje

Koordinatorica: Cirila Hajšek Rap

Člani projektnega tima: Simona Luetić, Andreja Šulek

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). V okviru Zavoda za spodbujanje podjetnosti mladih se je v Sloveniji 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.

Faze programa:

- ustanovitev podjetja,
- razvoj poslovne ideje,
- izdelava izdelka/priprava storitve,
- prodaja,
- priprava poročila,
- udeležba na tekmovanju,
- zaprtje dijaškega podjetja.

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

Dijaki: vsi zainteresirani dijaki različnih letnikov in programov

Trajanje: tedensko v šolskem letu 2021/22

Akcijski načrt izvajanja programa v šolskem letu 2021/22 na Srednji šoli Slovenska Bistrica

<p>Korak 1: <u>osnovne informacije o programu Company in njegovem izvajanju</u> Motivacija Napoved odprtja podjetja Vaje za kreativnost in spodbujanje idej Predstavitve idej podjetij prejšnjih generacij Spodbujanje ustvarjanja prave podjetniške ideje</p>	<p>September 2021</p>
<p>Korak 2: <u>nadaljevanje oblikovanja ideje</u> Dijaki izberejo idejo podjetja, v katerem bi radi bili vključeni (lahko se pojavi več idej, v tem primeru bo v razredu nastalo več podjetij) Oblikovanje in določitev skupin Določitev posameznih vlog v podjetju (delničar/član uprave/zaposleni) Skupinsko delo Sporazum o sodelovanju za vsako skupino (podjetje) Seznanitev dijakov, da jim bo v pomoč prostovoljec, priprava na prvo srečanje z njim (predstavitve ideje in vprašanja) Priprave na prijave na delovno mesto/CV/različna delovna mesta v podjetju Priprava na oblikovanje uprave/sveta</p>	<p>Oktober, november 2021</p>

Priprava na sestanek uprave/sveta in na diskusijo	
<p>Korak 3: organiziranost podjetja YA–YE: Katere so možnosti pravnoorganizacijskih oblik podjetja po ZGD? Zakaj izberemo d. d.?</p> <p>Srečanje s poslovnim svetovalcem (to srečanje naj bi učitelj uredil pred srečanjem skupine s prostovoljcem)</p> <p>Prvi sestanek uprave/sveta</p> <p>Izbiranje članov uprave</p> <p>Razprava o različnih delovnih mestih v podjetju</p> <p>Določitev generalnega direktorja</p> <p>Dodelitev delovnih mest dijakom ali intervjuji ali zaposlovanje</p> <p>Predstavitve ideje poslovnemu svetovalcu in razprava o ideji z njim</p> <p>Oblikovanje ideje/SWOT</p> <p>Razmislek o tem, kako bi opravili raziskavo trga za izbrano idejo</p> <p>Skupine pričnejo z raziskavo trga</p> <p>Načrt mreženja</p> <p>Priprava dokumentov za ustanovitveni sestanek in povabilo na sestanek</p> <p>Statuti</p>	<p>November 2021</p> <p>Prvo srečanje s poslovnim svetovalcem: 1–2 uri</p>
<p>Korak 4: <u>zbiranje poslovnih idej</u> (pomoč »dejavnosti JAMP« – priročnik za učitelje: selekcija idej, izbrana ideja)</p> <p>Razprava o vsebini, nalogah različnih delovnih mest v podjetju in potrditev teh mest</p> <p>Možnost izboljšave ideje glede na opravljeno raziskavo</p> <p>Določitev imena podjetja</p> <p>Tehnika SWOT (ali druga) za analizo ideje</p> <p>Izdaja delnic</p> <p>Dokončanje ideje</p> <p>Prodaja delnic</p> <p>Odprtje bančnega računa</p> <p>Upoštevanje formalnosti, ki so bile dogovorjene na ustanovitvenem sestanku</p> <p>Predstavitve poslovne ideje učiteljem/ravnatelju</p>	<p>December 2021</p> <p>Drugo srečanje s poslovnim prostovoljcem: 1–2 uri</p>
<p>Korak 5 – priprava na vodenje podjetja: ime podjetja (upoštevajoč ZGD)</p> <p>Točka preloma</p> <p>Načrt proizvodnje + proračun</p> <p>Marketinški načrt + proračun</p> <p>Načrt HR + proračun</p> <p>Načrt IT + proračun</p> <p>Končni proračun</p> <p>Naročanje in proizvodnja</p> <p>Določitev pravil srečanja in letni načrt</p> <p>Dnevnik dejavnosti</p> <p>Sestanek uprave</p>	<p>Januar, februar 2022</p> <p>Tretje srečanje s poslovnim prostovoljcem: 1–2 uri</p>
<p>Korak 6: <u>vodenje podjetja</u></p> <p>Proizvodnja</p> <p>Prodaja produkta/storitev</p> <p>Tedenska srečanja za razpravo o napredku</p> <p>Poskrbeti za promocijo na lokalnem radiu, na TV ali v časopisu</p> <p>Slediti načrtu in proračunu</p> <p>Uradni sestanek uprave za razpravo o napredku/vmesno poročanje vsakega oddelka</p> <p>Priprava na stečaj podjetja</p> <p>Organiziranje sejma z ostalimi podjetji (organiziranje tekmovanja)</p>	<p>Februar, marec 2022</p> <p>Četrto srečanje s poslovnim prostovoljcem: 1–2 uri + spontani kontakti/e-naslovi/telefonske številke</p> <p>V večini delo na terenu oziroma izven šole</p>
Korak 7: <u>zapiranje podjetja/stečaj</u>	April, maj 2022

Tekmovanje/sejem Priprava na zaprtje podjetja Poročilo Stečaj in letna skupščina Povabilo ljudi vključno z delničarji Prihodnost	Peto srečanje s poslovnim prostovoljcem: 1–2 uri 3–4 ure (+) v razredu – priprava na udeležbo na tekmovanju
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

V šolskem letu 2021/2022 bomo v okviru JA Slovenija sodelovali v programu **Young Innovators – Mladi izumitelji**. Program omogoča mladim v starosti 12–18 let z inovacijami prispevati k zmanjšanju podnebnih sprememb in pomagati k razumevanju in raziskovanju visokoogljivega življenjskega sloga, ki bi vodili k bolj trajnostnim praksam. Učenci se bodo v okviru programa naučili sistematično reševati podnebne izzive, ki jih bodo zastavila lokalna podjetja in občine, delo pa bo temeljilo na posebej za ta program razvitih orodjih.



b) Finančno in davčno opismenjevanje mladih

Koordinatoriki: **Andreja Šulek, Lidija Pahič**



Finančna uprava Republike Slovenije

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 bolj opremiti z ustreznim znanjem.

V ta namen organiziramo 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.



GREMO NA BORZO
LJUBLJANA Stock Exchange

V okviru Svetovnega tedna denarja (Global Money Week) in Evropskega tedna denarja (European Money Week) Ljubljanska borza organizira dneve odprtih vrat 'Gremo na borzo'.

Na dogodku poteka predstavitev borze, kapitalskega trga, vlaganje v vrednostne papirje in sklade, borznih posrednikov, varčevanju in še več.

c) 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.

d) 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.

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 z 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.



e) **Podjetniška tekmovanja**



a) **Mladi podjetnik – GEA College**

Skupine dijakov izdelajo projektne naloge in na državnem tekmovanju z multimedijskimi 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 zaznuje 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 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 sejmu 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.

f) 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.

g) 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.

h) **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 2021 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.

Pripravi!: projektni tim za razvijanje kompetence podjetnosti

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

1.2.6 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	38
2020	37
2021	108
2022	15
Skupaj	241



Priprava in izvedba programov usposabljanja v letu 2021

1. Excel za področje tehnike in tehnologije– on line

- **čas izvedbe:** 6. april–18. maj 2021
- **kraj izvedbe:** Srednja šola Slovenska Bistrica
- **predavatelj:** GO TEL, d. o. o., Dunajska cesta 129, 1000 Ljubljana: Goran Grašič, Sašo, Sever, Branka Bradule
- **pogoji vključitve:** status zaposlenega, samostojnega podjetnika ali kmeta.

2. Excel za področje tehnike in tehnologije

- **čas izvedbe:** 17. maj–9. julij 2021
- **kraj izvedbe:** Srednja šola Slovenska Bistrica
- **predavatelj:** Kadring - Kadrovsko in poslovno svetovanje, d. o. o., Enej Sajko, sodelavec za projektno delo
- **pogoji vključitve:** status zaposlenega, samostojnega podjetnika ali kmeta.
- **kratka vsebina:**

V okviru programa Excel za področje tehnike in tehnologije udeleženci nadgradijo svoje znanje uporabe funkcionalnosti excela, ki ga potrebujejo pri svojem delu. Z usvojenim znanjem bodo nadgradili svoje kompetence, s čimer bodo prihranili veliko časa in povečali delovno učinkovitost. Poudarek je na funkcionalnostih, ki jih pogosto srečujemo pri načrtovanju, izvajanju ali evalviranju delovnih procesov v tehniki in tehnologiji ter podpornih službah.

3. Nemščina v podjetju – komunikacijski tečaj poslovne nemščine

- **čas izvedbe:** september – december 2021
- **kraj izvedbe:** Srednja šola Slovenska Bistrica
- **predavatelj:** Tina Habith, s. p., izobraževanje in predavanje
- **pogoji vključitve:** status zaposlenega, samostojnega podjetnika ali kmeta.
- **kratka vsebina:**

Udeleženci bodo v okviru programa usvajali znanje poslovnega nemškega jezika, ki se uporablja v podjetju. Poudarek bo na prodajnih procesih (povpraševanje, ponudba, naročilo, dobava, račun, reklamacija), na telefonskih pogovorih, vodenju prodajnih in pogajalnih razgovorov na sejmu, na predstavitvi podjetja, izdelkov oz. storitev, ki se prodajajo/kupujejo in na poslovni korespondenci. Znanje bodo udeleženci lahko uporabili pri svojem delu s poslovnimi partnerji iz tujine, s čimer bodo izboljšali učinkovitost in kakovost svojega dela. Udeleženci programa bodo pridobili kompetence in spretnosti v pisni in ustni komunikaciji, pri poslovni nemščini, s poudarkom na ustni komunikaciji.

4. Poslovni protokol – zadrega, izziv ali priložnost za gospodarsko podjetje

- **čas izvedbe:** september - december 2021
- **kraj izvedbe:** Srednja šola Slovenska Bistrica
- **predavatelj:** zunanji
- **pogoji vključitve:** status zaposlenega, samostojnega podjetnika ali kmeta.
- **kratka vsebina:**

Udeleženci bodo v okviru programa usvajali znanje poslovnega protokola, ki se uporablja v podjetjih. Usposabljanje je namenjeno vsem, katerih profesionalno delo vključuje zahtevne oblike poslovnega komuniciranja, zaposlenim v podjetjih, različnih branž. Znanje bodo udeleženci lahko uporabili pri svojem delu s poslovnimi partnerji iz Slovenije in tujine, s čimer bodo izboljšali učinkovitost in kakovost svojega dela. Udeleženci programa bodo pridobili kompetence in spretnosti protokolarnih pravil in pravil primerne in učinkovitega komuniciranja.

Pripravila koordinatorka projekta: Cirila Hajšek Rap

1.2.7 VI-DELO Z NADARJENIMI DIJAKI

Šolo obiskuje preko sto 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 prepoznani 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 2021/22

- 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



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

Predvideno število izmenjav: 21 dijakov (10 dijakov iz programa ET, 11 dijakov iz programa MT)

Lokacija: Braga (Portugalska)

Trajanje: od **18. 9. do 8. 10. 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 progama 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. Delo z gostujočimi učitelji (naravnimi govorci) 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**, koordinatorka mag. Irena Wozniak.

Nosilka ŠPA: **Katja Veber**, koordinatorka 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.

1.2.9 SIMBIOZA SKUPNOST

Koordinatorica projekta: **Ivana Moškotevc**

Simbioza SKUPNOST je projekt, ki v našem lokalnem okolju povezuje vse zainteresirane organizacije (vrtce, domove za starejše, zdravstvene domove, centre za krepitev zdravja, zavode in društva) v duhu prostovoljstva, vseživljenjskega učenja in medgeneracijskega sodelovanja. V teh negotovih časih, polnih skrbi, nudi vsaj kanček zadovoljstva in sreče vsem udeležencem.

Pogoj za sodelovanje v projektu je izvedenih 30 ur medgeneracijske aktivnosti, ki so lahko poljubne narave – prilagojene potrebam in dosedanjim praksam našega lokalnega okolja. Zaželeno so torej vse aktivnosti: od kuharskega tečaja z babicami in dedki do pripovedovanja starih zgodb, izvajanja športnih iger ali učenja ročnih spretnosti.

V okviru projekta bi naši dijaki prostovoljci obiskovali starejše v domu starejših občanov v Slovenski Bistrici in Poljčanah. Če obiski v živo ne bodo mogoči, se bomo poskušali dogovoriti za druženje preko videokonferenc.

Izvedli bi tudi dve delavnici s starejšimi (božično-novoletna in velikonočna) po možnosti v domu starejših ali na šoli. V mesecu decembru bi dijaki izdelali unikatne voščilnice (ali pisma), ki bi jih poslali v domove za starejše občane. Prav tako bi jih lahko popeljali v sobo pobega, ki jo bomo imeli na šoli.

Pripravila: koordinatorica Ivana Moškotevc

1.2.10 DVIG DIGITALNE KOMPETENTNOSTI (DIGIK)

Namen projekta: izboljšanja kakovosti in učinkovitosti izobraževanja in usposabljanja ter spodbujanje razvoja inovativnih učnih okolij in prožnih oblik učenja, ki bodo prispevali k dvigu digitalnih kompetenc vodstvenih in strokovnih delavcev, otrok, učencev in dijakov, v obdobju od 1. 9. 2021 do 31. 8. 2023.

Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada.

DigiK tim: Nataša Gumilar Papotnik, Robi Obrul, Maja Kodrič Crnjakovič, Vasja Eigner, mag. Marjan Kampuš.

Predvidene aktivnosti šole:

posamezne aktivnosti	dokazilo
Seznanitev z orodjem SELFIE, priprava postopkov za uporabo orodja SELFIE (registracija VIZ, priprava povezav na vprašalnik SELFIE za vse skupine deležnikov, spodbujanje deležnikov, pregled rezultatov).	Poročilo o samoevalvaciji z orodjem SELFIE.
Po uporabi orodja SELFIE, VIZ zagotovi udeležbo e-tima na delavnici, na kateri se naredi refleksija, opredeli razloge za razlike pri ocenah različnih deležnikov, identificira prioritete za tekoče šolsko leto ter poda predloge za pripravo ali nadgradnjo digitalne strategije VIZ. Praviloma v e-timu sodelujejo vsaj 4 sodelavci vključenega VIZ.	Poročilo o izvedbi delavnice s predlogi za pripravo oz. nadgradnjo digitalne strategije.
Po delavnici e-razvojni tim VIZ nadgradi oz. pripravi digitalno strategijo VIZ, Določi prioritete do konca šolskega leta ter objavi rezultate vsaj na spletnih straneh VIZ. E-razvojni tim se bo sestajal in izvajal naloge samostojno, pri tem pa mu bodo svetovali zunanji svetovalci (multiplikatorji), jih redno spodbujali.	Digitalna strategija. Seznam srečanj e-razvojnega tima in lista prisotnosti (najmanj 5 srečanj e-razvojnega tima).
Na VIZ se izvajajo delavnice oz. strokovna srečanja, na katerih učitelji, vzgojitelji, ravnatelji in drugi strokovni delavci vzajemno razvijajo in izvajajo reflektivne prakse na področju pedagoških digitalnih kompetenc.	Poročilo o mreženju. Seznam delavnic oz. srečanj in lista prisotnosti (najmanj 10 delavnic, vključenih najmanj 10 strokovnih delavcev).

1.2.11 ROBOTIKA – SLOWENISCHE CLILIG-ROBOTIK-MEISTERSCHAFT 2021/22

Mednarodni projekt želi približati dijakom svet programiranja, robotike ter izkustvenega učenja nemščine. Pokrovitelj projekta je Slovensko društvo učiteljev nemškega jezika/SDUNJ s podporo Veleposlaništva ZRN in Goethe inštituta.

Udeleženci se bodo imeli priložnost udeleževati delavnic, ki jih bomo s pomočjo zunanjih mentorjev ter mentorjev na šoli izvajali na mesečni ravni. Sledi šolsko tekmovanje, kjer bomo izbrali šest najboljših predstavnikov šole. Z ekipo, ki bi bila prav tako sestavljena iz šestih dijakov, izbranih na enak način, bi se udeležili tudi državnega tekmovanja, kjer se bodo med sabo pomerile ekipe, sestavljene iz osnovnih in srednjih šol.
Zmagovalni šoli dobijo nagrado, tj. svojega robota v trajno last.

Mentorja: Aljaž Galun in Robi Obrul.

2 DIJAKI, ZAPOSLENI, VODSTVENI IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE

2.2 Dijaki

Skupni podatki: 435 dijakov, 16 oddelkov in 5 skupin

Gimnazija: 213 dijakov

Ekonomski tehnik: 109 dijakov, Trgovec: 33 dijakov

Metalurški tehnik: 69 dijakov

Ekonomski tehnik – pti: 12 dijakov

Program	Oddelek	Moški	Ženske	Tuj jezik 1	Tuj jezik 2		Skupaj
				AN 1	NEM 2	ŠPAN	
Gimnazija	1. a	9	20	29	29		29
	1. b	10	19	29	15	14	29
Metalurški tehnik	1. c	9	2	11	11		11
Ekonomski tehnik	1. č	14	16	30	30		30
Trgovec	1. e/sk	7	10	17	17		17
EKT – pti	1. f/sk	2	4	6	6		6
		49	69	118	104	14	122
Gimnazija	2. a	9	17	26	26		26
	2. b	11	11	22	11	11	22
Metalurški tehnik	2. c	16	1	17	17		17
Ekonomski tehnik	2. č	8	18	27	27		27
Trgovec	2. e/sk	5	6	11	11		11
EKT – pti	2. f/sk	2	4	6	6		6
		52	56	108	95	13	109
Gimnazija	3. a	14	16	30	30		30
	3. b	12	16	28	19	9	28
Metalurški tehnik	3. c	18	0	18	18		18
Ekonomski tehnik	3. č	4	26	30	30		30
Trgovec	3. e/sk	3	2	5	5		5
		51	60	111	102	9	111
Gimnazija	4. a	12	13	25	25		25
	4. b	8	15	23	13	10	23
Metalurški tehnik	4. c	18	5	23	23		23
Ekonomski tehnik	4. č	4	18	22	22		22
		42	51	93	83	10	93
SPSI 223		194	236	430	384	46	435

* 3. e začenja s poukom septembra.

Normativno število oddelkov na šoli: $435 : 26 = 16,7 = 17$

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 fotokopiranje (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.

Tutorstvo za dijake 1. letnika: nosilci dijaki 3. letnika z razredniki U. Krušič, M. P. Podvršnik in T. Klajnškom.

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 [REDACTED]

Podpredsednik je [REDACTED]

Tajnica: [REDACTED]

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

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

2.3 ZAPOSLENI

2.3.5 VODSTVO ŠOLE

	Ime in priimek	Izobrazba	Mandat
1	Mag. Iva PUČNIK OZIMIČ, ravnateljica	FF LJ, prof. PED-SOC	1.1.1.1.1.1.1 13. 7. 2019– 12. 7. 2024

2.3.6 STROKOVNI DELAVCI ŠOLE

	Ime in priimek	Izobrazba	Drugo
2	Alenka AJD BRATKOVIČ	PF MB, prof. BI-KE, bibli.	KNJ in pouk (0,15), bralna značka, klub, letopis, kronika
3	Mag. Gregor ARTNIK	PF MB, prof. AN-SLO	razrednik 1. A, ITS 2, Čvek, BNK, mediji, lektoriranje
4	Vera CUNK MANIČ	BTF LJ, univ. dipl. biol.	razredničarka 4. A, IP 1:1, ITS 3, članica Sveta
5	Tanja DABANOVIČ	FF LJ, prof. AN-ETN	razredničarka 3. E, Tim IKT, KA 2, ITS 3
/	Rok DRAGIČ	PF MB, prof. LV	dopolnjevanje, Umetnije, vodja aktiva UM
6	Vasja EIGNER	EPF MB, univ. dipl. ekon.	urejanje SpS, FB (25 %), Tim IKT, ITS 2, 3, aktiv INF
7	Aljaž GALUN	FERI MB, dipl. ing. elektrotehnike (UN)	vzdrževalec IKT, VKS, ID, BNK, krožek robotike
8	Mag. Damijana GREGORIČ	TF MB, univ. dipl. kem. tehnol.	razredničarka 3. B, ITS 3, RN, Noč raziskovalcev ...
9	Ljubo GRIČNIK	PF MB, prof. MA-FI	razrednik 4. C, postavitve urnika, vodja aktiva, Tim MT
10	Nataša GUMILAR PAPOTNIK	PF MB, prof. SLO-AN	IP 1:1, Tim IKT, ITS 3, ID
11	Cirila HAJŠEK RAP (organiz. PUD 0,15)	EPF MB, univ. dipl. ekon.	koord. NPIU, članica Sveta, podjet., priznav. i., VKS, ID
	Mag. Vasja IVANČIČ	FM, univ. dipl. org. dela	učiteljica maturitetne skupine INF
12	Mag. Marjan KAMPUŠ, namestnik ravnateljice	PF MB, prof. ZGO-SOC	razrednik 2. B, tajnik SM, koord. ITS 2, 3, dan držav.
/	Dr. Ivo KERŽE	FF LJ, prof. FIL	dopolnjevanje
13	Tomaž KLAJNŠEK	MF LJ, univ. dipl. inž. metalurgije	razrednik 3. C, vodja aktiva MT, mentor DS, VKS, ID
14	Maja KODRIČ CRNJAKOVIČ	FF LJ, prof. SLO-ŠPA	Koord. ITS 2, 3 UM, vodja aktiva, Podvig, Umetnije ...
15	Barbara KOROŠEC	EPF MB, univ. dipl. ekon.	koordinatorka E+, KA1

	Ime in priimek	Izobrazba	Drugo
/	Uroš KOVAČEČ	FM LJ, univ. dipl. inž. metalurgije	zunanj predavatelj, Skupina Impol
16	Marko KRIŽANIČ	FŠ LJ, prof. ŠV	koordinacija najemov ŠD, vodja aktiva ŠV
17	Urška KRUŠIČ	PF MB, prof. MA	razredničarka 3. A , ITS 2, 3, prostovoljstvo
18	Mateja LEŠNIK	PF MB, prof. NE	razredničarka 1. Č , koord. za DSD, ID
19	Lidija LIČEN	PF in TF MB, prof. SLO-TEO	razredničarka 2. A , koord. KV, ITS 2, lekt., VKS, ID
20	Simona LUETIČ	EPF MB, univ. dipl. ekon.	razredničarka 1. E , podjetnost, Mladi v akciji
21	Natalija MAJERIČ (nadomešča Ana FERK)	FF MB, mag. prof. SLO FF MB, mag. prof. SLO	razredničarka 2. E , vodja aktiva SLO, lekt. za SpS
22	Ivana MOŠKOTEVC	PF MB, prof. BI-KE	koordinatorka SIMBIOZE, čistilne akcije
23	Robert OBRUL	PF MB, prof. NE-ZG	razrednik 4. Č , Lopolis, koor. Podviga, vodja aktiva, BNK
24	Lidija PAHIČ	EPF MB, univ. dipl. ekon.	tajnica ZI, finančno opismenjevanje mladih
25	Mag. Boštjan PETAK	EPF MB, univ. dipl. ekon.	koord. IP, Podvig, vodja IKT, član Sveta, VKS, ID
26	Nataša PETELIN	gimnazijska maturantka	laborantka za FI, KE (0,40)
27	Mateja PETRIČ PODVRŠNIK	PF MB, prof. MA-GEO	razredničarka 3. Č , ITS 2, EU v šoli
28	Mojca REP	II. gim. MB, gim. maturant	laborantka za BI, KE (0,20)
29	Andreja ROZMAN	PF MB, prof. AN-SLO	razredničarka 2. Č , vodja aktiva AN, delo s priseljenci
30	Hana RUS	FMF LJ, mag. prof. MAT	ITS 2, sodelovanje pri tekmovanjih
31	Ana SANDRIN (nadomešča Gašper KUNDIH)	PF MB, prof. glasbe PF MB, prof. glasbe	vodja glasbenih dejavnosti (PZ, bend), BNK, VKS, ID
32	Dr. Samo SEMENIČ	MF LJ, univ. dipl. inž. metalurgije,	razrednik 2. C , KA 2, sod. s KPI, gradiva MT
33	Vesna SEVER	FF LJ, prof. SLO	E +, Mladi v akciji, lekt.
34	Mag. Pika SMOGAVEC	PF MB, prof. AN-NE	razredničarka 1. C , IP 1:1, KA1 v MT, VKS, Žanjem te ...
/	Dr. Matej STEINACHER	FM LJ, univ. dipl. inž. metalurgije	zunanj predavatelj, Skupina Impol

	Ime in priimek	Izobrazba	Drugo
35	Meta SUHADOLNIK SELJAK	FŠ LJ, prof. ŠV	dopolnjevanje SLŠ MB
36	Andreja ŠULEK	EPF MB, univ. dipl. ekon.	razred. 1. F, tajnica PM, vodja aktiva EKN, pred. Sveta
37	Iztok UTENKAR	PF MB, prof. ZG-GEO	vodja aktiva DRU, Podvig, ITS, RN, ZE
38	Violeta VIVOD	PF MB, prof. KE-BI	razredničarka 2. F, IP 1:1, vodja aktiva NAR
39	Mag. Irena WOZNIAK (0,25 svet. delo)	FF LJ, univ. dipl. PSI	delo z dijaki PP in nad., vodja aktiva ŠSS, statusi
40	Jure VRAČUN	FŠ LJ, prof. ŠV	koord. MP, foto dijaki
41	Mojca VREČKO (0,10 pouk)	FF LJ, prof. PED-SOC	šolska prehrana, Podvig, priseljenci, poklicno
42	Mag. Marko ŽIGART	PF MB, prof. FI	razrednik 4. B, ITS 2,3 NAR; Podvig, RN, Escape ...
43	Jasna ŽUPANIČ	PF MB, prof. GEO-ZG	Razredničarka 1. B, Podvig, ekskurzije, članica Sveta

Pet učiteljev dopolnjuje na naši šoli.

2.3.7 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

2.3.8 DRUGI ZAPOSLENI

	Ime in priimek	Delo	Delovno razmerje
46	Amadeja Mlakar	učna pomoč	javna dela od 1. 2. do 31. 12. 2021
47	Anton Kolar	informatorec	javna dela od 1. 9. do 31. 12. 2021
48	Aleš Oblonšek	vzdrževalec športnih površin	javna dela od 1. 9. do 31. 12. 2021

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 Manič,
 - Cirila Hajšek Rap,
 - Mag. Boštjan Petak,
 - Jasna Županič;
- tri predstavnike ustanovitelja (dva predstavnika ustanoviteljice imenuje Vlada Republike Slovenije, enega Občina Slovenska Bistrica):
 - Roman Stegne, predstavnik Vlade RS, (sklep Vlade RS prejeli 12. 11. 2020)
 - Samo Pučnik, predstavnik Vlade RS
 - dr. Matjaž Šraml, predstavnik Občine Slovenska Bistrica;
- dva predstavnika dijakov:
 - Luka Urban Kitek, 3. b
 - Jon Luka Obrul, 3. a,
- 3 predstavnike staršev dijakov:
 - Vlasta Kos (4. č),
 - Mateja Golob (1. a),
 - Jasmin Kaljun (2. 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.

Predsednik Sveta staršev v šolskem letu 2020/21 je Saša Vidmar (3. b), podpredsednica je Laura Vrečko (3. a) (Izvolitev na svetu staršev 29. 9. 2021.)

Šolski sklad

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

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

1.4 VODSTVENI, STROKOVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE

Vodstvo šole: ravnateljica

Namestnik ravnateljice: mag. Marjan Kampuš; nadomešča ravnateljico v času odsotnosti in pomaga pri vodenju: izvaja nadomeščanje, organizira OIV in IND, koordinira promocijo šole, drugo po dogovoru.

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 2021/22 in namestnik.

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

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

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. Marjan 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 dijakom (1. in 2. alineja 2. odstavka 1. člena).

Komisija za priznavanje formalno in neformalno pridobljenega znanja v strokovnih programih (10. člen Zakona o PSI, 79/2006):

Cirila Hajšek Rap (predsednica), Iztok Utenkar (član), Barbara Korošec (članica).

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

Formalne postopke od vloge do izdaje sklepa vodi Mojca Vrečko.

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

3 VSEBINA in ORGANIZIRANOST VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

3.2 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).

3.2.5 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 dijaku 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 in INF**).

GIMNAZIJA – nacionalni predmetnik

Predmet	1.	2.	3.	4.	Skupno št. ur v IP	Maturitetni standard
I – Obvezni predmeti						
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
II – Izbirni predmeti		35–105	35–175	280–420	490–630	
III – Obvezne izbirne vsebine	90	90	90	30	300	
SKUPAJ URE (I + II + III)	1209	1210	1210	1045–1115	4675–4815	
Število tednov pouka	35	35	35	35		140
Število tednov obveznih izbirnih	3	3	3	1		10
Skupno število tednov	38	38	38	36		150

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).

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.

Vsebine, obvezne za vse (za vsa leta šolanja)	
1.2 Vsebine	1.3 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
Vsebine, povezane z dijakovo prosto izbiro	
Medpredmetne vsebine z ekskurzijo (J. Županič)	15
Metodologije raziskovalnega dela (mentorji v okviru RD)	15
Obvladovanje tipkovnice (aktiv EKN)	15
Prostovoljno delo (U. Krušič)	15
Prva pomoč*	15
Športni tabori in šole v naravi (aktiv ŠV)	15
Učenje za učenje (ŠSS, proj. skupina)	15
Verstva in etika (SOC)	15
Skupaj:	300 ur

3.2.6 METALURŠKI TEHNIK (MT)

Pojasnila k izvedbenemu predmetniku

A) Izbirni moduli

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

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).

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.

METALURŠKI TEHNIK (izvedbeni predmetnik 2021/22)

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	Skupa jur	Kreditn e točke	Opombe
A – Splošnoizobraževalni predmeti												
SLO	Slovenščina	4	7	4	7	3	5	4,5*	6*	487 + 21 ok	24 + 1	3,84 + 21 (0,66 ok)
MAT	Matematika	3	5	3	5	3	5	3,5*	5*	383 + 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	
		22,09		19,27		11		12,62		2143 + 82 ok	101 + 5	
B – Strokovni moduli/Programske enote/Vsebinski sklopi												
M1/SKUPA J	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 (O – obvezno, I – izbirno)	1. let. (34 t)	Kt	2. let. (33 t)	Kt	3. let. (32 t)	Kt	4. let. (32 t)	Kt	Skupaj ur	Kreditne točke	Opombe
M4/MVM	Materiali metalurgiji – O v	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	Metalurška tehnologija – O			4	7	3	5	3*	4	320 + 20 ok	16 + 1	2,87 + 20 (0,63 ok)
	Prak. pouk (* skupine)					1		1				
M6/PM	Preiskava materiala – O					2	3	3	5	160	8	
	Prak. pouk (* skupine)					1		1				
M7/PTO	Posebne toplotne obdelave – I					5	8			160	8	Dijak izbere modul M7 ali M8. Možne tudi druge kombinacije.
	Prak. pouk (* skupine)					2						
M8/LV	Livarski postopki – I					5	8			160	8	Dijak izbere modul M9 ali M10. Možne tudi druge kombinacije.
	Prak. pouk (* skupine)					2						
M9/OMP	Optimizacija metalurških procesov – I							5	8	160	8	Dijak izbere modul M9 ali M10. Možne tudi druge kombinacije.
	Prakt. pouk (* skupine)							2				
M10/EVM	Energetika metalurgiji – I v							5	8	160	8	
	Prakt. pouk (* skupine)							2				
		9,18	15	10	19	16,63	25	13,87	21	1618 + 57*	80 + 3	

C – Praktično izobraževanje na šoli

PRA		2,5*		1		6		5		460 + 10 ur	20	
-----	--	------	--	---	--	---	--	---	--	----------------	----	--

Č – Praktično usposabljanje pri delodajalcu

PUD		0		76 (2 t)		152 (4 t)		76 (2 t)		304	14	
-----	--	---	--	----------	--	-----------	--	----------	--	-----	----	--

D – Interesne dejavnosti

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												
Geografija – dodatne vsebine												
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		
Skupaj kreditnih točk											240 KT	

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.

3.2.7 EKONOMSKI TEHNIK (izvedbeni predmetnik 2021/22)

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
A – Splošnoizobraževalni predmeti												
SLO	Slovenščina	4	7	4	7	3	5	3,32 + 0,7 ok	7	487 + 24 ur*	24 + 2	3,32 + 24
MAT	Matematika	3	6	3	5	3	5	2,26 + 0,8 ok	5	383 + 27 ur*	19 + 2	2,26 + 27
TJ1	Tuji jezik 1	3	5	3	5	3	6	3,26 + 0,8 ok	6	417 + 27 ur*	20 + 2	3,26 + 27
TJ2	Tuji jezik 2	2	4	2	3	2	3	1 ok	3	204 + 34 ok*	10 + 3	+ 68
UME	Umetnost	2	3							68	3	
ZGO	Zgodovina	2 + 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	
		27,18		18		15		10,84 + 4,3		2415* + 279*	114 + 16	+ 313*/+ 17 KT
B – Strokovni moduli/Programske enote/Vsebinski sklopi												
M1/POP	Poslovni projekti – O	4**	7	3	5					238	12	del. + 68
	Prak. pouk (*skupine)	3		3								
M2/PPD	Poslovanje podjetij – O			2	3	3	5	3 + 1 ok*	5	272 + 34 = 306	13 + 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				11		1462 + 92	73 + 5
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	
C – Praktično izobraževanje na šoli													
PRA		3		8		6		5		748	30*	* ni všteto v KT	
Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu													
PID				76 (2 t)		76 (2 t)				152	6		
D – Interesne dejavnosti													
IND		4 t		2 t		2 t		2 t + 1 t*		352	14	11 t x 32 POM (dodatna priprava)	
E – odprti kurikul													
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 (samo 3. l.)				1	1	1	2	68	3	ocena
Projektno učno delo						3	3	102	5	ocena
Vsebine izbirnega modula (M9- M13)						<u>2</u>	3	68	3	
Priprava na POM (strokovni moduli)						<u>0,7</u>	2	24	2	
Poklicna matura (storitev in zagovor)									4	
Število ur pouka na teden (A + B + E)	33,18	33	32			33,14		4454		
Število tednov izobraževanja na šoli	34	34	34			34		136		
Število tednov izobraževanja v podjetju		2	2					4		
Število tednov interesnih dejavnosti	4	2	2			3		11		
Skupno število tednov izobraževanja	38	38	38			37		151		
Skupaj kreditnih točk									240 KT	

Pojasnila k predmetniku

A) Izbirni moduli

Šola ali dijak lahko izbere dva strokovna modula izmed modulov od **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** (Komerčno 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.

3.2.8 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 2021/22)

Oznaka	Predmet/Modul (O – obvezno, I – izbirno)	1. let.	KT	2. let.	KT	Skupaj ur	KT	Opombe
A – Splošnoizobraževalni predmeti								
SLO	Slovenščina	4	6	4	7	276	13	
MAT	Matematika	3	6	3 + 2ok	7	206 + 68	10 + 2	
TJ1	Tuji jezik 1	4	6	4	7	276	13	
TJ2	Tuji jezik 2	1	2	1	4	69	4	
UME	Umetnost	0,86	2			30	2	
ZGO	Zgodovina (1. F in 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	
Skupaj A		20,95		15,18 + 2		1246 + 68	61 + 2	
B – Strokovni moduli/Programske enote/Vsebinski sklopi								
M1/PPP	Projekti in poslovanje podjetja – O	4		4			14	

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

Število tednov izobraževanja na šoli	35		34		69		
Število tednov izobraževanja v podjetju	2				2		
Število tednov interesnih dejavnosti	1		1 + 1*		3		* Dod. prip. na PM.
Skupno število tednov izobraževanja	38		36		74		
Skupaj kreditnih točk							

3.2.9 TRGOVEC (IZVEDBENI PREDMETNIK 2021/22)

Oznaka	Predmet/Modul (O – obvezno, I – izbirno)	1. l.	KT	2. l.	KT	3. l.	KT	Skupaj ur	KT	Opombe
A – Splošnoizobraževalni predmeti										
SLO	Slovenščina	3	4	2	3	3 + 2 uri	5	213 + 2 uri ok	12	
MAT	Matematika	3	4	2	3	3 + 2 uri	5	213 + 2 uri ok	12	
TJ1	Tuji jezik 1	2 + 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	
Skupaj A		15 + 2		12 + 1		10 + 1		1051 + 121ok	54 + 6	
B – Strokovni moduli/Programske enote/Vsebinski sklopi										
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			2		4				
	Praktični pouk			1		4				
	Poslovanje trgovskih podjetij	4								
	Praktični pouk	2								
Poslovno računstvo			2							
Praktični pouk			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				
Skupaj B							1053 + 79,5	56	*Ni v sešt
C – Praktično izobraževanje na šoli	7		8		11,5		675 + 2	27*	. kt.
Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu									
PID				228 (6 t)		684 (18 t)	912	36	
D – Interesne dejavnosti (IND)									
IND		96/(3 t)		32/(1 t)		3/ (1 t)	160	6	
E – Odpri kurikulum									
Slovenščina – priprava na ZI						19,5 ur	19,5 ur	-	
Matematika – poglobljene vsebine						2 uri	2 uri	-	
Tuji jezik 1 – poglobljene vsebine	1	1	1	1	1	1	82	3*	
Družboslovje – poglobljene vsebine	1	2					35	2*	
Tuji jezik 2 – dodatne vsebine		1	2	1	2	2	94	4	
Upravljanje preskrbovalnih verig						3	4	48	3
Poslovno komuniciranje	2	3					70	3	
Zdr. vzgoja s higien. minimumom	2 (1)	3					70	3	
Hitrostno obvladovanje tipkovnice	2 (2)	4					70	3	
Projektno učno delo						2 (2)	32	2	
M4 – poglobljene vsebine							65	2*	
M1 – poglobljene vsebine							4,5		
M2 – poglobljene vsebine							4		
M3 – poglobljene vsebine							6		
Skupaj E							602	25	
Zaključni izpit (storitev in zagovor)								2	
Število ur pouka/teden (A + B + E)	33		32,5		33		2706		
Število tednov izobražev. na šoli	35		31		16		82		
Število tednov izobraž. v podjetju			6		18		24		
Število tednov interesnih dejav.	3		1		1		5		
Skupno štev. tednov izobraževanja	35		31		18		111	180	

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.

3.2.10 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 kurikulih*)

	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*	4 t	2 t	2	2 + 1 t*	11 t	352
ET – pti*	1 t	1 + 1 t*	/	/	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. 2021. 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.

2 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 mag. Marjan Kampuš).

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 Ani Ferk).

Sproti evidentirajo odsotnost dijakov v Lopolisu.

Teden dejavnosti 2021 (TD): koordinira **mag. Marjan Kampuš**; sodelujejo Pučnik, Obrul, Vrečko, Ajd in drugi nosilci.

Drugo (glej letni načrt OIV in IND)

- Aktiv GU in LU: Gašper Kundih 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 državljsko 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).
- Filmske oglede koordinira Maja Kodrič Crnjakovič.

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 (od lani)	Naročilo avtobusa
1. letniki GIM (29 + 29)	Logarska dolina	Jasna Županič Mateja Petrič Podvršnik	27. 9. 2021 (17 €)	Dva avtobusa
1. letniki GIM (29 + 29)	terenske vaje, Dole pri Poljčanah (dva termina)	Jasna Županič*	Začetek junija (15 €)	En avtobus
1. letniki EKT, MT, TRG (29 + 11 + 16)	Posočje	Mateja Petrič Podvršnik, Robi Obrul	Konec junija (25 €)	Dva avtobusa
2.letniki GIM (26 + 25)	Posavje, Bela krajina	Jasna Županič,* Mateja Petrič Podvršnik	Začetek junija (20 €)	Dva avtobusa
2. letniki ET, MT in TRG (24 + 16 + 11)	Murska Sobota in Lendava	Cirila Hajšek Rap Tomaž Klajnšek	Začetek junija (30 €)	Dva avtobusa
3. letniki GIM (30 + 28)	Primorska	Jasna Županič	Konec maja (30 €)	Dva avtobusa
4. letniki SM ZGO	Dravinjska dolina	Iztok D. Utenkar	Začetek oktobra	Kombi
4. letniki SM GEO	Domača pokrajina	Jasna Županič	Začetek oktobra	Kombi/minibus

* V sredo in četrtek je na Prvi gimnaziji.

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 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.

4. C, Č	SLO in HR Istra	Ljubo Gričnik, Robi Obrul, Gregor Artnik	20. in 30. 9. 2021 (120 €)	TA Žnider's turizem
---------	-----------------	---------------------------------------------	-------------------------------	------------------------

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 27. do 29. 9. 2021 – Dom Ajda, Libeliče (55 udeležencev, 4 spremljevalci: Lidija Ličen (koordinatorka), Nataša Gumilar Papotnik, Hana Rus, Gašper Kundih)

- za 2. C, 2. Č, 2. E od 29. 9. do 1. 10. 2021 – Dom Ajda, Libeliče (45 udeležencev, 3 spremljevalci: Andreja Rozman (koordinatorka), Samo Semenič, Ana Ferk.

MIZŠ v celoti financira izvedbo programa. Cena 3-dnevnega paketa je 44,20 evrov. Starši prispevajo za stroške bivanja in za stroške prevoza v skupnem znesku **56 evrov**. 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 Ana Ferk;
- Ana Šega, gledališki krožek, koordinira Ana Ferk;
- Tatjana Zafošnik, fakultativno ruščina, koordinira mag. Irena Wozniak;
ali
- Katja Veber, fakultativno francoščina, koordinira Tanja Dabanović.

3.3 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.

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

Pojasnila k urniku

- Fleksibilna organizacija pouka:
 - ITS v 2. in 3. l. GIM,
 - izbirni predmeti v 3. l. 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 1/2 leta.
- Pri delitvi dijakov v skupine se upoštevajo možne povezave med ŠV in INF/PIN, med sklopi znotraj interdisciplinarnih modulov, med izbirnimi moduli ..., da bi bilo prostih ur čim manj.
- Prostim uram strokovnih delavcev se ni mogoče izogniti. V povprečju so to tri ure tedensko.
- Razredniki v oddelčne urnike (v dnevniku) 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)

3.3.5 RAZREDNIŠTVO

	Oddelek	Razredničarka/Razrednik	Namestnik	Mat. učilnica
1.	1. A	mag. Gregor Artnik	Hana Rus	205
2.	1. B	Jasna Županič	Rok Dragič	315
3.	1. C	mag. Pika Smogavec	Cirila Hajšek Rap	212
4.	1. Č	Mateja Lešnik	Alenka Ajd Bratkovič	302
5.	1. Es	Simona Luetič	Gašper Kundih	308
6.	1. Fs	Andreja Šulek	Lidija Pahič	312
7.	2. A	Lidija Ličen	Marko Križanič	207
8.	2. B	mag. Marjan Kampuš	Maja Kodrič Crnjakovič	314
9.	2. C	dr. Samo Semenič	Jure Vračun	204
10.	2. Č	Andreja Rozman	Vasja Eigner	301
11.	2. Es	Ana Ferk	mag. Boštjan Petak	305
12.	3. A	Urška Krušič	Iztok Utenkar	101
13.	3. B	mag. Damijana Gregorič	Nataša Gumilar Papotnik	102
14.	3. C	Tomaž Klajnšek	Aljaž Galun	211
15.	3. Č	Mateja Petrič Podvršnik	mag. Irena Wozniak	311
16.	3. Es	Tanja Dabanovič	Vesna Sever	208
17.	2. Fs	Violeta Vivod	Ivana Moškotevc	209
18.	4. A	Vera Cunk Manić	dr. Ivo Kerže	106
19.	4. B	mag. Marko Žigart	Meta Suhadolnik Seljak	105
20.	4. C	Ljubo Gričnik	Jure Vračun	201
21.	4. Č	Robi Obrul	Barbara Korošec	304

Učilnice 307, 208, 310

Namestniki razrednika pomagajo razrednikom in jih nadomeščajo v času odsotnosti.

3.3.6 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.

	Strokovni aktiv	Vodja strokovnega aktiva
1	slovenistov (SLO, KNJ)	Ana Ferk
2	likovne in glasbene umetnosti (UM, LV, GV)	Rok Dragič
3	anglistov* (AN)	Andreja Rozman
4	germanistov in hispanistov* (NE, ŠPA)	Robi Obrul
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)	Marko Križanič
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.

3.4 DRUGO VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO

3.4.1 NAČRT RABE IKT NA SŠSB

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 za dijake, ki omogoča dostop do:

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

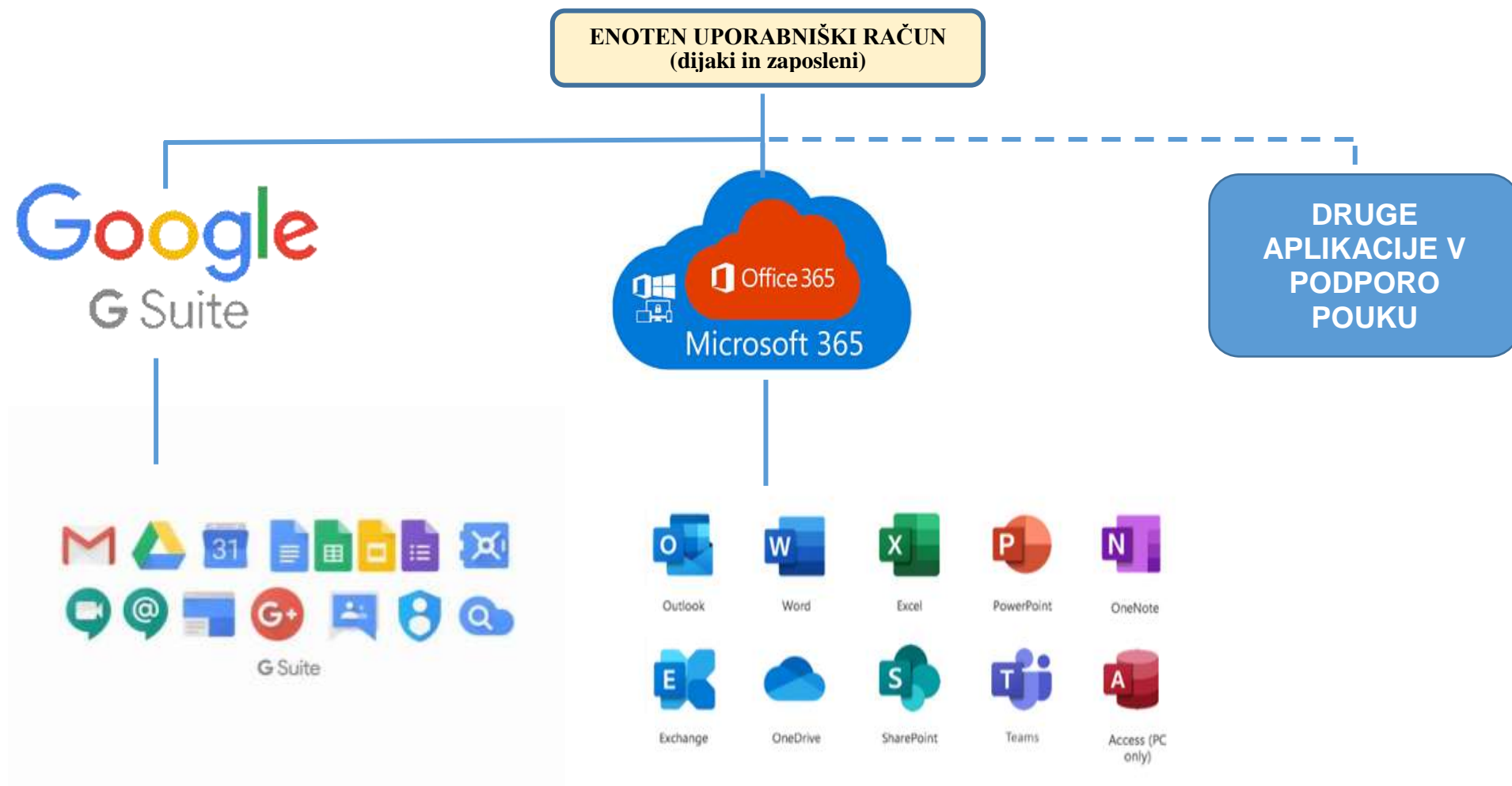
V primeru prehoda na delo na daljavo se za izvajanje pouka uporabljajo:

- 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.

Model rabe IKT na SŠSB (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), Aljaž Galun, 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, A. Galun, 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 (A. Galun, 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

Kontakti za vzdrževanje IKT

Potrebe, težave in okvare z delovanjem strojne in programske IKT opreme se sporočajo po e-pošti na naslov: podpora@sssbsi .

Dosegljivost

Aljaž Galun (kabinet IKT/306):

- ponedeljek 7.30–13.30
- petek 9.00–11.00
- po potrebi

Jaka Uršič (Coala, kabinet IKT/306, 070 262 526):

- torek 09.30–14.30
- četrtek (po potrebi).

3.4.2 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 **27 dijakov** (+ 2 še v postopku; 0,22 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),
- 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 (Andreja Rozman).

3.4.3 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, DMFA 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** 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.

3.4.4 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/.

Vsak **aktiv** pokrije **vsaj eno področje** in kopijo prijave odda vodstvu šole.

Koordinatorica raziskovalne dejavnosti je **Simona Luetič**.

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

3.4.5 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.

Ana Ferik – 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 urejata **Tomaž Klajnšek** in Maja Kodrič Crnjakovič.

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 2021/22

- Nosilka: Alenka Ajd Bratkovič,
- lektoriranje: Vesna Sever, Maja Kodrič Crnjakovič,
- projektni dosežki in dosežki na tekmovanjih: mag. Pika Smogavec, A. Rozman,
- fotografije: Vasja Eigner in A. Ajd Bratkovič;
- oblikovanje (zunanji sodelavec).

Kroniko šole ureja **Alenka Ajd Bratkovič**.

Promocija šole (predstavitve po šolah, prisotnost v medijih, informativni dan ...) koordinira **mag. Marjan Kampuš**.

Karierni sejem 2021 – virtualno (od 15. do 21. 11.):

- koordinatorka: P. Smogavec, R. Obrul, A. Galun
- GIM: L. Ličen,
- ET: C. Hajšek Rap, B. Petak,
- MT: T. Klajnšek, L. Gričnik,
- film, arhiv: Maja Kodrič Crnjakovič, V. Eigner (ITS 3),
- foto: A. Ajd Bratkovič,
- galerija: J. Vračun,
- tehnična podpora: Galun in Uršič (zunanji sodelavec).

Potrebno: prijava (Pučnik), izbira predstavitvenega paketa(Galun); izdelava koncepta, razdelitev nalog, določitev rokov (Kampuš ...) ...

Informativni dan: Nataša Gumilar Papotnik in Mateja Lešnik (11. in 12. februarja 2022)

- Skupni del: N. G. Papotnik, M. Lešnik, G. Kundih, mag. I. Pučnik, A. Galun, V. Eigner;
- za GIM: Lidija Ličen ... in Vasja Eigner;
- za ET in TRG: Cirila Hajšek Rap, mag. Boštjan Petak ... in Aljaž Galun
- za MT: Tomaž Klajnšek

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: Aljaž Galun

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

Urejanje oglasnih desk: nosilci področij.

Escape room: nosilci M. Žigart, A. Ferk, N. G. Papotnik, C. Hajšek Rap, T. Klajnšek, ITS DRU.

3.4.6 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.

3.4.7 ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE V ŠOLSKEM LETU 2021/22

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 zavijku Naročanje na menije izberejo željeni 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 zgledajo 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 2,73 evra.
- Če dijak nima priznane subvencije za malico Ministrstva za delo, dom in družino, starši plačajo polno celo malice v višini 2,73 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 2,73 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 državnih štipendij. 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. 2021 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 boleznii 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.

7. Neprevzeta malica: Če dijak naročene malice ne prevzame, plačajo starši polno ceno malice (2,73 evra).

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

Drugo: Malica bo od 2. septembra 2021 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.

Priprava: 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.

3.5 ŠOLSKI KOLEDAR (OBSEGA 190 ŠOLSKIH DNI)

(morebitne spremembe bodo razvidne iz mrežnega plana in mesečnih rokovnikov)

PRVO OCENJEVALNO OBDOBJE: 1. 9. 2021–14. 1. 2022	
26 in 27. 8.	Dan šole – ogled Ars Electronica centra v Linz-u
3. 1. 9. 2021	3.1.1.1 začetek pouka
od 6. do 9. 9.	1. roditeljski sestanki (vabila)
29. 9.	seja Sveta staršev
29/30. 9.	seja Sveta šole
od 25. do 29. 10. (5 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 27. 12. do 31. 12. (5 d. d.)	novoletne počitnice
1. in 2. 1. 2021	novo leto
14. 1.	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja (17. 1. sprememba urnika)

DRUGO OCENJEVALNO OBDOBJE: 17. 1. 2022–24. 6. 2022	
4. 2.	pouk in proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
7. 2.	pouka prosto po sklepu ministrice
8. 2.	slovenski kulturni praznik
od 1. 2. do 15. 2.	PM – zimski izpitni rok
od 3. 2. do 11. 2.	3.1.1.2 ZI – zimski izpitni rok
11. in 12. 2. (so)	informativna dneva
od 28. 2. do 4. 3. (5 d. d.)	zimske počitnice
17. 4.	velika noč
18. 4.	velikonočni ponedeljek
27. 4.	dan upora proti okupatorju
od 28. in 29. 4. (2 d. d.)	prvomajske počitnice
1. in 2. 5.	praznik dela
20. 5.	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za zaključne letnike
23. 5.	3.1.1.3 podelitev spričeval zaključnim letnikom
od 24. 5. do 27. 5.	3.1.1.4 organizirana priprava na SM, PM in ZI
od 24. 5. do 27. 5.	3.1.1.5 popravni izpiti za 3. I. TRG, izboljševanje ocen za zaključne letnike

od 28. 5. do 22. 6.	3.1.1.6 SM in PM – spomladanski rok
od 6. 6. do 13. 6.	3.1.1.7 ZI – spomladanski rok
23. 6.	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za ostale letnike
24. 6.	proslava pred dnevom državnosti in podelitev spričeval
25. 6.	4 dan državnosti
od 29. 6. do 1./4. 7.	5 popravni, dopolnilni in predmetni izpiti – spomladanski izpitni rok
6. 7.	zaključna konferenca
od 16. 8. do 19. 8./do 27. 9. **	5.1.1.1 popravni, dopolnilni in predmetni izpiti – jesenski izpitni rok
od 17. do 26. 8.	načrtovanje VI-dela in izobraževanje
od 23. do 29. 8.	5.1.1.2 ZI – jesenski rok
od 24. 8. do 3. 9.	SM in PM – jesenski izpitni rok
29./30. 8.*	5.1.1.3 uvodna konferenca

* Odvisno od razporedov izpitov; ** pogojni rok

Pojasnila k šolskemu koledarju

- V skladu s Pravilnikom o šolskem koledarju za srednje šole (Ur. l. RS, št. 30/18) 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 **17. 1. 2022**.
- 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 5. julija za naslednje leto**.
- V letnem delovnem načrtu šola določi dan šole kot pouka prost dan.

3.5.1 KOLEDAR SPLOŠNE MATURE (SM) 2022

(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 2022

5.1.1.3.1.1 15. november 2021	rok za oddajo predprijave
1./8. marec (to) 2022	predmaturitetni preizkus SLO (esej), ostali do konca marca
29. marec	zadnji rok za prijavo
14. april	rok za oddajo seminarskih nalog, vaj in poročil ... na šoli
28. april	rok za spremembo prijave (32. člen Pravilnika o SM)
16. maj	šola seznanj kandidata s točkami praktičnega dela izpita
18. maj	zadnji rok za poznejšo prijavo iz opravičljivih razlogov
19. maj	zadnji rok za ugovor na število doseženih točk internega dela
24. maj	zadnji rok za predložitev dokazil oziroma pisno odjavo

Pisni izpiti

4. maj (sr)	slovenščina, I. del (IP1 – esej)
28. maj (so)	angleščina
30. maj (po)	slovenščina, II. del (IP2 – analiza neumetnostnega besedila)
31. maj (to)	psihologija in sociologija
1. junij (sr)	fizika
2. junij (če)	geografija
3. junij (pe)	ekonomija
4. junij (so)	matematika
7. junij (to)	nemščina
8. junij (sr)	zgodovina
10. junij (pe)	kemija
14. junij (to)	španščina
15. junij (sr)	biologija

Ustni izpiti: od 13. 6. do vključno 22. 6. (le izjemoma 4. in 11. 6.) po razporedu

11. julij (po)	<u>seznanitev kandidatov z uspehom</u> pri splošni maturi
od 11. 7. do 13. 7.	e-vpogledi v izpitno dokumentacijo
14. 7.	rok za vložitev pisnega ugovora na oceno

Jesenski izpitni rok za SM 2022

12. julij (to)	zadnji rok za prijavo
14. avgust (ne)	zadnji rok za poznejšo prijavo iz upravičenih razlogov
20. avgust (so)	zadnji rok za predložitev dokazil oziroma pisno odjavo; rok za oddajo praktičnega dela izpita

Pisni izpiti

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

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

3. september	šola seznanj kandidata s točkami praktičnega dela (ugovor do 6. 9.)
--------------	---------------------------------------------------------------------

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

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

Drugi datumi

5. oktober 2021 (to)	objava tematskih sklopov v skladu z MIK SM 2023 (AN, NE)
1. februar 2022 (to)	objava tematskih sklopov v skladu z MIK SM 2023

3.5.2 KOLEDAR POKLICNE MATURE (PM) 2022

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

Zimski izpitni rok (PM 2021), od 1. 2. do 15. 2. 2022

15. november 2021	zadnji rok za predprijavo kandidatov na šoli
3. december	zadnji rok za prijavo kandidatov
22. januar 2022	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 4. do 12. februarja

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

Spomladanski izpitni rok za PM 2022, od 28. 5. do 22. 6.

1./8. marec (to)	predmaturitetni preizkus (2. IE eksterno ET, MT?), ostali do konca marca
29. marec	zadnji rok za prijavo
15. april	zadnji rok za oddajo seminarских nalog na šoli
18. maj	zadnji rok za poznejšo prijavo iz opravičljivih razlogov
24. maj	zadnji rok za predložitev dokazil oziroma pisno odjavo

Pisni izpiti

28. maj (so)	angleščina
30. maj (po)	slovenščina
4. junij (so)	matematika
7. junij (to)	nemščina
9. junij (če)	2. predmet

Ustni izpiti in 4. predmet: od 13. do 22. junija (le izjemoma tudi 4. in 11. junija)

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

Jesenski izpitni rok poklicne mature 2022; od 24. 8. do 3. 9.

7. 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 (sr)	<u>slovenščina</u>
25. avgust (če)	<u>matematika</u>
27. avgust (so)	<u>angleščina</u> , <u>nemščina</u>
31. avgust (sr)	2. predmet

Ustni izpiti in 4. predmet: od 24. 8. do 3. 9. 2022

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

3.5.3 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 (2021, 2022)

Dejavnost	Datumi
Pouk	od 1. 9. 2021 do 14. 1. 2022
Ocenjevalna konf. in zaključek pouka	14. 1. 2022
Praktično usposabljanje z delom	od 17. 1. do 20. 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.
Pisni izpit iz slovenščine	3. 2.
Ustni izpiti	od 4. 2. do 11. 2.
Seznanitev z uspehom in podelitev spričeval	14. 2.

Spomladanski izpitni rok 2022

Rok za prijavo k ZI	do 6. 5.
Rok za oddajo naloge	do 20. 5.
Priprava na zaključne izpite*	od 24. 5. do 27. 5.
Pisni izpit iz slovenščine	6. 6.
Ustni izpiti	od 7. 6. do 10. 6.
Seznanitev z uspehom in podelitev spričeval	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 2022

Rok za prijavo k ZI	do 22. 7.
Rok za oddajo naloge	do 19. 8.
Pisni izpit iz slovenščine	23. 8.
Ustni izpiti	od 24. 8. do 26. 8.
Seznanitev z uspehom in podelitev spričeval	30. 8.

3.5.4 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
1. F	poklicno-tehniško izobraževanje (76 ur, 2 t)	15. 11. 2021–26. 11. 2021
2. Č	ekonomski tehnik (76 ur, 2 t)	15. 11. 2021–26. 11. 2021
2. C	metalurški tehnik (76 ur, 2 t)	4. 4. 2022–15. 4. 2022
2. E	trgovec (228 ur, 6 t)	29. 11. 2021–14. 1. 2022
3. C	metalurški tehnik (152 ur, 4 t)	20. 9. 2021–15. 10. 2021
3. Č	ekonomski tehnik (76 ur, 2 t)	27. 9. 2021–8. 10. 2021
3. E	trgovec (684 ur, 18 t)	17. 1. 2022–20. 5. 2022
4. C	metalurški tehnik (76 ur, 2 t)	10. 1. 2021–21. 1. 2022

3.5.5 POPRAVNI, PREDMETNI IN DOPOLNILNI IZPITI

Datum	Oblika	
23. september 2021 24. september	pisno ustno	Podrobnejši raspored (čas, prostor in izpitne komisije) si poglejte na oglasni deski šole (I. nadstropje) dan pred vsakim izpitnim rokom ali na spletni strani šole.
18. oktober 19. oktober	pisno ustno	
17. november 18. november	pisno ustno	
20. in 21. januar 2022 (pred ZI)	pisno ustno	
15. marec 16. marec	pisno ustno	
od 24. do 27. maj (za ZI in <u>izboljševanje</u>)	pisno ustno	
od 29. 6. do 1./4. 7. (spomladanski rok)	pisno ustno	popravni za TRG, dopolnilni izpiti (dvigovaje ocen) za ostale zaključne letnike
od 16. do 19. 8./do 27. 9. ** (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.

6 Dijaki se prijavijo k izpitom 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 izpilih 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.

3.5.6 DRUGE DEJAVNOSTI

7 Datum	Dejavnost	Nosilci
1. 9. 2021	prvi šolski dan (gradiva, priprava učilnic)	razredniki, namestniki
1. 9.	sprejem dijakov 1. letnikov v DS (objava)	DS, <u>T. Klajnšek</u> , Aktiv ŠV, razr. 1. I.
20. in 21. 9.	fotografiranje dijakov	J. Vračun
24./27. 9.	Pogovori se z menoj, evropski dan jezika	<u>M. Kodrič C.</u> , M. Lešnik, T. Dabanović
27. 9.–1. 10.	teden dejavnosti – OIV in IND	<u>Mag. M. Kampuš</u> , mag. I. Pučnik, R. Obrul, A. Ajd B., M. Vrečko, nosilci ...
Oktober	DEKD: kulturna dediščina na Bistriškem	<u>I. Utenkar</u> , aktiv DZN
15.–21. 11.	Karierni sejem za OŠ – <u>virtualno</u>	<u>P. Smogavec</u> , R. Obrul, A. Galun in <u>drugi</u> , glej str. 70
22.–28. 11.	Karierni sejem za SŠ – <u>virtualno ogled</u>	<u>M. Vrečko</u>
26. 11.	Karierna tržnica – predstavitev fakultet (na šoli)	<u>M. Vrečko</u> , mag. I. Wozniak, C. Hajšek
December	predavanje o študiju v tujini	mag. I. Wozniak
18. 12. (so)	Intenzivne vaje PZ na šoli (kosilo)	<u>A. Sandrin</u> , XY, A. Galun ...
20./21. 12. ob	božično-novoletni koncert (ob 18-ih)	<u>Artnik</u> , <u>Obrul</u> , <u>Kundih</u> , Galun, Eigner ...
24. 12.	pouk in proslava (obeležitev dneva samostojnosti in božično-novoletnih praznikov; Umetnije)	G. Kundih, mag. M. Kampuš, Umetnije: Kodrič, Eigner, Dragič
December?	ogled gledališke predstave za vse dijake	<u>L. Ličen</u> , A. Ajd Bratkovič
17.–28. 1. 2022	dnevi preventive	M. Vrečko, nosilci
22. 1.	Informativa 2022 (karierni sejem, GR LJ)	mag. I. Wozniak
11. in 12. 2.	informativna dneva	<u>N. G. Papotnik</u> , M. Lešnik, vodstvo; GIM Ličen; ET Petak, Hajšek; MT Klajnšek
Februar	literarno-likovni natečaj Umetnije 2021/22	<u>M. Kodrič</u> , <u>V. Eigner</u> , R. Dragič

Marec, april/junij	plesne vaje za zaključne I. (ob sredah ob 14.30)	J. Vračun, razredniki
--------------------	--------------------------------------------------	-----------------------

8 Datum	Dejavnost	Nosilci
1. 3.	pustni torek (v času zimskih počitnic)	/
8. 3.	mednarodni dan žena, materinski dan	J. Vračun, M. Križanič
22. 4. ali 1. 7.	maturantski ples (odvisno od ZH razmer)	Vračun, Ličen, mag. Pučnik, razredniki
23. 4.	svetovni dan knjige, srečanje s pisateljico/pisateljem	A. A. Bratkovič, V. Sever
April	Bistriški tek	M. Križanič, aktiv ŠV
April	meritve za športno-vzgojni karton	J. Vračun, aktiv ŠV
20. 5.	ulična četvorka	J. Vračun, razredniki ZL
20./23. 5.	predaja ključa 3. letnikom	Križanič, Klajnšek, razredniki 3. letnikov
13. 6.	svečana podelitev spričeval ZI	L. Pahič, V. Vivod, mag. I. Pučnik
24. 6.	proslava in podelitev priznanj šole ter spričeval	J. Županič, R. Obrul, G. Kundih; P. Smogavec, A. Rozman priznanja
6. 7. (sr)	svečana podelitev spričeval PM	Šulek, Ferk, Kundih, Pučnik, razredniki
11. 7. (po)	svečana podelitev spričeval SM	Kampuš, Ličen, Kundih, Pučnik, razred.
2021/22	Rastem s knjigo – nacionalni projekt za SŠ (za 1. I.)	A. Ajd Bratkovič
vsak ponedeljek	vaje pevskega zbora 7. uro	G. Kundih, ostalo po dogovoru
po dogovoru	promocijske skupine	M. Kampuš
po dogovoru	tematski večeri z uglednimi gosti	vodje strokovnih aktivov

Vodja priprave dejavnosti je prvi napisani strokovni delavec, ki koordinira delo navedenih sodelavcev, pošlje načrt dela **teden dni prej** Poskrbi za obveščenost dijakov (in po potrebi staršev). Posreduje informacije za spletno stran in medije.

3.5.7 OBELEŽITVE PRAZNIKOV

9 Datum	Dejavnost	Nosilci
15. 9.	vrnitev Primorske k matični domovini	I. Utenkar
23. 9.	dan slovenskega športa	Aktiv ŠV
25. 10.	dan suverenosti (obeležitev 22. 10.)	I. Utenkar
31. 10.	dan reformacije (obeležitev 22. 10.)	I. Utenkar
23. 11.	spominski dan Rudolfa Maistra	R. Obrul
24. 12.	dan samostojnosti in enotnosti	M. Kampuš
8. 1.	spominski dan občine SLB (obeležitev 7. 1.)	M. Petrič Podvršnik
8. 2.	slovenski kulturnega praznik (obeležitev 4. 2.)	A. A. Bratkovič, A. Rozman
9. 5.	dan Evrope, dan zmage ...	M. P. Podvršnik, I. Wozniak
8. 6.	dan Primoža Trubarja	I. Utenkar
24. 6.	dan državnosti	J. Županič, R. Obrul

3.6 MREŽNI KOLEDAR 2021/22 (zbir navedenih dejavnosti/datumov – priloga)

3.7 ŠOLSKA PRAVILA SREDNJE ŠOLE SLOVENSKA BISTRICA (GLEJ PRILOGO)

9.1 (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	malica/3. ura
10.15–11.00	malica/3. ura
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 127)**.

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, izobraževanje na daljavo);
- 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.–30. 8. 2021	izobraževanje/štud. skup. in načrtovanje aktivov	aktivni, vodje aktivov
1.	30. in 31. 8.	načrtovanje dela v projektih in uvodna pedagoška konferenca	vodstvo, nosilci
2.	21. 9.	pedagoška konferenca	vodstvo šole
3.	12. 10.	tematska konferenca + GU (13. 10.)	vodstvo šole, zunanji
4.	23. 11.*	tematska konferenca	vodstvo šole, zunanji
5.	14. 1. 2022	1. ocenjevalna konferenca	vsi strokovni delavci
6.	15. 2.	pedagoška konferenca + GU in RS za ZL	vodstvo šole, ŠSS
7.	15. 3.	pedagoška konferenca	vodstvo šole
8.	12. 4.	pedagoška konferenca + GU	vodstvo šole, Vrečko
9.	19./20. 5.	2. ocenjevalna konferenca za zaključne letnike	vsi strokovni delavci
10.	23. 6.	2. ocenjevalna konferenca (dop.)	vsi strokovni delavci
11.	5. in 6. 7.	zaključna konferenca	vodstvo šole, aktivni
	17.–26. 8.	načrtovanje VI-dela in izobraževanje	vsi strokovni delavci
12.	29./30. 8.	uvodna konferenca za šol. l. 2022/23	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 od 9.40 do 10.15 in/ali od 10.30 do 10.55;
- sestanki strokovnih aktivov po potrebi;
- oddelčni učiteljski zbori;
- 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;
- 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;
- program usposabljanja učiteljev, izvajalcev državlanske vzgoje
- 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
 - 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 Luetić,
- 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 prioriternih 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)

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 bolj uspešni pri doseganju splošnih in posebnih vzgojno-izobraževalnih ciljev.

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

V šolskem letu 2021/2022 bosta svetovalno delo opravljali Mojca Vrečko in Irena Wozniak.

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),
- koordinacija dela z nadarjenimi dijaki
- individualno svetovanje dijakom priseljencem
- izvajanje razvojno-preventivnega programa (pomoč pri reševanju problemov in izvajanje drugih oblik dela v okviru razrednih ur),

2. Svetovalno delo z učitelji

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

3. Svetovalno delo s starši

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

4. Razvojno-analitične naloge

- analiza učne uspešnosti dijakov,
- analiza ankete za starše.

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,
- dijakov s posebnimi potrebami,
- osebnih izobraževalnih načrtov,
- o statusih dijakov
- o delu v oddelkih,
- o regresirani prehrani ...

Delo z dijaki s posebnimi potrebami

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

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

Strokovno skupino sestavljajo:

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

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

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

V tem šolskem letu bo na šoli predvidoma **28/29 dijakov z odločbo o usmeritvi**.

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

SLO za dijake drugih narodnosti: glej drugo VI delo.

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 (glej poglavje Šolski koledar). Obveznosti učencev, pogoje izvajanja praktičnega usposabljanja v podjetju določa okvirni učni načrt.

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

Cilji PUD-a za program trgovec:

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

- pripadnost poklicu,
- oblikovanje osebnosti – samostojnost in odgovornost do dela, samodisciplina, odnos do sodelavcev, spretnost pri delu, natančnost, doslednost in varovanje premoženja,
- razvijanje ročnih spretnosti in gibanja v prostoru,
- delovne navade – vestnost, natančnost,
- 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,
- vzgoja podjetniško mislečih, odgovornih in poštenih prodajalcev,
- dobro poznavanje blaga z možnostjo svetovanja kupcem,
- soočanje s spremembami tako, da je možno samoiniciativno neprestano izpopolnjevanje in hitro prilagajanje tehnološkemu razvoju, za kar je potrebno širše splošno znanje,
- dopolnjevanje znanja in stopnje izobrazbe.

Cilji za program ekonomski tehnik (ET in PTI):

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

Cilji za program metalurški tehnik (MT):

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

Obveznosti učencev:

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

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

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

Pogoji za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom:

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

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

Razporejanje učencev in ocenjevanje:

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

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

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 (od 7. do 9. 9. 2021): predstavitev LDN, organizacija dela in pravila šole, izvolitev predstavnikov sveta staršev ...):

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

Nosilci: vodstvo šole in razredniki.

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

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

- 4. letnik in 2. F (15. februar): zaključevanje izobraževanja – SM, PM, maturantski ples ... (razredniki, tajnika, mag. Pučnik Ozimič);
- 1., 2. letnik (8. marec): razvojno-psihološke teme in preventivne vsebine, zunanji predavatelji, razredniki, nerazredniki;
- 3. letnik in 1. F (8. marec): poklicno svetovanje, izbirni predmeti za maturo, zaključna ekskurzija (Vrečko, mag. Wozniak, Utenkar, razredniki).

O obliki izvedbe se odloči do konca januarja 2022.

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:

- 12. 10. 2021,
- 9. 11. 2021,
- 14. 12. 2021,
- 11. 1. 2022,
- 15. 2. 2022 (in RS za 4. letnike),
- 8. 3. 2022 (in RS za 1., 2. in 3. letnike),
- 12. 4. 2022,
- 10. 5. 2022 (vsi strokovni delavci).

Soglasja staršev: mag Irena Wozniak.

Svet staršev: 29. 9. 2021 in predvidoma 5. 6. 2022.

Neformalna druženja in prireditve:

- **božično-novoletni koncert (20./21. 12. 2021), odvisno od ZH razmer**
- zaključna prireditev s podelitvijo priznanj šole (24. 6. 2022),
- svečana podelitev spričeval poklicne mature (6. 7.),
- svečana podelitev spričeval splošne mature (11. 7.),
- druga neformalna druženja ...

6. MATERIALNI POGOJI

6.1 OPREMA IN UČILA (predlogi aktivov in kolegija za leto 2021)

Naziv opreme	Količina	Nabavna vrednost	Znesek v EUR
Stacionarni računalniki (A310, A208)	4	700,00	2.800,00
Stacionarni računalnik za 3D CAD	1	1.200,00	1.200,00
Bas kitara	1	400,00	400,00
Projektor LED	4	1.090,00	4.360,00
Laserski ČB tiskalnik (A307)	1	350,00	350,00
Prenosni računalnik	2	1.200,00	2.400,00
Skener (A310)	1	100,00	100,00
Steklena vitrina (800x820x250)	1	450,00	450,00
E-bralnik z ovitkom (SLO)	2	150,00	300,00
Pomivalni stroj (KE)	1	500,00	500,00
Brezžični naglavni mikrofoni, set	2	640,00	1.280,00
Kahon (glasbilo)	1	150,00	150,00
Digitalni klavir	1	1.500,00	1.500,00
Ročni nosilec video kamere – RIG	1	200,00	200,00
Monitor zvočnik	2	250,00	500,00
Leposlovna in strokovna literatura	150	20,00	3.000,00
Ročni 3-osni stabilizator slike	1	200,00	200,00
Skupaj (tržna dejavnost 25 %, preseki preteklih let 75 %)	176	9.100,00	19.690,00

Financiranje IKT skozi projekt React EU od 1. 1. 2021 do 31. 3. 2022

Naziv investicije	Količina	Nabavna vrednost	Znesek v EUR
Skupna vrednost EU financiranja za SŠSB			29.381,82
za prenosniki 51,61% sredstev	18 *	* odvisno od razpisne cene	15.163,66
za stacionarne računalnike 48,39% sredstev	18 *		14.217,26

6.2 INVESTICIJSKO-VZDRŽEVALNA DELA

Dela	Cena z DDV	Vir
Sanacija športnega poda in tribun v športni dvorani (tudi pleskanje, menjava talnih oblog), 2021	148.500,00	Interventna sredstva, IVD 2020, MIZŠ
Sanacija poškodovane kritine (zamakanje) in žlote, 2021	36.213,87	Interventna sredstva IVD 2021, MIZŠ
Popravlilo/menjava tartana na zunanjem igrišču, spomladi 2022	45.000,00	1/2 rezervirana šolska sredstva, ostalo še nepokrito
Skupaj:	229.713,87	

Mag. Iva Pučnik Ozimič,
ravnateljica

Letni delovni načrt je obravnaval učiteljski zbor šole 30. 8. in 21. 9. 2021.
Letni delovni načrt je bil obravnavan na seji DS 15. 9. 2021.
Letni delovni načrt je bil obravnavan na seji Sveta staršev 29. 9. 2021.
Letni delovni načrt je bil sprejet na seji Sveta Zavoda 30. 9. 2021.

7. NAČRTI STROKOVNIH AKTIVOV 2021/22

NAČRT DELA STROKOVNEGA AKTIVA SLOVENISTOV V ŠOLSLEM LETU 2021/2022

ČLANI AKTIVA

Aktiv slovenistov bodo v šolskem letu 2021/2022 sestavljali učitelji slovenščine – Lidija Ličen, Vesna Sever, Andreja Rozman, mag. Gregor Artnik, Ana Ferk (nadomešča Natalijo Majerič) – in knjižničarka Alenka Ajd Bratkovič. Delo Maje Kodrič Crnjakovič se z delom našega aktiva pogosto povezuje, zato v načrt dela vključujemo tudi njene zadolžitve.

PRIREDITVE IN DEJAVNOSTI

Pripravili oziroma sooblikovali bomo:

- karierni sejem (Lidija Ličen v sodelovanju z Boštjanom Petakom, s Piko Smogavec idr.),
- informativni dan (Lidija Ličen v sodelovanju z Natašo Gumilar Papotnik in Matejo Lešnik),
- božično-novoletni koncert (Gregor Artnik v sodelovanju z Robijem Obrulom in Gašperjem Kundihom),
- literarno-likovni natečaj *Umetnije* (Maja Kodrič Crnjakovič v sodelovanju z Vasjo Eignerjem in Rokom Dragičem),
- obisk literarne ustvarjalke Saše Pavček (Alenka Ajd Bratkovič),
- obisk literarne zgodovinarke Alojzije Zupan Sosič za dijake 4. letnikov programa gimnazija (Lidija Ličen),
- svečanost ob podelitvi priznanj in nagrad šole za izjemne dosežke dijakov (Andreja Rozman v sodelovanju s Piko Smogavec),
- prireditev ob podelitvi spričeval poklicne mature (Ana Ferk) in splošne mature (Lidija Ličen),
- sobo pobega (Ana Ferk v sodelovanju z drugimi člani ekipe),
- obeležitev kulturnega praznika (Alenka Ajd Bratkovič [postavitev razstave] in Andreja Rozman),
- obeležitev svetovnega dneva knjige (Alenka Ajd Bratkovič in Vesna Sever).

Ostale dejavnosti, pri katerih bodo sodelovali člani aktiva:

- tutorstvo mlajšim dijakom (mag. Gregor Artnik v sodelovanju z Urško Krušič),
- bralna značka SŠSB (Alenka Ajd Bratkovič in Maja Kodrič Crnjakovič z vsemi ostalimi),
- bralni klub SŠSB (Alenka Ajd Bratkovič in vsi zaposleni),
- urejanje razstav v vitrinah pri knjižnici (Alenka Ajd Bratkovič),
- tečaj slovenščine za tujce (Andreja Rozman),
- urejanje šolske kronike (Alenka Ajd Bratkovič),
- lektoriranje seminarских in raziskovalnih nalog (vsi slovenisti),
- lektoriranje publikacij šole (vsi slovenisti),
- promocija šole, priprava dijakov na predstavitve po osnovnih šolah (sodelujoči slovenisti),
- sodelovanje z mediji (vsi slovenisti),
- lektoriranje in urejanje spletne strani ter prispevkov (Ana Ferk),
- sodelovanje v uredniškem odboru za šolsko spletno stran (mag. Gregor Artnik),
- ocenjevanje interpretacij in testov poklicne mature (sodelujoči slovenisti).

PUBLIKACIJE

Poskrbeli bomo za izdajo šolskega glasila *Čveka* (mag. Gregor Artnik v sodelovanju z uredniškim odborom Poliglota) in za jezikovni pregled *Letopisa* (Alenka Ajd Bratkovič, Vesna Sever, Maja Kodrič Crnjakovič).

TEKMOVANJE V ZNANJU SLOVENŠČINE ZA CANKARJEVO PRIZNANJE

Izvedli bomo šolsko tekmovanje za Cankarjevo priznanje in sodelovali na regijskem ter državnem tekmovanju (mag. Gregor Artnik – organizacija in mentorstvo 3. in 4. letniku programov GIM, ET, MT; Lidija Ličen – mentorstvo 1. in 2. letniku programov GIM, ET, MT; Ana Ferk in Andreja Rozman – mentorstvo v 3-letnem programu).

SODELOVANJE V PROJEKTIH, ORGANIH ŠOLE, ODZIVI NA NATEČAJE ...

Sodelovali bomo v nacionalnem projektu *Rastem s knjigo* (Alenka Ajd Bratkovič s sodelavci slovenisti), v Dijaški skupnosti in v Svetu šole (Alenka Ajd Bratkovič). Dijakinje in dijake bomo spodbudili k sodelovanju na literarnem natečaju *Čez potok skače, kjer je most*, ki ga razpisuje Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica. Dijaki bodo sodelovali na večini razpisanih natečajev.

OGLED GLEDALIŠKIH PREDSTAV

Abonmaji za sezono 2020/2021 ostajajo v veljavi do konca koledarskega leta, vpis za nove abonmaje (2021/2022) se bo izvajal po novem letu. K vpisu abonmajev bomo spodbudili čim večje število dijakinj in dijakov. Organizirali bomo ogled gledaliških predstav (Drama Ljubljana – za vse dijake; ostalo po želji in potrebi ...).

IZOBRAŽEVANJA

Udeležili se bomo študijskih skupin Zavoda RS za šolstvo, izobraževanj v sklopu šole in drugih izobraževanj po lastni izbiri.

Vodja strokovnega aktiva:
Ana Ferk, prof.

Načrt dela strokovnega aktiva ANGLISTOV za šolsko leto 2021/2022

Vodja aktiva: Andreja Rozman

Člani aktiva: Tanja Dabanović, Pika Smogavec, Nataša Gumilar Papotnik, Sendi Tramšek Ferik

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.

Načrtovana izvedba pouka

- 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

Sodelovali bomo na tekmovanjih Poliglot za 3. letnik SSI in IATEFL za 2. in 3. letnik GIM. Datume bomo posredovali, ko bodo znani.

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)
 - ITS 3. letnik GIM (Nataša Gumilar Papotnik in Tanja Dabanović)
- mednarodno sodelovanje
 - projekt Erasmus +, mobilnost dijakov (Pika Smogavec)
- projekt Erasmus + KA 229: Let's change the world with renewable energies (Tanja Dabanović)
- priprava prireditev in obeležitev:
 - obeležitev slovenskega kulturnega praznika (Andreja Rozman in Alenka Ajd Bratkovič)
 - Žanjem te, uspeh! (Andreja Rozman in Pika Smogavec)

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 s Čveko (Nataša Gumilar Papotnik)
- druge prostočasne dejavnosti (realizacija po katalogu dejavnosti, npr. izbirne ekskurzije)
Soba pobega (Nataša Gumilar Papotnik)

Načrtovano izobraževanje članic in članov aktiva: sprti

Ime in priimek	Naslov izobraževanja	Datum
vsi	študijska skupina na daljavo	18. 8. 2021 27. 9. 2021
vsi	Varstvo osebnih podatkov	24. in 25. 8. 2021

Druge naloge

- sodelovanje pri promociji šole (ID, druge oblike ...):
Virtualni karierni sejem (Pika Smogavec)
Informativni dan v šoli (Nataša Gumilar Papotnik)
- inventura : vsi

Vodja strokovnega aktiva:
Andreja Rozman, prof.

Načrt dela strokovnega aktiva GERMANISTOV in HISPANISTOV za šolsko leto 2021/2022

Vodja aktiva: Robert Obrul

Člani aktiva: Mateja Lešnik 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 2021: 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 govorniki 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	Januar in marec 2022	SŠSB in Maribor
Tekmovanje v znanju španskega jezika	Maja Kodrič Crnjakovič	15. 2. 2022 (šolsko – online) 9. 4. 2022 (državno – v živo ali online)	SŠSB in Ljubljana
Nemško in špansko bralno tekmovanje	Maja Kodrič Crnjakovič Robert Obrul Mateja Lešnik	Marec 2022	SŠSB
Juvenes translatores, mednarodno prevajalsko tekmovanje	Maja Kodrič Crnjakovič	Prijava septembra 2021	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 enodnevni izlet v Gradec.

- priprava prireditev in obeležitev: Umetnije (Maja Kodrič Crnjakovič), predvidoma božično-novoletni koncert (Robert Obrul v sodelovanju z Gašperjem Kundihom in Gregorjem Artnikom).
- sodelovanje na razpisih in natečajih: nanje se bomo odzivali sproti med šolskim letom
- dan jezikov v sodelovanju z Zavodom PIP in točko EU: 24. 9. 2021 (Mateja in Maja)
- drugo: nemška jezikovna diploma (Mateja in Robert); razstava o Rudolfu Maistru na podstrešju šole ali v Graslove stolpu (Robert Obrul); dopisovanje s prijatelji iz Lorce (Maja Kodrič Crnjakovič), sodelovanje z mediji in objavljanje novic na spletni strani, Facebooku in Instagramu (vsi), lektoriranje (Maja Kodrič Crnjakovič)

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 ter Nataši Gumilar Papotnik pri obisku tujega gosta (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 SŠ, španščina v OŠ Izobraževanje na filmskem področju (s Film Factory)	19. 8. (1. del v živo), nato jeseni še drugi in tretji del na daljavo
Robert Obrul	Študijska skupina za nemščino Podjetnost (delavnice) Izobraževanje za nemško jezikovno diplomu	Avgust 2021
Mateja Lešnik Robert Obrul Maja Kodrič Crnjakovič	Izobraževanje za ocenjevalce na splošni maturi	2022

Druge naloge

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

Vodja strokovnega aktiva:
Robert Obrul, prof.

Načrt dela aktiva DRUŽBOSLOVJA za šolsko leto 2021/22

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. ESKSKURZIJE

Izvedene bodo naslednje obvezne ekskurzije. Predlagamo tudi datume 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.

Program (št. dijakov)	Destinacija	Vodja ekskurzije in spremljevalci (razredniki)	Datum in okvirna cena (od lani)	Naročilo avtobusa
1. letniki GIM (29 + 29)	Logarska dolina	Jasna Županič Mateja Petrič Podvršnik	27. 9. 2021 (17 €)	Dva avtobusa
1. letniki GIM (29 + 29)	terenske vaje, Dole pri Poljčanah (dva termina)	Jasna Županič*	Začetek junija (15 €)	En avtobus
1. letniki EKT, MT, TRG (29 + 11 + 16)	Posočje	Mateja Petrič Podvršnik, Robi Obrul	Konec junija (25 €)	Dva avtobusa
2.letniki GIM (26 + 25)	Posavje, Bela krajina	Jasna Županič,* Mateja Petrič Podvršnik	Začetek junija (20 €)	Dva avtobusa
2. letniki ET, MT in TRG (24 + 16 + 11)	Murska Sobota in Lendava	Cirila Hajšek Rap Tomaž Klajnšek	Začetek junija (30 €)	Dva avtobusa
3. letniki GIM (30 + 28)	Primorska	Jasna Županič	Konec maja (30 €)	Dva avtobusa
4. letniki SM ZGO	Dravinjska dolina	Iztok D. Utenkar	Začetek oktobra	Kombi
4. letniki SM GEO	Domača pokrajina	Jasna Županič	Začetek oktobra	Kombi/minibus

* V sredo in četrtek je na Prvi gimnaziji v Mariboru.

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

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

3. TEKMOVANJA IN RAZISKOVALNE NALOGE:

- **ZGODOVINA:** izvedba in organizacija šolskega tekmovanja (september 2021) Iztok D. Utenkar in Marjan Kampuš + priprava in spremstvo na državno tekmovanje, ki bo novembra 2021 v Postojni.
- **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	November 2022
ZGO šolsko	30. 9. 2021
GEO območno	Januar 2022
ZGO državno	13. 11. 2021
GEO državno	April 2022
PSI šolsko	Januar 2022

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.

6. **Tajnik mature:** Marjan Kampuš.

7. **Vodja ITS-ja:** Marjan Kampuš.

8. **Namestnik ravnateljice:** Marjan Kampuš.

9. **MENTORSTVO ŠTUDENTOM:** vsi člani aktiva.

10. **SODELOVANJE IN PRIPRAVA INFORMATIVNEGA DNEVA:** vsi člani aktiva.

11. Ostali predlogi:

- Informativa '22 (januar 2022) - ?
- predavanje o študiju v tujini (december),
- delo z nadarjenimi (sprotna naloga),
- individualno poklicno usmerjanje (sprotna naloga),
- izobraževanje (po katalogu),
- sodelovanje z Oddelkom za psihologijo v Mariboru,
- na nivoju aktiva smo uskladili varnostni načrt za ekskurzije in ostale aktivnosti.

Vodja strokovnega aktiva:
Iztok D. Utenkar, prof.

Načrt dela strokovnega aktiva MATEMATIKOV IN FIZIKOV za šolsko leto 2021/22

Vodja aktiva: Ljubo Gričnik

Člani aktiva: Mateja Petrič Podvršnik, Urška Krušič, Hana Rus, mag. Marko Žigart

Načrtovanje dela aktiva v šolskem letu 2021/22:

- 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 2021/2022,
- 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	Urška Krušič	23. 9. 2021 (šolsko) 6. 11. 2021 (državno)	
Matematika SŠ A, B, C	Urška Krušič Mateja Petrič Podvršnik	17. 3. 2022 ob 13.00 (šolsko) 23. 4. 2022 ob 9.00 (državno)	
Razvedrilna matematika	Urška Krušič	1. 12. 2021 ob 14.00 (šolsko) 5. 2. 2022 ob 9.00 (državno)	
Fizika	Marko Žigart Ljubo Gričnik	ŠT še določimo, ker ni v organizaciji DMFA 18. 3. 2022 (regijsko) 9. 4. 2022 (državno)	
Fizika (Čmrlj)	Marko Žigart	13. 10. 2021 (šolsko)	
Astronomija	Marko Žigart	8. 12. 2021 (šolsko) 15. 1. 2022 (državno)	
Naravoslovje (EUSO)	Marko Žigart (v sodelovanju z Damijano Gregorič in Vero Cunk Manić)	18. 11. 2021 (šolsko) 22. 1. 2022 (državno)	
Odpiranje fizikalnih sefov	Marko Žigart	25. 1. 2022	

Načrtovano drugo VI delo

- sodelovanje v razvojnih projektih: ITS naravoslovje in družboslovje, Podvig, Pedagogika 1:1,

- priprava in izvedba obveznih ekskurzij
- priprava in izvedba strokovne ekskurzije na IJS (reaktor v Podgorici, predvidoma za ITS Naravoslovje)
- mednarodno sodelovanje: Eurošola
- 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), Eurošola (Mateja Petrič Podvršnik), Naštevanje števk PI (Ljubo Gričnik), šahovski krožek in miselne igre (XY), astronomski krožek (Marko Žigart), tutorstvo za dijake (Urška Krušič, Mateja Petrič Podvršnik)

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. 2021 16. 9. 2021
Marko Žigart	Študijska skupina za fiziko	18. 8. 2021 15. 9. 2021
Urška Krušič, Mateja Petrič Podvršnik, Primož Riegler, Ljubo Gričnik, Marko Žigart	Varstvo osebnih podatkov	25. 8. 2021
Marko Žigart, Hana Rus	Interdisciplinarni tematski sklop (naravoslovje)	
Mateja Petrič Podvršnik	Interdisciplinarni tematski sklop (družboslovje)	
Marko Žigart, Urška Krušič	Pedagogika 1:1	

Druge naloge

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

Vodja strokovnega aktiva
Ljubo Gričnik, prof.

Načrt dela strokovnega aktiva NARAVOSLOVJE za šolsko leto 2021/22

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 aktivimi.
- Načrtovanje medpredmetnega povezovanja, ki bo podlaga za izdelavo letnega delovnega načrta.
- Načrtovanje izboljšav v novem šolskem letu (IKT naj bo posodobljena in ustrezna za delo na daljavo).

Načrtovana izvedba pouka

- morebitne posebnosti (npr. fleksibilni predmetnik, izbirni predmeti ...)
- načrtovana izvedba didaktičnih sistemov (PUD, medpredmetno povez., timski pouk ...)
 - Učenje učenja: vse članice
 - Medpredmetno sodelovanje: vse članice
 - 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 eko znanju EKOKVIZ	Violeta Vivod	december februar	
Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni	Vera Cunk Manić	15. 10. 2021 20. 11. 2021	
Tekmovanje v znanju iz	Vera Cunk Manić	januar	

biologije – Proteusovo tekmovanje	Violeta Vivod	marec	
Tekmovanje v znanju iz kemije za Preglove plakete	Damijana Gregorič Violeta Vivod	marec maj	
EUSO tekmovanje iz znanja BIO, KE in FI	Damijana Gregorič	november januar	

Načrtovano drugo VI delo

- sodelovanje v razvojnih projektih

Pedagogika 1:1	Vera CUNK MANIČ, Violeta VIVOD
ITS 3. letnik GIM	Damijana GREGORIČ, Vera CUNK MANIČ
ITS 2. letnik GIM	Damijana GREGORIČ

- 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
 - o obeležitev svetovnih dnevo: 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
 - o Načrtovanje in izvedba laboratorijskih vaj dijakov prvih letnikih programa ekonomski tehnik pri predmetih biologija in kemija, ter naravoslovju v prvem in drugem letniku programa trgovcev.
 - o 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.

Načrt izvedbe OIV/IND in drugih dejavnosti

- izvedba tečajev, predavanj (v času OIV/IND)
 - o Tečaj prve pomoči (Vera Cunk Manić, Violeta Vivod) za 3. letnike GIM, za 2. letnike ET, MT in za 2. letnike TRG.
 - o Močeradova gozdna učna pot: I. Moškotevc, V. Vivod
 - o Predavanja v okviru preventivnih vsebin
 - o Ekskurzije: Podgorica jedrski reaktor in Inštitut Jožef Štefan (izbirni KE-FI)
 - o Projekt Melita: Predavanje študentov Medicinske fakultete Maribor o sladkorni bolezni za 1. in 3. letnike.

- Projekt Vakcinet: Predavanje študentov Medicinske fakultete Maribor o cepljenju za vse 3. letnike in 1.f.
 - Predavanje g. Bogomirja Dolenca o dobroti za 1. letnike.
 - Ogled in predavanje čebelarstva centra v Slovenski Bistrici.
- izdaja publikacij
 - druge prostočasne dejavnosti (realizacija po katalogu dejavnosti, npr. izbirne ekskurzije)
 - Kemijsko eksperimentalno delo: D. Gregorič, V. Vivod in N. Petelin
 - okoljske in zbiralne dejavnosti
 - 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	18. 8. 2021 (na daljavo)
	DATAINFO spletni seminar	25. 8. 2021
Damijana Gregorič	Študijsko srečanje za kemijo	18. 8. 2021 (na daljavo)
	DATAINFO spletni seminar	25. 8. 2021
Ivana Moškotevc	Študijsko srečanje za biologijo	18. 8. 2021 (na daljavo) 27. 9. 2021
	DATAINFO spletni seminar	25. 8. 2021
Vera Cunk Manić	Študijsko srečanje za biologijo	18. 8. 2021 (na daljavo) 27. 9. 2021
	DATAINFO spletni seminar	24. 8. 2021
Alenka Ajd Bratkovič	Študijsko srečanje za knjižničarje	18. 8. 2021
	DATAINFO spletni seminar	25. 8. 2021
Nataša Petelin	Uporaba IKT pri učenju na prostem	18. 8. 2021
	GDPR – spletni seminar	25. 8. 2021
Mojca Rep	DATAINFO spletni seminar	25. 8. 2021

Druge naloge

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

Vodja strokovnega aktiva:
Violeta Vivod, prof.

Načrt dela strokovnega aktiva INFORMATIKE SŠSB za šolsko leto 2021/2022

Strokovni aktiv informatike sta učitelja:

- vodja aktiva Vasja Eigner,
- člana aktiva: Aljaž Galun, Vasja Ivančič

Načrt dela aktiva

- Pregled in morebitna posodobitev meril in kriterijev ocenjevanja.
- Dogovor z drugimi strokovnimi aktivi za medpredmetne povezave in timsko poučevanje (sociologija, ITS, ...)
- Selitev Moodle spletnih učilnic na Arnes učilnice in ukinitve storitve Strežnik po meri
- Prehod na nove učne platforme (sodelovanje v timu).
- 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).
- Nabava programske opreme za obdelavo videa in nabava pripomočkov za snemanje
- Naročilo strokovne literature za aktiv (Monitor)
- Spremljanje novosti na področju izobraževanja in uporabe IKT v izobraževanju

Načrtovana izvedba pouka

- združitev skupin v programu PTI 1. in 2. letnik, prilagoditev učnih vsebin
- izbirni predmet informatika v 4. letniku gimnazije (Vasja Ivančič)
- načrtovana izvedba didaktičnih sistemov (Vasja Eigner):
 - 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	Aljaž Galun	november 2021	SŠSB
Slovenščina ima dolg jezik	Vasja Eigner, Maja Kodrič Crnjakovič	februar 2022	SŠSB + LJ
Videomanija	MKC, VE	maju 2022	LJ
Umetnije - fotografija	Vasja Eigner	december 2021	SŠSB
Umetnije – film	Vasja Eigner	december 2021	SŠSB
Fotografski natečaji	Maja C. Kodrič, Vasja Eigner	Oktober, november 2021	SŠSB

Načrtovano drugo VI delo

V sodelovanju s knjižničarko dogovor o bodočem arhiviranju fotografskega gradiva in fotografiranju dogodkov, tehnične zahteve za varno arhiviranje.

Sodelovanje v razvojnih projektih:

- Inovativna pedagogika 1:1
- ITS umetnost
- Projekt PODVIG
- Arnes storitve
- Program React-EU

Načrt izvedbe OIV/IND in drugih dejavnosti

- ITS umetnost ekskurzija v tednu dejavnosti
- fotografski krožek (Vasja Eigner)
- krožki bodo delovali v skladu s priporočili NIJZ,
- priprava foto natečaja,
- filmski abonma v sodelovanjem s Kino SB

Izobraževanja učiteljev

- udeležba na predavanjih in seminarjih, ki bodo organizirana na šoli,
- udeležba na mednarodni konferenci Mreža znanja,
- ARNES splet (aplikacija Wordpress),
- 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
Vasja Eigner	Udeležba na študijskih srečanjih učiteljev informatike (online)	Avgust, september 2021
Vasja Eigner	Izobraževanja v okviru projekta Inovativna pedagogika 1:1	oktober 2021 februar 2022
Vasja Eigner	Izobraževanja v okviru in za ITS	
Vasja Eigner	Mreža znanja	November 2021

Vodja strokovnega aktiva:
Vasja Eigner, univ. dipl. ekon.

NAČRT DELA STROKOVNEGA AKTIVA EKONOMISTOV ZA ŠOLSKO LETO 2021/2022

Vodja aktiva: Andreja Šulek

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

✓ 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 z zunanjimi deležniki, organizacija in izvedba priprav na tekmovanja, organizacija dogodkov, organizacija in izvedba aktivnosti v posameznih projektih, ipd.).

✓ Načrtovana izvedba pouka:

- Izbirna modula v 3. letniku programa ET SSI bosta materialno knjigovodstvo in finančno poslovanje, v 4. letniku pa neposredno trženje in zavarovalne storitve.
- 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	Andreja Šulek Simona Luetič
6.	Prodaja blaga	TRGOVEC	Zdenka Šfiligoj	Andreja Šulek Boštjan Petak
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,
- sprotna strokovna izobraževanja različnih ponudnikov.

✓ Interesne dejavnosti:

- tečaj hitrostnega obvladovanja tipkovnice,
- sodelovanje v projektu Moje podjetje: dijaška podjetja pod okriljem Zavoda za spodbujanje podjetnosti mladih,
- priprava na tekmovanje iz ekonomskih predmetov (tehnika prodaje, računovodstvo, poslovna matematika, statistika, ekonomija, ekonomijada, finančno opismenjevanje mladih, podjetništvo),
- sodelovanje z Mednarodno fakulteto za družbene in poslovne študije Celje (izvedba predavanj in delavnic),
- izvedba delavnice v sodelovanju s Finančno upravo Republike Slovenije,
- mentorstvo dijakom pri raziskovalnih nalogah,
- 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.

✓ Tekmovanja:

	Naziv	Nosilec	Udeleženci/dijaki	Opombe
1.	Tekmovanje v tehniki prodaje	Cirila Hajšek Rap, Lidija Pahič	2. E, 3. E	april
2.	Tekmovanje v znanju računovodstva	Andreja Šulek	2. Č, 3. Č	šolsko marec, državno 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	Simona Luetič	3. Č, 1. F	marec
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	april
10.	Finančno opismenjevanje mladih	Andreja Šulek	2. Č, 3. Č, 4. Č	maj
11.	Več znanja za več turizma	Simona Luetič	3. Č, GIM	januar
12.	Raziskovalne naloge	aktiv		april
13.	Statistična pismenost: Evropske statistične igre	Lidija Pahič	4. Č	december - februar

✓ 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 PM:**

- 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. Luetić).

✓ **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.	Komisija za ne/formalno priznavanje znanja dijakom	Cirila Hajšek Rap – predsednica Barbara Korošec – članica
4.	Komisija za priznavanje formalnega znanja za dijake priseljence	Boštjan Petak – predsednik Cirila Hajšek Rap – članica
5.	Inventurna komisija	Cirila Hajšek Rap – predsednica Andreja Šulek – članica Simona Luetić – članica Boštjan Petak – član
6.	Komisija za varstvo pravic dijakov	Cirila Hajšek Rap – članica
7.	Tim za promocijo	Cirila Hajšek Rap – članica Boštjan Petak – član Andreja Šulek – članica
8.	Podjetniški tim	vsi člani aktiva
9.	ŠRT – šolski razvojni tim	Cirila Hajšek Rap – članica
10.	Projektna skupina za mednarodno sodelovanje	Barbara Korošec Simona Luetić
11.	Projektni tim za e-šolstvo	Cirila Hajšek Rap – članica
12.	Komisija za ugovore (pritožbe na oceno)	Lidija Pahič – članica
13.	MUNERA 3 – Nadaljnje poklicno izobraževanje in usposabljanje	Cirila Hajšek Rap – koordinatorica
14.	Erasmus+ KA1 mobilnost dijakov	Barbara Korošec – koordinatorica
15.	E+ mednarodni projekt (Mladi v akciji)	Simona Luetić – koordinatorica

✓ Predvidene naloge in delovanja v šolskem letu 2021/22:

- 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),
- sodelovanje in udeležba za izobraževanjih in projektih Razvojno informacijskega centra Slovenska Bistrica na področju Podjetništva in točke SPOT (vsi člani),
- 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, tržnice, predstavitve, tehniški dnevi na OŠ, informativni dan),
- organizacija medpredmetne strokovne ekskurzije za 2. letnik SSI, 1. letnik PTI,
- organizacija strokovnih vsebin za ET SSI, PTI in TRG SPI: sejem MOS, obisk lokalnih podjetij, obisk Ljubljanske borze, sodelovanje na podjetniških delavnicah Inkubatorja Gea College
- povabilo uspešnih podjetnikov na šolo,
- načrtovanje mednarodnega sodelovanja za dijake ekonomskih programov.

Vodja strokovnega aktiva:
Andreja Šulek, univ. dipl. ekn.

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, univ. dipl. ing. met.

NAČRT DELA AKTIVA ŠPORTNE VZGOJE V ŠOLSLEM LETU 2019/2020

Zaradi razmer in situacije glede Covid-19 bomo tudi v šolskem letu 2021/22 pouk in veliko večino ostalih aktivnosti skušali izvajati zunaj na prostem. Torej na zunanjem šolskem igrišču, v mestnem parku in na stadionu. Pouk v najhladnejših mesecih, pa se bo, ob upoštevanju navodil NIJZ, odvijal tudi v športni dvorani. Pouk bo potekal po letnem delovnem načrtu, ki ga skupaj pripravlja aktiv športne vzgoje.

Tekmovanja (poimenski nosilci po športnih panogah)

V okviru ŠŠT (šolskih športnih tekmovanj) se bomo udeležili tekmovanj v košarki, odbojki, nogometu, posamičnem ter ekipnem atletskem tekmovanju, judu, smučanju in deskanju na snegu

Nosilec	športna panoga	tekmovanje
M. Križanič	Nogomet, judo, atletika, Bistriški tek, frizbi	ŠŠT (nogomet, judo, frizbi)
M. Suhadolnik Seljak	Odbojka (dekleta), plesna skupina, atletika	ŠŠT (odbojka, atletika ekipno in posamično)
J. Vračun	Košarka, odbojka (fantje), odbojka na mivki, smučanje	ŠŠT (košarka, odbojka, smučanje)

Tako kot vsa leta bo aktiv športne vzgoje bo organiziral **tri športne dneve**. Jeseni bomo izvedli orientacijski pohod na bistriškem Pohorje (Meta Suhadolnik Seljak), zimski športni dan bomo izvedli na smučišču Rogla ter bistriškem Pohorju (Jure Vračun). Tretji športni dan pa bo izveden kot med-razredno tekmovanje na šolskih športnih igriščih (Marko Križanič).

Interesne dejavnosti in obvezne izbirne vsebine, druge dejavnosti

V okviru OIV in IND bomo v šolskem letu 2021/2022 dijakom ponudili sledeče interesne dejavnosti: odbojka, nogomet, plesna skupina. Na voljo, pa bo tudi termin za rekreacijo v telovadnici. V letošnjem letu bomo ponudili možnost sodelovanja na dveh športnih vikendih, ki so opisani v katalogu OIV in IND (glej prilogi).

OIV in IND	Vsebina	obv./pro.*	št. ur	nosilci
GIM, ET – pit, ET TRG, MT	Športni vikend (SLO ali AUT)	prosta izbira	25	J. Vračun, M. Križanič, M. S. Seljak
	Odbojka (dijakinje)	prosta izbira	30	M. S. Seljak
	Nogomet (dijaki in dijakinje)	prosta izbira	30	M. Križanič
	Plesna skupina	prosta izbira	20	M. S. Seljak
	Rekreacija	prosta izbira	30	M. S. Seljak, J. Vračun, M. Križanič

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

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

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

Vodja strokovnega aktiva: Marko Križanič, prof.

Priloga**Ime programa: »ŠPORTNI VIKENDI«****Nosilec programa:** Marko Križanič, Meta Suhadolnik Seljak, Jure Vračun

DESTINACIJA	ČAS	TRAJANJE	CENA
Weinebene AVSTRIJA (smučanje in deskanje na snegu)	zima 2021/22	3 dni (petek-nedelja)	Objavljena v katalogu ekskurzij
BOHINJ (rafting, canyonig, plezanje, trekking,...)	junij 2022	3 dni (petek-nedelja)	-II-

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

Cilji programa:

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

Vsebina programa:

- Natančen program ekskurzij in cene bodo objavljeni v **posebnem katalogu ekskurzij**, ki bo od začetka septembra objavljen na spletni strani šole, pri razredniku/razredničarki in v knjižnici.
- Na ekskurzijo se je treba prijaviti s posebno prijavnico (priložena je h katalogu) **do konca meseca septembra 2021 oz. do datuma, ki bo naveden v katalogu**. Izpolnjeno in podpisano prijavnico oddate do navedenega datuma razredniku/razredničarki ali v kabinetu športne vzgoje.
- Prijavi bo v kratkem sledil informativni sestanek. Ekskurzije bodo realizirane pri najmanj tridesetih prijavah za ekskurzije izvedene z avtobusom.
- Večdnevne ekskurzije boste lahko plačali v več obrokih. Z možnostmi plačila se boste seznanili v programu ekskurzije in na sestanku.

Število ur letno: razvidno iz tabele.

Pogoji vključitve: predznanje smučanja za smučanje.

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

Predstavitev rezultatov dela:

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

Priloga 2

KOLENDAR srednješolskih tekmovanj in prireditev v šolskem letu 2021/22

9.3 Leto 2021

10 SEPTEMBER

25. Odbojka na mivki, finale

11

12 OKTOBER

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

9. Atletika, ekipno, finale, Maribor

13

14 NOVEMBER

11. **Rokomet, občinsko tekmovanje**

15. **Odbojka, občinsko tekmovanje**

22. **Rokomet, konec področnih tekmovanj**

29. **Odbojka, konec področnih tekmovanj**

15

16 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

17

18 Leto 2022

19 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

20 MAREC

5. Veleslalom 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

21 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 – INOFRMATOR 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. 2021** 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.

22 Stroške izpeljave medobčinskih (področnih) tekmovanj plačajo šole udeleženske!

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

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

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 2021/22)

Štev.	Dejavnost	Nosilec	Datum izvedbe	Lokacija	Opombe
	Dan šole: strokovna ekskurzija za kolektiv	vodstvo, B. Petak	26. in 27. 8. 2021	Linz	
	Športni dan za zaposlene		31. 8. 2021		Aktiv ŠV
	Rekreacija za zaposlene	aktiv ŠVZ	ob četrkih 8. uro	telovadnica šole	animacije aktiv ŠV
	Ogled gledališke predstave in druženje	sindikat	december 2021	kasneje	
	Maturantski ples	vodstvo, J. Vračun	Februar/julij 2022		
	Kolesarski izlet za zaposlene	aktiv ŠVZ	april 2022	SIB-Oplotnica-SIB	kolesa, čelade
	Zaključna konferenca s piknikom, druženje	vodstvo šole	6./7. 7. 2022		športna oprema
	Drugo po šolskem koledarju				
	Spremljanje in aktivna udeležba na športnih dnevih	aktiv ŠV	LDN	po programu za IND in OIV	program dejavnosti
	Spremljanje na ekskurzijah	aktiv DZN	LDN	po SLO in Evropi	enodn. in večdnevne
	Obiski kulturnih prireditev in razstav	Aktivi SLO, UM, AN	LDN		programi dejavnosti

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

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

PROGRAM GIMNAZIJA – OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE (2021/22)

	PROGRAM OIV			Planiran o številu	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	Realizira ne ure
A	Vsebine, obvezne za vse			134	40	41	37	16	
		Državljanjska 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	Vsebine, obvezne za tip gimnazije			60	44	8	8	-	
		Kulturno-umetniške vsebine s področja likovnosti		18	18				
		Kulturno-umetniške vsebine s področja glasbe		18	18				
		Medpredmetne vsebine z ekskurzijo		24	8	8	8		
C	Dijakova prosta izbira			106	6	41	45	14	
	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		
	Skupaj	* Samo del vsebine		300	90	90	90	30	

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

	PROGRAM	1. let.	2. let.	3. let.	4. let.	Št. ur skupaj	Real.	
A	Vsebine, obvezne za vse	62	50	30	16	152		
	Športni dnevi (ČŠOD)	24	30*	24	16	88		
	Kulturno-umetniške vsebine Gledališke predstave, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	14	15			29		
	Dejavnosti informativno-izobraževalnega značaja Ogled študijske knjižnice, sejmov, ogled izobr. in gospodarskih ustanov	8	3			11		
	Kulturne in zgodovinske značilnosti kraja Ogled gradu v SB, Jožefove cerkve, pokopališča z obzidjem	6				6		
	Zdravstvena vzgoja Sistematski zdravstveni pregledi, predavanja in delavnice	10	2	6		18		
B	Vsebine, vezane na program	36	25	34	12	113		
	Metode učenja, razvoj delovnih in učnih navad: delavnica Od učenja ne boli glava	6	3	-	-	9		
	Naravoslovno-ekološki dan: 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		
	Spoznavanje poklicnega področja, org. panoge, predavanje s strok. področja, ogled podjetij, projektni teden v 4. letniku	8, Impol Talum			Štore Steel, Valji 12	26		
	Strokovno področje: 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. Leipzig		44		
Poklicno usmerjanje in poklicna orientacija			4		4			
C	Dijakova prosta izbira	30	21	0	36	87		
	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	
	SKUPAJ:	Mentorstva in pomoč drugim, ZE				18	14	
128	96	64	64	352	352			

PROGRAM METALURŠKI TEHNIK – INTERESNE DEJAVNOSTI (2021/22)

OP1: Tečaj prve pomoči v šoli v naravi 10 ur + 5 ur (v šoli in izpit) = 15 ur. Dejavnosti, označene z zvezdico, se v 2. letniku izvedejo v okviru šole v naravi, v 4. letniku pa v okviru zaključne ekskurzije. Ena zvezdica pomeni 6 ur.

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 (2021/22)

PROGR AM IND		1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	Skupaj št. ur	Realiz acija	
A	Vsebine, obvezne za vse		61	45	45	42	198	
		Športni dnevi	24**	24*	24	24**	96	
		Kulturno-umetniške vsebine Gledališke predstave, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	18*	16	15	18*	72	
		Dejavnosti informativno-izobraževalnega značaja ; ogled študijske knjižnice, sejmov, ogled izobr. in gospodarskih ustanov	3	3			6	
		Kulturne in zgodovinske značilnosti kraja Ogled bistriškega gradu, Jožefove cerkve, pokopališča z obzidjem	6				6	
		Zdravstvena vzgoja Sistematski zdravstveni pregledi, predavanja in delavnice	10	2	6		18	
B	Vsebine, vezane na program		23	19	42	16	76	
		Metode učenja, razvoj delovnih in učnih navad Delavnica: Od učenja ne boli glava	3	3	-	-	6	
		Naravoslovno-ekološki dan Org. čistilne akcije, predavanja, ogledi čistilnih naprav ...	8*	4	6	4	22	
		Spoznavanje poklicnega področja, org. panoge, predavanje s strok. področja, projektni teden v 3. letniku	6*	6	30	4	22	
		Strokovno področje : ogled sejma, strokovna ekskurzija, ogled proizvodnih obratov (sem. naloga) ...	6	6	6	4	22	
		Poklicno usmerjanje in poklicna orientacija				4	4	
C	Dijakova prosta izbira		12*		9	38**	78	
	Obvezna ponudba šole	Gledališki, glasbeni in filmski abonmaji, glasbena šola, pevski zbori, dramska skupina, plesni in športni treningi						
		Mladinska raziskovalna dejavnost						
		Tečaj CPP (10 ur v šoli, 5 ur izven 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 ...)							
Skupaj:		96	64	96 + 1 = 97	64 + 32 = 96	320 + 32 = 352	352	

PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK – PTI – INTERESNE DEJAVNOSTI (2021/22)

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

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

PROGRAM TRGOVEC – INTERESNE DEJAVNOSTI (2021/22)

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

Načrte OIV in IND sta pripravila:
Mojca Vrečko, koordinatorka,
Ljubo Gričnik, koordinator MT

22.1 ŠOLSKA PRAVILA SREDNJE ŠOLE SLOVENSKA BISTRICA

22.2 (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 obveznostih dijaku v srednji šoli (Ur. l. RS, št. 30/18).

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica zajemajo:
I Splošna določila (hišni red, časovna razporeditev dela ...)

II Skrb za varnost udeležencev in urejenost šole

III Vzgojno delovanje šole

- pravice in dolžnosti dijakov ter prepovedi,
- vzgojno ukrepanje ob kršitvah,
- pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
- upravičene razloge za zamujanje in predčasno odhajanje od pouka,
- način odločanja o oprostitvi dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve v VI-delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku,
- način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri pouku, in način vključitve dijaka v VI-delo v času začasne prepovedi,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem.

IV Način sodelovanja s starši

V Pravila o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku

VI Pravila o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad

VII Pravila o pripravi in izvedbi zaključne ekskurzije

VIII Pravila ravnanja ob poškodbi dijaka in ob morebitnem nasilju

Šolska pravila veljajo za vse šolske obveznosti: 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
10.15–11.00	malica
11.00–11.45	4. ura
11.50–12.35	5. ura
12.40–13.25	6. ura
13.30–14.15	7. ura
14.20–15.05	8. ura

3. člen (Dejavnosti izven šole)

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

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

22.2.1.1 8. člen 22.2.1.2 (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 zgojijo 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 seznanj dijake in starše z značilnostmi VI-programa in organizacijo dela. Šola ob začetku šolskega leta predstavi delo šole na svoji spletni strani.

Razrednik seznanj dijake z LDN, s pravicami, z dolžnostmi in s prepovedmi ter z drugimi šolskimi pravili na začetku šolskega leta; hkrati seznanj 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 seznanjijo 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 seznanj 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 vrhunškega športnika potrdilo Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenja športnih zvez o vpisu v evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov;
- za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, podatke o organizaciji, ki vodi priprave na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave;
- za dijaka zaradi daljših ali pogostih odsotnostih iz zdravstvenih razlogov zdravniška dokazila;
- za dijaka v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti potrdilo organizacije, v kateri se udeležuje.

Vlogo je 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,
- aktivni mentorjev za nadarjene (1. in 2. alineja 2. odstavka 1. člena).

Za pridobitev pravice zaradi dolgotrajne bolezni komisija predhodno pridobi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe.

Sklep vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.

Sklep o pridobitvi pravice do prilagoditev velja največ eno šolsko leto.

4. člen **(Osebni izobraževalni načrt – OIN)**

Če se s sklepom odloči o pridobitvi pravice do prilagoditev, šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa pripravi osebni izobraževalni načrt, 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 seminarских 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 udejstvovanja minimalno dve (2) šolski uri na dan ali
- se v okviru zgoraj omenjenega udejstvovanja 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 primernega 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 primernega 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 občolskem 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 primernega 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 točka, ukor razrednika – 2 točki, UOUZ – 3 točke, ukor učiteljskega zbora – 4 točke.

3. Število priznanj dijakom v razredu

Za vsako prejeto priznanje, ki ga ob koncu šolskega leta za dosežke na katerem koli področju podeljuje šola ali razrednik, prejme razred **1 točko**. Sem se ne štejejo priznanja za dosežen odlični uspeh (ta se točkuje v 1. točki).

II

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 seznani s potekom izbire in jim v podpis izroči soglasje o otrokovi udeležbi na ekskurziji.

7. člen (Priprava na izvedbo)

Razredniki in vodstvo šole dijake:

- seznani o vseh pravilih na ZE;
- seznani s posledicami neizpolnjevanja pravil (za najtežje kršitve izrek ukora učiteljskega zbora ali pogojna izključitev ali izključitev);
- seznani s podpisom izjave (skupaj s starši);
- pripravijo na ogled (ob pomoči aktiva družboslovja);
- seznani o omejitvah udeležbe na ZE: OUZ odloči o morebitnih dijakih, ki se ZE zaradi siceršnjega neizpolnjevanja šolskih pravil ne morejo udeležiti (npr. UUZ ali primerljiv alternativni ukrep);
- seznani 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 seznani:

- z omejitvami udeležbe na ZE;
- s programom ekskurzije;
- s pravili, ki jih morajo dijaki izpolnjevati (poudariti pomen varnosti za vse udeležence);
- s posledicami neizpolnjevanja pravil.

8. člen (Druge obveznosti šole)

Pripravo na ekskurzijo vodijo nosilec (določen v LDN) in razredniki 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 predstavi 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.

**Dopolnitev hišnega reda Srednje šole Slovenska Bistrica
za čas preprečevanje okužbe z virusom Sars-CoV-2 za šolsko leto 2021/22**

Pravila na nivoju šole

- V stavbo šole vstopajo samo zdravi dijaki in zaposleni.
- Organizacija pouka poteka po modelu B, kar pomeni:
 - pouk poteka v matičnih učilnicah (glej raspored);
 - upoštevanje pogojev PCT za dijake, zaposlene in starše (npr. na RS);
 - nošnja mask v zaprtih šolskih prostorih (razen pri športni vzgoji);
 - izvajanje drugih splošnih zdravstveno-higienskih ukrepov (ZH-ukrepov): higiena rok, prezračevanje, redno in temeljito čiščenje prostorov in površin, pouk v »mehurčkih« (oddelki praviloma v matičnih učilnicah in stalnih skupinah).
- Zagotavljanje PCT (preboleli, cepljeni, testirani):
 - prebolelost velja po sedanjih navodilih do 6 mesecev (op.: od 15. 9. 2021);
 - enako velja dvojni odmerek cepiva (ali prebolelost in en odmerek cepiva, če je bil prejet prej kot v šestih mesecih po pozitivnem PCR-testu) ali
 - tedensko samotestiranje s hitrimi testi za zaposlene
 - tedensko samotestiranje za dijake v nedeljo zvečer (teste dvigujejo sami v lekarni).
- Obiskovalci šole morajo upoštevati vse ZH ukrepe. Evidenco o obiskovalcih vodi dežurni dijak, za obiskovalce tajništva pa tajnica šole (če se niso evidentirali pri vhodu).
- Dijaki vstopajo v stavbo šole, ob upoštevanju varnostne razdalje skozi: glavni vhod, dijaki 4. letnika vstopajo v šolo skozi vhod športne dvorane.
- Ob vstopu v šolo si vsak udeleženec nadene masko in razkuži roke.
- Dijaki se v garderobi zadržujejo čim krajši čas.
- Po tem dijaki odidejo v matične učilnice (oziroma po urniku) in ne čakajo v avli šole.
- Smer gibanja na hodnikih poteka po desni.
- Sanitarije uporabljajo dijaki v nadstropju njihove matične učilnice.
- Redno zračimo prostore (v vsakem odmoru, 3-krat med šolsko uro ali ves čas, če je mogoče).
- Priporočamo, da so vrata, kjer je večja frekvenca, odprta, da je čim manj dotikanja kljuk.
- Izven razreda se ne družimo v večjih skupinah in upoštevamo varnostno razdaljo.
- V času pouka ni dovoljeno zapuščanje šolskega dvorišča.
- »Infografika« je izobešena na hodnikih, v učilnicah in sanitarijah.

Organizacija VI dela

- Urnik temelji na blok urah (kjer je bilo mogoče), da je dnevno čim manj menjav učiteljev in skupinskih oblik pouka.
- Razredniki prvi šolski dan oblikujete stalen sedežni red in ga zabeležite (obrazec).
- Vsaj enkrat dnevno se priporoča »minuta za zdravje«.
- Dijaki med odmori praviloma ostajajo v matičnih učilnicah, v glavnem odmoru lahko odidejo na dvorišče šole. Do glavnega odmora mogoča nabava hladne malice, v vseh odmorih tudi obisk knjižnice in sanitarij.
- Pri kombiniranem pouku (TJ 2, ŠV, laboratorijske vaje, v računalniški učilnici ...) učitelji dijakom podajo dodatna varnostna navodila (priloga). Med dijaki posameznih oddelkov se vzpostavi varnostna razdalja; če je le mogoče.
Po uporabi se učilnica temeljito prezračí (razkuževanje računalnikov v rabi dijakov).
- Potrebščin si dijaki ne izmenjujejo, sicer jih obvezno razkužijo.
- Priporoča se pouk »v naravi« (atrij, pred vhodom, na zelenici – plastični stoli v MJ).

Sodelovanje s starši

Delo s starši praviloma poteka na daljavo z izjemo 1. roditeljskega sestanka za prve letnike; izvedejo se v predavalnici, po posameznih oddelkih (v 2. tednu). Starši razrednikom napovedo individualne razgovore na šoli.

Dežurstvo

- Pred poukom vstopanje dijakov nadzira informator in glavni dežurni učitelj.
- Dežuranje v šoli: glavni dežurni učitelj (od 7.00 do 14.20) in dodatni dežurni učitelj v glavnem odmoru (1. in 2. etaža).
- Dijaki dežurajo po ustaljenem razporedu (prične 3. a), skrbijo za samozaščitno vedenje.

Zaščitna oprema

- Kirurške maske so na voljo pri dežurnem učencu in v tajništvu šole (za zaposlene).
- Razkužila so na voljo v vseh prostorih.
- Ob hkratni rabi računalnikov je na voljo razpršilo za tipkovnice (100 % alkohol) ali čistilne krpice za enkratno uporabo.

Ravnanje šole v povezavi z morebitno boleznijo covid-19 (Glej Navodila NIJZ

- Če zbolil dijak z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal, šola obvesti starše. Dijaka se napoti domov ali počaka starše v izolaciji (nekdanji fotokopirnici). Za pot domov naj ne uporablja javnega prevoza.
- V času čakanja naj dijak uporablja samo določene sanitarije in umivalnik (v pritličju), ki naj ga v tem času ne uporablja nihče drug.
- Osebe, ki je v stiku z obolelim, naj upošteva navodila o medosebni razdalji in higieni rok.

V primeru pozitivnega izvida (glej **Navodila VIZ ob** sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu, zadnja posodobitev 16. 9. 2021)

- šola obvesti NIJZ in začne voditi postopek za napotitev dijakov, ki so bili v visokorizičnem stiku, v karanteno za 10 dni (dan rizičnega stika + 9 dni)
- v preiskavi sodelujejo vodstvo šole in NIJZ (lahko tudi zdravstvena inšpekcija in drugi), na osnovi katere določi:
 - o bolnemu izolacijo (osamitev) – najmanj 14 dni (bolnik ne sme zapuščati doma, omejiti mora stike z drugimi in dosledno upoštevati priporočila) ali
 - o karanteno osebam, ki so bili v visoko rizičnem stiku – VRK (10 dni od zadnjega tveganega stika) kot preventivnega ukrepa (oseba ostane doma in upošteva priporočila glede fizičnega distanciranja, higiene rok, zračenja prostorov ipd.);
- prostore šole, kjer se je gibal oboleli dijak in/zaposleni s covid-19, se prezračijo, temeljito očisti ter razkuži predvsem površine, ki se jih je dijak/ zaposleni dotikal;
- osebam, ki živijo v skupnem gospodinjstvu z osebo v karanteni in niso dobili odločbe, hodijo na delo/v šolo.

Mag. Iva Pučnik Ozimič, ravnateljica

Priloge:

- Navodila za kombinirano skupinsko delo in vedenje v knjižnici (priloga 1)
- Organizacija prehrane/razpored in pravila vedenja v jedilnici (priloga 2)
- Dopolnitev hišnega reda za ŠD (priloga 3)

Pravila sprejeta 30. 8. 2021

Pravila je obravnavala DS SŠSB 15. 9. 2021.

Pravila je obravnaval Svet staršev SŠSB 29. 9. in Svet zavoda SŠSB 30. 9. 2021.

Navodila za kombinirani skupinski pouk in druge oblike dela

(priloga 1)

Računalniške učilnice in učno podjetje

- Dijaki pridejo z maskami pred računalniško učilnico iz matične učilnice tik pred začetkom ure. Pred vstopom v računalniško učilnico si dijaki ob profesorjevi navzočnosti na hodniku pred učilnico razkužijo roke. Ob tem pazijo na varnostno razdaljo.
- V učilnici dobi vsak dijak dezinfekcijski robček, s katerim razkuži tipkovnico in miško svojega računalnika ter gumb za vklop računalnika. Nato dezinficirajo svoj delovni prostor na mizi okoli računalnika in očistijo površine, ki jih bodo uporabljali.
- Robček odvržejo v smeti med ostale odpadke.
- Počakajo 30 sec. oz. tako dolgo, da se razkužilo posuši, šele nato vklopijo računalnik oz. uporabijo tipkovnico in miško.
- Med delom z računalnikom ostanejo na svojem delovnem mestu.
- Dijaki si po uporabi učilnice ponovno razkužijo roke.
- Po vsaki menjavi oddelka ali dela oddelka se prostor obvezno prezrači in ponovno razkuži po istem postopku z naslednji skupino dijakov.
- Dijaki v odmorih, če imajo blok ure, učilnice ne zapuščajo.

Vasja Eigner, prof. INF

Knjižnica

- Ob vstopu v šolsko knjižnico si dijaki razkužijo roke.
- Vstopajo posamično in upoštevajo omejitve gibanja v knjižnici.
- Gradivo, ki si ga želijo izposoditi, lahko rezervirajo preko telefona ali e-pošte.

Alenka Ajd Bratkovič, prof., knjiž.

Laboratorijsko delo

- Izvajanje eksperimentalnega dela v laboratoriju bomo organizirali v blok-urah, tako da se bo čim manjše število skupin izmenjalo v enem dnevu.
- V skladu z možnostmi se lahko vaje izvajajo tudi na prostem.
- Pred vstopom v laboratorij si dijaki razkužijo roke in oblečejo delovno obleko, ki jo prinesejo s seboj.
- Po končani vaji operejo laboratorijski pribor in si temeljito umijejo roke.
- Po vaji se laboratorij temeljito prezrači (odprta okna in vrata).

Mag. Damijana Gregorič, prof. KE, Nataša Petelin, lab.

Športna vzgoja

- Pouk športne vzgoje poteka na prostem, če je le mogoče.
- Dijaki športno opremo prilagodijo vremenskim razmeram.
- Poudarek na naslednjih vsebinah: atletika, pohodništvo, igre z žogo, kolesarstvo...
- Garderobe, žoge in rekviziti se po vsaki skupini razkužujejo.
- Dijaki razkužujejo roke pred in po uporabi le teh.
- Nekatere dejavnosti (pohodništvo, kolesarstvo,...) bomo izvedli v strnjeni obliki (več ur skupaj) po pouku in med vikendi, odvisno od interesa dijakov.

Meta Suhadolnik Seljak, prof. ŠV

Praktično usposabljanje pri delodajalcu (PUD)

- Dijaki odhajajo na PUD, če so povsem zdravi.
- Če imajo znake prehladnih obolenj, se po telefonu posvetujejo z osebnim zdravnikom.
- Na delovnem mestu upoštevajo navodila in zdravstveno-higienske ukrepe delodajalca.

Cirila Hajšek Rap, univ. dipl. ekn., org. PUD

Vaje pevskega zbora

- Na vaje dijaki ne hodijo, če imam znake okužbe dihal ali če sem bil v stiku z osebo s potrjeno boleznijo Covid-19 ali z osebo, ki je bila pred kratkim v državah na rdečem seznamu.
- Uporabljajo določeno mesto, stol, kjer tudi odlagam osebne stvari.

- Če je le mogoče in če vreme dopušča, vaje izvajamo zunaj na prostem, v odprtih atrijih, jedilnici ipd.
- Število udeležencev prilagodimo veljavnim odlokom in velikosti prostora.
- Omogočimo razdaljo vsaj 2 m med posameznimi pevci, med vzporednimi vrstami in do dirigenta tudi več.
- Če na voljo nimamo dovolj velikega prostora, vaje izvedemo v manjših skupinah
- Če imamo vaje v notranjih prostorih, jih razdelimo v več krajših delov z odmori, prostor pogosto intenzivno zračimo ter redno čistimo in razkužujemo površine, skupne inštrumente idr., opremo.
- Redno spodbujamo k odgovornemu ravnanju.

Ana Sandrin, prof. GV

Izvajanje drugih dejavnosti/krožkov

- Dejavnosti obiskujejo samo zdravi dijaki.
- Pri aktivnostih vzdržujejo varnostno razdaljo ali nosijo maske.
- Skrbno ravnaajo z morebitnimi uporabljenimi materiali (ob izmenjujoči uporabi jih vsakokrat razkužijo z ustreznim razpršilom ali alkoholnimi čistilnimi robčki).

Mentorji dejavnosti

Organizacija prehrane/razpored in pravila vedenja v jedilnici**(priloga 2)****Pravila vedenja v jedilnici**

- Čakalna vrsta na naročeno malico je ob steklenih stenah.
- Za prevzem malice potrebujete dijaško izkaznico, ki jo pravočasno pripravite.
- Pred prevzemom malice si razkužite roke.
- Ob mizi maske odložite v žep ali na mizo pri svojem krožniku.
- Po zaužitju malice si nadenete masko ter pospravite jedilni pribor in taso na določeno mesto.
- Po zaključeni malici jedilnico čimprej zapustite, da se lahko očisti za naslednjo skupino.
- Brez upoštevanja pravil malicanje ne bo mogoče!

Malica po urah in oddelkih v času izvedbe pouka po B modelu (šolsko leto 2021/22)

Ura	Učilnica	Mala jedilnica	Velika jedilnica 1 (pri vhodu)	Velika jedilnica 2 (pri atriju)
9.25–9.40	3. b/102	2. a/27	4. c/17	4. č/9 2. e/9
9.40–9.50 Čiščenje in razkuževanje				
9.55–10.10	3. a/101	1. č/25	2. b/23	1. e/10 1. f/3, 2. f/5
10.05–10.15 Čiščenje in razkuževanje				
10.20–10.35	4. a/106	1. a/27	1. c/10 2. c/11	3. č/17
10.35–10.45 Čiščenje in razkuževanje				
10.45–11.00	4. b/105	1. b/26	2. č/14 3. e/3	3. c/11

Dopolnitev hišnega reda za športno dvorano SŠSB

(priloga 3)

Strokovni delavci in udeleženci športnih dejavnosti morajo biti na vadbi brez znakov in simptomov akutne okužbe dihal in prebavil.

Navodila za vstopanje in uporabo prostorov v ŠD

V športni objekt in na športne površine je treba vstopati posamezno, na razdalji najmanj 2 m. Ob vstopu/izstopu v športni objekt si udeleženci umijejo ali razkužijo roke.

a) Glavni vhod športne dvorane

Vadbene skupine, ki vadijo v desnem vadbenem prostoru, prihajajo v športno dvorano skozi glavni vhod dvorane ter uporabljajo garderobi številka 1 in 2. Ob vstopanju v športno dvorano koristijo desna vrata športne dvorane.

b) Stranski vhod (ob zunanjem športnem igrišču)

Vadbene skupine, ki vadijo v levem vadbenem prostoru, prihajajo v športno dvorano skozi stranski vhod dvorane ob zunanjem športnem igrišču ter uporabljajo garderobi številka 3 in 4. Ob vstopanju v športno dvorano koristijo leva vrata športne dvorane.

c) Vadbene skupine se med seboj ne »družijo«.

č) Vsaka vadbena skupina koristi sanitarije ob njihovih garderobah.

d) Po koncu vadbe udeleženci odhajajo iz dvorane po poti prihoda.

Izvajanje ZH ukrepov: glej stran 1.

Izpolnjevanje pogoja PCT

- prebolelost velja po sedanjih navodilih do 6 mesecev (op.: od 15. 9. 2021);
- enako velja dvojni odmerek cepiva ali
- prebolelost in en odmerek cepiva, če je bil prejet prej kot v šestih mesecih po pozitivnem PCR-testu

Pripravila: Mojca Vrečko, prof.

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 seznanja 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 ustrežno 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 štirinajst 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 štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja ni dovoljeno.

Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s prvim odstavkom 6. člena teh pravil oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz drugega in tretjega odstavka tega člena. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.

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

Dokumenti o pisnem ocenjevanju znanja (izpitni testi, seminarske, raziskovalne ali druge naloge, izdelki oziroma storitve praktičnega pouka oziroma drugih dejavnosti in druga dokumentacija) se po vnosu podatkov o ocenjevanju oziroma ocenah v ustrezne evidence vrnejo dijaku.

Če je učitelj v času zaključevanja ocen zaradi bolezenske ali druge utemeljene odsotnosti ocene ne more zaključiti, lahko po predhodnem dogovoru z učiteljem in 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 prekinitve izpita mora dijak ali njegov zakoniti zastopnik šoli pisno sporočiti predhodno, najkasneje pa v enem dnevu po roku za opravljanje izpita. Vlogi za opravljanje izpita v istem roku mora priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

Če se dijak od izpita ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov izpita ne udeleži, se šteje, da je izrabil izpitni rok.

9. člen

(Nadzor)

Potek pisnega izpita praviloma nadzoruje učitelj predmeta oziroma programske enote, iz katerega se opravlja izpit.

Kandidata, ki ne upošteva navodil in moti potek izpita, nadzorni učitelj opozori. Če kandidat opozoril ne upošteva in ne preneha s kršitvami izpitnega reda, se kandidatu prepove nadaljnje opravljanje izpita in se ga napoti iz izpitnega prostora.

5 Ukrepi pri kršitvah ocenjevanja znanja

10. člen

Če učitelj pri pisanju pisnih izdelkov, opravljanju izpita ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja ugotovi, da dijak poseduje in/ali uporablja nedovoljene pripomočke ali prepisuje ali krši druga šolska pravila ocenjevanja, izdelek oceni z nezadostno oceno.

V primeru kršitev iz prvega odstavka, učitelj kršitev evidentira na izdelku in nezadostno oceno vpiše v šolsko dokumentacijo.

6 Priprava in hramba izpitnega gradiva

11. člen

Izpitno gradivo in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če na šoli za določen predmet ali programsko enoto ni strokovnega aktiva, pripravi gradivo izpraševalec oziroma ocenjevalec.

Vodja strokovnega aktiva ali izpraševalec oziroma ocenjevalec izroči izpitno gradivo v tajništvo šole najkasneje en dan pred izpitom. Tajnica evidentira prejem izpitnega gradiva.

Izpitno gradivo se varuje v ognjevarni omari v tajništvu.

Na dan opravljanja izpita učitelj, ki nadzoruje potek izpita, oziroma izpraševalec pred pričetkom opravljanja izpita prevzame izpitno gradivo v tajništvu šole.

Po izpitu vroči gradivo ocenjevalcu. Če to ni mogoče, ga odda v tajništvo šole, kjer ocenjevalec prevzame naloge v ocenjevanje.

7 Priznavanje pridobljenega znanja

12. člen

Pri priznavanju formalno in neformalno pridobljenega znanja se šola ravna v skladu z Zakonom o srednjem poklicnem in strokovnem izobraževanju ter Zakonom o gimnazijah.

Procedura, evidentiranje in sklepi se izvedejo skladno s prilogama 3 in 4 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: _____

Učiteljji: _____

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/O pombe
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 oddelečni učiteljski zbor in ravnatelja 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 oddelečni 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

Slovenska

Bistrica,

23 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 PRIDOBLENEGA 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: _____

