



GIMNAZIJA
IN SREDNJA
ŠOLA KOČEVJE

LETNI DELOVNI NAČRT

ŠOLSKO LETO 2020/2021

KAZALO VSEBINE

Kazalo vsebine

| | |
|---|----|
| UVOD..... | 1 |
| OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM..... | 2 |
| PROGRAM GIMNAZIJA..... | 2 |
| PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK (SSI) | 4 |
| PROGRAM STROJNI TEHNIK (SSI) | 6 |
| PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK (PTI) | 14 |
| PROGRAM MIZAR (SPI)..... | 16 |
| PROGRAM OBLIKOVALEC KOVIN – ORODJAR (SPI) | 18 |
| PROGRAM TRGOVEC (SPI)..... | 19 |
| PROGRAM OBDELOVALEC LESA (NPI)..... | 21 |
| PRIČETEK POUKA..... | 22 |
| DNEVNA ORGANIZACIJA POUKA – URNIK, SUPLENCE..... | 22 |
| PROJEKTI | 22 |
| 1. DIJAK DIJAKU ZA VARNO MOBILNOST | 22 |
| 2. ERASMUS+ (izmenjava dijakov na praksi)..... | 23 |
| 3. NADARJENI..... | 24 |
| 4. OBJEM IN PISNA SPRETNOST | 25 |
| 5. PODJETNOST..... | 30 |
| 6. POPESTRIMO ŠOLO | 35 |
| 7. PROMOCIJA..... | 36 |
| 8. VRSTNIŠKO PARTNERSTVO IN UČENJE UČENJA | 42 |
| INTERESNE DEJAVNOSTI (ID) IN OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE (OIV) | 43 |
| ORGANIZACIJA ID IN OIV..... | 43 |
| 1. OBVEZNI DEL OIV/ID PO PROGRAMIH | 43 |
| GIMNAZIJA 1. letnik..... | 44 |
| GIMNAZIJA 2.-4. letnik..... | 45 |
| EKONOMSKI TEHNIK (SSI) 1. letnik..... | 46 |
| EKONOMSKI TEHNIK (SSI) 2.-4. letnik..... | 47 |
| STROJNI TEHNIK (SSI) 1. letnik | 48 |
| STROJNI TEHNIK (SSI) 2.-4. letnik | 49 |
| MIZAR (SPI) 1. letnik | 50 |

KAZALO VSEBINE

| | |
|---|----|
| MIZAR (SPI) 2.-3. letnik | 51 |
| OBDELOVALEC LESA (NPI) 1. in 2. letnik | 52 |
| TRGOVEC (SPI) 1. letnik..... | 53 |
| TRGOVEC (SPI) 2. in 3. letnik..... | 54 |
| EKONOMSKI TEHNIK (PTI) 4. in 5. letnik..... | 55 |
| OBLIKOVALEC KOVIN - ORODJAR (SPI) 1. letnik..... | 56 |
| OBLIKOVALEC KOVIN - ORODJAR (SPI) 2. in 3. letnik | 57 |
| 2. PROSTI DEL ID/OIV | 58 |
| 2.1. TEKMOVANJA | 58 |
| NAČRT VPISA..... | 61 |
| REDNO IZOBRAŽEVANJE..... | 61 |
| IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH | 61 |
| ORGANIZACIJA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA | 62 |
| ŠTEVILO DIJAKOV | 62 |
| POSEBNOSTI..... | 64 |
| DIJAKI S STATUSOM ŠPORTNIKA, GLASBENIKA, TEKMOVALCA, RAZISKOVALCA..... | 65 |
| DIJAKI S POSEBNIMI POTREBAMI | 65 |
| ROKI ZA OPRAVLJANJE IZPITOV IN POMEMBNEJŠI DATUMI | 66 |
| POPRAVNI, PREDMETNI IN DOPOLNILNI IZPITI..... | 66 |
| POMEMBNEJŠI DATUMI..... | 66 |
| ZAPOSLANI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI | 69 |
| STROKOVNI DELAVCI | 69 |
| ADMINISTRATIVNI, TEHNIČNI DELAVCI IN STROKOVNI SODELAVCI | 72 |
| NAČRT STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV..... | 73 |
| IZOBRAŽEVANJE IZVEN ŠOLE..... | 73 |
| IZOBRAŽEVANJE V ŠOLI..... | 75 |
| SODELOVANJE S STARŠI, Z DRUGIMI ŠOLAMI, DELODAJALCI IN DRUGIMI USTANOVAMI | 76 |
| SODELOVANJE S STARŠI | 76 |
| RODITELJSKI SESTANKI | 76 |
| GOVORILNE URE..... | 76 |
| OBVEŠČANJE STARŠEV IN DIJAKOV..... | 77 |
| SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI | 77 |
| SODELOVANJE Z DELODAJALCI..... | 77 |

KAZALO VSEBINE

| | |
|---|-----|
| SODELOVANJE Z DRUGIMI USTANOVAMI..... | 77 |
| DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE | 78 |
| ŠOLSKA PRAVILA, PRAVILNIKI IN ZAKONI..... | 78 |
| ŠOLSKA PRAVILA | 78 |
| ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA..... | 90 |
| PRITOŽBENA KOMISIJA OZ. KOMISIJA ZA VARSTVO PRAVIC..... | 94 |
| KOMISIJA ZA INTEGRITETO | 94 |
| ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA..... | 95 |
| ŠOLSKA KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD..... | 95 |
| IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH IN PROJEKT MUNERA 3..... | 95 |
| ŠOLSKA PREHRANA..... | 96 |
| NAČRT PROMOCIJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU..... | 97 |
| NAČRTOVANI SESTANKI OZ. TERMINI ZA SODELOVANJE | 98 |
| RAZISKOVALNI SKLAD | 99 |
| POVEZOVANJE S ŠPORTNIMI KLUBI..... | 99 |
| DELOVNI ČAS UČITELJEV IN DRUGIH ZAPOSLENIH IN EVIDENCA DELOVNEGA ČASA | 100 |
| EVAKUACIJA | 101 |
| ORGANI ŠOLE..... | 102 |
| SVET ŠOLE..... | 102 |
| SVET STARŠEV | 102 |
| RAVNATELJ ŠOLE..... | 103 |
| POMOČNICA RAVNATELJA..... | 104 |
| STROKOVNI AKTIVI..... | 106 |
| RAZREDNIKI..... | 107 |
| KOMISIJA ZA KAKOVOST | 107 |
| DIJAŠKA SKUPNOST | 107 |
| OPOMBA..... | 108 |

UVOD

Letni delovni načrt Gimnazije in srednje šole Kočevje je sestavljen v skladu s 35. členom Zakona o gimnazijah (Ur. L. RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17, 6/18 – ZIO-1 in 46/19) in 68. členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. L. RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19) in vsebuje zlasti:

- obseg in razporeditev pouka in drugih oblik izobraževalnega dela po predmetniku,
- načrt vpisa,
- razporeditev dijakov v oddelke in skupine,
- roke za opravljanje izpitov,
- strokovno izobraževanje strokovnih delavcev,
- sodelovanje z drugimi šolami, dijaškimi domovi, raziskovalnimi, s športnimi in kulturnimi organizacijami ter
- druge naloge in dejavnosti šole.

Z letnim delovnim načrtom so določene vzgojno-izobraževalne naloge in dejavnosti šole na področjih, ki so ključna za uspešno delovanje šole. Struktura letnega delovnega načrta omogoča enostaven pregled dela šole in zagotavlja učinkovito spremljanje izvajanja načrtovanih nalog. Zaradi negotovosti, ki jo prinaša covid-19, se bo letni delovni načrt lahko med šolskim letom tudi prilagodil oz. dopolnjeval.

Gimnazija in srednja šola Kočevje izvaja v šolskem letu 2020/21 naslednje izobraževalne programe:

- gimnazija,
- ekonomski tehnik (SSI),
- strojni tehnik (SSI),
- ekonomski tehnik (PTI),
- mizar (SPI),
- oblikovalec kovin – orodjar (SPI),
- trgovec (SPI),
- obdelovalec lesa (NPI).

Poleg rednih izobraževalnih programov izvaja zavod tudi izobraževanje odraslih.

Predlog letnega delovnega načrta je bil obravnavan na dijaški skupnosti, svetu staršev in na seji učiteljskega zbora.

Letni delovni načrt Gimnazije in srednje šole Kočevje je sprejel Svet zavoda na seji 8. 10. 2020.

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

PROGRAM GIMNAZIJA

| Predmetnik od 1. do 4. letnika | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|-----------|------------------|-----------|---|-----------|---|-------------------------|-----|---|---------------|
| | | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | | VSOTA |
| Ia - Obvezni štiriletni predmeti | MS ¹ | L | T | L | T | L | T | L | D | T | 4 leta |
| Slovenščina | 560 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 35 | 5 | 595 |
| Matematika | 560 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 35 | 5 | 595 |
| Tuji jezik I - angleščina | 420 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 35 | 4 | 455 |
| Tuji jezik II - francoščina ali nemščina ali španščina | 420 ² | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | | 3 | 420 |
| Zgodovina | 280 ² | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | | 2 | 280 |
| Športna vzgoja | | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | | 3 | 420 |
| Ib - Obvezni predmeti | | | | | | | | IZBIRNI PREDMETI | | | |
| Glasba | | 52 | 1,5 ² | | | | | | | | 70 |
| Likovna umetnost | | 52 | 1,5 ³ | | | | | | | | 70 |
| Tuji jezik II - francoščina ali nemščina | 70 | | | | | | | | 70 | 2 | 70 |
| Zgodovina | 70 | | | | | | | | 70 | 2 | 70 |
| Geografija | 280 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | | 140 | 4 | 350 |
| Biologija | 315 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | | 140 | 4 | 350 |
| Kemija | 315 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | | 140 | 4 | 350 |
| Fizika | 315 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | | 140 | 4 | 350 |
| Psihologija | 280 | | | | | 70 | 2 | | 210 | 6 | 280 |

¹ MS – maturitetni standard, L – letno, T – tedensko, D – dodano.

² 18 ur se izvaja v okviru obveznih izbirnih vsebin.

³ 18 ur se izvaja v okviru obveznih izbirnih vsebin.

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| Sociologija | 280 | | | 70 | 2 | | | | 210 | 6 | 280 |
|---|------|-----------|----|-----------|----|-----------|----|-----------------|-----------------|--------|-------------|
| | | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | | VSOTA |
| | MS | L | T | L | T | L | T | L | D | T | 4 leta |
| Filozofija | 280 | | | | | | | 70 | 210 | 2 + 6 | 280 |
| Informatika | | 70 | 2 | | | | | | 210 | 6 | 280 |
| Umetnostna zgodovina | | | | | | | | | 210 | 6 | 210 |
| II - Izbirni predmeti (skupaj) | | | | 105 | 3 | 105 | 3 | | 280-420 | 8 - 12 | |
| ITS 2. letnik | | | | 105 | 3 | | | | | | 105 |
| ITS 3. letnik | | | | | | 105 | 3 | | | | 105 |
| III - Obvezne izbirne vsebine | | | | | | | | | | | |
| Skupaj | | 90 | | 90 | | 90 | | 30 | | | 300 |
| Obvezni del | | 64 | | 60 | | 59 | | 16 | | | 199 |
| Izbirni del | | 26 | | 30 | | 31 | | 14 | | | 101 |
| Skupaj Ia + Ib + II + III | | ur | T | ur | T | ur | T | ur | T | | |
| | | 1209 | 35 | 1210 | 35 | 1210 | 35 | 835 + 280 / 368 | 23,86 + 8/10, 5 | | 4744 - 4832 |
| Število tednov pouka | 1408 | | 35 | | 35 | | 35 | | 35 | | 140 |
| Število tednov obveznih izbirnih vsebin | 10 | | 3 | | 3 | | 3 | | 1 | | 10 |
| Skupno število tednov izobraževanja | 150 | | 38 | | 38 | | 38 | | 36 | | 150 |

V šolskem letu 2020/21 dijaki obiskujejo naslednje izbirne skupine: biologija, fizika, geografija, kemija, nemščina, psihologija, zgodovina.

V okviru interdisciplinarnih tematskih sklopov (ITS) dijaki v 2. letniku izbirajo med nevroznanostjo, študijem okolja in umetnostjo za mlade, v 3. letniku obiskujejo interdisciplinarne tematske sklope mednarodna izmenjava, nevroznanost in umetnost za mlade.

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK (SSI)

PREDMETNIK EKONOMSKI TEHNIK SSI

| | | | | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | VSOTA: | | |
|--|---------|----|------------------------------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| A - Splošno izobraževalni predmeti | | | | ure 4 leta | letno | tedensko | letno | tedensko | letno | tedensko | letno | tedensko | 4 leta | |
| P1 | SLO | O* | Slovenščina | 487 | 136 | 4 | 136 | 4 | 102 | 3 | 113 | 3,32 | 487 | |
| P2 | MAT | O | Matematika | 383 | 102 | 3 | 102 | 3 | 77 | 2,26 | 102 | 3 | 383 | |
| P3 | TJ I | O | Tuji jezik I - angleščina | 417 | 102 | 3 | 102 | 3 | 102 | 3 | 111 | 3,26 | 417 | |
| P4 | TJ II | O | Tuji jezik II - nemščina | 204 | | | 68 | 2 | 68 | 2 | 68 | 2 | 204 | |
| P5 | UME | O | Umetnost | 68 | 68 | 2 | | | | | | | 68 | |
| P6 | ZGO | O | Zgodovina | 102 | 68 | 2 | 34 | 1 | | | | | 102 | |
| P7 | GEO | O | Geografija | 68 | 68 | 2 | | | | | | | 68 | |
| P8 | SOC | O | Sociologija | 68 | | | | | 68 | 2 | | | 68 | |
| P9 | PSI | O | Psihologija | 68 | | | | | 68 | 2 | | | 68 | |
| P10 | KEM | O | Kemija | 102 | 68 | 2 | 34 | 1 | | | | | 102 | |
| P11 | BIO | O | Biologija | 102 | 34 | 1 | 68 | 2 | | | | | 102 | |
| P12 | ŠVZ | O | Športna vzgoja | 340 | 102 | 3 | 68 | 2 | 102 | 3 | 68 | 2 | 340 | |
| Skupaj A: | | | | 2409 | 2409 | 748 | 22 | 612 | 18 | 607 | 16,26 | 442 | 14,58 | 2409 |
| B - Strokovni moduli | | | | | | | | | | | | | | |
| M1 | Skupno | | Poslovni projekti | 238 | 136 | 4 | | | | | 102 | 3 | 238 | |
| | Teorija | O | | 34 | 34 | 1 | | | | | 0 | 0 | 34 | |
| | Praksa | | | 204 | 102 | 3 | | | | | 102 | 3 | 102 | |
| M2 | Skupno | | Poslovanje podjetij | 272 | | | 68 | 2 | 182 | 5,36 | 22 | 0,64 | 272 | |
| | Teorija | O | | 102 | | | 68 | 2 | 34 | 1 | 0 | 0 | 102 | |
| | Praksa | | | 170 | | | | | 68 | 2 | 102 | 3 | 170 | |
| M3 | Skupno | | Ekonomika poslovanja | 238 | | | 34 | 1 | 102 | 3 | 102 | 3 | 238 | |
| | Teorija | O | | 136 | | | 51 | 1,5 | 34 | 1 | 51 | 1,5 | 136 | |
| | Praksa | | | 102 | | | 17 | 0,5 | 34 | 1 | 51 | 1,5 | 102 | |
| M4 | Skupno | | Sodobno gospodarstvo | 340 | 102 | 3 | 68 | 2 | 68 | 2 | 102 | 3 | 340 | |
| | Teorija | O | | 238 | 51 | 1,5 | 51 | 1,5 | 51 | 1,5 | 85 | 2,5 | 238 | |
| | Praksa | | | 102 | 51 | 1,5 | 17 | 0,5 | 17 | 0,5 | 17 | 0,5 | 102 | |
| M5 | Skupno | | Finančno poslovanje | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| | Teorija | I* | | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| | Praksa | | | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| M6 | Skupno | | Materialno knjigovodstvo | 136 | | | | | 68 | 2 | 68 | 2 | 136 | |
| | Teorija | I | | 68 | | | | | 17 | 0,5 | 51 | 1,5 | 68 | |
| | Praksa | | | 68 | | | | | 17 | 0,5 | 51 | 1,5 | 68 | |
| M7 | Skupno | | Komerčno poslovanje | 136 | | | 68 | 2 | 68 | 2 | | | 136 | |
| | Teorija | I | | 68 | | | 34 | 1 | 34 | 1 | | | 68 | |
| | Praksa | | | 68 | | | 34 | 1 | 34 | 1 | | | 68 | |
| M8 | Skupno | | Upravno-administrativno poslovanje | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| | Teorija | I | | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| | Praksa | | | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| M9 | Skupno | | Zavarovalne storitve | 102 | | | | | | | 102 | 3 | 102 | |
| | Teorija | I | | 68 | | | | | | | 68 | 2 | 68 | |
| | Praksa | | | 34 | | | | | | | 34 | 1 | 34 | |
| M10 | Skupno | | Bančno poslovanje | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| | Teorija | I | | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| | Praksa | | | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| M11 | Skupno | | Poštne storitve | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| | Teorija | I | | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| | Praksa | | | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| M12 | Skupno | | Finančno knjigovodstvo | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| | Teorija | I | | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| | Praksa | | | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| M13 | Skupno | | Neposredno trženje | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| | Teorija | I | | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| | Praksa | | | 0 | | | | | | | | | 0 | |
| Skupaj B: | | | | 1462 | 238 | 7 | 272 | 7 | 374 | 14,36 | 578 | 14,64 | 1462 | |
| Od tega: | | | | | | | | | | | | | | |
| C - Praktični pouk | | | | 748 | 153 | 4,5 | 68 | 2 | 187 | 5,5 | 340 | 10 | 748 | |
| Č - Praktično izobraževanje pri delodajalcu | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 152 | | | 76 | 2 | 76 | 2 | | | 152 | |
| D - Interesne dejavnosti | | | | 268 | 75 | | 73 | | 62 | | 58 | | 268 | |
| | | | | 84 | 22 | | 22 | | 21 | | 19 | | 84 | |
| | | | | 352 | 97 | | 95 | | 83 | | 77 | | 352 | |
| E - Odpri kurikulum | | | | | | | | | | | | | | |
| P2 | | | Matematika | 68 | | | | | | | 68 | 2 | 68 | |
| P4 | | | Tuji jezik II | 68 | 68 | 2 | | | | | | | 68 | |
| P6 | | | Zgodovina | 34 | | | 34 | 1 | | | | | 34 | |
| P7 | | | Geografija | 68 | | | 68 | 2 | | | | | 68 | |
| | | | Podjetništvo | 170 | 34 | 1 | 68 | 2 | 68 | 2 | | | 170 | |
| | | | Multimedija v poslovanju | 170 | 34 | 1 | 68 | 2 | 68 | 2 | | | 170 | |
| Skupaj E: | | | | 578 | 136 | 4 | 238 | 7 | 136 | 4 | 68 | 2 | 578 | |
| Število ur pouka na teden: A + B + E | | | | | 1122 | 33 | 1122 | 32 | 1117 | 33,62 | 1088 | 32,22 | 131 | |
| Skupaj tednov izobraževanja v šoli | | | | 136 | | 34 | | 34 | | 34 | | 34 | 136 | |
| Tedni praktičnega izobraževanja pri delodajalcu | | | | 4 | | | | 2 | | 2 | | | 4 | |
| Število tednov interesnih dejavnosti | | | | 11 | | 3 | | 3 | | 3 | | 2 | 11 | |
| Skupaj število tednov | | | | 151 | | 37 | | 39 | | 39 | | 36 | 151 | |

O* - obvezno
I* - izbirno

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|---------------|-----|------|-----|------|----|------|-------|------|----|-----|--|
| Od tega: | | | | | | | | | | | | | |
| C - Praktični pouk | | | 748 | 153 | 4,5 | 68 | 2 | 187 | 5,5 | 340 | 10 | 748 | |
| Č - Praktično izobraževanje pri delodajalcu | | | | | | | | | | | | | |
| | Praktično usposabljanje z delom | | 152 | | | 76 | 2 | 76 | 2 | | | 152 | |
| D - Interesne dejavnosti | | | | | | | | | | | | | |
| | Interesne dejavnosti - obvezni del | | 268 | 75 | | 73 | | 62 | | 58 | | 268 | |
| | Interesne dejavnosti - prosta izbira | | 84 | 22 | | 22 | | 21 | | 19 | | 84 | |
| | Interesne dejavnosti - skupaj | | 352 | 97 | | 95 | | 83 | | 77 | | 352 | |
| E - Odprti kurikulum | | | | | | | | | | | | | |
| P2 | | Matematika | 68 | | | | | | | 68 | 2 | 68 | |
| P4 | | Tuji jezik II | 68 | 68 | 2 | | | | | | | 68 | |
| P6 | | Zgodovina | 34 | | | 34 | 1 | | | | | 34 | |
| P7 | | Geografija | 68 | | | 68 | 2 | | | | | 68 | |
| | Podjetništvo | | 170 | 34 | 1 | 68 | 2 | 68 | 2 | | | 170 | |
| | Multimedija v poslovanju | | 170 | 34 | 1 | 68 | 2 | 68 | 2 | | | 170 | |
| Skupaj E: | | | 578 | 136 | 4 | 238 | 7 | 136 | 4 | 68 | 2 | 578 | |
| Število ur pouka na teden: A + B + E | | | | 1122 | 33 | 1122 | 33 | 1117 | 32,84 | 1088 | 32 | 131 | |
| Skupaj tednov izobraževanja v šoli | | | 136 | | 34 | | 34 | | 34 | | 34 | 136 | |
| Tedni praktičnega izobraževanja pri delodajalcu | | | 4 | | | | 2 | | 2 | | | 4 | |
| Število tednov interesnih dejavnosti | | | 11 | | 3 | | 3 | | 3 | | 2 | 11 | |
| Skupaj število tednov | | | 151 | | 37 | | 39 | | 39 | | 36 | 151 | |
| O* - obvezno | | | | | | | | | | | | | |
| I* - izbirno | | | | | | | | | | | | | |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

PROGRAM STROJNI TEHNIK (SSI)

| PREDMETNIK STROJNI TEHNIK SSI - VPIS 2020/21 - 1. LETNIK v š. l. 2020/21 | | | | | | | | | |
|---|------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|--------------|---------------|
| RAZPORED PO TEDNIH | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | SKUPNO |
| Tednov izobraževanja | 38 | | 38 | | 38 | | 36 | | 150 |
| Izobraževanje A+B+C+E | 34 | | 32 | | 32 | | 33 | | 131 |
| Število tednov PUD | | | 4 | | 4 | | | | 8 |
| Interesne dejavnosti | 4 | | 2 | | 2 | | 3 | | 11 |
| SKUPAJ | 38 | 0 | 38 | 0 | 38 | 0 | 36 | 0 | 150 |
| | 2019/20 | | 2020/21 | | 2021/22 | | 2022/23 | | |
| | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | SKUPNO |
| P R E D M E T I | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur. v |
| | teden | leto | teden | leto | teden | leto | teden | leto | prog. |
| A - Splošno-izobraževalni predmeti | | | | | | | | | |
| Slovenščina | 4,00 | 136 | 4 | 128 | 3 | 96 | 4 | 132 | 492 |
| Matematika | 3,00 | 102 | 3 | 96 | 3 | 96 | 3 | 99 | 393 |
| Tuji jezik I | 3,00 | 102 | 3 | 96 | 3 | 96 | 3 | 99 | 393 |
| Umetnost | 2,00 | 68 | | 0 | | 0 | | 0 | 68 |
| Zgodovina | 2,00 | 68 | 1 | 32 | | 0 | | 0 | 100 |
| Geografija | 2,00 | 68 | | 0 | | 0 | | 0 | 68 |
| Sociologija | | 0 | | 0 | 2 | 64 | | 0 | 64 |
| Fizika | 2,00 | 68 | 2 | 64 | | 0 | | 0 | 132 |
| Kemija | 2,00 | 68 | | 0 | | 0 | | 0 | 68 |
| Športna vzgoja | 3,00 | 102 | 3 | 96 | 2 | 64 | 2,5 | 83 | 345 |
| Skupaj A | 23 | 782 | 16 | 512 | 13 | 416 | 12,5 | 412,5 | 2122,5 |
| PREDMETNIK STROJNI TEHNIK SSI 2019/20 - VPIS V 1. LETNIK | | | | | | | | | |
| | 2019/20 | | 2020/21 | | 2021/22 | | 2022/23 | | |
| | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | SKUPNO |
| P R E D M E T I | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur. v |
| B - Strokovni moduli - obvezni | teden | leto | teden | leto | teden | leto | teden | leto | prog. |
| M1 Tehniško komuniciranje | 4 | 136 | | | | | | | 136 |
| TEORIJA | 2 | 68 | | | | | | | |
| Praksa | 2 | 68 | | | | | | | |
| M2 Načrtovanje konstrukcij | | | | | 4 | 128 | | | 128 |
| TEORIJA | | | | | 4 | 128 | | | |
| Praksa | | | | | 0 | 0 | | | |
| M3 Poslovanje in organizacija | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| TEORIJA | | | 2 | 64 | | | | | |
| Praksa | | | 0 | 0 | | | | | |
| M4 Učinkovita raba energije | | | | | 4 | 128 | | | 128 |
| TEORIJA | | | | | 3 | 96 | | | |
| Praksa | | | | | 1 | 32 | | | |
| M5 Lastnosti materialov, primarno oblikovanje in preoblikovanje | 2 | 68 | | | | | | | 68 |
| TEORIJA | 1 | 34 | | | | | | | 34 |
| Praksa | 1 | 34 | | | | | | | 34 |
| M6 Delovanje krmilnih in električnih komponent | | | 4 | 128 | | | | | 128 |
| TEORIJA | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| Praksa | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| M7 Obdelava gradiv | 2 | 68 | 2 | 64 | | | | | 132 |
| TEORIJA | 2 | 68 | 1 | 32 | | | | | 100 |
| Praksa | 0 | 0 | 1 | 32 | | | | | 32 |
| M8 Spajanje gradiv in toplotna obdelava | | | 3 | 96 | | | | | 96 |
| TEORIJA | | | 1 | 32 | | | | | 32 |
| Praksa | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| M9 Prostorsko modeliranje in priprava dokumentacije | | | | | | | 5 | 165 | 165 |
| TEORIJA | | | | | | | 4 | 132 | 132 |
| Praksa | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| M10 Računalniško podprte tehnologije | | | | | 2 | 64 | 3 | 99 | 163 |
| TEORIJA | | | | | 2 | 64 | 1 | 33 | 97 |
| Praksa | | | | | 0 | 0 | 2 | 66 | 66 |
| M11 Orodja in naprave za množično proizvodnjo | | | | | 5 | 160 | | | 160 |
| TEORIJA | | | | | 4 | 128 | | | 128 |
| Praksa | | | | | 1 | 32 | | | 32 |
| M12 Načrtovanje proizvodnih procesov v strojništvu | | | | | | | 5 | 165 | 165 |
| TEORIJA | | | | | | | 4 | 132 | 132 |
| Praksa | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| SKUPAJ B (STROKOVNI MODULI): | 8 | 272 | 11 | 352 | 15 | 480 | 13 | 429 | 1533 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | | | | | | | |
|--|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-------------|
| SKUPAJ A + B (SPL+ STR) | 31 | 1054 | 27 | 864 | 28 | 896 | 26 | 842 | 3656 |
| SKUPAJ A+B+E (SPL + STR. + OK) | 33 | 1122 | 32 | 1024 | 32 | 1024 | 32 | 1040 | 4210 |
| Od tega | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 |
| C – Praktični pouk | 3 | 102 | 5 | 160 | 2 | 64 | 4 | 132 | 458 |
| Č – Praktično usposabljanje z delom | | 0 | | 152 | | 152 | | 0 | 304 |
| D – Interesne dejavnosti | | 128 | | 64 | | 64 | | 96 | 352 |
| E - ODPRTI KURIKUL | 2 | 68 | 5 | 160 | 4 | 128 | 6 | 198 | 554 |
| Avtomatizacija in robotika | | | | | 2 | 64 | 2 | 66 | 130 |
| Diferencialni račun v stroki | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| Komunikacija v poklicu | | | 1 | 32 | | | | | 32 |
| Načrtovanje proizvodnih procesov (M12) | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| Multimedija v stroki | | | 2 | 64 | 1 | 32 | | | 96 |
| Poslovanje in organizacija (M3) | 1 | 34 | | | | | | | 34 |
| Projekt - Izdelava upor. naprave | | | | | | | 2 | 66 | 66 |
| Uporabna informatika | | | 2 | 64 | 1 | 32 | | | 96 |
| Varstvo pri delu | 1 | 34 | | | | | | | 34 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| PREDMETNIK STROJNI TEHNIK SSI - VPIS 2019/20 - 2. LETNIK v š. l. 2020/21 | | | | | | | | | |
|---|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-------------|--------------|---------------|
| RAZPORED PO TEDNIH | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | SKUPNO |
| Tednov izobraževanja | 38 | | 38 | | 38 | | 36 | | 150 |
| Izobraževanje A+B+C+E | 34 | | 32 | | 32 | | 33 | | 131 |
| Število tednov PUD | | | 4 | | 4 | | | | 8 |
| Interesne dejavnosti | 4 | | 2 | | 2 | | 3 | | 11 |
| SKUPAJ | 38 | 0 | 38 | 0 | 38 | 0 | 36 | 0 | 150 |
| | 2019/20 | | 2020/21 | | 2021/22 | | 2022/23 | | |
| | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | SKUPNO |
| P R E D M E T I | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur. v |
| | teden | leto | teden | leto | teden | leto | teden | leto | prog. |
| A - Splošno-izobraževalni predmeti | | | | | | | | | |
| Slovenščina | 4,00 | 136 | 4 | 128 | 3 | 96 | 4 | 132 | 492 |
| Matematika | 3,00 | 102 | 3 | 96 | 3 | 96 | 3 | 99 | 393 |
| Tuji jezik I | 3,00 | 102 | 3 | 96 | 3 | 96 | 3 | 99 | 393 |
| Umetnost | 2,00 | 68 | | 0 | | 0 | | 0 | 68 |
| Zgodovina | 2,00 | 68 | 1 | 32 | | 0 | | 0 | 100 |
| Geografija | 2,00 | 68 | | 0 | | 0 | | 0 | 68 |
| Sociologija | | 0 | | 0 | 2 | 64 | | 0 | 64 |
| Fizika | 2,00 | 68 | 2 | 64 | | 0 | | 0 | 132 |
| Kemija | 2,00 | 68 | | 0 | | 0 | | 0 | 68 |
| Športna vzgoja | 3,00 | 102 | 3 | 96 | 2 | 64 | 2,5 | 83 | 345 |
| Skupaj A | 23 | 782 | 16 | 512 | 13 | 416 | 12,5 | 412,5 | 2122,5 |
| PREDMETNIK STROJNI TEHNIK SSI 2019/20 - VPIS V 1. LETNIK | | | | | | | | | |
| | 2019/20 | | 2020/21 | | 2021/22 | | 2022/23 | | |
| | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | SKUPNO |
| P R E D M E T I | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur. v |
| | teden | leto | teden | leto | teden | leto | teden | leto | prog. |
| B - Strokovni moduli - obvezni | | | | | | | | | |
| M1 Tehniško komuniciranje | 4 | 136 | | | | | | | 136 |
| TEORIJA | 2 | 68 | | | | | | | |
| Praksa | 2 | 68 | | | | | | | |
| M2 Načrtovanje konstrukcij | | | | | 4 | 128 | | | 128 |
| TEORIJA | | | | | 4 | 128 | | | |
| Praksa | | | | | 0 | 0 | | | |
| M3 Poslovanje in organizacija | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| TEORIJA | | | 2 | 64 | | | | | |
| Praksa | | | 0 | 0 | | | | | |
| M4 Učinkovita raba energije | | | | | 4 | 128 | | | 128 |
| TEORIJA | | | | | 3 | 96 | | | |
| Praksa | | | | | 1 | 32 | | | |
| M5 Lastnosti materialov, primarno oblikovanje in preoblikovanje | 2 | 68 | | | | | | | 68 |
| TEORIJA | 1 | 34 | | | | | | | 34 |
| Praksa | 1 | 34 | | | | | | | 34 |
| M6 Delovanje krmilnih in električnih komponent | | | 4 | 128 | | | | | 128 |
| TEORIJA | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| Praksa | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| M7 Obdelava gradiv | 2 | 68 | 2 | 64 | | | | | 132 |
| TEORIJA | 2 | 68 | 1 | 32 | | | | | 100 |
| Praksa | 0 | 0 | 1 | 32 | | | | | 32 |
| M8 Spajanje gradiv in toplotna obdelava | | | 3 | 96 | | | | | 96 |
| TEORIJA | | | 1 | 32 | | | | | 32 |
| Praksa | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| M9 Prostorsko modeliranje in priprava dokumentacije | | | | | | | 5 | 165 | 165 |
| TEORIJA | | | | | | | 4 | 132 | 132 |
| Praksa | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| M10 Računalniško podprte tehnologije | | | | | 2 | 64 | 3 | 99 | 163 |
| TEORIJA | | | | | 2 | 64 | 1 | 33 | 97 |
| Praksa | | | | | 0 | 0 | 2 | 66 | 66 |
| M11 Orodja in naprave za množično proizvodnjo | | | | | 5 | 160 | | | 160 |
| TEORIJA | | | | | 4 | 128 | | | 128 |
| Praksa | | | | | 1 | 32 | | | 32 |
| M12 Načrtovanje proizvodnih procesov v strojništvu | | | | | | | 5 | 165 | 165 |
| TEORIJA | | | | | | | 4 | 132 | 132 |
| Praksa | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| SKUPAJ B (STROKOVNI MODULI): | 8 | 272 | 11 | 352 | 15 | 480 | 13 | 429 | 1533 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | | | | | | | |
|--|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-------------|
| SKUPAJ A + B (SPL+ STR) | 31 | 1054 | 27 | 864 | 28 | 896 | 26 | 842 | 3656 |
| SKUPAJ A+B+E (SPL + STR. + OK) | 33 | 1122 | 32 | 1024 | 32 | 1024 | 32 | 1040 | 4210 |
| Od tega | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 |
| C – Praktični pouk | 3 | 102 | 5 | 160 | 2 | 64 | 4 | 132 | 458 |
| Č – Praktično usposabljanje z delom | | 0 | | 152 | | 152 | | 0 | 304 |
| D – Interesne dejavnosti | | 128 | | 64 | | 64 | | 96 | 352 |
| E - ODPRTI KURIKUL | 2 | 68 | 5 | 160 | 4 | 128 | 6 | 198 | 554 |
| Avtomatizacija in robotika | | | | | 2 | 64 | 2 | 66 | 130 |
| Diferencialni račun v stroki | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| Komunikacija v poklicu | | | 1 | 32 | | | | | 32 |
| Načrtovanje proizvodnih procesov (M12) | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| Multimedija v stroki | | | 2 | 64 | 1 | 32 | | | 96 |
| Poslovanje in organizacija (M3) | 1 | 34 | | | | | | | 34 |
| Projekt - Izdelava upor. naprave | | | | | | | 2 | 66 | 66 |
| Uporabna informatika | | | 2 | 64 | 1 | 32 | | | 96 |
| Varstvo pri delu | 1 | 34 | | | | | | | 34 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| PREDMETNIK STROJNI TEHNIK SSI - VPIS 2018/19 - 3. LETNIK v š. l. 2020/21 | | | | | | | | | |
|---|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|
| RAZPORED PO TEDNIH | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | SKUPNO |
| Tednov izobraževanja | 38 | | 38 | | 38 | | 36 | | 150 |
| Izobraževanje A+B+C+E | 34 | | 32 | | 32 | | 33 | | 131 |
| Število tednov PUD | | | 4 | | 4 | | | | 8 |
| Interesne dejavnosti | 4 | | 2 | | 2 | | 3 | | 11 |
| SKUPAJ | 38 | 0 | 38 | 0 | 38 | 0 | 36 | 0 | 150 |
| | 2018/19 | | 2019/20 | | 2020/21 | | 2021/22 | | |
| | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | SKUPNO |
| P R E D M E T I | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur. v |
| | teden | leto | teden | leto | teden | leto | teden | leto | prog. |
| A - Splošno-izobraževalni predmeti | | | | | | | | | |
| Slovenščina | 4,00 | 136 | 4 | 128 | 3 | 96 | 4 | 132 | 492 |
| Matematika | 3,00 | 102 | 3 | 96 | 3 | 96 | 3 | 99 | 393 |
| Tuji jezik I | 3,00 | 102 | 3 | 96 | 3 | 96 | 3 | 99 | 393 |
| Umetnost | 2,00 | 68 | | 0 | | 0 | | 0 | 68 |
| Zgodovina | 2,00 | 68 | 1 | 32 | | 0 | | 0 | 100 |
| Geografija | 2,00 | 68 | | 0 | | 0 | | 0 | 68 |
| Sociologija | | 0 | | 0 | 2 | 64 | | 0 | 64 |
| Fizika | 2,00 | 68 | 2 | 64 | | 0 | | 0 | 132 |
| Kemija | 2,00 | 68 | | 0 | | 0 | | 0 | 68 |
| Športna vzgoja | 3,00 | 102 | 3 | 96 | 2 | 64 | 2,5 | 83 | 345 |
| Skupaj A | 23,00 | 782 | 16 | 512 | 13 | 416 | 13 | 413 | 2123 |
| PREDMETNIK STROJNI TEHNIK SSI 2018/19 | | | | | | | | | |
| | 2018/19 | | 2019/20 | | 2020/21 | | 2021/22 | | |
| | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | SKUPNO |
| P R E D M E T I | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur. v |
| B - Strokovni moduli - obvezni | teden | leto | teden | leto | teden | leto | teden | leto | prog. |
| M1 Tehniško komuniciranje | 4 | 136 | | | | | | | 136 |
| TEORIJA | 2 | 68 | | | | | | | |
| Praksa | 2 | 68 | | | | | | | |
| M2 Načrtovanje konstrukcij | | | | | 4 | 128 | | | 128 |
| TEORIJA | | | | | 4 | 128 | | | |
| Praksa | | | | | 0 | 0 | | | |
| M3 Poslovanje in organizacija | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| TEORIJA | | | 2 | 64 | | | | | |
| Praksa | | | 0 | 0 | | | | | |
| M4 Učinkovita raba energije | | | | | 4 | 128 | | | 128 |
| TEORIJA | | | | | 3 | 96 | | | |
| Praksa | | | | | 1 | 32 | | | |
| M5 Lastnosti materialov, primarno oblikovanje in preoblikovanje | 2 | 68 | | | | | | | 68 |
| TEORIJA | 1 | 34 | | | | | | | 34 |
| Praksa | 1 | 34 | | | | | | | 34 |
| M6 Delovanje krmilnih in električnih komponent | | | 4 | 128 | | | | | 128 |
| TEORIJA | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| Praksa | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| M7 Obdelava gradiv | 2 | 68 | 2 | 64 | | | | | 132 |
| TEORIJA | 2 | 68 | 1 | 32 | | | | | 100 |
| Praksa | 0 | 0 | 1 | 32 | | | | | 32 |
| M8 Spajanje gradiv in toplotna obdelava | | | 3 | 96 | | | | | 96 |
| TEORIJA | | | 1 | 32 | | | | | 32 |
| Praksa | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| M9 Prostorsko modeliranje in priprava dokumentacije | | | | | | | 5 | 165 | 165 |
| TEORIJA | | | | | | | 4 | 132 | 132 |
| Praksa | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| M10 Računalniško podprte tehnologije | | | | | 2 | 64 | 3 | 99 | 163 |
| TEORIJA | | | | | 2 | 64 | 1 | 33 | 97 |
| Praksa | | | | | 0 | 0 | 2 | 66 | 66 |
| M11 Orodja in naprave za množično proizvodnjo | | | | | 5 | 160 | | | 160 |
| TEORIJA | | | | | 4 | 128 | | | 128 |
| Praksa | | | | | 1 | 32 | | | 32 |
| M12 Načrtovanje proizvodnih procesov v strojništvu | | | | | | | 5 | 165 | 165 |
| TEORIJA | | | | | | | 4 | 132 | 132 |
| Praksa | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| SKUPAJ B (STROKOVNI MODULI): | 8 | 272 | 11 | 352 | 15 | 480 | 13 | 429 | 1533 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | | | | | | | |
|---|-----------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|-----------|-------------|-------------|
| SKUPAJ A + B (SPL+ STR) | 31 | 1054 | 27 | 864 | 28 | 896 | 26 | 842 | 3656 |
| SKUPAJ A+B+E (SPL + STR. + OK) | 33 | 1122 | 33 | 1040 | 32 | 1008 | 32 | 1040 | 4210 |
| Od tega | | | | | | | | | |
| C – Praktični pouk | 3 | 102 | 5 | 160 | 2 | 64 | 4 | 132 | 458 |
| Č – Praktično usposabljanje z delom | | 0 | | 152 | | 152 | | 0 | 304 |
| D – Interesne dejavnosti | | 128 | | 64 | | 64 | | 96 | 352 |
| | | | | | | | | | |
| E - ODPRTI KURIKUL | 2 | 68 | 5,5 | 176 | 3,5 | 112 | 6 | 198 | 554 |
| Avtomatizacija in robotika | | | | | 2 | 64 | 2 | 66 | 130 |
| Diferencialni račun v stroki | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| Komunikacija v poklicu | | | 1 | 32 | | | | | 32 |
| Načrtovanje proizvodnih procesov (M12) | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| Multimedija v stroki | | | | | 1,5 | 48 | | | 48 |
| Orodja in naprave za množično proizvodnjo (M11) | | | 3 | 96 | | | | | 96 |
| Poslovanje in organizacija (M3) | 1 | 34 | | | | | | | 34 |
| Projekt - Izdelava upor. naprave | | | | | | | 2 | 66 | 66 |
| Uporabna informatika | | | 1,5 | 48 | | | | | 48 |
| Varstvo pri delu | 1 | 34 | | | | | | | 34 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| PREDMETNIK STROJNI TEHNIK SSI - VPIS 2017/18 - 4. LETNIK v š. I. 2020/21 | | | | | | | | | |
|---|--------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-------------|
| RAZPORED PO TEDNIH | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | SKUPNO |
| Tednov izobraževanja | 38 | | 38 | | 38 | | 36 | | 150 |
| Izobraževanje A+B+C+E | 34 | | 32 | | 32 | | 33 | | 131 |
| Število tednov PUD | | | 4 | | 4 | | | | 8 |
| Interesne dejavnosti | 4 | | 2 | | 2 | | 3 | | 11 |
| SKUPAJ | 38 | 0 | 38 | 0 | 38 | 0 | 36 | 0 | 150 |
| | 2017/18 | | 2018/19 | | 2019/20 | | 2020/21 | | |
| | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | SKUPNO |
| P R E D M E T I | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur. v |
| | teden | leto | teden | leto | teden | leto | teden | leto | prog. |
| A - Splošno-izobraževalni predmeti | | | | | | | | | |
| Slovenščina | 4,00 | 136 | 4 | 128 | 3 | 96 | 4 | 132 | 492 |
| Matematika | 3,00 | 102 | 3 | 96 | 3 | 96 | 3 | 99 | 393 |
| Tuji jezik I | 3,00 | 102 | 3 | 96 | 3 | 96 | 3 | 99 | 393 |
| Umetnost | 2,00 | 68 | | 0 | | 0 | | 0 | 68 |
| Zgodovina | 2,00 | 68 | 1 | 32 | | 0 | | 0 | 100 |
| Geografija | 2,00 | 68 | | 0 | | 0 | | 0 | 68 |
| Sociologija | | 0 | | 0 | 2 | 64 | | 0 | 64 |
| Fizika | 2,00 | 68 | 2 | 64 | | 0 | | 0 | 132 |
| Kemija | 2,00 | 68 | | 0 | | 0 | | 0 | 68 |
| Športna vzgoja | 3,00 | 102 | 3 | 96 | 3 | 80 | 2,0 | 66 | 344 |
| Skupaj A | 23,00 | 782 | 16 | 512 | 14 | 432 | 12 | 396 | 2122 |
| PREDMETNIK STROJNI TEHNIK SSI 2017/18 | | | | | | | | | |
| | 2017/18 | | 2018/19 | | 2019/20 | | 2020/21 | | |
| | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | SKUPNO |
| P R E D M E T I | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur. v |
| | teden | leto | teden | leto | teden | leto | teden | leto | prog. |
| B - Strokovni moduli - obvezni | | | | | | | | | |
| M1 Tehniško komuniciranje | 4 | 136 | | | | | | | 136 |
| TEORIJA | 2 | 68 | | | | | | | |
| Praksa | 2 | 68 | | | | | | | |
| M2 Načrtovanje konstrukcij | 2 | 68 | | | 2 | 64 | | | 132 |
| TEORIJA | 2 | 68 | | | 1 | 32 | | | |
| Praksa | 0 | 0 | | | 1 | 32 | | | |
| M3 Poslovanje in organizacija | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| TEORIJA | | | 2 | 64 | | | | | |
| Praksa | | | 0 | 0 | | | | | |
| M4 Učinkovita raba energije | | | | | 4 | 128 | | | 128 |
| TEORIJA | | | | | 3 | 96 | | | |
| Praksa | | | | | 1 | 32 | | | |
| M5 Lastnosti materialov, primarno oblikovanje in preoblikovanje | 2 | 68 | | | | | | | 68 |
| TEORIJA | 1 | 34 | | | | | | | 34 |
| Praksa | 1 | 34 | | | | | | | 34 |
| M6 Delovanje krmilnih in električnih komponent | | | 4 | 128 | | | | | 128 |
| TEORIJA | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| Praksa | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| M7 Obdelava gradiv | | | 4 | 128 | | | | | 128 |
| TEORIJA | | | 3 | 96 | | | | | 96 |
| Praksa | | | 1 | 32 | | | | | 32 |
| M8 Spajanje gradiv in toplotna obdelava | | | 3 | 96 | | | | | 96 |
| TEORIJA | | | 1 | 32 | | | | | 32 |
| Praksa | | | 2 | 64 | | | | | 64 |
| M9 Prostorsko modeliranje in priprava dokumentacije | | | | | | | 5 | 165 | 165 |
| TEORIJA | | | | | | | 4 | 132 | 132 |
| Praksa | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| M10 Računalniško podprte tehnologije | | | | | 3 | 96 | 2 | 66 | 162 |
| TEORIJA | | | | | 3 | 96 | 1 | 33 | 129 |
| Praksa | | | | | 0 | 0 | 1 | 33 | 33 |
| M11 Orodja in naprave za množično proizvodnjo | | | 2 | 64 | | | 3 | 99 | 163 |
| TEORIJA | | | 2 | 64 | | | 2 | 66 | 130 |
| Praksa | | | 0 | 0 | | | 1 | 33 | 33 |
| M12 Načrtovanje proizvodnih procesov v strojništvu | | | | | | | 5 | 165 | 165 |
| TEORIJA | | | | | | | 4 | 132 | 132 |
| Praksa | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| SKUPAJ B (STROKOVNI MODULI): | 8 | 272 | 15 | 480 | 9 | 288 | 15 | 495 | 1535 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | | | | | | | |
|--|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|------------|-----------|-------------|-------------|
| SKUPAJ A + B (SPL+ STR) | 31 | 1054 | 31 | 992 | 25 | 800 | 25 | 825 | 3696 |
| SKUPAJ A+B+E (SPL + STR. + OK) | 33 | 1122 | 33 | 1056 | 31 | 992 | 31 | 1122 | 4292 |
| Od tega | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 |
| C – Praktični pouk | 3 | 102 | 5 | 160 | 2 | 64 | 4 | 132 | 458 |
| Č – Praktično usposabljanje z delom | | 0 | | 152 | | 152 | | 0 | 304 |
| D – Interesne dejavnosti | | 128 | | 64 | | 64 | | 96 | 352 |
| | | | | | | | | | |
| E - ODPRTI KURIKUL | 2 | 68 | 2 | 64 | 7 | 224 | 6 | 198 | 554 |
| Avtomatizacija in robotika | | | | | 2 | 64 | 2 | 66 | 130 |
| Diferencialni račun v stroki | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| Komunikacija v poklicu | | | | | 1 | 32 | | | 32 |
| Načrtovanje proizvodnih procesov (M12) | | | | | | | 1 | 33 | 33 |
| Multimedija v stroki | | | | | 2 | 64 | | | 64 |
| Projekt - Izdelava upor. naprave | | | | | | | 2 | 66 | 66 |
| Račun. podprte tehnolog. (M10) | | | | | 1 | 32 | | | 32 |
| Uporabna informatika | 1 | 34 | 2 | 64 | 1 | 32 | | | 130 |
| Varstvo pri delu | 1 | 34 | | | | | | | 34 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK (PTI)

| | | | | 4. letnik | | 5. letnik | | VSOTA: | KT |
|--|------------|--|---------------|---------------|---------------|------------|---------------|-------------|-----------|
| A - Splošnoizobraževalni predmeti | | | | | | | | | |
| SLO | o | Slovenščina | SLO | 140 | 4 | 136 | 3,886 | 276 | 14 |
| MAT | o | Matematika | MAT | 105 | 3 | 101 | 2,886 | 206 | 10 |
| ANJ | o | Tuji jezik | ANJ | 140 | 4 | 136 | 3,886 | 276 | 14 |
| UME | o | Umetnost | UME | 30 | 0,857 | | | 30 | 2 |
| ZGO | o | Zgodovina | ZGO | | | 40 | 1,143 | 40 | 2 |
| GEO | o | Geografija | GEO | 40 | 1,143 | | | 40 | 2 |
| SOC | I | Sociologija | SOC | | | | | | 2 |
| PSI | I | Psihologija | PSI | 40 | 1,143 | | | 40 | 2 |
| KEM | o | Kemija | KEM | | | 60 | 1,714 | 60 | 3 |
| BIO | o | Biologija | BIO | 60 | 1,714 | | | 60 | 3 |
| ŠVZ | o | Športna vzgoja | ŠVZ | 82 | 2,343 | 68 | 1,943 | 150 | 6 |
| TJ II | o | Tuji jezik II | TJ II | 68 | 1,943 | | | 68 | 3 |
| Skupaj A: | | | | 705 | 20,143 | 541 | 15,457 | 1246 | 61 |
| B - Strokovni moduli | | | | | | | | | |
| M1 | o | Projekti in poslovanje podjetja | PD - teorija | | | 82 | 2,343 | 82 | 14 |
| | | | PD - PRA | | | 20 | 0,457 | 20 | |
| | | | MAN - teorija | 80 | 2,286 | | | 80 | |
| | | | MAN - PRA | 25 | 0,457 | | | 25 | |
| | | | IKT | 30 | 0,857 | | | 30 | |
| | | | IKT - PRA | 35 | 0,8 | | | 35 | |
| | | | | 170 | 4,4 | 102 | 2,8 | 272 | |
| M2 | o | Delovanje gospodarstva in ekonomika poslovanja | RDG | 52 | 2,4 | 18 | 0,514 | 70 | 12 |
| | | | RDG - PRA | 24 | 0,549 | 10 | 0,2857 | 34 | |
| | | | PRS | | | 35 | 1 | 35 | |
| | | | PRS - PRA | | | 38 | 1,086 | 38 | |
| | | | EP | | | 38 | 1,086 | 38 | |
| | | | EP - PRA | | | 23 | 0,6571 | 23 | |
| | 76 | 2,949 | 162 | 4,1148 | 238 | 12 | | | |
| M5 | I | Komerčno poslovanje | NIP - teorija | 35 | 1 | | | 35 | 7 |
| | | | TKO - teorija | | | 35 | 1 | 35 | |
| | | | RBL - teorija | 35 | 1 | | | 35 | |
| | | | RBL - PRA | 31 | 0,709 | | | 31 | |
| | 101 | 2,709 | 35 | 1 | 136 | 7 | | | |
| M11 | I | Neposredno trženje | AKD - teorija | | | 24 | 0,686 | 24 | 6 |
| | | | AKD - PRA | | | 10 | 0,229 | 10 | |
| | | | TZK - teorija | | | 24 | 0,686 | 24 | |
| | | | TZK - PRA | | | 10 | 0,229 | 10 | |
| | | | TIS - teorija | | | 24 | 0,686 | 24 | |
| | | | TIS - PRA | | | 10 | 0,229 | 10 | |
| | | | 102 | 2,745 | 102 | 6 | | | |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | 4. letnik | | 5. letnik | | VSOTA: | KT |
|--|------------------------------------|-----|------------|---------------|------------|----------------|------------|-----------|
| Skupaj B: | | | 347 | 10,058 | 401 | 10,6598 | 748 | 39 |
| od tega: | | | | | | | | |
| C - Praktični pouk | | | 115 | | 111 | | 240 | |
| Č - Praktično izobraževanje pri delodajalcu | | | | | | | | |
| | Praktično usposabljanje z delom | | 76 | | | | 76 | |
| D - Interesne dejavnosti | | | | | | | | |
| | Interesne dejavnosti | | 64 | | 32 | | 96 | |
| E - Odprti kurikul | | | | | | | | |
| | Podjetništvo - Moja poslovna ideja | PMP | 90 | 2,543 | 90 | 2,571 | 180 | 8 |
| | | | | | | | | 5 |
| | Trening komunikacije | TRK | 35 | 1 | 34 | 0,971 | 69 | 5 |
| Skupaj E: | | | 125 | 3,543 | 124 | 3,542 | 249 | 18 |
| Število ur pouka na teden: | | | 1177 | 34,4 | 805 | 32,6 | | |
| | | | | | | | | |
| Skupaj število tednov izobraževanja v šoli | | | 33 | | 31 | | 64 | |
| Skupaj tednov praktičnega izobraževanja (C+Č) | | | 2 | | 0 | | 2 | |
| Skupaj tednov (A+B+Č+D+E) | | | 35 | | 31 | | 66 | |
| Poklicna matura (izdelek oz. storitev in zagovor) | | | | | | | | |
| Skupaj kreditnih točk | | | | | | | | |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

PROGRAM MIZAR (SPI)

| PREDMETI | 1. letnik19/20 | | 2. letnik18/19 | | 3. letnik17/18 | | SKUPNO št. ur v programu |
|---|----------------|------------|----------------|------------|----------------|------------|--------------------------------|
| | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | |
| | /35 | leto | /35 | leto | /35 | leto | |
| A Ključne kvalifikacije | | | | | | | |
| slovenščina | 2,4 | 84 | 1,6 | 56 | 2,09 | 73 | 213 |
| matematika | 2,4 | 84 | 1,6 | 56 | 2,09 | 73 | 213 |
| tuji jezik | 1,6 | 56 | 1,54 | 54 | 1,54 | 54 | 164 |
| umetnost | 0,94 | 33 | 0 | | 0 | 0 | 33 |
| naravoslovje | 2,83 | 99 | 0,94 | 33 | 0 | 0 | 132 |
| družboslovje | 1,89 | 66 | 1,89 | 66 | 0 | 0 | 132 |
| športna vzgoja | 1,6 | 56 | 1,54 | 54 | 1,54 | 54 | 164 |
| Skupaj A | 13,66 | 478 | 9,11 | 319 | 7,26 | 254 | 1051 |
| B Strokovni vsebinski sklop | | | | | | | |
| osnove lesarstva | | | | | | | 125 |
| osnove lesarstva - teorija | 3,2 | 112 | | | | | |
| osnove lesarstva - praksa | 0,37 | 13 | | | | | |
| obdelava lesa | | | | | | | 248 |
| obdelava lesa - teorija | 2 | 70 | | | | | |
| obdelava lesa - praksa | 5,09 | 178 | | | | | |
| obdelava lesnih plošč | | | | | | | 178 |
| obdelava lesnih plošč - praksa | | | 5,09 | 178 | | | |
| stavbno pohištvo | | | | | | | 87 |
| stavbno pohištvo - teorija | | | | | | | |
| stavbno pohištvo - praksa | | | 2,49 | 87 | | | |
| bivalno pohištvo | | | | | | | 180 |
| bivalno pohištvo - praksa | | | | | 5,14 | 180 | |
| snovanje izdelka | | | | | | | 164 |
| snovanje izdelka - teorija | | | | | 0,46 | 16 | |
| snovanje izdelka - praksa | | | | | 4,23 | 148 | |
| Skupaj B | 10,65 | 373 | 12,7 | 265 | 12,5 | 344 | 1073 |
| C Od tega praktični pouk | | | | | | | |
| Praktični pouk | 5,46 | 191 | 8,8 | 308 | 9,37 | 328 | 827 |
| Č Praktično izobraževanje v delovnem procesu | | | | | | | |
| Praktično usposabljanje z delom | | 304 | | 304 | | 304 | 912 |
| D Interesne dejavnosti | | | | | | | |
| interesne dejavnosti | | 64 | | 64 | | 32 | 160 |
| E Odrpti kurikulum | | | | | | | |
| Odrpti kurikulum | 2,4 | 84 | 7,2 | 252 | 4,43 | 155 | 491 |
| Računalništvo v stroki | 1,6 | 56 | 3,31 | 116 | 1,37 | 48 | 220 |
| Podjetništvo v stroki | 0,8 | 28 | 0,8 | 28-A | 0,8 | 24-A | 80 |
| Trening komunikacije | | | | | | | |
| Umetni materiali v lesarstvu | | | | | | | |
| CNC tehnologija v lesarstvu | | | 2,09 | 73 | | | 73 |
| Sedežno in omarno pohištvo | | | 2,6 | 91-C | 2,6 | 91-C | 182 |
| Načrtovanje pohištva | | | | | 1,37 | 48 | 48 |
| Površinska obdelava lesa | | | 1 | 35-B | 1 | 35-B | 70 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | | | | | |
|--|-------|------|------|------|------|------|------|
| Skupaj pouk A+B+E | 26,71 | 935 | 26,5 | 927 | 24,1 | 844 | 2706 |
| Skupaj praktično izobraževanje C+Č | | 495 | | 612 | | 632 | 1739 |
| Skupno število ur izobraževanja v šoli A+B+D+E | | 999 | | 993 | | 876 | 2866 |
| Skupaj A+B+Č+D+E | | 1303 | | 1295 | | 1180 | 3778 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

PROGRAM OBLIKOVALEC KOVIN – ORODJAR (SPI)

| PREDMETI | | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | SKUPNO | skupno | razlika | KT |
|---|-----|--------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|
| | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur na | | št. ur. v | predpisano | ur | |
| | | teden | leto | teden | leto | teden | leto | ted.predm. | št. ur | | |
| A - Splošno-izobraževalni predmeti | | | | | | | | | | | |
| Slovenščina | SLO | 2,4 | 84 | 1,6 | 56 | 2,09 | 73 | 213 | 213 | 0 | 12 |
| Matematika | MAT | 2,4 | 84 | 1,6 | 56 | 2,09 | 73 | 213 | 213 | 0 | 12 |
| Angleščina | ANJ | 1,6 | 56 | 1,54 | 54 | 1,54 | 54 | 164 | 164 | 0 | 9 |
| Umetnost | UME | 0,94 | 33 | | 0 | | 0 | 33 | 33 | 0 | 2 |
| Naravoslovje | NAR | 2,82 | 99 | 0,94 | 33 | | 0 | 132 | 132 | 0 | 6 |
| Družboslovje | DRU | 1,88 | 66 | 1,89 | 66 | | 0 | 132 | 132 | 0 | 6 |
| Športna vzgoja | ŠV | 1,6 | 56 | 1,54 | 54 | 1,54 | 54 | 164 | 164 | 0 | 7 |
| Skupaj A | | 13,65 | 478 | 9,11 | 319 | 7,25 | 254 | 1051 | 1051 | 0 | 54 |
| B - Strokovni moduli | | | | | | | | | | | |
| M1 Tehniško komuniciranje v poklicu | TKP | | | | | | 0 | 0 | 99 | | 4 |
| Tehniško komuniciranje-teorija | TKO | 2,82 | 66 | | | | | | | | |
| Uporabna informatika - teorija | UIN | | 33 | | | | | | | | |
| M2 Materiali in obdelave v poklicu | MOP | | | | | | 0 | 0 | 66 | 66 | 3 |
| Materiali in obdelave v poklicu-teorija | | 0,94 | 33 | | | | | | | | |
| Materiali in obdelave v poklicu - praksa | | 0,94 | 33 | | | | | | | | |
| M3 Elementi konstrukcij | EKO | | | | | | 0 | 0 | 66 | 66 | 3 |
| Elementi konstrukcij-teorija | | 0,94 | 33 | | | | | | | | |
| Elementi konstrukcij-praksa | | 0,94 | 33 | | | | | | | | |
| M4 Organizacija in poslovanje | OPO | | 0 | 1,89 | 66 | | 0 | 66 | 66 | | 3 |
| M5 Osnove oblikovanja materialov | OOM | | | | | | 0 | 0 | 99 | | 5 |
| Osnove oblikovanja materialov -teorija | | 0,94 | 33 | | | | | | | | |
| Osnove oblikovanja materialov-praksa | | 1,89 | 66 | | | | | | | | |
| M6 CNCprogramiranje | CNC | | 0 | 2,83 | 99 | | 0 | 99 | 99 | 0 | 5 |
| M7 Avtomatizacija strojev in naprav | ASN | | 0 | | 0 | 1,03 | 36 | 36 | 99 | 63 | 5 |
| M8 Oblikovanje mat./Sestav.in preizk.orodij. | | | 0 | 1,03 | 36 | 1,54 | 54 | 90 | 235 | 145 | 12 |
| M9 Orodja in prip.za množ.pr./Posebne obd. | | | 0 | 1,03 | 36 | 1,54 | 54 | 90 | 235 | 145 | 12 |
| Skupaj B | | 9,4 | 330 | 6,78 | 237 | 4,11 | 144 | 381 | 1064 | 485 | 52 |
| Skupaj A+B | | 23,05 | 808 | 15,89 | 556 | 11,36 | 398 | 1432 | 2115 | 485 | 106 |
| | | | | | | | | | | 353 | |
| od tega praktični pouk | | 4,63 | 162 | 8 | 280 | 35 | 210 | 652 | 655 | 3 | 30 |
| * 280 ur - 2. letnik pp v šoli se doda modulu M8 (140 ur) | | | | | | | | | | | |
| E - Odprti kurikul | | | | | | | | | | | |
| Strokovna angleščina | SAN | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 105 | | | 26 |
| Varstvo pri delu | VPD | 0,86 | 30 | | | | 0 | 30 | | | |
| Komunikacija v poklicu | KOP | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 105 | | | |
| Podjetništvo v stroki | PVS | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 105 | | | |
| Računalniško komuniciranje | RKO | | | 1,09 | 38 | 1,09 | 38 | | | | |
| Izdelek v praksi-praksa | IVP | | 0 | | | 1,6 | 56 | 56 | | | |
| Skupaj E | | 3,86 | 135 | 4,09 | 143 | 5,69 | 199 | 477 | 591 | 114 | 26 |
| | | | | | | | | | | 467 | |
| Skupaj tedensko ur A+B+E | | 26,91 | 943 | 20 | 699 | 17 | 597 | 2239 | | | |
| | | | | | | | | | skupaj ur | | |
| Št. tednov pouka | | | 27 | | 18 | | 18 | 63 | | | |
| Št. tednov PUD | | | 8 | | 8 | | 8 | 24 | 912 | 912 | 40 |
| Št. tednov interesnih dejavnosti | | | 2 | | 2 | | 1 | 5 | 160 | 160 | 6 |
| zaključni izpit | | | | | | | | 2 | | | 2 |
| Št. projektnih tednov | | | | | | | | 0 | | 0 | |
| Št. projektnih tednov -PRA | | | | | 8 | | 6 | 14 | 490 | 467 | |
| Skupno število tednov izobraževanja | | | 37 | | 36 | | 33 | 108 | 3778 | | 180 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

PROGRAM TRGOVEC (SPI)

| | | | | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | VSOTA: |
|--|---|---------------------------------------|------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|--------------|-------------|
| A - Splošno izobraževalni predmeti | | | | | | | | | | |
| SLO | o | Slovenščina | SLO | 84 | 2,4 | 56 | 1,6 | 73 | 2,086 | 213 |
| MAT | o | Matematika | MAT | 84 | 2,4 | 56 | 1,6 | 73 | 2,086 | 213 |
| ANJ | o | Tuji jezik | ANJ | 56 | 1,6 | 54 | 1,543 | 54 | 1,543 | 164 |
| UME | o | Umetnost | UME | 33 | 0,943 | | | | | 33 |
| NAR | o | Naravoslovje | NAR | 99 | 2,829 | 33 | 0,943 | | | 132 |
| DRU | o | Družboslovje | DRU | 66 | 1,886 | 66 | 1,886 | | | 132 |
| ŠVZ | o | Športna vzgoja | ŠVZ | 56 | 1,6 | 54 | 1,543 | 54 | 1,543 | 164 |
| Skupaj A: | | | | 478 | 13,657 | 319 | 9,114 | 254 | 7,257 | 1051 |
| B - Strokovni moduli | | | | | | | | | | |
| M1 | o | Temelji gospodarstva | GD | 22 | 0,629 | | | | | 22 |
| | | | GD - PRA | 9 | 0,257 | | | | | 9 |
| | | | TPK | | | 20 | 0,571 | | | 20 |
| | | | TPK - PRA | | | 10 | 0,229 | | | 10 |
| | | | POVP | | | | | 16 | 0,457 | 16 |
| | | | POVP - PRA | | | | | 31 | 0,885 | 31 |
| | | | | 31 | 0,886 | 30 | 0,8 | 47 | 1,342 | 108 |
| M2 | o | Poslovanje trgovskega podjetja | PMA | | | | | 0 | | |
| | | | PMA-pra | | | | | 49 | 1,4 | 49 |
| | | | PTP | 41 | 1,171 | 32 | 0,914 | 20 | 0,571 | 93 |
| | | | PTP - PRA | 20 | 0,571 | 16 | 0,457 | 14 | 0,4 | 50 |
| | | | IKT | 33 | 0,943 | | | | | 33 |
| | | | IKT - PRA | 33 | 0,943 | 66 | 1,885 | | | 99 |
| | | | | 127 | 3,628 | 114 | 3,256 | 83 | 2,371 | 324 |
| M3 | o | Prodaja blaga | POB | 10 | 0,285 | 18 | 0,514 | 20 | 0,571 | 48 |
| | | | POB - PRA | 80 | 2,285 | 38 | 1,085 | 47 | 1,342 | 165 |
| | | | PRP | 60 | 1,714 | 48 | 1,371 | 38 | 1,085 | 146 |
| | | | PRP - PRA | 20 | 0,571 | 26 | 0,742 | 36 | 1,028 | 82 |
| | | | PSP | | | 20 | 0,571 | 20 | 0,571 | 40 |
| | | | PSP - PRA | | | 15 | 0,428 | 17 | 0,485 | 32 |
| | | | | 170 | 4,855 | 165 | 4,711 | 178 | 5,082 | 513 |
| M4 | l | Upravljanje z blagovno skupino živila | PRŽ - PRA | | | 54 | 1,543 | | | 108 |
| | | | POŽ - PRA | | | 54 | 1,543 | | | |
| | | | | | | 108 | 3,086 | | | |
| Skupaj B: | | | | 328 | 9,369 | 417 | 11,853 | 416 | 8,795 | 1053 |
| od tega: | | | | | | | | | | |
| C - Praktični pouk | | | | 192 | | 181 | | 302 | | 675 |
| Č - Praktično izobraževanje pri delodajalcu | | | | | | | | | | |
| | | Praktično usposabljanje z delom | | 304 | | 304 | | 304 | | 912 |
| D - Interesne dejavnosti | | | | | | | | | | |
| | | Interesne dejavnosti | | 64 | | 64 | | 32 | | 160 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | VSOTA: |
|---|--|----------------------------|-----|------------|-------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|
| E - Odprti kurikul | | | | | | | | | | |
| | | Utrjevanje trgovskih družb | UTD | | | | | 44 | 1,257 | 44 |
| | | Recikliranje izdelkov | | | | 60 | 1,714 | | | 60 |
| | | Strokovna angleščina | SAN | | | | | 66 | 1,886 | 66 |
| | | Marketing in multimedija | MIM | 59 | 1,686 | 71 | 2,028 | 68 | 1,942 | 198 |
| | | Strojepisje | STR | | | 36 | 1,029 | 25 | 0,714 | 61 |
| | | Trženje storitev | TSO | 46 | 1,314 | 66 | 1,886 | 61 | 1,742 | 173 |
| Skupaj E: | | | | 105 | 3 | 233 | 6,657 | 264 | 7,541 | 603 |
| Število ur pouka na teden: | | | | 911 | 33,7 | 969 | 34,3 | 934 | 34,1 | |
| Skupaj tednov izobraževanja v šoli | | | | 28 | | 28 | | 26 | | 82 |
| Tedni praktičnega izobraževanja pri delodajalcu | | | | 8 | | 8 | | 8 | | 24 |
| Število tednov interesnih dejavnosti | | | | 2 | | 2 | | 1 | | 5 |
| Skupaj število tednov | | | | 38 | | 38 | | 35 | | 111 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

PROGRAM OBDELOVALEC LESA (NPI)

| Splošno izobraževalni predmeti | Št. ur na teden | 1. letnik | 2. letnik | KOMBINACIJA | Skupaj |
|---|-----------------|-------------|------------|-------------|-------------|
| Slovenščina | 2,5 | 85 | 70 | 85 | 155 |
| Matematika | 2,5 | 85 | 83 | 85 | 168 |
| Družboslovje in naravoslovje | 4 | 136 | 112 | 68/68 | 248 |
| Športna vzgoja | 2 | 68 | 56 | 68 | 124 |
| A | 11 | 374 | 321 | | 695 |
| Temeljna znanja lesarstva | 11,5 | 218+171OK | | | 389 |
| Ročna obdelava lesa | 10 | 218+101OK | | | 319 |
| Strojna obdelava lesa | | | 218+176OK | | 394 |
| Priprava in izdelava izdelka | | | 218 | | 218 |
| B+E | 22,5 | 708 | 612 | | 1320 |
| C - Praktični pouk | | 319 | 281 | | 600 |
| Č – Praktično usposabljanje pri delodajalcu | | 76 | 76 | | 152 |
| D – Interesne dejavnosti | | 64 | 32 | | 96 |
| E – Odprti kurikul | | 272 | 176 | | 448 |
| A+B+E | 32,5 | 1082 | 933 | | 2015 |
| Število tednov izobraževanja v šoli | | 34 | 30 | | 64 |
| Število tednov PUD | | 2 | 2 | | 4 |
| Število tednov ID | | 2 | 1 | | 3 |
| Skupno število tednov | | 38 | 33 | | 71 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

PRIČETEK POUKA

Pouk se pričinja ob 7.00. V skladu s 7. členom Pravilnika o šolskem koledarju v srednjih šolah o začetku pouka odloči svet šole v soglasju s svetom staršev in učiteljskim zborom. Soglasje učiteljskega zbora je bilo dano 31. 8. 2020, soglasje sveta staršev na seji 6. 10. 2020.

DNEVNA ORGANIZACIJA POUKA – URNIK, SUPLENCE

Za izdelavo urnika in večjih sprememb urnika je zadolžena Tanja Masterl, ki ureja aplikacijo eAsistent na celotni šoli. Dnevna nadomeščanja in spremembe urejata Tomaž Markovič (za Ljubljansko cesto 12) in Jože Pavlič (za Trg zbora odposlancev 22).

PROJEKTI

Šola izvaja naslednje projekte:

1. DIJAK DIJAKU ZA VARNO MOBILNOST,
2. ERASMUS+ (izmenjava dijakov na praktičnem usposabljanju),
3. NADARJENI,
4. OBJEM, ki vključuje tudi PISNO SPRETNOST (referat, seminarsko nalogo),
5. PODJETNOST, ki vključuje podprojekte: avtentična naloga, e-vsebine, eko šola, formativno spremljanje, interdisciplinarni tematski sklop (ITS), karierna orientacija, medpredmetni in projektni pouk (MPP, PD, PT), naj razred, učenje učenja,
6. POPESTRIMO ŠOLO,
7. PROMOCIJA,
8. VRSTNIŠKO PARTNERSTVO

1. DIJAK DIJAKU ZA VARNO MOBILNOST

Projekt vodita Andreja Devjak in Nataša Tekavec, v njem sodelujejo dijaki 3. letnikov programov prodajalec, oblikovalec kovin in mizar in pridruženi člani 2. letnikov programov prodajalec, oblikovalec kovin, mizar. Načrtovane dejavnosti:

| VSEBINA | ROKI | NOSILCI |
|---|----------------|-----------------|
| Teden mobilnosti – akcija Mi hodimo peš | september 2020 | Devjak, Tekavec |
| Lesen kašipot | september 2020 | Devjak, Tekavec |
| Sodelovanje z Občino Kočevje – izdelava in postavitve Parkleta v okviru ETM | september 2020 | Devjak, Tekavec |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | |
|--|---------------------------|-----------------|
| Predstavitev projekta 1. letnikom | oktober 2020 | Devjak, Tekavec |
| Spomin na žrtve prometnih nesreč | november 2020 | Devjak, Tekavec |
| Predstavitev projekta zunanjim deležnikom občine Kočevje in Ribnice v Prestolnici šole (AMZS, Društvu šoferjev in avtomehanikov, Društvu invalidov PP... ter osnovnošolcem 3. triade | december 2020 | Devjak, Tekavec |
| Izvedba 2. neizvedene delavnice s sodelujočimi partnerji v projektu | december 2020 | Devjak, Tekavec |
| Nadaljevanje pisanja e-listovnika | september 2020 – maj 2021 | Devjak, Tekavec |
| Urejanje kotička Varna mobilnost | september 2020 -maj 2021 | Devjak, Tekavec |

Projekt Dijak dijaku za varno mobilnost bi se moral zaključiti junija 2020, vendar je zaradi epidemije podaljšan do decembra 2020. Dijaki iz programov prodajalec, mizar in oblikovalec kovin, ki so bili tri leta vključeni v projekt, so junija zaključili šolanje na šoli, tako se bo projekt nadaljeval oz. zaključil samo z dijaki 4. ET PTI, ki nadaljujejo v šolanje v programu 3+2, in pridruženimi dijaki nižjih letnikov. Tudi letos bodo udeleženi v projektu sodelovali z lokalno skupnostjo in ostalimi deležniki, organizirati različne akcije za dijake in zaposlene v okviru ETM, obeležili bodo Dan spomina na žrtve prometnih nesreč. Kljub temu da se delo v projektu zaključuje, želimo ohraniti cilje projekta in s projektom nadaljevati, saj so dijaki, ki so bili vanj vključeni, ogromno pridobili. Pomembno je, da dijake še naprej ozaveščamo o pomenu varne mobilnosti, v katero smo vključeni vsi in na vsakem koraku, in da tudi dijaki po svojih močeh sodelujejo/pomagajo na nivoju lokalne skupnosti, opravljajo različne preventivne aktivnosti, svoje pridobljeno znanje širijo, se medsebojno povezujejo.

2. ERASMUS+ (izmenjava dijakov na praksi)

Koordinatorica projekta je Nataša Tekavec. Strokovni tim sestavljajo: Barbara Markelj, Helena Marolt ter vodje aktivov ET, MIZ, OKO, ST. Časovni razpored dejavnosti:

| VSEBINA | ROKI | NOSILCI |
|---|------------------|--|
| Pripravljalni obisk in ogled delovnih mest Španija/Tenerifi | Marec 2021 | Nataša Tekavec in Barbara Markelj |
| Priprava na odhod dijakov na prakso v Španijo/Tenerifi (10 | April-junij 2021 | Nataša Tekavec, Barbara Markelj in Helena Marolt |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | |
|---|----------------------|---|
| dijakov programa ekonomski tehnik (PTI in SSI) in PTI | | |
| Odhod dijakov na prakso v Španijo/Tenerifi (10 dijakov programa ekonomski tehnik (PTI in SSI)) | September 2021 | Spremljevalci po načrtu |
| Priprava poročil dijakov o mobilnosti v Španiji/Tenerifi, diseminacija rezultatov | Januar, februar 2022 | Nataša Tekavec, strokovni tim in učitelji spremljevalci |
| Poročanje na NA Cmeplus | Februar 2022 | Nataša Tekavec |
| Priprava na odhod dijakov na prakso na Portugalsko/Braga (25 dijakov programov strojni tehnik, mizar, oblikovalec kovin – orodjar, trgovec) | Marec -junij 2022 | Nataša Tekavec, Barbara Markelj in Helena Marolt |
| Odhod dijakov na prakso na Portugalsko/Braga (25 dijakov programov strojni tehnik, mizar, oblikovalec kovin – orodjar, trgovec) | September 2022 | Spremljevalci po načrtu |
| Priprava poročil dijakov o mobilnosti na Portugalskem/Braga diseminacija rezultatov | November 2022 | Nataša Tekavec, strokovni tim in učitelji spremljevalci |
| Priprava in oddaja končnega poročila projekta na NA Cmeplus | December 2022 | Nataša Tekavec |

3. NADARJENI

Projekt vodi Mirko Škof.

Svetovalna služba bo ob vpisu novih dijakov v prvi letnik zbrala dokumentacijo o identificiranih nadarjenih iz osnovne šole.

Koordinator bo avgusta 2020 pripravil za spletno stran šole kratko predstavitev dela z nadarjenimi, vključno s tekmovanji, ki potekajo na šoli.

Delovna skupina bo konec avgusta 2020 pripravila seznam nadarjenih dijakov v prvem letniku, koordinator bo seznanil starše dijakov prvih letnikov s konceptom vzgojno-izobraževalnega dela z nadarjenimi dijaki v srednji šoli.

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

Novembra 2020 bo imel koordinator med razredno uro v posameznih oddelkih prvega letnika predstavitev dela z nadarjenimi s tistimi dijaki prvih letnikov, ki so prinesli dokumente o identificirani nadarjenosti iz osnovne šole. Dijaki prvih letnikov bodo lahko opravili še individualni razgovor s koordinatorjem.

Od avgusta 2020 do februarja 2021 bosta potekala pregled možnih kandidatov za individualizirane programe (INDEP-e) in ponudba dijakom za INDEP. Pri tem bodo sodelovali: delovna skupina, vodje aktivov in mentorji.

Skozi celotno šolsko leto bo potekala priprava, izdelava in izvajanje INDEP-ov za posamezne dijake. Sodelovali bodo: mentorji, razredniki, svetovalna služba in koordinator.

Ob koncu šolskega leta bodo mentorji in delovna skupina analizirali uresničevanje posameznih INDEP-ov. Koordinator bo s pomočjo mentorjev pripravil seznam vseh tekmovanj in dosežkov dijakov na posameznih ravneh (šolska, regijska, državna tekmovanja). Skozi celotno šolsko leto bomo urejali oglasno tablo z dosežki naših dijakov na državnih tekmovanjih.

Delo z nadarjenimi bo potekalo tudi kot ponudba in izvajanje obveznih izbirnih vsebin, zlasti kot priprave na tekmovanja.

Nadarjene dijake bo koordinator sproti obveščal o dejavnostih v okviru projekta RaST. Koordinator bo učitelje spodbujal, da opazajo med dijaki tiste, ki kažejo nadarjenost za različna področja. Delovna skupina bo poskušala povezati delo z nadarjenimi s projektom Karierna orientacija.

Praviloma bo imela delovna skupina dva sestanka: februarja in julija 2021.

4. OBJEM IN PISNA SPRETNOST

4.1. OBJEM

Projekt na šoli vodi Nina Papež.

Projekt traja v obdobju 2016-2022 in je namenjen razvoju inovativnih učnih okolij in učinkovitih oblik učenja za dvig splošnih kompetenc, predvsem na področju sporazumevalne zmožnosti – bralne in kulturne pismenosti. V okviru projekta je šola vključena v sklop »Bralna pismenost in razvoj slovenščine«. Bralna pismenost je osnova vseh drugih pismenosti in ima bistven pomen pri mišljenju in učenju. Pri tem je slovenščina v več vlogah, in sicer kot strokovni jezik, učni jezik in kot predmet. Skrbimo za integracijo šolske knjižnice v pouk. Članice projektnega tima uvajamo premike v razumevanju spremenjene vloge učitelja: ta je organizator pouka, motivator, moderator. Prav tako se s takim delom spreminja vloga dijakov, ki so med poukom bolj aktivni, razmišljujoči in kritični do podanih informacij.

Bralna pismenost je stalno razvijajoča se zmožnost posameznika/posameznice za razumevanje, kritično vrednotenje in uporabo pisnih informacij. Ta zmožnost vključuje razvite bralne veščine, (kritično) razumevanje prebranega, pojmovanje branja kot vrednote in motiviranost za branje ter druge gradnike bralne pismenosti. Kot taka je temelj vseh drugih pismenosti in je ključna za samouresničevanje posameznika/posameznice ter uspešno (so)delovanje v družbi.

Vse aktivnosti so vsebinsko povezane z vsebinami učnih načrtov posameznih predmetov ter razumevanjem definicije bralne pismenosti ter osmišljanjem pouka v kontekstu gradnikov bralne pismenosti in njihovih elementov. Ti gradniki so: govor, motiviranost za branje, razumevanje koncepta bralnega gradiva, glasovno zavedanje, besedišče, tekoče branje, razumevanje besedila, odziv na besedilo, tvorjenje besedil in kritično branje.

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

Cilj projekta OBJEM je razviti in preizkusiti pedagoške pristope in strategije, ki bodo pripomogle k celostnemu in kontinuiranemu vertikalnemu razvoju bralne pismenosti učencev in dijakov. Gre za načrtno dvigovanje bralne pismenosti pri vseh predmetih po celotni vertikali. V šolskem letu 2020/21 so v 4. akcijskem krogu projekta zastavljene sledeče naloge:

- širjenje besednega zaklada dijakov z razgovorom po branju strokovnih besedil,
- spodbujanje k motiviranosti za branje različnih besedil, preverjanje razumevanja in pravilno pisno izražanje,
- vključevanje elementov formativnega spremljanja v pouk.

Za doseganje ciljev je pripravljen operativni načrt za 4. akcijski krog:

| Pričakovani rezultati/učinki | Čas izvedbe (čas trajanja) | Nosilka/nosilec aktivnosti (posameznik, tim) | Vključeni učenci | Kazalniki |
|--|--|---|---------------------------------|---|
| Gradnik MOTIVIRANOST ZA BRANJE – - izvedeni dogodki v okviru NMSB ter - aktivnosti pri pouku različnih predmetov | September, oktober 2020 (NMSB) Celo šolsko leto | NMSB: Papež, Novak, Kos Bartol, Mesojedec Behin Grgurič Vidic, Devjak, Gregorčič Markovič, Dedo Lale Pouk: Vse članice | Dijaki razredov, kjer poučujemo | - Interes dijakov za branje - Izbira bralnega gradiva glede na interes, predmet, temo, količino, aktualnost - Spodbujanje pozitivnega odnosa do branja - Uporaba različnih lokacij bralnih virov (In raznovrstne dejavnosti za dvig bralne pismenosti na šoli, izpolnjeni vprašalniki, napisane refleksije dijakov, vpis in opis dejavnosti na internetni strani NMSB 2020, članek na šolski internetni strani, bralno tekmovanje iz NEM) |
| Uvajanje vseh načrtovanih gradnikov s kolegijskimi hospitacijami in nadgradnjo z mreženjem. | November 2019 – maj 2020 | Vse članice, ravnatelj | Dijaki razredov, kjer poučujemo | - Izvedena hospitacijska ura - Strokovni pogovor in refleksija po izvedeni hospitacijski uri - Izpolnjen obrazec po protokolu - Dokumentiranje ure/dela dijakov in objava |
| Objava člankov na šolski internetni strani ter opomniku na TV + strokovni članki, udeležba na strokovnih konferencah | September 2019 – junij 2020 | Vse članice | | - Objavljeni članki na šolski internetni strani |
| DRUGO | Avgust, med šolskim | Vse članice | Za izvedbo pouka v | E-gradivo pri posameznih predmetih |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | | |
|--|------------------|----------------------|---------------------------------|---|
| e-izobraževanje za celo šolo za potrebe pouka na daljavo | letom po potrebi | | vseh razredih | |
| PROMOCIJA PROJEKTA Noč v knjižnici 2021 | April 2021 | Grgurič Vidic, Papež | Prijavljeni dijaki (30 dijakov) | Izvedene dejavnosti (npr. kviz, bralnica, predavanje, kulinarična delavnica, ustvarjanje) |

4.2. PISNA SPRETNOST

Podprojekt Pisna spretnost vključuje referat in seminarsko nalogo.

4.2.1. Referat

Podprojekt Referat poteka v programih ekonomski tehnik (SSI), gimnazija in strojni tehnik.

Vodja podprojekta za programa ekonomski tehnik (SSI) in strojni tehnik je Nina Papež, za program gimnazija Dijana Grgurič Vidic.

Pri referatu sodelujejo:

- v programu ekonomski tehnik (SSI): Ivana Ciglič, Nuša Dedo Lale, Dijana Grgurič Vidic, Lucija Kos Bartol,
- v programu strojni tehnik: Dijana Grgurič Vidic, Rok Ješelnik, Lucija Kos Bartol, Ida Murn, Nina Papež,
- v programu gimnazija: Dijana Grgurič Vidic, Maja Kmetič, Lucija Kos Bartol, Loti Mesojedec Behin, Vanja Novak, Nina Papež.

Cilji projekti: Dijaki razvijajo pisno spretnost in svoje znanje nadgradijo s pisanjem referata na različne teme in pri različnih predmetih. Na projektih dnevih se seznanijo z referatom kot besedilno vrsto in fazami nastajanja strokovnega besedila, citiranjem in povzemanjem ter navajanjem virov in literature. Izbrano temo samostojno raziskujejo, pri tem so jim v pomoč mentorji, delovni zvezek in gradivo v spletni učilnici. V ospredju je tudi vključevanje gradnikov bralne pismenosti, in sicer razumevanje besedila, odziv na besedilo in tvorjenje besedil ter kritično branje. Novost v tem šolskem letu je na novo postavljena spletna učilnica za dijake in mentorje, saj so dejavnosti načrtovane za izvedbo v šoli ali na daljavo.

Časovnica za programa ekonomski tehnik (SSI) in strojni tehnik:

| VSEBINA | ROKI | NOSILCI |
|--|----------------------|--|
| PD: uvod, razdelitev naslovov, merilniki ter izvedba pouka: SLO, KIZ, ter videovodič, konzultacije, pisanje osnutka v šoli | Ponedeljek (8 ur) | Papež, Koleta, Grgurič Vidic, Tanja Masterl, Nuša Dedo Lale, Lucija Kos Bartol |
| PD: Pisanje referata v šoli | Torek (8 ur) | Papež, Koleta, Grgurič Vidic, Nuša Dedo Lale, Lucija Kos Bartol |
| PD (nadaljevanje): oddaja referata v šoli v spletno učilnico | Sreda (1. in 2. ura) | D. Grgurič Vidic |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | |
|--|--|------------------------------|
| PD: priprava na govorni nastop (teorija in PPT), izdelava lastnega PPT | Četrtek (8 ur) | Dedo Lale, Koleta, mentorice |
| Izvedba govornih nastopov | Ponedeljek – petek (po urniku predmetov) | Mentorice, Papež |
| Evalvacija (račun.) dijaki | 23. – 27. 11. 2020 (RU) | Papež, Koleta, Masterl |
| Evalvacija (mentorji) | 23. – 27. 11. 2020 | Papež, Masterl |
| Zaključni sestanek: poročilo, mnenja in predlogi za delo naprej | Na koncu šolskega leta | Papež, vsi sodelujoči |

Časovnica za program gimnazija:

| VSEBINA | ROKI | NOSILCI |
|--|------------------|--|
| <p>1. PROJEKTI DAN</p> <p>Uvod, Merilniki, osmišljanje pisanja strokovnih besedil</p> <p>Razdelitev naslovov in literature</p> <p>SLO/KIZ</p> <p>Kako napišem (teorija) in oblikujem referat (videovodič)? Kako navedem vire in literaturo?</p> <p>SLO/KIZ</p> <p>Kako napišem (teorija) in oblikujem referat (videovodič)? Kako navedem vire in literaturo?</p> | 13. januar 2021 | Papež, Koleta, Novak, Masterl, Grgurić Vidic |
| <p>2. PROJEKTI DAN (1. del)</p> <p>Povzemanje strokovnega besedila in pisanje referata po vodstvu mentoric (GEO, ZGO, SOC)</p> <p>in seznanitev s kriteriji</p> | 20. januar 2021 | Kmetič, Mesojedec Behin, Kos Bartol |
| <p>2. PROJEKTI DAN (2. del)</p> <p>Konzultacija s knjižničarko (knjižničarka posreduje komentarje preko spletne učilnice, dijak se odloči za obisk če bo to potrebno) in 1. konzultacija z mentorico (po razporedu)</p> | 10. februar 2021 | Kmetič, Mesojedec Behin, Kos Bartol, Grgurić Vidic |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| 3. PROJEKTNI DAN Priprava na govorni nastop, načela dobrega govornega nastopa, oblikovanje PP predstavitev | 2. marec 2021 | Papež, Koleta, Novak, Kmetič, Mesojedec Behin, Kos Bartol |
| IZVEDBA GOVORNIH NASTOPOV Predvidoma 3 govorni nastopi v eni šolski uri + diskusija in obrazložitev ocene pri predmetu in pri slovenščini. | 15. do 19. marec 2021 | Mentorice, Katja Koleta, Papež, Novak |
| Evalvacija (v R1 ali R2) dijaki Merilniki napredka Ključna vprašanja, refleksija, evalvacija | Po 19. marcu 2021 | Katja Koleta, Grgurič Vidic |
| Evalvacija (mentorji) | Po 19. marcu 2021 | Izvedba v e-obliki |
| Zaključni sestanek – poročilo, mnenja in predlogi za delo naprej | Po potrebi/na koncu šol. leta | |

4.2.2. Seminarska naloga

Podprojekt seminarska naloga vodi Nina Papež.

Naslovi seminarskih nalog bodo izvedeni medpredmetno: informatika in slovenščina.

Cilji podprojekta: Dijaki razvijajo pisno spretnost in svoje znanje nadgradijo s pisanjem seminarske naloge na različne teme in pri različnih predmetih. Dijaki se seznanijo s seminarsko nalogo kot besedilno vrsto in fazami nastajanja strokovnega besedila. Dijaki se naučijo povzemati, citirati in navajati vire in literaturo. Dijaki samostojno raziskujejo dano temo. Med drugim je osrednji cilj vključevanje gradnikov bralne pismenosti v pouk, in sicer so v ospredju naslednji gradniki: razumevanje besedila, odziv na besedilo in tvorjenje besedil in kritično branje.

Razpored dela:

| VSEBINA | ROKI | NOSILCI |
|--|----------------|--------------------------------------|
| Uvodno srečanje | 24. 8. 2020 | Papež, vsi sodelujoči |
| Teme/naslovi nalog in viri/literatura (knjižni vir) | Do 28. 9. 2020 | Papež, mentorice |
| PD seminarska naloga – uvod, razdelitev naslovov, merilniki ter izvedba pouka: SLO, KIZ ter videovodič | 2. 10. 2020 | Papež, Novak, Grgurič Vidic, Masterl |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | |
|--|--------------------|---|
| PD seminarska naloga – konzultacije, KIZ | 12. 10. 2020 | Mentorice nalog, Papež, Grgurič Vidic |
| Oddaja nalog v spletno učilnico v e-obliki | 4. 11. 2020 | |
| Ocenjevanje SN: | 17. 11. 2020 | Mentorji nalog, Grgurič Vidic, Novak, Papež |
| Sestanek mentoric – usklajevanje ocen, dileme, predlogi ipd. | 18. 11. 2020 | Mentorice, Papež |
| Seznanitev dijakov z oceno (dijaki ta dan poiščejo mentorja) | Do 20. 11. 2020 | Mentorice |
| Evalvacija (račun.) dijaki | 23. – 27. 11. 2020 | Papež, Koleta, Masterl |
| Evalvacija (mentorji) | 23. – 27. 11. 2020 | Papež, Masterl |
| Zaključni sestanek – poročilo, mnenja in predlogi za delo naprej | Na koncu šol. leta | Papež, vsi sodelujoči |

5. PODJETNOST

Vodja projekta je Ana Mihelič.

Šolski model sistematičnega razvijanja podjetnostnih kompetenc vključuje devet podprojektov, ki razvijajo podjetnostne kompetence (opaziti priložnost, ustvarjalnost, vizija, vrednotenje idej, samozavedanje in samozadostnost, motivacija in vztrajnost, aktiviranje virov, aktiviranje drugih, prevzemanje iniciative, načrtovanje in vodenje, delo z drugimi, učenje z izkušnjami) in zagotavljajo vključenost večine dijakov. Podvodje so oblikovali navodila za delo v okviru posameznega podprojekta in za skupine učiteljev po potrebi pripravijo izobraževanje, spremljajo in beležijo opravljanje načrtovanih dejavnosti.

Podprojekti:

5.1. AVTENTIČNE NALOGE

Avtentične naloge pred dijake postavljajo realne kompleksne probleme, ki zahtevajo poglobljeno razumevanje učne snovi, nato pa učinkovito in kreativno uporabo pridobljenega znanja v novih situacijah, to je pri reševanju novih konkretnih problemov. Tovrstno učenje zahteva aktivno vlogo dijaka, temelji na projektnem pristopu, raziskovalnem in sodelovalnem učenju, ter spodbuja samoiniciativnost, kreativnost, odgovornost in lastno angažiranost. Glavni cilj projekta je, da z uvajanjem avtentičnih nalog v redno šolsko prakso dijakom osmislimo učenje, dijaki pa spoznajo, da je znanje uporabno in prenosljivo. Avtentične naloge načrtujemo na osnovi vzratnega načrtovanja s konkretno, jasno zastavljeno končno nalogo in z jasno določenimi načini vrednotenja dijakovih dosežkov in kriterijev ocenjevanja. Tovrstno učenje spreminja tudi vlogo učitelja v vlogo mentorja, ki dijaka podpira in vodi do končnega cilja s pomočjo elementov formativnega spremljanja. Vsi sodelujoči učitelji pripravijo načrt avtentične naloge na podlagi vzratnega načrtovanja, ki vključuje vsaj dva elementa formativnega spremljanja in kriterije ocenjevanja.

Podprojekt vodi Mojca Adamič Varga.

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

5.2. E-VSEBINE

V šolskem letu 2020/21 bosta izvedeni dve delavnici za celotni učiteljski zbor:

- uporaba videokonferenčnega orodja ZOOM,
- snemanje učne ure s programom za zajem zaslona in objava videa.

V izbirnem neobveznem delu bodo za učitelje na voljo:

- delavnica Edmoda, kjer bodo spoznali ali ponovili uporabo platforme Edmodo, in sicer kot spletno učilnico, za komunikacijo z dijaki in za izdelavo in izvedbo kvizov za dijake,
- obnovitvena delavnica za E-table,
- uporaba različnih aplikacij za kvize, geometrijo, risanje grafov ipd.

Podprojekt vodi Mitja Bončina.

5.3. EKO ŠOLA

Cilj Eko šole je izobraževanje in osveščanje mladih in ostalih udeležencev izobraževanja o trajnostnem razvoju, kateremu bomo skušali slediti tudi v prihodnjem šolskem letu. V okviru projekta bomo izvajali tri širše zbiralne akcije (plastičnih pokrovčkov, odpadnega papirja in električne opreme. Denar, ki ga bomo pridobili z zbiranjem odpadnega papirja, bomo deloma namenili za šolski socialni sklad. Sodelovali bomo v projektih, ki so že ustaljeni. Izvedli bomo eko dneve za vse 1. in 2. letnike ter 4. letnik z izjemo gimnazijcev. V okviru omenjenih dni bomo med drugim skrbeli za urejeno okolico šole. Kot vsako leto se bodo dijaki preizkusili v okoljskem znanju na eko kvizu. Še vedno se bodo izvajale dejavnosti v povezavi z vodo, energijo in odpadki. Načrtujemo, da bomo več časa namenili skrbi za svoj vrt in ga, če bo situacija to omogočala, tudi povečali. V okviru dejavnosti bomo sodelovali s podjetji iz lokalnega okolja, iz katerega prihajamo.

Načrt dejavnosti za tekoče šolsko leto obsega: vodenje dnevnika porabe energentov za ogrevanje in električno energijo, zbiranje odpadnega papirja, zbiranje odpade električne in elektronske opreme, izvajanje ustreznega zračanja, raziskovanje vodnih virov, štetje prometa, obisk in predavanje strokovnjaka za ravnanje z odpadki, zbiranje pokrovčkov, obravnavno podnebnih sprememb, izvajanje dejavnosti za zdravje in dobro počutje, urejanje in vzdrževanje okolice šole, vključitev v čistilne akcije v lokalni skupnosti, urejanje spletne strani eko šole, zbiranje izrabljenih tonerjev in kartuš, zbiranje odpadnih sijalk in baterij, eko kviz, pripravo načrta za zmanjševanje ostankov hrane, okrasitev in opremo prostorov z eko izdelki, ki jih izdelajo dijaki, predstavitev in objavo okoljskih dosežkov šole, medgeneracijske odnose, spodbujanje in skrb za dobre medsebojne odnose in strpnost, skrb za živali, spodbujanje umetniškega ustvarjanja dijakov iz eko materialov, uporabo didaktičnih iger za izobraževanje o ločevanju odpadkov, analizo sestave pitne vode v šoli, izobraževanje dijakov o postopku čiščenja vode.

Podprojekt vodi Loti Mesojedec Behin.

5.4. FORMATIVNO SPREMLJANJE

Krovna ideja dejavnosti je uvajanje elementov formativnega spremljanja v pouk z namenom razvijanja in implementacije strategije, ki spodbuja sodelovanje in izmenjavo izkušenj med deležniki učenja, ter s tem podpira cilje projekta, ki so:

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

- razvijati razumevanje temeljnih principov in strategij formativnega spremljanja,
- uvajati elemente formativnega spremljanja v pouk,
- domisliti, izvajati in reflektirati poučevalno prakso, ki podpira prevzemanje aktivne vloge dijakov pri njihovem učenju,
- podpirati dijake pri prevzemanju odgovornejše vloge pri učnih dosežkih in zavzetosti za lastno učenje,
- razvijati partnerstvo med učitelji in dijaki, ki bo omogočilo uresničevanje potencialov, ki temeljijo na demokratičnem sodelovanju in medsebojnem spoštovanju.

Vodja dejavnosti 2-urno interno izobraževanje (filozofija strategije, elementi, orodja, napačno razumevanje in izvajanje v razredu). Učitelji, vključeni v FS in ostale podprojekte projekta PODVIG, načrtujejo izvedbo elementov in uporabo orodij pri svojem pouku.

Podprojekt vodi Zorica Potisk.

5.5. INTERDISCIPLINARNI TEMATSKI SKLOP (ITS)

V šolskem letu 2020/21 se bodo izvajali interdisciplinarni tematski sklopi v 2. in 3. letniku gimnazijskega programa.

Drugi letnik:

- nevroznanost za srednješolce: Vrvež v moji glavi (psihologija 50 ur, biotehnologija 25 ur, biologija 12 ur (MPP), športna vzgoja 12 ur, slovenščina 5 ur),
- G.R.E.T.A. (študij okolja 70 ur, informatika 30 ur, slovenščina 5 ur),
- umetnost za mlade (likovno snovanje/umetnostna zgodovina 52 ur, kreativno podjetništvo 35 ur, slovenščina 18 ur).

Tretji letnik:

- nevroznanost za srednješolce: hrana za možgane in dušo (psihologija 40 ur, biologija 30 ur, kemija 30 ur, slovenščina 5 ur),
- Gremo mi po svoje! – V Francijo! (mednarodna izmenjava: kultura in civilizacija 63 ur, francoščina 25 ur, sociologija 17 ur),
- umetnost za mlade (likovno snovanje/umetnostna zgodovina 35 ur, kreativno podjetništvo 35 ur, slovenščina 17 ur, kultura in civilizacija 18 ur).

ITS se izvajajo kot redni predmeti v urniku po v naprej usklajenih in zapisanih učnih načrtih, ki določajo skupni interdisciplinarni cilj in končno nalogo za izvedbo, učne cilje, znanja in veščine posameznih vključenih predmetov ter časovnico za izvedbo vseh dejavnosti tekom celotnega šolskega leta.

Podprojekt vodi Ana Mihelič.

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

5.6. KARIERNA ORIENTACIJA

Karierna orientacija zajema različne oblike dela pedagoškega dela z dijaki, s katerimi spodbujamo razvoj kompetence vodenja lastne kariere pri dijakih. Vključuje vse učitelje na šoli, ki izvedejo vsaj dve uri svojega pouka tako, da vključijo elemente karierne orientacije. Razredniki izvedejo dve razredni uri v šolskem letu z delavnicami. Šolska psihologinja izvede v vsakem oddelku začetno in zaključno delavnico ter strokovno vodi načrtovanje karierne orientacije na šoli. Šola vključuje zunanje izvajalce, ki organizirajo različne dogodke, ki sodijo v to področje (Podjetniški inkubator Kočevje, sejem Informativa, Mini karierni sejem itd.). Vključujemo tudi dijakovo lastno aktivnost na tem področju (npr. vključitev v job shadowing, obiski podjetij, informativnih dni itd.).

Podprojekt vodi mag. Jasna Vesel.

Podprojekt poteka po naslednjem načrtu:

| LETNIK | 1. LETNIK – poudarjeno področje: SPOZNAVANJE SEBE | 2. LETNIK - poudarjeno področje: PRILOŽNOSTI V OKOLJU | 3. LETNIK - poudarjeno področje: VEŠČINE ODLOČANJA | 4. LETNIK - poudarjeno področje: VEŠČINE ZA PREHOD |
|------------------------|--|--|---|--|
| RAZREDNIKI | 2 razredni uri | 2 razredni uri | 2 razredni uri | 2 razredni uri |
| UČITELJI | Vsak učitelj obvezno izvede dve uri letno v 1., 2. ali 3. letniku; učitelj sam izbere letnik in oddelek. | | | // |
| ŠOLSKA PSIHOLOGINJA | 2 uri ID/OIV: - UVOD V KO IN KARIERNA MAPA (SEPTEMBER) - ZAKLJUČEK KO IN ANKETA O KO LETOS (MAJ/JUNIJ) | 2 uri ID/OIV: - DELAVNIC A (OKTOBER) - ZAKLJUČEK KO IN ANKETA O KO LETOS (MAJ/JUNI J) | 5 ur ID/OIV: - VRSTE ŠTUDIJEV V SLO, VPISNI POSTOPKI IN IZRAČUN TOČK (APRIL) - MOJ INTERESNI TIP (DELAVNICA) (APRIL) - VPRAŠALNIK STILI ODLOČANJA (APRIL) - VPRAŠALNIK TEŽAVE PRI KARIERNEM ODLOČANJU (APRIL) - TEST ŠTUDIJSKI INTERESOV: KAM IN KAKO, UVOD, NATO SAMI DOMA (APRIL) | 5 ur ID/OIV: - VIRI INFORMACIJ (POMEMBNE SPLETNE STRANI) IN DIG. CERTIFIKAT (DECEMBER) - KOLEDAR VPISNEGA POSTOPKA (NAPOVED) (DECEMBER) - TEST ŠTUDIJSKI INTERESOV (DECEMBER) - RAZPIS ZA VPIS (FEBRUAR) - IZVEDBA PRIJAVE NA FAKULTETO (1 URA) - INDIVIDUAL NI RAZGOVORI |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|
| | | | - INDIVIDUALNI RAZGOVORI (1 URA/DIJAKA) - ANKETA O KO LETOS (MAJ/JUNIJ) | (1 URA/DIJAKA) - ZAKLJUČEK KO IN ANKETA O KO LETOS (APRIL) |
| PROJEKTNI TIM | Spremljanje in usmerjanje projekta, pregled kariernih map. | | | Priprava zapisa ob zaključku projekta: Kam gre moja poklicna pot? |
| ZUNANJI IZVAJALCI | 5 UR DAN ODPRTIH VRAT KOČEVSKIH PODJETIJ | 5 UR DAN ODPRTIH VRAT KOČEVSKIH PODJETIJ | 3 URE MINI KARIERNI SEJEM | 3 URE MINI KARIERNI SEJEM |
| DIJAKOVA LASTNA AKTIVNOST | 1 aktivnost v obsegu 2 ur/letno | 1 aktivnost v obsegu 2 ur/letno | 2 uri INFORMATIVA 2 uri INFORMATIVNI DAN JOB SHADOWING | 2 uri INFORMATIVA 2 uri INFORMATIVNI DAN JOB SHADOWING |

5.7. MEDPREDMETNI IN PROJEKTNI POUK

Namen projekta je smiselno povezovati učne vsebine različnih predmetov, da določen pojav/problem osvetlijo iz različnih zornih kotov, kar pomaga k izgradnji bolj celovitega znanja ter bolj poglobljenega razumevanja učnih vsebin. S tem projektom spodbujamo učitelje k uvajanju sodobnejših konceptov poučevanja ter k timskeemu sodelovanju in poučevanju, kar pozitivno vpliva tako na sam učni proces in dinamiko dela v razredu kot tudi na komunikacijo in odnose med člani tima. Prispeva k izgradnji učeče se skupnosti in dviguje raven motivacije med vsem deležniki učnega procesa. Na šoli izvajamo različne oblike medpredmetnega in projektnega poučevanja, in sicer od enournih medpredmetnih povezav (MPP) do strnjenih oblik dela (projektni dan (PD) ali celo projektni teden (PT)). Učitelje želimo spodbuditi k načrtovanju novih vsebin za medpredmetni in projektni pouk. Vodja podprojekta med šolskim letom spremlja in spodbuja izvajanje načrtovanih dejavnosti, ob koncu šolskega leta pa pripravi poročilo o izvedenih dejavnosti.

Podprojekt vodi Mojca Adamič Varga.

5.8. NAJ RAZRED

V začetku septembra 2020 bo izveden nagradni dan za oddelke, ki so bili najboljši v preteklem šolskem letu. V šolskem letu 2020/21 bodo razredi ponovno tekmovali med seboj za naziv naj razreda. Projekt spodbuja dijake k večji in vsestranski aktivnosti znotraj in izven šole, s posebnim poudarkom na delu in dosežkih znotraj šole in pri pouku samem. Med celotnim šolskim letom bodo dijaki zbirali točke v skladu z Navodili za točkovanje tekmovanja za Naj razred. Točke dodeljujejo mentorji tekmovanj, natečajev in podobno. Dijaki bodo na razrednih urah vpisovali ure medsebojne pomoči (v povezavi s projektom Vrstniško partnerstvo) in udeležbo na športnih tekmovanjih v okviru šole. Predvidoma v mesecu maju bomo razglasili zmagovalni razred, ki bo nagrajen z enodnevni izletom oziroma nagradnim dnevom.

Podprojekt vodi Mitja Bončina.

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

5.9. UČENJE UČENJA

Učenje učenja je sposobnost učiti se in vztrajati pri učenju, organizirati lastno učenje ter učinkovito upravljati s časom in informacijami, tako individualno kot v skupinah. Vključuje zavest o lastnem učnem procesu in potrebah, prepoznavanje priložnosti in sposobnost premagovanja ovir. Dotika se pridobivanja, obdelave in sprejemanja novega znanja, razvijanja spretnosti ter iskanja in uporabe nasvetov. Poleg izboljšanja učnih strategij je implementiranje učenja učenja v učni proces pomembno tudi zato, ker ne glede na predmetno področje ali temo spodbuja mišljenje na višjih taksonomskih ravneh (razumevanje, uporaba, analiza, sinteza, vrednotenje). Dijakom s primanjkljaji daje potrebna orodja, da te primanjkljaje izničijo, nadarjenim dijakom pa omogoča razvoj potencialov, ki presegajo cilje, določene v učnem načrtu. Učenje učenja je na ravni Evropske unije prepoznano kot ena ključnih kompetenc za vseživljenjsko učenje 21. stoletja.

Cilji šolskega projekta so:

- razvijati kompetenco učenja učenja med dijaki,
- izboljšati učne strategije in druge vidike, ki vplivajo na učno uspešnost dijakov,
- razvijanje razmišljanja na višjih taksonomskih ravneh,
- spodbujati izmenjavo stališč in znanja o učenju med strokovnimi delavci in dijaki.

Podprojekt vodi Katja Koleta.

6. POPESTRIMO ŠOLO

Delo v projektu bo potekalo v skladu z naslednjo razporeditvijo:

| VSEBINA | ROKI |
|--|--|
| Usposabljanje učiteljev na matični in na partnerskih šolah | februar, marec 2021 |
| Prednovoletne aktivnosti | december 2020 |
| Priprave na informativni dan | januar 2021 |
| Priprave na proslavo za kulturni praznik 8. februarja | januar 2021 |
| Pisna spretnost | september 2020 – junij 2021 |
| Ustvarjalne, družabne delavnice in delavnice učenja učenja | september 2020 – junij 2021 |
| Aktivne počitnice za OŠ | junij – julij 2021 |
| Ekskluzivne delavnice, tehniški dnevi | februar – marec 2021 |
| Posamezni enkratni dogodki | september 2020 – junij 2021 |
| Pomoč pri izvajanju avtentičnih nalog | september 2020 – junij 2021 |
| Vodenje skupine za šolsko Facebook stran | september 2020 – junij 2021 |
| Poročanje za posamezno obdobje poročanja | oktober 2020, februar 2021, junij 2021 |
| Poročanje za koledarsko leto | januar 2021 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

V okviru projekta POŠ se bodo glede na potrebe in možnosti izvajale različne aktivnosti, ki vsebinsko sodijo v projektne podaktivnosti, načrtovane v prijavnici projekta POŠ 2016–2021 - GSŠ Kočevje, in sicer: (1) Podpora šolskemu projektu »Ustno in pisno sporočanje«, (2) Razredne spletne strani in dijaški blogi, (3) Šolska Facebook stran, (4) Pametna učila, (5) Učna podpora, (6) Formativno spremljanje učenja in poučevanja pri šolskem projektu »Avtentični pouk«, (7) Delavnice učenja učenja, (8) Karierna orientacija, (9) Kočevska, dežela gozdov in lesa, (10) Ustvarjalne delavnice, (11) Dijaški kotički in šolski zid slave, (12) Podpora sodelovanju na natečajih in komunikaciji z mediji, (13) Družabne delavnice, (14) Predavanja in delavnice na partnerskih in drugih šolah, (15) Predstavitve aktivnosti projekta za partnerske in druge šole, (16) Individualne konzultacije z učitelji na GSŠ Kočevje, (17) Izobraževanje (seminarji in druge oblike izobraževanja), (18) Samoizobraževanje ob podpori strokovne in znanstvene literature, (19) Priprave na podaktivnosti in koordinacija, (20) Dokumentiranje in vodenje evidence.

Projekt vodi Katja Koleta.

7. PROMOCIJA

Cilji projekta so:

- med dijaki, njihovimi starši in zaposlenimi razvijanje pripadnosti šoli,
- utrditi prepoznavnost šole v lokalnem okolju,
- z različnimi dejavnostmi ponuditi osnovnošolcem možnost spoznavanja Gimnazije in srednje šole Kočevje,
- povečati število vpisanih dijakov.

7.1. DEJAVNOSTI ZA OSNOVNE ŠOLE

Dejavnosti za osnovne šole Zbora odposlancev Kočevje, Ob Rinži Kočevje, Ljuba Šercerja Kočevje, Stara Cerkev, Franceta Prešerna Ribnica, dr. Antona Debeljaka Loški Potok, dr. Ivana Prijatelja Sodražica, Fara, Stari trg ob Kolpi, Primoža Trubarja Velike Lašče (največ dve skupini na dan zaradi epidemiološke situacije):

| Mesec | Dejavnost | Vodja (kontaktna oseba) | Vsebina | Razred |
|-----------------------------------|--|-------------------------------|--|----------------------------|
| Oktober 2020 | TEKMOVANJE V ČRKOVANJU – Spelling Competition | Ana Mihelič | Učenci na OŠ tekmujejo v črkovanju angleških besed, zmagovalci se udeležijo tekmovanja na GSŠK. | 6.-9. |
| September in oktober 2020 | GLEDALIŠKA IGRA: Goldoni, Lažnivec | Vanja Novak | Dijaki dramske skupine Igra/m/mo se igro zaigrajo za osnovnošolce. | 8.-9. |
| Od septembra do decembra 2020 ter | TEHNIŠKI DNEVI - lesarstvo - kovinarstvo, strojništvo - prodaja in podjetništvo | Nataša Tekavec (lesarstvo, | Učenci aktivno spoznavajo les, kovino ali razvijanje podjetniške ideje na 6-urnem tehniškem dnevu. | 8. (tudi 7. ali 6.) |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | | |
|---|---|---|--|---------------------------------|
| januarja in marca 2021 | | kovinarstvo, prodaja) Irena Trope (prodaja in podjetništvo) | Ti tehniški dnevi so plačljivi (6 evrov). Velikost posamezne skupine: do 15 učencev, maksimalno dve skupini na dan. Irena Trope in še 5 učiteljev: Podjetništvo - Veronika Nataša Tekavec in Helena Marolt: Prodajni marketing Aktiv STR: izdelava uporabne naprave | |
| December 2020 | KARIERNI ZAJTRK S SVETOVALNIMI DELAVCI | Jasna Vesel | Predstavitev trendov vpisa, novosti na naši šoli, uspeh in vrednotenje SM in PM idr. | / |
| Januar 2021 (20. 1.-1. 3.) | SREDNJEŠOLEC ZA EN DAN | Iva Kaplan | Po dva učenca z vsake šole sta prisotna en dan pri pouku v prvem letniku izbranega programa. Uvedena je spletna prijava. Za OŠ iz Kočevja in Ribnice bo določen en teden, za vse ostale šole pa 1-3 dnevi. | 9. |
| Februar 2021 | ŠOLA SE PREDSTAVI Oglas na informacijskem zaslonu na OŠ, plakat, stojalo - smerokaz | Vanja Novak | Šola ponudi OŠ plakat, stojalo s smerokazi, ostalo pa glede na povpraševanje OŠ. Nujna je prilagoditev zdravstveni situaciji. | |
| | INFORMATIVNI DAN | Vanja Novak Nataša Tekavec | Predstavitev šole in programov. | 9. |
| | NOGOMETNI TURNIR | Borut Pogorelec | Turnir med učenci OŠ in dijaki GSŠK. | Učenci vseh razre- dov |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | | |
|------------|-------------------|-------------|--|----------------------|
| Marec 2020 | GSŠK VABI TALENTE | Jasna Vesel | <p>Posebej izbrani učenci 6.-8. razreda OŠ se na gimnaziji udeležijo delavnic s področij, za katere pokažejo interes oz. so zanje posebej nadarjeni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Multimedija: tangram (Masterl) - Robotika (PIK) - Šport (Šalehar, Pogorelec) - Naravoslovje (Potisk, Delač, Oražem, Kočvar, Bečirović) - Literarno ustvarjanje (Papež) - Logika (Škof) - Jeziki (črkovanje v sept., Mihelič) - Družboslovje (zgodovina): Kozler (Kos Bartol) | 6., 7., 8. 9. razred |
|------------|-------------------|-------------|--|----------------------|

7.2. SODELOVANJE Z LOKALNIM OKOLJEM

| Dejavnost | Vsebina | Čas | Vodja, sodelujoči |
|-------------------------------|--|-----------------------|---|
| SODELOVANJE NA SEJMIH | Sodelovanje na sejmih v Ribnici, Ljubljani (Čar lesa) | 2020/21 | Aktiv LES |
| DELAVNICE ZA OŠ, OBČANE | Delavnice za OŠ, občane v sodelovanju s PIK-om, Festivalom lesa itd. | 2020/21 | Markovič, Tekavec |
| SODELOVANJE NA NATEČAJIH | Natečaji Občine Kočevje, festivala lesa itd. | 2020/21 | Vodja oz. koordinator glede na vsebino natečaja |
| SODELOVANJE Z MUZEJEM | Razstave iz muzeja na SŠ in Gimnaziji – dvakrat v letu | 2020/21 | Markovič, Tekavec POŠ |
| SODELOVANJE Z OŠ LJUBO ŠERCER | Delovna praksa | 2020/21 | Tekavec |
| SODELOVANJE Z VRTCEM | Vrtec na obisku | April 2021 | POŠ |
| SODELOVANJE Z ZD KOČEVJE | Zdrav dan | April 2021 2020/21 | Šalehar, Tekavec |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | |
|---|--|------------|--|
| | Predavanje o zdravju (sistematski pregledi) | | |
| PREDSTAVITEV ŠOLE V MEDIJIH, ČLANKI | Ohranjamo objave, skrbimo za spletno oglaševanje. | Vsak mesec | POŠ Aktiv SLO |
| MEDGENERACIJSKO SODELOVANJE IN PROSTOVOLJSTVO | <p>V sodelovanju z Rdečim križem Kočevje in koordinatorjem prostovoljstva na Občini Kočevje se izpeljejo različne dejavnosti (npr. prevozi starejših (Sopotniki) v popoldanskem času, IKT- opismenjevanje, branje poezije (svetovni dan poezije - pesem za kavo), druge medgeneracijske dejavnosti (DSO, Društvo upokojencev, VDC Ribnica ipd.), dijaki dobijo potrdila o sodelovanju (karierna orientacija)</p> <p>Glasbene točke (vokalne,instr.) dijakov pred DSO</p> <p>Sodelovanje z RK v akciji Zaigraj z nami – z zbranimi sredstvi se mladim talentiranim športnikom (osnovnošolcem), ki so socialno šibki, omogoči, da se udeležijo športnih taborov.</p> <p>Delavnica v DSO (ITS - Greta) – dijaki v vlogi novinarja.</p> <p>Krvodajalstvo (4. in 5. letnik)</p> <p>Delavnice kvačkanja s prsti v DSO.</p> | 2020/21 | <p>Markovič</p> <p>K. Kočever – vodja, povezava z dijaško skupnostjo</p> <p>Na SŠ Tekavec – dijaki v okviru projektnih nalog</p> <p>Predlog mentorjev oz. povezovalcev: Trope (vrst. partnerstvo, učenje računalništva (Word, internet)), Koleta (POŠ)</p> <p>Karin Kočever + razredniki</p> <p>Zorica Potisk, Tjaša Oražem, Tanja Masterl</p> |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | |
|---|---|-------------------|---|
| | | | Kočevar, Recek Recek |
| RAZSTAVA ZAKLJUČNIH IZDELKOV V TUŠU | Izdelki dijakov lesarske smeri | Maj-junij 2021 | Aktiv LES Nataša Tekavec |
| OSTALO | Pletarska razstava | 2020/21 | Marinč |
| Dijaki občanom za varno mobilnost: PRIPELJI SREČO V ŠOLO | Dejavnosti v okviru Evropskega tedna mobilnosti z Občino Kočevje, OŠ in vrtcem ter Svetom za preventivo v cestnem prometu (mestna ploščad in pločniki, talne oznake in promocija na ploščadi, dan žrtev prometnih nesreč) | September 2020 | Dijaki 4. EKT in 2. PRO + MIZ + OKO ter Devjak in Tekavec |

7.3. DEJAVNOSTI ZA DIJAKE GSŠK IN NJIHOVE STARŠE

| | Vsebina, posebnosti, novosti | Čas | Vodja |
|---------------------------|---|--|--|
| PREDSTAVITVE ZA STARŠE | PREDSTAVITVE DELA: - proslava ob kulturnem prazniku, gledališka predstava, predstavitev projektov ipd. (za celo šolo ali posamezno lokacijo ali program/letnik/oddelek) - pismo staršem | 2020/21 (roditeljski sestanki itd.) | Učitelji, razredniki oz. mentorji dejavnosti, vodje (pod)projektov |
| NOČ V KNJIŽNICI | Nadaljevanje projekta na gimnaziji, na SŠ kot projektna naloga | April 2021 (GIM), feb. 2021 (SŠ) | Grgurić Vidic, Papež Tekavec |
| SPLETNA STRAN | Sprotne objave in posodabljanje | 2020/21 | Toni Mihelič |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | | | |
|---|---|--------------------|--|
| OSTALO | <p>- Okraševanje šole za novo leto</p> <p>- Maškarada (pustni torek)</p> <p>- Tekmovanje »Najbolj zdrav rogljiček« ipd. (na informativnem dnevu itd.) - kot projektna naloga</p> <p>Te projekte lahko dijaki izberejo kot projektno nalogo (ET, PTI), sodelovanje z dijaško skupnostjo.</p> | 2020/21 | <p>Koleta (POŠ)</p> <p>Trope</p> <p>Papež Markelj</p> <p>Marolt</p> <p>Tekavec</p> |
| PROFESOR ZA ENO URO | <p>- Dijak v razredu izpelje eno učno uro (redna učna snov), predvidoma prvi teden oktobra kot počastitev 5. 10. (svetovni dan učiteljev).</p> <p>- Možnost: hišnik/ravnatelj/tajnik ... za en dan (job shadowing)</p> | Oktober 2020 | V. Novak, učitelji |
| ŠOLSKA MAJICA ali kapucar Šolska himna in glasba | <p>Dijaki oblikujejo šolsko majico/kapucar – nadaljevanje dela, začetega v šol. l. 2019/20 (šola poskrbi za nabavo puloverjev – kapucarjev in pripravi navodila zanjihovo nošenje).</p> <p>Dijaki ustvarijo besedilo in glasbo za šolsko himno.</p> | Jesen-zima 2020/21 | <p>Vodji dijaške skupnosti na obeh lokacijah</p> <p>Dijaška skupnost</p> |
| IZDELKI DIJAKOV | Razstava izdelkov, ki so jih dijaki naredili v času pouka na daljavo | | Kočevar POŠ |

7.4. PRIPRAVA NA 150-LETNICO GIMNAZIJE IN 140-LETNICO LESARSKÉ ŠOLE V KOČEVJU

V šolskem letu 2020/21 pričenjamo s pripravo na 150. obletnico gimnazije in 140. letnico lesarske šole, ki bo oktobra 2022.

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

8. VRSTNIŠKO PARTNERSTVO IN UČENJE UČENJA

Podprojekt za programe nižjega in srednjega poklicnega ter poklicno-tehniškega izobraževanja vodi Nataša Tekavec, za programe srednjega strokovnega izobraževanja in gimnazijo Irena Trope.

V vseh prvih letnikih programov mizar, oblikovalec kovin - orodjar, trgovec, obdelovalec lesa in ekonomski tehnik (PTI) bo pri razrednih urah predstavljeno vrstniško partnerstvo, pri ostalih letnikih pomen vrstniškega partnerstva. K sodelovanju spodbujamo vse razrednike. Z vrstniškim partnerstvom želimo pri dijakih spodbuditi samostojno učenje (učenje učenja) ter tako povečati raven znanja in pridobitev znanja s pomočjo razlage njihovih sošolcev, vrstnikov. Predstavniki razredov bodo mesečno poročali mentorica o delu v razredni skupnosti. Pridobljeno znanje je preko pomoči sošolca ali drugega dijaka šole le ena izmed prednosti takšnega načina učenja, posebna vrednost je v zavedanju pomena pomoči in krepitvi skrbi za sočloveka.

Vrstniško partnerstvo bo potekalo po naslednjem časovnem razporedu:

| VSEBINA | ROKI | NOSILCI |
|---|-----------------------------|------------------------------|
| Ozaveščanje prvih letnikov o pomenu vrstniškega partnerstva | September, oktober 2020 | Koordinatorici in razredniki |
| Obveščanje staršev | September 2020 | Koordinatorici |
| Pridobivanje dijakov v klub vrstniškega partnerstva | September 2020 - maj 2021 | Koordinatorici in razredniki |
| Sodelovanje dijakov v VP in spodbujanje le tega | September 2020 – junij 2021 | Koordinatorici |
| Vključevanje v dejavnosti prostovoljstva | September 2020 – junij 2021 | Koordinatorici in dijaki |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

INTERESNE DEJAVNOSTI (ID) IN OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE (OIV)

ORGANIZACIJA ID IN OIV

Šola izvaja obvezni del obveznih izbirnih vsebin (OIV) in interesnih dejavnosti (ID) v skladu s Pravilnikom o organiziranju in izvajanju obveznih izbirnih vsebin in interesnih dejavnosti Gimnazije in srednje šole Kočevje, sprejetim dne 30. 8. 2019. Pravilnik predvideva, da mora dijak opraviti obvezni del OIV/ID najmanj v obsegu 90 %, izbrane dejavnosti proste izbire pa v polnem obsegu. Pravilnik določa vsebine, povezane s programom, vsebine, ki jih je šola dolžna ponuditi, ter vsebine, povezane s prosto izbiro dijakov.

Organizatorici OIV in ID:

- Karin Kočevar (za programe gimnazija, ekonomski (SSI) in strojni tehnik),
- Nataša Tekavec (za programe ekonomski tehnik (PTI), mizar, oblikovalec kovin – orodjar, trgovec, obdelovalec lesa).

1. OBVEZNI DEL OIV/ID PO PROGRAMIH

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

GIMNAZIJA 1. letnik

| OBVEZNA IZBIRNA VSEBINA | 1. letnik | Št. ur | 2. letnik | Št. ur | 3. letnik | Št. ur | 4. letnik | Št. ur |
|--|--|--------|---|--------|--|--------|--|--------|
| Regija skozi čas | Pokrajinski muzej Kočevje - Neznana SPAHA | 2 | Muzej v Ribnici – Čarovnice (srednji vek) | 2 | Pokrajinski muzej Kočevje – Turški vpadi, izselitev Kočevske | 2 | Pokrajinski muzej Kočevje – Samostojna Slovenija | 2 |
| Knjižnična informacijska znanja | Rastem s knjigo - KIZ | 2 | Pisna spretnost - Referat | 5 | Pisna spretnost – Seminaraska naloga | 5 | | |
| | | | | | Ogled knjižnega sejma | 1 | | |
| Kulturno-umetniške vsebine | Proslave | 4 | Proslave | 4 | Proslave | 4 | Proslave | 4 |
| | | | Gledališka predstava/ muzikal/opera | 4 | Gledališka predstava/muzikal/ opera | 4 | | |
| Kulturno-umetniške vsebine z likovnega področja | Likovni dogodki (razstava, delavnica, ekskurzija ipd.) | 14 | | | Likovni dogodki (razstava, delavnica, ekskurzija ipd.) | 4 | | |
| Kulturno-umetniške vsebine z glasbenega področja | Glasbeni dogodki (koncert, ples ipd.) | 14 | Glasbeni dogodki (koncert/ muzikal/ performans/ opera ipd.) | 4 | | | | |
| Športni dnevi | 2 športna dneva | 12 | 2 športna dneva | 12 | 2 športna dneva | 12 | | |
| Ekologija | Eko dan | 3 | Eko dan | 3 | Zdrav dan | 3 | | |
| Zdravstvena vzgoja | Zdravstveno varstvo | 2 | Tečaj prve pomoči | 15 | Zdravstveno varstvo | 2 | | |
| Vzgoja za družino, mir in nenasilje | Varni internet | 2 | Karierna orientacija | 4 | Karierna orientacija | 3 | Karierna orientacija | 5 |
| | GROM | 1 | | | Mini karierni sejem | 3 | Mini karierni sejem | 3 |
| | Karierna orientacija | 3 | | | | | | |
| Gostujoča predavanja in ogledi prireditev, filmov ipd. | KCK | 2 | KCK | 2 | Podjetnost | 2 | Davki | 2 |
| | | | | | KCK | 2 | KCK | 2 |
| Skupaj obvezni del | | 60 | | 55 | | 47 | | 16 |
| Skupaj prosta izbira | | 30 | | 30 | | 13 | | 14 |
| Skupaj OIV | | 90 | | 85 | | 60 | | 30 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

GIMNAZIJA 2.-4. letnik

| OBVEZNA IZBIRNA VSEBINA | 1. letnik | Št. ur | 2. letnik | Št. ur | 3. letnik | Št. ur | 4. letnik | Št. ur |
|--|-----------|--------|--|--------|--|--------|----------------------|--------|
| Regija skozi čas | | | Muzej v Ribnici – Čarovnice (srednji vek) | 2 | Pokrajinski muzej Kočevje - Turški vpadi, izselitev Kočevarjev | 3 | Samostojna Slovenija | 2 |
| Knjižnična informacijska znanja | | | Pisna spretnost - Referat | 5 | Pisna spretnost – Seminarska naloga | 5 | | |
| | | | | | Ogled knjižnega sejma | 1 | | |
| Kulturno-umetniške vsebine | | | Proslave | 4 | Proslave | 4 | Proslave | 4 |
| | | | Gledališka predstava/ muzikal/opera | 4 | Gledališka predstava/muzikal/ opera | 4 | | |
| Kulturno-umetniške vsebine z likovnega področja | | | | | Likovni dogodki (razstava, delavnica, ekskurzija ipd.) | 4 | | |
| Kulturno-umetniške vsebine z glasbenega področja | | | Glasbeni dogodki (koncert/muzikal/performans/opera ipd.) | 4 | | | | |
| Športni dnevi | | | 2 športna dneva | 12 | 2 športna dneva | 12 | | |
| Ekologija | | | Eko dan | 3 | Zdrav dan | 6 | | |
| Zdravstvena vzgoja | | | Tečaj prve pomoči | 15 | Zdravstveno varstvo | 2 | | |
| Karierna orientacija | | | Karierna orientacija | 3 | Karierna orientacija | 3 | Karierna orientacija | 5 |
| | | | | | Mini karierni sejem | 3 | Mini karierni sejem | 3 |
| Gostujoča predavanja in ogledi prireditev, filmov ipd. | | | KCK | 2 | Podjetnost | 2 | Davki | 2 |
| | | | | | KCK | 2 | KCK | 2 |
| Skupaj obvezni del | | 60 | | 54 | | 51 | | 18 |
| Skupaj prosta izbira | | 30 | | 36 | | 39 | | 12 |
| Skupaj OIV | | 90 | | 90 | | 90 | | 30 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

EKONOMSKI TEHNIK (SSI) 1. letnik

| VSEBINA INTERESNE DEJAVNOSTI | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | |
|--|----------------------------------|--------|--|--------|--|--------|--|--------|
| | | Št. ur | | Št. ur | | Št. ur | | Št. ur |
| Športni dnevi | 3 športni dnevi | | 3 športni dnevi | | 3 športni dnevi | | 3 športni dnevi | |
| Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave | Proslave | | Proslave | | Proslave | | Proslave | |
| | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | | Gledališka predstava/ muzikal/opera | | Gledališka predstava/ muzikal/opera | |
| | Koncert v domačem kraju | | | | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | |
| Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v domačem okolju | Gospodarstvo na Kočevskem | | Nekoč zaprto območje (Kočevska) | | | | | |
| Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd. | | | Obisk študijske knjižnice | | | | | |
| Zdravstvena vzgoja | Zdravstveno varstvo | | Tečaj prve pomoči | | Zdravstveno varstvo | | | |
| Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad | Učenje učenja | | KIZ – Referat | | | | | |
| | Rastem s knjigo | | | | | | | |
| Naravoslovni dan – ekološki dan | Eko dan | | Eko dan | | Zdrav dan | | Eko dan | |
| Spoznavanje poklicnega področja | Podjetnost – lokalno okolje | | Varstvo pri delu | | | | | |
| Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov | Strokovna ekskurzija | | Strokovna ekskurzija Obisk podjetja | | Strokovna ekskurzija | | Strokovna ekskurzija | |
| Poklicno usmerjanje, nadaljevanje izobraževanja | Karierna orientacija | | Karierna orientacija | | Karierna orientacija | | Karierna orientacija | |
| | | | | | Mini karierni sejem | | Mini karierni sejem | |
| Gostujoča predavanja in ogled prireditev, filmov ipd. | Varni internet | | KCK | | KCK | | KCK | |
| | KCK | | | | | | Davki | |
| | GROM | | | | | | | |
| Skupaj obvezni del in vsebine, povezane s programom ter prosta izbira | 73 | 24 | 74 | 15 | 56 | 15 | 55 | 5 |
| Skupaj prosta izbira in obvezni del | 97 | | 89 | | 71 | | 60 | |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

EKONOMSKI TEHNIK (SSI) 2.-4. letnik

| VSEBINA INTERESNE DEJAVNOSTI | 1. letnik | Št. ur | 2. letnik | Št. ur | 3. letnik | Št. ur | 4. letnik | Št. ur |
|--|-----------|--------|---|--------|--|--------|--|--------|
| Športni dnevi | | | 3 športni dnevi | 18 | 3 športni dnevi | 18 | 3 športni dnevi | 18 |
| Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave | | | Proslave | 4 | Proslave | 4 | Proslave | 4 |
| | | | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | 14 | Gledališka predstava/ muzikal/opera | 4 | Gledališka predstava/ muzikal/opera | 4 |
| | | | | | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | 10 | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | 10 |
| Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v domačem okolju | | | Nekoč zaprto območje (Kočevska) | 3 | | | | |
| Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd. | | | Obisk Državnega zbora in drugih državnih inštitucij | 6 | | | | |
| Zdravstvena vzgoja | | | Tečaj prve pomoči | 15 | Zdravstveno varstvo | 2 | | |
| Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad | | | KIZ – Referat | 2 | | | | |
| Naravoslovni dan – ekološki dan | | | Eko dan | 3 | Zdrav dan | 6 | Eko dan | 3 |
| Spoznavanje poklicnega področja | | | Varstvo pri delu | 2 | | | | |
| Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov | | | Strokovna ekskurzija Obisk podjetij | 9 | Strokovna ekskurzija Obisk podjetij | 9 | Strokovna ekskurzija Obisk podjetij | 9 |
| Poklicno usmerjanje, nadaljevanje izobraževanja | | | Karierna orientacija | 3 | Karierna orientacija | 3 | Karierna orientacija | 5 |
| | | | | | Mini karierni sejem | 3 | Mini karierni sejem | 3 |
| Gostujoča predavanja in ogled prireditev, filmov ipd. | | | KCK | 2 | KCK | 2 | KCK | 2 |
| | | | | | | | Davki | 2 |
| Skupaj obvezni del in vsebine, povezane s programom | | | | 81 | | 61 | | 60 |
| Skupaj prosta izbira | | | | 17 | | 22 | | 14 |
| Skupaj ID | | 97 | | 98 | | 83 | | 74 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

STROJNI TEHNIK (SSI) 1. letnik

| Vsebina | 1. letnik | Št. ur | 2. letnik | Št. ur | 3. letnik | Št. ur | 4. letnik | Št. ur |
|---|----------------------------------|-----------|----------------------------------|-----------|--|-----------|--|-----------|
| Športni dnevi | 3 športni dnevi | 18 | 3 športni dnevi | 18 | 3 športni dnevi | 18 | 3 športni dnevi | 18 |
| Ogled gledališke, filmske in glasbe-ne predstave, likovne razstave | Proslave | 3 | Proslave | 3 | Proslave | 3 | Proslave | 3 |
| | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | 10 | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | 14 | Gledališka predstava/ muzikal/opera | 4 | Gledališka predstava/ muzikal/opera | 4 |
| | Koncert | 4 | | | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | 8 | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | 10 |
| Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v domačem okolju | Gospodarstvo na Kočevskem | 3 | Zaprto območje na Kočevskem | 3 | | | | |
| Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd. | | | Ogled študijske knjižnice, muzej | 2 | | | | |
| Zdravstvena vzgoja | Zdravstveno varstvo | 2 | Tečaj prve pomoči | 15 | Zdravstveno varstvo | 2 | | |
| Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad | Učenje učenja | 3 | KIZ - Referat | 2 | | | | |
| | Rastem s knjigo KIZ | 2 | | | | | | |
| Naravoslovni dan – ekološki dan | Eko dan | 3 | Eko dan | 6 | Zdrav dan | 3 | Eko dan | 3 |
| Spoznavanje poklicnega področja | Podjetnost – lokalno okolje | 8 | Varstvo pri delu | 2 | | | | |
| Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov | Strokovna ekskurzija | 5 | Strokovna ekskurzija | 5 | Strokovna ekskurzija | 5 | Strokovna ekskurzija | 5 |
| | Strokovna ekskurzija - MPP | 4 | Strokovna ekskurzija - MPP | 4 | | | | |
| Poklicno usmerjanje, nadaljevanje izobraževanja | Karierna orientacija | 3 | Karierna orientacija | 3 | Karierna orientacija | 3 | Karierna orientacija | 5 |
| | | | | | Mini karierni sejem | 3 | Mini karierni sejem | 3 |
| Gostujoča predavanja in ogled prireditev, filmov ipd. | Varni internet | 2 | KCK | 2 | KCK | 2 | KCK | 2 |
| | KCK | 2 | | | | | Davki | 2 |
| | GROM | 1 | | | | | | |
| Skupaj obvezni del in vsebine, povezane s programom | | 73 | | 79 | | 51 | | 55 |
| Skupaj prosta izbira | | 24 | | 18 | | 12 | | 5 |
| Skupaj ID | | 97 | | 97 | | 63 | | 60 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

STROJNI TEHNIK (SSI) 2.-4. letnik

| Vsebina | 1. letnik | | Št. ur | | 2. letnik | | Št. ur | | 3. letnik | | Št. ur | | 4. letnik | | Št. ur | |
|---|-----------|--|--------|--|----------------------------------|--|--------|--|--|--|--------|--|--|--|--------|--|
| Športni dnevi | | | | | 3 športni dnevi | | 18 | | 3 športni dnevi | | 18 | | 3 športni dnevi | | 18 | |
| Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave | | | | | Proslave | | 3 | | Proslave | | 3 | | Proslave | | 3 | |
| | | | | | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | | 14 | | Gledališka predstava/ muzikal/opera | | 4 | | Gledališka predstava/ muzikal/opera | | 4 | |
| | | | | | | | | | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | | 10 | | Umetniški dogodki/ Ekskurzija | | 10 | |
| Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v domačem okolju | | | | | Zaprto območje na Kočevskem | | 3 | | | | | | | | | |
| Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd. | | | | | Ogled študijske knjižnice, muzej | | 2 | | | | | | | | | |
| Zdravstvena vzgoja | | | | | Tečaj prve pomoči | | 15 | | Zdravstveno varstvo | | 2 | | | | | |
| Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad | | | | | KIZ - Referat | | 2 | | | | | | | | | |
| Naravoslovni dan – ekološki dan | | | | | Eko dan | | 6 | | Zdrav dan | | 6 | | Eko dan | | 3 | |
| Spoznavanje poklicnega področja | | | | | Varstvo pri delu | | 2 | | | | | | | | | |
| Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov | | | | | Strokovna ekskurzija | | 5 | | Strokovna ekskurzija | | 5 | | Strokovna ekskurzija | | 5 | |
| | | | | | Strokovna ekskurzija - MPP | | 4 | | Strokovna ekskurzija - MPP | | 4 | | Strokovna ekskurzija - MPP | | 4 | |
| Poklicno usmerjanje, nadaljevanje izobraževanja | | | | | Karierna orientacija | | 3 | | Karierna orientacija | | 3 | | Karierna orientacija | | 5 | |
| | | | | | | | | | Mini karierni sejem | | 3 | | Mini karierni sejem | | 3 | |
| Gostujoča predavanja in ogled prireditev, filmov ipd. | | | | | KCK | | 2 | | KCK | | 2 | | KCK | | 2 | |
| | | | | | | | | | | | | | Davki | | 2 | |
| Skupaj obvezni del in vsebine, povezane s programom ter prosti del | 73 | | 24 | | 79 | | 18 | | 60 | | 24 | | 59 | | 15 | |
| Skupaj prosta izbira | | | | | 97 | | | | 84 | | | | 74 | | | |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

MIZAR (SPI) 1. letnik

| INTERESNA DEJAVNOST | 1. MIZ | Št. ur | 2. MIZ | Št. ur | 3. MIZ | Št. ur |
|---|--------------------|--------|-----------------------|--------|----------------------------|--------|
| Športni dnevi | 5 športnih dni | 40 | 2 športna dneva | 16 | 2 športna dneva | 16 |
| Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave | 2 kulturna dneva | 12 | Kulturni dan | 6 | Proslave | 6 |
| | Proslave | 6 | Proslave | 6 | | |
| Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad | | | | | Študijsko svetovanje | 2 |
| Naravoslovni dan – ekološki dan | | | | | | |
| Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov | | | Strokovna ekskurzija | 6 | | |
| Varstvo pri delu | Predavanje VPD | 2 | | | | |
| Preventiva, zdravstveni pregled | Zdravniški pregled | 2 | | | Zdravniški pregled | 4 |
| | | | | | Zobna higiena (predavanje) | 2 |
| Aktivno državljanstvo | | | Aktivno državljanstvo | 30 | | |
| Gostujoča predavanja | Varni internet | 2 | | | Varna mobilnost | 2 |
| Skupaj prosta izbira | | 0 | | 0 | | 0 |
| Skupaj ID | | 64 | | 64 | | 32 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

MIZAR (SPI) 2.-3. letnik

| INTERESNA DEJAVNOST | 1. MIZ | Št. ur | 2. MIZ | Št. ur | 3. MIZ | Št. ur |
|--|--------|--------|---------------------------|--------|-------------------------------------|--------|
| Športni dnevi | | | Športna dneva | 12 | Športni dan | 6 |
| Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave | | | Kulturni dan Proslave | 6 6 | Kulturni dan | 6 |
| Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd. | | | Ogled študijske knjižnice | 2 | | |
| Zdravstvena vzgoja, podjetništvo, obisk strokovnega področja | | | | | Obisk podjetja v domačem kraju | 5 |
| Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad | | | | | Študijsko svetovanje | 2 |
| Naravoslovni dan – ekološki dan | | | Eko dan | 6 | | |
| Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov | | | Strokovna ekskurzija | 6 | Strokovna ekskurzija | 6 |
| Preventiva, zdravstveni pregled | | | | | Zdravniški pregled Zobna higiena | 4 2 |
| Tečaj PP | | | Tečaj PP | 15 | | |
| Gostujoča predavanja | | | Varna mobilnost Muzej | 2 2 | Varna mobilnost | 1 |
| Skupaj obvezni del in vsebine, povezane s programom | | 64 | | 57 | | 32 |
| Skupaj prosta izbira | | 0 | | 7 | | 0 |
| Skupaj ID | | 64 | | 64 | | 32 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

OBDELOVALEC LESA (NPI) 1. in 2. letnik

| INTERESNA DEJAVNOST | 1. OBL | Št. ur | 2. OBL | Št. ur |
|---|--|-----------|--------------------------------|-----------|
| Športni dnevi | 2 športna dneva | 12 | Športni dan | 6 |
| Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave | Kulturni dan Proslave | 6 6 | Proslave | 6 |
| Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi | Razstava | 6 | | |
| Zdravstvena vzgoja, podjetništvo, obisk strokovnega področja | Zdravstvena vzgoja Zobna higiena (predavanje) | 4 2 | Obisk podjetja v domačem kraju | 4 |
| Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad | Karierna orientacija | 3 | Študijsko svetovanje | 2 |
| Naravoslovni dan – ekološki dan | Eko dan | 6 | Eko dan | 6 |
| Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov | Strokovna ekskurzija | 6 | Strokovna ekskurzija | 6 |
| Varstvo pri delu | Predavanje VPD | 2 | | |
| Gostujoča predavanja | Varna mobilnost | 2 | Varna mobilnost | 2 |
| Skupaj obvezni del in vsebine, povezane s programom | | 55 | | 32 |
| Skupaj prosta izbira | | 9 | | 0 |
| Skupaj ID | | 64 | | 32 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

TRGOVEC (SPI) 1. letnik

| INTERESNA DEJAVNOST | 1. PRO | Št. ur | 2. PRO | Št. ur | 3. PRO | Št. ur |
|---|--------------------|--------|-----------------------|--------|----------------------------|--------|
| Športni dnevi | 5 športnih dni | 40 | 2 športna dneva | 16 | 2 športna dneva | 16 |
| Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave | 2 kulturna dneva | 12 | Kulturni dan | 6 | Proslave | 6 |
| | Proslave | 6 | Proslave | 6 | | |
| Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad | | | | | Študijsko svetovanje | 2 |
| Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov | | | Strokovna ekskurzija | 6 | | |
| Varstvo pri delu | Predavanje VPD | 2 | | | | |
| Preventiva, zdravstveni pregled | Zdravniški pregled | 2 | | | Zdravniški pregled | 4 |
| | | | | | Zobna higiena (predavanje) | 2 |
| Aktivno državljanstvo | | | Aktivno državljanstvo | 30 | | |
| Gostujoča predavanja | Varni internet | 2 | | | Varna mobilnost | 2 |
| Skupaj prosta izbira | | 0 | | 0 | | 0 |
| Skupaj ID | | 64 | | 64 | | 32 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

TRGOVEC (SPI) 2. in 3. letnik

| INTERESNA DEJAVNOST | 1. PRO | Št. ur | 2. PRO | Št. ur | 3. PRO | Št. ur |
|--|--------|--------|---------------------------|--------|--------------------------------|--------|
| Športni dnevi | | | 2 športna dneva | 12 | Športni dan | 6 |
| Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave | | | Kulturni dan | 6 | Proslave | 6 |
| | | | Proslave | 6 | | |
| Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd. | | | Ogled študijske knjižnice | 2 | | |
| Zdravstvena vzgoja, podjetništvo, obisk strokovnega področja | | | | | Obisk podjetja v domačem kraju | 5 |
| Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad | | | | | Študijsko svetovanje | 2 |
| Naravoslovni dan – ekološki dan | | | Eko dan | 6 | | |
| Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov | | | Strokovna ekskurzija | 6 | Strokovna ekskurzija | 6 |
| Preventiva, zdravstveni pregled | | | | | Zdravniški pregled | 4 |
| | | | | | Zobna higiena (predavanje) | 2 |
| Tečaj PP | | | Tečaj PP | 15 | | |
| Gostujoča predavanja | | | Varna mobilnost | 2 | Varna mobilnost | 1 |
| | | | Muzej | 2 | | |
| Skupaj obvezni del in vsebine, povezane s programom | | 64 | | 57 | | 32 |
| Skupaj prosta izbira | | 0 | | 7 | | 0 |
| Skupaj ID | | 64 | | 64 | | 32 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

EKONOMSKI TEHNIK (PTI) 4. in 5. letnik

| INTERESNA DEJAVNOST | 4. ET (PTI) | Št. ur | 5. ET (PTI) | Št. ur |
|--|---------------------------------------|-----------|--------------------------------|-----------|
| Športni dnevi | 2 športna dneva | 12 | Športni dan | 6 |
| Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave | Kulturni dan Proslave | 6 6 | Proslave | 6 |
| Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd. | Ogled knjižnice Dnevi odprtih vrat | 2 4 | | |
| Zdravstvena vzgoja, podjetništvo, obisk strokovnega področja | | | Obisk podjetja v domačem kraju | 4 |
| Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad | | | Študijsko svetovanje | 2 |
| Naravoslovni dan – ekološki dan | Zdrav dan | 6 | | |
| Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov | Strokovna ekskurzija | 6 | Strokovna ekskurzija | 12 |
| Gostujoča predavanja | Varna mobilnost | 2 | Varna mobilnost | 2 |
| | Muzej | 2 | | |
| Skupaj obvezni del in vsebine, povezane s programom | | 46 | | 32 |
| Skupaj prosta izbira | | 18 | | 0 |
| Skupaj ID | | 64 | | 32 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

OBLIKOVALEC KOVIN - ORODJAR (SPI) 1. letnik

| INTERESNA DEJAVNOST | 1. OKO | Št. ur | 2. OKO | Št. ur | 3. OKO | Št. ur |
|---|--------------------|--------|-----------------------|--------|----------------------------|--------|
| Športni dnevi | 5 športnih dni | 40 | 2 športna dneva | 16 | 2 športna dneva | 16 |
| Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave | 2 kulturna dneva | 12 | Kulturni dan | 6 | Proslave | 6 |
| | Proslave | 6 | Proslave | 6 | | |
| Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad | | | | | Študijsko svetovanje | 2 |
| Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov | | | Strokovna ekskurzija | 6 | | |
| Varstvo pri delu | Predavanje VPD | 2 | | | | |
| Preventiva, zdravstveni pregled | Zdravniški pregled | 2 | | | Zdravniški pregled | 4 |
| | | | | | Zobna higiena (predavanje) | 2 |
| Aktivno državljanstvo | | | Aktivno državljanstvo | 30 | | |
| Gostujoča predavanja | Varni internet | 2 | | | Varna mobilnost | 2 |
| Skupaj prosta izbira | | 0 | | 0 | | 0 |
| Skupaj ID | | 64 | | 64 | | 32 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

OBLIKOVALEC KOVIN - ORODJAR (SPI) 2. in 3. letnik

| INTERESNA DEJAVNOST | 1. OKO | Št. ur | 2. OKO | Št. ur | 3. OKO | Št. ur |
|--|--------|--------|---------------------------|--------|--------------------------------|--------|
| Športni dnevi | | | 2 športna dneva | 12 | Športni dan | 6 |
| Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave | | | Kulturni dan | 6 | Proslave | 6 |
| | | | Proslave | 6 | | |
| Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd. | | | Ogled študijske knjižnice | 2 | | |
| Zdravstvena vzgoja, podjetništvo, obisk strokovnega področja | | | | | Obisk podjetja v domačem kraju | 5 |
| Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad | | | | | Študijsko svetovanje | 2 |
| Naravoslovni dan – ekološki dan | | | Eko dan | 6 | | |
| Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov | | | Strokovna ekskurzija | 6 | Strokovna ekskurzija | 6 |
| Preventiva zdravstveni pregled | | | | | Zdravniški pregled | 4 |
| | | | | | Zobna higiena (predavanje) | 2 |
| Tečaj PP | | | Tečaj PP | 15 | | |
| Gostujoča predavanja | | | Varna mobilnost | 2 | Varna mobilnost | 1 |
| | | | Muzej | 2 | | |
| Skupaj obvezni del in vsebine, povezane s programom | | 64 | | 57 | | 32 |
| Skupaj prosta izbira | | 0 | | 7 | | |
| Skupaj ID | | 64 | | 64 | | 32 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

2. PROSTI DEL ID/OIV

V skladu s priporočili Nacionalnega inštituta za javno zdravje za izvajanje modela B za srednje šole v šolskem letu 2020/21 do nadaljnjega ni obšolskih dejavnosti (krožki).

2.1. TEKMOVANJA

Izvajanje šolskih tekmovanj se v letošnjem letu ob smiselnem upoštevanju priporočil NIJZ izvaja. Organizacijo bo potrebno prilagoditi vsakokratnim razmeram in slediti predvidenim modelom in priporočilom za izvajanje pouka v srednjih šolah, povezanih s COVID-19, aktualnim priporočilom NIJZ in uredbam Vlade Republike Slovenije glede dovoljenega števila oseb na različnih prireditvah.

| ČAS | TEKMOVANJE |
|-----------------------------|---|
| 24. 9. 2020 ob 12.30 | Tekmovanje iz znanja logike (šolsko) |
| 8. 10. 2020 ob 14.00 | Tekmovanje v znanju fizike Čmrlj |
| 16. 10. 2020 ob 13.00 | Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni (šolsko) |
| 17. 10. 2020 ob 9.30 | Tekmovanje iz znanja logike (državno) |
| 17. 11. 2020 ob 12.30 | Naravoslovje (šolsko) |
| 17. 11. 2020 ob 13.30 | Tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje (šolsko) |
| 21. 11. 2020 | Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni (državno) |
| 24. 11. 2020 ob 13.00 | Tekmovanje iz znanja geografije (šolsko) |
| 2. 12. 2020 ob 14.00 | Razvedrilna matematika (šolsko) |
| December 2020 - januar 2021 | Šolsko tekmovanje iz angleščine |
| 7. 1. 2021 ob 13.00 | Tekmovanje v znanju nemščine (šolsko) |
| 14. 1. 2021 ob 14.00 | Tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje (regijsko) |
| 21. 1. 2021 ob 12.30 | Tekmovanje iz znanja biologije (šolsko) |
| 23. 1. 2021 | Naravoslovje (državno) |
| 26. 1. 2021 ob 14.00 | Tekmovanje iz znanja geografije (regijsko) |
| 27. 1. 2021 | Tekmovanje mladih zgodovinarjev (šolsko) |
| 30. 1. 2021 ob 9.00 | Razvedrilna matematika (državno) |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | |
|----------------------|--|
| 1. 2. 2021 ob 15.00 | Tekmovanje iz angleščine IATEFL (regijsko) |
| 2. 2. 2021 ob 14.30 | Tekmovanje v znanju nemščine (državno) |
| 3. 2. 2021 ob 13.00 | Tekmovanje v znanju fizike za Stefanova priznanja (šolsko) |
| 5. 3. 2021 ob 12.30 | Tekmovanje iz poslovne matematike (šolsko) |
| 8. 3. 2021 ob 12.45 | Tekmovanje iz znanja kemije (šolsko) |
| 12. 3. 2021 ob 14.00 | Tekmovanje v znanju fizike za Stefanova priznanja (regijsko) |
| 13. 3. 2021 ob 10.00 | Tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje (državno) |
| 18. 3. 2021 ob 13.00 | Tekmovanje v znanju matematike za Vegova priznanja (šolsko) |
| 20. 3. 2021 | Tekmovanje iz znanja biologije (državno) |
| 20. 3. 2021 | Tekmovanje mladih zgodovinarjev (državno) |
| 20. 3. 2021 | Tekmovanje iz angleščine POLIGLOT za ET PTI in SSI, ST (državno) |
| 22. 3. 2021 ob 15.00 | Tekmovanje iz angleščine IATEFL (državno) |
| 2. 4. 2021 | Državno tekmovanje iz ekonomije |
| 9. 4. 2021 ob 10.00 | Tekmovanje iz poslovne matematike (državno) |
| 10. 4. 2021 ob 10.00 | Tekmovanje v znanju fizike za Stefanova priznanja (državno) |
| 16. 4. 2021 ob 10.00 | Tekmovanje v znanju geografije (državno) |
| Začetek aprila 2021 | Državno tekmovanje v tehniki prodaje |
| 17. 4. 2021 ob 9.30 | Tekmovanje v znanju matematike za Vegova priznanja (državno) |
| 23. 4. 2021 ob 10.00 | Tekmovanje v znanju fizike za Stefanova priznanja (izbirno) |
| 6.5. ali 7.5. 2021 | Tekmovanje Moje podjetje |
| 8. 5. 2021 ob 9.30 | Tekmovanje iz znanja kemije (državno) |

| DEJAVNOST | ČAS |
|--|-------------|
| Mednarodni sejem učnih podjetij v Celju | Marec 2021 |
| Sejem in tekmovanje Moje podjetje, Ljubljana | Maj 2021 |
| Več znanja za več turizma | Januar 2021 |

OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM

| | |
|------------------------------|------------|
| Tekmovanje v tehniki prodaje | April 2021 |
| POPRI- Podjetniške ideje | April 2021 |
| Slovenska Ekonomiada | Maj 2021 |

NAČRT VPISA

Šola predvideva naslednji načrt vpisa dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih za šolsko leto 2021/22:

REDNO IZOBRAŽEVANJE

| Program | Število prostih mest |
|-----------------------------------|----------------------|
| Gimnazija | 56 |
| Ekonomski tehnik (SSI) | 28 |
| Strojni tehnik (SSI) | 28 |
| Ekonomski tehnik (PTI) | 28 |
| Mizar (SPI) | 26 |
| Oblikovalec kovin – orodjar (SPI) | 26 |
| Prodajalec (SPI) | 26 |
| Obdelovalec lesa (NPI) | 16 |

IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

| Program | Število prostih mest |
|-----------------------------------|----------------------|
| Gimnazija | 30 |
| Maturitetni tečaj | 25 |
| Ekonomski tehnik (SSI) | 22 |
| Lesarski tehnik (SSI) | 20 |
| Strojni tehnik (SSI) | 10 |
| Ekonomski tehnik (PTI) | 14 |
| Lesarski tehnik (PTI) | 20 |
| Strojni tehnik (PTI) | 20 |
| Bolničar – negovalec | 20 |
| Mizar (SPI) | 30 |
| Oblikovalec kovin – orodjar (SPI) | 30 |
| Prodajalec (SPI) | 30 |
| Obdelovalec lesa (NPI) | 15 |

Število razpisanih mest ostane enako kot v tekočem šolskem letu.

ORGANIZACIJA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA

ŠTEVILO DIJAKOV

Skupno je na šolo na dan 15. 9. 2020 vpisanih 414 dijakov na dan 13. 9. 2019, 231 fantov in 183 deklet, ki so razporejeni v naslednje oddelke:

| Oddelek | Število dijakov | M | Ž | TJ1 ANG | TJ2 NEM | TJ 2 ŠPA |
|---------------------|-----------------|------------|------------|------------|------------|-----------|
| 1. A | 24 | 7 | 17 | 24 | 0 | 24 |
| 1. B | 18 | 6 | 12 | 18 | 18 | 0 |
| 2. A | 27 | 9 | 18 | 27 | 3 | 24 |
| 2. B | 27 | 14 | 13 | 27 | 27 | 0 |
| 3. A | 20 | 5 | 15 | 20 | 8 | 12 |
| 3. B | 16 | 7 | 9 | 16 | 16 | 0 |
| 4. A | 22 | 8 | 14 | 22 | 22 | 0 |
| 4. B | 24 | 9 | 15 | 24 | 24 | 0 |
| GIM | 178 | 65 | 113 | 178 | 118 | 60 |
| 1. C | 11 | 5 | 6 | 11 | 11 | 0 |
| 2. C | 15 | 4 | 11 | 15 | 15 | 0 |
| 4. C | 9 | 5 | 4 | 9 | 9 | 0 |
| ET | 35 | 14 | 21 | 35 | 35 | 0 |
| 1. D | 26 | 26 | 0 | 26 | 0 | 0 |
| 2. D | 24 | 24 | 0 | 24 | 0 | 0 |
| 3. D | 26 | 24 | 2 | 26 | 0 | 0 |
| 4. D | 16 | 16 | 0 | 16 | 0 | 0 |
| ST | 92 | 90 | 2 | 92 | 0 | 0 |
| SKUPAJ LJ 12 | 305 | 169 | 136 | 305 | 153 | 60 |

ORGANIZACIJA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA

| Oddelek | Število dijakov | M | Ž | TJ1 ANG | TJ2 NEM | TJ 2 ŠPA |
|-------------------------------|--------------------|-----|-----|------------|------------|-------------|
| 1. PRO | 13 | 5 | 8 | 13 | 0 | 0 |
| 2. PRO | 6 | 1 | 5 | 6 | 0 | 0 |
| 3. PRO | 12 | 2 | 10 | 12 | 0 | 0 |
| 4. ET PTI | 11 | 2 | 9 | 11 | 11 | 0 |
| 5. ET PTI | 10 | 1 | 9 | 10 | 0 | 0 |
| SKUPAJ PRO, ET PTI | 52 | 11 | 41 | 52 | 11 | 0 |
| 1. MIZ | 4 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 |
| 2. MIZ | 5 | 5 | 0 | 5 | 0 | 0 |
| 3. MIZ | 8 | 8 | 0 | 8 | 0 | 0 |
| 1. OBL | 10 | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 2. OBL | 6 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| SKUPAJ MIZ, OBL | 33 | 27 | 6 | 17 | 0 | 0 |
| 1. OKO | 6 | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 |
| 2. OKO | 6 | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 |
| 3. OKO | 12 | 12 | 0 | 12 | 0 | 0 |
| SKUPAJ OKO | 24 | 24 | 0 | 24 | 0 | 0 |
| SKUPAJ TZO 22 | 109 | 62 | 47 | 93 | 11 | 0 |
| GSŠK | 414 | 231 | 183 | 398 | 164 | 60 |

POSEBNOSTI

1. DIJAKI TUJCI

V šolo so vpisani štiri dijaki tujci, za katere bo šola organizirala tečaj slovenščine v skladu s Pravilnikom o tečaju slovenščine za dijake v srednjih šolah v obsegu 120 ur.

2. ZDRUŽEVANJE ODDELKOV

S soglasjem Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport šola združuje dijake 4. a in 4. b oddelka pri matematiki na osnovni ravni (nadnormativni oddelek).

Šola združuje tudi naslednje skupine dijakov:

1. MIZ + 1. OKO + 1. PRO pri predmetih: slovenščina, matematika, angleščina, naravoslovje, umetnost,
2. MIZ + 2. OKO + 2. PRO pri predmetih: slovenščina, matematika, angleščina,
2. OKO + 3. OKO pri predmetu: strokovna angleščina
3. MIZ + 3. PRO pri predmetih: slovenščina, matematika, angleščina,
4. C + 4. D pri predmetih: slovenščina, matematika.

3. ODPRTI DEL PREDMETNIKA V PROGRAMIH SREDNJEGA POKLICNEGA IN STROKOVNEGA IZOBRAŽEAVNJA

Poklicne in strokovne programe je šola v odprtem delu predmetnika prenovila s poudarkom na predmetih podjetništvo ter informatika in multimedija v poslovanju v programih SSI. V programu strojni tehnik sledi odprti del predmetnika potrebam delodajalcev (avtomatizacija in robotika, logistika, načrtovanje proizvodnih procesov, izdelava uporabne naprave).

4. IZBIRNI PREDMETI V 2. IN 3. LETNIKU PROGRAMU GIMNAZIJA

V programu gimnazija izvaja šola v 2. letniku tri interdisciplinarne tematske sklope (nevroznanost, študij okolja, umetnost za mlade), enako v 3. letniku (mednarodno sodelovanje, nevroznanost, umetnost za mlade).

5. POUK SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNIH PREDMETOV IN IZBIRNE SKUPINE V 4. LETNIKU GIMNAZIJE

Pouk matematike poteka istočasno v dveh oddelkih, dijaki so glede na interes po ravneh razdeljeni na osnovno in višjo raven. Pouk angleščine poteka v obeh oddelkih na osnovnem nivoju. Dijaki, ki so se odločili za višjo raven, dodatno obiskujejo še skupino za višjo raven.

Dijaki 4. letnika so razporejeni v izbirne skupine glede na dva izbrana predmeta za maturo. V letošnjem šolskem letu zaradi premajhnega zanimanja ne izvajamo izbirnih predmetov informatika, sociologija, filozofija in umetnostna zgodovina. Izbirne skupine imajo naslednje število dijakov:

| Predmet | Osnovna raven | Višja raven |
|-------------|---------------|-------------|
| Matematika | 31 | 15 |
| Angleščina | 46 | 21 |
| Nemščina | 6 | - |
| Fizika | 15 | - |
| Biologija | 6 | - |
| Kemija | 16 | - |
| Geografija | 17 | - |
| Psihologija | 26 | - |

DIJAKI S STATUSOM ŠPORTNIKA, GLASBENIKA, TEKMOVALCA, RAZISKOVALCA

Dijaki, ki ob rednem šolskem delu trenirajo v športnem klubu ali se vzporedno izobražujejo po drugem srednješolskem programu, lahko zaprosijo za status, s katerim se omogočijo dijaku nemotene klubske in druge priprave v skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Uradni list RS, št. 30/2018) in internim Pravilnikom o prilagajanju obveznosti za športnike na Gimnaziji in srednji šoli Kočevje. Vlogo vložijo do 30. 9. tekočega šolskega leta, izjemoma lahko tudi kasneje.

DIJAKI S POSEBNIMI POTREBAMI

Šola posveča posebno pozornost dijakom s posebnimi potrebami. Predvsem se osredotočamo na dijake, ki imajo zdravstvene in druge težave in so napoteni v šolo z odločbo o usmeritvi Zavoda RS za šolstvo, ki vodi postopke v zvezi z odločbami za dijake s posebnimi potrebami. Šola trenutno obiskuje 48 dijakov z odločbami o usmeritvi.

V letošnjem letu imamo vključenih v projekt Botrstvo osem dijakov v poklicnih programih. Sredstva so namenjena stroškom šolskih potrebščin ter učbeniškega sklada, kasneje plačilu ekskurzij, vstopnin, avtobusnih prevozov in individualno po potrebi. Dodatne vloge so možne tudi med šolskim letom.

ROKI ZA OPRAVLJANJE IZPITOV IN POMEMBNEJŠI DATUMI

POPRAVNI, PREDMETNI IN DOPOLNILNI IZPITI

Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti se za redno vpisane dijake izvajajo v junijskem in avgustovskem roku v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju v srednjih šolah (Ur. l. RS št. 30/2018).

Za dijake, vpisane v programe za odrasle, se izpiti izvajajo skozi celo šolsko leto po razporedu in urniku udeležencev izobraževanja odraslih. V času letnih počitnic ne izvajamo izpitov za odrasle.

POMEMBNEJŠI DATUMI

1. MATURA IN ZAKLJUČNI IZPIT

Izpiti bodo potekali po koledarju, ki ga določijo Državna komisija za poklicno matura, Državna komisija za splošno matura in Državna komisija za zaključni izpit:

SPLOŠNA MATURA

| SPOMLADANSKI IZPITNI ROK | |
|--------------------------|---|
| 4. maj 2021 | Začetek splošne mature v spomladanskem izpitnem roku |
| 14. junij 2021 | Začetek obdobja ustnih izpitov |
| 12. julij 2021 | Seznaniitev kandidatov z uspehom na splošni maturi (podelitev spričeval o splošni maturi) |
| JESENSKI IZPITNI ROK | |
| 24. avgust 2021 | Začetek splošne mature v jesenskem izpitnem roku |
| 16. september 2021 | Seznaniitev kandidatov z uspehom na splošni maturi (podelitev spričeval o splošni maturi) |

Tajnica splošne mature je Tjaša Oražem.

POKLICNA MATURA

| ZIMSKI IZPITNI ROK | |
|--------------------|---|
| 1. februar 2021 | Začetek poklicne mature v zimskem izpitnem roku |
| 3. marec 2021 | Seznaniitev kandidatov z uspehom na poklicni maturi (podelitev spričeval o poklicni maturi) |

ROKI ZA OPRAVLJANJE IZPITOV IN POMEMBNEJŠI DATUMI

| SPOMLADANSKI IZPITNI ROK | |
|--------------------------|---|
| 29. maj 2021 | Začetek poklicne mature v spomladanskem izpitnem roku |
| 14. junij 2021 | Začetek obdobja ustnih izpitov |
| 7. julij 2021 | Seznanitev kandidatov z uspehom na splošni maturi (podelitev spričeval o poklicni maturi) |
| JESENSKI IZPITNI ROK | |
| 24. avgust 2021 | Začetek splošne mature v jesenskem izpitnem roku |
| 9. september 2021 | Seznanitev kandidatov z uspehom na splošni maturi (podelitev spričeval o poklicni maturi) |

Tajnica poklicne mature je Tanja Masterl.

ZAKLJUČNI IZPIT

| ZIMSKI IZPITNI ROK | |
|--------------------------|--|
| 4. februar 2021 | Začetek zaključnega izpita v zimskem izpitnem roku |
| 19. februar 2021 | Seznanitev kandidatov z uspehom na zaključnem izpitu (podelitev spričeval o zaključnem izpitu) |
| SPOMLADANSKI IZPITNI ROK | |
| 7. junij 2021 | Začetek zaključnega izpita v spomladanskem izpitnem roku |
| 28. julij 2021 | Seznanitev kandidatov z uspehom na zaključnem izpitu (podelitev spričeval o zaključnem izpitu) |
| JESENSKI IZPITNI ROK | |
| 24. avgust 2021 | Začetek zaključnega izpita v jesenskem izpitnem roku |
| 9. september 2021 | Seznanitev kandidatov z uspehom na zaključnem izpitu (podelitev spričeval o zaključnem izpitu) |

Tajnica zaključnih izpitov je Katja Šalehar.

ROKI ZA OPRAVLJANJE IZPITOV IN POMEMBNEJŠI DATUMI

2. PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

2.1 PROGRAMI PTI, SPI in NPI

| Razred | Čas |
|--------------------------------|--------------------|
| 3. MIZ, 3. PRO | 2. 9.–23. 10. 2020 |
| 2. MIZ, 2. OKO, 2. PRO, 3. OKO | 4. 1.–4. 3. 2021 |
| 1. MIZ, 1. OKO, 1. PRO | 5. 3.–5. 5. 2021 |
| 4. ET PTI | 2. 3.–14. 3. 2021 |
| 1. OBL, 2. OBL | 6. 5.–18. 5. 2021 |

Programi SSI

| Razred | Čas |
|--------|--------------------|
| 3. ST | 26. 5.–22. 6. 2021 |
| 2. ST | 1. 3.–26. 3. 2021 |
| 2. ET | 9. 6.–22. 6. 2021 |

3. OSTALI DATUMI PO ŠOLSLEM KOLEDARJU

| | |
|---------------------------|---|
| 26. 10. 2020–30. 10. 2020 | Jesenske počitnice |
| 25. 12. 2020–31. 12. 2020 | Novoletne počitnice |
| 15. 1. 2021 | Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja |
| 22. 2. 2021– 26. 2. 2021 | Zimske počitnice |
| 28. 4. 2021– 30. 4. 2021 | Prvomajske počitnice |
| 21. 5. 2021 | Razdelitev spričeval za zaključne letnike |
| 24. 6. 2021 | Razdelitev spričeval za ostale letnike |
| 28. 6. 2021– 31. 8. 2021 | Poletne počitnice |

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

STROKOVNI DELAVCI

| UČITELJ | PREDMET | DELOVNI ČAS | OPOMBE |
|--------------------------------|------------------|-------------|---|
| LJUBLJANSKA CESTA 12 | | | |
| 1. DEDO LALE NUŠA | SLO, ITS | PDDČ | |
| 2. DOLŠINA DELAČ MARJANA | ITS | KDDČ | |
| 3. LAVRIČ DANIELA | SLO, ITS | KNDČ | |
| 4. NOVAK VANJA | SLO, UME, LUM | PNDČ | |
| 5. PAPEŽ NINA | SLO, ITS | PNDČ | Vodja projekta OBJEM, mentorica dijaške skupnosti (GIM) |
| 6. BONČINA MITJA | MAT | PNDČ | |
| 7. ŠKOF MIRKO | MAT | PNDČ | |
| 8. ADAMIČ VARGA MOJCA | ANJ, ITS | PNDČ | |
| 9. MIHELIC ANA | ANJ, ITS | PNDČ | Vodja projekta PODVIG |
| 10. JEŠELNIK ROK | ANJ | KDDČ | |
| 11. GREGORČIČ MARKOVIČ MARJETA | NEJ | PNDČ | |
| 12. MARN AVSEC MARUŠA | ŠPA | KNDČ | Porodniški dopust |
| 13. ROŽMANEC EVA | ŠPA | KDDČ | Nadomeščanje delavke na porodniškem dopustu |
| 14. CANKAR UROŠ | FIL | KDDČ | |
| 15. KMETIČ MAJA | GEO, ZGO | PNDČ | |
| 16. KOS BARTOL LUCIJA | ZGO | PNDČ | |
| 17. MESOJEDEC BEHIN LOTI | GEO, SOC | PNDČ | |
| 18. VESEL JASNA | PSI, ITS | PNDČ | Šolska svetovalna delavka |
| 19. POGORELEC BORUT | ŠV | PNDČ | Sindikalni zaupnik SVIZ |
| 20. ŠILC KLARA | ŠV | KDDČ | |
| 21. SAJOVIC ŠUŠTAR IRENA | GLA | KNDČ | |

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

| | | | |
|-------------------|---------------------------------------|------|----------------|
| 22. BEČIROVIĆ ELA | KEM | KNDČ | |
| 23. DELAČ DAMJAN | FIZ | PDDČ | |
| 24. MESZAROS ANJA | ITS | KDDČ | |
| 25. ORAŽEM TJAŠA | KEM, ITS | PDDČ | Tajnica ŠMK SM |
| 26. POTISK ZORICA | BIO, ITS | PNDČ | |
| 27. CIGLIČ IVANA | Strokovno-teoretični predmeti ET, ITS | PNDČ | |
| 28. MASTERL TANJA | INF, MUP, UI | PNDČ | Tajnica ŠMK PM |
| 29. MURN IDA | Strokovno-teoretični predmeti ET | PDDČ | |
| 30. TROPE IRENA | Strokovno-teoretični predmeti ET | PNDČ | |
| 31. OŽBOLT MARKO | Strokovno-teoretični predmeti ST | PNDČ | |
| 32. PANTAR IZTOK | Strokovno-teoretični predmeti ST | KDDČ | |
| 33. PAPEŽ NIKA | Strokovno-teoretični predmeti ST | PDDČ | |
| 34. URH RUDI | Strokovno-teoretični predmeti ST | KDDČ | |
| 35. VUK ANTO | Strokovno-teoretični predmeti ST | KDDČ | |
| 36. ZADNIK ROBERT | Strokovno-teoretični predmeti ST | KDDČ | |

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

| UČITELJ | PREDMET | DELOVNI ČAS | OPOMBE |
|--------------------------|-----------------------------------|-------------|--|
| TRG ZBORA ODPOSLANCEV 22 | | | |
| 37. DEVJAK ANDREJA | SLO | PNDČ | Vodja projekta Dijak dijaku za varno mobilnost |
| 38. DRAGOVAN ANDREJA | MAT | PNDČ | |
| 39. MARKELJ BARBARA | ANG, SAN | PNDČ | Mentorica dijaške skupnosti (SŠ) |
| 40. RECEK NINA | BIO, NAR, POB, POŽ, PRŽ, RBL | PNDČ | |
| 41. BRINŠEK DRAGO | Strokovno-teoretični predmeti LES | PNDČ | Vodja lesarske delavnice |
| 42. MARINČ JANKO | Strokovno-teoretični predmeti LES | PNDČ | |
| 43. PALMAN ANDREJ | Strokovno-teoretični predmeti LES | KDDČ | |
| 44. PAVLIČ JOŽE | Strokovno-teoretični predmeti LES | PNDČ | |
| 45. KAPLAN IVA | KOP, PSI, PSP, PVS, TKO, TRK | PNDČ | Šolska svetovalna delavka |
| 46. MAROLT HELENA | Strokovno-teoretični predmeti ET | PNDČ | Koordinatorica izobraževanja odraslih, vodja projekta Munera3 |
| 47. TEKAVEC NATAŠA | Strokovno-teoretični predmeti ET | PNDČ | Pomočnica ravnatelja po pooblastilu, organizatorica delovne prakse in ID, vodja projekta Dijak dijaku za varno mobilnost |
| 48. ŠALEHAR KATJA | ŠV | PNDČ | Tajnica ZI, sindikalna zaupnica VIR |

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

ADMINISTRATIVNI, TEHNIČNI DELAVCI IN STROKOVNI SODELAVCI

| DELAVEC | DELOVNO MESTO | DELOVNI ČAS | OPOMBE |
|--------------------------|--|-------------|--|
| 1. MARKOVIČ TOMAŽ | RAVNATELJ | PNDČ | Učitelj nemščine v obsegu 1,94 ure tedensko |
| 2. BRINŠEK ANITA | SNAŽILKA | PNDČ | |
| 3. CILENŠEK ŠKOF ANDREJA | SNAŽILKA | PNDČ | |
| 4. ČELIČ MILKA | SNAŽILKA | PNDČ | Daljša bolniška odsotnost |
| 5. DEBENJAK TANJA | JAVNA DELA | | Za čas trajanja javnih del (do 31. 12. 2020) |
| 6. GRČMAN MIRO | JAVNA DELA - INFORMATOR | | Za čas trajanja javnih del (do 31. 12. 2020) |
| 7. GRGURIČ VIDIC DIJANA | KNJIŽNIČARKA | KNDČ | |
| 8. KLEMENC IGOR | HIŠNIK | PNDČ | |
| 9. KOČEVAR KARIN | LABORANTKA BI, FI, KE | PNDČ | Organizatorica ID/OIV |
| 10. KOLETA KATJA | PROJEKT POPESTRIMO ŠOLO | PDDČ | |
| 11. KONCILJA ANITA | SNAŽILKA | PNDČ | |
| 12. KOPRIVŠEK HELENA | JAVNA DELA – INFORMATORICA | | Za čas trajanja javnih (do 31. 12. 2020) |
| 13. MIHELICH TONI | VZDRŽEVALEC UČNE TEHNOLOGIJE | PDDČ | Učitelj OLE |
| 14. MILOSAVLJEVIČ DRAGAN | SPREMLJEVALEC GIBALNO OVIRANEGA DIJAKA | KDDČ | |
| 15. SEDIĆ SABINA | JAVNA DELA – UČNA POMOČ | | Za čas trajanja javnih (do 31. 12. 2020) |
| 16. STRMEC MREŽAR MOJCA | SNAŽILKA | PNDČ | |
| 17. VIDERVOL MAJA | TAJNICA VIZ | KDDČ | |
| 18. ŽAGAR BARBARA | RAČUNOVODKINJA | PNDČ | |

NAČRT STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV

NAČRT STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV

IZOBRAŽEVANJE IZVEN ŠOLE

| UČITELJ | Naslov seminarja |
|----------------------------|--|
| DRUŽBOSLOVJE | |
| Uroš Cankar | Študijske skupine za filozofijo |
| Iva Kaplan | Študijske skupine, seminar s področja študijskega svetovanja/psihologije |
| Maja Kmetič | Študijske skupine za geografijo |
| Lucija Kos Bartol | Študijske skupine za zgodovino |
| Loti Mesojedec Behin | Študijske skupine za sociologijo, eko šola, kakovost v izobraževanju |
| Jasna Vesel | Študijske skupine za psihologijo, izobraževanje ITS |
| EKONOMIJA | |
| Ivana Ciglič | Študijske skupine, izobraževanje na daljavo |
| Helena Marolt | Sestanek za mentorje turističnega tekmovanja, študijska skupina za MAN, Podjetniški inkubator Kočevje, izobraževanje odraslih (Munera 3) |
| Tanja Masterl | Študijske skupine, Sirikt, konferenca LEGO, konferenca Kakovost v izobraževanju, ŠMK PM |
| Nataša Tekavec | Študijske skupine za PUD, Altermed, Erasmus+, izobraževanje na daljavo |
| Irena Trope | Študijske skupine, seminar za učna podjetja, Podjetniški inkubator Kočevje |
| KOVINARSTVO IN STROJNIŠTVO | |
| Tanja Masterl | Študijske skupine za informatiko, kakovost v izobraževanju, ŠMK PM |
| Ida Murn | Študijske skupine za strokovne predmete ET |
| Marko Ožbolt | CNC programer, študijske skupine za strokovne predmete ST, poklicna matura |
| Nika Papež | AUDAX (izdelava tehnične dokumentacije, osnove Creo Parametric 4.0, tehnike modeliranja in razvoja pločevine, študijske skupine za strokovne predmete ST |
| Rudi Urh | Študijske skupine za strokovne predmete ST, ZW CAD |
| LESARSTVO | |
| Drago Brinšek | Pohištveni in/ali obrtni sejem |
| Janko Marinč | Podjetniški inkubator Kočevje, Rokodelski center Ribnica |
| Jože Pavlič | Pohištveni in/ali obrtni sejem |

NAČRT STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV

| | |
|-----------------------|---|
| Toni Mihelič | Mreža znanja 2020 (konferenca) |
| MATEMATIKA | |
| Mitja Bončina | Študijske skupine za matematiko |
| Andreja Dragovan | Študijske skupine za matematiko |
| Mirko Škof | Študijske skupine za matematiko |
| NARAVOSLOVJE | |
| Ela Bečirovič | Študijske skupine za kemijo, splošna matura (kemija) |
| Damjan Delač | Študijske skupine za fiziko, splošna matura (fizika) |
| Karin Kočevar | Seminar za sladkorno bolezen, študijske skupine za BIO, FIZ, KEM |
| Tjaša Oražem | Študijske skupine za kemijo, splošna matura (kemija), ŠMK SM |
| Zorica Potisk | Študijske skupine za biologijo, VITR |
| Nina Recek | Študijske skupine za biologijo in poznavanje blaga, eko šola |
| SLOVENŠČINA | |
| Nuša Dedo Lale | Študijske skupine za slovenščino, tradicionalni zajtrk v CD, slavistično zborovanje |
| Andreja Devjak | Dijak dijaku – Varna mobilnost, študijske skupine za slovenščino, tradicionalni zajtrk v CD, slavistično zborovanje |
| Marjana Dolšina Delač | Interdisciplinarni tematski sklop, slavistično zborovanje |
| Dijana Grgurić Vidic | Bibliopedagoško delo, IZUM, študijske skupine za slovenščino, tradicionalni zajtrk v CD, slavistično zborovanje |
| Daniela Lavrič | Maturitetni sklop za splošno maturo 2021, študijske skupine za slovenščino, tradicionalni zajtrk v CD, slavistično zborovanje |
| Vanja Novak | Študijske skupine za slovenščino, izobraževanje za projekt Objem in pisno spretnost |
| Nina Papež | Maturitetni sklop za splošno maturo 2021, študijske skupine za slovenščino, tradicionalni zajtrk v CD, slavistično zborovanje |
| ŠPORTNA VZGOJA | |
| Borut Pogorelec | Študijske skupine za športno vzgojo, seminar po izboru (katalog), SVIZ |
| Katja Šalehar | Študijske skupine za športno vzgojo, seminar po izboru (katalog), ŠIK ZI, eko šola, VIR |
| TUJI JEZIK | |
| Mojca Adamič Varga | Novosti stroke (Književnost na maturi), študijske skupine za angleščino, PODVIG |
| Rok Ješelnik | Študijske skupine za angleščino, poklicna matura (angleščina) |
| Barbara Markelj | Študijske skupine za angleščino, poklicna matura (angleščina) |
| Marjeta G. Markovič | Novosti stroke (Goethe-Institut), Erasmus+, prva pomoč, projekt OBJEM, študijske skupine za nemščino |

NAČRT STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV

| | |
|-----------------|---|
| Ana Mihelič | Novosti stroke (Književnost na maturi), študijske skupine za angleščino, PODVIG |
| Maruša M. Avsec | Študijske skupine, novosti stroke |

IZOBRAŽEVANJE V ŠOLI

| Naslov | IZVAJALEC |
|--|---|
| Izobraževanje v okviru projektov OBJEM, PODVIG | Vodje in podvodje projektov, skozi celo šolsko leto |
| Integriteta | Komisija za integriteto, september 2020 |
| Varstvo osebnih podatkov | Šolska pooblaščenka za GDPR, september 2020 |
| Osamosvojitve Slovenije | Pokrajinski muzej Kočevje, 27. 10. 2020 |
| Načrtovanje raznolikih učnih izkušenj za pouk na daljavo | ZRSŠ, 10. 11. 2020 |

SODELOVANJE S STARŠI, Z DRUGIMI ŠOLAMI, DELODAJALCI IN DRUGIMI USTANOVAMI

SODELOVANJE S STARŠI, Z DRUGIMI ŠOLAMI, DELODAJALCI IN DRUGIMI USTANOVAMI

SODELOVANJE S STARŠI

RODITELJSKI SESTANKI

Šola bo organizirala v vsakem oddelku roditeljske sestanke:

1. letnik: Prvi roditeljski sestanek bo v septembru 2020. V uvodnem delu bo ravnatelj oz. pomočnica ravnatelja predstavil(a) novosti/posebnosti tega šolskega leta ter izobraževanje po modelu B za srednje šole. Na drugem roditeljskem sestanku bo šolska psihologinja predstavila pomen učnih navad in značilnosti prehoda v srednjo šolo. Razredniki bodo predstavili učni uspeh dijakov v 1. ocenjevalnem obdobju in druge posebnosti oddelkov. Drugi sestanek bodo vodili razredniki in bo predvidoma v februarju ali marcu 2021.

2. letnik : Prvi roditeljski sestanek bo v septembru 2020. V uvodnem delu bo ravnatelj oz. pomočnica ravnatelja predstavil(a) novosti/posebnosti tega šolskega leta ter izobraževanje po modelu B za srednje šole. Drugi roditeljski sestanek bo izveden po zaključku 1. redovalne konference. Vodili ga bodo razredniki in bo predvidoma v februarju ali marcu 2021.

3. letnik: Prvi roditeljski sestanek bo v septembru 2020. V uvodnem delu bo ravnatelj oz. pomočnica ravnatelja predstavil(a) novosti/posebnosti tega šolskega leta ter izobraževanje po modelu B za srednje šole. Drugi roditeljski sestanek bo izveden po zaključni 1. redovalni konferenci in bo predvidoma v februarju ali marcu 2020. Vodili ga bodo razredniki.

4. letnik: Prvi roditeljski sestanek bo v septembru 2020. V uvodnem delu bo ravnatelj oz. pomočnica ravnatelja predstavil(a) novosti/posebnosti tega šolskega leta ter izobraževanje po modelu B za srednje šole. V drugi redovalni konferenci bosta tajnici splošne mature in poklicne mature ter šolska psihologinja predstavili vse potrebne informacije o opravljanju mature in o pripravah na maturo. Ta sestanek bo namenjen tudi staršem 2. letnika programa ET PTI. Šolska psihologinja bo staršem maturantov predstavila postopek vpisa na univerzo in visoke šole.

GOVORILNE URE

Razredniki imajo govorilne ure najmanj enkrat mesečno. Praviloma imajo vsi razredniki na obeh lokacijah govorilne ure vsak prvi četrtek v mesecu od 16. do 18. ure. Če je na določen dan pouka prost dan, se govorilne ure prenesejo na prvi naslednji četrtek v istem mesecu. V času epidemije COVID-19 se razredniki s starši dogovorijo za način sodelovanja v tem obdobju.

Starši lahko dobijo informacije tudi v dopoldanskem času. Vsak učitelj na šoli je določil govorilno uro v dopoldanskem času, ko je dosegljiv po telefonu. Natančen razpored dopoldanskih govorilnih ur je objavljen na spletni strani šole.

SODELOVANJE S STARŠI, Z DRUGIMI ŠOLAMI, DELODAJALCI IN DRUGIMI USTANOVAMI

OBVEŠČANJE STARŠEV IN DIJAKOV

Za dobro informiranje bomo starše obveščali na več načinov:

- spletna stran Gimnazije in srednje šole Kočevje, kjer bodo sproti posredovane vse aktualne informacije, razporedi izpitov, obvestila, napovedi,
- pošiljanje važnejših obvestil ali uporabnih informacij za starše preko elektronske pošte (roditeljski sestanki, druga pomembnejša obvestila ali vabila na dogodke, za katere šola oceni, da ne vsebujejo komercialne ponudbe in so praviloma koristni in uporabni za družine in podobno),
- elektronska redovalnica in elektronski dnevnik z evidenco odsotnosti v aplikaciji eAsistent.,
- šolska Facebook stran.

SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI

Sodelovanje z osnovnimi šolami poteka v okviru projekta Promocija, s srednjimi šolami v okviru projektov Objem in Podvig.

SODELOVANJE Z DELODAJALCI

Šola sodeluje z delodajalci pri organizaciji in izvedbi delovne prakse za dijake nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja, dijake poklicno-tehniškega in srednjega strokovnega izobraževanja. Del odprtega predmetnika v 4. letniku programa strojni tehnik bo izveden skupaj s podjetjem YASKAWA v Kočevju ali Ribnici.

SODELOVANJE Z DRUGIMI USTANOVAMI

Sodelovanje z drugimi ustanovami poteka znotraj projekta Promocija in pri izvedbi medpredmetnega pouka in mednarodnem sodelovanju v skladu z učnimi načrti, v okviru obveznega in prostega dela OIV/ID ter pri izvajanju interdisciplinarnih tematskih sklopov.

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

ŠOLSKA PRAVILA, PRAVILNIKI IN ZAKONI

ŠOLSKA PRAVILA

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) sprejemam ravnatelj

ŠOLSKA PRAVILA GIMNAZIJE IN SREDNJE ŠOLE KOČEVJE

1. člen

Vzgojno delovanje šole

1.1 Splošno-civilizacijske norme

Šola posreduje dijakom znanje, spretnosti potrebne za nadaljevanje izobraževanja, spodbuja vseživljenjsko učenje, izobražuje za trajnostni razvoj, razvija samostojno kritično presojanje in odgovorno ravnanje, vzpodbuja zavest o integriteti posameznika, razvija zavest o državni pripadnosti in narodni identiteti, vzgaja za odgovorno varovanje svobode, za strpno, miroljubno sožitje in spoštovanje soljudi, vzgaja za obče kulturne in civilizacijske vrednote, razvija pripravljenost za vzpostavljanje svobodne, demokratične in socialno pravične države, vzpodbuja zavest odgovornosti za naravno okolje in lastno zdravje, razvija zavest o pravicah in odgovornostih človeka in državljana, razvija nadarjenosti, omogoča izbiro poklica.

1.2 Pravice in dolžnosti dijakov

Dijak ima pravice in dolžnosti, ki jih določata Zakon o gimnazijah in Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju.

Dijak ima pravico do dodatne razlage in nasveta izven pouka v času govorilne ure, ki jo učitelji določijo in objavijo na spletni strani šole. V kolikor ima dijak to uro pouk, se dogovori z učiteljem o drugem terminu razgovora.

Dijak ima dolžnost se udeležiti vseh aktivnosti, ki jih organizira šola pri obveznem delu programa. Kadar organizira šola te dejavnosti tako, da vključuje izvedba stroške vstopnine, prevoza in podobno, mora dijak plačati nastale stroške. Če je dijak odsoten, mora svojo odsotnost opravičiti vsaj 1 dan (prejšnji dan do 12.00) pred napovedanim odhodom. Dijaku mora odpoved udeležbe odobriti razrednik, saj lahko le on presodi o utemeljenosti odpovedi. Nato dijak in razrednik napovesta odsotnost učitelju, ki koordinira dejavnost. Samo v tem primeru se dijaku strošek prevoza, vstopnice ali podobno ne obračuna. Dijak, ki odsotnosti ne napove ali jo napove prepozno, mora plačati vse stroške. V primeru vnaprej kupljenih vstopnic (npr. Eventim) si mora dijak sam poiskati zamenjavo. To velja za popoldanske in večerne dogodke.

1.3 Zdrav način življenja in izraba prostega časa

Šola izvaja svoj program tako, da v okviru različnih predmetov in drugih dejavnosti seznanja dijake z vedenjem o zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa. V okviru obveznih izbirnih vsebin/interesnih dejavnosti organizira za dijake zdrav dan. Šola je vključena v lokalno akcijsko skupino za krepitev zdravja pri Zdravstvenem domu Kočevje.

1.4 Varovanje pred nevarnostmi in tveganji

Šola v okviru obveznega dela izbirnih vsebin/interesnih dejavnosti organizira tečaj prve pomoči, razgovore, delavnice ali predavanja o tveganjih za zdravje, kot so kajenje, uživanje alkohola in drugih drog ali drugačnih zasvojenostih. Dijake seznanja z načini iskanja ustrezne pomoči, kadar se znajdejo v nevarnosti ali stiski. Na šolski spletni strani so objavljene telefonske številke in naslovi inštitucij, ki dijakom v takšnih primerih lahko nudijo pomoč in svetovanje. Za pomoč in nasvet se lahko obrnejo tudi na razrednika in šolsko svetovalno službo. Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu, od dijakov pa zahteva ustrezno opremo pri praktičnem izobraževanju, laboratorijskem delu, športni vzgoji in drugih dejavnostih, določenih z izobraževalnim programom.

Šola organizira za dijake pred izvajanjem obvezne prakse v okviru interesnih dejavnosti varstvo pri delu.

1.4.1 Pravila za ravnanje in zagotovitev varnosti udeležencev na strokovnih ekskurzijah ali na drugih oblikah izobraževanja izven šolskih prostorov

1. Udeleženec ekskurzije (pojem ekskurzija se nanaša na vse oblike izobraževanja izven šole) oziroma njegovi starši morajo najkasneje tri dni pred datumom pričetka ekskurzije spremljevalce dijaka pisno obvestiti o morebitnih posebnih osebnih zdravstvenih stanjih in jemanju morebitnih zdravil.
2. Udeleženec ekskurzije mora priti na zbirno mesto ob napovedani uri in se prijaviti pri spremljevalcu skupine, v katero je določen.
3. Udeleženec ekskurzije mora na ekskurzijo prinesiti osebni dokument in biti primerno obut in oblečen.
4. Udeleženec ekskurzije mora ves čas ekskurzije skrbeti za lastno zdravje in varnost in ne ogrožati zdravja in varnosti ter telesne ali duševne integritete drugih.
5. Udeleženec ekskurzije mora priti na dogovorjeno zbirno mesto za izvedbo posameznih aktivnosti med trajanjem ekskurzije točno ob dogovorjeni uri.
6. Udeleženec ekskurzije se mora med izvajanjem ekskurzije za vse informacije ali kakršnakoli odstopanja od določenega programa ali odmika od skupine uskladiti s spremljevalcem, ki spremlja njegovo skupino (neposredno ali prek prenosnega telefona, ki je naveden na seznamu skupine udeležencev ekskurzije).
7. Udeleženec ekskurzije mora skrbno prebrati ta pravila s prilogami in med izvajanjem ekskurzije pazljivo poslušati vsa navodila, opozorila v zvezi z varnostjo oz. morebitnimi nevarnostmi in druge informacije, ki jih udeležencem ekskurzije pred pričetkom ali med izvajanjem posamezne aktivnosti po programu ekskurzije pove spremljevalec ali vodič ter ravnati v skladu z navodili in biti posebno skrben pri varovanju sebe in svojih ravnanjih, da z njimi ne povzroči nevarnosti za druge dijake ali druge osebe.
8. V primeru, da se udeleženec ekskurzije zaradi zdravstvenih razlogov ne more udeležiti posamezne aktivnosti, se s spremljevalcem svoje skupine dogovori, kje se bo v času odsotnosti skupine nahajal/gibal/počakal vse do vrnitve skupine, in mora ravnati v skladu z danimi navodili v tem času.
9. Udeleženec ekskurzije se mora pred pričetkom prostočasnih aktivnosti pred odhodom z zbirnega mesta informirati pri spremljevalcu o uri in kraju, kjer se ponovno zbere vsa skupina udeležencev ekskurzije, ter o mestu oziroma okolju, kjer najde spremljevalca za primer potrebe po njegovi pomoči.

Udeležencem ekskurzije so v času izvajanja ekskurzije **izrecno prepovedane** naslednje aktivnosti oziroma ravnanja:

1. Udeleženec ekskurzije ne sme ovirati ali motiti spremljevalcev in drugih udeležencev ekskurzije pri izvajanju dogovorjenih aktivnosti na ekskurziji.
2. Udeleženec ekskurzije ne sme izvajati kakršnekoli aktivnosti ali opustiti izvedbe potrebnega dejanja, s katerim lahko povzroči škodo na kateremkoli premoženju (predvsem premoženju drugih udeležencev ekskurzije, spremljevalcev, drugih oseb v njegovi okolici ali kjer koli na poti ...).
3. Udeleženec ekskurzije ne sme izvajati kakršnegakoli psihičnega ali fizičnega nasilja ali nasilna dejanja oz. vzpodbujati takega ravnanja s svojim obnašanjem oz. ravnanjem.
4. Udeleženec ekskurzije ne sme kaditi in uživati alkohola in drugih opojnih substanc ter ne sme prinašati, posedovati, ponujati ali prodajati tobačnih izdelkov, alkoholnih pijač ter drugih opojnih substanc.
5. Udeleženec ekskurzije ne sme posedovati predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost ali zdravje ljudi in varnost premoženja.

1.4.2 Hišni red v šolskih lesarskih delavnicah

1. Dijaki, ki imajo praktični pouk prvo šolsko uro, počakajo na pouk pred učilnico 3 (družboslovje), kjer z učiteljem vstopijo v razred in najprej napišejo potek dela in narišejo načrt z dimenzijami.
2. Dijaki se med odmorom med prvo in drugo uro pri garderobah preobujejo in z učiteljem vstopijo v delavnico.
3. V ročni delavnici imajo dijaki v omarah svoje kovčke z orodjem, delovne halje in primerno obutev, ki jih oblečejo in nosijo pri uri praktičnega pouka v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi.
4. Dijaki se v lesarski delavnici zadržujejo na delovnem mestu. Na odmor odhajajo, ko jim dovoli učitelj praktičnega pouka.
5. Dijaki, ki zapuščajo delavnico oz. gredo na odmor, se v garderobi šole preobujejo v copate.
6. Učitelj praktičnega pouka dijake prvi dan pouka v šolski lesarski delavnici seznani z načinom zagotavljanja osebnih zaščitnih sredstev in njihovi uporabi. Dijake seznani z vso opremo v delavnici, načinom dela na posamezni opremi s poudarkom na varnem delu. Na prvem roditeljskem sestanku starši, dijak in učitelj praktičnega pouka podpišejo poseben obrazec oz. izjavo o praktičnem usposabljanju (varnost in zdravje pri delu), ki je izdelan v treh izvodih. Enega prejmejo starši, enega dijak in je sestavni del delovnih poročil ter enega šola, ki ga hrani v posebni mapi v zbornici šole. Dijaki z orodjem in stroji ravnavo skrbno in v skladu s predpisi o varstvu pri delu.
7. Dijaki pristopijo k praktičnemu pouku zdravi in spočiti. V primeru, da pri posameznem dijaku obstaja sum na prisotnost psihogenih substanc, mora učitelj praktičnega pouka dijaka odstraniti od pouka in napotiti v tajništvo šole, kjer počaka na pomočnico ravnateljice ali šolsko svetovalno delavko.
8. Dijaku mora vsak odhod iz delavnice odobriti učitelj praktičnega pouka ali njegov mentor.
9. Po končanem delu v šolski lesarski delavnici je potrebno ob koncu pouka počistiti svoje delovno mesto, izdelke in polizdelke pospraviti v skladišče, kovčke in halje pospraviti v omare in počistiti (pomesti) tla. Učitelj praktičnega pouka preveri očiščenost šolske lesarske delavnice.
10. Vodja komercialne dejavnosti po končanem delu počisti delovna mesta, na katerih je delal.
11. Učitelj praktičnega pouka po končanem pouku in vodja komercialne dejavnosti po končanem delu zapre okna, ugasneta luči in odsesovanje ter zapre vrata v delavnico.
12. Čiščenje silosa izvajata učitelj praktičnega pouka in vodja komercialne dejavnosti glede na polnost sodov z žagovino. Odvoz sodov izvaja hišnik s prikolico v centralno kurilnico. Odpadke, odčelke in odrezke se odnaša v rjavi zabojnik pri šoli.
13. Odpadke lužil, lakov, barv in lepil spravljamo v poseben plastični sod, ki ga bo po potrebi odvažalo pooblaščenno podjetje, ki je registrirano za ravnanje z nevarnimi snovmi.
14. Zunanje obiskovalce vpiše dežurni dijak in jih pospremi do učitelja praktičnega pouka oz. do vodje komercialne dejavnosti.
15. Za zunanje obiskovalce je vstop v prostore šolskih delavnic, kjer poteka praktični pouk, dovoljen samo v spremstvu učitelja praktičnega pouka, če gre za organizirane skupine.
16. Zunanji obiskovalci lahko vstopajo v posamezne prostore šolskih delavnic le z dovoljenjem vodje šolskih delavnic, vodje komercialne dejavnosti, ravnatelja oz. pomočnice ravnatelja. Gibanje zunanjih obiskovalcev po prostorih šolskih delavnic je možno le v spremstvu učitelja praktičnega pouka ali v spremstvu druge osebe, zaposlene v enoti šolskih delavnic.

1.4.3 Hišni red v šolski kovinarski delavnici in v podjetju ITAS-CAS

1. K praktičnemu pouku pridemo vsaj 5 minut pred pričetkom pouka.
2. Dijaki se zadržujejo le pred vhodom v delavnico z dovoljenjem učitelja praktičnega pouka (PP).
3. Dijaki obvezno uporabljajo osebna zaščitna sredstva (majico in delovne hlače ali haljo).
4. Med delom morajo obvezno uporabljati vsa varnostna navodila za delo.
5. Delo na strojih je dovoljeno samo pod nadzorom učitelja PP.
6. Dijaki so pred koncem praktičnega pouka dolžni počistiti/pospraviti delavniške prostore vključno s sanitarijami in garderobo ter pred vhodom delavnice.

7. Kajenje pred ŠKD in na lokaciji ITAS CAS-a ni dovoljeno.
8. Uporaba odprtega ognja v ŠKD in izven nje je strogo prepovedana.
9. V ŠKD in okolici ni dovoljeno uživanje alkoholnih pijač, drog in narkotikov.
10. Prepovedano je nasilno odpiranje vrat, oken objekta, kakor tudi odpiranje omar in drugega inventarja.
11. Namerno uničevanje in poškodovanje inventarja se ustrezno sankcionira.
12. Dijak lahko zapusti delavnico samo s privolitvijo učitelja PP.
13. V proizvodnji in drugih prostorih se ni dovoljeno zadrževati brez dovoljenja učitelja PP.
14. Po stenah in drugih delavniških prostorih ni dovoljeno pisanje in risanje.
15. Orodje in delovna sredstva se pospravijo v omare ali v za to namenjen prostor.
16. Pisanje delavniškega dnevnika je obveza vsakega dijaka.
17. Obveščanje dijakov v izjemnih primerih glede urnika dejavnosti je preko učitelja PP po telefonu.
18. Pozdravljanje učitelja in dijakov med seboj naj bo odraz civiliziranosti.
19. Dijaki in učitelj PP upoštevajo navodila in pravila podjetja ITAS CAS.
20. Učitelj je v času PP odgovoren za dijaka.

1.4.4 Pravila za uporabo računalniških učilnic in učnega podjetja

1. Računalniška učilnica se uporablja za redni pouk in izobraževanje odraslih ter za tečaje v skladu z dogovorom z vodstvom šole.
2. Vsi računalniki so označeni s številkami.
3. Vsako računalniško mesto ima svoj zvezek, v katerega se dijak vpiše ob pričetku pouka. V zvezek vpiše ime in priimek, razred, uro pouka, predmet in učitelja, ki izvaja pouk v računalniški učilnici.
4. Ob pričetku pouka dijak pregleda stanje strojne opreme. Morebitne okvare in poškodbe takoj javi učitelju, ki opaženo zapiše v knjigo uporabe računalniške učilnice (učiteljev zvezek).
5. Ob koncu pouka učitelj z dijakom pregleda stanje računalniške opreme in vpise v zvezek: dijak mora v zvezek vpisati svojo prisotnost.
6. Neprijavljene poškodbe se pripišejo dijaku, ki je delal z računalnikom pri tekoči uri. Dijaku se izreče vzgojni ukrep.
7. Nameščanje programov ni dovoljeno.
8. Delo z mapami in shranjevanje datotek je dovoljeno le na področju D:/, kjer si lahko vsak učenec ustvari svojo mapo v mapi *shramba*.
9. Vse ostale mape, nedovoljene programske datoteke in programi ter datoteke na nedovoljenih področjih se brišejo brez opozorila.
10. Spreminjanje nastavitev v sistemskih datotekah, ki vplivajo na delovanje računalnika, ni dovoljeno.
11. Vsako morebitno okvaro ali poškodbo ter nepravilno delovanje programske opreme se sporoči odgovornemu učitelju.
12. Po končanem pouku (deveto šolsko uro) dijaki izklopijo računalnike in zaslone. Po vsaki uri pouka pospravijo stole ter ostale pripomočke na svoje mesto.
13. Učitelj zaklene učilnico po koncu vsake posamezne ure pouka.
14. Dijaki se brez učitelja ne zadržujejo v računalniški učilnici.
15. Med odmori so dijaki lahko v računalniški učilnici samo ob prisotnosti učitelja.
16. Prepovedano je igranje računalniških iger, prenašanje in shranjevanje nelegalnih datotek (glasbe, filmov, programov,...).
17. Vnašanje in uživanje hrane in pijače v računalniški učilnici ni dovoljeno..
18. V računalniški učilnici veljajo tudi vsa ostala pravila vedenja v skladu s hišnim redom.

1.4.5 Laboratorijski red

1. Brez učitelja vstop v laboratorij prepovedan.

- Oči si zaščitite z varnostnimi očali, dolge lase morate speti, obleči morate zaščitno haljo, rokavice in primerno zaprto obutev.
- V kemijski laboratorij ni dovoljeno vnašati hrane in pijače ter v njem jesti in piti.
- Seznajte se s tem, kje je varnostni gumb za izklop elektrike, gasilni aparat, priprava za spiranje oči, in škatla za prvo pomoč.
- V laboratoriju opravljate samo predvidene poskuse. Na delovni površini imejte samo predmete, ki jih boste potrebovali med vajo. Pred izvedbo poskusa skrbno preberite vsa navodila in oznake na nalepkah na embalaži.
- Če se pri poskusih razvijajo strupeni plini, uporabljate digestorij.
- Pri segrevanju, nikoli ne usmerite ustja epruvete proti sebi ali komu drugemu.
- Ob mešanju vedno vlivajte bolj koncentrirano raztopino v manj koncentrirano.
- Pri delu z vnetljivimi kemikalijami ne imejte v bližini vnetljivih kemikalij.
- Neuporabljenih kemikalij nikoli ne vračajte v originalne steklenice.
- Odpadne kemikalije pospravite v pripravljene namenske posode.
- Po opravljenem poskusu skrbno pospravite za seboj, pobrišite vsako razlitje. Prepričajte se, ali so dotoki plina in vode zaprti ter električna stikala izklopljena.
- Po izvedenem poskusu si obvezno umijte roke.

1.4.6 Knjižnični red

- Izposojanje knjig, revij in ostalega knjižničnega gradiva je možno v času prisotnosti knjižničarke.
- Pod nadzorom knjižničarke je dovoljeno uporabljati računalnik za iskanje podatkov.
- Dijaki lahko samostojno iščejo gradivo v prostem pristopu (po policah).
- Dijaki se v knjižnici lahko učijo, pišejo domače naloge, referate in seminarske naloge.
- Govorjenje v knjižnici je dovoljeno v taki meri, da ni moteče za okolico.
- V knjižnici ni dovoljeno uničevati knjig, revij in ostalega gradiva ter inventarja, skakati po klopeh in stolih ter ležati na klopeh, kričati, vnašati hrano in pijačo, jesti, vstopati v skladišče.

1.5 Različne vrste nasilja

Šola izvaja svoj program tako, da v okviru različnih predmetov in drugih dejavnosti seznanja dijake z različnimi oblikami nasilja, kot so psihično, telesno, spolno nasilje, in jih opozarja na spoštovanje človekovih pravic, osebnih mej posameznika. Organizira razgovore, delavnice ali predavanja. Vsak ima pravico živeti varno, brez nasilja. Na šoli velja ničelna toleranca do nasilja.

1.6 Tvegano spolno vedenje

Šola izvaja svoj program tako, da v okviru različnih predmetov in drugih dejavnosti, npr. interesne dejavnosti/obvezne izbirne vsebine, ter razrednih ur seznanja dijake z vedenjem o tveganim spolnem vedenju.

1.7 Varstvo okolja

Šola organizira svoj program tako, da v okviru različnih predmetov in drugih dejavnosti seznanja dijake o varstvu okolja. Šola sodeluje v projektu eko šola in zanj izdela letni program aktivnosti, v katerega vključi varstvo okolja.

2. člen

Hišni red

2.1 Hišni red na Ljubljanski cesti 12

2.1.1 Gimnazija in srednja šola Kočevje izvaja programe gimnazija, ekonomski tehnik (SSI) in strojni tehnik v stavbi na Ljubljanski cesti 12 v Kočevju. Stavba se nahaja v središču mesta. Zaposleni in dijaki smo pozorni na urejenost okolice in zagotavljanje čim manj motenj za neposredno okolico šole.

2.1.2 Za pravilno vzdrževanje stavbe in počutje na šoli veljajo naslednja pravila:

- ~ V šolo prihajamo pravočasno.
- ~ Dijaki v garderobnih omarah puščamo obutev, vrhnja oblačila, druge pripomočke za šolo. Garderobne omare zapirajo kontrolirano, tako da s hrupom ne motijo pouka v pritličju.
- ~ Dijaki smo v šoli ves čas v copatih. Bunde in plašče puščajo dijaki dosledno v omarah. Zadrževanje v plaščih ali bundah v razredu je nezdravo in praviloma ni dovoljeno.
- ~ Zaposleni in dijaki skrbimo, da v stavbi in njeni okolici na dvorišču in v parku odlagamo smeti v koše in pazimo, da v nobenem trenutku ni nikjer smeti. Če naletimo na njih, jih pobereмо in pospravimo.
- ~ Šolske sanitarije uporabljamo kulturno, uporabljamo primerne količine brisač, mila in toaletnega papirja. Ker si vsi želimo urejene in čiste sanitarije, pazimo, da takšne pustimo za seboj ter se v njih ne zadržujemo več, kot je potrebno.
- ~ Po vseh prostorih šole, po hodnikih so nameščene oglasne table, na hodniku tudi dva tekoča zaslona. Oglasne table in tekoča zaslona posredujejo vsem učiteljem, dijakom in obiskovalcem pomembne, potrebne in zanimive informacije. Ker se vsak posameznik med nami zaveda, da so te informacije pomembne za vse, jih na oglasnih tablah ne preoblikujemo s komentarji ali trgamo. Vse oglasne table so lesene in jih ne poškodujemo na kakršen koli način.
- ~ Obvestila po zvočniku so oblikovana v najkrajši obliki in vsebujejo največ 30 besed. Dijake predvsem opozorijo, da si ustrezne okrožnice preberejo na oglasnih deskah. Za vsa takšna obvestila so namenjene oglasne deske v prvem nadstropju. Obvestila po zvočniku se uporablja le v izjemnih primerih.
- ~ Vabila, oglase in podobno gradivo lahko dijaki nalepimo na dve oglasni deski v jedilnici, pri vratih v garderobo.
- ~ V vseh učilnicah so leseni stoli in klopi, ki zagotavljajo prijeten občutek za bivanje in delo. Žlahtnost lesa bomo upoštevali tako, da po klopih in stolih ne bomo pisali ali vrezovali osebnih sporočil in jih na kakršen koli način uničevali.
- ~ Pazimo na vso opremo v vseh prostorih, kredo in druge pripomočke puščamo na njim namenjenem mestu. Obmetavanje s kredo, flomastri, gobami sodi med neprimerno obnašanje. Ne odpiramo omar, kjer so shranjena učila.
- ~ Mobilne in druge komunikacijske naprave pred pričetkom ure odložimo v za to namenjeno škatlo pri učitelju ali pa so izklopljeni v šolski torbi. Pri pouku jih uporabljamo le z dovoljenjem učitelja.
- ~ Po hodnikih, v učilnicah in drugih prostorih šole se gibljemo mirno, se ne prerivamo, ker želimo, da se vsi počutimo umirjeno in sproščeno.
- ~ Dijaki malicamo v šolski avli – jedilnici. V času malice dijaki ne »rezervirajo« svojih sedišč s puščanjem torb na mizah. V takšnem primeru bodo dežurni učitelji zahtevali, da dijaki torbe umaknejo.
- ~ Malica poteka predvidoma v dveh delih: 1. in 4. letniki malicajo od 9.25 do 9.42, 2. in 3. letniki od 9.43 do 10.00.
- ~ V učilnicah je dovoljeno uživati samo vodo.
- ~ Kajenje je v prostorih šole in na zemljišču ob šoli prepovedano.
- ~ Uživanje alkohola, drog in drugih psihogenih sredstev je v prostorih in v okolici šole prepovedano. V šolske prostore in na šolske površine je prepovedano prinašanje alkohola, narkotikov in drog. V primeru, da pri posameznem dijaku obstaja sum na prisotnost psihogenih substanc, mora učitelj dijaka odstraniti od pouka in napotiti v tajništvo šole ter počakati ravnatelja ali šolsko svetovalno delavko.
- ~ V času prostih ur med poukom se dijaki zadržujemo v avli šole, v knjižnici in ne pred učilnicami, kjer bo naslednjo uro določen razred imel pouk. Sedenje po tleh je neprimerno. Kadar želimo zbrano delati, gremo v knjižnico, kjer s tihim delom zagotavljamo mir in tišino.

- ~ Kadar se v času prostih ur zadržujemo v avli, pazimo, da nismo hrupni in s tem ne motimo pouka v ostalih prostorih šole.
- ~ Ko odhajamo iz šole, se preobujemo v garderobi in se v čevljih napotimo naravnost k izhodu ter se ne zadržujemo v jedilnici.
- ~ Zaradi nemotenega poteka pouka sporočamo vsa obvestila in opravičila učitelju na začetku ure.
- ~ Učilnice so ves čas odklenjene, izjeme so računalniški učilnici, učno podjetje, laboratorij kemije.
- ~ V času lepega vremena hišnik odpre vrata na ploščad pred jedilnico med glavnim odmorom.
- ~ Vožnja z dvigalom je dovoljena dijakom s posebnimi potrebami ter dijakom, ki zaradi poškodb ne morejo ali težko uporabljajo stopnice. Uporabo dvigala dovoli razrednik in o tem obvesti učiteljski zbor. Učitelji uporabljajo dvigalo za hiter dostop do zbornice, učilnic in prevoz učnih pripomočkov.
- ~ Dijaki smo dolžni spoštovati hišni red v športni dvorani.
- ~ Okolica šole se uredi in očisti med eko dnevi. Razpored eko dnevov naredi v septembru koordinatorica eko šole na Ljubljanski cesti 12.

2.2 Hišni red na Trgu zbora odposlancev 22

2.2.1 Gimnazija in srednja šola Kočevje izvaja programe nižjega poklicnega, srednjega poklicnega in poklicno-tehniškega izobraževanja v stavbi na Trgu zbora odposlancev 22 v Kočevju. Stavba se nahaja v središču mesta. Zaposleni in dijaki smo pozorni na urejenost okolice in zagotavljanje čim manj motenj za neposredno okolico šole.

2.2.2 Za pravilno vzdrževanje stavbe in počutje na šoli veljajo naslednja pravila:

- ~ V šolo prihajamo pravočasno, vsaj 5 minut pred začetkom pouka.
- ~ V času prostih ur med poukom se zadržujemo v avli šole. Pred začetkom in po končanem pouku pazimo, da nismo hrupni in s tem ne motimo ostalih. Zadrževanje na podestu šole ni dovoljeno, razen med glavnim odmorom. Med malimi odmori šole ne zapuščamo.
- ~ Dijaki nosimo v šoli ustrezne copate, ki ne puščajo sledov, v športni dvorani pa čiste športne copate.
- ~ Ko odhajamo iz šole, se preobujemo v garderobi in se v čevljih napotimo naravnost k izhodu ter se ne zadržujemo v jedilnici.
- ~ V garderobnih omarah puščamo obutev, vrhnja oblačila, druge pripomočke za šolo. Garderobne omare zapiramo kontrolirano, tako da s hrupom ne motimo ostalih v pritličju.
- ~ Skrbimo, da v stavbi in njeni okolici, na dvorišču in v parku, odlagamo smeti v koše in pazimo, da v nobenem trenutku ni nikjer smeti. Če naletimo na njih, jih pobereмо in pospravimo.
- ~ Reditelji so dolžni po vsaki končani uri pouka pospraviti učilnico. Dijaki ob koncu pouka zapustijo učilnico urejeno in čisto. Prav tako skrbijo za red in čistočo v skupnih prostorih.
- ~ Šolske sanitarije uporabljamo kulturno, uporabljamo primerne količine brisač, mila in toaletnega papirja. Ker si vsi želimo urejene in čiste sanitarije, pazimo, da takšne pustimo za seboj ter se v njih ne zadržujemo več, kot je potrebno.
- ~ Obvestila so na oglasni deski v zgornji avli in na tekočih zaslonih.
- ~ Po vseh prostorih šole, po hodnikih so nameščene oglasne table. Oglasne table posredujejo vsem učiteljem, dijakom in obiskovalcem pomembne potrebne in zanimive informacije. Ker se vsak posameznik med nami zaveda, da so te informacije pomembne za vse, jih ne preoblikujemo s komentarji ali trgamo.
- ~ Vabila, oglase in podobno gradivo lahko dijaki nalepimo na dve oglasni deski: v spodnji avli - jedilnici in pri vratih v garderobo.
- ~ V vseh učilnicah so leseni stoli in klopi, ki zagotavljajo prijeten občutek za bivanje in delo. Žlahtnost lesa bomo upoštevali tako, da po klopeh in stoli ne bomo pisali ali vrezovali osebnih sporočil.
- ~ Ker se želimo čim bolj počutiti pri pouku, pazimo na opremo v vseh prostorih. Flomastre in druge pripomočke puščamo na njim namenjenem mestu. Obmetavanje s flomastri sodi med neprimerno obnašanje. Ne odpiramo omar, kjer so shranjena učila.
- ~ Po hodnikih, v učilnicah in drugih prostorih šole se gibljemo mirno, se ne prerivamo, ker želimo, da se vsi počutimo umirjeno in sproščeno. Prinašanje hrane v zgornje nadstropje ni dovoljeno.
- ~ Za zračenje razreda poskrbi učitelj, ki ima v posameznem razredu pouk. Okna imajo prezračevalni sistem, zato jih ne odpiramo.

- ~ Ne nagibamo se čez ograjo proti atriju, ker je to za nas nevarno. Ne mečemo tudi kakršnih koli predmetov in ne puščamo sledi za seboj.
- ~ Dijaki malicamo v šolski avli – jedilnici. Prevzem malice je možen najkasneje do 9.55 ure. V učilnicah je med odmorom dovoljeno piti vodo iz plastenk.
- ~ Kajenje je v prostorih šole in na zemljišču ob šoli ni dovoljeno.
- ~ Zaradi nemotenega poteka pouka sporočamo vsa obvestila in opravičila na začetku ure.
- ~ Uživanje alkohola, drog in drugih psihogenih sredstev je v prostorih in v okolici šole prepovedano. V šolske prostore in na šolske površine je prepovedano prinašanje alkohola, narkotikov in drog. V primeru, da pri posameznem dijaku obstaja sum na prisotnost psihogenih substanc, mora učitelj dijaka odstraniti od pouka in napotiti v tajništvo šole ter počakati pomočnico ravnateljice ali šolsko svetovalno delavko.
- ~ Učilnice učno podjetje, računalnica in naravoslovje so zaklenjene, ostale po potrebi.
- ~ Po vsaki končani uri odidemo dijaki/dijakinje in učitelji/učiteljice v učilnico, določeno po urniku. V učilnici so ob zvonjenju za začetek ure.
- ~ Dijaki in dijakinje, pedagoški delavci in zaposleni Gimnazije in srednje šole Kočevje se pozdravljamo tudi izven pouka in zgradbe šole (v mestu...).
- ~ Dijaki in dijakinje vstopamo v zgradbo šole skozi glavni vhod in skozenj tudi odhajamo iz nje.
- ~ Sestavni del internih pravil so navodila za dežurne in reditelje, garderobni red, navodila o redu v šolski delavnici idr.
- ~ Dijaki smo dolžni spoštovati pravila hišnega reda tudi v športni dvorani in se ravnati po pravilih hišnega reda v športnem centru.
- ~ Pri praktičnem pouku so obvezna zaščitna oblačila in primerna obutev.
- ~ Med poukom ni dovoljena uporaba prenosnih telefonov in različnih akustičnih aparatov.
- ~ Mobilne in druge komunikacijske naprave pred pričetkom ure odložimo v za to namenjeno škatlo pri učitelju ali pa so izklopljeni v šolski torbi. Pri pouku jih uporabljamo le z dovoljenjem učitelja.
- ~ Parkirišča pred šolo so namenjena zaposlenim Gimnazije in srednje šole Kočevje. Dijaki, ki se vozimo z avtomobili v šolo, parkiramo na parkirišču pred športno dvorano.
- ~ Vsak mesec en oddelek v času razredne ure uredi in očisti okolico šole.

3. člen

Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka

Dijak, ki ima dnevno samo en organiziran avtobusni prevoz v šolo in iz šole, ima upravičen razlog za zamujanje in predčasno odhajanje od pouka.

Dijak in njegovi starši zaprosijo za zamujanje oz. predčasen odhod razrednika z vlogo, kar razrednik zabeleži v šolsko dokumentacijo.

4. člen

Upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve

Najpogostejši vzroki za oprostitev sodelovanja so pri pouku športne vzgoje.

Za oprostitev sodelovanja dijaka pri določenem predmetu zaprosijo starši dijaka s pisno vlogo, ki ji priložijo ustrezna dokazila z navodili zdravnika in jo naslovijo na razrednika. Razrednik o vlogi odloči in o tem obvesti učitelja športne vzgoje.

Dijaki morajo biti prisotni pri urah športne vzgoje v prostorih telovadnice in ne v garderobi, vendar jim učitelj glede na vzrok oprostitve organizira ustrezno aktivnost: korektivna vadba, prilagojena vadba, pomoč - asistenca pri procesu pouka športne vzgoje, izdelava plakatov, pomoč pri organizaciji športnih dni, ko izvajajo sojenje.

Dijaki, ki zaradi zdravstvenih razlogov niso sposobni priti k uram športne vzgoje, to uro preživijo v avli šole ali v knjižnici. Če imajo pouk športne vzgoje prvi ali zadnji uri, lahko odidejo domov.

V času športnih dni so dijaki, ki so opravičeni športne vzgoje, zadolženi za čiščenje okolice šole ali izvajajo druge primerne aktivnosti v času trajanja športnega dneva.

5. člen

Način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole

Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka, se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka.

Če dijak s svojim ravnanjem ogroža oz. bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oz. življenje ali zdravje drugih ali če s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka, ga učitelj spremi k ravnatelju oz. pomočnici ravnatelja ali šolski psihologinji. Po izvedenem razgovoru ravnatelj oz. pomočnica ravnatelja ali šolska psihologinja napoti dijaka na učenje k strokovnemu sodelavcu za učno pomoč ali v knjižnico ali izbere drugo primerno dejavnost. Če posamezen dijak večkrat dobi prepoved prisotnosti pri pouku, se mora dogovoriti s šolsko psihologinjo o nadaljnji obravnavi.

6. člen

Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem

Dijaki osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem med poukom (mobiteli, ročne ure ipd.) lahko uporabljajo samo z dovoljenjem učitelja in le za namen, ki ga določi učitelj. Uporaba osebnih naprav v druge namene, ki jih ne določi učitelj, med poukom ni dovoljena.

Če uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskih omrežjem med poukom ni dovoljena, morajo dijaki osebne naprave izklopiti in jih hraniti v šolski torbi oz. odložiti na zahtevo učitelja na za to določeno mesto pred začetkom pouka. Vsak učitelj v učilnici določi mesto za odlaganje osebnih naprav.

Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem (mobiteli, ročne ure ipd.) med pisnim ocenjevanjem ni dovoljena.

Če dijak s posebnimi potrebami uporablja med poukom prenosni računalnik ali drugo osebno napravo, npr. diktafon, mora to odobriti razrednik.

7. člen

Način sodelovanja s starši

Šola s starši sodeluje na govorilnih urah, roditeljskih sestankih, na svetu staršev in svetu šole. Na lastno željo ali na povabilo delavcev šole se starši udeležujejo individualnih razgovorov v šoli. Obveščanje šole o odsotnosti je opredeljeno v drugih členih teh pravil.

Če učitelj ali drug strokovni delavec šole opazi, da se je poslabšal učni uspeh dijaka ali da je prišlo do drugih sprememb, ki vplivajo na uspešno delo dijaka v šoli, sporoči to razredniku, razrednik pa o tem obvesti starše na običajen ali dogovorjen način.

V primerih, ko razrednik ugotovi, da je dijak ali več dijakov odsotnih med poukom ali so nastopile večje težave z izostanki, o tem nemudoma obvesti starše odsotnih dijakov.

8. člen

Druga pravila šolskega reda

8.1 Odsotnost od pouka

Odsotnost od ure pouka dovoli učitelj, ki uro vodi. Odsotnost do tri dni dovoljuje razrednik, nad tri dni ravnatelj. Odsotnost zaradi športnih, kulturnih in drugih izvenšolskih dejavnosti napovedo starši z ustreznim dokazilom izvajalca najmanj tri dni pred nameravano odsotnostjo.

Naenkrat ne more izrabiti pravice do napovedane odsotnosti več kot ena četrtnina oddelka. V tem primeru razrednik upošteva vrstni red napovedi.

8.2 Obveščanje o odsotnosti

Če dijak ne more prisostvovati pri šolskih obveznostih, starši ali skrbnik dijaka (v nadaljnjem besedilu: starši) obvestijo šolo o njegovi odsotnosti v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti. Če tega ne storijo, razrednik o odsotnosti dijaka obvesti starše dijaka naslednji dan. Če starši po telefonu niso dosegljivi, uporabi druge oblike obveščanja – elektronska pošta, navadna pošta. Starši dijaka sporočajo odsotnost po telefonu, elektronski pošti, osebno ali drugače praviloma razredniku ali v tajništvo šole, pri čemer tajnica pisno zabeleži obvestilo in ga preda v razrednikov predal za pošto v zbornici.

8.3 Zapis zamud k pouku

Učitelj zapiše v eAsistent, koliko minut je dijak zamudil k pouku ali koliko minut je prej odšel od pouka. Tak zapis je ustrezen glede na zahteve po varnosti pri delu. Ne glede na število zamujenih minut se dijaku zamuda šteje kot kršitev hišnega reda in se ovrednoti kot ena neopravičena ura v primeru, ko dijak ne opraviči zamude v skladu s pravili šolskega reda.

8.4 Opravičevanje odsotnosti

Starši najkasneje v treh dneh po prihodu dijaka v šolo opravičijo izostanek dijaka pisno, po telefonu ali osebno. V tri dni se štejejo le dnevi pouka. Razrednik odloči o upravičenosti odsotnosti dijaka na podlagi ustreznega opravičila o odsotnosti v treh delovnih dneh po prejemu opravičila.

Dijak poskrbi za pravočasno opravičilo tako, da ga odda razredniku osebno pri pouku. Če to ni možno, odda opravičilo v tajništvo šole. V tem primeru mora dijak predati tajnici opravičilo osebno in počakati, da na opravičilo ali kuverto vpiše datum in uro opravičila. Tako oddano opravičilo tajnica odda razredniku v predal za pošto v zbornici.

Dijak mora predložiti opravičilo staršev za vse vrste odsotnosti, in sicer:

- ko zbolijo; za obdobje, daljše od petih dni, mora prinesiti zdravniško potrdilo,
- ko mu učitelj dovoli odhod od pouka za 1 uro in razrednik za več ur ali največ tri dni,
- ko je opravičeno odsoten na podlagi pisne vloge športne ali druge organizacije.

8.5 Ukrepi za zagotavljanje primerne discipline

8.5.1 Zbirnik pohval in graj

Učitelj vpiše pohvalo oz. grajo/kršitev šolskega reda v aplikacijo eAsistent.

8.5.2 Izrekanje vzgojnih ukrepov

Za pet neopravičenih ur se dijaku izreče opomin ali alternativni ukrep. Za vsakih nadaljnjih pet neopravičenih ur se dijaku izreče ukor. Če znaša neopravičena odsotnost dijaka 35 ur v šolskem letu, se dijaka izključi. **Dijaka se lahko izključi iz šole za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.**

Za pet vpisov zaradi kršitev se dijaku izreče opomin, za deset vpisov kršitev ukor.

Če dijak vpisov kršitev v eAsistent deset dni zaporedoma nima, se mu en zapis kršitve v eAsistentu zbriše (velja le za programe nižjega poklicnega izobraževanja)

8.5.3 Vrste alternativnih ukrepov so:

- učenje izven rednih ur pouka,
- pobotanje oziroma poravnava: razgovor med vpletenimi in opravičilo ter dogovor o ravnanju v bodoče,
- poprava škodljivih posledic ravnanja: popravilo, poplačilo, opravičilo, učna pomoč,
- opravljanje dobrih del: pomoč sošolcem pri učenju, čiščenje šole in okolice (le v prostorih, ki jih uporabljajo dijaki), pomoč v knjižnici, pomoč drugim osebam,
- premestitev v drug oddelek glede na možnosti šole.

Razrednik presodi, kaj je za posameznega dijaka glede na kršitev smiselni alternativni ukrep.

Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

8.6 Zamenjave učilnic med poukom

Samovoljna menjava učilnic ni možna. Enkratna zamenjava učilnic je možna samo z vednostjo učitelja, ki ureja nadomeščanja. Trajna zamenjava učilnic se uredi z učiteljem, ki sestavlja šolski urnik.

8.7 Odškodninska odgovornost

Kadar je nedvoumno dokazana krivda dijaka ali več dijakov za odškodninsko odgovornost, se izvede ukrep poplačila oz. povrnitve škode.

8.8 Odgovornost za primerno uporabo garderobnih omaric

Vsakemu dijaku je ob začetku šolskega leta dodeljena garderobna omarica in predana šifra oz. ključ za odpiranje vrat. Dijak ob prevzemu pregleda omarico v prisotnosti razrednika (in tajnice pri dijakih prvega letnika) ter s podpisom potrdi, da je prejel v uporabo urejeno in nepoškodovano omarico.

Če šola med šolskim letom ali pred zaključkom pouka ugotovi, da je garderobna omarica poškodovana, mora dijak plačati ustrezno odškodnino za popravilo omarice. Med šolskim letom je vsak dijak dolžan sporočiti okvare na omarici, tako da se zagotovi takojšnje popravilo ter da se definira odgovornost dijaka.

Dijaki na lokaciji Trg zbora odposlancev 22 ob prejemu ključa pri razredniku vplačajo kavcijo v višini 5 €. Če je omarica ob pregledu na koncu šolskega leta nepoškodovana, razrednik kavcijo dijaku vrne.

8.9 Naloge reditelja

8.9.1 Razrednik za vsak teden določi dva reditelja, (po abecednem redu) in ju vpiše v ustrezno rubriko v eAsistentu.

8.9.2 Naloge rediteljev:

Ob pričetku učne ure:

- ~ pripravita ustrezna učila pred pričetkom učne ure (zemljevidi,...) po naročilu učitelja,
- ~ ob pričetku ure na poziv učitelja sporočita odsotne dijake.

8.9.3 Ob zaključku učne ure ali pouka:

- ~ uredita razred,
- ~ zadnja zapuščata razred in pred tem:
- ~ pobrišeta tablo, uredita stole, pobereta smeti, prezračita učilnico,
- ~ pospravita učno opremo, če tako zahteva učitelj,
- ~ takoj, ko opazita, javita poškodbe inventarja in opreme učitelju pri pouku,
- ~ javita odsotnost učitelja v tajništvo šole, če učitelja ni v razred 5 minut po zvonjenju,
- ~ najdene predmete oddata učitelju ali hišniku.

Če reditelja ne opravljata zadovoljivo svojih dolžnosti, ju razrednik lahko imenuje ponovno.

8.10 Navodila dežurnim dijakom / dijakinjam

- ~ Dežurni dijak dežura v sprejemnici od 1.00 do 14.00. Dežurni dijak malica na Ljubljanski cesti 12 med glavnim odmorom, na Trgu zbora odposlancev 22 pa peto šolsko uro. Ob pričetku dežurstva prevzame dijak, ki beleži obiske, list dežurstva v tajništvo. Na list vpisuje svoje ime in čas dežurstva, morebitne zamenjave in posebnosti ter imena obiskovalcev.
- ~ Dežurni dijak, ki sprejema obiskovalce, sprejme vsakega, ki vstopa v šolo, povpraša, h komu je namenjen, in ga do tam tudi spremlja. Do vseh obiskovalcev je vljuden.
- ~ Po končanem glavnem odmoru, po krajših odmorih počisti avlo, ploščad pred šolo, park in okolico, tako da sprotno pospravlja smeti. V primeru slabega vremena pozimi tudi sprotno in po potrebi očisti novozapadli sneg.
- ~ Pred 14.00 opravi zadnji obhod po okolici šole in v avli ter preveri, ali je vse pospravljeno. List dežurstva odnese v tajništvo oz. zbornico šole.
- ~ Dijak mora dan dežurstva nameniti izključno nalogam dežurstva in ne opravljati ničesar drugega. Zadrževanje ostalih dijakov na prostoru dežurstva ni dovoljeno.
- ~ Učitelj – koordinator dežurstva določa vrstni red razredov za opravljanje dežurstva in opomni razrednika posameznega razreda, da na posebni razredni uri obvesti dijake o navodilih za dežurstvo in naloge, ki jih dijaki morajo opravljati.
- ~ Dežurni dijak si ne sme samovoljno urejati menjav z drugimi dijaki. To lahko stori le v dogovoru s koordinatorjem dežurstev. Menjave so dovoljene le v primeru pisanja testov ali obveznih vaj.

8.11 Snemanje med poukom

Če dijak brez privolitve učitelja fotografira ali snema učitelja ali sošolce in druge dijake med poukom in drugimi dejavnostmi šole, lahko šola to prijavi informacijskemu pooblaščenцу kot kršitev ter sočasno poda prijavo na policijo. Šola dijaka seznani, da je ugotovila nedovoljeno snemanje in fotografiranje ter da je podala prijavo ustreznim organom.

Šolska pravila je sprejel ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev ter z njimi seznanil dijake in starše pred začetkom njihove veljavnosti.

Predhodno pridobljena mnenja:

- učiteljski zbor: 28. 8. 2019,
- skupnost dijakov: 26. 9. 2019 (SŠ) in 27. 9. 2019 (GIM),
- svet staršev: 26. 9. 2019.

Šolska pravila veljajo od 7. 10. 2019 naprej.

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) določam ravnatelj

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA GIMNAZIJE IN SREDNJE ŠOLE KOČEVJE

1. člen

Načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določenih z učnim načrtom oz. katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja

Načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določenih z učnim načrtom oz. katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja se določijo z letnim delovnim načrtom šole v skladu z izobraževalnim programom in pravilnikom, ki ureja šolski koledar za srednje šole tako, da dijak lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v naslednji letnik do konca šolskega leta.

Ravnatelj lahko dijakom iz utemeljenih razlogov v skladu z zakonom določi tudi izredne izpitne roke. Pred odločitvijo si mora pridobiti mnenje učiteljskega zbora.

Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj tri dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.

2. člen

Potrebno število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju

Potrebno število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju je določeno v kriterijih posameznega strokovnega aktiva.

3. člen

Priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS

Priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS so določeni v kriterijih za posamezni ITS, ki jih pripravi skupina učiteljev, ki izvaja posamezni ITS.

4. člen

Pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov

Vsak oddelek ima možnost vsako pisno nalogo pisati dvakrat.

Prvo pisanje je redno pisanje pisne naloge, določene v načrtu ocenjevanja znanja.

Drugo pisanje vključuje ponavljanje zaradi več kot ene tretjine negativno ocenjenih pisnih izdelkov (v programih gimnazija, ekonomski tehnik SSI in strojni tehnik SSI) oz. več kot ene polovice negativno ocenjenih pisnih izdelkov (v programih nižjega, srednjega in poklicno-tehniškega izobraževanja) pri prvem pisanju, pisanje zaradi odsotnosti dijakov pri prvem pisanju, izboljševanje pozitivne oziroma popravljanje negativne ocene, kadar je negativno ocenjenih manj kot ena tretjina oz. polovica pisnih izdelkov pri prvem pisanju. Vpišeta se obe oceni. Datum ponovnega pisanja zapiše učitelj v načrt ocenjevanja v eAsistent in ga izvede praviloma v 20 dneh po seznanitvi dijakov z ocenami prvega pisanja.

Drugo pisanje poteka med rednimi urami pouka posameznega predmeta. Učitelj dijake, ki ne pišejo, ustrezno zaposli.

5. člen Izpitni red

5.1 Število izpitov in deli izpita

Z izpitom dijak izkazuje znanje. Izpit je lahko sestavljen iz več delov, ki se opravljajo na različne načine.

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit iz istega predmeta, ki se lahko opravlja na različne načine.

5.2 Trajanje izpita

Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 minut in največ 90 minut. Čas trajanja izpita določijo strokovni aktivni v kriterijih posameznega aktiva.

Nastop oziroma vaje trajajo največ 45 minut. Izdelek traja največ 90 minut.

Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut.

Dijak ima pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.

5.3 Prijava in odjava

Dijak opravlja izpite na šoli, v katero je vpisan.

Dijak se prijavi k izpitu najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni pred izpitnim rokom.

Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora šoli pisno sporočiti najkasneje v enem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in se šteje, da je izrabil izpitni rok.

Dijak mora sporočiti, da ima zdravstvene težave pred opravljanjem izpita, če meni, da bo to vplivalo na izid ocenjevanja in bo morda zaprosil za izredni rok izpita. Samo v tem primeru so zdravstveni razlogi tehten razlog za dodelitev dodatnega izpitnega roka.

5.4 Izpitne komisije

Ustni izpiti, zagovori in nastopi se opravljajo pred izpitno komisijo. Izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in enega člana. Imenuje jo ravnatelj.

Izpraševalec in ocenjevalec je učitelj, ki je dijaka poučeval, razen če ni s tem pravilnikom drugače določeno.

5.5 Pravila opravljanja izpita

Pisni izpit, izdelavo praktičnega izdelka oziroma storitve in vaje nadzoruje nadzorni učitelj, oceni pa ocenjevalec. Na ustnem izpitu izprašuje izpraševalec. Izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca takoj po ustnem izpitu.

Pri ustnem izpitu mora biti pripravljenih pet izpitnih listkov več, kot je dijakov, ki opravljajo izpit v skupini. Dijak izbere izpitni listek in ga lahko enkrat zamenja, kar ne vpliva na oceno. Izpitni listki z vprašanji, na katera so dijaki odgovarjali, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

Dijaka izprašuje oziroma ocenjuje učitelj predmeta, ki ga je poučeval, razen če je s pravilnikom določeno drugače.

Če se izpit opravlja po delih, predsednik izpitne komisije obvesti dijaka o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.

Obliko in način opravljanja izpitov določi strokovni aktiv ali izpraševalec oziroma ocenjevalec v skladu z izobraževalnim programom in jih zapiše v kriterijih aktiva v poglavju izpiti. Skladno s kriteriji morajo aktivni pripraviti enotne izpite za posamezen letnik in program.

6. člen

Dovoljeni pripomočki pri pisnem ocenjevanju znanja

Pri pisnem ocenjevanju znanja lahko dijak uporablja le pripomočke, ki so navedeni na pisnem izdelku. Pri pisanju izdelkov ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov, ročnih ur in drugih prenosnih elektronskih komunikacijskih naprav.

7. člen

Ukrepi pri kršitvah ocenjevanja znanja

Če pri pisanju izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja učitelj zaloti dijaka pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah predpisanih pravil ocenjevanja, ga oceni z negativno oceno.

Na podlagi suma kršitve pravil dijaka po pisanju ni možno kaznovati.

Kadar učitelj podvomi v verodostojnost dveh ali več identičnih izdelkov, dijaka ali več dijakov ustno preveri in na podlagi tega določi oceno.

Dijaka se oceni z nezadostno oceno, če dijak pisnega izdelka ne odda.

8. člen

Priprava in hramba izpitnega gradiva

Izpitno gradivo in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če na šoli ni strokovnega aktiva, pripravi gradivo učitelj-ocenjevalec oz. skupina učiteljev, ki izvaja ITS.

Vodja strokovnega aktiva ali učitelj-ocenjevalec ali skupina učiteljev, ki izvaja ITS, izroči izpitno gradivo ravnatelju najkasneje dan pred izpitom.

Izpitno gradivo se do začetka pisanja izpita hrani v kovinski omari v tajništvu šole kot izpitna tajna, stopnja tajno. Ključ kovinske omare se hrani v tajništvu šole.

9. člen

Druga pravila in postopki v skladu s tem pravilnikom

9.1 Kriteriji ocenjevanja znanja strokovnega aktiva

Kriteriji ocenjevanja posameznega strokovnega aktiva obsegajo oblike in načine ocenjevanja (oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, število ocen, roke za ocenjevanje znanja, načine za popraviljanje ocen, načine zaključevanja ocen, oblike izpitov) ter minimalne standarde znanja.

9.2 Pisni izdelek

Na pisnem izdelku je navedeno število točk za posamezno nalogo, meje za ocene in dovoljeni pripomočki.

9.3 Načrt ocenjevanja (mrežni plan)

9.3.1 Dijak sme pisati največ tri pisna ocenjevanja v enem tednu in največ eno na dan. Ker je šolsko delo organizirano v dveh ocenjevalnih obdobjih, se praviloma načrtujeta dve redni pisni ocenjevanji tedensko in le izjemoma tri redna pisna ocenjevanja. To določilo ne velja za ponovno pisanje.

9.3.2 Zadnjih 14 dni pred redovalno konferenco in prvih 14 dni v začetku 2. redovalne konference dijaki ne pišejo več rednih pisnih ocenjevanj. Izjemo predstavlja ponavljanje šolskih in kontrolnih nalog; o datumu se učitelj dogovori z dijaki.

9.3.3 Vrstni red vpisovanja datumov

V programu gimnazija se vpišejo datumi po naslednjem vrstnem redu: najprej učitelji predmeta TJ 2 (datumi morajo biti usklajeni za oba druga tuja jezika), MAT v 4. letniku (datumi morajo biti usklajeni za OR in VR), potem ostali učitelji.

V programih nižjega, srednjega in poklicno-tehniškega izobraževanja poteka vpis datumov po naslednjem vrstnem redu: SLO, MAT, TJ.

9.3.4 Mrežni plan se vnaša v eAsistent, nato se uskladi na drugem tedenskem sestanku po začetku ocenjevalnega obdobja.

9.3.5 O vseh naknadnih spremembah pisnih ocenjevanj učitelji obvestijo ravnatelja oz. pomočnico ravnatelja zaradi pregleda nad izvajanjem mrežnega plana.

9.3.6 Datumi ponovnega pisnega ocenjevanja se vnesejo v eAsistent. Učitelj analizira vzroke ponavljanja in jih skupaj z dijaki skuša odpraviti.

9.3.7 Če učitelj lahko predvidi svojo odsotnost na datum pisnega ocenjevanja, pripravi pisno gradivo in obvesti učitelja, ki ureja suplence, da določi nadzor pisanja. Sprememba nadzora se vnese v eAsistent.

9.4 Vračanje pisnih izdelkov

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov ali storitev učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda.

V oddelkih z dvajset in več dijaki učitelji slovenščine eseje ocenijo in ocene vpišejo v redovalnico najpozneje v desetih delovnih dneh po tem, ko jih dijaki oddajo.

9.5 Ponovno pisanje pisnih izdelkov

Pri ponovnem pisanju so v razredu prisotni vsi dijaki, ne glede na to, če so se odločili, da pisne naloge ne bodo ponovno pisali. Učitelj te dijake ustrezno zaposli. V redovalnico se vpišeta obe oceni, ki ju je dijak pridobil pri prvem oziroma drugem ocenjevanju. Strokovni aktivni učiteljev oz. skupina učiteljev, ki izvaja ITS, v svojih kriterijih določijo, kako upoštevajo pridobljene ocene pri zaključevanju.

Dve pisanji ima kot možnost oddelek in ne posameznik. Samo če dijak s pisnimi dokazili dokaže, da je bil upravičeno zadržan, lahko z vlogo ravnatelju zaprosi za izredni rok drugega pisanja.

Dijakom s statusom športnika A1 ni potrebno posredovati vloge ravnatelju. O izrednem roku drugega pisanja se v naprej dogovori s koordinatorjem za status športnika, ta pa obvesti učitelja posameznega predmeta.

9.6 Postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja

Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako. To pisno evidentira v ustrezen dokument in o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša.

Če učitelj ne odpravi napake v skladu s prejšnjim odstavkom, o tem odloči ravnatelj. Če se v postopku popraviljanja napake ugotovi, da so bila kršena pravila ocenjevanja, se ravna v skladu z določilom o ugovoru zoper oceno oziroma ugotovitev.

9.7 Ustno ocenjevanje

Učitelji začnejo z ustnim ocenjevanjem v septembru. Učitelji ustno ocenjujejo sproti in ne samo ob koncu posameznega ocenjevalnega obdobja oz. šolskega leta.

9.8 Napovedano ustno ocenjevanje

Učitelji, ki se odločijo za napovedano ustno ocenjevanje, izvajajo ocenjevanje skladno z naslednjim določilom: dijaki s statusom športnika ali dijaki, ki imajo neodložljive obveznosti (npr. zdravnik specialist in podobno) so dolžni pred napovedanim datumom ustnega ocenjevanja učitelja obvestiti, da na določen dan ne bodo mogli odgovarjati zaradi neodložljivih obveznosti ter se dogovoriti za nov datum. Skrajni rok za tak dogovor je tri dni pred datumom napovedanega ustnega ocenjevanja.

9.9 Ukinitve napovedanega ustnega ocenjevanja

Napovedano ustno ocenjevanje se ukine:

Če dijak izostane od ure, ko je bil napovedan za ustno ocenjevanje. Učitelj v tem primeru sporoči dijaku, da se ukinja ustno ocenjevanje in da bo ustno ocenjen do konca redovalnega obdobja nenapovedano.

Če učitelj ugotovi, da sistem napovedanega ustnega ocenjevanja razpada v celotnem oddelku, kar se izkaže s 4-5 primeri neuspešnega napovedovanja ustnega ocenjevanja.

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

9.10 Hitrejše napredovanje

Nadpovprečno uspešnemu dijaku šola omogoči, da z opravljanjem predmetnih izpitov v enem šolskem letu izpolni obveznosti iz dveh letnikov ali iz posameznih predmetov naslednjega letnika. Hitrejše napredovanje lahko predlagajo dijak, njegovi starši, razrednik, učitelj, razredni učiteljski zbor ali šolska svetovalna služba.

O hitrejšem napredovanju dijaka odloči učiteljski zbor v soglasju s starši.

9.11 Opravljene obvezne izbirne vsebine/interesne dejavnosti

Pogoje za uspešno opravljene obvezne izbirne vsebine/interesne dejavnosti določa 21. člen Pravilnika o organiziranju in izvajanju obveznih izbirnih vsebin in interesnih dejavnosti na Gimnaziji in srednji šoli Kočevje.

9.12 Zaključevanje in pisno ocenjevanje v 4. letniku gimnazije

Učitelji predmetov filozofija, športna vzgoja, drugi tuji jezik in zgodovina zaključijo ocene do konca aprila.

Ostali predmeti pišejo redna pisanja do konca aprila, razen matematike, ki lahko piše zadnje redno pisanje po maturitetnem eseju. V maju se, razen pri matematiki, piše le drugo ocenjevanje.

Šolska pravila ocenjevanja znanja je določil ravnatelj Gimnazije in srednje šole Kočevje po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru Gimnazije in srednje šole Kočevje dne 30. avgusta 2018.

PRITOŽBENA KOMISIJA OZ. KOMISIJA ZA VARSTVO PRAVIC

V skladu z 41.c členom Zakona o gimnazijah (Ur. l. RS, št. 1/07, 68/17, 6/18, 46/19) oz. 80. členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 79/06, 68/17, 46/19) Svet šole imenuje pritožbeno komisijo oz. komisijo za varstvo pravic v sestavi:

Predsednica: Helena Marolt

Namestnica predsednice: Ana Mihelič

Članica: Maja Kmetič

Namestnica članice: Ela Bečirovič

Zunanji član: Peter Gradišar

Namestnica zunanjega člana: Janja Murn

Mandat komisije traja 1 leto, od 1. 10. 2020 do 30. 9. 2021.

KOMISIJA ZA INTEGRITETO

Člani skupine, ki jo vodi Irena Trope, bodo pregledali obstoječi načrt integritete ter predlagali morebitne dopolnitve in izboljšave. Skladno z dopolnitvami in novostmi bo komisija skrbela, da se bodo ukrepi, določeni in sprejeti z načrtom integritete, izvrševali v določenih rokih, evidentirala in obravnavala bo predloge zaposlenih in poročala delodajalcu o realizaciji ukrepov in izboljšav. Komisija bo pripravila izobraževanje za vse zaposlene delavce in predstavila načrt integritete šole.

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šolska svetovalna služba opravlja naslednje naloge:

- spremljanje dijakov na socialnem področju,
- spremljanje dijakov na vzgojnem področju in reševanje skozi svetovalne pogovore z dijaki, z učitelji, z uvedbo prilagojenih statusov (pedagoške pogodbe, OIN), napotitve na ustrezne zunanje inštitucije, povezovanje s strokovnimi službami zunanjih inštitucij,
- spremljanje dijakov na učnem področju in reševanje s pomočjo koordinacije, vzpostavitve in prilagajanja izvedbe dodatnih strokovnih pomoči za dijake z odločbami o usmeritvi, s svetovalnimi pogovori z dijaki in učitelji, z vključitvijo v dodatno pomoč ipd.,
- vodenje projekta Botrstvo na šoli, kar zajema vsebinsko vodenje, navodila učiteljem, koordinacijo in nadzor dela razrednikov za dijake z botrstvom, komunikacijo z ZPM Moste Polje.
- posebna pozornost je namenjena dijakom nižjega programa na vseh treh področjih ter dodatna podpora poleg organiziranih oblike pomoči,
- razgovori in posredovanje v razredih ali ob konfliktnih po potrebi na predlog učitelja, razrednika, dijakov ali drugih,
- sodelovanje in razgovori s starši/skrbniki dijakov,
- izvajanje aktivnosti »V talentu, v elementu«, razvoj dejavnosti, povezava z razvojem socialnih kompetenc,
- izvajanje obveznega dela interesnih dejavnosti/obveznih izbirnih vsebin s področja svetovalnega dela, učenja učenja in karierne orientacije.

Šolsko svetovalno službo vodita mag. Jasna Vesel za programe gimnazija, ekonomski in strojni tehnik (SSI) ter Iva Kaplan za programe nižjega in srednjega poklicnega ter poklicno-tehniškega izobraževanja.

ŠOLSKA KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD

Šolska knjižničarka in skrbnica učbeniškega sklada je Dijana Grgurić Vidic. Za vse dijake je omogočena izposoja knjig iz učbeniškega sklada. Komplet učbenikov naroči dijak ob zaključku pouka za naslednje šolsko leto. Učbenike vrne v kompletu ob koncu pouka v tekočem šolskem letu. Učbenike lahko dijak tudi odkupi po nabavni ceni (za nove učbenike) ali ceni, zmanjšani za obrabo (za stare učbenike). Za izgubljene knjige plača polovično ceno učbenika. Na podlagi potreb se na predlog skrbnika šolskega sklada pred začetkom šolskega leta dokupijo nove knjige.

Šolski knjižnici sta skupaj odprti 32 ur tedensko.

IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH IN PROJEKT MUNERA 3

Organizatorica izobraževanja odraslih je Helena Marolt, ki vodi tudi projekt Munera 3. Vpis v izobraževanje odraslih je prikazan pri načrtu vpisa za naslednje šolsko leto.

Izobraževanje odraslih poteka kot individualni organizacijski modul. Modul omogoča udeležencu, da se pretežno ali v celoti izobražuje sam, brez sodelovanja v učni skupini, pri čemer mu izvajalec nudi le možnost preverjanja znanja (izpitni sistem), lahko pa tudi manjšo ali večjo pomoč v obliki organiziranih predavanj, individualnih ali skupinskih konzultacij, drugih oblik organiziranega izobraževanja. Samostojno učenje udeleženca obsega učenje in drugo učno delo, ki ga udeleženec izpeljuje sam.

Verificirani programi za izobraževanje odraslih so:

- NPI: obdelovalec lesa,
- SPI: bolničar – negovalec, mizar, oblikovalec kovin -orodjar, prodajalec,
- PTI: ekonomski tehnik, lesarski tehnik, strojni tehnik,

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

- SSI: ekonomski tehnik, lesarski tehnik, strojni tehnik

- GIM: gimnazija,

- maturitetni tečaj.

Tečajne oblike: računalniška pismenost za odrasle, operater CNC naprav, podjetniške delavnice (osnove podjetništva, trženje, poslovni načrt), slovenščina kot drugi in tuji jezik, nemščina za odrasle – 1. stopnja, učenje osnov podjetništva – sprejmi izziv.

Izvedba izobraževanja odraslih poteka v skladu z veljavno zakonodajo in Pravili izrednega izobraževanja na Gimnaziji in srednji šoli Kočevje.

PROJEKT MUNERA 3

V obdobju 2018 do 2022 šola izvaja programe nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja za zaposlene, in sicer kot dodatna usposabljanja, kvalifikacije ali prekvalifikacije, ki morajo slediti potrebam na trgu dela in na posameznih delovnih mestih. Munera 3 nudi zaposlenim številne možnosti vključevanja v programe nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja s ciljem izboljšanja njihovih kompetenc zaradi potreb na trgu dela, večje zaposljivosti in mobilnosti med področji dela ter osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi.

V šolskem letu 2020/21 bosta v okviru projekta izvedeni dve izobraževanji za odrasle. Glede na potrebe gospodarstva in zaposlenih sta načrtovani izvedbi tečaja poslovne angleščine in dela s CNC napravami za strojnike. Če bo na razpolago dovolj sredstev, bo izveden tudi tečaj spoznavanja različnih spletnih orodij za delo na daljavo.

ŠOLSKA PREHRANA

Organizacija in izvedba šolske prehrane poteka v skladu z Zakonom o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13 in 46/14) in na podlagi 8. točke 7. člena Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva (Uradni list RS, št. 62/10, 99/10, 47/17, 30/18).

Šolska prehrana v skladu z Zakonom o šolski prehrani pomeni organizirano prehrano dijakov v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem. Obsega toplo malico in energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico. Dietnih obrokov šola ne organizira.

Ob upoštevanju načel trajnostne potrošnje se zagotavlja kakovostna šolska prehrana, s katero se vpliva na optimalni razvoj učencev in dijakov, na razvijanje zavesti o zdravi prehrani in kulturi prehranjevanja, na vzgajanje in izobraževanje za odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja in okolja ter omogoči učencem in dijakom dostopnost do zdrave šolske prehrane.

Malica dijakov poteka med glavnim odmorom, t.j. med 9.25 in 9.45. V času epidemije COVID-19 šola zagotavlja hladno malico.

Ponudnik šolske prehrane je podjetje Sovita, organizatorica šolske prehrane je Karin Kočevar, na Trgu zbora odposlancev 22 pa Janko Marinč.

NAČRT PROMOCIJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU

V skladu z 32. členom Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS, št. 43/11) mora delodajalec promocijo zdravja na delovnem mestu načrtovati ter zanjo zagotoviti potrebna sredstva in način spremljanja njenega izvajanja.

Promocija zdravja na delovnem mestu zajema skupna prizadevanja delodajalca, delavcev in družbe za izboljšanje zdravja in dobrega počutja na delovnem mestu.

Promocija zdravja na delovnem mestu v skladu s smernicami vključuje:

- izboljšanje organizacije dela in delovnega okolja (uvedba gibljivega delovnega časa, spodbujanje sodelovanja zaposlenih v procesu izboljševanja delovnega okolja ...),
- spodbujanja delavcev, da se udeležujejo zdravih dejavnosti (razgibavanje na delovnem mestu, ponudba programov telesne vadbe ...),
- omogočanje izbire zdravega načina življenja in
- spodbujanje osebnostnega razvoja (ponudba tečajev, kot je npr. obvladovanje z delom povezanega stresa, pomoč zaposlenim pri opuščanju kajenja).

Delodajalec se zaveda pomena zdravja svojih zaposlenih in je v ta namen pripravil načrt ukrepov promocije zdravja, s katerimi želi zaposlenim pomagati pri zmanjševanju tveganj za zbolevanje in poškodbe, za zmanjševanje nastanka poklicnih bolezni ter na splošno za izboljšanje življenja in za spodbujanje osebnostnega razvoja. Zaveda se tudi, da ima vsak posameznik pravico izbirati tako zdravje, kot si ga sam želi, in takšno, ki se vklaplja v njegov splošni smisel življenja.

Na drugi strani se zaposleni s tem dokumentom zavezujejo, da ne bodo ogrozili svojega zdravja in zdravja svojih sodelavcev.

Delodajalec se zaveda, da promocija zdravja na delovnem mestu prispeva k boljšemu počutju in zdravju delavcev, s čimer se doseže:

- zmanjšano izostajanje od dela,
- večja motivacija, izboljšana produktivnost,
- manjša fluktuacija zaposlenih,
- pozitivna in skrbna podoba.

Posreden ekonomski vpliv na uspešnost poučevanja ima tudi zdrav življenjski slog zaposlenih izven delovnega časa. Življenjski slog pogojujejo elementi, kot so: aktivno življenje, telesna dejavnost, zdrava prehrana, duševno zdravje in stres, škodljive razvade, škodljiva raba alkohola, drog, kajenje, spodbujanje odvajanja od kajenja.

Delodajalec se zaveda, da promocija zdravja pomeni:

- načela in navodila, ki obravnavajo delavce kot pomemben dejavnik uspeha in ne zgolj kot strošek,
- kulturo šole in načela vodenja, v katera je sodelovanje zaposlenih vtkano zato, da bi delavce spodbudili k prevzemanju odgovornosti,
- organizacijo dela, ki ponuja delavcem uravnoteženo povezavo med zahtevami dela po njihovih sposobnostih in zmožnostih vplivanja na lastno delo, ter družbeno podporo,
- politiko do človeških virov, ki dejavno zasleduje cilje na področju promocije zdravja pri delu,
- integrirano varnost in zdravje pri delu.

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

Dokument bomo sprti prilagajali zahtevam šole in zaposlenih. Za dodatne ukrepe za izboljšanje stanja v šoli se bomo posvetovali z izbranim izvajalcem medicine dela ter se na področju izobraževanja povezovali z zunanjimi zdravstvenimi ustanovami in posamezniki, ki se ukvarjajo in imajo registrirano tovrstno dejavnost. Zaposleni s kroničnimi obolenji se morajo držati navodil osebnega ali imenovanega zdravnika. V primeru, da imajo pri opravljanju del in nalog težave, se morajo pogovoriti z delodajalcem.

UKREPI ZA IZVAJANJE PROMOCIJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU

V skladu s slovenskimi zakoni je v prostorih šole in na šolskih površinah prepovedano kaditi. Poleg tega je na delovnih mestih prepovedano uživanje alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc. Prav tako skrbimo, da vsi zaposleni hodijo na redne zdravstvene preglede za kontrolo krvnega tlaka, ravni holesterola in krvnega sladkorja in ostalih parametrov, ter izvajamo vse potrebne meritve fizikalnih škodljivosti na delovnem mestu - toplotnih razmer (vlaga, temperatura, gibanje zraka) in osvetljenosti, kot to določajo podzakonski predpisi, in se v primeru odstopanja glede na standarde oz. predpise posvetujemo z ustreznimi strokovnimi službami.

Z namenom izboljšanja zdravja zaposlenih se delodajalec zavezuje, da bo poskrbel še za naslednje ukrepe:

1. spodbujal delavce k pitju dovolj brezalkoholnih tekočin,
2. spodbujal delavce, da si bodo tudi sami prizadevali osvojiti zdrav življenjski slog (hoja – sprehod po parku, zmerne gibalne športne aktivnosti, peš v službo ali uporaba kolesa, ples, vaje za gibljivost in moč ter druge redne zmerne telesne aktivnosti, zdrava prehrana, obvladovanje in preprečevanje stresa, opuščanje škodljivih razvad – alkohol, kajenje ...),
3. spodbujal delavce, da se redno (vsako pomlad in jesen) udeležijo brezplačnih testiranj telesne zmogljivosti v svoji lokalni skupnosti (na primer hoja na 2 km, Cooperjev test ipd.),
4. spremljal bo, kdaj bodo brezplačna ali plačljiva izobraževanja iz različnih vsebin, ki govorijo o načinih krepitev imunskega sistema, pomenu zdrave prehrane, pitja tekočin, gibanja in o tem obveščal delavce,
5. na vidno mesto bo namestil izdelana navodila za pravilno dvigovanje bremen in druga promocijska gradiva (plakati, letaki), ki govorijo o načinih preprečevanja tovrstnih obolenj,
6. obveščal bo zaposlene o svetovnih dnevih kot na primer:
 - dan brez cigarete (31. januar),
 - dan zdravja (7. april),
 - dan gibanja (10. maj),
 - dan športa (31. maj),
 - dan brez tobaka (31. maj),
 - dan brez avtomobila (22. september),
 - dan slovenskega športa (23. september),
 - dan hoje (15. oktober),
 - dan hrane (16. oktober).

Delodajalec se zavezuje, da bo v skladu z razpoložljivimi finančnimi sredstvi zaposlenim omogočil:

1. predavanje iz promocije zdravja na delovnem mestu preko zunanje institucije,
2. prednost bo posvetil kolektivnim zaščitnim ukrepom pred individualnimi.

NAČRTOVANI SESTANKI OZ. TERMINI ZA SODELOVANJE

- Tedenski kratki sestanki - vsak torek ob 13.05 (gimnazija), vsak torek ob 9.25 (srednja šola). Namen teh sestankov je tekoče informiranje vseh učiteljev o dogajanju na šoli, o organizaciji in potrebnih aktivnostih, določanju spremestev, glasovanju. Obvezna je prisotnost za vse strokovne delavce.

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

- Redovalne konference bodo potekale kot do sedaj ločeno po programih v torkovem in četrtekovem terminu od 13.05 dalje.
- Sestanki RUZ bodo izvedeni dvakrat letno poleg redovalnih konferenc za vse programe, kjer bomo spremljali razredno problematiko dijakov, učnega uspeha in podobno.
- Dvakrat letno bodo učitelji poročali o izvedbi projektov na šoli..
- Šolski razvojni tim se bo sestajal po potrebi in dogovoru. Sestavljajo ga ravnatelj, pomočnica ravnatelja in vodje projektov OBJEM, PODVIG, promocija.
- V torkovem ali četrtekovem terminu ob 13.05 se bodo sestajali projektni timi, izvedena bodo interna krajša predavanja ali pa sestanki celotnega učiteljskega zbora po potrebi.
- Razredniki bodo izvajali obvezne oddelčne redovalne konference, ki bodo potekale ob redovalnih konferencah in po potrebi v drugih terminih.
- Ravnatelj se bo na približno dva meseca sestajal z dijaško skupnostjo. Na teh srečanjih bodo dijaki lahko posredovali svoje pripombe in predloge za delo na šoli.

RAZISKOVALNI SKLAD

Raziskovalni sklad na šoli vodi Ela Bečirović. Raziskovalni sklad deluje v okviru šolskega sklada (135. člen ZOFVI). Časovnica dela je sledeča:

| VSEBINA | ROKI | NOSILCI |
|---|----------------------------|---|
| Delo na raziskovalni nalogi | Celo šolsko leto | Izbrani mentor/-ica, koordinatorica raziskovalnega sklada |
| Predprijava in prijava raziskovalne naloge na regijsko tekmovanje | November 2020 – marec 2021 | Koordinatorica |
| Predstavitve raziskovalnih nalog iz preteklih šolskih let | Celo šolsko leto | Članice |
| Predstavitve mladinskega raziskovalnega dela dijakom 1. letnika | Oktober/november 2020 | Članice |
| Urejanje oglasne deske | Celo šolsko leto | Članice v sodelovanju z dijaki |

POVEZOVANJE S ŠPORTNIMI KLUBI

Sodelovanje s športnimi klubi, pri katerih trenirajo dijaki s statusom športnika, vodi Borut Pogorelec. Sodelovanje poteka z naslednjimi športnimi klubi:

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

| VSEBINA | NOSILCI/TRENERJI |
|---------------------------------|----------------------------|
| Rokometni klub Ribnica, Kočevje | Janko Ilc |
| Triatlon klub Ribnica | Kromar Damjan |
| Plavalni klub Ribnica | Miha Koren, Juš Veličkovič |
| Nogometni klub | Branko Kverh |
| Atletski klub Kočevje | Srečko Papež |
| Badminton klub kočevje | Katja Šalehar |
| Sibor | Elvis Podlogar |

DELOVNI ČAS UČITELJEV IN DRUGIH ZAPOSLENIH IN EVIDENCA DELOVNEGA ČASA

Delovni čas učiteljev je urejen na podlagi Zakona o delovnih razmerjih, Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja ter Pravilnika o šolskem koledarju. S 1. 9. 2018 se začnejo uporabljati spremembe in dopolnitve Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 45/17), ki v:

- 44. členu opredeljujejo polni delovni čas,
- 44.a členu neenakomerno razporeditev delovnega časa, referenčno obdobje (od 1. 9. do 31. 8.), na koncu katerega mora biti povprečna delovna obveznost učitelja 40 ur,
- 44.b členu strukturo delovnega časa učitelja, ki je razdeljena v tri stebre. V prvem stebru je upoštevana delovna obveznost učitelja (tedenska učna obveznost, priprava na pouk, popravljanje in ocenjevanje izdelkov in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa), v drugem stebru drugo delo, skupno vsem učiteljem (v obsegu 150 do 180 ur v šolskem letu) in v tretjem stebru drugo, individualno delo do zapolnitve delovne obveznosti.
- 44.c členu opredelitev polne tedenske delovne obveznosti učitelja in nadomeščanja,
- 44.d členu delo izven zavoda (največ deset ur na teden, upošteva se obveznosti v šoli).

Učitelji imajo neenakomerno razporeditev delovnega časa, ostali strokovni delavci pa imajo delovni čas neenakomerno razporejen, če tako odloči ravnatelj. Učitelji v individualnem letnem delovnem načrtu načrtujejo izrabo svojega delovnega časa za eno šolsko leto.

Delovni čas učiteljev in drugih zaposlenih je na Gimnaziji in srednji šoli Kočevje urejen v skladu z zakonodajo ter Pojasnili in usmeritvami o ureditvi delovnega časa učiteljev in drugih strokovnih delavcev Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport (2. 7. 2018). Evidenca delovnega časa se vodi v aplikaciji eAsistent.

Delovne ure učiteljev so razporejene v 3 stebre:

- V I. steber sodi 33 ur tedenske učne obveznosti učitelja, povečana ali zmanjšana tedenska učna obveznost po 124. členu ZOFVI in zmanjšana učna obveznost v skladu z normativi in 62. členom KPVI. To velja tudi za

tedne, ko učitelju odpadejo posamezne ure pouka zaradi njegove odsotnosti ali odsotnosti učencev. V III. steber sodijo tista dela in naloge učiteljev, ki so potrebne za uresničitev izobraževalnega programa in ne sodijo v I. ali II. steber. Letni obseg ur za naloge in dela iz III. stebra predstavlja razliko do zapolnitve polne delovne obveznosti učitelja.

- V II. steber sodijo: sodelovanje s starši (npr. govorilne ure, roditeljski sestanki, druge oblike sodelovanja s starši), sodelovanje v strokovnih organih šole (npr. pedagoške in ocenjevalne konference, strokovni aktivni), sodelovanje z zunanjimi institucijami (npr. s centri za socialno delo, z delodajalci), organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje, zbiranje in obdelava podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela (vsa dokumentacija, ki sodi k spremljanju izvedbe pouka, beleženje napredka in podatkov, pomembnih za posameznega dijaka, ki so podlaga za pripravo in izdajanje javnih listin), urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč, nasadov ipd., opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom zavoda, ki so po svoji vsebini skupne vsem učiteljem zavoda: sestanki med glavnim odmorom, sestanki celotnega učiteljskega zbora, sestanki razrednih učiteljskih zborov, govorilne ure, dežurstvo na hodniku, dežurstvo v avli, izobraževanje, E-vsebine, (obvezni del), karierna orientacija (obvezni del), poklicna in splošna matura, zaključni izpiti, delo v strokovnih aktivih, prisostvovanje šolskemu protokolu, urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, inventura, konzultacije, roditeljski sestanki.
- V III. steber sodijo tista dela in naloge učiteljev, ki so potrebne za uresničitev izobraževalnega programa in ne sodijo v I. ali II. steber. Letni obseg ur za naloge in dela iz III. stebra predstavlja razliko do zapolnitve polne delovne obveznosti učitelja.

EVAKUACIJA

V skladu s XV. točko Izjave o varnosti z oceno tveganja z dne 1. 3. 2013, revizija 15. 3. 2019, mora šola enkrat letno izvesti usposabljanje za izvajanje evakuacije, pri kateri se preveri usposobljenost vseh sodelujočih pri evakuiranju iz objekta. Evakuacija bo izvedena med šolskim letom, če bodo epidemiološke razmere to dopuščale.

ORGANI ŠOLE

SVET ŠOLE

Naloge Sveta šole določa 48. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI):

Svet šole imenuje in razrešuje ravnatelja šole, sprejema program razvoja šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi, sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole, odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov, obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki, odloča o pritožbah v zvezi s statusom dijaka in odraslega kot drugostopenjski organ, če z zakonom ni določeno drugače, o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski, učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev, vajencev, dijakov ali študentov in opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Svet šole se bo sestajal nekajkrat letno, glede na potrebe zavoda.

SVET STARŠEV

Naloge Sveta šole določa 66. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI):

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v javnem vrtcu oziroma šoli oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja vrtec oziroma šola.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev: predlaga nadstandardne programe, daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah, sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca oziroma šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu; daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja, razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki, obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom, voli predstavnike staršev v svet vrtca oziroma šole in druge organe šole; lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje; v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine, opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Sveti staršev se lahko povežejo v lokalne oziroma regionalne aktive svetov staršev. Lokalni oziroma regionalni aktivni svetov staršev lahko ustanovijo nacionalno zvezo aktivov.

Svet staršev se bo sestel v šolskem letu najmanj dvakrat.

RAVNATELJ ŠOLE

Naloge pedagoškega vodenja obsegajo dejavnosti, ki jih opravlja ravnatelj:

- pripravlja program razvoja šole in je odgovoren za njegovo uresničevanje;
- organizira, načrtuje in vodi delo šole, ŠRT in odgovarja za strokovno vodenje šole;
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela;
- določi sistemizacijo delovnih mest v zavodu;
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- skrbi za ukrepe za zagotovitev uresničevanja pravic dijakov in odraslih, ki se izobražujejo po posameznem programu;
- vodi delo učiteljskega zbora;
- podpisuje javne listine šole, vezane na izobraževalni proces;
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela v okviru svojih pooblastil;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov in skrbi za njihovo izvedbo;
- odgovarja za namensko porabo sredstev šole;
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike;
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- predlaga napredovanju delavcev v plačilne razrede;
- spremlja in organizira delo svetovalne službe;
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši oziroma z drugimi zakonitimi zastopniki dijakov (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja);
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti dijakov;
- spodbuja in spremlja delo skupnosti dijakov ter zagotavlja možnosti za njihovo delo;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- odgovarja za varstvo pri delu;
- razporeja sredstva za materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa po finančnem planu oziroma programu prioritete za delitev presežka prihodkov nad odhodki;
- sprejema splošne akte zavoda, za katere ni pooblaščen drug organ zavoda;

- sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določi delavce, ki so zanje odgovorni;
- koordinira delo vseh služb na šoli;
- sklepa delovna razmerja;
- skrbi za sodelovanje z zunanjimi institucijami in drugimi uporabniki storitev;
- skrbi za promocijo zavoda;
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi, s kolektivno pogodbo, z ustanovitvenim aktom zavoda ter po splošnih aktih zavoda;
- vodi pripravo in oblikovanje promocijskih gradiv šole (publikacija, zgibanke, domača spletna stran...);
- sodeluje s skupnostjo dijakov;
- skrbi za urejenost šolske dokumentacije;
- se dogovarja o ponudbi OIV/ID z zunanjimi in s šolskimi izvajalci;
- organizira izvedbo postopka izbire OIV/ID;
- organizira obveščanje dijakov in izvajalcev o izvedbi OIV/ID,
- skrbi za urejenost šole.

POMOČNICA RAVNATELJA

Normativi v š. l. 2020/21 ne omogočajo sistematizacije delovnega mesta pomočnice ravnatelja, zato opravlja Nataša Tekavec dela in naloge pomočnice ravnatelja po pooblastilu za programe nižje, srednjega in poklicno-tehniškega izobraževanja. Pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških in poslovnih nalog. Opravlja naloge, za katere jo pisno pooblasti ravnatelj, ter ga nadomešča v času njegove odsotnosti.

V okviru nalog v omejenem obsegu zlasti:

- pomaga pri organizaciji vzgojno-izobraževalnega dela zavoda v srednji šoli in nadomešča ravnatelja v času njegove odsotnosti,
- po pooblastilu ravnatelja izvaja naloge s področja poslovanja,
- pomaga pri oblikovanju predloga letnega delovnega načrta zavoda in predloga nadstandardnih programov, finančnega plana, letne bilance in drugih dokumentov zavoda,
- pregleduje pedagoško dokumentacijo in skrbi za urejenost šolske dokumentacije,
- pomaga pri vodenju dela učiteljskega zbora in vodenju strokovnih aktivov ter pri koordinaciji oziroma vodenju dela programskega učiteljskega zbora,
- vodi organizacijo interesnih dejavnosti na srednji šoli,
- skrbi za prijave na razpise za razne projekte in koordinira delo v zvezi z izvedbo posameznih projektov,

- skrbi za organizacijo izvedbe praktičnega pouka,
- v skladu s pooblastilom ravnatelja prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- občasno nadomešča odsotnega delavca,
- sodeluje z zunanjimi institucijami in drugimi organizacijami,
- opravlja govorilne ure, sodeluje na roditeljskih sestankih in pomaga pri njihovi izvedbi,
- računovodstvu posreduje podatke o oddajanju šolskih prostorov za izstavitve računov,
- opravlja druga dela po nalogu ravnatelja,
- sooblikuje oceno dela delavcev za redno delovno uspešnost oziroma v zvezi z ugotavljanjem pogojev za napredovanje delavcev v plačne razrede in opravlja letne razgovore z delavci,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši oziroma z drugimi zakonitimi zastopniki dijakov (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- po pooblastilu obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti dijakov,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti dijakov ter zagotavlja možnosti za njihovo delo na srednji šoli,
- izdaja in potrjuje dovolilnice po pooblastilu, zunanjim izvajalcem za delo v šolski lesarski delavnici in se dogovarja o potrebah najema z zunanjimi najemniki.
- usmerja reševanje vzgojne problematike in odloča o vzgojnih ravnanjih oziroma ukrepih na srednji šoli,
- skrbi za sodelovanje srednje šole s šolsko zdravstveno službo,
- sodeluje pri skrbi za promocijo zavoda.

SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA UČITELJEV

V tem šolskem letu bo ravnatelj spremljal delo učiteljev na različne načine: na razgovorih, sestankih in v obliki hospitacij pri pouku, pri katerih bo prisostvoval predvsem uvajanju novosti v pouk. Hospital bo po potrebi in časovnih zmožnostih. Cilj opazovanja pouka bo prilagojen trenutnim potrebam učiteljev, dijakov oz. nastalim težavam. O datumu hospitacij bodo učitelji obveščeni nekaj dni vnaprej.

POSLOVANJE ŠOLE

Poslovanje šole je določeno s finančnim načrtom šole.

SODELOVANJE Z MINISTRSTVOM ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST IN ŠPORT TER OSTALIMI USTANOVAMI

Sodelovanje ravnatelja z MIZŠ, Zvezo srednjih šol in dijaških domov ter ostalimi ustanovami bo potekalo redno. Ravnatelj se udeležuje srečanj in posvetovanj, ki jih organizirajo omenjene inštitucije.

STROKOVNI AKTIVI

Splošne zadolžitve učiteljev v okviru aktivov so:

- oddaja osebnih učnih načrtov do konca avgusta preteklega šolskega leta,
- upoštevanje vseh pravilnikov in šolskih pravil ter zakonov za področje vzgoje in izobraževanja,
- sodelovanje v študijskih skupinah,
- sodelovanje pri delu aktiva na šoli, pri oblikovanju in izvedbi načrta aktiva za posamezno šolsko leto,
- sodelovanje in usklajevanje pri oblikovanju kriterijev ocenjevanja.

VODJE AKTIVOV 2020/21:

| | |
|--------------------|----------------------|
| Družboslovje | Lucija Kos Bartol |
| Ekonomski predmeti | Ivana Ciglič |
| Lesarstvo | Jože Pavlič |
| Matematika | Andreja Dragovan |
| Naravoslovje | Tjaša Oražem |
| Slovenščina | Dijana Grgurić Vidic |
| Strojništvo | Marko Ožbolt |
| Športna vzgoja | Borut Pogorelec |
| Tuji jeziki | Rok Ješelnik |

UČITELJI V STROKOVNIH AKTIVIH BODO IZVEDLI:

- sestanke na začetku in ob koncu šolskega leta, v vmesnem času po potrebi,
- pregledali kriterije aktivov in jih po potrebi dopolnili,
- pripravili letni načrt in poročilo aktiva.

NAČRTI POSAMEZNIH AKTIVOV VSEBUJEJO:

- člane aktiva, varuhe učilnic, vodjo aktiva,
- ponudbo prostega dela ID/OIV,
- načrt udeležbe dijakov na tekmovanjih,
- predlog nakupa strokovne literature, didaktične in druge opreme,
- predloge za raziskovalne naloge,
- načrt izobraževanja učiteljev izven šole,
- predloge/pripombe aktiva.

RAZREDNIKI

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih dijakov, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Razredniki v okviru razrednih ur namenijo:

- vsaj dve uri karierni orientaciji,
- vsaj dve uri delavnicam OLV,
- tri ure za šolske proslave.

KOMISIJA ZA KAKOVOST

V skladu z 18. členom Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Gimnazija in srednja šola Kočevje«, št. 01403-18/2012/5 z dne 2. 8. 2012 komisijo za kakovost imenuje Svet šole. Komisijo sestavlja 8 članov, in sicer: 4 strokovni delavci, 2 predstavnika delodajalcev, 2 predstavnika staršev dijakov in dijakov.

Svet šole je v šolskem letu 2019/20 imenoval komisijo za kakovost v sestavi:

Tanja Masterl, strokovna delavka, predsednica,

Andreja Dragovan, strokovna delavka, članica,

Loti Mesojedec Behin, strokovna delavka, članica,

Helena Marolt, strokovna delavka, članica,

Iztok Križ, predstavnik delodajalcev, član,

Iztok Pantar, predstavnik delodajalcev, član,

Mojca Masterl Štefanič, predstavnica staršev, članica,

Tilen Andoljšek, predstavnik dijakov, član.

Komisija za kakovost spremlja in ugotavlja kakovost vzgojno-izobraževalnega dela v skladu s strokovnimi usmeritvami in predpisi, ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela na šoli, razvija kazalnike kakovosti in merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti, skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli in opravlja ostala dela in naloge, določene s Sklepom o ustanovitvi.

DIJAŠKA SKUPNOST

Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov v okviru šole. Sestavljajo jo dijaki vseh oddelkov in skupin šole. Skupnost dijakov ima naslednje pristojnosti: voli svoje predstavnike v svet šole, daje mnenje o kandidatih za ravnatelja šole v postopku imenovanja ravnatelja šole, daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in upravljanjem organom šole, določi svoje predstavnike, ki sodelujejo na svetu šole pri obravnavi zadev,

ki se nanašajo na položaj dijakov ali ki jih skupnost dijakov predloži v obravnavo, lahko določi pravila delovanja skupnosti dijakov in njenih organov.

OPOMBA

Podrobni načrti in opisi posameznih projektov, nalog komisije za integriteto, šolske svetovalne službe, šolske knjižnice in učbeniškega sklada, raziskovalnega sklada in aktivov so objavljeni v spletni učilnici Gimnazije in srednje šole Kočevje po posameznih aktivih in projektih/nalogah.