



GIMNAZIJA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE

Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje

T: 01 620 43 22

info@gssk.si

www.gssk.si

LETNI DELOVNI NAČRT

ŠOLSKO LETO 2022/2023

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 TEHNIK RAČUNALNIŠTVA (SSI)	9
PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK (PTI).....	11
PROGRAM MIZAR (SPI).....	14
PROGRAM OBLIKOVALEC KOVIN – ORODJAR (SPI)	16
PROGRAM TRGOVEC (SPI)	18
PROGRAM OBDELOVALEC LESA (NPI)	21
PRIČETEK POUKA	23
DNEVNA ORGANIZACIJA POUKA – URNIK, SUPLENCE	23
PROJEKTI.....	23
1. DIJAK DIJAKU ZA VARNO MOBILNOST.....	24
2. DVIG DIGITALNE KOMPETENCE.....	24
3. NADARJENI	25
4. ODGOVORNO S HRANO	25
5. PISNA SPRETNOST.....	26
6. PODJETNOST.....	27
7. PODNEBNI CILJI V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU	37
8. PROMOCIJA.....	37
9. RASTEM S KNJIGO	39
10. VRSTNIŠKO PARTNERSTVO.....	39
INTERESNE DEJAVNOSTI (ID) IN OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE (OIV)	41
ORGANIZACIJA ID IN OIV	41
1. OBVEZNI DEL OIV/ID PO PROGRAMIH	41
GIMNAZIJA 1.-4. letnik.....	42
EKONOMSKI TEHNIK (SSI) 1.-4. letnik	43
STROJNI TEHNIK (SSI) 1.-4. letnik.....	45
TEHNIK RAČUNALNIŠTVA (SSI) 1.-4. letnik	47

KAZALO VSEBINE

MIZAR (SPI) 1.-3. letnik	49
OBDELOVALEC LESA (NPI) 1. in 2. letnik	50
TRGOVEC (SPI) 1.-3. letnik	51
EKONOMSKI TEHNIK (PTI) 4. in 5. letnik.....	52
OBLIKOVALEC KOVIN - ORODJAR (SPI) 1.-3. letnik.....	53
2. PROSTI DEL ID/OIV	54
3. TEKMOVANJA	58
NAČRT VPISA	60
REDNO IZOBRAŽEVANJE.....	60
IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH.....	60
ORGANIZACIJA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	61
ŠTEVILO DIJAKOV	61
POSEBNOSTI	63
DIJAKI S STATUSOM ŠPORTNIKA, GLASBENIKA, TEKMOVALCA, RAZISKOVALCA	64
DIJAKI S POSEBNIMI POTREBAMI	64
ROKI ZA OPRAVLJANJE IZPITOV IN POMEMBNEJŠI DATUMI.....	65
POPRAVNI, PREDMETNI IN DOPOLNILNI IZPITI.....	65
POMEMBNEJŠI DATUMI	65
ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI.....	69
STROKOVNI DELAVCI.....	69
IZOBRAŽEVANJE IZVEN ŠOLE.....	74
IZOBRAŽEVANJE V ŠOLI	76
SODELOVANJE S STARŠI, Z DRUGIMI ŠOLAMI, DELODAJALCI IN DRUGIMI USTANOVAMI	77
SODELOVANJE S STARŠI	77
RODITELJSKI SESTANKI	77
GOVORILNE URE.....	77
OBVEŠČANJE STARŠEV IN DIJAKOV	77
SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI.....	78
SODELOVANJE Z DELODAJALCI.....	78
SODELOVANJE Z USTANOVAMI v lokalnem okolju	78
DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE	80
ŠOLSKA PRAVILA	80
PRITOŽBENA KOMISIJA OZ. KOMISIJA ZA VARSTVO PRAVIC.....	95

KAZALO VSEBINE

KOMISIJA ZA INTEGRITETO.....	95
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	95
ŠOLSKA KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD	96
IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH IN PROJEKT MUNERA 3	96
ŠOLSKA PREHRANA	97
NAČRT PROMOCIJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU	98
NAČRTOVANI SESTANKI OZ. TERMINI ZA SODELOVANJE	100
RAZISKOVALNI SKLAD	101
POVEZOVANJE S ŠPORTNIMI KLUBI	101
DELOVNI ČAS UČITELJEV IN DRUGIH ZAPOSLENIH IN EVIDENCA DELOVNEGA ČASA	101
EVAKUACIJA	102
ORGANI ŠOLE	103
SVET ŠOLE	103
SVET STARŠEV	103
RAVNATELJ ŠOLE.....	104
POMOČNICA RAVNATELJA	105
STROKOVNI AKTIVI.....	107
RAZREDNIKI	108
KOMISIJA ZA KAKOVOST	108
DIJAŠKA SKUPNOST	108
OPOMBA	109

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), Podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju za srednje šole za šolsko leto 2022/23 (št. 6036-15/2022/4 z dne 10. 5. 2022) in Spremembo Podrobnejših navodil o šolskem koledarju za srednje šole za šolsko leto 2022/23 (št. 6036-15/2022/11 z dne 15. 6. 2022) 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.

Gimnazija in srednja šola Kočevje izvaja v šolskem letu 2022/23 naslednje izobraževalne programe:

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

Poleg rednih izobraževalnih programov izvaja zavod tudi izobraževanje odraslih v vseh navedenih programih, dodatno še: bolničar – negovalec (SPI), lesarski (PTI in SSI) in strojni tehnik (PTI), maturitetni tečaj.

Predlog letnega delovnega načrta je bil obravnavan na dijaški skupnosti (12. 10. 2022), svetu staršev (12. 10. 2022) in na seji učiteljskega zbora.

Letni delovni načrt Gimnazije in srednje šole Kočevje je sprejel Svet zavoda na seji 13. 10. 2022.

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 za 1.-4. letnik programa GIMNAZIJA

Obvezni štiriletni predmeti	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T ¹	L	T	L	T	L	T	L
Slovenščina	4	140	4	140	4	140	5	175
Matematika	4	140	4	140	4	140	5	175
Prvi tuji jezik	3	105	3	105	3	105	3,5	123
Drugi tuji jezik	3	105	3	105	3	105	3	105
Zgodovina	2	70	2	70	2	70	2	70
Športna vzgoja	3	105	3	105	3	105	3	105
Ostali obvezni predmeti	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Glasba	1,5	52						
Likovna umetnost	1,5	52						
Geografija	2	70	2	70	2	70		
Biologija	2	70	2	70	2	70		
Kemija	2	70	2	70	2	70		
Fizika	2	70	2	70	2	70		
Psihologija					2	70		
Sociologija			2	70				
Filozofija							2	70
Informatika	2	70						
Izbirni predmeti	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
Interdisciplinarni tematski sklop			3	105	3	105		
Drugi tuji jezik							2	70
Zgodovina							2	70
Geografija							4	140
Biologija							4	140
Kemija							4	140
Fizika							4	140
Psihologija							6	210
Sociologija							6	210
Filozofija							6	210

¹ T: tedensko, L: letno število ur.

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

Informatika					6	210
Umetnostna zgodovina					6	210
Ostalo	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik		
Obvezne izbirne vsebine (v urah)	90	90	90	30		
Obvezne izbirne vsebine (v tednih)	3	3	3	1		
Število tednov pouka	35	35	35	35		
Skupno število tednov izobraževanja	38	38	38	36		

V šolskem letu 2022/23 dijaki obiskujejo naslednje izbirne skupine: biologija, fizika, informatika, kemija, nemščina, psihologija, španščina, zgodovina.

V okviru interdisciplinarnih tematskih sklopov (ITS) dijaki v 2. in 3. letniku izbirajo med naslednjimi sklopi: GRETA, krasni novi svet in umetnost za mlade.

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

PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK (SSI)

PREDMETNIK za 1.-4. letnik programa EKONOMSKI TEHNIK (SSI)

Splošnoizobraževalni predmeti	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T ²	L	T	L	T	L	T	L
Slovenščina	4	136	4	136	3,32	113	3	102
Matematika	3	102	3	102	2,26	77	3	102
Tuji jezik I	3	102	3	102	3,26	111	3	102
Tuji jezik II			2	68	2	68	2	68
Umetnost	2	68						
Zgodovina	2	68	1	34				
Geografija	2	68						
Sociologija					2	68		
Psihologija					2	68		
Kemija	2	68	1	34				
Biologija	1	34	2	68				
Športna vzgoja	3	102	2	68	3	102	2	68

Obvezni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Poslovni projekti	4	136					3	102
Teorija	1	34					0	0
Praksa	3	102					3	102
Poslovanje podjetij			2	68	3	102	3	102
Teorija			2	68	1	34	0	0
Praksa			0	0	2	68	3	102
Ekonomika poslovanja			2	68	2	68	3	102
Teorija			1,5	51	1	34	1,5	51
Praksa			0,5	17	1	34	1,5	51
Sodobno gospodarstvo	3	102	2	68	2	68	3	102
Teorija	1,5	51	1,5	51	1,5	51	2,5	85
Praksa	1,5	51	0,5	17	0,5	17	0,5	17
Izbirni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Materialno knjigovodstvo					2	68	2	68
Teorija					1	34	1	34
Praksa					1	34	1	34
Komercialno poslovanje			2	68	2	68		
Teorija			1	34	1	34		
Praksa			1	34	1	34		

² T: tedensko, L: letno število ur.

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

Izbirni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Zavarovalne storitve							3	102
Teorija							2	68
Praksa							1	34
Odpri del kurikuluma	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
Geografija			2	68				
Matematika							2	68
Multimedija v poslovanju	1	34	2	68	2	68		
Podjetništvo	1	34	2	68	2	68		
Tuji jezik II	2	68						
Zgodovina			1	34				
Ostalo	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v urah)			76		76			
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v tednih)			2		2			
Interesne dejavnosti (v urah)	97		98		83		74	
Interesne dejavnosti (v tednih)	3		3		3		2	
Število tednov pouka	35		33		33		35	
Skupaj število tednov izobraževanja	38		38		38		37	

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

PROGRAM STROJNI TEHNIK (SSI)

PREDMETNIK za 1.-4. letnik programa STROJNI TEHNIK

Splošnoizobraževalni predmeti	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T ³	L	T	L	T	L	T	L
Slovenščina	4	136	4	128	3	96	4	132
Matematika	3	102	3	96	3	96	3	99
Angleščina	3	102	3	96	3	96	3	99
Umetnost	2	68						
Zgodovina	2	68	1	32				
Geografija	2	68						
Sociologija					2	64		
Fizika	2	68	2	64				
Kemija	2	68						
Športna vzgoja	3	102	3	96	2	64	2,5	83
Obvezni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Tehniško komuniciranje	4	136						
Teorija	2	68						
Praksa	2	68						
Načrtovanje konstrukcij					4	128		
Teorija					4	128		
Praksa					0	0		
Poslovanje in organizacija			2	64				
Teorija			2	64				
Praksa			0	0				
Učinkovita raba energije					4	128		
Teorija					3	96		
Praksa					1	32		
Lastnosti materialov, primarno oblikovanje in preoblikovanje	2	68						
Teorija	1	34						
Praksa	1	34						
Delovanje krmilnih in električnih komponent			4	128				
Teorija			2	64				
Praksa			2	64				
Obdelava gradiv	2	68	2	64				
Teorija	2	68	1	32				
Praksa	0	0	1	32				
Spajanje gradiv in toplotna obdelava			3	96				
Teorija			1	32				
Praksa			2	64				

³ T: tedensko, L: letno število ur.

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

Izbirni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Prostorsko modeliranje in priprava dokumentacije							5	165
Teorija							4	132
Praksa							1	33
Računalniško podprte tehnologije					2	64	3	99
Teorija					2	64	1	33
Praksa					0	0	2	66
Orodja in naprave za množično proizvodnjo					5	160		
Teorija					4	128		
Praksa					1	32		
Načrtovanje proizvodnih procesov v strojništvu							5	165
Teorija							4	132
Praksa							1	33
Odperti del kurikuluma	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Avtomatizacija in robotika					2	64	2	66
Energetika							1	33
Komunikacija v poklicu			1	32				
Matematika (Diferencialni račun v stroki)							1	33
Multimedija v stroki			2	64	1	32		
Poslovanje in organizacija	1	34						
Projekt (Izdelava uporabne naprave)							2	66
Uporabna informatika			2	64	1	32		
Varstvo pri delu	1	34						

Ostalo	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v urah)		152	152	
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v tednih)		4	4	
Interesne dejavnosti (v urah)	128	64	64	96
Interesne dejavnosti (v tednih)	4	2	2	3

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

Število tednov pouka	34	32	32	33
Skupaj število tednov izobraževanja	38	38	38	36

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

PROGRAM TEHNIK RAČUNALNIŠTVA (SSI)

PREDMETNIK za 1.-4. letnik programa TEHNIK RAČUNALNIŠTVA

Splošnoizobraževalni predmeti	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T ⁴	L	T	L	T	L	T	L
Slovenščina	4	136	4	136	3	102	3	99
Matematika	3	102	3	102	2,4	85	3	99
Angleščina	3	102	3	102	3	102	3	99
Umetnost	2	68						
Zgodovina	1,5	51	1,5	51				
Geografija			2	68				
Sociologija							2	68
Fizika	2	68			2	68		
Kemija	2	68						
Športna vzgoja	3	102	2	68	2	68	3	99
Obvezni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Informatika s tehničkim komuniciranjem	4	136						
Teorija	2	68						
Praksa	2	68						
Uporaba IKT pri poslovanju			4	136				
Teorija			2	68		128		
Praksa			2	68	0	0		
Upravljanje s programirljivimi napravami	2	68	3	102				
Teorija	1	34	2	68				
Praksa	1	34	1	34				
Vzdrževanje informacijske strojne opreme	4	136						
Teorija	2	68						
Praksa	2	68						
Vzdrževanje informacijske programske opreme			4	136				
Teorija			3	102				
Praksa			1	34				
Izdelava električnih in komunikacijskih inštalacij					4	136		
Teorija					2	68		
Praksa					2	68		
Vzpostavitev in vzdrževanje omrežnih servisov					3	136		
Teorija					2	68		
Praksa					2	68		

⁴ T: tedensko, L: letno število ur.

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

Načrtovanje in razvoj spletnih aplikacij							5	165
Teorija							5	165
Praksa							0	0
Načrtovanje in postavitve podatkovnih baz			2	68	2	68		
Teorija			1	34	2	68		
Praksa			1	34	0	0		

Izbirni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Načrtovanje in razvoj programskih aplikacij					2	68	2,5	81
Teorija					1	34	1,5	49
Praksa					1	34	1	32
Napredna uporaba podatkovnih baz							4,5	149
Teorija							3,5	116
Praksa							1	33
Računalniško oblikovanje					2	68	2,5	81
Teorija					1	34	1,5	49
Praksa					1	34	1	32

Odpri del kurikuluma	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Angleščina v stroki					2	68		
Avtomatizacija in robotika					2	68		
Fizika v stroki			1	34				
Matematika v stroki					1	34	1	33
Napredna uporaba podatkovnih baz					1	34	3	99
Priprave na maturo							1	33
Študija primera	1	34	3	102				
Uvod v podatkovne baze	2	68						

Ostalo	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v urah)		152	152	
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v tednih)		4	4	
Interesne dejavnosti (v urah)	128	64	64	96
Interesne dejavnosti (v tednih)	4	2	2	3
Število tednov pouka	34	32	32	33
Skupaj število tednov izobraževanja	38	38	38	36

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

PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK (PTI)

PREDMETNIK za 4.-5. letnik programa EKONOMSKI TEHNIK (PTI)

Splošnoizobraževalni predmeti	4. letnik		5. letnik	
	T	L	T	L
Slovenščina	4	140	3,89	136
Matematika	3	105	2,89	101
Tuji jezik I	4	140	3,89	136
Tuji jezik II	2	68		
Umetnost	0,86	30		
Zgodovina			1,14	40
Geografija	1,14	40		
Psihologija	1,14	40		
Kemija			1,71	60
Biologija	1,71	60	1,94	68
Športna vzgoja	2,34	82	2	68
Obvezni strokovni moduli	4. letnik		5. letnik	
	T	L	T	L
PROJEKTI IN POSLOVANJE PODJETJA	4,86	170	2,91	102
Informacijsko-komunikacijska tehnologija	1,86	65		
Teorija	0,86	30		
Praksa	1	35		
Management	3	105		
Teorija	2	70		
Praksa	1	35		
Projektno delo			2,91	102
Teorija			2,54	89
Praksa			0,37	13
DELOVANJE GOSPODARSTVA IN EKONOMIKA POSLOVANJA	2,17	76	4,63	162
Ekonomika poslovanja			1,74	61
Teorija			1,08	38
Praksa			0,66	23
Poslovno računstvo in statistična obdelava podatkov			2,09	67
Teorija			1	32
Praksa			1,09	35

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

Obvezni strokovni moduli	4. letnik		5. letnik	
Razvoj in delovanje gospodarstva	2,17	76	0,8	34
Teorija	1,48	52	0,51	20
Praksa	0,69	24	0,29	14
Izbirni strokovni moduli	4. letnik		5. letnik	
	T	L	T	L
KOMERCIALNO POSLOVANJE	2,89	101	1	35
Nabava in prodaja	1	35		
Teorija	1	35		
Praksa	0	0		
Razvrščanje blaga	1,89	66		
Teorija	1	35		
Praksa	0,89	31		
Tržna komunikacija			1	35
Teorija			1	35
Praksa			0	0
NEPOSREDNO TRŽENJE			2,91	102
Administrativno-komunikacijska dela			0,97	34
Teorija			0,68	24
Praksa			0,29	10
Trženje in zadovoljstvo kupcev			0,97	34
Teorija			0,68	24
Praksa			0,29	10
Tržno-informacijski sistemi			0,97	34
Teorija			0,68	24
Praksa			0,29	10
Odpri del kurikulumu	4. letnik		5. letnik	
Podjetništvo – Moja poslovna ideja	2,57	90	2,57	90
Trening komunikacije	1	35	0,97	34

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

Ostalo	4. letnik	5. letnik
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v urah)	76	0
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v tednih)	2	0
Interesne dejavnosti (v urah)	64	32
Interesne dejavnosti (v tednih)	2	1
Število tednov pouka	34	35
Skupaj število tednov izobraževanja	38	36

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

PROGRAM MIZAR (SPI)

PREDMETNIK za 1.-3. letnik programa MIZAR (SPI)

Splošnoizobraževalni predmeti	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
	T	L	T	L	T	L
Slovenščina	2,4	84	1,6	56	2,09	73
Matematika	2,4	84	1,6	56	2,09	73
Tuji jezik (Angleščina)	1,6	56	1,54	54	1,54	54
Umetnost	0,94	33				
Naravoslovje	2,83	99	0,94	33		
Družboslovje	1,89	66	1,89	66		
Športna vzgoja	1,6	56	1,54	54	1,54	54
Obvezni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
	T	L	T	L	T	L
OSNOVE LESARSTVA	3,57	125				
Teorija	3,2	112				
Praksa	0,37	13				
OBDELAVA LESA	7,09	248				
Teorija	2	70				
Praksa	5,09	178				
OBDELAVA LESNIH PLOŠČ			5,09	178		
Teorija			0	0		
Praksa			5,09	178		
STAVBNO POHIŠTVO			5,09	178		
Teorija			1,37	48		
Praksa			3,71	130		
BIVALNO POHIŠTVO					5,14	180
Teorija					0	0
Praksa					5,14	180
SNOVANJE IZDELKA					4,69	164
Teorija					0,46	16
Praksa					4,23	148
Odperti del kurikuluma	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
	T	L	T	L	T	L
CNC tehnologija v lesarstvu			2,09	73		
Načrtovanje pohištva					1,37	48
Podjetništvo v stroki	0,8	28	0,8	28	0,69	24
Površinska obdelava lesa					1	35
Računalništvo v stroki	1,6	56	3,31	116	1,37	48
Sedežno in omarno pohištvo					2,6	91
Umetni materiali v lesarstvu			1	35		
		84		252		246
Ostalo	1. letnik		2. letnik		3. letnik	

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

Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v urah)	304	304	304
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v tednih)	8	8	8
Interesne dejavnosti (v urah)	64	64	32
Interesne dejavnosti (v tednih)	2	2	1
Število tednov izobraževanja v šoli	28	28	26
Skupno število tednov izobraževanja	38	38	35

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

PROGRAM OBLIKOVALEC KOVIN – ORODJAR (SPI)

PREDMETNIK za 1.-3. letnik programa OBLIKOVALEC KOVIN – ORODJAR (SPI)

Splošnoizobraževalni predmeti	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
	T	L	T	L	T	L
Slovenščina	2,4	84	1,6	56	2,09	73
Matematika	2,4	84	1,6	56	2,09	73
Tuji jezik (Angleščina)	1,6	56	1,54	54	1,54	54
Umetnost	0,94	33				
Naravoslovje	2,83	99	0,94	33		
Družboslovje	1,89	66	1,89	66		
Športna vzgoja	1,6	56	1,54	54	1,54	54
Obvezni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
	T	L	T	L	T	L
TEHNIŠKO KOMUNICIRANJE V POKLICU	2,83	99				
Tehniško komuniciranje	1,89	66				
Teorija	1,31	46				
Praksa	0,57	20				
Uporabna informatika	0,94	33				
Teorija	0,51	18				
Praksa	0,43	15				
MATERIALI IN OBDELAVE V POKLICU	1,88	66				
Teorija	0,94	33				
Praksa	0,94	33				
ELEMENTI KONSTRUKCIJ	1,88	66				
Teorija	0,94	33				
Praksa	0,94	33				
ORGANIZACIJA IN POSLOVANJE			1,88	66		
Teorija			0,94	33		
Praksa			0,94	33		
OSNOVE OBLIKOVANJA MATERIALOV	2,82	99				
Teorija	0,94	33				
Praksa	1,88	66				
CNC PROGRAMIRANJE			2,82	99		
Teorija			0	0		
Praksa			2,82	99		
AVTOMATIZACIJA STROJEV IN NAPRAV					2,83	99
Teorija					0,94	33
Praksa					1,89	66
Izbirni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
	T	L	T	L	T	L
OBLIKOVANJE MATERIALOV			3,43	120	3,29	115
Teorija			1,29	45	1,29	45
Praksa			2,14	75	2	70

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

ORODJA IN PRIPRAVE ZA MNOŽIČNO PROIZVODNJO			3,43	120	3,29	115
Teorija			1,29	45	1,29	45
Praksa			2,14	75	2	70
Odprti del kurikuluma	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
	T	L	T	L	T	L
Izdelek v praksi					4,87	170
Komunikacija v poklicu	1	35	1	35	1	35
Podjetništvo v stroki	1	35	1	35	1	35
Računalništvo v stroki			1,09	38	1,09	38
Strokovna angleščina	1	35	1	35	1	35
Varstvo pri delu	0,86	30				
Ostalo	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v urah)	304		304		304	
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v tednih)	8		8		8	
Interesne dejavnosti (v urah)	64		64		32	
Interesne dejavnosti (v tednih)	2		2		1	
Število tednov izobraževanja v šoli	28		28		26	
Skupno število tednov izobraževanja	38		38		35	

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

PROGRAM TRGOVEC (SPI)

PREDMETNIK za 1.-3. letnik programa TRGOVEC (SPI)

Splošnoizobraževalni predmeti	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
	T	L	T	L	T	L
Slovenščina	2,4	84	1,6	56	2,09	73
Matematika	2,4	84	1,6	56	2,09	73
Tuji jezik (Angleščina)	1,6	56	1,54	54	1,54	54
Umetnost	0,94	33				
Naravoslovje	2,83	99	0,94	33		
Družboslovje	1,89	66	1,89	66		
Športna vzgoja	1,6	56	1,54	54	1,54	54
Obvezni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
	T	L	T	L	T	L
TEMELJI GOSPODARSTVA	0,89	31	0,86	30	1,34	47
Gospodarske dejavnosti	0,89	31				
Teorija	0,63	22				
Praksa	0,26	9				
Pravno-organizacijski vidiki poslovanja					1,34	47
Teorija					0,46	16
Praksa					0,88	31
Temelji pravne kulture			0,86	30		
Teorija			0,43	15		
Praksa			0,43	15		
POSLOVANJE TRGOVSKEGA PODJETJA	3,62	127	3,26	114	2,37	83
Informacijsko-komunikacijska tehnologija	1,88	66	1,89	66		
Teorija	0,94	33	0	0		
Praksa	0,94	33	1,89	66		
Poslovanje trgovskega podjetja	1,74	61	1,37	48	0,97	34
Teorija	0,89	31	0,77	27	0,57	20
Praksa	0,86	30	0,6	21	0,4	14
Poslovna matematika					1,4	49
Teorija					0	0
Praksa					1,4	49
PRODAJA BLAGA	4,85	170	4,71	165	5,08	178
Poznavanje blaga	2,57	90	1,6	56	1,91	67
Teorija	0,28	10	0,51	18	0,57	20
Praksa	2,29	80	1,09	38	1,34	47

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

Obvezni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
Prodajni proces	2,28	80	2,11	74	2,11	74
Teorija	1,43	50	1,09	38	1,08	38
Praksa	0,86	30	1,03	36	1,03	36
Psihologija prodaje			1	35	1,06	37
Teorija			0,57	20	0,57	20
Praksa			0,43	15	0,49	17
Izbirni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
	T	L	T	L	T	L
UPRAVLJANJE Z BLAGOVNO SKUPINO ŽIVILA			3,08	108		
Poznavanje živil			1,54	54		
Teorija			0	0		
Praksa			1,54	54		
Prodaja živil			1,54	54		
Teorija			0	0		
Praksa			1,54	54		
Odpri del kurikuluma	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
	T	L	T	L	T	L
Marketing in multimedija	1,69	59	2,03	71	1,94	68
Recikliranje izdelkov			1,71	60		
Strojepisje			1,03	36	0,71	25
Strokovna angleščina					1,89	66
Trženje storitev	1,31	46	1,89	66	1,74	61
Utrjevanje trgovskih družb					1,26	44
Ostalo	1. letnik		2. letnik		3. letnik	
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v urah)	304		304		304	
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v tednih)	8		8		8	
Interesne dejavnosti (v urah)	64		64		32	
Interesne dejavnosti (v tednih)	2		2		1	

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

Ostalo	1. letnik	2. letnik	3. letnik
Število tednov izobraževanja v šoli	28	28	26
Skupno število tednov izobraževanja	38	38	35

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

PROGRAM OBDELOVALEC LESA (NPI)

PREDMETNIK za 1.-2. letnik programa OBDELOVALEC LESA (NPI)

Splošnoizobraževalni predmeti	1. letnik		2. letnik	
	T	L	T	L
Slovenščina	2,42	85	2	70
Matematika	2,43	85	2,37	83
Družboslovje in naravoslovje	3,89	136	3,2	112
Športna vzgoja	1,94	68	1,6	56
Obvezni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik	
	T	L	T	L
TEMELJNA ZNANJA LESARSTVA	6,23	218		
Teorija	3,34	117		
Praksa	2,89	101		
ROČNA OBDELAVA LESA	6,23	218		
Teorija				
Praksa	6,23	218		
STROJNA OBDELAVA LESA			6,23	218
Teorija			1,86	65
Praksa			4,37	153
PRIPRAVA IN IZDELAVA IZDELKA			6,23	218
Teorija				90
Praksa				128
Odprti del kurikuluma	1. letnik		2. letnik	
Temeljna znanja lesarstva	4,89	171		
Ročna obdelava lesa	2,89	101		
Strojna obdelava lesa			4,03	141
Strokovna angleščina	1	35		
Ostalo	1. letnik		2. letnik	
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v urah)	72		72	
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v tednih)	2		2	
Interesne dejavnosti (v urah)	64		32	

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

Ostalo	1. letnik	2. letnik
Interesne dejavnosti (v tednih)	2	1
Število tednov izobraževanja v šoli	34	30
Skupno število tednov izobraževanja	38	33

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

PRIČETEK POUKA

Pouk se pričinja ob 7.10. V skladu s 7. členom Pravilnika o šolskem koledarju v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/18, 9/20 in 67/21) o začetku pouka odloči svet šole v soglasju s svetom staršev in učiteljskim zborom. Soglasje učiteljskega zbora je bilo dano 31. 8. 2022, soglasje sveta staršev na seji 12. 10. 2022.

DNEVNA ORGANIZACIJA POUKA – URNIK, SUPLENCE

Za izdelavo urnika in večjih sprememb urnika je zadolžen eAsistent v sodelovanju s Tanjo 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 – TRAJNOSTNA MOBILNOST,
2. DVIIG DIGITALNE KOMPETENTNOSTI,
3. NADARJENI,
4. ODGOVORNO S HRANO,
5. PISNA SPRETNOST (referat, seminarska naloga),
6. PODJETNOST, ki vključuje podprojekte: avtentična naloga, eko šola, formativno spremljanje, interdisciplinarni tematski sklop (ITS), karierna orientacija, medpredmetni in projektni pouk (MPP, PD, PT), naj razred, učenje učenja,
7. PODNEBNI CILJI IN VSEBINE V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU,
8. PROMOCIJA,
9. VRSTNIŠKO PARTNERSTVO.

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

1. DIJAK DIJAKU ZA VARNO MOBILNOST

Z dijaki poklicnih programov bomo nadaljevali projekt. Vključili bomo nove člane, in sicer dijake prvih letnikov.

Cilji so :

- dijake še naprej ozaveščati o pomenu varnosti in ustreznem ravnanju v cestnem prometu;
- pri dijakih krepiti veščine za kulturo vedenja v cestnem prometu ter zdrav način življenja;
- dijake spodbujati k razvoju pozitivnega odnosa do okolja;
- dijake, strokovne delavce na šoli in starše informirati o načrtovanih aktivnostih v okviru akcije;
- promovirati varno mobilnost v neposrednem in širšem okolju;
- povezovati različne potencialne partnerje z namenom vsesplošnega ozaveščanja o varni mobilnosti.

Dejavnosti, ki jih nameravamo izvesti:

- sodelovati z AMZS pri prehodih za pešce;
- sodelovati na dogodkih v okviru Tedna mobilnosti v mesecu septembru;
- izvesti delavnico znotraj šole za dijake nižjih letnikov z uporabo pijanih očal, poligona...;
- izvesti dogodek za širšo lokalno skupnost na zelenici pred srednjo šolo, povezava z dijaki prvimi posredovalci prve pomoči in RK Kočevje ter z ZD Kočevje in PP Kočevje v mesecu marcu 2023;
- sodelovati na dogodkih lokalne skupnosti v povezavi z varno mobilnostjo;
- dijakom skozi predavanja ozavestiti pomen varne vožnje na primerih udeležencev prometnih nesreč ter povezovanje z različnimi institucijami v lokalnem in širšem okolju od meseca septembra do meseca junija,
- sodelovati na tekmovanjih o varni in trajni mobilnosti, september-junij,
- v šolski delavnici izdelati električni leseni skiro.

2. DVIG DIGITALNE KOMPETENCE

Projekt vodi Zavod Republike Slovenije za šolstvo skupaj s konzorcijskim partnerjem ARNES. Projekt na šoli vodi Tanja Masterl.

Šola je vključena v aktivnosti za razvijanje usposobljenosti strokovnih delavcev za uporabo sodobnih informacijsko-digitalnih tehnologij pri poučevanju in učenju ter posledično izboljšane digitalne kompetence dijakov (seznanitev z orodjem SELFIE, priprava postopkov za uporabo orodja, izvedba delavnic, nadgraditev digitalne strategije za šolo). Strokovni se bodo udeleževali brezplačnih usposabljanj za učinkovito rabo digitalnih tehnologij v vzgojno-izobraževalnem procesu. Za organizatorje oz. koordinatorje informacijskih dejavnosti bodo pripravljena dodatna usposabljanja na podlagi akreditiranih programov. Vzgojno-izobraževalni zavodi bodo po opravljenih refleksijah in usposabljanjih ter identifikaciji prioritet načrtovali lastne digitalne strategije.

Pri analizi rezultatov šolskega poročila SELFIE smo določili strategijo treh področij:

- Stalni profesionalni razvoj:

Z internim izobraževanjem bomo poskusili zmanjšati razkorak pri uporabi digitalnih tehnologij. Predlagana izobraževanja:

- Office 365 splošno (za vse),
- Word, Excel (za vse),
- aplikacije za predstavitev (obvezno izbirno) ali
- aplikacije za preverjanje in utrjevanje znanja (obvezno izbirno) ali
- aplikacije za zbiranje mnenj (obvezno izbirno).

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

– Pedagogika: izvajanje v učilnici:

Učitelji nova znanja, pridobljena pri stalnem profesionalnem razvoju, prenesejo v svojo učilnico in uporabljajo pri formativnem spremljanju, avtentičnih nalogah, medpredmetnem pouku, ITS-u.

– Digitalna kompetenca dijakov

Velik poudarek bomo dali učenju komuniciranja preko elektronskih kanalov, razvijali digitalne kompetence pri vseh predmetih.

3. NADARJENI

Projekt vodi Sandra Selšek.

Svetovalna služba bo ob vpisu novih dijakov v prvi letnik zbrala dokumentacijo o identificiranih nadarjenih iz osnovne šole. Koordinator bo pripravil za spletno stran šole kratko predstavitev dela z nadarjenimi, vključno s tekmovanji, ki potekajo na šoli. Delovna skupina bo pripravila seznam nadarjenih dijakov v prvem letniku. Na govorilnih urah bo koordinator seznanil starše dijakov prvih letnikov s konceptom vzgojno-izobraževalnega dela z nadarjenimi dijaki v srednji šoli. Novembra 2022 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, ki bodo to želeli, bodo potem lahko opravili še individualni razgovor s koordinatorjem. Do februarja 2023 bo potekal 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 in krožki, če bo to omogočala zdravstvena situacija (npr. logika, kemija, ...). 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 2023.

4. ODGOVORNO S HRANO

Projekt vodi Katja Šalehar.

Cilji in dejavnosti projekta so:

- povezovanje z lokalno skupnostjo in lokalnimi zavodi,

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

- širjenje znanja o recikliranju in pripravi hrane,
- pomen divje hrane in preživetje z njo ob vse večjih ekonomskih podražitvah hrane (vračanje k naravi),
- predstavitev osvojenega znanja in pripravkov hrane različnim deležnikom,
- izdelava preprostih športnih rekvizitov iz lesa,
- tekmovanje na sejmu Altermed v Celju,
- izvedba zdravih dni kot obveznega dela interesnih dejavnosti/obveznih izbirnih vsebin.

Dokazi:

- izvedba tiskanega, slikovnega in video gradiva, ter predstavitev in pokušanje jedi pred različnimi deležniki. Napisali bomo tudi članek za lokalni časopis in izvedli prispevek na lokalnem radiu.

Izvedba:

Časovno bomo izvedli projekt v terminu od meseca oktobra 2022 do meseca junija 2023.

5. PISNA SPRETNOST

5.1. OBJEM

Pridobljeno znanje iz projekta, ki je trajal v obdobju 2016-2022 in je bil namenjen razvoju inovativnih učnih okolij in učinkovitih oblik učenja za dvig splošnih kompetenc, predvsem na področju sporazumevalne zmožnosti – bralne in kulturne pismenosti, bomo uporabili znotraj projekta pisna spretnost. V okviru projekta Objem je bila 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. Še naprej skrbimo za integracijo šolske knjižnice v pouk. Spremenjena je vloga 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. Članice projekta bodo pri pouku izvajale tiste dejavnosti, ki so se izkazale kot učinkovite in so povezane z gradniki bralne pismenosti ter se navezujejo na pisanje besedil, razumevanje besedil, odziv na prebrano in kritično branje pri različnih predmetih. Hkrati bo v ospredju pouk, pri katerem bodo dijaki aktivni, in pouk, ki bo občasno izveden izven učilnic, npr. branje v naravi, pouk v knjižnici. Članice bodo v letošnjem šolskem letu še naprej izvajale kolegialne hospitacije, znotraj katerih bodo prikazani novi pristopi.

5.2. REFERAT

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

Vodji podprojekta sta Dijana Grgurić Vidic in Lucija Kos Bartol.

Dijaki razvijajo pisno spretnost in svoje znanje nadgradijo s pisanjem referata na različne teme in pri različnih predmetih. Dijaki se seznaniijo z referatom kot besedilno vrsto in fazami nastajanja strokovnega besedila, naučijo se povzemati, citirati in navajati vire in literaturo, samostojno raziskujejo dano temo in o njej pišejo

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

referat. 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 ter kritično branje.

Podprojekt bo izveden v obliki projektnega tedna (uvod, razdelitev naslovov, merilniki, izvedba pouka (slovenščina, knjižnično informacijska znanja, videovodič, konzultacije, pisanje osnutka v šoli, priprava na govorni nastop, izdelava lastne ppt predstavitve) in govornih nastopov ter evalvacije.

Koncept ima naslednje dobre strani: medpredmetno povezovanje in ocenjevanje, izbirnost tem za mentorje in dijake, individualne konzultacije, predstavitev referatov z govornim nastopom, povezovanje bralne in digitalne pismenosti, mentorstvo.

5.3. SEMINARSKA NALOGA

Podprojekt seminarska naloga vodi Nuša Dedo Lale.

Cilji podprojekta: Dijaki razvijajo pisno spretnost in svoje znanje nadgradijo s pisanjem seminarske naloge na različne teme in pri različnih predmetih. Seznanijo se s seminarsko nalogo kot besedilno vrsto in fazami nastajanja strokovnega besedila, naučijo se 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.

Podprojekt bo izveden v obliki projektnega dne (uvod, razdelitev naslovov, merilniki, izvedba pouka (slovenščina, knjižnično informacijska znanja, videovodič, konzultacije, pisanje) z oddajo nalog v spletno učilnico ter evalvacijo.

Dobre strani koncepta izvajanja seminarske naloge so podobne kot pri referatu.

6. PODJETNOST

Projekt Podjetnost v gimnaziji (PODVIG) je bil evropski projekt Ministrstva za šolstvo in Zavoda RS za šolstvo s polnim nazivom Krepitev kompetence podjetnosti in spodbujanje prožnega prehajanja med izobraževanjem in okoljem v gimnazijah. Projekt se je zaključil avgusta 2022. Gimnazija in srednja šola Kočevje je bila ena od 28 razvojnih gimnazij, ostale pa so implementacijske. Ključni cilj projekta je bil razviti in preizkusiti model celostnega razvoja kompetenc podjetnosti pri dijakih.

Šolski model sistematičnega razvijanja podjetnostnih kompetenc še naprej 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. Za namene dolgoročnega ohranjanja projektnih dejavnosti in enakomerne razporeditve izvedb dejavnosti po posameznih letnikih in programih smo na šoli določili model izvedbe projektnega pouka, in sicer v okviru projektnih dni, tednov in medpredmetnih ekskurzij, saj projektni in medpredmetni pouk omogočata razvoj velikega števila podjetnostnih kompetenc hkrati.

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

Podprojekti:

6.1. AVTENTIČNE NALOGE

Z uvajanjem avtentičnih nalog v pouk dijakom osmislimo učenje, saj z učenjem preko reševanja konkretnih realnih in/ali simuliranih problemov dijaki spoznajo, da je znanje resnično uporabno in prenosljivo v realno življenje. Pouk (in s tem učenje), ki poteka s pomočjo avtentičnih nalog, sloni na projektnem pristopu z uporabo različnih virov, raziskovalnem in sodelovalnem učenju, kar zahteva bolj aktivno vlogo dijaka in spodbuja različne podjetnostne kompetence, kot so samoiniciativnost, kreativnost, kritično mišljenje, timsko delo in odgovornost.

Avtentične naloge načrtujemo na osnovi vzratnega načrtovanja s konkretno, jasno zastavljeno končno nalogo in z jasno določenimi načini vrednotenja dijakovih dosežkov in kriterijev ocenjevanja in je podprta s formativnim spremljanjem. 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.

6.2. EKO ŠOLA

Cilj ekošole je izobraževanje in osveščanje mladih in ostalih udeležencev izobraževanja o trajnostnem razvoju, ki mu bomo skušali slediti tudi v tem šolskem letu.

V okviru projekta bomo izvajali zbiralni akciji (plastičnih pokrovčkov in odpadnega papirja). Denar, ki ga bomo pridobili z zbiranjem odpadnega papirja, bomo deloma namenili za šolski sklad, zamaške pa bomo oddali oz. namenili Društvu prijateljev mladine. Dijaki lahko kadarkoli na šolo prinesejo sijalke, kartuše, baterije. Sodelovali bomo v projektu Ekokviz, GLOBE, Šolska vrtilnica, Ekobranje za ekoživljenje in morda še v katerem drugem. Izvedli bomo ekodneve za vse razrede, ki jih imajo v načrtu obveznega dela ID/OIV. Sprejeli smo odločitev, da imajo drugi letniki zdrav dan, vsi ostali pa ekodan. V okviru eko dni bomo med drugim skrbeli za urejeno okolico šole, se izobraževali o odpadkih (1. letnik) in energiji. Sodelovali bomo z lokalnim okoljem: Komunala Kočevje, Rokodelski center in Miklova hiša Ribnica, ... Izvajale se bodo dejavnosti v povezavi z vodo, energijo, odpadki in zdravim načinom življenja (GROM, Pomagam prvi, krvodajalstvo, obisk eko kmetije). Več časa bomo namenili skrbi za šolski vrt (visoke grede). V letošnjem šolskem letu želimo uvesti zdrav zajtrk, kar bo novost v programih SSI in gimnaziji.

Načrt ekodni:

Razred	Dejavnost	Predviden datum izvedbe
1. a	Opadki/predavanje, okolica šole	Oktober
1. b	Opadki/predavanje, okolica šole	Oktober
1. c	Opadki/predavanje, nalepke nad stikali	Oktober

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

1. d	Odpadki/predavanje, okolica šole (Očistimo Kočevsko)	April
1. e	Odpadki/predavanje, okolica šole (Očistimo Kočevsko)	April
3. a	Energija (FIZ) Sodelovanje z Rokodelskim centrom Ribnica/mavrično svetilo	November
3. b	Energija (FIZ) Sodelovanje z Rokodelskim centrom Ribnica/mavrično svetilo	November
3. c	Obisk ekokmetije	Maj
3. d	Zdrav način življenja/sodelovanje s PP Kočevje	Januar/februar
4. c	Obisk ekokmetije	Maj
4. d	Zdrav način življenja/sodelovanje s PP Kočevje	Januar/februar

Podprojekt vodi Loti Mesojedec Behin.

6.3. 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:

- 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,

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

- razvijati partnerstvo med učitelji in dijaki, ki bo omogočilo uresničevanje potencialov, ki temeljijo na demokratičnem sodelovanju in medsebojnem spoštovanju.

Vodja dejavnosti bo izvedla interno izobraževanje za sodelavce.

Podprojekt vodi Zorica Potisk.

6.4. INTERDISCIPLINARNI TEMATSKI SKLOP (ITS)

V šolskem letu 2022/23 se bodo izvajali interdisciplinarni tematski sklopi v 2. in 3. letniku gimnazijskega programa:

2. letnik

G.R.E.T.A.

Krasni novi svet

Umetnost za mlade

3. letnik

G.R.E.T.A.

Krasni novi svet

Umetnost za mlade

ITS-i se bodo izvajali 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. Ocenjevanje bo potekalo po v naprej usklajenih in zapisanih kriterijih ocenjevanja za celoten ITS. Nosilci posameznih ITS-ov bodo po potrebi med šolskim letom organizirali več sestankov članov posameznih ITS-ov za morebitno sprotno usklajevanje in načrtovanje dela. Vsi ITS timi bodo v marcu 2023 izvedli strnjeno obliko pouka, in sicer projektni teden v obsegu 3 delovnih dni.

Podprojekt vodi Ana Mihelič.

6.5. KARIERNA ORIENTACIJA

6.5.1 Programi srednjega strokovnega izobraževanja in gimnazija

Karierna orientacija zajema različne oblike dela pedagoškega dela z dijaki, s katerimi spodbujamo razvoj kompetence vodenja lastne kariere pri dijakih. Vključuje vse učitelje na lokaciji LJ12, ki izvedejo vsaj 2 uri (v dveh različnih oddelkih) svojega pouka tako, da vključijo elemente karierne orientacije. Razredniki izvedejo vsaj 2 razredni uri v šolskem letu z delavnicami s tako vsebino. Šolska psihologinja izvede v vsakem oddelku začetno in zaključno delavnico ter strokovno vodi načrtovanje karierne orientacije na šoli. Šola vključuje zunanje

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

izvajalce, ki organizirajo različne dogodke, ki sodijo v to področje (Podjetniški inkubator Kočevje, sejem Informativa, Mini karierni sejem itd.). V povprečju v vsakem oddelku lahko izvedemo okoli 10-11 ur aktivnosti, s katerimi se nagovarja razvoj veščine vodenja lastne kariere. Vključujemo tudi dijakovo lastno aktivnost na tem področju (npr. vključitev v job shadowing, obiski podjetij, informativnih dni itd.). Podprojekt Karierna orientacija je podrobno opisan v dokumentih: celostni načrt karierne orientacije, navodila za sodelujoče v karierni orientaciji, navodila za razrednike zaključnih letnikov, mrežni načrt pouka učiteljev z elementi karierne orientacije, mrežni načrt razrednih ur z vsebinami karierne orientacije.

Podprojekt vodi Katja Trdan.

6.5.2 Programi nižjega in srednjega poklicnega ter poklicno-tehniškega izobraževanja

Dijaki poklicnih programov so večinoma že usmerjeni v poklic, zato karierna orientacija poklicnih programov izpostavlja poleg osnovnih področij kariernega osveščanja (jaz, okolje, odločanje, prehod) tudi druge poudarke. V konceptu se osredotočamo predvsem na dijaka in njegovo osebno rast ter v razvoj novih veščin. V letošnjem letu bomo modificirali osnovni načrt z nadgradnjo mehkih veščin.

Podprojekt vodi Iva Kaplan.

6.6. MEDPREDMETNI IN PROJEKTNI POUK

Namen projekta je spodbujati povezovanje učnih vsebin različnih predmetov, saj tako pripomoremo k bolj poglobljenemu razumevanju učnih vsebin in posledično k izgradnji bolj celovitega znanja. Učitelje tako spodbujamo k uvajanju sodobnejših konceptov poučevanja ter k timskemu sodelovanju in poučevanju, kar 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 eno- do večurnih 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. K tovrstnemu pouku želimo pritegniti tudi mlajše učitelje, še posebej učitelje, ki poučujejo v programu strojni tehnik.

Podprojekt vodi Mojca Adamič Varga.

6.7. NAJ RAZRED

6.7.1. Programi srednjega strokovnega izobraževanja in gimnazija

V tem šolskem letu bodo razredi ponovno tekmovali med sabo 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. Navodila in postopke bo za sodelujoče obnovil vodja projekta. Točke večinoma avtomatično 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. Razredniki bodo izpolnjene tabele ob zaključku tekmovanja izročili vodji projekta.

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

Predvidoma v mesecu maju bomo razglasili zmagovalni razred, ki bo nagrajen z enodnevnim izletom oziroma nagradnim dnevom z obiskom pizzerije v organizaciji šole.

Podprojekt vodi Mitja Bončina.

6.7.2. Programi nižjega in srednjega poklicnega ter poklicno-tehniškega izobraževanja

V kolikor bo pouk večinoma potekal v šoli, bomo tudi v tem šolskem letu aktivno nadaljevali z izvajanjem projekta, ki spodbuja dijake k večji in vsestranski aktivnosti znotraj in izven šole, s posebnim poudarkom na delu in dosežkih znotraj šole in pri pouku samem. Tekmovanje bo potekalo celo šolsko leto; končni rezultati se bodo javno objavili dvakrat, in sicer: konec januarja 2023 za prvo ocenjevalno obdobje in po prvomajskih počitnicah, ko bo tudi razglašen končni zmagovalec (oddelek).

Podprojekt vodi Barbara Markelj.

6.8. UČENJE UČENJA

Zavestno učenje učenja je prepoznano kot ena od splošnih in temeljnih kompetenc, ki omogočajo osebni razvoj in vključevanje v hitro spremenljivo in tehnološko razvito družbo 21. stoletja. Gre za pomembna vprašanja, ali se ob vstopu v srednjo šolo dijaki znajo učinkovito učiti, kaj o učenju kot psihičnem procesu vedo na splošno, koliko poznajo sami sebi in svoje značilnosti v različnih situacijah učenja in katere učne strategije ozaveščeno uporabljajo pri samostojnem učenju doma. Kompetenca Učenje učenja zato vključuje: znanje o učenju – dijaki se učijo o uspešnih in racionalnih načinih učenja, veščine učenja – dijaki se učijo o učnih strategijah in načinih njihove uporabe v različnih učnih situacijah, odnos do učenja – dijake se vzgaja k prevzemanju odgovornosti za lastno učenje, s tem pa se spodbuja razvoj avtonomnega, samostojnega (samoregulacijskega) učenja.

Učitelji so bistveni akterji, ki vplivajo na razvoj veščine Učenje učenja pri dijakih, saj na to vplivajo indirektno preko načina organiziranja pouka, poučevanja in ocenjevanja. V tem podprojektu se učitelji direktno ukvarjajo s spodbujanjem učinkovitih učnih strategij pri dijakih. Ob tem se zanimajo tudi za vprašanje, katere učne strategije dijaki v realnosti uporabljajo za učenje pri njihovem predmetu in kako izboljšati njihove učne strategije. V podprojektu Učenje učenja učitelji direktno poučujejo dijake vsaj eno od učnih strategij, ki jo prilagodijo glede na značilnosti njihovega predmetnega področja.

Ta podprojekt je povezan tudi z vsebinami razrednih ur v 1. letniku programa gimnazija, ekonomski tehnik in strojni tehnik. Pri teh urah dijaki s pomočjo vprašalnika Močna in šibka področja učenja lahko prepoznajo, katere učne strategije bolje ali slabše uporabljajo.

Cilji šolskega projekta so: povečati razumevanje učiteljev o tem, kaj kompetenca učenje učenja pomeni, razvijati kompetenco učenje učenja med dijaki, spodbujati izmenjavo stališč in znanja o učenju učenja med učitelji, razredniki, strokovnimi delavci in dijaki.

Podprojekt vodi Katja Trdan.

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

6.9. IZVEDBA

V šolskem letu 2022/23 je za vsak izobraževalni program določeno število projektnih dni in tednov ter medpredmetnih ekskurzij po letnikih. Izvajane vsebine vključujejo znanje iz opisanih podprojektov. Možne so spremembe pri času izvedbe.

PD = projektni dan (7 šolskih ur), PT = projektni teden (21 šolskih ur = 3 dni), MPE = medpredmetna ekskurzija

6.9.1 PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK

Letnik	PD 1	PD 1	PT 1	PT 1	MPE 1
	Rastem s knjigo	Učenje učenja	Govorno nastopanje	Voda	Spar
1. ET	9. 1. 2023	30. 9. 2022	21.-23. 10. 2022	22.-26. 5. 2023	10. 11. 2022

Letnik	PT 2	PT 2	MPE 2
	Marmelada	Referat	Slovenija
2. ET	14.-16. 9. 2022	Februar 2023	19.-20. 10. 2022

Letnik	PT 3	PT 3	MPE 3
	Seminarska naloga	Turizem	Slovenija
3. ET	Marec 2022	25.-27. 1. 2023	19.-20. 10. 2022

Letnik	MPE 4
	Slovenija
4. ET	19.-20. 10. 2022

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

6.9.2 PROGRAM GIMNAZIJA

Letnik	PD 1		PD 1		PT 1		PT 1		MPE 1	
	Rastem s knjigo		Učenje učenja		Govorno nastopanje		Statistika		Sledi preteklosti	
	1. a	1. b	1. a	1. b	1. a	1. b	1. a	1. b	1. a	1. b
1. GIM	4. 1. 2023	6. 1. 2023	10. 10. 2022	13. 10. 2022	30. 11.--2. 12. 2022		15.-17. 11. 2022		5. 10. 2022	

Letnik	PT 2		PT 2		MPE 2	
	ITS – 3-dnevje		Referat		Zamejstvo	
2. GIM	2. teden – marec 2023		2. polovica februarja 2023		18. april 2023	

Letnik	PT 3		PT 3		MPE 3	
	Branje skozi kurikulum		ITS – 3-dnevje		Seminarska naloga	
3. GIM	19.-21. 12. 2022		3. teden – marec 2023		Februar 2023	

Letnik	PD 4		PD 4	
	Literarno delo za maturo (ANG)		Slovenščina na maturi	
4. GIM	27. 2. – 3. 3. 2023		Februar 2023	

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

6.9.3 PROGRAM STROJNI TEHNIK

Letnik	PD 1	PD 1	PT 1	MPE 1
	Rastem s knjigo	Učenje učenja	Govorno nastopanje	Slovenija
1. ST	11. 1. 2023	12. 10. 2022	Januar – februar 2023	Marec 2023

Letnik	PT 2	MPE 2
	Referat	Slovenija
2. ST	Februar 2022	Marec 2023

Letnik	PT 3	MPE 3
	Seminarska naloga	Slovenija
3. ST	Marec 2023	Marec 2023

Letnik	MPE 4
	Slovenija
4. ST	Marec 2023

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

6.9.4 PROGRAM TEHNIK RAČUNALNIŠTVA

Letnik	PD 1	PD 1	PT 1	PT 1	MPE 1
	Rastem s knjigo	Učenje učenja	Govorno nastopanje	Medena krila	Sejem IFAM
1. TR	13. 1. 2023	11. 10. 2022	21.-23. 11. 2022	22. 9. 2022, 2 dni maj 2023	21.-23. 3. 2023

6.9.5 PROGRAMI OBDELOVALEC LESA (OBL), MIZAR (MIZ), OBLIKOVALEC KOVIN – ORODJAR (OKO), EKONOMSKI TEHNIK (PTI)

Letnik	PD
	Ptičja hišica (žuželčnik, gnezdilnica, netopirnica) kot trajnostni produkt pri varovanju okolja
1., 2. OBL, 2. MIZ, OKO, PRO, 4., 5. ET (PTI)	Oktober 2022

Letnik	PT
	Šola skozi čas
1., 2. OBL, 2. MIZ, OKO, PRO, 4., 5. ET (PTI)	September 2022

Letnik	MPE	Čas
2. PRO	Lidlova logistična skladišča, Mlekarna Celeia, tehnološki park Celje	Marec 2023
3. MIZ, OKO, PRO	Vulkanlandija, čokoladnica Zotter	April 2023
1. MIZ	Dnevi odprtih vrat kočevskih podjetij	September 2022

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

7. PODNEBNI CILJI V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU

Ključni namen projekta je pospešeno, realno in racionalno odzivanje na spremenjena vodni in temperaturni režim, zapolniti vrzeli v poznavanju mehanizmov delovanja socio-ekoloških sistemov in čim manj negativnih posledic naših odločitev na druge in nosilno sposobnost okolja. Ne gre le za prilagajanje posameznikovega življenjskega stila okolju, o čemer nas obilno opominjajo mediji in plakati, temveč v veliki meri za delovanje institucij. S projektom bomo v njihove programe in delovanje vgradili nove informacije, znanja in orodja, razvili se bodo tudi novi didaktični pristopi in učna gradiva.

Temeljni cilj projekta je konceptualizirati način vključevanja podnebnih ciljev in vsebin v izobraževanje, oblikovati, izpeljati in ovrednotiti izobraževalni program, oblikovati nova in posodobiti obstoječa učna gradiva z novimi vsebinami o podnebnih spremembah in didaktičnimi pristopi za njihovo razumevanje in upoštevanje.

Projekt bo nastajal med šolskim letom v sodelovanju s Centrom za poklicno izobraževanje.

Projekt vodi Nina Recek.

8. PROMOCIJA

Cilji projekta so:

- povečati število vpisa dijakov;
- izboljšati dialog in dostop do osnovnih šol, na katerih predstavljamo svoje programe;
- povečati vključenost šole v lokalno okolje;
- k sodelovanju povabiti tudi bivše dijake;
- skupaj z dijaki pripraviti delavnice oz. dogodke na sodoben in atraktiven način;
- posneti predstavitveni film šole;
- posodobiti promocijsko gradivo (letaki, plakati, kratki videoposnetki dijakov);
- skozi anketo oz. vprašalnik, ki ga izpolnijo dijaki, analizirati in prepoznati možnosti za izboljšavo pouka, zadovoljiti interes za področja, ki ga izkažejo dijaki;
- okrepiti odnos med učitelji.

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:

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

SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DECEMBER	JANUAR	FEBRUAR	MAREC
FESTIVAL POKLICEV (Športna dvorana Kočevje, 8. 9. 2022)	PRVA POMOČ V OŠ Mesec požarne varnosti	Predstavitve programov GSŠK na OŠ*	Predstavitve programov GSŠK na OŠ*	Srednješolec za en dan	Informativni dnevi 17. in 18. 2. 2023	Tehniški dnevi* NAREDI(M) SAM: • lesarstvo • kovinarstvo • prodaja in podjetništvo
EVROPSKI DAN JEZIKOV Črkovanje (ploščad v Kočevju, 26. 9. 2022)		Zajtrk s svetovalnimi delavci OŠ	Božično-novoletni bazar	Turnir v nogometu za osnovne šole	Predstavitev šole na informacijskem zaslonu OŠ	
				Predstavitev šole na informacijskem zaslonu OŠ		

* Tehniški dnevi in predstavitve programov po dogovoru z OŠ.

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

9. RASTEM S KNJIGO

Rastem s knjigo je nacionalni projekt za spodbujanje bralne kulture in dvig bralne pismenosti pri dijakih. Z njimi skušamo dijake motivirati za branje mladinskega leposlovja slovenskih avtorjev ter jih spodbuditi k obiskovanju šolske in splošne knjižnice. Letos je uradni začetek projekta »Rastem s knjigo SŠ 2022« v šolskem letu 2022/2023 7. november 2022.

Cilji projekta so:

- spodbujati dostopnost kakovostnega in izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja,
- promovirati vrhunske domače ustvarjalce mladinskega leposlovja,
- spodbujati bralno motivacijo šolarjev in njihov obisk splošnih knjižnic,
- povezati projektne aktivnosti z medpredmetnim poukom in drugimi dejavnostmi izven pouka,
- z dejavnostmi bomo spodbujali pri dijakih dvig bralnih in digitalnih kompetenc.

Dejavnosti projekta so:

- postaviti zavihek na šolski spletni strani,
- obiskati Splošno knjižnico Kočevje,
- razdeliti knjigo Mateje Gomboc z naslovom Balada o drevesu vsem dijakom 1. letnikov v vseh programih (predvidoma decembra),
- organizirati projektne dneve za vse dijake 1. letnikov,
- narediti evalvacijo,
- pripraviti kviz »Najboljši razredni bralec«,
- promovirati izdelke dijakov na spletni strani šole in družabnih omrežjih.

Časovna izvedba:

- december 2022 – dijaki dobijo knjigo za domov in jo preberejo,
- januar 2023 – pred izvedbo projektne dneve se pri pouku slovenščine pogovorimo o vsebini knjige in spodbudimo dijake, da knjigo ponovno preberejo.

10. VRSTNIŠKO PARTNERSTVO

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.

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

Časovnica:

VSEBINA	ROKI	NOSILCI
Sestanek z vodjo projekta na zgornji lokaciji šole	Avgust 2022	Koordinator
Dopis za starše in dijake 1. letnikov v fizični obliki in e-obliki	September 2022	Koordinator
Elektronski poziv razrednikom višjih letnikov za ponovno predstavitev projekta na razrednih urah	September 2022	Koordinator
Predstavitev projekta na sestanku dijaške skupnosti	September 2022	Koordinator
Redno spremljanje dogajanja v sklopu projekta	Šolsko leto 2022/23	Koordinator
Vmesno poročanje na pedagoških konferencah o dogajanju VP	November, januar, marec 2023	Koordinator
Spodbujanje dijakov na DS	Skozi celo šolsko leto 2022/23	Koordinator

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. 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.-4. letnik

OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE	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)	3	Pokrajinski muzej Kočevje – Turški vpadi, izselitev Kočevske	2	Pokrajinski muzej Kočevje – Samostojna Slovenija	2
Knjižnična informacijska znanja	Rastem s knjigo	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 Spoznavni dan	12 3	2 športna dneva	12	2 športna dneva	12		
Ekologija	Eko dan	3	Zdrav dan	5	Eko dan	3		
Zdravstvena vzgoja	Zdravstveno varstvo	2	Tečaj prve pomoči	17	Zdravstveno varstvo	2		
Vzgoja za družino, mir in nenasilje	Varni internet	2	Karierna orientacija	3	Karierna orientacija	3	Karierna orientacija	5
	GROM	1			Mini karierni sejem	3	Mini karierni sejem	3
	Karierna orientacija	3						
Gostujoča predavanja in ogledi prireditve, filmov ipd.	KCK	2	KCK	2	Podjetnost	2	Davki	2
					KCK	2	KCK	2
Skupaj obvezni del		64		59		47		18
Skupaj prosta izbira		26		31		8		12
Skupaj OIV		90		90		55		30

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

EKONOMSKI TEHNIK (SSI) 1.-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	3 športni dnevi	18
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	Proslave	4	Proslave	4	Proslave	4	Proslave	4
	Umetniški dogodki	10	Umetniški dogodki	10	Umetniški dogodki	10	Umetniški dogodki	10
Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v domačem okolju	Gospodarstvo na Kočevskem	3	Nekoč zaprto območje na Kočevskem (Škrilj)	3				
Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd.			Obisk Državnega zbora in drugih državnih institucij	6				
Zdravstvena vzgoja	Zdravstveno varstvo	2	Tečaj prve pomoči	15	Zdravstveno varstvo	2		
Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad	Učenje učenja	3	Referat	2				
	Rastem s knjigo	2						
Naravoslovni dan – ekološki dan	Eko dan	3	Zdrav dan	5	Eko dan	3	Eko dan	3
Spoznavanje poklicnega področja	Podjetnost (lokalno okolje)	6						
	Varstvo pri delu	2						
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5
Poklicno usmerjanje, nadaljevanje izobraževanja	Karierna orientacija	3	Karierna orientacija	3	Karierna orientacija	3	Karierna orientacija	5
					Mini karierni sejem	3	Mini karierni sejem	3
	Varni internet	2	KCK	2	KCK	2	KCK	2

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

Gostujoča predavanja in ogled prireditev, filmov ipd.	KCK	2					Davki	2
	GROM	1						
Skupaj obvezni del in vsebine, povezane s programom		66		73		50		52
Skupaj prosta izbira		24		16		18		18
Skupaj ID		90		89		68		70

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

STROJNI TEHNIK (SSI) 1.-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	3 športni dnevi	18
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	Proslave	4	Proslave	4	Proslave	4	Proslave	4
	Umetniški dogodki (koncert)	10	Umetniški dogodki	10	Umetniški dogodki	10	Umetniški dogodki	10
Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v šolskem okolju	Gospodarstvo na Kočevskem	3	Zaprto območje na Kočevskem (Škrilj)	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	Referat	2				
	Rastem s knjigo	2						
Naravoslovni dan – ekološki dan	Eko dan	3	Zdrav dan	5	Rog Lab (delavnice RC Ribnica)	3	Eko dan	3
Spoznavanje poklicnega področja	Podjetnost (lokalno okolje)	6						
	Varstvo pri delu	2						
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5
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						

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

Skupaj obvezni del in vsebine, povezane s programom		66		69		50		52
Skupaj prosta izbira		24		21		16		19
Skupaj ID		90		90		66		71

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

TEHNIK RAČUNALNIŠTVA (SSI) 1.-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	3 športni dnevi	18
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	Proslave	4	Proslave	4	Proslave	4	Proslave	4
	Umetniški dogodki (koncert)	10	Umetniški dogodki	10	Umetniški dogodki	10	Umetniški dogodki	10
Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v šolskem okolju	Gospodarstvo na Kočevskem	3	Zaprto območje na Kočevskem (Škrilj)	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	Referat	2				
	Rastem s knjigo	2						
Naravoslovni dan – ekološki dan	Eko dan	3	Zdrav dan	5	Rog Lab (delavnice RC Ribnica)	3	Eko dan	3
Spoznavanje poklicnega področja	Podjetnost (lokalno okolje)	6						
	Varstvo pri delu	2						
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5
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		66		69		50		52

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

Skupaj prosta izbira		24		21		16		19
Skupaj ID		90		90		66		71

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

MIZAR (SPI) 1.-3. letnik

INTERESNE DEJAVNOSTI	1. MIZ	Št. ur	2. MIZ	Št. ur	3. MIZ	Št. ur
Športni dnevi	5 športnih dni	40	2 športna dneva	16	Športni dan	6
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	2 kulturna dneva	12	Kulturni dan	6	Proslave	6
	Proslave	6	Proslave	6		
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						
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov			Strokovna ekskurzija	6	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	1
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

OBDELOVALEC LESA (NPI) 1. in 2. letnik

INTERESNE DEJAVNOSTI	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	6	Proslave	6
	Proslave	6		
Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi	Razstava	6		
Zdravstvena vzgoja, podjetništvo, obisk strokovnega področja	Zdravstvena vzgoja	4	Obisk podjetja v domačem kraju	4
	Zobna higiena (predavanje)	2		
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.-3. letnik

INTERESNE DEJAVNOSTI	1. PRO	Št. ur	2. PRO	Št. ur	3. PRO	Št. ur
Športni dnevi	5 športnih dni	40	2 športna dneva	16	Športni dan	6
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	2 kulturna dneva	12	Kulturni dan	6	Proslave	6
	Proslave	6	Proslave	6		
Zdravstvena vzgoja, podjetništvo, obisk strokovnega področja					Obisk podjetja v domačem kraju	5
Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad					Študijsko svetovanje	2
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov			Strokovna ekskurzija	6	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	1
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

EKONOMSKI TEHNIK (PTI) 4. in 5. letnik

INTERESNE DEJAVNOSTI	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	6	Proslave	6
	Proslave	6		
Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd.	Ogled knjižnice	2		
	Dnevi odprtih vrat	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.-3. letnik

INTERESNE DEJAVNOSTI	1. OKO	Št. ur	2. OKO	Št. ur	3. OKO	Št. ur
Športni dnevi	5 športnih dni	40	2 športna dneva	16	Športni dan	6
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	2 kulturna dneva	12	Kulturni dan	6	Proslave	6
	Proslave	6	Proslave	6		
Zdravstvena vzgoja, podjetništvo, obisk strokovnega področja					Obisk podjetja v domačem kraju	5
Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad					Študijsko svetovanje	2
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov			Strokovna ekskurzija	6	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	1
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

2. PROSTI DEL ID/OIV

Dijaki v prostem delu ID/OIV lahko izbirajo med sledečimi dejavnostmi:

UČITELJ-ICA	NASLOV	Trajanje v urah za dijake	Približna ocena materialnih stroškov za dijaka
Lucija Kos Bartol	Priprave na tekmovanje iz zgodovine	20	/
Irena Trope	Desetprstno slepo tipkanje	12	Max. 16 dijakov
Ida Murn, Jelena Klun, Nuša Dedo Lale	ČENČE poročevalec (šolski radio, predvajalnik, e-časopis)	40	/
Nataša Tekavec, Irena Trope	Vrstniško partnerstvo	10	/
Ivana Ciglič	Beneški bienale	12	66 EUR
Ivana Ciglič	Planinski krožek	20	/
Mitja Bončina	Priprave na maturo	10	/
Zorica Potisk	Priprave na tekmovanje iz znanja biologije	16	/
Karin Kočevar	Priprave na tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni	16	/
Karin Kočevar	Priprave na tekmovanje ekokviz	10	/
Karin Kočevar, Marjeta G. Markovič	Pomagam prvi	20	/
Tjaša Oražem	Priprave na tekmovanje iz znanja kemije (2. a, 2. b, 3. in 4. letnik)	15	/
Tjaša Oražem	GLOBE – opravljanje analize vode, max št. dijakov 5	20	/
Nina Recek	Priprave na tekmovanje ekokviz	10	/

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

Nina Recek	Priprave na tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni	16	/
Ela Bečirović	Priprave na tekmovanje (1. a, 1. b)	16	/
Marko Ožbolt	Modeliranje v prostoru (<i>PTC Creo</i>), izdelava tehnične dokumentacije ter 3D print	30	/
Tanja Masterl	Gardaland	12	Cca. 70 EUR
Tanja Masterl	Vodenje robotov	20	/
Grgurič Vidic, Lavrič, Novak, Papež, Dedo Lale, Devjak	Obisk slovenskih gledališč	do 20 ur (2–4 ure na predstavo)	10 €/na predstavo in prevoz
Grgurič Vidic, Papež, N. Dedo Lale	Noč v knjižnici 2023 (april)	12	/
Devjak	Priprave na tekmovanje za Cankarjevo priznanje – 1. stopnja	do 35 ur	/
Lavrič	Priprave na tekmovanje za Cankarjevo priznanje – 2. stopnja	do 35 ur	/
Lavrič	Priprave na tekmovanje za Cankarjevo priznanje – 3. stopnja	do 35 ur	/
Novak	Dramski krožek: Igramo se igro	50 ur	/

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

Papež, Novak, Lavrič, Dedo Lale, Devjak	Nagradni natečaji/razpisi – ob obletnici šole in drugi	Glede na razpis	/
Devjak, Dedo Lale	Priprave na sodelovanje na proslavi za dan samostojnosti in enotnosti	Do 30	/
Dedo Lale	Priprave na sodelovanje na proslavi za Prešernov dan	Do 30	/
Dedo Lale in/ali učitelj aktivnega državljanstva na GIM	Priprave na sodelovanje na proslavi za dan državnosti	Do 30	/
Borut Pogorelec	Nogomet	32	/
Katja Šalehar	Odbojka	32	/
Barbara Markelj	Poliglot 3 – tekmovanje za program SPI	15	/
Marjeta G. Markovič	Priprave na tekmovanje NEM (2. letnik)	10	/
Marjeta G. Markovič	Priprave na tekmovanje NEM (3. letnik)	10	/
Marjeta G. Markovič	Nemško bralno tekmovanje	10	/
Ana Mihelič	Spelling Champion	2-6	/
Rok Ješelnik	Priprave na tekmovanje ANG 3. letnik Poliglot – tekmovanje za 3. letnik SSI	15	/
Maruša Marn Avsec	Ekскурzija v Španijo	do 48	Cca. 500 eur
Maruša Marn Avsec	Španska bralna značka	10	/
Mojca Adamič Varga	Juvenes translatores	10	/

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

Ana Mihelič, Mojca Adamič Varga	Mednarodna izmenjava	72	Določeno naknadno
Marjan Štimac (v sodelovanju s FMF)	Tečaj bridža	30	/
KCK Kočevje	Gledališki abonma	18 ur	6 predstav, 60 EUR
KCK Kočevje	Dijaški kino 1	10 ur	5 filmov, 16 EUR
KCK Kočevje	Dijaški kino 2	20 ur	10 filmov, 32 EUR
KCK Kočevje	Grafika in strip	80 ur	100 EUR
KCK Kočevje	Kiparstvo	80 ur	100 EUR
Nataša Zamida	Japonščina	16 ur	/
Miklova hiša Ribnica	Bralni klub	20 ur	/

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

3. TEKMOVANJA

Dijaki se lahko udeležijo naslednjih tekmovanj:

DATUM	TEKMOVANJE
29. 9. 2022	Tekmovanje iz znanja logike (šolsko)
12. 10. 2022	Tekmovanje iz znanja fizike Čmrlj
14. 10. 2022	Tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni (šolsko)
12. 11. 2022	Tekmovanje iz znanja logike (državno)
19. 11. 2022	Tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni (državno)
29. 11. 2022	Tekmovanje iz znanja slovenščine (šolsko)
30. 11. 2022	Tekmovanje iz znanja razvedrilne matematike (šolsko)
8. 12. 2022	Ekokviz (šolsko)
5. 1. 2023	Tekmovanje iz znanja nemščine (šolsko)
19. 1. 2023	Tekmovanje iz znanja biologije (šolsko)
26. 1. 2023	Tekmovanje iz znanja zgodovine (šolsko)
15. 2. 2023	Tekmovanje iz znanja nemščine (državno)
20. 2. 2023	Tekmovanje iz znanja angleščine (regijsko)
22. 2. 2023	Ekokviz (državno)
25. 2. 2023	Tekmovanje iz znanja razvedrilne matematike (državno)
6. 3. 2023	Tekmovanje iz znanja kemije (šolsko)
11. 3. 2023	Tekmovanje iz znanja slovenščine (državno)
16. 3. 2023	Tekmovanje iz matematike (šolsko)
15. 3. 2023	Tekmovanje v znanju fizike (regijsko)
18. 3. 2023	Tekmovanje iz znanja biologije (državno)
18. 3. 2023	Tekmovanje iz znanja zgodovine (državno)
12. 4. 2023	Tekmovanje iz znanja angleščine (državno)

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

15. 4. 2023	Tekmovanje iz znanja fizike (državno)
21. 4. 2023	Tekmovanje v znanju računovodstva (državno)
22. 4. 2023	Tekmovanje iz znanja matematike (državno)
6. 5. 2023	Tekmovanje iz znanja kemije (državno)

NAČRT VPISA

Šola predvideva naslednji načrt vpisa dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih za šolsko leto 2023/24:

REDNO IZOBRAŽEVANJE

Program	Število prostih mest
Gimnazija	56
Ekonomski tehnik (SSI)	28
Strojni tehnik (SSI)	28
Tehnik računalništva (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)	31
Lesarski tehnik (SSI)	20
Strojni tehnik (SSI)	10
Ekonomski tehnik (PTI)	30
Lesarski tehnik (PTI)	37
Strojni tehnik (PTI)	47
Bolničar – negovalec (SPI)	30
Mizar (SPI)	25
Oblikovalec kovin – orodjar (SPI)	47
Trgovec (SPI)	35
Obdelovalec lesa (NPI)	20

Število razpisanih mest ostane enako kot v tekočem šolskem letu.

ORGANIZACIJA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA

ŠTEVILO DIJAKOV

Skupno je na šolo na dan 15. 9. 2022 vpisanih 441 dijakov, 250 fantov in 191 deklet, ki so razporejeni v naslednje oddelke:

Fantje	Dekleta	Skupaj
250	191	441

Programi

Program	Fantje	Dekleta	Skupaj
Ekonomski tehnik	21	47	68
Ekonomski tehnik PTI	2	7	9
Gimnazija	53	114	167
Mizar	28	0	28
Obdelovalec lesa	7	3	10
Oblikovalec kovin - orodjar	24	0	24
Prodajalec	13	19	32
Strojni tehnik	77	1	78
Tehnik računalništva	25	0	25

Letniki

Letnik	Fantje	Dekleta	Skupaj
1. letnik	103	57	160
2. letnik	46	42	88
3. letnik	54	47	101
4. letnik	46	41	87
5. letnik	1	4	5

Oddelki

Oddelek	Fantje	Dekleta	Skupaj
1. a	1	11	12
1. b	10	17	27
1. c	6	18	24
1. d	24	0	24
1. e	25	0	25

ORGANIZACIJA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA

2. a	8	15	23
2. b	4	11	15
2. c	5	12	17
2. d	7	1	8
3. a	6	17	23
3. b	4	14	18
3. c	6	8	14
3. d	25	0	25
4. a	9	16	25
4. b	11	13	24
4. c	4	9	13
4. d	21	0	21
EKT 4. a	1	3	4
EKT 5. a	1	4	5
MIZ 1. a	17	0	17
MIZ 2. a	8	0	8
MIZ 3. a	3	0	3
OBL 1. a	5	2	7
OBL 2. a	2	1	3
OKO 1. a	11	0	11
OKO 2. a	8	0	8
OKO 3. a	5	0	5
PRO 1. a	4	9	13
PRO 2. a	4	2	6
PRO 3. a	5	8	13

POSEBNOSTI

1. DAN ŠOLE

Šola bo ob obletnici (140 let poklicnega in 150 let gimnazijskega izobraževanja) za dijake organizirala dan šole, ki bo potekal v štirih delih: 12., 13. 14. in 15. 9. 2022 z naslednjimi aktivnostmi: fotografske, likovne in literarne delavnice.

2. DIJAKI TUJCI

V šolo je vpisanih pet dijakov tujcev, za katere šola organizira tečaj slovenščine v skladu s Pravilnikom o tečaju slovenščine za dijake v srednjih šolah v obsegu 120 ur.

3. ZDRUŽEVANJE ODDELKOV

Šola združuje dijake naslednjih letnikov:

1. OKO + 1. PRO pri predmetih: slovenščina, matematika, angleščina, umetnost, naravoslovje, družboslovje,
2. MIZ + 2. OKO + 2. PRO pri predmetih: slovenščina, matematika, angleščina, naravoslovje, družboslovje,
3. MIZ + 3. OKO + 3. PRO pri predmetih: slovenščina, matematika, angleščina.

4. ODPRTI DEL PREDMETNIKA V PROGRAMIH SREDNJEGA POKLICNEGA IN STROKOVNEGA IZOBRAŽEVANJA

V odprtem delu predmetnika poklicnih in strokovnih programov je poudarek na strokovnih predmetih. Šola pri tem sledi potrebam delodajalcev.

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

V programu gimnazija izvaja šola v 2. in 3. letniku tri interdisciplinarne tematske sklope (GRETA, krasni novi svet, umetnost za mlade)

6. 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 geografija, sociologija, filozofija in umetnostna zgodovina. Izbirne skupine imajo naslednje število dijakov:

Predmet	Osnovna raven	Višja raven
Matematika	28	21
Angleščina	49	23
Nemščina	2	-
Španščina	2	-
Fizika	9	-
Biologija	16	-
Kemija	21	-
Informatika	13	-
Zgodovina	10	-
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, le 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 40 dijakov z odločbami o usmeritvi.

V letošnjem letu imamo vključenih v projekt Botrstvo enajst 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) ter Podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju za srednje šole za šolsko leto 2022/23 z dne 10. 5. 2022 in spremembo istega koledarja z dne 15. 6. 2022.

Šola bo izvajala popravne, predmetne in dopolnilne izpite v času od 26. 6. 2023 do 30. 6. 2023 v spomladanskem izpitnem roku in v času od 16. 8. do 22. 8. 2023 v jesenskem izpitnem roku. Za dijake zaključnih letnikov bo šola izvajala predmetne izpite v času od 23. 5. do 25. 5. 2023.

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 2023	Začetek splošne mature v spomladanskem izpitnem roku
12. junij 2023	Začetek obdobja ustnih izpitov
10. julij 2023	Seznanitev kandidatov z uspehom na splošni maturi in podelitev spričeval o splošni maturi
JESENSKI IZPITNI ROK	
23. avgust 2023	Začetek splošne mature v jesenskem izpitnem roku
23. avgust 2023	Začetek obdobja ustnih izpitov
15. september 2023	Seznanitev kandidatov z uspehom na splošni maturi in podelitev spričeval o splošni maturi

Tajnica splošne mature je Tjaša Oražem.

POKLICNA MATURA

ROKI ZA OPRAVLJANJE IZPITOV IN POMEMBNEJŠI DATUMI

ZIMSKI IZPITNI ROK	
13. februar 2023	Začetek poklicne mature v zimskem izpitnem roku
16. februar 2023	Začetek obdobja ustnih izpitov
13. marec 2023	Seznanitev kandidatov z uspehom na poklicni maturi in podelitev spričeval o poklicni maturi
SPOMLADANSKI IZPITNI ROK	
27. maj 2023	Začetek poklicne mature v spomladanskem izpitnem roku
12. junij 2023	Začetek obdobja ustnih izpitov
5. julij 2023	Seznanitev kandidatov z uspehom na splošni maturi in podelitev spričeval o poklicni maturi
JESENSKI IZPITNI ROK	
23. avgust 2023	Začetek splošne mature v jesenskem izpitnem roku
23. avgust 2023	Začetek obdobja ustnih izpitov
8. september 2023	Seznanitev kandidatov z uspehom na splošni maturi in podelitev spričeval o poklicni maturi

Tajnica poklicne mature je Klara Šilc.

ZAKLJUČNI IZPIT

ZIMSKI IZPITNI ROK	
13. februar 2023	Začetek zaključnega izpita v zimskem izpitnem roku
20. februar 2023	Seznanitev kandidatov z uspehom na zaključnem izpitu in podelitev spričeval o zaključnem izpitu
SPOMLADANSKI IZPITNI ROK	
6. junij 2023	Začetek zaključnega izpita v spomladanskem izpitnem roku
17. junij 2022	Seznanitev kandidatov z uspehom na zaključnem izpitu in podelitev spričeval o zaključnem izpitu
JESENSKI IZPITNI ROK	
23. avgust 2023	Začetek zaključnega izpita v jesenskem izpitnem roku

ROKI ZA OPRAVLJANJE IZPITOV IN POMEMBNEJŠI DATUMI

30. avgust 2023	Seznanitev kandidatov z uspehom na zaključnem izpitu in podelitev spričeval o zaključnem izpitu
-----------------	---

Tajnica zaključnih izpitov je Katja Šalehar.

2. PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

2.1. PROGRAMI PTI, SPI in NPI

Razred	Čas
3. MIZ, 3. OKO, 3. PRO	2. 9.–25. 10. 2022
2. MIZ, 2. OKO, 2. PRO	2. 11. 2022–5. 1. 2023
1. MIZ, 1. OKO, 1. PRO	6. 1.–9. 3. 2023
4. ET PTI	23. 1.–3. 2. 2023
1. OBL, 2. OBL	6. 3.–20. 3. 2023

2.2. PROGRAMI SSI

Razred	Čas
3. ST	19. 9.–14. 10. 2022
2. ST	23. 5.–19. 6. 2023
2. ET	6. 6.–19. 6. 2023
3. ET	23. 1.–3. 2. 2023

3. OSTALI DATUMI PO ŠOLSKEM KOLEDARJU

31. 10.–4. 11. 2022	Jesenske počitnice
27. 12.–30. 12. 2022	Novoletne počitnice
13. 1. 2023	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
6. 2.–10. 2. 2023	Zimske počitnice

ROKI ZA OPRAVLJANJE IZPITOV IN POMEMBNEJŠI DATUMI

26. 4. 2023	Pouka prost dan (zaradi zimskih počitnic v tednu, ko je slovenski kulturni praznik – 8. 2. 2023)
28. 4. 2023	Prvomajske počitnice
19. 5. 2023	Razdelitev spričeval za zaključne letnike
23. 6. 2023	Razdelitev spričeval za ostale letnike
26. 6.– 31. 8. 2023	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	PNDČ	
2. LAVRIČ DANIELA	SLO, ITS	KNDČ	
3. NOVAK VANJA	SLO, UME, LUM, ITS	PNDČ	
4. PAPEŽ NINA	SLO, ITS	PNDČ	
5. JOKIČ DOMEN	GLA	KDDČ	
6. BONČINA MITJA	MAT	PNDČ	
7. SELŠEK SANDRA	MAT	PDDČ	
8. ADAMIČ VARGA MOJCA	ANJ, ITS	PNDČ	
9. MIHELIČ ANA	ANJ, ITS	PNDČ	
10. JEŠELNIK ROK	ANJ	KDDČ	
11. GREGORČIČ MARKOVIČ MARJETA	NEJ	PNDČ	
12. MARN AVSEC MARUŠA	ŠPA	KNDČ	
13. CANKAR UROŠ	FIL	KNDČ	
14. KMETIČ MAJA	GEO, ZGO, ADR	PNDČ	
15. KOS BARTOL LUCIJA	ZGO	PNDČ	
16. MESOJEDEC BEHIN LOTI	GEO, SOC, ADR	PNDČ	
17. TRDAN KATJA	PSI	PNDČ	Šolska svetovalna delavka
18. POGORELEC BORUT	ŠV	PNDČ	Sindikalni zaupnik SVIZ
19. ŠILC KLARA	ŠV	KDDČ	Tajnica ŠMK PM
20. BEČIROVIČ ELA	KEM	KNDČ	

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

21. VONČINA MIHA	FIZ	KDDČ	
22. ORAŽEM TJAŠA	KEM, ITS	PNDČ	Tajnica ŠMK SM
23. POTISK ZORICA	BIO, ITS	PNDČ	
24. CIGLIČ IVANA	Strokovno-teoretični predmeti ET, ITS	PNDČ	
25. MASTERL TANJA	INF, MUP, UI	PNDČ	Strokovna podpora učiteljem pri uporabi informacijsko komunikacijske oz. digitalne tehnologije
26. MURN IDA	Strokovno-teoretični predmeti ET	PNDČ	
27. TROPE IRENA	Strokovno-teoretični predmeti ET	KNDČ	
28. OŽBOLT MARKO	Strokovno-teoretični predmeti ST	PNDČ	
29. LAVRIČ ANŽE	Strokovno-teoretični predmeti ST		
30. ZADNIK ROBERT	Strokovno-teoretični predmeti ST	KDDČ	

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

UČITELJ	PREDMET	DELOVNI ČAS	OPOMBE
TRG ZBORA ODPOSILANCEV 22			
31. DEVJAK ANDREJA	SLO, ADR	PNDČ	
32. ŠEBALJ TAJA	MAT	PDDČ	
33. MARKELJ BARBARA	ANG, SAN	PNDČ	Organizatorica ID
34. RECEK NINA	BIO, NAR, POB, POŽ, PRŽ, RBL	PNDČ	
35. BRINŠEK DRAGO	Strokovno- teoretični predmeti LES	PNDČ	Vodja šolske lesarske delavnice
36. MARINČ JANKO	Strokovno- teoretični predmeti LES	PNDČ	
37. PALMAN ANDREJ	Strokovno- teoretični predmeti LES		
38. PAVLIČ JOŽE	Strokovno- teoretični predmeti LES	PNDČ	
39. POTOČNIK ALEN	Praktični predmeti ST		
40. KAPLAN IVA	KOP, PSI, PSP, PVS, TKO, TRK	PNDČ	Šolska svetovalna delavka
41. KLUN JELENA	Strokovno- teoretični predmeti ET	PDDČ	
42. MAROLT HELENA	Strokovno- teoretični predmeti ET	PNDČ	Koordinatorica izobraževanja odraslih
43. TEKAVEC NATAŠA	Strokovno- teoretični predmeti ET	PNDČ	Pomočnica ravnatelja

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

44. ŠALEHAR KATJA	ŠV	PNDČ	Tajnica ŠMK ZI
-------------------	----	------	----------------

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

ADMINISTRATIVNI, TEHNIČNI DELAVCI IN STROKOVNI SODELAVCI

DELAVEC	DELOVNO MESTO	DELOVNI ČAS	OPOMBE
1. MARKOVIČ TOMAŽ	RAVNATELJ	PNDČ	
2. BATKOVIČ MARTA	JAVNA DELA		Za čas trajanja javnih del
3. BRINŠEK ANITA	SNAŽILKA	PNDČ	
4. CILENŠEK ŠKOF ANDREJA	SNAŽILKA	PNDČ	
5. CRNKIČ SALIMA	JAVNA DELA		Za čas trajanja javnih del
6. GRGURIČ VIDIC DIJANA	KNJIŽNIČARKA	KNDČ	
7. JOSIĆ MILENA	SNAŽILKA	PNDČ	
8. KLEMENC IGOR	HIŠNIK	PNDČ	
9. KLEMENC NUŠA	JAVNA DELA		Za čas trajanja javnih del
10. KOČEVAR KARIN	LABORANTKA BI, FI, KE	PNDČ	Organizatorica ID/OIV, organizatorica prehrane
11. KONCIJA ANITA	SNAŽILKA	PNDČ	
12. MAVC MAVER MOJCA	JAVNA DELA		Za čas trajanja javnih del
13. MIHELIČ ANTON	VZDRŽEVALEC UČNE TEHNOLOGIJE	PNDČ	
14. MILOSAVLJEVIČ DRAGAN	SPREMLJEVALEC GIBALNO OVIRANEGA DIJAKA	KDDČ	
15. STRMEC MREŽAR MOJCA	SNAŽILKA	PNDČ	
16. VIDERVOL MAJA	TAJNICA VIZ	PNDČ	
17. ŽAGAR BARBARA	RAČUNOVODKINJA	PNDČ	

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

NAČRT STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV

IZOBRAŽEVANJE IZVEN ŠOLE

UČITELJ	Naslov seminarja
DRUŽBOSLOVJE	
Uroš Cankar	Študijska skupina
Iva Kaplan	Študijske skupine, seminar s področja študijskega svetovanja/psihologije
Maja Kmetič	Študijske skupine za geografijo, Aktivno državljanstvo, Zelena EU – trajnostni razvoj in okoljevarstvo, Lipovškov tabor, webinarji
Lucija Kos Bartol	Študijske skupine za zgodovino, webinarji
Loti Mesojedec Behin	Študijske skupine za sociologijo, Aktivno državljanstvo, Zelena EU – trajnostni razvoj in okoljevarstvo
Katja Trdan	Študijske skupine za psihologijo in svetovalno delo, webinarji
EKONOMIJA	
Ivana Ciglič	Študijske skupine za strokovne module, ITS, izobraževanja s strokovnega področja
Jelena Klun	Študijske skupine, izobraževanja s strokovnega področja
Helena Marolt	Študijska skupina za MAN, poklicna matura, izobraževanje za odrasle
Ida Murn	Študijske skupine za strokovne module, poklicna matura, izobraževanja s strokovnega področja
Nataša Tekavec	Študijske skupine in izobraževanja za strokovne module, Erasmus+, eko šola, poklicna matura in zaključni izpit
Irena Trope	Študijske skupine za strokovne module, poklicna matura
KOVINARSTVO IN STROJNIŠTVO	
Tanja Masterl	Študijske skupine za informatiko, kakovost v izobraževanju
Marko Ožbolt	Študijske skupine za strokovne predmete ST, poklicna matura
Robert Zadnik	Študijske skupine za strokovne predmete ST, poklicna matura
LESARSTVO	
Drago Brinšek	Pohištveni in/ali obrtni sejem
Janko Marinč	Podjetniški inkubator Kočevje, Rokodelski center Ribnica

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

Jože Pavlič	Pohištveni in/ali obrtni sejem
Toni Mihelič	Mreža znanja 2022 (konferenca), NP konferenca, SIRIKT
MATEMATIKA	
Mitja Bončina	Študijsko srečanje
Taja Šebalj	Študijsko srečanje
Sandra Selšek	Študijsko srečanje
NARAVOSLOVJE	
Ela Bečirovič	Študijske skupine za kemijo
Karin Kočevar	Seminar za sladkorno bolezen, študijske skupine za BIO, FIZ, KEM, posvet za prehrano
Tjaša Oražem	Študijske skupine za kemijo, splošna za ocenjevalce SM (kemija), SM, GLOBE
Zorica Potisk	Študijske skupine za biologijo, RNUUO, seminar za ocenjevalce SM (biologija)
Nina Recek	Študijske skupine za poznavanje blaga, eko šola, PCVIZ
Miha Vončina	Študijske skupine za fiziko
SLOVENŠČINA	
Nuša Dedo Lale	Študijske skupine za slovenščino, tradicionalni zajtrk v CD, seminar za slovenščino
Andreja Devjak	Študijske skupine za slovenščino, seminar za slovenščino
Dijana Grgurič Vidic	Bibliopedagoško delo, IZUM
Daniela Lavrič	Študijske skupine za slovenščino, seminar za slovenščino
Vanja Novak	Študijske skupine, maturitetni sklop, Beneški bienale
Nina Papež	Maturitetni sklop, študijske skupine za slovenščino, DDK, seminar za slovenščino
ŠPORTNA VZGOJA	
Borut Pogorelec	Študijske skupine za športno vzgojo, seminar za ŠV, SVIZ
Katja Šalehar	Študijske skupine za športno vzgojo, seminar za ŠV, ZI, eko šola
Klara Šilc	Študijske skupine za športno vzgojo, seminar za ŠV, posvet športnih pedagogov, PM
TUJI JEZIK	
Mojca Adamič Varga	/
Barbara Markelj	Študijske skupine za angleščino, poklicna matura
Marjeta G. Markovič	Novosti stroke (Goethe-Institut), Erasmus+, prva pomoč
Maruša Marn Avsec	Študijska skupina za španščino
Ana Mihelič	/

IZOBRAŽEVANJE V ŠOLI

Naslov	IZVAJALEC
Integriteta	Komisija za integriteto
Promocija zdravja na delovnem mestu	ZD Kočevje
Varstvo osebnih podatkov	Šolska pooblaščenka za GDPR

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 2022. V uvodnem delu bo ravnatelj oz. pomočnica ravnatelja predstavil(a) novosti/posebnosti tega šolskega leta. 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 2023.

2. letnik : Prvi roditeljski sestanek bo v septembru 2022. V uvodnem delu bo ravnatelj oz. pomočnica ravnatelja predstavil(a) novosti/posebnosti tega šolskega. Drugi roditeljski sestanek bo izveden po zaključku 1. redovalne konference. Vodili ga bodo razredniki in bo predvidoma v februarju ali marcu 2023.

3. letnik: Prvi roditeljski sestanek bo v septembru 2022. V uvodnem delu bo ravnatelj oz. pomočnica ravnatelja predstavil(a) novosti/posebnosti tega šolskega leta. Drugi roditeljski sestanek bo izveden po zaključni 1. redovalni konferenci in bo predvidoma v februarju ali marcu 2023. Vodili ga bodo razredniki.

4. letnik: Prvi roditeljski sestanek bo v septembru 2022. V uvodnem delu bo ravnatelj oz. pomočnica ravnatelja predstavil(a) novosti/posebnosti tega šolskega leta. V drugi redovalni konferenci bosta tajnici splošne mature in poklicne mature ter šolska psihologinja predstavili vse potrebne informacije o opravljanju mature in o pripravi 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.

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.

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),

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

- 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 in v okviru dejavnosti svetovalne službe, s srednjimi šolami v okviru projektov.

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 in Ribnici.

SODELOVANJE Z USTANOVAMI V LOKALNEM OKOLJU

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.

Načrt sodelovanja z ustanovami v lokalnem okolju po predmetnih področjih:

DRUŽBOSLOVJE
Komunala Kočevje, Zdravstveni dom Kočevje, Lekarna Kočevje, Centar za socialno delo Osrednja Slovenija – zahod, Enota Kočevje, Enota Ribnica, Center za duševno zdravje Kočevje, Rokodelski center Ribnica (muzej), Pokrajinski muzej Kočevje
EKONOMIJA
Rokodelski center Ribnica, Planinsko društvo Kočevje, podjetja v lokalnem okolju, Podjetniški inkubator Kočevje
KOVINARSTVO IN STROJNIŠTVO
Podjetniški inkubator Kočevje, Rokodelski center Ribnica, podjetja v lokalnem okolju
LESARSTVO
Rokodelski center Ribnica, Društvo upokojencev Kočevje

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

NARAVOSLOVJE
Prostovoljstvo (Rdeči križ Kočevje, Melamin Kočevje, Dom starejših občanov Kočevje, Dom starejših občanov Ribnica, Knjižnica Kočevje, Komunala Kočevje, Rokodelski center Ribnica)
SLOVENŠČINA
Pokrajinski muzej Kočevje, Knjižnica Kočevje, Knjižnica Miklova hiša Ribnica, Kulturni center Kočevje, Rokodelski center Ribnica, Rdeči križ Kočevje, Zdravstveni dom Kočevje, Društvo invalidov Kočevje, Avto-Moto društvo Kočevje, Občina Kočevje, Podjetniški inkubator Kočevje (Ljudska univerza)
ŠPORTNA VZGOJA
Zdravstveni dom Kočevje, Pokrajinski muzej Kočevje
TUJI JEZIK
Rdeči križ Kočevje, osnovne šole, lokalna skupnost

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

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, energijskih pijač. 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 javiti 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 ali stvari in okolja.

8. V primeru, da se udeleženec ekskurzije zaradi zdravstvenih ali drugih 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.
10. Udeleženec mora upoštevati tudi vsa pravila reda, ki veljajo na določenem kraju nahajanja udeležencev ekskurzije (kot so npr. pravila reda v raznih stavbah, njihovem okolju ter tudi pravila javnega reda in miru).

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 oziroma okolju (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, energijskih pijač 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 se med odmorom med prvo in drugo uro pri garderobah preobujemo in z učiteljem vstopimo v delavnico.
2. V ročni delavnici imamo dijaki v omarah svoje kovčke z orodjem, delovne halje in primerno obutev, ki jih oblečemo in nosimo pri uri praktičnega pouka v skladu z določili varstva pri delu.
3. Dijaki se v lesarski delavnici zadržujemo na delovnem mestu. Na odmor odhajamo, ko nam to dovoli učitelj praktičnega pouka.
4. Dijaki, ki zapuščamo delavnico oz. gremo na odmor, se v garderobi šole preobujemo v copate.
5. 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. Dijaki z orodjem in stroji ravnavajo skrbno in v skladu s

predpisi o varstvu pri delu.

6. Dijaki pristopimo 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 ravnatelja ali šolsko svetovalno delavko.
7. Vsak odhod iz delavnice odobri učitelj praktičnega pouka ali mentor.
8. 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.
9. Učitelj praktičnega pouka po končanem pouku po končanem delu zapre okna, ugasne luči in odsesovanje ter zapre vrata v delavnico.
10. Čiščenje silosa izvajata učitelj praktičnega pouka 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.
11. 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.
12. Zunanje obiskovalce vpiše dežurni dijak in jih pospremi do učitelja praktičnega pouka.
13. 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.
14. Zunanji obiskovalci lahko vstopajo v posamezne prostore šolskih delavnic le z dovoljenjem vodje šolskih delavnic, 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 (ŠKD) in v podjetju ITAS-CAS

1. K praktičnemu pouku pridemo vsaj 5 minut pred pričetkom pouka.
2. Dijaki se zadržujemo le pred vhodom v delavnico z dovoljenjem učitelja praktičnega pouka (PP).
3. Dijaki obvezno uporabljamo osebna zaščitna sredstva (majico in delovne hlače ali haljo).
4. Med delom moramo obvezno upoštevati vsa varnostna navodila za delo.
5. Delo na strojih je dovoljeno samo pod nadzorom učitelja PP.
6. Dijaki smo pred koncem praktičnega pouka dolžni počistiti/pospraviti delavniške prostore vključno s sanitarijami in garderobo ter pred vhodom delavnice.
7. Kajenje na lokaciji ITAS CAS-a ni dovoljeno.
8. Uporaba odprtega ognja v ŠKD ITAS CAS in izven nje je strogo prepovedana.
9. V ŠKD ITAS CAS 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. Dijaki lahko zapustimo 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 pospravimo 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 upoštevamo 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 pregledam stanje strojne opreme. Morebitne okvare in poškodbe takoj javim 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 moram 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 dijak 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 dijaki izklopimo računalnike. Po vsaki uri pouka pospravimo stole ter ostale pripomočke na svoje mesto.
13. Učitelj zaklene učilnico po koncu vsake posamezne ure pouka.

14. Dijaki se brez učitelja ne zadržujemo v računalniški učilnici.
15. Med odmori smo 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 spremstva učitelja je vstop v laboratorij prepovedan.
2. Oči si zaščitimo z varnostnimi očali, dolge lase moramo speti, obleči moramo zaščitno haljo, rokavice in primerno zaprto obutev.
3. V kemijski laboratorij ni dovoljeno vnašati hrane in pijače ter v njem jesti in piti.
4. Seznanimo se s tem, kje je varnostni gumb za izklop elektrike, gasilni aparat, priprava za spiranje oči in škatla za prvo pomoč.
5. V laboratoriju opravljamo samo predvidene poskuse. Na delovni površini imamo samo predmete, ki jih bomo potrebovali med vajo. Pred izvedbo poskusa skrbno preberemo vsa navodila in oznake na nalepkah na embalaži.
6. Če se pri poskusih razvijajo strupeni plini, uporabljamo digestorij.
7. Pri segrevanju nikoli ne usmerimo ustja epruvete proti sebi ali komu drugemu.
8. Ob mešanju vedno vlivamo bolj koncentrirano raztopino v manj koncentrirano.
9. Pri delu z vnetljivimi kemikalijami nimamo v bližini vnetljivih kemikalij.
10. Neuporabljenih kemikalij nikoli ne vračamo v originalne steklenice.
11. Odpadne kemikalije pospravimo v pripravljene namenske posode.
12. Po opravljenem poskusu skrbno pospravimo za seboj, pobrišemo vsako razlitje. Prepričamo se, ali so dotoki plina in vode zaprti ter električna stikala izklopljena.
13. Po izvedenem poskusu si obvezno umijemo roke.

1.4.6 Knjižnični red

1. Izposojanje knjig, revij in ostalega knjižničnega gradiva je možno v času prisotnosti knjižničarke.
2. Pod nadzorom knjižničarke je dovoljeno uporabljati računalnik za iskanje podatkov.
3. Dijaki lahko samostojno iščemo gradivo v prostem pristopu (po policah).
4. Dijaki se v knjižnici lahko učimo, pišemo domače naloge, referate in seminarske naloge.
5. Govorjenje v knjižnici je dovoljeno v taki meri, da ni moteče za okolico.
6. 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 in ID/OIV 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

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 zapiramo kontrolirano, tako da s hrupom ne motijo pouka v pritličju.
- ~ Dijaki smo v šoli ves čas v copatih. Bunde in plašče puščamo 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 informacijska predvajalnika. 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.

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

- ~ 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.
- ~ Mobitele 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 »rezerviramo« svojih sedišč s puščanjem torb na mizah. V takšnem primeru bodo dežurni učitelji zahtevali, da dijaki torbe umaknemo.
- ~ Malica poteka predvidoma v dveh delih v avli šole.
- ~ 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/ležanje 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.
- ~ 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.

2.2 Hišni red na Trgu zbora odposlancev 22

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 smo dolžni po vsaki končani uri pouka pospraviti učilnico. Dijaki ob koncu pouka zapustimo učilnico urejeno in čisto. Prav tako skrbimo 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 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 klopih in stolih ne bomo pisali ali vrezovali osebnih sporočil.
- ~ Ker se želimo čim boljše 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 prezračevanje razreda poskrbi učitelj, ki ima v posameznem razredu pouk. Okna imajo prezračevalni sistem, zato jih praviloma ne odpiramo.

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

- ~ Ne nagibamo se čez ograjo proti avli/dvorani, ker je to za nas nevarno. Ne mečemo tudi kakršnih koli predmetov in ne puščamo smeti za seboj.
- ~ Dijaki malicamo v šolski avli – jedilnici med glavnim odmorom.
- ~ 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 ravnatelja ali šolsko svetovalno delavko.
- ~ Učilnice: učno podjetje, računalnica in učilnica 6 so zaklenjene, ostale po potrebi.
- ~ V učilnici smo 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 dijake 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.
- ~ Mobitele 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. Učitelj tega dijaka v okviru navedenega časa ne vpisuje kot manjkajočega.

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 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, razrednik pa o dogodku takoj obvesti starše.

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, slušalke 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.

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. Za celodnevno ali daljšo odsotnost starši zaprosijo šolo s pisno vlogo. 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.

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 delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo opravičijo izostanek dijaka pisno, po telefonu, elektronski pošti ali osebno. 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 zbolj; 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.

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. Dijaki imajo pouk v učilnici, ki je določena z urnikom.

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 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,

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

- ~ takoj, ko opazita, javita poškodbe inventarja in opreme učitelju pri pouku,
- ~ javita odsotnost učitelja v tajništvo šole, če učitelja ni v razred 10 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 od 7.10 do 14.10. Na list za dežurstvo 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.
- ~ 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, 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.

V skladu z 2. odstavkom 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/18 in 70/19) je šolska pravila sprejel ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora (31. 8. 2022), skupnosti dijakov (12. 10. 2022) in sveta staršev (12. 10. 2022) ter z njimi seznani dijak in starše pred začetkom njihove veljavnosti.

Šolska pravila se uporabljajo od 25. 10. 2022 naprej.

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:	Sonja Veber

Mandat komisije traja 1 leto, od 1. 10. 2022 do 30. 9. 2023.

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 predstojniku o realizaciji ukrepov in izboljšav. Komisija bo pripravila predstavitev dela delovne skupine in načrta integritete za vse zaposlene delavce skupaj s predstavnikom Komisije za preprečevanje korupcije.

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 dijaku nižjega programa na vseh treh področjih ter dodatna podpora poleg organiziranih oblike pomoči,
- razgovori in posredovanje v razredih ali ob konfliktih po potrebi na predlog učitelja, razrednika, dijakov ali drugih,

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

- sodelovanje in razgovori s starši/skrbniki dijakov,
- sodelovanje z zunanjimi institucijami,
- 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 karijerne orientacije,
- posebna skrb bo namenjena blažitvi posledic ukrepov zaradi covid-19,
- svetovalno delo z dijaki in karierna orientacija,
- vpis novincev

Šolsko svetovalno službo vodita Katja Trdan za programe gimnazija, ekonomski in strojni tehnik ter tehnik računalništva (SSI) in 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 ali uničene knjige plača uporabnik odškodnino v skladu s sklepom o višini odškodnine. Na podlagi potreb se na predlog skrbnika šolskega sklada pred začetkom šolskega leta dokupijo nove knjige.

Šolski knjižnici sta skupaj odprti 30 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.

Vpis v šolskem letu 2022/23 traja od 16. 8.-15. 9. 2022 oz. do zasedbe mest. Konzultacije se bodo pričele 1. 10. 2022. Promocijo izobraževalnih programov znotraj izobraževanja odraslih bomo razširili tudi na obmejno območje s sosednjo Republiko Hrvaško (Čabar, Delnice), od koder se ljudje vozijo v Kočevje na delo. Nadaljevali bomo sodelovanje z Zavodom Republike Slovenije za zaposlovanje.

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

Verificirani programi za izobraževanje odraslih so:

- NPI: obdelovalec lesa,
- SPI: bolničar – negovalec, mizar, oblikovalec kovin -orodjar, prodajalec,
- PTI: ekonomski tehnik, lesarski tehnik, strojni tehnik,
- SSI: ekonomski tehnik, lesarski tehnik, strojni tehnik
- GIM: gimnazija,
- maturitetni tečaj.

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

PROJEKT MUNERA 3

Projekt se zaključi v šolskem letu 2022/23. Dokončati je potrebno vsa poročila, koordinatorica se bo udeležila zaključne konference. 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.

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. Šolsko prehrano zagotavlja podjetje SLOREST.

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.

Organizatorica šolske prehrane je Karin Kočevar, na Trgu zbora odposlancev 22 je za organizacijo malice odgovoren 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 (uvredba gibljivega delovnega časa, spodbujanje sodelovanja zaposlenih v procesu izboljševanja delovnega okolja ...),
- spodbujanje 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:

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

- 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 vtakano 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.

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),

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

- 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.

V tem šolskem letu je za zaposlene poleg rednih zdravniških pregledov organizirana vadba odbojke in druge skupne dejavnosti, ki vključujejo gibanje.

NAČRTOVANI SESTANKI OZ. TERMINI ZA SODELOVANJE

- Tedenski kratki sestanki - vsak torek od osme šolske ure dalje (gimnazija), vsak torek med glavnim odmorom (srednja šola). Namen teh sestankov je tekoče informiranje vseh učiteljev o dogajanju na šoli, o organizaciji in potrebnih aktivnostih, določanju spremstev, glasovanju. Obvezna je prisotnost za vse strokovne delavce.
- Redovalne konference bodo potekale kot do sedaj ločeno po programih v torkovem in četrtekovem terminu od osme šolske ure dalje.
- Sestanki RUZ bodo izvedeni dvakrat letno poleg redovalnih konferenc za vse programe, kjer bomo spremljali razredno problematiko dijakov, učnega uspeha in podobno v skladu s šolskim koledarjem.
- 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 (pod)projektov ter promocije.
- V torkovem ali četrtekovem terminu od osme šolske ure dalje 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). Organizirana bo predstavitev mladinskega raziskovalnega dela na šoli. Dijaki višjih letnikov bodo nadaljevali z raziskovalnim delom, ki so ga začeli prejšnje šolsko leto.

Delo raziskovalnega sklada vodi Ela Bečirović.

POVEZOVANJE S ŠPORTNIMI KLUBI

Sodelovanje s športnimi klubi, pri katerih trenirajo dijaki s statusom športnika, vodi Borut Pogorelec. Dijaki oddajo vloge za status športnika do 30. 9. tekočega leta, le izjemoma kasneje. Sodelovanje poteka z vsemi športnimi klubi, v katerih trenirajo dijaki. Koordinator s trenerji in šolo usklajuje obveznosti dijakov in pomaga pri reševanju njihovih težav.

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 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:

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

- 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 KPVIZ. 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, projekti (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 in vsakoletno revizijo izjave 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, predvidoma jeseni.

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. 2022/23 omogočajo sistemizacijo delovnega mesta pomočnice ravnatelja. Na to delovno mesto je bila 31. 8. 2022 do preklica imenovana Nataša Tekavec, zaposlena na delovnem mestu učiteljice strokovno-teoretičnih predmetov in praktičnega pouka s področja ekonomije. V tekočem šolskem letu je na šoli 22 oddelkov, zato njena obveznost znaša 9 ur pouka na teden. Pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških in poslovnih nalogah ter ga nadomešča v njegovi odsotnosti. V okviru nalog opravlja zlasti sledeče:

- 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 balance 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 izstavitev 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 po potrebi in časovnih zmožnostih. Cilj opazovanja pouka bo prilagojen trenutnim potrebam učiteljev, dijakov oz. nastalim težavam.

POSLOVANJE ŠOLE

Poslovanje šole je določeno s finančnim in kadrovskim načrtom šole.

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 2022/23:

Družboslovje	Maja Kmetič
Ekonomski predmeti	Ida Murn
Lesarstvo	Jože Pavlič
Matematika	Taja Šebalj
Naravoslovje	Nina Recek
Slovenščina	Nuša Dedo Lale
Strojništvo in kovinarstvo	Marko Ožbolt
Športna vzgoja	Katja Šalehar
Tuji jeziki	Barbara Markelj

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 2021/22 imenoval komisijo za kakovost v sestavi:

Tanja Masterl, strokovna delavka, predsednica,

Katja Šalehar, 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.