



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 2024/2025

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)	10
PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK (PTI)	14
PROGRAM MIZAR (SPI).....	17
PROGRAM OBLIKOVALEC KOVIN – ORODJAR (SPI)	19
PROGRAM TRGOVEC (SPI)	23
PROGRAM OBDELOVALEC LESA (NPI).....	25
PRIČETEK POUKA	27
DNEVNA ORGANIZACIJA POUKA – URNIK, SUPLENCE.....	27
PROJEKTI.....	27
VARNA in TRAJNOSTNA MOBILNOST	27
NADARJENI.....	28
MEDNARODNI PROJEKT ERASMUS+.....	29
MEDPREDMETNI IN PROJEKTNI POUK.....	29
EKO ŠOLA	33
INTERDISCIPLINARNI TEMATSKI SKLOP (ITS)	34
NAJ RAZRED	36
UČENJE UČENJA	37
RASTEM S KNJIGO	38
PROMOCIJA.....	40
VRSTNIŠKO PARTNERSTVO	42
PISNA SPRETNOST – SEMINARSKA NALOGA	43
DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)	48
AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO	48
ORGANIZACIJA INTERESNIH DEJAVNOSTI IN OBVEZNIH IZBIRNIH VSEBIN	48
ORGANIZACIJA ID IN OIV	48

KAZALO VSEBINE

OBVEZNI DEL OIV / ID PO PROGRAMIH	48
DOVID GIMNAZIJA 1.-4. letnik	49
DOVID EKONOMSKI TEHNIK (SSI) 1.-4. letnik	50
DOVID STROJNI TEHNIK (SSI) 1.-4. letnik	51
DOVID TEHNIK RAČUNALNIŠTVA (SSI) 1.-4. letnik	52
DOVID MIZAR (SPI) 1.-3. letnik	53
DOVID OBDELOVALEC LESA (NPI) 1. in 2. letnik	54
DOVID TRGOVEC (SPI) 1.-3. letnik	57
DOVID EKONOMSKI TEHNIK (PTI) 4. in 5. letnik	58
DOVID OBLIKOVALEC KOVIN – ORODJAR (SPI) 1.-3. letnik	59
PROSTI DEL ID/OIV	60
TEKMOVANJA	65
NAČRT VPISA	67
REDNO IZOBRAŽEVANJE	67
IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH	67
ORGANIZACIJA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA	68
ŠTEVILO DIJAKOV	68
POSEBNOSTI	70
DIJAKI TUJCI	70
ZDRUŽEVANJE ODDELKOV	70
ODPRTI DEL PREDMETNIKA V PROGRAMIH SREDNJEGA POKLICNEGA IN STROKOVNEGA IZOBRAŽEVANJA	70
IZBIRNI PREDMETI V 2. IN 3. LETNIKU PROGRAMU GIMNAZIJA	70
POUK SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNIH PREDMETOV IN IZBIRNE SKUPINE V 4. LETNIKU GIMNAZIJE	70
DIJAKI S STATUSOM ŠPORTNIKA, GLASBENIKA, TEKMOVALCA, RAZISKOVALCA	71
DIJAKI S POSEBNIMI POTREBAMI	71
ROKI ZA OPRAVLJANJE IZPITOV IN POMEMBNEJŠI DATUMI	72
POPRAVNI, PREDMETNI IN DOPOLNILNI IZPITI	72
POMEMBNEJŠI DATUMI	72
MATURA IN ZAKLJUČNI IZPIT	72
SPLOŠNA MATURA	72
POKLICNA MATURA	73

KAZALO VSEBINE

ZAKLJUČNI IZPIT	73
PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM	74
OSTALI DATUMI PO ŠOLSKEM KOLEDARJU	74
ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI	76
STROKOVNI DELAVCI	76
ADMINISTRATIVNI, TEHNIČNI DELAVCI IN STROKOVNI SODELAVCI	79
NAČRT STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV	80
IZOBRAŽEVANJE IZVEN ŠOLE	80
IZOBRAŽEVANJE V ŠOLI	82
SODELOVANJE S STARŠI, Z DRUGIMI ŠOLAMI, DELODAJALCI IN DRUGIMI USTANOVAMI	83
SODELOVANJE S STARŠI	83
RODITELJSKI SESTANKI	83
GOVORILNE URE	83
OBVEŠČANJE STARŠEV IN DIJAKOV	83
SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI	84
SODELOVANJE Z DELODAJALCI	84
SODELOVANJE Z USTANOVAMI v lokalnem okolju	84
DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE	86
ŠOLSKA PRAVILA GIMNAZIJE IN SREDNJE ŠOLE KOČEVJE	86
PRITOŽBENA KOMISIJA OZ. KOMISIJA ZA VARSTVO PRAVIC	97
KOMISIJA ZA INTEGRITETO	97
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	97
ŠOLSKA KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD	98
IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH	98
ŠOLSKA PREHRANA	99
NAČRT PROMOCIJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU	100
NAČRTOVANI SESTANKI OZ. TERMINI ZA SODELOVANJE	102
RAZISKOVALNA DEJAVNOST	103
ŠOLSKI SKLAD	103
POVEZOVANJE S ŠPORTNIMI KLUBI	103
DELOVNI ČAS UČITELJEV IN DRUGIH ZAPOSLENIH IN EVIDENCA DELOVNEGA ČASA	103
EVAKUACIJA	104

KAZALO VSEBINE

ORGANI ŠOLE	105
SVET ŠOLE.....	105
SVET STARŠEV	105
RAVNATELJ ŠOLE.....	106
POMOČNICA RAVNATELJA.....	107
SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA UČITELJEV	108
POSLOVANJE ŠOLE	108
STROKOVNI AKTIVI	108
RAZREDNIKI	109
KOMISIJA ZA KAKOVOST	110
DIJAŠKA SKUPNOST	110
OPOMBA	110

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), 68. členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. L. RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19), 40. členom Zakona o izobraževanju odraslih (Ur. L. RS, št. 6/18, 189/20) in Podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju za srednje šole za šolsko leto 2024/25 (št. 6039-19/2024 z dne 22. 5. 2024) 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, 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 2024/25 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 24. 9. 2024, svetu staršev 26. 9. 2024 in na seji učiteljskega zbora 10. 9. 2024.

Letni delovni načrt Gimnazije in srednje šole Kočevje je sprejel Svet zavoda na seji 14. 10. 2024.

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

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	4,5	158
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
Informatika							6	210
Umetnostna zgodovina							6	210

¹ T: tedensko, L: letno število ur.

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

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 2024/25 dijaki obiskujejo naslednje izbirne skupine: biologija, fizika, kemija, geografija, psihologija, nemščina.

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		
Izbirni strokovni moduli	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	

² T: tedensko, L: letno število ur.

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

	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. 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				

³ T: tedensko, L: letno število ur.

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

Praksa			2	64				
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
Odpri 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 (Diferencial-ni račun v stroki)							1	33
Mehanika			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	
Število tednov pouka	34		32		32		33	

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

Skupaj število tednov izobraževanja	38	38	38	36
-------------------------------------	----	----	----	----

PREDMETNIK za 2.-4. letnik programa STROJNI TEHNIK

Splošnoizobraževalni predmeti	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T ⁴	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				

⁴ 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	
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.-2. letnik programa TEHNIK RAČUNALNIŠTVA

Splošnoizobraževalni predmeti	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T ⁵	L	T	L	T	L	T	L
Slovenščina	4	140	4	140	3	102	3	99
Matematika	3	105	3	102	2,5	85	3	99
Tuji jezik I	3	105	3	105	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	105	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
M1 Uvod v računalništvo	4	140						
TEORIJA	2	70						
Praksa	2	70						
M2 Strojna in programska oprema	3	140						
TEORIJA	2	88						
Praksa	1	52						
M3 Spletne aplikacije					2	61	3	90
TEORIJA					2	61	1	30
Praksa							2	60
M4 Varnost in zaščita v informatiki			4	140				
TEORIJA			3	105				
Praksa			1	35				
M5 Računalniške komunikacije in omrežja					5	155		
TEORIJA					4	128		
Praksa					1	27		
M6 Osnove programiranja	2	70	4	140	3	86	2	36
TEORIJA	2	70	2	70	3	86	1	28
Praksa			1	70			0,5	8
M7 Upravljanje s podatki			3	102	2	56	3	90
TEORIJA			3	102	1	28	2	52
Praksa					1	28	1	38
M8 Računalniški produkti in storitve					2	64	3	89

⁵ T: tedensko, L: letno število ur.

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

TEORIJA					1	32	2	60
Praksa					1	32	1	29
M9 Programiranje aplikacij							4	124
TEORIJA							3	93
Praksa							1	31
Odperti del kurikuluma	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Avtomatizacija in robotika					2	64		
Podjetništvo			2	64				
Matematika v stroki					1	32	1	32
Uvod v podatkovne baze	2	70						
Napredna uporaba podatkovnih baz								
Računalniško oblikovanje			1	32				
Priprave na maturo							1	42
Študija primera			2	64				
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	

Teoretični del pouka poteka v šoli, medtem ko praktični del pouka poteka v podjetju Gregor Vidrih s.p. v Kočevju (neposredni bližini šole). Izvajali so se naslednji predmeti: Strojna in programska oprema v 1. letniku, Napredne in uporabne podatkovne baze v 2. in 3. letniku ter Vzdrževanje in vzpostavljanje servisov v 3. letniku.

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

PREDMETNIK za 3. letnik programa TEHNIK RAČUNALNIŠTVA

Splošnoizobraževalni predmeti	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik	
	T ⁶	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		
Načrtovanje in razvoj spletnih aplikacij							5	165
Teorija							5	165
Praksa							0	0

⁶ T: tedensko, L: letno število ur.

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

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

Odperti 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)		76	76	
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v tednih)		2	2	
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

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

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 OBLIKOVALEC KOVIN – ORODJAR (SPI)

PREDMETNIK za 1. 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 konstruiranju			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

PREDMETNIK za 2.-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
ORODJA IN PRIPRAVE ZA MNOŽIČNO PROIZVODNJO			3,43	120	3,29	115
Teorija			1,29	45	1,29	45

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

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		
Odperti 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
Upravljanje 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	
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	3,89	136		
Ročna obdelava lesa	2,89	101		
Strojna obdelava lesa			4,03	141
Strokovna angleščina	1	35	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. 2024, soglasje sveta staršev na seji 26. 9. 2027.

DNEVNA ORGANIZACIJA POUKA – URNIK, SUPLENCE

Za izdelavo urnika in večjih sprememb urnika je zadolžena profesorica matematike Sandra Selšek. Dnevna nadomeščanja in spremembe urejata Tomaž Markovič (za Ljubljansko cesto 12) in Nataša Tekavec (za Trg zbora odposlancev 22).

PROJEKTI

Šola izvaja naslednje projekte:

1. VARNA in TRAJNOSTNA MOBILNOST
2. NADARJENI
3. Mednarodni projekt ERASMUS+
4. MEDPREDMETNI IN PROJEKTNI POUK
5. EKO ŠOLA
6. RASTEM S KNJIGO
7. PROMOCIJA
8. VRSTNIŠKO PARTNERSTVO.

VARNA IN TRAJNOSTNA MOBILNOST

Vodja projekta je Andreja Devjak; člani razvojne naloge (Nataša Tekavec, Andreja Vlašič Bižal in Gal Žvab).

Letos nadaljujemo drugo leto v triletnem projektu Spodbujanje trajnostne mobilnosti v vzgoji in izobraževanju, katere nosilec je Zavod RS za šolstvo.

Namen razvojne naloge je spodbujati aktivnosti na področju trajnostne mobilnosti, s katerimi želimo ozavestiti čim večje število otrok, učencev in dijakov, z izmenjavo dobre prakse, mreženjem, profesionalna rastjo strokovnih delavcev.

Pripravili bomo akcijski načrt za izvajanje aktivnosti dijakov in strokovnih delavcev. V tem drugem letu delovanja bomo k sodelovanju in izvajanju aktivnosti trajnostne mobilnosti povabili še lokalni vrtec, osnovno in eno srednjo šolo in jim pomagali pri pripravi njihovih akcijskih načrtov, izvedli bomo najmanj eno delavnico na temo trajnostne mobilnosti na povabljenih VIZ.

Še naprej bomo aktivno vključeni v lokalno skupnost, saj bomo skupaj z njimi sodelovali v različnih ozaveščevalnih akcijah (ETM - sodelovanje z Občino Kočevje in Svetom za preventivo v cestnem prometu –

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

predavanje policista, delavnica za osnovnošolce, poligon za vrtčevske otroke, podnebni tek, izmenjevalnica oblačil), dijake pa bomo spodbujali k prostovoljstvu za izvajanje trajnostne mobilnosti (pomagamo na prehodih za pešce, ipd.).

V projekt bomo vključili nove člane, in sicer dijake prvih letnikov.

Naši cilji so :

- dijake še naprej ozaveščati o pomenu varnosti in ustreznem ravnanju v cestnem prometu;
- 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;
- mreženje in sodelovanje na različnih nivojih.

Dejavnosti, ki jih nameravamo izvesti:

- sodelovati z AMZS pri prehodih za pešce;
- na dogodkih v okviru Tedna mobilnosti v mesecu septembru (sodelovanje z RK Kočevje, ter z ZD Kočevje in PP Kočevje);
- sodelovati na dogodkih lokalne skupnosti v povezavi z varno mobilnostjo;
- dijakom skozi predavanja ozvestiti pomen varne vožnje na primerih udeležencev prometnih nesreč ter povezovanje z različnimi institucijami v lokalnem in širšem okolju od meseca septembra do meseca junija.

NADARJENI

Projekt vodi Šercer Katja

Ob vpisu novih dijakov v prvi letnik se bo zbrala dokumentacija o identificiranih nadarjenih iz osnovne šole. Delovna skupina bo pripravila celotni seznam vodenih nadarjenih dijakov vseh letnikov. Koordinator bo pripravil za spletno stran šole seznam tekmovanj, ki potekajo na šoli. Koordinator bo med poukom v posameznih oddelkih prvega letnika imel 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 2025 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 (npr. logika, kemija, prva pomoč,...). Koordinator bo učitelje spodbujal, da opažajo med dijaki tiste, ki kažejo nadarjenost za različna področja.

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

MEDNARODNI PROJEKT ERASMUS+

Projekt vodi Nataša Tekavec

S 1. junijem 2024 vstopamo v drugo leto pogodbenega razmerja Akreditacije Erasmus+-mobilnost dijakov in osebja.

Dijake programov SSI strojni tehnik, SSI tehnik računalništva, PTI ekonomski tehnik, SSI ekonomski tehnik, SPI kovinar orodjar, SPI mizar, SPI trgovec in NPI obdelovalec lesa v šolskem letu 2024/25 peljemo na dve različni destinaciji. Skupno se bo udeležilo 30 dijakov in 3 učitelji, ki bodo odšli na senčenje oziroma izobraževanje. Ravno tako se bo koordinatorka udeležila kontaktnega seminarja predvidoma na Finskem.

Na prvo mobilnost odpotujemo v Bargo na Portugalskem in sicer od 4. oktobra, ter se vrnemo 25. oktobra 2024. Odpotuje 15 dijakov in 3 spremljevalci, dva učitelja pa se bosta udeležila job shadowinga oz senčenja. Dijaki so iz programov SPI in sicer mizar, trgovec in kovinar orodjar ter tehnik računalništva in strojni tehnik.

Dijaki bodo poleg podjetniških kompetenc pridobili tudi jezikovne, kulturno sociološke ter ekološko trajnostne kompetence.

Spremljevalni učitelji bodo in so izbrani glede na interes in poučevanje v udeleženi razredih dijakov. Dijaki bodo na mobilnost odšli v terminih ko se pričinja praktično usposabljanje pri delodajalcih. S tem ne bodo manjkali pri pouku in posledično imeli težave pri znanju.

Dijaki bodo odšli na mobilnost v naslednjih terminih:

Oktober 2024 – 3. ST, 3. OKO+MIZ, 2. PRO ter 2. OBL v Braga Portugalska

Marec 2025 – 2. ST, 2 TR, 2. PRO+MIZ+OKO – Barcelona Španija

Na vsaki mobilnosti imajo možnost učitelji oditi na izobraževanje ali senčenje v podjetja.

MEDPREDMETNI IN PROJEKTNI POUK

Vodja projekta Mojca Adamič Varga

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 timske 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 in tehnik računalništva.

Zasnova dejavnosti na šoli:

- Vodja projekta pripravi zbir medpredmetnih in projektnih oblik dela; na pedagoški konferenci predstavi načrt vseh dejavnosti, ki ga po potrebi dopolnimo oz. prilagodimo, pri tem pa ne kršimo lastnega pravila o številu tovrstnih oblik dela na posamezen razred.

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

- Učitelj - nosilec PD/PT/MEKS poskrbi za usklajevanje dejavnosti in za pripravo načrta, ki ga odda v spletno učilnico vsaj 2 dni pred začetkom izvajanja projekta.
- PD, MEKS in PT načrtujemo na šolskem obrazcu za PD/PT. Prenovljen obrazec vključuje tudi razdelek za kratko poročilo/evalvacijo, ki ga nosilec dopolni po opravljeni dejavnosti.
- Vodja projekta med šolskim letom spremlja in spodbuja izvajanje načrtovanih dejavnosti, pripravi vmesno poročilo (glede na dogovor), po potrebi nudi podporo in mentoriranje manj izkušenim kolegom in kolegicam.
- Ob koncu šolskega leta na podlagi načrtov oddanih v spletno učilnico pripravi zbir in poročilo o opravljenih dejavnostih.

Program: Gimnazija

ik	PD 1	PD 2 / PT	PT	MEKS
	PD Rastem s knjigo oktober - DOVID Predmeti: KIZ, SLO, LUM Koordinatorici: D. Grgurić Vidic, N. Dedo Lale	PD Učenje učenja oktober - DOVID Predmeti: Koordinatorica: Katja Trdan		Sledi preteklosti oktober 2025 Predmeti: ZGO, GEO, LUM Koordinatorica: L. Kos Bartol
		PT: Referat januar - marec SLO, KIZ, ZGO, SOC, GEO Koordinatorica: Lidija Janeš Bajić	PT ITS projektno 3-dnevje, Osilnica marec 2025 ITS KNS, GRETA, Umetnost za mlade Koordinatorica: A. Mihelič	Zamejstvo: Trst z okolico april 2025 Predmeti: TJ 2, ZGO, SLO??? Koordinatorica: Marjeta G. Markovič
		PT ITS projektno 3-dnevje marec 2025 (isti termin, različne lokacije) ITS KNS, GRETA, Umetnost za mlade Koordinatorice: I. Murn, M. Adamič Varga, V. Novak	PT Seminarska naloga oktober, november SLO, KIZ, BIO, KEM, FIZ, TJ2, ŠV, UZG. Koordinatorica: Nina Papež	Ekскурzija v Strasbourg april 2025 ADR, GEO Koordinator: U. Cankar?
	PD: About a Boy Aktivno branje (Literarno delo za maturo pri ANG)	PD: Karierni dan ponedeljek, 21. 10.		

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

Program: Gimnazija

ik	PD 1	PD 2 / PT	PT	MEKS
	PD Rastem s knjigo oktober - DOVID Predmeti: KIZ, SLO, LUM Koordinatorici: D. Grgurić Vidic, N. Dedo Lale	PD Učenje učenja oktober - DOVID Predmeti: Koordinatorica: Katja Trdan		Sledi preteklosti oktober 2025 Predmeti: ZGO, GEO, LUM Koordinatorica: L. Kos Bartol
		PT: Referat januar - marec SLO, KIZ, ZGO, SOC, GEO Koordinatorica: Lidija Janeš Bajić	PT ITS projektno 3-dnevje, Osilnica marec 2025 ITS KNS, GRETA, Umetnost za mlade Koordinatorica: A. Mihelič	Zamejstvo: Trst z okolico april 2025 Predmeti: TJ 2, ZGO, SLO??? Koordinatorica: Marjeta G. Markovič
		PT ITS projektno 3-dnevje marec 2025 (isti termin, različne lokacije) ITS KNS, GRETA, Umetnost za mlade Koordinatorice: I. Murn, M. Adamič Varga, V. Novak	PT Seminarska naloga oktober, november SLO, KIZ, BIO, KEM, FIZ, TJ2, ŠV, UZG. Koordinatorica: Nina Papež	Ekskurzija v Strasbourg april 2025 ADR, GEO Koordinator: U. Cankar?
	PD: About a Boy Aktivno branje (Literarno delo za maturo pri ANG)	PD: Karierni dan ponedeljek, 21. 10.		

Program: Ekonomski tehnik

ik	PD 1	PD 2 / PT	PT	MPE
	PD Rastem s knjigo oktober - DOVID Predmeti: KIZ, SLO, UME Koordinatorici: D. Grgurić Vidic, Nuša Dedo Lale	PD Učenje učenja oktober - DOVID Predmeti: Koordinatorica: Katja Trdan		SWY Brand, d.o.o. in Dar, d.o.o. - Koper Datum: april 2025 strokovni predmeti: SOG, POP, POD Koordinatorica: Irena Trope
		PT: Podjetništvo DOVID – 2. teden (februar)??? Predmeti: strokovni predmeti POD, EP, SGO, POP Koordinator: A. Jurkovič	PT: Referat čas še določimo: januar - februar Predmeti: SLO, KIZ, POS, KOP, SGO Koordinatorica: Ida Murn	SWY Brand, d.o.o. in Dar, d.o.o. - Koper Datum: april 2025 strokovni predmeti: SGO, POS, POD Koordinatorica: Irena Trope
		PT Seminarska naloga Sept., okt. ?? Predmeti: SLO, strokovni predmeti, KIZ Koordinatorica: N. Dedo Lale	PT Turizem marec 2025 Predmeti: ANG, SGO, NEM, EP Koordinator: R. Ješelnik	Slovenske železnice in Urad za intelektualno lastnino - Ljubljana Datum: strokovni predmeti: SGO, POS, KOP Koordinatorica: Irena Trope
	PD: Karierni dan ponedeljek, 21. 10. - DOVID			Slovenske železnice in Urad za intelektualno lastnino - Ljubljana

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

Program: Strojni tehnik

nik	PD 1	PD 2	PT	MPE
	PD Rastem s knjigo oktober - DOVID Predmeti: KIZ, SLO, LUM Koordinatorici: D. Grgurić Vidic, Nuša Dedo Lale	PD Učenje učenja oktober - DOVID Predmeti: Koordinatorica: Katja Trdan		Pivka - Park vojaške zgodovine Bistra - Dnevi strojništva 25. 9. 2024 Predmeti: ZGO, TKS, ID, POO Koordinator: Tanja Masterl
		PD / PT: Vodik Datum: Marec 2025. strokovni predmeti Koordinator: G. Kepnik	PT: Referat Datum: februar, marec SLO + KIZ + strokovni predmeti Koordinatorica: Lidija Janeš Bajić	Kolektor, Idrija Datum: November 2024 strokovni predmeti Koordinator: Goran Gašič
		PD / PT: Vodik Datum: Marec 2025. strokovni predmeti Koordinator: G. Kepnik	PT Seminarska naloga Datum: november SLO, strokovni predmeti, KIZ Koordinatorica: Nuša Dedo Lale	Kolektor, Idrija Datum: November 2024 strokovni predmeti Koordinator: Goran Gašič
	PD: Karierni dan ponedeljek, 21. 10. – DOVID V sodelovanju s PIK (Maja Rupnik) in kočevskimi/ribniškimi študenti Koordinatorica: Katja Trdan	PD / PT: Vodik Datum: Marec 2025. strokovni predmeti Koordinator: G. Kepnik		Kolektor, Idrija Datum: November 2024 strokovni predmeti Koordinator: Goran Gašič

Program: Tehnik računalništva

nik	PD 1	PD 2	PT 1	MPE
e	PD Rastem s knjigo oktober - DOVID Predmeti: KIZ, SLO, UME Koordinatorici: D. Grgurić Vidic, N. Dedo Lale	PD Učenje učenja oktober - DOVID Predmeti: Koordinatorica: Katja Trdan		Pivka - Park vojaške zgodovine Bistra - Dnevi strojništva Datum: 25. 9. 2024 Predmeti: ZGO, URA, ID Koordinatorica: Tanja Masterl
e	PD Študija primera januar Predmeti: SLO, ŠPR, RO, POD Koordinatorica: Maja Pugelj Osterman		PT: Referat Datum: februar - april SLO, KIZ, UI, VIPO, ŠPR Koordinatorica: Lidija Janeš Bajić	Celje, Tehno park, CMOS (ogled podjetji) Datum: 18. 9. 2024 POD, OPR, ŠP Koordinatorica: Tanja Masterl
e	PD Projektna naloga s predstavitevijo Datum: april Predmeti: Koordinatorici: Nina Papež, Tanja Masterl		PT Seminarska naloga Datum: februar SLO, strokovni predmeti, KIZ, AVS Koordinatorici: Nina Papež, Tanja Masterl	Ljubljana: EF, FRI Datum: marec/april 2024 strokovni predmeti Koordinatorica: Maja Pugelj Osterman

Skupna izhodišča:

Vsak oddelek na šoli 1 - 2 PD, 1 - 2 PT (2 PT potem ne izvajamo PD) + 1 enodnevna medpredmetna ekskurzija (MPE)

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

PD projektni dan (6 – 7 ur), PT – projektni teden (2/3 x 6 oz. 7 ur = max. 21 ur

MPE medpredmetna ekskurzija (SSI strokovni predmeti)

EKO ŠOLA

Projekt na Ljubljanski 12 vodi Loti Mesojedec Behin

Cilj Ekošole je izobraževanje in osveščanje mladih in ostalih udeležencev izobraževanja o trajnostnem razvoju, kateremu bomo skušali slediti tudi v prihodnjem šolskem letu.

V okviru projekta bomo izvajali zbiralni akciji (plastičnih pokrovčkov in odpadnega papirja). Denar, ki ga bomo pridobili z zbiranjem odpadnega papirja bomo deloma namenili za dijaški socialni sklad, zamaške pa bomo oddali nekomu v dobrodelne namene (npr. Rdeči noski, Društvo prijateljev mladine,...). Dijaki lahko kadarkoli na šolo (knjižnica) prinesejo sijalke, kartuše, baterije. Sodelovali bomo v projektu Ekokviz, GLOBE – podnebne spremembe, Šolska vrtilnica, Ekobranje za ekoživljenje in morda še v katerem drugem. Izvedli bomo ekodneve za vse razrede, ki jih imajo v načrtu obveznega dela OIV ter LEAF – Znanje o ekosistemih in gozdovih. V okviru omenjenih dni bomo med drugim skrbeli za urejeno okolico šole, sodelovali na lokalni akciji Očistimo Kočevsko, se izobraževali o odpadkih (1.letnik), o varčni rabi energije, .. Sodelovali bomo z lokalnim okoljem: Komunala Kočevje, Melamin Kočevje,... Izvajale se bodo dejavnosti v povezavi z vodo, energijo, odpadki in zdravem načinu življenja. O svojih dejavnostih bomo obveščali javnost preko spletne strani šole in šolskega Facebooka. Natančen plan bo narejen po konferenci koordinatorev Ekošole. Načrt bo po konferenci vnesen v Ekoportal ter v Wordovi obliki naložen na spletno stran, poleg šolskega načrta za projekte.

Projekt na TZO 22 Katja Šalehar

V okviru projekta bomo izvajali:

E-SPACE – KROŽNO GOSPODARSTVO je raziskovanje in izobraževanje o krožnem gospodarstvu kot eni glavnih usmeritev za trajnostno prihodnost, proučevanju krožnega gospodarstva na konkretnih primerih materialov v našem življenju, še posebej papirju, pa tudi plastiki, hrani, tekstilu... Krožno gospodarstvo je temeljna usmeritve EU in Slovenije za prehod v zeleno in nizkoogljično družbo. Načela krožnosti naj bi usmerjali razvoj vseh področij človekovega delovanja, od razvoja tehnologij, izdelkov, proizvodnje, potrošnje, biogospodarstva, turizma in drugih. Cilji:

- Spoznavamo krožno gospodarstvo: pomen, načela in razlikovanje med linearnim gospodarstvom, gospodarstvom recikliranja in krožnega gospodarstva.
- Raziskujemo in se seznanjamo s snovnimi (materialnimi) tokovi v različnih izdelkih in procesih.
- Ugotavljamo, kako zmanjšati potrošnjo in porabo.
- Podpiramo trajnostne izdelke, storitve, dogodke, procese.
- Udeležujemo se krožnosti v šoli in doma.

ODPADKOM DAJEMO NOVO ŽIVLJENJE (ločevanje različnih vrst odpadne embalaže z namenom nadaljnje predelave, uporaba odpadnih surovin in izdelava novih, recikliranih izdelkov, krogotoki različnih vrst odpadne embalaže in surovin)

Spodbujanje in ozaveščanje dijakov o ločevanju različnih vrst odpadne embalaže in k raziskovanju in spoznavanju sestave različnih vrst embalaže, možnosti njihove predelave in recikliranja ter uporabi novih izdelkov iz recikliranih materialov. Povezovanje ozaveščanja in izobraževanja o odpadni embalaži z vsakdanjim življenjem in iskanje novih rešitev ter alternativ. Iskanje in predstavitev primerov dobre prakse na področju ločevanja odpadkov, recikliranja in izdelave ter uporabe novih izdelkov iz recikliranih materialov. Zbiranje

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

odpadne embalaže, ustvarjanje, oblikovanje in menjava manjših predmetov, ki jih več ne potrebujemo ali ne želimo. Delo v obliki delavnice ali samostojno delo, deljenje navodil v spletni skupnosti. Razstava izdelkov.

EKOKVIZ ZA SREDNJE ŠOLE

● Skozi prebiranje gradiva o izbrani temi dijaki pridobijo veliko novega znanja in začnejo razmišljati o priložnostih, ki jih nimajo in njihovim bližnjim, v domačem oziroma širšem okolju, ponuja narava. ● S sodelovanjem v projektu ozaveščamo dijake o pomenu ohranjanja narave. ● Dijake spodbujamo k razmišljanju o iskanju rešitev za okoljske probleme v njihovi okolici.

MISIJA: ZELENİ KORAKI

Skozi različne aktivnosti spodbujamo več ciljev: ● Z izbiro okolju in zdravju prijaznejših načinov prevoza zmanjšujemo izpuste toplogrednih plinov, skrbimo za tehnične izboljšave, s številnimi med njimi pa poskrbimo tudi za več gibanja. ● Pri vsakodnevnih opravilih smo pozorni, da jih opravljamo tam, kjer je okolju, zdravju in varnosti prijazna infrastruktura. ● Skozi različne vidike trajnostne mobilnosti izpostavljamo pomen varnosti v prometu. otroke, učence in mlade ozaveščati o pomenu izbire okolju prijaznejšega načina prevoza: kolesarjenje, izbira javnega prevoza, vožnja s skiroji, električnimi kolesi in avtomobili ... zagotovo pa ne smemo pozabiti na hojo. ● Otroke, učence in mlade ozaveščamo, da lahko delujejo in prispevajo z manjšimi, posameznimi ukrepi.

NE ZAVRZI OBLEK OHRANI PLANET

Spoznamo glavne korake odgovornega ravnanja z rabljenimi in odsluženimi oblačili (tekstilom), da ne končajo na odlagališču odpadkov. Spodbujamo in organiziramo dogodke za izmenjavo, uporabi – recikliraj. Uredimo izposojevalnico oblačil in drugih rabljenih predmetov. Spodbujamo ločeno zbiranje odpadnih oblačil, njihovo izmenjavo, podarjanje, popravila, predelavo in ponovno uporabo. Prispevamo, da odslužena oblačila ne končajo na odlagališču odpadkov. Povezujemo se z dobroteljnimi organizacijami, ki jim podarimo rabljena, ter uporabna oblačila. S centri ponovne uporabe se dogovorimo za predelavo neuporabnih oblačil, ki lahko v novi obliki zaživijo novo življenje. Premišljeno in odgovorno kupujemo oblačila (anketa o nakupovalnih navadah in recikliranju oz. ponovni uporabi oblačil)

ALTERMED

sodelovanje na sejmu, predstavitev na demonstracijskem in degustacijskem odru.

Poleg vseh naštetih projektov se bo nadaljevalo z zbiralnimi akcijami (kartuše, baterije...), sodelovanje z lokalno skupnostjo, izvajanje aktivnosti za zdravje in dobro počutje – zdrav zajtrk, zdravi dnevi..., skrbeli bomo za urejeno okolico šole ter o svojih dejavnostih obveščali javnost preko spletne strani šole in šolskega Facebooka.

INTERDISCIPLINARNI TEMATSKI SKLOPI (ITS)

V šolskem letu 2024/25 se bodo izvajali interdisciplinarni tematski sklopi v 2. in 3. letniku gimnazijskega programa:

2. letnik

G.R.E.T.A.

BIO 18 ur, ŠOK 39 ur, GEO 17 ur, ANG 20 ur, SLO 5 ur, INF 6 ur

Umetnost za mlade

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

LUM-UZG 35 ur, kreativno podjetništvo 35 ur, SLO 35 ur

Krasni novi svet

ZGO 30 ur, SOC 30 ur, EKN 30 ur, SLO 6 ur, KIC 9 ur

3. letnik

G.R.E.T.A.

BIO 35 ur, ŠOK 13 ur, GEO 32 ur, INF 10 ur, ANG 9 ur, SLO 6 ur

Umetnost za mlade

LUM-UZG 35 ur, kreativno podjetništvo 35 ur, SLO 17 ur, KIC 17 ur

Krasni novi svet

KIC 36 ur, INF 52 ur, ZGO 6 ur, SOC 6 ur, EKN 5 ur

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. Posamezni ITS timi se bodo po potrebi za pomoč lahko obrnili na vodjo podprojekta ITS. Vsi ITS timi bodo v marcu 2024 izvedli strnjeno obliko pouka, in sicer projektni teden v obsegu 3 delovnih dni. V 2. letniku bo projektno tridnevje izvedeno v skupnem terminu v marcu za vse skupine ITS v Osilnici. Tudi v 3. letniku se bodo dijaki vseh skupin ITS udeležili projektnega tridnevja v skupnem terminu v marcu, vendar na različnih lokacijah. V okviru posameznih skupin ITS bo tekom šolskega leta izvedenih tudi več ekskurzij, v okviru ITS GRETA tudi krajša dijaška izmenjava s hrvaško šolo. Iz tega razloga bo izvedba pouka v okviru rednih ur v urniku v posameznih ITS skupinah različna.

Vodja ITS bom pripravila vse potrebno za izbor ITS-ov za dijake 1. letnikov: povabila bom učitelje, da ponudijo ITS-e za prihodnje šolsko leto in jih ponovno seznanila z zahtevami za načrtovanje ITS-ov, z njimi bom uskladila PowerPoint predstavitev za posamezne ponudbe ITS-ov, pripravila bom pravila za izbiro in razdelitev dijakov v skupine, kratko PowerPoint predstavitev podprojekta ITS ter organizirala srečanje za dijake z namenom predstavitve vseh ITS. Pred začetkom šolskega leta bom pregledala učne načrte in kriterije ocenjevanja za ITS-e, ki se bodo izvajali. Po potrebi bom posameznim ITS timom nudila pomoč pri načrtovanju in izvedbi med šolskim letom. Učni načrti in kriteriji ocenjevanja bodo tako dokončno usklajeni in zapisani pred začetkom šolskega leta 2024/25.

Ob koncu šolskega leta bomo izvedli skupni zaključni dogodek Festival ITS, ki bo namenjen predstavitvi dela in končnih izdelkov, ki bodo nastali v okviru posameznih ITS, za širšo javnost.

Projekt vodi Ana Mihelič.

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

KARIERNA ORIENTACIJA

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 izvajalce, ki organizirajo različne dogodke, ki sodijo v to področje (Podjetniški inkubator Kočevje, sejem Informativa, 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.

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, spremembo izvedbe in administracije aktivnosti.

Projekt vodi Iva Kaplan.

NAJ RAZRED

PROGRAMI SREDNJEGA STROKOVNEGA IZOBRAŽEVANJA IN GIMNAZIJA

Takoj ob začetku pouka bomo izvedli izlet za naj razred za zmagovalna oddelka, ki sta bila prejšnje šolsko leto naj razreda na lokaciji Ljubljanska 22. Izlet bomo združili tudi z zmagovalnimi dijaki projekta Naj dijak z lokacije TZO 22.

V tem šolskem letu bodo razredi ponovno tekmovali med sabo za naziv Naj razred. 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 obrazce za točkovanje bo vodja projekta objavil v posebnem kanalu Naj razred. V ta kanal bodo učitelji oddajali vse izpolnjene obrazce.

Točke bodo večinoma avtomatično dodeljevali 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

Rezultate tekmovanja bo vodja tekmovanja objavil v kanalu Naj razred v začetku julija. Dijaki bodo rezultate izvedeli ob začetku naslednjega šolskega leta, ko bo tudi izveden nagradni enodnevni izlet z obiskom picerije v organizaciji GSŠK.

Projekt vodi Mitja Bončina.

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 2025 za prvo ocenjevalno obdobje in po prvomajskih počitnicah, ko bo tudi razglašen končni zmagovalec (dijak posameznega razreda).

Projekt vodi Taja Šebalj.

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 sebe 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 boljše 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.
- spoznati različne kognitivne in metakognitivne učne strategije (in namen njihove uporabe,
- načrtovati svoje učenje (cilji, vsebine, dejavnosti, pripomočki, predvidevanje posledic, izdelava načrta);
- spremljati in vrednotiti svoje učenje in napredovanje (opazovanje svojega učenja glede na cilje, zaznava in premagovanje težav, poznavanje svojih močnih in šibkih področij);
- razložiti proces lastnega učenja (potek, strategije, primerjava izkušenj, določanje vrzeli v znanju, iskanje vzrokov za uspeh in neuspeh, poznavanje notranjega razpoloženja in motivacije);

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

- refleksija s pomočjo vprašanj: zakaj, kaj, kako, kje, s kakšnim namenim, do kdaj, v kakšnem obsegu, kaj je pomembno in
- zmožnost presoje, kakšen način poučevanja dijaku ustreza.

Dejavnosti:

šolska psihologinja oziroma pedagoginja dijakom predstavi različne učne strategije preko Powerpoint predstavitev,

šolska psihologinja oziroma pedagoginja dijakom pripravi neznano besedilo, iz katerega morajo najprej izluščiti bistvene informacije (ključne besede),

dijaki na podlagi izpisa/podčrtave ključnih besed izbrano učno strategijo uporabijo na neznanim besedilu,

učitelji posameznih predmetov pri svoji uri pouka predstavijo izbrano učno strategijo na konkretnih primerih.

Dokazi: izdelki učnih strategij, ki jih prejmejo razredniki.

Časovna izvedba: september 2024

Podprojekt vodi Katja Šercer.

RASTEM S KNJIGO

Ime / naslov PD	RASTEM S KNJIGO
Koordinator/-ica	Nuša Dedo Lale
Sodelujoči učitelji/-ice	Vanja Novak, Dijana Grgurić Vidic, Nina Papež
Razred(i)	Vsi 1. letniki programov (GIM, ET, ST, TR)
Datum izvajanja	1. a: november 2024 1. b: november 2024 1. c ET: november 2024 1. d ST: november 2024 1. e TR: november 2024
Sodelujoči predmeti in ure sodelovanja	SLO – 4 ure LUM – 1 ura: izdelava knjižnih kazalk, likovno poustvarjanje vsebine KIZ – 2 uri (Obisk Splošne knjižnice Kočevje) – organizira D. Grgurić Vidic + spremljevalci
Učni cilj(i)	SLO: – Dijak razvija zmožnost pogovarjanja, poslušanja, branja in pisanja, razumevanja umetnostnega besedila.

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

	– Dijak razvija zmožnost lit. branja kot specifično podvrsto sporazumevalne zmožnosti. Lit. besedilo zna doživljati, razumeti, aktualizirati. – Dijak zna samostojno interpretirati lit. besedilo in ga poustvariti. – Dijak razvija bralno kompetenco (vizualizira izbrani motiv in ga govorno predstavi sošolcem). LUM: GIM: Likovna umetnost (likovno snovanje), SSI: Likovno snovanje – Dijak upodobi kompozicijo po prebranem besedilu in upošteva likovne spremenljivke, pri tem je dosleden in samostojen. KIZ: – Dijak spozna načine dostopa do kakovostnega in izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja, – dijak spozna načine promocije gradiv vrhunskih domačih ustvarjalcev mladinskega leposlovja in spozna še njihova ostala dela, – dijak razvija zmožnost branja, pisanja, analize in vrednotenja knjiž. besedila in razvija motivacijo za obisk šolske in splošnih knjižnic, – dijak razvija zmožnost iskanja, analize, razumevanja kakovostne mladinske literature.	
Izvedba /urnik PD (predmet in tema)	1.	SLO: (Dedo Lale, Janeš Bajič, Papež) Predstavitev projekta, ogled pripravljenih videoposnetkov
	2.	SLO: Razgovor o knjigi Delo po skupinah – poustvarjanje
	3.	SLO: Delo po skupinah – poustvarjanje
	4.	SLO: Delo po skupinah – poustvarjanje
	5.	LUM – izdelava knjižne kazalke (V. Novak)
	6.	KIZ (Obisk Splošne knjižnice Kočevje) – organizira D. Grgurić Vidic + spremljevalci
	7.	KIZ (Obisk Splošne knjižnice Kočevje) – organizira D. Grgurić Vidic + spremljevalci
	8.	/

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

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.

DEJAVNOSTI ZA OSNOVNE ŠOLE

Naša šola z različnimi dejavnostmi utrjuje prepoznavnost v lokalnem okolju, osnovnošolcem pa ponuja možnost spoznavanja šolskega ritma.

Šole, s katerimi sodelujemo:

- OŠ dr. Antona Debeljaka Loški Potok,
- OŠ dr. Franceta Prešerna Ribnica,
- OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica,
- OŠ Fara,
- OŠ Ljuba Šercerja Kočevje,
- OŠ Ob Rinži Kočevje,
- OŠ Primoža Trubarja Velike Lašče,
- OŠ Stara Cerkev,
- OŠ Stari trg ob Kolpi,
- OŠ Zbora odposlancev Kočevje in
- OŠ Prevole.

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

SEPTEMBER	NOVEMBER	DECEMBER	JANUAR	FEBRUAR	MAREC	JUNIJ
5. 9. 2024 Festival poklicev Predstavitve programov za OŠ dr. Franceta Prešerna Ribnica	Čajanka s svetovalnimi delavci	Predstavitve programov na OŠ	Predstavitve programov na OŠ	Informativni dnevi	Tehniški dnevi: • les • kovina • podjetništvo	Žive ulice Kočevje

* Tehniški dnevi in predstavitve programov po dogovoru z OŠ.

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

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, v ostalih letnikih pa 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.

Časovnica:

VSEBINA	ROKI	NOSILCI
Sestanek z vodjo projekta na zgornji lokaciji šole	Avgust 2024	Koordinator
Dopis za starše in dijake 1. letnikov v fizični obliki in e-obliki	September 2024	Koordinator
Elektronski poziv razrednikom višjih letnikov za ponovno predstavitev projekta na razrednih urah	September 2024	Koordinator
Predstavitev projekta na sestanku dijaške skupnosti	September 2024	Koordinator
Redno spremljanje dogajanja v sklopu projekta	Šolsko leto 2024/25	Koordinator
Vmesno poročanje na pedagoških konferencah o dogajanju VP	November 2024, januar, marec 2025	Koordinator
Spodbujanje dijakov na DS	Skozi celo šolsko leto 2024/25	Koordinator

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

PISNA SPRETNOST – SEMINARSKA NALOGA

GIMNAZIJA

VODJA PROJEKTA: Nina Papež

ČLANI:

- naravoslovje: Tjaša Oražem, Miha Vončina, Zorica Potisk
- jeziki: Marjeta Gregorčič Markovič, Nina Papež
- umetnostna zgodovina: Vanja Novak
- športna vzgoja: Klara Šilc
- KIZ (5 ure OIV – Seminarska naloga): Dijana Grgurić Vidic

2. NAČRT

Cilji: - Dijaki razvijajo pisno spretnost in svoje znanje nadgradijo s pisanjem seminarske naloge na različne teme in pri različnih predmetih.

- Dijaki se seznani s seminarsko nalogo kot besedilno vrsto in fazami nastajanja strokovnega besedila.
- Dijaki se naučijo povzemati, citirati in navajati vire in literaturo.
- Dijaki samostojno raziskujejo dano temo.

Med drugim je osrednji cilj vključevanje gradnikov bralne pismenosti v pouk, in sicer so v ospredju naslednji gradniki: razumevanje besedila, odziv na besedilo in tvorjenje besedil in kritično branje.

Vse gradivo za dijake in mentorje se bo nahajalo v spletni učilnici eA in bo objavljeno sproti.

Dejavnosti:

- motivacijski uvod
- izpolnjevanje merilnikov predznanja
- razdelitev/žrebanje naslovov
- skupinsko delo
- sodelovalno učenje
- medvrstniško vrednotenje
- individualno raziskovalno projektno delo
- individualna refleksija
- evalvacija lastnega dela
- elementi FS (povratna informacija, kriteriji uspešnosti)
- učenje učenja (različne bralne strategije, strategije zapisovanja, veščina pisanja strokovnega besedila)
- medpredmetni pouk.

Dokazi:

- IZDELEK: dijak napiše seminarsko nalogo in jo odda v spletno učilnico eA
- izpolnjen DZ, izpolnjeni merilniki znanja pred in po izvedbi, osnutek seminarske naloge, izvedene konzultacije,
- seznam naslovov in literature,

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

- evalvacija dijakov in mentoric

Časovna izvedba: oktober in november 2024

PREGLEDNA ČASOVNICA:

VSEBINA	ROKI	NOSILCI
Uvodni sestanek mentorjev	24. 9. 2024	N. Papež vsi sodelujoči
Teme/naslovi nalog in viri/literatura (knjižni vir)	Do 26. 9. 2024 izberejo mentorji 5 naslovov.	N. Papež Vsi sodelujoči
UVOD v projekt –merilniki predznanja, osmišljanje pisanja strokovnih besedil, kriteriji uspešnosti – Menitmeter	30. 9. 2024 med poukom SLO	N. Papež
1. PROJEKTNI DAN 2. ura: SLO/ KIZ (skupaj 3.a in 3.b) 3. ura: SLO/ KIZ 4. ura: SLO/ KIZ 5. ura: SLO/ KIZ 6. ura: KONZULTACIJE 7. ura: KONZULTACIJE (navodila o izdelavi SN, konzultacije z mentorji – raziskovalno vprašanje, pisanje osnutka, izbor in pregled virov in literature)	Ponedeljek 7. 10. 2024	Vsi sodelujoči
2. Sestanek mentorjev (Natančen pregled kriterijev za ocenjevanje, točkovnik, usklajevanje)	Torek 8. 10. 2024	Vsi sodelujoči
ODDAJA 1. VERZIJE SEM. NALOGE (s poudarkom na jedru, lahko tudi uvod)	Do 13. 10. 2024 do 20.00	Pregledajo mentorji
2. PROJEKTNI DAN 2. ura: SLO/KIZ 3. ura: SLO/KIZ 4. ura: SLO/KIZ	15. 10. 2024	Vsi sodelujoči

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

5. ura: SLO/KIZ 6. ura: konzultacije (računalniki!) 7. ura: konzultacije (računalniki) Elementi SN (uvod, jedro, zaključek) in konzultacije – dijaki pišejo sem. Nalogo in upoštevajo povratne informacije mentorjev		
3. DELNI PROJEKTNI DAN 1. ura: dijaki zaključujejo svojo sem. Nalogo (Rač!) 2. ura: dijaki zaključujejo svojo sem. Nalogo (Rač!) 3. ura: oddaja nalog v spletno učilnico (Rač!) (Nina)	22. 10. 2024, 3. ura	Vsi sodelujoči
Ocenjevanje SN in seznanitev dijakov z oceno Evalvacija mentorji	12. 11. 2024, 8. ura 12. 11. 2024	Mentorji nalog + D. Grgurić Vidic, jezikovni pregled Papež
Evalvacija dijaki	Med poukom SLO	Papež
Zaključni sestanek – poročilo, mnenja in predlogi za delo naprej	Po izvedbi	Vsi sodelujoči Ravnatelj

Razdelitev nalog:

KEM – 5 naslovov (5 Oražem)

NEM – 5 naslovov (Gregorčič Markovič)

SLO – 5 naslovov (Papež)

UZG – 5 naslovov (Novak)

FIZ – 5 naslovov (Vončina)

BIO – 5 naslovov (Potisk)

ŠPO – 5 naslovov (Šilc)

Letos bo v projektu sodelovalo 33 dijakov programa gimnazija.

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

Vodja (pod)projekta: N. Papež

EKONOMSKI TEHNIK, RAČUNALNIŠKI TEHNIK, STROJNI TEHNIK

1. ČLANI

VODJA PROJEKTA: Nina Papež, Tanja Masterl (za program TR)

VODJA PROJEKTA: Nuša Dedo Lale (za program ET in ST)

ČLANI:

* učitelji strokovnih predmetov

* KIZ (2 uri OIV – Seminaraska naloga): Dijana Grgurić Vidic

2. NAČRT

Cilji: - Dijaki razvijajo pisno spretnost in svoje znanje nadgradijo s pisanjem seminarske naloge na različne teme in pri različnih predmetih.

- Dijaki se seznani s seminarsko nalogo kot besedilno vrsto in fazami nastajanja strokovnega besedila.
- Dijaki se naučijo povzemati, citirati in navajati vire in literaturo.
- Dijaki samostojno raziskujejo dano temo.

Med drugim je osrednji cilj vključevanje gradnikov bralne pismenosti v pouk, in sicer so v ospredju naslednji gradniki: razumevanje besedila, odziv na besedilo in tvorjenje besedil in kritično branje.

Vse gradivo za dijake in mentorje se bo nahajalo v spletni učilnici eA in bo objavljeno sproti.

Dejavnosti:

- motivacijski uvod
- izpolnjevanje merilnikov predznanja
- razdelitev/žrebanje naslovov
- skupinsko delo
- sodelovalno učenje
- medvrstniško vrednotenje
- individualno raziskovalno projektno delo
- individualna refleksija
- evalvacija lastnega dela

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

- elementi FS (povratna informacija, kriteriji uspešnosti)
- učenje učenja (različne bralne strategije, strategije zapisovanja, veščina pisanja strokovnega besedila)
- medpredmetni pouk.

Dokazi:

- IZDELEK: dijak napiše seminarsko nalogo in jo odda v spletno učilnico eA
- izpolnjen DZ, izpolnjeni merilniki znanja pred in po izvedbi, osnutek seminarske naloge, izvedene konzultacije,
- seznam naslovov in literature,
- evalvacija dijakov in mentoric

Časovna izvedba: februar – maj

Letos bo v projektu sodelovalo 61 dijakov v vseh treh programih.

Vodja (pod)projekta: N. Papež

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO

Aktivno državljanstvo se izvaja v 2. letniku srednjega poklicnega izobraževanja in v 3. letniku srednjega strokovnega izobraževanja in gimnazije.

Ure sodijo v sklop ur DOVID.

ORGANIZACIJA INTERESNIH DEJAVNOSTI IN OBVEZNIH IZBIRNIH VSEBIN

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 v obsegu najmanj 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.

Organizator OIV in ID:

- Tomaž Markovič (za programe gimnazija, ekonomski (SSI) in strojni tehnik) ter za programe ekonomski tehnik (PTI), mizar, oblikovalec kovin – orodjar, trgovec, obdelovalec lesa).

OBVEZNI DEL OIV / ID PO PROGRAMIH

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

DOVID GIMNAZIJA 1.-4. LETNIK

OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE (OIV)	1. letnik	Št. ur	2. letnik	Št. ur	3. letnik	Št. ur	4. letnik	Št. ur
Regija skozi čas	Pokrajinski muzej Kočevje (PMK) – Prazgodovina/rimsko obdobje	3	Muzej v Ribnici – Čarovnice (srednji vek)	3	PMK – Turški vpadi/Izselitev Kočevske	5	PMK – Samostojna Slovenija	2
Knjižnična informacijska znanja	Rastem s knjigo Knjižnica Kočevje - ogled	2	Pisna spretnost - Referat	5	Pisna spretnost – Seminarska naloga	5		
Kulturno-umetniške vsebine			Gledališka predstava	6	Gledališka predstava	6	Gledališka predstava	6
Kulturno-umetniške vsebine z likovnega področja	Likovni dogodki (razstava, delavnica, ekskurzija ipd.)	18						
Kulturno-umetniške vsebine z glasbenega področja	Glasbeni dogodki (koncert/ muzikal/ performans/opera ipd.)	10	Glasbeni dogodki (koncert/ muzikal/ performans/opera ipd.)	4	Glasbeni dogodki (koncert/ muzikal/ performans/opera ipd.)	4		
Športni dnevi	2 športna dneva Spoznavni dan	10 5	3 športni dnevi	15	3 športni dnevi	15	3 športni dnevi	15
Ekologija	Eko dan	3	Zdrav dan	5	Eko dan	3		
Zdravstvena vzgoja	Zdravstveno varstvo	6	Tečaj prve pomoči	15	Zdravstveno varstvo	6		
Vzgoja za družino, mir in nenasilje	Varni internet	2	Karierna orientacija	3	Karierna orientacija	3	Karierna orientacija	3
	Učenje učenja	2	Dnevi odprtih vrat podjetij	3	Festival poklicev	3		
Gostujoča predavanja in ogledi prireditev, filmov ipd.	Dogodki v domačem kraju	5	Dogodki v domačem kraju	5	Dogodki v domačem kraju	5	Dogodki v domačem kraju	4
AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO (AD)					Aktivno državljanstvo	35		
Skupaj obvezni del OIV in AD		66		64		90		30
Skupaj prosta izbira		24		26		0		0
Skupaj DOVID		90		90		90		30

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

DOVID EKONOMSKI TEHNIK (SSI) 1.-4. LETNIK

INTERESNE DEJAVNOSTI (ID)	1. letnik	Št. ur	2. letnik	Št. ur	3. letnik	Št. ur	4. letnik
Športni dnevi	3 športni dnevi	15	3 športni dnevi	15	3 športni dnevi	15	3 športni dnevi
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	Umetniški dogodki	8	Umetniški dogodki	8	Umetniški dogodki	8	Umetniški dogodki
Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v domačem okolju	Gospodarstvo na Kočevskem	3	Kulturne in zgodovinske znamenitosti domačega okolja	3			
Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd.	Rastem s knjigo Ogled knjižnice Kočevje	2	Obisk Državnega zbora in/ali drugih institucij	6			
Zdravstvena vzgoja	Zdravstveno varstvo	6	Tečaj prve pomoči	15	Zdravstveno varstvo	6	
Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad	Učenje učenja	2	Referat	2	Seminarska naloga	2	
Naravoslovni dan – ekološki dan	Eko dan	3	Zdrav dan	5	Eko dan	3	Eko dan
Spoznavanje poklicnega področja					Dnevi odprtih vrat podjetij	3	
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija
Poklicno usmerjanje, nadaljevanje izobraževanja			Karierna orientacija	3	Karierna orientacija	3	Karierna orientacija
			Festival poklicev	3			
Gostujoča predavanja in ogled prireditev, filmov ipd.	Varni internet	2	Dogodki v domačem kraju	5	Dogodki v domačem kraju	5	Dogodki v domačem kraju
	Dogodki v domačem kraju	5					
AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO (AD)					Aktivno državljanstvo	35	
Skupaj obvezni del ID in AD		51		70		85	
Skupaj prosta izbira		39		20		20	
Skupaj DOVID		90		90		105	

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

DOVID STROJNI TEHNIK (SSI) 1.-4. LETNIK

INTERESNE DEJAVNOSTI (ID)	1. letnik	Št. ur	2. letnik	Št. ur	3. letnik	Št. ur	4. letnik
Športni dnevi	3 športni dnevi	15	3 športni dnevi	15	3 športni dnevi	15	3 športni dnevi
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	Umetniški dogodki	8	Umetniški dogodki	8	Umetniški dogodki	8	Umetniški dogodki
Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v domačem okolju	Gospodarstvo na Kočevskem	3	Kulturne in zgodovinske znamenitosti domačega okolja	3			
Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd.	Rastem s knjigo Ogled knjižnice Kočevje	2	Obisk Državnega zbora in/ali drugih inštitucij	6			
Zdravstvena vzgoja	Zdravstveno varstvo	6	Tečaj prve pomoči	15	Zdravstveno varstvo	6	
Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad	Učenje učenja	2	Referat	2	Seminarska naloga	2	
Naravoslovni dan – ekološki dan	Eko dan	3	Zdrav dan	5	Eko dan	3	Eko dan
Spoznavanje poklicnega področja					Dnevi odprtih vrat podjetij	3	
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija
Poklicno usmerjanje, nadaljevanje izobraževanja			Karierna orientacija	3	Karierna orientacija	3	Karierna orientacija
			Festival poklicev	3			
Gostujoča predavanja in ogled prireditev, filmov ipd.	Varni internet	2	Dogodki v domačem kraju	5	Dogodki v domačem kraju	5	Dogodki v domačem kraju
	Dogodki v domačem kraju	5					
AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO (AD)					Aktivno državljanstvo	35	
Skupaj obvezni del ID in AD		51		70		85	
Skupaj prosta izbira		39		20		20	
Skupaj DOVID		90		90		105	

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

DOVID TEHNIK RAČUNALNIŠTVA (SSI) 1.-4. LETNIK

INTERESNE DEJAVNOSTI (ID)	1. letnik	Št. ur	2. letnik	Št. ur	3. letnik	Št. ur	4. letnik
Športni dnevi	3 športni dnevi	15	3 športni dnevi	15	3 športni dnevi	15	3 športni dnevi
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	Umetniški dogodki	8	Umetniški dogodki	8	Umetniški dogodki	8	Umetniški dogodki
Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v domačem okolju	Gospodarstvo na Kočevskem	3	Kulturne in zgodovinske znamenitosti domačega okolja	3			
Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd.	Rastem s knjigo Ogled knjižnice Kočevje	2	Obisk Državnega zbora in/ali drugih institucij	6			
Zdravstvena vzgoja	Zdravstveno varstvo	6	Tečaj prve pomoči	15	Zdravstveno varstvo	6	
Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad	Učenje učenja	2	Referat	2	Seminarska naloga	2	
Naravoslovni dan – ekološki dan	Eko dan	3	Zdrav dan	5	Eko dan	3	Eko dan
Spoznavanje poklicnega področja					Dnevi odprtih vrat podjetij	3	
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija	5	Strokovna ekskurzija
Poklicno usmerjanje, nadaljevanje izobraževanja			Karierna orientacija	3	Karierna orientacija	3	Karierna orientacija
			Festival poklicev	3			
Gostujoča predavanja in ogled prireditev, filmov ipd.	Varni internet	2	Dogodki v domačem kraju	5	Dogodki v domačem kraju	5	Dogodki v domačem kraju
	Dogodki v domačem kraju	5					
AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO (AD)					Aktivno državljanstvo	35	
Skupaj obvezni del ID in AD		51		70		85	
Skupaj prosta izbira		39		20		20	
Skupaj DOVID		90		90		105	

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

DOVID MIZAR (SPI) 1.-3. LETNIK

INTERESNE DEJAVNOSTI (ID)	1. letnik	Št. ur	2. letnik	Št. ur	3. letnik	Št. ur
Športni dnevi	3 športni dnevi Športni tabor	15 5	3 športni dnevi	15	Športni dan	5
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	Kulturni dan	6	Kulturni dan	6	Kulturni dan	6
	Proslave	3	Proslave	3	Proslave	3
Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad	Metode učenja	4			Študijsko svetovanje	2
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov			Strokovna ekskurzija	6	Obisk podjetja v domačem kraju	6
Preventiva, zdravstveni pregled	Zdravniški pregled	6			Zdravniški pregled	6
Gostujoča predavanja in ogled prireditvev	Varni internet	2	Predavanja, prireditve	4	Varna mobilnost	2
	Predavanja, prireditve	4			Predavanja, prireditve	2
AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO (AD)			Aktivno državljanstvo	30		
Skupaj obvezni del ID in AD ter vsebine, povezane s programom		45		64		32
Prosti del ID		19		0		0
Skupaj DOVID		64		64		32

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

DOVID OBDELOVALEC LESA (NPI) 1. IN 2. LETNIK

INTERESNE DEJAVNOSTI (ID)	1. OBL	Št. ur	2. OBL	Št. ur
Športni dnevi	3 športni dnevi	15	Športni dan	5
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	Kulturni dan Proslave	6 3	Proslave	3
Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi	Znamenitosti domačega kraja	6		
Preventiva, zdravstveni pregled	Zdravstvena vzgoja	6		
Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad	Metode učenja	2	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 Obisk podjetja v domačem kraju	6 4
Gostujoča predavanja in ogled prireditev	Varna mobilnost	2	Varna mobilnost	2
	Predavanja, prireditve	4	Predavanja, prireditve	4
Skupaj obvezni del ID in vsebine, povezane s programom		56		32
Skupaj prosta izbira		8		0
Skupaj DOVID		64		32

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

DOVID TRGOVEC (SPI) 1.-3. LETNIK

INTERESNE DEJAVNOSTI (ID)	1. letnik	Št. ur	2. letnik	Št. ur	3. letnik	Št. ur
Športni dnevi	3 športni dnevi Športni tabor	15 5	3 športni dnevi	15	Športni dan	5
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	Kulturni dan	6	Kulturni dan	6	Kulturni dan	6
	Proslave	3	Proslave	3	Proslave	3
Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad	Metode učenja	4			Študijsko svetovanje	2
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov			Strokovna ekskurzija	6	Obisk podjetja v domačem kraju	6
Preventiva, zdravstveni pregled	Zdravniški pregled	6			Zdravniški pregled	6
Gostujoča predavanja in ogled prireditve	Varni internet	2	Predavanja, prireditve	4	Varna mobilnost	2
	Predavanja, prireditve	4			Predavanja, prireditve	2
AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO (AD)			Aktivno državljanstvo	30		
Skupaj obvezni del ID in AD ter vsebine, povezane s programom		45		64		32
Prosti del ID		19		0		0
Skupaj DOVID		64		64		32

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

DOVID EKONOMSKI TEHNIK (PTI) 4. IN 5. LETNIK

INTERESNE DEJAVNOSTI (ID)	5. letnik	Št. ur
Športni dnevi	Športni dan	5
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	Proslave	3
Ogled študijske knjižnice, sejmov, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ipd.		
Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad	Študijsko svetovanje	2
Naravoslovni dan – ekološki dan		
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov	Strokovna ekskurzija	12
	Obisk podjetja v domačem kraju	4
Gostujoča predavanja in ogled prireditvev	Varna mobilnost	2
	Predavanja, prireditve	4
Skupaj obvezni del ID		32
Skupaj prosta izbira		0
Skupaj DOVID		32

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

DOVID OBLIKOVALEC KOVIN – ORODJAR (SPI) 1.-3. LETNIK

INTERESNE DEJAVNOSTI (ID)	1. letnik	Št. ur	2. letnik	Št. ur	3. letnik	Št. ur
Športni dnevi	3 športni dnevi Športni tabor	15 5	3 športni dnevi	15	Športni dan	5
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	Kulturni dan Proslave	6 3	Kulturni dan Proslave	6 3	Kulturni dan Proslave	6 3
Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad	Metode učenja	4			Študijsko svetovanje	2
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov			Strokovna ekskurzija	6	Obisk podjetja v domačem kraju	6
Preventiva, zdravstveni pregled	Zdravniški pregled	6			Zdravniški pregled	6
Gostujoča predavanja in ogled prireditvev	Varni internet	2	Predavanja, prireditve	4	Varna mobilnost	2
	Predavanja, prireditve	4			Predavanja, prireditve	2
AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO (AD)			Aktivno državljanstvo	30		
Skupaj obvezni del ID in AD ter vsebine, povezane s programom		45		64		32
Prosti del ID		19		0		0
Skupaj DOVID		64		64		32

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

PROSTI DEL ID/OIV

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

Aktiv DRU

UČITELJ-ICA	NASLOV	Trajanje v urah za dijake
Maja Kmetič	Priprava na maturo iz geografije	15

Aktiv ET

UČITELJ-ICA	NASLOV	Trajanje v urah za dijake
Irena Trope	Desetprstno slepo tipkanje	12
Ida Murn, Nuša Dedo Lale	ČENČE poročevalec (šolski radio, predvajalnik, e-časopis) - lokacija GIM	30
Jelena Klun	Novinarski krožek - lokacija SŠ	30
Ida Murn	Priprave na Tekmovanje iz znanja gospodarstva za 3. letnik program ET	10
Nataša Tekavec: lokacija TZO 22, Irena Trope: lokacija Ljubljanska 12	Vrstniško partnerstvo, prostovoljstvo	Po realiziranih urah
Ida Murn, Ivana Ciglič	Planinski pohodi	24
Jelena Klun	Spoznaj samega sebe na podlagi rojstne karte	15
Jelena Klun, Gal Žvab	Priprava na tekmovanje Popri	10

Aktiv MAT

UČITELJ-ICA	NASLOV	Trajanje v urah za dijake
Mitja Bončina	Priprave na splošno maturo	10
Sandra Novak	Priprave na poklicno maturo	20
Sandra Novak	Priprave na tekmovanje Razvedrilna matematika	10
Taja Šebalj	Priprave na poklicno maturo	15

Aktiv NAR

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

UČITELJ-ICA	NASLOV	Trajanje v urah za dijake
Tjaša Oražem	Priprave na tekmovanje iz kemije (2., 3., 4. letnik)	16
Gordana Farazin	Priprava na tekmovanje eko kviz	10
Gordana Farazin	Priprava na tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni	16
Zorica Potisk	Priprava na tekmovanje iz biologije (1. in 2. letnik ter 3. in 4-. letnik-maturitetne vsebine)	16
Janja Pust	Priprava na tekmovanje kemije 1. letnik GIM	16
Karin Kočevár	Priprava na tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni	20
Karin Kočevár	Priprava na tekmovanje eko kviz	12
Karin Kočevár	Ekskurzija Verona - Milano	4 dni
Karin Kočevár, Marjeta M. Markovič	Pomagam prvi	30
Miha Vončina	Tekmovanje iz fizike čmrlj	6
Miha Vončina	Priprave na tekmovanje iz fizike	10

Aktiv OKO/ST

UČITELJ-ICA	NASLOV	Trajanje v urah za dijake
Marko Ožbolt	Modeliranje v prostoru (<i>PTC Creo</i>), izdelava tehnične dokumentacije ter 3D print	20
Marko Ožbolt	Priprave na poklicno maturo	20
Robert Zadnik	Elektronika & avtomatika	30
Goran Gašič	Mehatronika	20

Aktiv SLO

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

UČITELJ-ICA	NASLOV	Trajanje v urah za dijake
V. Novak, N. Dedo Lale	Dramski krožek	50
N. Dedo Lale	Bralni klub – Slovanska bralna značka na FF	20
N. Dedo Lale, D. Grgurić Vidic	#knjigebrat	do 20
N. Dedo Lale	Ekobranje za ekoživiljenje	Po opravljenih dejavnostih
N. Dedo Lale, Ida Murn	Čenče poročevalec	40
V. Novak	Sodelovanje na literarnih in likovnih natečajih	3-5 na natečaj
A.Devjak	Priprave na Cankarjevo tekmovanje - programi SPI	do 30
L. Janeš Bajić	Priprave na Cankarjevo tekmovanje - 1. in 2. letnik GIM in SSI	do 30
N. Dedo Lale	Priprave na Cankarjevo tekmovanje - 1. in 4. letnik GIM in SSI, PTI	do 30
Grgurić Vidic, Papež, N. Dedo Lale	Noč v knjižnici - ena izvedba (do 40 dijakov)	12
V. Novak	Pesniška ustvarjalnica	Po opravljenih dejavnostih
V. Novak	Slovenščina ima dolg jezik: Književnost na filmu	Po opravljenih dejavnostih
N. Papež	Biblioterapija	Po opravljenih dejavnostih
A. Devjak	Misija: Zeleni koraki	Po opravljenih dejavnostih
N. Papež, L. Janeš Bajić, A. Devjak, N. Dedo Lale, T. Bogdanova, V. Novak	Priprave in sodelovanje na proslavi Prešernov dan	Po izvedbi (do 30 na proslavo)
V. Novak	Beneški bienale	12

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

Aktiv ŠV

UČITELJ-ICA	NASLOV	Trajanje v urah za dijake
Borut Pogorelec	Nogomet	32
Katja Šalehar	Odbojka	32

Aktiv TJ

UČITELJ-ICA	NASLOV	Trajanje v urah za dijake
Mojca Adamič Varga	JuvenesTranslatores + prevajalska delavnica (prijavijo se lahko dijaki, rojeni v letu 2007)	10
Aljoša Rodinger	Poliglot 3 – tekmovanje za program SPI	15
Marjeta G. Markovič	Priprave na tekmovanje NEM 3. letnik	10
Ana Mihelič	Spelling Champion	2-6
Rok Ješelnik	Priprave na tekmovanje ANG 3. letnik Poliglot – tekmovanje za 3. letnik SSI	15

Aktiv TR

UČITELJ-ICA	NASLOV	Število dijakov	Trajanje v urah za dijake
Maja Pugelj Osterman	Priprave na računalniška tekmovanja	10	2 uri na udeležbo (vsaj 3 prisotnosti na tekmo)
Tanja Masterl	Priprave na računalniška tekmovanja	10	2 uri na udeležbo (vsaj 3 prisotnosti na tekmo)

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

Tanja Masterl, Maja Pugelj Osterman	Bralni vlak (knjižni sejem, sejem na zraku) izvedba v soboto	Največ 30	2 x 5
---	---	-----------	-------

ZUNANJI PONUDNIK

PONUĐNIK	NASLOV	Trajanje v urah za dijake	Cena (v €)
KCK	Gledališki abonma	18	70
KCK	ART filmski abonma	20	42
KCK	Likovna šola: Risanje, slikanje	60	100
KCK	Likovna šola: Kiparstvo	60	100
Košarkarski klub Kočevje	Treningi košarke	60	20
TA Palma Gregor Pečan	Linz- Ars Elektronika	2 dni med vikendom Marec/april 2025	naknadno Naknadno sporočeno

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

TEKMOVANJA

Dijaki se lahko udeležijo naslednjih tekmovanj:

DATUM	TEKMOVANJE
29. 9. 2024	Tekmovanje iz znanja logike (šolsko)
6.11.2024	Tekmovanje iz znanja fizike Čmrlj
13. 10. 2024	Tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni (šolsko)
12. 11. 2024	Tekmovanje iz znanja logike (državno)
18. 11. 2024	Tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni (državno)
6. -10. 11. 2024 13. – 17. 11. 2024	IZKUŠENI BOBER (računalniško tekmovanje Šolsko tekmovanje)
21. 11. 2024	Tekmovanje iz znanja slovenščine (šolsko)
10.12.2024	Tekmovanje iz znanja razvedrilne matematike (šolsko)
7. 12. 2024	Ekokviz (šolsko)
4. 1. 2025	Tekmovanje iz znanja nemščine (šolsko)
13. 1. 2025	IZKUŠENI BOBER (računalniško tekmovanje Državno tekmovanje)
18. 1. 2025	Tekmovanje iz znanja biologije (šolsko)
31. 1. 2025	Tekmovanje iz znanja zgodovine (šolsko)
1.2. 2025	Tekmovanje iz znanja angleščine (regijsko)
14. 2. 2025	Tekmovanje iz znanja nemščine (državno)
21. 2. 2025	Eko kviz (državno)
1. 2. 2025	Tekmovanje iz znanja razvedrilne matematike (državno)
4. 3. 2025	Tekmovanje iz znanja kemije (šolsko)
Marec 2025	PIŠEK (programiranje z delčki) – šolsko tekmovanje
9. 3. 2025	Tekmovanje iz znanja zgodovine (državno)
10.3.2025	Altermed
13. 3. 2025	Tekmovanje v znanju fizike (regijsko)

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA (DOVID)

13. 3. 2025	Tekmovanje iz znanja Gospodarstva (šolsko)
15. 3. 2025	Tekmovanje iz znanja biologije (državno)
11. 3. 2025	Tekmovanje iz znanja slovenščine Canjkarjevo priznanje (državno)
20. 3. 2025	Tekmovanje iz znanja angleščine (državno)
20. 3. 2025	Tekmovanje iz matematike (šolsko)
24. 3. 2025	Tekmovanje misija zeleni koraki
4. 4. 2025	Tekmovanja iz znanja gospodarstva (državno)
10. 4. 2025	Tekmovanje učnih podjetij
13. 4. 2025	Tehnika prodaje
13 4. 2025	Tekmovanje iz znanja fizike (državno)
21.4.2025	Lesarjada
19. 4. 2025	Tekmovanje v znanju računovodstva (državno)
15. 5. 2025	Tekmovanje iz znanja matematike (državno)
25. 4. 2025	LEGO MASTERS
11. 5. 2025	Tekmovanje iz znanja kemije (državno)

NAČRT VPISA

Šola predvideva naslednji načrt vpisa dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih za šolsko leto 2024/25:

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	15
Maturitetni tečaj	25
Ekonomski tehnik (SSI)	16
Lesarski tehnik (SSI)	20
Strojni tehnik (SSI)	20
Ekonomski tehnik (PTI)	15
Lesarski tehnik (PTI)	22
Strojni tehnik (PTI)	32
Bolničar – negovalec (SPI)	20
Mizar (SPI)	15
Oblikovalec kovin – orodjar (SPI)	32
Trgovec (SPI)	20
Obdelovalec lesa (NPI)	15

ORGANIZACIJA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA

ŠTEVILO DIJAKOV

Skupno je na šolo na dan 15. 9. 2024 vpisanih 504 dijakov, 304 fantov in 200 deklet, ki so razporejeni v naslednje oddelke:

Fantje	Dekleta	Skupaj
304	200	504

Programi

Program	Fantje	Dekleta	Skupaj
Ekonomski tehnik	13	59	72
Ekonomski tehnik PTI	4	3	7
Gimnazija	56	100	156
Mizar	38	1	39
Obdelovalec lesa	19	4	23
Oblikovalec kovin – orodjar	22	0	22
Prodajalec	11	32	43
Strojni tehnik	64	1	65
Tehnik računalništva	77	0	77

Letniki

Letnik	Fantje	Dekleta	Skupaj
1. letnik	108	54	162
2. letnik	93	66	159
3. letnik	75	41	116
4. letnik	24	36	60
5. letnik	4	3	7

Oddelki

Oddelek	Fantje	Dekleta	Skupaj
1. a	10	10	20
1. b	8	9	17
1. c	5	17	22
1. d	21	0	21
1. e	28	0	28

ORGANIZACIJA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA

2. a	7	16	23
2. b	12	15	27
2. c	2	18	20
2. d	10	0	10
2. e	28	0	28
3. a	1	9	10
3. b	7	16	23
3. c	4	14	18
3. d	22	0	22
3. e	21	0	21
4. a	8	14	22
4. b	3	11	14
4. c	2	10	12
4. d	11	1	12
EKT 5. a	4	3	7
MIZ 1. a	14	1	15
MIZ 2. a	13	0	13
MIZ 3. a	11	0	11
OBL 1. a	11	2	13
OBL 2. a	8	2	10
OKO 1. a	8	0	8
OKO 2. a	8	0	8
OKO 3. a	6	0	6
PRO 1. a	3	15	18
PRO 2. a	5	15	20
PRO 3. a	3	2	5

POSEBNOSTI

DIJAKI TUJCI

V šolo sta vpisana dva dijaka tujca, za katere šola organizira tečaj slovenščine v skladu s Pravilnikom o tečaju slovenščine za dijake v srednjih šolah v obsegu 90 ur. Tečaj izvaja Dragica Gornik.

ZDRUŽEVANJE ODDELKOV

Šola združuje dijake naslednjih letnikov:

1. OKO + 1. MIZ pri predmetih: slovenščina, matematika, angleščina, umetnost, naravoslovje, družboslovje, podjetništvo v stroki

2. MIZ + 2. OKO pri predmetih: slovenščina, matematika, angleščina, naravoslovje, družboslovje, podjetništvo v stroki

3. MIZ + 3. OKO + 3. PRO pri predmetih: slovenščina, matematika, angleščina

zaradi reševanja problematike učitelja matematike pa so združeni še:

4. c in 4. d – matematika

1. a in 1. b – matematika

3. a in 3. b – matematika

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.

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).

POUK SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNIH PREDMETOV IN IZBIRNE SKUPINE V 4. LETNIKU GIMNAZIJE

Pouk matematike poteka 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 zgodovina, španščina, informatika, sociologija, filozofija in umetnostna zgodovina. Izbirne skupine imajo naslednje število dijakov:

Predmet	Osnovna raven	Višja raven
Matematika	19	10
Angleščina	23	13
Fizika	9	-
Biologija	7	-
Kemija	19	-
Geografija	13	-
Nemščina	3	-
Psihologija	21	-

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 sedem 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 2024/25 z dne 22. 5. 2024.

Šola bo izvajala popravne, predmetne in dopolnilne izpite v času od 30. 6. 2025 do 5. 7. 2025 v spomladanskem izpitnem roku in v času od 16. 8. do 31. 8. 2025 v jesenskem izpitnem roku. Za dijake zaključnih letnikov bo šola izvajala predmetne izpite v času od 23. 5. do 28. 5. 2025, dopolnilne in popravne izpite za dijake v poklicnega izobraževanja od 29. 5. 2024 do 31. 5. 2025.

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

MATURA IN ZAKLJUČNI IZPIT

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

SPLOŠNA MATURA

SPOMLADANSKI IZPITNI ROK	
6. maj 2025	Začetek splošne mature v spomladanskem izpitnem roku
11. junij 2025	Začetek obdobja ustnih izpitov
14. julij 2024	Seznanitev kandidatov z uspehom na splošni maturi in podelitev spričeval o splošni maturi
JESENSKI IZPITNI ROK	
22. avgust 2025	Začetek splošne mature v jesenskem izpitnem roku
22. avgust 2025	Začetek obdobja ustnih izpitov
16. september 2025	Seznanitev kandidatov z uspehom na splošni maturi in podelitev spričeval o splošni maturi

Tajnik splošne mature je Tomaž Markovič.

ROKI ZA OPRAVLJANJE IZPITOV IN POMEMBNEJŠI DATUMI

POKLICNA MATURA

ZIMSKI IZPITNI ROK	
3. februar 2025	Začetek poklicne mature v zimskem izpitnem roku
4. februar 2025	Začetek obdobja ustnih izpitov
7. marec 2025	Seznanitev kandidatov z uspehom na poklicni maturi in podelitev spričeval o poklicni maturi
SPOMLADANSKI IZPITNI ROK	
29. maj 2025	Začetek poklicne mature v spomladanskem izpitnem roku
11. junij 2025	Začetek obdobja ustnih izpitov
7. julij 2025	Seznanitev kandidatov z uspehom na poklicni maturi in podelitev spričeval o poklicni maturi
JESENSKI IZPITNI ROK	
22. avgust 2025	Začetek splošne mature v jesenskem izpitnem roku
22. avgust 2025	Začetek obdobja ustnih izpitov
16. september 2025	Seznanitev kandidatov z uspehom na poklicni maturi in podelitev spričeval o poklicni maturi

Tajnik poklicne mature je Tomaž Markovič.

ZAKLJUČNI IZPIT

ZIMSKI IZPITNI ROK	
10. februar 2025	Začetek zaključnega izpita v zimskem izpitnem roku
26. februar 2025	Seznanitev kandidatov z uspehom na zaključnem izpitu in podelitev spričeval o zaključnem izpitu
SPOMLADANSKI IZPITNI ROK	
5. junij 2025	Začetek zaključnega izpita v spomladanskem izpitnem roku
14. junij 2025	Seznanitev kandidatov z uspehom na zaključnem izpitu in podelitev spričeval o zaključnem izpitu
JESENSKI IZPITNI ROK	
20. avgust 2025	Začetek zaključnega izpita v jesenskem izpitnem roku

ROKI ZA OPRAVLJANJE IZPITOV IN POMEMBNEJŠI DATUMI

30. avgust 2025	Seznanitev kandidatov z uspehom na zaključnem izpitu in podelitev spričeval o zaključnem izpitu
-----------------	---

Tajnica zaključnih izpitov je Katja Šalehar.

PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

2.1. PROGRAMI PTI, SPI in NPI

Razred	Čas
3. MIZ, 3. OKO, 3. PRO	9. 9.–25. 11. 2024
2. MIZ, 2. OKO, 2. PRO	27. 1. –28. 3. 2025
1. MIZ, 1. OKO, 1. PRO	14. 4. – 13. 6. 2025
1. OBL, 2. OBL	18. 11. – 29. 11. 2024

2.2. PROGRAMI SSI

Razred	Čas
3. ST	30. 9. – 25. 10. 2024
2. ST	19. 5. – 13. 6. 2025
2. ET	2. 6. – 13. 6. 2025
3. ET	14. 4. 25. 4. 2025
2. TR	19. 5. – 13 6. 2025
3.TR	14. 10 – 25. 10. 2025

OSTALI DATUMI PO ŠOLSKEM KOLEDARJU

28. 10.–1. 11. 2024	Jesenske počitnice
27. 12.–2. 1. 2025	Novoletne počitnice
15. 1. 2025	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
24. 2.– 28. 2. 2025	Zimske počitnice

ROKI ZA OPRAVLJANJE IZPITOV IN POMEMBNEJŠI DATUMI

28. 4. -2. 5. 2025	Prvomajske počitnice
22. 5. 2025	Razdelitev spričeval za zaključne letnike
24. 6. 2025	Razdelitev spričeval za ostale letnike
26. 6.– 31. 8. 2025	Poletne počitnice

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

STROKOVNI DELAVCI

ZAP. ŠT.	UČITELJ	PREDMET	DELOVNI ČAS	OPOMBE
LJUBLJANSKA CESTA 12				
1	ADAMIČ VARGA MOJCA	ANJ, ITS	PNDČ	
2	BOGDANOVA TEJA	GLA	KNDČ	
3	BONČINA MITJA	MAT	PNDČ	
4	CANKAR UROŠ	FIL, ADR	KNDČ	
5	CIGLIČ IVANKA	Strokovno-teoretični predmeti ET, ITS	PNDČ	
6	DE JAGER JUAN ESTEBAN	ŠPA	KDDČ	
7	DEDO LALE NUŠA	SLO, ITS	PNDČ	
8	GAŠIČ GORAN	Strokovno-teoretični predmeti ST, OKO	PDDČ	Organizator praktičnega pouka
9	GREGORČIČ MARKOVIČ MARJETA	NEJ	PNDČ	
10	JANEŠ BAJIČ LIDIJA	SLO, ITS	PNDČ	
11	JERBIČ PERKO VESNA	ITS (ZGO)		
12	JEŠELNIK ROK	ANJ, ITS	PNDČ	
13	JURKOVIČ AŽBE	Strokovno-teoretični predmeti ET	PDDČ	
14	KMETIČ MAJA	GEO, ZGO	PNDČ	
15	KOS BARTOL LUCIJA	ZGO	PNDČ	
16	LAVRIČ ANŽE	Strokovno-teoretični predmeti ST in praksa		
17	MARKOVIČ TOMAŽ	NEJ	PNDČ	Tajnik ŠMK, PM in SM, organizator IO, organizator prehrane, organizator ID/OIV
18	MASTERL TANJA	INF, strokovno-teoretični predmeti TR	PNDČ	Strokovna podpora učiteljem pri uporabi informacijsko komunikacijske oz. digitalne tehnologije
19	MESOJEDEC BEHIN LOTI	GEO, SOC	PNDČ	
20	MIHELIČ ANA	ANJ, ITS	PNDČ	

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

21	MURN IDA	Strokovno - teoretični predmeti ET, ITS	PNDČ	
22	NOVAK SANDRA	MAT	PDDČ	
23	NOVAK VANJA	SLO, UME, LUM, ITS	PNDČ	
24	ORAŽEM TJAŠA	KEM, ITS	PNDČ	
25	OŽBOLT MARKO	Strokovno-teoretični predmeti ST, OKO	PNDČ	
26	PAPEŽ NINA	SLO, ITS	PNDČ	
27	POGORELEC BORUT	ŠV	PNDČ	Sindikalni zaupnik SVIZ, športni koordinator
28	POTISK ZORICA	BIO, ITS	PNDČ	
29	PUGELJ OSTERMAN MAJA	Strokovno- teoretični predmeti TR, ITS	PNDČ	
30	PUST JANJA	KEM	KNDČ	
31	ROVTAR MATEJ	Strokovno- teoretični predmeti TR	PDDČ	
32	ŠERCER KATJA	Šolska psihologinja	PDDČ	
33	ŠILC KLARA	ŠV	PNDČ	
34	TRDAN KATJA	PSI	PNDČ	
35	TROPE IRENA	Strokovno- teoretični predmeti ET	KNDČ	
36	VOGRINEC JESENŠEK BARBARA	GEO, DRU, ADR	PNDČ	
37	VONČINA MIHA	FIZ, ITS	PDDČ	
38	ZADNIK ROBERT	Strokovno- teoretični predmeti ST	KDDČ	

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

ZAP. ŠT.	UČITELJ	PREDMET	DELOVNI ČAS	OPOMBE
TRG ZBORA ODPOSLANCEV 22				
1	BRINŠEK DRAGO	Strokovno-teoretični predmeti LES	PNDČ	Organizator praktičnega pouka
2	DEVJAK ANDREJA	SLO	PNDČ	
3	FARAZIN GORDANA	BIO, NAR, POB, POŽ, PRŽ, RBL	PNDČ	
4	KAPLAN IVICA	KOP, PSI, PSP, PVS, TKO, TRK	PNDČ	Šolska svetovalna delavka
5	KEPNIK GORAN	Strokovno-teoretični predmeti ST	PDDČ	
6	KLUN JELENA	Strokovno-teoretični predmeti ET	PDDČ	Organizator šolske prehrane
7	MARINČ JANKO	Strokovno-teoretični predmeti LES	PNDČ	
8	MILKOVIČ TIM	Praktični pouk LES	PDDČ	
9	PADOVAC DANAJA	UME, ITS, LUM	KDDČ	
10	PAVLIČ JOŽE	Strokovno-teoretični predmeti LES	PNDČ	
11	RODINGER ALJOŠA	ANG, SAN	PDDČ	
12	ŠALEHAR KATJA	ŠV	PNDČ	Tajnica ŠMK ZI
13	ŠEBALJ TAJA	MAT	PNDČ	
14	TEKAVEC NATAŠA	Strokovno-teoretični predmeti ET	PNDČ	Pomočnica ravnatelja
15	TURK ANDREJ	ŠV	PNDČ	
16	VLAŠIČ BIŽAL ANDREJA	Strokovno-teoretični predmeti PRO, OKO, ITS	PNDČ	
17	ŽVAB GAL	Strokovno-teoretični predmeti LES	PDDČ	

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

ADMINISTRATIVNI, TEHNIČNI DELAVCI IN STROKOVNI SODELAVCI

ZAP. ŠT.	DELAVEC	DELOVNO MESTO	DELOVNI ČAS	OPOMBE
1	BRINŠEK ANITA	SNAŽILKA	PNDČ	
2	CILENŠEK ŠKOF ANDREJA	SNAŽILKA	PNDČ	
3	GRGURIČ VIDIC DIJANA	KNJIŽNIČARKA	KNDČ	
4	JOSIĆ MILENA	SNAŽILKA	PNDČ	
5	KLEMENC IGOR	HIŠNIK	PNDČ	
6	KOČEVAR KARIN	LABORANTKA BI, FI, KE	PNDČ	
7	KONCILJA ANITA	SNAŽILKA	PNDČ	
8	KOPRIVŠEK HELENA	JAVNA DELA	PDDČ	Za čas trajanja javnih del.
9	PEČAN GREGOR	RAVNATELJ	PDDČ	
10	SOVIĆ ROSANA	JAVNA DELA	PDDČ	Za čas trajanja javnih del.
11	STRMEC MREŽAR MOJCA	SNAŽILKA	PNDČ	
12	TRATAR ROMAN	VZDRŽEVALEC UČNE TEHNOLOGIJE	PNDČ	
13	VIDERVOL MAJA	POSLOVNA SEKRETARKA	ŠNDČ	
14	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, Drugačna geografija: Lipovškov tabor – Bela Krajina (11. – 12. 10. 2024) – org. Društvo učiteljev geografije Slovenije Novosti zgodovinske stroke in zgodovinski viri za pouk zgodovine (v Ljubljani na daljavo) med 27. 9. in 8. 11. 2024 – org. FF Konferenca promet in energetika 30. – 31. 5. 2025 – org. Društvo učiteljev geografije
Lucija Kos Bartol	Študijske skupine za zgodovino, webinarji
Loti Mesojedec Behin	Študijske skupine za sociologijo, Konferenca EKO šole, Nasilje, vojna, mir: Slovenija, Europa, svet. Poučevanje kontroverznih tem pri družboslovnih predmetih v srednji šoli (ADR)
Katja Trdan	Študijske skupine za psihologijo in svetovalno delo, webinarji, Izzivi svetovanja glede študija, Delovna srečanja svetovalnih delavcev
Andreja Vlašič Bižal	Študijska skupina za ekonomijo SŠ, Premagajmo pasivnost: orodja in metode za aktivno sodelovanje v razredu,) ITS
EKONOMIJA	
Ivana Ciglič	Študijske skupine za strokovne module, POP in POS ter II in IV IE, izobraževanja s strokovnega področja
Jelena Klun	Študijske skupine, izobraževanja s strokovnega področja in PUD
Ažbe Jurkovič	Študijske skupine
Ida Murn	Študijske skupine za strokovne module, poklicna matura, izobraževanja s strokovnega področja, VITRAŽ konferenca
Nataša Tekavec	Študijske skupine in izobraževanja za strokovne module, Erasmus+, eko šola, poklicna matura in zaključni izpit, Konferenca za pomočnike ravnateljev Portorož 2025, VITRAŽ konferenca
Irena Trope	Študijske skupine za strokovne module POP in POS ter II in IV IE poklicne mature
KOVINARSTVO IN STROJNIŠTVO	

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

Tanja Masterl	Študijske skupine za informatiko, kakovost v izobraževanju, izobraževanje za PM, Edutech konferenca, NT konferenca
Marko Ožbolt	Študijske skupine za strokovne predmete ST, poklicna matura
Robert Zadnik	Študijske skupine za strokovne predmete ST, poklicna matura
Matej Rovtar	Študijske skupine
Goran Gašić	Študijske skupine za strokovne predmete ST, OKO, zaključni izpit
LESARSTVO	
Drago Brinšek	Pohištveni in/ali obrtni sejem, študijske skupine
Janko Marinč	Podjetniški inkubator Kočevje, Rokodelski center Ribnica
Tim Milkovič	Pohištveni in/ali obrtni sejem
Toni Mihelič	Mreža znanja 2022 (konferenca), NP konferenca, SIRIKT
Gal Žvab	Študijske skupine, ZI in PM, VITRAŽ konferenca
MATEMATIKA	
Mitja Bončina	Študijsko srečanje, matura GIM
Taja Šebalj	Študijsko srečanje, PM za SSI in PTI
Sandra Selšek	Študijsko srečanje, PM za SSI
NARAVOSLOVJE	
Janja Pust	Študijske skupine za kemijo, seminar za zunanje ocenjevalce na maturi
Karin Kočevar	Sodobni tehnološki razvoj za trajnostno pridelavo hrane z vidika potencialno strupenih snovi v hrani, Seminar za sladkorno bolezen, Podnebni detektivi
Tjaša Oražem	Študijske skupine za kemijo, splošna za ocenjevalce SM (kemija), GLOBE, Podnebni detektivi
Zorica Potisk	Študijske skupine za biologijo, Sodobni tehnološki razvoj za trajnostno pridelavo hrane, seminar za ocenjevalce SM (biologija) Projektna kurikularna skupina za prenovu učnega načrta za biologijo, VITRAŽ konferenca
Farazin Gordana	Študijske skupine za poznavanje blaga, eko šola, VITRAŽ konferenca
Miha Vončina	Študijske skupine za fiziko
SLOVENŠČINA	
Nuša Dedo Lale	Študijske skupine za slovenščino, Rastem s knjigo, Poklicna matura, Tradicionalni zajtrk, Novosti pri pouku slovenskega jezika v srednjih šolah
Andreja Devjak	Študijske skupine za slovenščino, predstavitev projekta Rastem s knjigo VITRAŽ konferenca,
Dijana Grgurić Vidic	Konferenca šolskih knjižničarjev, Študijske skupine za slovenščino, predstavitev projekta Rastem s knjigo
Vanja Novak	Novosti pri pouku slovenskega jezika v srednjih šolah, Slovenščina na maturi, pot do eseja, pisanje pri pouku, VITRAŽ konferenca, Književnost na SM iz slovenščine 2024

ZAPOSLENI STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI

Nina Papež	Novosti pri pouku slovenskega jezika v srednjih šolah, Slovenščina na maturi, pot do eseja, pisanje pri pouku, konferenca Didaktika, seminarji za zunanje ocenjevalce splošne mature in poklicne mature, strokovno delo v PKK, Sodobni pouk slovenščine med digitalnim in analognim svetom kot temelj bralne pismenosti
Lidija Janeš Bajić	Novosti pri pouku slovenskega jezika v srednjih šolah, Slovenščina na maturi, pot do eseja, pisanje pri pouku
ŠPORTNA VZGOJA	
Borut Pogorelec	Po katalogu KATIS in aktualnih seminarjih FŠ, SVIZ
Katja Šalehar	Po katalogu KATIS in aktualnih seminarjih FŠ, EKO ŠOLA, ZI
Klara Šilc	Po katalogu KATIS in aktualnih seminarjih FŠ, Posvet športnih pedagogov
TUJI JEZIK	
Mojca Adamič Varga	študijska skupina, novosti stroke
Aljoša Rodinger	Študijske skupine za angleščino, poklicna matura
Marjeta G. Markovič	Novosti stroke (Goethe-Institut), Prva pomoč
Markovič Tomaž	Izobraževanje za tajnike ŠMK
Ana Mihelič	študijska skupina, novosti stroke
RAČUNALNIŠTVO	
Tanja Masterl	Študijske skupine, Izobraževanje za PM, NT konferenca, Kakovost;
Maja Osterman Pugelj	Izobraževanje s strokovnega področja

IZOBRAŽEVANJE V ŠOLI

Naslov	IZVAJALEC
"Kako omogočiti produktivno, fokusirano in samozavestno delovno okolje v razredu?"	Sara Isakovič
Zdravje na delovnem mestu	ZD Kočevje
Izzivi dela z dijaki	Damjana Smith

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 2024. V uvodnem delu bo ravnatelj oz. pomočnica ravnatelja predstavil(a) novosti/posebnosti tega šolskega leta. Drugi sestanek bodo vodili razredniki in bo predvidoma v februarju ali marcu 2025. Razredniki bodo predstavili učni uspeh dijakov v 1. ocenjevalnem obdobju in druge posebnosti oddelkov.

2. letnik : Prvi roditeljski sestanek bo v septembru 2024. 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 2025.

3. letnik: Prvi roditeljski sestanek bo v septembru 2024. 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 2025. Vodili ga bodo razredniki.

4. letnik: Prvi roditeljski sestanek bo v septembru 2024. 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 tretji torek v mesecu ob 17.00 uri. Če je na določen dan pouka prost dan, se govorilne ure prenesejo na prvi naslednji torek 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 ter 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 ter razvojnega projekta Spodbujanje trajnostne mobilnosti v VIZ.

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, Festival lesa, Kočevski les
NARAVOSLOVJE
Prostovoljstvo (Rdeči križ Kočevje, Melamin Kočevje, Knjižnica Kočevje, Komunala Kočevje, Rokodelski center Ribnica), sodelovanje z Zavodom za gozdove Slovenija
SLOVENŠČINA

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

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, Pokrajinski muzej Kočevje, Podjetniški inkubator in Ljudska univerza, Zavod za gozdove Slovenija, Občina Kočevje, OŠ dr F. Prešeren Ribnica, OŠ Sodražica, OŠ Stara Cerkev, OŠ Ob Rinži, OŠ Zbora odposlancev
sodelovanje z Zavodom za gozdove Slovenija
RAČUNALNIŠTVO
Računalniški servis Vidrih
Obisk podjetij, PIK,
Rokodelski center Ribnica (Zavod 404)

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

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 ravnaajo 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~~ta~~ okna, ugasne~~ta~~ luči in odsesovanje ter zapre~~ta~~ 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, odcelke 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 pooblašeno 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 Putzmeister

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 Putzmeister ni dovoljeno.
8. Uporaba odprtega ognja v ŠKD Putzmeister in izven nje je strogo prepovedana.
9. V ŠKD Putzmeister 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 Putzmeister.
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 dogovoru z vodstvom šole.
2. Vsi računalniki so označeni s številkami.
3. Dijak prižge in ugasne računalnik po navodilu učitelja.
4. 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 ime in priimek učitelja, ki izvaja pouk v računalniški učilnici. Učitelj je dolžan preveriti vpis v zvezku.
5. Ob pričetku pouka pregledam stanje strojne opreme. Morebitne okvare in poškodbe takoj javim učitelju. Učitelj okvaro sproti javi vzdrževalcu računalniške opreme preko komunikacije eA.
6. Neprijavljene poškodbe šolske lastnine (računalniška oprema, delovna površina in stol) 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. Vsak dijak ureja samo svojo mapo in ne spreminja oz. ne briše vsebino map ostalih uporabnikov. Dijaku se izreče vzgojni ukrep.
10. Vse ostale mape, nedovoljene programske datoteke in programi ter datoteke na nedovoljenih področjih se brišejo brez opozorila.
11. Spreminjanje nastavitev v sistemskih datotekah, ki vplivajo na delovanje računalnika, ni dovoljeno.
12. Vsako morebitno okvaro ali poškodbo ter nepravilno delovanje programske opreme dijak sporoči odgovornemu učitelju. Učitelj okvaro sproti javi vzdrževalcu računalniške opreme preko komunikacije eA.
13. Učitelj zaklene učilnico po koncu vsake posamezne ure pouka.
14. Dijak se brez učitelja ne zadržuje v računalniški učilnici.
15. Med odmori je dijak 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.
19. Pravila za učilnice, kjer se uporabljajo prenosni računalniki.
Ob uporabi prenosnega računalnika dijak opremo prevzame brez napajalnega kabla in jo je dolžan pospraviti na mesto prevzema in priključiti na električno napajanje. Učitelj je dolžan preveriti stanje urejenosti.
20. Gumb, izklop v sili, lahko uporabi samo učitelj. Ob kršenju pravila se dijaku izreče vzgojni ukrep.

Šola uporablja storitve omrežja Arnes, ter je dolžna skrbeti, da vsi njeni uporabniki spoštujejo pravila odgovorne in varne uporabe storitev omrežja ARNES.

Za nedopustno uporabo storitev omrežja ARNES se šteje zlasti:

1. omogočanje dostopa do omrežja oz. uporabo storitev neupravičenim osebam,
2. poskus pridobitve in uporabe tuje identitete za uporabo storitev,
3. oglaševanje po elektronski pošti in pošiljanje verižnih pisem,
4. uporaba storitev omrežja ARNES za pridobitniške dejavnosti,
5. namerno motenje in onemogočanje dela drugih uporabnikov omrežja,
6. uničevanje in spreminjanje podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov,
7. kršenje tajnosti ali objava podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov,
8. objava in pošiljanje podatkov, ki kršijo avtorske pravice,
9. ustvarjanje, pošiljanje ali objavljane podatkov z žaljivo ali pornografsko vsebino,
10. posredovanje lažnih ali zavajajočih osebnih podatkov storitvam na omrežju, ki take podatke zahtevajo pri uporabi,

11. uporaba storitev, ki niso namenjene javni uporabi,
12. uporaba programov ali postopkov, katerih namen ali posledica je krnenje integritete in stabilnega delovanja računalnika, računalniškega sistema ali omrežja.

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, nohti morajo biti ustrezno prstriženi.
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 klopih in stoli ter ležati na klopih, 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, ekonomsko (finančno) in verbalno nasilje ter 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 tveganem 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 izdelava letni program aktivnosti, v katerega vključuje 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 predvajanika. 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.
- ~ Vabila, oglase in podobno gradivo lahko dijaki nalepimo na dve oglasni deski v jedilnici, pri vratih v garderobo.
- ~ V vseh učilnicah so leseni stoli in klopi, ki zagotavljajo prijeten občutek za bivanje in delo. Žlahtnost lesa bomo upoštevali tako, da po klopih in stolih ne bomo pisali ali vrezovali osebnih sporočil in jih na kakršen koli način uničevali.
- ~ Pazimo na vso opremo v vseh prostorih, kredo in druge pripomočke puščamo na njim namenjenem mestu. Obmetavanje s kredo, flomastri, gobami sodi med neprimerno obnašanje. Ne odpiramo omar, kjer so shranjena učila.
- ~ Mobilne in druge komunikacijske naprave pred pričetkom ure odložimo v za to namenjeno škatlo pri učitelju ali pa so izklopljeni v šolski torbi. Pri pouku jih uporabljamo le z dovoljenjem učitelja.
- ~ Po hodnikih, v učilnicah in drugih prostorih šole se gibljemo mirno, se ne prerivamo, ker želimo, da se vsi počutimo umirjeno in sproščeno.
- ~ Dijaki malicamo v šolski avli – jedilnici. V času malice dijaki ne »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 tobaka **in elektronskih cigaret ter druge oblike uživanja tobaka oz. nikotinskih izdelkov** so v prostorih šole in na zemljišču ob šoli prepovedani.
- ~ Uživanje alkohola, drog in drugih psihogenih sredstev ter energijskih pijač 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 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 stoli ne bomo pisali ali vrezovali osebnih sporočil.
- ~ Ker se želimo čim bolj počutiti pri pouku, pazimo na opremo v vseh prostorih. Flomastre in druge pripomočke puščamo na njim namenjenem mestu. Obmetavanje s flomastri sodi med neprimerno obnašanje. Ne odpiramo omar, kjer so shranjena učila.
- ~ Po hodnikih, v učilnicah in drugih prostorih šole se gibljemo mirno, se ne prerivamo, ker želimo, da se vsi počutimo umirjeno in sproščeno. Prinašanje hrane v zgornje nadstropje ni dovoljeno.
- ~ Za prezračevanje razreda poskrbi učitelj, ki ima v posameznem razredu pouk. Okna imajo prezračevalni sistem, zato jih praviloma ne odpiramo.
- ~ 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 **in druge oblike uživanja tobaka oz. nikotinskih izdelkov** je v prostorih šole in na zemljišču ob šoli prepovedano.
- ~ Zaradi nemotenega poteka pouka sporočamo vsa obvestila in opravičila na začetku ure.
- ~ Uživanje alkohola, drog in drugih psihogenih sredstev ter energijskih pijač 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, lesarska 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.
- ~ Mobilne in druge komunikacijske naprave pred pričetkom ure odložimo v za to namenjeno škatlo pri učitelju ali pa so izklopljeni v šolski torbi. Pri pouku jih uporabljamo le z dovoljenjem učitelja.
- ~ Parkirišča pred šolo so namenjena zaposlenim Gimnazije in srednje šole Kočevje. Dijaki, ki se vozimo z avtomobili v šolo, parkiramo na parkirišču pred športno dvorano.
- ~ Vsak mesec en oddelek v času razredne ure uredi in očisti okolico šole.

3. člen

Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka

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

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

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 zaradi športnih, kulturnih in drugih izven šolskih 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, uporabijo 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 zbolí; za obdobje, daljše od petih dni,
- ko mu učitelj dovoli odhod od pouka za 1 uro in razrednik za več ur.

Če dijak odide od pouka za eno šolsko uro, je dolžan obvestiti in pridobiti dovoljenje učitelja, pri čigar uri bo manjkal. Če bo manjkal dve uri ali več, mora obvestiti in pridobiti dovoljenje razrednika/nadomestnega razrednika ali če je ta odsoten, obvesti ob njegovi odsotnosti tajništvo šole. V nasprotnem primeru je odsotnost neopravičena.

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 do pet vpisov zaradi kršitev se dijaku izreče opomin, za vsakih nadaljnjih ena do pet 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. Izjema pri menjavi učilnic je izvedba laboratorijskih vaj, kjer je zamenjava nujno potrebna. Izjema pri menjavi učilnic je izvedba laboratorijskih vaj, kjer je zamenjava nujno potrebna.

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 sta ob začetku šolskega leta dodeljena garderobna omarica in ključ za odpiranje vrat. Dijak ob prevzemu pregleda omarico v prisotnosti razrednika ter s podpisom potrdi, da je prejel v uporabo urejeno in nepoškodovano omarico. Ob koncu pouka dijak izprazni in počisti svojo garderobno 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.

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

Če dijak izgubi ali poškoduje ključ garderobne omarice, mora plačati nadomestilo za izdelavo novega ključa v višini 5 EUR.

8.9 Naloge reditelja

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

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,
- ~ 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 30. avgusta 2024, skupnosti dijakov 24. 9. 2024 in sveta staršev 26. 9. 2024 ter z njimi seznanil dijake in starše pred začetkom njihove veljavnosti.

Šolska pravila se uporabljajo 26. 9. 2024 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: Andreja Vlašič Bižal

Namestnica predsednice: Ana Mihelič

Članica: Maja Kmetič

Namestnica članice: Taja Šebalj

Zunanji član: Peter Gradišar

Namestnica zunanjega člana: Sonja Hribar

Mandat komisije traja 1 leto, od 1. 10. 2024 do 30. 9. 2025.

KOMISIJA ZA INTEGRITETO

Člani delovne skupine 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.

Vodja delovne skupine: Irena Trope

Člana: Marko Ožbolt in Janja Pust

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 institucije, povezovanje s strokovnimi službami zunanjih institucij,
- spremljanje dijakov na učnem področju in reševanje s pomočjo koordinacije, vzpostavitve in prilagajanja izvedbe dodatne strokovne 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,

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

- posebna pozornost je namenjena dijakom nižjega programa na vseh treh področjih ter dodatna podpora poleg organiziranih oblik pomoči,
- razgovori in posredovanje v razredih ali ob konfliktih po potrebi na predlog učitelja, razrednika, dijakov ali drugih,
- 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,
- 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

Organizator izobraževanja odraslih je Tomaž Markovič. 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 2024/25:

Program	Število prostih mest
---------	----------------------

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

Gimnazija	15
Maturitetni tečaj	25
Ekonomski tehnik (SSI)	16
Lesarski tehnik (SSI)	20
Strojni tehnik (SSI)	20
Ekonomski tehnik (PTI)	15
Lesarski tehnik (PTI)	22
Strojni tehnik (PTI)	32
Bolničar – negovalec (SPI)	20
Mizar (SPI)	15
Oblikovalec kovin – orodjar (SPI)	32
Trgovec (SPI)	20
Obdelovalec lesa (NPI)	15

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

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, na Ljubljanski cesti 12 v dveh delih in na Trgu zbora odposlancev v enem delu.

Organizator šolske prehrane je Tomaž Markovič na Ljubljanski 12 in Jelena Klun za Trgu zbora odposlancev 22.

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 ...),
- spodbujanja delavcev, da se udeležujejo zdravih dejavnosti (razgibavanje na delovnem mestu, ponudba programov telesne vadbe ...),
- omogočanje izbire zdravega načina življenja in
- spodbujanje osebnostnega razvoja (ponudba tečajev, kot je npr. obvladovanje z delom povezanega stresa, pomoč zaposlenim pri opuščanju kajenja).

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

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

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

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

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

Delodajalec se zaveda, da promocija zdravja pomeni:

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),
 - dan zdravja (7. april),

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

- 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 po potrebi (gimnazija). Skliče aktiv ali posameznik, 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 skupno trikrat na leto, pred zaključkom prve konference v januarju, pred zaključkom zaključnih letnikov v maju in pouka v juliju mesecu.
- 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.

RAZISKOVALNA DEJAVNOST

Raziskovalni dejavnost na šoli vodi Janja Pust. Le ta deluje v okviru šolskega sklada (135. člen ZOFVI). Organizirana bo predstavitev mladinskega raziskovalnega dela na šoli.

ŠOLSKI SKLAD

Šolski sklad vodi Janja Pust. Le ta deluje v skladu z določili 135. člena ZOFVI. Iz šolskega sklada se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa oz. se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, ...

V šolski sklad lahko posameznik prispeva 0,3 % dohodnine.

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 se obveznosti v šoli).

DRUGE NALOGE IN DEJAVNOSTI ŠOLE

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

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

Delovne ure učiteljev so razporejene v 3 stebre:

- V I. steber sodi 33 ur tedenske učne obveznosti učitelja, povečana ali zmanjšana tedenska učna obveznost po 124. členu ZOFVI in zmanjšana učna obveznost v skladu z normativi in 62. členom 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 z gasilci bo bila izvedena med šolskim letom 2024/25.

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 prioritet 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

Na 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 26 oddelkov, zato njena obveznost znaša 6 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 bilance in drugih dokumentov zavoda,
- pregleduje pedagoško dokumentacijo in skrbi za urejenost šolske dokumentacije,
- pomaga pri vodenju dela učiteljskega zbora in vodenju strokovnih aktivov ter pri koordinaciji oziroma vodenju dela programskega učiteljskega zbora,
- 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 2024/25:

Družboslovje	Maja Kmetič
Ekonomski predmeti	Ida Murn
Lesarstvo	Janko Marinč
Matematika	Taja Šebalj
Naravoslovje	Tjaša Oražem
Slovenščina	Nina Papež
Strojništvo in kovinarstvo	Gašič Goran
Športna vzgoja	Katja Šalehar
Tuji jeziki	Rok Ješelnik
Računalništvo	Tanja Masterl

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 dijak.

Svet šole je v šolskem letu 2024/25 imenoval komisijo za kakovost v sestavi:

Jelena Klun, strokovna delavka, predsednica,

Gal Žvab, strokovni delavec, član,

Goran Gašić, strokovni delavec, član,

Mitja Bončina, strokovni delavec, član,

Iztok Pantar, predstavnik delodajalcev, član,

Borut Česnik, predstavnik delodajalcev, član,

Mirjana Miličević, predstavnica staršev, članica,

Damjan Lazar, predstavnik staršev, član,

Vid Firujkić, 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.