

PUBLIKACIJA

ZA ŠOLSKO LETO

2017/2018



Celje, oktober 2017

INTERNE TELEFONSKE ŠTEVILKE

GIMNAZIJA IN SREDNJA ŠOLA

| | |
|---------------------------------------|--|
| Tajništvo | 03/620 02 00 |
| | 03/548 29 30 |
| Zbornica | 03/620 02 07 |
| Svetovalno delo - Olga Arnuš | 03/ 54 82 769 |
| Svetovalno delo in DSP – Katja Teršek | 03/620 02 13 |
| Organizatorica PUD | 03/620 02 05 |
| Prehrana | 041/858 576 |
| Izobraževanje odraslih | 03/620 02 17 |
| Knjižnica | 03/620 02 09 |
| E-pošta Ekonomske šole Celje | tajnistvo@escelje.si |

CENTRALA UČNIH PODJETIJ SLOVENIJE

| | |
|--------------|--|
| Vodja | 03/428 54 54 |
| E-pošta CUPS | cups@escelje.si |

KAZALO

| | |
|---|-----------|
| UVOD RAVNATELJICE | 6 |
| POSŁANSTVO, VIZIJA, VZGOJNO-IZOBRAŹEVALNI CILJI | 7 |
| EKONOMSKA ŠOLA CELJE - ORGANI GIMNAZIJE IN SREDNJE ŠOLE | 9 |
| RAZREDNIKI IN SORAZREDNIKI V ŠOLSLEM LETU 2017/2018 | 9 |
| SVET STARŠEV | 10 |
| RAZVOJNI NAČRT ŠOLE | 10 |
| PEDAGOŠKI, STROKOVNI IN TEHNIČNI DELAVCI V ŠOLSLEM LETU 2017/2018 | 11 |
| ČASOVNA RAZPOREDITEV DELA V ŠOLSLEM LETU 2017/2018 | 13 |
| RAZPORED PRAKTIČNEGA IZOBRAŹEVANJA PRI DELODAJALCU V ŠOLSLEM LETU 2017/2018 | 19 |
| OBSEG IN VRSTE IZOBRAŹEVANJA | 20 |
| IZVEDBENI PREDMETNIKI ZA VSE PROGRAME IN LETNIKE | 21 |
| IZVEDBENI PREDMETNIK ZA PROGRAM EKONOMSKA GIMNAZIJA - 1., 2., 3. IN 4. LETNIK | 21 |
| IZVEDBENI PREDMETNIK ZA PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK SSI - 1., 2., 3. in 4. LETNIK | 23 |
| IZVEDBENI PREDMETNIK ZA PROGRAM TEHNIK VAROVANJA SSI - 1., 2., 3. in 4. LETNIK | 25 |
| IZVEDBENI PREDMETNIK ZA PROGRAM TRGOVEC SPI - 1., 2. IN 3. LETNIK | 27 |
| IZVEDBENI PREDMETNIK ZA PROGRAM ADMINISTRATOR SPI - 1., 2. IN 3. LETNIK | 28 |
| IZVEDBENI PREDMETNIK ZA POKLICNO-TEHNIŠKO IZOBRAŹEVANJE | 30 |
| MATURITETNI TEČAJ | 31 |
| POKLICNI TEČAJ - EKONOMSKI TEHNIK | 32 |
| ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DEŹURSTVO DIJAKOV | 32 |
| RAZPORED DEŹURSTVA RAZREDOV V ŠOLSLEM LETU 2017/2018 | 33 |
| GOVORILNE IN POGOVORNE URE | 33 |
| DOPOLDANSKE GOVORILNE URE | 34 |
| POPOLDANSKE GOVORILNE URE | 36 |
| POGOVORNE URE ZA DIJAKE | 37 |
| RODITELJSKI SEŠTANKI | 39 |
| ŠOLSKI SKLAD | 39 |
| ŠOLSKI UČBENIŠKI SKLAD | 40 |
| KNJIŹNICA | 40 |
| INTERESNE DEJAVNOSTI IN OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE | 41 |
| 1. letnik: ET | 41 |
| 1. letnik: TV | 42 |

| | |
|---|-----------|
| 1. letnik: TRG | 43 |
| 2. letnik: ET | 44 |
| 2. letnik: TV | 45 |
| 2. letnik: TRG | 45 |
| 3. letnik: ET | 46 |
| 3. letnik: TV | 46 |
| 3. letnik: TRG/ADM | 47 |
| 4. letnik: ET | 47 |
| 4. letnik: TV | 48 |
| 1. letnik: ET PTI | 49 |
| 2. letnik: ET PTI | 49 |
| 1. letnik: EG | 50 |
| 2. letnik: EG | 51 |
| 3. letnik: EG | 52 |
| 4. letnik: EG | 53 |
| PONUDBA KROŽKOV IN OSTALIH OBŠOLSKIH DEJAVNOSTI V ŠOLSKEM LETU 2017/2018 | 53 |
| Ponudba strokovnih ekskurzij v okviru IV in IND (prosta izbira) – šolsko leto 2017/2018 | 54 |
| SKUPNOST DIJAKOV | 55 |
| ŠOLSKA PREHRANA | 55 |
| SVETOVALNO DELO | 56 |
| VPIS | 57 |
| USMERJANJE IN PREUSMERJANJE | 57 |
| NUDENJE DODATNE STROKOVNE POMOČI | 58 |
| DELO Z NADARJENIMI DIJAKI | 58 |
| RAZREDNE URE | 58 |
| ŠPORTNE DEJAVNOSTI | 59 |
| TIMSKO DELO | 59 |
| SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI, USTANOVAMI, DELOVNIMI ORGANIZACIJAMI IN SODELOVANJE V SLOVENSKIH IN MEDNARODNIH PROJEKTIH | 59 |
| IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH V ŠOLSKEM LETU 2017/2018 | 60 |
| ŠOLSKA PRAVILA O ŠOLSKEM REDU EKONOMSKE ŠOLE CELJE | 61 |
| PEDAGOŠKA POGODBA | 84 |
| ŠOLSKA PRAVILA O VEDENJU DIJAKOV, UČITELJEV IN SPREMLJEVALCEV NA STROKOVNIH EKSKURZIJAH IN DRUGIH VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTIH | 86 |
| VARNOSTNI NAČRT NA STROKOVNIH EKSKURZIJAH IN DRUGIH ORGANIZIRANIH VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTIH | |

| | |
|---|------------|
| EKONOMSKE ŠOLE CELJE | 89 |
| ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA EKONOMSKE ŠOLE CELJE | 90 |
| PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE EKONOMSKE ŠOLE CELJE | 101 |

UVOD RAVNATELJICE

Dragi dijaki, dijakinje, sodelavci in sodelavke, spoštovani starši,

Ilepo pozdravljeni v novem šolskem letu 2017/2018.

Dnevi, ure in minute tečejo hitro, še posebej takrat, ko nam je najlepše. V šoli je za večino dijakov in dijakinj, pa tudi nas učiteljev to čas počitnic. Verjetno pa se po počitnicah vsi radi vračamo v šolo po nova znanja in spoznanja, k starim in novim prijateljem, k navezovanju novih in obnavljanju obstoječih prijateljstev.

V lanskem šolskem letu se je na šoli zgodilo zelo veliko lepih in prijetnih stvari. Nekaj je bilo, tako kot je vedno v življenju, tudi neprijetnih trenutkov. Iz lepega in tudi manj lepega se vsi veliko naučimo. Verjamem, da nam bo vse to predstavljalo dobro podlago za še boljše delo.

Upam, da bomo dragi dijaki in dijakinje, starši, sodelavci in sodelavke, dobro in uspešno sodelovali ter uspešno zaključili še eno šolsko leto.

Naj bo šolsko leto 2017/2018 prijazno, s čim manj težavami in s čim več lepimi trenutki.



Ravnateljica-direktorica

Bernarda Marčeta

POSLANSTVO, VIZIJA, VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI CILJI

POSLANSTVO

Našim dijakom posredovati kar največ uporabnega znanja in usposobljenosti za profesionalni in celostni osebni razvoj.

Z vzgojno-izobraževalnim procesom, obšolskimi dejavnostmi ter življenjem v okviru profesionalnih in osebnih odnosov na naši šoli pomagamo mladim dosegati njihove najvišje potenciale, da postanejo samozavestni, odgovorni, izobraženi in sposobni posamezniki.

Vrednote, ki jih gojimo in razvijamo na naši šoli:

- poštenost, iskrenost, spoštovanje, strpnost in sprejemanje drugačnosti,
- kritičnost, delavnost, odgovornost, ustvarjalnost, inovativnost,
- timsko delo, interdisciplinarnost, aktualna in fleksibilna znanja,
- visoka strokovna usposobljenost vseh zaposlenih,
- skrb za telesno in duševno zdravje dijakov in vseh zaposlenih,
- odprta in odgovorna komunikacija med izvajalci in udeleženci izobraževanja.

Plod vseh teh vrednot so dobri medosebni odnosi in dobro sodelovanje vseh, ki so vključeni v vzgojno-izobraževalno delo.

VIZIJA

Razviti se v najbolj prepoznavno, iskano in zaželeno šolo na področju Celja in Celjske regije.

VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI CILJI

Na Ekonomski šoli Celje, Gimnaziji in srednji šoli izvajamo programe: ekonomska gimnazija, ekonomski tehnik, tehnik varovanja, trgovec, administrator (samo v tretjem letniku), ekonomski tehnik PTI, poklicni tečaj in maturitetni tečaj. Tako usposabljammo dijake za delo v trgovini, podjetjih, komerciali, računovodstvu in na področju varovanja. Da bi bili pri opravljanju teh del kar najuspešnejši, sledi šola zastavljenim ciljem.

Naši cilji so:

- zagotoviti kadrovske, strokovne in prostorske pogoje za kakovosten pouk in druge dejavnosti na šoli;
- omogočiti sistematično pridobivanje splošne in strokovne izobrazbe;
- dijakom poleg teoretičnih znanj nuditi tudi uporabna, praktična znanja;
- razvijati digitalne kompetence;
- posodabljati učno tehnologijo;
- sistematično usmerjati dijake v samostojno iskanje informacij;
- sistematično razvijati in nadgrajevati vrednoto poštenosti;
- negovanje slovenskega jezika;
- spodbujati in pripravljati dijake za udeležbo na različnih tekmovanjih;
- vzgajati za zdravje;
- razvijati sposobnosti in spretnosti dijakov za poklicno delo;

- razvijati pozitiven odnos do ustvarjalnega dela;
- vzpostavljati in razvijati demokratične odnose v vzgojno-izobraževalnem delu na osnovi medsebojnega spoštovanja in odgovornosti;
- usposabljanje za samoizobraževanje;
- razvijati pozitivna nacionalna čustva kot pogoj za vključevanje v mednarodno skupnost;
- razvijati pripravljenost za mirno sožitje med ljudmi;
- razvijati občutek vzajemnosti in medsebojne pomoči;
- usposabljanje za doživljanje in razvijanje kulture v najširšem smislu besede;
- razvijati strpen odnos do drugačnih v nacionalnem, spolnem in religioznem pogledu;
- razvijati navade zdravega načina življenja in zdravja;
- navajati na varovanje naravnih in drugih vrednot človekovega okolja;
- omogočiti kakovostnejše načrtovanje in izvajanje posameznih učnih ur s poglobljeno razlago ter z večjim poudarkom na utrjevanju in samostojnem delu dijakov in študentov;
- z načrtovanjem preverjanja in ocenjevanja znanja (mrežnim načrtom) dosegati boljše rezultate pri ocenjevanju znanja in odpraviti neredno oziroma nesprotno učenje;
- širiti izvajanje interesnih dejavnosti in delo v projektih ter nadaljevati s projekti, v katere smo vključeni;
- razvijati svetovalno delo, predvsem v smeri pomoči dijakom, staršem in učiteljem;
- strokovnim delavcem omogočiti nadaljnje izobraževanje in usposabljanje;
- nadaljevati s prizadevanji za urejenost šole in okolice.

S pomočjo naštetih ciljev si prizadevamo oblikovati svobodno, strokovno usposobljeno, odgovorno in ustvarjalno osebnost.

EKONOMSKA ŠOLA CELJE - ORGANI GIMNAZIJE IN SREDNJE ŠOLE

- **RAVNATELJICA-DIREKTORICA šole** - Bernarda Marčeta,
- **POMOČNICA RAVNATELJICE** – Simona Sever Punčoh,
- **KOLEGIJ GSŠ,**
- **PROGRAMSKI IN ANDRAGOŠKI UČITELJSKI ZBORI – TIMSKO DELO,**
- **STROKOVNI AKTIVI,**
- **ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR,**
- **RAZREDNIK.**

RAZREDNIKI IN SORAZREDNIKI V ŠOLSLEM LETU 2017/2018

| | PROGRAM | RAZREDNIK | SORAZREDNIK |
|----------------|--|------------------------|-----------------------|
| I.A | SSI: ekonomski tehnik | Katja Fras Budna | Mateja Kapitler |
| I.B | SSI: ekonomski tehnik | Alenka Pavlin | Danilo Starček |
| I.C | SSI : tehnik varovanja | Melita Podgoršek | Helena Mešnjak |
| I.Č | SPI: trgovec | Lilijana Povalej | Sonja Salobir Lindsay |
| I.D | SPI: trgovec | Maja Jerič | Silvija Tintor |
| I.E | ekonomska gimnazija | Branka Vidmar Primožič | Polona Turnšek |
| 2. A | SSI: ekonomski tehnik | Jasmina Bornšek | Simona Sever Punčoh |
| 2. C | SSI: ekonomski tehnik/tehnik varovanja | Marija Vodušek | Darinka Prislan |
| 2. Č | SPI: trgovec | Tatjana Trupej | Saši Pešec |
| 2. E | ekonomska gimnazija | Marjana Gajšek | Marija Kolenc |
| 3. A | SSI: ekonomski tehnik | Olga Iskra | Vida Horvat |
| 3. C | SSI: ekonomski/ tehnik/varovanja | Srečko Robek | Mateja Volk |
| 3. Č | SPI: trgovec/administrator | Simona Žlof | Milan Šušteršič |
| 3. E | ekonomska gimnazija | Lidija Rebeušek | Marija Sodin |
| 4. A | SSI: ekonomski tehnik | Katja Teršek | Irena Naraks |
| 4. B | SSI: ekonomski tehnik | Dagmar Konec | Leon Podvratnik |
| 4. C | SSI : tehnik varovanja | Karmen Kranjec | Irena Lasnik |
| 4. F | ekonomska gimnazija | Alenka Gotlin Polak | Nada Jeraša |
| I.A PTI | PTI: ekonomski tehnik | Manja Ferme Rajtmajer | Metka Bombek |
| 2.A PTI | PTI: ekonomski tehnik | Terezija Drešček | Andreja Tanšek |
| MT | maturitetni tečaj | Marija Ravnak Cafuta | |
| PT | poklicni tečaj | Mojca Knez Šket | |

SVET STARŠEV

Svet staršev je na šoli izjemno dragocen posvetovalni organ vodstva šole in tako bo tudi v šolskem letu 2017/18.

Z dobrim sodelovanjem vodstva šole bomo svetu staršev omogočili, da bo lahko:

- predlagal nadstandardne programe;
- dajal soglasja in pripombe o nadstandardnih storitvah;
- podajal mnenja o predlogu programa razvoja šole in o LDN;
- razpravljal o poročilih ravnateljice o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnaval pobude in pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- izvolil predstavnike v svet zavoda in šolski sklad;
- opravljal druge naloge v skladu z zakonom in s predpisi.

RAZVOJNI NAČRT ŠOLE

Prizadevali si bomo, da bo šola postala učni in življenjski prostor. Sistematično bomo razvijali pristope, ki vodijo h kakovosti vzgajanja in poučevanja dijakov. To bomo dosegali z aktivnim sodelovanjem vseh strokovnih delavcev oz. vseh zaposlenih, z upoštevanjem dijakove osebnosti ter s sodelovanjem s starši in z okoljem, še posebej s podjetji s področja trgovine, komerciale, bančništva, zavarovalništva, turizma, računovodstva in varovanja (Na področju programa tehnik varovanja, na šoli ga izvajamo od šol. leta 2014/2015, bomo intenzivno sodelovali s podjetjem Prosignal, z Varnostjo Maribor, Sintalom Celje, Poklicno gasilsko enoto Celje ter Kovo – družbo za izvajanje kompletnega varstva pri delu.) ter z mestno četrtjo.

V vseh programih bomo dali še večji poudarek uporabnim, praktičnim znanjem, novim metodam poučevanja (formativno spremljanje pouka, sodelovanje naravnega govornika pri pouku angleščine v programih ekonomske gimnazije), sodelovanju z delodajalci ter ekološki osveščenosti. Dijake bomo skušali navdušiti za sodelovanje v vseh šolskih aktivnostih in pevskem zboru. Skušali jih bomo vzgojiti v odgovorne, pogumne, vedoželjne, podjetne in samostojne, ekološko osveščene mlade ljudi. Skušali bomo povečati njihovo pripadnost šoli. Posebno pozornost bomo posvetili promoviranju vseh programov ter razvoju programa tehnik varovanja. V vseh programih bomo dali poudarek novim, sodobnim metodam pedagoškega dela ter smiselni in varni rabi IKT. Spodbujali bomo sodelovanje med učitelji ter izmenjavo primerov dobrih praks.

PEDAGOŠKI, STROKOVNI IN TEHNIČNI DELAVCI V ŠOLSLEM LETU 2017/2018

Vodstvo šole

| | |
|---------------------|---|
| Bernarda Marčeta | ravnateljica-direktorica Ekonomske šole Celje |
| Simona Sever Punčoh | pomočnica ravnateljice, TJ |

Učiteljski zbor

Predmetno področje

| | |
|------------------------|------------------------|
| Monika Andrenšek Mudri | DRU |
| Olga Arnuš | DRU, svetovalna služba |
| mag. Metka Bombek | EKN |
| Jasmina Bornšek | DRU |
| Janko Cafuta | RAI |
| Blažka Dolinšek | laborantka |
| Terezija Drešček | DRU |
| Manja Ferme Rajtmajer | EKN |
| Katja Fras-Budna | EKN |
| Marjana Gajšek | DRU, tajnica SM |
| Dora Glavnik | izobraževanje odraslih |
| Alenka Golež | SLO |
| Alenka Gotlin Polak | SLO |
| Aleš Hofman | UME |
| Vida Horvat | RAI |
| Olga Iskra | EKN |
| Nada Jeraša | ŠVZ |
| Maja Jerič | DRU, tajnica ZI |
| Mateja Kapitler | EKN, vodja CUPS |
| Blaž Knep | MAT |
| Mojca Knez Šket | RAI |
| Marija Kolenc | RAI, tajnica PM |
| Dagmar Konec | DRU |
| Karmen Kranjec | EKN |
| Vlasta Krštinc-Budna | TJ |
| Marko Kubale | MAT |
| Irena Lasnik | SLO |
| Majda Lesjak | SLO, knjižnica |
| mag. Helena Mešnjak | DRU |
| Helena Muha | SLO |
| Irena Naraks | EKN |
| Metka Nosan | RAI |
| Matejka Obrez Verbič | TJ – projekti |
| Alenka Pavlin | TJ |
| Saši Pešec | TJ |

| | |
|------------------------|-----------------------------|
| Lidija Plevčak | PUD, izobraževanje odraslih |
| Melita Podgoršek | MAT |
| Leon Podvratnik | ŠVZ |
| Lilijana Povalej | MAT |
| Darinka Prislán | NAR |
| Marija Ravnak Cafuta | MAT |
| Lidija Rebeušek | TJ |
| Srečko Robek | RAI |
| Sonja Salobir Lindsay | TJ |
| Oskar Selčan | MAT |
| Marija Sodin | TJ |
| Danilo Starček | NAR |
| Suzana Suholežnik | EKN |
| mag. Marjeta Šelih | knjižnica |
| Milan Šušteršič | EKN |
| Andreja Tanšek | EKN |
| Katja Teršek | EKN, svetovalno delo |
| Silvija Tintor | TJ |
| Petra Tomšič | EKN |
| Tatjana Trupej | NAR |
| Polona Turnšek | NAR |
| Branka Vidmar Primožič | SLO |
| Marija Vodusek | DRU, organizatorica IND |
| Mateja Volk | ŠVZ |
| Simona Žlof | NAR |

ADMINISTRATIVNO-TEHNIČNO OSEBJE

| | |
|------------------|----------------------------|
| Stanislava Hlede | pisarniška referentka CUPS |
| Tatjana Hočevár | računovodstvo |
| Ivan Lojen | IKT tehnologija |
| Petra Škoflić | računovodstvo |
| Andreja Vrečer | tajništvo |
| Igor Križnik | hišnik |
| Marija Knafelc | čistilka |
| Stana Ostojic | čistilka |
| Bojana Vajde | čistilka |
| Vahide Zhujani | čistilka |

SPREMLJEVALKA GIBALNO OVIRANIH DIJAKOV

Katja Šlogar

ČASOVNA RAZPOREDITEV DELA V ŠOLSLEM LETU 2017/2018

I. OCENJEVALNO OBDOBJE za vse letnike in programe, razen za 3. letnik programa trgovec in administrator, ki je v I. polletju na praktičnem usposabljanju pri delodajalcu.

(od petka, 1. 9. 2017, do ponedeljka, 15. 1. 2018)

Ocenjevalna konferenca bo v torek, 16. 1. 2018, za vse letnike, razen za 3. letnik, program trgovec in administrator.

| I. OCENJEVALNO OBDOBJE | | | | | 1. 9. 2017 – 15. 1. 2018 | | |
|---|------------|-----------|-----------|-----------|--------------------------|----------|-----------|
| | ponedeljek | torek | sreda | četrtek | petek | sobota | skupaj |
| september | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | / | 21 |
| oktober | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | / | 20 |
| november | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | / | 19 |
| december | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | / | 16 |
| januar | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | / | 9 |
| SKUPAJ | 17 | 16 | 17 | 17 | 18 | / | 85 |
| Skupaj bo v ocenjevalnem obdobju 85 dni pouka. | | | | | | | |

2. OCENJEVALNO OBDOBJE za vse zaključne letnike

(od torka, 16. 1. 2018, do petka, 18. 5. 2018)

Zaključek pouka in ocenjevalna konferenca bo v petek, 18. 5. 2018.

Razdelitev spričeval bo v ponedeljek, 21. 5. 2018.

| II. OCENJEVALNO OBDOBJE | | | | | 16. 1. 2018 – 18. 5. 2018 | | |
|---|------------|-----------|-----------|-----------|---------------------------|----------|-----------|
| | ponedeljek | torek | sreda | četrtek | petek | sobota | skupaj |
| januar | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | / | 12 |
| februar | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | / | 17 |
| marec | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | / | 20 |
| april | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | / | 19 |
| maj | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | / | 12 |
| SKUPAJ | 15 | 16 | 16 | 17 | 16 | / | 80 |
| Skupaj bo v ocenjevalnem obdobju 80 dni pouka. | | | | | | | |

2. OCENJEVALNO OBDOBJE za vse nezaključne letnike (od torka, 16. 1. 2018, do petka, 22. 6. 2018)

Ocenjevalna konferenca bo v četrtek, 21. 6. 2018.

Zaključek pouka in razdelitev spričeval bo v petek, 22. 6. 2018.

| II. OCENJEVALNO OBDOBJE | | | | | 16. 1. 2018 – 22. 6. 2018 | | |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|---------------------------|----------|------------|
| | ponedeljek | torek | sreda | četrtek | petek | sobota | skupaj |
| januar | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | / | 12 |
| februar | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | / | 17 |
| marec | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | / | 20 |
| april | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | / | 19 |
| maj | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | / | 21 |
| junij | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | / | 16 |
| SKUPAJ | 20 | 21 | 21 | 22 | 21 | / | 105 |
| Skupaj bo v ocenjevalnem obdobju 105 dni pouka. | | | | | | | |

ŠOLSKI KOLEDAR MATURITETNEGA TEČAJA IN POKLICNEGA TEČAJA (od ponedeljka, 2. 10. 2017, do petka, 18. 5. 2018)

Zaključek pouka in ocenjevalna konferenca bo v petek, 18. 5. 2018.

Razdelitev spričeval bo v ponedeljek, 21. 5. 2018.

| OCENJEVALNO OBDOBJE | | | | | 2. 10. 2017 – 18. 5. 2018 | | |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|---------------------------|----------|------------|
| | ponedeljek | torek | sreda | četrtek | petek | sobota | skupaj |
| oktober | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | / | 20 |
| november | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | / | 19 |
| december | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | / | 16 |
| januar | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | / | 21 |
| februar | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | / | 17 |
| marec | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | / | 20 |
| april | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | / | 19 |
| maj | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | / | 12 |
| SKUPAJ | 28 | 28 | 29 | 30 | 29 | / | 144 |
| Skupaj bo v ocenjevalnem obdobju 144 dni pouka. | | | | | | | |

POKLICNA MATURA (PM) IN SPLOŠNA MATURA (SM)

| Zimski izpitni rok 2017 | |
|--------------------------------------|--|
| Četrtek, 1. februar 2018 | Začetek PM za izredne slušatelje |
| Ponedeljek, 5. marec 2018 | Seznanitev kandidatov z uspehom pri PM |
| Spomladanski izpitni rok 2018 | |
| Petek, 4. maj 2018 | SM , slovenščina – esej |
| Torek, 29. maj 2018 | Začetek SM in PM v spomladanskem izpitnem roku |
| Sreda, 13. junij 2018 | Začetek obdobja ustnih izpitov |
| Petek, 6. julij 2018 | Seznanitev kandidatov z uspehom pri PM |
| Sreda, 11. julij 2018 | Seznanitev kandidatov z uspehom pri SM |
| Jesenski izpitni rok 2018 | |
| Petek, 24. avgust 2018 | Začetek SM in PM v jesenskem izpitnem roku |
| Ponedeljek, 10. september 2018 | Seznanitev kandidatov z uspehom pri PM |
| Ponedeljek, 17. september 2018 | Seznanitev kandidatov z uspehom pri SM |

ZAKLJUČNI IZPITI

| Zimski izpitni rok 2017 | |
|--------------------------------------|---|
| Ponedeljek, 5. februar 2018 | Začetek pisnega dela zaključnih izpitov – slovenščina |
| Ponedeljek, 12. februar 2018 | Seznanitev kandidatov z uspehom na zaključnem izpitu |
| Spomladanski izpitni rok 2018 | |
| Ponedeljek, 4. junij 2018 | Začetek pisnega dela zaključnih izpitov – slovenščina |
| Četrtek, 14. junij 2018 | Seznanitev kandidatov z uspehom na zaključnem izpitu |
| Jesenski izpitni rok 2018 | |
| Ponedeljek, 20. avgust 2018 | Začetek pisnega dela zaključnih izpitov – slovenščina |
| Petek, 24. avgust 2018 | Seznanitev kandidatov z uspehom na zaključnem izpitu |

IZPITNI ROKI ZA DIJAKE

| | |
|--------------------------|---|
| MAJ | |
| Ponedeljek, 28. maj 2018 | Izpitni rok za izboljšanje ocene (zaključni letniki) |
| JUNIJ | |
| Petek, 1. junij 2018 | Začetek izpitnega roka za opravljanje izpitov v poklicnem izobraževanju (zaključni letniki) |
| Petek, 29. junij 2018 | Spomladanski izpitni rok |
| AVGUST | |
| Četrtek, 16. avgust 2018 | Jesenski izpitni rok |

IZPITNI ROKI ZA IZREDNE SLUŠATELJE

| | |
|-------------------------|---|
| Izpiti | Izpitni roki za vsak predmet so vsak mesec. |
| Zaključni izpiti | Datumi so enaki kot za dijake. |
| Poklicna matura | Datumi so enaki kot za dijake. |
| Splošna matura | Datumi so enaki kot za dijake. |

ŠOLSKE PROSLAVE

- petek, 27. 10. 2017 – proslava pred dnevom reformacije
- četrtek, 21. 12. 2017 – proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
- sreda, 7. 2. 2018 – proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
- sreda, 26. 4. 2018 – proslava pred dnevom upora proti okupatorju
- petek, 22. 6. 2018 – proslava pred dnevom državnosti

ŠOLSKE PRIREDITVE

- **3-Kons**

Torek, 10. oktober 2017

- **PODELITEV NEMŠKE JIZIKOVNE DIPLOME**

September ali oktober

- **VSESLOVENSKA SREDNJEŠOLSKA FOTOGRAFSKA RAZSTAVA**

Petek, 1. december 2017

- **NOVOLETNO SREČANJE Z UPOKOJENCI – 14. december 2017**

- **NOVOLETNA PRIREDITEV**
Torek, 19. december 2017
- **ZAKLJUČNI PLES**
Sobota, 20. januar 2018
- **INFORMATIVNI DAN**
Petek, 9. februar in sobota, 10. februar 2018
- **SEJEM UČNIH PODJETIJ**
Sreda, 14. februar 2018
- **SREČANJE S PODJETNIKOM**
April 2018
- **OBISK PREDSTAVNIKA AMERIŠKE AMBASADE V RS**
Datum bo določen naknadno
- **GLASBENO-DRUŽABNA PRIREDITEV V GLASBENI ŠOLI CELJE – 18.**
april 2018
- **SVEČANA PODELITEV SPRIČEVAL ZAKLJUČNEGA IZPITA**
Četrtek, 14. junij 2018
- **SVEČANA PODELITEV SPRIČEVAL POKLICNE MATURE**
Petek, 6. julij 2018
- **SVEČANA PODELITEV SPRIČEVAL SPLOŠNE MATURE**
sreda, 11. julij 2018

ŠOLSKA TEKMOVANJA

bodo potekala v skladu s koledarjem tekmovanj v šolskem letu 2017/2018.

- Na šoli bomo organizirali šolska tekmovanja za večino področij.
- Udeleževali se bomo večine državnih športnih tekmovanj ter tekmovanj v okviru DMFA, ZRSŠ IN IATEFL.

POMEMBNI DATUMI

- EVROPSKI DAN JEZIKOV – 26. september
- SVETOVNI/MEDNARODNI DAN UČITELJEV - 5. oktober
- SVETOVNI DAN HRANE – 16. oktober

- DAN REFORMACIJE – 31. oktober
- DAN SPOMINA NA MRTVE – 1. november
- DAN SLOVENSKE HRANE - tretji petek v novembru
- SVETOVNI DAN BOJA PROTI AIDSU - 1. december
- DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI – 26. december
- NOVO LETO – 1. in 2. januar
- MEDNARODNI DAN MATERNEGA JEZIKA – 21. februar
- SVETOVNI DAN BOJA PROTI RAKU – 4. februar
- SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK - PREŠERNOV DAN – 8. februar
- DAN ZDRUŽENIH NARODOV ZA PRAVICE ŽENSK IN MEDNARODNEGA MIRU – 8. marec
- SVETOVNI DAN ZDRAVJA - 7. april
- DAN ZEMLJE – 22. april
- SVETOVNI DAN KNJIGE IN AVTORSKIH PRAVIC – 23. april
- DAN UPORA PROTI OKUPATORJU – 27. april
- PRAZNIK DELA – 1. in 2. maj
- DAN DRŽAVNOSTI – 25. junij

POUKA PROSTI DNEVI

| | | |
|------------------------|----------------------------|------------------------|
| Od ponedeljka do petka | 30. 10. 2017 – 3. 11. 2017 | JESENSKE POČITNICE |
| Od ponedeljka do točka | 25. 12. 2017 – 2. 1. 2018 | NOVOLETNE POČITNICE |
| Četrtek | 8. 2. 2018 | PREŠERNOV DAN |
| Od ponedeljka do petka | 26. 2. 2018 – 2. 3. 2018 | ZIMSKE POČITNIC |
| Ponedeljek | 2. 4. 2018 | VELIKONOČNI PONEDELJEK |
| Od petka do srede | 27. 4. 2018 – 2. 5. 2018 | PRVOMAJSKE POČITNICE |

DAN ŠOLE

25. maj 2018 (predviden datum) – **pouka prosto**, strokovna ekskurzija za vse zaposlene.

RAZPORED PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA PRI DELODAJALCU V ŠOLSLEM LETU 2017/2018

Dijake razporejamo na praktično usposabljanje in delovno prakso skozi celotno šolsko leto glede na:

- dogovor s podjetji,
- ocenjevalna obdobja v šoli in
- kadrovske štipendije.

Srednje strokovno izobraževanje: ekonomski tehnik

| Razred | Število ur/tednov | Čas opravljanja |
|---------|-------------------|--------------------------|
| 2. A | 76 ur/2 tedna | 5. 3. 2018 – 16. 3. 2018 |
| 2. C/ET | 76 ur/2 tedna | 5. 3. 2018 – 16. 3. 2018 |

| Razred | Število ur/tednov | Čas opravljanja |
|---------|-------------------|---------------------------|
| 3. A | 76 ur/2 tedna | 16. 4. 2018 – 27. 4. 2018 |
| 3. C/ET | 76 ur/2 tedna | 26. 3. 2018 – 6. 4. 2018 |

Srednje strokovno izobraževanje: tehnik varovanja

| Razred | Število ur/tednov | Čas opravljanja |
|---------|-------------------|----------------------------|
| 3. C/TV | 152 ur/4 tedne | 26. 3. 2018 – 20. 4. 2018 |
| 4. C | 152 ur/4 tedne | 2. 10. 2017 – 27. 10. 2017 |

Srednje poklicno izobraževanje: trgovec

| Razred | Število ur/tednov | Čas opravljanja |
|----------|-------------------|---------------------------|
| 2. Č | 266 ur/7 tednov | 3. 5. 2018 – 20. 6. 2018 |
| 3. Č/TRG | 646 ur/17 tednov | 4. 9. 2017 – 31. 12. 2017 |

Srednje poklicno izobraževanje: administrator

| Razred | Število ur/tednov | Čas opravljanja |
|----------|-------------------|---------------------------|
| 3. Č/ADM | 646 ur/17 tednov | 4. 9. 2017 – 31. 12. 2017 |

Poklicno-tehniško izobraževanje: ekonomski tehnik

| Razred | Število ur/tednov | Čas opravljanja |
|----------|-------------------|--------------------------|
| 1. A PTI | 76 ur/2 tedna | 2. 4. 2018 – 13. 4. 2018 |

Poklicni tečaj

| Razred | Število ur/tednov | Čas opravljanja |
|--------|-------------------|--------------------------|
| PT | 76 ur/2 tedna | 2. 4. 2018 – 13. 4. 2018 |

V septembru sestavimo in pošljemo v podpis pogodbe o izvajanju praktičnega usposabljanja. Preden gredo dijaki na praktično usposabljanje dobijo podrobna navodila in evidenčne liste za vpis uspeha.

V vsakem šolskem letu organizatorica praktičnega usposabljanja na šoli skliče najmanj en sestanek z organizatorji ali mentorji praktičnega usposabljanja, dijake pa redno obiskuje v podjetjih.

Organizacijo in spremljanje praktičnega usposabljanja izvaja Lidija Plevčak.

Vodstvo šole bo sodelovalo z vodstvenimi delavci trgovskih podjetij.

OBSEG IN VRSTE IZOBRAŽEVANJA

V šolskem letu 2017/2018 bomo izvajali naslednje programe:

| Srednje strokovno izobraževanje – PROGRAM: EKONOMSKA GIMNAZIJA | | |
|---|-----------|------|
| 1. letnik | I oddelek | 1. e |
| 2. letnik | I oddelek | 2. e |
| 3. letnik | I oddelek | 3. e |
| 4. letnik | I oddelek | 4. f |

| Srednje strokovno izobraževanje – PROGRAM: EKONOMSKI TEHNIK – poklic ekonomski tehnik/tehnica | | |
|--|-----------|---------------------------------|
| 1. letnik | 2 oddelka | 1. a, 1. b |
| 2. letnik | 2 oddelka | 2. a, 2. c (kombiniran oddelek) |
| 3. letnik | 2 oddelka | 3. a, 3. c (kombiniran oddelek) |
| 4. letnik | 2 oddelka | 4. a, 4. b |

| Srednje strokovno izobraževanje – PROGRAM: TEHNIK VAROVANJA – poklic tehnik/tehnica varovanja | | |
|--|---------------------------|--|
| I oddelek | 1. c | |
| I oddelek | 2. c (kombiniran oddelek) | |
| I oddelek | 3. c (kombiniran oddelek) | |
| I oddelek | 4. c | |

| Srednje poklicno izobraževanje – PROGRAM: TRGOVEC – poklic prodajalec/prodajalka | | |
|---|-----------|---------------------------|
| 1. letnik | 2 oddelka | 1. č, 1. d |
| 2. letnik | I oddelek | 2. č |
| 3. letnik | I oddelek | 3. č (kombiniran oddelek) |

| Srednje poklicno izobraževanje – PROGRAM: ADMINISTRATOR – poklic administrator/administratorka | | |
|---|-----------|---------------------------|
| 3. letnik | I oddelek | 3. č (kombiniran oddelek) |

| Poklicno-tehniško izobraževanje – PROGRAM: EKONOMSKI TEHNIK – poklic ekonomski tehnik/tehnica | | |
|---|-----------|----------|
| 1. letnik PTI | I oddelek | 1. a PTI |
| 2. letnik PTI | I oddelek | 2. a PTI |

| MATURITETNI TEČAJ | | |
|-------------------|-----------|----|
| | I oddelek | MT |

| POKLICNI TEČAJ | | |
|----------------|-----------|----|
| | I oddelek | PT |

SKUPAJ

| | |
|---|-----------------------------------|
| Ekonomska gimnazija | 4 oddelki |
| Ekonomski tehnik | 4 oddelke in 2 kombinirana ET/TV |
| Tehnik varovanja | 2 oddelka in 2 kombinirana ET/TV |
| Trgovec | 3 oddelke in 1 kombiniran TRG/ADM |
| Administrator | 1 kombiniran TRG/ADM |
| Poklicno-tehniško izobraževanje – ekonomski tehnik | 2 oddelka |
| Maturitetni tečaj | 1 oddelek |
| Poklicni tečaj | 1 oddelek |
| SKUPAJ IMAMO DIJAKE ZDRUŽENE V 22 ODDELKOV | |

*Vse programe izvajamo po izvedbenih predmetnikih. Trije oddelki so kombinirani (2. c ET/TV, 3. c ET/Tv, 3. č TRG/ADM)).

IZVEDBENI PREDMETNIKI ZA VSE PROGRAME IN LETNIKE

IZVEDBENI PREDMETNIK ZA PROGRAM EKONOMSKA GIMNAZIJA – 1., 2., 3. IN 4. LETNIK

| Letnik | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | 4. letnik | Skupaj |
|--------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| Pouk | 35 tednov | 35 tednov | 35 tednov | 33 tednov | 138 tednov |
| Obvezne izbirne vsebine | 3 tedne | 3 tedne | 3 tedne | 1 teden | 10 tednov |
| SKUPAJ ŠTEVILO TEDNOV | 38 TEDNOV | 38 TEDNOV | 38 TEDNOV | 34 TEDNOV | 148 TEDNOV |

| | Programske enote | 1. LETNIK | 2. LETNIK | 3. LETNIK | 4. LETNIK | St. ur skupaj |
|--------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|---------------|
| | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | |
| A: obvezni del | | | | | | |
| 1. | Slovenščina | 140 | 140 | 140 | 140 | 560 |
| 2. | Tuji jezik I | 105 | 105 | 105 | 105 | 420 |
| 3. | Tuji jezik II | 105 | 105 | 105 | 105 | 420 |
| 4. | Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 560 |
| 5. | Ekonomija | 70 | 70 | 105 | 140 | 385 |
| | Športna vzgoja | 105 | 105 | 105 | 105 | 420 |
| 6. | Zgodovina | 70 | 70 | 70 | / | 210 |
| 7. | Geografija | 70 | 70 | 70 | / | 210 |
| | Biologija | 105 | 70 | / | / | 175 |
| | Kemija | 105 | 70 | / | / | 175 |
| | Psihologija | / | 70 | / | / | 70 |
| | Sociologija | / | / | 70 | / | 70 |
| | Umetnost | 70 | / | / | / | 70 |
| | Informatika | 70 | 70 | / | / | 140 |
| | Podjetništvo | / | 70 | 105 | 140 | 315 |
| SKUPAJ | | 1155 | 1155 | 1015 | 875 | 4200 |
| B: izbirni del | | | | 70–140 | 140–280 | 210–420 |
| Obvezne izbirne vsebine | | 90 | 90 | 90 | 30 | 300 |

Izbirni predmeti

- V 3. letniku se dodajo vsebine ekonomske geografije vsem razredom v obsegu 1 ure/teden, prav tako tudi 1 ura/teden ekonomske zgodovine ter poslovne informatike v obsegu 2 uri /teden v 3. letniku.
- V 4. letniku bodo v okviru izbirnih predmetov dodane ure naslednjim predmetom v pripravi na maturo:

| | | |
|----------------------|-------------|-----------------------|
| Slovenščina | 1 ura/teden | cel razred |
| Tuj jezik - ang | 2 uri/teden | cel razred |
| Matematika | 2 uri/teden | cel razred |
| Poslovna informatika | 1 ura/teden | cel razred |
| Sociologija | 6 ur/teden | I skupina po prijavih |
| Geografija | 3 ure/teden | I skupina po prijavih |

*Zaradi samo enega oddelka programa EG dijakom ne moremo ponuditi pestre ponudbe izbirnih predmetov (84. člen Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva).

IZVEDBENI PREDMETNIK ZA PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK SSI – 1., 2., 3. in 4. LETNIK

| Letnik | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | 4. letnik | Skupaj |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| Pouk | 34 tednov | 34 tednov | 34 tednov | 34 tednov | 136 tednov |
| Interesne dejavnosti | 4 tedne | 2 tedna | 2 tedna | 3 tedne | 11 tednov |
| Praktično usposabljanje z delom | 0 tednov | 2 tedna | 2 tedna | 0 tednov | 4 tedne |
| SKUPAJ ŠTEVILO TEDNOV | 38 TEDNOV | 38 TEDNOV | 38 TEDNOV | 37 TEDNOV | 151 TEDNOV |

| Oznaka | Programske enote | I. LETNIK | 2. LETNIK | 3. LETNIK | 4. LETNIK | Št. ur skupaj |
|-----------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|
| | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | |
| P1 | Slovenščina | 136 | 136 | 102 | 113 | 487 |
| P2 | Matematika | 102 | 102 | 102 | 77 | 383 |
| P3 | Tuji jezik I | 102 | 102 | 102 | 111 | 417 |
| P4 | Umetnost | 68 | / | / | / | 68 |
| P5 | Zgodovina | 102 | / | / | / | 102 |
| P6 | Geografija | / | 68 | / | / | 68 |
| P7 | Sociologija | / | / | / | 68 | 68 |
| P8 | Psihologija | / | / | 68 | / | 68 |
| P9 | Kemija | 68 | 37 | / | / | 105 |
| P10 | Biologija | 68 | 37 | / | / | 105 |
| P11 | Športna vzgoja | 102 | 68 | 102 | 68 | 340 |
| P12 | Tuji jezik II | 68 | 68 | 68 | | 204 |
| Skupaj A | | | | | | 2415 |
| | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Št. ur skupaj |
| M1 | Poslovni projekti | 136 | 102 | / | / | 238 |
| M2 | Poslovanje podjetij | / | 136 | 136 | / | 272 |
| M3 | Ekonomika poslovanja | / | 68 | 136 | 34 | 238 |
| M4 | Sodobno gospodarstvo | 136 | / | 68 | 136 | 340 |
| M5 | Finančno poslovanje | / | 136 | / | / | 136 |
| M6 | Materialno knjigovodstvo | / | / | 136 | / | 136 |
| M9 ali | Zavarovalne storitve | / | / | / | 102 | 102 |

| | | | | | | |
|----------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|
| M12 | Finančno knjigovodstvo | / | / | / | 102 | 102 |
| Skupaj B | | | | | | 1462 |
| Odpri kurikul | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Št. ur skupaj |
| | Slovenščina | | | | 68 | 68 |
| | IKT | 51 | 68 | 85 | | 272 |
| | PRS | | | | 34 | 34 |
| | RDG | | | | 17 | 17 |
| | TRI | | 17 | | | 17 |
| | Tuji jezik II | | | | 68 | 68 |
| | MAT | | | | 34 | 34 |
| | Ekonomska geografija | | | | 68 | 68 |
| | Razvrščanje blaga | / | / | / | 68 | 68 |
| Skupaj E | | / | / | / | | 578 |
| | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Št. ur skupaj |
| | Interesne dejavnosti | 128 | 64 | 64 | 96 | 352 |

*IND se izvajajo tudi po pouku

| POKLICNA MATURA |
|---|
| I. slovenščina pisno in ustno |
| II. gospodarstvo pisno in ustno |
| III.* angleški oziroma nemški jezik pisno in ustno ali matematika pisno in ustno |
| IV. izdelek oziroma storitev in zagovor iz strokovnih modulov (po izbiri dijaka) |

*Dijaki lahko izbirajo pri tretji izpitni enoti med matematiko in tujim jezikom.

IZVEDBENI PREDMETNIK ZA PROGRAM TEHNIK VAROVANJA SSI – 1., 2., 3. in 4. LETNIK

| Letnik | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | 4. letnik | Skupaj |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| Pouk | 34 tednov | 34 tednov | 32 tednov | 32 tednov | 132 tednov |
| Interesne dejavnosti | 4 tedne | 4 tedne | 2 tedna | 1 teden | 11 tednov |
| Praktično usposabljanje z delom | 0 tednov | 0 tednov | 4 tedne | 4 tedne | 8 tednov |
| SKUPAJ ŠTEVILO TEDNOV | 38 TEDNOV | 38 TEDNOV | 38 TEDNOV | 37 TEDNOV | 151 TEDNOV |

| Programske enote | | 1. LETNIK | 2. LETNIK | 3. LETNIK | 4. LETNIK | SKUPAJ |
|------------------|-----------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|
| | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | |
| | Slovenščina | 136 | 136 | 96 | 119 | 487 |
| | Matematika | 102 | 102 | 99 | 105 | 408 |
| | Tuji jezik I | 102 | 102 | 102 | 111 | 417 |
| | Tuji jezik II | 70 | 70 | 64 | | 204 |
| | Umetnost | 70 | | | | 70 |
| | Zgodovina | 102 | | | | 102 |
| | Geografija | | 70 | | | 70 |
| | psihologija | | | 70 | | 70 |
| | Fizika | 70 | 70 | | | 140 |
| | Kemija | 70 | | | | 70 |
| | Športna vzgoja | 102 | 102 | 96 | 40 | 340 |
| Skupaj A | | 824 | 652 | 527 | 375 | 2378 |
| | | | | | | |
| | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | SKUPAJ |
| M1 | Varovanja ljudi in premoženja | 102 | 102 | 68 | 68 | 340 |
| M2 | Tehnično varovanje | | 136 | 68 | | 204 |
| M3 | Varnost in zdravje pri delu | 102 | | | | 102 |
| M4 | Varstvo pred požari | | 68 | 68 | | 136 |
| M5 | Nadzorovanje storitev varovanja | | | | 102 | 102 |
| M6 | Delovanje VNC in intervencije | | | 102 | 68 | 170 |
| M7 | Kazniva dejanja in kriminalistika | | 68 | 68 | | 136 |
| M8 | Varovanje javnih zbiranj | | | | 102 | 102 |

| | | | | | | |
|------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------|
| M9 | Prevoz gotovine ter drugih vrednostnih pošilk | | | 102 | | 102 |
| M10 | Varovanje v logistiki | | | | 68 | 68 |
| Skupaj B | | 204 | 374 | 476 | 408 | 1462 |
| | | | | | | |
| Odpri kurikulum | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | SKUPAJ |
| | Varnostni menedžment | 70 | 70 | 68 | 64 | 272 |
| | Borilne veščine | 17 | | | 33 | 50 |
| | Varovanje informacijskih sistemov | | | | 64 | 64 |
| | Samoobramba in ravnanje z orožjem | | | | 33 | 33 |
| | Tuji jezik II | | | | 64 | 64 |
| | Anatomija | | 35 | | | 35 |
| Skupaj E | | 87 | | | | 518 |
| | | | | | | |
| | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | SKUPAJ |
| | Interesne dejavnosti | 128 | 128 | 64 | 32 | 352 |

| POKLICNA MATURA | |
|---|--|
| I. slovenščina pisno in ustno | |
| II. zasebno varovanje pisno in ustno | |
| III.* angleški oziroma nemški jezik pisno in ustno ali matematika pisno in ustno | |
| IV. izdelek oziroma storitev in zagovor iz strokovnih modulov (po izbiri dijaka) | |

*Dijaki lahko izbirajo pri tretji izpitni enoti med matematiko in tujim jezikom.

IZVEDBENI PREDMETNIK ZA PROGRAM TRGOVEC SPI – 1., 2. IN 3. LETNIK

| Letnik | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | Skupaj |
|---------------------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| Pouk | 35 tednov | 30 tednov | 16 tednov | 81 tednov |
| Interesne dejavnosti | 3 tedne | 1 teden | 1 teden | 5 tednov |
| Praktično usposabljanje z delom | 0 tednov | 7 tednov | 17 tednov | 24 tednov |
| SKUPAJ ŠTEVILO TEDNOV | 38 TEDNOV | 38 TEDNOV | 34 TEDNOV | 110 TEDNOV |

| Oznaka | Programske enote | I. LETNIK | 2. LETNIK | 3. LETNIK | Št. ur skupaj |
|----------------------|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|
| | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | |
| P1 | Slovenščina | 99 | 66 | 48 | 213 |
| P2 | Matematika | 99 | 66 | 48 | 213 |
| P3 | Tuji jezik I | 66 | 66 | 32 | 164 |
| P4 | Umetnost | 33 | / | / | 33 |
| PI3 | Naravoslovje | 66 | 66 | / | 132 |
| PI4 | Družboslovje | 66 | 66 | / | 132 |
| PI1 | Športna vzgoja | 66 | 66 | 32 | 164 |
| Skupaj A | | 528 | 429 | 194 | 1151 |
| | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Št. ur skupaj |
| M1 | Temelji gospodarstva | 42 | 34 | 32 | 108 |
| M2 | Poslovanje trgovskega podjetja | 101 | 175 | 48 | 324 |
| M3 | Prodaja blaga | 270 | 208 | 35 | 513 |
| M4 | Upravljanje z blagovno skupino živil | / | 108 | 0 | 108 |
| Skupaj B | | 413 | 525 | 115 | 1053 |
| Odpri kurikul | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Št. ur skupaj |
| | Poslovni bonton | 33 | / | / | 33 |
| | Slovenščina | | | 34 | 34 |
| | Tuji jezik I | 33 | 33 | | 66 |
| | Oblikovanje prodajnega prostora | 63 | 31 | / | 94 |

| | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | Državljska kultura | 66 | / | / | 66 |
| | Tuji jezik II | 52 | 49 | 30 | 131 |
| | Podjetništvo | / | / | 56 | 56 |
| | Tehnično blago | / | / | 61 | 61 |
| | Tekstil in drogerijski izdelki | / | / | 61 | 61 |
| Skupaj E | | 247 | 113 | 242 | 602 |
| | | | | | |
| | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur |
| | Interesne dejavnosti | 96 | 32 | 32 | 160 |

ZAKLJUČNI IZPIT V PROGRAMU TRGOVEC

I. Slovenščina (pisno in ustno)

II. Izdelek oz. storitev in zagovor

IZVEDBENI PREDMETNIK ZA PROGRAM ADMINISTRATOR SPI – 1., 2. IN 3. LETNIK

*Program izvajamo samo v 3. letniku

| Letnik | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | Skupaj |
|--|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| Izobraževanje | 35 tednov | 30 tednov | 16 tednov | 81 tednov |
| Interesne dejavnosti | 3 tedne | 1 teden | 1 teden | 5 tednov |
| Praktično usposabljanje z delom | 0 tednov | 7 tednov | 17 tednov | 24 tednov |
| SKUPAJ ŠTEVILO TEDNOV | 38 TEDNOV | 38 TEDNOV | 34 TEDNOV | 110 TEDNOV |

| Oznaka | Programske enote | 1. LETNIK | 2. LETNIK | 3. LETNIK | Št. ur skupaj |
|--------|------------------|------------------|------------------|------------------|---------------|
| | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | |
| P1 | Slovenščina | 99 | 66 | 48 | 213 |
| P2 | Matematika | 99 | 66 | 48 | 213 |
| P3 | Tuji jezik I | 58 | 58 | 48 | 164 |
| P4 | Umetnost | 33 | / | / | 33 |
| PI3 | Naravoslovje | 66 | 66 | / | 132 |
| PI4 | Družboslovje | 66 | 66 | / | 132 |
| PII | Športna vzgoja | 46 | 70 | 48 | 164 |

| Skupaj A | | | | | 1250 |
|----------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|
| | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Št. ur skupaj |
| M1 | Temelji gospodarstva | 42 | 34 | 32 | 108 |
| M2 | Administrativno poslovanje | 98 | 86 | 32 | 216 |
| M3 | Temelji informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT) in strojepisje | 173 | 47 | 23 | 243 |
| M4 | Temelji upravnega postopka | 99 | 69 | 48 | 216 |
| M6 | Tajniška opravila | 33 | 70 | 32 | 135 |
| M8 | Zbiranje in obdelava podatkov | | 33 | 102 | 135 |
| Skupaj B | | | | | 1053 |
| Odpri kurikul | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Št. ur skupaj |
| | Elektronsko komuniciranje | / | 41 | / | 41 |
| | Slovenščina | | | 35 | 35 |
| | Tuji jezik I | 41 | 41 | | 82 |
| | Športna vzgoja | 53 | 29 | | 82 |
| | Psihologija | | 49 | / | 49 |
| | Poslovna matematika | | 33 | / | 33 |
| | Državljska kultura | 33 | 33 | / | 66 |
| | Tuji jezik II | 66 | 66 | 32 | 164 |
| | Govorno in pisno sporazumevanje | 50 | / | / | 50 |
| Skupaj E | | | | | 602 |
| | | Letno število ur | Letno število ur | Letno število ur | Št. ur skupaj |
| | Interesne dejavnosti | 96 | 96 | 32 | 224 |

| ZAKLJUČNI IZPIT V PROGRAMU ADMINISTRATOR | |
|---|--|
| I. Slovenščina (pisno in ustno) | |
| II. Izdelek oz. storitev in zagovor | |

IZVEDBENI PREDMETNIK ZA POKLICNO-TEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE

Poklic: ekonomski tehnik

| Letnik | 1. letnik | 2. letnik | Skupaj |
|--|------------------|------------------|------------------|
| Pouk | 35 tednov | 32 tednov | 67 tednov |
| Interesne dejavnosti | 1 teden | 2 tedna | 3 tedni |
| Praktično usposabljanje z delom | 2 tedna | / | 2 tedna |
| SKUPAJ ŠTEVILO TEDNOV | 38 TEDNOV | 34 TEDNOV | 72 TEDNOV |

| Oznaka | Programske enote | 1. LETNIK | 2. LETNIK | Št. ur skupaj |
|-----------------|--|-------------------------|-------------------------|----------------------|
| | | Letno število ur | Letno število ur | |
| P1 | Slovenščina | 140 | 136 | 276 |
| P2 | Matematika | 105 | 101 | 206 |
| P3 | Tuji jezik I | 140 | 136 | 276 |
| P4 | Umetnost | / | 30 | 30 |
| P5 | Zgodovina | 40 | / | 40 |
| P6 | Geografija | 40 | / | 40 |
| P7 | Sociologija | / | 40 | 40 |
| P9 | Kemija | 60 | / | 60 |
| P10 | Biologija | 60 | / | 60 |
| P11 | Športna vzgoja | 105 | 45 | 150 |
| P12 | Tuji jezik II | | 68 | 68 |
| Skupaj A | | | | 1246 |
| | | Letno število ur | Letno število ur | Št. ur skupaj |
| M1 | Projekti in poslovanje podjetja | 153 | 119 | 272 |
| M2 | Delovanje gospodarstva in ekonomika poslovanja | 157 | 81 | 238 |
| M5 | Komercialno poslovanje | 84 | 52 | 136 |
| M7 | Zavarovalne storitve | / | 102 | 102 |
| Skupaj B | | 394 | 465 | 748 |

| Odpri kurikul | | Letno število ur | Letno število ur | Št. ur skupaj |
|-----------------|----------------------|------------------|------------------|---------------|
| | Sociologija | | 28 | 28 |
| | Tuji jezik II | 2 | 68 | 70 |
| | Športna vzgoja | | 40 | 40 |
| | RDG | 76 | | 76 |
| | EP | | 35 | 35 |
| Skupaj E | | | | 249 |
| | Interesne dejavnosti | 32 | 64 | 96 |

| POKLICNA MATURA | |
|---|--|
| I. slovenščina pisno in ustno | |
| II. gospodarstvo pisno in ustno | |
| III.* angleški oziroma nemški jezik pisno in ustno ali matematika pisno in ustno | |
| IV. izdelek oziroma storitev in zagovor iz strokovnih modulov (po izbiri dijaka) | |

*Dijaki lahko izbirajo pri tretji izpitni enoti med matematiko in tujim jezikom.

MATURITETNI TEČAJ

| Predmet | Razred – A skupina |
|--------------------------|--------------------|
| OBVEZNI PREDMETI | |
| Slovenščina | 174 |
| Matematika | 174 |
| Angleščina | 174 |
| SKUPAJ | 522 |
| IZBIRNI PREDMETI* | |
| Zgodovina | 116 |
| Geografija | 116 |
| Psihologija | 116 + 29 |
| Sociologija | 116 + 29 |
| SKUPAJ | 1044 |

Kandidat izbere dva predmeta.

POKLICNI TEČAJ - EKONOMSKI TEHNIK

| B MODUL/PREDMET | STEVILU UR NA LETO |
|--|---------------------------|
| M1 Poslovanje podjetij s projekti | 324 |
| M2 Ekonomika | 198 |
| M3 Delovanje gospodarstva | 288 |
| M5 Materialno knjigovodstvo | 136 |
| M11 Finančno knjigovodstvo | 102 |
| C Praktični pouk v šoli | 432 |
| Č Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu | 76 |
| E ODPRTI KURIKUL: Zavarovalne storitve | 104 |

Pogoji za dokončanje izobraževanja:

Za dokončanje izobraževanja in pridobitev izobrazbe mora dijak pridobiti pozitivno oceno pri vseh zgoraj navedenih modulih. Poleg tega mora opraviti:

- obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom,
- poklicno matura.

Poklicna matura obsega:

- pisni in ustni izpit iz slovenščine,
- pisni in ustni izpit iz gospodarstva,
- pisni in ustni izpit iz tujega jezika ali matematike,
- izdelek oziroma storitev in zagovor.

Dijakom se priznata maturitetna izpita iz splošnoizobraževalnih predmetov, ki so ju opravili na katerikoli srednji šoli (V. stopnja) in opravljajo samo dva strokovna predmeta (gospodarstvo in izdelek oz. storitev in zagovor).

ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DEŽURSTVO DIJAKOV

Pouk se prične ob 8.00 in se zaključi po urniku. Ničta ura se prične ob 7.10.

| Šolska ura | Čas trajanja | Opombe |
|-------------------|---------------------|------------------------------------|
| 0 | 7.10–7.55 | |
| 1 | 8.00–8.45 | |
| 2 | 8.50–9.35 | |
| Malica A | 9.35–10.00 | 1. in 2. letniki – MALICA |
| 3 | 9.40–10.25 | 3. in 4. letniki, vsi PTI – POUK |
| 4 | 10.00–10.45 | 1. in 2. letniki – POUK |
| Malica B | 10.25–10.50 | 3. in 4. letniki, vsi PTI – MALICA |
| 5 | 10.50–11.35 | |
| 6 | 11.40–12.25 | |
| 7 | 12.30–13.15 | |
| 8 | 13.20–14.05 | |

Uradne ure v tajništvu so vsak dan od 9.00 do 11.00.

Dežurstva dijakov: dijaki opravljajo dežurstvo od 7.10 do konca pouka v šoli, pri vходу in pri garderobah. Dežurstvo razreda razporeja pomočnica ravnateljice za en mesec vnaprej, dežurnega dijaka določi razrednik z vpisom v dnevnik.

Šola bo odklenjena zjutraj od 6.30 do konca pouka po urniku. Za odpiranje je zadolžen hišnik oz. čistilke, za zapiranje pa snažilke. Garderobe se zaklenejo ob 14.30.

RAZPORED DEŽURSTVA RAZREDOV V ŠOLSLEM LETU 2017/2018

| Mesec | Glavni vhod | Garderoba |
|-----------|-----------------|-----------------|
| SEPTEMBER | 4. C | 4. A |
| OKTOBER | 4. F | 4. B |
| NOVEMBER | 3. E | 2. A PTI |
| DECEMBER | 2. E | 2. C |
| JANUAR | 3. A | 3. C |
| FEBRUAR | 2. A | 2. C |
| MAREC | 1. A PTI | 3. C |
| APRIL | 1. E | 1. C |
| MAJ | 1. C | 1. D |
| JUNIJ | 1. A | 1. B |

GOVORILNE IN POGOVORNE URE

Dopoldanske govorilne ure so vsak teden v mesecu in se izvajajo v učilnicah in kabinetih. Uro določi učitelj. Skupne popoldanske govorilne ure bodo enkrat mesečno, praviloma vsak tretji torek v mesecu od 16.30 do 17.30. Termini so usklajeni z datumi konferenc. Zaradi roditeljskih sestankov govorilnih ur septembra ni, prav tako jih ni v juniju.

Razpored govorilnih ur je objavljen na šolskih hodnikih, v matični učilnici in na spletnih straneh EŠC. Vsak učitelj izvaja tudi pogovorne ure za dijake. Razrednik seznanja svoj razred s svojimi govorilnimi in pogovornimi urami ter z govorilnimi in pogovornimi urami učiteljev, ki poučujejo v njegovem razredu.

DOPOLDANSKE GOVORILNE URE

Dopoldanske govorilne potekajo vsak teden pouka od 15. 9. 2017 naprej. Termini se spremenijo ob polletju, ko prične veljati novi urnik.

Termini dopoldanskih govorilnih ur v I. polletju:

| | RAZREDNI ŠTVO | DAN | URA | PROSTOR |
|-----------------------------------|------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|
| | RAZRED | DAN | URA | PROSTOR |
| Monika Andrenšek Mudri | | ponedeljek | 9.40 - 10.25 | pred zbornico |
| mag. Metka Bombek | | petek | 10.50 - 11.35 | pred zbornico |
| Jasmina Bornšek | 2. A | sreda | 8.50 - 9.35 | pred zbornico |
| Blažka Dolinšek | | sreda | 12.30 - 13.15 | kabinet 106 |
| Terezija Drešček | 2. A PTI | sreda | 10.50 - 11.35 | kabinet 133 |
| Manja Ferme Rajtmajer | 1. A PTI | sreda | 10.50 - 11.35 | pred zbornico |
| Katja Fras Budna | 1. A | torek | 10.50 - 11.35 | kabinet 416 |
| Marjana Gajšek | 2. E | petek | 8.50 - 9.35 | kabinet 133 |
| Alenka Golež | | petek | 10.30-11.15 | kabinet 418 |
| Alenka Gotlin Polak | 4. F | torek | 9.40–10.25 | kabinet 328 |
| Aleš Hofman | | ponedeljek | 11.40-12.25 | pred zbornico |
| Vida Horvat | | po dogovoru preko e-maila | | |
| Olga Iskra | 3. A | ponedeljek | 9.40-10.25 | kabinet 416 |
| Nada Jeraša | | četrtek | 11.40 – 12.25 | kabinet ŠVZ |
| Maja Jerič | 1. D | četrtek | 10.50-11.35 | pred zbornico ali kabinet 324 |
| Mateja Kapitler | | četrtek | 10.50-11.35 | pred zbornico |
| Blaž Knep | | torek | 9:35-10:20 | pred zbornico |
| Mojca Knez Šket | PT | torek | 8.50 - 9.35 | pred zbornico |
| Marija Kolenc | | ponedeljek | 11.40 - 12.25 | kabinet RAI 132 |
| Dagmar Konec | 4. B | četrtek | 9.40 - 10.25 | pred zbornico |
| Karmen Kranjec | 4. C | sreda | 9.40-10.25 | pred zbornico |
| Marko Kubale | | torek | 10.50 - 11.35 | pred zbornico |
| Irena Lasnik | | petek | 8.50-9.35 | pred zbornico |
| mag. Helena Mešnjak | | ponedeljek | 9.40 -10.25 | pred zbornico |

| | | | | |
|-------------------------------|-------------|------------|---------------|-----------------|
| Helena Muha | | torek | 10.50-11.35 | kabinet 328 |
| Irena Naraks | | četrtek | 11.40 - 12.25 | kabinet 416 |
| Metka Nosan | | ponedeljek | 11.40 - 12.25 | pred zbornico |
| Alenka Pavlin | I. B | torek | 8.00 - 8.45 | pred zbornico |
| Saši Pešec | | ponedeljek | 9.40 - 10.25 | kabinet 128 |
| Melita Podgoršek | I. C | petek | 8.50 - 9.35 | pred zbornico |
| Leon Podvratnik | | petek | 10.50 - 11.35 | kabinet ŠV |
| Lilijana Povalej | I. Č | petek | 8.00 - 8.45 | pred zbornico |
| Darinka Prislan | | sreda | 11.40 - 12.25 | pred zbornico |
| Marija Ravnak Cafuta | MT | ponedeljek | 9.40 - 10.25 | pred zbornico |
| Lidija Rebeušek | 3. E | četrtek | 11.40-12.25 | kabinet 128 |
| Srečko Robek | 3. C | petek | 10.50-11.35 | kabinet 132 |
| Sonja Salobir Lindsay | | petek | 15.00 - 11.35 | kabinet 415 |
| Oskar Selčan | | ponedeljek | 8.00 - 8.45 | pred zbornico |
| Simona Sever Punčoh | | ponedeljek | 8.50 - 9.35 | tajništvo |
| Marija Sodin | | ponedeljek | 8.00 - 8.45 | kabinet 415 |
| Danilo Starček | | ponedeljek | 11.40 - 12.20 | kabinet 106 |
| Milan Šušteršič | | petek | 10.00- 10.45 | pred zbornico |
| Andreja Tanšek | | torek | 14.10 - 14.55 | pred zbornico |
| Katja Teršek | 4. A | sreda | 8.00-8.45 | kabinet 330 |
| Silvija Tintor | | torek | 10.50-11.35 | pred zbornico |
| Petra Tomšič | | torek | 8.50 - 9.35 | pred zbornico |
| Tatjana Trupej | 2. Č | petek | 8.50 - 9.35 | pred zbornico |
| Polona Turnšek | | sreda | 10.50 - 11.35 | kabinet BIO 106 |
| Branka Vidmar Primožič | 1. E | ponedeljek | 8.50-9.30 | pred zbornico |
| Marija Vodušek | 2. C | sreda | 10.00 - 10.45 | pred zbornico |
| Mateja Volk | | ponedeljek | 8.50 - 9.35 | kabinet švz |
| Simona Žlof | 3. Č | sreda | 10.25 - 11.10 | pred zbornico |

V primeru spremembe urnika se lahko spremenijo tudi termini dopoldanskih govorilnih ur. Posodobljeni termini so vidni na spletni strani šole.

POPOLDANSKE GOVORILNE URE

Popoldanske govorilne ure potekajo enkrat mesečno od oktobra do maja **od 16.30 do 17.30**. Praviloma so popoldanske govorilne ure **vsak tretji torek v mesecu**. Datumi skupnih popoldanskih govorilnih ur: **17. 10. 2017, 21. 11. 2017, 19. 12. 2017, 16. 1. 2018, 20. 2. 2018, 20. 3. 2018, 17. 4. 2018** in **18. 5. 2017 - petek**.

| | RAZREDNIŠTVO | PROSTOR |
|-------------------------------|---|--------------------|
| Katja Fras Budna | 1. A | 202 |
| Alenka Pavlin | 1. B | 229 |
| Melita Podgoršek | 1. C | 317 |
| Lilijana Povalej | 1. Č | 327 |
| Maja Jerič | 1. D | 130 |
| Branka Vidmar Primožič | 1. E | 121 |
| Jasmina Bornšek | 2. A | 201 |
| Marija Vodušek | 2. C | 332 |
| Tatjana Trupej | 2. Č | 107 |
| Marjana Gajšek | 2. E | 221 |
| Olga Iskra | 3. A | 424 |
| Srečko Robek | 3. C | 326 |
| Simona Žlof | 3. Č | 401 |
| Lidija Rebeušek | 3. E | 302 |
| Katja Teršek | 4. A | 423 |
| Dagmar Konec | 4. B | 421 |
| Karmen Kranjec | 4. C | 420 |
| Alenka Gotlin Polak | 4. F | 301 |
| Manja Ferme Rajtmajer | 1. A PTI | 403 |
| Terezija Drešček | 2. A PTI | 404 |
| Marija Ravnak Cafuta | MT | 401 |
| Mojca Knez Šket | PT | 230 |
| Monika Andrenšek Mudri | | zbornica |
| mag. Metka Bombek | | zbornica |
| Blažka Dolinšek | | kabinet 106 |
| Alenka Golež | | kabinet 419 |
| Aleš Hofman | | zbornica |
| Vida Horvat | po dogovoru po elektronski pošti | |
| Nada Jeraša | | kabinet ŠVZ |

| | |
|------------------------------|--------------------|
| Mateja Kapitler | zbornica |
| Blaž Knep | zbornica |
| Marija Kolenc | kabinet 132 |
| Marko Kubale | zbornica |
| Irena Lasnik | zbornica |
| mag. Helena Mešnjak | zbornica |
| Helena Muha | zbornica |
| Irena Naraks | zbornica |
| Metka Nosan | zbornica |
| Saši Pešec | kabinet 128 |
| Leon Podvratnik | kabinet ŠVZ |
| Darinka Prislán | kabinet 106 |
| Sonja Salobir Lindsay | kabinet 415 |
| Oskar Selčan | zbornica |
| Simona Sever Punčoh | tajništvo |
| Marija Sodin | kabinet 415 |
| Danilo Starček | zbornica |
| Milan Šušteršič | zbornica |
| Andreja Tanšek | zbornica |
| Silvija Tintor | zbornica |
| Petra Tomšič | zbornica |
| Polona Turnšek | kabinet 106 |
| Mateja Volk | kabinet ŠVZ |

POGOVORNE URE ZA DIJAKE

Pogovorne ure za dijake so namenjene tistim dijakom, ki zraven prisotnosti in sodelovanja na rednih urah potrebujejo še dodatno razlago.

Razpored pogovornih ur za dijake v I. polletju:

| | DAN | URA | PROSTOR |
|-----------------------------------|------------|------------------------------|----------------|
| Monika Andrenšek Mudri | ponedeljek | 9.40 - 10.25 oz. po dogovoru | pred zbornico |
| mag. Metka Bombek | sreda | 11.40 - 12.25 | pred zbornico |
| Jasmina Bornšek | sreda | 8. 50 - 9.35 | pred zbornico |
| Blažka Dolinšek | torek | 13.20 - 14.05 | kabinet 106 |
| Terezija Drešček | ponedeljek | 11.40 - 12.25 (po predhodnem | kabinet 133 |

| | | | |
|------------------------------|------------|--|-------------------------------|
| | | dogovoru) | |
| Manja Ferme Rajtmajer | ponedeljek | 14.05 - 14.40 (po predhodnem dogovoru) | pred zbornico |
| Katja Fras Budna | četrtek | 13.20 - 14.05 (po predhodnem dogovoru) | kabinet 416 |
| Marjana Gajšek | četrtek | 12.30 - 13.15 (po predhodnem dogovoru) | kabinet 133 |
| Alenka Golež | petek | 10.30-11.15 | kabinet 418 |
| Alenka Gotlin Polak | sreda | 13.20-14.05 (po predhodnem dogovoru) | kabinet 328 |
| Aleš Hofman | petek | 10.50-11.35(po predhodnem dogovoru) | pred zbornico |
| Vida Horvat | sreda | 13.20-14.05 (po predhodnem dogovoru) | učilnica 234 |
| Olga Iskra | sreda | 13.20-14.05 - po predhodnem dogovoru | kabinet 416 |
| Nada Jeraša | četrtek | 11.40 – 12.25 | kabinet ŠVZ |
| Maja Jerič | četrtek | 10.50-11.35 (po dogovoru) | pred zbornico ali kabinet 324 |
| Mateja Kapitler | četrtek | 10.50-11.35 | pred zbornico |
| Blaž Knep | petek | 10:10-10:50 (po predhodnem dogovoru) | pred zbornico |
| Mojca Knez Šket | sreda | 13.20 - 14.05 (po predhodnem dogovoru) | učilnica 230 |
| Marija Kolenc | ponedeljek | 11.40 - 12.25 | kabinet 132 |
| Dagmar Konec | četrtek | 9.40 - 10.25 | pred zbornico |
| Karmen Kranjec | četrtek | 13.20-14.05 (po dogovoru) | pred zbornico |
| Marko Kubale | torek | 13.20 - 14.05 (po dogovoru) | pred zbornico |
| Irena Lasnik | sreda | 9.40-10.25 (po dogovoru) | kabinet 328 |
| mag. Helena Mešnjak | petek | 10.00 - 10.45 / po dogovoru | pred zbornico |
| Helena Muha | ponedeljek | 8.00-8.50 in po dogovoru | kabinet 328 |
| Irena Naraks | četrtek | 11.40 - 12.25 (po dogovoru) | kabinet 416 |
| Metka Nosan | sreda | 13.20 - 14.05 (po dogovoru) | učilnica 131 |
| Alenka Pavlin | torek | 13.20 - 14.05 / po dogovoru | pred zbornico |
| Saši Pešec | torek | 12.30 - 13.15 | kabinet 128 |
| Melita Podgoršek | torek | 11.40 - 12.25 (po dogovoru) | pred zbornico |
| Leon Podvratnik | petek | 10.00 - 10.45 | kabinet ŠV |
| Lilijana Povalej | torek | 13.15 - 14.00 (po dogovoru) | pred zbornico |
| Darinka Prisljan | sreda | 13.20 - 14.05 (po dogovoru) | kabinet 105 |
| Marija Ravnak Cafuta | torek | 13.20 - 14.00 (po dogovoru) | učilnica 420 |
| Lidija Rebeušek | ponedeljek | 14.10-14.55 (po dogovoru) | kabinet 128 |
| Srečko Robek | četrtek | 14.10-14.55 (po dogovoru) | kabinet 132 |
| Sonja Salobir Lindsay | ponedeljek | 13.20 - 14.00 (po dogovoru) | kabinet 415 |
| Oskar Selčan | ponedeljek | 11.40 - 12.25 | pred zbornico |
| Simona Sever Punčoh | ponedeljek | 13.20-14.05 oz. po dogovoru | tajništvo (kabinet 206) |

| | | | |
|-------------------------------|------------|--|---------------|
| Marija Sodin | četrtek | 13.20 - 14.00 (po dogovoru) | kabinet 415 |
| Daniilo Starček | ponedeljek | 11.40 – 12.20 | kabinet 106 |
| Milan Šušteršič | petek | 13.15 - 14.00 (po predhodnem dogovoru) | pred zbornico |
| Andreja Tanšek | četrtek | 13.20-14.05 (po dogovoru) | pred zbornico |
| Katja Teršek | ponedeljek | 812.30-13.15 | kabinet 330 |
| Silvija Tintor | petek | 11.40- 12.25 (po predhodnem dogovoru) | pred zbornico |
| Petra Tomšič | torek | 13.20 - 14.00 (po predhodnem dogovoru) | pred zbornico |
| Tatjana Trupej | sreda | 13.20 - 14.00 (po dogovoru) | kabinet 106 |
| Polona Turnšek | petek | 11.40-12.25 (po predhodnem dogovoru) | kabinet 106 |
| Branka Vidmar Primožič | torek | 13.15-14.00 (po dogovoru) | kabinet 328 |
| Marija Vodušek | četrtek | 10.00 – 10.45 oz. po dogovoru | kabinet 133 |
| Mateja Volk | torek | 8.50 - 9.35 po dogovoru | kabinet švz |
| Simona Žlof | petek | 11.40 - 12.25 po dogovoru | kabinet 106 |

V primeru spremembe urnika se lahko spremenijo tudi termini pogovornih ur za dijake.

RODITELJSKI SESTANKI

Prvi roditeljski sestanek bo za 1. in 2. letnike v torek, 12. 9. 2017, za vse ostale letnike pa v četrtek, 14. 9. 2017, razen za 4.c (roditeljski bo v torek, 19. 9. 2017).

Za 3.č razred programa trgovec/administrator, ki so v I. ocenjevalnem obdobju na PUD, bo 1. roditeljski sestanek v torek, 23. 1. 2018.

Drugi roditeljski sestanek bo za vse razrede, razen 3. č, takoj po I. ocenjevalnem obdobju, v torek, 16. 1. 2018.

Na prvem roditeljskem sestanku bodo starši izvolili svoje predstavnike v Svet staršev.

Razrednik lahko skliče roditeljski sestanek tudi izven načrtovanih terminov, če sodi, da bi s pogovorom s starši razred dosegal boljše vzgojno-izobraževalne rezultate.

Če bo v razredu slab učni uspeh ali bo razred vzgojno problematičen, razrednik takoj skliče roditeljski sestanek oziroma opravi individualne razgovore s starši. Roditeljski sestanek lahko skliče tudi ravnateljica, pomočnica ravnateljice ali učitelj, ki poučuje v razredu.

ŠOLSKI SKLAD

Sredstva šolskega sklada so namenjena financiranju dejavnosti, ki se ne financirajo iz javnih sredstev. S tem se zagotavlja višji standard pouka, ki omogoča boljše, kakovostnejše znanje. Šolski sklad pridobiva sredstva iz donacij, prispevkov staršev in drugih virov. V šolskem letu 2017/2018 bomo sredstva iz šolskega sklada namenili za financiranje naravnega govorca, vodenje pevskega zbora, za sofinanciranje različnih tekmovanj in organizacijo srečanja z uspešnim podjetnikom. Iz šolskega sklada bomo v izjemnih primerih delno financirali obvezne izbirne vsebine in interesne dejavnosti socialno ogroženim dijakom. Del sredstev bomo v izjemnih primerih namenili socialno ogroženim dijakom kot finančno pomoč.

Delo šolskega sklada vodi odbor šolskega sklada, njegovo delo pa bosta redno spremljala Svet staršev in Svet zavoda. Ta dva organa tudi dokončno potrdita višino prispevkov, ki jih v šolski sklad namenijo starši dijakov (2x po 10 €).

ŠOLSKI UČBENIŠKI SKLAD

Na naši šoli deluje učbeniški sklad, s pomočjo katerega si dijaki izposojajo učbenike, ki so predpisani s programom in z učnimi načrti ter zato tudi **obvezni**.

Cena izposojevalnine je od 25 % do 33 % cene učbenika (to je skupni dogovor vseh šol). Za šolsko leto 2017/2018 je bilo potrebno zamenjati veliko dotrajanih in zastarelih učbenikov ter nabaviti nove, zlasti za pouk matematike, tujih jezikov, slovenščine, geografije in delovnih zvezkov za na klop. Zaradi kasnejše izdaje oz. potrditve učbenikov za program tehnik varovanja, bomo te učbenike uvrstili v učbeniški sklad naknadno in jih ponudili dijakom v izposajo.

Natančnejše delovanje učbeniškega sklada ureja Pravilnik o upravljanju učbeniškega sklada. Skrbnica učbeniškega sklada je Marjeta Šelih.

KNJIŽNICA

Knjižnica je namenjena dijakom, študentom in vsem zaposlenim na šoli. Podpira vzgojno-izobraževalno delo na šoli, profesorje oskrbuje z literaturo za utrjevanje, izpopolnjevanje in poglobljanje strokovnega znanja na njihovem predmetnem področju, dijakom in študentom pa s sistematičnim posredovanjem literature razširja in pogloblja pri šolskem pouku pridobljena znanja.

Knjižnica je vključena v knjižnično-informacijski sistem COBISS, ki omogoča uporabnikom tudi spletno dostopne knjižnične storitve.

V šolskem letu 2016/2017 bomo v okviru interesnih dejavnosti v vseh prvih letnikih izvedli bibliopedagoške (KIZ) ure, s pomočjo katerih dijaki razvijajo spretnosti za učinkovito iskanje informacij in njihovo uporabo ter veščine za vseživljenjsko in samostojno učenje.

Šolska knjižnica je vključena v nacionalni projekt »Rastem s knjigo«, v okviru katerega organiziramo za dijake I. letnikov ogled Osrednje knjižnice Celje. V mesecu knjige bomo skušali pripraviti srečanje z umetnikom in organizirali bomo dan branja. V letošnjem šolskem letu bo potrebno za potrebe knjižnice nabaviti novo mladinsko literaturo.

Nakupi nove strokovne in leposlovne literature bodo izvedeni v okviru materialnih možnosti. V knjižnici z različnimi dogodki spodbujamo in širimo bralno kulturo ter vsesplošno kulturno razgledanost.

Knjižničarke spremljajo ter analizirajo vzgojno-izobraževalni cilj EŠC: razvijanje bralnih kompetenc.

Knjižnica je odprta:

| | |
|------------|---------------|
| Ponedeljek | 8.00 do 13.00 |
| Torek | 8.00 do 12.00 |
| Sreda | 8.00 do 13.00 |
| Četrtek | 8.00 do 13.00 |
| Petek | 7.00 do 13.00 |

Opomba: Urnik velja od 1. septembra 2016 do 30. junija 2017. V času počitnic velja poletni delovni čas knjižnice, ki bo objavljen na spletni strani knjižnice.

INTERESNE DEJAVNOSTI IN OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE

IND in OIV so sestavni del vseh programov, ki jih izvajamo na šoli. Poleg proste izbire se v okviru IND in OIV izvajajo naslednje dejavnosti:

- kulturne dejavnosti,
- športne dejavnosti,
- zdravstveno-vzgojne vsebine,
- strokovne ekskurzije in
- krožki.

V okviru IND se tudi izvajajo projektni dnevi.

| PROGRAM | LETNIK | LETNIK | LETNIK | LETNIK |
|----------|--------|--------|--------|--------|
| | 1. | 2. | 3. | 4. |
| ET | 128 | 64 | 64 | 96 |
| TV | 128 | 128 | 64 | 32 |
| EG | 90 | 90 | 90 | 30 |
| TRG | 96 | 32 | 32 | |
| ADM | / | / | 32 | |
| ET – PTI | 32 | 64 | | |
| EG | 90 | 90 | 90 | 30 |

3.

I. letnik: ET

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|--------------------|--|-----------|------------------------|------------------|
| Obvezni enotni del | športni dan | 12 | 13. september, februar | aktiv ŠVZ |
| | filmska predstava | 3 | 22. december | organizator IND |
| | gledališka vzgoja | 4 | oktober - maj | aktiv SLO |
| | zdravstveni pregled | 6 | oktober – marec | organizator IND |
| | zobozdravstveni pregled | 3 | oktober – junij | organizator IND |
| | športni dan | 6 | april - maj | aktiv ŠVZ |
| | ogled študijske knjižnice, zgodovinskega arhiva | 6 | september | aktiv SLO in DRU |
| | Ogled lokalnih znamenitosti in orientacijski pohod | 8 | september - maj | aktiv DRU/SVZ |
| | likovne delavnice, likovne razstave | 6 | oktober–maj | aktiv DRU |
| | SKUPAJ | 54 | | |
| Vsebine, | ogled obrtnega sejma in sejma UP | 8 | 12. september, | aktiv EKN |

| | | | | |
|--|---|------------|---------------------|---|
| povezane s programom | | | 14. februar | |
| | učne metode | 6 | sept.–oktober | Svetov. služba |
| | Mladostništvo (delavnica To sem jaz – 2 uri – Prislán) | 6 | september | Darinka Prislán in svetov. služba |
| | strokovna ekskurzija | 8 | september - oktober | aktiv DRU/SLO |
| | Zdrava prehrana in ekologija (voda) | 6 | september–junij | aktiv NAR/DRU |
| | SKUPAJ | 34 | | |
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | 3-KONS | 6 | 10. oktober | odbor 3-KONS |
| | humanitarna dejavnost, sodelovanje na športnih in drugih tekmovanjih , zdravstveno vzgojne vsebine, srečanje z uspešno osebnostjo, strokovne ekskurzije po izbiri dijaka oz. potrdilo o sodelovanju v lokalni skupnosti ali društvu | | september - maj | organizator IND, aktiv ŠVZ, zunanji izvajalci, aktiv EKN, nosilci ekskurzij |
| | SKUPAJ | 40 | | |
| | SKUPAJ | 128 | | |

I. letnik: TV

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|--------------------|---|-----------|------------------------|------------------|
| Obvezni enotni del | športni dan | 12 | 13. september, februar | aktiv ŠVZ |
| | orientacijski pohod | 7 | oktober | aktiv ŠVZ |
| | filmska predstava | 3 | 22. december | aktiv SLO |
| | gledališka vzgoja | 4 | oktober - maj | aktiv SLO |
| | zdravstveni pregled | 6 | oktober – marec | organizator IND |
| | zobozdravstveni pregled | 3 | oktober – maj | organizator IND |
| | športni dan | 6 | marec - maj | aktiv ŠVZ |
| | ogled študijske knjižnice, zgodovinskega arhiva | 6 | september-oktober | aktiv SLO in DRU |
| | Ogled zgodovinskih in lokalnih znamenitosti Celja | 4 | september - oktober | aktiv DRU/ŠVZ |
| | likovne delavnice, likovne razstave | 3 | oktober–maj | aktiv DRU |
| | SKUPAJ | 54 | | |

| | | | | |
|--|---|------------|----------------------------|---|
| Vsebine, povezane s programom | ogled obrtnega sejma in sejma UP | 8 | 12. september, 14. februar | aktiv EKN |
| | učne metode | 4 | sept.–oktober | svetov. služba |
| | mladostništvo (delavnica To sem jaz – 2 uri – Prislan) | 2 | september–junij | Darinka Prislan in svetov. služba |
| | strokovna ekskurzija | 8 | september-oktober | aktiv NAR/DRU |
| | osnove nudenja prve pomoči | 12 | oktober - maj | zunajni izvajalci |
| | Zdrava prehrana in ekologija (voda) | 4 | september–oktober | aktiv NAR/DRU |
| | SKUPAJ | 38 | | |
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | 3-KONS | 6 | 10. oktober | odbor 3-KONS |
| | humanitarna dejavnost, sodelovanje na športnih in drugih tekmovanjih, srečanje z uspešno osebnostjo, strokovne ekskurzije po izbiri dijaka oz. potrdilo o sodelovanju v lokalni skupnosti ali društvu | 30 | september–junij | Olga Iskra, aktiv ŠVZ, aktiv EKN, nosilci ekskurzij |
| | SKUPAJ | 36 | | |
| | SKUPAJ | 128 | | |

I. letnik: TRG

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|-------------------------------|---|-----------|------------------------|------------------------------|
| Obvezni enotni del | športni dan | 12 | 13. september, februar | aktiv ŠVZ |
| | filmska predstava | 3 | december | organizator IND |
| | zdravstveni pregled | 6 | januar–marec | organizator IND |
| | zobozdravstveni pregled | 3 | januar–junij | organizator IND |
| | športni dan | 6 | marec-maj | aktiv ŠVZ |
| | ogled študijske knjižnice – Rastem s knjigo | 2 | september–oktober | aktiv SLO in DRU |
| | ogled mesta Celje | 4 | oktober | aktiv SLO in DRU |
| | likovne delavnice | 4 | oktober–maj | aktiv DRU |
| | vzgoja za zdravje - zdrava prehrana | 4 | oktober–maj | aktiv NAR, zunajni izvajalec |
| SKUPAJ | 44 | | | |
| Vsebine, povezane s programom | ogled obrtnega sejma | 4 | 12. september | aktiv NAR/EKN |
| | metode učenja | 4 | sept.–oktober | svet. služba |
| | mladostništvo | 5 | nov.–december | aktiv DRU |
| | ekologija (voda) | 4 | oktober–maj | aktiv NAR |
| | ogled trgovskega centra | 4 | oktober - maj | aktiv NAR |
| | SKUPAJ | 21 | | |

| | | | | |
|--|--|-----------|-----------------|---|
| Vsebine povezane s prosto izbiro dijaka | 3-KONS | 6 | 10. oktober | odbor 3-KONS |
| | zdravstveno vzgojne vsebine, sodelovanje na športnem ali drugem tekmovanju, srečanje z uspešno osebnostjo, strokovna ekskurzija po izbiri dijaka | 25 | september–junij | zunani izvajalci, razredniki, aktiv EKN, nosilci ekskurzij |
| | SKUPAJ | 31 | | |
| | SKUPAJ | 96 | | |

2. letnik: ET

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|---|--|-----------|------------------------------|--|
| Obvezni enotni del | športni dan | 14 | 13. september, februar | aktiv ŠVZ |
| | filmska predstava | 3 | 22. december | organizator IND |
| | gledališka predstava | 4 | oktober - maj | aktiv SLO |
| | Zdravstveno vzgojne vsebine (kontracepcija, droge,...) | 6 | oktober–maj | aktiv NAR, zunani izvajalec |
| | strokovna ekskurzija | 8 | september - oktober | aktiv DRU/SLO |
| | SKUPAJ | 35 | | |
| Vsebine, povezane s programom | ogled obrtnega sejma in sejma UP | 8 | 12. september 14. februar | aktiv NAR/EKN |
| | SKUPAJ | 8 | | |
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | 3-KONS | 6 | 10. oktober | odbor 3-KONS |
| | srečanje z uspešno osebnostjo, strokovna ekskurzija po izbiri dijaka ali potrdilo o sodelovanju v lokalnem okolju | 15 | september - maj | aktiv EKN, nosilci ekskurzij, zunani sodelavci |
| | SKUPAJ | 21 | | |
| | SKUPAJ | 64 | | |

2. letnik: TV

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|--|--|------------|------------------------|---|
| Obvezni enotni del | športni dan | 12 | 13. september, februar | aktiv ŠVZ |
| | filmska predstava | 3 | 22. december | aktiv SLO |
| | gledališka predstava | 4 | december | aktiv SLO |
| | Naravne nesreče in vpliv človeka na naravo | 6 | oktober–maj | aktiv NAR, razrednik |
| | strokovna ekskurzija | 8 | september - oktober | aktiv DRU/TJ/SLO |
| | orientacijski pohod | 6 | oktober | aktiv ŠVZ |
| | SKUPAJ | | 39 | |
| Vsebine, povezane s programom | ogled obrtnega sejma | 4 | 12. september | aktiv NAR/EKN |
| | Vsebine povezane s programom (ogled vojašnice Celje, varnost na prireditvi - stadion, reševanje iz vode, delo z reševalnimi psi, samoobramba). | 64 | 5. – 16. marec | aktiv DRU/NAR/ razrednik |
| | SKUPAJ | 68 | | |
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | 3-KONS | 6 | 10. oktober | odbor 3-KONS |
| | srečanje z uspešno osebnostjo, strokovna ekskurzija po izbiri dijaka ali potrdilo o sodelovanju v lokalnem okolju | 15 | september - maj | aktiv EKN, nosilci ekskurzij, zunanji sodelavci |
| | SKUPAJ | 21 | | |
| | SKUPAJ | 128 | | |

2. letnik: TRG

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|-------------------------------|----------------------|-----------|------------------------|-------------------|
| Obvezni enotni del | športni dan | 12 | 13. september, februar | aktiv ŠVZ |
| | filmska predstava | 2 | 22. december | organizator IND |
| | športni dan | 6 | maj | aktiv ŠVZ |
| | vzgoja za zdravje | 2 | oktober - maj | zunanji izvajalec |
| | SKUPAJ | 22 | | |
| Vsebine, povezane s programom | ogled obrtnega sejma | 4 | 12. september | aktiv NAR/EKN |
| | SKUPAJ | 4 | | |

| | | | | |
|--|---------------|-----------|-------------|--------------|
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | 3-KONS | 6 | 10. oktober | odbor 3-KONS |
| | SKUPAJ | 6 | | |
| | SKUPAJ | 32 | | |

3. letnik: ET

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|--|---|-----------|------------------------|-------------------------------|
| Obvezni enotni del | športni dan | 12 | 13. september, februar | aktiv ŠVZ |
| | zobozdravstveni pregled | 3 | september–junij | organizator IND |
| | filmska predstava | 3 | december | Aktiv SLO, ZGO |
| | gledališki abonma | 4 | oktober–junij | aktiv SLO |
| | zdravstveni pregled | 6 | december – marec | organizator IND |
| | srečanje z uspešno osebnostjo | 3 | junij | aktiv EKN |
| | SKUPAJ | 31 | | |
| Vsebine, povezane s programom | Podjetništvo - davčno opismenjevanje | 2 | oktober | DURS |
| | ogled obrtnega sejma | 4 | 12. september | aktiv NAR/EKN |
| | strokovna ekskurzija | 8 | september, oktober | aktiv DRU in SLO |
| | SKUPAJ | 14 | | |
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | 3-KONS | 6 | 10. oktober | odbor 3-KONS |
| | Strokovna ekskurzija po izbiri dijaka ali potrdilo o sodelovanju v lokalnem okolju. | 13 | | EŠ Celje in zunanji izvajalci |
| | SKUPAJ | 19 | | |
| | SKUPAJ | 64 | | |

3. letnik: TV

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|--------------------|-------------------------------|-----------|------------------------|-----------------|
| Obvezni enotni del | športni dan | 12 | 13. september, februar | aktiv ŠVZ |
| | zobozdravstveni pregled | 3 | sept.–junij | organizator IND |
| | filmska predstava | 3 | december | Aktiv SLO |
| | gledališki abonma | 4 | oktober–junij | aktiv SLO |
| | zdravstveni pregled | 6 | december – marec | organizator IND |
| | srečanje z uspešno osebnostjo | 3 | maj | aktiv EKN |
| | SKUPAJ | 31 | | |

| | | | | |
|---|---|-----------|-------------------|--|
| Vsebine, povezane s programom | ogled obrtnega sejma | 3 | 12. september | aktiv NAR/EKN |
| | ogled JZ Zaporji Celje | 3 | april–maj | Petra Tomšič, razrednik in zunanji izvajalci |
| | strokovna ekskurzija | 8 | oktober | |
| | SKUPAJ | 14 | | |
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | 3-KONS | 6 | 10. oktober | odbor 3-KONS |
| | strokovna ekskurzija po izbiri dijaka ali potrdilo o sodelovanju v lokalnem okolju. | 13 | september - junij | EŠ Celje, nosilci ekskurzij, zunanji izvajalci |
| | SKUPAJ | 19 | | |
| | SKUPAJ | 64 | | |

3. letnik: TRG/ADM

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|---|----------------------------------|-----------|-------------------|----------------------|
| Obvezni enotni del | športni dan | 6 | februar– marec | aktiv ŠVZ |
| | gledališka predstava | 2 | februar - maj | aktiv SLO |
| | vzgoja za zdravje | 4 | februar –maj | aktiv NAR, razrednik |
| | SKUPAJ | 12 | | |
| Vsebine, povezane s programom | strokovna ekskurzija | 6 | februar–junij | aktiva SLO in NAR |
| | filmska predstava | 3 | marec–maj | organizator IND |
| | Sindikata- Mladi plus | 6 | Februar- marec | Kažipot |
| | SKUPAJ | 15 | | |
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | srečanje z uspešno osebnostjo | 3 | maj | aktiv EKN |
| | poklicno usmerjanje | 2 | april - maj | svetovalna služba |
| | SKUPAJ | 5 | | |
| | SKUPAJ | 32 | | |

4. letnik: ET

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|--------------------|----------------------|-----|-----------------------|-----------------|
| Obvezni enotni del | športni dan | 12 | september, februar | aktiv ŠVZ |
| | filmska predstava | 3 | 22. december | aktiv SLO |
| | gledališki abonma | 4 | oktober–maj | aktiv SLO |
| | športni dan | 6 | marec-maj | aktiv ŠVZ |
| | strokovna ekskurzija | 6 | sept. - oktober | aktiva SLO, DRU |

| | | | | |
|--|---|-----------|-------------------------|---|
| Vsebine, povezane s programom | SKUPAJ | 31 | | |
| | ogled obrtnega sejma | 4 | 12. september | aktiv NAR/EKN |
| | samoiniciativnost in podjetnost Karierni sejem | 12 | september 17. januar | Aktiv EKN/zunanji izvajalci |
| | poklicno usmerjanje | 18 | dec.–februar | svetovalna delavka |
| | SKUPAJ | 34 | | |
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | 3-KONS | 6 | 10. oktober | odbor 3-KONS |
| | srečanje z uspešno osebnostjo, strokovna ekskurzija po izbiri dijaka ali aktualna tematska predavanja, zaključni ples | 23 | september - april | aktiv EKN, nosilci ekskurzij, organizatorica zaklj. plesa |
| | SKUPAJ | 32 | | |
| | SKUPAJ | 96 | | |

4. letnik: TV

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|--------------------|---|-----------|------------------------|-------------------------------|
| Obvezni enotni del | športni dan | 12 | 13. september, februar | aktiv SVZ |
| | kulturne dejavnosti (gledališke predstave) | 4 | oktober – april | aktiv SLO |
| | SKUPAJ | 16 | | |
| | zaključni ples | 5 | januar – marec | organizatorica zaklj. plesa |
| | dijakova lastna izbira (krožki, raziskovalna dejavnost, tekmovanja iz znanja, strokovne ekskurzije, abonmaji, organizirane dejavnosti izven šole,...) | 11 | september - april | EŠ Celje in zunanji izvajalci |
| | SKUPAJ | 16 | | |
| | SKUPAJ | 32 | | |

1. letnik: ET PTI

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|--|---|-----------|------------------------|--|
| Obvezni enotni del | športni dan | 12 | 13. september, februar | aktiv ŠVZ |
| | filmska predstava | 3 | 22. december | aktiv SLO |
| | gledališka predstava | 4 | oktober - april | Aktiv SLO |
| | vzgoja za zdravje | 3 | september-april | aktiv NAR, razrednik |
| | SKUPAJ | 22 | | |
| Vsebine, povezane s programom | ogled obrtnega sejma | 4 | 12. september | aktiv NAR/EKN |
| | SKUPAJ | 4 | | |
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | dijakova lastna izbira (3-KONS, krožki, raziskovalna dejavnost, tekmovanja iz znanja, strokovne ekskurzije, abonmaji, organizirane dejavnosti izven šole,...) | 6 | september- maj | odbor 3-KONS, aktiv EKN, zunanji izvajalci |
| | SKUPAJ | 6 | | |
| | SKUPAJ | 32 | | |

2. letnik: ET PTI

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|-------------------------------|----------------------|-----------|------------------------|----------------------|
| Obvezni enotni del | športni dan | 12 | 13. september, februar | aktiv ŠVZ |
| | filmska predstava | 3 | 22. december | organizator IND |
| | vzgoja za zdravje | 5 | oktober-maj | aktiv NAR, razrednik |
| | gledališki abonma | 4 | oktober-maj | aktiv SLO |
| | strokovna ekskurzija | 6 | september - oktober | aktiva SLO in DRU |
| | SKUPAJ | 30 | | |
| Vsebine, povezane s programom | ogled obrtnega sejma | 4 | 12. september | aktiv NAR/EKN |
| | poklicno usmerjanje | 12 | december-februar | svetovalna delavka |
| | SKUPAJ | 16 | | |

| | | | | |
|--|---|-----------|-----------------|---|
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | dijakova lastna izbira (3-KONS, krožki, raziskovalna dejavnost, tekmovanja iz znanja, strokovne ekskurzije, abonmaji, organizirane dejavnosti izven šole, zaključni ples....) | | september-april | odbor 3-KONS, aktiv EKN, zunanji izvajalci, organizatorica zaklj. plesa |
| | SKUPAJ | 18 | | |
| | SKUPAJ | 64 | | |

STROKOVNA GIMNAZIJA
Program EKONOMSKA GIMNAZIJA

| ŠTEVILO UR PREDPISANIH IZBIRNIH VSEBIN | | | | | | | | PO IZBIRI ŠOLE IN PROSTA IZBIRA DIJAKA | | |
|--|-----|-----|-----|----|-----|------|-----|--|-----|--------|
| LETNIK | DŽK | KIZ | KUD | ŠD | ZDV | VDMN | PKO | DPD | PIV | SKUPAJ |
| 1. | | 5 | 7 | 12 | 9 | | | | 57 | 90 |
| 2. | | 5 | 7 | 12 | | 15 | 30 | | 21 | 90 |
| 3. | 9 | 5 | 7 | 12 | 9 | | | 24 | 24 | 90 |
| 4. | | | 7 | 5 | | | | | 18 | 30 |

Legenda: DŽK – državljanska kultura, KIZ – knjižnična informacijska znanja, KUD – kulturne dejavnosti,

ŠD – športne dejavnosti, ZDV – zdravstvena vzgoja, VDMN – vzgoja za družino, mir in nenasilje, PKO – poslovno komuniciranje, DPD – dejavnosti s projektnim delom, PIV – proste izbirne vsebine, OIV – obvezne izbirne vsebine

I. letnik: EG

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|--------------------|---|-----------|------------------------|-----------------|
| Obvezni enotni del | športne dejavnosti | 12 | 13. september, februar | aktiv ŠVZ |
| | kulturne dejavnosti (filmske in gledališke predstave) | 7 | september - maj | aktiv SLO |
| | zdravstvena vzgoja (zobozdravstveni pregled, sistematski pregled) | 9 | september - april | organizator IND |
| | knjižnična informacijska znanja (ogled študijske knjižnice, zgodovinskega arhiva) | 5 | oktober | aktiv SLO |
| | SKUPAJ | 33 | | |
| Vsebine, | obvladovanje tipkovnice | 6 | oktober | aktiv INF |

| | | | | |
|--|--|-----------|-------------------|-------------------------------|
| povezane s programom | ogled evropske pisarne | 6 | | aktiv EKN |
| | ogled obrtnega sejma | 4 | 12. september | aktiv EKN |
| | SKUPAJ | 16 | | |
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | 3-KONS | 6 | 10. oktober | odbor 3-KONS |
| | dijakova lastna izbira (krožki, raziskovalna dejavnost, tekmovanja iz znanja, strokovne ekskurzije, abonmaji, organizirane dejavnosti izven šole,....potrdilo o sodelovanju v lokalnem okolju) | 35 | september – junij | EŠ Celje in zunanji izvajalci |
| | SKUPAJ | 41 | | |
| | SKUPAJ | 90 | | |

2. letnik: EG

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|--------------------|---|-----------|------------------------|--|
| Obvezni enotni del | športne dejavnosti | 12 | 13. september, februar | aktiv ŠVZ |
| | kulturne dejavnosti (filmske in gledališke predstave) | 7 | september - maj | aktiv SLO |
| | knjižnična informacijska znanja (program COBBIS) | 5 | oktober | aktiv SLO |
| | Vzgoja za družino, mir in nenasilje (posameznik in družina, vpliv okolja na posameznika, pozitivna in negativna prijateljevanja, strpnost v odnosu do drugačnosti, življenje invalidnih oseb,.....) | 15 | oktober - maj | aktiv DRU (soc, psih) in zunanji izvajalci |
| | SKUPAJ | 39 | | |
| | ogled obrtnega sejma | 4 | 12. september | aktiv NAR/EKN |
| | poslovno komuniciranje e- komuniciranje in davčno opismenjevanje | 30 | marec - april | Aktiv EKN (Naraks - Kapitler) |
| | SKUPAJ | 34 | | |
| Vsebine, povezane | 3-KONS | 6 | 10. oktober | odbor 3-KONS |

| | | | | |
|------------------------|---|-----------|-------------------|-------------------------------|
| s prosto izbiro dijaka | dijakova lastna izbora (krožki, raziskovalna dejavnost, tekmovanja iz znanja, strokovne ekskurzije, abonmaji, organizirane dejavnosti izven šole,...) | 11 | september - junij | ES Celje in zunanji izvajalci |
| | SKUPAJ | 17 | | |
| | SKUPAJ | 90 | | |

3. letnik: EG

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|--|---|-----------|------------------------|-------------------------------|
| Obvezni enotni del | športne dejavnosti | 12 | 13. september, februar | aktiv ŠVZ |
| | kulturne dejavnosti (filmske in gledališke predstave) | 7 | september - maj | aktiv SLO |
| | zdravstvena vzgoja (zobozdravstveni pregled, sistematski pregled) | 9 | september - maj | organizator IND |
| | državljska kultura (ustavna ureditev RS,...) | 9 | oktober – maj | aktiv DRU (Mešnjak) |
| | knjižnična informacijska znanja | 5 | Oktober - maj | knjižničarka |
| | SKUPAJ | 42 | | |
| Vsebine, povezane s programom | ogled obrtnega sejma | 4 | 12. september | aktiv NAR/EKN |
| | gledališka predstava v tujem jeziku | 2 | februar | aktiv TJ in zunanji izvajalci |
| | dejavnosti povezane s projektnim delom | 24 | september - maj | aktiv EKN |
| | SKUPAJ | 30 | | |
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | 3-KONS | 6 | 10. oktober | odbor 3-KONS |
| | dijakova lastna izbora (krožki, raziskovalna dejavnost, tekmovanja iz znanja, strokovne ekskurzije, abonmaji, organizirane dejavnosti izven šole,...) | 12 | september - maj | ES Celje in zunanji izvajalci |
| | SKUPAJ | 18 | | |
| | SKUPAJ | 90 | | |

4. letnik: EG

| PROGRAM | VSEBINA | URE | TERMIN | ZADOLŽEN |
|--|---|-----------|-------------------|----------------------------------|
| Obvezni enotni del | športne aktivnosti | 6 | 13. september | aktiv ŠVZ |
| | filmska predstava | 3 | 22. december | organizator OIV |
| | kulturne dejavnosti (gledališke predstave) | 4 | oktober – april | aktiv SLO |
| | SKUPAJ | 13 | | |
| Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka | 3-KONS | 6 | 10. oktober | odbor 3-KONS |
| | zaključni ples | 5 | januar – marec | organizatorka zaklj. plesa |
| | dijakova lastna izbira (krožki, raziskovalna dejavnost, tekmovanja iz znanja, strokovne ekskurzije, abonmaji, organizirane dejavnosti izven šole,...) | 6 | september - april | EŠ Celje in zunanji izvajalci |
| | SKUPAJ | 17 | | |
| | SKUPAJ | 30 | | |

PONUDBA KROŽKOV IN OSTALIH OBŠOLSKIH DEJAVNOSTI V ŠOLSLEM LETU 2017/2018

V okviru občolskih dejavnosti želimo, da se dijaki vključijo v organizirane oblike dela na različnih področjih:

- Nemška jezikovna diploma I in II
- šolski časopis
- Festival talentov
- kulturniška skupina
- raziskovalna dejavnost
- medrazredna športna tekmovanja
- promocija šole
- Bralni klub
- eko aktivnosti
- skrb za zdravje
- tutorstvo
- likovna dejavnost
- pevski zbor

Krožki

- Literarni
- Šahovski
- Umetniško ustvarjanje
- Kulturno-umetniški
- Francoski
- Ruski
- Podjetniški krožek
- Finančno opismenjevanje mladih
- Zeliščarski krožek

Ponudba strokovnih ekskurzij v okviru IV in IND (prosta izbira) – šolsko leto 2017/2018

| Zap. št. | Agencija - program | Št. dijak v skupini | Število dni | Nosilec programa | Okvirna cena | Predvideni termin izvedbe |
|----------|------------------------|---------------------|-------------|-------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 1 | Orel, Škotska (letalo) | 30 | 4 | Marija Kolenc | 619 € (plačilo na več obrokov) | Po dogovoru |
| 2 | Orel - Pariz | 30 | 4 | Marija Kolenc | 466 € (plačilo na več obrokov) | Po dogovoru |
| 3 | Orel – Irska, Dublin | 35 | 4 | Marija Kolenc | 459 € | Po dogovoru |
| 4 | Orel – adventni Zagreb | 35 | 1 | Olga Iskra | 23 € | Po dogovoru |
| 5 | Joy Travel Toskana | 40 | 3 | Marija Vodušek Prijava do 30. 9. | 149 € | Po dogovoru |
| 6 | Joy Travel Rim | 40 | 3 | Marija Vodušek Prijava do 30. 9. | 189 € | Po dogovoru |
| 7 | Južna in vzhodna Češka | 35 | 4 | Helena Mešnjak Prijava do 30. 9. | 205 € | Po dogovoru |

Ponudba ekskurzij še ni popolna in se bo še dopolnila.

- Ekskurzije v okviru PIV – dijakom se prizna 8 ur na 1 dan oz. največ 16 ur za celotno ekskurzijo.
- Dijak se načeloma lahko odloči za največ eno ekskurzijo.
- Na osnovi potrdil različnih društev se dijaku lahko prizna maksimalno število ur, ki so

predvidene za proste vsebine, obvezne mora opraviti.

- Dijaku lahko zaradi opravičljivih razlogov manjka največ 10 % ur interesnih dejavnosti od predpisanih za tekoče šolsko leto (izjema je daljša bolezenska odsotnost).

SKUPNOST DIJAKOV

V šolskem letu 2017/18 bomo imeli na Ekonomski šoli Celje, Gimnaziji in srednji šoli Skupnost dijakov. Skupnost deluje na ravni šole in v oddelkih.

Vodi jo odbor, v katerem so predstavniki vseh oddelčnih skupnosti.

- Znotraj odbora izvolijo predsednika, podpredsednika in tajnika ter njihove namestnike.
- Pri delu svetuje in pomaga mentorica. Sestankov se udeležuje tudi ravnateljica.
- Skupnost se vsak mesec sestane najmanj enkrat in:
 - obravnava aktualne probleme vzgojno-izobraževalnega dela na šoli;
 - organizira medsebojno pomoč;
 - obravnava posebne probleme v razredu;
 - usmerja delo ocenjevalnih konferenc oz. delo programskih učiteljskih zborov;
 - daje pobude za delo razrednih skupnosti;
 - predlaga nagrade, pohvale in priznanja za delo dijakov;
 - sooblikuje predloge za najboljši razred v posameznem ocenjevalnem obdobju;
 - obravnava probleme dijakov v organih šole;
 - ocenjuje delo ravnatelja;
 - skrbi za urejenost šolskega okoliša;
 - organizira čistilne akcije;
 - sodeluje pri organizaciji prireditev na šoli in šolskih medrazrednih tekmovanjih;
 - skrbi za sodelovanje med razredi;
 - sodeluje pri organizaciji zaključnega plesa in podelitvi zaključnih spričeval.

Odbor izvede volitve:

- dva dijaka, ki bosta člana sveta zavoda,
- dva dijaka, ki bosta člana upravnega odbora šolskega sklada,
- dva dijaka, ki bosta člana komisije za šolsko prehrano,
- enega dijaka v komisijo za kakovost na nivoju zavoda Ekonomska šola in
- enega v komisijo na nivoju Gimnazije in srednje šole.

*Mentorica dijaške skupnosti je Nada Jeraša.

ŠOLSKA PREHRANA

Organizirano prehrano nam bo še naprej zagotavljala Srednja šola za gostinstvo in turizem.

Naloge organizatorja šolske prehrane:

- skrbi za ustrezno organizacijo prehrane na šoli (naročanje, objavljanje in redno plačevanje);
- skupaj z vodjo kuhinje sodeluje pri načrtovanju tedenskih jedilnikov ob upoštevanju

- fiziološko prehranskih potreb glede energijske in hranilne vrednosti;
- načrtuje ustrezno razdeljevanje obrokov in kulturno uživanje hrane;
- sodeluje pri spremljanju stroškov poslovanja šolske kuhinje;
- skrbi za izvajanje sanitarno-higienskih priporočil;
- sodeluje pri sestavi pravil šolske prehrane v vzgojno-izobraževalnih zavodih;
- sprejema pobude in sugestije oz. reklamacije, ki se nanašajo na organizacijo šolske prehrane;
- sodeluje (vodi) komisijo za šolsko prehrano na šoli in organizira sestanke komisije za šolsko prehrano;
- enkrat letno izvede anketo o zadovoljstvu glede šolske prehrane;
- pripravi analizo zadovoljstva s šolsko prehrano in poroča na konferenci.

Komisijo za šolsko prehrano sestavljajo:

- Lilijana Povalej – organizatorica šolske prehrane,
- Tatjana Trupej – učiteljica NAR predmetov,
- Simona Žlof – učiteljica NAR predmetov,
- Olga Arnuš – svetovalna delavka,
- Nuša Zvonar – dijakinja,
- Tjaša Gobec – dijakinja.

SVETOVALNO DELO

Svetovalni delavki bosta opravljali šolsko svetovalno delo in pomagali dijakom, njihovim staršem in profesorjem pri reševanju psiholoških, pedagoških, socialnih in drugih problemov. Vodili bosta vse aktivnosti z vpisom in s študijskim oziroma poklicnim usmerjanjem.

Dijake prvega letnika bosta seznanili z racionalno organizacijo učenja. Predavali jim bosta o učinkovitih učnih navadah in metodah učenja.

Učno neuspešnost dijakov bosta spremljali z:

- evidentiranjem učno manj uspešnih dijakov;
- odkrivanjem vzrokov učne neuspešnosti;
- individualnim svetovanjem učno manj uspešnim dijakom in tistim, ki imajo hude težave z odraščanjem ali imajo težko socialno ozadje;
- manj uspešne dijake bosta skušali preusmeriti v druge, manj zahtevne programe, kjer bodo lahko dosegali boljše rezultate.

Sodelovanje s starši bo obsegalo:

- predavanja na roditeljskih sestankih;
- sodelovanje na sestankih Sveta staršev;
- individualno svetovanje;
- sodelovanje na informativnih dnevih.

Svetovalni delavki bosta sodelovali na sejnih ter predstavitev šolskih programov na osnovnih šolah in na drugih promocijskih aktivnostih šole, z aktualnimi temami bosta sodelovali tudi na konferencah učiteljskega zbora, hkrati pa vseskozi sodelovali z razredniki, mentorji in vodstvom šole, predvsem pri razreševanju kritičnih situacij pri posameznih dijakih in v razrednih skupnostih.

Sproti in v sodelovanju z razredniki bosta spremljali delo dijakov s posebnimi potrebami, delo dijakov s pedagoško pogodbo in statusom. O problematiki dijakov bosta redno obveščali pristojne službe.

URADNE URE SVETOVALNIH DELAVK ZA DIJAKE IN STARŠE

V času skupnih popoldanskih govorilnih ur imata uradne ure tudi svetovalni delavki.

VPIS

Aktivnosti, povezane z vpisom novincev, bodo potekale v skladu z rokovnikom, ki ga izda Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport RS. Naloge so obsežne in bodo potekale od septembra 2017 do začetka septembra 2018.

Na osnovi ankete, ki jo bomo izvedli med dijaki, bomo ugotovili, katere so tiste aktivnosti, ki so najbolj vplivale na vpis v EŠC.

USMERJANJE IN PREUSMERJANJE

Ker smo gimnazija in srednja šola, poteka usmerjanje dijakov na dva načina:

- Za 3. letnike program trgovec, poklic prodajalec in program administrator, poklic administrator, predvsem s seznanjanjem glede zaposlovanja. Bolj nadarjene in uspešne dijake usmerja svetovalna delavka tudi v zahtevnejši program (poklicno-tehniško izobraževanje – ET).
- V 4. letniku programa ekonomska gimnazija, 4. letniku SSI ekonomski tehnik, poklic ekonomski tehnik, in 2. letniku PTI, programa ekonomski tehnik, poklic ekonomski tehnik, svetovalni delavki in tudi ostali pedagoški delavci usmerjajo dijake v delo oz. v nadaljnji študij na višjih oziroma visokih strokovnih šolah ali pa na univerzitetne programe. V glavnem se v univerzitetne programe usmerja dijake programa ekonomska gimnazija. Svetovalni delavki seznanita dijake s programi teh šol in jim svetujeta.

Preusmerjanje poteka vse šolsko leto, zlasti pri tistih dijakih, ki zahtevnejših programov ne zmorejo, zato se jim skuša svetovati, naj se preusmerijo v program, kjer bodo uspešni.

NUDENJE DODATNE STROKOVNE POMOČI

Strokovno komisijo sestavljajo:

- ravnateljica,
- učitelj za koordinacijo dela z dijaki s posebnimi potrebami,
- razrednik,
- pomočnica ravnateljice in
- učitelji.

Naloge učitelja za koordinacijo dela:

- koordinacija in evalvacija dela in
- sodelovanje pri pripravi individualiziranega programa.

Naloge razrednika (operativni vodja):

- koordinacija in evalvacija dela,
- priprava individualiziranega programa in
- obveščanje staršev in učiteljev, spremljanje dela dijaka.

Naloge učitelja:

- mentorsko delo – izvajanje, svetovanje, prilagajanje in ocenitev uspešnosti.

*Delo koordinira Katja Teršek.

DELO Z NADARJENIMI DIJAKI

Projektno komisijo sestavljajo:

- svetovalna delavka,
- koordinator dela,
- razrednik in
- učiteljski zbor.

Naloge koordinatorja:

- koordinacija in evalvacija dela in
- priprava IP.

Naloge učitelja:

- mentorsko delo – izvajanje, svetovanje, prilagajanje in ocenitev uspešnosti.

*Delo koordinatorja opravlja Maja Jerič.

RAZREDNE URE

Namenjene so reševanju učno-vzgojne problematike v oddelku, obveščanju dijakov o dejavnostih, ki se izvajajo na šoli, in sodelovanju s skupnostjo dijakov.

ŠPORTNE DEJAVNOSTI

V šolskem letu 2017/2018 imamo na šoli 22 oddelkov in zato je nemogoče, da bi se aktivni športniki sestajali vedno ob isti uri. Zaradi njihovih zadolžitev v klubih tudi ni mogoče, da bi se vedno sestajali izven pouka. Aktivnosti bodo potekale kot prejšnja leta, mentorji pa bodo prilagajali treninge glede na predvidena tekmovanja.

Temeljne naloge:

- sodelovanje na tekmovanjih, ki jih organizirajo Športna zveza Celje in druga športna društva;
- organiziranje šolskega prvenstva v košarki, odbojki, malem nogometu in namiznem tenisu ter drugih športnih panogah;
- pomoč in sodelovanje pri organizaciji in izvajanju športno-vzgojnih dejavnosti;
- organizacija športnega tekmovanja oziroma igre med dijaki in učitelji.

TIMSKO DELO

V šolskem letu 2017/2018 bomo nadaljevali z izvajanjem timskega pouka v vseh razredih. Vsak učitelj naj bi v vsakem razredu opravil skupaj s kolegom vsaj eno uro interaktivnega timskega poučevanja.

Takšen pouk je učinkovitejši, pestrejši in skupina je bolj obvladljiva. Ob takem delu imajo učitelji večje priložnosti za strokovno rast, saj med seboj več komunicirajo, skupaj urejajo učne priprave in kritično sodelujejo. Pri tinskem poučevanju dijaki lažje urijo posamezne spretnosti in celoten pouk je bolj usmerjen na posameznika.

SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI, USTANOVAMI, DELOVNIMI ORGANIZACIJAMI IN SODELOVANJE V SLOVENSkih IN MEDNARODNIH PROJEKTIH

Ekonomška šola Celje bo tudi v prihodnje tvorno sodelovala z ostalimi celjskimi srednjimi in osnovnimi šolami ter z drugimi šolami v Sloveniji in tujini. Dogovarjali se bomo za možne skupne projekte, kadrovsko sodelovanje, izmenjavo učne tehnologije ipd.

Z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport, s Centrom za poklicno izobraževanje, Centrom za poslovno usposabljanje in z Zavodom za šolstvo bo sodelovanje potekalo kot prejšnja leta. V letošnjem letu bomo še poglobili sodelovanje s Fakulteto za varnostne vede, PGE – Celje, Prosignalom Celje ter Ministrstvom za obrambo.

V letošnjem letu bomo nadaljevali aktivno sodelovanje z Mladinskim centrom Celje, Mestno četrtjo Dolgo polje in Celje Center.

Naša šola intenzivno sodeluje tudi s podjetji s področja trgovine, bančništva, zavarovalništva, varovanja ter opreme za tehnično varovanje. Pri tem uspešno izmenjujemo izkušnje in upoštevamo pripombe in sugestije. Šola tudi uspešno sodeluje z Obrtno–podjetniško zbornico Slovenije, z Regionalno gospodarsko zbornico Celje, GZ Slovenije – Podjetniško trgovinsko zbornico, Združenjem za trgovino Slovenije, Zbornico za razvoj slovenskega zasebnega varovanja in s Centrom za poklicno izobraževanje.

Šola že vrsto let odlično sodeluje s Centrom Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (CMEPIUS) pri izvajanju evropskih projektov.

Sodelovali bomo v projektih:

- Erasmus+ KAI ima naslov Zavezani prihodnosti. Vodi ga Mateja Obrez Verbič.
- Že deseto leto zapored bomo skupaj z Gimnazijo Celje – Center, Srednjo šolo za gostinstvo in turizem Celje ter Srednjo šolo za strojništvo, mehatroniko in medije organizirali tradicionalno srečanje štirih šol **3-KONS – FESTIVAL KOSOVELOVIH ŠTIRIH**. Glavna koordinatorka za šolo je Branka Vidmar Primožič.
- Nadaljevali bomo sodelovanje v projektu **Rastem s knjigo**. Projekt vodi ga Branka Vidmar Primožič
- Sodelovali bomo v projektu Osnovne šole Fran Roš **Evropska vas 2018 (Madžarska)**. Koordinatorica za šolo bo Mateja Volk.
- Sodelovali bomo v projektu **Ura za Zemljo**. Koordinatorica projekta je Alenka Pavlin.
- Letos bomo nadaljevali s projektom **EKOŠOLA**, koordinatorka projekta je Alenka Pavlin.
- Maja Jerič bo vodila projekt **Teden vseživljenjskega učenja**.
- Nadaljevali bomo s projektom **Zdrava šola**, koordinatorka je Simona Žlof.
- Vključeni bomo v projekt **Šola ambasadorica evropskega parlamenta**. Koordinatorica projekta je Helena Mešnjak
- Sodelovali bomo v projektu **Dajte nam mir**. Projekt vodi Helena Mešnjak.

IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH V ŠOLSLEM LETU 2017/2018

Na Gimnaziji in srednji šoli bomo v šolskem letu 2017/2018 nadaljevali z izobraževanjem odraslih v naslednjih programih: ekonomska gimnazija, srednje strokovno izobraževanje – ekonomski tehnik, srednje strokovno izobraževanje – tehnik varovanja, poklicno-tehniško izobraževanje – ekonomski tehnik, srednje poklicno izobraževanje – trgovec in srednje strokovno izobraževanje – administrator. Izvajali bomo tudi tečaje računalništva, računovodstva, pravopisa, tujih jezikov (angleškega in nemškega, s poudarkom na poslovnem komuniciranju), če bo za to dovolj zanimanja.

Strokovni vidik izobraževanja bodo pokrivali učitelji Gimnazije in srednje šole Celje.

Odraslim bomo omogočali, da na osnovi samoizobraževanja pridobijo želena znanja oziroma želeno kvalifikacijo.

Profesorji so za kandidate samoizobraževalce dosegljivi v času govorilnih in pogovornih ur za mladinske oddelke. Sezname so objavljeni na spletni strani šole.

Vpis kandidatov poteka preko predprijave na spletni strani šole, kjer so objavljene tudi vse informacije v zvezi z izobraževanjem. Izpitni roki so vsak mesec. Na izpite se prijavijo z obrazcem DZS I,49.

ŠOLSKA PRAVILA O ŠOLSKEM REDU EKONOMSKE ŠOLE CELJE

Na podlagi 8. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 60/2010) se oblikujejo Šolska pravila o šolskem redu Ekonomske šole Celje

I. člen (Splošna določba)

Ta šolska pravila določajo:

dolžnosti, prepovedi in pravice dijakov, pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti, sodelovanje s starši, obisk pouka ter obveščanje in opravičevanje, zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, oprostitev sodelovanja pri pouku zaradi bolezni, hišni red, načine zagotavljanja varnosti in zdravja v skladu s posebnimi predpisi, vzgojne ukrepe in njihovo izrekanje, varstvo pravic, odškodninsko odgovornost, pohvale in nagrade ter merila in postopek podeljevanja pohval, nagrad in priznanj ter druga pravila v skladu z drugimi predpisi.

I. DOLŽNOSTI, PREPOVEDI IN PRAVICE DIJAKOV

2. člen (Dolžnosti)

Dolžnosti in odgovornosti dijakov so:

- skrb za ugled šole;
- spodobno obnašanje v šoli in izven nje;
- posredovanje osnovnih osebnih podatkov delavcem šole (ime in priimek, razred);
- redno in pravočasno prihajanje v šolo in k pouku;
- redna priprava na pouk in izpolnjevanje učnih obveznosti;
- spoštljiv odnos do profesorjev in sošolcev v šoli in izven šole;
- varovanje šolskega premoženja, premoženja delavcev šole in dijakov;
- redno izpolnjevanje obveznosti – finančnih (za dogovorjene programe, učbeniški sklad, knjižnico) in drugih obveznosti;
- poravnava obveznosti za ugotovljeno namerno povzročeno škodo na premoženju šole, premoženju delavcev šole in dijakov;
- redna in vestna skrb za higieno, red, čistočo in urejenost šole ter njene okolice;
- vestno opravljanje nalog dežurnega dijaka in nalog reditelja;
- skrb za lastno zdravje in varnost,
- ne ogrožati zdravja drugih.

3. člen (Prepovedi)

Na šoli je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje;
- motenje pouka;
- zapuščanje šole;
- odhajanje v mesto v času vzgojno-izobraževalnega dela in med prostimi urami v času pouka;
- kajenje v šoli, pred vhodom v šolo, pod stopniščem na dvorišču ter na neposredno pripadajočem funkcionalnem zemljišču šole;
- uživanje alkohola, drog ali poživil;
- posedovanje, ponujanje in prodaja alkohola, drog;
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi in premoženja;
- kakršno koli namensko povzročanje škode na šolskem premoženju, premoženju delavcev šole in dijakov;
- pisanje po stenah učilnic, po šolski opremi in drugih šolskih prostorih;
- žaljenje udeležencev izobraževanja zaradi drugačne narodnosti, veroizpovedi, političnega prepričanja ali drugih oblik drugačnosti;
- razne oblike izsiljevanja ali podkupovanja;
- laganje, kraja in ponarejanje dokumentov;
- povzročanje škode v soseščini in neprimerno vedenje do ljudi izven šole;
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnimi in komunikacijskimi omrežji brez dovoljenja šole;
- prepovedano predvajanje glasbe preko mobilnih telefonov ali drugih naprav, razen v dogovoru z učiteljem.
- zadrževanje pred učilnicami med poukom;
- zadrževanje v garderobah v času pouka;
- snemanje in fotografiranje brez dovoljenja vodstva šole;
- objavljanje žaljivih vsebin o dijakih, zaposlenih in šoli v elektronskih medijih.

4. člen (Pravice dijakov)

Dijaki imajo pravico do:

- prisotnosti pri pouku;
- kakovostnega pouka;
- sprotnih informacij;
- spoštovanja in upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti;
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja;
- pomoči in sodelovanja za uspešno šolsko delo;
- strokovne pomoči in svetovanja pri šolskem delu;

- izražanja mnenja in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole;
- delovanja v dijaški skupnosti;
- razgovora v postopku izrekanja vzgojnih ukrepov;
- zagovora in pritožbe zoper odločbo o izključitvi;
- uporabe dodatnih učnih pripomočkov in delovnih sredstev, ki jih zavod nudi dijakom (uporaba računalniške opreme, dostop do interneta, knjižnice, športnih površin in rekvizitov itd.);
- nadstandardnih storitev, opredeljenih z Letnim delovnim načrtom šole;
- varnega in zdravega okolja;
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom.

II. OBVEŠČANJE IN SODELOVANJE DIJAKOV IN STARŠEV

5. člen (Publikacije)

Šola ob začetku šolskega leta objavi publikacijo, v kateri je predstavljeno:

- organizacija Ekonomske šole Celje;
- organi šole in izobraževalni programi;
- Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah;
- Šolska pravila Ekonomske šole Celje;
- pravila o merilih in načinu izrekanja priznanj, nagrad in pohval dijakom;
- Pravilnik o subvencioniranju šolske prehrane;
- merila za prilagajanje šolskih obveznosti, pridobitev statusa ter pedagoške pogodbe,
- pravila o ocenjevanju v Ekonomski šoli Celje.

Publikacija se objavi na spletni strani šole.

6. člen

Razredniki seznanijo starše dijakov z organizacijo in pravili šole na prvem roditeljskem sestanku v septembru tekočega šolskega leta.

Šolska pravila in ostali pravilniki iz petega člena so objavljeni na spletni strani šole.

7. člen

Obveščanje dijakov in staršev zavoda poteka:

- na oglasnih mestih v šolskih prostorih;
- na spletni strani šole;
- v letnem poročilu zavoda;
- v publikaciji šole;
- preko šolskega razglasnega sistema;
- preko okrožnic.

Vse pisne informacije morajo predhodno odobriti pooblašчени delavci šole. Poleg navedenih načinov obveščanja je v praksi tudi ustno obveščanje preko razrednika oziroma ostalih strokovnih delavcev.

8. člen (Sodelovanje z dijaki in starši)

Za sodelovanje staršev s šolo so na voljo naslednje oblike:

- svetovalne ure za dijake in slušatelje šole;
- roditeljski sestanki;
- individualne tedenske pogovorne ure z učiteljem in s strokovnimi delavci šole;
- mesečne skupne pogovorne ure.

9. člen (Svet staršev)

Starši sodelujejo s šolo tudi preko Sveta staršev, katerega člani so izvoljeni predstavniki staršev iz vseh oddelkov šole. Starši imajo svoje predstavnike tudi v Svetu zavoda. Svet staršev izmed sebe izvoli predsednika in namestnika predsednika.

10. člen (pogovorne/govorilne ure)

Individualne pogovorne/govorilne ure so vsak teden, skupne pa enkrat mesečno. Termini pogovornih/govorilnih ur za starše in dijake so objavljeni na oglasni deski v avli šole in pred zbornico. Objavljeni so tudi na spletni strani. O spremembah se dijake in starše sproti obvešča. Praviloma skupnih pogovornih/govorilnih ur ni v septembru, februarju in juniju.

III. SKUPNOST DIJAKOV

11. člen (Skupnost dijakov)

Dijaki Ekonomske šole Celje so organizirani v skupnost dijakov. Skupnost dijakov ima svoj statut in mentorja/mentorje, ki ga/jih določi ravnatelj šole. Skupnost dijakov pripravlja predloge, mnenja in pobude za Svet staršev, učiteljski zbor in Svet zavoda.

Dijaki lahko izdajajo šolski časopis, druga gradiva, organizirajo šolska društva, šolski radio in drugo. Za to si morajo pridobiti vnaprejšnje soglasje ravnateljice.

12. člen (Protest dijakov)

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjenih več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitev pouka ali drugo obliko protesta (v nadaljnjem besedilu: protest), mora najmanj pet delovnih dni pred protestom o tem pisno obvestiti šolo.

O nameravani udeležbi na protestu dijak predhodno obvesti razrednika.

Dijaška organizacija je dolžna voditi poimenski seznam s podpisi dijakov, ki so se udeležili protesta in ga v petih delovnih dneh po protestu posredovati šoli.

Če ne prejme poimenskega seznama iz prejšnjega odstavka, je odsotnost neopravičena. O odsotnosti obvesti starše.

Šola ni odgovorna za zagotavljanje varnosti dijakov, ki se udeležijo protesta.

13. člen (Razredne ure)

Najmanj na štirinajst dni, v prvem letniku pa vsak teden, je obvezna razredna ura, kjer se obravnavajo:

- učna in vzgojna problematika v razredu;
- ukrepi za izboljšanje učnih dosežkov in discipline v razredu;
- splošna delovna klima v razredu;
- šolska pravila;
- pomen zdrave prehrane;
- teme in razgovori, ki jih predlagajo dijaki in strokovni delavci.

14. člen (Svetovalne ure učiteljev)

Vsi učitelji in strokovni delavci bodo določili čas, praviloma izven pouka, za izvedbo svetovalnih ur dijakom šole in za morebitno dodatno strokovno pomoč ali razlago. Razpored svetovalnih ur določi učitelj za vsako ocenjevalno obdobje v šolskem letu.

Dodatno razlago lahko učitelj izjemoma odkloni dijaku/dijakinji, ki pogosto neopravičeno izostaja ali moti pouk pri predmetu.

Dijak se je dolžan praviloma vnaprej napovedati na pogovor oz. svetovanje.

15. člen
(Prilagoditev pogojev dela)

Ekonomska šola Celje prilagodi pogoje dela naslednjim:

- dijakom s posebnimi potrebami;
- dijakom s pedagoško pogodbo,
- dijakom s statusi.

16. člen
(Pedagoška pogodba)

Na predlog dijaka, staršev ali razrednika lahko ravnatelj sklene pedagoško pogodbo z dijakom v primeru:

- dolgotrajne bolezni – poškodbe;
- aktivnosti na športnem in kulturnem področju;
- prihoda iz tujine;
- drugih utemeljenih primerov, če bi s tem prispevali k dijakovemu boljšemu učnemu uspehu.

O sklenitvi pogodbe odloči ravnatelj po pridobitvi mnenja oddelčnega učiteljskega zbora. Pogodbo podpišejo ravnatelj, starši in dijak. V pogodbi se določijo pravice in obveznosti dijaka, obdobje obvezne prisotnosti pri pouku, roki in načini ocenjevanja, druge pravice in obveznosti, obdobje veljavnosti pogodbe, razlogi za mirovanje ali prenehanje pogodbe.

17. člen
(Strokovne ekskurzije)

Kadar organizira šola strokovno ekskurzijo, je dolžna poskrbeti za varnost vseh udeležencev, varno potovanje in srečno vrnitev, zagotoviti spremstvo dijakov v skladu z veljavnimi normativi.

Dolžnosti dijaka:

- Ves čas strokovne ekskurzije in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti upošteva navodila učiteljev in spremljevalcev.
- Brez dovoljenja zanj odgovornega spremljevalca ne zapusti skupine.
- Skrbi za lastno zdravje in varnost, ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih dijakov, učiteljev in spremljevalcev ter drugih ljudi.
- Sooblikuje ugled šole.
- Na ekskurzijo ali kakšno drugo vzgojno-izobraževalno interesno dejavnost ne jemlje alkoholnih pijač in drugih nedovoljenih drog, ne pije alkoholnih pijač, ne kadi in ne uživa nobenih drugih drog ter jih tudi ne kupuje.
- Pazi na inventar in čistočo v prevoznih sredstvih (avtobus, vlak, letalo, ladja ...), v restavracijah, domovih in drugih prenočiščih (dom, hotel ipd.), upošteva zlasti določilo o miru po 22. uri.
- V primeru nezgode nudi pomoč in o nesreči obvesti učitelja ali spremljevalca.

- Če se izgubi, se mora oglasiti na najbližji policijski postaji.
- Poravna škodo, ki jo je namenoma povzročil (v hotelu, domovih, na avtobusu, ladji ipd.).
- Udeležuje se aktivnosti, ki so del programa ekskurzije.

Dolžnosti učitelja organizatorja ekskurzije:

Organizira strokovno ekskurzijo, pripravi pisno obvestilo za starše o strokovni ekskurziji in obveznostih dijakov iz šolskega reda, vodi pisno dokumentacijo o ekskurziji in sodeluje pri izvedbi ter oblikuje zaključno poročilo oziroma sodeluje pri tem s koordinatorico dejavnosti.

Dolžnosti učitelja spremljevalca:

Sodeluje pri izvedbi ekskurzije skladno z navodili organizatorja ekskurzije. Organizator in spremljevalci so dolžni redno preverjati prisotnost dijakov, še zlasti med potovanjem po vsakem postanku na poti.

Ukrepi v primeru kršitve pravil:

Če spremljevalec sumi, da dijak, udeleženec ekskurzije, nosi v osebni prtljagi alkoholne pijače ali drogo in nevarne predmete, ima pravico zahtevati vpogled v prtljago in odvzeti odkrito pijačo, droge in nevarne predmete. Spremljevalec lahko v občutljivih primerih zaprosi za pomoč organe policije.

Če dijak ne spoštuje ali ne upošteva navedenih dolžnosti, je šola dolžna ukrepati v skladu s Pravilnikom o šolskem redu in v skladu s Šolskimi pravili o šolskem redu Ekonomske šole Celje.

V primeru hujših kršitev se dijaku lahko izreče prepoved udeležbe na drugih strokovnih ekskurzijah ali dejavnostih, ki jih organizira šola.

Ob najhujših kršitvah je lahko izrečena tudi izključitev iz nadaljnega poteka strokovne ekskurzije ali drugih oblik vzgojno-izobraževalnih interesnih dejavnosti ter napotitev domov na lastne stroške, pri čemer mora mladoletnega dijaka spremljati spremljevalec, pri polnoletnem pa se o takšnem ukrepu predhodno obvesti starše.

Smiselno z vsebino tega člena šola ukrepa tudi pri vseh ostalih oblikah organiziranega izobraževalnega dela izven šole (izbirne vsebine in izbirne dejavnosti).

IV. PRAVILA OBISKOVANJA POUKA IN OBVEŠČANJE TER OPRAVIČEVANJE

18. člen

(Prisotnost in odsotnost od pouka)

Dijaki so dolžni redno in pravočasno prihajati k pouku oziroma drugim oblikam organiziranega vzgojno izobraževalnega dela v skladu z izobraževalnim programom.

19. člen
(Odločanje o izostankih)

Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

Razrednik ne opraviči odsotnosti dijaka v naslednjih primerih:

- če ne prejme obvestila oziroma opravičila za odsotnost
- če dijak brez dovoljenja učitelja ali razrednika zapusti pouk,
- če je dijak prisoten pri pouku le pri posameznem predmetu (v tem primeru se razveljavi tudi pridobljena ocena), razen, če gre za opravičljive razloge o katerih presoja razrednik v dogovoru z učiteljem predmeta,
- če je dijak odstranjen od pouka zaradi kršitev šolskih pravil oz. hišnega reda.
- če večkrat zamudi k pouku

Neopravičena odsotnost se kaznuje v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in Šolskimi pravili Gimnazije o šolskem redu ekonomske šole Celje.

20. člen
(Obveščanje o odsotnosti)

Starši morajo čim prej, najkasneje pa v treh delovnih dneh od izostanka dijaka od pouka, o izostanku obvestiti šolo oziroma razrednika (v nadaljnjem besedilu razrednik).

Če razrednik v roku iz prejšnjega odstavka ni obveščen o vzroku izostajanja dijaka od pouka (v nadaljnjem besedilu: odsotnost), vzpostavi stik s starši, in sicer najkasneje po štirih delovnih dneh od prvega dneva odsotnosti.

Razrednik se lahko individualno po razgovorih s starši dogovori o načinih in oblikah stikov in obveščanja.

21. člen
(Opravičevanje odsotnosti)

Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu dijaka k pouku razrednika pisno obvestiti o vzroku odsotnosti.

Razrednik lahko upošteva obvestilo, ki ga dijak ali starši iz utemeljenega razloga predložijo po izteku roka iz prejšnjega odstavka.

Razrednik po prejemu obvestila iz prvega ali drugega odstavka tega člena odsotnost opraviči, če je razlog utemeljen.

Izostanke od pouka zaradi bolezni do 5 dni opravičujejo starši sami, nad 5 dni pa izostanek od pouka zaradi bolezni opravičujejo z zdravniškim potrdilom – opravičilom.

Če starši v roku iz prvega odstavka tega člena razrednika ne obvestijo o vzroku odsotnosti oziroma, če je razlog odsotnosti neutemeljen, je odsotnost neopravičena.

Če razrednik podvomi v resničnost razloga odsotnosti ali v verodostojnost podpisa na obvestilu, to preveri pri starših.

22. člen

(Določanje vzgojnega ukrepa zaradi neopravičenega izostajanja)

Za neopravičene izostanke od pouka se izrekajo naslednji vzgojni ukrepi:

- opomin razrednika do 5 neopravičenih ur – izreče razrednik;
- ukor razrednika do 15 neopravičenih ur – izreče ga razrednik;
- ukor oddelčnega učiteljskega zbora za 16–25 neopravičenih ur – izreče ga oddelčni učiteljski zbor;
- ukor učiteljskega zbora za 26–35 neopravičenih ur – izreče ga celotni učiteljski zbor;
- za več kot 35 neopravičenih ur v šolskem letu se lahko izreče izključitev iz šole – izreče jo celotni učiteljski zbor s tajnim glasovanjem.

23. člen

(Dovoljena in napovedana odsotnost)

Odsotnost od ure pouka dovoli učitelj, ki uro vodi.

Odsotnost do tri dni dovoljuje razrednik, nad tri dni pa ravnatelj.

Odsotnost lahko ob soglasju staršev pisno napovejo športne, kulturne, druge organizacije ali šole najmanj tri dni pred nameravano odsotnostjo.

24. člen

(Utemeljeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje o pouka)

Starši lahko pisno zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (npr. vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje in podobno) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka.

Če razrednik odsotnost iz prejšnjega odstavka dovoli, jo evidentira in o tem obvesti dijaka, starše ter oddelčni učiteljski zbor. Če je ne dovoli, o tem obvesti le dijaka in starše.

25. člen

(Oprostitev sodelovanja pri pouku iz zdravstvenih razlogov)

Starši lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku določenega predmeta. Oprostitev lahko predlaga tudi razrednik v sodelovanju s svetovalno službo. O prošnji, ki ji je potrebno priložiti dokazila z navodili zdravnika, odloči ravnatelj.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, lahko šola vključi v druge oblike dela.

Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, učitelj na podlagi navodil zdravnika individualno usmerja v oblike dela, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostive sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.

26. člen
(Pomoč dijaku)

Ravnatelj določi na predlog oddelčnega učiteljskega zbora način pomoči dijaku, ki je bil iz zdravstvenih razlogov dalj časa odsoten.

27. člen
(Začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

Dijaku, ki onemogoča normalen potek pouka, lahko učitelj, v skrajnem primeru, prepove prisostvovati učni uri, dijak pa mora zapustiti prostor. Dijak, ki je moral zapustiti učno uro, lahko opravlja le tiste aktivnosti, ki mu jih je dovolil oziroma naložil učitelj.

O tem, da dijak onemogoča normalen potek pouka, govorimo, kadar s svojim vedenjem tako izrazito moti učitelja in skupino, da učitelj ure ne more več kakovostno voditi. V to vedenje sodi tudi izrazito ignoriranje sodelovanja pri pouku. Pred tem mora biti dijak jasno opozorjen, da mu bo izrečena prepoved in mora to opozorilo vzeti na znanje. Za onemogočanje normalnega poteka pouka se šteje tudi nepripravljenost dijaka na pouk, predvsem predpisana oprema, ki je nujna za izvajanje pouka, in neopravljene zadolžitve, ki so pogoj za sodelovanje pri pouku. Učitelj lahko izreče prepoved iz teh razlogov le, če je bil dijak na to jasno opozorjen, če so tako dogovorjeni učitelji v strokovnem aktivu in če je pri svojih tovrstnih zahtevah dosleden. Prepoved začasnega prisostvovanja pri učni uri lahko učitelj izreče največ trem dijakom. V nasprotnem primeru mora dobiti za prepoved dovoljenje ravnatelja. Izrečeno prepoved mora zapisati v mapo oddelka in o njej poročati ravnatelju takoj, ko je mogoče.

Dijaku se lahko izreče tudi prepoved začasne prisotnosti pri več urah pouka. O tem na utemeljen predlog učitelja odloči ravnatelj v soglasju z razrednikom.

28. člen
(Izpis iz šole)

Mladoletni dijak se lahko izpiše iz šole s soglasjem staršev. Šola mu izda izpisnico. O izpisu polnoletnega dijaka šola obvesti starše. Z dnem izpisa iz šole mu preneha status dijaka.

V. HIŠNI RED

29. člen

(Odpiranje in varovanje EŠ Celje)

Vstop v šolo je mogoč od 6.00 do konca pouka po urniku oziroma v času pogovornih ur do takrat, ko te potekajo. Izven tega časa je šola zaščitena z alarmnim sistemom. V šolo se praviloma vstopa skozi glavni vhod.

Dijaki se v garderobah preobujejo in v garderobnih omaricah pustijo obleko in obutev. Dijaki morajo v šoli, kjer imajo na voljo garderobne omarice, nositi copate. Omarice so namenjene le dnevne odlaganju in se ne smejo uporabljati za skladiščenje knjig, športne opreme in rekvizitov. Za ukradene stvari v garderobi ne odgovarjamo; vrednejših stvari naj zato dijaki ne nosijo v šolo, predvsem pa naj vsi uporabniki skrbijo, da bodo omarice vedno zaklenjene. V primeru vloma v garderobno omarico oziroma jasnih znakov nasilnega odpiranja mora dijak, ki to opazi, takoj obvestiti razrednika in pisno tudi tajništvo šole.

Dijaki, ki zaradi neugodnih prometnih zvez prihajajo v šolo v zgodnejšem času, počakajo do začetka pouka v garderobah oziroma v jedilnici.

Akviziterska prodaja v šoli je prepovedana.

30. člen

(Časovni raspored pouka)

Pouk se praviloma pričenja ob 8.00. Ura teoretičnega in praktičnega pouka traja 45 minut. Med urami pouka so petminutni odmori. Vsi dijaki imajo na voljo daljši odmor, ki je namenjen malici, ki je organizirana na šoli.

31. člen

(Pravila uporabe šolskih prostorov)

Pouk teče v specializiranih učilnicah za posamezne predmete, zato se dijaki med odmori selijo v druge učilnice v skladu z urnikom. Po hodnikih in stopnicah hodijo dijaki mirno in dostojno. Učilnice so med odmori zaklenjene.

Za občolske dejavnosti, sestanke in drugo uporabljajo dijaki učilnice, ki jih določijo učitelji mentorji.

Med poukom ni dovoljeno zadrževanje na hodnikih pred učilnicami. Dijaki, ki iz kakršnega koli vzroka nimajo pouka, počakajo v jedilnici ali v šolski knjižnici.

Med odmori ni dovoljeno zapuščati šole (razen z dovoljenjem razrednika).

Vsak dijak je dolžan skrbeti za red v šolskih prostorih in vestno ravnati s šolskim inventarjem. Najdene predmete dijaki oddajo v tajništvo šole. Najdena oblačila, obutev, šolske knjige in zvezke bomo hranili pri šolskem hišniku; nakit, ure, žepne računalnike, ključe, denar in

dokumente pa v tajništvu šole. Najdene predmete bomo hranili mesec dni, po tem roku pa jih bomo odstopili kot socialno pomoč.

Ob zvonjenju morajo biti dijaki pred učilnicami, pripravljeni na pouk; ob učiteljevem vstopu vstanejo in s tem pozdravijo.

Dijaki so dolžni prisluhniti obvestilom preko zvočnika in se ravnati po objavah.

Ob koncu šolske ure dijaki pospravijo učilnico.

32. člen (Dolžnosti reditelja)

Reditelj v razredu pomaga učiteljem pri izvajanju posameznih določil hišnega reda. Razpored rediteljev določi razrednik. Naloge reditelja opravljata po dva dijaka tedensko.

Naloge reditelja so:

- ob začetku vsake šolske ure javi učitelju manjkajoče dijake;
- če 10 minut po zvonjenju učitelja ni k pouku, reditelj odsotnost sporoči ravnateljici, v primeru njegove odsotnosti pa pomočnici ravnateljice;
- med poukom in ob koncu ure očisti šolsko tablo in pospravi smeti;
- v glavnem odmoru prezrači učilnico;
- obvešča učitelja oziroma hišnika o poškodbah šolskega inventarja;
- opravlja druge naloge po navodilu učitelja ali razrednika.

33. člen (Dežurstvo)

Za učinkovitejše izvajanje hišnega reda je v času pouka na šoli organizirano dežurstvo dijakov in učiteljev, v oddelkih pa za te naloge skrbijo dijaki – reditelji. Dežurstvo dijakov se opravlja v avli šole in pri garderobah.

Razpored dežurnih dijakov in dežurnih učiteljev je določen ob začetku meseca in je objavljen na oglasni deski.

34. člen (Dolžnosti dežurnega dijaka)

Dežurstvo na šoli opravljajo oddelčne skupnosti po razporedu, ki se določi v začetku šolskega leta. Dijaki iz oddelka praviloma dežurajo po abecednem redu. Dežurstvo opravljata po dva dijaka (eden v pritličju in eden v garderobnih prostorih).

Dopoldansko dežurstvo traja od 7.00 do konca pouka na šoli.

Dežurni dijaki dobijo pred pričetkom dežurstva v tajništvu šole dežurni list in podrobna navodila za dežurstvo.

Dežurni dijak vsakogar, ki pride v šolo, vljudno pozdravi, prav tako tudi pri odhodu iz šole.

Vodi evidenco obiskovalcev (oseb), ki pridejo v šolo po uradnih in drugih opravkih. Od vsake neznane osebe vljudno zahteva, da mu pove ime, priimek in namen prihoda. Te podatke vpiše v za to pripravljen formular. Če obiskovalec noče dati zahtevanih podatkov in nadaljuje pot mimo dežurnega dijaka, ta o tem takoj obvesti tajništvo šole.

Obiskovalcu posreduje potrebne informacije in ga napoti k cilju njegovega obiska. Ko obiskovalec zapusti šolo, dežurni vpiše čas njegovega odhoda.

Skrbi za red in čistočo v prostoru, kjer dežurstvo poteka, med odmori opozarja dijake na red in disciplino, hujše kršitve reda in discipline sporoči dežurnemu učitelju ali v tajništvo šole.

Dežurstvo mora dežurni dijak zamenjati, če ima oddelek napovedano pisno ocenjevanje znanja. O zamenjavi mora biti obveščen dežurni učitelj.

Dežurni dijak praviloma ne sme zapuščati dežurnega mesta, prav tako ne sme predčasno zaključiti dežurstva. Pri dežurni mizi je vedno sam.

Po končanem dežurstvu mora vsak dežurni dijak osebno oddati dežurni list v tajništvo šole.

35. člen (Dežurstvo strokovnih delavcev)

Dežurstvo strokovnih delavcev je organizirano v času pouka in dejavnosti na šoli, in sicer od 7.00 do konca pouka oziroma dejavnosti.

Seznam dežurstva, ki se evidentira v dežurni mapi, pripravi vodstvo šole za tekoči mesec.

36. člen (Naloge dežurnih delavcev)

Naloge dežurnih delavcev so:

- občasno pregledovanje prostorov šole;
- nadziranje opravljanja dela dežurnih dijakov;
- nadziranje ter skrb za red in disciplino v šolskih prostorih in okolici šole;
- ukrepanje v primeru ogroženosti dijakov in premoženja;
- ukrepanje oziroma zagotavljanje nujne prve pomoči (poklicati nujno medicinsko pomoč, gasilce, policijo ali druge strokovne službe);
- obveščanje o dogodkih vodstvu šole;
- vpisovanje dogodkov v mapo dežurstva.

37. člen
(Materialna odgovornost šole)

Šola ne odgovarja za osebno garderobo, varnost denarja, vrednih predmetov in dokumentov. Šola ne zagotavlja varnosti koles, motorjev in avtomobilov na šolskem parkirišču.

VI. VZGOJNI UKREPI

38. člen

Za kršitve, določene s Pravilnikom o šolskem redu in s šolskimi pravili, se dijakom izrekajo vzgojni ukrepi in določajo alternativni ukrepi.

39. člen
(Lažje kršitve)

Lažje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka;
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi;
- neprimeren odnos do šolskega in drugega premoženja;
- neopravičen izostanek od pouka do 5 ur;
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in komunikacijskim omrežjem;
- kajenje;
- neupoštevanje pravil ocenjevanja;
- druge kršitve, določene s šolskimi pravili.

40. člen
(Težje kršitve)

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin razrednika;
- neopravičeno izostajanje od pouka do 25 ur;
- uživanje alkohola;
- kraja;
- ponarejanje;
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih;
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev;
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu;
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja;
- neupoštevanje navodil na organiziranih šolskih dejavnostih, npr. šolski športni dnevi, tekmovanja, predstave ipd.;
- objave žaljivih vsebin o dijakih, zaposlenih in šoli ter fotografiranje pouka brez dovoljenja;

- druge kršitve, določene s šolskimi pravili.

41. člen (Najtežje kršitve)

Najtežje kršitve so:

ponavljajoče se istovrstne kršitve, za katere je bil dijaku izrečen vzgojni ukrep;

- neopravičeno izostajanje od pouka nad 26 ur v šolskem letu;
- nad 35 ur neopravičenega izostanka od pouka je mogoče izreči ukrep izključitve iz šole;
- psihično in fizično nasilje;
- uživanje alkohola in drugih drog in prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog;
- posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola ali drugih drog;
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije;
- samovoljna prisvojitve tuje stvari večje vrednosti;
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ali varnost premoženja;
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je in kar bi lahko povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo;
- namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja;
- druge kršitve, določene s šolskimi pravili.

42. člen (Vzgojni ukrepi)

Vzgojni ukrepi so:

- opomin;
- ukor razrednika;
- ukor oddelčnega učiteljskega zbora;
- ukor učiteljskega zbora;
- pogojna izključitev;
- izključitev.

43. člen (Alternativni ukrepi)

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava;
- poprava škodljivih posledic ravnanja;
- opravljanje dobrih del;
- premestitev v drug oddelek (v nadaljevanju: premestitev).

Alternativni ukrepi se dijaku lahko določijo namesto katerega koli vzgojnega ukrepa, razen

preместitve, ki se lahko določi le namesto ukora učiteljskega zbora.
Alternativni ukrep se dijaku lahko določi večkrat.

44. člen (Odločanje o alternativnem ukrepu)

O alternativnih ukrepih iz prvega in drugega odstavka prejšnjega člena odločajo pristojni organi, ki izrekajo vzgojne ukrepe.

Pristojni organ pisno določi alternativni ukrep, način in izvrševanje ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

Z vsebino alternativnega ukrepa iz prejšnjega odstavka razrednik seznanj dijaka in če ta z njim soglaš, podpiše izjavo o strinjanju, ki je podlaga za izvršitev ukrepa. O alternativnem ukrepu razrednik obvesti starše.

Če se dijak z določenim alternativnim ukrepom ne strinja ali ga ne izvrši na določen način, mu pristojni organ izreče vzgojni ukrep.

Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

45. člen (Stopnjevanje vzgojnih ukrepov)

Vzgojni ukrepi se praviloma stopnjujejo:

Opomin razrednika se dijaku lahko izreče za lažje kršitve.

Ukor razrednika in ukor oddelčnega učiteljskega zbora se dijaku lahko izreče za težje kršitve.

Ukor učiteljskega zbora se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve.

Pogojna izključitev se izreče za najtežje kršitve, določene s tem pravilnikom.

V primeru pogojne izključitve dijak obiskuje pouk. Če stori v času pogojne izključitve težjo ali najtežjo kršitev, se mu lahko izreče izključitev.

Izključitev se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve, določene s tem pravilnikom.

46. člen (Postopek ugotavljanja kršitev in obveščanje staršev)

Za uvedbo in vodenje postopka ugotavljanja kršitev, za katere se izreče opomin, ukor razrednika, ukor oddelčnega učiteljskega zbora ali ukor učiteljskega zbora, je pristojen razrednik, za izključitev pa ravnatelj šole.

Postopek se uvede najkasneje v 30 dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev, oziroma v primeru najtežjih kršitev najkasneje do konca šolskega leta.

47. člen
(Razgovor dijaka)

Dijak ima pred izrekom vzgojenega ukrepa pravico do razgovora z razrednikom. Če se dijak ne strinja z razgovorom z razrednikom, se ta opravi z ravnateljem.

Če iz okoliščin izhaja, da bo dijaku mogoče izreči izključitev, ravnatelj, takoj ko izve za kršitev, obvesti starše in jih pozove, naj prisostvujejo zagovoru dijaka. V tem primeru je pri zagovoru prisoten tudi razrednik.

Ravnatelj lahko opravi razgovor dijaka brez prisotnosti staršev, če z njimi ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili.

48. člen
(Okoliščine)

Pri izbiri vzgojnega oziroma alternativnega ukrepa je potrebno upoštevati težo kršitve, dijakovo odgovornost zanjo ter njegovo osebnostno zrelost, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, postopnost in možne posledice ukrepa ter druge okoliščine, pomembne za izrek vzgojnega ukrepa oziroma določitev alternativnega ukrepa.

Če ravnatelj po proučitvi vseh okoliščin oceni, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, lahko določi, da se vzgojni ukrep ne določi.

49. člen
(Odločanje o vzgojnem ukrepu)

○ opominu in ukoru razrednika odloči razrednik.

○ ukoru oddelčnega učiteljskega zbora odloči oddelčni učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

○ ukoru učiteljskega zbora odloči učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

○ izključitvi odloči učiteljski zbor šole s tajnim glasovanjem in z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

50. člen
(Izključitev)

Pred izrekom izključitve je potrebno pridobiti:

- mnenje razrednika;
- mnenje šolske svetovalne službe;
- mnenje oddelčne skupnosti dijakov;
- druga mnenja, če je potrebno.

V primeru izključitve nudi šola dijaku pomoč pri vključitvi v drugo šolo oziroma pri nadaljevanju izobraževanja, če dijak za pomoč zaprosi.

51. člen

(Zadržanje izreka vzgojnega ukrepa in določitve alternativnega ukrepa)

Ravnatelj lahko zaradi kršitve pri vodenju postopka vzgojnega ukrepanja ali zaradi drugih utemeljenih razlogov zadrži izrek vzgojnega ukrepa oziroma določitev alternativnega ukrepa in določi rok za odpravo kršitev oziroma odloči, da se postopek ponovi ali ustavi.

52. člen

(Izrek vzgojnega ukrepa)

Vzgojni ukrep se dijaku izreče v obliki sklepa, s katerim se izreče in obrazloži vzgojni ukrep, ter pouči o dopustnih pravnih sredstvih. Ukrep izključitve se dijaku izreče v obliki odločbe. Sklep in odločba se vročita dijaku in staršem najkasneje v 8 dneh po izreku.

Dijaku, ki stori najtežjo kršitev, zaradi katere bo izključen, se lahko prepove obiskovanje pouka že pred dokončnostjo akta o izključitvi.

O prepovedi obiskovanja pouka pred vročitvijo akta o izključitvi odloči ravnatelj s sklepom, zoper katerega ni pritožbe, lahko pa ga dijak ali starši izpodbijajo v pritožbi zoper odločbo o izključitvi.

O prepovedi obiskovanja pouka z dnem vročitve odločbe o izključitvi odloči učiteljski zbor. V tem primeru se prepoved obiskovanja pouka določi v odločbi o izključitvi.

53. člen

(Veljavnost in izbris vzgojnega ukrepa)

Vzgojni ukrepi veljajo eno leto, razen izključitve, ki se praviloma izreče do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto.

Če se med trajanjem vzgojnega ukrepa ugotovi, da je ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, odloči o izbrisu ukrepa in o tem obvesti dijaka in starše.

Po poteku roka iz prvega odstavka tega člena oziroma po izbrisu vzgojnega ukrepa iz prejšnjega odstavka se spis o vzgojnem ukrepu preneha hraniti v skladu s Pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

Razrednik oziroma ravnatelj vodi o aktivnostih v postopku vzgojnega ukrepanja pisno dokumentacijo (npr. pogovori z dijakom in s starši, s šolsko svetovalno službo, telefonski razgovori, pisna obvestila staršem, pristojnim institucijam in podobno).

54. člen
(Skrajšani postopek izključitve)

Če dijak od začetka šolskega leta ne obiskuje pouka oziroma ga preneha obiskovati, starši pa o odsotnosti dijaka ne obvestijo šole, v roku iz 20. člena tega pravilnika, šola obvesti starše priporočeno s povratnico, jih seznani s posledicami odsotnosti in jim določi osemdnevni rok za odgovor.

Če šola v osmih dneh ne prejme odgovora staršev, izda dijaku odločbo o izključitvi brez vodenja postopka o izključitvi.

55. člen
(Dokumentacija)

O aktivnostih v postopku ukrepanja (npr. razgovori z dijakom in s starši, s šolsko svetovalno službo, telefonski pogovori, pisna obvestila staršem, pristojnim institucijam in podobno) se vodi pisno dokumentacijo v skladu s Pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

VII. VARSTVO PRAVIC DIJAKOV

56. člen
(Pritožba)

Zoper sklep o izreku opomina, ukora razrednika in ukora razrednega učiteljskega zbora se dijak ali straši lahko pritožijo ravnatelju, zoper sklep o izreku ukora celotnega učiteljskega zbora in sklep o pogojni izključitvi pa pritožbeni komisiji oziroma komisiji za varstvo pravic v osmih dneh po prejemu sklepa.

Zoper odločbo o izključitvi lahko dijak ali starši vložijo pritožbo v osmih dneh po prejemu odločbe na Svet zavoda.

57. člen
(Odločanje o pritožbi)

Svet zavoda odloča o pritožbi s tajnim glasovanjem in z večino glasov vseh članov sveta. Pritožbena komisija oziroma komisija za varstvo pravic odločata z večino vseh članov komisije.

O pritožbi je potrebno odločiti v petnajstih dneh po prejemu pritožbe, tako, da se:

- pritožbi ugodi;
- pritožbi ugodi in odloči, da se postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči;
- pritožbo kot neutemeljeno zavrne.

Odločitev Sveta šole, Pritožbene komisije oziroma Komisije za varstvo pravic in odločitev ravnatelja je dokončna.

58. člen
(Sprememba ukrepa)

Če se po izreku vzgojnega ukrepa ugotovi, da je bila v postopku vzgojnega ukrepanja storjena napaka ali da je bil ukrep izrečen ali določen neutemeljeno, je šola dolžna napako čim prej, najkasneje pa v desetih delovnih dneh od ugotovitve, popraviti oziroma ukrep spremeniti ali odpraviti ter o tem pisno obvestiti dijaka, starše pa priporočeno s povratnico.

59. člen
(Sodno varstvo)

Zoper odločitev Sveta zavoda se lahko sproži upravni spor.

60. člen
(Odškodninska odgovornost)

Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo povzroči šoli namenoma ali iz hude malomarnosti.

Škodo je dijak dolžan povrniti. Višina se določi na osnovi ocenitve oziroma računa za popravilo škode oziroma nakup nove naprave.

Če je škodo povzročilo več dijakov, je vsak izmed njih odgovoren za tisti del škode, ki jo je povzročil.

Če za vsakega dijaka ni mogoče ugotoviti, kolikšen delež škode je povzročil, so vsi dijaki, ki so bili prisotni pri nastanku škode, enako odgovorni in povrnejo škodo v enakih delih.

Odškodnina se lahko zmanjša ali se dijaka oprosti njenega plačila, če je zmanjšanje ali oprostitev plačila primerna glede na njegovo prizadevanje za odpravo škode, odnos do dela ali gmotno stanje družine dijaka.

Škodo poravnajo starši dijaka oziroma dijak na osnovi dogovora. Če dogovor ni mogoč, se obveznost določi s sklepom ravnatelja.

VIII. PRAVILA PODELJEVANJA POHVAL, PRIZNANJ TER PRIZNANJ Z NAGRADO

61. člen
(Pohvale, priznanja, priznanje z nagrado)

Šola izreka za lep učni uspeh, izjemne uspehe ter dosežke v šoli in izven nje, za prizadevno delo s sošolci v oddelčni ali šolski skupnosti pohvalo, priznanje ter priznanje z nagrado.

Pohvalo, priznanje ter priznanje z nagrado se podeljuje ob koncu šolskega leta. Za izjemne dosežke na posameznih področjih pa lahko ravnatelj izreče pohvalo, priznanje ter priznanje z nagrado tudi med šolskim letom.

62. člen

(Pobudniki za izrek pohvale, priznanja in priznanja z nagrado)

Pobudniki za izrek pohvale in nagrade ter priznanja so lahko:

- razrednik;
- učitelj/mentor;
- predmetni aktiv;
- oddelčni učiteljski zbor;
- ravnatelj;
- celotni učiteljski zbor;
- dijaška skupnost;
- oddelčne skupnosti.

63. člen

(Pohvala)

Pohvalo lahko prejme tudi dijak, ki ima nižji splošni učni uspeh in izpolnjuje kriterije iz 65. člena.

64. člen

(Priznanje)

Dijakom se lahko podeljujejo priznanja za aktivno udeležbo na posameznih področjih dela v okviru šole, in sicer:

- na športnem področju;
- na področju raziskovalne dejavnosti;
- na kulturnem področju;
- za udeležbo in vidnejšo uvrstitev na regionalnih in državnih tekmovanjih;
- za delo v okviru dijaške skupnosti ter organov šole.

65. člen

(Priznanje z nagrado)

Priznanje z nagrado prejme dijak, ki poleg lika vzorne/-ga dijakinje/dijaka izpolnjuje vsaj še enega od naslednjih kriterijev:

- aktivnost in prizadevnost pri delu v oddelčni skupnosti ali v šolskih organih;
- aktivno sodelovanje pri kulturnih, športnih aktivnostih;
- sodelovanje pri delu v humanitarnih organizacijah in drugje;
- izrečena ustna priznanja in pohvale med šolskim letom;
- vidni rezultati na različnih tekmovanjih;
- pomoč sošolkam in sošolcem pri premagovanju učnih težav;

- drugi pomembnejši rezultati.

66. člen
(Priznanje ravnatelja)

Za vidnejše dosežke pri obšolskih dejavnostih, na tekmovanjih, pri aktivnem delu na humanitarnem področju, izjemni požrtvovalnosti, nesebični pomoči drugim, za izjemen prispevek za delo in ugled šole izreka ravnatelj priznanje posameznemu dijaku ali skupini v pisni obliki med šolskim letom in ob koncu pouka.

67. člen
(Omejitve)

Priznanja z nagrado ne more prejeti dijakinja/dijak, ki ji/mu je bil med šolskim letom izrečen kakršen koli vzgojni ukrep, razen če je bil izrečeni vzgojni ukrep kasneje izbrisan.

68. člen
(Način izrekanja)

Pohvale in priznanja se izrekajo v pisni obliki. Priznanja z nagrado pa se izreče v pisni obliki in s knjižnim darilom.

69. člen
(Odločanje o podelitvi)

Pohvalo in priznanja izreka oddelčni učiteljski zbor.

Priznanja za sodelovanje na različnih področjih delovanja izreka strokovni aktiv ali nosilec aktivnosti po predhodnem soglasju učiteljskega zbora in ravnatelja.

Odločitev o priznanju z nagrado sprejme celoten učiteljski zbor z javnim glasovanjem.

Priznanje ravnatelja izreka ravnatelj na lastno iniciativo ali na predlog pobudnika oziroma člana.

IX. VARNOST IN ZDRAVJE DIJAKOV

70. člen
(Splošne določbe)

Šola je dolžna poskrbeti za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov in standardov ter drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu, od dijakov pa zahteva ustrezno opremo pri pouku, športni vzgoji in drugih dejavnostih.

V vseh prostorih šole je potrebno zagotoviti normalno prehodnost. Dijaki so dolžni spoštovati navodila o gibanju po šoli, zlasti ob nujni evakuaciji.

71. člen
(Ozaveščanje dijakov)

V okviru programov interesnih dejavnosti ter drugih aktivnosti bodo delavci ozaveščali dijake o zdravem načinu življenja, zdravi prehrani, varstvu okolja in izrabi prostega časa. V vzgojno-izobraževalne vsebine in druga dela z mladimi bodo ponujena znanja in veščine za zdravo življenje in varstvo pred različnimi nevednostmi in tveganji, kot so nezgode, kajenje, uživanje alkohola, drog, drugih zasvojenosti ter različnih vrst nasilja ter tvegano spolno vedenje. Šola bo dijakom nudila pomoč oz. pomagala pri iskanju ustrezne pomoči, kadar se znajdejo v nevarnosti in stiski.

72. člen
(Prepoved kajenja, uživanja alkohola in drog)

Na celotnem šolskem območju in v šoli je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter tudi njihovo ponujanje in razpečevanje med dijaki. Kršitve te prepovedi se obravnavajo po določilih Pravidnika o šolskem redu.

73. člen
(Sistematski pregledi)

Šola skupaj s pristojno zdravstveno službo organizira sistematske preglede po programu šolskega dispanzerja. Učiteljski zbor mora obravnavati poročilo zdravstvene službe in na osnovi ugotovitev sprejeti ukrepe, ki jih šola lahko uresničuje. Poročilo o zdravstvenem stanju dijakov predstavijo razredniki tudi na roditeljskih sestankih.

74. člen
(Nudenje prve pomoči)

V primeru zdravstvenih težav dijakov in zaposlenih v času pouka je dolžna šola oziroma dežurni profesor ali kateri koli drugi delavec šole zagotoviti nudenje prve pomoči in nemudoma pozvati nujno medicinsko pomoč, hkrati vzpostaviti tudi stik s starši oz. skrbniki.

O vsakem dogodku delavec, ki je ukrepal ob izrednem dogodku, obvesti razrednika in vodstvo šole.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

75. člen

Do uveljavitve šolskih pravil obstajajo v veljavi dosedanja akti, in sicer Šolski red in Pravidnik o podeljevanju pohval z nagradami, pohval in priznanj, če niso v nasprotju s Pravidnikom o šolskem redu. Po uveljavitvi tega pravilnika prenehajo veljati dosedanja Šolski red in Pravidnik o podeljevanju pohval.

Za zadeve, ki niso urejene s šolskimi pravili, bo šola neposredno uporabljala določbe

Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah. Dopolnjena Šolska pravila (3. in 19. člen) se uporabljajo 1. 9. 2017 dalje.

PEDAGOŠKA POGODBA

Na podlagi Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 60/2010), Pravilnika o prilagajanju šolskih obveznosti (Ur. l. RS, št. 89/98, 56/07), Šolskih pravil ocenjevanja Ekonomske šole Celje, Šolskih pravil o šolskem redu Ekonomske šole Celje se oblikuje pedagoška pogodba.

1. člen

Pogodba se sklene na predlog dijaka, staršev, razrednika, mentorja ali zdravniškega priporočila.

2. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita o posebnih pogojih izobraževanja, ki obsegajo:

- spremljanje pouka;
- preverjanje in ocenjevanje znanja;
- napredovanje;
- obdobje, za katero se pogodba sklene.

3. člen

(Spremljanje pouka)

Zaradi utemeljenih razlogov je dijaku dovoljeno občasno fakultativno obiskovanje pouka.

4. člen

(Preverjanje in ocenjevanje znanja)

Pridobivanje ocen se pri vseh predmetih prilagodi na naslednji način:

- o datumih pisnega in ustnega preverjanja znanja se dijak dogovori s profesorji; spraševanje oz. preverjanje znanja je napovedano;
- s profesorji se dijak dogovori za obseg vsebine preverjanja in potreben čas preverjanja;
- dijak spoštuje dogovore s profesorji in opravlja vse naloge in obveznosti, ki veljajo za ostale dijake;
- v času pogovornih in govorilnih ur lahko dijak dobi pri profesorjih informacije in pojasnila glede nejasnosti pri predmetih;
- dijak lahko opravlja letnik s predmetnimi izpiti.

5. člen (Napredovanje)

Dijak lahko zaključi letnik, če izpolni vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom.

Če ne izpolni vseh obveznosti, lahko:

- letnik ponavlja v celoti (glede na posebne potrebe tudi več kot enkrat);
- dve šolski leti opravlja obveznosti za isti letnik;
- način in vrste napredovanja se določijo ob zaključku šolskega leta ob pregledu dosežkov in s skupnim dogovorom med dijakom, starši in predstavniki šole.

6. člen

Kriteriji preverjanja in ocenjevanja znanja so v skladu z učnim načrtom in so enaki kot za ostale dijake v istem programu.

7. člen

Pogodba velja od datuma podpisa do konca šolskega leta. Oddelčni učiteljski zbor lahko z večinskim glasovanjem prekine pogodbo tudi prej, če dijak pri večini predmetov ne izpolnjuje obveznosti, dogovorjenih s to pogodbo (4. člen), oziroma če stori kršitev, navedeno v 17. in 18. členu Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah. Pogodba se lahko predčasno prekine tudi na željo dijaka in staršev.

ŠOLSKA PRAVILA O VEDENJU DIJAKOV, UČITELJEV IN SPREMLJEVALCEV NA STROKOVNIH EKSKURZIJAH IN DRUGIH VZGOJNO- IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTIH

Na podlagi Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 60/2010) se oblikujejo pravila:

1. člen (Vsebina pravil)

S tem pravilnikom se podrobneje opredeljujejo pravice in dolžnosti dijakov, učiteljev in spremljevalcev na strokovnih ekskurzijah in drugih vzgojno-izobraževalnih interesnih dejavnostih ter določa način ukrepanja ob kršitvah.

2. člen (Zagotovitev varnosti)

Kadar šola organizira strokovno ekskurzijo ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne interesne dejavnosti, je dolžna poskrbeti za vse, kar zagotavlja varnost vseh udeležencev. Šola je dolžna pripraviti varnostni načrt ter dijake in njihove starše seznaniti s pravili vedenja na organiziranih dejavnostih.

Šola ne dovoljuje nobenih aktivnosti dijakov in turističnih agencij, ki bi organizirale izlete dijakov v nasprotju s pravili šole. Ekonomska šola Celje ne dovoli uporabe termina »maturantski izlet« ali »zaključni izlet« v povezavi z imenom šole ali z oznako razreda naše šole. Na maturantski izlet ali ekskurzijo se naši dijaki lahko odpravijo le v primeru, če skupaj z agencijo upoštevajo šolske kriterije za organizacijo ekskurzije in če pridobijo predhodno pisno soglasje šole za program ekskurzije.

3. člen (Pravice dijaka)

Pravice dijaka so:

- da se udeležuje strokovnih ekskurzij in drugih vzgojno-izobraževalnih interesnih dejavnosti;
- da mu je na strokovnih ekskurzijah in drugih vzgojno-izobraževalnih interesnih dejavnostih zagotovljena varnost;
- da učitelji in spremljevalci spoštujejo njegovo osebnost in dostojanstvo;
- da pri izvajanju strokovnih ekskurzij in drugih vzgojno-izobraževalnih interesnih dejavnostih pridobiva kakovostne informacije, ki razširijo njegovo znanje;
- da sme konstruktivno sodelovati pri oblikovanju vsebine strokovnih ekskurzij in drugih vzgojno-izobraževalnih interesnih dejavnosti.

4. člen (Pravice učitelja in spremljevalca)

Pravice učitelja in spremljevalca so:

- da mu je na strokovnih ekskurzijah in drugih vzgojno-izobraževalnih interesnih dejavnostih zagotovljena varnost;
- da konstruktivno sodeluje z ravnateljem, organizatorjem interesnih dejavnosti in vodjo strokovne ekskurzije (ali druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti) pri oblikovanju vsebine, načrtovanju in pripravi posameznih dejavnosti in pri analiziranju uspešnosti ob zaključku;
- pravica do nadomestila za čas odsotnosti v skladu s kolektivno pogodbo oz. sklepom konference in šolskimi akti;
- pravica, da drugi učitelji, spremljevalci in dijaki spoštujejo njegovo osebnost, dostojanstvo.

5. člen (Dolžnosti dijaka)

Dolžnosti dijaka so:

- spoštovanje vseh ljudi in vedenje v skladu s splošno sprejetimi civilizacijskimi normami;
- spoštovanje pravic drugih dijakov, učiteljev in spremljevalcev;
- aktivno sodelovanje pri pripravi posameznih vsebin (v skladu z dogovori z vodji posameznih dejavnosti, učitelji ali spremljevalci) pred odhodom na ekskurzijo (ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne dejavnosti), med njo in pri oblikovanju zaključnega poročila ter analiziranju uspešnosti izvedbe;
- da ves čas trajanja strokovne ekskurzije in drugih vzgojno-izobraževalnih interesnih dejavnosti upošteva navodila učiteljev in spremljevalcev;
- da brez dovoljenja zanj odgovornega spremljevalca ne zapusti skupine;
- da skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih dijakov, učiteljev in spremljevalcev ter drugih ljudi;
- da skrbi za ohranjanje ugleda šole;
- da na ekskurzijo ali drugo vzgojno-izobraževalno interesno dejavnost ne jemlje alkoholnih pijač in drugih nedovoljenih drog, ne pije alkoholnih pijač, ne jemlje nobenih drugih drog ter jih v času trajanja strokovne ekskurzije ali katere druge oblike vzgojno-izobraževalne interesne dejavnosti ne kupuje;
- da pazi na inventar in čistočo v prevoznih sredstvih (avtobus, vlak, letalo, ladja ...), restavracijah, domovih in drugih prenočiščih;
- da upošteva prepovedi, določene s šolskimi pravili;
- da upošteva hišni red prenočišča.

6. člen
(Dolžnosti učitelja in spremljevalca)

Dolžnosti učitelja in spremljevalca so:

- v skladu z letnim delovnim načrtom vsebinsko pripravi vse potrebno za izvedbo strokovne ekskurzije ali druge oblike vzgojno-izobraževalne interesne dejavnosti;
- organizira oz. soorganizira strokovno ekskurzijo ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne interesne dejavnosti v skladu z zastavljenimi cilji;
- izvede oz. sodeluje pri izvedbi strokovne ekskurzije ali druge oblike vzgojno-izobraževalne interesne dejavnosti ter analizira uspešnost in oblikuje zaključno poročilo oz. pri tem sodeluje z vodjo dejavnosti ali z ravnateljico;
- v primeru kršitev ukrepa v skladu z določili tega pravilnika.

7. člen
(Ukrepanje ob kršitvah)

Če dijak ne spoštuje ali ne upošteva navedene dolžnosti, je šola dolžna ukrepati v skladu s Šolskimi pravili o hišnem redu. Če učitelj spremljevalec med samo dejavnostjo presodi, da dijak zaradi neupoštevanja pravil in navodil onemogoča varno opravljanje dejavnosti, o tem obvesti starše, ki so dolžni priti po dijaka, kasneje pa šola ukrepa v skladu s šolskimi pravili.

8. člen
(Uveljavitev pravil)

Ta pravila začenjajo veljati 16. 9. 2014.

VARNOSTNI NAČRT NA STROKOVNIH EKSKURZIJAH IN DRUGIH ORGANIZIRANIH VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTIH EKONOMSKE ŠOLE CELJE

1. Razredniki najmanj dan pred načrtovano aktivnostjo seznanijo dijake s Šolskimi pravili vedenja dijakov, učiteljev in spremljevalcev na strokovnih ekskurzijah in drugih organiziranih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih. Opozorijo jih na pravice in dolžnosti dijakov, pravice in dolžnosti učiteljev in spremljevalcev ter na ukrepanje ob kršitvah. Dijake seznanijo z določili Šolskih pravil, ki veljajo tudi za obšolske dejavnosti.

2. V primeru neupoštevanja pravil je učitelj oz. spremljevalec dolžan obvestiti razrednika dijaka oz. vodstvo zavoda. Zoper kršitelja se ukrepa v skladu s Šolskimi pravili.

3. Posebna navodila za varnost dijakov:

- Organizator dejavnosti v tajništvu uredi ustrezno zavarovanje dijakov.
- Organizator dejavnosti (športni dan, kulturni dan, naravoslovni dan, strokovna ekskurzija) pripravi mapo, v kateri so zbrana vsa navodila za izvajanje dejavnosti, seznam dijakov in varnostni načrt ter jo dan pred izvedbo preda učiteljem oz. spremljevalcem.
- Neposredno pred odhodom učitelj oz. spremljevalec preveri prisotnost dijakov.
- Vsak učitelj oz. spremljevalec je zadolžen za 15 dijakov, pri smučanju pa za 12 dijakov.
- Na avtobusu ali drugem prevoznem sredstvu dijaki sedijo na svojih sedežih, pripeti z varnostnimi pasovi in med vožnjo ne vstajajo.
- Ob prihodu na cilj iz avtobusa oz. drugega prevoznega sredstva naprej izstopi učitelj, preveri varnost in nato izstopijo dijaki.
- Med strokovno ekskurzijo ali organizirano vzgojno-izobraževalno dejavnostjo dijaki upoštevajo navodila učiteljev oz. spremljevalcev in ne zapuščajo skupine.
- Učitelj oz. spremljevalec je dolžan, ne glede na to, če pri dejavnosti sodeluje aktivno ali ne, ves čas spremljati in nadzorovati svojo skupino dijakov.
- V primeru posebne dejavnosti (npr. plavanje, smučanje, rafting itd.) organizator dejavnosti dopolni varnostni načrt z natančnimi navodili učiteljem oz. spremljevalcem ter dijakom.
- Med strokovno ekskurzijo in po končani organizirani vzgojno-izobraževalni dejavnosti dijaki vstopijo na avtobus oz. drugo prevozno sredstvo, učitelj oz. spremljevalec preveri prisotnost in da navodila vozniku za odhod.
- Ob prihodu na mesto odhoda učitelj oz. spremljevalec pregleda avtobus oz. drugo prevozno sredstvo, ugotovi morebitno škodo ter jo zapiše.
- Ob pregledu avtobusa oz. drugega prevoznega sredstva zahteva, da dijaki pospravijo odpadke, šele nato dovoli, da dijaki varno zapustijo avtobus oz. drugo prevozno sredstvo.
- Dijaki gredo na strokovno ekskurzijo ali na organizirano vzgojno-izobraževalno dejavnost z mesta, ki je določeno za vse dijake. Povratek je za vse dijake mesto odhoda.
- Če se dijak želi skupini pridružiti na poti ali prej zapustiti skupino, morajo starši oddati razredniku pisno prošnjo na predpisanem obrazcu vsaj dan pred odhodom. Razrednik pri organizatorju dejavnosti preveri, ali je glede na načrt dejavnosti

mogoče, da se dijak skupini pridruži kasneje oz. jo zapusti prej. V primeru, da prošnji staršev ugodí, o tem pisno seznaní učitelja oz. spremljevalca vsaj dan pred odhodom.

- Učitelj oz. spremljevalec je za dijake zadolžen od trenutka, ko se pridruži skupini, do tedaj, ko jo zapusti. V primeru, da se dijak skupini pridruži kasneje oz. jo zapusti prej, odgovornost zanj sprejemajo starši, kar izjavijo v prošnji za kasnejši prihod oz. predčasen odhod od skupine, ki jo oddajo razredniku.
- V primeru nezgode ali drugih zapletov v zvezi z organizirano vzgojno-izobraževalno dejavnostjo učitelj oz. spremljevalec takoj obvesti vodstvo šole.
- Učitelj oz. spremljevalec v primerih, ko je to mogoče, takoj obvesti starše. V primeru, da je kontakt onemogočen, obvesti vodstvo šole. Telefon: 03 54 82 930.

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA EKONOMSKE ŠOLE CELJE

Na podlagi I I. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednji šoli (Uradni list RS, št. 60/2010) določa ravnateljica-direktorica po predhodni obravnavi na seji učiteljskega zbora, dne 16. 9. 2014 naslednje:

I. SPLOŠNE DOLOČBE

I. člen (Vsebina)

Šolska pravila ocenjevanja določajo:

- oblike, načine, obseg in roke izpolnjevanja obveznosti;
- pogoje obveznega ponavljanja ocenjevanja;
- roke za vračanje izdelkov;
- postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju;
- izpitni red (prijava in odjava, pogoji opravljanja izpita, potek ustnega in pisnega izpita);
- pripravo in hranjenje izpitnega gradiva (naloge, nosilce, roke);
- kršitev pravil pri ocenjevanju in ukrepe;
- druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom in drugimi predpisi.

2. člen (Načela ocenjevanja znanja)

Pri ocenjevanju znanja učitelj:

- upošteva doseganje pričakovanih učnih ciljev, poznavanje in razumevanje učne snovi, uporabo znanja, zmožnost analize, sinteze in vrednotenja znanja;
- uporablja različne oblike in načine ocenjevanja znanja;
- omogoča dijakom kritično samopreverjanje in samoocenjevanje;
- spoštuje pravice dijakov, njihovo osebnostno integriteto in različnost;
- prispeva k demokratizaciji odnosov z dijaki.

3. člen

(Prilagoditve za dijake s posebnimi potrebami)

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijake s posebnimi potrebami prilagodi, kot je to določeno v odločbi o usmeritvi dijaka oziroma v ustreznih aktih, v katerih je določen način prilagoditve preverjanja in ocenjevanja znanja.

II. OCENJEVANJE ZNANJA

4. člen

(Javnost ocenjevanja)

(1) Pri ocenjevanju znanja mora biti zagotovljena javnost ocenjevanja. Zagotavlja se predvsem tako, da učitelj dijaka:

- seznanen z obsegom učne snovi in s cilji oz. kompetencami ter z drugimi obveznostmi, ki naj bi jih dosegel;
- seznanen z oblikami in načini ocenjevanja;
- seznanen z roki za ocenjevanje;
- seznanen z mejami za ocene in točkovno vrednostjo posameznih nalog in vsebin (v nadaljnjem besedilu: točkovnik);
- seznanen z dovoljenimi pripomočki;
- ocenjuje v oddelku oziroma skupini;
- obvešča o doseženih rezultatih pri ocenjevanju znanja;
- seznanen z reševanjem in rešitvami nalog, ki so bile ocenjevane.

(2) Z minimalnimi standardi znanj in spretnosti, z oblikami in načini ocenjevanja ter drugimi obveznostmi učitelj dijaka seznanen na začetku pouka. Na pisnem izdelku mora biti navedeno število točk za posamezno nalogo.

(3) Učitelj obvesti dijake o pridobljenih ocenah javno pri pouku. Če se rezultati ocenjevanja objavijo na drugačen, dijakom javno dostopen način, je potrebno osebno ime dijaka nadomestiti z ustrežno šifro ali pa kako drugače zagotoviti tajnost podatkov.

(4) Ugotavljanje doseganja učnih ciljev oz. kompetenc in izpolnjevanje drugih obveznosti pri programski enoti učitelj v skladu s temi pravili sproti dokumentira v ustrezno šolsko dokumentacijo.

(5) Udeleženci izrednega izobraževanja (v nadaljevanju odrasli) morajo biti ob začetku izobraževanja seznanjeni z obsegom programske enote, oblikami, načini in roki ocenjevanja in obveščanja o rezultatih.

5. člen

(Merila ocenjevanja znanja)

(1) Strokovni aktiv oziroma učitelj, če ni strokovnega aktiva za posamezen predmet ali modul, ob začetku šolskega leta določi in uskladi merila ocenjevanja znanja.

Merila ocenjevanja znanja oziroma opisniki za predmet oz. programsko enoto se določijo na podlagi katalogov znanja oz. učnega načrta. Z opisniki se določijo zahtevana kakovost znanja, področja ocenjevanja, načini ocenjevanja, deleži prispevkov posameznih elementov znanja in drugo.

(2) Učitelj predmeta oz. programske enote dijake seznanj z načrtom ocenjevanja znanja.

6. člen
(Oblike in načini ocenjevanja)

(1) Znanje se ocenjuje pri pouku ali na izpitu. Ocenjuje se znanje, določeno s katalogi znanj, letnimi pripravami oziroma s finimi kurikuli. Pri tem se uporabljajo ustrezne oblike in načini ocenjevanja ter upoštevajo sodobna pedagoška, psihološka in andragoška načela.

(2) Oblike ocenjevanja znanja so individualne ali skupinske.

(3) Doseganje standardov znanja in učnih ciljev se ocenjuje na različne načine: ustno, pisno, z vajami, s seminarskimi in z drugimi nalogami, s praktičnimi izdelki oziroma s storitvami, z zagovori, nastopi in podobno.

(4) Oblike in načine ocenjevanja določi programski učiteljski zbor v načrtu ocenjevanja znanja. Če oblike in načini ocenjevanja znanja niso določeni v katalogih znanj oziroma učnih načrtih, jih določi programski učiteljski zbor na predlog učitelja oz. strokovnega aktiva.

7. člen
(Ocene)

(1) Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma z opisnimi ocenami.

(2) Znanje dijaka se oceni s številčno oceno od 1 do 5, in sicer nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5).

(3) Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu, interesnih dejavnostih in drugih obveznosti (npr. delovna praksa, obvezne izbirne vsebine), določenih z učnim načrtom oziroma s katalogom znanj, se ocenjuje z opisnima ocenama »opravil« in »ni opravil«.

(4) Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravil« so pozitivne.

(5) Za udeleženca izobraževanja odraslih se uporabljajo le pozitivne ocene. Če udeleženec izobraževanja odraslih pri ocenjevanju znanja ne doseže pozitivne ocene, se to evidentira.

8. člen
(Dodatno delo)

(1) Dijaku, ki pri posamezni programski enoti ni opravil obveznosti do pouka, ki mu jih določi učitelj oziroma programski učiteljski zbor, se lahko določi dodatno delo. Dodatno delo določi strokovni aktiv.

(2) Določbe tega člena ne veljajo za dijake s posebnimi potrebami, dijake s sklenjeno pedagoško pogodbo ter dijake, ki obveznosti ne bodo mogli opraviti zaradi sodelovanja na šolskih prireditvah in tekmovanjih za šolo.

9. člen
(Izvajalci ocenjevanja)

(1) Znanje pri pouku oziroma izpitu ocenjuje učitelj, ki dijaka poučuje, oz. izpraševalec. Ravnatelj oziroma andragoški vodja pri izobraževanju odraslih (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj) lahko iz utemeljenih razlogov imenuje za ocenjevanje tudi drugega učitelja, ki

izpolnjuje pogoje za poučevanje programske enote.

(2) Izpolnjevanje drugih obveznosti po izobraževalnem programu ugotavlja razrednik, pri izobraževanju odraslih pa oseba, odgovorna za izobraževanje odraslih (v nadaljnjem besedilu: razrednik).

10. člen

(Osebni izobraževalni načrt)

(1) Dijaku, ki je ob ocenjevalnem obdobju negativno ocenjen pri petih ali več programskih enotah, se ponudi priprava osebnega izobraževalnega načrta ocenjevanja.

(2) Pri pripravi načrta, ki ga prične in koordinira razrednik, sodeluje učitelj programske enote, kjer je dijak negativno ocenjen. Pri izdelavi osebnega izobraževalnega načrta praviloma sodelujejo tudi dijak, starši in svetovalna služba.

(3) Osebni izobraževalni načrt obsega:

- predmet oz. modul, kjer ima dijak nezadostno oceno oz. ni ocenjen;
- učno vsebino;
- načine ocenjevanja (pisno, ustno, izdelek ...);
- oblike ocenjevanja (individualno, skupinsko);
- dejavnost dijaka;
- datum popravljanja;
- podpis dijaka, podpis učitelja.

(4) Pripravo osebnega izobraževalnega načrta ocenjevanja razrednik omogoči tudi dijaku, ki je nadarjen, dijaku migrantu, po pedagoški presoji pa tudi drugim (bolezenska stanja in drugo).

Za odraslega udeleženca se pripravi osebni izobraževalni načrt ocenjevanja v skladu z drugim odstavkom 10. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednji šoli.

III. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI

11. člen

(Ugotavljanje doseganja minimalnega standarda znanja)

(1) Doseganje minimalnega standarda znanja se ugotavlja pri programskih enotah, ki se ocenjujejo številčno. Pri drugih programskih enotah (interesne dejavnosti, praktično izobraževanje pri delodajalcu) se izpolnitev obveznosti ugotavlja z »opravil«, »ni opravil«.

(2) Doseganje minimalnih standardov znanja se ugotavlja:

- pri vsakokratnem ocenjevanju znanja iz posamezne programske enote;
- ob koncu I. ocenjevalnega obdobja;
- ob koncu pouka;
- na izpitih.

(3) Pri odraslih udeležencih se minimalni standard znanja ugotavlja ob vsakokratnem ocenjevanju znanja na delnih izpitih oz. ob koncu predmeta ali programske enote na izpitih.

12. člen

(Izpolnjevanje neizpolnjenih obveznosti)

- (1) Če dijak v 1. ocenjevalnem obdobju ni dosegel minimalnega standarda pri posamezni programski enoti, mora imeti v 2. ocenjevalnem obdobju možnost popravljanja nezadostne ocene. Učitelj oziroma učitelji programske enote v načrtu ocenjevanja znanja določijo pogoje, načine, oblike in roke izpolnitve neizpolnjenih obveznosti.
- (2) Če dijak ob koncu pouka ni dosegel minimalnega standarda pri eni ali več programskih enotah, opravlja popravne in dopolnilne izpite. Izpiti se opravljajo pod pogoji, določenimi v načrtu ocenjevanja znanja.
- (3) Dijak lahko ima največ tri popravne izpite.
- (4) Dijak lahko opravlja v junijskem roku največ dva izpita, v jesenskem roku pa preostale izpite.
- (5) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeležence izobraževanja odraslih.

13. člen

(Splošni uspeh)

- (1) Oddelčni učiteljski zbor, v izobraževanju odraslih pa strokovni aktiv, potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma s katalogom znanj.
- (2) Splošni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober in zadosten.
- (3) Dijak doseže:
 - odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4);
 - prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3);
 - dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno (2);
 - zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa s pozitivno oceno.
- (4) Na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka uči, ali ravnatelja, lahko oddelčni učiteljski zbor oziroma andragoški zbor za udeležence izobraževanja odraslih določi odličen uspeh dijaku, ki ima pri eni programski enoti oceno dobro (3), pri več kot polovici programskih enot pa odlično (5); oziroma prav dober uspeh dijaku, ki ima pri eni programskih enoti oceno zadostno (2), pri več kot polovici programskih enot pa prav dobro (4) ali odlično (5).

IV. VPOGLED IN IZROČANJE OSEBNIH IZDELKOV

14. člen

(Seznanitev z uspehom, vpogled in vračanje izdelkov)

- (1) Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik imajo pravico do seznanitve z uspehom med šolskim letom.
- (2) Dijaku oziroma staršem je treba omogočiti vpogled v dijakove ocenjene pisne in druge izdelke. V njih morajo biti ustrezno označene napake tako, da dijak lahko spozna

pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene. Ob vpogledu v izdelek lahko dijak učitelja opozori na morebitne napake pri ocenjevanju.

(3) Učitelj vrne dijakom pisne oziroma druge izdelke v petih dneh oziroma najkasneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. Dijak, starši ali drugi zakoniti zastopniki lahko v vmesnem času pisno zahtevajo vpogled oziroma fotokopijo izdelka.

(4) Učitelj mora pisni izdelek praviloma popraviti in oceniti v sedmih delovnih dneh.

(5) Določba prvega odstavka tega člena se ne uporablja za odrasle.

V. POGOJI OBVEZNEGA PONAVLJANJA OCENJEVANJA

15. člen

(Ponovno ocenjevanje)

(1) Če je 40 % ali več % pisnih izdelkov dijakov, ki so pisali nalogo, ocenjenih z negativno oceno, se pisanje enkrat ponovi, razen za tiste dijake, ki so prvič pisali pozitivno in tega ne želijo. K 40 % se ne štejejo naloge, ki jih dijaki le podpišejo in ne rešujejo, ter naloge, ki jih dijakom odvezamo zaradi prepisovanja. Vpišeta se obe oceni.

(2) V primeru iz prvega odstavka tega člena učitelj skupaj z dijaki analizira vzroke za neuspeh in to evidentira v dnevnik dela.

(3) Določbe tega člena se ne uporabljajo za odrasle.

VI. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK

16. člen

(Popravljanje napak pri ocenjevanju)

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

(2) Če učitelj ne odpravi napake v skladu s prejšnjim odstavkom, lahko dijak ali njegovi starši v treh delovnih dneh pisno z obrazložitvijo oddajo zahtevo po odpravi napake. O odpravi napake dokončno odloči ravnatelj.

(3) Če se v postopku popravljanja napake ugotovi, da so bila kršena pravila ocenjevanja, se ravna v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

VII. IZPITNI RED

17. člen

(Vrste izpitov)

V šoli se opravljajo popravni, sprejemni, diferencialni in dopolnilni izpiti ter delni in končni izpiti za odrasle (v nadaljnjem besedilu: izpit). Opredelitev posameznih vrst izpitov je opredeljena v Pravilniku o ocenjevanju znanja v srednji šoli.

18. člen
(Izpiti za odrasle)

- (1) Odrasli lahko opravljajo poleg sprejemnih, diferencialnih oziroma dopolnilnih izpitov še delne in končne izpite (v nadaljnjem besedilu: izpiti za odrasle).
- (2) Z delnimi izpiti se ocenjuje znanje po vsebinsko zaokroženih sklopih v okviru posameznega predmeta ali modula za posamezni letnik. Kdor uspešno opravi vse delne izpite v skladu s katalogom znanj oziroma z učnim načrtom in letnim delovnim načrtom učitelja, je opravil končni izpit.
- (3) S končnimi izpiti po zaključenih vsebinskih sklopih se lahko ocenjuje znanje iz posameznega predmeta ali modula za posamezen letnik, lahko pa tudi iz posameznega predmeta oziroma modul za celoten izobraževalni program ali za več letnikov hkrati.

19. člen
(Prijava in odjava)

- (1) Dijak opravlja izpite v šoli, v kateri je vpisan. Sprejemne in diferencialne izpite opravlja v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati.
- (2) Dijak se prijavi k izpitu najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni pred izpitnim rokom.
- (3) Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora šoli pisno sporočiti najkasneje v enem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.
- (4) Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in se šteje, da je izrabil izpitni rok.

20. člen
(Prijava in odjava udeležencev izobraževanja odraslih)

Udeleženci izobraževanja odraslih se na izpite prijavljajo v skladu z izpitnimi roki, ki so vsako leto zapisani v letnem delovnem načrtu in osebnem izobraževalnem načrtu. Prijaviti se morajo vsaj en teden prej, odjaviti pa vsaj tri dni prej. Če se ne odjavijo v predpisanem roku, se šteje, da so izkoristili en izpitni rok.

21. člen
(Izpitni roki)

- (1) Roki, pogoji in postopek opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom šole v skladu z izobraževalnim programom in pravilnikom, ki ureja šolski koledar za srednje šole, tako da dijak lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v naslednji letnik do konca šolskega leta. Dijaki so z njimi seznanjeni na začetku šolskega leta.
- (2) Ravnatelj lahko dijakom iz utemeljenih razlogov v skladu z zakonom določi tudi izredne

izpitne roke. Pred odločitvijo si mora pridobiti mnenje učiteljskega zbora.

(3) Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj tri dni pred datumom začetka njihovega opravljanja. Prostorski in časovni raspored izpitov, razvrstitev dijakov, nadzornih učiteljev ter raspored in izpitne komisije pripravi odgovorna oseba za izvedbo izpitov. Raspored izpitov je javno objavljen.

(4) Odrasli lahko večkrat opravljajo izpite tudi izven rokov, določenih s šolskim koledarjem, vendar v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

22. člen

(Ponovno opravljanje izpita)

Dijak, ki opravi le del izpita, opravlja v naslednjem izpitnem roku samo tisti sklop, pri katerem ni dosegel pozitivne ocene.

23. člen

(Pravila opravljanja izpita)

(1) Pisni izpit, izdelavo praktičnega izdelka oziroma storitve in vaje nadzoruje nadzorni učitelj, oceni pa ocenjevalec.

(2) Na ustnem izpitu izprašuje izpraševalec. Izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca takoj po ustnem izpitu.

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

(4) Dijaka praviloma izprašuje oziroma ocenjuje učitelj predmeta, ki ga je poučeval.

(5) Če je bil dijak v času izobraževanja negativno ocenjen pri učnem oziroma ocenjevalnem sklopu programske enote ali vsebinskega sklopa, opravlja popravni izpit le iz sklopa, pri katerem je bil negativno ocenjen. Po 31. avgustu v šolskem letu, v katerem je bil dijak negativno ocenjen pri predmetu oziroma programski enoti, se opravlja popravni izpit v celoti.

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

(7) Obliko in način opravljanja izpitov določi strokovni aktiv ali izpraševalec oziroma ocenjevalec v skladu z izobraževalnim programom.

24. člen

(Končna ocena pri predmetu)

(1) Končno oceno pri predmetu ob zaključku pouka v šolskem letu določi učitelj ob upoštevanju ocen iz vseh ocenjevalnih obdobj.

(2) Če posamezno programsko enoto poučujeta dva ali več učiteljev, skupaj določijo končno oceno. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo določi programski učiteljski zbor. Za pozitivno končno oceno morajo biti pozitivno ocenjeni vsi deli predmeta, ki jih poučujejo

različni učitelji. Timsko ocenjevanje je sestavni del načrta ocenjevanja.

(3) Določbe tega člena se ne uporabljajo za odrasle.

VIII. PRIPRAVA IZPITNEGA GRADIVA

25. člen

(Priprava izpitnega gradiva)

(1) Izpitno gradivo in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi učitelj oz. učitelji programske enote (usklajeno na strokovnem aktivu) oz. strokovni aktiv.

Izpitno gradivo lahko obsega:

- naloge za pisni del izpitov;
- izpitne listke z vprašanji za ustni del izpitov;
- gradivo za izpit kot izdelek, storitev, vaje.

(2) Vodja strokovnega aktiva, izpraševalec ali ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najkasneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo je potrebno varovati na način, ki ga v skladu s pravili o varovanju izpitne tajnosti določi ravnatelj.

IX. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU IN UKREPI

26. člen

(Ugovor zoper oceno)

(1) Dijak lahko v treh dneh od seznanitve z oceno oz. ugotovitvijo v spričevalu ali obvestilu o uspehu vloži zoper njo pisni ugovor.

27. člen

(Postopek reševanja ugovora)

(1) O utemeljenosti ugovora odloči ravnatelj s sklepom najkasneje v treh dneh po njegovi vložitvi. V primeru, da ugovor ni utemeljen, ga s sklepom zavrne. V primeru utemeljenega ugovora pa imenuje komisijo za ugovor (v nadaljnjem besedilu: komisija). Komisijo sestavljajo najmanj trije člani, ki jih imenuje ravnatelj.

(2) Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno, ugotovitev oziroma splošni učni uspeh. Sklep komisije se dijaku izroči v treh dneh po sprejeti odločitvi.

(3) Če so bila kršena splošna načela, pravila in postopki ocenjevanja, določeni s tem pravilnikom, katalogom znanj, z učnim načrtom oziroma s sklepi pristojnega strokovnega aktiva, ki so vplivala na oceno, komisija na podlagi dokumentacije in poročila učitelja, ki je dijaka ocenil, najkasneje v treh dneh po imenovanju določi novo oceno, ugotovitev oziroma

splošni učni uspeh. Če to ni mogoče, ponovno oceni znanje dijaka.

(4) Komisija odloči o ugovoru najkasneje v treh dneh od njenega imenovanja. Odločitev komisije je dokončna.

(5) Če se komisija odloči za ponovno ocenjevanje, mora dijaka pisno seznaniti z datumom, časom in krajem ter načinom in obsegom ponovnega ocenjevanja znanja najpozneje tri dni pred dnevom ponovnega ocenjevanja.

28. člen

(Dokumentiranje postopkov in obveščanje)

Dijaku se sklepi pristojnih organov izdajajo pisno. Vročijo se mu praviloma na šoli. Starše šola obvešča na način, kot jih obvešča o učnem uspehu dijaka.

X. DRUGA PRAVILA

29. člen

(Obveznosti)

(1) Dijak je za izpolnitev obveznosti pri praktičnem izobraževanju v delovnem procesu, interesnih dejavnostih in drugih obveznostih lahko v šolskem letu opravičeno odsoten z zdravniškim potrdilom največ 10 % od predpisanih ur v posameznem letniku, določenih s katalogom znanj za izobraževalni program.

(2) Udeleženci izobraževanja odraslih v programu trgovec in administrator opravijo 25 % ur praktičnega izobraževanja po programu oz. letniku, izdelajo seminarsko nalogo in opravijo ustni izpit za letnik. Lahko pa predložijo potrdilo izvajalca praktičnega izobraževanja, da so to že opravili. Udeleženci izobraževanja odraslih v programu ekonomski tehnik izdelajo seminarsko nalogo in opravijo ustni izpit za letnik.

30. člen

(Analiza ocenjevanja)

(1) Strokovni organi šole najmanj ob koncu vsakega ocenjevalnega obdobja analizirajo rezultate ocenjevanja znanja pri posameznih predmetih, in sicer za posameznega dijaka, učno skupino oziroma oddelek ter sprejmejo ustrezne sklepe.

(2) Analizo rezultatov v posameznem ocenjevalnem obdobju obravnavajo dijaki oddelka v prisotnosti razrednika, lahko pa tudi v prisotnosti učitelja posameznega predmeta.

31. člen

(Svetovanje)

Strokovni delavci šole dijaku svetujejo predvsem v zvezi z uspehom med šolskim letom, izbiro predmetov v letniku oziroma o zaključkih izobraževanja (poklicna matura ali zaključni izpit, preusmeritev v drug izobraževalni program oziroma šolo, napredovanje oziroma

nadaljnje izobraževanje in svetovanje v drugih primerih, povezanih z izobraževanjem).

32. člen

Za vprašanja, ki niso urejena v Šolskih pravilih ocenjevanja, se neposredno uporabljajo določbe Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS 60/2010) in Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 79/06) ter Zakona o gimnazijah (Ur. l. RS, št. 1/2007).

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

(Uveljavitev pravil)

Pravila ocenjevanja znanja Ekonomske šole Celje stopijo v veljavo z dnem 16. 9. 2014.

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE EKONOMSKE ŠOLE CELJE

V skladu z Zakonom o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 43/2010) in sprememb (Ur.l. RS, št. 62/2010-ZUPJS, 27/2012Odl.US: U-I-189/10-13, 40/2012-ZUJF) se oblikujejo Pravila šolske prehrane na Ekonomski šoli Celje:

I. člen (Vsebina pravilnika)

Pravila urejajo organizacijo šolske prehrane za dijakinje in dijake (v nadaljevanju: dijaki), postopek evidentiranja, nadzor nad koriščenjem obrokov, čas delitve obrokov, čas in način prijave in odjave posameznega obroka, ravnanje z neprevzetimi obroki, način seznanitve dijakov in staršev glede pravice dijakov do subvencije za šolsko prehrano, višino subvencije, pogoje in postopek za dodeljevanje subvencije ter seznanitev dijakov in staršev z delovanjem skupine za prehrano.

2. člen (Šolska prehrana)

Šola za dijake organizira toplo malico. Topla malica se zagotavlja s ponudbo vsaj dveh jedilnikov dnevno, od katerih je eden vegetarijanski; če je v okviru možnosti, pa tudi predpisano dietno prehrano. Dijakom pripada malica za vsak dan prisotnosti pri pouku. V primerih izvajanja dela obveznih izbirnih vsebin ali interesnih dejavnosti (npr. strokovne ekskurzije, športni in kulturni dnevi ipd.) se topel obrok nadomesti z energijsko in hranilno bogatejšo šolsko malico.

3. člen (Prijava in preklic)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni dijaki v oskrbi (v nadaljevanju: starši).

Obrazec prijave je priloga Zakona o šolski prehrani. Dosegljiv je na spletni strani zavoda, dijaki ga lahko dobijo v tajništvu, v mesecu juniju ga dijakom razdelijo razredniki. Dijaki, vpisani v prvi letnik, dobijo obrazec prijave ob vpisu v šolo.

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto oz. najkasneje zadnji dan pouka. Če se dijak prijavi na malico šele 1. šolski dan, potem lahko začne prejemati obrok 2. šolski dan.

Prijava se lahko odda tudi kadar koli v šolskem letu. Prijava, oddana do 10. ure zjutraj v tajništvo, se upošteva naslednji dan, ko je pouk. Če se prijava pošlje po pošti, potem mora biti poslana s priporočeno pošto. Prijavo, poslano po pošti, se upošteva šele drugi dan po prejemu pošte.

Upošteva se le prijava, ki je pravilno izpolnjena in so jo podpisali starši.

Prijava se lahko kadar koli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnem po prejemu preklica. Postopek preklica je enak postopku prijave.

4. člen
(Elektronski nosilec)

Dijak, ki se je prijavil na šolsko prehrano, prejme elektronski nosilec, s katerim se dnevno naroča na malico za naslednji dan. Izgubo ali okvaro električnega nosilca je potrebno javiti organizatorju šolske prehrane. Pokvarjen el. nosilec se nadomesti z novim (brezplačno), pri izgubi el. nosilca pa dijak prejme nov elektronski nosilec ob poravnavi stroška 3 €. Brez elektronskega nosilca ni možno naročiti in prejemati obrokov.

4. člen
(Naročanje)

Dijak se dnevno naroča na malico za naslednji dan. V primeru odsotnosti dijaka na dan, ko se dijaki naročajo na malico, se dijak, ki želi prejeti malico naslednji dan, naroči na naslednja načina:

- po elektronski pošti na internetni naslov: prehrana@escelje.si do **11. ure**;
- osebno ali po telefonu (telefonska številka 041 858 576) do **11. ure** zjutraj, samo na telefonsko številko organizatorja šolske prehrane.

5. člen
(Odjava)

Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi.

Starši oziroma dijaki odjavijo šolsko malico zaradi opravičene odsotnosti dijaka na naslednje načine:

- po elektronski pošti na internetni naslov: prehrana@escelje.si **do 9. ure** zjutraj;
- osebno ali po telefonu (telefonska številka 041 858 576) **do 9. ure** zjutraj, samo na telefonsko številko organizatorju šolske prehrane. Pri odjavi so obvezni podatki: ime in priimek, razred in dnevi, za katere se malica odjavlja.

Če starši oziroma dijak, ki je naročen na malico, naročene malice ni odjavil, plačajo starši polno ceno malice za ta dan (2,42 €).

V primeru odsotnosti dijaka zaradi sodelovanja na različnih dejavnostih v imenu šole, mora dijak od malice odjaviti njegov mentor.

Dijak, ki se zaradi bolezni ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka, ima pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti.

6. člen
(Obveznosti)

S prijavo na šolsko prehrano je dolžnost dijaka oziroma staršev, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane;
- plačal prispevek za šolsko prehrano;
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane;
- plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno odjavil;
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov iz prvega odstavka 25. člena Zakona o šolski prehrani.

7. člen
(Seznanitev dijakov in staršev)

Šola seznanja dijake in starše o organizaciji šolske prehrane, o pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz 5. člena tega pravilnika, subvencioniranju malice ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta, in sicer na oglasni deski šole, pisno z objavo na spletni strani šole, na roditeljskih sestankih in v šolski publikaciji. Vse podrobnosti, ki niso navedene v šolskih pravilih in bi lahko imele finančne posledice za starše, šola izdaja v obliki pisnih obvestil.

8. člen
(Spremljanje kakovosti malice)

Kakovost malice bo spremljala Komisija za prehrano, v kateri sta dva predstavnika dijakov, dva predstavnika učiteljev, organizator šolske prehrane in šolska svetovalna služba.

Mandat članov komisije prične teči 1. 9. tekočega šolskega leta. Komisija se imenuje za eno leto.

Komisija za prehrano skupaj z izvajalcem – ponudnikom prehrane med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva dijakov s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

9. člen
(Upravičenost do malice)

O upravičenosti do subvencionirane prehrane dijakov odloča Center za socialno delo, ki na vloženo vlogo staršev izda odločbo.

10. člen
(Mesto odjema malice)

V skladu z 10. členom Zakona o subvencioniranju dijaške prehrane bo topla prehrana zagotovljena v jedilnici Ekonomske šole Celje, Kosovelova ulica 4.

11. člen
(Postopek delitve malice)

Dijaki se prehranjujejo v šolski jedilnici. Po končani malici dijaki pladenj odnesejo z mize in ga odložijo na za to predvideno mesto.

Dijaki morajo pri prevzemu malice upoštevati vsa navodila dežurnih učiteljev, glede vračanja pladnjev in ločevanja odpadkov pa tudi osebje v jedilnici. Neupoštevanje navodil pomeni kršitev šolskih pravil.

Malica poteka po časovnem razporedu, ki bo objavljen na oglasni deski šole in na spletni strani šole.

Če ima oddelek ali skupina oddelka dejavnost izven šole in ga v času delitve malice ni v šoli, bodo dijaki obveščeni, kdaj in kje prevzamejo malico. V tem primeru šola dijakom zagotavlja hladno malico.

12. člen

(Ravnanje z neprevzetimi obroki)

Če dijaki, ki so na malico naročeni, malice niso prevzeli, šola brezplačno ponudi med 11.30 in 12.30 malico še drugim dijakom oddelka oziroma dijakom drugih oddelkov.

13. člen

(Zagotavljanje sredstev za subvencionirano malico)

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na dijaka. Subvencija za malico obsega splošno subvencijo in dodatno subvencijo, ki je namenjena dijakom iz socialno manj spodbudnih okolij.

14. člen

(Upravičenci do subvencionirane malice)

Upravičenci do subvencije za malico so dijaki, ki se redno izobražujejo. Dijaki imajo pravico do subvencije za malico za vsak dan svoje prisotnosti pri pouku.

15. člen

(Cena subvencionirane malice)

Cena subvencionirane malice v srednji šoli je cena, po kateri šola zagotavlja malico dijakom. Ceno subvencionirane malice določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

16. člen

(Cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve zakona)

Ceno malice z dnem uveljavitve Zakona o šolski prehrani določi minister in znaša v srednji šoli 2,42 evra.

Zakon o šolski prehrani (Ur. l. 3/13) omogoča za leti 2014 in 2015 subvencionirano malico dijakom, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku oz. državni štipendiji, znaša:

do 42 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji, pripada 100 % subvencija za malico in ni doplačila,

nad 42 do 53 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji (peti razred otroškega dodatka), pripada subvencija malice v višini 70 % cene malice in imajo 0,73 € doplačila,

nad 53 do 64 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji (šesti razred otroškega dodatka), pripada subvencija malice v višini 40 % cene malice in imajo 1,45 € doplačila.

17. člen

(Plačilo malice)

Starši dijaka, ki nima polne subvencije, morajo plačati razliko med subvencionirano ceno in polno ceno malice.

Dijaki, ki nimajo polne subvencije, bodo za doplačilo naročenih in prevzetih obrokov ob koncu meseca na dom prejeli položnico z ustreznim zneskom.

Če dijak naročenega obroka ne prevzame oziroma pravočasno ne odjavi, mora plačati polno ceno malice, ki znaša 2,42 €. Takemu dijaku bo šola prav tako izstavila položnico za plačilo zneska neprevzetih obrokov.

Neplačilo obrokov ima za posledico prekinitve črpanja subvencionirane malice.

Spore zaradi neplačanih malic bo reševalo pristojno sodišče v Celju.

18. člen

(Evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Šola vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih dijakov;
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov;
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov;
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja delavec, ki ga za to pooblasti ravnatelj.

19. člen

(Veljavnost pravilnika)

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.