

»Uspeh pride takrat, ko se zavemo, da so vse
ovire samo izzivi, ki nam pomagajo postati boljši.«

Stephen Covey

Vedno nove spremembe nam,
dijakom in učiteljem, ponujajo široko paleto znanj in
širni horizont izkušenj.

Ime in priimek:

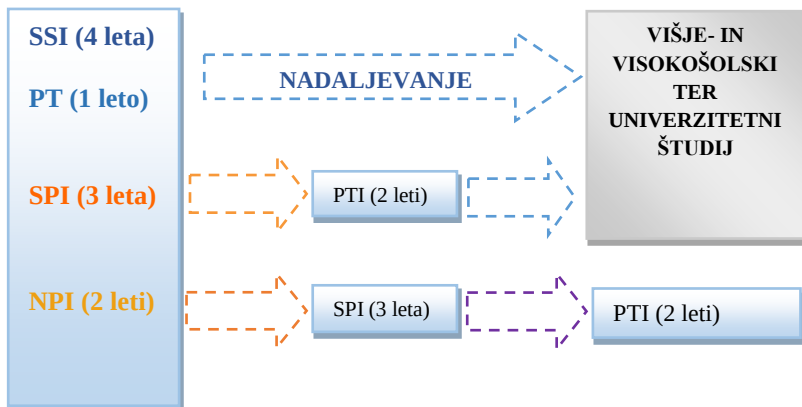
Naslov:

Razred:

Razrednik:

SREDNJA ŠOLA SLOVENJ GRADEC IN MUTA

- NIŽJE POKLICNO IZOBRAŽEVANJE (NPI)
- SREDNJE POKLICNO IZOBRAŽEVANJE (SPI)
- POKLICNO TEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE (PTI)
- SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE (SSI)
- POKLICNI TEČAJ (PT)



IZKAZNICA ŠOLE

SREDNJA ŠOLA SLOVENJ GRADEC IN MUTA
Koroška ulica 11
2380 SLOVENJ GRADEC

Direktorica centra: mag. Gabrijela KOTNIK

Ravnatelj: Bernard KRESNIK, univ. dipl. ekon.

Pomočnik ravnatelja: Roman ZALOŽNIK, prof. zgod. in geo.

Poslovna sekretarka: Tatjana TOVŠAK, poslovna sekretarka

Poslovna sekretarka: Milica STEVANOVIĆ, komercialist

Svetovalni delavki: Anita VOLER, univ. dipl. socialna delavka

Tadeja DIMC, univ. dipl. psih.

Računovodstvo: Lucija BERHTOLD,

Irena DOLER, ekonomistka

Monika HRIBERNIK, dipl. upravna organizatorica

Knjižnica: Lidija AJTNIK, prof. zgod. in geo.

Veronika SUŠNIK, univ. dipl. inž. tekst. tehn.

Vzdrževalca učne tehnologije: Luka URISK, mag. posl. inf

Vojko ŠUŠTARŠIČ

Hišnik: Danilo ZALOŽNIK

Ivan JANIŠ

Čistilke: Irena JUVAN

Majda JAMNIKER

Zdenka GRIL

Suzana URŠEJ

Natalija SVETINA

Irena HUSIĆ

Anica VOGRIN

Matija DUMANČIĆ

TELEFONSKE ŠTEVILKE:

Tajništvo **Slovenj Gradec**: 02 88 46 501
Tajništvo **Muta**: 02 88 79 250
Zbornica **Slovenj Gradec**: 02 88 46 514
Zbornica **Muta**: 02 88 79 251
Svetovalna služba **Slovenj Gradec**: 02 88 46 512
Svetovalna služba **Muta**: 02 88 79 254
Računovodstvo: 02 88 46 505
Knjižnica na lokaciji **Slovenj Gradec**: 02 88 46 509
Knjižnica na lokaciji **Muta**: 02 88 79 258
Telefaks **Slovenj Gradec**: 02 88 46 506

Spletna stran: <http://www.sc-sg.si/srednjasolasgmuta/>
ELEKTRONSKA POŠTA: srednja.solasgmuta@sc-sg.si



VSEBINA PUBLIKACIJE

DRAGE DIJAKINJE, DRAGI DIJAKI, SPOŠTOVANI STARŠI!	6
SPLOŠNE INFORMACIJE	7
ORGANIZACIJA POUKA IN DELA NA ŠOLI.....	10
DELAVCI ŠOLE.....	11
ŠOLSKI KOLEDAR 2017/2018.....	15
KOLEDAR POKLICNE MATURE IN ZAKLJUČNEGA IZPITA	17
PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM	19
SODELOVANJE S STARŠI	21
DEJAVNOSTI MED POUKOM IN OB NJEM	21
PROJEKTI	23
OSTALE INFORMACIJE	35
ŠOLSKA PRAVILA SREDNJE ŠOLE SLOVENJ GRADEC IN	
MUTA	39
ČAS NAŠEGA DRUŽENJA.....	67

DRAGE DIJAKINJE, DRAGI DIJAKI, SPOŠTOVANI STARŠI!

V šolskem letu 2017/2018 obiskuje Srednjo šolo Slovenj Gradec in Muta preko 600 dijakov v dvanajstih različnih programih. Dijaki zaključnih letnikov v srednjem strokovnem in poklicno-tehniškem izobraževanju ter poklicnem tečaju bodo šolanje zaključili s poklicno maturo, dijaki nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja pa z zaključnim izpitom. Naš prvi cilj je kakovostno, odgovorno in vestno opravljati vzgojno-izobraževalno delo. Zastavili smo si cilje na različnih strokovnih področjih in vpeti v raznovrstne domače in mednarodne projekte stopamo skozi novo obdobje šolskega dela. Na šoli bomo močno spodbujali tudi športne aktivnosti, se udeleževali medšolskih, regijskih in državnih tekmovanj.

Veliko truda in energije bomo še naprej vlagali v informatizacijo in tako olajšali delo dijakom, učiteljem in staršem. Še bolj bomo spodbujali uporabo spletne učilnice za vse učitelje in dijake naše šole, preko katere bodo lahko dijaki dostopali do različnih gradiv in vaj za delo pri pouku, ter e-redovalnico, preko katere bodo imeli starši možnost vpogleda v ocene svojega otroka. Za boljšo opremljenost in doseganje ciljev dodatnih dejavnosti, ki jih ne financira Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, ima šola oblikovan ŠOLSKI SKLAD, ki ga upravlja Nadzorni odbor. Prav tako je v okviru šolskega sklada ustanovljen Sklad za socialno ogrožene dijake Srednje šole Slovenj Gradec in Muta, s katerim bo prav tako upravljal Nadzorni odbor. Iz tega sklada bodo lahko dijaki koristili sredstva za izvedbo najrazličnejših interesnih dejavnosti. Svoje interese lahko dijaki uresničujejo preko SVETA STARŠEV in preko Dijaške skupnosti. Še naprej bomo izvajali projekte povezovanja med različnimi programi, ki se jih bomo lotili odgovorno in se trudili našim dijakom zagotoviti strokovno in celovito usposobljenost za življenje in delo. Predvsem pa si bomo prizadevali, da bi se v naši sredini počutili varno in dobro.

Dijakom želim v prihajajočem letu veliko delovne vneme in poštenosti. Vsem skupaj (dijakom, staršem in zaposlenemu osebju naše šole) želim veliko osebnega zadovoljstva v življenju in pri svojem delu.

Ravnatelj
Bernard Kresnik, univ. dipl. ekon.

SPLOŠNE INFORMACIJE

Svet staršev

Sestavljajo ga predstavniki staršev vsake razredne skupnosti. Svet staršev predlaga nadstandardne programe, daje soglasje k predlogom ravnatelja o nadstandardnih storitvah in mnenje o predlogu programa razvoja šole ter o letnem delovnem načrtu, razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki, obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom, voli predstavnika sveta šole, opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Predsednica sveta staršev je Romana Jakopec, namestnica predsednice pa je Špela Hovnik.

Komisija za kakovost srednje šole

Komisijo za kakovost šole imenuje svet zavoda.

Naloge komisije za kakovost:

- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela na šoli;
- razvija kazalnike kakovosti, merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti;
- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje ter zagotavljanje kakovosti na šoli;
- skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli;
- sodeluje z organi šole, s strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost na državni in mednarodni ravni, ter z usposobljenimi institucijami ...

Komisija za varstvo pravic

Šola je v skladu z 80. členom ZPSI za obdobje od 1. 10. 2017 do 30. 9. 2018 imenovala komisijo za varstvo pravic dijakov oz. pritožbeno komisijo v sestavi: Zvone Meža, Tadeja Dimc, Mateja Gorišek in Roman Živič.

Dijaška skupnost

Dijaška skupnost (DS) zastopa interese dijakov kot posameznikov in oddelčnih skupnosti. Sooblikuje življenje mladih na šoli, povezuje se z okoljem, drugimi šolami in ustanovami ter sodeluje pri upravljanju šole, razvoju šolskega utripa in oblikovanju ter vzdrževanju šolskega reda. Predsedniki razredov tvorijo jedro DS, med seboj izberejo predsednika. Najmanj enkrat mesečno se ravnatelj sestane z dijaki, pogovorijo se o aktualnih temah in težavah dijakov, prisluhne predlogom, idejam ...

Predsednik dijaške skupnosti je Anže Vetrih, dijak 3. letnika programa predšolska vzgoja.

Pomembno vlogo igra tudi Dijaska organizacija Slovenije (DOS). Ta združuje vse slovenske dijakinje in dijake ter zastopa njihove interese in se zavzema za uresničevanje dobrih idej in predlogov.

V tem šolskem letu poteka delo DS pod mentorstvom Stanislava Robnika in Alenke Helbl.

OKVIRNI NAČRT DELA V ŠOLSKEM LETU 2017/18

- Novim dijakom bomo priskrbeli dijaške izkaznice, starejšim pa le nalepke zanje.
- Udeleževali se bomo sestankov o novostih glede prehrane in sodelovali pri organizaciji šolske malice.
- Skrbeli bomo za čisto okolico šole.
- Analizirali bomo učni uspeh posameznih razrednih skupnosti in ugotavljali ter odpravljali morebitne vzroke neuspešnosti.
- Pregledali bomo šolska pravila in novosti šolskih pravilnikov.
- Organizirali bomo šolske prireditve (sprejem novincev, novoletni koncert, predajo ključa ...).
- Zbirali bomo predloge izboljšav za kakovostnejše bivanje in počutje dijakov.

Vabljeni k sodelovanju tudi (še) naprej. Vaši raznobarvni kamenčki h konstruktivnemu sodelovanju oblikujejo mozaik šole v uigrano pisano celoto.

Šolska svetovalna služba

Šolska svetovalna služba je namenjena vsem dijakom naše šole in tudi njihovim staršem. Z dijaki s posebnimi potrebami pripravljamo individualizirane programe, pogovorimo se o učnih in drugih težavah, pomagamo pa vam tudi pri izbiri nadaljnjega šolanja ter usmerjamo pri vpisu na fakultete, visokošolske programe in višje šole. Izvajamo tudi vpis v prve letnike, formiramo razrede in svetujemo pri preusmeritvah v druge programe in šole.

Svetovalni delavki: Anita Voler in Tadeja Dimc

Šolska knjižnica

Šolska knjižnica Srednje šole Slovenj Gradec in Muta deluje na obeh lokacijah, v Slovenj Gradcu in na Muti. Namenjena je dijakom Srednje šole Slovenj Gradec in Muta, študentom Višje strokovne šole, profesorjem, vsem uporabnikom šol Šolskega centra ter občanom, ki se izobražujejo ob delu. Uporabnikom so na voljo knjižnično gradivo, periodika, računalniki z dostopom do interneta ter tiskalnik. Uporabniki so dolžni dosledno upoštevati navodila knjižničark za delo v šolski knjižnici in pravila lepega vedenja. V primeru izgube ali uničenja gradiva je le-to potrebno nadomestiti z novim.

Knjižnica je za uporabnike na obeh lokacijah dostopna v času uradnih ur. Podatke o uradnih urah v Slovenj Gradcu in na Muti najdete na spletni strani šole: <http://www.sssgm.sc-sg.si/index.php/predstavitev-sole/knjiznica>

Članstvo je brezplačno. Vsak dijak ob vpisu na Šolski center Slovenj Gradec avtomatsko postane član šolske knjižnice in prejme člansko izkaznico.

Leta 2008 je Šolski center Slovenj Gradec postal polnopravni član **sistema COBISS/OPAC. Kako pridemo do COBISS-a?** V internetni brskalnik vtipkajte COBISS, nato pa kliknite na spletno stran: <http://www.cobiss.si/> in kliknite na VSTOPITE V COBISS/OPAC. V polje na desni strani vtipkajte akronim naše knjižnice – SCSG, nato pa ste že v polju, kjer lahko izbirate med oddelki Gospodarska (S), Štíbuħ (K) in Muta (M).

Eden od naših prioritetnih ciljev je izobraževanje vseh uporabnikov za iskanje v sistemu COBISS/ ter pomoč pri izbiri gradiva v vseh knjižnicah. Katalog COBISS je danes nepogrešljiv in nujen pripomoček za hitrejše iskanje informacij ter za učinkovitejše delo v knjižnicah.

Knjižničarki: Lidija Ajtnik in Veronika Sušnik

Urejanje administrativnih zadev

Poslovna sekretarka: Tatjana Tovšak

Poslovna sekretarka: Milica Stevanović

Uradne ure in delovni čas najdete na spletni strani šole:

<http://www.sc-sg.net/srednjasolasgmuta>

Telefon: 02 88 46 501, 02 88 46 500 (Slovenj Gradec); 02 88 79 250 (Muta)

E-pošta: srednja.solasgmuta@sc-sg.si

ORGANIZACIJA POUKA IN DELA NA ŠOLI

ŠT.	PROGRAM	KRAJ IZVAJANJA
1.	OBDELOVALEC LESA	Slovenj Gradec
2.	GASTRONOMSKE IN HOTELSKE STORITVE	Slovenj Gradec
3.	MIZAR	Slovenj Gradec
4.	TRGOVEC	Slovenj Gradec
5.	EKONOMSKI TEHNIK (PTI)	Slovenj Gradec
6.	GASTRONOMIJA (PTI)	Slovenj Gradec
7.	LESARSKI TEHNIK (PTI)	Slovenj Gradec
8.	EKONOMSKI TEHNIK	Slovenj Gradec
9.	GASTRONOMIJA IN TURIZEM	Slovenj Gradec
10.	OKOLJEVARSTVENI TEHNIK	Muta
11.	PREDŠOLSKA VZGOJA	Muta
12.	PREDŠOLSKA VZGOJA (POKLICNI TEČAJ)	Muta

DELAVCI ŠOLE

Strokovni delavci šole

Zap. št.	UČITELJ	Predmeti/moduli	Govorilne ure
1.	Banfro, Vanja	laborantka	
2.	Belič, Marta, univ. dipl. ekon.	organizatorica prakse	
3.	Bevcl, Irenja, univ. dipl. inž. les.	strokovni moduli LES	
4.	Breznik, Andreja, prof.	SLO, DRA	
5.	Brunčko, Jože, prof.	UME, LIU, LGP	
6.	mag. Bukovnik, Majda	ODP	
7.	Camlek, Aleksander, univ. dipl. mat.	MAT	
8.	Černjak, Natalija, prof.	SLO, PRS	
9.	Dimc, Tadeja, univ. dipl. psih.	svetovalna služba, ID	
10.	Dretnik, Marinka, prof.	ŠVZ	
11.	Ferk, Sonja, prof.	MAT	
12.	Fužir Natalija, prof.	ŠVZ	
13.	Gašperšič Vodopija, Barbara, univ. dipl. inž. živ. teh.	strokovni moduli	
14.	Globovnik, Janez, univ. dipl. ekon.	strokovni moduli	
15.	Gorišek, Mateja, univ. dipl. ekon.	strokovni moduli	
16.	Gradišnik, Renata, prof.	MAT	
17.	Grudnik, Karmen, univ. dipl. ekon.	strokovni moduli	
18.	Harum, Janez, prof.	FIZ	
19.	Hergold, Peter, prof.	UME, OBL, LIK-USI	
20.	Helbl, Alenka, prof.	SLO, JIO, RET, PRS	
21.	Hudrap, Simona, prof.	BIO, KEM, strokovni moduli	
22.	Jaušovec, Verica, prof.	SLO, PRS	
23.	Jeznik, Olga, univ. dipl. ekon.	strokovni moduli	
24.	mag. Ketiš, Karmen	strokovni moduli	
25.	Klančnik, Bernarda, prof.	strokovni moduli	
26.	Klobčar, Andrej, prof.	DRU, SOC, ZGO	
27.	mag. Kocuvan, Ernest	strokovni moduli	
28.	mag. Kolar Jasna	ZDV	

29.	Komprej, Berta, prof.	USI, LGP	
30.	Kotnik, Katja, prof.	MAT	
31.	Ledinek, Silva, univ. dipl. ekon.	strokovni moduli	
32.	Likar, Bogomir, prof.	ZGO, DRU, SOC, strokovni moduli	
33.	mag. Meža, Damijana	KEM, NAR, strokovni moduli	
34.	Merkač, Helena, prof.	strokovni moduli	
35.	Najrajter, Dora, univ. dipl. prav.	strokovni moduli	
36.	Otto, Andrej	strokovni moduli	
37.	Ovnič, Anica, prof.	SLO, DRA, OIJ	
38.	Osojnik, Nataša, prof.	SLO	
39.	Pajer, Boris	strokovni moduli	
40.	Pajtlar, Erika, prof.	BIO, strokovni moduli	
41.	Planšak, Suzana, univ. dipl. inž. živ. teh.	strokovni moduli	
42.	Pirnat, Štefan	strokovni moduli	
43.	Preglav Verdinek, Andreja, prof.	MAT, MZO, MAI	
44.	mag. Pušnik, Danica	strokovni moduli	
45.	Rapuc, Alenka, prof.	PSI, strokovni moduli	
46.	Recko, Alenka, prof.	ŠVZ, USI-ples, LGP	
47.	Robnik, Stanislav, dipl. inž. les.	strokovni moduli	
48.	Robnik, Vesna, prof.	strokovni moduli, ID	
49.	Rogina, Almira, prof.	USI	
50.	Smolar, Sonja, univ. dipl. ekon.	strokovni modul	
51.	Sovinc, Darja, univ. dipl. ekon.	strokovni moduli	
52.	dr. Sterže, Jana	ZGO, GEO, strokovni moduli	
53.	Straunik, Petra, prof.	UME-GLA, USI, LGP	
54.	Strmčnik, Milan	strokovni moduli	
55.	Sušnik, Veronika, univ. dipl. inž. tekst. tehn.	strokovni moduli	
56.	Šavc, Dragomira	strokovni moduli	
57.	Škodnik, Milena, univ. dipl. inž. les.	strokovni moduli	
58.	Špegelj, Nataša, prof.	ANG, NEM	
59.	Šoster, Tomaž, prof.	ANG	
60.	mag. Štraser, Matjaž	strokovni moduli	
61.	Tratnik Hubert, prof.	ŠVZ	

62.	Uranc, Nataša, prof.	ANG, TSV	
63.	Uršnik, Janko, prof.	ITA	
64.	Voler Anita, univ. dipl. soc. del.	svetovalna služba, ID	
65.	Založnik, Marja, prof.	GEO, strokovni moduli	
66.	Založnik, Roman, prof.	ZGO, GEO, strokovni moduli	
67.	Žigart, Janja, prof.	NEM, SNE	
68.	Živič, Roman, prof.	ANG	
69.	Žlebnik, Nevenka, univ. dipl. inž. elek.	INF, strokovni moduli	

Razredniki

ŠT.	RAZ.	PROGRAM	RAZREDNIK/ SORAZREDNIK
1.	OL1	OBDELOVALEC LESA	Stanislav Robnik/ Boris Pajer
2.	OL2	OBDELOVALEC LESA	Stanislav Robnik/ Boris Pajer
3.	M1	MIZAR	Alenka Recko/ Andrej Otto
4.	M2	MIZAR	Milena Škodnik/ Milan Strmčnik
5.	M3	MIZAR	Nataša Osojnik
6.	GH1	GASTRONOMSKE IN HOTELSKE STORITVE	Suzana Planšak/ Aleksander Camlek
7.	GH2	GASTRONOMSKE IN HOTELSKE STORITVE	Bernarda Klančnik
8.	GH3	GASTRONOMSKE IN HOTELSKE STORITVE	B. Gašperšič Vodopija
9.	T1	TRGOVEC	Damijana Meža/ Andrej Klobčar
10.	T2	TRGOVEC	Simona Hudrap/ Janez Globovnik
11.	T3	TRGOVEC	Matjaž Štraser
12.	LT1	LESARSKI TEHNIK (PTI)	Katja Kotnik/ Štefan Pirnat
13.	LT2	LESARSKI TEHNIK (PTI)	Irenja Bevcl

14.	ET1	EKONOMSKI TEHNIK (PTI)	Katja Kotnik
15.	ET2	EKONOMSKI TEHNIK (PTI)	Nataša Uranc
16.	GT1	GASTRONOMIJA (PTI)	Katja Kotnik
17.	GT2	GASTRONOMIJA (PTI)	Nataša Uranc
18.	GTT1	GASTRONOMIJA IN TURIZEM	Janja Žigart/ Nevenka Žlebnik
19.	GTT2	GASTRONOMIJA IN TURIZEM	Verica Jaušovec/ Renata Gradišnik
20.	GTT3	GASTRONOMIJA IN TURIZEM	Mateja Gorišek/ Vesna Robnik
21.	GTT4	GASTRONOMIJA IN TURIZEM	Olga Jeznik/ Silva Ledinek
22.	E1	EKONOMSKI TEHNIK	Darja Sovinc/ Boštjan Repas
23.	E2	EKONOMSKI TEHNIK	Verica Jaušovec/ Renata Gradišnik
24.	E3	EKONOMSKI TEHNIK	Alenka Helbl/ Vanja Banfro
25.	E4	EKONOMSKI TEHNIK	Roman Živič/ Karmen Grudnik
26.	PV1	PREDŠOLSKA VZGOJA	Andreja Preglav Verdinek/ Erika Pajtler
27.	PV2	PREDŠOLSKA VZGOJA	Berta Komprej/ Peter Hergold
28.	PV3	PREDŠOLSKA VZGOJA	Petra Straunik/ Anica Ovnič
29.	PV4	PREDŠOLSKA VZGOJA	Andreja Breznik/ Alenka Rapuc
30.	OT1	OKOLJEVARSTVENI TEHNIK	Marija Dretnik/ Tomaž Šoster
31.	OT2	OKOLJEVARSTVENI TEHNIK	Jana Sterže
32.	OT3	OKOLJEVARSTVENI TEHNIK	Nataša Špegelj/ Jože Brunčko
33.	OT4	OKOLJEVARSTVENI TEHNIK	Karmen Ketiš/ Bogomir Likar
34.	PVPT1	PREDŠOLSKA VZGOJA	Veronika Sušnik

ŠOLSKI KOLEDAR 2017/2018

Šola v LDN določi podrobnejše roke za izpite v skladu s šolskim in z maturitetnim koledarjem in navodili ministra.

DAN	DATUM	BESEDILO
PET	1. 9. 2017	ZAČETEK POUKA
PET	15. 9. 2017	VRNITEV PRIMORSKE K MATIČNI DOMOVINI
TOR	31. 10. 2017	DAN REFORMACIJE
SRE	1. 11. 2017	DAN SPOMINA NA MRTVE
PON- PET	30. 10. 2017– 3. 11. 2017	JESENSKE POČITNICE
SRE	8. 11. 2017	SKUPNE GOVORILNE URE OD 17.00 DO 18.00
ČET	23. 11. 2017	DAN RUDOLFA MAISTRA
SRE	6. 12. 2017	SKUPNE GOVORILNE URE OD 17.00 DO 18.00
PET	22. 12. 2017	POUK, PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
PON	25. 12. 2017	BOŽIČ
TOR	26. 12. 2017	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
PON- TOR	25. 12. 2017– 2. 1. 2018	NOVOLETNE POČITNICE
PON	1. 1. 2018	NOVO LETO
PON	15. 1. 2018	ZAKLJUČEK PRVEGA OCENJEVALNEGA OBDOBJA
SRE	24. 1. 2018	RODITELJSKI SESTANKI IN GOVORILNE URE
ČET- SRE	1. 2. 2018– 28. 2. 2018	ZIMSKI IZPITNI ROK
ČET	1. 2. 2018	ZAČETEK POKLICNE MATURE V ZIMSKEM IZPITNEM ROKU
PON	5. 2. 2018	ZAČETEK OPRAVLJANJA ZAKLJUČNEGA IZPITA V ZIMSKEM ROKU
SRE	7. 2. 2018	POUK IN PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
ČET	8. 2. 2018	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
PET	9. 2. 2018	INFORMATIVNI DAN
SOB	10. 2. 2018	INFORMATIVNI DAN
PON- PET	26. 2. 2018– 2. 3. 2018	ZIMSKE POČITNICE
PON	5. 3. 2018	SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM PRI POKLICNI Maturi
SRE	4. 4. 2018	SKUPNE GOVORILNE URE OD 17.00 DO 18.00
PON	2. 4. 2018	VELIKONOČNI PONEDELJEK
PET	27. 4. 2018	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
PET- SRE	27. 4. 2018– 2. 5. 2018	PRVOMAJSKE POČITNICE
SOB- NED	1. 5. 2018– 2. 5. 2018	PRAZNIK DELA

PET	18. 5. 2018	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA IN POUKA ZA ZAKLJUČNE LETNIKE
SRE	23. 5. 2018	ZAKJUČNA PRIREDITEV ZA STARŠE IN GOVORILNE URE
PON	21. 5. 2018	RAZDELITEV SPRIČEVAL ZAKLJUČNIM LETNIKOM
PON- PET	21. 5. 2018– 25. 5. 2018	PRIPRAVA NA POM, ZI
PON	28. 5. 2018	IZPITNI ROK ZA IZBOLJŠEVANJE OCENE (zaključni letnik)
TOR	29. 5. 2018	ZAČETEK POKLICNE MATURE V SPOMLADANSKEM IZPITNEM ROKU
PET	1. 6. 2018	ZAČETEK IZPITNEGA ROKA ZA OPRAVLJANJE IZPITOV V POKLICNEM IZOBRAŽEVANJU (zaključni letnik)
PON	4. 6. 2018	ZAČETEK OPRAVLJANJA ZAKLJUČNEGA IZPITA V SPOMLADANSKEM ROKU
PET	8. 6. 2018	DAN PRIMOŽA TRUBARJA
SRE	13. 6. 2018	ZAČETEK OBDOBJA USTNIH IZPITOV NA POKLICNI MATURI (rezerva 2. junij in 9. junij)
ČET	21. 6. 2018	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVAL. OBDOBJA ZA OSTALE LETNIKE
PET	22. 6. 2018	ZAKLJUČEK POUKA ZA OSTALE LETNIKE, RAZDELITEV SPRIČEVAL IN PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
PON	25. 6. 2018	DAN DRŽAVNOSTI
PET	29. 6. 2018	ZAČETEK SPOMLADANSKEGA IZPITNEGA ROKA
TOR- PET	26. 6. 2018– 31. 8. 2018	POLETNE POČITNICE
PET	6. 7. 2018	SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM PRI POKLICNI MATURI, SVEČANA PODELITEV SPRIČEVAL POKLICNE MATURE IN ZAKLJUČNEGA IZPITA
ČET	16. 8. 2018	ZAČETEK JESENSKEGA IZPITNEGA ROKA
PET	24. 8. 2018	ZAČETEK POKLICNE MATURE V JESENSKEM IZPITNEM ROKU
PON	20. 8. 2018	ZAČETEK OPRAVLJANJA ZAKLJUČNEGA IZPITA V JESENSKEM ROKU
PON	10. 9. 2018	SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM PRI POKLICNI MATURI

KOLEDAR POKLICNE MATURE IN ZAKLJUČNEGA IZPITA

Okvirni koledar poklicne mature

Zimski izpitni rok



DATUM	DEJAVNOSTI
1. februar 2018	začetek poklicne mature
5. marec 2018	seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi

Spomladanski izpitni rok

DATUM	DEJAVNOSTI
29. maj 2018	začetek poklicne mature
6. julij 2017	seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi, svečana podelitev spričeval poklicne mature

Jesenski izpitni rok

DATUM	DEJAVNOSTI
24. avgust 2018	začetek poklicne mature
10. september 2018	seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi

Opombe:

V skladu s 30. členom Zakona o maturi (ZMat – UPB1, Ur. l. RS, št. 1/07) datume pisnih izpitov in obdobje ustnih izpitov določi Državna komisija za poklicno matura v rokih, določenih s šolskim koledarjem. Podrobnejšo razporeditev ustnih izpitov in praktičnega dela izpita določi šolska maturitetna komisija. Izpiti so lahko tudi ob sobotah.

Okvirni koledar zaključnega izpita

Dan	Datum	Aktivnost
ponedeljek	5. februar 2018	slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)
ponedeljek	4. junij 2018	slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)
ponedeljek	20. avgust 2018	slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)

IZPITNI ROK	DATUM
zimski	5. 2. 2018 – 19. 2. 2018
spomladanski	4. 6. 2018 – 18. 6. 2018
jesenski	20. 8. 2018 – 31. 8. 2018

OPOMBA:

Datume za preostale izpite zaključnega izpita in datum seznaitve kandidatov z uspehom pri zaključnem izpitu določi šola v šolskem koledarju.



PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

Program EKONOMSKI TEHNIK

razred	termin	št. oprav. ur
E2	od petka, 1. 6. 2018, do četrta, 14. 6. 2018	76 ur
E3	od srede, 6. 6. 2018, do torka 19. 6. 2018	76 ur

Program EKONOMSKI TEHNIK (PTI)

razred	termin	št. oprav. ur
ET1	od srede, 6. 6. 2018, do torka 19. 6. 2018	76 ur

Program TRGOVEC

razred	termin	št. oprav. ur
T1	od srede, 9. 5. 2018, do torka, 19. 6. 2018	228 ur
T2	od ponedeljka, 15. 1. 2018, do ponedeljka, 5. 3. 2018	228 ur
T3	od petka, 1. 9. 2017, do četrta, 30. 11. 2018	456 ur

Program GASTRONOMSKE IN HOTELSKE STORITVE

razred	termin	št. oprav. ur
GH1	od srede, 9. 5. 2018, do torka, 19. 6. 2018	228 ur
GH2	od ponedeljka, 15. 1. 2018, do ponedeljka, 5. 3. 2018	228 ur
GH3	od petka, 1. 9. 2017, do petka, 12. 1. 2018	646 ur

Program GASTRONOMIJA (PTI)

razred	termin	št. oprav. ur
GT1	od torka, 5. 6. 2018, do ponedeljka, 18. 6. 2018	76 ur

Program GASTRONOMIJA IN TURIZEM

razred	termin	št. oprav. ur
GTT2	od petka, 1. 6. 2018, do četrta, 14. 6. 2018	76 ur
GTT3	od ponedeljka, 15. 1. 2018, do ponedeljka, 12. 2. 2018	152 ur

Organizatorica praktičnega usposabljanja z delom za programe ekonomski tehnik, trgovec in gastronomsko turistične programe je Marta Belič, univ. dipl. ekon.

Program MIZAR

razred	termin	št. oprav. ur
M1	od srede, 9. 5. 2018, do točka, 19. 6. 2018	228 ur
M2	od ponedeljka, 15. 1. 2018, do ponedeljka, 5. 3. 2018	228 ur
M3	od petka, 1. 9. 2017, do četrta, 30. 11. 2018	456 ur

Program LESARSKI TEHNIK (PTI)

razred	termin	št. oprav. ur
LT1	od točka, 5. 6. 2018, do ponedeljka, 18. 6. 2018	76 ur

Organizatorica praktičnega usposabljanja z delom za lesarski program je Milena Škodnik, univ. dipl. inž. les.

Program OKOLJEVARSTVENI TEHNIK

razred	termin	št. oprav. ur
OT2	od četrta, 3. 5. 2018, do srede, 30. 5. 2018	152 ur
OT3	od četrta, 29. 3. 2018, do četrta, 26. 4. 2018	152 ur

Organizatorica praktičnega usposabljanja v programu okoljevarstveni tehnik je dr. Jana Sterže.

Program PREDŠOLSKA VZGOJA

razred	termin	št. oprav. ur
PV2	od petka, 1. 6. 2018, do četrta, 14. 6. 2018	76 ur
PV3	od ponedeljka, 6. 11. 2017, do petka, 1. 12. 2017	152 ur
PV4	od ponedeljka, 5. 3. 2018, do ponedeljka, 30. 3. 2018	152 ur

Program PREDŠOLSKA VZGOJA – POKLICNI TEČAJ

razred	termin	št. oprav. ur
PVPT	od četrta, 1. 3. 2018, do četrta, 26. 4. 2018	304 ure

Organizatorica praktičnega usposabljanja v programu predšolska vzgoja je Andreja Breznik.

SODELOVANJE S STARŠI

Govorilne ure

Za doseganje zastavljenih ciljev je zelo pomembno sodelovanje s starši. Šola sodeluje s starši preko razrednikov, svetovalne službe in sveta staršev.

Razredniki sodelujejo s starši:

- na govorilnih urah in
- roditeljskih sestankih.

Govorilne ure so omogočene v dopoldanskem času in popoldan – skupna govorilna ura.



Roditeljski sestanki

Roditeljske sestanke organizirajo razredniki vsaj dvakrat letno (v začetku šolskega leta in po zaključku prvega ocenjevalnega obdobja). Skupni roditeljski sestanek za začetne letnike je v septembru in ga vodi ravnatelj.



DEJAVNOSTI MED POUKOM IN OBNJEM

Rekreacija dijakov

Rekreacija za dijake Srednje šole Slovenj Gradec in Muta bo na Koroški ulici 11 v Slovenj Gradcu dvakrat tedensko v teniški dvorani in telovadnici. O dnevih in urah rekreacije bodo dijaki obveščeni do konca septembra 2017.

Aktiv športnih pedagogov

CŠOD – Center šolskih in obšolskih dejavnosti

Tretja ura športne vzgoje je za dijake Srednje šole Slovenj Gradec in Muta sestavni del predmetnika programov in se izvaja tudi v popoldanskem času, po pouku ali med vikendom.

Dijaki predšolske vzgoje (PV2 in PV3) in okoljevarstva (OT1 in OT2) in bodo v okviru tretje ure ŠVZ in medprogramskega povezovanja (PV3) taborili. Ostali dijaki pa bodo izbirali med nekaterimi ponujenimi dejavnostmi, kot so: kolesarjenje, pohodništvo, kanuizem, športno plezanje, rolanje, CŠOD...

Aktiv športnih pedagogov

Interesne dejavnosti – ID

Šola razvija sposobnosti dijakov tudi z organiziranimi interesnimi dejavnostmi, ki so sestavni del predmetnika, obseg in vsebina pa sta določena z letnim delovnim načrtom šole. Udeležba na interesnih dejavnostih je obvezna za vsakega dijaka, saj so v celoti opravljene interesne dejavnosti pogoj za vpis v višji letnik oz. za zaključek izobraževanja.

Koordinatorja ID

ID - vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka

Prizadevamo si, da bi dijaki poleg pridobljenih predpisanih znanj sodelovali še v drugih aktivnostih, ki bogatijo njihovo znanje in izkušnje ter s tem krepijo njihovo samozavest in samopodobo. V teh aktivnostih se dijaki lahko izkažejo tudi na številnih področjih, za katere ni dovolj priložnosti pri rednih šolskih urah. Dijaki lahko v okviru ID izbirajo med več različnimi dejavnostmi.



Koordinatorja ID

PROJEKTI

Seznam predlaganih skupnih projektov, prireditev in dejavnosti, v katere se bodo vključevala vsa programska področja šole v šolskem letu 2017/18

NASLOV PROJEKTA/PRIREDI TVE/DEJAVNOSTI	KRATKA VSEBINA	ČAS IZVEDBE	NOSILEC
1. Promocija šole	* predstavitev šole osmo- in devetošolcem in staršem v dopoldanskem in popoldanskem času na osnovnih šolah in na poklicnih tržnicah * predstavitev programov v obliki delavnic na osnovnih šolah in na naši šoli	september 2017– maj 2018	vodstvo šole, programska področja
2. Sodelovanje s Koroško TV	* predstavitev programov in dogajanj na šoli v teh oddajah	2017/18	Alenka Helbl
3. Sodelovanje s KTV Dravograd	* otroško–mladinska oddaja KTV Dravograd * predstavitev programov in dogajanj na šoli	2017/18	Alenka Helbl
4. Ekošola	* z obeh lokacij bodo določeni EKOfrendi * izvedene številne ekološke aktivnosti po programskih področjih (delavnice, ekokviz, natečaji, predavanja, razstave ...)	2017/18	aktiv naravoslovja
5. Mirovniški festival 2017	* sodelovanje na Mirovniškem festivalu ob dnevu OZN v Slovenj Gradcu	sep. 2017	Vesna Robnik, Tadeja Dimc
6. Narobe učni dan	* izmenjava dijakov 1. letnikov med programi * delavnice - spoznavanje različnih programskih področij * časovni razpon delavnic: dva dni, strošek dijaka 3-4 €	oktober 2017	vodstvo šole

7. Predavanje o škodljivosti uporabe prepovedanih drog, alkohola in pirotehničnih sredstev	* predavanje bo potekalo 1- 2 šolski uri v avlah šole na obeh lokacijah	november 2017	Policijska postaja Celje
8. Novoletna prireditev	* kulturna prireditev ob dnevu samostojnosti in enotnosti * koncert glasbene skupine	dec. 2017	aktiv slavistov in dijaška skupnost
9. Prireditev ob kulturnem prazniku	* kulturna prireditev ob kulturnem prazniku v telovadnici v Slovenj Gradcu * gledališka predstava	feb. 2018	aktiv slavistov in dijaška skupnost
10. Športni dnevi	* trije športni dnevi (jesenski, zimski, spomladanski)	sep. 2017 feb. 2018 april 2018	aktiv športnih pedagogov
11. Maturantski ples in valeta	* ob udeležbi vseh zaključnih letnikov (NPI, SPI in SSI)	januar 2018 maj 2018	razredniki zaključnih letnikov
12. Teden vseživljenjskega učenja	* predstavitev šole s stojnico v starem mestnem jedru Slovenj Gradca	maj 2018	Tadeja Dimc in Anita Voler
13. Nagradna ekskurzija	* ekskurzija za tiste dijake, ki so si jo zaslužili po mnenju oddelčnih programskih področij	april 2018	Marja Založnik
14. Proslava ob dnevu državnosti	* proslava s kulturnim programom in podelitev priznanj ter spričeval	junij 2018	aktiv slavistov
15. Svečana podelitev spričeval PM in ZI	* podelitev spričeval in priznanj s kulturnim programom	julij 2018	aktiv slavistov
16. Maturantska ekskurzija	* udeležba zaključnih letnikov	avgust 2018	razredniki zaključnih letnikov
17. Projekt Erasmus+	* delovna praksa v tujini za dijake vseh programov	2017/18	Marta Belič

18. Erasmus+ šolska partnerstva	* naslov projekta Migracija in begunska kriza v očeh dijakov	2018/19	Tomaž Šoster
19. Erasmus+ šolska partnerstva	* naslov projekta: družbeni mediji v izobraževanju * sodelujoče šole iz Slovaške, Poljske, Italije in Turčije * naša šola koordinatorka	2016/18	Tomaž Šoster
20. Erasmus+ šolska partnerstva	* naslov projekta Planet je naš dom, povežimo se, da ga ohranimo! * projekt je namenjen okoljevarstvenemu programu	2016/18	Tomaž Šoster
21. Projekt 3. letnikov (SSI) in 1. letnikov (PTI)	* projekt, zasnovan na podjetniških kompetencah * delavnice - spoznavanje različnih programskih področij,	2017/18	ŠRT, koordinatorja, vodje programskih področij
22. Projekt inovativna učna okolja podprta z IKT	* omogočajo implementacijo inovativne pedagogike 1:1, pri katerih učni procesi poudarjajo, kako lahko mobilne naprave uporabljamo v podporo mnogim različnim strategijam	2017/22	Roman Živič
23. Tradicionalni slovenski zajtrk	* dan slovenske hrane bo potekal tretji petek v novembru	2017	Simona Hudrap, Bernarda Klančnik in Andreja Preglav Verdinek
24. Srednja šola Slovenj Gradec in Muta praznuje	* praznovanje 70 let srednješolskega izobraževanja na Muti, 30 let izobraževanja na področju lesarstva v Slovenj Gradcu in 5 let Srednje šole Slovenj Gradec in Muta	2017/18	Vodstvo šole, Bogomir Likar, Milena Škodnik, programska področja
25. Tekmovanja	* aktivno sodelovanje dijakov z mentorji tekmovanj	2017/18	mentorji

Pripravi: Roman Založnik

Mednarodno sodelovanje

Naša šola se redno vključuje v mednarodne projekte v programu Vseživljenjsko učenje v okviru Javnega zavoda Centra Republike Slovenija za mobilnost in v evropske programe izobraževanja in usposabljanja. V sklopu programa Erasmus+ nadaljujemo z aktivnostmi v projektu mobilnosti, v okviru katerega bo v šolskem letu 2017/18 s pomočjo donacij Evropske unije našim dijakom ponovno omogočeno opravljanje prakse v tujini.

V tem šolskem letu bomo sodelovali v kar treh mednarodnih projektih Erasmus+ šolska partnerstva, in sicer: ***Planet je naš dom, povežimo se, da ga ohranimo, Družbeni mediji v izobraževanju in Migracija in begunska kriza v očeh dijakov.***



Erasmus+

Vodja tima za mednarodne projekte: Tomaž Šoster

Praksa v tujini Erasmus+ 2017/2018

Na Srednji šoli Slovenj Gradec in Muta se po najboljših močeh trudimo dijakom podati znanja, ki jih bodo s pridom uporabili pri svojem delu. V ta namen se vključujemo tudi v različne evropske projekte, saj se zavedamo, da je poleg delovnih spretnosti vedno pomembnejše tudi znanje tujih jezikov. V šolskem letu 2017/18 bomo v tujini usposabljali že peto generacijo naših dijakov v sklopu Konzorcija ekonomskih šol, ki ga koordinira Ekonomska šola Celje, kamor smo pristopili posebej v ta namen. Letošnje leto bomo v tujino, in sicer v špansko mesto Sevilla, poslali 14 dijakov, ki bodo tri tedne izpopolnjevali znanje jezika in pridobivali delovne izkušnje v tamkajšnjih podjetjih. Vsi dijaki bodo poleg izjemne izkušnje pridobili tudi dokument Europass mobilnost, ki jim to izobraževanje priznava po vsej EU. Čaka jih torej izjemna mednarodna izkušnja na trgu dela v EU, učenje tujih jezikov, spoznavanje drugih kultur in druženje z vrstniki iz cele Evrope.

Koordinatorica prakse v tujini Erasmus+: Marta Belič

Projekt Ekošola

Program Ekošola je mednarodno uveljavljen program celostne okoljske vzgoje in izobraževanja. To je mednarodno priznanje slovenskim šolam za okoljevarstveno delovanje, skladno z mednarodnimi kriteriji FEE (Foundation for Environmental Education). V programu Ekošola uspešno sodelujemo že tri šolska leta. V preteklem šolskem letu smo s ponosom izobesili zeleno zastavo, ki je simbol uspešno izpeljanega programa. Vse dijake vabimo, da aktivno sodelujejo tudi s svojimi predlogi in z aktivnostmi. S skupnimi močmi bomo tudi v šolskem letu 2017/18 potrdili zeleno zastavo.

Koordinatorice: mag. Damijana Meža, Simona Hudrap, mag. Karmen Ketiš, Irenja Bevc

DEJAVNOSTI V PROGRAMU GOSTINSTVA V ŠOLSKEM LETU 2017/18

Dijaki gostinske usmeritve boste v šolskem letu 2017/18 sodelovali v aktivnostih v okviru pouka in v okviru prostih izbirnih vsebin (pestra izbira vsebin po katalogu, objavljenem na spletni strani šole). V programu gastronomske in hotelske storitve (SPI) se boste v 1. letniku že v septembru podali na ogled gostinskega obrata, kjer boste spoznali prostore kuhinje in strežbe. Skupaj z 2. letniki si boste ogledali kavarno in pražarno kave ter hotelski obrat v Mariboru. Vsi 1. letniki boste spoznali delo v ostalih programih z obiskom delavnic v projektu Narobe dan. Tretji letnik GH bo skupaj z dijaki turistične usmeritve obiskal proizvodni obrat Pivovarne Union in Narodno galerijo v Ljubljani in si ogledal še znamenitosti našega glavnega mesta. V isti zasedbi se boste dijaki družili tudi na spomladanski ekskurziji v Pomurje, kjer boste ob samostojnem vodenju dijakov turistične usmeritve spoznali naša kvalitetna vina na strokovno vodeni degustaciji v vinski kleti Radgonske gorice v Gornji Radgoni. Dijaki GH2 boste pokazali svoje ideje v samostojnem projektu spomladi 2018, pri čemer boste pridobili ocene pri različnih vsebinah pri splošnih predmetih in v strokovnih modulih. Na zaključno predstavitev projekta in pogostitev boste povabili tudi svoje starše. Dijaki 1. letnika gastronomije (PTI) boste skupaj s tretjimi letniki SSI in ostalimi prvimi letniki drugih usmeritev sodelovali v celoletnem skupnem projektu šole, ki se bo končal s predstavitvijo dela na skupni prireditvi v mesecu maju 2018. Pri tem boste pridobivali predvsem podjetniške kompetence in se uvajali v medprogramsko timsko delo.

Preizkusili se boste lahko tudi na različnih tekmovanjih. Državno tekmovanje dijakov srednjih gostinskih in turističnih šol na Gostinsko turističnem zboru v Kranjski Gori, kjer poteka tekmovanje v kuharstvu in strežbi, bo 17. 10. 2017. Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni (šolsko 13. oktober 2017, državno november 2017) je tekmovanje z največjo udeležbo na naši šoli, namenjeno dijakom vseh usmeritev. Udeležite pa se lahko tudi drugih tekmovanj v znanju pri splošnih predmetih (matematika, slovenščina, tuji jeziki ...).



Zaključni izpit 2017, GH3

Projekt Pust po pustu, GH2, marec 2017

Veliko projektov bo tudi medijsko podprtih, zato se boste lahko preizkusili tudi pred kamerami. Poročila o dogodkih boste predstavili na spletni strani šole, v promocijskih oddajah na TV in v lokalnem tisku. Seveda pa ne bo manjkalo zabavnih in razvedrilnih dogodkov (pustno rajanje, novoletna zabava, bitka talentov) ter poučnih vsebin (ogled čistilne naprave, kino predstave, predavanja, proslave). Poleg rednega pouka pa boste dijaki vseh letnikov gostinstva pridobivali neprecenljive praktične izkušnje pri pripravi samostojnih pogostitev v šoli in izven šole v lokalnem okolju. Poleg prakse v domačih podjetjih se lahko udeležite tudi prakse v tujini in sodelujete v projektu Erasmus+.

Zaključni letniki (PTI) boste leto pričeli z zaključno/maturantsko ekskurzijo, čaka pa vas tudi zaključni oz. maturantski ples. Zaključek izobraževanja (poklicna matura, zaključni izpit) je izredno slovesen dogodek, ko ob pogostitvi povabljenim gostom (profesorji, starši, ...) v okviru 4. izpitne enote (PTI) oz. izdelka z zagovorom (SPI) pokažete, kaj ste se naučili v času šolanja. Vse to in še več vas čaka v tem šolskem letu.

Vodja PUZ-a za področje gostinstva: Barbara Gašperšič Vodopija

DEJAVNOSTI V PROGRAMU LESARSTVA V ŠOLSKEM LETU 2017/18

Projekt Sodelovanje dijakov s študenti, ki ga izvajamo s Fakulteto za arhitekturo iz Ljubljane, bo potekal v razširjeni obliki tudi letošnje šolsko leto. Novost je mednarodni projekt, kjer poleg študentov arhitekture in seveda naših dijakov sodelujejo tudi študenti Univerze Keio iz Japonske. V okviru tega projekta bo izdelan prvi japonski arhitekturni objekt v Sloveniji.

V sodelovanju z drugimi programskimi področji bomo izvedli naslednje projekte:

- Narobe dan za 1. letnike programa mizar,
- projekt Japonski paviljon za 2. letnike programa mizar,
- skupni projekt šole za dijake 1. letnika PTI – lesarski tehnik,
- medpredmetne povezave: povezovanje strokovnih vsebin in splošno-izobraževalnih predmetov (akcijski načrti učiteljev).

Ostale aktivnosti:

- organizacija in izvedba tehničnih dni za učence osnovnih šol,
- promocija poklica,
- organizacija in izvedba strokovnih ekskurzij (v okviru strokovnih modulov ali kot interesne dejavnosti),
- sodelovanje na razstavah, ki promovirajo rabo lesa,
- udeležba na Lesarijadi (državno tekmovanje).



Vodja PUZ-a za področje lesarstva: Milena Škodnik

DEJAVNOSTI V PROGRAMU OKOLJEVARSTVENI TEHNIK V ŠOLSKEM LETU 2017/18

OT1	VAO, ekskurzija: ekoremediacijski poligon, permakultura Modraže, CCN MB, junij 2018, VAO, pouk na kmetiji Sivčnik, maj 2018, modul VAO, celoletne terenske vaje v okolici šole, Vuzenica, modul VAO, GEO, ZGO, preživeti noč v kampu pred šolo, SLO - Cankarjevo tekmovanje, ekoznačka, obisk knjižnice, šolski ekovrt, ŠVZ - aktivnosti izven šole, Ekokviz
OT2	MAO in OVT, dvodnevna ekskurzija v Avstrijo, junij 2018, SLO - Cankarjevo tekmovanje, ekoznačka, UME - ekskurzija v okolici šole: npr. ogled gestapovskih zaporov v Dravogradu in ribiškega muzeja, šolski ekovrt, MAO - celoletne laboratorijske vaje, ŠVZ - aktivnosti izven šole, Ekokviz
OT3	MAO in OVT, dvodnevna ekskurzija v Avstrijo, junij 2018, ETO, pouk v konjušnici, maj 2018, SLO - Cankarjevo tekmovanje, ekoznačka, ODP, PTV – celoletne terenske vaje, ekskurzija CCN SG, Kocerod, PTV - celoletne laboratorijske vaje o lastnostih vode, projekt Mavrica okusov, šolski ekovrt, ŠVZ - aktivnosti izven šole, Ekokviz
OT4	SLO - Cankarjevo tekmovanje, ekoznačka, PRO – terensko delo SG (obisk pri urbanistu, lesena gradnja), PRO – ekskurzija Celje (mesto pod mestom, moderna regulacija) in Kocerod, PRO - celoletne terenske vaje, obisk Omorike, obisk pospeševalke iz GKS, obisk občine Muta, PRO – posaditev drevesa, šolski ekovrt, ŠVZ - aktivnosti izven šole, Ekokviz



Vodja PUZ-a za okoljevarstvo: dr. Jana Sterže

DEJAVNOSTI V PROGRAMU PREDŠOLSKA VZGOJA V ŠOLSKEM LETU 2017/18

Poklic, za katerega se izobražujemo, je izjemno zahteven in odgovoren, a hkrati tudi lep. Zato poleg pouka in praktičnega izobraževanja v vrtcih počnemo še marsikaj zanimivega. Tudi tako se zelo veliko naučimo. V letošnjem šolskem letu bomo dejavni v številnih projektih in aktivnostih:

- kot vsako leto se bomo udeležili Vzgojiteljade – srečanja vseh slovenskih vzgojiteljskih šol – tokrat v Novem mestu;
- izvedli bomo nekaj projektov: projekt Narobe dan za dijake prvih letnikov in projekt Gozd za dijake 3. letnikov;
- sodelovali bomo s Prvo osnovno šolo Slovenj Gradec in osnovno šolo Podgorje v projektu Bralna noč;
- sodelovali bomo pri prostovoljstvu – pri projektu Igraj se z mano, katerega glavni namen je srečevanje ter medsebojno aktivno sodelovanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter njihovih vrstnikov z značilnim razvojem, ki vsako leto poteka v Ljubljani in na Muti;
- nekaj dijakov se bo zopet odpravilo na prakso v tujino (v preteklih letih so bili zelo uspešni v vrtcih na Malti in na Irskem);
- z igrico se bomo predstavili otrokom po koroških vrtcih;
- organizirali bomo nekaj zanimivih glasbenih delavnic;
- 4. letniki in dijaki poklicnega tečaja bodo obiskali Center za usposabljanje, delo in varstvo v Črni, 3. letniki pa osnovno šolo s prilagojenim programom na Muti;
- sodelovali bomo na Malčkovi zabavi – pripravili bomo zanimive delavnice za otroke v Dravogradu;
- odpravili se bomo tudi na ekskurzije: v Ljubljano (parlament, predsedniška palača, lutkovni muzej ...), v Maribor (lutkovno gledališče in ogled igrice ...), obiskali koncert v Cankarjevem domu v Ljubljani ...

Seveda bi lahko našteali še marsikaj, skratka, zanimivo, pestro in poučno bo.



Vodja PUZ-a za predšolsko vzgojo: Berta Komprej

DEJAVNOSTI V TURISTIČNI USMERITVI V ŠOLSKEM LETU 2017/18

V vsakem letniku načrtujemo izvedbo štirih obveznih ekskurzij in eno neobvezno večdnevno ekskurzijo (v nemško govoreče dežele). Dijaki boste pred ekskurzijo skozi referate in naloge spoznali znamenitosti destinacij, na ekskurzijah boste spremljevalci ali turistični vodniki ali pa boste opazovali profesionalne turistične vodnike pri njihovem delu, po ekskurziji pa boste lahko pripravili različna poročila (1. in 2. letnik), vodniško dokumentacijo (3. in 4. letnik) ali kulinarični dogodek (4. letnik).

Dijaki GTT1 boste v **oktobru/novembru** spoznali turistične znamenitosti **Mislinske in Dravske doline**. **20. oktobra** se boste lahko pridružili četrtemu letniku na neobvezni ekskurziji na **Češko**. V **novembru** vas čaka zanimiv projekt **Narobe dan**, kjer boste spoznali ostale programe naše šole. **23. marca 2018** boste odpotovali v **romantične Benetke**, v **aprilu** pa se boste preizkusili v vlogi turističnega vodnika in spremljevalca na ekskurziji po **Dolenjski ali Savinjski dolini**. V **prvem tednu junija** je za vas pripravljena jezikovna ekskurzija po **poti pisateljev in pesnikov (Visoko, Vrhnika)**, na kateri se boste pridružili ostalim prvim letnikom naše šole.



V **GTT2** boste v oktobru tudi imeli možnost obiskati **Češko**. **23. marca 2018** boste odpotovali v **romantične Benetke**. V **aprilu** se boste pripravljali in izvedli drugo samostojno turistično vodenje z ogledom etnološke dediščine in znamenitosti **Mežiške doline**, ki je

tudi **projekt medpredmetnega povezovanja v razredu**. Pivovarna Laško vas bo v **spomladanskem obdobju** povabila na ogled proizvodnega procesa pridobivanja piva, hkrati pa si bomo ogledali znamenitosti **Celja**.

Dijaki GTT3 lahko **konec oktobra** obiščete **Češko**. **10. novembra 2017** boste imeli samostojno turistično vodenje z obiskom hotela in turističnih znamenitosti v vinorodnem področju **Vipavske doline in Goriških brd**. Ker se skoraj polovica razreda udeleži prakse v tujini Erasmus +, bomo temu prilagodili praktično vodenje po Slovenj Gradcu. V **marcu/aprilu 2018** boste samostojno izvedli turistično vodenje po mestnih znamenitostih **Slovenj Gradca**. V **aprilu 2018** boste spoznavali proizvodni proces v **Pivovarni Union** in si ogledali znamenitosti **Ljubljane** (brezplačna vožnja z avtobusom), v **istem mesecu** pa načrtujemo **obisk Pomurja** z obiskom hotela, vinske kleti in z degustacijo vin. V **maju 2018** pa boste imeli **skupni projekt vsi tretji letniki** šole, kjer boste v povezavi z okoljem šole pridobivali podjetniške kompetence.

Dijaki GTT4

Poletne počitnice boste zaključili zelo prijetno, saj boste lahko izkusili radosti **maturantske ekskurzije v Grčiji**.

Pri pouku boste organizirali tri projekte in dve javni prireditvi. V **četrtek, 28. 9. 2017**, boste izvedli **projekt ob svetovnem dnevu turizma** v mestnem jedru Slovenj Gradca s prikazom turističnih produktov in vodenjem po mestnem jedru, kjer boste preizkusili svoje komunikacijske veščine. **10. novembra 2017** boste obiskali hotel in turistične znamenitosti v vinorodnem področju **Vipavske doline in Goriških brd**.



V **novembru** boste izvedli **animacijske delavnice v projektu Narobe dan** za prve letnike naše šole. Po obvezni tridnevni **ekskurziji na Češko, 20. 10. 2017**, boste **konec novembra/začetek decembra** staršem predstavili **kulinarične in turistične** posebnosti te dežele. **Sredi aprila 2018** pa boste svoje maturitetne produkte predstavili širši javnosti na **turističnem sejmu maturantov** v avli.



Seveda se boste lahko vključili v številna tekmovanja iz stroke (npr. GTZ v oktobru 2017) in splošnih predmetov, v mednarodne projekte ter se, poleg prakse v domačih podjetjih, udeležili dodatne prakse v tujini v okviru projekta Erasmus+. Udeležite pa se lahko tudi ostalih izletov v tujino po ponudbi kataloga prostih interesnih vsebin, kjer pa so na voljo tudi različne brezplačne aktivnosti.

Svojo komunikacijo boste lahko večkrat preizkusili tudi pred kamerami, saj bo kar nekaj projektov medijsko podprtih. Torej nas čaka v tem šolskem letu kar pestro dogajanje na šoli.

Vodja PUZ-a za turizem: Olga Jeznik

DEJAVNOSTI V PROGRAMU EKONOMIJA V ŠOLSKEM LETU 2017/18

V povezavi s strokovnimi vsebinami se bodo po posameznih letnikih izvedle naslednje strokovne ekskurzije in ogledi:

Razred	Strokovna ekskurzija	Termin izvedbe	Izvajalec
E1	Državni zbor (obisk pisarne evropskega poslanca in parlamenta), Banka Slovenije	najkasneje do začetka nov. 2017	Dora Najrajter
E2, E4, ET1, ET2	1. možnost: Gorenje, rudnik Velenje, grad Velenje 2. možnost: Steklarna Hrastnik, Fragmat Laško 3. možnost: Sejem inovacij z delavnico, Borza vrednostnih papirjev ali Banka Slovenije	najkasneje do začetka novembra 2017	Karmen Grudnik
E3, ET1	Sejem učnih podjetij v Celju	Začetek marca	D. Sovinc, A. Helbl
E2, E3, E4	Evropski parlament s sedežem v Bruslju	22. – 25. 3. 2018	A. Helbl

V sodelovanju z drugimi programskimi področji bomo poskrbeli za drugačen pouk in izvedli naslednje projekte:

Program: EKT, EKT - PTI	Naslov projekta
E 1	Narobe dan
E 2	Start up in Podjetniški krožek (eksterni sodela.)
E 3, ET1	Eksterni projekt: Gozd, moja priložnost, prihodnost – z ostalimi programi

Za osnovnošolce (8., 9. razred) bomo organizirali in izvedli naslednji delavnici:

Naslov projekta
Finančna pismenost za OŠ (za osmošolce)
Moja kariera je v mojih rokah (za devetošolce)

Vodja PUZ-a za ekonomijo: Darja Sovinc

DEJAVNOSTI V PROGRAMU TRGOVEC V ŠOLSKEM LETU 2017/18

Dijaki prvega letnika bodo že v jesenskem času spoznavali programe na šoli v okviru projekta Narobe dan. Za druge letnike se skozi šolsko leto obeta projekt iz vsebin strokovnih predmetov z naslovom Zakaj v trgovini zapravimo toliko denarja. **Dijaki T1** bodo imeli vodeni ogled po centru Mercatorja v Slovenj Gradcu, ogledali pa si bodo tudi Merkur v Slovenj Gradcu. **Dijaki drugega letnika** bodo obiskali podjetje KO-SI, d. o. o., v Slovenj Gradcu in se udeležili dneva odprtih vrat v razstavno-prodajnem salonu Gorenje Velenje.

Vsi dijaki pa bodo imeli možnost sodelovati na raznih tekmovanjih (sladkorna bolezen, ekokviz, tehnika prodaje ...) ter se udeležiti tudi prakse v tujini.

Vodja PUZ-a za trgovino: Simona Hudrap

OSTALE INFORMACIJE

Šolski sklad

Oblikovan je bil v šol. letu 1997/98. Sredstva so namenska in so namenjena nadstandardnim storitvam, ki omogočajo boljšo kakovost dela, več interesnih dejavnosti ter višjo motiviranost. Sklad se oblikuje z donatorstvom in s prispevki staršev. Sredstva so namenjena v glavnem:

- zagotavljanju strokovne literature in nadstandardnih učnih pripomočkov;
- sofinanciranju različnih druženj dijakov z dijaki iz tujine;
- sofinanciranju različnih tekmovanj dijakov;
- finančni pomoči socialno ogroženim dijakom ob različnih priložnostih;
- sofinanciranju interesnih dejavnosti;
- spodbujanju razvojno-raziskovalnih projektov šole;
- nagradni izlet za tiste dijake, ki so si jo zaslužili po mnenju oddelčnih programskih področij.

Sredstva šolskega sklada se zbirajo iz:

- prispevkov staršev dijakov šole, prispevkov posameznih pravnih in fizičnih oseb (denarni, materialni – v nadaljnjem besedilu: prispevki donatorjev, sponzorjev) in premoženjskih avtorskih pravic darovalcev.

Upravni odbor šolskega sklada ima šest članov in predsednika. Sestavljen je iz:

- treh članov, predstavnikov staršev v svetu staršev,
- treh članov, predstavnikov strokovnih delavcev šole in
- enega dijaka (predsednik dijaške skupnosti).

O višini prispevka odloča Svet staršev za vsako šolsko leto posebej. Nadzor nad porabo sredstev pa izvaja Upravni odbor šolskega sklada.

V okviru šolskega sklada je organiziran tudi **Sklad za socialno ogrožene dijake Srednje šole Slovenj Gradec in Muta**, ki je bil oblikovan v šolskem letu 2010/11. Sredstva so namenska in so namenjena socialno ogroženim dijakom.

Učbeniški sklad

V sklopu šolske knjižnice deluje tudi učbeniški sklad. Skrbnica učbeniškega sklada na šoli je šolska knjižničarka. Dijaki si lahko izposodijo samo celoten komplet učbenikov, ki jih potrebujejo pri pouku. Cena izposoje učbenikov znaša do ene tretjine maloprodajne cene. Dijaki, ki se odločijo za izposajo, plačajo izposojevalnino po položnici. Če je zaradi slabih socialnih razmer ne morejo poravnati, lahko zaprosijo za subvencionirano izposajo učbenikov. V svetovalno službo morajo predložiti ustrezna dokazila. Vloga za subvencionirano izposajo je objavljena na spletni strani šole.

Dijaki učbenike prevzamejo prvi dan pouka v šolski knjižnici, kamor jih tudi vrnejo ob koncu šolskega leta. Kdor jih želi obdržati za popravni izpit, se mora predhodno dogovoriti s knjižničarko. Dijaki zaključnih letnikov morajo učbenike vrniti do podelitve maturitetnih spričeval. Če dijak ob koncu šolskega leta ne vrne učbenika ali je le-ta uničen, mora poravnati odškodnino.

Učbenike, ki niso v katalogu, in delovne zvezke si morajo dijaki priskrbeti sami. Seznami učbenikov, ki jih dijaki dobijo v šoli, in seznami delovnih zvezkov so objavljeni na spletni strani šole.



Knjižničarki: Lidija Ajtnik in Veronika Sušnik

Pojasnila dijakom zaključnih letnikov o postopku vpisa

Dijaki zaključnih letnikov boste v letošnjem šolskem letu na razpotju težavne, odgovorne in zahtevne odločitve. Odločali se boste o svoji prihodnosti, izbirali boste študij, ki bo zaznamoval velik del vašega življenja in bo predstavljal temelj vaše delovne uspešnosti in izgrajevanja samostojnosti ter neodvisnosti. Zato je bistveno, da začnete o lastnih željah razmišljati čim prej, če tega seveda že niste storili. Vaše zadnje srednješolsko leto se bo z neizmerno hitrostjo iztekalo in v marcu bomo začeli z vpisom.

Študijsko usmerjanje smo pričeli že konec prejšnjega šolskega leta. V mesecih, ki so pred nami, vam bova zopet podali mnogo koristnih informacij, ki jih potrebujete za odločitev, kam vas bo vodila vaša nadaljnja študijska pot. Pred vpisom vam bova posredovali vse pomembne informacije, naučili se bomo izračunavanja točk, posredovali vam bova informacije o analizah vpisa v preteklih letih ... V februarju se boste udeležili informativnih dni Univerze v Mariboru, Univerze v Ljubljani, Univerze na Primorskem, Univerze v Novi Gorici in samostojnih visokošolskih zavodov v Sloveniji, kjer boste vzpostavili prvi stik in dobili konkretne informacije o študiju, na podlagi katerih bo vaša odločitev lažja.

Čas teče zelo hitro, to pa boste posebej opazili letos, ko bo vaše šolsko leto polno pestrh in odločilnih dogodkov. Želiva vam veliko jasnih misli pri odločitvah, moči in učnih uspehov pri šolskem delu, kajti učna uspešnost bo za nadaljevanje študija in sprejem na zeleno fakulteto odločilna.

Svetovalni delavki: Anita Voler in Tadeja Dimc



Šola je lahko tudi zabavna



ŠOLSKA PRAVILA SREDNJE ŠOLE SLOVENJ GRADEC IN MUTA

Šolska pravila so rezultat skupnih dogovorov med profesorji in dijaki ter urejajo delo in življenje na naši šoli. Vključujejo osnovna določila hišnega reda, načine zagotavljanja varnosti in zdravja dijakov, merila in postopke za podeljevanje pohval, priznanj in nagrad ter druga pravila, ki jih določa Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah, in pravila ocenjevanja, ki jih določa Pravilnik o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju.

Šolska pravila Srednje šole Slovenj Gradec in Muta zajemajo:

- | | |
|------|-------------------------------------|
| I. | HIŠNI RED |
| II. | ŠOLSKA PRAVILA O ŠOLSKEM REDU |
| III. | ŠOLSKA PRAVILA O OCENJEVANJU ZNANJA |
| IV. | ŠOLSKA PRAVILA O PREHRANI |

I. HIŠNI RED SREDNJE ŠOLE SLOVENJ GRADEC IN MUTA

1. ČLEN

Hišni red Srednje šole Slovenj Gradec in Muta določa ravnanje dijakov, profesorjev, staršev in drugih obiskovalcev šole, zato je za vse zavezujoč. Hišni red omogoča, da lahko poteka šolsko delo nemoteno, ob doslednem spoštovanju določil pa vsem vpletenim zagotavlja normalne pogoje za življenje na šoli.

2. ČLEN

Hišni red Srednje šole Slovenj Gradec in Muta šole določa pravice, obveznosti in odgovornosti dijakov, izrednih slušateljev, staršev in zaposlenih v šoli.

Hišni red določa **minimum osnovnih pravil**, ki jih je treba upoštevati, da se zagotovi:

- nemoteno delo dijakov in zaposlenih v skladu z organizacijo dela šole;
- uspešno realizacijo načrtovanih nalog;
- ohranjanje funkcionalnosti opreme, prostorov in okolja;
- vzdrževanje estetskega videza stavb, prostorov in okolja;
- preprečevanje poškodb pri delu in povzročanje materialne škode;
- preprečevanje uživanja alkohola in drog;
- dobro počutje in normalni pogoji za življenje v šoli vseh dijakov, zaposlenih, izrednih slušateljev in staršev.

3. ČLEN

Kdor prekrši določbe tega hišnega reda, je odgovoren po veljavni šolski zakonodaji in pravilnikih.

1. OSNOVNA DOLOČILA HIŠNEGA REDA

4. ČLEN

Šolski prostori so za dijake odprti od 6. do 20. ure.

Dijaki na začetek pouka počakajo v učilnicah oziroma na hodniku pred namenskimi učilnicami.

Vsi dijaki imajo možnost uporabe računalniške opreme v šolski knjižnici v času uradnih ur za dijake. Ure so opredeljene na vratih knjižnic.

Pouk poteka po veljavnem urniku.

Prestavljanje ur pouka brez dovoljenja ravnatelja ni dovoljeno.

Delavci šole lahko uporabljajo vse vhode v stavbo, dijaki, drugi slušatelji in obiskovalci pa samo glavni vhod, kjer je tudi organizirano dežurstvo.

Izven delovnega časa zaposlenih in ob sobotah ter nedeljah je šola zaprta in delno varovana z alarmnimi napravami.

Vinjenim osebam, osebam pod vplivom drog in osebam, ki bi povzročale nemir, vstop v prostore šole ni dovoljen.

Parkirni prostor pred šolo lahko uporabljajo le zaposleni na Šolskem centru Slovenj Gradec (razen na Muti).

5. ČLEN

Pouk je organiziran v skladu z letnim delovnim načrtom in urnikom šole, razporeditev učnih ur pa je naslednja:

Slovenj Gradec		Muta	
URA	ČAS	URA	ČAS
1.	7.00–7.45	1.	6.55–7.40
2.	7.50–8.35	2.	7.45–8.30
3.	8.40–9.25	3.	8.35–9.20
4.	9.30–10.15	4.	10.00–10.45
5.	10.20–11.05	5.	10.50–11.35
6.	11.10–11.55	6.	11.40–12.25
7.	12.00–12.45	7.	12.30–13.15
8.	12.50–13.35	8.	13.20–14.05
9.	13.40–14.25	9.	14.10–14.55
10.	14.30–15.15	10.	15.00–15.45
11.	15.20–16.05	11.	15.50–16.35
12.	16.10–16.55	12.	16.40–17.25
13.	17.00–17.45	13.	17.30–18.15
14.	17.55–18.40	14.	18.20–19.05

6. ČLEN

Režim zaklepanja učilnic določi ravnatelj na osnovi mnenja učiteljskega zbora.

7. ČLEN

Šola zagotavlja dijakom in zaposlenim možnost koriščenja toplega dnevnega obroka v prostorih stavbe na Podgorski 1 v Slovenj Gradcu oziroma v prostorih stavbe na Koroški cesti 53 na Muti. Urnik je izdelan tako, da imajo dijaki na razpolago 55-minutni odmor za koriščenje toplega obroka v Slovenj Gradcu oziroma 40-minutni na Muti. Vsi uporabniki so dolžni v prostorih, kjer je omogočena možnost prehranjevanja, vzdrževati red in čistočo. Podrobnejša pravila šolske prehrane so sestavni del šolskih pravil.

8. ČLEN

Za lažje in racionalnejše:

- spremljanje prisotnosti dijakov pri pouku ali šolskih aktivnostih izven šole;
- izvajanje pouka ter spremljanje stanja učilnic;
- sporočanje informacij razredniku ali vodstvu šole je organizirano dežurstvo oddelka. Razpored za dežurstvo v oddelku, po dva dijaka tedensko, pripravi razrednik oddelka in vpiše v dnevnik.

Reditelja:

- skrbita za red, čistočo in zračenje v učilnici;
- javljata odsotne dijake, skrbita za kredo in čistota tablo (zlasti ob koncu ure);
- odsotnost učitelja po petih minutah sporočita v zbornici ali tajništvu;
- pomagata učitelju pri delu z učnimi pripomočki;
- vse nepravilnosti, ki jih opažata, javljata učitelju, ki je trenutno v razredu oziroma dežurnemu učitelju ali razredniku;
- učilnico zapustita zadnja in jo pospravita, zapreta okna in ugasneta luči.

9. ČLEN

Za shranjevanje garderobe imajo dijaki garderobne omare na hodnikih, in sicer imata dva dijaka eno garderobno omaro. Kjer to ni možno, odložijo oblačila na obešalnike v učilnicah oz. v garderobah (praktični pouk, športna vzgoja).

Dijaki so na šoli obuti v čevlje, pri športni vzgoji in pri praktičnem pouku pa so v predpisani opremi.

Za denar in ostale dragocenosti odgovarjajo dijaki sami.

10. ČLEN

Zaradi boljše funkcionalnosti šole, večje varnosti lastnine dijakov in zavoda ter dodatnega zagotavljanja reda je organizirano **dežurstvo zaposlenih in dijakov**, ki medsebojno sodelujejo po določilih, ki so sestavni del hišnega reda in so napisane v dežurni knjigi. Razpored dežurstva učiteljev in dijakov pripravi tajnica. Dežurstvo dijakov kontrolira dežurni učitelj, dežurstvo učiteljev pa vodstvo šole.

Za zagotavljanje in uresničevanje splošnega reda v učilnicah so zadolženi učitelji, ki v njih poučujejo.

Pri glavnih vhidih v stavbe dežurata dva dijaka od 7.00 do 13.35 na Koroški ulici 11 oziroma od 6.55 do 13.20 na Koroški cesti 53 oziroma do konca pouka zadnjega razreda. V prostorih na Gosposvetski 4 naši dijaki ne dežurajo. Dežurstvo dijaka je obvezno. Dežurni dijak je na dan dežurstva oproščen pouka.

- Če je dežurni dijak neopravičeno odsoten, ga razrednik obravnava v skladu s pravilnikom o šolskem redu.
- Če mora dežurni dijak upravičeno zapustiti dežurno mesto (v primeru ocenjevanja znanja), si mora poiskati zamenjavo in o tem obvestiti dežurnega profesorja. Zamenjavo zabeleži v dežurno knjigo.
- Dežurni prostor lahko zapusti le eden od dežurnih dijakov, vendar le z dovoljenjem ravnatelja ali poslovne sekretarke.

Naloge dežurnih dijakov:

- vljudno sprejmeta vsakega obiskovalca in mu nudita ustrezne informacije;
- nadzorujeta prihajanje in odhajanje dijakov ter obiskovalcev;
- nadzorujeta glavni vhod in pomagata obiskovalcem poiskati osebo ali prostor;
- skrbita za red in čistočo v garderobah in avli, na hodnikih in stopniščih ter pred vhodom v stavbo;
- skrbita, da se dijaki ali obiskovalci med poukom ne zadržujejo v garderobah in na hodnikih, po zvonjenju pa opozarjata dijake, naj gredo v učilnice in zaprejo vrata;

- skrbita za racionalno porabo električne energije v sanitarnih prostorih, na hodnikih ...;
- o nepravilnostih obveščata dežurnega učitelja, če pa je ta odsoten, obvestita poslovno sekretarko ali vodstvo šole;
- o poteku dežurstva dijaka vodita dežurno knjigo.

Dežurstvo strokovnih delavcev je del delovne obveznosti in je organizirano v času od 7.00 do 13.35. Seznam dežurnih pripravi poslovna sekretarka za naslednji teden. Na šoli dežurajo učitelji, laboranti, pripravniki in šolski svetovnalni delavci.

Naloge dežurnega učitelja:

- nadzoruje dežurne dijake pri vходу in v garderobah;
- nadzoruje prihod in odhod dijakov;
- dela obhode po vseh prostorih in preverja, kako reditelji opravljajo svoje naloge;
- opozarja dijake na red in čistočo;
- skrbi za čiščenje neposredne okolice šole, za kar zadoži dežurni razred ali proste dijake in jih nadzoruje;
- dijake, ki kršijo hišni red, zapiše v knjigo dežurstva in na prekršek opozori razrednika;
- če zaradi zadržanosti ne more opravljati dežurstva, si sam priskrbi namestnika;
- svoja opažanja vpisuje v knjigo dežurstva, ki jo enkrat tedensko pregleda ravnatelj, hišnik pa jo zaradi odpravljanja pomanjkljivosti pregleda vsak ponedeljek in četrtek.

11. ČLEN

Da bi ohranili okolico šole čisto, je organizirano čiščenje. Dijaki šole so dolžni sodelovati pri čiščenju okolice šole. Razpored razredov, ki bodo čistili okolico, pripravi tajnica, dijaki pa morajo upoštevati naslednja pravila:

- dijaki dežurnega razreda v določenem dnevu in času (eno šolsko uro) čistijo okolico šole;
- pobirajo smeti na zelenici pred šolo in okrog šole do vhoda;
- profesor, ki ima to uro pri dežurnih dijakih pouk, je dolžan čiščenje nadzorovati;
- če dežurnih dijakov ta dan ni pri pouku, čiščenje prestavijo za en dan.

12. ČLEN

Delavci in dijaki šole so dolžni skrbeti, da se šolska stavba in njeni prostori uporabljajo samo za namene, ki so v skladu s splošnimi šolskimi cilji.

Pisno dovoljenje za uporabo šolskih prostorov za druge dejavnosti izda ravnatelj.

To dovoljenje se ne more izdati:

- če le-to ne bi bilo v skladu z namenom šole;
- če bi to lahko motilo red in dostojanstvo šole;
- če bi lahko prišlo do poškodovanja šolskih prostorov;
- če bi bilo iz drugih vzrokov neprimerno izdati tako dovoljenje.

Lepljenje in izobešanje plakatov ter obvestil na določenih mestih v šolskih stavbah mora dovoliti in z žigom potrditi ravnatelj ali po njegovem pooblastilu tajništvo.

13. ČLEN

Šolski prostor s pripadajočo okolico je javni prostor, zato so se vsi uporabniki dolžni dostojno oziroma kulturno obnašati.

Delavci, dijaki in drugi uporabniki so dolžni varovati šolske prostore in opremo kot dobri gospodarji. Zlasti morajo paziti, da ne pride do poškodb sten, tal, opreme, oken in drugih steklenih delov. Posebno morajo paziti, da ne pride do požara. V prostorih srednje šole morajo skrbeti za red in čistočo. V vsakem delovnem prostoru mora biti koš za odpadke. Prireditve, sestanki ali druga srečanja v avli šole so lahko v stavbi šole le z dovoljenjem ravnatelja.

14. ČLEN

Dolžnost vsakega delavca in dijaka šole je, da čim bolj varčuje z električno energijo. Prepovedana je uporaba električnih priključkov za neustrezne namene v vseh šolskih prostorih. Izjeme dovoli ravnatelj. Delavci in dijaki so dolžni paziti, da se voda ne troši po nepotrebnem in so odgovorni za vsako škodo, ki nastane zaradi tega, ker so pustili odprto vodovodno pipo, prižgane luči itd.

15. ČLEN

Delavci in dijaki so odgovorni tudi, če ne preprečijo škode v prostorih šole ali na zemljišču v okolici šole oziroma če ne prijavijo povzročitelja škode.

16. ČLEN

Delavec je odgovoren za škodo, ki nastane, če pusti uradne spise, pečate, stampiljke ali opremo večje vrednosti kakor tudi uradno gradivo med delovnim časom brez nadzorstva.

Po končanem delu je vsak delavec dolžan uradno gradivo in druge predmete večje vrednosti zakleniti oziroma shraniti v določenih prostorih.

17. ČLEN

Ključke vhodnih vrat smejo imeti vodstveni delavci šole, hišnik in čistilke ter so zanje odgovorni.

Ključke pisarn smejo imeti delavci, ki delajo v teh pisarnah, ravnatelj, hišnik in snažilke. Ključke kabinetov lahko imajo učitelji, ki te kabinete uporabljajo.

18. ČLEN

Način zagotavljanja varnosti in zdravja dijakov, merila in postopek podeljevanja pohval, nagrad in priznanj, obveznosti v zvezi z obiskom pouka in vzgojne ukrepe urejajo pravilnik o šolskem redu za srednje šole in šolska pravila o šolskem redu.

19. ČLEN

Za uresničevanje šolskega reda so v mejah svojih pooblastil odgovorni **vsí zaposleni**.

2. SPLOŠNE DOLŽNOSTI DIJAKOV

20. ČLEN

Dijak in njegovi starši oziroma skrbniki pridobijo z vpisom v šolo določene **pravice, obveznosti in odgovornosti**, povezane z vzgojno-izobraževalnim delom dijaka in šole.

21. ČLEN

Dijaki in vsi zaposleni morajo spoštovati in upoštevati **osnovne človeške vrednote** (pozitiven odnos do sočloveka, dolžnosti do dela, spoštovanje in varovanje delovnega ter širšega okolja in druge odgovornosti).

22. ČLEN

K pouku morajo dijaki prihajati **pravočasno**. V učilnicah so lahko dijaki **obuti**.

23. ČLEN

Vstop v telovadnico je dovoljen samo med poukom športne vzgoje in v času rekreacije za dijake. Urnik za rekreacijo dijakov se pripravi vsako leto posebej. Za dijake, ki imajo športno vzgojo in rekreacijo, je obvezna uporaba garderobe. Vse dejavnosti v telovadnici lahko potekajo le pod nadzorom učiteljev športne vzgoje. Pri športni vzgoji morajo imeti dijaki primerno obleko in obutev.

24. ČLEN

Po vstopu v učilnico se morajo dijaki uvesti na svoja mesta in se mirno in brez opozoril učitelja pripraviti za delo. Na začetku šolskega leta nastali sedežni red lahko učitelj spremeni. Dijaki ga lahko spremenijo le z dovoljenjem učitelja.

25. ČLEN

Dijaki morajo pri pouku upoštevati z učiteljem dogovorjena pravila in načela učinkovitega, racionalnega in varnega dela.

26. ČLEN

K pouku morajo dijaki prihajati pripravljeni. Pri pouku morajo aktivno sodelovati, omogočati nemoteno delo drugim in skladno z navodili učitelja opravljati naloge v zvezi s pridobivanjem in preverjanjem znanja.

27. ČLEN

Po zaključku dela, ki ga za tekočo šolsko uro naznani učitelj, dijaki v miru pospravijo in uredijo svoje delovno mesto (če morajo učilnico zapustiti). Brez hrupa postavijo stole na svoja mesta in počakajo na dovoljenje učitelja, da zapustijo učilnico.

28. ČLEN

Po končanem pouku morajo dijaki zapustiti šolo, razen če ne sodelujejo pri interesnih dejavnostih šole ali čakajo na prevoz in podobno.

29. ČLEN

Dijaki naslavljajo zaposlene v šoli z gospod/gospa učitelj/učiteljica oziroma profesor/profesorica, gospa direktorica, gospod ravnatelj, gospod pomočnik ravnatelja, gospa tajnica in podobno.

30. ČLEN

Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem je na šoli dovoljena le v avli šole. Ko so dijaki v učilnici, morajo biti te naprave izključene in pospravljene (ne smejo biti na mizi). Če dijak tega določila ne spoštuje, jih lahko učitelj dijaku odvzame in s tem prepreči motenje pouka. Le-te lahko pri ravnatelju, svetovalni delavki ali tajnici takoj prevzamejo starši ali zakoniti zastopniki dijaka.

3. SPLOŠNE PRAVICE DIJAKOV

31. ČLEN

Navodila o delu v razredu dajo dijakom razredniki, ki so dolžni po navodilu vodstva šole dijake dnevno obvestiti o posebnostih dela (zdravniški pregledi, roditeljski sestanki ...). Navodilo o delu pri posameznem predmetu ali dejavnosti posreduje učitelj izvajalec.

Splošna navodila dajejo ravnatelj ali pomočnik ravnatelja in drugi učitelji ter strokovni delavci preko ozvočenja, z okrožnico ali z objavami na oglasnih deskah. Okrožnice lahko posreduje ravnatelj ali pomočnik ravnatelja v razredu. Šola obvešča dijake tudi preko spletne strani.

32. ČLEN

Dijaki imajo pravico uporabljati opremo učne tehnologije, predvideno za tekočo šolsko uro in skladno z navodili učitelja, ter literaturo knjižnice.

33. ČLEN

Šolska knjižnica je za dijake dostopna v času uradnih ur. Dijaki so dolžni dosledno upoštevati navodila knjižničarke za delo v šolski knjižnici. Dijakom so v knjižnici na voljo: knjižno gradivo, periodika, trije računalniki s tiskalnikom in dostop do interneta.

34. ČLEN

Dijaki zaključnih letnikov imajo pravico do organizacije **maturantskega večera**.

Za vse oddelke posameznega programa mora biti maturantski večer **istega dne in na isti lokaciji**. Zaradi lažje organizacije in manjših stroškov lahko različni programi ali različne šole organizirajo maturantski večer skupaj. Pri pripravi na maturantski večer dijakom pomagajo ravnatelj, pomočnik ravnatelja in **učitelj - mentor**, ki ga predlaga ravnatelj.

35. ČLEN

Pravila in navodila v zvezi z ekskurzijami, praktičnim usposabljanjem oziroma delovno prakso ter drugimi aktivnostmi v okviru OIV oziroma ID določijo v strokovnem aktivu za delovno prakso, za ekskurzije in ostale aktivnosti v okviru OIV in ID nosilci teh aktivnosti v 14 dneh po začetku veljavnosti Šolskih pravil. Pravila in navodila za praktično usposabljanje in delovno prakso podpiše vodja aktiva, za ekskurzije in druge aktivnosti v okviru OIV oziroma ID pa učitelj, zadolžen za to področje, po predhodni uskladitvi z ravnateljem šole. Organizator DP oziroma vodja posamezne aktivnosti s pravili in navodili seznani dijake pred aktivnostmi. Dijaki morajo pravila in navodila upoštevati. Neupoštevanje se šteje za kršitev Šolskih pravil.

36. ČLEN

V okviru interesnih dejavnosti lahko razredniki in strokovni aktivni organizirajo za dijake zaključnih letnikov petdnevne ekskurzije, za triletno programe pa največ tridnevne ekskurzije, v skladu z razpoložljivimi urami, ki so namenjene interesnim dejavnostim.

Izjemoma lahko ravnatelj odobri ekskurzijo, ki traja dlje kot pet dni, upoštevajoč uspeh in disciplino razreda. Dogovor o ekskurziji potrdijo starši na roditeljskem sestanku, kjer se dogovorijo tudi o najvišji možni ceni ekskurzije. Nosilci organizacije in pripravi na strokovno ekskurzijo so dijaki oddelka, pri pripravi in spremstvu pa je sodelujoča šola. Neposredno pri pripravi sodeluje razrednik, priprave oddelkov pa spremlja in jim pomaga učitelj – mentor, ki ga določi ravnatelj.

4. SPLOŠNE PREPOVEDI DIJAKOV

37. ČLEN

Med splošne prepovedi sodijo:

- psihično in fizično nasilje;
- kajenje v šoli, njeni neposredni okolici in pri šolskih aktivnostih izven šole;
- uživanje alkohola in drugih drog;
- prinašanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog v šoli, njeni neposredni okolici ali pri šolskih aktivnostih izven šole;
- prihajanje v šolo pod vplivom alkohola in drugih drog;
- prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ter varnost premoženja (petarde, eksplozivna sredstva, vse vrste orožja ...);
- povzročanje materialne škode, vlom in kraja;
- onesnaževanje prostorov šole in njene okolice ter prostorov in okolja pri zunajšolskih dejavnostih;
- vedenje in dejanja, ki škodijo ugledu šole;
- posedanje dijakov po stopnišču;
- druga podobna dejanja.

5. KONČNE DOLOČBE

38. ČLEN

Hišni red Srednje šole Slovenj Gradec in Muta, ki ga določi ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev, prične veljati trideseti dan po javni objavi.

II. ŠOLSKA PRAVILA O ŠOLSKEM REDU

Na podlagi 8. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list Republike Slovenije, št. 60/2010, z dne 23. 7. 2010) določa ravnatelj:

1 OSNOVNA DOLOČILA ŠOLSKEGA REDA

1.1 VAROVANJE ŠOLE IN NADZOR NAD VSTOPOM V ŠOLO

Vstop v prostore šole je za dijake mogoč od 6. do 20. ure oziroma do konca pouka pri glavnem vhodu. Starši in ostali obiskovalci imajo dostop v šolske prostore pri glavnem vhodu, ob prihodu in odhodu pa so se dolžni oglasiti pri dežurnemu dijaku. Ob vhodu v šolski prostor je organizirano dežurstvo dijakov – dežurata dva dijaka. Vinjenim osebam in osebam, ki bi povzročale nemir, je vstop v prostore šole prepovedan.

1.2 VSTOP V UČILNICE

Vstop v učilnice je dovoljen v čevljih. Dijaki odložijo oblačila v učilnicah. Dijaki so odgovorni za čistočo v učilnicah, za nastalo materialno škodo pa nosi odgovornost povzročitelj. V primeru neupoštevanja šolskih pravil lahko ravnatelj ali učiteljski zbor določi, da se posamezne učilnice zaklepajo.

1.3 DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV

Dežurstvo strokovnih delavcev je del delovne obveznosti in je organizirano v času pouka. Seznam dežurnih pripravi vodstvo šole za naslednji teden. Na šoli dežurajo učitelji, laboranti, knjižničar in šolski svetovalni delavec. Dežurni učitelji so dolžni kontrolirati prisotnost in delo dežurnih dijakov, poskrbeti morajo za nadomestna dežurstva, nadzirati red in disciplino v vseh šolskih prostorih ter okolici šole, opozarjati na red in disciplino ter ustrezno ukrepati. Morebitne nepravilnosti zapišejo v dežurno knjigo. Natančne naloge dežurnega učitelja so opredeljene v Hišnem

redu. Dežurni učitelj je dolžan ukrepati v primeru, ko je ogrožena varnost dijakov ali premoženja. Pri tem si lahko pomaga tako, da pokliče policijo, gasilce ali druge strokovne službe.

1.4 DEŽURSTVO DIJAKOV V STAVBI

Dežurstvo je za dijake obvezno. Dežurni dijak je na dan dežurstva oproščen pouka. Dežurstvo na Koroški ulici 11 traja od 7.00 do 13.35, na Koroški cesti 53 pa od 6.55 do 13.20 oziroma do konca pouka zadnjega razreda. V prostorih na Gosposvetski 4 naši dijaki ne dežurajo.

Dežurno knjigo prejme dijak v tajništvu šole in jo odda dežurnemu učitelju.

Dežurni dijak vljudno sprejme vsakega obiskovalca in mu poda ustrezne informacije, dežurnega učitelja pa opozarja na dijake in obiskovalce, ki ne upoštevajo navodil.

Dežurni dijak v soglasju z dežurnim učiteljem zamenja dežurstvo, če v razredu pišejo napovedane naloge ali mu je učitelj napovedal ocenjevanje. Razpored dežurstva dijakov pripravi tajnica šole za tekoči mesec in je objavljen na oglasni deski. Zadrževanje dijakov pri dežurnih dijakih ni dovoljeno. Naloge dežurnih dijakov so natančneje opredeljene v Hišnem redu.

1.5 DEŽURSTVO DIJAKOV V RAZREDU

Za red v razredu skrbita rediteljja, ki se menjata vsak teden. Njune dolžnosti so: pred začetkom pouka preverita stanje inventarja in čistočo ter o odstopanjih obvestita vodstvo šole, dežurnega učitelja, učitelja, ki je trenutno v razredu, ali razrednika, sporočata odsotnost dijakov (za natančnost podatkov odgovarja tudi učitelj), skrbita za urejenost razreda, čistočo šolske table in za kredo ter pomagata učitelju pri tehnični izvedbi posameznih delov pouka.

V primeru, da učitelja pet minut po zvonjenju ni v razred, to sporočita v tajništvo, da je mogoče še pravočasno poskrbeti za nadomeščanje. Naloge rediteljja so natančneje opredeljene v Hišnem redu.

1.6 INFORMIRANJE DIJAKOV

Navodila o delu v razredu dajo dijakom razredniki, ki so dolžni po navodilu vodstva šole dijake dnevno obveščati o posebnostih dela (zdravniški pregledi, roditeljski sestanki ...). Navodila o delu pri posameznem predmetu ali dejavnosti posreduje učitelj izvajalec.

Splošna navodila dajejo ravnatelj in drugi učitelji ter strokovni delavci preko ozvočenja ali z objavami na oglasnih deskah oziroma preko spletne strani šole, pomembnejše okrožnice pa dijakom posreduje ravnatelj v razredu.

Brez vednosti vodstva šole ni dovoljeno oglaševanje in lepljenje obvestil na oglasno desko ali druge dele šolskih prostorov. Na vsakem obvestilu – plakatu, ki visi na šoli, mora biti žig šole.

1.7 UPORABA OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM

Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem je na šoli dovoljena le v avli šole. Ko so dijaki v učilnici, morajo biti te naprave izključene in pospravljene (ne smejo biti na mizi). Če dijak tega določila ne spoštuje, jih lahko učitelj dijaku odvzame in s tem prepreči motenje pouka. Le-te lahko pri ravnatelju, svetovalni delavki ali tajnici takoj prevzamejo starši ali zakoniti zastopniki dijaka.

Kršitev spada med lažje kršitve Pravilnika o šolskem redu.

1.8 GARDEROBE

Za shranjevanje garderobe na Koroški ulici 11 imajo dijaki garderobne omare na hodnikih, ki so opremljene s ključavnico. Omarice se dodeljujejo po razpoložljivosti. Kjer to ni možno, dijaki shranjujejo garderobo v učilnicah.

Za shranjevanje garderobe na Koroški cesti 53 imajo dijaki garderobne prostore v vmesnem traktu šole.

Za denar in ostale dragocenosti odgovarjajo dijaki sami.

1.9 PREHRANA

Šola zagotavlja dijakom in zaposlenim možnost koriščenja toplega dnevnega obroka v prostorih stavbe na Podgorski 1 v Slovenj Gradcu oziroma v prostorih stavbe na Koroški cesti 53 na Muti. Podrobnejša pravila šolske prehrane so sestavni del šolskih pravil.

1.10 TELOVADNICA

Vstop v telovadnico je dovoljen samo v času pouka športne vzgoje in je mogoče samo v copatih. Za dijake, ki imajo športno vzgojo in rekreacijo, je obvezna uporaba garderobe.

Vse dejavnosti v telovadnici lahko potekajo le pod nadzorom učiteljev športne vzgoje. Pri športni vzgoji morajo imeti dijaki primerno obleko in obutev. Denarnice, nakit in druge vrednejše predmete dijaki v času športne vzgoje izročijo profesorju, ki uro izvaja, da jih zaklene v svoj kabinet.

1.11 KNJIŽNICA

Za dijake je dostopna v času uradnih ur. Za delo v šolski knjižnici so dijaki dolžni dosledno upoštevati navodila knjižničarke.

Dijakom so v knjižnici na voljo: knjižno gradivo, periodika, računalniki z možnostjo dostopa do medmrežja (interneta) in tiskalnik.

1.12 OBISKOVANJE POUKA

Dijaki so dolžni obiskovati pouk in dejavnosti v skladu s predmetnikom programa in letnega delovnega načrta šole. Dijaki morajo prihajati v šolo pravočasno, da se lahko pripravijo na pouk. Ker poteka pouk v specializiranih učilnicah, so dijaki dolžni dosledno spoštovati navodila svojih učiteljev – še posebej v učilnicah naravoslovja in računalništva. Zamujanje pouka ni dovoljeno in se obravnava skladno s Pravilnikom o šolskem redu. Prav tako ni dovoljeno zapuščanje učilnic med poukom in zapuščanje šolskega poslopja v času organiziranega izobraževalnega dela. Dijaki odgovarjajo za opremo v učilnicah. Opremo je prepovedano odnašati iz prostora v prostor, prenašanje učnih pripomočkov iz razreda v razred pa je dovoljeno samo z dovoljenjem učitelja.

1.13 KAJENJE

V skladu z Zakonom o omejevanju tobačnih izdelkov je kajenje v šoli in njeni okolici strogo prepovedano. Kdor krši to prepoved, je kazensko odgovoren inšpekcijskim službam, v šoli pa se mu izreče vzgojni ukrep. Skladno s Pravilnikom o šolskem redu sodi kajenje v šoli ali njeni okolici med lažje kršitve. V primeru, da inšpekcijska služba za storjen prekršek, ki ga je storil dijak, kaznuje šolo, ima le-ta pravico izterjati znesek kazni od dijaka.

1.14 STROKOVNE EKSURZIJE IN DRUGE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNE INTERESNE DEJAVNOSTI

1.14.1 Strokovne ekskurzije in druge vzgojno-izobraževalne interesne dejavnosti so obvezni del vzgojno-izobraževalnega procesa. Ob odsotnosti se je dijak dolžan udeležiti strokovne ekskurzije v času izobraževanja na šoli. Namen strokovne ekskurzije je doseganje vzgojno-izobraževalnih ciljev:

- ogled kulturnih znamenitosti,
- ogled turističnih znamenitosti,
- ogled zgodovinskih in geografskih znamenitosti ter posebnosti,
- spoznavanje konkretnih gospodarskih razmer,
- vodenje v okviru kataloga znanj itd.

1.14.2 Na strokovnih ekskurzijah in drugih vzgojno-izobraževalnih interesnih dejavnostih veljajo enaka pravila vedenja kot v šoli.

1.14.3 Dolžnost dijaka je, da na strokovno vodenih degustacijah pijač strogo upošteva strokovna navodila za njihovo izvedbo.

2 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV

Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu, od dijakov pa zahteva ustrezno opremo pri športni vzgoji, laboratorijskih vajah in drugih dejavnostih. Varnost dijakov in vseh zaposlenih je opredeljena tudi v nekaterih aktih Šolskega centra Slovenj Gradec (npr. Izjava o varnosti z oceno tveganja, Požarni red itd.). Za šolo je izdelan tudi evakuacijski načrt za primer

naravnih in drugih nesreč. Vsi dijaki so si dolžni v vsakem prostoru ogledati načrte evakuacije in s tem prispevati k svoji ozaveščenosti v primeru nujnega umika iz šole.

Varnost dijakov je določena tudi v posameznih členih Hišnega reda in Šolskih pravilih. Vse te člene morajo dijaki spoštovati in s tem prispevati k splošni varnosti.

Šola v okviru svojega programa in pouka s preventivnim delovanjem seznanja dijake o varstvu okolja, zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa. S tem jih skuša zavarovati pred različnimi nevarnostmi in tveganji. Dijaki so dolžni skupaj s svojimi starši skrbeti tudi za svoje zdravje. V ta namen so v šoli organizirani sistematski zdravniški pregledi, ki so se jih dolžni udeležiti vsi dijaki, in nekatera obvezna cepljenja. V sklopu teh pregledov potekajo tudi predavanja o varovanju zdravja.

Za zdravje posameznih dijakov skrbijo osebni zdravniki v zdravstvenih domovih, ki so jih izbrali dijaki oziroma njihovi starši.

3 MERILA IN POSTOPKI ZA PODELJEVANJE POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD DIJAKOM ŠOLE

Ta določila urejajo način podeljevanja pohval, priznanj in nagrad dijakom.

Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme:

- pohvalo,
- priznanje,
- nagrado.

Pohvalo, priznanje ali nagrado dijaku lahko predlagajo:

- razrednik,
- učitelj,
- mentor dejavnosti,
- pomočnik ravnatelja,
- ravnatelj,
- drugi strokovni delavec šole,
- oddelčna skupnost ali šolska dijaška skupnost.

Pohvala je lahko ustna ali pisna. Dijak je lahko ustno pohvaljen, kadar se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustno pohvalo izrečejo razrednik, mentor dejavnosti, učitelj, pomočnik ravnatelja ali ravnatelj javno v oddelku.

Izrečeno ustno pohvalo zabeleži razrednik v poročilu za ocenjevalno obdobje.

Pisna pohvala se lahko deli za:

- pozitiven zgled v oddelku;
- pomoč sošolcem na različnih področjih;
- odličen uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela;
- vzoren obisk pouka;
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti;
- pomoč učitelju pri reševanju problematike v oddelku;
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za izrek pohvale.

Pisno pohvalo podeli razrednik ob podelitvi spričeval.

Pisno priznanje s knjižno nagrado se lahko podeli za:

- dobro uvrstitev na državnih tekmovanjih;
- dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih na državnem nivoju;
- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti v šoli;
- dva ali več razlogov, navedenih v kriteriju za izrek pohvale;
- prizadevnost in doseganje pomembnih rezultatov pri različnih dejavnostih zunaj šole;
- doseganje pomembnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov na različnih področjih znanja;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v šolski skupnosti;
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za priznanje.

Priznanje je praviloma plaketa, lahko pa tudi knjižna nagrada – po odločitvi ravnatelja šole.

Priznanje šole podeli ravnatelj ali razrednik ob podelitvi spričeval.

4 KRŠITVE PRAVILNIKA O ŠOLSKEM REDU IN ŠOLSKIH PRAVIL

4.1 Lažje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka;
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih;
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja;
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil;
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja;
- neopravičena odsotnost dijaka od 1 do 10 ur, pri čemer se mu izreče opomin razrednika;
- kajenje v šoli in njeni okolici.

4.2 Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin;
- uživanje alkohola;
- samovoljna prisvojitve tuje stvari;
- 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;
- neopravičena odsotnost dijaka od 11 do 20 ur, pri čemer se mu izreče ukor razrednika;
- neopravičena odsotnost dijaka od 21 do 34 ur, pri čemer se mu izreče ukor oddelčnega učiteljskega zbora.

4.3 Najtežje kršitve so:

- ponavljajoče se istovrstne težje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen ukor;
- psihično ali fizično nasilje;
- uživanje alkohola ali drugih drog oziroma prisotnost pri pouku pod vplivom le-teh;
- posedovanje, ponujanje in 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 ljudi 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;
- neopravičena odsotnost dijaka nad 35 ur, pri čemer se mu izreče ukor učiteljskega zbora;
- neopravičena odsotnost dijaka nad 50 ur, pri čemer se dijaku lahko izreče pogojna izključitev ali izključitev iz šole.

4.4 Za kršitve, določene s pravilnikom in šolskimi pravili, se določajo **alternativni ukrepi** ali izrekajo **vzgojni ukrepi**.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje dobrih del,
- premestitev v drug oddelek istega izobraževalnega programa.

Alternativni ukrep se dijaku lahko določi večkrat.

Vzgojni ukrepi so:

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

Alternativni ukrepi so:

- **POBOTANJE OZ. PORAVNAVA:**

- razgovor vseh udeležencev konflikta s svetovalno delavko po pouku, vsaj trikrat zapovrstjo, da se zazna učinek razgovorov;

- **POPRAVA ŠKODLJIVIH POSLEDIC RAVNANJA:**

- seminarska naloga na določeno temo in predstavitev v razredu pri razredni uri;

- razgovor svetovalne službe s kršiteljem vsaj štirikrat zapovrstjo po pouku, v roku enega meseca;

- dijak/-inja, ki pri športni vzgoji nima športne opreme (in ni oproščen/-a), aktivno sodeluje pri uri kot asistent/-ka profesorju.

- **OPRAVLJANJE DOBRIH DEL:**

- po pouku čiščenje šole in njene okolice glede na število neopravičenih izostankov od pouka (toliko ur, kot je izostankov);

- po pouku delo v knjižnici glede na število neopravičenih izostankov od pouka (toliko ur, kot je izostankov);

- priprava razstave v sodelovanju z mentorjem;

- obvezno sodelovanje na šolskih športnih tekmovanjih.

- **PREMESTITEV V DRUG ODDELEK:**

- dijaka se premesti v drug oddelek istega programa.

4.5 Začasna prepoved prisotnosti pri pouku

Če dijak ogroža življenje ali zdravje dijakov, delavcev šole in drugih, se mu lahko začasno prepove prisotnost pri uri pouka oziroma pri pouku določenega dne.

4.5.1 Dijaku, ki onemogoča normalen potek pouka, lahko učitelj poleg vzrokov iz 24. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah v skrajnem primeru prepove prisostvovati učni uri s tem, da mora zapustiti prostor. Dijak, ki je moral zapustiti učno uro, mora opravljati le tiste aktivnosti, ki mu jih je dovolil oziroma naložil učitelj, in ne sme zapustiti šole.

4.5.2 Šteje se, da dijak onemogoča normalen potek pouka, če s svojim vedenjem tako izrazito moti učitelja in skupino, da učitelj ne more več kakovostno voditi ure in se za takšno dejanje lahko izreče vzgojni ukrep. Za onemogočanje normalnega poteka pouka se šteje tudi nepripravljenost dijaka za pouk, predvsem predpisana oprema, ki je nujna za izvajanje pouka, neopravljene zadolžitve (npr. domača naloga ...), ki so pogoj za minimalno sodelovanje pri pouku in neprinašanje učnih pripomočkov k pouku posameznega predmeta (npr. učbeniki, zvezki za šolsko delo ...). Učitelj

lahko izreče prepoved prisostvovanja pri pouku iz teh razlogov le, če je bil dijak na to najmanj trikrat jasno opozorjen, razen pri pouku športne vzgoje.

Prepoved začasnega prisostvovanja pri učni uri lahko učitelj izreče največ trem dijakom.

O izrečenih prepovedi in razlogih mora poročati ravnatelju v pisni obliki takoj, ko je mogoče. Prepoved vpiše v mapo vzgojnih ukrepov oddelka. Takšna odsotnost dijaka se lahko šteje kot neopravičena.

4.6 Odškodninska odgovornost

Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo povzroči šoli.

5 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI DIJAKOV OD POUKA

Glede prisotnosti in odsotnosti dijakov od pouka se upoštevajo določbe od 13. do 15. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

Z opravičili zdravnikov so razredniki dolžni seznaniti starše na govorilnih urah oz. na roditeljskih sestankih.

Razrednik lahko zahteva od staršev zdravniško opravičilo, če je odsotnost daljša od 5 delovnih dni.

Če dijak pogosto izostaja od pouka, ima razrednik pravico zahtevati, da starši osebno opravičijo vsak izostanek dijaka na prvi razrednikovi govorilni uri po prihodu dijaka v šolo, sicer se zamujene ure štejejo kot neopravičene. O načinu osebnega opravičevanja staršev za odsotnosti dijakov iz oddaljenih krajev se razredniki dogovorijo s starši.

Zdravniške preglede morajo dijaki praviloma opraviti izven pouka (tudi obisk pri šolskem zdravniku ali zobozdravniku).

Za vnaprej predvidene celodnevne izostanke (npr. specialistični zdravniški pregledi) morajo dijaki dobiti predhodna dovoljenja razrednikov.

Dijaki morajo opravičila za odsotnost razredniku oddati najkasneje tri dni po prihodu v šolo. Po predhodnem dogovoru je opravičevanje možno tudi po telefonu ali elektronski pošti neposredno razredniku.

Dijaku lahko odsotnost od pouka dovolijo:

- učitelj od svoje učne ure. Če je tisti dan predvidena odsotnost daljša od ene ure in na šoli ni razrednika, dovoli odsotnost učitelj, ki ga je dijak prosil za odsotnost od ure, ki jo vodi. V obeh primerih učitelj odsotnost vpiše v dnevnik in o odločitvi čim prej obvesti razrednika. Izostanek mora biti pisno opravičen v treh delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo;
- razrednik do 5 dni – na podlagi pisne vloge z obrazložitvijo;
- ravnatelj nad 5 dni – na podlagi pisne vloge z obrazložitvijo.

Ta način opravičevanja odsotnosti dijakov se smiselno uporablja tudi za opravičevanje odsotnosti od obveznih izbirnih vsebin.

5.1 PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI DIJAKOV

Na področju srednješolskega izobraževanja lahko šola na podlagi ustreznih dokazil dodeli dijaku ali vajencu poseben status, in sicer:

- status dijaka, ki se vzporedno izobražuje,
- status dijaka vrhunškega športnika,
- status dijaka kulturnika.

Dijaku, ki mu je bil dodeljen eden od navedenih statusov, se v posebni pogodbi določijo njegove pravice in dolžnosti, prilagodijo se tudi njegove obveznosti v času pouka (npr. obdobje obvezne navzočnosti pri pouku, obveznosti pri pouku, načini in roki za ocenjevanje znanja in drugo). Če dijak ne izpolnjuje dogovorjenih obveznosti, mu status lahko preneha ali pa miruje.

Srednja šola Slovenj Gradec in Muta spodbuja dejavnosti in udeležbo dijakov pri različnih aktivnostih izven šole.

Dijak, ki mu odobrimo status športnika ali kulturnika, ima pravico do prilagoditve šolskih obveznosti.

O pridobitvi statusa na podlagi prošnje s podpisami staršev in ustreznega strokovnega organa odločajo ravnatelj, strokovni aktivni šole in razrednik.

Dijak z internim statusom športnika ima naslednje ugodnosti in obveznosti:

- dijak je lahko opravičeno odsoten samo ob dnevih (urah), za katere se je z razrednikom dogovoril na osnovi trenerjevega pisnega predloga in z vednostjo staršev;
- dijak je lahko opravičeno odsoten največ 6 (šest) šolskih ur na teden, če ima popoldanski pouk;
- v času daljših priprav mora dijak razredniku predhodno prinesiti prošnjo za odsotnost;
- dijak je upravičen do napovedanega ustnega ocenjevanja znanja samo v primeru, če je bil v zadnjih sedmih dneh pred ocenjevanjem zaradi priprav odsoten več kot 3 (tri) dni;
- dijak je dolžan obiskovati redni pouk športne vzgoje;
- dijak je dolžan tekmovati za šolo, ki jo obiskuje (tudi za Šolski center).

Na pobudo športnih pedagogov ali razrednika lahko dijak začasno ali do konca šolskega leta izgubi status športnika iz naslednjih razlogov:

- večje število negativnih ocen oziroma dijak ni dosegel minimalnega standarda znanja;
- večje število neopravičenih ur (nad 21 ur ali ukor razrednega učiteljskega zbora);
- kršitve šolskih pravil.

Dijak, ki mu odobrimo status kulturnika:

- ima olajšave pri pouku na osnovi prošnje ali potrdila ustrezne kulturne ustanove oz. zavoda za glasbeno izobraževanje ali druge kulturne organizacije;
- dijak je upravičen do napovedanega ustnega ocenjevanja;
- odsotnost zaradi kulturne dejavnosti dovoljuje razrednik;
- ob negativnih ocenah dijak izgubi status.

III. ŠOLSKA PRAVILA O OCENJEVANJU ZNANJA

DOPOLNITVE PRAVILNIKA O OCENJEVANJU ZNANJA V SREDNJI ŠOLI

Na podlagi 11. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednji šoli (Uradni list RS, št. 60/2010) določa ravnatelj po predhodni obravnavi na seji učiteljskega zbora dne 31. 8. 2012 naslednja

ŠOLSKA PRAVILA

o ocenjevanju znanja v Srednji šoli Slovenj Gradec in Muta

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. 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 z 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 dijakov 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:

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

(2) Ob začetku pouka učitelj dijaka seznani tudi z minimalnimi standardi znanj in spretnostmi, z oblikami in načini ocenjevanja ter drugimi obveznostmi. Na pisnem izdelku mora biti navedeno število točk za posamezno nalogo in meje za ocene.

(3) Učitelj obvesti dijake o pridobljenih ocenah javno pri pouku. Če se rezultati ocenjevanja objavijo na drug, dijakom javno dostopen način, je treba osebno ime dijaka nadomestiti z ustrezno šifro.

(4) V skladu s temi pravili učitelj sproti dokumentira ugotavljanje doseganja učnih ciljev oziroma kompetenc in izpolnjevanje drugih obveznosti pri programski enoti 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 ter obveščanja o rezultatih.

5. člen

(Merila ocenjevanja znanja)

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

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

6. člen

(Oblike in načini ocenjevanja)

(1) Znanje se ocenjuje pri pouku ali na izpitu. Ocenjuje se znanje, določeno s katalogi znanj, z 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 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 oziroma strokovnega aktiva.

7. člen

(Izvajalci ocenjevanja)

(1) Znanje pri pouku oziroma izpitu ocenjuje učitelj, ki dijaka poučuje, oziroma 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 tega predmeta.

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

8. člen

(Osebni izobraževalni načrt)

(1) Dijaku, ki je ob ocenjevalnem obdobju negativno ocenjen pri treh ali več predmetih ali programskih enotah, šola ponudi sodelovanje pri pripravi osebnega izobraževalnega načrta ocenjevanja.

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

(3) Osebni izobraževalni načrt obsega:

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

(4) Pripravo osebnega izobraževalnega načrta ocenjevanja lahko razrednik predlaga tudi nadarjenemu dijaku, 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

9. člen

(Ugotavljanje doseganja minimalnega standarda znanja)

(1) Doseganje minimalnega standarda znanja se ugotavlja pri programskih enotah, ki se ocenjujejo številčno (predmeti in moduli). 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 1. ocenjevalnega obdobja,
- ob koncu pouka,
- na izpitih.

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

10. člen

(Splošni učni uspeh)

Splošni učni uspeh določi oddelčni učiteljski zbor, v izobraževanju odraslih pa andragoški zbor na predlog razrednika, potem ko dijak oz. udeleženec izobraževanja opravi vse predpisane obveznosti, določene s programom oziroma izvedbenim kurikulumom.

Splošni učni uspeh se določi po merilih iz 19. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

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 enem predmetu ali programski enoti oceno dobro (3), pri več kot polovici predmetov ali programskih enotah pa odlično (5); oziroma prav dober uspeh dijaku, ki ima pri enem predmetu ali programskih enotah oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov ali programskih enot pa prav dobro (4) ali odlično (5).

Pri tem se upoštevajo dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti.

11. člen

(Izpolnjevanje neizpolnjenih obveznosti)

(1) Če dijak v 1. ocenjevalnem obdobju ni dosegel minimalnega standarda znanja pri posamezni programski enoti, mora imeti v 2. ocenjevalnem obdobju možnost popravljanja nezadostne ocene. Učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja. 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 je pozitivno ocenjen, ko pridobi vse pozitivne ocene za posamezni vsebinski sklop, skladno z načrtom ocenjevanja znanja.

(4) Dijak lahko v junijskem roku opravlja največ dva izpita, v jesenskem roku pa preostale izpite.

(5) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeležence izobraževanja odraslih.

IV. VPOGLED IN IZROČANJE OSEBNIH IZDELKOV

12. člen

(Seznanitev z uspehom, vpogled in vračanje izdelkov)

(1) Dijak, njegovi starši oziroma drugi zakoniti zastopniki imajo pravico do seznanitve z uspehom med šolskim letom.

(2) Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko v utemeljenih primerih določi drugi rok.

(3) Dijaku oziroma staršem je treba omogočiti vpogled v dijakove ocenjene pisne in druge izdelke. V njih morajo biti 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.

(4) 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.

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

V. POGOJI OBVEZNEGA PONAVLJANJA OCENJEVANJA

13. člen

(Ponovno ocenjevanje)

(1) Če je 50 % 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. 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

14. 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

15. člen

(Omejitve)

V spomladanskem in jesenskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ tri izpite. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dijaku dovoli v teh rokih opravljati tudi več izpitov.

16. člen

(Vrste izpitov)

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

17. 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 programske enote za posamezen letnik, lahko pa tudi iz posameznega predmeta oziroma programske enote za celoten izobraževalni program ali za več letnikov hkrati.

18. člen

(Prijava in odjava)

(1) Dijak opravlja izpite v šoli, v katero 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 izkoristil izpitni rok.

19. člen

(Prijava in odjava udeležencev izobraževanja odraslih)

(1) 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.

20. 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 razpored izpitov, razvrstitev dijakov, nadzornih učiteljev ter razpored in izpitne komisije pripravi odgovorna oseba za izvedbo izpitov. Razpored 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.

21. člen

(Ponovno opravljanje izpita)

(1) Dijak, ki ima nezadostno oceno ob koncu pouka le iz posameznega programskega sklopa, opravlja popravni izpit le iz tega dela, vendar najdlje do konca tekočega šolskega leta. Po tem roku opravlja popravni izpit iz celotnega predmeta ali programske enote letnika. Dijak, ki opravi le del izpita (pisno/ustno ali naloga/zagovor), opravlja v naslednjem izpitnem roku izpit v celoti, razen če iz utemeljenih razlogov ravnatelj odloči drugače.

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

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

23. 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 ocenjevanja je sestavni del načrta ocenjevanja.

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

VIII. PRIPRAVA IZPITNEGA GRADIVA

24. člen

(Priprava izpitnega gradiva)

(1) Izpitno gradivo in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje (v nadaljnjem besedilu »izpitno gradivo«), pripravi učitelj oziroma učitelj programske enote (usklajeno na strokovnem aktivu) oziroma 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 treba varovati na način, ki ga v skladu s pravili o varovanju izpitne tajnosti določi ravnatelj.

IX. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU IN UKREPI

(1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen ukrep.

(2) Udeležencu izobraževanja odraslih se pri kršitvah iz prejšnjega odstavka prekine ocenjevanje znanja oziroma izpit in se ga ne oceni.

X. UGOVOR ZOPER OCENO OZIROMA UGOTOVITEV

25. člen

(Ugovor zoper oceno)

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

26. člen

(Postopek reševanja ugovora)

(1) O utemeljenosti ugovora odloči ravnatelj s sklepom najkasneje v treh dneh po njegovi vložitvi. Če ugovor ni utemeljen, ga s sklepom zavrne. Če je ugovor utemeljen, 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, učnim načrtom oziroma sklepi pristojnega strokovnega aktiva, ki so vplivali 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 sezniniti z datumom, s časom in krajem ter z načinom in obsegom ponovnega ocenjevanja znanja najpozneje tri dni pred dnevom ponovnega ocenjevanja.

27. člen

(Dokumentiranje postopkov in obveščanje)

Dijak se sklepi pristojnih organov izdajajo pisno. Vročijo se mu praviloma na šoli. Šola starše obvešča na način, kot jih obvešča o učenem uspehu dijaka.

XI. DRUGA PRAVILA

28. 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.

29. člen

(Svetovanje)

(1) Učitelji in strokovni delavci šole dijaku svetujejo predvsem glede uspeha med šolskim letom, priprave osebnega izobraževalnega načrta, metode uspešnega učenja, izbire predmetov v letniku oziroma o zaključkih izobraževanja in drugo.

30. člen

Za vprašanja, ki niso urejena v Šolskih pravilih ocenjevanj, se neposredno uporabljajo določbe Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS št. 60/2010) in Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list št. 79/2006).

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

(Prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila o ocenjevanju Srednje ekonomske šole Slovenj Gradec, sprejeta 1. 9. 2008, Srednje gostinsko turistične in lesarske šole Slovenj Gradec, sprejeta 1. 9. 2010 in Srednje šole Muta, sprejeta 1. 9. 2008.

32. člen

(Uveljavitev pravil)

Ta Pravila ocenjevanja znanja Srednje šole Slovenj Gradec in Muta stopijo v veljavo po predhodni obravnavi in pridobitvi mnenja učiteljskega zbora dne 31. 8. 2012 in se uporabljajo s 1. septembrom 2012.

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

S pravili šolske prehrane v šolskem letu 2017/2018 se lahko seznanim na spletnem naslovu <http://www.sc-sg.si/index.php/solskaprehrana.html>.

Razpored malice – Slovenj Gradec

URA	PON	TOR	SRE	ČET	PET
3	ZDR	ZDR	SSGM	ZDR	GIM
4	SŠSGM	GIM	GIM	SŠSGM	ZDR
5	GIM	SŠSGM	ZDR	GIM	SŠSGM
6	ŠC	ŠC	ŠC	ŠC	ŠC

Malica na Muti je vsak dan od 9.20 do 10.00

ČAS NAŠEGA DRUŽENJA

Pouk je organiziran v skladu z letnim delovnim načrtom in urnikom šole, razporeditev učnih ur pa je naslednja:



Slovenj Gradec		Muta	
URA	ČAS	URA	ČAS
1.	7.00–7.45	1.	6.55–7.40
2.	7.50–8.35	2.	7.45–8.30
3.	8.40–9.25	3.	8.35–9.20
4.	9.30–10.15	4.	10.00–10.45
5.	10.20–11.05	5.	10.50–11.35
6.	11.10–11.55	6.	11.40–12.25
7.	12.00–12.45	7.	12.30–13.15
8.	12.50–13.35	8.	13.20–14.05
9.	13.40–14.25	9.	14.10–14.55
10.	14.30–15.15	10.	15.00–15.45
11.	15.20–16.05	11.	15.50–16.35
12.	16.10–16.55	12.	16.40–17.25
13.	17.00–17.45	13.	17.30–18.15
14.	17.50–18.40	14.	18.20–19.05



PUBLIKACIJA
SREDNJE ŠOLE
SLOVENJ GRADEC IN MUTA
2017/2018

september, 2017

Pripravil: Roman Založnik, prof.
Lektoriranje: Verica Jaušovec, prof.
Oblikovanje: Lidija Ajtnik, prof.

Tisk: FOTO ANKA
Anka Perušek Holcman, s. p.
Mariborska cesta 18, 2352 SELNICA OB DRAVI

Naklada: 550 izvodov