SREDNJA TRGOVSKA ŠOLA MARIBOR

# Letni delovni načrt vzgojno-izobraževalnega dela

# za šolsko leto 2019/2020

Ravnateljica
Tanja Lakoše, univ. dipl. ekon.

Vsebina


1 UVOD ..... 5
2 VIZIJA IN POSLANSTVO ŠOLE TER CILJI ŠOLE ..... 6
2.1 Vizija in vrednote ..... 6
2.2 Poslanstvo ..... 6
2.3 Cilji ..... 7
VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V MLADINSKIH ODDELKIH ..... 8
3 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI ..... 8
3.1 Vpis v 1. letnik mladinskih oddelkov ..... 8
3.2 Programi Srednje trgovske šole Maribor in izvedbeni kurikuli ..... 8
3.3 Načrt ocenjevanj znanja ..... 19
4 RAZPOREDITEV DIJAKOV V ODDELKE IN SKUPINE ..... 20
4.1 Število oddelkov in dijakov po programih ..... 20
4.2 Pouk športne vzgoje ..... 20
5 ORGANIZIRANOST VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA ..... 20
5.1 Šolsko leto in ocenjevalna obdobja ..... 20
5.1.1 Razpored ur – šolski zvonec ..... 21
5.1.2 Ocenjevalna obdobja ..... 22
5.2 Zaključni izpiti ..... 23
Poklicna matura ..... 23
5.3 Izpiti: popravni, dopolnilni, predmetni ..... 25
5.4 Konference učiteljskega zbora in PUZ-ov (pedagoška in ostala tematika) ..... 26
5.5 Praktično usposabljanje dijakov po izobraževalnih programih ..... 26
5.5.1 Zavarovanje dijakov, ki so na praksi ..... 27
5.5.2 Časovna razporeditev praktičnega usposabljanja z delom za šolsko leto 2019/2020 ..... 27
5.6 Interesne dejavnosti (IND) ..... 28
5.6.1 Načrt interesnih dejavnosti za šolsko leto 2019/2020 ..... 28
5.7 Preventivne dejavnosti in druge dejavnosti šole ..... 37
6 DELO VODSTVENIH IN STROKOVNIH ORGANOV ..... 40
6.1 Program dela ravnateljice ..... 40
6.1.1 Spremljava pouka/Hospitacije ..... 40
6.1.2 Načrt hospitacij pouka v šolskem letu 2019/2020 ..... 41
6.2 Načrt dela koordinatorice vodij PUZ-ov ..... 41
6.2.1 Razporeditev delovnega časa ..... 42
6.3 Program dela razrednikov, učiteljskega zbora in predmetnih strokovnih aktivov ..... 43
6.3.1 Razredniki ..... 43
6.3.2 Učiteljski zbor ..... 43
6.3.3 Strokovni aktivi ..... 43
6.3.3.1 Programi dela strokovnih aktivov ..... 45
6.4 Programski učiteljski zbori (PUZ-i) ..... 55
6.4.1 Načrt dela PUZ-ov ..... 55
6.5 Program dela šolske svetovalne službe ..... 56
6.6 Program dela šolske knjižnice ..... 57
6.7 Vizija dela z nadarjenimi na srednji trgovski šoli Maribor ..... 58

6.8 Šolske in izvenšolske dejavnosti ... 60
6.8.1 Šolska dijaška skupnost ... 60
6.8.2 Aranžerske in kulturne dejavnosti ... 60
6.8.3 Šolsko razstavišče ... 62
6.8.4 Filmski abonma in gledališki abonma ... 62
6.8.5 Športne dejavnosti ... 63
6.8.6 Šolski sklad ... 63
6.8.7 Projekti ... 64
6.8.7.1 Projekt Erasmus+ ... 64
6.8.7.2 Projekt NA-MA POTI ... 64
6.8.7.3 Projekt Šola ambasadorka Evropskega parlamenta 2019/2020 ... 64
6.8.8 Projektne aktivnosti – krožki ... 65
6.8.9 Koordinator za kulturno dejavnost KUV ... 69
6.8.10 Bralna značka ... 70
6.8.11 Trening socialnih veščin – Šola v naravi ... 70
6.9 Druga dela ... 71
6.9.1 Inventura ... 72
6.9.2 Dežurstvo dijakov in učiteljev ... 72
6.9.3 Šolska kronika ... 72
6.9.4 Učbeniški sklad ... 72
6.9.5 Načrt dela komisije za izvedbo javnih naročil ... 73
6.9.6 Koordinator PISA ... 73
6.9.7 Šolska prehrana ... 74
6.9.8 E-Asistent ... 75
6.9.9 Promocija šole ... 75
6.10 Tekmovanja ... 75
6.10.1 Tekmovanje za Cankarjevo priznanje ... 76
6.10.2 Tekmovanje v znanju nemškega in angleškega jezika ... 76
6.10.3 Tekmovanje v znanju angleškega jezika POLIGLOT, POLIGLOT 3 ... 76
6.10.4 Bralno Tekmovanje v znanju nemškega in angleškega jezika ... 76
6.10.5 Tekmovanje v matematiki ... 77
6.10.6 Športna tekmovanja ... 77
6.10.7 Slovenski književniki ... 77
6.10.8 Tekmovanje v tehniki prodaje ... 78
6.10.9 Tekmovanje v znanju poslovne matematike ... 78
6.10.10 Tekmovanje iz računovodstva ... 78
6.11 Zbirke ... 78
7 KADROVSKA ZASEDBA ... 79
7.1 Letni načrt izobraževanja zaposlenih ... 80
8 MATERIALNI POGOJI ... 81
9 ŠOLSKI KOLEDAR - šolsko leto 2019/2020 ... 82
10 SODELOVANJE Z DIJAKI IN DIJAŠKO SKUPNOSTJO, S STARŠI IN OKOLJEM 85
10.1 Sodelovanje z dijaki in dijaško skupnostjo ... 85
10.2 Sodelovanje s starši ... 85
10.3 Sodelovanje z okoljem ... 85
10.3.1 Sodelovanje z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport ... 85

10.3.2 Sodelovanje z Zavodom RS za šolstvo ..... 85
10.3.3 Sodelovanje z zdravstveno službo ..... 86
10.3.4 Sodelovanje z Mestno občino Maribor ..... 86
10.3.5 Sodelovanje s Centrom za poklicno izobraževanje ..... 86
10.3.6 Sodelovanje s Trgovinsko zbornico Slovenije ..... 86
10.3.7 Sodelujemo tudi z drugimi različnimi institucijami in organizacijami na območju Mariboru in na nivoju države ..... 86
11 IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH ..... 87
TEMELJNI CILJI IN NALOGE ..... 87
11.1 Andragoški zbor ..... 88
11.2 Strokovni aktivi ..... 88
11.3 Praktično usposabljanje ..... 88
11.4 Ddokumentacija v izrednem izobraževanju ..... 88
11.5 Izobraževalno delo v oddelkih izrednega izobraževanja ..... 89
11.6 Organiziranost izobraževalnega dela ..... 89
11.7 Kadrovska zasedba ..... 90
11.8 Sodelovanje z udeleženci izrednega izobraževanja in okoljem ..... 90
11.9 FINANCIRANJE IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH ..... 90
11.10 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA 90
11.11 NAČRTI ..... 91
11.12 REALIZACIJA ZASTAVLJENIH CILJEV ..... 91
12 ZAKLJUČEK ..... 93

# 1 UVOD

Letni delovni načrt je temeljni dokument, ki določa vsebino in organizacijo dela Srednje trgovske šole Maribor v šolskem letu 2019/2020. Pri pripravi načrta je bilo potrebno veliko usklajevanja v želji zagotavljanja kvalitetnega vzgojno-izobraževalnega dela. Gre za zahtevno nalogo, ki jo lahko uresničimo le ob dobrem sodelovanju vseh vključenih v šolsko delo: učiteljev, dijakov in njihovih staršev, udeležencev izobraževanja odraslih ter drugih sodelujočih iz makro okolja šole.

Predstavljen je zbir načrtovanih nalog, pomembnejše so:

- načrtovanje in spremljanje kakovosti pedagoškega in drugega strokovnega dela na šoli;
- načrtovano in organizirano izobraževanje učiteljev in drugih delavcev šole;
- uporabljanje sodobnih oblik in metod izobraževanja v povezavi s sodobno učno tehnologijo;
- posodobiti celostno podobo šole;
- promocija šole in izobraževalnih programov, ki jih izvajamo na naši šoli (predstavitve na osnovnih šolah, razstave, stojnice na določenih lokacijah…);
- vključevanje v lokalne, nacionalne in mednarodne projekte;
- sodelovanje z udeleženci v mikro in makro okolju.

Letni delovni načrt se lahko med šolskim letom dopolni/spremeni glede na okoliščine, ki se pojavijo.

Ravnateljica
Tanja Lakoše, univ. dipl. ekon.

# 2 VIZIJA IN POSLANSTVO ŠOLE TER CILJI ŠOLE

## 2.1 Vizija in vrednote

Šola, s 140-letno tradicijo želimo doseči cilje:

- biti med uspešnimi vzgojno-izobraževalnimi ustanovami in pri tem sodelovati tudi z širšim okoljem;
- skrbeti za prepoznavnost šole in programov, ki jih izvajamo;
- prilagajati se potrebam trga delovne sile in potrebam mladih ter odraslih udeležencev izobraževanja;
- skrbeti za osebno rast mladih;
- skrbeti za spoštljive medsebojne odnose, strpnost in razumevanje ter sprejemanje drugačnosti;

Vrednote, ki jih negujemo:

- poštenost,
- kakovost,
- strokovnost,
- odgovornost,
- prijaznost,
- spoštovanje posameznika in
- strpnost do drugače mislečih.

## 2.2 Poslanstvo

Naše poslanstvo je:

Izvajati kakovostno izobraževanje na področju programov srednjega poklicnega, srednjega strokovnega in poklicno-tehniškega izobraževanja ter pri tem dobro sodelovati z udeleženci mikro in makro okolja.

Razvijati situacijsko, problemsko in sodelovalno učenje.

- Skrbeti za celostni razvoj dijakov, osebnostni in profesionalni, jih usposobiti za bodoče življenje ter razvijati v družbeno odgovorne osebnosti.

- Skrbeti za dobro medsebojno komunikacijo vseh udeležencev izobraževanja.

- Delodajalcem v širšem okolju zagotoviti ustrezno izobražene kadre, ki bodo pripravljeni na izzive hitro spreminjajoče se družbe.

- Vključevati se v lokalne, nacionalne in mednarodne projekte z namenom spoznavanja/pridobivanja različnih načinov dela in izkušenj ter sprejemanja izobraževalne, kulturne in gospodarske raznolikosti.

- Udeležencem ponuditi kakovostne programe za različne oblike vseživljenjskega učenja.

## 2.3 Cilji

Cilji:

1. Izvajati kvalitetno vzgojno-izobraževalno delo.
2. Dijake kvalitetno pripraviti na zaključni izpit in poklicno maturo.
3. Dijakom vseh programov naše šole zagotoviti kvalitetno praktično usposabljanje.
4. Kvalitetno izvajati učno podjetje in projektno delo v programu ekonomski tehnik.
5. Kvalitetno izvajati praktični pouk v vseh programih.
6. Še naprej povezovati šolo s sodobnimi komunikacijskimi sistemi - svetovnim omrežjem Internet, na katerega smo priključeni – obnova mreže - širokopasovno omrežje.
7. Nadaljevati uporabo KPIS-a - Šolski kadrovsko informacijski sistem - za vodenje kadrovskih evidenc.
8. Še naprej pripravljati učna gradiva za slušatelje.
9. Skrbeti za kvalitetno andragoško dejavnost na šoli in oddajo šolskih prostorov.
10. Učiteljem začetnikom omogočiti kvalitetno vključevanje v vzgojno-izobraževalno delo in priprave na strokovni izpit.
11. Pridobiti zanimive (za dijake) šolske programe.
12. Skrbeti za prijetno delovno vzdušje, zdravje in varnost vseh na šoli.
13. Uspešno izvajanje (novih) prenovljenih učnih programov.
14. Zmanjšanje osipa dijakov.

Naloge:

1. Načrtovanje in spremljanje pedagoškega dela na šoli.
2. Omogočati izobraževanje učiteljev in drugih delavcev šole, zlasti iz stroke.
3. Uporabljanje sodobnih oblik in metod izobraževanja v povezavi s sodobno učno tehnologijo.
4. Zagotoviti kontinuirano sodelovanje s starši in okoljem.
5. Vključevati se v mednarodne projekte.
6. Vključevanje dijakov v različne izvenšolske aktivnosti.
7. Upoštevanje šolskih pravil in hišnega reda na podlagi pravilnika.
8. Motiviranje učencev osnovnih šol za vpis v naše programe - predstavitev po šolah.
9. Poučevanje z uporabo aktivnih metod dela.
10. Zmanjševanje izostajanja od pouka in drugih šolskih obveznosti.
11. Sprotna posodobitev spletne strani naše šole.
12. Sodelovanje z gospodarskimi subjekti v okolju.
13. Elektronsko vodenje šolske dokumentacije.

# 3 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI

## 3.1 Vpis v 1. letnik mladinskih oddelkov

V šolskem letu 2019/2020 imamo v 1. letnikih vpisanih 4,5 oddelkov dijakov v naslednje programe in poklice:

| Program | Poklic | Št. oddelkov | Št. dijakov |
|---|---|---|---|
| Srednje strokovno izobraževanje – Ekonomski tehnik | Ekonomski tehnik | 1 kombiniran oddelek | 14 |
| Srednje strokovno izobraževanje – Aranžerski tehnik | Aranžerski tehnik | | 18 |
| Srednje poklicno izobraževanje – Trgovec | Prodajalec | 2 oddelka | 53 |
| Srednje poklicno izobraževanje – Administrator | Administrator | 0,5 oddelka | 10 |
| Poklicno tehniško izobraževanje – Ekonomski tehnik | Ekonomski tehnik | 1 oddelek | 25 |
| **Skupaj** | **4,5 oddelkov** | | **120** |

Vpisni postopek je potekal skladno z Rokovnikom za vpis učencev v srednje šole za šolsko leto 2019/2020.

## 3.2 Programi Srednje trgovske šole Maribor in izvedbeni kurikuli

Šola lahko spremeni odprte kurikule za posamezne izobraževalne programe za že vpisane generacije dijakov za posamezno šolsko leto.

# ADMINISTRATOR SPI

STRGŠ MARIBOR - 21. 6.2019

Velja za generacije vpisane v 1. letnik od 2019/20 in naprej

| A - SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI | Oznaka | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | Sk. ur v IP | Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | teden | leto | teden | leto | teden | leto | | |
| Slovenščina | SLO | 3 | 99 | 2 | 66 | 3 | 48 | 213 | 12 |
| Matematika | MAT | 3 | 99 | 2 | 66 | 3 | 48 | 213 | 12 |
| Tuji jezik I | TJ1 ANG/NEM | 2 | 66 | 2 | 66 | 2 | 32 | 164 | 9 |
| Umetnost | UME | 1 | 33 | | | | | 33 | 2 |
| Naravoslovje | NAR | 2 | 66 | 2 | 66 | | | 132 | 6 |
| Družboslovje | DRU | 2 | 66 | 2 | 66 | | | 132 | 6 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2 | 66 | 2 | 66 | 2 | 32 | 164 | 7 |
| SKUPAJ A | | 15 | 495 | 12 | 396 | 10 | 160 | 1051 | 54 |

| B - STROKOVNI MODULI | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ( O- obvezno, I - izbirno, OI - obvezno - izbirno) | | | | | | | | | | |
| Temelji gospodarstva - O | GD teo | TGO | 1,6 | 54 | | | | | | |
| | GD pra | TGO | | | | | | | | |
| | TPK, POVP teo | TGO | | | 1,6 | 54 | | | | |
| | TPK,POVP pra | TGO | | | | | | | 108 | 5 |
| Administrativno poslovanje - O | PP 1 teo | ADP | 2 | 66 | | | | | | |
| | PP 1 pra | ADP | | | | | | | | |
| | PP 2 teo | ADP | | | | | 3,2 | 51 | | |
| | PP 2 pra | ADP | | | | | | | | |
| | K teo | ADP | | | 3 | 99 | | | | |
| | K pra | ADP | | | | | | | 216 | 11 |
| Informacijsko - komunikacijska tehnologija in strojepisje - O | OR teo | IKS | | | | | | | | |
| | OR pra | IKS | 3 | 99 | 2,36 | 78 | | | | |
| | SOB teo | IKS | | | | | | | | |
| | SOB pra | IKS | 2 | 66 | | | | | 243 | 12 |
| Upravni postopek - O | PDSUP teo | UPP | | | 2 | 66 | | | | |
| | PDSUP pra | UPP | | | 2 | 66 | | | | |
| | UPB1 delno teo | UPP | 1 | 33 | | | | | | |
| | UPB1 delno pra | UPP | | | | | | | | |
| | UPB1 delno, UPB 2 teo | UPP | | | | | 3,19 | 51 | | |
| | UPB1 delno, UPB 2 pra | UPP | | | | | | | 216 | 11 |
| Tajniška opravila - O/I | PTD 1 delno, HT teo | TJO | 1 | 33 | | | | | | |
| | PTD 1 delno, HT pra | TJO | 1 | 33 | | | | | | |
| | PTD 1 delno teo | TJO | | | | | 2 | 32 | | |
| | PTD 1 delno pra | TJO | | | | | | | | |
| | PTD 2 teo | TJO | | | 1,12 | 37 | | | | |
| | PTD 2 pra | TJO | | | | | | | 135 | 7 |
| Trženje v sodobnem podjetju -O/I | T teo | TSP | | | 2 | 66 | | | | |
| | T pra | TSP | | | 1 | 33 | | | | |
| | TSS teo | TSP | | | | | 1,13 | 18 | | |
| | TSS pra | TSP | | | | | 1,13 | 18 | 135 | 7 |
| SKUPAJ B | | | 11,6 | 384 | 15,1 | 499 | 10,7 | 170 | 1053 | 53 |

| E - ODPRTI KURIKUL | | Oznaka | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | Sk. ur v IP | Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | teden | leto | teden | leto | teden | leto | | |
| Pravo | DP teo | PRV | | | 2 | 66 | | | | |
| | DP pra | PRV | | | | | | | | |
| | USPP, PG teo | PRV | | | | | 4,3 | 69 | | |
| | USPP, PG pra | PRV | | | | | | | 135 | 7 |
| Poslovni bonton | teo | POB | | | 1 | 33 | 2 | 33 | | |
| | pra | POB | | | | | | | 66 | 3 |
| Zdravstvena vzgoja | teo | ZVZ | 2 | 66 | | | | | | |
| | pra | ZVZ | | | | | | | 66 | 3 |
| Tuji jezik II - jezik stroke | teo | TJ II ANS/NES | | | 2 | 66 | 2 | 33 | | |
| | pra | TJ II ANS/NES | | | | | | | 99 | 4 |
| Strojepisje in obdelava besedil | teo | SOB | | | | | | | | |
| | pra | SOB | 1 | 33 | 1 | 33 | 2,3 | 38 | 104 | 5 |
| Državljanska vzgoja | teo | DRV | 2 | 66 | | | | | | |
| | pra | DRV | | | | | | | 66 | 4 |
| Poslovna komunikacija | teo | POK | | | | | | | | |
| | pra | POK | 2 | 66 | | | | | 66 | 3 |
| SKUPAJ E | | | 7 | 231 | 6 | 198 | 10,6 | 173 | 602 | 29 |
| SKUPAJ A + B + E | | | 33,6 | 1110 | 33,1 | 1093 | 31,3 | 503 | 2706 | 136 |

| Č - PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI DELODAJALCU | Oznaka | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | Sk. ur v IP | Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ure / leto | teden /leto | ure / leto | teden /leto | ure / leto | teden /leto | | |
| Praktično usposabljanje z delom | PUD | 76 | 2 | 152 | 4 | 684 | 18 | 912 ur / 24 tednov | 36 |
| D - INTERESENE DEJAVNOSTI | | | | | | | | | |
| Interesne dejavnosti | IND | 96 | 3 | 32 | 1 | 32 | 1 | 160 ur / 5 tednov | 6 |

**Zaključni izpit = 2 KT**

**Skupaj KT = 180 KT**

Legenda:
GD - Gospodarske dejavnosti
TPK(1,2,3) - Temelji pravne kulture
POVP (1,2,3) - Pravnoorganizacijski vidiki poslovanja
PP (1,2) - Pisarniško poslovanje
K (1,2) - Knjigovodstvo
OR (1,2,3) - Osnove računalništva
SOB (1,2) - Strojepisje in obdelava besedil
PDSUP (1,2) - Priprava dokumentov splošnega upravnega postopka
UPB (1,2) - Uporaba poslovnega bontona
PTD (1,2) - Pisarniško tehnično delo
HT (1,2) - Hitrostno tipkanje
T (1,2,3) - Trženje; TSS1 - Trženje na spletnih straneh
DP (1,2) - Delovno pravo
USPP (1,2) - Uporaba splošnega upravnega postopka
PG (1,2) - Izpolnjevanje predlog pogodb

STRGŠ MARIBOR - 21. 6. 2019

# TRGOVEC SPI

Velja za generacije vpisane v 1. letnik šol. l. 2019/20 in naprej

| A - SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI | Oznaka | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | Sk. ur v IP | Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | teden | leto | teden | leto | teden | leto | | |
| Slovenščina | SLO | 3 | 99 | 2 | 66 | 3 | 48 | 213 | 12 |
| Matematika | MAT | 3 | 99 | 2 | 66 | 3 | 48 | 213 | 12 |
| Tuji jezik I | TJ1 ANG/NEM | 2 | 66 | 2 | 66 | 2 | 32 | 164 | 9 |
| Umetnost | UME | 1 | 33 | | 0 | | | 33 | 2 |
| Naravoslovje | NAR | 2 | 66 | 2 | 66 | | | 132 | 6 |
| Družboslovje | DRU | 2 | 66 | 2 | 66 | | | 132 | 6 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2 | 66 | 2 | 66 | 2 | 32 | 164 | 7 |
| SKUPAJ A | | 15 | 495 | 12 | 396 | 10 | 160 | 1051 | 54 |

| B - STROKOVNI MODULI | | | | | | | | | ( O- obvezno, I - izbirno, OI - obvezno - izbirno) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Temelji gospodarstva - o | GD teo | TGO | 1,6 | 54 | | | | | 108 | 5 |
| | GD pra | TGO | | | | | | | | |
| | PRAK, POVP teo | TGO | | | 1,6 | 54 | | | | |
| | PRAK, POVP pra | TGO | | | | | | | | |
| Poslovanje trgovskega podjetja - O | PTP teo | PTP | 1 | 33 | 1,8 | 60 | | | 324 | 16 |
| | PTP pra | PTP | 1 | 33 | | | | | | |
| | PR teo | PTP | | | 1 | 33 | | | | |
| | PR pra | PTP | | | 2 | 66 | | | | |
| | IKT teo | PTP | | | | | | | | |
| | IKT pra | PTP | 3 | 99 | | | | | | |
| Prodaja blaga - O | POB teo | PRO | 4 | 132 | 2 | 66 | 2,4 | 39 | 513 | 27 |
| | POB pra | PRO | | | 1 | 33 | 1 | 16 | | |
| | PRP teo | PRO | | | 1 | 33 | 1 | 16 | | |
| | PRP pra | PRO | | | 1 | 33 | 2,9 | 47 | | |
| | PSP teo | PRO | | | 1 | 33 | 1 | 16 | | |
| | PSP pra | PRO | | | 1 | 33 | 1 | 16 | | |
| Upravljanje z blagovno skupino živila - OI | POŽ teo | UPŽ | | | | | | | 108 | 5 |
| | POŽ pra | UPŽ | | | 2 | 66 | | | | |
| | PRŽ teo | UPŽ | | | | | | | | |
| | PRŽ pra | UPŽ | | | 1,27 | 42 | | | | |
| SKUPAJ B | | | 10,6 | 351 | 16,7 | 552 | 9,3 | 150 | 1053 | 53 |

| E - ODPRTI KURIKUL | | Oznaka | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | Sk. ur v IP | Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | teden | leto | teden | leto | teden | leto | | |
| Poslovna komunikacija | teo | POK | | | | | | | | |
| | pra | POK | 2 | 66 | | | | | 66 | 3 |
| Tuji jezik II - jezik stroke | teo | ANS /NES | 2 | 66 | 1 | 33 | | | | |
| | pra | ANS/NES | | | | | | | 99 | 4 |
| Trženje | teo | TRŽ | | | 2 | 66 | 1 | 16 | | |
| | pra | TRŽ | | | 1 | 33 | 1 | 16 | 131 | 7 |
| Poslovni bonton | teo | POB | | | 1 | 33 | 2 | 33 | | |
| | pra | POB | | | | | | | 66 | 3 |
| Urejanje prodajnega blaga in prostorov | teo | UPP | | | | | | | | |
| | pra | UPP | | | | | 2 | 33 | 33 | 2 |
| Zdravstvena vzgoja | teo | ZVZ | 2 | 66 | | | | | | |
| | pra | ZVZ | | | | | | | 66 | 3 |
| Poznavanje blagovnih skupin | teo | PBS | | | | | 3,1 | 50 | | |
| | pra | PBS | | | | | 1,5 | 25 | 75 | 3 |
| Državljanska vzgoja | teo | DRV | 2 | 66 | | | | | | |
| | pra | DRV | | | | | | | 66 | 4 |
| SKUPAJ E | | | 8 | 264 | 5 | 165 | 10,6 | 173 | 602 | 29 |
| SKUPAJ A + B +E | | | 33,6 | 1110 | 33,7 | 1113 | 29,9 | 483 | 2706 | 136 |

| Č - PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI DELODAJALCU | Oznaka | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | Sk. ur v IP | Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ure / leto | teden /leto | ure / leto | teden /leto | ure / leto | teden /leto | | |
| Praktično usposabljanje z delom | PUD | 76 | 2 | 152 | 4 | 684 | 18 | 912 ur / 24 tednov | 36 |
| D - INTERESNE DEJAVNOSTI | | | | | | | | | |
| Interesne dejavnosti | IND | 96 | 3 | 32 | 1 | 32 | 1 | 160 ur / 5 tednov | 6 |

**Zaključni izpit = 2 KT**
**Skupaj KT = 180 KT**

Legenda za sklope:

GD - Gospodarske dejavnosti
PRAK - Temelji pravne kulture
POVP - Pravno organizacijski vidiki poslovanja
PTP - Poslovanje trgovskega podjetja
PR - Poslovno računstvo
IKT - Informacijska, komunikacijska tehnologija
POB - Poznavanje blaga
PRP - Prodajni proces
PSP - Psihologija prodaje
POŽ - Poznavanje živil
PRŽ - Prodaja živil

# ARANŽERSKI TEHNIK SSI

Velja za generacije vpisane v šol. l. 2017/18 in naprej

| A - SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI | Oznaka | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | Sk. ur v IP | Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | teden | leto | teden | leto | teden | leto | teden | leto | | |
| Slovenščina | SLO | 3 | 102 | 4 | 136 | 4 | 136 | 3,32 | 113 | 487 | 24 |
| Matematika | MAT | 3 | 102 | 2 | 68 | 3 | 102 | 3,26 | 111 | 383 | 19 |
| Tuji jezik I | TJ1 ANG/NEM | 3 | 102 | 2 | 68 | 4 | 136 | 3,26 | 111 | 417 | 20 |
| Umetnost | UME | 2 | 68 | | | | | | | 68 | 3 |
| Zgodovina | ZGO | 2 | 68 | 1 | 34 | | | | | 102 | 5 |
| Geografija | GEO | 2 | 68 | | | | | | | 68 | 3 |
| Sociologija | SOC | | | | | 2 | 68 | | | 68 | 3 |
| Psihologija | PSI | | | | | 2 | 68 | | | 68 | 3 |
| Kemija | KEM | 1,09 | 37 | 2 | 68 | | | | | 105 | 5 |
| Biologija | BIO | 1 | 34 | 2,09 | 71 | | | | | 105 | 5 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2 | 68 | 3 | 102 | 2 | 68 | 3 | 102 | 340 | 14 |
| Tuji jezik II | TJ 2 ANG/NEM | 2 | 68 | 2 | 68 | 2 | 68 | | | 204 | 10 |
| SKUPAJ A | | 21,1 | 717 | 18,1 | 615 | 19 | 646 | 12,8 | 437 | 2415 | 114 |
| B - STROKOVNI MODULI | | ( O- obvezno, I - izbirno, OI - obvezno - izbirno) | | | | | | | | | |
| Podjetje na trgu - O | teo | POT | 3 | 102 | 6 | 204 | | | | | |
| | pra | POT | 2 | 68 | | | | | | | 374 | 18 |
| Vizualne komunikacije - O | teo | VKO | 5 | 170 | 2 | 68 | 4 | 136 | | | |
| | pra | VKO | | | | 0 | 0 | 0 | | | 374 | 18 |
| Aranžerstvo - O | teo | ARO | | | 1 | 34 | 1 | 34 | 2 | 68 | | |
| | pra | ARO | | | 2 | 68 | 2 | 68 | 2 | 68 | 340 | 18 |
| Dekoraterstvo - IO | teo | DEK | | | | | 1 | 34 | 2 | 68 | | |
| | pra | DEK | | | | | 2 | 68 | 2 | 68 | 238 | 12 |
| Pospeševanje prodaje - I | teo | POP | | | | | | | 2 | 68 | | |
| | pra | POP | | | | | | | 2 | 68 | 136 | 7 |
| Multimedijsko oglaševanje - I | teo | MOG | | | | | | | 2 | 68 | | |
| | pra | MOG | | | | | | | 2 | 68 | 136 | 7 |
| SKUPAJ B | | 10 | 340 | 11 | 374 | 10 | 340 | 12 | 408 | 1462 | 73 |

| E - ODPRTI KURIKUL | Oznaka | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | Sk. ur v IP | Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | teden | leto | teden | leto | teden | leto | teden | leto | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Projektno delo | teo | PRD | | | 1 | 34 | | | | | | |
| | pra | PRD | | | 3 | 102 | | | | | 136 | 6 |
| Tržno komuniciranje | teo | TRK | | | | | 3 | 102 | 3 | 102 | | |
| | pra | TRK | | | | | | 0 | 1 | 34 | 238 | 12 |
| Trendi v oblikovanju | teo | TOB | | | | | | | | | | |
| | pra | TOB | | | | | | | 2 | 68 | 68 | 4 |
| Razvoj trgovanja | teo | TRG | | | | | 1 | 34 | | | | |
| | pra | TRG | | | | | | | | | 34 | 2 |
| Multimedijska orodja | teo | MMO | | | | | | | | | | |
| | pra | MMO | 2 | 68 | | | | | | | 68 | 3 |
| Tuji jezik II -jezik stroke | teo | ANS /NES | | | | | | | | | | |
| | pra | ANS /NES | | | | | | | 1 | 34 | 34 | 2 |
| SKUPAJ E | | | 2 | 68 | 4 | 136 | 4 | 136 | 7 | 238 | 578 | 29 |
| SKUPAJ A + B + E | | | 33,1 | 1125 | 33,1 | 1125 | 33 | 1122 | 31,8 | 1083 | 4455 | 216 |

| Č - PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI DELODAJALCU | Oznaka | 1. letnik | | 2. letnik | | 3. letnik | | 4. letnik | | Sk. ur v IP | Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ure / leto | teden /leto | ure / leto | teden /leto | ure / leto | teden /leto | ure / leto | teden /leto | | |
| Praktično usposabljanje z delom | PUD | | | 76 | 2 | 76 | 2 | | | 152 ur / 4 tedni | 6 |
| | | | | | | | | | | | |
| D - INTERESENE DEJAVNOSTI | | | | | | | | | | | |
| Interesne dejavnosti | | IND | 128 | 4 | 64 | 2 | 64 | 2 | 96 | 3 | 352 ur / 11 tednov | 14 |

**Poklicna matura = 4 KT**

**Skupaj KT = 240 KT**

# EKONOMSKI TEHNIK SSI

Velja za generacije vpisane v šol. l. 2017/18 in naprej

| A - SPLOŠNO IZOBRAZEVALNI PREDMETI | Oznaka | 1. letnik | | 2. letnik | | Sk. ur v IP | Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | teden | leto | teden | leto | | |
| Slovenščina | SLO | 4 | 140 | 4 | 136 | 276 | 13 |
| Matematika | MAT | 3 | 105 | 3 | 101 | 206 | 10 |
| Tuji jezik I | TJ1 ANG/NEM | 4 | 140 | 4 | 136 | 276 | 13 |
| Umetnost | UME | 0,86 | 30 | | | 30 | 2 |
| Zgodovina | ZGO | 1,14 | 40 | | | 40 | 2 |
| Geografija | GEO | 1,14 | 40 | | | 40 | 2 |
| Sociologija/ Psihologija* | SOC/ PSI | 1,14 | 40 | | | 40 | 2 |
| Kemija | KEM | 1,71 | 60 | | | 60 | 3 |
| Biologija | BIO | 1,71 | 60 | | | 60 | 3 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2,34 | 82 | 2 | 68 | 150 | 7 |
| Tuji jezik II | TJ 2 ANG/NEM | 1,94 | 68 | | | 68 | 4 |
| SKUPAJ A | | 22,98 | 805 | 13 | 441 | 1246 | 61 |

| B - STROKOVNI MODULI | | | | | | | | ( O- obvezno, I - izbirno, OI - obvezno - izbirno) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Projekti in poslovanje podjetja - O | PD teo | PPP | | | 0,91 | 31 | | |
| | PD pra | PPP | | | 2,06 | 70 | | |
| | IKT teo | PPP | | | | | | |
| | IKT pra | PPP | 1 | 35 | | | | |
| | MEN teo | PPP | | | 2 | 68 | | |
| | MEN pra | PPP | | | 2 | 68 | 272 | 13 |
| Delovanje gospodarstva in ekonomika poslovanja - O | RDG teo | GEP | | | 2 | 68 | | |
| | RDG pra | GEP | | | | | | |
| | PRS teo | GEP | 2 | 70 | 1,85 | 63 | | |
| | PRS pra | GEP | | | | | | |
| | EKP teo | GEP | 1,06 | 37 | | | | |
| | EKP pra | GEP | | | | | 238 | 12 |
| Finančno poslovanje -OI | FIN teo | FIN | 4 | 136 | | | | |
| | FIN pra | FIN | | | | | 136 | 6 |
| Bančno poslovanje / Poštni promet/ Neposredno trženje/ Zavarovalne storitve - I / 1 | teo | BAN / PŠP / NTR/ZAV | | | 2,09 | 71 | | |
| | pra | BAN / PŠP / NTR/ZAV | | | 0,91 | 31 | 102 | 5 |
| SKUPAJ B | | | 8,06 | 278 | 13,82 | 470 | 748 | 36 |

| E - ODPRTI KURIKUL | | Oznaka | 1. letnik | | 2. letnik | | Sk. ur v IP | Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | teden | leto | teden | leto | | |
| Marketinško trgovanje | teo | MTR | | | 2 | 68 | | |
| | pra | MTR | | | | | 68 | 3 |
| Upravno - administrativno poslovanje | teo | UPP | | | 4 | 136 | | |
| | pra | UPP | | | | | 136 | 6 |
| Informacijsko - komunikacijska tehnologija | teo | IKT | 0,3 | 10 | | | | |
| | pra | IKT | 1 | 35 | | | 45 | 3 |
| SKUPAJ E | | | 1,3 | 45 | 6 | 204 | 249 | 12 |
| SKUPAJ A+B+E | | | 33,64 | 1128 | 32,82 | 1115 | 2243 | 109 |

| Č - PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI DELODAJALCU | Oznaka | 1. letnik | | 2. letnik | | Skupaj | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ure / leto | teden /leto | ure / leto | teden /leto | Sk. ur v IP | Št. KT |
| Praktično usposabljanje z delom | PUD | 76 | 2 | | | 76 ur / 2 tedna | 3 |
| | | | | | | | |
| D - INTERESENE DEJAVNOSTI | | | | | | | |
| Interesne dejavnosti | IND | 64 | 2 | 32 | 1 | 96 ur | 4 |

**Poklicna matura = 4KT**

**Skupaj KT = 120 KT**

Legenda za sklope:

IKT - Informacijsko komunikacijska teorija
PPP - Projekti in poslovanje podjetja
PD - Projektno delo
MEN - menedžment
PRS - Poslovno računstvo in statistična analiza pojavov
RDG - Razvoj in delovanje gospodarstva
EKP - Ekonomika poslovanja

* Izvajanje predmeta določi šola v začetku šolskega leta.

# EKONOMSKI TEHNIK PTI

velja za šol. l. 2017/2018 in naprej

| A - SPLOŠNO IZOBRAZEVALNI PREDMETI | Oznaka | 1. letnik | | 2. letnik | | Sk. ur v IP | Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | teden | leto | teden | leto | | |
| Slovenščina | SLO | 4 | 140 | 4 | 136 | 276 | 13 |
| Matematika | MAT | 3 | 105 | 3 | 101 | 206 | 10 |
| Tuji jezik I | TJ1 ANG/NEM | 4 | 140 | 4 | 136 | 276 | 13 |
| Umetnost | UME | 0,86 | 30 | | | 30 | 2 |
| Zgodovina | ZGO | 1,14 | 40 | | | 40 | 2 |
| Geografija | GEO | 1,14 | 40 | | | 40 | 2 |
| Sociologija/ Psihologija* | SOC/ PSI | 1,14 | 40 | | | 40 | 2 |
| Kemija | KEM | 1,71 | 60 | | | 60 | 3 |
| Biologija | BIO | 1,71 | 60 | | | 60 | 3 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2,34 | 82 | 2 | 68 | 150 | 7 |
| Tuji jezik II | TJ 2 ANG/NEM | 1,94 | 68 | | | 68 | 4 |
| SKUPAJ A | | 22,98 | 805 | 13 | 441 | 1246 | 61 |

| B - STROKOVNI MODULI | | | | | | | | | ( O- obvezno, I - izbirno, OI - obvezno - izbirno) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Projekti in poslovanje podjetja - O | PD teo | PPP | | | 0,91 | 31 | | |
| | PD pra | PPP | | | 2,06 | 70 | | |
| | IKT teo | PPP | | | | | | |
| | IKT pra | PPP | 1 | 35 | | | | |
| | MEN teo | PPP | | | 2 | 68 | | |
| | MEN pra | PPP | | | 2 | 68 | 272 | 13 |
| Delovanje gospodarstva in ekonomika poslovanja - O | RDG teo | GEP | | | 2 | 68 | | |
| | RDG pra | GEP | | | | | | |
| | PRS teo | GEP | 2 | 70 | 1,85 | 63 | | |
| | PRS pra | GEP | | | | | | |
| | EKP teo | GEP | 1,06 | 37 | | | | |
| | EKP pra | GEP | | | | | 238 | 12 |
| Finančno poslovanje -OI | FIN teo | FIN | 4 | 136 | | | | |
| | FIN pra | FIN | | | | | 136 | 6 |
| Bančno poslovanje / Poštni promet/ Neposredno trženje/ Zavarovalne storitve - I / 1 | teo | BAN / PŠP / NTR/ZAV | | | 2,09 | 71 | | |
| | pra | BAN / PŠP / NTR/ZAV | | | 0,91 | 31 | 102 | 5 |
| SKUPAJ B | | | 8,06 | 278 | 13,82 | 470 | 748 | 36 |

| E - ODPRTI KURIKUL | | Oznaka | 1. letnik teden | 1. letnik leto | 2. letnik teden | 2. letnik leto | Sk. ur v IP | Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Marketinško trgovanje | teo | MTR | | | 2 | 68 | 68 | 3 |
| | pra | MTR | | | | | | |
| Upravno - administrativno poslovanje | teo | UPP | | | 4 | 136 | 136 | 6 |
| | pra | UPP | | | | | | |
| Informacijsko - komunikacijska tehnologija | teo | IKT | 0,3 | 10 | | | 45 | 3 |
| | pra | IKT | 1 | 35 | | | | |
| SKUPAJ E | | | 1,3 | 45 | 6 | 204 | 249 | 12 |
| SKUPAJ A+B+E | | | 33,64 | 1128 | 32,82 | 1115 | 2243 | 109 |

| Č - PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI DELODAJALCU | Oznaka | 1. letnik ure / leto | 1. letnik teden /leto | 2. letnik ure / leto | 2. letnik teden /leto | Skupaj Sk. ur v IP | Skupaj Št. KT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Praktično usposabljanje z delom | PUD | 76 | 2 | | | 76 ur / 2 tedna | 3 |
| D - INTERESENE DEJAVNOSTI | | | | | | | |
| Interesne dejavnosti | IND | 64 | 2 | 32 | 1 | 96 ur | 4 |

**Poklicna matura = 4KT**
**Skupaj KT = 120 KT**

Legenda za sklope:

IKT - Informacijsko komunikacijska teorija
PPP - Projekti in poslovanje podjetja
PD - Projektno delo
MEN - menedžment
PRS - Poslovno računstvo in statistična analiza pojavov
RDG - Razvoj in delovanje gospodarstva
EKP - Ekonomika poslovanja

* Izvajanje predmeta določi šola v začetku šolskega leta.

## 3.3 Načrt ocenjevanj znanja

Načrt ocenjevanja znanja (NOZ) za vsak oddelek na šoli pripravijo vodje PUZ-ov, razredniki pa zberejo in uredijo priloge z minimalnimi standardi. Potrdijo ga programski učiteljski zbori.

Načrt ocenjevanja znanja (NOZ) se nahaja v tiskani obliki kot sestavni del šolske dokumentacije vsakega oddelka (ob dnevniku pedagoškega dela in redovalnici), ki sta v elektronski obliki in se hrani v varovani omari v zbornici šole.

Načrt ocenjevanja znanja obsega:

1. Priprava načrta ocenjevanja znanja
2. Podlage za izdelavo načrta ocenjevanja znanja
3. Elementi načrta ocenjevanja znanja
   - 3.1 Programske enote, ki se ocenjujejo in ocenjevalci
   - 3.2 Določitev minimalnih standardov znanja (priloga 6.1)
   - 3.3 Ocenjevanje programskih enot ter oblike in načini ocenjevanja znanja
   - 3.4 Interesne dejavnosti (IND)
   - 3.5 Timsko ocenjevanje
   - 3.6 Praktično usposabljanje pri delodajalcu
   - 3.7 Časovni razpored ocenjevanja znanja
4. Obveščanje
5. Opombe
6. Priloge
   - 6.1 Minimalni standardi znanja
   - 6.2 Šolski koledar za šolsko leto 2019/2020
   - 6.3 Časovni razpored pisnega ocenjevanja znanja

# 4 RAZPOREDITEV DIJAKOV V ODDELKE IN SKUPINE

## 4.1 Število oddelkov in dijakov po programih

Število oddelkov in dijakov po programih:

V Srednji trgovski šoli Maribor imamo v šolskem letu 2019/2020, na dan 15. 9. 2019 vpisanih 383 dijakinj in dijakov, od tega 262 dijakinj in 121 dijakov. Vpisani so v 15 oddelkov (14 oddelkov in 2 skupini). V prvem, tretjem in četrtem letniku (1. A, 3. A in 4. A) imamo kombiniran oddelek SSI ekonomski tehnik/aranžerski tehnik.

| *Program* | *Št. oddelkov* | *Kombiniran oddelek* | *Št. skupin* | *Št. dijakov* |
|---|---|---|---|---|
| Trgovec/prodajalec | 6 | 0 | 0 | 156 |
| Administrator | 1 | 0 | 2 | 43 |
| Ekonomski tehnik | 1 | 3 | 0 | 80 |
| Aranžerski tehnik | 1 | | 0 | 58 |
| Ekonomski tehnik - PTI | 2 | 0 | 0 | 46 |
| **Skupaj** | **11** | **3** | **2 (1 oddelek)** | **383** |
| | **15 oddelkov** | | | |

## 4.2 Pouk športne vzgoje

Pouk športne vzgoje poteka v Športnih objektih Maribor (Luknji).

# 5 ORGANIZIRANOST VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

## 5.1 Šolsko leto in ocenjevalna obdobja

Šolsko leto traja od 1. septembra 2019 do 31. avgusta 2020. S poukom praviloma pričenjamo ob 8.00. V glavnem odmoru imajo oddelki po razporedu šolsko malico v jedilnici v kletnih prostorih šole. Zaradi šolske malice in števila oddelkov na lokaciji Mladinska ulica 14 začenjamo pouk tudi ob 7.10, da dijaki čim prej končajo s poukom.

### *5.1.1 Razpored ur – šolski zvonec*

**A**

| ura | od – do |
|---|---|
| 0. | 7.10 – 7.55 |
| 1. | 8.00 – 8.45 |
| 2. | 8.50 – 9.35 |
| 3. | 9.40 – 10.25 |
| Glavni odmor – 30 minut | |
| 4.A | 10.55 – 11.40 |
| | Odmor 10 min |
| 5. | 11.50 – 12.35 |
| 6. | 12.40 – 13.25 |
| 7. | 13.30 – 14.15 |
| 8. | 14.20 – 15.05 |
| 9. | 15.10 – 15.55 |
| 10. | 16.00 – 16.45 |
| 11. | 16.50 – 17.35 |
| 12. | 17.40 – 18.25 |

**B**

| ura | od – do |
|---|---|
| 0. | 7.10 – 7.55 |
| 1. | 8.00 – 8.45 |
| 2. | 8.50 – 9.35 |
| 3. | 9.40 – 10.25 |
| 4.B | 10.30 – 11.15 |
| Glavni odmor – 35 minut | |
| 5. | 11.50 – 12.35 |
| 6. | 12.40 – 13.25 |
| 7. | 13.30 – 14.15 |
| 8. | 14.20 – 15.05 |
| 9. | 15.10 – 15.55 |
| 10. | 16.00 – 16.45 |
| 11. | 16.50 – 17.35 |
| 12. | 17.40 – 18.25 |

**30 minutne ure**

| A | | | | B | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ura | od | – | do | ura | od | – | do |
| 0. | 7.25 | – | 7.55 | 0. | 7.25 | – | 7.55 |
| 1. | 8.00 | – | 8.30 | 1. | 8.00 | – | 8.30 |
| 2. | 8.35 | – | 9.05 | 2. | 8.35 | – | 9.05 |
| 3. | 9.10 | – | 9.40 | 3. | 9.10 | – | 9.40 |
| 4. | 9.45 | – | 10.15 | 4. | 9.45 | – | 10.15 |
| Glavni odmor – 30 minut | | | | 5. | 10.20 | - | 10.50 |
| 5. | 10.45 | – | 11.15 | Glavni odmor – 30 minut | | | |
| 6. | 11.20 | – | 11.50 | 6. | 11.20 | – | 11.50 |
| 7. | 11.55 | – | 12.25 | 7. | 11.55 | – | 12.25 |
| 8. | 12.30 | – | 13.00 | 8. | 12.30 | – | 13.00 |
| 9. | 13.05 | – | 13.35 | 9. | 13.05 | – | 13.35 |
| 10. | 13.40 | – | 14.10 | 10. | 13.40 | – | 14.10 |
| 11. | 14.15 | – | 14.45 | 11. | 14.15 | – | 14.45 |
| 12. | 14.50 | – | 15.20 | 12. | 14.50 | – | 15.20 |

### *5.1.2 Ocenjevalna obdobja*

V šolskem koledarju 2019/2020 izvajamo pouk v dveh ocenjevalnih obdobjih skladno s Pravilnikom o šolskem koledarju v srednjih šolah.

a) Prvo ocenjevalno obdobje:
- od 1. 9. 2019 do 15. 1. 2020 (ocenjevalna konferenca bo 15. 1. 2020)

b) Drugo ocenjevalno obdobje:
- od 16. 1. 2020 do 22. 5. 2020 za zaključne letnike
(ocenjevalna konferenca bo 22. 5. 2020),

- od 16. 1. 2020 do 23. 6. 2020 za ostale letnike
(ocenjevalna konferenca bo 22. 6. 2020).

c) Ocenjevalna obdobja in ocenjevalna konferenca za zaključne razrede trgovcev:
- od 1. 9. 2019 do 15. 1. 2020 je 1. ocenjevalno obdobje za 3. C TRG, 3. ADM

- od 16. 1. 2020 do 27. 5. 2020 je 2. ocenjevalno obdobje- PUD 3. C TRG, 3. D ADM (ocenjevalna konferenca po PUD bo 1. 6. 2020),
- od 1. 9. 2019 do 15. 1. 2020 je prvo ocenjevalno obdobje – PUD 3. B TRG (ocenjevalna konferenca po PUD bo 15. 1. 2020),
- od 16. 1. 2020 do 22. 5. 2020 je drugo ocenjevalno obdobje za 3. B TRG (konferenca bo 22. 5. 2020).

## 5.2 Zaključni izpiti

Dijaki Srednje trgovske šole Maribor bodo v šolskem letu 2019/2020 opravljali zaključni izpit po naslednjih programih:

- srednje poklicno izobraževanje – trgovec
- srednje poklicno izobraževanje – administrator

Dijaki opravljajo zaključni izpit iz 2 izpitnih enot :

1. Izpitna enota: Slovenščina
2. Izpitna enota: Izdelek oziroma storitev in zagovor

Zaključni izpit bodo lahko opravljali v treh izpitnih rokih:

*Zimski izpitni rok:*

| | |
|---|---|
| 10. 2. 2020 (ponedeljek) | ZI (pisni izpit) slovenščina |
| 11. 2. 2020 (torek)<br>12. 2. 2020 (sreda) | ZI ustni izpiti |

*Spomladanski izpitni rok:*

| | |
|---|---|
| 8. 6. 2020 ponedeljek | ZI (pisni izpit) slovenščina |
| 9. 6. 2020 (torek) -<br>12. 6. 2020 (petek) | ZI ustni izpiti |

*Jesenski izpitni rok:*

| | |
|---|---|
| 25. 8. 2020 (torek) | ZI – (pisni izpit) slovenščina |
| 26. 8. 2020 (sreda) -<br>28. 8. 2020 (petek) | ZI - ustni izpiti |

Tajnica zaključnih izpitov je Nataša Kranjc.

## Poklicna matura

Dijaki Srednje trgovske šole bodo v šolskem letu 2019/2020 opravljali poklicno maturo po naslednjih programih:

a) srednje strokovno izobraževanje:

- ekonomski tehnik

b) poklicno tehniško izobraževanje

- ekonomski tehnik

Dijaki iz programa ekonomski tehnik (PTI) bodo opravljali poklicno maturo iz štirih predmetov:

- I. predmet: Slovenščina
- II. predmet: Gospodarstvo
- III. predmet: Matematika ali tuj jezik
- IV. predmet: Izdelek oziroma storitev in zagovor

Dijaki iz programa ekonomski tehnik (SSI) bodo opravljali poklicno maturo iz štirih predmetov:

- I. predmet: Slovenščina
- II. predmet: Gospodarstvo
- III. predmet: Matematika ali tuj jezik
- IV. predmet: Izdelek oziroma storitev in zagovor

Dijaki programa ekonomski tehnik (program PTI, SSI) lahko pri četrtem predmetu opravljajo izdelek oz. storitev v obliki projektne naloge, kjer pokažejo znanje povezovanja teorije s prakso. Nabor tem za 4. predmet bo ŠMK potrdila do 30. 10. 2019, prav tako mentorje za posamezno temo na predlog članov strokovnega aktiva ekonomistov.

Poklicna matura se bo opravljala v spomladanskem, jesenskem in zimskem roku, v skladu sklepom Državne komisije za poklicno maturo v naslednjih datumih:

**ZIMSKI IZPITNI ROK 2019:**

Zadnji rok za prijavo k zimskemu izpitnemu roku 5.12.2019

PISNI IZPITI:

| Datum | Predmet |
|---|---|
| 3. februar 2020 | Slovenščina |
| 4. februar 2020 | Matematika, angleščina, nemščina |
| 5. februar 2020 | 2.predmet |

USTNI IZPITI IN 4. PREDMET:
Od 6. februarja do 15. februarja 2020

SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM :
4. marec 2020

**SPOMLADANSKI IZPITNI ROK 2020:**

Zadnji rok za prijavo k spomladanskemu izpitnemu roku 31.3.2020

PISNI IZPITI:

| Datum | Predmet |
|---|---|
| 30. maj 2020 | Angleščina |
| 1. junij 2020 | Slovenščina |
| 6. junij 2020 | Matematika |
| 9. junij 2020<br>11.junij 2020 | Nemščina<br>2. predmet |

USTNI IZPITI IN 4. PREDMET:
13. do 23. junija 2020

SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM :
7. julij 2020

**JESENSKI IZPITNI ROK 2020:**

Zadnji rok za prijavo k jesenskemu izpitnemu roku 8.7.2020

PISNI IZPITI:

| Datum | Predmet |
|---|---|
| 24. avgust 2020 | Slovenščina |
| 25. avgust 2020 | Matematika |
| 28. avgust 2020 | Angleščina, Nemščina |
| 31. avgust 2020 | 2. predmet |

USTNI IZPITI IN 4. PREDMET:
Od 24. avgusta do 3. septembra 2020

SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM :
8. september 2020

Tajnica poklicne mature je Darja Lesjak.

### 5.3 Izpiti: popravni, dopolnilni, predmetni

Dijaki lahko opravljajo predmetne, popravne in dopolnilne izpite.

**Predmetni izpit** pri predmetu oziroma izpit pri programski enoti opravlja dijak, ki:
- hitreje napreduje,
- izboljšuje končno oceno predmeta oziroma programske enote,
- se želi vpisati v drug izobraževalni program.

**Dopolnilni izpit** opravlja dijak, ki do zaključka pouka pri predmetu oziroma programski enoti ni bil ocenjen.

**Popravni izpit** opravlja dijak iz predmetov oziroma programskih enot, kjer ima ob zaključku pouka nezadostno oceno.

Dijak, ki ima nezadostno oceno ob koncu pouka le iz posameznega 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 lahko opravlja v junijskem roku največ dva izpita, v jesenskem roku pa preostale izpite. Dijaki morajo najprej opravljati dopolnilne izpite, šele potem popravne.

Dijak, ki je ob koncu pouka negativno ocenjen iz največ treh predmetov ali modulov, ima pravico opravljati popravne izpite. Izpiti se opravljajo v skladu z izpitnim redom pred

izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj izmed učiteljev šole. Izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in vsaj enega člana.
Dijak se prijavi k izpitu najkasneje štiri delovne dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni pred izpitnim rokom.

Izpitni roki za šolsko leto 2019/2020:

| | |
|---|---|
| 10. 10 2019 (četrtek) –<br>11. 10. 2019 (petek) | izpiti (popravni, dopolnilni, predmetni) |
| 18. 11. 2019 (ponedeljek) –<br>19. 11. 2019 (torek) | izpiti (popravni, dopolnilni, predmetni) |
| 3. 2. 2020 (ponedeljek) -<br>5. 2. 2020 (sreda) | izpiti (popravni, dopolnilni, predmetni) |
| 2. 4. 2020 (četrtek) -<br>3. 4. 2020 (petek) | izpiti (popravni, dopolnilni, predmetni) |
| 28. 5. 2020 (četrtek) | izboljševanje ocen za zaključne letnike |
| 1. 6. 2020 (ponedeljek) -<br>3. 6. 2020 (sreda) | Popravni, dopolnilni izpiti za zaključne letnike poklicnega izobraževanja izpiti, predmetni izpiti |
| 1. 7. 2020 (sreda) -<br>7. 7. 2020 (torek) | spomladanski izpitni rok<br>izpiti (popravni, dopolnilni, predmetni) |
| 17. 8. 2020 (ponedeljek) -<br>31. 8. 2020 (ponedeljek) | jesenski izpitni rok -<br>izpiti (popravni, dopolnilni, predmetni) |

Tajnica izvedbe izpitov je Nataša Kranjc.

### 5.4 Konference učiteljskega zbora in PUZ-ov (pedagoška in ostala tematika)

Datumi konferenc:
- 28. 8. 2019
- 24. 9. 2019
- 12. 11. 2019
- 10. 12. 2019
- 15. 1. 2020 (ocenjevalna in pedagoška konferenca)
- 11. 2. 2020
- 10. 3. 2020
- 14. 4. 2020
- 22. 5. 2020 (ocenjevalna in pedagoška konferenca)
- 1. 6. 2020 (ocenjevalna in pedagoška konferenca)
- 22. 6. 2020 (ocenjevalna in pedagoška konferenca)
- 7. 7. 2020 (ocenjevalna in pedagoška konferenca)
- 27. 8. 2020 (ocenjevalna in pedagoška konferenca)

To so konference učiteljskega zbora, predvidene s šolskim koledarjem. Zaradi potreb po usposabljanju ob izvajanju novih programov so možne tudi dodatne konference učiteljskega zbora in PUZ-ov, oziroma zaradi drugih izrednih potreb. Izvedli bomo tudi dva izobraževanja za zaposlene, predvidoma v mesecu decembru 2019 in marcu 2020.

### 5.5 Praktično usposabljanje dijakov po izobraževalnih programih

V šolskem letu 2019/2020 se bo praktično usposabljanje z delom izvajalo po naslednjem programu:

1. V programu trgovec – prodajalec:
   - 1. letnik 76 ur
   - 2. letnik 152 ur
   - 3. letnik 684 ur
2. V programu ekonomski tehnik
   - 2. letnik 76 ur
   - 3. letnik 76 ur
3. V programu aranžerski tehnik
   - 2. letnik 76 ur
   - 3. letnik 76 ur

4. V programu ekonomski tehnik – pti
   - 1. letnik 76 ur

5. V programu administrator
   - 1. letnik 76 ur
   - 2. letnik 152 ur
   - 3. letnik 684 ur

Časovna razporeditev dijakov na praktično usposabljanje z delom je napisana v prilogi. Sproti bom spremljala delo dijakov na praktičnem usposabljanju (obiski dijakov na praktičnem usposabljanju in razgovori z mentorji).

### *5.5.1 Zavarovanje dijakov, ki so na praksi*

Šola bo za vse dijake, ki opravljajo praktično usposabljanje z delom plačala letni prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje in glede na dogovor z delodajalci zavarovanje za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni.

### *5.5.2 Časovna razporeditev praktičnega usposabljanja z delom za šolsko leto 2019/2020*

**Program TRGOVEC**

| razred | termin | število ur oz. tednov |
|---|---|---|
| 3. B | 03. 09. 2019 – 17. 01. 2020 | 684 ur, 18 tednov |
| 3. C | 20. 01. 2020 – 27. 05. 2020 | 684 ur, 18 tednov |
| 2. D | 02. 03. 2020 – 27. 03. 2020 | 152 ur, 4 tedni |
| 2. C | 02. 03. 2020 – 27. 03. 2020 | 152 ur, 4 tedni |
| 1. C | 11. 05. 2020 – 22. 05. 2020 | 76 ur, 2 tedna |
| 1. D | 11. 05. 2020 – 22. 05. 2020 | 76 ur, 2 tedna |

**Program ADMINISTRATOR**

| razred | termin | število ur oz. tednov |
|---|---|---|
| 3. D | 20. 01. 2020 – 27. 05. 2020 | 684 ur, 18 tednov |
| 2. E | 02. 03. 2020 – 27. 03. 2020 | 152 ur, 4 tedni |
| 1. E | 11. 05. 2020 – 22. 05. 2020 | 76 ur, 2 tedna |

**Program EKONOMSKI TEHNIK**

| razred | termin | število ur oz. tednov |
|---|---|---|
| 2. A | 16. 03. 2020 – 27. 03. 2020 | 76 ur, 2 tedna |
| 3. A | 02. 12. 2019 – 13. 12. 2019 | 76 ur, 2 tedna |

**Program ARANŽERSKI TEHNIK**

| razred | termin | število ur oz. tednov |
|---|---|---|
| 2. B | 16. 03. 2020 – 27. 03. 2020 | 76 ur, 2 tedna |
| 3. A | 02. 12. 2019 – 13. 12. 2019 | 76 ur, 2 tedna |

**Program EKONOMSKI TEHNIK poklicno tehniško izobraževanje**

| razred | termin | število ur oz. tednov |
|---|---|---|
| 1. F | 11. 11. 2019 – 22. 11. 2019 | 76 ur, 2 tedna |

Organizator PUD bo vse razrede, ki bodo napoteni na praktično usposabljanje obiskal v začetku šolskega leta , jih seznanil s termini izvajanja PUD, delodajalci in pravili na PUD. Obiskovala bo dijake v času opravljanja PUD in sodeloval z njihovimi mentorji.

## 5.6 Interesne dejavnosti (IND)

### REALIZACIJA UR INTERESNIH DEJAVNOSTI ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020

*Pregled interesnih dejavnosti po programih in letnikih*

Program: TRGOVEC (spi), ADMINISTRATOR (spi)

| LETNIK | OBVEZNI DEL INTERSNIH DEJAVNOSTI | PROSTA IZBIRA DIJAKA | SKUPAJ UR IN TEDNOV INTERSNIH DEJAVNOSTI |
|---|---|---|---|
| I. letnik | 11 dni x 6 ur = 66 ur<br>2 dni x 3 ure = 6 ur | 3 dni x 8 ur = 24 ur | 96 ur = 15 dni = 3 tedni |
| II. letnik | 4 dni x 6 ur = 24 ur | 1 dan x 8 ur = 8 ur | 32 ur = 5 dni = 1 teden |
| III. letnik | 4 dni x 6 ur = 24 ur | 1 dan x 8 ur = 8 ur | 32 ur = 5 dni = 1 teden |

**Skupaj:** 160 ur = 25 dni = 5 tednov

Program: EKONOMSKI TEHNIK, ARANŽERSKI TEHNIK (ssi)

| LETNIK | OBVEZNI DEL INTERESNIH DEJAVNOSTI | PROSTA IZBIRA DIJAKA | SKUPAJ UR IN TEDNOV INTERESNIH DEJAVNOSTI |
|---|---|---|---|
| I. letnik | 15 dni x 6 ur = 90 ur<br>2 dni x 3 ure = 6 ur | 4 dni x 8 ur = 32 ur | 128 ur = 20 dni = 4 tedni |
| II .letnik | 8 dni x 6 ur = 48 ur | 2 dni x 8 ur = 16 ur | 64 ur = 10 dni = 2 tedna |
| III. letnik | 8 dni x 6 ur = 48 ur | 2 dni x 8 ur = 16 ur | 64 ur = 10 dni = 2 tedna |
| IV. letnik | 12 dni x 6 ur = 72 ur | 3 dni x 8 ur = 24 ur | 96 ur = 15 dni = 3 tedni |

**Skupaj:** 352 ur = 55 dni = 11 tednov

Program: EKONOMSKI TEHNIK (pti)

| LETNIK | OBVEZNI DEL INTERESNIH DEJAVNOSTI | PROSTA IZBIRA DIJAKA | SKUPAJ UR IN TEDNOV INTERESNIH DEJAVNOSTI |
|---|---|---|---|
| I. letnik | 8 dni x 6 ur = 48 ur | 2 dni x 8 ur = 16 ur | 64 ur = 10 dni = 2 tedna |
| II. letnik | 4 dni x 6 ur = 24 ur | 1 dan x 8 ur = 8 ur | 32 ur = 5 dni = 1 teden |

**Skupaj:** 96 ur = 15 dni = 3 tedni

### *5.6.1 Načrt interesnih dejavnosti za šolsko leto 2019/2020*

Pregled interesnih dejavnosti po letnikih in datumu
Program: TRGOVEC (spi)
I. letnik
Razred: 1.C, 1.D – praksa 11. 5. 2020 – 22. 5. 2020

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 4. 9. 2019 | 8 | P | Jaz in moj razred | Pleteršek, Primorac |
| 17. 10. 2019 | 6 | O | Dan odprtih vrat slovenske vojske | Žmavec |
| 24. 10. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 6. 11. 2019 | 6 | O | Delavnice o EU | Lepej |
| 7. 11. 2019 | 6 | O | Rastem s knjigo in okrogla miza s pisateljico Cvetko Sokolov | Letnik |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in Enotnosti – ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| Po razporedu | 3 | O | Zobozdravstveni pregled in predavanje na temo: Higiena zob | Strmšek Golobb |
| Po razporedu | 6 | O | Zdravniški pregled in predavanje na temo: Osebna higiena | Strmšek Golobb |
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom- ogled predstave | Baumhakl, Rojs |
| 14. 2. 2020 | 8 | P | Predstavitev delodajalcev | Ivanek Knehtl |
| 5. 3. 2020 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 22. 4. 2020 | 6 | O | Eko dan | Kavčič |
| 1.6. 2020 | 8 | P | Strokovna ekskurzija v Piran | Vratanar |
| 9. 6. 2020 | 6 | O | Ogled mesta Maribor** | Baumhakl, Rojs |
| 24. 6. 2020 | 3 | O | Proslava pred dnevom državnosti in zaključek pouka ter razdelitev spričeval | Razrednik |

*položnice naj dijaki dobijo pred prakso 11. 5. 2020
* *po 12. uri

Program: ADMINISTRATOR (spi)
I. letnik
Razred: 1.E – praksa 11. 5. 2020 – 22. 5. 2020

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 4. 9. 2019 | 8 | P | Jaz in moj razred | Pleteršek, Primorac |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 17.10.2019 | 6 | O | Dan odprtih vrat slovenske vojske | Žmavec |
| 24. 10. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 6. 11. 2019 | 6 | O | Delavnice o EU | Lepej |
| 7. 11. 2019 | 6 | O | Rastem s knjigo in okrogla miza s pisateljico<br>Cvetko Sokolov | Letnik |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti – ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| Po razporedu | 3 | O | Zobozdravstveni pregled in predavanje na temo: Higiena zob | Strmšek Golobb |
| Po razporedu | 6 | O | Zdravniški pregled in predavanje na temo:<br>Osebna higiena | Strmšek Golobb |
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom – ogled predstave | Baumhakl, Rojs |
| 14. 2. 2020 | 8 | P | Predstavitev delodajalcev | Ivanek Knehtl |
| 5. 3. 2020 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 16. 4. 2020 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 22. 4. 2020 | 6 | O | Eko dan | Kavčič |
| 1.6.2020 | 8 | P | Strokovna ekskurzija v Piran | Vratanar |
| 24. 6. 2020 | 3 | O | Proslava pred dnevom državnosti in zaključek pouka ter razdelitev spričeval | Razrednik |

*položnice naj dijaki dobijo pred prakso 11. 5. 2020

Program: TRGOVEC (spi)
II. letnik
Razred: 2.C, 2.D- praksa 2. 3. 2020 – 27. 3. 2020

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in Enotnosti – ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim Praznikom – ogled predstave | Baumhakl, Rojs |
| 15. 4. 2020 | 8 | P | Vinag in Piramida | Miličič |
| 11. 6. 2020 | 6 | O | Strokovna ekskurzija Ogled muzeja krapinskih neandertalcev in Trakoščan | Steineker |

Program: ADMINISTRATOR (spi)
II. letnik
Razred: 2.E - praksa 2. 3. 2020 – 27. 3. 2020

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 10. 10. 2019 | 8 | P | Ogled Poštno logističnega centra in obrtne cone Tezno | Ljubec, Borovinšek |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti – ogled filma | Baumhakl, Rojs |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom – ogled predstave | Baumhakl, Rojs |
| 11. 6. 2020 | 6 | O | Strokovna ekskurzija Ogled muzeja krapinskih neandertalcev in Trakoščan | Steineker |

Program: TRGOVEC (spi)
III. letnik
Razred: 3.B– praksa – praksa: 3. 9. 2019 –17. 1. 2020

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim Praznikom – ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| 14. 2. 2020 | 8 | P | Informativni dan | / |
| 5. 3. 2020 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| Po dogovoru | 6 | O | Zobozdravstveni pregled in predavanje na temo: Higiena zob | Strmšek Golobb |
| 15. 4. 2020 | 6 | O | Muzej NOB in zgodovina Maribora do 2. svetovne vojne | Zadravec |

Program: TRGOVEC/ADMINISTRATOR (spi)
Razred: 3. C, 3.D – praksa 20. 1. 2020 – 27. 5. 2020

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 8. 10. 2019 | 8 | P | Psihoaktivne snovi in zasvojenost | Tojnko, Ljubec, Lonec |
| 5. 12. 2019 | 6 | O | Ta veseli dan kulture | Kremser, Letnik |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti – OGLED FILMA | Baumhakl, Rojs |
| Po dogovoru | 6 | O | Zobozdravstveni pregled in predavanje na temo: Higiena zob | Strmšek Golobb |

Program: EKONOMSKI TEHNIK, ARANŽERSKI TEHNIK ( ssi )
I. letnik
Razred: 1. A – ekonomski tehnik

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 4. 9. 2019 | 6 | O | Jaz in moj razred | Pleteršek, Primorac |
| 12. 9. 2019 | 8 | P | MOS 51 | Premzl, Lesjak |
| 17.10.2019 | 6 | O | Dan odprtih vrat slovenske vojske | Žmavec |
| 24. 10. | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2019 | | | | |
| 6. 11. 2019 | 6 | O | Delavnice o EU | Lepej |
| 7. 11. 2019 | 6 | O | Rastem s knjigo in okrogla miza s pisateljico<br>Cvetko Sokolov | Letnik |
| 18. 12. 2019 | 8 | P | Božična ekskurzija Lj | Pleteršek, Primorac |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti – ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| 16. 1. 2020 | 8 | P | Izdelava poslovnih daril za karierni sejem | Steineker, Kavčič |
| Po razporedu | 3 | O | Zobozdravstveni pregled in predavanje na<br>temo: Higiena zob | Strmšek Golobb |
| Po razporedu | 6 | O | Zdravniški pregled in predavanje na temo:<br>Osebna higiena | Strmšek Golobb |
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim Praznikom – ogled predstave | Baumhakl, Rojs |
| 5. 3. 2020 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 16. 4. 2020 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 22.4.2020 | 6 | O | Eko dan | Kavčič |
| 28.5.2020 | 6 | O | Spoznajmo konjenika policista | Tojnko |
| 1. 6. 2020 | 8 | P | Strokovna ekskurzija v Piran | Vratanar |
| 9. 6. 2020 | 6 | O | Ogled mesta Maribor* | Baumhakl, Rojs |
| 11. 6. 20120 | 6 | O | Muzej NOB in zg. Maribora do 2. svetovne<br>vojne* | Zadravec |
| 24. 6. 2020 | 3 | O | Proslava pred dnevom državnosti in zaključek pouka ter razdelitev spričeval | Razrednik |

* po 12. uri

Razred: 1. a – aranžerski tehnik

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 4. 9. 2019 | 6 | O | Jaz in moj razred | Pleteršek, Primorac |
| 12. 9. 2019 | 8 | P | MOS 51 | Premzl, Lesjak |
| 17.10.2019 | 6 | O | Dan odprtih vrat slovenske vojske | Žmavec |
| 24. 10. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 6. 11. 2019 | 6 | O | Delavnice o EU | Lepej |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. 11. 2019 | 6 | O | Rastem s knjigo in okrogla miza s pisateljico<br>Cvetko Sokolov | Letnik |
| 18. 12. 2019 | 8 | P | Božična ekskurzija v Ljubljano | Primorac, Pleteršek |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti – ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| Po razporedu | 3 | O | Zobozdravstveni pregled in predavanje na<br>temo: Higiena zob | Strmšek Golobb |
| Po razporedu | 6 | O | Zdravniški pregled in predavanje na temo:<br>Osebna higiena | Strmšek Golobb |
| 16. 1. 2020 | 8 | P | Izdelava poslovnih daril za karierni sejem | Kavčič, Steineker |
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom – ogled predstave | Baumhakl, Rojs |
| 5. 3. 2020 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 16. 4. 2020 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 22.4.2020 | 6 | O | Eko dan | Kavčič |
| 28.5.2020 | 6 | O | Spoznajmo konjenika policista | Tojnko |
| 1. 6. 2020 | 8 | P | Strokovna ekskurzija v Piran | Vratanar |
| 4. 6.2020 | 6 | O | Muzej NOB, Umetnostna galerija, Galerija Rotovž | Thaler, Žitnik |
| 18. 6. 2020 | 6 | O | Delavnica keramike | Thaler, Žitnik |
| 24. 6. 2020 | 3 | O | Proslava pred dnevom državnosti in zaključek pouka ter razdelitev spričeval | Razrednik |

*II. letnik* Razred: 2. A – ekonomski tehnik / praksa 16. 3. 2020 – 27. 3. 2020

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 7.- 9. 10. 2019 | 6<br>6<br>6 | O | Šola v naravi - socialne veščine | Kremser |
| 24. 10. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 18. 12. 2019 | 8 | P | Božična ekskurzija v Ljubljano | Primorac, Pleteršek |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti – ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom – ogled predstave | Baumhakl, Rojs |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 14. 2. 2020 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 11. 6. 2020 | 8 | P | Strokovna ekskurzija Ogled muzeja krapinskih neandertalcev in Trakoščan | Steineker |

Razred: 2. B – aranžerski tehnik / praksa 16. 3. 2020 – 27. 3. 2020

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 10. 10. 2019 | 6 | O | PLG in Poslovna cona Tezno | Ljubec, Borovinšek |
| 18. 12. 2019 | 8 | p | Božična ekskurzija v Ljubljano | Primorac, Pleteršek |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti – ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom – ogled predstave | Baumhakl, Rojs |
| 14. 2. 2020 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 25. – 27.5.2020 | 6<br>6<br>6 | O | Šola v naravi – socialne veščine | Kremser |
| 11. 6. 2020 | 8 | P | Strokovna ekskurzija Ogled muzeja krapinskih neandertalcev in Trakoščan | Steineker |

III. letnik
Razred: 3. A – ekonomski tehnik – praksa 2. 12. 2019 – 13. 12. 2019

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 24. 10. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 18. 12. 2019 | 8 | P | Božična ekskurzija na Dunaj | Primorac, Pleteršek |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti-ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| Po razporedu | 3 | O | Zobozdravstveni pregled in predavanje na temo: Higiena zob | Strmšek Golobb |
| Po razporedu | 6 | O | Zdravniški pregled in predavanje na temo:<br>Osebna higiena | Strmšek Golobb |
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom – ogled predstave | Baumhakl, Rojs |
| Marec 2020 | 6 | O | Meet the native | Primorac, Kranjc |
| 14. 2. 2020 | 6 | O | Športni dan | Jesenko, Lepej |
| 9. 6. 2020 | 8 | P | Zasvojenost* | Tojnko, Ljubec, Lonec |
| 24. 6. 2020 | 3 | O | Proslava pred dnevom državnosti in zaključek pouka ter razdelitev spričeval | Razrednik |

*po 12. uri
III. letnik
Razred: 3. A – aranžerski tehnik - praksa 2. 12. 2019 – 13. 12. 2019

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 3. 10. 2019 | 8 | P | Prostor v prostoru | Thaler, Žitnik |
| 24. 10. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 18. 12. 2019 | 8 | P | Božična ekskurzija na Dunaj | Primorac, Pleteršek |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in Enotnosti – ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| Po razporedu | 3 | O | Zobozdravstveni pregled in predavanje na temo: Higiena zob | Strmšek Golobb |
| Po | 6 | O | Zdravniški pregled in predavanje na | Strmšek Golobb |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| razporedu | | | temo:<br>Osebna higiena | |
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom-ogled predstave | Baumhakl, Rojs |
| Marec 2020 | 6 | O | Meet the native | Primorac, Kranjc |
| 4. 6.2020 | 6 | O | Muzej NOB, Umetnostna galerija, Galerija Rotovž | Thaler, Žitnik |
| 24. 6. 2020 | 3 | O | Proslava pred dnevom državnosti in zaključek pouka ter razdelitev spričeval | Razrednik |

IV. letnik
Razred: 4. A – ekonomski tehnik

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 4. 9. 2019 | 6 | O | Zaključil bom šolanje | Lesjak |
| 12. 9. 2019 | 8 | P | MOS 51 | Lesjak, Premzl |
| 24. 9. 2019 | 6 | O | Yearbook | Primorac |
| 24. 10. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 20. 11. 2019 | 6 | O | Izdelava spletnih strani in statistično iskanje podatkov | Lonec, Lesjak |
| 18. 12. 2019 | 8 | P | Božična ekskurzija Dunaj | Primorac, Pleteršek |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti – ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| 6. 2. 2020 | 6 | 0 | Maturantski ples – priprava programa | Primorac |
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom- ogled predstave | Baumhakl, Rojs |
| 14. 2. 2020 | 8 | P | Informativni dan | |
| marec 2020 | 6 | O | Meet the native | Primorac, Kranjc |
| 25. 3. 2020 | 6 | O | Priprave na POM | Premzl |
| 16. 4. 2020 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 21. 5. 2020 | 6 | O | Priprava na predajo ključa | Razrednik |

Razred: 4. A - aranžerski tehnik

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 4. 9. 2019 | 6 | O | Zaključil bom šolanje | Lesjak |
| 12. 9. 2019 | 8 | P | MOS 51 | Lesjak, Premzl |
| 24. 9. 2019 | 6 | O | Yearbook | Jesenko, Primorac |
| 3. 10. 2019 | 6 | O | Prostor v prostoru | Thaler, Žitnik |
| 24. 10. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 20. 11. 2019 | 6 | O | Izdelava spletnih strani in statistično iskanje podatkov | Lonec, Lesjak |
| 18. 12. 2019 | 8 | P | Božična ekskurzija na Dunaj | Primorac, Pleteršek |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti – ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| 6. 2. 2020 | 6 | O | Maturantski ples – priprava programa | Primorac |
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom – ogled predstave | Baumhakl, Rojs |
| 14. 2. 2020 | 8 | P | Informativni dan | / |
| marec 2020 | 6 | O | Meet the native | Primorac, Kranjc |
| 25. 3. 2020 | 6 | O | Priprave na POM | Žitnik |
| 21. 5. 2020 | 6 | O | Priprava na predajo ključa | Razrednik |

Program: EKONOMSKI TEHNIK ( pti )
I. letnik
Razred: 1.F – praksa 11. 11. 2019 – 22. 11. 2019

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 4. 9. 2019 | 6 | O | Jaz in moj razred | Pleteršek, Primorac |
| 17. 10. 2019 | 6 | O | Dan odprtih vrat slovenske vojske | Žmavec |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti – ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom – OGLED PREDSTAVE | Bumhakl, Rojsa |
| 5. 3. 2020 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 16. 4. 2020 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 1.6. 2020 | 8 | P | Strokovna ekskurzija v Piran | Vratanar |
| 9. 6. 2019 | 8 | P | Zasvojenost* | Ljubec, Lonec, Tojnko |
| 11. 6. 2020 | 6 | O | Muzej NOB in zgodovina Maribora do 2. svetovne vojne* | Zadravec |

*po 12. uri

II. letnik
Razred: 2. F

| DATUM | ŠT. UR | Obvezne in prostoizbirne | TEMA | ORGANIZATOR |
|---|---|---|---|---|
| 3. 9. 2019 | 6 | O | Športni dan | Lepej, Jesenko |
| 4. 9. 2019 | 6 | O | Zaključil bom šolanje | Lesjak |
| 24. 12. 2019 | 6 | O | Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti – ogled filma | Baumhakl, Rojs |
| 7. 2. 2020 | 6 | O | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom – ogled predstave | Bumhakl, Rojs |
| 14. 2. 2020 | 8 | P | Informativni dan | / |

## 5.7 Preventivne dejavnosti in druge dejavnosti šole

Razredniki na razrednih urah obravnavajo teme s področja osebnih odnosov, preprečevanja medvrstniškega nasilja in ustvarjanja pozitivne šolske klime.

Dijake pošiljamo na preventivne zdravstvene preglede, kjer jim nudijo informacije o možnostih zdravljenja za dijake, predvsem pa o skrbi za svoje zdravje.

Ponudnik malice za dijake v šoli je Srednja šola za gostinstvo in turizem Maribor. Preverili bomo stopnjo zadovoljstva dijakov s šolsko malico.
Učna uspešnost

V tekočem šolskem letu načrtujemo naslednje preventivne dejavnosti:
- ✓ Izkustvene delavnice za otroke in mladostnike:
  - nasilje in nenasilna komunikacija,
  - reševanje konfliktov in
  - asertivnost

Cilj: Naučiti se ustrezno komunicirati.

- ✓ Metode in tehnike uspešnega učenja, učne navade – 2 uri/oddelek
- ✓ Učni tipi, načrtovanje časa – 2 uri/oddelek

Cilj: povečati učno uspešnost ter zmanjšanje učne neuspešnosti, motivirati za učenje, spoznati in vaditi metode in tehnike, ki zagotavljajo povečanje uspešnosti pri učenju. Te dejavnosti bomo izvedli v vseh oddelkih 1. letnika SPI in SSI.

SKRB ZA ZDRAVO PREHRANO

Pri organizaciji šolske prehrane dosledno upoštevamo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih je sprejel strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje in vsebujejo:
- Cilje, načela in vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s šolsko prehrano ter
- strokovne usmeritve in navodila, ki opredeljujejo merila za izbor živil, načrtovanje sestave, količinske normative in način priprave šolske prehrane ter časovni okvir za njeno izvedbo. Pripravi javni zdravstveni zavod, ki ga pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

Šola bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja pri vseh svojih dejavnostih, še posebej v okviru razrednih ur, predmeta zdravstvena vzgoja in pri preventivnih dejavnostih v okviru IND in OIV.

SKRB ZA ZDRAVJE ZAPOSLENIH IN DIJAKOV

Delodajalec bo poskrbel za zdravstvene preglede zaposlenih v skladu z zakonodajo.

Organizirali bomo tudi družabna srečanja.

Izvajamo aktivnosti za dijake in zaposlene »5 minut za rekreacijo«. Potekalo bo tako, da bodo dijaki pred glavnim odmorom v času od 10.20 – 10.25 prezračili razred in pod vodstvom navzočega učitelja izvedli 5 osnovnih razgibalnih vaj, ki jih bosta določila prof. športne vzgoje Dušan Jesenko in Barbara Lepej. Vaje za zdravje bodo na mizah učiteljev v vsakem razredu.
Z rekreacijama tako za zaposlene kot za dijake želimo izboljšati počutje in med mladimi poudariti pomen rekreacije za zdrav način življenja.

Šola bo po pridobitvi soglasja MIZŠ sklenila pogodbo za delo varnostnika.

**Varstvo okolja**

S tega področja bomo izvajali:
- Tematske razredne ure.
- Ločevanje odpadkov – vključeni vsi dijaki in zaposleni na šoli- posebno pomembno v šolski kuhinji, jedilnici, šolskih delavnicah in laboratorijih; ločevanje na papir, plastiko, organske odpadke, izrabljene tonerje, plastične zamaške; zbiranje odpadnih kemikalij iz laboratorijev.
- Eko dan za vse dijake šole.
- Šolsko tekmovanje v ekokvizu.

**Tvegano spolno vedenje**

Za ozaveščanje mladine bomo izvedli:
- Povabili bomo študente Medicinske fakultete Maribor, da bodo dijakom predstavili vrsto tveganj pri spolnih odnosih.

**Prometna varnost**

- »Še vedno vozim, vendar ne hodim«, za dijake bomo pripravili pretresljivo zgodbo invalida, ki je imel prometno nesrečo zaradi alkohola.
- Dijaki se bodo udeležili predstavitve varne vožnje, v organizaciji MO Maribor.
- Pri razrednih urah bodo razredniki predstavili pomen VARNE MOBILNOSTI v vzgoji in izobraževanju, ki se nanaša na strategijo kulture vedenja in vzgoje za varno mobilnost otrok in mladostnikov v sistemu vzgoje in izobraževanja do leta 2020.

**Različne vrste nasilja**

Organizirali bomo tematske razredne ure.
- Individualna svetovanja dijakom šolske svetovalne delavke.
- Individualna svetovanja staršem šolske svetovalne delavke.
- Sodelovanje s Svetovalnim centrom za otroke in mladostnike Maribor, s centri za socialno delo iz različnih krajev, s Policijsko upravo Maribor.
- »Uporaba interneta in pasti, ki prežijo na mlade«, za dijake 1. letnika
- Pri razrednih urah bomo obravnavali nasilje v družinah.
- Nevarnosti, ki prežijo na mlade (poudarek na uživanju drog)-za 2. letnik

**Zdrav način življenja in izraba prostega časa**

- Dijakom bomo ponudili vrsto INTERESNIH DEJAVNOSTI, za kvalitetno preživljanje prostega časa.
- Skupaj z Rdečim križem Slovenije in v sodelovanju s Centrom za transfuzijsko medicino UKC Maribor bomo izvedli krvodajalsko akcijo za polnoletne dijake naše šole in zaposlene. Izvedli bomo delavnice in predavanja na temo Darujmo kri. Krvodajalska akcija je načrtovana za mesec september 2019.
- Organizirali bomo predavanje za dijake »Droge in mladi«, predavatelj po dogovoru, kriminalist Policijske postaje Maribor.

**Varovanje pred različnimi nevarnostmi in tveganji**

- Uvodna predavanja, pojasnila in navodila o zdravju in varnosti pri delu, o uporabi zaščitne opreme, o ravnanju v primeru poškodbe... pri vseh strokovnih modulih, ki se izvajajo v učnih delavnicah in laboratorijih.
- Obvezno je večkratno ponavljanje navodil in opozoril!
- Sistematski zdravstveni pregledi za dijake.

- Zobozdravstveni pregledi za dijake.
- Osveščanje dijakov pri uporabi pirotehničnih sredstev.
- Izvajalci: razredniki in predstavnik policijske postaje Maribor.
- Celoletno spremljanje integriranih ključnih kvalifikacij »Zdravje in varnost pri delu« pri dijakih programa PTI, SPI in SSI.

**Druge dejavnosti:**

- pomagati socialno ogroženim dijakom s pomočjo izposoje brezplačnih učbenikov;
- skrb za učno tehnologijo s pomočjo vzdrževalca učne tehnologije in sprotno posodabljanje le-te;

- sodelovanje s Filozofsko fakulteto, Pedagoško fakulteto ter Fakulteto za naravoslovje in matematiko pri izvajanju hospitacij, nastopov in pedagoške prakse za njihove študente;

- načrtujemo strokovno ekskurzijo za delavce šole v mesecu oktobru 2019;
  šolska malica za dijake v skladu z Zakonom o šolski prehrani (Ur. list RS, št. 43/10,), Pravili o šolski prehrani in ZUJF-a (Ur. l. RS, št. 40/2012, Ur. l. RS, št. 3/2013 – ZšolPre-1, Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 46/14)

- čiščenje šolskih prostorov bo izvajal Čistilni servis Romana Leskovar s.p., O2 čistilni servis

- izvedba maturantskega plesa; povezali se bomo še z eno šolo glede priprav in organizacije, šola zagotavlja samo mentorja - koordinatorja za lažjo komunikacijo med dijaki in plesno šolo.

# 6 DELO VODSTVENIH IN STROKOVNIH ORGANOV

## 6.1 Program dela ravnateljice

Ravnateljica kot pedagoški in poslovodni organ opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- zastopa šolo,
- skrbi z skrbi za sodelovanje s poslovnimi partnerji: MIZŠ, CPI, ZRSŠ, z
- delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
- skrbi za promocijo zavoda;
- pripravi letno poročilo šole,
- skrbi za pripravo in izvedbo LDN,
- skrbi za zakonitost dela zavoda,
- zagotavlja varnost in zdravje pri delu,
- določa sistematizacijo delovnih mest,
- predlaga strokovne delavce za napredovanje v nazive in jih razporeja v
- plačne razrede,
- usmerja in vodi učiteljski zbor,
- opravlja spremljave/hospitacije pouka, spremlja delo učiteljev in jim
- svetuje,
- spodbuja strokovno izobraževanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- sodeluje pri reševanju učne in vzgojne problematike,
- usmerja in sodeluje pri delu PUZ-ov,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- skrbi za uresničevanje pravic dijakov in odraslih,
- spremlja delo šolske skupnosti dijakov in sodeluje z njimi pri doseganju
- zastavljenih ciljev,
- obvešča starše o delu šole, o pravicah in obveznostih dijakov ter
- sodeluje pri reševanju morebitne problematike,
- skrbi za sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in
- druge oblike sodelovanja),
- spremlja delo svetovalne službe,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Za nadomeščanje v času svoje odsotnosti ali za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti lahko pisno pooblasti predsednico sveta šole, koordinatorico vodij programskih učiteljskih zborov, vodjo izobraževanja odraslih ali drugega strokovnega delavca zavoda.

### *6.1.1 Spremljava pouka/Hospitacije*

Hospitacije opredeljuje zakonodaja in so načrtovana oblika spremljave pouka pedagoških delavcev.
Le-te bodo potekale skozi vso šolsko leto 2019/2020 in predstavljajo pomembne povratne informacije pri oblikovanju navodil učiteljem za njihovo strokovno in še kvalitetnejše delo. Poudarek pri spremljavi pouka bo na motivaciji dijakov.
Redne, vabljene in napovedane spremljave pouka, se bodo izvajale od oktobra 2019 do maja 2020. Učitelji morajo imeti jasno zastavljene cilje (čemu je učna ura namenjena) ter imeti sistematične priprave.
Spremljava bo izvedena tudi na področju drugih oblik pedagoškega dela (izvajanje interesnih dejavnosti, praktičnega usposabljanja...).

### *6.1.2 Načrt hospitacij pouka v šolskem letu 2019/2020*

Naravoslovci in matematiki
Tina Steineker - oktober 2019
Sabina Kavčič - oktober 2019
Brigita Kremser - oktober 2019
Špela Bračko – oktober 2019

Slovenisti in tuji jeziki:
Vlasta Rojs – november 2019
Tina Baumhakl – november 2019
Mojca Primorac - december 2019
Petra Pleteršek Staklenac – december 2019
Nataša Kranjc - december 2019

Družboslovci in športniki
Tanja Ivanek Knehtl – december 2019
Bogdana Vratanar) – april 2020
Dušan Jesenko – april 2020
Barbara Lepej – april 2020

Strokovni predmeti:
Suzana Thaler – januar 2020
Lucia Žitnik – januar 2020
Darinka Medved Gerečnik – februar 2020
Darja Lesjak - februar 2020
Jasna Borovinšek - februar 2020
Maja Žmavec – marec 2020
Jasna Lonec - marec 2020
Tanja Miličić – marec 2020
Zdenka Tojnko - marec 2020
Vlasta Ljubec – marec 2020
Aleš Premzl – april 2020

## 6.2 Načrt dela koordinatorice vodij PUZ-ov

Zaradi manjšega števila oddelkov v šolskem letu 2019/2020, delovno mesto pomočnice ravnateljice glede na veljavne normative MIZŠ ne bo sistemizirano.

Določene naloge bo prevzela/opravljala vodja PUZ-a in koordinatorica vodij PUZ ter timskega poučevanja na šoli:

- usmerjanje dela PUZ-ov,
- koordiniranje timskega poučevanja,
- sodelovanje pri urejanju nadomeščanj zaradi odsotnosti učiteljev,
- sodelovanje pri pripravi izvedbenega kurikula,
- izpolnjevanje statistik za MIZŠ, Zavod za statistiko idr.,
- sodelovanje z učitelji in razredniki pri reševanju organizacijskih in drugih problemov,
- skrb za pravočasno informiranje učencev in učiteljev šole (okrožnice, obvestila...),
- sodelovanje v strokovnem kolegiju,
- priprava in analiza statističnih tabel za konference (učna uspešnost),
- organizacija zbiranja denarja (položnic) za fotokopije in slovarje za dijake,
- koordinacija izvajanja interesnih dejavnosti,
- koordinacija razporejanja dijakov ob kulturnih dnevnih, športnih dnevih…,

- organizacija strokovne ekskurzije v Olimije za dijake, ki bodo v šolskem letu 2019/2020 dosegli na šolskih, državnih tekmovanjih dobre rezultate in zastopali STrgŠ Maribor v javnosti,
- druge naloge v dogovoru z ravnateljico oz. ki jih določa zakonodaja.

### *6.2.1 Razporeditev delovnega časa*

Delovni čas zaposlenih
Delovni čas administrativnih in ostalih delavcev šole je 8 ur dnevno, in sicer za:
- Poslovna sekretarka/administrativne delavce od 7.00 do 15.00, razen kadar je to posebej drugače dogovorjeno oziroma je nižja delovna obveza, odvisno glede na število oddelkov/dijakov,
- hišnika od 6.00 do 14.00;
- delovni čas ravnateljice šole je 8 ur dnevno, praviloma od 7.00 do 15.00. Delovni čas je lahko gibljiv ali po dnevih različno razporejen zaradi določenih del in nalog (popoldanske pedagoške konference, govorilne ure ali drugih obveznosti).

Način dela v šoli je organiziran tako, da pedagoški delavci v času pouka opravijo praviloma večji obseg dela (povprečni 40-urni tedenski delovni čas), v času počitnic imajo zato poleg pripadajočega letnega dopusta dodatne proste dneve.
Delovni čas delavca je neenakomerno razporejen, v skladu z letnim razporedom delovnega časa delodajalca in individualnim letnim delovnim načrtom delavca.

Delavec ima znotraj referenčnega obdobja, to je od 1. septembra v tekočem koledarskem letu do 31. avgusta v naslednjem koledarskem letu povprečno 8 urno dnevno oziroma povprečno 40 urno tedensko delovno obveznost.

Pri neenakomerni razporeditvi delovnega časa ali začasni prerazporeditvi polnega delovnega časa delovni čas delavca ne sme trajati več kot 56 ur na teden.

Delovni čas strokovnih delavcev (v okviru 40-urnega delovnega tedna) je od 7. 00 - 15.00, razen za izjeme:

- Knjižničarka opravlja delo v knjižnici v določenem odstotku delovnega časa.

- Organizatorka PUD opravlja delo organizatorja PUD v določenem odstotku delovnega časa.

- Vodja izobraževanja odraslih je 70 % delovna obveza, preostanek poučuje, delovni čas se uskladi z njenim urnikom poučevanja.

Nadomeščanje je po ZOFVI (119. člen) druga naloga , ki je opredeljena z letnim delovnim načrtom šole in je obvezno.

Učitelji se morajo izobraževanja, ki ga organizira šola, obvezno udeležiti.

Veljavni predpisi, ki urejajo delovni čas in delovno obveznost učiteljev v SŠ:
- ZDR-1
- ZOFVI
- Zakon o poklicnem izobraževanju
- Pravilniki o šolskem koledarju
- KPVIZ (I., II. in III. steber)

Novosti so bile predstavljene na konferenci učiteljskega zbora in aktivih šole.

Druge naloge, skupne vsem, določene z LDN zavoda – ILDN v obsegu 20 ur
- Sodelovanje na ZI, POM in drugih izpitih

- Nadomeščanja, ki se ne štejejo v realizacijo izvajalca
- Dežurstvo učiteljev
- Druge naloge po navodilu ravnateljice

## 6.3 Program dela razrednikov, učiteljskega zbora in predmetnih strokovnih aktivov

### *6.3.1 Razredniki*

- Redno izvajajo mladinske/razredne ure (2 mladinski uri na mesec), kjer poteka sprotno reševanje razredne problematike,
- Teme mladinskih ur (predstavitev šolskih pravil, šolskega reda, sobivanje na šoli-poslovni bonton-pozdravljanje, vstopanje/izstopanje iz prostorov, priprava na praznike…),
- načrtujejo in vodijo delo oddelčnih skupnosti,
- sklicujejo in vodijo roditeljske sestanke - najmanj tri v šolskem letu,
- opravljajo govorilne ure (najmanj 1 ura tedensko dopoldne),
- vodijo predpisano šolsko dokumentacijo (elektronska in pisna oblika),
- skrbijo za izvajanje šolske malice,
- sklicujejo in po potrebi vodijo konferenco oddelčne skupnosti,
- koordinirajo delo učiteljev v oddelku,
- informirajo oddelčno skupnost,
- sodelujejo s šolsko svetovalno službo in vodstvom šole,
- vodijo evidenco izostajanja dijakov,
- spremljajo učno in vzgojno problematiko svojega oddelka, ustrezno ukrepajo in druga predpisana dela,
- opravljajo vsa ostala dela, ki jih nalaga veljavna zakonodaja.

### *6.3.2 Učiteljski zbor*

se sestaja na konferencah po šolskem koledarju in LDN:
- obravnava učno in vzgojno problematiko dijakov šole,
- obravnava rezultate vzgojno-izobraževalnega dela,
- predlaga in sprejema različne vzgojne ukrepe, usklajuje delo, kriterije, cilje, naloge,
- obravnava organizacijsko problematiko,
- obravnava realizacijo učnih ur po oddelkih in programih ter drugo problematiko.

Učiteljski zbor odloča o zadevah, ki so v njegovi pristojnosti in jih določa ZOFVI.

Konference oddelčnega učiteljskega zbora (OUZ) sklicuje razrednik ali ravnatelj, konference UZ-a sklicuje ravnatelj šole. PUZ-e sklicuje koordinator vodij PUZ in/ali ravnateljica.

Govorilne ure (skupne in individualne):
- drugi torek v mesecu ob 17. uri,
- vsak učitelj enkrat tedensko dopoldne (glej spletno stran Srednje trgovske šole Maribor – www.trgovska.si)

Učitelji opravljajo dela, ki so v skladu z zakonodajo, določena v LDN ter dela in opravila, ki se pojavijo med šolskim letom po nalogu ravnateljice.

### *6.3.3 Strokovni aktivi*

Učitelji se povezujejo v naslednje strokovne aktive.

**Aktiv slovenistov in tujih jezikov**
**Tina Baumhakl, vodja**
Vlasta Rojs
Petra Pleteršek Staklenac
Nataša Kranjc
Mojca Primorac
Mojca Šumandl
Manja Žvikart

**Aktiv naravoslovcev in matematikov**
**Tina Steineker, vodja**
Sabina Kavčič
Brigita Kremser
Špela Bračko

**Aktiv družboslovec in športne vzgoje**
**Dušan Jesenko, vodja**
Tanja Ivanek Knehtl
Igor Vodnik
Bogdana Vratanar
Suzana Golobb Strmšek
Barbara Lepej
Jana Zadravec

**Aktiv strokovnih predmetov (aranžerji in ekonomisti)**
**Aleš Premzl, vodja**
Darja Lesjak
Suzana Thaler
Jasna Borovinšek
Jasna Lonec
Darinka Medved Gerečnik
Zdenka Tojnko
Tanja Miličić
Maja Žmavec
Vlasta Ljubec
Jana Zadravec
Tanja Ivanek Knehtl
Lucia Žitnik
Marjana Hlebič

Vodje strokovnih aktivov vodijo in koordinirajo delo znotraj aktiva ter skrbijo za koordinacijo in povezanost aktiva z drugimi strokovnimi aktivi in organi šole. Zapisnike sestankov podpišejo vsi člani aktiva. Zapisniki se hranijo v tajništvu šole. Vodje strokovnih aktivov pomagajo učiteljem začetnikom in novincem pri njihovem strokovnem delu.

Vsak strokovni aktiv pripravi do 1. septembra svoj program dela, ki obsega:
- cilje,
- naloge,
- strokovno izpopolnjevanje,
- vodjo aktiva in člane,
- materialne potrebe, učne pripomočke,
- vodje zbirk,
- priprave na tekmovanje,

- vodenje drugih dejavnosti (interesnih, krožkov, raziskovalno deli…

Vodje strokovnih aktivov pripravijo letno poročilo o opravljenem delu aktiva za tekoče šolsko leto in ga oddajo do 31. avgusta.

Zaradi boljše informiranosti in sodelovanja bomo v tem šolskem letu nadaljevali s sestanki vodstva šole z vodji aktivov.

#### 6.3.3.1 Programi dela strokovnih aktivov

| AKTIV: DRUŽBOSLOVCEV IN ŠPORTNE VZGOJE | ŠOLSKO LETO: 2019/2020 |
|---|---|
| VODJA AKTIVA:<br>Dušan Jesenko | ČLANI:<br>Barbara Lepej, Bogdana Vratanar, Igor Vodnik, Renata Slana, Tanja Ivanek Knehtl, Jana Zadravec |

Cilji in naloge:

- organizacija športnih dni v različnih letnih časih s prilagojenimi vsebinami (Lepej, Jesenko)
- meritve dijakov za ŠVZ karton – april, maj (Lepej)
- mentorstvo tekmovalcem na šolskih športnih tekmovanjih (Lepej, Jesenko)
- sodelovanje pri organizaciji in izvedbi interesnih dejavnosti in projektnih dni (Lepej Jesenko)
- propagandna dejavnost za šport (Lepej, Jesenko)
- zbirka (Jesenko)
- strokovno izobraževanje in usposabljanje obeh članov aktiva
- realizacija učnih načrtov;
- uporaba sodobnih metod poučevanja (tudi biblio-pedagoške ure in uporaba računalnikov pri pouku);
- uporaba zemljevidov pri pouku geografije in zgodovine;
- medpredmetno povezovanje znotraj aktiva;
- povezovanje z ostalimi strokovnimi aktivi, s svetovalno službo, knjižnico, vodstvom šole in ostalimi šolami;
- sodelovanje v PUZ-ih; sodelovanje v PUZ - ih trgovec, administrator, ekonomski tehnik, ekonomski tehnik – pti in aranžerski tehnik;
- roditeljski sestanki in govorilne ure, sodelovanje v komisijah za poklicno maturo, zaključne izpite in dopolnilne izpite;
- skrb za oz. vodenje geografsko-zgodovinske zbirke (Vratanar)
- svetovanje in pomoč dijakom s posebnimi potrebami in nadarjenim dijakom;
- sodelovanje pri organizaciji in izvedbi interesnih dejavnosti, za katere je bil zadolžen družboslovni aktiv;
- organizacija, vodenje in sodelovanje na informativnem dnevu;
- organizacija, priprava in izvedba strokovnih ekskurzij za dijake;
- priprava dijakov na tekmovanja in raziskovalne naloge;
- priprava dijakov na Državno tekmovanje v tehniki prodaje;
- priprava dijakov na državno tekmovanje iz zgodovine;
- po potrebi mentorstvo študentom na obvezni praksi in po potrebi mentorstvo učiteljem pripravnikom;
- druga dela in naloge povezana z vzgojno-izobraževalnim delom
- mentorstvo v projektu EPAS (Lepej)

- administratorka eAsistenta (Lepej)
- foto krožek (Lepej)
- plesna skupina (Lepej)
- organizacija delavnic o EU (Lepej)
- organizacija ekskurzija v Ljubljano (Lepej)
- sodelovanje na tržnici poklicev (Lepej, Jesenko, Vratanar, Slana, Vodnik, Ivanek Knehtl)
- karierni sejem (Lepej, Jesenko, Vratanar, Slana, Vodnik, Ivanek Knehtl)
- dan odprtih vrat (Lepej, Jesenko, Vratanar, Slana, Vodnik, Ivanek Knehtl)
- urednica spletnih strani (Lepej)
- fotografiranje šolskih prireditev (Lepej)
- nogometni krožek (Jesenko)
- KPK (Jesenko)
- Maturantski ples (Lepej, Jesenko, Vratanar, Slana, Vodnik, Ivanek Knehtl)
- Komisije – POM, ZI (Lepej, Jesenko, Vratanar, Slana, Vodnik, Ivanek Knehtl)
- Informativni dan (Lepej, Jesenko, Vratanar, Slana, Vodnik, Ivanek Knehtl)

Strokovno izpopolnjevanje in izobraževanje:

- učitelji se bomo strokovno izpopolnjevali na seminarjih objavljenih v Katalogu programov nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju za šolsko leto 2019/2020.

Materialne potrebe:
Okvirna cena potrebnih športnih rekvizitov, radio oz. zvočnik in opreme ter kotizacije za tekmovanja: 1000,00 EUR.

| AKTIV: SLOVENISTOV IN TUJIH JEZIKOV | **Letni delovni načrt za šolsko leto: 2019/2020** |
|---|---|
| Vodja aktiva: Tina Baumhakl | Člani: Nataša Kranjc, Mojca Primorac, Petra Pleteršek Staklenac, Mojca Šumandl, Vlasta Rojs, Simona Letnik , Manja Žmavec |

**Tuji jeziki**

**Cilji:**
- aktivno znanje angleškega in nemškega jezika;
- poznavanje in utrjevanje štirih spretnosti na nivoju, ki ustreza srednji šoli;
- poznavanje kulture angleško in nemško govorečih dežel;
- znanje besedišča stroke in sposobnosti pisanja strokovno funkcionalnega besedila v angleškem in nemškem jeziku.

**Prednostne naloge:**
- priprava na poklicno maturo;
- sodelovanje z učbeniškim skladom pri nabavi učbenikov;
- sodelovanje pri projektih, ki potekajo na Srednji trgovski šoli Maribor – Mojca Primorac, Petra Pleteršek Staklenac in Nataša Kranjc so od šolskega leta 2016/17 vključene v EU projekt: NAMA;
- sodelovanje s Filozofsko fakulteto;
- priprava na tekmovanje iz angleškega in nemškega jezika;
- priprava na bralno značko iz angleškega in nemškega jezika;
- povečanje sodelovanja s šolsko knjižnico;
- izpopolnjevanje tujega jezika preko spleta (raba tablic);
- udeležba na strokovnih izobraževanjih;

- izobraževanje za poklicno maturo.

**Druge naloge:**
- sodelovanje pri promociji šole: predvidevamo sodelovanje na kariernem sejmu, dnevu odprtih vrat in informativnem dnevu šole;
- priprava interesnih dejavnosti meseca septembra in decembra: delavnice v mesecu septembru, organizacija strokovnih ekskurzij v mesecu decembru;
- prevodi tem (naslovov) maturitetnih nalog za Europass;
- udeležba na študijskih skupinah in seminarjih;
- priprava izleta v evropsko mesto pod okriljem agencije TWIN (v kolikor bo dovolj zainteresiranih dijakov);
- sodelovanje z naravnim govorcem (vsaj nekaj ur letno);
- sodelovanje na projektu za evropski dan jezikov 26. 9. 2019;
- sodelovanje z izvajalci učne pomoči za angleški in nemški jezik ter slovenščino.
- krožek: igranje s sencami, barvami in morfologijo obraza (Mojca Primorac bo izvedla dve delavnici ličenja.

**Slovenščina:**

**Cilji:**
- razvijanje in zavedanje pomembne vloge slovenskega jezika v osebnem, družbenem in poklicnem življenju;
- razvijanje zmožnosti pogovarjanja, poslušanja (gledanja), branja, pisanja in govorjenja raznih besedil;
- razvijanje jezikovne, slogovne in metajezikovne zmožnosti v slovenskem jeziku.

**Prednostne naloge:**
- priprava na poklicno maturo in zaključni izpit;
- sodelovanje na Cankarjevem tekmovanju;
- mentorstvo dijakom za pripravo na Cankarjevo tekmovanje;
- izvedba šolskega bralnega kluba z okroglo mizo;
- lektoriranje šolske spletne strani, almanaha zaključnih letnikov;
- organizacija kulturnega dneva;
- organizacija proslav ob državnih praznikih;
- sodelovanje pri projektnih dnevih;
- organizacija filmskega abonmaja;
- udeležba na študijski skupini;
- sodelovanje na sestankih vodij aktivov;
- povečanje sodelovanja s šolsko knjižnico;
- mentorstvo študentom na pedagoški praksi;
- priprava pisnih nalog za zaključni izpit;
- sodelovanje s šolsko knjižnico pri izbiri gradiv za domače branje;
- koordinatorica za PISA bo Simona Letnik;
- spremljanje dela in napredka otrok s posebnimi potrebami.

**Druge naloge:**
- sodelovanje pri promociji šole: predvidevamo sodelovanje na kariernem sejmu, dnevu odprtih vrat in informativnem dnevu šole;
- priprava interesnih dejavnosti meseca decembra in februarja.

**Materialne potrebe aktiva:**
- Aktiv predlaga nakup nekaj tablic z interaktivnimi igrami in slovarji iz tega sklada za slovarje. Potrebovali bi 10 interaktivnih tablic; od tega bi s 5 tablicami povečali zbirko v učilnici št. 7, 5 tablic pa bi bilo nameščenih v učilnici št. 16, kjer imajo pouk manjše jezikovne skupine.
- Nakup učbenikov za učitelje v sodelovanju z učbeniškim skladom.
- Plačilo kotizacije za tekmovanja in udeležbo na strokovnem izpopolnjevanju učiteljev.

| |
|---|
| – Kritje potnih ali drugih stroškov udeležencem okroglih miz ali predavanj.<br>– Fotokopiranje za potrebe internih tekmovanj in knjižne nagrade za najbolje uvrščene. |

| **Tekmovanje za Cankarjevo priznanje** | **Letni načrt za šolsko leto 2019/2020** |
|---|---|
| Vodja dejavnosti: Vlasta Rojs, Tina Baumhakl, Simona Letnik | Člani: dijaki |
| Cilji:<br>⇒ dijake spodbuditi k sodelovanju in branju;<br>⇒ dijake motivirati za prijavo na tekmovanje, kjer tekmujejo v pisanju literarnega spisa na določeno temo ob prebranih besedilih;<br>⇒ razvijati bralne sposobnosti dijakov za analizo besedila;<br>⇒ dijakom približati različne osebnosti slovenske književnosti, da se seznanijo z življenjem in delom te osebnosti;<br>⇒ najuspešnejše tekmovalce nagraditi z udeležbo na nagradni ekskurziji in knjižno nagrado.<br><br>Materialne potrebe:<br>⇒ Okrog 20 EUR za organizacijo tekmovanja in pripravo učilnice.<br>⇒ Omogočiti najboljšim tekmovalcem udeležbo na nagradni ekskurziji. | |

| **Bralna značka** | **Letni načrt za šolsko leto 2019/2020** |
|---|---|
| Vodja dejavnosti: Simona Letnik | Člani: dijaki |
| Cilji:<br>⇒ Priprava in organizacija bralne značke na šoli.<br>⇒ Organizacija in vodenje pogovora z dijaki na razpisano temo.<br>⇒ Motivacija dijakov za izražanje svojega mnenja, posredovanja informacij.<br>⇒ Zanimanje za jezik, jezikovno kulturo, bralno kulturo in ohranjanje lepega odnosa do knjige.<br>⇒ Spodbujanje kritičnosti in ustvarjalnosti.<br>⇒ Širjenje splošne razgledanosti in učenje vodenega pogovora.<br>⇒ Tema: mladinski roman.<br><br>Materialne potrebe:<br>⇒ Fotokopiranje za potrebe priprav na pogovor.<br>⇒ Prigrizek za udeležence okroglih miz.<br>⇒ Organizacija okrogle in pogovora.<br>⇒ Morebitni materialni stroški za povabljenega gosta okrogle mize. | |

| **Krožek: igranje s sencami, barvami in morfologijo obraza** | **Letni načrt za šolsko leto 2019/2020** |
|---|---|
| Vodja dejavnosti: Mojca Primorac | Člani: dijaki |
| Cilji:<br>⇒ izvedba dveh delavnic ličenja za dijakinje; v sodelovanju z dijakinjo, ki se že več let izpopolnjuje na tem področju. | |

| Kviz s slovenskim književnikom | Letni načrt za šolsko leto 2019/2020 |
|---|---|
| Vodja dejavnosti: Tina Baumhakl | Člani: dijaki |

Cilji:

⇒ Organizacija in priprava kviza.

⇒ Dijaki razvijajo sodelovalnost in čut za odgovornost.

⇒ Dijake motivirati za sodelovanje na kvizu, kjer tekmujejo v poznavanju slovenskega književnika.

⇒ Dijakom približati različne osebnosti slovenske književnosti, da se seznanijo z življenjem in delom te osebnosti.

⇒ Spodbujanje kritičnosti in ustvarjalnosti.

⇒ Širjenje splošne razgledanosti.

Materialne potrebe:

⇒ Fotokopiranje za potrebe priprave na kviz.

| AKTIV: strokovnih modulov | Letni delovni načrt za šol. leto: 2019/20 |
|---|---|
| **Vodja Aktiva**: Aleš Premzl | **Člani**: Jasna Borovinšek, Darinka Medved Gerečnik, Darja Lesjak, Maja Žmavec, Jasna Lonec, Zdenka Tojnko, Vlasta Ljubec, Suzana Thaler, Lucija Žitnik, Tanja Miličić |

**Naloge:**

- Strokovno bomo izvajali učni proces in v skladu z finimi kurikuli in usmeritvami stroke pripravljali dijake na uspešen zaključek šolanja (ZI in POM)
- Dijake bomo motivirali za obšolske dejavnosti:
  → dijakom bomo nudili mentorstvo pri raziskovalnih dejavnostih
  → dijake bomo pripravljali na tekmovanja: v tehniki prodaje, tekmovanje v znanju računovodstva, poslovne matematike in statistike, ekonomije, ekonomijado, učnih podjetij, finančno pismenost mladih, iz aranžerstva…
- Sodelovali bomo z različnimi gospodarskimi družbami v smislu povezovanja posameznih učnih vsebin s prakso
- Vzpodbujali bomo med predmetno in med modularno povezavo
- Oblikovali bomo spletne učilnice in z dijaki izvajali učni proces v spletnih učilnicah
- Sodelovali bomo pri organizaciji in izvedbi interesnih dejavnosti na šoli
- Sodelovali bomo pri organizaciji in izvedbi informativnega dneva na šoli
- Sodelovali bomo pri aktivnostih promocije šole
- Predstavljali bomo izobraževalne programe naše šole na različnih osnovnih šolah
- Sodelovali bomo v projektih in zadolžitvah, kjer bo potrebno
- Učitelji aranžerskih predmetov bodo usmerjali dijake pri aranžiranju daril, postavitvah dekoracij, izvedbah delavnic v Europarku, trgovskih centrih in po dogovoru
- Poudarek bo na aktivnem sodelovanju naše šole z lokalnim okoljem (mestna četrt, domovi upokojencev, MOM, društvi….)
- Sodelovali bomo pri pripravi in izvedbi kariernega sejma

**Cilji:** ₪ s strokovnim delom in osebnim pristopom bomo dijake vodili do čim uspešnejšega zaključka šolanja
₪ medsebojno bomo sodelovali, se usklajevali in pripravljali vzorčne ure
₪ prizadevali si bomo za kakovostno poučevanje z uporabo sodobnih metod poučevanja
₪ sodelovali bomo učitelji drugih aktivov in svoje izkušnje, stališča in mnenja posredovali celotnemu učiteljskemu zboru

| |
|---|
| **Prednostne naloge:** Prizadevali si bomo za med predmetno in medmodularno povezavo<br>**Druge naloge** : Dajali bomo pobude in predloge za boljšo prepoznavnost šole |
| **Materialne potrebe:** / |

| **AKTIV: strokovnih modulov** | **Letni delovni načrt za šol. leto: 2019/2020** |
|---|---|
| **Vodja Aktiva**:<br>Aleš Premzl | **Člani**: Darja Lesjak, Suzana Thaler, Jasna Borovinšek, Jasna Lonec, Darinka Medved Gerečnik, Zdenka Tojnko, Tanja Miličić, Maja Žmavec, Vlasta Ljubec, Jana Zadravec, Tanja Ivanek Kneht, Lucia Žitnik, Marjana Hlebič |

***Načrt izobraževanja učiteljev po strokovnih aktivih za šol. leto 2019/2020***

Strokovni aktiv: **EKONOMISTOV in ARANŽERJEV**

| ***Ime in priimek učitelja*** | ***Naslov izobraževanja*** | ***Organizator Kraj*** | ***Datum*** | ***Št. dni*** | ***Točke*** |
|---|---|---|---|---|---|
| Aleš Premzl | Udeležba na srečanjih študijskih skupin | / | šol.l. 2019/2020 | | |
| Aleš Premzl | Izobraževanje na šoli | STRGŠ | šol.l. 2019/2020 | | |
| Darinka Medved Gerečnik | Udeležba na srečanjih študijskih skupin | STRGŠ | šol.l. 2019/2020 | | |
| Darinka Medved Gerečnik | Izobraževanje na šoli | | | | |
| Tanja Miličić | Izobraževanje na šoli | | 2019/2020 | | |
| Vlasta Ljubec | Izobraževanje na šoli | STRGŠ | 2019/2020 | | |
| Jasna Lonec | Udeležba na srečanjih študijskih skupin | | šol.l. 2019/2020 | | |
| Jasna Lonec | Izobraževanje na šoli | | šol.l. 2019/2020 | | |
| Suzana Thaler | Izobraževanja na šoli | STRGŠ | šol.l. 2019/2020 | | |
| Suzana Thaler | Udeležba na srečanjih študijskih skupin | | šol.l. 2019/2020 | | |
| Suzana Thaler | Tečaj keramike | | šol.l. 2019/2020 | | |
| Zdenka Tojnko | Izobraževanje na šoli | STrgŠ | 2019/2020 | | |
| Maja Žmavec | Izobraževanje na šoli | STrgŠ | 2019/2020 | | |
| Darja Lesjak | Posvet tajnikov in ravnateljev POM | RIC, Maribor | marec 2019 | / | / |
| Darja Lesjak | Udeležba na srečanjih študijskih skupin | /7 | šol.l. 2019/20 | v v/ | / |
| Lucia Žitnik | Izobraževanja na šoli | STRGŠ | šol.l. 2019/2020 | | |
| Lucia Žitnik | Udeležba na srečanjih študijskih skupin | | šol.l. 2019/2020 | | |
| Lucia Žitnik | Tečaj fuzije stekla | | šol.l. 2019/2020 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

***Načrt sodelovanja dijakov na tekmovanjih v šolskem letu 2019/2020***

| **Vrsta tekmovanja** | **Organizator tekmovanja** | **Mentor (ime in priimek)** |
|---|---|---|
| Mednarodno in državno tekmovanje na sejmu učnih podjetij 2020 | Celje | Aleš Premzl |
| Šolsko tekmovanje učnih podjetij | STRGŠ | Aleš Premzl |
| Državno tekmovanje iz tehnike prodaje | Šolski center Ptuj | Darinka Medved Gerečnik |
| Državno tekmovanje iz finančne pismenosti | Revija Finance | Darinka Medved Gerečnik |
| Šolsko tekmovanje iz ekonomije (SGO, GEP) | STRGŠ | Jasna Lonec |
| Državno tekmovanje iz ekonomije | | Jasna Lonec |
| Šolsko tekmovanje iz aranžerstva | STRGŠ | Lucia Žitnik, SuzanaThaler |
| Državno tekmovanje iz aranžerstva | Celjski sejem | SuzanaThaler |
| Šolsko tekmovanje v znanju poslovne matematike in statistike | DMFA | Darja Lesjak |
| Državno tekmovanje v znanju poslovne matematike in statistike | DMFA | Darja Lesjak |
| Državno tekmovanje v tehniki prodaje | // | Darja Lesjak+ |
| Ekonomijada | Srednja ekonomska šola in gimnazija Murska Sobota | Darja Lesjak |

| **AKTIV: NARAVOSLOVCEV IN MATEMATIKOV** | **Letni delovni načrt za šolsko leto: 2019/2020** |
|---|---|
| Vodja aktiva: Tina STEINEKER | Člani: Brigita KREMSER, Sabina KAVČIČ in Špela Bračko |
| **Cilji (naravoslovci) :**<br>V našem aktivu smo skozi vsa leta zelo dejavni. Za naslednje šolsko leto smo si zadali naslednje cilje:<br>- realizirati učni načrt v učno vzgojnem procesu,<br>- izvajati terenske in eksperimentalne metode dela,<br>- vključevati najrazličnejše metode in oblike dela v učni proces, | |

- vključevati IKT tehnologijo v učni proces,
- nuditi mentorstvo dijakom pri raziskovalni dejavnosti,
- nuditi mentorstvo študentom v času pedagoške prakse in vzorčnih nastopov,
- izvajati laboratorijske vaje prilagojene prostoru (učilnica) in času,
- spoznati in poglobiti spoznanja o nujnosti sonaravnega bivanja,
- sodelovati pri organizaciji interesnih dejavnosti (za vse letnike in programe),
- sodelovati pri pripravi dijakov in udeležbi na tekmovanju dijakov v tehniki prodaje in Ekokvizu za SŠ,
- sodelovati na dnevu odprtih vrat in informativnih dnevih ter kariernem sejmu in drugih oblikah promocije šole,
- udeleževati se študijskih skupin za posamezna predmetna področja in drugih strokovnih izobraževanj,
- organizirati EKO DAN za vse prve letnike,
- organizirati KRVODAJALSKO AKCIJO za vse polnoletne dijake naše šole, prav tako za profesorje in ostale zaposlene na šoli ter organizirati predavanja in delavnice na temo Krvodajalstva in Darovanja organov v sodelovanju z Rdečim križem Slovenije in študenti medicine Medicinske fakultete v Mariboru,
- sodelovati na sejmu ALTERMED ter izvesti aktivno delavnico, pripraviti in organizirati stojnico z izbrano temo, pripraviti dijake za delo na stojnici ter pripraviti in izdelati ves material potreben za izvedbo omenjene dejavnosti,
- v planu je prenova naravoslovne učilnice – pridobiti ustrezne delovne površine, pripomočke in sredstva za izvedbo kvalitetnega eksperimentalnega pouka,
- vključevati novo (prenovljeno) UČNO PRODAJALNO in pouk v njej v učni proces, organizirati razne učne situacije, ki so vezane na vsebine strokovnih modulov v povezavi s praktičnim poukom, uporabiti in prikazati delo učne prodajalne v namene promocije šole,
- sodelovati pri izvedbi projektnih dni, organizirati delavnice in morebitna predavanja v okviru zastavljene vodilne teme,
- v celoti organizirati celodnevno strokovno ekskurzijo TRAKOŠČAN – KRAPINA za dijake 2. letnikov in pripraviti ter poskrbeti za vse potrebno povezano z ekskurzijo,
- organizirati dejavnost : Sodelovanje z Azilom za zapuščene živali – dejavnost bo zajemala – zbiranje hrane, posodic, odejic, igrač in prostovoljnih prispevkov,
  obisk in ogled Azila, seznanitev s pogoji opravljanja izpita in opravljanje
  izpita za Sprehajalca psov,
  -sprehajanje psov iz Azila.

  Dejavnost je načrtovana skozi celo šolsko leto, prilagajali se bomo določenim dejavnikom, kot je vreme in časovna zmožnost sodelujočih dijakov.
- Organizirati dejavnost: Tematska srečanja z ogledom filma – dejavnost bo zajemala
  -pripravo na ogled filma (ustreznost teme, zanimivost in aktualnost, ..)
  -ogled filma
  -pogovor, debata in morebitna delavnica na izbrano temo oz. film.
  Dejavnost bo potekala skozi celotno šolsko leto, podrobneje pa se bomo omejili na 4
  Srečanja in sicer v mesecu oktobru in novembru ter marcu in aprilu.

**Druge naloge:**
- izvajati vaje v okviru predmetov in modulov prilagojene prostorskim zmožnostim,
- pridobiti v okviru namenske učilnice ustrezno opremo,
- sodelovati na dnevu odprtih vrat in izvedbi informativnih dni,
- sodelovati z lokalnim okoljem, …

**Materialne potrebe:**
- osnovni potrošni material za izvajane lab. vaj,

- osnovne kemikalije za izvajanje vaj,
- osnovni stekleni in plastični laboratorijski pribor,
- učila – stenski panoji in seti modelov za pouk kemije,
- oprema za posodobitev naravoslovne učilnice (učilnica 4)

**Cilji (matematiki):**

- Dijake pripraviti na uspešno opravljanje poklicne mature.
- Dijake naučiti uporabljati matematiko v vsakdanjem življenju in razumeti njeno vlogo s poudarkom na prenovljenih programih.
- Dijake usposobiti za samostojno iskanje rešitev, njihovo uporabo in povezovanje z drugimi moduli.
- Učiti dijake, kako bodo sami odgovorni za svoje učne uspehe in neuspehe.
- Uporabljati učinkovite metode poučevanja z upoštevanjem diferenciacije dijaške populacije v različnih smereh izobraževanja.
- Organizirati MATEMATIČNI SPREHOD skozi mesto (*Matematični potep po Mariboru*),
- Sodelovati pri izvedbi projektnih dni.

**Prednostne naloge:**

- Intenzivno pripravljanje dijakov SSI in PTI programov na poklicno maturo.
- Usklajevanje in izobraževanje učiteljev pri izvajanju dodatnih ur za dijake z odločbami o posebnih potrebah.
- Spremljanje nove literature ter IKT.
- Uvajati metode pouka, ki zahtevajo večjo aktivnost in samostojnost dijakov.
- Usklajevanje učiteljev, ki poučujejo v vzporednih programih.
- Uskladiti načine in metode preverjanja in ocenjevanja znanja.
- Izobraževanje učiteljev predvsem o prenovi v poklicni maturi, uporabi grafičnih računal, delo z motečimi dijaki …
- v celoti organizirati celodnevno strokovno ekskurzijo TRAKOŠČAN – KRAPINA za dijake 2. letnikov in pripraviti ter poskrbeti za vse potrebno povezano z ekskurzijo,
- organizirati dejavnost *(v sodelovanju s šolsko knjižnico)*: »Ta veseli dan kulture«, ki bo zajemala ogled kulturnih prireditev, razstav in udeležb na delavnicah, ki jih pripravljajo najrazličnejši gledališčniki, glasbeni in drugi kulturni delavci. Dejavnost je načrtovana v decembru 2019, ko se bodo naštete dejavnosti, pod okriljem Ministrstva za kulturo, odvijale po različnih mestih po Sloveniji in sicer v gledališčih, galerijah, muzejih …
- organizirati dejavnost : Sodelovanje z Azilom za zapuščene živali – dejavnost bo zajemala – zbiranje hrane, posodic, odejic, igrač in prostovoljnih prispevkov,
  obisk in ogled Azila, seznanitev s pogoji opravljanja izpita in opravljanje
  izpita za Sprehajalca psov,
  -sprehajanje psov iz Azila.
  Dejavnost je načrtovana skozi celo šolsko leto, prilagajali se bomo določenim dejavnikom, kot je vreme in časovna zmožnost sodelujočih dijakov.
- Organizirati dejavnost: Tematska srečanja z ogledom filma – dejavnost bo zajemala
  -pripravo na ogled filma (ustreznost teme, zanimivost in aktualnost, ..)
  -ogled filma
  -pogovor, debata in morebitna delavnica na izbrano temo oz. film.
  Dejavnost bo potekala skozi celotno šolsko leto, podrobneje pa se bomo omejili na 4
  srečanja in sicer v mesecu oktobru in novembru ter marcu in aprilu.

**Druge naloge:**

- Izvajanje ur konzultacij za dijake v času govorilnih ur.

| |
|---|
| - Motiviranje dijakov za udeležbo na tekmovanjih in priprava dijakov na tekmovanja (šolsko, regijsko …).<br>- Udeležba sestankov študijskih skupin za matematiko in poslovno matematiko.<br>- Povezava s Pedagoško fakulteto za opravljanje hospitacij, nastopov in prakse študentov matematike.<br>- Sodelovanje pri projektnih dnevih. |
| **Materialne potrebe:**<br><br>- nove zbirke vaj, tudi na CD-jih<br>- kopije<br>- šestilo za belo tablo |

**Izobraževanj**e je načrtovano v LDN izobraževanja zaposlenih na STrgŠ Maribor za šolsko leto 2019/2020.

## 6.4 Programski učiteljski zbori (PUZ-i)

V šolskem letu 2019/2020 bo na šoli delovalo 5 programskih učiteljskih zborov (PUZ-ov):

- PUZ Ekonomski tehnik – SSI, vodja Zdenka Tojnko
- PUZ Ekonomski tehnik – PTI, vodja Nataša Kranjc
- PUZ Aranžerski tehnik – SSI, vodja Suzana Thaler
- PUZ Trgovec – SPI, vodja Sabina Kavčič
- PUZ Administrator – SPI, vodja Darja Lesjak

Delo vseh PUZ-ov koordinira Nataša Kranjc.

### *6.4.1 Načrt dela PUZ-ov*

V šolskem letu 2019/2020 bomo nadaljevali z delom v petih izobraževalnih programih.

S pomočjo učiteljev posameznih programskih enot bomo pripravili načrte ocenjevanja znanja in redovalnice, sodelovali bomo pri pripravi minimalnih standardov in finih kurikulov.

Spodbujali bomo povezovanje učiteljev, ki poučujejo različne programske enote v omenjenih izobraževalnih programih.

Spremljali bomo opravljanje predmetnih izpitov dijakov, ki se prepisujejo iz drugih šol v izobraževalne programe Srednje trgovske šole.

Skrbeli bomo za urejanje e-učilnice PUZ-ov v moodlu.

Usmerjali bomo delo učiteljev z E-asistentom. Izvajali pa bomo tudi druge naloge skladno z zakonodajo.

Pomagali bomo pri organizaciji strokovne ekskurzije za dijake, ki se bodo v tekočem šolskem letu izkazali na različnih področjih. Strokovno ekskurzijo bodo v šolskem letu 2019/20 organizirali dijaki v okviru 4. Izpitne enote, mentor bo mag. Premzl, somentorica pa mag. Kranjc.

## 6.5 Program dela šolske svetovalne službe

Šolska svetovalna služba bo v šolskem letu 2019/2020 opravljala svoje naloge v skladu s sprejetimi Programskimi smernicami za šolsko svetovalno delo. Temeljna naloga šolske svetovalne službe bo, da se na podlagi svojega specifičnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomen način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj šole kot ustanove s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci: dijaki, učitelji, vodstvom, starši in zunanjimi ustanovami. Svetovalno delo bo teklo preko treh osnovnih med sabo povezanih dejavnosti šolske svetovalne službe: dejavnosti pomoči, razvojne in preventivne dejavnosti ter dejavnosti načrtovanja in evalvacije.

Dejavnosti in naloge šolske svetovalne službe se bodo med šolskim letom predvidoma odvijale:
*1. Poklicna vzgoja, informiranje in svetovanje dijakom, njihovim staršem ipd. :*
individualno delo z dijaki in učenci in njihovimi starši – *vse leto;*
skupinsko delo z dijaki in njihovimi starši /sodelovanje na roditeljskih sestankih, predstavitev šole v okviru družboslovnih dejavnosti osnovnih šol – *november, december, januar, februar;*
sodelovanje z razredniki pri reševanju problemov v zvezi s poklicnim svetovanjem oz. sodelovanje oz. svetovanjem za druge potrebe – *vse leto;*
sodelovanje in koordiniranje del z vodstvom šole oz. ravnateljem šole – *vse leto;*
priprava in vodenje dokumentacije za dijake s posebnimi potrebami, sodelovanje z razredniki/nosilci individualnih programov (IP) pri pripravi IP, koordinacija dela izvajalcev dodatne pomoči ipd. – *vse leto;*
vodenje dokumentacije o sklenjenih pedagoških pogodbah dijakov – *vse leto.*
*2. Vodenje in koordinacija poklicnega usmerjanja:* informacije o Razpisu za vpis v višje, visokošolske in univerzitetne programe. Organizacija in sodelovanje z zunanjimi ustanovami za izvedbo predstavitev študijskih programov in poklicno svetovanje našim dijakov znotraj in zunaj šole, za nadaljevanje izobraževanje na univerzah oz. višjih strokovnih šolah – *vse leto.*
3.Vodenje vpisnega postopka in operativna izvedba vpisa v 1. letnike srednjih šol za šolsko leto 2019/2020:
morebitno izobraževanje za potrebe vpisa 2019/2020;
sodelovanje pri pripravi informativnih dni na šoli – *od septembra do februarja oziroma vse leto;*
usmerjanje, preusmerjanje in svetovanje učencem OŠ in dijakom srednjih šol, ki se vpisujejo v 1. letnik srednje strokovnega ali poklicnega izobraževanja oziroma program poklicno-tehniškega izobraževanja, v času izvajanja vpisnega postopka – *januar do julij oziroma vse leto;*
oblikovanje oddelkov od 1. do 4. letnika za vse programe izobraževanja- *julij, avgust;*
evidentiranje sprememb in vodenje evidenc, seznamov dijakov – *vse leto;*
sodelovanje in koordiniranje del z ravnateljem šole – *vse leto;*
sodelovanje in načrtovanje predstavitve programov in poklicev za učence OŠ zunaj šole – vse leto;
*4. Individualno in skupinsko svetovanje in pomoč dijakom/staršem za doseganje učinkovitega učenja – vse leto.*
*5. Projektno in drugo ugotavljanje socialne klime v šoli in sistematično vplivanje nanjo, pomoč dijakom pri prepoznavanju značilnosti pozitivne identitete, delovanje na področju osebnega razvoja dijakov:*
pomoč pri izboljševanju komunikacije med učitelji in učenci – *vse leto;*
vodenje evidence o napredovanju učencev in poklicnih usmeritvah oz. preusmeritvah, izpisih – *vse leto;*

- pomoč pri vzpostavljanju pozitivnega odnosa do sebe in svojih osebnih ciljev – *vse leto;*
- sodelovanje z zunanjimi institucijami, izvedba različnih programov in delavnic (npr. *»O2 za vsakega«, »Še vedno vozim, a ne hodim«,* …).
- razvojno analitične naloge; načrtovanje in evalvacija dela ŠSS ter spremljanje razvoja šole – *vse leto.*

*6. Projektno in drugo preventivno in kurativno ugotavljanje stanja na področju zasvojenosti dijakov z legalnimi in ilegalnimi drogami in svetovanje na tem področju* (evidentiranje in pomoč odvisnikom) – *vse leto:*
*7. Vodenje evidenc dijakov po oddelkih – vse leto.*
*8. Vodenje postopkov* priznavanja v tujini opravljenega izobraževanja in evidenc izdanih odločb za namen nadaljnjega izobraževanja – *vse leto.*
*10. Vodenje dokumentacije za dijake, ki imajo posebne prilagoditve v izvajanju pouka in/ali posebni status – september, oktober oz. vse leto.*
*12. Sodelovanje z zunanjimi institucijami – vse leto.*
*13. Obdelava oziroma izvedba različnih statističnih analiz* oziroma pregledov za potrebe šole, MIZŠ in drugih institucij (ŠOL-S), Zavoda RS za šolstvo ipd. - *september, oktober oz. skozi vse leto.*
*15. Sodelovanje s študijsko skupino za področje svetovalnega dela v srednjih šolah – vse leto;*
*16. Permanentno strokovno izobraževanje* – predvidevam, da bom dopolnila in obnovila svoja znanja z izbiro izobraževanja na področju strokovnega svetovanja ter metod in tehnik pomoči dijakom, predvidoma dodatno usposabljanje za področje kariernega svetovanja.

## 6.6 Program dela šolske knjižnice

*Šolska knjižnica*

Naloge: strokovno in pedagoško delo/bibliopedagoške ure za posamezne razrede in predmete, po dogovoru z učitelji posameznih predmetov, po vnaprej določenih datumih, katalogizacija, bibliografsko delo, evidentiranje, opremljanje, urejanje UDK, idr.;
Cilji: Dijake usposobiti v samostojne uporabnike knjižnic/raznih, ga funkcionalno opismeniti in pripraviti na vseživljenjsko učenje.
Prednostne naloge: predstaviti seminarsko delo, projektno delo, vaje v citiranju, iskanje, uporaba in selekcioniranje virov, naučiti uporabljati Cobiss, idr.
Druge naloge: Dijaki, ki so oproščeni obiskovanja športne vzgoje, lahko v knjižnici opravljajo nadomestne dejavnosti, med drugim tudi prostovoljstvo, tu je učna pomoč za dijake z učnimi težavami.
Med drugimi nalogami so tudi priprava razstav, sodelovanje na raznih tekmovanjih, glede na razpise.
Smo polnopravni članica Cobissa.
Projekti:
Ø V šolskem letu 2019/2020 bomo sodelovali v projektu Rastem s knjigo, izvajali bomo oglede knjižnic ter informacijsko opismenjevanje dijakov po pripravljenem programu v sodelovanju z Mariborsko knjižnico. Dijaki 1. letnikov bodo obiskali knjižnico, se seznanili z delovanjem in dejavnostmi Mariborske knjižnice, e-storitvami in uslugami. Za nagrado dijaki dobijo knjigo. V okviru interesnih dejavnosti bomo na šolo povabili go. Cvetko Sokolov, ki bo predstavila nagrajeno knjigo. Strošek 325 € poravna šola. Druga gostja bo Glorjana Veber, ki bo povezala poezijo z marketingom. Strošek gostje 205 € bo krila šola.
Ø V šolskem letu 2019/2020 bomo organizirali bomo bralno značko na šoli, predvidoma v drugi polovici šolskega leta.
Ø V šolskem letu 2019/2020 bomo sodelovali v Tednu pisanja z roko od 20. do 24. 1. 2020.

Ø V šolskem letu 2019/2020 se bomo pridružili od 8. septembra (mednarodni dan pismenosti) do 13. oktobra (zaključek ®Tedna otroka) pridružili projektu Nacionalni mesec skupnega branja
*EURead* (*Evropa bere:* www.europereads.com), ki povezuje že obstoječe bralne aktivnosti po vsej Evropi z namenom dviga zavesti o pomembnosti izobraževanja in pismenosti v zgodnjem otroštvu. Skupni cilj kampanje je dati vsakemu državljanu možnost postati bralec in polno sodelovati v evropski družbi. Podpis zaveze o aktivnem podpiranju prizadevanja za boljšo pismenost, bo potekal 9. septembra, na nacionalnem strokovnem posvetu Bralnega društva Slovenije, uradnem začetku NMSB 2019. Za dijake bo tako organizirano 10-minutno branje v razredu in v šolski knjižnici, brali bodo učitelji, dijaki in drugi. Organizirana bosta 2 literarna večera.

Ø Prednostne naloge: Potrebne dejavnosti, ki se navezujejo na selitev knjižnice v nove prostore in dokončna ureditev zbirk, ki bo mogoča šele, ko bo prispelo vse pohištvo. Inventura izven programa rednega izvajanja te dejavnosti zaradi selitve in dostopnosti zbirk, ko je bila knjižnica uporabljana kot zbornica. Izločanje in odpis zastarelega gradiva, reorganizacija postavitve in zbirke v skladu z določili (Zakona o knjiž., dec. 2015)
Izobraževanja:
Ø Udeležba na izobraževanju za Cobiss – Serijske publikacije, obisk knjižnega sejma z nakupom knjig v Ljubljani, udeležba na Srečanju za srednješolske knjižničarje bo v torek, 20. 8. 2019, v Slovenski Bistrici.
Materialne potrebe:

- material za opremo knjig,
- nakup novega računalnika z vso potrebno opremo,
- posodobitev knjižnice z literaturo za mladino in posodobitev domačega branja,
- popravilo knjig,
- nabava strokovne literature za profesorje,
- posodobitev strokovne literature za dijake,
- nabava treh novih računalnikov,
- nakup materiala za novo označevanje po Cobissu,
- nakup drugega knjižničnega materiala za organizacijo knjig,
- Od decembra 2018 do maja 2019 nismo naročali gradiva zaradi selitve knjižnice v nove prostore, tako da bomo v novem šolskem letu povečali izdatke za nakup potrebne literature za 30 %.

## 6.7 Vizija dela z nadarjenimi na srednji trgovski šoli Maribor

Na Srednji trgovski šoli Maribor bomo tudi v šolskem letu 2019/2020 sledili kompleksni **viziji dela z nadarjenimi dijaki**, ki teži k:

- odkrivanju in evidentiranju nadarjenosti (oziroma talentiranosti) dijaka,
- zagotavljanju kvalitetnega, sistematičnega ter nazornega razvijanja nadarjenosti dijaka na posameznem področju,
- spodbujanju dijakove večje samostojnosti in odgovornosti do sebe in družbe,
- spodbujanje dijakove ustvarjalnosti in k poglabljanju osnovnega šolskega znanja,
- upoštevanju individualnosti posameznika ter k vključevanju sodelovalnih oblik učenja,
- ustvarjanju mentorskih relacij med dijakom in učiteljem,
- večji uporabi višjih oblik mišljenja,

- pripravi dijakov na tekmovanja v znanju in sposobnostih ter na projektno in raziskovalno delo.

**Splošna vodila in cilji**

- Delo z nadarjenimi dijaki na Srednji trgovski šoli Maribor temelji na Konceptu vzgojno-izobraževalnega dela z nadarjenimi dijaki v srednjem izobraževanju in operacionalizaciji tega koncepta.
- Na Srednji trgovski šoli Maribor bomo uvajali Koncept vzgojno-izobraževalnega dela z nadarjenimi dijaki tako, da ga bomo postopno širili in zajeli celoten čas šolanja posameznega dijaka.
- Ponudbo dejavnosti, s katerimi lahko dijaki razvijajo svoje potenciale, bomo spreminjali in dopolnjevali skladno s potrebami in željami dijakov ter zmožnostmi šole.
- Delo z nadarjenimi dijaki bo usmerjeno predvsem v pripravo dijakov na tekmovanja iz različnih znanj in spodbujanje dijakov k samostojnemu delu (priprava referatov, seminarskih nalog itd.).
- Delo z nadarjenimi dijaki bo usmerjeno v celotni razvoj dijakovih zmožnosti, spodbujanju ustvarjalnosti, vztrajnosti, radovednosti in h krepitvi pozitivne samopodobe.

**Operacionalizacija dela z nadarjenimi dijaki**

Projektna skupina bo tudi v šolskem letu 2019/2020 načrtovala, vodila in spremljala delo z nadarjenimi dijaki. Koordinacijo dela z nadarjenimi dijaki v Srednji trgovski šoli Maribor bo tudi v šolskem letu 2019/2020 vodila šolska svetovalna delavka Suzana Golobb Strmšek. Dijake 1. letnikov in njihove starše smo o možnostih dela z nadarjenimi dijaki seznanili že na uvodnem roditeljskem sestanku. Na osnovi izkušenj na področju dela z nadarjenimi dijaki, za šolsko leto 2019/2020 načrtujemo:

- preverjanje lastnega sistemskega pristopa odkrivanja/evidentiranja/identifikacije nadarjenih dijakov (drugi in tretji način odkrivanja nadarjenosti);
- dodatno posvetovalno in redno srečanje razrednikov v smeri spodbujanja identifikacije nadarjenih dijakov, predvsem spodbujanje dijakov in staršev za identifikacijo;
- postopno širjenje izvajanja Koncepta dela z nadarjenimi na celoten čas šolanja posameznega dijaka;
- različnih tekmovanj iz znanja;
- spreminjanje in dopolnjevanje dejavnosti za nadarjene dijake, skladno s potrebami in željami dijakov ter zmožnostmi šole;
- dijake prvih letnikov, ki bodo predložili dokazilo o odkriti nadarjenosti v osnovni šoli (*prvi način odkrivanja nadarjenosti*), se lahko prostovoljno vključijo v skupine, ki se bodo pod mentorstvom učitelja določenega predmeta (člana Projektne skupine) pripravljali na tekmovanja iz znanja na različnih ravneh;
- natančnejšo opredelitev dejavnosti, s katerimi lahko dijaki razvijajo svoje potenciale –celostni razvoj zmožnosti nadarjenih dijakov ter spodbujanju ustvarjalnosti, vztrajnosti, radovednosti vseh dijakov oz. krepitev njihove pozitivne samopodobe;
- spreminjanje in dopolnjevanje dejavnosti za nadarjene dijake, skladno s potrebami in željami dijakov ter zmožnostmi šole;
- nadaljevanje obstoječega dela z dijaki višjih letnikov, ki so se v šolskem letu pripravljali ter udeležili različnih tekmovanj iz znanja (učitelji mentorji jih bodo pripravljali na tekmovanja iz znanja, jih spodbujali in spremljali njihovo delo);
- učitelji mentorji bodo v dogovoru z dijaki določili čas in način njihovih srečanj, pripravili načrt dela, v katerem bodo opredelili oblike in učne strategije dela z nadarjenimi dijaki, spremljali uresničevanje načrta dela in ob koncu pouka napisali poročilo o delu.

## 6.8 Šolske in izvenšolske dejavnosti

| *Dejavnost* | *Mentorji:* |
|---|---|
| a) Šolska dijaška skupnost | Brigita Kremser |
| b) Aranžerske in kutlurne dejavnosti | Suzana Thaler |
| c) Šolsko razstavišče | Suzana Thaler, Jasna Lonec |
| d) Filmski abonma in gledališki abonma | Vlasta Rojs, Jasna Lonec |
| e) Športne dejavnosti | Dušan Jesenko, Barbara Lepej |
| f) Šolski sklad | Petra Pleteršek Staklenac |
| g) Projekti | Nataša Kranjc |
| h) Koordinator za kulturno dejavnost KUV | Simona Letnik |
| j) Krvodajalska akcija | Sabina Kavčič |
| k) Delavnice treninga socialnih veščin | Brigita Kremser |

### *6.8.1 Šolska dijaška skupnost*

| INTERESNE DEJAVNOSTI:<br>**ŠOLSKA DIJAŠKA SKUPNOST SREDNJE TRGOVSKE ŠOLE MARIBOR** | **Šolsko leto: 2019/2020**<br>**Načrt** |
|---|---|
| MENTORICA: **Brigita Kremser**<br>ČLANI: **dijaki** | |
| ➢ Izvolitev predsednika, podpredsednika, zapisničarke in mentorja Šolske dijaške skupnost ter potrditev članov v Svet šole in Komisijo za kvaliteto.<br>➢ Izvedba dveh konferenc (januar in junij 2020) Šolske dijaške skupnosti s problematiko učnega uspeha v posameznih razredih ter vzgojno problematiko. Izvedba sestankov šolske dijaške skupnosti.<br>➢ Aktivno sodelovanje z vodstvom šole na dijaških konferencah, sestankih Sveta šole in drugih sestankih ter pri podajanju pripomb in predlogov.<br>➢ Aktivno sodelovanje z Dijaško skupnostjo Maribor in aktivno sodelovanje z Dijaško organizacijo Slovenije. Konferenc dijaške organizacije se bosta udeležila podpredsednik in predsednik dijaške skupnosti ter poročala o aktualnih temah.<br>➢ Zbiranje kandidatur in predstavitev kandidatov za naj dijaka Srednje trgovske šole, sestava komisije za izbiro ter izbira »naj dijak in naj dijakinje za šol. leto 2019/2020«.<br>➢ Organizacija maturantskega plesa (marec 2020). Udeležba plesalcev na vseslovenski maturantski četvorki v Mariboru.<br>➢ Organizacija in izvedba fotografiranja razrednih skupnosti (oktober 2019). Organizacija dijaških izkaznic in delitev nalepk<br>➢ Nadaljevanje s zbiranjem praznih tonerjev in kartuš ter zamaškov.<br>➢ Sodelovanje s Šolskim skladom STrgŠ Maribor ter posredovanje želja dijakov glede porabe sredstev iz Šolskega sklada.<br>➢ Obveščanje dijakov o aktualnih razpisih in natečajih in tekoči problematiki.<br>➢ Izvedba oziroma sodelovanje v humanitarnih akcijah.<br>➢ Organizacija aktivnosti po sprejetih sklepih, oz. željah dijakom.<br><br>➢ porabe sredstev iz Šolskega sklada.<br>➢ Obveščanje dijakov o aktualnih razpisih in natečajih in tekoči problematiki.<br>➢ Izvedba oziroma sodelovanje v humanitarni akciji,<br>➢ Izvedli bomo projekt »Piši z roko«; november 2019 do februar 2020. | |

### *6.8.2 Aranžerske in kulturne dejavnosti*

| Vrsta dejavnosti | Aktivnosti opravljene – časovni okvir | Udeleženci iz STrgŠ | Mentor (ime in priimek) |
|---|---|---|---|
| Urejanje kabineta in kabinetnih zbirk | september 2019– maj 2020 | Suzana Thaler, Lucia Žitnik | |
| Ureditev oglasnih tabel v avli in vetrolova v šoli | september 2019 – maj 2020 | dijaki programa AT | Suzana Thaler, Lucia Žitnik |
| Ureditev razstavnega prostora na šoli | september 2019- maj 2020 | dijaki programa AT | Jasna Lonec, Lucia Žitnik |
| Organizacija in izvedba strokovne ekskurzije | po programu ID | dijaki programa AT | Suzana Thaler, Lucia Žitnik |
| Izdelava promocijskih in novoletnih daril | november – december 2019 | dijaki programa AT | Suzana Thaler |
| Sodelovanje pri projektih | september 2019 – junij 2020 | dijaki programa AT | Suzana Thaler, Lucia Žitnik |
| Likovna podoba na uporabnem izdelku | marec 2019– maj 2020 | dijaki programa AT | Lucia Žitnik |
| Fuzija stekla | po programu ID | dijaki programa AT | Lucia Žitnik |
| Ureditev in priprava učilnic ob predstavitvi poklicev in dnevih odprtih vrat in promocija poklica aranžerski tehnik | oktober 2019– marec 2020 | dijaki programa AT | Suzana Thaler, Lucia Žitnik |
| Priprava sejemskega prostora za Karierni sejem | načrtovanje, skice: september 2019 | dijaki programa AT | Lucia Žitnik |
| Informativni dan | januar – februar 2020 | dijaki programa AT | Lucia Žitnik |
| Organizacija šolskega tekmovanja iz aranžerstva 2020 | november 2019 – januar 2020 | dijaki programa AT | Suzana Thaler, Lucia Žitnik |
| Sodelovanje na 11. Državnem tekmovanju aranžerjev | marec 2020, Celjski sejem | dijaki programa AT | Suzana Thaler |
| Postavitev izložb v prvem nadstropju vsaj 3 x letno | september 2019 – februar 2020 | dijaki programa AT | Lucia Žitnik (5x) Suzana Thaler (5x) |
| Izdelava drobnih daril, ki jih dobijo dijaki na kariernem sejmu in predstavitvi poklica na šolah | september 2019 – junij 2020 | dijaki programa AT | Suzana Thaler |
| IND – aranžerske dejavnosti | september 2019– junij 2020 | dijaki programa AT | Suzana Thaler, Lucia Žitnik |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Urejanje izložbe v vetrolovu | sep., okt. 2019 (Lucia Žitnik<br>nov. 2019-jan.2020 (Suzana Thaler)<br>feb., mar. 2020 (Lucia Žitnik)<br>apr., jun. 2020 (Suzana Thaler) | dijaki programa AT | Suzana Thaler, Lucia Žitnik |
| Obnova poškodovanih aranžerskih lutk | september 2018– junij 2019 | dijaki programa AT | Lucia Žitnik |

### *6.8.3 Šolsko razstavišče*

**Mentorica (vodja) razstavišča:** Jasna Lonec

**Cilji**:
- razvijati splošno razgledanost;
- spodbujati kulturno razgledanost dijakov;
- spodbujati kreativnost dijakov;
- spodbujati kritičnost;
- spodbujati individualno sodelovanje dijakov in timsko sodelovanje;
- pri obiskovalcih razstave razvijati in spodbujati občutek za kritičnost;
- spodbujati dijake, da se s svojimi deli ustvarjalno vključijo v razstaviščno dejavnost;
- promovirati šolo in njeno dejavnost širši javnosti.

**Naloge** vodje (mentorja) razstavišča:
- spodbujati dijake in učitelje k sodelovanju pri razstaviščni dejavnosti;
- pridobivati kakovostne razstavljalce (notranje in zunanje);
- sodelovanje pri pripravah in postavitvi razstav;
- ažurna priprava teksta in fotografij ter njihova posredovanje pristojni osebi za objavo o posameznih razstavah na spletni strani Srednje trgovske šole Maribor;
- skrb za urejenost razstavišča.

**Materialne potrebe**:
- novi panoji (10 kom.) – ali vsaj zamenjava stekel na obstoječih panojih,
- redna menjava dotrajanih žarnic reflektorjev,
- raznobarvni šeleshamer oziroma drugi primerni papir za potrebe razstavljanja,
- morebitne fotokopije.

### *6.8.4 Filmski abonma in gledališki abonma*

Filmski abonma
Dijaki, ki se bodo odločili za filmski abonma, bodo dobili potrdilo o opravljenih prostoizbirnih dejavnostih. Mentorica: Vlasta Rojs

Gledališki abonma
Cilji:

- spodbujati smiselno izrabo prostega časa.
- spodbujati splošno razgledanost;
- spodbujati kulturno razgledanost;
- utrjevati in skrbeti za izvajanje pravil bontona;
- razvijati komunikacijo, strpnost, sodelovanje;
- razvijati smisel za argumentirano kritiko;
- povezovati znanja, ki so jih dijaki pridobili pri pouku različnih splošnoizbraževalnih in strokovnih predmetov z ogledi gledaliških predstav (in obratno);
- spodbujati smiselno izrabo prostega časa.

Naloge:

- udeležba mentorja na sestankih s predstavniki marketinga SNG Maribor;
- osebna predstavitev mentorja o abonmajski ponudbi SNG Maribor v vsakem posameznem razredu;
- pravočasno obveščanje dijakov o datumih in času izvedbe predstav;
- priprava kratke vsebine o vsaki predstavi za potrebe abonentov;
- pravočasna oddaja zbranega števila naročil abonmajev pristojni osebi v SNG Maribor;
- pravočasno plačilo na blagajni SNG Maribor za naročene abonmaje;
- osebna pravočasna vročitev abonmajskih izkaznic med abonente;
- razdelitev računov vplačanih abonmajev vsakemu abonentu posebej;
- pravočasno obveščanje dijakov o datumih in času izvedbe predstav;
- pogovor z dijaki abonenti o primernem obnašanju pred, med in po predstavah;
- izvedba evalvacije o predstavah in njihovi izvedbi z abonenti.

Materialne potrebe:

- fotokopije (s kratko vsebino predstav za abonente STRgŠ Maribor, ki jih pripravi mentorica).

### *6.8.5 Športne dejavnosti*

Športne dejavnosti potekajo v okviru interesnih dejavnosti. Koordinirata jih učitelja športne vzgoje, Dušan Jesenko in Barbara Lepej.

### *6.8.6 Šolski sklad*

V šolskem letu 2019/2020 načrtujemo ponovno z dopisom pozvati vse starše in poslovne partnerje k prostovoljnim prispevkom.

Dopise staršem prvih letnikov bodo razredniki razdelili na roditeljskem sestanku v mesecu septembru, ostali letniki prejmejo dopise v mesecu oktobru. V mesecu februarju bomo ponovno pozvali starše k plačilu prostovoljnih prispevkov.

Sredstva šolskega sklada bi v naslednjem šolskem letu koristili za pomoč socialno šibkim, za udeležbo dijakov na tekmovanjih, sodelovanje pri projektih ter za sofinanciranje nagradne ekskurzije dijakov. Glede na potrebe in posredovane vloge bomo na sprotnih sejah odločali o posredovanju sredstev Šolskega sklada Strgš Maribor.

Letni načrt Šolskega sklada Srednje trgovske šole Maribor je bilo potrjen na 17. seji Šolskega sklada Srednje trgovske šole, dne 4. 6. 2019.

Predsednica Upravnega odbora
Šolskega sklada StrgŠ Maribor
Petra Pleteršek Staklenac

### *6.8.7 Projekti*

## *6.8.7.1 Projekt Erasmus+*

V šolskem letu 2018/2019 je naša šola postala članica konzorcija. Na razpisu je bil projekt z naslovom Erasmus+ VET Skills and Knowledge Exchange 2 potrjen.
Prvemu pozivu se je odzvalo 5 dijakov, ki bodo odšli v Španijo in na Poljsko., z njimi bosta v terminu 27. 9. 2019 do 25. 10. 2019 odšli Mojca Primorac in Simona Letnik.

Projekt bo do leta 2020 96 dijakom iz 5 šol članov konzorcija omogočil 3 tedensko praktično usposabljanje v podjetjih širom Evrope. Na vsakem izmed treh razpisov bo na prakso v treh etapah odšlo 32 dijakov.

V razpisu lahko sodelujejo dijaki naslednjih šol:
- Tehniški šolski center Maribor, Biotehniška šola Maribor, Lesarska šola Maribor, Srednja gradbena šola in gimnazija Maribor ter Srednja trgovska šola Maribor.
- Za Srednjo trgovsko šolo Maribor projekt Erasmus+ VET Skills and Knowledge Exchange 2 koordinira Simona Letnik skupaj s članicami Suzana Golobb, Mojca Primorac, Suzana Thaler in Brigita Kremser.

Oddali smo lastno prijavo Prvi koraki v svet mobilnosti, vendar smo bili zavrnjeni

## *6.8.7.2 Projekt NA-MA POTI*

Srednja trgovska šola Maribor bo v šolskem letu 2019/2020 nadaljevala z izvajanjem dejavnosti v projektu naravoslovno-matematične pismenosti NA-MA POTI kot implementacijska šola. Za prihajajoče šolsko leto so načrtovane naslednje aktivnosti:

- sodelovanje na delovnih srečanjih vodij projektnih timov implementacijskih VIZ,
- izvedba mesečnih sestankov celotnega projektnega tima,
- načrtovanje in razvijanje dejavnosti v podporo 2. gradnika NP in MP,
- izvajanje vzornih nastopov s poudarkom na razvijanju 2. gradnika in podgradnikov,
- izvajanje kolego-hospitacij s povratno informacijo in analizo,
- povezovanje z razvojnimi VIZ-i,
- povezovanje članov projektnega tima različnih predmetnih področij,
- preizkusiti določene nove (inovativne) pedagoške pristope in strategije pri pouku,
- izpolnjevanje spletnih/anketnih vprašalnikov,
- udeležba članov projektnega tima na usposabljanjih,
- udeležba na webinar-jih.

## *6.8.7.3 Projekt Šola ambasadorka Evropskega parlamenta 2019/2020*

| | |
|---|---|
| EPAS | Letni delovni načrt za šolsko leto: 2019/2020 |
| Urednica spletne strani:<br>Barbara Lepej, Nataša Kranjc | Sodelujoči:<br>Dijaki ambasadorji in ostali dijaki |
| Naloge: | |

V šolskem letu 2019/2020 bomo nadaljevali poslanstvo šole ambasadorke evropskega parlamenta in spoznavali različna področja in naloge EU.
Pripravili bomo delavnice za dijake 1. letnikov, povabili enega evropskega poslanca na okroglo mizo ali drugo prireditev, pripravili bomo prireditev ob dnevu Evrope, udeležili se bomo zaključne prireditve v Ljubljani in na različne načine skozi delavnice in srečanja govorili o Evropski uniji.
Skušali bomo pridobiti sredstva evropskih poslancev namenjena za obisk dijakov v Bruslju in se udeležiti ekskurzije v Bruselj, kjer si želimo ogledati Evropski parlament in belgijsko prestolnico.

Koordinatorka in mentorica projekta: Barbara Lepej

### *6.8.8 Projektne aktivnosti – krožki*

**Izvedli bomo okrogle mize na aktualne teme:**
- podjetništvo (kako začeti, primeri mladih podjetnikov…),
- trajnostni razvoj,
- potrošništvo,
- mi in družba danes.

Še dodatno bomo v šolskem letu 2019/2020 bomo popestrili življenje na šoli popestrili s projektnimi aktivnostmi. Vsak učitelj bo imel načrtovano v iLDN predvidoma 10 do 15 ur namenjenih za pripravo in izvedbo projektne aktivnosti (okrogla miza, delavnica, ustvarjalnica, srečanje ...). Učitelj pripravi objavo za spletno stran šole po končani aktivnosti.

Tema projektnih aktivnosti je vaša izbira, nekaj predlogov:
- promocija šole, poklicev,
- povezovanje šole z gospodarstvom, trgovino,
- mi in življenje, hobiji,
- srečanja s športniki, bivšimi dijaki,
- uspehi mladih podjetnikov....

**SEKCIJA ZA ZDRAVJE IN ŠPORT**

Člani: S. Letnik, B. Lepej, S. Thaler, B. Kremser in ostali zainteresirani
Načrt dela:
- Sodelovanje na https://www.pripeljisrecovsluzbo.si/ - kolesarjenje v službo, namesto vožnje z avtom – september 2019
- Jesensko in spomladansko psihofizično sproščanje – pohod v naravi, oz. kolesarski izlet
- Joga delavnice v parku ( junij ) – za odpravljanje stresa pri učiteljih in ostalih zainteresiranih – tudi dijakih – npr. manjkajoče ID

Zapisala: B. Kremser
**Oblikovanje keramike:** Razvijanje ročnih spretnosti, izdelava izdelkov. Časovni okvir: do 30 ur. Mentorica: Suzana Thaler

**Medgeneracijsko računalniško opismenjevanje v domu ostarelih**
- dijaki prostovoljci nudijo pomoč udeležencem delavnic v Domu Danice Vogrinec pri delu z računalnikom,

- udeleženci delavnic se naučijo osnov računalniškega opismenjevanja, ki so v današnjem času napredka tehnologije še kako pomembne,

namen je predvsem medgeneracijsko druženje. Časovni okvir: 2 uri na mesec x 10 mesecev /skupaj 20 ur/po dogovoru z domom. Mentorica: Vlasta Ljubec

**Nogomet**

- Druženje
- Izboljšanje psihofizičnih sposobnosti
- Fair play
- Priprava šolske ekipe na tekmovanja

Mentor: Dušan Jesenko

**Prostovoljci StrgŠ**

**OKROŽNICA:** Poslana bo konec novembra **(prvo akcijo bomo izvedli šele v začetku decembra)**

**ČAS IZVEDBE:**

1. December 2019
   - zbiranje rabljenih igrač, otroških knjig, šolskih potrebščin …
   - obdaritev otrok na sedežu Društva prijateljev mladine Maribor v Razlagovi ulici
2. Januar 2020
   - Zbiranje nogavic za brezdomce – Rokovanje v spomin na preminulega dijaka naše šole, humanitarca Roka Černica
3. Februar 2020
   - zbiranje prostovoljnih denarnih prispevkov za Azil za živali
   - zbiranje rabljenih odej in ostalega tekstilnega materiala
   - predaja doniranega denarja in tekstilnega materiala za potrebe zapuščenih živali v mariborskem azilu za živali
4. April 2020
   - aktivno sodelovanje pri reševanju ogroženih vrst živali v času drstenja žab na lokaciji Rošpoh in Mestni park.
   - v projektu bodo prostovoljno sodelovali dijaki naše šole v spremstvu svojih staršev. Aktivnosti so organizirane v sodelovanju z Društvom za zaščito ogroženih vrst živali in Mestne občine Maribor. Komunalno podjetje Maribor v času akcije opremi aktivne odseke z dodatnimi prometnimi znaki, ki opozarjajo na prisotnost žab in prostovoljcev na omenjenih lokacijah.

**Mentorica:** Zdenka Tojnko

Projekt **Bodi dober, bodi kul**, koordinator Marjana Hlebič

Namen: Namen izziva je na inovativen način, ki presega učinke običajnega vzgojno-izobraževalnega dela, prispevati k razvoju dijakov. S pomočjo vzornika dodatno vplivamo na otrokov spoznavni, moralni in čustveno-socialni razvoj.

Cilj: Navdušiti mlade za dobra del, da pomagajo posameznikom in dodajo pozitiven mozaik v družbi.

2. Karierni sejem, 13. november 2019, koordinator Zdenka Tojnko, dizajn Lucija Žitnik in promocijska darila Suzana Thaler

Cilj: Predstavitev in promocija poklicev, ki jih izvajamo na šoli

3. Otvoritev in promocija učne prodajalne:

Vodja promocije: Jana Zadravec
Predstavitev dela v učni prodajalni: Tanja Miličić in Tina Steineker

Pomembno je znati povezovati teorijo s prakso, učna prodajalna bo urejena v sodelovanju z Mercatorjem, tako bodo dijaki dobili možnost preko "iger" osvojiti in utrditi znanje, pridobiti potrebno kompetenčno znanje.

**Finančna pismenost**

Dijaki pri urah razmišljajo o pojmu denar, svojem odnosu do denarja, stereotipih o denarju. Ugotavljajo, kakšne so možnosti zaslužka denarja s študentskim delom. Na krožku se naučijo kako ravnati s svojim denarjem, kaj so izdatki in prejemki, kako jih razvrščati po pomembnosti in kako se organizirati pri svojih financah. Naredijo si svoj lastni model proračuna, ki ga bodo uporabljali v bodoče.
Mentorja: Aleš Premzl, Darja Lesjak

**Dijaki za dijake:** IGRANJE S SENCAMI, BARVAMI IN MORFOLOGIJO OBRAZA
Z dijakinjami bo Tara Makragić, ki se že leta ukvarja z ličenjem, izvedla pod mentorstvom Mojce Primorac delavnico za 10 dijakinj, ki jih zanima ličenje in lepotna preobrazba. Dobili se bomo v šolskih prostorih in se poigrali z barvami in senčenjem ter tako spoznavali osnove morfologije obraza, barvnih kombinacij, tipov kože…Časovni okvir: 2 x 5 šolskih ur (dve delavnici za dve skupini). Mentorica: Mojca Primorac

Plesna skupina

| | |
|---|---|
| INTERESNE DEJAVNOSTI:<br>Plesna skupina | Letni delovni načrt za šolsko leto: 2019/2020 |
| Mentor interesne dejavnosti:<br>Barbara Lepej | Člani:<br>dijakinje |
| Naloge:<br>V šolskem letu 2019/2020 bo plesna skupina sodelovala na prireditvah, ki bodo organizirane na šoli (na božičnih prireditvah, maturantskem plesu…). V plesni skupini bodo sodelovale dijakinje, ki imajo talent in željo po plesni izraznosti. | |

Fotografski krožek

| | |
|---|---|
| INTERESNE DEJAVNOSTI:<br>Fotografski krožek | Letni delovni načrt za šolsko leto: 2019/2020 |
| Mentor interesne dejavnosti:<br>Barbara Lepej | Člani:<br>dijaki |
| Naloge:<br>Sestajali se bomo po potrebi, dijakom bom predstavila osnove fotografije. Fotografirali bomo na terenu, komentirali fotografije spoznali osnove obdelave fotografij. Dijaki bodo fotografirali na različnih prireditvah, ki bodo organizirane na šoli. V krožku bodo sodelovali dijaki, ki bodo želeli izvedeti več o fotografiranju in obdelavi fotografij. Sodelovali bodo na razpisanih fotografskih natečajih. | |

**Facebook**

| | |
|---|---|
| FACEBOOK STRAN SREDNJE TRGOVSKE ŠOLE MARIBOR | Letni delovni načrt za šolsko leto: 2019/2020 |
| Urednica spletne strani:<br>Mojca Primorac | |
| Naloge:<br>V šolskem letu 2019/2020 bomo redno ažurirali šolsko Facebook stran: https://www.facebook.com/trgovskaMB, na kateri bomo objavljali dogodke in novice o dogajanju na šoli. Kot urednica Facebook strani bom poskrbela za objavljanje fotografij o dogajanju na šoli in na dogodkih povezanih z našo šolo. | |

**Instagram**

| | |
|---|---|
| INSTAGRAM SREDNJE TRGOVSKE ŠOLE MARIBOR | Letni delovni načrt za šolsko leto: 2019/2020 |
| Urednica aplikacije:<br>Mojca Primorac | |
| Naloge:<br>V šolskem letu 2019/2020 bomo redno ažurirali šolski Instagram, na kateri bomo objavljali dogodke in novice o dogajanju na šoli. Kot urednica šolskega Instagrama bom poskrbela za objavljanje fotografij o dogajanju na šoli in na dogodkih povezanih z našo šolo. Cilj je doseči ćim večje število sledilcev ter seveda ogledov in všečkov naših objav. | |

**Angleška bralna značka**

| | |
|---|---|
| Angleška bralna značka | Letni delovni načrt za šolsko leto: 2019/2020 |
| Mentorica:<br>Mojca Primorac | |
| Naloge::<br><br>V šolskem letu 2019/20 bomo dijakom ponovno ponudili sodelovanje v angleški bralni znački *Bookworms* ter možnost pridobiti priznanje Oxford centra. Vsak dijak bo moral prebrati tri knjige v angleščini in na spletnem tekmovanju dobiti več kot 50% točk. Knjige se razlikujejo po letnikih in so predvsem namenjene dijakom, ki jim je angleščina prvi tuji jezik, vsekakor pa bo bralna značka iz angleškega jezika ponujena vsem dijakom, ki bodo želeli sodelovati. | |

**Organizacija mednarodnih ekskurzij**

| | |
|---|---|
| Mednarodna ekskurzija | Letni delovni načrt za šolsko leto: 2019/2020 |
| Mentorica:<br>Mojca Primorac | |
| Naloge:<br>V šolskem letu 2019/20 ponovno načrtujemo ekskurzijo dijakov v eno od evropskih prestolnic. Sama odločitev je odvisna od ponudb agencije TWIN, saj le ta sodeluje z Oxford centrom, ki je organizator angleške in nemške bralne značke. Upamo, da nam bo uspelo ponuditi program, ki bo pomenil obogatitev na vseh področjih, še posebej pa s področja umetnosti. Letošnjo ekskurzijo želimo nameniti predvsem dijakom smeri aranžerski tehnik in dijakom, ki bodo sodelovali v bralni znački iz tujega jezika.. | |

**Delavnica ličenja**

| | |
|---|---|
| Delavnica ličenja | Letni delovni načrt za šolsko leto: 2019/2020 |
| Mentorica:<br>Mojca Primorac | |

Naloge:
Pod mentorstvom dijakinj, ki so vešče v ličenju, bomo tudi v šolskem letu 2019/2020 organizirali delavnico ličenja. Delavnica bo namenjena skupini desetih dijakinj, ki jih zanima ličenje in lepotna preobrazba. Dobili se bomo v šolskih prostorih in se poigrali z barvami in senčenjem ter tako spoznavali osnove morfologije obraza, barvnih kombinacij, tipov kože…
Bistvo projekta je, da bi dijaki s svojimi vrstniki delili svoje izkušnje, jim predstavili stvari na način, ki je vrstnikom blizu in predvsem, da bi dijaki ob spoznavanju za njih uporabnih veščin uživali, se družili in širili svoja znanja.

Finančni krožek
Krožek Finančno opismenjevanje mladih bo potekal enkrat mesečno po dve šolski uri. Izvajalca krožka Darja Lesjak in Aleš Premzl bova dijakom skozi delavnice podala smernice, kako vestno ravnati z denarjem, ga zaslužiti in smotrno porabiti. Cilj je, da dijaki postanejo finančno pismeni, neodvisni in samostojni na tem področju.

**Primeri dobre prakse**
- Sodelovanje med učitelji in drugimi udeleženci (gospodarstvo, starši,…);
- Predstavitev učnih metod, učnih ur,…
- Teme za mladinske/razredne ure: medvrstniško nasilje, komunikacija, kako se znamo pogovarjati in poslušati, razumevanje drugačnosti in strpnosti do nje, pravila obnašanja ( pozdravljanje, vstopanje/izstopanje v/iz prostora, hoja po hodnikih, čestitke/voščila ob praznikih...), dobrodelnost in solidarnost, moja dobra dela - sodelovanje v projektu Bodi dober, bodi kul, mladi in zasvojenost ter odvisnost, mladi in prosti čas, ...

Šola je vzgojno-izobraževalna ustanova in naj bo v okviru mladinskih ur poudarek na vzgojnem vidiku.

Izvedli bomo tudi druge projekte/projektne aktivnosti, za katere se bodo pojavile ideje tekom šolskega leta.

### *6.8.9 Koordinator za kulturno dejavnost KUV*

Naloge:
- pridobivanje obvestil o dogajanjih na področju kulture v Mariboru in širši Sloveniji;
- obveščanje in vključevanje dijakov in zaposlenih na STRgŠ Maribor v kulturne dogodke;
- sodelovanje z vodji aktivov in organizatorjem interesnih dejavnosti na STRgŠ Maribor;
- posredovanje obvestil o gledaliških predstavah, filmskih in drugih predstavah, razstavah, koncertih… učiteljem posameznih aktivov, ki bi posamezne kulturne dogodke lahko vključili v vzgojno - izobraževalni proces;
- sodelovanje z odgovornimi na šoli pri izboru in umestitvi kulturnih dogodkov v vzgojno-izobraževalni proces.

Cilji:
- razvijanje kulturne razgledanosti;
- spodbujanje medkulturne komunikacije;
- dvig kulturne zavesti dijakov in zaposlenih;
- usvajanje kulturne raznolikosti;
- ustvarjanje prijetne šolske klime;

Mnoge zanimive kulturne dejavnosti niso načrtovane že jeseni, zato predlagam obisk takega dogodka tudi izven okvirov ustaljenega urnika.
Izobraževanja: - obisk Kulturnega bazarja predvidoma marca 2020.

### *6.8.10 Bralna značka*

Mentorica: Simona Letnik

Cilji: Priprava in organizacija bralne značke na šoli.
Organizacija in vodenje pogovora z dijaki na razpisano temo.

- Motivacija dijakov za izražanje svojega mnenja, posredovanja informacij.
- Zanimanje za jezik, jezikovno kulturo, bralno kulturo in ohranjanje lepega odnosa do knjige.
- Spodbujanje kritičnosti in ustvarjalnosti.
- Širjenje splošne razgledanosti in učenje vodenega pogovora.
- Tema: mladinski roman.

Materialne potrebe:

- Fotokopiranje za potrebe priprav na pogovor.
- Prigrizek za udeležence okroglih miz.
- Organizacija okrogle mize in pogovora.
- Morebitni materialni stroški za povabljenega gosta okrogle mize.

Simona Letnik, prof. slo in soc.

### *6.8.11 Trening socialnih veščin – Šola v naravi*

**ŠOLA V NARAVI - TRENING SOCIALNIH VEŠČIN**, LD Podvelka
Časovni okvir: april-maj 2020 z dijaki 2.A in 2.B – dve izvedbi - (predvideno število dijakov v posamezni izvedbi: 15 - 20), Lovska koča Podvelka, kjer bodo dvakrat prenočili ( predvidoma torek – četrtek).
Predvideni spremljevalni učitelji: B. Lepej, N. Kranjc, B. Kremser, S. Letnik, razredniki 2.A in 2.B (po štiri učiteljice na posamezno izvedbo).
**Potek šole v naravi - TSV**
V torek se ob 9.00 z organiziranim avtobusnim prevozom odpravimo na pot. Po poti se pogovarjamo o ciljih (doživljajska pedagogika) in namenu druženja.
Med vožnjo se razdelimo v skupine. Dijaki bodo z dvema profesoricama odšli iz avtobusa pri (Ožbaltu ter) Podvelki in se peš odpravili na LD Podvelka. Dijaki, ki so opravičeni športne vzgoje, se bodo do doma odpeljali z avtobusom in skupaj s profesoricama poskrbeli za prtljago in hrano. Pripravili bodo prigrizek (pecivo od doma) za dijake, ki so se odpravili peš.
Po malici se bomo z dijaki določili pravila obnašanja, namenu pravil za sobivanje in organizirali delo skupin.
Po srečanju bodo imeli dijaki čas, da se namestijo.
Popoldan nadaljevali športnimi igrami (zunaj), ki bodo na praktičnih primerih izkazovale potrebo po sodelovanju, zaupanju in poznavanju samega sebe.
Priprava poznega kosila-večerje.

Zvečer bomo nadaljevali socialnimi igrami, ki bodo na praktičnih primerih izkazovale potrebo po sodelovanju, zaupanju in poznavanju samega sebe. Možen obisk lovcev Lovske družine Podvelka.
V sredo, se nam bodo pridružili taborniki iz reda Ukročena reka Predstavili bodo pomen taborništva, izvedli delavnice preživetja v naravi, prva pomoč…/ Orientacijski klub Slovenj Gradec. Orientacija je šport, ki ponuja izziv vsem: mladim in odraslim vseh starosti, rekreativcem in vrhunsko pripravljenim tekačem, celo invalidom. Orientacija omogoča gibanje v naravi, poleg tega je zanjo v gozdu potrebno uporabiti tudi svojo glavo. Predstavitev labirinta.
Po kosilu bo sledil orientacijski pohod.
Dan zaključimo s tabornim ognjem in večernim druženjem. Večer bomo nadaljevali s predstavitvijo posameznih skupin.
V četrtek je predviden avtobusni odhod iz LD Podvelka ob 12h. Dejavnosti zaključimo s skupno evalvacijo, pospravimo ter počistimo dom in se odpravimo proti šoli. Predviden prihod v šolo je ob 13h.
Zapisala: Brigita Kremser
Vodja Šole v naravi – Trening socialnih veščin

| **KRVODAJALSKA AKCIJA** | **Letni delovni načrt za šolsko leto: 2019/2020** |
|---|---|
| Koordinator: Sabina KAVČIČ | . |
| **CILJI:**<br>-Skupaj z Rdečim križem Slovenije in v sodelovanju s Centrom za transfuzijsko medicino UKC Maribor bomo izvedli krvodajalsko akcijo za polnoletne dijake naše šole in vse zaposlene.<br>-Izvedli bomo delavnice in predavanja na temo Darujmo kri.<br>-Krvodajalska akcija je načrtovana za mesec September.<br>-Izvedli bomo delavnice in predavanje na temo Darovanje organov. | |

## 6.9 Druga dela

| | |
|---|---|
| Inventura | Jasna Lonec |
| Dežurstvo dijakov | Primorac Mojca |
| Dežurstvo učiteljev | Kremser Brigita |
| Šolska kronika | Zdenka Tojnko |
| Učbeniški sklad | Simona Letnik, Barbara Lepej |
| Načrt dela komisije za izvedbo javnih naročil | Maja Žmavec, Irena Vračko, Hermina Jerič |
| Spletna stran | Iztok Slanič, tehnični administrator |
| Koordinator PISA | Simona Letnik |
| Koordinator šolske prehrane | Lidija Pardaiž |
| Koordinator E.Asistenta | Barbara Lepej |
| Koordinator Promocija šole | Zdenka Tojnko |

### *6.9.1 Inventura*

Inventuro bomo na Srednji trgovski šoli izvedli v mesecu decembru. Ravnateljica bo s sklepom določila inventurne komisije za popis terjatev, denarja in obveznosti, za popis osnovnih sredstev, za popis drobnega inventarja in za popis inventarja v šolski knjižnici. V mesecu novembru bomo izvedli informativni sestanek z vsemi inventurnimi komisijami. Sklepno poročilo o inventuri bo pripravljeno do sredine meseca januarja 2020 in bo posredovano svetu šole.

### *6.9.2 Dežurstvo dijakov in učiteljev*

| |
|---|
| MENTORICI: Jasna Borovinšek – dežurstvo dijakov<br>in Brigita Kremser – dežurstvo učiteljev |
| Dežuranje učiteljev<br>Dežurstvo učiteljev bomo v šolskem letu 2019/2020 organizirali za vsako nadstropje šolske stavbe. V vsakem nadstropju bo med glavnim odmorom dežural učitelj. Seznam dežurnih učiteljev bo na voljo v pogled na oglasni deski v zbornici in v avli šole.<br><br>Dežuranje dijakov<br>Dežuranje dijakov bo potekalo po imenskih seznamih – določenih po redovalnici posameznega razreda. Seznami dijakov bodo obešeni na oglasni deski pred zbornico in v avli šole. Z dežuranjem bodo začeli dijaki zaključnih letnikov, nadaljevali nižji letniki vse do prvega letnika – slednji bodo dežurali zadnji. Ob začetku dežuranja vsakega razreda bomo dijake seznanili z dolžnostmi, ki jih mora vsak dežuren dijak opravljati. Dijaki bodo vsa potrebna opažanja beležili v posebej za to pripravljeno dežurno mapo in jo vsaki dan sproti oddali v tajništvo ali mentorju dežurstva ge. Mojci Primorac ali dežurnemu učitelju v prostorih avle tistega dne. |
| MATERIALNE POTREBE:<br>- mapa, kuli |

### *6.9.3 Šolska kronika*

| |
|---|
| **ŠOLSKA KRONIKA**<br>**Načrtovanje dela za šolsko leto 2019/2020**<br><br>**Mentor: Zdenka Tojnko** |
| NALOGE:<br>- celoletno zbiranje gradiva in spremljanje dogodkov v širši in ožji okolici, ki so povezani s šolo in njenimi dijaki ter učitelji,<br>- po kronološkem zaporedju beležiti dogodke, ki postanejo trajen spomin dela in življenja dijakov ter njihovih mentorjev v določenem času in prostoru. |
| MATERIALNE POTREBE:<br>- knjiga za šolsko kroniko,<br>- aranžerski in pisarniški material v okvirnem znesku 30 € |

### *6.9.4 Učbeniški sklad*

Naloge:

- Vodenje evidenc o vseh učbenikih, izdanih, odpisanih, naročenih, izposojenih.
- S pomočjo vodij strokovnih aktivov oblikovati sezname kompletov iz Kataloga potrjenih učbenikov za posamezne letnike in programe.

- Zbirati naročila s strani dijakov in staršev.
- Izračunati izposojevalnino posameznega kompleta (1/3 vrednosti novih učbenikov).
- Izdelati sezname učbenikov.
- Dokupiti manjkajoče in nove učbenike.
- Pripraviti predlog odpisa za učbenike, ko so poškodovani in uničeni, ali se več ne uporabljajo pri pouku.
- Prehod na Cobiss 3 za učbeniški sklad.

Cilji:

- Zagotoviti, da so dijaki naročene učbenike iz šolskega učbeniškega sklada prejmejo na začetku šolskega leta.

**Posebnosti dokupa gradiva:**

Zaradi fluktuacije števila dijakov je dokup učbenikov mogoč tudi med šolskim letom, če ima šola sredstva za nakup učbenikov.

### *6.9.5 Načrt dela komisije za izvedbo javnih naročil*

V šolskem letu 2019/2020 bo predvidoma delovala komisija za JNMV v sestavi:

- Maja Žmavec, predsednica
- Irena Vračko, članica
- Hermina Jerič, članica

Naročanje blaga in storitev v šolskem letu 2019/2020 se na podlagi ocenjene vrednosti naročil v preteklem šolskem letu načrtuje v podobnem obsegu kot lani in se nanaša na:
- čiščenje šolskih prostorov: glede na ocenjeno vrednost iz preteklega leta se ne predvideva postopek javnega naročanja, ampak le postopek z zbiranjem ponudb.
- dobava pisarniškega materiala. V skladu z Okvirnim sporazumom o sukcesivni dobavi pisarniškega materiala bo naročnik po poteku obdobja sklenitve tega sporazuma vse stranke ponovno pozval k predložitvi predračunov in izbral novega dobavitelja po merilih iz razpisne dokumentacije, ki so sestavni del tega sporazuma.

- dobava kartuš: predvideva se enak postopek kot za dobavo pisarniškega materiala.

Spletne strani

| | |
|---|---|
| SPLETNA STRAN SREDNJE TRGOVSKE ŠOLE MARIBOR | Letni delovni načrt za šolsko leto: 2019/2020 |
| Tehnični administrator:<br>Iztok Slanič | |
| Naloge:<br>V šolskem letu 2019/2020 bomo redno ažurirali šolsko spletno stran www.trgovska.si , na kateri bomo objavljali vsa obvestila in novice o dogajanju na šoli. | |

### *6.9.6 Koordinator PISA*

| | |
|---|---|
| Mednarodna raziskava PISA | ŠOLSKO LETO: 2019/2020 |

| |
|---|
| Koordinator: Simona Letnik |
| Mednarodna raziskava PISA se izvaja vsaka tri leta. |

### *6.9.7 Šolska prehrana*

12. 6. 2014 so v Državnem zboru Republike Slovenije sprejeli Zakon o spremembah in dopolnitvi Zakona o šolski prehrani.

Podatki o upravičenosti dijakov do subvencije iz CEUVIZ, upravičenost do subvencije bo izhajala iz uvrstitve v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji, in ne več iz odločbe o subvenciji šolske prehrane. Podatki o subvencijah bodo šole imele dostopne v CEUVIZ-u.
Posebej želi MIZŠ izpostaviti še nekatere kategorije dijakov, ki bi jih zaradi posebnosti spremenjene zakonodaje oziroma nepoznavanja predpisov lahko ostali brez subvencije za malico, kljub upravičenosti:

- dijaki, katerih družine ne razpolagajo z odločbo o otroškem dodatku ali državno štipendijo, ker vloge niso vložili ali otroški dodatek morebiti prejemajo v tujini. Ti dijaki lahko na CSD vložijo posebno vlogo za priznanje pravice do subvencije malice;

- polnoletni dijaki, ki nimajo odločbe o državni štipendiji in jim odločba o otroškem dodatku preneha veljati s polnoletnostjo. Tudi ti lahko na CSD vložijo posebno vlogo za priznanje pravice do subvencije malice ali pa vlogo za državno štipendijo;

- polnoletni dijaki, ki jim je bila zaradi preseganja cenzusa državna štipendija zavrnjena, vendar bi bili še upravičeni do 40 % subvencije za malico (gre za razkorak v cenzusih za državno štipendijo in subvencijo za malico).

Za dijake so v šolski okrepčevalnici na voljo tudi hladni prigrizki. Šolska prehrana pomembno vpliva na zdravje otrok in mladine. Slabo hranjeni dijaki težje sodelujejo pri pouku in dosegajo slabše rezultate, zato bomo dijake v okviru razrednih ur opozarjali na zdravo prehrano in kulturo prehranjevanja.

Aktivnosti:

- šola zagotavljajo prehrano dijakom v dneh, ko poteka pouk;
- šola je dolžna v okviru svoje dejavnosti javne službe organizirati malico za vse dijake, ki se nanjo prijavijo;
- šole morajo pri organizaciji šolske prehrane upoštevati smernice za prehranjevanje v VIZ, ki jih bo sprejel Strokovni svet RS za izobraževanje;
- šole v svojih prostorih in na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo imeti nameščenih prodajnih avtomatov za distribucijo hrane in pijače;
- šola lahko imenuje skupino za prehrano;
- s prijavo na šolsko prehrano (enotni obrazec za vse vrste obrokov je v prilogi zakona) nastopi obveznost dijakov in njihovih staršev spoštovati pravila, plačevati prispevke, pravočasno odjavljati obroke, plačati polno ceno obroka, če le-ta ni pravočasno odjavljen,
- šola odjavi posamezni obrok za dijaka, ki v imenu šole sodeluje pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih in je zato odsoten od pouka;
- svet šole sprejme pravila šolske prehrane (lahko so sestavni del obstoječih šolskih pravil), v katerih opredeli natančnejše postopke, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, določi čas in način odjave posameznega obroka, ravnanje z neprevzetimi obroki ter načine seznanitve dijakov in staršev (prehodni režim predvideva nekoliko drugačen postopek);

- šola seznani dijake in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih, o subvencioniranju malice do začetka šolskega leta.
- šolska prehrana bo urejena na predplačniški kartični sistem.

### *6.9.8 E-Asistent*

| e-Asistent | Letni delovni načrt za šolsko leto 2019/2020 |
|---|---|
| Administrator: Barbara Lepej | |
| - Aktivna uporaba : e-Dnevnika, e-Redovalnice, e-Izpisi, e-Prehrana, e-Obveščanje, e-Delovodnik in e-Hramba.Aktivno bomo spremljali novosti, o katerih nas bo obveščala naša skrbnica Eva Garbajs.<br><br>Poskušali bomo spremeniti paket e-Prehrana na predplačniški paket. | |

### *6.9.9 Promocija šole*

Prednostna naloga: Posodobitev predstavitve šole in programov ter ciljnega pridobivanja bodočih dijakov/udeležencev.

Vodja za organizacijo predstavitev: Zdenka Tojnko
Prednostna naloga: organiziranje predstavitev šole in izobraževalnih programov v OŠ in drugih lokacijah, namenjenih navedeni promociji.
Vodja za vizualna podobo šole: Suzana Thaler
Načrtovanje in izvedba ter posodobitev celostne podobe šole.
Vodja za stike z javnostjo: Tanja Lakoše
Spremljanje pomembnih dogodkov naše šole in uspehov naših dijakov, obveščanje javnosti o delu naše šole.
Sodelovali bomo v aktivnosti za promocijo šole.

### 6.10 Tekmovanja

| | |
|---|---|
| a) Tekmovanje za Cankarjevo priznanje | Tina Baumhakl, Vlasta Rojs |
| b) Tekmovanje v znanju nemškega in angleškega jezika | Petra Pleteršek Staklenac<br>Mojca Primorac |
| c) Tekmovanje v matematiki - Kenguru | Klara Prah |
| d) Športna tekmovanja | Dušan Jesenko, Barbara Lepej |
| e) Šolsko tekmovanje Slovenski književniki | Tina Baumhakl |
| f) Tekmovanje v tehniki prodaje | Simona Letnik |
| g) Tekmovanje v znanju poslovne matematike | Darja Lesjak |
| h) Tekmovanje iz računovodstva | Darinka Medved Gerečnik |

### *6.10.1 Tekmovanje za Cankarjevo priznanje*

| **INTERESNE DEJAVNOSTI:**<br>**TEKMOVANJE ZA CANKARJEVO PRIZNANJE** | ŠOLSKO LETO: 2019/2020 |
|---|---|
| MENTOR: Tina Baumhakl, Vlasta Rojs | |
| NALOGE:<br>- dijake spodbuditi k sodelovanju in branju,<br>- dijake motivirati za prijavo na tekmovanje, kjer tekmujejo v pisanju literarnega spisa na določeno temo ob prebranih besedilih,<br>- razvijati bralne sposobnosti dijakov za analizo besedila,<br>- dijakom približati različne osebnosti slovenske književnosti, da se seznanijo z življenjem in delom te osebnosti,<br>- najuspešnejše tekmovalce nagraditi z udeležbo na nagradni ekskurziji.<br><br>MATERIALNE POTREBE:<br>- okrog 20 EUR za organizacijo tekmovanja in pripravo učilnice,<br>- omogočiti najboljšim tekmovalcem udeležbo na nagradni ekskurziji. | |

### *6.10.2 Tekmovanje v znanju nemškega in angleškega jezika*

| Vodja dejavnosti: PETRA PLETERŠEK STAKLENAC | Člani: dijaki 2. in 3. letnikov |
|---|---|
| Cilji:<br>- aktivno znanje nemškega in angleškega jezika,<br>- poznavanje in utrjevanje štirih spretnosti na nivoju, ki ustreza sodelovanju na tekmovanju<br>- priprava dijakov 2. in 3. letnikov na šolsko tekmovanje v znanju nemškega in angleškega jezika za 1. in 2. tuji jezik<br>- izbira dijakov 2. in 3. letnikov za šolsko tekmovanje (po največ 3 v vsaki kategoriji)<br>- priprava in spremljanje izbranih dijakov 2. in 3. letnikov na državno tekmovanje v znanju nemškega in angleškega jezika za 1. in 2. tuji jezik | |

### *6.10.3 Tekmovanje v znanju angleškega jezika POLIGLOT, POLIGLOT 3*

| Vodja dejavnosti: Nataša Kranjc | Člani: dijaki |
|---|---|
| Cilji:<br>- aktivno znanje angleškega jezika,<br>- poznavanje in utrjevanje štirih spretnosti na nivoju, ki ustreza sodelovanju na tekmovanju<br>- priprava dijakov vseh letnikov SPI programov na šolsko in državno tekmovanje v znanju angleškega jezika za 1. in 2. tuji jezik | |

### *6.10.4 Bralno Tekmovanje v znanju nemškega in angleškega jezika*

| Vodja dejavnosti: Petra Pleteršek Staklenac, Mojca | Člani: dijaki |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Primorac | |
| Cilji:<br>➢ aktivno znanje nemškega in angleškega jezika,<br>➢ širiti bralno kulturo in branje čtiva v tujem jeziku<br>➢ poznavanje in utrjevanje štirih spretnosti na nivoju, ki ustreza sodelovanju na tekmovanju<br>➢ priprava dijakov tekmovanje in reševanje testa o prebrani literaturi v nemškem in angleškem jeziku<br>➢ organizacija strokovne ekskurzije z agencijo TWIN (Oxford center), kjer bralci v nemškem ali angleškem jeziku prejmejo 30 % popusta pri plačilu ekskurzije | |

### *6.10.5 Tekmovanje v matematiki*

| | |
|---|---|
| Matematično tekmovanje - Kenguru | Letni delovni načrt za šolsko leto 2019/2020 |
| Vodja šolskega tekmovanja:<br>Klara Prah | |
| - V mesecu januarju in februarju se bomo pripravljali na matematično tekmovanje.<br>- V mesecu marcu 2019 bomo organizirali šolsko tekmovanje v znanju matematike.<br>- V mesecu aprilu bo potekalo državno tekmovanje. | |

### *6.10.6 Športna tekmovanja*

| | |
|---|---|
| Mentorja interesne dejavnosti:<br>Barbara Lepej, Dušan Jesenko | Člani: Dijakinje in dijaki |
| Naloge:<br>V šolskem letu 2019/2020 se bomo šolskih športnih tekmovanj udeležili v naslednjih športnih panogah:<br>➢ rokomet – dijakinje<br>➢ mali nogomet – dijaki, dijakinje<br>➢ košarka – dijaki<br>➢ smučanje – dijaki, dijakinje | |

### *6.10.7 Slovenski književniki*

| | |
|---|---|
| INTERESNE DEJAVNOSTI:<br>TEKMOVANJE SLOVENSKI KNJIŽEVNIKI | ŠOLSKO LETO: 2019/2020 |
| MENTOR: Tina Bumhakl | |
| NALOGE:<br>- dijake spodbuditi k sodelovanju,<br>- dijake motivirati za prijavo na tekmovanje Slovenski književniki, kjer ob poslušanju in gledanju oddaje o enem izmed slovenskih književnikov tekmujejo med seboj z odgovarjanjem na vprašanja o tej temi, | |

- razvijati slušne in bralne sposobnosti dijakov za analizo besedila,
- dijakom približati različne osebnosti slovenske književnosti, da se seznanijo z življenjem in delom te osebnosti,
- najuspešnejše tekmovalce nagraditi z udeležbo na nagradni ekskurziji ali podariti nagrade.

MATERIALNE POTREBE:
- okrog 15,00 € za organizacijo tekmovanja in pripravo učilnice,
- omogočiti najboljšim tekmovalcem udeležbo na nagradni ekskurziji ali nabaviti nagrade (50 €)

### *6.10.8 Tekmovanje v tehniki prodaje*

Tekmovanje v tehniki prodaje bo v šolskem letu 2019/2020 v _____ v mesecu aprilu. Tudi letos je moj cilj dobro pripraviti dijake na tekmovanje. Cilj tekmovanja je tudi druženje dijakov programa trgovec in izmenjava mnenj.

### *6.10.9 Tekmovanje v znanju poslovne matematike*

V šolskem letu 2019/2020 izobražujemo dijake 4. letnika Ekonomski tehnik SSI, zato se bodo udeležili srednješolskega tekmovanja iz znanja poslovne matematike.

### *6.10.10 Tekmovanje iz računovodstva*

V šolskem letu 2019/2020 bomo v mesecu marcu 2020 izvedli šolsko tekmovanje iz računovodstva. Na tekmovanje se lahko prijavijo dijaki 2. letnika programa ekonomski tehnik in 2. letnika progama administrator. Pripravljali se bomo na tekmovanje na osnovnem nivoju.

V mesecu aprilu 2020 bo predvidoma državno tekmovanje v Novem Mestu. Udeležili se ga bomo, če bo vsaj en dijak dosegel na šolskem tekmovanju 70 % točk.

### *6.11 Zbirke*

Strokovni aktivi se dogovorijo za vodenje zbirk po posameznih strokovnih področjih.
Vodje skrbijo za urejanje in dopolnjevanje zbirk učnih pripomočkov po strokah.

| | |
|---|---|
| Geografija/Zgodovina | Renata Slana |
| Nemški jezik | Petra Pleteršek Staklenac |
| Angleški jezik | Mojca Primorac |
| Računalništvo | Iztok Slanič |
| Blagoznanstvo | Tina Steineker |
| Športna vzgoja | Dušan Jesenko |
| Aranžerstvo | Suzana Thaler |
| Matematika | Brigita Kremser |

## 7 KADROVSKA ZASEDBA

Na STrgŠ Maribor je 35 zaposlenih od tega 29 strokovnih delavcev. Na naši šoli dopolnjujejo svojo obvezo:

- Vlasta Ljubec (učiteljica) iz Šolski center Maribor,
- Mojca Šumandl (učiteljica) iz Izobraževalnega centra Piramida,

Učitelji STrgŠ Maribor in ostali zaposleni dopolnjujejo svojo obvezo:

- Bogdana Vratanar (učiteljica) na Srednji biotehniški šoli Maribor,
- Renata Slana (učiteljica) na III. gimnaziji Maribor.

Za učinkovitejše delo učiteljskega zbora se učitelji združujejo v 4 strokovnih aktivov, v okviru katerih načrtujejo strokovno izobraževanje, pripravljajo ciljne razporeditve učne snovi, obravnavajo različno strokovno problematiko, usklajujejo delo in kriterije ocenjevanja, načrtujejo materialne potrebe idr.

Vsak učitelj je član najmanj enega strokovnega aktiva. Delo strokovnega aktiva koordinira vodja strokovnega aktiva, ki ga učitelji izberejo izmed svojih članov. Izberejo tudi vodje zbirk in interesnih dejavnosti.

| | |
|---|---|
| 1. | Baumhakl Tina |
| 2. | Bračko Špela |
| 3. | Borovinšek Jasna |
| 4. | Golobb Strmšek Suzana |
| 5. | Hlebič Marjana |
| 6. | Ivanek Knehtl Tanja |
| 7. | Jerič Hermina |
| 8. | Jesenko Dušan |
| 9. | Kavčič Sabina |
| 10. | Kranjc Nataša |
| 11. | Kremser Brigita |
| 12. | Lakoše Tanja |
| 13. | Lepej Barbara |
| 14. | Lesjak Darja |
| 15. | Letnik Simona |
| 16. | Ljubec Vlasta |
| 17. | Lonec Jasna |
| 18. | Medved Gerečnik Darinka |
| 19. | Miličić Tanja |
| 20. | Paradiž Lidija |
| 21. | Pintarič Matjaž |
| 22. | Pleteršek Staklenac Petra |
| 23. | Premzl Aleš |
| 24. | Primorac Mojca |
| 25. | Rojs Vlasta |
| 26. | Slana Renata |
| 27. | Slanič Iztok |
| 28. | Steineker Tina |
| 29. | Šeruga Tatjana |
| 30. | Šumandl Mojca |
| 31. | Thaler Suzana |
| 32. | Tojnko Zdenka |
| 33. | Vodnik Igor (nadomeščanje Jana Zadravec) |

| | |
|---|---|
| 34. | Vratanar Bogdana |
| 35. | Žitnik Lucia |
| 36. | Žmavec Maja |
| 37. | Žvikart Manja |

Razporeditev učne obveznosti učiteljev je razvidna iz izvedbenega predmetnika tekočega šolskega leta, ki se nahaja v arhivu tajništva šole.

## 7.1 Letni načrt izobraževanja zaposlenih

Program strokovnega izpopolnjevanja in izobraževanja za potrebe zavoda določi ravnateljica na predlog delavcev šole in po predhodnem mnenju učiteljskega zbora. Ravnateljica sprejema tudi sklepe o individualnem nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju.

Na šoli usmerjamo in spodbujamo izobraževanje vseh zaposlenih, saj je to temelj za kvalitetno vzgojno-izobraževalno in drugo delo.

Ravnateljica se bo udeleževala sestankov, izobraževanj in strokovnih srečanj namenjenih vodstvu šole, ki jih organizirajo Šola za ravnatelje, zveze ravnateljev, zveze srednjih šol, CPI, ZRSŠ… in ostalih tekočih zadev.

Šola je zainteresirana predvsem za nadaljnjo izobraževanje in usposabljanje učiteljev in drugih delavcev šole v okviru javno objavljenega Kataloga nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja Zavoda RS za šolstvo.
Prav tako je pomembno izobraževanje učiteljev v okviru študijskih skupin, kjer se praviloma istega sestanka udeleži en član strokovnega aktiva.

Strokovni aktivi v svojih delovnih načrtih načrtujejo izobraževanje učiteljev, največ 5 dni v šolskem letu, predvsem v okviru Kataloga nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja za tekoče šolsko leto Zavoda RS za šolstvo. Pri tem upoštevajo določila Pravilnika o šolskem koledarju v srednjih šolah in racionalizacijo zaradi finančne situacije v državi (MIZŠ) in na šoli.

Za profesorje, ki jim manjkajo temeljna znanja iz uporabe računalnika (pisanje dokumentov, urejanje preglednic, iskanje podatkov po internetu,e-pošta) bomo organizirali računalniška izobraževanja.
V začetku septembra bomo organizirali računalniško delavnico za uporabo spletnih učilnic v Moodle, zaradi posodobitve le-teh. Spodbujali bomo uporabo spletnih učilnic.
Koordinacijo E-šolstva bo vodila šolska koordinatorka Nataša Kranjc.
V sklopu pedagoških konferenc bomo na šoli organizirali nekaj skupnih izobraževanj za vse učitelje. Predvidena so izobraževanja strokovnih delavcev v decembru 2019, marcu 2020 ter v času julija 2020 oziroma avgusta 2020.

18. 10. 2019 (dan šole) bo za zaposlene Srednje trgovske šole Maribor izvedeno izobraževanje/delavnice na temo »Biti učitelj«
V sodelovanju z Zavodom za šolstvo RS bomo izvedli izobraževanje na temo »Formativnega spremljanja.« Prav tako bomo sodelovali v postopnem uvajanju na tem področju (vzorčne učne ure, pedagoške diskusije,…).

Strokovno izobraževanje za zaposlene bo v mesecu decembru 2019 (ogled proizvodnje čokolade in strokovni ogled Graca, ki je povezan z našo zgodovino.

# 8 MATERIALNI POGOJI

Šola je zajeta v projekt MoFAS, metodologijo D, kar pomeni določitev letne cene na dijaka posameznega izobraževalnega programa v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter z veljavnimi predpisi s področja plačne zakonodaje, zato je razporejanje sredstev (predvsem zaradi manjšega vpisa v nekatere poklicne programe) za sanacije ter posamezna opravila in dela izredno zahtevna naloga.

V preteklem šolskem letu smo začeli obnavljati stavbo, ki je bila zelo dotrajana. Prenovili smo pritličje, prvo nadstropje zahodnega dela šole, sedaj pa še nadaljujemo s prenovo kleti (večji arhiv, delavnica,…) in delno fasado šole.

## 9 ŠOLSKI KOLEDAR - šolsko leto 2019/2020

| | |
|---|---|
| 28. 8. 2019, sreda | otvoritvena konferenca |
| 2. 9. 2019, pon. | začetek pouka |
| 3. 9. 2019, torek | 3. B – začetek PUD |
| 17. 9. 2019, torek | 1. roditeljski sestanki in govorilne ure |
| 17. 9. 2019, torek | 1. sestanek sveta staršev |
| 24. 9. 2019, torek | pedagoška konferenca |
| 24. 9. 2019, torek | sestanek Sveta šole |
| 5. 10. 2019, sobota | Svetovni dan učiteljev |
| 8. 10. 2019, torek | govorilne ure za starše in dijake |
| 10.10.2019 četrtek – 11. 10. 2019 petek | izpiti (popravni, dopolnilni, predmetni) |
| 28. 10. 2019, ponedeljek – 1. 11. 2019, petek | JESENSKE POČITNICE |
| 12. 11. 2019, torek | govorilne ure za starše in dijake, pedagoška konferenca |
| 18.11.2019 ponedeljek – 19.11.2019 torek | izpiti (popravni, dopolnilni, predmetni) |
| 10. 12. 2019, torek | govorilne ure za starše in dijake, pedagoška konferenca |
| 24. 12. 2020, torek | proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti |
| 25. 12. 2019, sreda – 2. 1. 2020, četrtek | NOVOLETNE POČITNICE |
| 3.1. 2020, petek | Pouka prosti dan-nadomeščanje 15. 2. 2020 |
| 15. 1. 2020, sreda | zaključek 1. ocenjevalnega obdobja |
| 15. 1. 2020, sreda | sestanek dijaške skupnosti |
| 15. 1. 2020, sreda | ocenjevalna konferenca |
| 16. 1. 2020, četrtek | začnejo s poukom 3. B<br>začnejo s PUD 3. C, 3. D |
| 16. 1. 2020, četrtek | roditeljski sestanek in govorilne ure |
| 16.1.2020, četrtek | Svet staršev |
| 3. 2. 2020,pon. - 28. 2. 2020, petek | ZIMSKI IZPITNI ROK |
| 3.2.2020 ponedeljek – 5.2.2020 sreda | izpiti (popravni, dopolnilni, predmetni) |
| 3. 2. 2020, pon. | začetek POM v zimskem izpitnem roku (slovenščina) |
| 5. 2. 2020, sreda | POM (pisni izpit – 2. predmet) |
| 4. 2. 2020, torek | POM (pisni izpit - matematika, angleščina, nemščina) |
| 6. 2. 2020, četrtek – 15. 2. 2020, sobota | POM (ustni izpiti in 4. predmet) |
| 7. 2. 2020, petek | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom |
| 8. 2. 2020, sobota | PREŠERNOV DAN, slovenski kulturni praznik |
| 10. 2. 2020, ponedeljek | ZI- slovenščina |
| 11. 2. 2020, torek – 13. 2. 2020, sreda | ZI: ustni izpiti |
| 11. 2. 2020, torek | govorilne ure za starše in dijake, pedagoška konferenca |
| 14. 2. 2020,petek - 15. 2. 2020,sobota | informativna dneva za vpis v srednje šole |
| 15.2.2020, sobota | Nadomeščanje 3.1.2020 |
| 24. 2. 2020, ponedeljek - | ZIMSKE POČITNICE |

| | |
|---|---|
| 28. 2. 2020, petek | |
| 4. 3. 2020, ponedeljek | Seznanitev kandidatov z uspehom pri POM |
| 10. 3. 2020, torek | govorilne ure za starše in dijake, pedagoška konferenca |
| 3.4.2020- 12.4.2020 | Izobraževanje za zaposlene |
| 2. 4. 2020, četrtek -<br>3. 4. 2020, petek | izpiti (popravni, dopolnilni, predmetni) |
| 14. 4. 2020, torek - | roditeljski sestanek in govorilne ure, pedagoška konferenca |
| 13. 4. 2020, ponedeljek | Velikonočni ponedeljek |
| 27. 4. 2020, pon. –<br>1. 5. 2020, petek | PRVOMAJSKE POČITNICE |
| 8.5.2019, petek | DAN ŠOLE – pouka prost dan, strokovna ekskurzija/izobraževanje za učitelje |
| 12. 5. 2020, torek | govorilne ure za starše in dijake |
| 22. 5. 2020, petek | zaključek 2. ocenjevalnega obdobja in pouka za zaključne letnike |
| 22. 5. 2020, petek | ocenjevalna konferenca za zaključne letnike |
| 25. 5. 2020, pon. | razdelitev spričeval za zaključne letnike |
| 25. 5. 2020, pon. – 25. 5. 2020, petek | organizirane priprave na POM in ZI |
| 27. 5. 2020, sreda | končajo PUD 3. C, 3. D |
| 28. 5. 2020, četrtek | izpitni rok za izboljševanje ocen za zaključne letnike |
| 30. 5. 2020, sobota | Začetek spomladanskega izpitnega roka POM - angleščina |
| 1.6.2020,ponedeljek | POM pisni izpit – slovenščina |
| 1.6.2020 ponedeljek –<br>3.6.2020 sreda | popravni in dopolnilni izpiti za zaključne letnike poklicnega izobraževanja, predmetni izpiti |
| 1. 6. 2020, pon. | ocenjevalna konferenca za 3. C, 3. D |
| 30. 5. 2020, sobota | POM (pisni izpit - angleščina) |
| 1. 6. 2020, ponedeljek | POM (pisni izpit - slovenščina) |
| 6. 6.2020, sobota | POM (pisni izpit - matematika) |
| 8. 6. 2020, pon. | ZI -slovenščina |
| 9. 6. 2020, torek | govorilne ure za starše in dijake |
| 9. 6. 2020, torek-<br>12. 6. 2020, petek | ZI ustni izpiti |
| 15. 6. 2020, pon. | POM – začetek obdobja ustnih izpitov |
| 13. 6. 2020, sobota -<br>23. 6. 2020, torek | POM (ustni izpiti in 4. predmet) |
| 19. 6. 2020, petek | Sestanek dijaške skupnosti |
| 22. 6. 2020, pon. | ocenjevalna konferenca PUZ-ov za nižje letnike |
| 23. 6. 2020, torek | zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za ostale letnike |
| 24. 6. 2020, sreda | zaključek pouka za ostale letnike in razdelitev spričeval ter proslava pred Dnevom državnosti |
| 26. 6. 2020, petek -<br>31. 8. 2020, pon. | POLETNE POČITNICE |
| 1. 7. 2020, sreda -<br>7. 7. 2020, torek | spomladanski izpitni rok<br>popravni, dopolnilni, predmetni izpiti |
| 7. 7. 2020, torek | konferenca po popravnih, dopolnilnih, predmetnih izpitih |
| 7. 7. 2020, torek | seznanitev kandidatov z uspehom pri POM |
| 17. 8. 2020, pon. -<br>31. 8. 2020, ponedeljek | JESENSKI IZPITNI ROK<br>popravni, dopolnilni, predmetni izpiti |
| 24. 8. 2020, pon. | začetek POM - jesenski izpitni rok |
| 25. 8. 2020, torek | ZI - slovenščina |
| 26. 8. 2020, sreda<br>28. 8. 2020, petek | ZI - ustni izpiti |

| | |
|---|---|
| 27. 8. 2020, čet. | - zaključna konferenca za šolsko leto 2019/2020<br>- otvoritvena konferenca za šolsko leto 2020/2021 |
| 1. 9. 2020, torek | začetek pouka - šolsko leto 2020/2021 |
| 8. 9. 2020, torek | seznanitev kandidatov z uspehom pri POM |

# 10 SODELOVANJE Z DIJAKI IN DIJAŠKO SKUPNOSTJO, S STARŠI IN OKOLJEM

## 10.1 Sodelovanje z dijaki in dijaško skupnostjo

Vključevanje dijakov v življenje šole je eden izmed pogojev za uspešno delo šole. Dijaki se bodo vključevali v odločanje o delu šole na dva načina:

- oddelčne konference ob konferenčnih obdobjih, kjer analizirajo vzgojno-izobraževalno delo v preteklem konferenčnem obdobju in sprožajo pobude za spremembe in izboljšave,
- redni mesečni sestanki Dijaške skupnosti so namenjeni sprožanju iniciativ, posebej še na področju izven-šolskega dela in dajanju pobud, ki so v interesu vseh dijakov. Prav tako dijaška skupnost analizira izvajanje letnega delovnega načrta šole in sodeluje pri njegovi pripravi. Dijaška skupnost mora v tekočem šolskem letu postati bolj aktiven partner pri določanju nekaterih oblik dela in življenja na šoli.

## 10.2 Sodelovanje s starši

S starši sodelujejo vsi delavci šole, zlasti pa razredniki, šolska svetovalna služba, ravnatelj, učitelji šole. Sodelovanje poteka:

- na roditeljskih sestankih (najmanj 3 x letno - glej šolski koledar - v septembru skupni sestanek za starše 1. in 4. letnikov),
- na govorilnih urah (najmanj enkrat mesečno drugi torek v mesecu ob 17. uri in enkrat tedensko dopoldan. Dodatni termini so javno objavljeni – glej spletno stran šole www.trgovska.si),
- na sestankih šolske svetovalne službe,
- na informativnih in pred informativnih dnevih,
- na timskih obravnavah vpletenih strank,
- individualno, skupinsko,
- pisno, po telefonu, na osebnih razgovorih,
- svet staršev (3 sestanki z namenom sodelovanja in sprožanja pobud ter analiziranja dela šole),
- vključevanje staršev v delo sveta šole.

## 10.3 Sodelovanje z okoljem

### *10.3.1 Sodelovanje z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport*

Sodelovanje bo potekalo v okviru zakonsko določenih okvirov in pristojnosti.

### *10.3.2 Sodelovanje z Zavodom RS za šolstvo*

Sodelovanje ZŠ bo potekalo z udeleževanjem učiteljev na študijskih skupinah in individualnih povezavah s svetovalci zavoda za šolstvo.

### *10.3.3 Sodelovanje z zdravstveno službo*

Organizirani bodo sistematični zdravstveni pregledi za dijake 1. in 3. letnikov. Po pregledih je šola seznanjena z zdravstvenim poročilom, ki ga učiteljski zbor obravnava na konferenci. Sodelovanje pri izpeljavi programov za preprečevanje zasvojenosti mladih.

### *10.3.4 Sodelovanje z Mestno občino Maribor*

Šola se bo vključevala v razpise Mestne občine Maribor s področja Mladi za napredek Maribora ter ostale mestne aktivnosti, namenjene mladim.

### *10.3.5 Sodelovanje s Centrom za poklicno izobraževanje*

Sodelovanje bo potekalo v okviru prenove programa trgovec, administrator, aranžerski tehnik in ekonomski tehnik in pripravi na izvajanje le-teh modularno zasnovanih programov.

### *10.3.6 Sodelovanje s Trgovinsko zbornico Slovenije*

Želimo okrepiti sodelovanje s Trgovinsko zbornico Slovenije. Naš cilj je povečati zanimanje otrok za trgovske poklice. Tako bi v sodelovanju s TZS in drugimi trgovskimi šolami v Sloveniji pripravili nova promocijska gradiva, s katerimi bi pritegnili mladostnike k vpisu.

### *10.3.7 Sodelujemo tudi z drugimi različnimi institucijami in organizacijami na območju Mariboru in na nivoju države*

- z Zavodom za zaposlovanje,
- s Centri za socialno delo,
- z društvom aranžerjev,
- s trgovskimi podjetji,
- z Gospodarsko zbornico,
- z različnimi investitorji, izvajalci in vzdrževalci naprav,
- z Univerzo v Mariboru,
- s Filozofsko fakulteto Maribor, Pedagoško fakulteto ter Fakulteto za naravoslovje in matematiko,
- z Rdečim križem Maribor,
- z bankami,
- s Pokrajinskim arhivom,
- s kulturnimi ustanovami (knjižnicami, razstavišči…),
- z zunanjimi predavatelji,
- s sponzorji,
- z osnovnimi šolami,
- z zavarovalnicami,
- s policijo,
- z inšpekcijskimi službami,
- z Muzejem narodne osvoboditve Maribor,
- s Šolo za ravnatelje,
- s konzorcijem UniSVET,
- itd..

# 11 IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

## TEMELJNI CILJI IN NALOGE

Cilji

- Izvajati kvalitetno andragoško izobraževalno delo.
- Udeležence izobraževanja kvalitetno pripraviti na zaključni izpit in poklicno
- maturo.
- Udeležencem izobraževanja zagotoviti kvalitetno praktično usposabljanje.
- Pripravljati manjkajoča in posodabljati obstoječa učna gradiva za udeležence izobraževanja.
- Sodelovati z Republiškim zavodom za zaposlovanje in Ministrstvom za
- šolstvo in šport v Programu izobraževanja za brezposelne osebe.
- Pripravljati seminarje in tečaje za podjetja in posameznike.
- Pridobiti nove programe.

Naloge na področju izrednega izobraževanja

- Izobraževanje učiteljev in drugih delavcev (strokovno in pedagoško-andrago-
- ško izobraževanje).
- Uvajanje sodobnih oblik izobraževanja in uporabljanje sodobne učne
- tehnologije.
- Komuniciranje z Zavodom za zaposlovanje in Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport
- v zvezi z izobraževanjem brezposelnih oseb.
- Komuniciranje s Centrom za poklicno izobraževanje.
- Prilagajanje učnega procesa posameznim oddelkom izobraževanja
- odraslih oz. vsakemu posameznemu udeležencu izobraževanja.
- Sodelovanje z Društvom za izobraževanje odraslih in ostalimi ponudniki izobraževanja odraslih.

Naloge vodje izrednega izobraževanja

- organizira in vodi delo enote izrednega izobraževanja,
- pripravlja predlog vpisa,
- pripravlja in prilagaja predmetnike za izredno izobraževanje,
- sestavlja urnik in o spremembah obvešča udeležence
- izobraževanja,
- pripravlja pogodbe za udeležence izrednega izobraževanja, učitelje in druge delavce,
- pripravlja konference andragoškega učiteljskega zbora,
- pripravlja pravila za izredno izobraževanje,
- pripravlja in dopolnjuje merila za vrednotenje del,
- pripravlja letni delovni načrt izobraževanja odraslih in finančni načrt,
- skrbi za informiranje udeležencev izobraževanja o hišnem redu, možnostih
- napredovanja v višji letnik in možnostih nadaljnjega šolanja,
- pripravlja predloge sklepa za priznavanje izpitov in kolokvijev,
- daje informacije potencialnim udeležencem izrednega izobraževanja,
- rešuje probleme v oddelkih,
- pripravlja predračune šolnin za Zavod za zaposlovanje, druga podjetja in
- ustanove,
- opravlja vsa statistična dela v zvezi z izrednim izobraževanjem,
- skladno z zakonodajo in predpisi načrtuje in organizira predavanja,
- kontrolira in obračunava število ur pouka in pogodbenega dela,
- vodi nadzor nad izvajanjem pouka,

- pripravlja predlog šolnine, cene izpitov in kolokvijev,
- pripravlja predlog višine pogodbene ure
- in opravlja druge naloge, ki jih določi ravnateljica.

## 11.1 Andragoški zbor

Sestavljajo ga programski učiteljski zbori za programe: trgovec, administrator, ekonomski tehnik – pti, poklicni tečaj in ssi, predšolska vzgoja – poklicni tečaj , predšolska vzgoja – ssi, logistični tehnik - ssi. Programske učiteljske zbore sestavljajo strokovni delavci in učitelji, ki sodelujejo v teh programih pri izrednem izobraževanju.

Andragoški zbor:
- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z izobraževalnim
- delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- odloča o posodobitvah izobraževalnega dela,
- daje mnenje o imenovanju vodje enote,
- se sestaja najmanj 2 x letno
- na konferencah obravnava rezultate izobraževalnega dela ter organizacijsko in
- strokovno problematiko.

Konference andragoškega zbora sklicuje ravnatelj in vodja izrednega izobraževanja, ki jih tudi vodi. Vodja izrednega izobraževanja je Darinka Medved Gerečnik.

## 11.2 Strokovni aktivi

Za izobraževanje odraslih imamo imenovana dva strokovna aktiva in sicer: aktiv strokovno-teoretičnih predmetov oz. modulov in aktiv splošno izobraževalnih predmetov. Vodja aktiva strokovno-teoretičnih predmetov oz. modulov je Darinka Medved Gerečnik, vodja aktiva splošno izobraževalnih predmetov je Sabina Kavčič. Strokovne aktive sestavljajo strokovni delavci, organizator izobraževanja in učitelji posameznega izobraževalnega področja.
Strokovni aktivi obravnavajo problematiko vsakega posameznega izobraževalnega področja in usklajujejo merila za preverjanje in ocenjevanje znanja udeležencev.
Andragoškemu zboru dajejo predloge za izboljšanje izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe udeležencev izobraževanja in izmenjujejo izkušnje z drugimi strokovnimi delavci.

## 11.3 Praktično usposabljanje

Nadzor nad praktičnim usposabljanjem udeležencev izobraževanja odraslih izvaja organizator praktičnega usposabljanja oz. vodja izrednega izobraževanja. Udeleženci izobraževanja odraslih bodo opravili 60 % usposabljanja z delom, glede na program v katerega so vpisani. V novih programih predšolske vzgoje je praktičnega pedagoškega dela med 156 in 228 ur. Za ta del bomo organizirali konzultacije z usposobljeno mentorico na naši šoli.

## 11.4 Ddokumentacija v izrednem izobraževanju

Vsi podatki o izrednem izobraževanju na šoli so zbrani v Publikaciji za izredno izobraževanje, Pravilih izrednega izobraževanja, ki so v pisni obliki in na spletni strani šole. Za evidenco izvajanja predavanj uporabljamo dnevnike, ki smo si jih pripravili sami.

## 11.5 Izobraževalno delo v oddelkih izrednega izobraževanja

V šolskem letu 2019/2020 bomo predvidoma na novo vpisali udeležence v naslednje izobraževalne programe:

- trgovec - 30 mest, 20 starih
- administrator – 25 mest in 5 starih
- PTI - ekonomski tehnik - 15 mest in 5 starih
- aranžerski tehnik - 30 mest in 20 starih
- srednje strokovno izobraževanje - ekonomski tehnik - 25 mest in 20 starih
- predšolska vzgoja PT – 15 mest
- predšolska vzgoja ssi – 16 mest in 5 starih
- ekonomski tehnik pt – 20 mest
- logistični tehnik ssi – 30 mest in 20 starih
- Računalniška pismenost za odrasle – 16

V šolskem letu 2019/2020 predvidevamo, da bo število udeležencev izobraževanja odraslih vsaj takšno kot lani, vendar smo odvisni od Ministrstva za šolstvo in šport, ki nam določi obseg vpisa. Lani nam je sicer Ministrstvo za izobraževanje razpisalo manj mest za nove kandidate kot smo mi načrtovali. Letos še nismo dobili soglasja za razpisano število mest. Pričakujemo, da bodo nadaljevali izobraževanje vsi, ki so bili vpisani v prejšnjem šolskem letu. Povpraševanje po naših programih je veliko, vpisujemo pa do zapolnitve razpisanih mest. Za šolsko leto 2019/2020 smo predvideli, da bi izvedli vsaj z eno skupino program računalniška pismenost za odrasle. V šolskem letu 2019/2020 bomo organizirali predavanja po urniku.

Predavanja organiziramo za skupino, ki je večja od 5 udeležencev. Ob manjšem številu udeležencev organiziramo konzultacijski način izobraževanja.
V primerjavi z rednim izobraževanjem se odraslim število ur predavanj, vaj in praktičnega pouka v šoli časovno strne in ustrezno zmanjša. Pričakuje se, da odrasli del vsebin samostojno predelajo iz dostopne literature in iz dela na področjih, kjer so zaposleni. Kadar šola pri odraslih izvede več kot 50% ur, predvidenih za redne dijake, govorimo o skupinskem organizacijskem modelu, če pa manj, je to individualni organizacijski model izobraževanja odraslih. Pri nas je običajen individualni organizacijski model, daj število ur predavanj skrčimo na 30% ur v primerjavi z rednimi dijaki. Vsak udeleženec izobraževanja prejeme osebni izobraževalni načrt, komisija pa priznava formalno in neformalno pridobljeno izobrazbo na osnovi ustreznih dokazil.

Tudi letošnje šolsko leto smo pripravili bilten za vse udeležence s pravili izobraževanja odraslih, vsemi podatki o zaključnem izpitu, poklicni maturi, predmetniki po programih ter z dodatkom o načinih učenja.

## 11.6 Organiziranost izobraževalnega dela

Za udeležence izobraževanja odraslih traja šolsko leto od 1. 10. 2019 do 30. 9. 2020.
Izpiti iz posameznih predmetov so za udeležence izobraževanja odraslih vsak mesec in so objavljeni na oglasni deski šole do 25. v mesecu za naslednji mesec. K izpitu se je potrebno prijaviti 3 delovne dni pred rokom z internim obrazcem zapisnik o izpitu.
Predavanja bomo pričeli 1. 10. 2019. Ker se skupine še oblikujejo bomo izvedli vse programe v kombinaciji med skupinskimi organizacijskimi modeli in individualnimi organizacijskimi modeli.

Vsi dokumenti potrebni za izpeljavo učnega procesa bodo izdelani v skladu z Navodili o prilagajanju izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja (ur. list. Rs. Št. 8/08)

Zaključni izpiti in poklicna matura v šolskem letu 2019/2020 bodo:

- v vseh treh predpisanih rokih s strani MIZŠ: zimski, spomladanski in jesenski izpitni rok. Izpitni roki so določeni s strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport.

### 11.7 Kadrovska zasedba

V šolskem letu 2019/2020 bo predvidoma poučevalo 20 učiteljev splošno-izobraževalnih in strokovno teoretičnih predmetov. Za organizacijo izobraževanja skrbi organizatorka izrednega izobraževanja Darinka Medved Gerečnik (53 % zaposlitev kot organizatorka izobraževanja odraslih, razliko do polne zaposlitve dopolnjuje s poukom in organizacijo praktičnega usposabljanja), administrativna dela opravlja administratorka za izobraževanje odraslih Hermina Jerič (100 % zaposlitev) in administratorka Lidija Paradiž (20 % zaposlitev), prakso organizira in nadzoruje organizatorka izrednega izobraževanja.

Učitelje, ki niso zaposleni na Srednji trgovski šoli Maribor bomo zaposlili po podjemnih pogodbah in pogodbah o sodelovanju. Učitelji, ki so zaposleni na Srednji trgovski šoli Maribor in bodo poučevali tudi odrasle, bodo imeli povečan obseg dela v plači.

### 11.8 Sodelovanje z udeleženci izrednega izobraževanja in okoljem

Z udeleženci izrednega izobraževanja sodeluje vodja izobraževanja odraslih, tajnica, ravnatelj in profesorji, ki poučujejo odrasle.
Sodelovanje poteka:

- na razgovorih v pisarni izrednega izobraževanja,
- na informativnih in pred informativnih dnevih,
- na teamskih obravnavah vpletenih strank,
- individualno, skupinsko, pisno, na osebnih razgovorih in
- po telefonu.

Sodelujemo z naslednjimi institucijami in organizacijami:

- z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport,
- z Zavodom za zaposlovanje,
- s trgovskimi podjetji,
- gospodarskimi družbami,
- z Gospodarsko zbornico,
- z zunanjimi predavatelji,
- s Centrom za poklicno izobraževanje,
- z ljudskimi univerzami,
- z drugimi trgovskimi šolami,
- Andragoškim centrom Slovenije,
- Društvom za izobraževanje odraslih.

### 11.9 FINANCIRANJE IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH

Izobraževanje odraslih se financira iz sredstev, ki jih plačajo udeleženci izobraževanja kot šolnino in iz sredstev, ki jih nakaže Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport za poplačilo dela plače organizatorja izobraževanja.

### 11.10 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

- ravnateljica in vodja izobraževanja odraslih spremljata realizacijo predavanj po predmetniku,
- mesečno pošiljamo poročila o udeležbi na predavanjih Zavodu za zaposlovanje in vsake tri mesece poročilo o uspešnosti udeležencev izobraževanja odraslih,
- spremljamo uspešnost izobraževanja odraslih,
- spremljamo porabo sredstev.

## 11.11 NAČRTI

- Kakovostna izpeljava vseh izobraževalnih programov.
- Priprava spletne učilnice za odrasle v kateri bodo učna gradiva
- Možnost elektronske prijave na izpit
- Načrtovanje skupnih marketinških akcij (oddelki za mladino in izredno izobraževanje), ki lahko potekajo čez celo leto (razne skupne stojnice znanja, izdaja kakšnega gradiva za predstavitev šole kot celote, razstave, zloženke itd).
- Predstavitev izobraževanja odraslih na razstavah v Mercatorju, Qlandiji in Europarku,
- Sodelovanje na informativnih dneh.
- Priprava prireditev v tednu vseživljenjskega učenja,
- Finančni načrt – priloga.

## PREDVIDENO ŠTEVILO PREDAVANJ V ŠOLSKEM LETU 2019/2020

| ZAP. ŠT. | PROGRAM | PREDVIDENO ŠTEVILO UR PREDAVANJ |
|---|---|---|
| 1. | TRGOVEC 1. IN 2. LETNIK | 580 |
| 2. | ADMINISTRATOR 1. IN 2. LETNIK | 568 |
| 3. | EKONOMSKI TEHNIK – SSI 3. IN 4. LETNIK | 568 |
| 4. | EKONOMSKI TEHNIK – PTI 1. IN 2. LETNIK | 524 |
| 5. | PREDŠOLSKA VZGOJA – SSI 3. IN 4. LETNIK | 452 |
| 6. | PREDŠOLSKA VZGOJA - PT | 452 |
| 7. | EKONOMSKI TEHNIK - PT | 388 |
| 8. | ARANŽERSKI TEHNIK 3. IN 4. LETNIK | 502 |
| | SKUPAJ PREDVIDENO ŠTEVILO UR PREDAVANJ | 4.034 |
| | SKUPAJ PREDVIDENO ŠTEVILO UR PREDAVANJ X FAKTOR 1,4 | 5.647,6 |

## 11.12 REALIZACIJA ZASTAVLJENIH CILJEV

Glede na finančno stanje v izobraževanju odraslih bo v šolskem letu 2019/2020 vodja izrednega izobraževanja zaposlena 70 % kot vodja IO, 30 % bo dopolnjevala s poučevanjem v redni šoli.

Ob koncu šolskega leta preverimo realizacijo izvedenih predavanj in uspešnost udeležencev izrednega izobraževanja. Na dan 30. 9. 2019 preverimo tudi finančno stanje izrednega izobraževanja.

Spremljanje izvajanja letnega delovnega načrta bo potekalo na naslednjih ravneh:

- individualno: razgovori z učitelji in z vodstvom šole,
- sestanki strokovnih aktivov: spremljanje strokovnega dela v aktivih trikrat letno,
- sestanki in konference predmetnih učiteljskih zborov in PUZ-ov,
- konference učiteljskega zbora ob konferenčnih obdobjih: pregled doseženih rezultatov in ocena vzgojno-izobraževalnega dela v preteklem obdobju in celem šolskem letu,
- sestanki Dijaške skupnosti: ocena dela in dajanje pobud,
- sestanki sveta staršev: ocena dela v posameznih obdobjih,
- sestanki sveta šole: ocena dela v skladu s pristojnostmi sveta, ki jih določa ZOFVI.
- Ravnatelj in vodja enote izrednega izobraževanja spremljata realizacijo po predmetniku določenih pedagoških ur, letnih priprav učiteljev in realizacijo LDN šole.
- Vsi strokovni organi šole do 31. 8. 2020 sestavijo in oddajo poročilo o realizaciji zastavljenih ciljev in nalog.
- Ta poročila so osnova za analizo realizacije načrtov oz. letno poročilo, ki ga pripravi ravnatelj šole in ga predstavi učiteljskemu zboru in svetu staršev.
- Svet šole razpravlja o letnem poročilu in ga sprejme.

## 12 ZAKLJUČEK

Letni delovni načrt vzgojno-izobraževalnega dela za šolsko leto 2019/2020 je bil usklajen na strokovnih aktivih, konferenci učiteljskega zbora, šolski dijaški skupnosti in Svetu staršev ter obravnavan na Svetu šole Srednje trgovske šole Maribor.

**Sklep:** Letni delovni načrt vzgojno-izobraževalnega dela Srednje trgovske šole Maribor za šolsko leto 2019/2020 je dne _____ potrjen.

Predlagatelj
Tanja Lakoše, ravnateljica

Predsednik Sveta šole
Mag. Aleš Premzl