

**TRILETNA VZGOJNO
IZOBRAŽEVALNA
PONUDBA
2019-2021
ZAVOD GREGORČIČ
GORICA**

UVOD IN ZAKONSKA IZHODIŠČA

Triletna vzgojno-izobraževalna ponudba liceja S. Gregorčiča (*od slej* TVIP) je temeljni šolski dokument. V njem je prikazana organizacijska struktura, določeni so cilji in metode, s katerimi namerava šola v naslednjih treh šolskih letih uresničiti svoje poslanstvo in zastavljeno razvojno vizijo ter tudi s specifičnim izobraževanjem osebja obogatiti svojo osnovno vzgojno-izobraževalno dejavnost. TVIP za triletje 2019-2021 je nastal v skladu z organsko zastavljenim razvojnim načrtom, ki je odgovor na letni proces samoevalvacije, s katerim si šola prizadeva izboljšati svoje šibke točke. TVIP upošteva torej izkušnje iz preteklih šolskih let, rezultate poročila o samoevalvaciji (RAV), smernice, ki izhajajo iz razvojnih načrtov (PdM), potrebe dijakov, njihovih družin in širšega okolja.

TVIP predstavlja operativno izhodišče, ki ga v triletju udeleženci v učno-vzgojnem procesu udeležajo, preverjajo, dopolnjujejo in nadgrajujejo v okviru smernic, ki jih je dne 17.9.2018 določil ravnatelj. Dokument upošteva značilnosti in cilje posameznih učnih smeri, kakor jih določa **Vzgojni - Kulturni - Poklicni profil dijaka** za licejske smeri (PECUP), kompetenc zaposlenega osebja, okolja, v katerem šola deluje, in finančnih virov, s katerimi zavod razpolaga.

Dokument je oblikoval zbor učnega osebja na sejah za načrtovanje didaktičnega dela na začetku šolskega leta in ga dokončno sestavil na plenarni seji dne 19.9.2018. Zavodni svet ga je odobril na seji dne 22.10.2018.

Splošna pravna izhodišča, ki narekujejo pisanje triletnega vzgojno izobraževalnega načrta so:

- D.Z. št. 59/1997 - določitev avtonomije šolskih ustanov;
- O.P.R. št. 275/1999 - urejanje šolske avtonomije;
- Z.O. št. 165/2001 in spremembe;
- M.O. 44/2001- pravilnik o šolskem knjigovodstvu;
- Z.O. 89/2010 - reforma licejev;
- Z.O. 170/2010 – zakon o specifičnih učnih motnjah;
- M.D. z dne 27.12.2013 – letni načrt za inkluzijo dijakov s specifičnimi učnimi motnjami;
- O.P.R. št. 80/2013 - pravilnik o vsedržavnem sistemu evalvacije;
- D.Z. št. 107/2015 - zakon o Dobri šoli;
- M.O. 851/2015 - vsedržavni načrt za digitalno šolo;
- Z.O. 66/2017 - inkluzija dijakov;
- Državni zakon 71/2017 - zakon za omejevanje spletnega medvrstniškega nasilja

Dokument je fleksibilnega značaja in se mu v teku leta lahko dodajo priloge, ki jih zavodni svet potrdi s sklepom.

1. DEL - OSNOVNE INFORMACIJE O ZAVODU

1.1 - TIPOLOGIJA, SEDEŽ, SMERI

Na državnem izobraževalnem zavodu s slovenskim učnim jezikom S. Gregorčiča v Gorici delujejo s šolskim letom 2016/17 tri licejske smeri in sicer:

- humanistični licej – 5 razredov;
- klasični licej – 5 razredov;
- znanstveni licej – opcija uporabne vede – 5 razredov.

Vodstvo zavoda je v pritličnih prostorih v ul. Puccini 14 v Gorici.

1.2 - KAKO STOPITI V STIK S ŠOLSKO UPRAVO

Stranke lahko stopijo v stik s tajništvom šole po telefonu in elektronski pošti.

TELEFON - TAJNIŠTVA	+39 0481/82123 ali +39 0481 / 533263
E-MAIL	gois002002@solskicenter.net
PEC	gois002002@pec.istruzione.it

1.2.1 - URNIK TAJNIŠTVA ZA STRANKE

Tajništvo je za stranke odprto od ponedeljka do sobote od 10.00 do 12.15.

Odprto je tudi ob torkih popoldne od 15.00 do 16.00. Tajništvo je odprto vse dni v letu razen ob praznikih. Izjemoma je tajništvo zaprto v sledečih dneh:

24.12.2018

31.12.2018

05.01.2019

16.03.2019

20.04.2019

14.08.2019

vse sobote od sobote 6. julija do 24. avgusta 2019. V času, ko se ne odvijajo didaktične dejavnosti je šolsko poslopje odprto le v jutranjih urah.

1.2.2 - RAVNATELJ

Ravnatelj je na razpolago za informacije in razgovor po vnaprejšnjem dogovoru.

1.2.3 - ŠOLSKO SPLETNO MESTO

Naslov šolske spletke je www.solskicenter.net. Tu so na razpolago vse osnovne informacije o šoli, vključno s povezavo na spletno oglasno desko, kakor to urejuje zakon 33/2013. Spletno mesto nudi tudi povezavo na razdelek preglednost, kjer so na ogled vse potrebne informacije o zavodu, kakor to predvideva zakon 33/2013.

Na šolski spletni strani so objavljeni šolski pravilniki in ostale praktične informacije, namenjene šolskim uporabnikom (staršem, dijakom, učnemu in neučnemu osebju). Poseben razdelek je posvečen načrtovanju didaktičnih dejavnosti, ki je na razpolago staršem in dijakom v aplikaciji google calendar.

Spletno mesto nudi tudi pregled šolskih novic in povezavo do šolskega e-dnevnika, na katerem so na razpolago dodatne informacije o didaktičnem delu na šoli in na katerem imajo starši dostop do ocen svojih otrok, posamezni dijaki pa do lastnih ocen.

Storitve spletne oglasne deske, razdelka preglednosti in dostop do elektronskega dnevnika nudi za šolsko leto 2018/19 podjetje Spaggiari, ki skrbi tudi za ustrezno varovanje digitalnih podatkov v skladu z zakonskimi navodili, ki izhajajo iz državnega zakona 196/03 in iz evropske direktive GDPR 679/2016.

1.3 KAKO STOPITI V STIK Z UČNIM OSEBJEM

1.3.1 - RAZREDNIKI

Za vsak razred je določen razrednik, s katerim lahko starši stopijo v stik za podrobnejše informacije o načrtovanju dejavnosti razrednega sveta ali pa ko pride do težav v razredni skupnosti. V primeru morebitnih težav, bo razrednik obvestil ravnatelja in profesorje razrednega sveta.

RAZRED	RAZREDNIK	ŠOLSKI E-mail naslov
1.r.humanist.l.	Prof. Martina FORTUNA	martina.fortuna@solskicenter.net
2.r.humanist.l.	Prof. Martina GRAHONJA	martina.grahonja@solskicenter.net
3. r.humanist.l.	prof. Jurij KLANJŠČEK	jurij.klanjscek@solskicenter.net
4. r.humanist.l.	prof. Daniela KLANCIC	daniela.klancic@solskicenter.net
5. r.humanist.l.	prof. Viljem GERGOLET	viljem.gergolet@solskicenter.net
1.r.znanst.l.	prof. Vesna TOMSIČ	vesna.tomsic@solskicenter.net
2.r.znanst.l.	prof. Francesca RUSTJA	francesca.rustja@solskicenter.net
3.r.znanst.l.	prof. Viljena DEVETAK	viljena.devetak@solskicenter.net
4. r.znanst.l.	prof. Andrej KRALJ	andej.kralj@solskicenter.net
5. r.znanst.l..	prof. Martina GERGOLET	martina.gergolet@solskicenter.net
IV.gimnazija	prof. Karen COSSUTTA	karen.cossutta@solskicenter.net
V. gimnazija	Prof. Nadja REBEC	nadja.rebec@solskicenter.net
I.kl.licej	Prof. Erika TOMSIČ	erika.tomsic@solskicenter.net
II.kl.licej	Prof. Tjaša RUZZIER	tjasa.ruzzier@solskicenter.net
III.kl.licej	prof. Nadja MARINČIČ	nadja.marincic@solskicenter.net

1.3.2 - STIKI ŠOLA – STARŠI

Meseca oktobra potekajo volitve predstavnikov staršev v razredne svete. Običajno je to v teku šolskega leta prvo srečanje staršev s šolo. Tedaj družine dobijo glavne informacije v zvezi z organizacijo šolskega leta in z načrtovanimi šolskimi dejavnostmi. Izvoljeni predstavniki staršev v zbornih organih predstavljajo vezni člen med šolo in družinami dijakov, njihovimi pričakovanji, predlogi in pripombami. Za didaktične potrebe pa potekajo stiki med starši in šolo v okviru skupnih roditeljskih sestankov in individualnih govorilnih ur.

Elektronski dnevnik. Starši lahko stalno spremljajo uspehe svojih otrok preko elektronskega dnevnika, ki jamči najbolj neposredno prenašanje informaciji med šolo in družino. Starši prejmejo ob vpisu svoj račun in geslo, s katerim imajo neposredni dostop do razrednega dnevnika in ocen svojih otrok. Tudi dijaki in dijakinje v skladu s Statutom dijakov in dijakinj imajo dostop do šolskega dnevnika.

Roditeljski sestanki. Zboru učnega osebja izobraževalnega zavoda Gregorčič je določil, da bodo v šolskem letu 2018/19 trije popoldanski roditeljski sestanki in sicer 22.10.2018, 4.2.2019, 12.4. 2019.

Govorilne ure. Vsi profesorji bodo določili uro, ko bodo na razpolago za individualne pogovore s starši. Starši bodo obvestili profesorja o svojem prihodu dan pred govorilno uro s telefonskim obvestilom na tajništvo šole.

Profesorji sprejemajo starše na razgovor od 29.10.2018 do 18.5.2018 po sledečem urniku:

PROFESOR	DAN	URA
BRATINA MIRJAM	Ponedeljek	3.ura: 10.15-11.10
BREGANT DANJA	Sreda	2. ura: 9.05-10.00
CIGUI PAOLA	Četrtek	2. ura: 9.05-10.00
ČERNIC PETER	Sobota	2. ura: 9.05-10.00
COSSUTTA KAREN	Sreda	4.ura: 11.10-12.05
DEVETAK DAMIANA	Torek	4. ura: 11.10-12.05
DEVETAK VILJENA	Sreda	3. ura: 10.15-11.10
DORNIK HARJET	Sreda	2.ura: 9.05 - 10.00
DORNIK MATEJ	Sobota	6. ura 13.05-14.00
FORTUNA MARTINA	Torek	4. ura: 11.10-12.05
GERGOLET MARTINA	Ponedeljek	4. ura: 11.10-12.05
GERGOLET VILJEM	Sreda	3.ura: 10.15 - 11.10
GRAHONJA MARTINA	Petek	4.ura: 11.10-12.05
GRUSOVIN NADIA	Sreda	4.ura: 11.10-12.05
KLANČIČ DANIELA	Ponedeljek	6.ura: 13.05-14.00
KLANJŠČEK JURIJ	Sobota	4. ura: 11:10-12:05
KLANJŠČEK NEVA	Torek	3.ura: 10.15-11.10
KRALJ ANDREJ	Sobota	4. ura: 11.10 -12.05
MARINCIC NADIA	Ponedeljek	4.ura: 11.10-12.05
PAHOR ADRIJAN	Sobota	2.ura: 9.05- 10.00
PETEJAN MARCO	Četrtek	6. ura: 13:05 - 14:00
REBEC NADJA	Petek	4. ura: 11.10 - 12.05
RUSTIA FRANCESCA	Petek	3.ura 10.15 - 11.10
RUZZIER TJAŠA	Četrtek	4. ura: 11.10 - 12.05
SEDEVCIC KEVIN	Četrtek	3. ura - 10.15 - 11.10
SEMOLIČ LIVIO	Torek	4. ura: 11.10 - 12.05
SLAMIČ ALJA	Četrtek	4. ura: 11.10 - 12.05
TOMSIČ ERIKA	Sobota	2. ura: 9.05 - 10.00
TOMSIC VESNA	Ponedeljek	3.ura: 10.15-11.10
VIZINTIN MARTA	Torek	2.ura: 9.05-10.00
ZOBEC MIHA	Torek	3. ura: 10.15-11.10
ŽERJAL IVAN	Četrtek	3. ura: 10.15-11.10

Druge oblike komunikacije med šolo in starši. Medsebojno obveščanje med šolo in starši bo še naprej potekalo tudi preko pisnega sporočanja z okrožnicami, dopisi in sporočili v dijaških knjižicah.

Od šolskega leta 2011/2012 na šoli deluje tudi **svet staršev** kot sogovornik in pobudnik v učno-vzgojnem procesu.

Da bo staršem lažje stopiti v stik s profesorji, ki poučujejo v posameznih razredih, objavljamo seznam profesorjev po razrednih svetih in število ur, ki jih v vsakem razredu opravijo.

1.3.3 - RAZREDNI SVETI v š.l. 2018/2019

HUMANISTIČNI LICEJ

	1	2	3	4	5
Slovenski jezik	4 Fortuna	4 Fortuna	4 Klanjšček J.	4 Pahor	4 Pahor
Italijanski jezik	4 Tomsič V.	4 Klancic	4 Klancic	4 Klancic	4 Klancic
Angleščina	3 Cigui	3 Ruzzier	3 Kralj	3 Kralj	3 Kralj
Latinščina	3 Devetak D.	3 Devetak D.	2 Cossutta	2 Cossutta	2 Klanjšček J.
Zgodovina in zemljepis	3 Klanjšček J	3 Klanjšček J			
Zgodovina			2 Fortuna	2 Klanjšček J.	2 Pahor
Filozofija			3 Gergolet V.	3 Gergolet V.	3 Gergolet V.
Humanistične vede	4 Zobec	4 Zobec	5 Zobec	5 Zobec	5 Gergolet V.
Pravo in ekonomija	2 Semolič	2 Semolič			
Matematika	3.Grahonja	3.Grahonja	2 Grusovin	2 Grusovin	2 Grusovin.
Fizika			2 Dornik M.	2 Dornik M.	2 Dornik M.
Naravoslovje	2 Bregant	2 Rustja	2 Dornik	2 Dornik	2 Dornik
Zgodovina umetnosti			2 Žerjal	2 Žerjal	2 Žerjal
Športne in gibalne vede	2Vižintin	2 Vižintin	2 Vižintin	2 Vižintin	2 Vižintin
Verouk/alternativne dejavnosti	1 Bratina	1 Bratina	1 Bratina	1 Bratina	1 Bratina
	31	31	34	34	34

KLASIČNI LICEJ

	IV. GIM.	V. GIM.	1. KL.	2.KL	3.KL
Slovenski jezik (A75-A74)	4 Cossutta	4 Cossutta	4 Devetak	4 Devetak	4 Devetak
Italijanski jezik	4 Tomsič V.	4 Klanjšček N.	4 Klanjšček N.	4 Klanjšček N.	4 Klanjšček N.
Latinščina (A75-A74)	5 Rebec	5 Rebec	4 Marincic	4 Marincic	4 Marincic
Grščina (A75-A74)	4 Rebec	4 Rebec	3 Rebec	3 Marincic	3 Marincic
Angleščina	3 Ruzzier	3 Ruzzier	3 Ruzzier	3 Ruzzier	3 Ruzzier
Zgodovina zemljepis (A75-A74)	3 Fortuna	3 Fortuna			
Zgodovina			3 Černic P.	3 Klanjšček J.	3 Černic P.
Filozofija			3 Černic P	3 Klanjšček J.	3 Černic P.
Matematika (a27)	3 Tomsič E.	3 Tomsič E	2 Tomsič E	2 Tomsič E	2 Tomsič E
Fizika (a27)			2 Tomsič E	2 Tomsič E	2 Tomsič Ei
Naravoslovje	2 Dornik	2 Dornik	2 Dornik	2 Dornik	2 Dornik
Zgodovina umetnosti			2 Žerjal	2 Žerjal	2 Žerjal
Športne in gibalne vede	2 Vižintin	2 Vižintin	2 Vižintin	2 Vižintin	2 Vižintin
Verouk/alternativne dejavnosti	1 Bratina	1 Bratina	1 Bratina	1 Bratina	1 Bratina
	31	31	35	35	35

ZNANSTVENI LICEJ

	1	2	3	4	5
Slovenski jezik	4 Devetak V.	4 Devetak V.	4 Devetak V.	4 Pahor	4 Pahor
Italijanski jezik	4 Tomsič V.	4 Tomsič V.	4 Klančič	4 Klanjšček	4 Klanjšček
Angleščina	3 Cigui	3 Cigui	3 Kralj	3 Kralj	3 Kralj
Zgodovina in zemljepis	3 Devetak V.	3 Devetak V.			
Zgodovina			2 Černic P.	2 Černic P.	2 Černic P.
Filozofija			2 Gergolet V.	2 Gergolet V.	2 Gergolet V.
Matematika	5 Gergolet M.	4 Gergolet M.	4 Grahonja	4 Gergolet M.	4 Gergolet M.
Fizika	2 Petejan	2 Petejan	3 Petejan	3 Petejan	3 Petejan
Naravoslovje	3 Bregant	4 Rustja.	5 Bregant	5 Bregant	5 Bregant
Informatika	2 Sedevčič	2 Sedevčič	2 Sedevčič	2 Sedevčič	2 Sedevčič
Risanje/zgodovina umetnosti	2 Slamič	2 Slamič	2 Slamič	2 Slamič	2 Slamič
Športne in gibalne vede	2 Vižintin	2 Vižintin	2 Vižintin	2 Vižintin	2 Vižintin
Verouk/alternativne dejavnosti	1 Bratina	1 Bratina	1 Bratina	1 Bratina	1 Bratina
	31	31	34	34	34

1.4 - KAKO DO NAS



1.4.1 - KAKO DO NAS PEŠ

Šola je oddaljena 10 minut peš od železniške in avtobusne postaje. Kdor želi priti do zavoda peš, se odpravi po korzu Italija in v višini Spominskega parka (Parco della Rimembranza) nadaljuje še 100 m do lekarne, kjer zavije na stransko ulico Rossini. Tu nadaljuje peš do semaforja, prečka ul. Duca d'Aosta in nadaljuje svojo pot še približno 100 m po ulici Puccini, kjer bo na desni strani zagledal šolsko stavbo. Naši uradi se nahajajo v pritličju desnega krila stavbe.

1.4.2 - KAKO DO NAS Z AVTOBUSOM

Z železniške postaje vozi več mestnih avtobusov. Če želite do nas z avtobusom, lahko na železniški postaji vstopite:

- na mestni avtobus št. 1 in izstopite na tretji postaji (ob lekarni), kjer zavijete peš na ul. Rossini, prečkate ul. Duca d'Aosta in nato nadaljujete pot po ul. Puccini,
- na mednarodni mestni avtobus in izstopite na tretji postaji (ob lekarni), kjer zavijete peš na ul. Rossini, prečkate ul. Duca d'Aosta in nato nadaljujete pot po ul. Puccini,
- na mestni avtobus št. 3, kjer izstopite na prvi postaji v ul. Duca d'Aosta in nadaljujete do semaforja, kjer zavijete levo na ul. Puccini;
- na mestni avtobus št. 6. V tem primeru izstopite na drugi postaji prav na ul. Puccini.

Podrobnejše informacije o voznem redu mestnih avtobusov so na razpolago na spletnem mestu: <http://www.aptgorizia.it/code/13808/Consulta-Orari-e-Scarica-pdf>

1.4.3 - KAKO DO NAS Z OSEBNIM VOZILOM

Če prihajate z avtoceste

Ob izvozu iz hitre ceste Vileš – Gorica – Razdrto izberite smer Gorica center. Ko pridete na ul. Trieste nadaljujte do krožišča. Tu izberite drugi izvoz in vozite dalje po ul. Duca d'Aosta vse do semaforja. Tu zavijte desno. Zavod je od semaforja oddaljen 150 m. Pred zavodom je na razpolago parkirišče.

Če prihajate iz Trsta

Ko pridete na krožišče ob pokopališču, izberite smer Gorica center. Ko pridete na ul. Trieste vozite do krožišča. Tu izberite drugi izvoz in vozite po ul. Duca d'Aosta vse do semaforja, kjer zavijete desno. Zavod je od semaforja oddaljen 150 m. Pred zavodom je na razpolago parkirišče.

Če prihajate iz Vidma

Ko pridete do Ločnika, vozite v smeri železniške postaje. Ob podvozu pod železnico v u. Aquileia nadaljujte do krožišča, tu pa izberite drugi izvoz v smeri ul. Francesco da Manzano. Vozite dalje do ul. Duca d'Aosta. Ko pridete na krožišče, izberite tretji izvoz in vozite dalje po ul. Duca d'Aosta vse do semaforja, kjer zavijte desno. Zavod je od semaforja oddaljen 150 m. Pred zavodom je na razpolago parkirišče.

2. DEL – ZGODOVINA, DRUŽBENO KULTURNI OKVIR, VIZIJA IN POSLANSTVO

2.1 - ZGODOVINSKI OKVIR

Danes v sklopu državnega izobraževalnega zavoda s slovenskim učnim jezikom S. Gregorčiča delujejo tri višješolske študijske smeri: klasični licej "P.Trubarja", humanistični licej in znanstveni licej »S. Gregorčič«, ki so se razvile iz bivšega učiteljišča "S. Gregorčiča". S šolskim letom 2016/17 bo družboslovna smer humanističnega liceja ukinjena.

Zgodovina šolskih smeri sega v 19. stoletje, v čas, ko je avstrijska država postavila temelje višjemu šolstvu v Gorici.

Gorica je bila zgodovinsko eno izmed pomembnejših slovenskih šolskih središč. Že leta 1847 so na avstrijski državni gimnaziji uvedli tečaje slovenskega jezika. Z ustanovitvijo učiteljišč leta 1871 pa smo v mestu dobili prvo slovensko državno učiteljišče, kateremu je sledila leta 1913 tudi prva slovenska državna gimnazija.

Prva svetovna vojna je predvsem gimnaziji zadala hud udarec, saj je po priključitvi Gorice Italiji nehala delovati. Gentilejeva reforma in fašistično obdobje pa so učiteljišče najprej prenesli v Tolmin in ga nato dokončno ukinili leta 1927.

Potrebno je bilo počakati leto 1944, da je gimnazija, sicer pod nemško okupacijo, ponovno zaživela.

Klasični licej »Primoža Trubarja« in učiteljišče »Simona Gregorčiča«, sta v današnji obliki začela delovati po drugi svetovni vojni in sta neposredna dediča avstrijskega šolskega sistema.

S šolskim letom 1945/46 sta po zaslugi zavezniške vojaške uprave obe šoli ponovno zaživele, ko jima je zavezniška vlada dala pečat samostojnih šol s slovenskim učnim jezikom. Italijanska vlada jih je nato *de jure* priznala leta 1961.

V devetdesetih letih prejšnjega stoletja sta profesorska zbora obeh šol vnašala večje ali manjše spremembe v začetno podobo šol, ki so jo določali ministrski programi. Oba profesorska zbora sta namreč stalno koristila možnosti, ki jima jih je nudila zakonodaja o preizkušanju novih usmeritev.

Najvidnejše spremembe so bile opazne na učiteljišču S. Gregorčič, ki se je iz štiriletne šole preoblikovalo najprej v petletni pedagoški licej, nato pa v petletni družboslovni in petletni znanstveno-tehnološki licej.

1. septembra 2000 je prišlo do združitve obeh zavodov v eno samo šolo, ki je pod imenom VVIZ Gregorčič pridobil status pravne osebnosti in je postal didaktično ter organizacijsko samostojen.

Od leta 2010 z Gelminijevo reformo delujejo reformirani klasični licej, znanstveni licej - z opcijo uporabnih ved in humanistični licej.

Državni izobraževalni zavod s slovenskim učnim jezikom S. Gregorčiča nudi dijakom in dijakinjam iz širšega goriškega območja možnost, da opravijo v Italiji višješolsko šolanje v slovenskem jeziku.

2.2 - SOCIALNO-EKONOMSKE IN KULTURNE ZNAČILNOSTI OKOLJA IN DRUŽBENO KULTURNI OKVIR

Šola vzgaja dijake, ki bodo ob koncu šolanja enakopravno in enakovredno obvladovali kulturno in družbeno specifično narodno mešanega območja kot je širša Goriška.

Med pomembnimi značilnostmi okolja, v katerem deluje klasični licej P.Trubarja, humanistični licej in znanstveni licej S. Gregorčiča, moramo zato omeniti zlasti:

- prisotnost različnih zgodovinskih narodnih skupnosti, različnih kultur in jezikov;
- veliko število in raznolikost institucij, organizacij in združenj, v katerih se srečujejo, delujejo in razvijajo mladi pripadniki slovenske narodnostne skupnosti na Goriškem;
- možnost pogostih in plodnih vsestranskih stikov in izmenjav z bližnjo Republiko Slovenijo;
- prisotnost pomembnih raziskovalnih, kulturnih in gospodarskih ustanov, ki se odpirajo v srednjeevropski, vzhodnoevropski in balkanski prostor;
- omejene možnosti zaposlovanja na področju industrije, sorazmerno dobro razvito področje storitev, ki pa v zadnjih letih doživlja korenito prestrukturacijo zaradi padca meje;
- razvejane možnosti univerzitetnega študij, še posebno zaradi bližine dveh deželnih univerz, ki nudita študijske možnosti tudi v sami Gorici, in bližine slovenskih univerz, ki nudijo ugodne možnosti za nadaljnji študij na univerzah v RS;
- različne možnosti krajšega podiplomskega izobraževanja, namenjenega poklicnemu usposabljanju, v slovenskih in italijanskih ustanovah.

2.3 - POSLANSTVO ŠOLE

Poslanstvo višješolskega zavoda s slovenskim učnim jezikom S. Gregorčiča lahko strnemo v geslo "dajmo svojim dijakom korenine in krila". Korenine zato, ker je učni zbor prepričan, da je za uravnovešeno osebnostno rast nujno potrebno spoznati kulturne, zgodovinske, jezikovne in okoljske značilnosti prostora, v katerem dijaki rastejo, in na ta način vzgajati zavest in čut pripadnosti okolju in skupnosti, iz katere dijaki izhajajo. Krila pa zato, ker smo prepričani, da je temeljna vloga šole kvalitetno prenašanje znanja in spodbujanje med dijaki razvoja spretnosti, ki jim bodo po petletni višješolski izkušnji dale možnost za uspešno nadaljnje šolanje in uveljavitev v širšem svetu.

Zavod S. Gregorčič je šola s slovenskim učnim jezikom, z več kot stoletno tradicijo, do vzetna za nove izzive, obenem pa tesno vpeta v okolje, ki jo označuje srečevanje slovenskega in italijanskega kulturnega prostora. Šola je zvesta svojim koreninam, goji ljubezen in poznavanje slovenske kulture in jezika. To dela v evropskem duhu v skladu z geslom *in pluribus unum*.

V skladu s smernicami zakonodaje o novih licejih ugotavljamo, da je eden izhodiščnih temeljev šolskega dela spodbujati dejavno vključevanje dijakov v demokratično družbo in gojiti zavest enakopravnosti vseh ob spoštovanju različnosti ter na ta način skrbeti za medsebojno spoštovanje in dobro počutje.

Smo odprta, varna in prijazna šola; v šoli spodbujamo ustvarjalnost, odkrivanje in razvijanje posameznikovih nagnjenj ter zanimanj in se trudimo nuditi znanje za življenje. Veliko truda vlagamo v rast posameznika in šolske skupnosti kot celote, zato skrbimo za čim manjši osip, dijake pa s posebnimi delavnicami, ki vzgajajo k odličnosti, spodbujamo k zviševanju učne uspešnosti.

Glede učnih pristopov in vsebin skrbimo za stalni razvoj programov in didaktičnih metod, zato si sistemsko prizadevamo za dobre in prijazne delovne in materialne pogoje. Veliko skrb vlagamo v urejanje laboratorijev, skrb za dijaške knjižnice, urejanje botaničnega vrta ter v sistemsko uvajanje novih informacijskih tehnologij v didaktiko.

Z uporabo slovenskega jezika v učnem procesu zagotavljamo dijakom možnost, da v teku šolanja dosežejo stopnjo funkcionalne dvojezičnosti, kar jim bo ob koncu šolanja omogočilo izbiro tako slovenskih kot italijanskih univerz. Naši učni programi zagotavljajo poglobljeno jezikovno, humanistično in znanstveno znanje, privzgojo širine duha in potrebno miselno prožnost, ki dijakom daje možnost, da najdejo po opravljenem visokošolskem šolanju poklic tako v krajevni kot v širši evropski stvarnosti.

2.4 - VIZIJA ŠOLE

Iz našega poslanstva izhaja tudi razvojna vizija zavoda, ki postavlja v ospredje gojenje identitete v goriškem bogatem večkulturnem prostoru.

Želimo, da se naši dijaki naučijo misliti lokalno in delovati globalno. Prepričani smo namreč, da moramo mladim nuditi korenine (identiteto) in gojiti v njih sposobnost, da mislijo drugače, da so v globalnem svetu s svojim originalnim pristopom kos izzivom moderne družbe.

Prav zaradi tega naša vzgojno izobraževalna ponudba namenja veliko pozornosti vzgoji čuta pripadnosti. Eno izmed šolskih ključnih projektnih področij je namreč odkrivanje teritorija in identitete. To opravljamo s projekti, ki vodijo v odkrivanje lokalne zgodovine in kulture, z gojenjem slovenskega jezika tudi v okviru natečajev, ki jih prireja Republika Slovenija, s spoznavanjem slovenskega prostora in Furlanije Julijske krajine, z vrednotenjem naravnega in krajinskega bogastva teritorija, ki leži na meji med Vzhodom in Zahodom, med Srednjo Evropo ter Sredozemljem.

Profesorji slovenščine in zgodovine v okviru svojih učnih načrtov posvečajo posebno pozornost spoznavanju zgodovine Slovencev v Italiji in v Sloveniji, njihovi kulturni, literarni in naravni dediščini, profesorji naravoslovja pa skrbijo, tudi s specifičnimi projekti, kot je botanični vrt, za odkrivanje naravnega bogastva in biodiverzitete, ki je za naš prostor značilna.

Smo slovenska šola v Italiji, torej utrjujemo znanje slovenskega jezika in gojimo ljubezen do slovenske kulture, ker smo prepričani, da le tako lahko nudimo našim dijakom dodatne možnosti, da se uveljavijo v goriškem mešanem medkulturnem prostoru.

Naš vzgojni poseg je naravnan v grajenje mostu med slovenskim in italijanskim svetom. To uresničujemo s projekti čezmejnega medšolskega sodelovanja, s podpisom partnerstva z Univerzo v Novi Gorici in s spodbujanjem izmenjav šola/delo tudi v čezmejni dimenziji, kar odpira dijakom možnosti za bodoče zaposlovanje tudi v sosednji državi.

Glede odnosa do okolja, ki nas obdaja, posvečamo v svoji vzgojno izobraževalni ponudbi, v skladu z zakonskimi predpisi, veliko pozornost sodelovanju z društvi in kulturnimi ustanovami, ki delujejo v okviru slovenske narodne skupnosti v Italiji in z organizacijami, ki delujejo v luči grajenja mostov med državo Slovenijo in Italijo.

Dijake spodbujamo k temu, da se vključijo v mednarodne projekte, ker smo prepričani, da so take izkušnje priložnost, da v stiku z drugimi kulturami doživijo pomembno osebno rast in bolje spoznajo same sebe.

Na področju znanja pripravljamo naše dijake za vključevanje tako v slovenski kot tudi v italijanski visokošolski izobraževalni sistem.

S specifičnimi projekti jih spodbujamo k prevzemanju državljanske odgovornosti in jih vzgajamo v duhu civilizacijskih vrednot, ki izvirajo iz evropske kulturne tradicije. Bistvenega pomena je promocija projektov, ki imajo v ospredju vzgojo k spoštovanju in sodelovanju, sprejemanju drugačnosti, gojenju medsebojne strpnosti, spoštovanju človekovih pravic in temeljnih osebnih svoboščin, h katerim spada tudi pravica do rabe lastnega jezika.

3. DEL – PREDSTAVITEV SMERI IN ORGANIZACIJA POUKA

3.1 - PREDSTAVITEV ZAVODA IN SMERI

3.1.1 - UVOD

Zavod ima trenutno štiri delujoče smeri in sicer:

- 5 razredov klasičnega liceja
- 5 razredov znanstvenega liceja – opcija uporabne znanosti
- 5 razrede humanističnega liceja

1

3.1.2 - SPLOŠNA PREDSTAVITEV HUMANISTIČNEGA LICEJA – S. GREGORČIČA

Vzgojno – izobraževalni proces na humanističnem liceju spodbuja vsestransko intelektualno in kulturno rast dijakov. Razvija sposobnost poglobljenega razumevanja stvarnosti in spodbuja kritični pristop kot pogoj in jamstvo za učinkovit odgovor izzivom sodobne družbe.

Humanistični licej omogoča globlje spoznanje samega sebe, drugih in širšega družbenega dogajanja, kar ob posledičnem povečanju družbene občutljivosti pripomore k razvoju osebnosti kot celote. V teku petletnega šolanja se bodo dijaki naučili analizirati družbene pojave in oceniti vlogo posameznika v njih.

Dijaki bodo v skladu z osebnimi nagnjenji in izbirami usvojili znanja in razvili zmožnosti, ki so potrebne za uspešno nadaljevanje izobraževanja na višji stopnji, za vključitev v svet dela in v družbeno življenje.

Učne vsebine posameznih predmetov določajo ministrski kurikularni programi. Dijaki bodo deležni dodatne vzgojno - izobraževalne ponudbe, preko katere bodo ojačili pridobljeno znanje v razredu s konkretnimi izkušnjami in tako razširili miselna obzorja. Pri izbiri raznih pobud (npr. krajših in daljših ekskurzij, predavanj, ogledov razstav ali gledaliških predstav) učni kader upošteva splošne ministrske smernice humanističnega liceja.

3.1.3 - SPLOŠNA PREDSTAVITEV KLASIČNEGA LICEJA P. TRUBARJA

Klasični licej seznanja mlade z izročilom antike, na katerem temeljita moderna evropska civilizacija in humanistična kultura. S poglobljeno jezikovno, zgodovinsko in filozofsko prapravo, ki se celovito zliva z i znanji, predmetnik klasičnega liceja izostri čut za zakonitosti jezika in za estetiko ter privzgoji vesten in metodičen pristop do dela.

Povezovanje med humanističnimi vrednotami izročila in izzivi sedanjosti ter zavest, da se vsa znanja med seboj prepletajo, spodbujata medpredmetni in celostni pristop do učnih vsebin, privzgojata sposobnost samostojnega reševanja kompleksnih problemov, kritično presojo in miselno odprtost do vsakega vedenja ali kulture.

Program klasičnega liceja predvideva **v prvem dvoletju** usvajanje osnove obravnavanih predmetov in njim primerne učne metode, ki temeljijo na privzgoji in razvoju spretnosti logičnega sklepanja, utrjevanju jezikovnih kompetenc in sistematizaciji znanja.

V **naslednjem dvoletju** dijaki poglobijo problemsko obravnavo in razširijo kulturno obzorje z novimi predmeti in znanji. Postopoma izgrajujejo samostojnost v učenju in sposobnost kritične presoje, ki temelji na poglobljanju predelanih vsebin.

Nadgrajevanje znanja je v **zadnjem letniku** usmerjeno v pripravo na zaključni državni izpit in v izbiro nadaljnje študijske ali življenjske poti.

Ob tradicionalnem predmetnem pouku so nepogrešljiv del učno-vzgojnega procesa predavanja, kulturni dogodki, izleti in ekskurzije, ki dijakom nudijo priložnost za interdisciplinarno uporabo pridobljenih znanj, predvsem pa jim omogočijo, da spoznajo kulturno okolje in prostor, iz katerega izhajajo in v katerem živijo.

Del večletnega učnega programa postavlja v ospredje tudi spoznavanje in vrednotenje prostora, kateremu šola pripada. Zaradi tega dijaki v prvih treh letih obišejo vsaj tri kulturno zgodovinsko pomembna prizorišča v bližnji okolici, in sicer: Oglej in Gradež, Vipavsko dolino, Soško dolino, Trst, Kras, Čedad in Benečijo. V četrtem in petem letniku pa klasični licej namenja pozornost spoznavanju osrednjega slovenskega prostora.

V luči spoznavanja svetovno pomembnih umetniških in kulturnih središč klasični licej nudi možnost, da si dijaki na večdnevnikih izletih ogledajo dve kulturno in umetniško pomembni italijanski mesti ali deželi, eno srednjeevropsko prestolnico, eno zahodno evropsko prestolnico. En izlet je praviloma posvečen antiki.

Letno si dijaki ogledajo tudi odmevnejšo razstavo v naši ali bližnjih deželah in umetniško razstavo v mestu.

3.1.4 - SPLOŠNA PREDSTAVITEV ZNANSTVENEGA LICEJA GREGORČIČ

Znanstveni licej omogoča pridobitev kulturne izobrazbe, pri kateri sta humanistična in znanstvena komponenta harmonično zlit. Dijakom nudi sredstva za učinkovito soočanje z zahtevami spreminjajoče se družbe, da bodo lahko kos njenim izzivom tako s poklicnega kot kulturnega vidika. Obenem nudi možnost pridobivanja kritičnega in samostojnega mišljenja, ki je vsekakor potrebno za plodno vključevanje v čedalje bolj kompleksno in tehnološko obarvano družbo.

Nenehno prepletanje teoretičnega in laboratorijskega pristopa daje pouku informatike, fizike, kemije, naravoslovja in risanja novo kvaliteto, saj spodbuja dijakove interakcije znotraj delovnih skupin, omogoča izvajanje kritične analize pojavov ter sinteze zaključkov in rezultatov.

Izkustvena metoda ter laboratorijsko in terensko delo se ob kurikularnih programih ustrezno dopolnjujeta z dodatno ponudbo, ki je v skladu s splošnimi smernicami zavoda in prispeva k bogatenju dijakovih kompetenc.

Dodatna ponudba se razvija skozi vseh pet let šolanja.

V **prvem bieniju** predvideva večdnevne izlete v Italijo, ki predstavlja, zaradi svoje arheološke in kulturno umetniške dediščine, primerno izhodišče za spoznavanje umetniških smeri in zgodovinskih obdobj, ki se obravnavajo v prvem in drugem razredu. Izbira poteka izmenično med severno in srednjo ali južno Italijo (npr. Lombardija, Piemont ali Ligurija/Toskana, Umbrija, Rim ali Kampanija).

Ekskurzije, obiski in ogledi so v tej fazi šolanja bolj splošne narave, saj je prvi bienij propevitičen za nadaljnji študij v naslednjem triletju, ko bodo dijaki pridobili zadostno znanje in sposobnosti za plodno sprejemanje zahtevnejših izzivov. Za prvi bienij so zato predvidene poldnevne ali celodnevne ekskurzije, ki bodo dijakom omogočile spoznavanje bližnje okolice; izvajali se bodo obiski struktur, ki skrbijo za okolje, ogledi razstav, gledaliških predstav ter pobude v okviru zdravstvene vzgoje, ki bodo pripomogle k preprečevanju odvisnosti, k oblikovanju zdravega odnosa do hrane ter ekološke naravnosti do okolja.

V **drugem bieniju** in v **petem razredu** se izvajajo večdnevni izleti v tujino, ki v teku triletnega obdobja omogočajo spoznavanje zahodno-, srednje- in vzhodno-evropskega prostora (Praga ali Budimpešta / Dunaj, München ali Berlin /Pariz, Bruselj ali Barcelona). Poleg transverzalnih in medpredmetnih ekskurzij, spadajo k predlaganim pobudam še obiski visoko specializiranih tehnoloških obratov (soških elektrarn, informatških in elektronskih podjetij, simpozijev z naravoslovno, fizikalno in tehnološko vsebino, ki jih prirejajo univerze in znanstveni laboratoriji) ter udeležba na predavanjih, delavnicah in naravoslovnih dnevih v organizaciji Univerze v Novi Gorici.

Za **peti razred** so poleg zgoraj navedenih dejavnosti predvidene še specifične pobude v sklopu usmerjanja, ki bodo dijakom osvetlile možnosti, ki jih nudijo univerze v Gorici, Trstu, Vidmu in v Sloveniji.

3.2 - ČASOVNA ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA DELA

3.2.1 - TEDENSKI IN DNEVNI URNIK; TRAJANJE UČNE URE

Pouk je tedensko razporejen v šestih dnevih. Učna ura traja v šolskem letu 2018/19 55 minut.

Začetek in konec pouka je usklajen z urniki javnih prevoznih sredstev. Za šolsko leto 2018/19 je urnik tako razporejen:

URA	TRAJANJE
1.	8,10 – 9,05
2.	9,05 – 10,00
1. odmor	10,00 – 10,15
3.	10,15 – 11,10
4.	11,10 – 12,05
2. odmor	12,05 – 12,10
5.	12,10 – 13,05
6.	13,05 – 14,00
3. odmor	14,00 – 14,20
7.	14,20 – 15,15
8.	15,15 – 16,10

Dijaki vstopijo v učilnice ob 8.05. Dijaki, ki prihajajo zaradi prevoznih sredstev v šolo pred to uro, **lahko prosijo za vstop v šolo od 7,45 dalje.**

Za naslednje šolsko leto in v triletju 2019-2022 bo zbor učnega osebja v skladu z določili, odstavkov 5, 6 in 7 prvega člena zakona 107/2015 in ob upoštevanju principa prožnosti ter razpoložljivih človeških virov določil, kako bo v okviru šolske avtonomije prilagodil trajanje učne ure v skladu s potrebami po ojačitvi vzgojno izobraževalne ponudbe. To pomeni, da

ob stalnem urniku bo načrtovano tudi občasno podaljšanje pouka, v okviru katerega bodo profesorji poskrbeli za obogatitev in ojačitev vzgojno izobraževalne ponudbe v skladu z razvojnimi načrtom.

3.2.2 - ŠOLSKI KOLEDAR

V šolskem letu 2018/2019 se je pouk na šoli začel 11. septembra 2018, zaključil pa se bo 12. junija 2019. Prva pisna naloga zaključnega državnega izpita bo 19. junija 2019.

Pouka prosti dnevi, ki jih določa državni šolski koledar, so:

DATUM	OBRAZLOŽITEV
8. december	praznik brezmadežnega spočetja
25. in 26. december	božič in sveti Štefan
1. januar	ново leto
6. januar	sveti trije kralji
22. april	velikonočni ponedeljek
25. april	dan osvoboditve
1. maj	praznik dela

Pouka prosti dnevi, ki jih določa deželni koledar, so:

DATUM	OBRAZLOŽITEV
23. december – 7. januar	Božične počitnice
4. marec– 6. marec	Pust
18.- 24. april	Velikonočne počitnice

Pouka prost bo še 16.3.2019, dan goriškega zavetnika.

3.2.3 - OCENJEVALNA OBDOBJA

Profesorski zbor se je odločil, da razdeli šolsko leto na dve ocenjevalni obdobji, ker taka delitev omogoča zanesljivejše preverjanje usvojenih znanj in zmožnosti kot delitev na tri trimesečja. Razdelitev leta na dve ocenjevalni obdobji bo veljalo za naslednje triletje, ker učni zbor meni, da imajo dijaki več časa za utrjevanje in poglobljanje, profesorji pa po potrebi lažje organizirajo dopolnilni pouk in se bolj prilagajajo ritmu učenja posameznih dijakov. V vsakem ocenjevalnem obdobju bodo dijaki pisali tri pisne naloge pri predmetih, ki predvidevajo tudi pisne preizkuse znanja, in imeli primerno število ustnih preverjanj znanja. Zaradi številnejših preverjanj je vmesna in končna slika o dijakovi uspešnosti jasnejša, zanesljivejša in objektivnejša.

V šolskem letu 2018/19 se bo prvo ocenjevalno obdobje zaključilo 26. januarja 2019, drugo pa 12. junija 2019. V naslednjih šolskih letih bo zbor učnega osebja sklepal, kako raz-

deliti obe ocenjevalni obdobji, glede na šolski koledar, ki ga iz leta v leto posreduje ministrstvo in dežela FJK in glede na potrebo po časovni porazdelitvi posameznih projektov.

3.2.4 - POPOLDANSKE DEJAVNOSTI V ŠOLSKIH PROSTORIH

Šola je od torka do petka odprta za različne organizirane dejavnosti dijakov in profesorjev tudi popoldne do 17,00 ure. V tem času se odvijajo izobraževalni tečaji, podporni pouk, občasno poglobljanje, priprave na državni izpit in drugo.

3.2.5 - POTEK UČNE DEJAVNOSTI PRI POSAMEZNIH PREDMETIH

Učna dejavnost je načrtovana v osebnih letnih učnih načrtih, ki jih profesorji izdelajo na začetku šolskega leta na osnovi zavodskega kurikula, uradnih učnih načrtov študijske smeri, predlogov in odločitev profsorskega zbora in ob upoštevanju značilnosti in potreb konkretnih razrednih skupnosti. V osebnih učnih načrtih so operativno razčlenjeni izhodiščno stanje, vzgojni in izobraževalni cilji, vsebine in metode dela v posameznih razredih.

Učne vsebine in zastavljeni potek dela pri posameznih predmetih bodo objavljeni na šolskem spletnem mestu, osebni učni načrti vseh profesorjev pa so zbrani na ravnateljstvu in so na vpogled vsem, ki za to zaprosijo.

Ob koncu šolskega leta izdelajo profesorji **zaključno poročilo**, v katerem ovrednotijo potek dela med šolskim letom in dosežene rezultate glede na zastavljene cilje, in poročajo o posameznih značilnostih vzgojnega procesa.

3.3 - PROSTORSKA ORGANIZACIJA ŠOLSKE DEJAVNOSTIH

3.3.1 - OPIS ŠOLSKIH PROSTOROV

Šolska stavba v ul. Puccini je bila dograjena leta 1991 in se kaže kot moderno zgrajeno šolsko središče brez arhitektonskih pregrad in ustrezno opremljeno proti požarom. Šola razpolaga z avditorijem, knjižnico, fizikalnico, laboratorijem za biologijo in kemijo, računalniško učilnico, jezikovnim laboratorijem in moderno opremljenimi učilnicami. Okoli šole se razteza veliko dvorišče, v katerem je v prejšnjih letih šola posadila botanični vrt, ki se danes ponaša z več kot 480 rastlinami.

3.3.2 - UČILNICE

Trenutno razpolaga šola s 15 učilnicami, ki so opremljene z namiznim računalnikom, ki je kabelsko povezan v medmrežje.

15 učilnic je opremljenih z LIM – tablami, 3 učilnice pa imajo na razpolago 50 palčni televizijski ekran, povezan z računalnikom. To omogoča številnim razredom, da se v didaktičnem delu lahko poslužujejo novih tehnologij.

100% učilnic ima tudi dostop do brezžičnega omrežja.

Šola nudi vsem razredom dostop do večpredstavnostnih naprav. Ojačila je zvočno opremo, kar je ustvarilo prijaznejše pogoje za poučevanje tujega jezika, predvsem pa pospešilo uvajanje IKT v didaktično delo.

5 razredov klasičnega liceja razpolaga tudi z razredno knjižnico, v kateri so zbrane knjige, ki odgovarjajo učnim programom posameznih razredov.

3.3.3 - LABORATORIJ KEMIJE

Kemijsko-biološki laboratorij razpolaga z zbirko kemijskih reagentov in pripomočkov za opravljanje kemijskih poskusov ter s pomožnimi aparaturami, kot so analitična tehnica, pH-meter, destilator, centrifuga, sušilna pečka, vodna kopel, spektrofotometer, digestorij, bunsni gorilniki in električni grelci. V laboratoriju imamo poleg navedenega še modele kristalnih mrež, kroglične modele za sestavo molekul, zbirko kamnin in mineralov, zbirko kovin, Mohsovo trdotno lestvico, modele za proučevanje zemeljskih plasti, model nebesne sfere in Sončnega sistema, primerke iz živalskega sveta, rastlinske plodove, modele za prikazovanje rastlinskih in človeških organov ter procesa celične delitve, človeški skelet, zbirko različnih vrst lesa, pregledne botanične in zoološke table, večje število optičnih mikroskopov, med katerimi je eden preko kamere povezan s televizijskim zaslonom, preparate za mikroskopijo ter zbirke raznih snovi za proučevanje blagoznanstva. V laboratoriju kemije se pouk odvija na podlagi predvidenih varnostnih določil.

3.3.4 - LABORATORIJ FIZIKE

Laboratorij fizike se nahaja v pritličju zavoda Cankar. Zaobjema dve učilnici, tako da se v njem lahko istočasno odvijajo laboratorijske vaje in frontalne lekcije iz teorije.

Laboratorij je dobro in sodobno opremljen za obravnavo celotne mehanike, ki je predmet študija v prvih treh letih znanstvenega liceja. Nekoliko manj sodobno je opremljen za obravnavo snovi iz področja elektrike, magnetike in termodinamike. V laboratoriju se izvajajo praktične vaje za preverjanje fizikalnih zakonov, ki jih v teoretski obliki dijaki predelajo v razredu.

3.3.5 - LABORATORIJ INFORMATIKE

Laboratorij informatike se nahaja v pritličju zavoda Gregorčič v veliki učilnici, ki je opremljena z dvajsetimi namiznimi računalniki z nameščenim operacijskim sistemom Windows 7 in s potrebnimi programi. Vsi računalniki so povezani v omrežje in na mrežni tiskalnik. V laboratoriju je nameščen tudi video projektor, ki je stalno povezan z računalnikom, ki ga uporablja profesor.

3.3.6 - VIDEO SOBA

Video soba se nahaja v prvem nadstropju zavoda Gregorčič. Opremljena je s 50 palčnim televizorjem, ki je povezan na računalnik in na dvd gonilnik. Šola razpolaga z obširno videoteko, ki je dostopna tudi neposredno preko omrežja.

3.3.7 - ŠOLSKA KNJIŽNICA

Dijaška knjižnica se nahaja v pritličju bližnjega zavoda Cankar. Sestavljata jo večja knjižna fonda, ki hranita slovenske in italijanske knjige. V omarah so ločeno postavljena leposlovna dela slovenskih, italijanskih in tujih avtorjev – poezija, dramatika in romani (splošni, pustolovski, zgodovinski, kriminalni, znanstvenofantastični, biografski in satirični), kratka proza, eseji, aforizmi ter spomini in potopisi. Nekaj leposlovja je tudi v angleškem jeziku.

Dijaki lahko obiskujejo knjižnico v spremstvu profesorjev in izbrana dela zabeležijo v register izposojenih knjig. Predmetni profesorji, ki so dijakom posodili knjige, morajo poskrbeti, da jih dijaki pravočasno vrnejo.

3.3.8 - RISALNICA

Risalnica se nahaja na koncu hodnika v prvem nadstropju, nad kemijskim laboratorijem. Učilnica je kar velika in ima na nasprotni strani vhoda štiri velika okna, ki z desne osvetljujejo lesene risalne klopi. Te so usmerjene proti veliki tabli in televiziji ob katedru, ki ima na razpolago tudi svoj računalnik. V sobi je več polic z izborom strokovnih učbenikov in priročnikov ali drugih multimedijskih virov. V treh velikih lesenih omarah hranimo vse likovne potreščine, ki jih šola nudi dijakom. Velika prednost laboratorija sta prav gotovo širok umivalnik z dvema pipama in možnost razstavljanja likovnih izdelkov, ki dodatno popestrijo prostor.

3.3.9 - FOTOKOPIRNI STROJ

Na hodniku je na razpolago dijakom in profesorjem fotokopirni stroj, ki deluje s sistemom magnetnih kartic. Vsak razred ima na razpolago 500 fotokopij, ki jih dijaki lahko uporabijo v didaktične namene. Tudi vsak profesor dobi na začetku leta na razpolago magnetno kartico s 500 fotokopijami. Uporabniki ne smejo fotokopirati gradiva, ki je zaščiteno z avtorski pravicami.

3.3.10 - AVDITORIJ

Za različne prireditve, srečanja in zborovanja imajo dijaki na razpolago šolski avditorij, ki se nahaja v srcu šolskega centra. Šolski avditorij razpolaga z dvestoštiridesetimi stoli, ki so opremljeni z mizico. Prostor je ozvočen in je opremljen tudi s projektorjem in računalnikom.

3.3.11 - PROFESORSKA KNJIŽNICA

Profesorska knjižnica nudi profesorjem in dijakom bogato zbirko knjig in priročnikov. Knjižnica je razdeljena na oddelke (slovarji in leksikoni, slovenska književnost, italijanska književnost, latinska in grška književnost, zgodovina in filozofija, zgodovina umetnosti, naravoslovje). Uporabniki imajo na voljo najpomembnejše slovarje iz slovenskega, italijanskega, latinskega, grškega, angleškega in nemškega jezika, enciklopedije v slovenskem in italijanskem jeziku, priročnike iz naravoslovja, zbrana dela slovenskih in italijanskih pisateljev, izbrana dela latinskih in grških avtorjev v izvirniku in slovenskem ter italijanskem prevodu, monografije o zgodovini, filozofiji in zgodovini umetnosti. Poleg tega v knjižnici najdemo faksimilirane izdaje pomembnih slovenskih del, med katerimi naj omenimo Trubarjev Abecednik in katekizem in italijansko – slovenski slovar Alasia da Sommaripe.

Knjižnica je pomembni del delovanja šole, saj jo vsak dan s pridom uporabljamo pri vseh predmetih.

3.3.12 - TELOVADNICA

Predmet športna in gibalna vzgoja se udejanja v dobro opremljeni šolski telovadnici, ki jo upravlja zavod Cankar. Dijaki imajo na razpolago slačilnici, sobi za profesorje in skladišče za športno orodje. V telovadnici sta košarkarsko in odbojgarsko igrišče, švedska in vodoravna lestev, namiznoteniške mize, plezala, klopi, velike in male blazine, gred, mala prožna ponjava, koza in švedska skrinja ter vse potrebno drobno orodje kot so žoge, kolebnice, loparji itd. Na razpolago imamo tudi zunanja igrišča (mali nogomet, odbojka, košarka, atletika) sosednjega italijanskega tehničnega pola.

Telovadnica je sestavni del centra slovenskih višjih šol in jo naši dijaki delijo z drugimi šolami slovenskega šolskega središča in z nekaterimi italijanskimi šolami.

3.3.13 - BOTANIČNI VRT

Od šolskega leta 1997/98 so dijaki in profesorji redno bogatili botanično zbirko na zelenih površinah znotraj šolskega centra. Trenutno gostimo na prostoru okoli šolskih kril prek 200 različnih rastlinskih vrst, vseh rastlin pa je okrog 600.

Gre v glavnem za arboretum, saj je lesnatih rastlin čez 450. Didaktično je razdeljen na kraško-sredozemsko, alpsko in okoliško področje ter parkovna in sadna drevesa, z grmovnicami za žive meje, in še na zeliščni in zelenjavni vrt. Na vsaki rastlini je označeno znanstveno, slovensko in italijansko ime vrste ter ime darovalca.

Botanični vrt bogati didaktično ponudbo in omogoča dijakom neposredni stik z učno snovjo, ki jo poglobljajo pri učenju botanike in ekologije.

V šolskem letu 2016/17 so bile v botanični vrt nameščene tri lesene mize s klopmi.

3.3.14 - POUK V IZVENŠOLSKEM OKOLJU

Učni proces se odvija v različnih izvenšolskih okoliščinah, skladno z letnim učnim načrtovanjem zbora učnega osebja, posameznih razrednih svetov in predmetnih profesorjev. V ta sklop sodijo dejavnosti ki se odvijajo v bližnjem okolju in ki so del večletnih projektov, kot so npr. obiski gledaliških predstav, kulturnih prireditev, razstav, različnih ustanov, spremljanje družbenega in športnega dogajanja, uporaba razpoložljivih športnih objektov itd.

Pomembni del šolske ponudbe je tudi načrtovanje v okviru izmenjave šola delo specifičnih delovnih praks in stažev izven ožjega okolja. enodnevne ekskurzije in večdnevna potovanja, jezikovni staži in staži, vezani na značilnosti posameznih licejskih smeri.

4. DEL – OCENJEVANJE

4.1 KRITERIJI ZA OCENJEVANJE DIJAKOV - TIPOLOGIJE PREVERJANJ IN PRIZNAVANJE ŠOLSKIH IN FORMATIVNIH KREDITOV

Zbor učnega osebja, v skladu z zakonskimi določili predvidenimi po:

- *Z.O. 297/94, D.Z. št. 352/1995;*
- *O.P.R. št. 249 z dne 24. junija 1998;*
- *O.P.R. št. 275 z dne 8.marca 1999 (člena 3 in 8);*
- *M.odl. Št 49/2000;*
- *M.odl. št. 90/2000;*
- *M.odl. št. 42/2007;*
- *M.odredbe št. 92/2007;*
- *D.Z. 169 z dne 30. oktobra 2008;*
- *M. okr. št. 100/2008;*
- *M. odl. 99/2009, OPR št. 122 z dne 22 junija 2009;*
- *D.Z. št. 170 z dne 8. oktobra 2010;*
- *M.okr. št. 20/2011;*
- *M.okr. št. 94/2011;*
- *M.okr. št. 89/2012, priporočila z dne 27/12/2013;*
- *M. okr. št. 8/2013;*

želi uskladiti postopke ocenjevanja tako v okviru zavoda kot tudi znotraj posameznih učnih smeri, obenem pa seznaniti dijake in družine o pravilih in poteku ocenjevanja.

Navedeni dokument, v skladu z načeli in zahtevami obstoječe zakonodaje, nudi dijakom in družinam:

- pojasnila o procesu ocenjevanja;
 - pojasnila o izvedbi vstopnih testov in tipologiji le teh;
 - pojasnila o primerih specifičnih kriterijev ocenjevanja;
 - lestvico za določanje ocen;
 - seznam tipologij preverjanj znanja za posamezne predmete v skladu z obstoječo zakonodajo novih licejev;
 - kriterije vrednotenja za posamezne predmete;
 - kriterije vpisovanja ocen in rokov vračanja popravljenih pisnih preverjanj;
 - kriterije za potrditev veljavnosti šolskega leta;
 - kriterije za ocenjevanje vedenja;
 - kriterije za prepustitev v višji razred / k državnemu izpitu;
 - kriterije za dodelitev šolskega kredita v drugem bieniju in v zadnjem letniku;
 - kriterije za dodelitev formativnega kredita (M.Odl. št. 49 z dne 24/02/2000);
-

4.2 POSTOPEK OCENJEVANJA

Uvod

Ocenjevanje je **proces**, ki ga profesorji skupno vodijo v teku celega šolskega leta. Ocenjevanje dijaka poteka v povezavi z **vedenjskimi, predmetnimi in tranzverzalnimi** cilji, ki so določeni v VIP-u.

V skladu z obstoječo zakonodajo sta fazi ocenjevanja dve, in sicer:

- preverjanje stopnje znanja in razvoja kompetenc;
- globalno preverjanje, ki celostno upošteva rast dijaka, tako iz zornega kota pridobivanja kompetenc/sposobnosti kot tudi iz zornega kota osebne rasti.

Zato je ocenjevanje tudi **formativno**, ko daje dijaku povratne informacije o stopnji znanja, profesorju pa povratne informacije o dijakovem napredku in učinkovitosti didaktičnega procesa v teku šolskega leta, **sumativno** in globalno ob zaključku šolskega leta.

Formativno ocenjevanje preverja stopnjo znanja, spretnosti in veščin v odnosu do ciljev in dijakove osebne rasti. Formativno ocenjevanje je postopek, ki profesorju nudi izhodišča za načrtovanje strategij odpravljanja učnih vrzeli in za utrjevanje dijakove učne priprave.

Formativna preverjanja na zavodu Gregorčič so dovolj pogosta in številna, da si učni kader lahko oblikuje jasno sliko dijakovega razumevanja, stopnje usvajanja predelane snovi, razvoja predvidenih kompetenc in diagnoze morebitnih učnih težav.

Formativno preverjanje in vrednotenje ne potekata samo ob zaključku posameznih učnih enot oziroma modulov, ampak tudi sproti, zato da profesor lažje spremlja dijaka na njegovi učni poti.

Profesorji uporabljajo pri formativnem preverjanju različne ustne, pisne in praktične oblike preverjanja znanja/kompetenc. Načini in oblike preverjanja učnih dosežkov so določeni v skladu z načrtovanjem posameznih učnih enot in so odvisni od znanj in kompetenc, ki so predmet preverjanja ter metode dela, značilne za posamezno predmetno področje. Tipologije preverjanj so določene pod točko 4.5. pričujočega dokumenta, ki nosi naslov **Seznam tipologij preverjanj znanja za posamezne predmete v skladu z obstoječo zakonodajo novih licejev**.

Ocenjevanje po preverjanju znanja je takojšnje in javno. Kriteriji ocenjevanja so zajeti v učnih načrtih posameznih profesorjev, zbor učnega osebja pa je uskladił splošne kriterije ocenjevanja za posamezna predmetna področja, ki so zaobjeta kot priponka.

Pred preverjanjem so profesorji dolžni seznaniti dijake s specifičnimi kriteriji ocenjevanja.

Sumativno ocenjevanje se odvija ob koncu šolskega leta in zabeleži stopnjo doseganja predvidenih didaktičnih ciljev za posameznega dijaka. Sumativno ocenjevanje v skladu z načrtovanimi učnimi cilji, ki jih določa razredni svet, upošteva naslednje elemente:

- srednjo oceno, ki izhaja iz formativnega preverjanja;
- redno obiskovanje pouka;
- zanimanje in aktivno sodelovanje v vzgojnem procesu;
- redno delo in prizadevnost pri domačem utrjevanju in predelavi učne snovi;
- napredek, ki ga je dijak dosegel med šolskim letom.

Razredni sveti seznanijo starše in dijake o vsebini tega dokumenta na prvi redni seji razrednih svetov in poskrbijo za objavo na šolski spletni strani.

4.3 VSTOPNI TESTI

Diagnostično ocenjevanje

Da bi profesorji imeli čim bolj jasno sliko o predznanju in začetni pripravi dijakov, v primerih, ko teh oziroma razreda ne poznajo, izvedejo v prvem mesecu pouka strukturirane vstopne teste, katerih cilj je preveriti osnovne kompetence na različnih predmetnih področjih.

Vstopni test in ocena vstopnega testa je **diagnostične** narave. Neposredno ne vpliva na določanje končne sumativne ocene, posredno pa jo profesorji lahko upoštevajo, v kolikor je to pokazatelj dijakovega napredka v teku šolskega leta.

Tipologije strukturiranih preverjanj odražajo specifikko posameznih predmetov in so podrobno določeni v učnih načrtih.

Da bi bilo začetno diagnostično ocenjevanje celostno, profesorji pregledajo tudi učne uspehe iz prejšnjih let in v primeru prvih razredov tudi usmerjevalne nasvete in druga priporočila, ki so jih oblikovali razredni sveti nižje srednje šole.

Na osnovi pridobljenih podatkov učni kader in razredni sveti načrtujejo didaktično delo razredne skupnosti.

4.4 PRIMERI SPECIFIČNIH KRITERIJEV OCENJEVANJA

4.4.1 Dijaki s specifičnimi učnimi težavami (zakon 170/2010)

Dijaki z ugotovljenimi specifičnimi učnimi težavami imajo pravico do olajšav in kompenzacijskih sredstev. V ta namen razredni svet pripravi prilagojen učni načrt, na osnovi katerega se udejanji zakonsko predvidena pravica po prilagoditvi in individualizaciji didaktičnih pristopov. Prav tako v ta namen razredni svet oblikuje prilagojeni učni načrt, ki lahko predvideva tudi uvajanje kompenzativnih sredstev in olajšav pri preverjanju znanja in napredka. Razredni svet bo zato pri ocenjevanju upošteval smernice, ki so sprejete v prilagojenem učnem načrtu.

4.4.2 Dijaki s posebnimi vzgojnimi potrebami (min. dir. z dne 27.12.2012, min. okr. št. 8 z dne 6.3.2013)

Tudi za dijake s posebnimi vzgojnimi potrebami, za katere ne veljajo pogoji, zaobjeti v zakonu 170/2010, je na osnovi obstoječe zakonodaje predvideno načrtovanje prilagojenega didaktičnega načrta, katerega cilj je spodbujati učno uspešnost. V sklopu individualiziranega načrtovanja didaktičnih strategij je na osnovi ministrske okrožnice 8 z dne 6.3.2013 predvidena tudi možna sprememba splošnih kriterijev ocenjevanja z uvajanjem kompenzativnih in olajšalnih sredstev, ki morajo biti sprejete v prilagojenem učnem načrtu.

4.4.3 Dijaki z oznako (zakon 104/92)

Ocenjevanje dijakov s potrjeno invalidnostjo na osnovi zakona 104/92 je vključeno v Osebni vzgojni načrt, ki ga šola izdelava v sodelovanju z družino, osebjem zdravstvene enote in pomožnega učnega osebja. Profesorji pri ocenjevanju naštejejo predmete, pri katerih so bili sprejeti posebni didaktični kriteriji, naštejejo opravljene integrativne in

podporne dejavnosti, tudi take, ki so bile izvedene za delno zamenjavo nekaterih učnih vsebin.

V prvem bieniju šola načrtuje na osnovi Osebnega vzgojnega načrta izpitne skušnje, ki odgovarjajo predmetniku in ki omogočajo vrednotenje dijakovega napredka na podlagi njegovih zmožnosti in začetnega stanja.

V drugem bieniju in zadnjem letniku profesorji pripravijo posebne enakovredne naloge (equipollenti), namenjajo več časa za dijakovo opravljanje pisne in praktične skušnje in predvidijo prisotnost asistentov za dijakovo avtonomijo in sporočanje.

4.4.4 Ocenjevanje dijakov tujcev

Ocenjevanje dijakov tujcev poteka v skladu s 45 členom DPR št. 394 z dne 31. avgusta 1999.

Kriterije za ocenjevanje dijakov tujcev določi zbor učnega osebja v skladu z zakonom. To opravi po ugotavljanju in preverjanju standardov poznavanja slovenskega učnega jezika in dijakovega predznanja.

Zbor učnega osebja lahko samostojno za posamezne letnike prilagodi doseganje minimalnih učnih ciljev, v skladu s potrebo po individualiziranju dijakove učne poti, ki pa mora v času šolanja dijaku omogočiti pridobitev minimalnih kompetenc in minimalnih učnih standardov, kot jih določajo učni načrti za nove liceje.

Posebno poglavje je vključevanje v učni proces dijakov, ki prihajajo iz Slovenije in ki nimajo predznanja iz italijanskega jezika. V teh primerih zbor učnega osebja določi individualiziran učni načrt izključno za ta predmet.

4.5 LESTVICA ZA DOLOČANJE OCEN

Ocena	Kriteriji
Ena (1) Izredno slabo	Dijak odklanja učiteljevo preverjanje, ne odgovarja na zastavljena vprašanja in /ali odda bel list pri kontrolkah.
Dve (2) Zelo slabo	Dijakovo znanje kaže globoke vrzeli, ki mu onemogočajo nadgrajevanje učnih vsebin in razumevanje danih navodil. Ne vključuje se v razredno delo.
Tri (3) Prav slabo	Dijak zelo skromno pozna učne vsebine, zamenjuje pojme, podaja zmedeno, svojega znanja ne utrjuje z domačim delom.
Štiri (4) Slabo	Dijak ne pozna večine vsebin, znanje je tudi faktografsko šibko, podajanje je negotovo in neurejeno. Ne obvlada osnovnih informacij, s katerimi bi lahko povezoval staro in novo snov, zato ne more razvijati svojih sposobnosti pri danem predmetu ne pri predmetih, ki zahtevajo interdisciplinarnost.
Pet (5) Nezadostno	Dijak le delno pozna učne vsebine, v glavnem gre za faktografsko znanje, primerjava učnih vsebin je površna in poenostavljena. Pri podajanju dijak ni samostojen, izraža se preprosto pod profesorjevim vodstvom.
Šest (6) Zadostno	Dijak pozna učne vsebine, v glavnem gre za faktografsko znanje, primerjava učnih vsebin je včasih površna in poenostavljena. Pri podajanju dijak ni vedno samostojen, izraža se preprosto, vendar si prizadeva, da bi napredoval.
Sedem (7) Dobro	Dijak obvlada in razume učne vsebine ter jih zna urejeno podajati in argumentirati. Izraža se pravilno in ustrezno, v glavnem je vedno pripravljen in redno opravlja predvidene zadolžitve.
Osem (8) Prav dobro	Dijak zanesljivo obvlada učne vsebine in jih logično ter medpredmetno povezuje in razvija. Zna usvojeno snov primerjati in vrednotiti. Njegovo podajanje je samostojno in tekoče, zanima se za delo v razredu in redno opravlja naloge.
Devet (9) Zelo dobro	Dijak brezhibno obvlada učne vsebine, zna vnašati podatke tudi z drugih področij znanja in jih kritično presoja. Usvojeno snov zna samostojno primerjati in vrednotiti. Njegovo izražanje je tekoče, jasno, logično in jedrnato, pri razrednem delu je vedno aktiven, reden, pozitiven.
Deset (10) Odlično	Dijak brezhibno obvlada učne vsebine, zna vnašati podatke tudi z drugih področij znanja, zna samostojno analizirati, sintetizirati in vrednotiti, zastavlja si nova vprašanja. Njegovo obravnavanje izhodiščnih tem je zanimivo, prepričljivo, zrelo in tudi izvirno.

4.6 TIPOLOGIJE PREVERJANJ PO PREDMETIH

KLASIČNI LICEJ

Predmet	Tipologija	Opis preverjanja
Slovenski jezik	USTNO	spraševanje, jezikovni (slovnični) testi odprtega in zaprtega tipa, analiza besedila, govorni nastopi, poročila o literarnih delih za domače branje, ocene literarnih del, tvorba in analiza časopisnih člankov in drugih avtentičnih neumetnostnih besedil, predstavitev skupinskih raziskav;
	PISNO	šolske naloge - prosti (domišljjski) spis, kratek literarni esej (razpravljalni in/ali interpretativni);
Italijanski jezik	USTNO	Spraševanja, ustna in pisna poročila o knjižnem delu na osnovi domačega branja, vaje (jezikovne vaje, strukturirane naloge, časopisni članki, eseji, spisi, obnove, analize, razmišljanja, simulacija tretje pisne naloge.); testi odprtega in zaprtega tipa, predstavitve individualnih in skupinskih raziskav v obliki powerpointa, govorni nastopi.
	PISNO	šolske naloge: prosti spis, literarni spis, analiza besedila, časopisni članek, kratki esej, testi INVALSI
Latinščina	USTNO	spraševanja, kontrolke odprtega in zaprtega tipa tudi ob upoštevanju tipologij preverjanj, ki so predvidena za tretjo pisno nalogo na zaključnem državnem izpitu, poročila
	PISNO	Prevod
Grščina	USTNO	spraševanja, kontrolke odprtega in zaprtega tipa tudi ob upoštevanju tipologij preverjanj, ki so predvidena za tretjo pisno nalogo na zaključnem državnem izpitu, poročila
	PISNO	Prevod
Angleščina	USTNO	spraševanja, kontrolke odprtega in zaprtega tipa, poročila o prebrani knjigi, individualne predstavitve raziskav, slušno razumevanje krajših video posnetkov
	PISNO	šolske naloge: analiza besedila, kratki esej, slušno razumevanje kratkih videoposnetkov
Zgodovina in zemljepis	USTNO	spraševanja, testi odprtega in zaprtega tipa, poročila, referati, skupinske in individualne predstavitve raziskav;
Zgodovina	USTNO	ustno spraševanje, kontrolke s sintetičnimi odgovori, kratki esej, ustno/pisno poročilo o prebrani knjigi, krajše samostojno raziskovalno delo na virih, multimedijaska predstavitev snovi, strukturirano skupinsko delo;
Filozofija	USTNO	ustno spraševanje, kontrolke s sintetičnimi odgovori, kratki esej, ustno/pisno poročilo o prebrani knjigi, krajše samostojno raziskovalno delo, predstavitev powerpointa, strukturirano skupinsko delo;
Matematika	USTNO	spraševanje, računske vaje pri tabli, predstavitev individualnih in skupinskih raziskav
	PISNO	računske vaje, testi odprtega tipa, strukturirane in polstrukturirane naloge, sintetične obravnave
Fizika	USTNO	spraševanje, testi odprtega in zaprtega tipa, predstavitev individualnih in skupinskih raziskav, računske vaje
Naravoslovje	USTNO	spraševanja, strukturirani in polstrukturirani testi, sintetična

		obravnava snovi, laboratorijska poročila, predstavitve individualnih in skupinskih raziskav z IKT, sodelovanje in delo v laboratorijih in botaničnem vrtu, simulacije tretje pisne naloge
Zgodovina umetnosti	USTNO	spraševanja, kontrolke z vprašanji odprtega in/ali strukturiranega tipa, pisne, ustne in multimedijske predstavitve umetniških del/avtorjev, slogovne analize, simulacije tretje pisne naloge, raziskave, referati, skupinsko delo;
Športne in gibalne vede	USTNO	ena kontrolka na polletje z vprašanji odprtega in zaprtega tipa in/ali vodenje ogrevanja
	PRAKTIČNO	testiranje fizično-motoričnih sposobnosti, športne preizkušnje, sodelovanje pri skupinskem delu, napredek in aktivnost pri pouku
Verouk/alternativne	USTNO	sodelovanje pri skupinskem delu, aktivnost pri pouku, reševanje vprašalnikov, pregledni test znanja

HUMANISTIČNI LICEJ

Predmet	Tipologija	Opis preverjanja
Slovenski jezik	USTNO	spraševanje, poročanje, testi odprtega tipa, avtentične naloge, spisi, eseji, ocene, poročila, referati, skupinske individualne naloge
	PISNO	šolske naloge: prosti spis, literarni spis, analiza besedila, časopisni članek, kratki esej
Italijanski jezik	USTNO	spraševanje, govorni nastop, poročila
	PISNO	bienij: obnova, parafraza, opisno, pripovedovalno, razlagalno besedilo, analiza besedila trienij: kratki esej in časopisni članek, analiza besedila
Latinščina	USTNO	spraševanje, kontrolke odprtega in zaprtega tipa, avtentične naloge, poročila o raziskavah, razumevanje prevodov
Nemščina	USTNO	Spraševanje, igranje vlog, ustne predstavitve, skupinsko delo, sodelovanje, nareki, bralne vaje
	PISNO	Šolske naloge: slušno in bralno razumevanje, besedišče, pisno sporočanje, slovnica, prevod, obnove
Angleščina	USTNO	spraševanje, ustne predstavitve in poročila, igranje vlog, skupinsko delo, kontrolke z vprašanji odprtega in zaprtega tipa, obnove, spisi, sodelovanje
	PISNO	šolske naloge
Zgodovina in zemljepis	USTNO	Spraševanje, testi odprtega tipa, referati, ustne predstavitve in poročila na elektronskih prosojnicah, skupinske in individualne naloge.
Zgodovina	USTNO	spraševanje, testi odprtega tipa, referati, power point, skupinske in individualne naloge
Filozofija	USTNO	Spraševanje, občasne kontrolke, poročila o morebitnih prebranih tekstih, skupinsko ponavljanje
Matematika	USTNO	spraševanje (lahko tudi z delno pisno kontrolko), kontrolke,

		računske vaje pri tabli, predstavitev individualnih in skupinskih referatov, tudi z uporabo IKT, domače naloge
	PISNO	šolske naloge: računske vaje, sintetična obravnava, strukturirane in polstrukturirane naloge, simulacija maturitetne naloge iz matematike.
Fizika	USTNO	spraševanje, testi odprtega in zaprtega tipa, računske vaje med poukom v razredu
Naravoslovje	USTNO	spraševanja, strukturirani in polstrukturirani testi, sintetična obravnava snovi, laboratorijska poročila, predstavitve individualnih in skupinskih raziskav z IKT, sodelovanje in delo v laboratorijih in botaničnem vrtu, simulacije tretje pisne naloge
Humanistične vede	USTNO	spraševanje, pisne kontrolke, preverjane strokovnega glosarija, domače naloge
	PISNO	kontrolke s strukturiranimi vprašanji, esej
Pravo in ekonomija	USTNO	spraševanje, testi odprtega in zaprtega tipa, individualna/skupinska predstavitev pravnih oziroma ekonomskih tematik, preverjanje strokovnih izrazov bodisi v slovenščini kot v italijanščini, urjenje/preverjanje spomina
	PISNO	kontrolke odprtega in zaprtega tipa
Zgodovina umetnosti	USTNO	spraševanja, kontrolke z vprašanji odprtega in/ali strukturiranega tipa, pisne, ustne in multimedijske predstavitve umetniških del/avtorjev, slogovne analize, simulacije tretje pisne naloge, raziskave, referati, skupinsko delo;
Športne in gibalne vede	USTNO	ena kontrolka na polletje z vprašanji odprtega in zaprtega tipa in/ali vodenje ogrevanja
	PRAKTIČNO	testiranje fizično-motoričnih sposobnosti, športne preizkušnje, sodelovanje pri skupinskem delu, napredek in aktivnost pri pouku.
Verouk/alternativne	USTNO	sodelovanje pri skupinskem delu, aktivnost pri pouku, reševanje vprašalnikov, pregledni test znanja

ZNANSTVENI LICEJ

Predmet	Tipologija	Opis preverjanja
Slovenski jezik	USTNO	spraševanje, poročanje, govorni nastopi, testi odprtega tipa, avtentične naloge, spisi, eseji, ocene, poročila, referati, skupinske in individualne naloge.
	PISNO	šolske naloge: prosti spis, literarni spis, analiza besedila, časopisni članek, kratki esej.
Italijanski jezik	USTNO	spraševanja, ustna in pisna poročila o književnem delu na osnovi domačega branja, vaje (jezikovne vaje, strukturirane naloge, časopisni članki, eseji, spisi, obnove, analize, razmišljanja, testi odprtega in zaprtega tipa, predstavitve individualnih in skupinskih raziskav v obliki powerpointa, govorni nastopi.
	PISNO	šolske naloge: prosti spis, literarni spis, analiza besedila,

		časopisni članek, kratki esej, testi INVALSI
Angleščina	USTNO	spraševanje, ustne predstavitve in poročila, igranje vlog, skupinsko delo, kontrolke z vprašanji odprtega in zaprtega tipa, obnove, spisi, sodelovanje
	PISNO	šolske naloge
Zgodovina in zemljepis	USTNO	Spraševanje, testi odprtega tipa, referati, ustne predstavitve in poročila na elektronskih prosojnicah, skupinske in individualne naloge.
Zgodovina	USTNO	spraševanje, testi odprtega tipa, referati, power point, skupinske in individualne naloge, kratki esej, ustno/pisno poročilo o prebrani knjigi, krajše samostojno raziskovalno delo;
Filozofija	USTNO	Spraševanje, občasne kontrolke, poročila o morebitnih prebranih tekstih, skupinsko ponavljanje
Matematika	USTNO	spraševanje, računske vaje pri tabli, predstavitev individualnih in skupinskih referatov, tudi z uporabo IKT, kontrolke, mešana tipologija spraševanja in kontrolke
	PISNO	šolske naloge: računske vaje, sintetična obravnava, strukturirane in polstrukturirane naloge, simulacija maturitetne naloge iz matematike.
Fizika	USTNO	spraševanje, testi odprtega in zaprtega tipa, predstavitev individualnih in skupinskih referatov laboratorijskih vaj, računske vaje med poukom v razredu
Informatika	USTNO	spraševanje, predstavitev individualnih in skupinskih referatov, tudi z uporabo IKT
	PISNO	testi odprtega in zaprtega tipa, tudi z uporabo IKT, tudi skupinsko laboratorijsko delo
Naravoslovje	USTNO	Spraševanja in/ali kontrolke z vprašanji odprtega in/ali strukturiranega tipa, simulacije druge in/ali tretje pisne naloge, laboratorijska poročila, sodelovanje in delo v laboratoriju in na terenu, predstavitve raziskav z IKT.
Ris./zgodovina um.	USTNO	v ustni obliki: spraševanja iz zgod.um., ustna predstavitev umetniških del/umetnikov, analiza umetniških del, pogovori in izmenjava mnenj
		v pisni obliki: kontrolke z vprašanji odprtega in/ali strukturiranega tipa, raziskave, referati, pisne slogovne analize, simulacije tretje pisne naloge, skupinsko delo, pregledovanje zapiskov in domačih nalog
	GRAFIČNO	tehnično načrtovanje, oblikovanje powerpoint predstavitev (ali plakatov ipd.) v pomoč pri ustnih predavanjih, likovni izdelki z različnimi tehnikami, ki so vsebinsko/slogovno vezani na obravnavane teme iz zgod. um.
Športne in gibalne vede	USTNO	ena kontrolka na polletje z vprašanji odprtega in zaprtega tipa in/ ali vodenje ogrevanja
	PRAKTIČNO	testiranje fizično-motoričnih sposobnosti, športne preizkušnje, sodelovanje pri skupinskem delu, napredek in aktivnost pri pouku
Verouk/alternativne	USTNO	sodelovanje pri skupinskem delu, aktivnost pri pouku, reševanje vprašalnikov, pregledni test znanja

4.8 ŠTEVILO PISNIH IN USTNIH PREVERJANJ ZA VSAKO OCENJEVALNO OBDOBJE

V vsakem ocenjevalnem obdobju bodo dijaki pri predmetih, pri katerih je predvideno pisno preverjanje, pisali vsaj tri pisne naloge. Izjema je grščina v četrti gimnaziji, kjer bodo dijaki v skladu z ministrskimi določili pisali dve šolski nalogi v prvem ocenjevalnem obdobju in tri šolske naloge v drugem ocenjevalnem obdobju. Posebne primere obravnava razredni svet.

Predvideno število ustnih preverjanj je najmanj tri za vsako ocenjevalno obdobje. Izjema so predmeti, za katera so predvidena pisna preverjanja. Za te predmete sta lahko dovolj najmanj dve ustni oceni ob treh pisnih. (Kot ustno oceno se upoštevata tudi pisni test ali simulacija tretje pisne naloge).

Ustno in pisno ocenjevanje potekata v skladu z navodili M.O. št. 89 z dne 18/10/2012, ki določa, da mora biti ocena odraz sinteze metodološko različnih oblik preverjanja, kakor je zapisano v poglavju *Predvidene tipologije preverjanja*. To pomeni, da profesor ne sme uporabljati zgolj ene oblike preverjanja.

4.9 KRITERIJI VPISOVANJA OCEN IN ROK VRAČANJA POPRAVLJENIH PISNIH IZDELKOV

VPISOVANJE OCEN IN ROK VRAČANJA POPRAVLJENIH NALOG

Profesorji vpisujejo ocene ustnih spraševanj v profesorski dnevnik najkasneje v roku 24. ur in jih preko e-dnevnika sporočijo dijakom in družinam.

Šolske naloge in teste profesorji popravijo in vrnejo dijakom najkasneje v roku 14. dni od dneva preverjanja. Na dan, ko izročijo dijakom popravljene naloge, vpišejo oceno v elektronski dnevnik.

4.10 KRITERIJI ZA POTRDITEV VELJAVNOSTI ŠOLSKEGA LETA

7. odstavek 14. člena DPR št. 122 z dne 2009 predvideva, da mora dijak obiskovati vsaj tri četrtine učnih ur, ki jih ministrstvo določa za izbrano učno smer. Zbor učnega osebja ugotavlja, da je za dijaka šolsko leto veljavno, ko je bil dijak prisoten v šoli minimalno število ur, kakor je opisano v spodnji tabeli:

KLASIČNA SMER		
RAZRED	LETNO ŠTEVILO UR	MINIMALNO ŠTEVILO UR PRISOTNOSTI V RAZREDU
IV. GIMNAZIJA	1023	768
V. GIMNAZIJA	1023	768
I. LICEJ	1155	867
II. LICEJ	1155	867
III. LICEJ	1155	867

ZNANSTVENA SMER		
RAZRED	LETNO ŠTEVILO UR	MINIMALNO ŠTEVILO UR
I. RAZRED	1023	768
II. RAZRED	1023	768
III. RAZRED	1122	842
IV. RAZRED	1122	842
V. RAZRED	1122	842

HUMANISTIČNA SMER		
RAZRED	LETNO ŠTEVILO UR	MINIMALNO ŠTEVILO UR
I. RAZRED	1023	768
II. RAZRED	1023	768
III. RAZRED	1122	842
IV. RAZRED	1122	842
V. RAZRED	1122	842

Glede na pojasnila, objavljena v M.Okr. št. 20 z dne 04/03/2011, na podlagi katerih posamezne šole, v izrednih in dokumentiranih primerih lahko izjemoma potrdijo veljavnost šolskega leta, tudi če je število dijakovih odsotnosti presežlo omenjeno ministrsko mejo, bo zbor učnega osebja pod pogojem, da je število (trajnih) dokumentiranih odsotnosti omogočilo razrednemu svetu zbrati zadostno število elementov, da dijaka oceni, za morebitno potrditev veljavnosti šolskega leta vzel v poštev tudi:

- odsotnosti iz zdravstvenih razlogov, ki so ustrezno dokumentirane in so povezane s težkimi patologijami;

- odsotnosti zaradi družinskih razlogov, ki so posledica hudih družinskih okoliščin in ki so povezani s sorodniki do drugega kolena;
- sodelovanje na natečajih in izpitih, ki jih je dijak ustrezno dokumentiral;
- pripadnost verskim skupnostim, ki upoštevajo soboto kot dan počitka (glej. zakon št. 516/1988 in zakon št. 101/1989).

V primeru, da dijak ni bil prisoten pri zadostnem številu učnih ur, ki ga predvidevajo zgoraj objavljene tabele in razredni svet ni, zaradi utemeljenih razlogov, opravičil odstopanja od ministrskega določila, dijak ni pripuščen k zaključnemu ocenjevanju oz. k državnemu izpitu.

4.11 KRITERIJI ZA OCENJEVANJE VEDENJA

(Z.O. 1.9.2008, št. 137 – M.O. 16.01.09 št. 5)

Oceno v vedenju dodeli razredni svet na ocenjevalnih sejah na osnovi sledečih kriterijev:

1. ODNOS DO ŠOLE IN ŠOLSKEGA DELA
2. OBISKOVANJE POUKA
3. VEDENJE

INDIKATOR	OPIS	TOČKE
ODNOS DO ŠOLE IN ŠOLSKEGA DELA	Dijak/inja se aktivno vključuje v šolske dejavnosti, odgovorno izvaja navodila in konstruktivno prispeva k doseganju skupnih ciljev	2
	Dijak/inja se redno vključuje v šolske dejavnosti, večinoma izvaja navodila in ne zavira doseganja skupnih ciljev.	1
	Dijak/inja neredno sodeluje pri šolskih dejavnostih, ne upošteva navodil.	0
OBISKOVANJE POUKA	Dijak/inja redno obiskuje pouk, vsi izostanki so opravičeni	2
	Dijak/inja neredno obiskuje pouk, občasno zamuja, ima neopravičene izostanke	1
	Dijak/inja pogosto izostaja od pouka, pogosto zamuja in/ali ima številne neopravičene izostanke	0
	Dijak/inja dosledno spoštuje šolski pravilnik, vse osebje, sošolce in okolje. Njegovo/njeno vedenje je zrelo, odgovorno in sodelovalno, brez pisnih opominov in brez izključitev	6
	Dijak/inja spoštuje šolski pravilnik, vse osebje, sošolce in okolje, njegovo/njeno vedenje je zrelo, sicer živahno, a sprejemljivo z vidika odgovornosti in sodelovanja in ima največ en pisni opomin	5
	Dijakova odgovornost in sodelovanje sta nestanovitna, občasno ne spoštuje pravilnika, občasno ne spoštuje sošolcev, občasno ne spoštuje šolskega osebja, občasno ne spoštuje okolja, občasno moti reden potek pouka, ima največ dva pisna opomina na štirimesečje	4

VEDENJE	Dijak/inja ne spoštuje šolskega pravilnika, ima več kot en pisni opomin in izključitev od pouka za največ dva dneva	3
	Proti dijaku/inji so bili večkrat izrečeni disciplinski ukrepi z izključitvijo od pouka do dveh dni oziroma disciplinski ukrep z izključitvijo od pouka za več kot tri dni, vendar manj kot petnajst dni	2
	Proti dijaku/inji je bil izrečen disciplinski ukrep izključitve od pouka za več kot petnajst dni	1
Razredni svet sme dodeliti 1 točko	Za izredne dosežke ali zasluge v sklopu šolskih in obšolskih dejavnosti	1

4.15. KRITERIJI ZA DODELJEVANJE ŠOLSKEGA KREDITA

Šolski kredit se dodeljuje dijaku ob zaključnem ocenjevanju.

Zakon 107 iz dne 13. julija 2015 je predvidel reformo zaključnega izpita in posledično dodeljevanja šolskega kredita. Nova določila, kot predvideva zakonski odlok št. 62 iz dne 13. aprila 2017, stopajo v veljavo z zaključnim izpitom v šolskem letu 2018/19. Osnova za določanje števila točk šolskega kredita je dijakova srednja ocena iz vseh predmetov, vključno z oceno iz vedenja. Na osnovi te ocene je uvrščen v določen razpon, kot je razviden iz sledeče razpredelnice:

SREDNJA OCENA	ŠTEVILO TOČK ŠOLSKEGA KREDITA	
	3. razred	4. razred
Povprečje < 6	-	-
Povprečje = 6	7 – 8 točk	8 – 9 točk
6 < Povprečje ≤ 7	8 – 9 točk	9 – 10 točk
7 < Povprečje ≤ 8	9 – 10 točk	10 – 11 točke
8 < Povprečje ≤ 9	10 – 11 točk	11 – 12 točk
9 < Povprečje ≤ 10	11 – 12 točk	12 – 13 točk

Pri določanju dokončnega števila točk *znotraj* tega razpona razredni svet upošteva še:

- redno obiskovanje pouka
- zanimanje, sodelovanje, prizadevnost in konstruktiven odnos do šolske skupnosti
- sodelovanje pri dodatnih in dopolnilnih dejavnostih, ki jih organizira šola
- obiskovanje verouka oz. alternativne dejavnosti;

Na podlagi določil zakonskega odloka št. 62 iz dne 13. aprila 2017 bodo že dodeljene točke šolskega kredita za dijake, ki bodo opravljali maturo v šolskem letu 2018/2019, pretvorjene kot predvideva spodnja razpredelnica:

Skupno število točk šolskega kredita doseženih v 3. in 4. letniku	Novo število točk šolskega kredita dodeljenih za 3. in 4. letnik skupaj
6	15
7	16
8	17
9	18
10	19
11	20
12	21
13	22
14	23
15	24
16	25

Za dijake, ki bodo opravljali maturo v šolskem letu 2019/2020 pa bodo točke šolskega kredita pretvorjene na podlagi spodnje razpredelnice:

Število točk šolskega kredita doseženih v 3. letniku	Novo število točk šolskega kredita dodeljenih za 3. letnik s
3	7
4	8
5	9
6	10
7	11
8	12

4.16 KRITERIJI ZA DODELITEV FORMATIVNEGA KREDITA

Pri določanju formativnega kredita razredni svet upošteva določila 2. člena M.O. št. 34 z dne 10/2/1999, ki določa, da morajo biti predstavljene razrednemu svetu v obravnavo formativne izkušnje, tudi izvenšolske, ki so kvalitetne tako z vidika osebnega, kot tudi družbenega uveljavljanja dijaka. Izkušnje ne smejo biti občasne, ampak morajo trajati daljši čas. Tudi formativni kredit lahko omogoči dvig skupnega kredita na višjo mejo intervala. Izkušnje, ki tvorijo formativni kredit:

- se izvajajo izven šole;
- spadajo na področje kulturnih, umetniških, športnih dejavnosti, dejavnosti s področja prostovoljnega dela, varstva okolja, humanitarnih dejavnosti.
- morajo biti dokumentirane.

Če dijak izdela razred s formativnim dolgom, mu razredni svet dodeli število točk upoštevajoč nižjo mejo razpona, v katerega sodi glede na svojo srednjo oceno.

5. DEL - ŠOLSKI KURIKULUM ZAVODA GREGORČIČ

5.1 IZHODIŠČA IN ZAKONSKI OKVIR

Zavodski kurikulum je dokument, ki v skladu z določili ki urejujejo delovanje zbornih organov in šolske avtonomije, odraža svobodo poučevanja profesorjev, kot predvideva italijanska šolska zakonodaja.

Zavodski kurikulum sestavi zbor učnega osebja, da bi profesorji uskladili svoje didaktične posege in lažje razvijali prenovo didaktičnih metod. V dokumentu so nakazane didaktične izbire, učinkovite učne prakse in strategije medpredmetnega načrtovanja.

Zavodski kurikulum je del vzgojno izobraževalne ponudbe, ki postavlja v ospredje osebnostni razvoj dijaka predvsem v odnosu do specifičnih predmetnih učnih ciljev in kompetenc, ki jih mora dijak v roku petletnega višješolskega šolanja usvojiti.

Pravni okvir pričujočega dokumenta je:

- priporočilo Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. dec. 2006 o ključnih kompetencah za vseživljenjsko učenje (2006/962/ES);
- Min. odl. št. 139 z dne 22. avg. 2007 – Pravilnik s predpisi o zadostitvi obveznosti šolanja (*norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione*);
- Smernice o obveznem šolanju, izdane dne 21. dec. 2007 v smislu Min.odl. št. 139 z dne 22. avg. 2007, 5. člen, 1. odst.;
- Min. odl. št. 9 z dne 27. jan. 2010, certifikacija pridobljenih temeljnih kompetenc ob zaključenem obveznem šolanju;
- Navodila za certifikacijo kompetenc pridobljenih ob zaključenem obveznem šolanju na višji srednji šoli, priložena dopisu MIUR št. 1208 z dne 12. apr. 2010;
- Odl. Preds. Rep. št. 89 z dne 15 mar. 2010 – *Pravilnik, ki vsebuje norme za reorganizacijo licejev*;
- M.M.O. 7. oktobra 2010 št. 211 – Shema pravilnika, ki vsebuje državne smernice o specifičnih učnih ciljih vezanih na dejavnosti in predmete, ki so predvideni za licejske učne načrte - *Schema di Regolamento recante Indicazioni Nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento concernenti le attività e gli insegnamenti compresi nei piani di studio previsti per i percorsi liceali*.
- Min. okr. 43/2009 (Usmerjanje)
- Zakon 169/2008 in Min. okr. 86/2010 (Državljanstvo in ustava)

Vzgojni - Kulturni - Poklicni profil dijaka

Kakor je razvidno iz vzgojno, kulturnega in poklicnega profila določenega ob zaključku obravnavanega študijskega ciklusa kakor določeno v prilogi A Odloka Preds. Rep. št. 89 z dne 15 mar. 2010 bodo ob zaključku licejskega šolanja dijaki razvili:

1. METODE DELA kako sledi:
 - usvajanje avtonomne in fleksibilne metode učenja, ki jim bo omogočila:
 - pridobivanje, obdelavo in sprejemanje novega znanja;

- nadaljevanje študija na višji stopnji;
 - nadgrajevanje pridobljenega znanja in izkušenj preko vseživljenjskega izobraževanja;
 - sposobnost pridobivanja in interpretiranja informacij, primerjanja metod, presojanja dejstev in utemeljitev za in proti;
 - interdisciplinarno povezovanje;
2. LOGIČNO in KRITIČNO MIŠLJENJE kakor sledi:
- razumevanje in zmožnost interpretacije v različnih besedilnih vrstah (npr. priročniki, poročila, tabele, grafi, obrazci, zapisniki, navodila, članki, eseji ipd.
 - razvijanje kritičnega mišljenja;
 - logično sklepanje: razumeti načela, povezave in odnose med dejstvi in dogodki, ugotoviti odnose med vzroki in posledicami;
 - zagovarjanje svojih stališč;
 - prepoznavanje in razumevanje problema, spretno in dosledno zbiranje informacij, iskanje različnih možnih rešitev z uporabo sintetičnega mišljenja, logike, izkušenj in drugih metod reševanja problemov;
3. JEZIKOVNO PODROČJE IN KOMUNIKACIJA kakor sledi:
- razvijanje sposobnosti izražanja in razumevanja pojmov, misli, čustev, dejstev in mnenj v pisni in ustni obliki (poslušanje, govorjenje, branje in pisanje);
 - sposobnost tvorjenja in sprejemanja pisnih in ustnih sporočil;
 - razumevanje zgradbe jezika in slovničnih pravil;
 - razvijanje kritičnega presojanja besedil;
 - ustno in pisno razumevanje in izražanje misli ter čustev v tujem jeziku;
 - razumevanje sveta, odprtost do drugih jezikov, kultur in narodov za osebni razvoj in večje poklicne možnosti;
 - razumevanje in uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT)
4. PODROČJE ZNANOSTI, MATEMATIKE IN TEHNOLOGIJE, kakor sledi:
- razumevanje in obvladovanje matematičnega teoretičnega znanja in postopkov;
 - poznavanje osnov fizike in naravoslovnih ved (kemija, biologija, zemeljske vede, astronomija) in *razumevanje postopkov, ki so značilni za znanstveno metodo raziskovanja, predvsem zveze med teoretsko zasnovo in rezultati preizkusov;*
 - *poznavanje vsebin in metodologij z namenom čim popolnejšega razumevanja naravnih pojavov;*
 - pripravljenost sodelovanja pri reševanju vprašanj, povezanih z naravoslovjem *in pojavi naravoslovja;*
 - *sposobnost analize enostavnih konkretnih problemov, laboratorijsko shematiziranje naravnih pojavov, reševanje problemov, spoznanje potrebnih in nepotrebnih podatkov, sposobnost sinteze dobljenih rezultatov;*
 - *privajanje k sodelovanju in skupinskemu delu ;*
 - prepoznavanje vloge znanstvene misli in tehnološkega napredka v zgodovini človeštva, prepoznavanje *pomena znanstvenih ved za trajnostni človekov razvoj ter potencialov in mej tehnologije v posameznih disciplinah;*
 - skrb za zdravje, okolje in biotsko pestrost;
 - sposobnost kritične uporabe IKT pri učenju in razumevanje njegove vloge pri razreševanju zapletenih vprašanj *ter obvladovanje IKT pri predstavitvi raziskovalnih projektov.*
5. PODROČJE HUMANISTIČNIH VED in ZGODOVINE kakor sledi:
- poznavanje slovenskih, italijanskih in evropskih političnih, pravnih, socialnih in ekonomskih ustanov in razumevanje državljanskih pravic in dolžnosti;
 - poznavanje slovenske in italijanske zgodovine od antike do sodobnih časov in njene umestitve v evropskem in mednarodnem okviru;

- uporaba različnih metod (npr. prostorska perspektiva, odnos človek-okolje, regionalna dimenzija), pojmov (teritorij, regija, prostor, mobilnost, percepcija prostora...) in pripomočkov (zemljepisna karta, zemljepisni podatki, statistični podatki, subjektivni podatki, slikovno gradivo) iz področja geografije za razumevanje zgodovinskih procesov in analize sodobne družbe;
- poznavanje osnovnih poglavij iz slovenske in italijanske literature, umetnosti, filozofije ter verske tradicije preko obravnave avtorjev in miselnih tokov, ki so nujni za primerjavo z drugimi kulturami in usvajanje ustreznih sredstev, ki omogočajo primerjavo z drugimi kulturami;
- razumevanje pomena kulturne dediščine, njenega pomen kot ekonomski vir in nujnost ohranjanja le-te;
- poznavanje uporabe različnih oblik umetniškega izražanja (npr. gledališče, glasba, vizualne umetnosti);
- poznavanje kulturnih osnov držav iz katerih izhaja poučevanje tujega jezika.

5.3 PREDSTAVITEV SMERI IN PROFILOV DIJAKA OB KONCU ŠOLANJA ZA POSAMEZNO SMER

5.3.1 HUMANISTIČNI LICEJ - predstavitev smeri

Vzgojno–izobraževalni proces na humanističnem liceju spodbuja vsestransko intelektualno in kulturno rast dijakov. Razvija sposobnost poglobljenega razumevanja stvarnosti in spodbuja kritični pristop kot pogoj in jamstvo za učinkovit odgovor izzivom sodobne družbe.

Humanistični licej omogoča globlje spoznanje samega sebe, drugih in širšega družbenega dogajanja, kar ob posledičnem povečanju družbene občutljivosti pripomore k razvoju osebnosti kot celote. V teku petletnega šolanja se bodo dijaki naučili analizirati družbene pojave in oceniti vlogo posameznika v njih.

Dijaki v skladu z osebnimi nagnjenji in izbirami usvojijo znanja in razvijejo zmožnosti, ki so potrebne za uspešno nadaljevanje izobraževanja na višji stopnji, za vključitev v svet dela in v družbeno življenje.

Učne vsebine posameznih predmetov določajo ministrski kurikularni programi. Dijaki bodo deležni dodatne vzgojno - izobraževalne ponudbe, preko katere bodo ojačili pridobljeno znanje v razredu s konkretnimi izkušnjami in tako razširili miselna obzorja. Pri izbiri raznih pobud npr. krajše in daljše ekskurzije, predavanja, ogledi razstav, gledaliških predstav se upošteva splošne smernice humanističnega liceja.

PROFIL DIJAKA OB ZAKLJUČKU ŠOLANJA NA HUMANISTIČNEM LICEJU

Dijaki bodo ob zaključku petletnega šolanja na humanističnem liceju razvili vsa področja, ki so značilna za licejsko šolanje. Dosegli bodo še sledeče specifične učne rezultate, ki so značilni za humanistični licej, kakor jih določa Vzgojni - Kulturni - Poklicni Profil dijaka ob zaključku obravnavanega študijskega cikla (Glej prilogo A Odloka Preds. Rep. št. 89 z dne 15 mar. 2010).

Dijaki bodo:

- usvojili znanja iz področja humanističnih ved: antropologija, pedagogika, psihologija in sociologija preko disciplinarnega in interdisciplinarnega pristopa;
- preko branja in direktnega študija spoznali vzgojne, odnosne in socialne modele zahodne družbe in razumeli njihovo vlogo v oblikovanju evropske civilizacije;
- identificirali teoretične in politične modele, ki omogočajo sobivanje in razumeli njihov zgodovinski, filozofski in družbeni izvor;
- sposobni primerjati različne teorije, ki omogočajo razumevanje raznolike in zapletene družbene stvarnosti;
- usvojili in kritično uporabili različna orodja, ki omogočajo učinkovito sporočanje.

5.3.2 KLASIČNI LICEJ - predstavitev smeri

Klasični licej seznanja mlade z izročilom antike, na katerem temeljita moderna evropska civilizacija in humanistična kultura. S poglobljeno jezikovno, zgodovinsko in filozofsko pravo, ki se celovito zliva z znanstvenimi znanji, predmetnik klasičnega liceja izostri čut za zakonitosti jezika in za estetiko ter privzgoji vesten in metodičen pristop do dela.

Povezovanje med humanističnimi vrednotami izročila in izzivi sedanjosti ter zavest, da se vsa znanja med seboj prepletajo, spodbudita medpredmetni in celostni pristop do učnih vsebin, privzgojata kompetenco samostojnega reševanja kompleksnih problemov, kritično presojo in miselno odprtost do vsakega vedenja ali kulture.

Program klasičnega liceja predvideva **v prvem dvoletju** usvajanje osnove obravnavanih predmetov in njim primerne učne metode, ki temeljijo na privzgoji in razvoju spretnosti logičnega sklepanja, utrjevanju jezikovnih kompetenc in sistematizaciji znanja.

V naslednjem dvoletju dijaki poglobijo problemsko obravnavo in razširijo kulturno obzorje z novimi predmeti in znanji. Postopoma izgrajujejo samostojnost v učenju in sposobnost kritične presoje, ki temelji na poglobljanju predelanih vsebin.

Nadgrajevanje znanja je v **zadnjem letniku** usmerjeno v pripravo na zaključni državni izpit in v izbiro nadaljnje študijske ali življenjske poti.

Ob tradicionalnem predmetnem pouku so nepogrešljiv del učno-vzgojnega procesa predavanja, kulturni dogodki, izleti in ekskurzije, ki dijakom nudijo priložnost za interdisciplinarno uporabo pridobljenih znanj, predvsem pa jim omogočijo, da spoznajo kulturno okolje in prostor, iz katerega izhajajo in v katerem živijo.

PROFIL DIJAKA OB ZAKLJUČKU ŠOLANJA NA KLASIČNEM LICEJU

Dijaki ob zaključenem petletnem šolanju na klasičnem liceju bodo razvili vsa področja, ki so značilna za licejsko šolanje, kakor jih določa Vzgojni - Kulturni - Poklicni Profil dijaka ob zaključku obravnavanega študijskega cikla (Glej prilogo A Odloka Preds. Rep. št. 89 z dne 15 mar. 2010).

Dijaki bodo:

- poglobljeno poznali razvoj naše civilizacije iz jezikovnega, književnega, umetniškega, zgodovinskega, političnega, filozofskega in znanstvenega vidika tudi preko neposrednega branja pomembnih avtorjev, del in virov;
- prepoznavali vlogo izročila pri kritičnem razumevanju sedanjosti;
- usvojili slovnična, leksikalna, semantična znanja in retorične ter slogovne prvine klasičnih jezikov do take mere, da lahko razumejo grška in latinska besedila in dograjujejo tako poznavanje slovenskega jezika;
- s prevajanjem, študijem filozofije in znanstvenih ved dosegli dobro sposobnost utemeljevanja, razumevanja zapletenih besedil in reševanja različnih tipologij problemov, tudi ko niso strogo povezani z obravnavanimi vedami;
- znali kritično razmišljati o vrstah vedenj in njihovi soodvisnosti ter znali vrednotiti znanstvene vede iz humanističnega zornega kota.

5.3.3 ZNANSTVENI LICEJ - predstavitev smeri

Znanstveni licej omogoča pridobitev kulturne izobrazbe, pri kateri sta humanistična in znanstvena komponenta harmonično zlitii. Dijakom nudi sredstva za učinkovito soočanje z zahtevami spreminjajoče se družbe, da bodo lahko kos njenim izzivom tako s profesionalnega kot kulturnega vidika. Obenem nudi možnost pridobivanja kritičnega in samostojnega

mišljenja, ki je vsekakor potrebno za plodno vključevanje v čedalje bolj kompleksno in tehnološko obarvano družbo.

Nenehno prepletanje teoretičnega in laboratorijskega pristopa daje pouku informatike, fizike, kemije, naravoslovja in risanja novo kvaliteto, saj spodbuja dijakove interakcije znotraj delovnih skupin, omogoča izvajanje kritične analize pojavov ter sinteze zaključkov in rezultatov.

Izkustvena metoda ter laboratorijsko in terensko delo se ob kurikularnih programih ustrezno dopolnjujeta z dodatno ponudbo, ki je v skladu s splošnimi smernicami zavoda in prispeva k bogatenju dijakovih kompetenc.

PROFIL DIJAKA OB ZAKLJUČKU ŠOLANJA NA ZNANSTVENEM LICEJU

Ob zaključenem petletnem šolanju na znanstvenem liceju bodo dijaki razvili vsa področja, ki so značilna za licejsko šolanje. Dosegli bodo še sledeče učne rezultate, ki so značilni za znanstveni licej, kakor predvideva Vzgojni - Kulturni - Poklicni Profil dijaka ob zaključku obravnavanega študijskega cikla (Glej prilogo A Odloka Preds. Rep. št. 89 z dne 15 mar. 2010).

Dijaki bodo:

- pridobili globalen, celosten pristop v izobraževanju, ki temelji na kompleksnosti sveta ter soodvisnosti in sintezi znanj z različnih področij;
- ob hkratnem zagotavljanju uravnotežene splošne izobrazbe, si bodo zagotovili višjo raven pouka na matematičnem in znanstveno-tehnološkem področju ter prisvojili osnove splošno uporabnih znanstvenih vzorcev;
- dosegali bodo ustrezne ravni znanja, sposobnosti in spretnosti, ki so potrebne za uspešen študij na univerzi in za kasnejši uspeh v poklicu in življenju;
- pridobili bodo na uravnoteženosti telesnega, spoznavnega, čustvenega, socialnega, moralnega, estetskega in osebnostnega razvoja kot celote;
- poglobljeno bodo poznali razvoj naše civilizacije iz jezikovnega, književnega, umetniškega, zgodovinskega, političnega, filozofskega in znanstvenega vidika tudi preko neposrednega branja pomembnih avtorjev, del in virov;
- oblikovali bodo lasten pogled na svet, razvijali inovativnost ter se seznanjali s sodobnimi tehnologijami.

5.4 SPLOŠNI IZOBRAŽEVALNI CILJI ZA VSE SMERI BIENIJA

5.4.1 Splošni učni cilji za predmetne osi za prvi bienij - skupen za vse smeri:

Jezikovna os
slovenski in italijanski jezik
<ul style="list-style-type: none">● jasno, natančno in tekoče pisno in ustno izražanje;● obvladovanje osnovnih jezikovnih izraznih sredstev ter postopkov dokazovanja in utemeljevanja, ki so potrebni za uspešno besedno sporazumevanje v različnih okoliščinah;● sposobnost branja, razumevanja in razlage umetnostnih in neumetnostnih besedilnih vrst;● tvorjenje zapisanih neumetnostnih besedil glede na različne sporazumevalne namene;● zbiranje in urejanje gradiva za individualne ali skupinske raziskave.
latinski in grški jezik (klasična smer)
<ul style="list-style-type: none">● poznavanje jezikovnih izraznih sredstev, ki omogočajo razumevanje in jezikovno pravilno prevajanje enostavnih proznih zgodovinskih in mitoloških avtorskih besedil, postopno uvajanje v značilnosti antične kulture in družbe in njenih odmevov v sedanjem svetu.
tuji jezik
<ul style="list-style-type: none">● uporaba tujega jezika za osnovne operativne in komunikacijske potrebe, slušno in bralno razumevanje različnih posnetkov različnih naglasov.
druge oblike sporočanja
<ul style="list-style-type: none">● poznavanje osnovnih sredstev za zavestno koriščenje umetniške in literarne dediščine;● uporaba in priprava multimedijskih besedil;● pridobivanje zavesti o lastni telesnosti za boljši gibalni razvoj in za usvojitev športnega znanja.
Matematična os
<ul style="list-style-type: none">● poznavanje, razumevanje, upodabljanje in uporaba matematičnih pojmov; izvajanje matematičnih postopkov (računanje, sklepanje, abstrahiranje, dokazovanje, posploševanje, modeliranje, odločanje);● poznavanje geometrijskih likov in odnosov med njimi;● zbiranje, urejanje, predstavljanje, analiziranje podatkov ter interpretiranje in vrednotenje rezultatov;● raziskovanje in določanje ustreznih strategij za reševanje problemov v matematičnih kontekstih in v realističnih situacijah;● uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije pri usvajanju novih matematičnih pojmov, izvajanju matematičnih postopkov, raziskovanju in reševanju matematičnih problemov;● poznavanje in pravilna uporaba strokovne terminologije in simbolike pri opisovanju pojavov, procesov in zakonitosti.
Znanstveno-tehnološka os
<ul style="list-style-type: none">● uvajanje v metodologijo raziskovalnega dela;● razumevanje postopkov, ki so značilni za znanstveno metodo raziskovanja, predvsem zveze med teoretsko zasnovo in rezultati preizkusov;● osvojitev vsebin in metodologij z namenom čim popolnejšega razumevanja naravnih pojavov;● usvajanje osnovne strokovne terminologije, raznih laboratorijskih spretnosti in mikroskopije;● zmožnost analize in reševanja enostavnih konkretnih problemov ter laboratorijsko shematiziranje naravnih pojavov;● sistematično zbiranje kvalitativnih in kvantitativnih podatkov, analiza in interpretacija podatkov in predstavitev izdelkov z uporabo IKT;● zavedanje pomena znanstvenih ved za trajnostni človekov razvoj, njihovih potencialov in meja tehnologije v kulturnih in družbenih okoliščinah, v katerih se uporablja;● razvoj odgovornega odnosa do narave in okolja in do človekovih posegov v naravo;● skrb za zdravje, okolje in biotsko pestrost;● spoznavanje narave znanstvene misli.
Zgodovinsko-družbena os
<ul style="list-style-type: none">● spoznavanje in primerjanje različnih zgodovinskih obdobj za ugotavljanje družbeno-kulturnih

sprememb na diahronični ravni;

- primerjanje zemljepisnih in kulturnih območij na sinhronični ravni za uzaveščanje sistema družbenih pravil, ki se navezujejo na ustavne pravice zaščite posameznika, skupnosti in okolja;
- spoznavanje glavnih značilnosti družbeno-gospodarskega sistema v svojem okolju.

5.4.2 SPECIFIČNI UČNI CILJI PO PREDMETIH IN SMEREH ZA PRVI BIENIJ HUMANISTIČNA SMER

ANGLEŠČINA

Dijak usvoji sporazumevalne kompetence na ravni osnovnega praga (Threshold B1) po Skupnem evropskem referenčnem okviru za jezike (CEFR) za tuji jezik.

SLUŠNO RAZUMEVANJE

Dijak razume govornjena besedila splošne vsebine in ugotavlja vloge ter namene govorcev. Prepozna bistvene, specifične in dodatne informacije.

VERBALNA KOMUNIKACIJA

Pri tujem jeziku je poudarek predvsem na rabi tujega jezika za osnovne operativne in komunikacijske potrebe. Dijak razvije spretnost osnovnega argumentiranja, ki je potrebna za uspešno verbalno komunikacijo. Dijak zna govoriti o osebnih izkušnjah in se izraža slovnično pravilno. Pozna kulturne specifikke anglosaških držav.

BRALNO RAZUMEVANJE

Dijak razume splošni pomen pisnega besedila in prepozna glavne informacije, razume smisel in namen različnih pisnih besedil. Zna logično sklepati in razbrati pomen nepoznatih elementov v besedilu na osnovi danih informacij ali iz konteksta. Dijak zna pravilno uporabljati enojezični in dvojezični slovar.

PISNO SPOROČANJE

Dijak pravilno uporablja jezikovne strukture, sestavlja enostavna besedila z osebno ali domišljijisko vsebino in besedila ustrezno obnavlja.

HUMANISTIČNE VEDE

Dijaki usvojijo strokovno izrazoslovje, s katerim obravnavajo in pravilno razumejo vsebine humanističnih ved. Spoznajo nastanek in razvoj humanističnih ved in predelajo osnovne tematike (npr. Predmet in razvoj humanističnih ved, Razvoj človeške vrste, Kultura: antropološki in sociološki pogled, Raziskovalne metode v družbenih vedah, Psihologija: razvoj in predmet nove vede, itd.). Pridobijo nova znanja preko branja strokovnih besedil ter izražajo pridobljeno znanje v pisni in ustni obliki. Sočasno razvijejo sposobnost kritičnega dojemanja obravnavanih vsebin in povezujejo teorije s primeri iz vsakdanje stvarnosti.

V prvem bieniju bodo dijaki:

- pridobili novo strokovno izrazoslovje, s katerim bodo lahko obravnavali in pravilno razumeli vsebine humanističnih ved;
- spoznali nastanek in razvoj humanističnih ved ter vprašanja, ki si jih te vede zastavljajo;
- spoznali glavne tematike, ki jih obravnavajo posamezne humanistične vede;
- pridobili in utrdili novo znanje preko branja specifičnih strokovnih besedil
- izrazili pridobljeno znanje v pisni in ustni obliki;
- sklepali na podlagi naučenega in povezovali teoretične elemente s primeri iz konkretne stvarnosti;
- raziskovali bodo določeno družboslovno problematiko, pri čemer bodo proces raziskovanja načrtovali in vrednotili lastne dosežke glede na vnaprej postavljene kriterije. Pri tem bodo uporabljali raznovrstne vire, tudi elektronske. Obravnavani argu-

- ment bodo ustrezno predstavili. S tem bodo pridobili sledeče sposobnosti: reševati probleme, iskati povezave in odnose, pridobivati in tolmačiti informacije, sporočati;
- razvili sposobnost kritičnega obravnavanih vsebin.

ITALIJANŠČINA

Ob zaključku bienija dijaki:

- berejo in uspešno razumejo ustna/pisna sporočila v italijanskem jeziku;
- oblikujejo ustna/pisna sporočila, ki so smiselna, razumljiva, ustrezna, učinkovita in oblikovno, pravopisno, slogovno pravilna;
- izvajajo postopke zasnove, načrtovanja, sestave in pregleda besedila;
- znajo pisati obnove in parafraze;
- oblikujejo objektivna, subjektivna, opisovalna, pripovedovalna, prikazovalna in razlagalna besedila;
- uporabljajo vsebini in situaciji primerne jezikovne zvrsti in strokovno izrazje; knjižno se izražajo ob umetnostnem/neumetnostnem besedilu, uporabljajo zborni jezik s profesorjem in s sošolci;
- poznajo strukturo italijanskega jezika na glasoslovni, oblikoslovni in skladenjski ravni;
- prepoznajo pri umetnostnem/neumetnostnem besedilu glavne in stranske podatke, teme, namene;
- prepoznajo književne zvrsti in besedila ter jih znajo razčleniti;
- poznajo razvoj italijanskega jezika;
- oblikujejo besedila z računalnikom v multimedijiški obliki.

LATINŠČINA

Dijak spozna zgodovino latinskega jezika, latinsko abecedo in latinsko izgovorjavo. Zna sklanjati, spregati in analizirati vse besedne vrste latinskega jezika. Pozna pomen in osnovne funkcije sklonov in jih zna pravilno uporabljati. Pozna rimske bajke in mite ter navade starih Rimljanov ter vpliv antike na današnjo družbo. Preizkuša se v prevajanju lažjih tekstov.

MATEMATIKA

Dijaki naj bi obvladali temeljna matematična znanja ter veščine oz. spretnosti, ki so potrebne za ustvarjalnost, kreativnost in učinkovito uporabo (matematičnega) znanja:

- brati matematična besedila in jih korektno interpretirati;
- natančno predstaviti matematične vsebine v pisni obliki, v tabelah, grafih ali diagramih;
- računati s števili, presoditi veljavnost dobljenega rezultata;
- pri računanju uporabiti primerno metodo;
- uporabljati IKT pri reševanju matematičnih problemov;
- uporabljati geometrijsko orodje za načrtovanje;
- interpretirati in pravilno uporabljati matematične trditve, izražene z besedami ali s simboli;
- prepoznati in uporabljati odnose med geometrijskimi objekti v dveh dimenzijah;
- logično sklepati iz danih matematičnih podatkov;
- analizirati problem in izbrati ustrezen način reševanja;

- predstaviti matematični izdelek logično in jasno, z uporabo ustrezne simbolike in terminologije;
- uporabiti matematično znanje v vsakdanjih življenjskih situacijah;
- uporabiti matematiko kot sredstvo komunikacije s poudarkom na natančnem izražanju.

Obravnavane vsebine iz področij aritmetike, algebre, geometrije, kombinatorike, verjetnostnega računa in statistike naj bi razumeli, jih znali povezovati in uporabiti pri sestavljenih matematičnih problemih in medpredmetno. Oblikovali naj bi sposobnosti natančnega in analitičnega razmišljanja, naučili se razločevati med bistvenim in ne bistvenim in se osredotočiti na jedro problema.

Razvili naj bi zaupanje v lastne matematične sposobnosti in sprejemali matematiko kot kulturno vrednoto.

NARAVOSLOVJE

Dijak se seznanja z učnimi vsebinami iz zemeljskih ved, botanike in zoologije ter z uvodnimi poglavji anorganske kemije. Pristop do vsebin je v bieniju fenomenološki in opazovalno-opisovalni. Pri tem dijak obvlada in uporablja strokovno izrazoslovje in simboliko. Ob usvajanju teoretičnega znanja se sproti uvaja v metodologijo znanstvenega raziskovanja. Seznanja se z opremo, pripomočki in zaščitnimi sredstvi v kemijskem laboratoriju in v mikroskopiji, z varnostjo in normativi za varno delo v tem prostoru in jih dosledno upošteva. Izvaja enostavne laboratorijske vaje v zvezi z učnimi vsebinami na programu. Seznanja se s specifičnimi metodami dela in pristopi, razvija laboratorijske spretnosti in natančnost ter sposobnosti opazovanja fizikalnih in kemijskih sprememb obravnavanih naravnih pojavov, posebno tistih povezanih z vsakdanjim življenjem. Sistematično zbira kvalitativne in kvantitativne podatke v zapiske in sestavi poročila, v katere vključi izdelane tabele in grafe z interpretacijo in utemeljitvijo rezultatov. Izdelke predstavi z uporabo različne IKT.

V botaničnem vrtu zna prepoznati nekaj značilnih dreves in grmovnic alpskega, okoliškega in kraško-sredozemskega območja ter nekaj parkovnih in sadnih dreves. Poleg tega praktično prispeva k nadaljnjemu uresničevanju tega projekta.

PRAVO IN EKONOMIJA

Dijak spozna glavne pravne vire, postopek po katerem jih zakonodajna oblast sprejema in razmerja med različnimi pravnimi viri: kritično naj bi reševal morebitne spore po načelu hierarhije ali pristojnosti. Spozna glavne pravice in dolžnosti državljana ter glavna načela, ki jih vsebuje Ustava. Ukvarja se z glavnimi organi italijanske države bodisi na državni ravni kot na lokalni ravni: spoznava teritorialne javne uprave kot so dežela, pokrajina in občina. Dijak spozna razliko med civilnim, kazenskim in upravnim pravom: poglobi predvsem prvo.

Pri študiju ekonomije dijak spozna pomen glavnih ekonomskih pojmov, kot so potrebe, omejenost, cene, lastnina, tržišče, konkurenca itd. Spoznava kako se oblikujejo cene in razmerje med ponudbo in povpraševanjem. Ukvarja se bolj podrobno s pojmi stroškov in cen. Spozna glavne ekonomske sisteme in kako so se ti izkazali v teku zgodovine. Dijak nato poglobi makroekonomske probleme in se ukvarja z gospodarsko rastjo, z gospodarskimi cikli, inflacijo in brezposelnostjo.

ŠPORTNE IN GIBALNE VEDE

Dijak razvije zavest o telesnosti in boljše spozna lastno telo predvsem iz funkcionalnega vidika, izboljša skladnostne in kondicijske sposobnosti. Spozna in/ali utrdi osnove individualnih in ekipnih športov s posebnim poudarkom na usvajanje tehnike, pravil in fair playa. Dijak se seznanja z osnovnimi načeli za osebno varnost, skrbi za osebno higieno, za pravilno prehrano in dobro počutje. Skrb za slovenski jezik in razvoj strokovnega besedišča je primarnega pomena.

VEROUK (BIENIJ)

Dijak naj bi se razvil v svobodno in odgovorno osebnost v iskanju smisla življenja v skladu z evangeljskim sporočilom in tradicijo Cerkve;

Dijak naj bi ovrednotil krščansko kulturo in njen doprinos evropski civilizaciji v dialogu z drugimi religijami in kulturami;

Dijak naj bi ovrednotil človekovo religiozno dimenzijo preko poznavanja Svetega pisma in osebe Jezusa Kristusa;

5.4.3 SPECIFIČNI UČNI CILJI PO PREDMETIH IN SMEREH ZA PRVI BIENIJ KLASIČNA SMER

ANGLEŠČINA

Dijak usvoji sporazumevalne kompetence na ravni osnovnega praga (Threshold B1) po Skupnem evropskem referenčnem okviru za jezike (CEFR) za tuj jezik.

VERBALNA KOMUNIKACIJA

Pri tujem jeziku je poudarek predvsem na rabi tujega jezika za osnovne operativne in komunikacijske potrebe. Dijak razvije spretnost osnovnega argumentiranja, ki je potrebna za uspešno verbalno komunikacijo. Dijak zna govoriti o osebnih izkušnjah in se izraža slovnično pravilno. Pozna kulturne specifikke anglosaških držav.

BRALNO RAZUMEVANJE

Dijak razume splošni pomen pisnega besedila in prepozna glavne informacije, razume smisel in namen različnih pisnih besedil. Zna logično sklepati in razbrati pomen nepoznatih elementov v besedilu na osnovi danih informacij ali iz konteksta. Dijak zna pravilno uporabljati enojezični in dvojezični slovar.

PISNO SPOROČANJE

Dijak pravilno uporablja jezikovne strukture, sestavlja enostavna besedila z osebno ali domišljijско vsebino in besedila ustrezno obnavlja.

GRŠČINA

Dijak pozna grško fonetiko, morfologijo in osnove skladnje, obvlada in uporablja strokovno izrazoslovje, spozna, razčleni in razvršča obravnavane pojme, povezuje posamezne besede v smiselno celoto – stavek ali poved-, pravilno uporablja slovar, razčleni in primer-no prevede skladenjsko dostopni tekst, izbira med različnimi hipotezami.

ITALIJANŠČINA

Pri jezikovnem pouku dijak oblikuje različna ustna in pisna besedila (obnovo, opis, spis, članek oris, referat idr.), glede na rabo, na funkcijo, na govorni položaj. Razume jezikovno sporočilo in zna analizirati jezikovni sistem. Izraža se pravilno, v logičnem in povezanem zaporedju misli, ob upoštevanju značilnosti naslovnika, različnih govornih položajev ter različnih ciljev sporočanja. Oblikuje besedila v multimedijški obliki. Vadi govorne nastope.

Pri knjižnem pouku razlikuje literarne zvrsti in pozna njih prvine. Analizira umetnostna in neumetnostna besedila, pri tem izlušči motive, ugotoviti sporočilo, zgradbo in pravila različnih zvrst besedila ter uporablja predhodno znanje za interpretacijo. Spozna glavne značilnosti razvoja italijanske in svetovne književnosti. Kritično presoja literarna dela in vrednoti njih umetniški jezik. Prepričljivo zagovarja lastna stališča ter samostojno nastopa.

LATINŠČINA

Dijak pozna latinsko morfologijo in osnove skladnje, obvlada in uporablja strokovno izrazoslovje, spozna, razčleni in razvršča obravnavane pojme, povezuje posamezne besede v smiselno celoto – stavek ali poved-, pravilno uporablja slovar, razčleni in primerno prevede skladenjsko dostopni tekst, izbira med različnimi hipotezami.

MATEMATIKA

Dijaki poznajo predelane učne vsebine, znajo jih predstaviti v pisni, ustni in grafični obliki z uporabo primerne matematične terminologije in simbologije. Smiselno analizirajo predstavljeni problem in izberejo ustrezne metode reševanja z ali brez uporabe tehnoloških pripomočkov. Rezultate znajo pravilno interpretirati in oceniti, natančno predstaviti in uporabiti v vsakdanjih situacijah. Obravnavane vsebine s področja aritmetike, geometrije, logike, statistike in verjetnostnega računa oblikujejo dijakovo sposobnost natančnega analitičnega razmišljanja in abstraktnega mišljenja, razvijajo logično sklepanje in zaupanje v lastne matematične sposobnosti.

NARAVOSLOVJE

Dijak se seznanja z učnimi vsebinami iz zemeljskih ved, botanike in zoologije ter z uvodnimi poglavji anorganske kemije. Pristop do vsebin je v bieniju fenomenološki in opazovalno-opisovalni. Pri tem dijak obvlada in uporablja strokovno izrazoslovje in simboliko. Ob usvajanju teoretičnega znanja se sproti uvaja v metodologijo znanstvenega raziskovanja. Seznanja se z opremo, pripomočki in zaščitnimi sredstvi v kemijskem laboratoriju in v mikroskopiji, z varnostjo in normativi za varno delo v tem prostoru in jih dosledno upošteva. Izvaja enostavne laboratorijske vaje v zvezi z učnimi vsebinami na programu. Seznanja se s specifičnimi metodami dela in pristopi, razvija laboratorijske spretnosti in natančnost ter sposobnosti opazovanja fizikalnih in kemijskih sprememb obravnavanih naravnih pojavov, posebno tistih povezanih z vsakdanjim življenjem. Sistematično zbira kvalitativne in kvantitativne podatke v zapiske in sestavi poročila, v katere vključi izdelane tabele in grafe z interpretacijo in utemeljitvijo rezultatov. Izdelke predstavi z uporabo različne IKT.

V botaničnem vrtu zna prepoznati nekaj značilnih dreves in grmovnic alpskega, okoliškega in kraško-sredozemskega območja ter nekaj parkovnih in sadnih dreves. Poleg tega praktično prispeva k nadaljnjemu uresničevanju tega projekta.

SLOVENŠČINA

Pri jezikovnem pouku dijak sprejema in razčlenjuje ustna in pisna neumetnostna besedila. Bere uradna, strokovna, publicistična besedila. Tvori ustna in pisna neumetnostna besedila. Govorno nastopa; usposablja se za tvorjenje uradnih, javnih, strokovnih in publicističnih besedil po fazah pisnega sporočanja (opis, oris, oznaka, življenjepiš, zapisnik, referat idr.). Jezikovno-stilno interpretira umetnostna besedila. Pri književnem pouku v dialogu razvija sposobnost literarnega branja; primerjalno razčlenjuje leposlovna besedila iz svetovne književnosti. Piše predesejske oblike.

ŠPORTNE IN GIBALNE VEDE

Dijak razvije zavest o telesnosti in boljše spozna lastno telo predvsem iz funkcionalnega vidika, izboljša skladnostne in kondicijske sposobnosti. Spozna in/ali utrdi osnove individualnih in ekipnih športov s posebnim poudarkom na usvajanje tehnike, pravil in fair playa. Dijak se seznanja z osnovnimi načeli za osebno varnost, skrbi za osebno higieno, za pravilno prehrano in dobro počutje. Skrb za slovenski jezik in razvoj strokovnega besedišča je primarnega pomena.

VEROUK (BIENIJ)

Dijak naj bi se razvil v svobodno in odgovorno osebnost v iskanju smisla življenja v skladu z evangeljskim sporočilom in tradicijo Cerkve;

Dijak naj bi ovrednotil krščansko kulturo in njen doprinos evropski civilizaciji v dialogu z drugimi religijami in kulturami;

Dijak naj bi ovrednotil človekovo religiozno dimenzijo preko poznavanja Svetega pisma in osebe Jezusa Kristusa;

ZGODOVINA IN ZEMLJEPIS

Dijak mora poznati potek človeške zgodovine od ustanovitve Rima do leta 1.100 po Kr., ločevati različna zgodovinska obdobja, vedeti, zakaj je prišlo do različnih dogodkov in pojavov oz. družbenih sprememb in kako so le-ti vplivali na razvoj človeške civilizacije, poznati in uporabljati pravilno izrazoslovje, znati primerjati in vrednotiti pomen raznih obdobij in pojavov in njihov vpliv na sodobni svet.

5.4.4 SPECIFIČNI UČNI CILJI PO PREDMETIH IN SMEREH ZA PRVI BIENIJ ZNAJSTVENA SMER

ANGLEŠČINA

Dijak usvoji sporazumevalne kompetence na ravni osnovnega praga (Threshold B1) po Skupnem evropskem referenčnem okviru za jezike (CEFR) za tuji jezik.

SLUŠNO RAZUMEVANJE

Dijak razume govornjena besedila splošne vsebine in ugotavlja vloge ter namene govorcev. Prepozna bistvene, specifične in dodatne informacije.

VERBALNA KOMUNIKACIJA

Pri tujem jeziku je poudarek predvsem na rabi tujega jezika za osnovne operativne in komunikacijske potrebe. Dijak razvije spretnost osnovnega argumentiranja, ki je potrebna za uspešno verbalno komunikacijo. Dijak zna govoriti o osebnih izkušnjah in se izraža slovnično pravilno. Pozna kulturne specifikke anglosaških držav.

BRALNO RAZUMEVANJE

Dijak razume splošni pomen pisnega besedila in prepozna glavne informacije, razume smisel in namen različnih pisnih besedil. Zna logično sklepati in razbrati pomen nepoznatih elementov v besedilu na osnovi danih informacij ali iz konteksta. Dijak zna pravilno uporabljati enojezični in dvojezični slovar.

PISNO SPOROČANJE

Dijak pravilno uporablja jezikovne strukture, sestavlja enostavna besedila z osebno ali domišljijisko vsebino in besedila ustrezno obnavlja.

FIZIKA

Dijak osvoji sposobnost razumevanja postopkov, ki so značilni za znanstveno metodo raziskovanja enostavnih naravnih pojavov. Predvsem se nauči povezovati osvojeno teoretsko zasnovo z rezultati preizkusov in praktičnih vaj. Dijak osvoji metode skupinskega dela tako pri reševanju enostavnih problemov v razredu kot tudi pri praktičnih vajah v laboratoriju. Nauči se pomena natančnosti pri meritvah v znanstvenih metodah raziskovanja, zaožroževanja rezultatov in ocenjevanja napak, grafičnega prikazovanja dobljenih rezultatov in črpanja podatkov iz grafov, razpredelnic in iz druge dokumentacije.

ITALIJANŠČINA

Pri jezikovnem pouku dijak oblikuje različna ustna in pisna besedila (obnovo, opis, spis, oris, referat, članek idr.), glede na rabo, na funkcijo, na govorni položaj. Razume jezikovno sporočilo in zna analizirati jezikovni sistem. Izraža se pravilno, v logičnem in povezanem zaporedju misli, ob upoštevanju značilnosti naslovnika, različnih govornih položajev ter različnih ciljev sporočanja. Oblikuje besedila v multimedijški obliki. Vadi govorne nastope.

Pri knjižnem pouku razlikuje literarne zvrsti in pozna njih prvine. Analizira umetnostna in neumetnostna besedila, pri tem izlušči motive, ugotoviti sporočilo, zgradbo in pravila različnih zvrst besedila ter uporablja predhodno znanje za interpretacijo. Spozna glavne značilnosti razvoja italijanske in svetovne književnosti. Kritično presoja literarna dela in vrednoti njih umetniški jezik. Prepričljivo zagovarja lastna stališča ter samostojno nastopa.

MATEMATIKA

Dijak pozna obdelano snov (včasih tudi zgodovinsko obdobje oz. matematike, ki so se z njo ukvarjali), jo zna podajati z uporabo pridobljenega primernege izrazoslovja in simbole-

gije, v nekaterih primerih zna tudi utemeljiti uporabljene postopke (računsko in/ali grafično) in povezati dele snovi v večje, smiselne enote; pri reševanju nalog, ki je lahko samostojno ali skupinsko, z ali brez uporabe tehnoloških pripomočkov, zna analizirati podatke, spozna tipologijo in pravilno uporabi ustrezne metode reševanja, kjer je možno zna tudi oceniti pravilnost rezultata. Z rednim domačim in šolskim delom dijak krepi svojo samostojnost, natančnost, urejenost, poveča sposobnost logičnega sklepanja in sposobnost abstraktnega mišljenja.

NARAVOSLOVJE

Dijak pridobi sposobnosti opazovanja obravnavanih naravnih pojavov ter beleženja pridobljenih podatkov v zapiske, tabele in grafe. Pri razlagi pojavov uporablja ustrezne modele, navaja primere, povzema in posplošuje podatke. Spozna osnovna gibanja Zemlje, obliko in sestavo zemeljskega površja, zunanje preoblikovalne procese in pojave, osnove citologije, zgradbo, evolucijski razvoj ter delovanje in pomen prokariontov in gliv ter anatomijo in fiziologijo rastlin. Zna prepoznati značilne drevesnice in grmovnice alpskega, okoliškega in kraško-sredozemskega območja. Seznanja se s specifičnimi metodami dela in pristopi, razvija laboratorijske spretnosti in natančnost pri izvajanju, pridobiva sposobnosti opazovanja fizikalnih in kemijskih sprememb povezanih z vsakdanjim življenjem ter jih povezuje s teoretičnim znanjem. Znotraj skupine izvaja enostavne laboratorijske poskuse, obvlada potrebne postopke ter interpretira rezultate. Skrbi za varno delo v laboratoriju in za uporabo priporočenih zaščitnih sredstev. Zna reševati uporabne naloge iz obravnavanih poglavij splošne kemije in pri tem pravilno uporablja pridobljene matematične veščine. Seznan se z znanstveno metodo dela, dosledno upošteva navodila in izbira ustrezne pripomočke za izvedbo vaje. Ustrezno uporablja znanstveno terminologijo, razume kemijsko - fizikalno simbologijo, bere in interpretira preglednice, grafe in diagrame.

RISANJE IN ZGODOVINA UMETNOSTI

Po prvem bieniju bi moral dijak poznati in prepoznati umetnostne zvrsti in likovne prvine, ki jih sestavljajo. Preko spoznavanja in analize umetniških obdobij, avtorjev in stvaritev naj bi poznal glavne značilnosti umetniškega razvoja od prazgodovine do antike in razumel vpliv družbeno-zgodovinskih dejavnikov na človekovo ustvarjanje. Dijak bi tudi moral biti sposoben osnovno analizirati likovno delo s primernim strokovnim besediščem. Pri tehničnem risanju naj bi razvil zmožnost načrtovanja osnovnih geometričnih figur z uporabo tehničnih pripomočkov, obenem pa krepil natančnost in ročno spretnost (predvsem pritisk). Likovni izdelki naj bi mu še dodatno omogočili, da spozna nove tehnike in da izboljša čut za proporcije ter sposobnost (tudi kritičnega) opazovanja.

SLOVENŠČINA (bienij)

Jezikovni pouk in sporočanje

Dijak bere, razume in razčlenjuje ustna in pisna uradna, strokovna in publicistična besedila v slovenskem jeziku. Usposablja se za tvorjenje enostavnejših uradnih, javnih, strokovnih in publicističnih besedil ob upoštevanju dejavnikov in faz sporočanja. Dijak pozna in udejanja načela uspešnega sporočanja za tvorjenje ustnih in pisnih neumetnostnih besedil in pri tem uporablja ustrezna jezikovna, slogovna in oblikovna sredstva. Dijak zna obnavljati prebrana besedila, sestaviti povzetke in izročke v pisni obliki in v obliki elektronskih prosojnic.

Pozna razvoj slovenskega jezika in njegovo umeščenost v slovansko jezikovno družino. Zna prepoznati socialne zvrsti slovenskega jezika in jih ustrezno uporabljati v danih okoliščinah. Pozna slovnično zgradbo slovenskega jezika, pozna jezikovne ravnine, obvlada oblikoslovje in skladnjo, obvlada osnovna pravopisna pravila.

Dijak pozna jezikovne priročnike v knjižni in elektronski obliki ter jih zna uporabljati. Dijak pozna postopek priprave in izvedbe dobrega govornega nastopa.

Književnost

Dijak pozna osnove književne teorije, pozna književne zvrsti in glavne književne vrste. Dijak pozna razvoj svetovne književnosti od antike do srednjega veka. Jezikovno-stilno interpretira umetnostna besedila, prepozna in razčlenjuje vsebinske in oblikovne prvine književnega dela. Zna sestaviti literarni spis, seznanjen je s postopki pisanja enostavnejših oblik šolskega eseja.

ŠPORTNE IN GIBALNE VEDE

Dijak razvije zavest o telesnosti in boljše spozna lastno telo predvsem iz funkcionalnega vidika, izboljša skladnostne in kondicijske sposobnosti. Spozna in/ali utrdi osnove individualnih in ekipnih športov s posebnim poudarkom na usvajanje tehnike, pravil in fair playa. Dijak se seznanja z osnovnimi načeli za osebno varnost, skrbi za osebno higieno, za pravilno prehrano in dobro počutje. Skrb za slovenski jezik in razvoj strokovnega besedišča je primarnega pomena.

VEROUK

Dijak naj bi se razvil v svobodno in odgovorno osebnost v iskanju smisla življenja v skladu z evangeljskim sporočilom in tradicijo Cerkve;

Dijak naj bi ovrednotil krščansko kulturo in njen doprinos evropski civilizaciji v dialogu z drugimi religijami in kulturami;

Dijak naj bi ovrednotil človekovo religiozno dimenzijo preko poznavanja Svetega pisma in osebe Jezusa Kristusa;

ZGODOVINA IN ZEMLJEPIS

Dijak pridobi znanje o življenju, delu, miselnosti, gospodarskih procesih in socialnih odnosih v obdobjih od prazgodovine do visokega srednjega veka. Razvija zmožnost za časovne in prostorske predstave. Nauči se ločevati vzroke, povode in posledice ter ugotavljati soodvisnost za povezovanje v sintezo istorodnih in raznorodnih zgodovinskih dejstev.

Usposablja se za uporabo zgodovinske karte, virov in besedil ter za samostojno delo in razvija zanimanje za družboslovno proučevanje in raziskovanje.

Dijak zna analizirati področne in tematske zemljevide in grafikone, zna brati podatke z zemljevidov in jih povezovati za pridobivanje informacij o zemljepisnih vprašanjih (urbanizacija, globalizacija, kulturne raznolikosti, površje, naravni viri, energijski viri itd.) v povezavi z zgodovinskimi obdobji. Zna prepoznavati najpomembnejše korelacije med različnimi geografskimi danostmi (rastje, površje, vodovje, podnebje) in ekonomskimi problemi, demografskimi vprašanji (pomanjkanje-lakota, migracije).

Razvija sposobnost za komuniciranje in izražanje misli o zgodovinskih dogajanjih; pridobiva delovne navade: natančnost, sistematičnost, vztrajnost.

5.5 Specifični učni cilji za smeri, predmetne osi in predmete trienja

5.5.1 HUMANISTIČNA SMER UČNI CILJI ZA PREDMETNE OSI

Jezikovna os
<p style="text-align: center;">slovenski in italijanski jezik</p> <p>Dijaki naj bi ob koncu trienja:</p> <ul style="list-style-type: none">● bili sposobni razločevati književnozgodovinska obdobja glede na umetnostno-ne-umetnostno diferenciacijo, zvrstno in vrstno diferenciacijo, idejne temelje zgodovinskega konteksta, oblikovne in slogovne značilnosti ter časovno jezikovno zvrstnost;● bili sposobni analizirati literarno delo glede na jezikovne, stilne, kompozicijske, idejne značilnosti;● razvili zmožnost estetskega doživljanja literarnega besedila;● bili sposobni samostojnega branja umetnostnih besedil domačih in tujih avtorjev, žanrsko različnih literarnih del, neumetnostnih besedil;● obvladali govorne spretnosti glede na obliko komunikacije, jezikovno zvrstnost, poznavanje terminologije, jezikovno pravilnost in nazornost;● obvladali pisno izražanje (jezikovno zvrstnost, jezikovno pravilnost, ustreznost in jasnost) glede na naslovnika, namembnost, literarno in jezikovno zvrstnost;● poznali glavna literarna besedila iz zgodovine slovenske in italijanske književnosti in jih znali primerjati z drugimi evropskimi literaturami.
<p style="text-align: center;">latinski jezik</p> <ul style="list-style-type: none">● utrjevanje in dopolnjevanje jezikovnih izraznih sredstev; odkrivanje dediščine antike v sodobnem življenju; spoznavanje navad v antičnem Rimu; poglobljanje politične zgodovine Rima. Branje proznih in pesniških prevodov tudi iz vidika kulturno-civilizacijskih značilnosti antike.
<p style="text-align: center;">tuji jezik</p> <ul style="list-style-type: none">● uporaba tujega jezika za osnovne operativne in komunikacijske potrebe
<p style="text-align: center;">druge oblike sporočanja</p> <ul style="list-style-type: none">● Zavedanje pozitivnih učinkov dobre telesne priprave za boljše vrednotenje športne aktivnosti kot trajne življenske navade.
Matematična os
<ul style="list-style-type: none">● poznavanje in pravilna uporaba matematičnega izrazoslovja in simbologije● poznavanje in uporaba tehnik in postopkov za reševanje aritmetičnih in algebrskih računov , kjer je možno tudi z grafičnim prikazom oz. interpretacijo● določanje ustreznih strategij za reševanje problemov● analiza in razlaga podatkov z razvijanjem sklepov in razmišljanj tudi s pomočjo grafičnih upodobitev ter zavestna uporaba računskih sredstev in potencialov, ki jih nudijo specifične računalniške aplikacije
Znanstveno-tehnološka os
<ul style="list-style-type: none">● utrjevanje metodologije raziskovalnega dela in laboratorijskih spretnosti, metod dela in pristopov v zvezi z drugimi naravoslovnimi disciplinami,● usvajanje ustreznega strokovnega izrazoslovja,● sistematično zbiranje podatkov s področja naravoslovnih ved, njihovo kritično vrednotenje in interpretacija,● predstavitev izdelkov in raziskav z uporabo ustrezne IKT,● spoznavanje narave znanstvene misli,● zavedanje pomena znanstvenih ved za trajnostni človekov razvoj, njihovih potencialov in meja tehnologije ter njenega vpliva na človekovo zdravje, naravo in okolje● razvoj odgovornega odnosa do narave in okolja in do človekovih posegov v naravo● razvijanje sposobnosti analize konkretnih problemov in sinteze dobljenih rezultatov,● logičnega sklepanja, utemeljevanja in zagovarjanja lastnih pogledov in stališč,● uporabe znanja iz naravoslovnih vsebin na različnih ravneh,● integriranja znanja različnih naravoslovnih disciplin in● sistemskega mišljenja, ki omogoča vključevanje v interdisciplinarne skupine pri obravnavi znanstvenih strokovnih in praktičnih problemov
Zgodovinsko-družbena os

- uporaba usvojenega znanja za razumevanje in analizo kompleksnosti sodobne družbe
- razumevanje zgodovinskih, etičnih, družbenih, gospodarskih, ekonomskih ter znanstvenih dejavnikov in njihovega vpliva na dinamiko dela in zaposlitve.
- prepoznavanje kulturnih, umetniških, filozofskih, ekonomskih in političnih gibanj, ki so zaznamovala nacionalno in evropsko identiteto.
- razumevanje vpletenosti življenjske izkušnje posameznika v širši zgodovinski, pravni, družbeno-politični kontekst.
- razumevanje vloge posameznika kot soustvarjalca svojega sveta
- uokviriti posamezne pojave v širši teoretični kontekst ob upoštevanju idejnih predpostavk, ki so vplivale na proučevanje družbenih pojavov.
- uporaba metodologije družboslovnega raziskovanja za razumevanje krajevne dimenzije v odnosu do globalne dimenzije
- analiza in (samostojno) razumevanje pisnih, ikonografskih in multimedijskih virov ter kompleksnejših besedil.
- razumevanje večplastnega pomena izobraževanja za družbo in posameznika .
- usvojitev in uporaba strokovnega izrazoslovja
- prepoznavanje pluralnosti kultur ter multikulturnih in interkulturnih značilnosti za vzpostavitev družbene kohezije.
- kritično razmišljati o vrstah védenj in njihovi soodvisnosti v luči preseganja logike predmetnega znanja;
- vrednotenje znanstvenih ved s humanističnega zornega kota;
- oblikovanje čuta zgodovinske zavesti.
- spodbujanje kritičnega razmišljanja o vrstah védenj in njihovi soodvisnosti v luči medpredmetnega povezovanja; razvijanje sposobnosti samostojnega prebiranja virov in preverjanja njihove zanesljivosti.
- razvijanje sposobnosti estetskega doživljanja in vrednotenja različnih oblik umetniškega ustvarjanja.
- razvijanje zavesti o pomenu arheološke, arhitektonske in umetniške dediščine teritorija.

5.5.2 UČNI CILJI PO PREDMETIH HUMANISTIČNA SMER

ANGLEŠČINA

Dijak razvija sporazumevalne sposobnosti, ki omogočijo ustrezno komunikacijo v različnih situacijah na ravni B2+ po Skupnem evropskem referenčnem okviru za jezike (CEFR) za tuji jezik.

SLUŠNO RAZUMEVANJE

Dijak zna govoriti o osebnih izkušnjah in se izraža slovnično pravilno. Dijak razume govorjena besedila splošne vsebine in ugotavlja vloge ter namene govorcev. Prepozna bistvene, specifične in dodatne informacije. Dijak razume rojene govorce tujega jezika ali osebe s tujimi naglasi.

VERBALNA KOMUNIKACIJA

Dijak spozna s samostojnimi predstavitvami novih tem v razredu osnove javnega nastopanja v tujem jeziku in tako nadgradi pridobljeno jezikovno znanje. Dijak zna poročati o pripovednih, leposlovnih, argumentativnih besedilih z izbiro ustreznega besedišča. Dijak brez težav uporablja angleščino kot *lingua franca* oziroma mednarodni sporazumevalni jezik. Pozna kulturne specifičnosti anglosaških držav.

BRALNO RAZUMEVANJE

Dijak razvije bralne sposobnosti, tako da v splošnem razume vsakovrstna aktualna besedila z različnih humanističnih področij ter prepozna značilnosti različnih vrst besedil. Dijak zna samostojno razbrati pomen besedila v tujem jeziku, seznanjen je s sodobnejšimi računalniško podprtimi orodji za leksikološko enojezično in dvojezično iskanje.

PISNO SPOROČANJE

Dijak zna na dano temo sestaviti daljše besedilo v pisni obliki: napisati zna jezikovno pravilna pripovedna, argumentativna in opisna besedila. Razvije sposobnosti samostojnega razmišljanja, sinteze in oblikovanja osebnega mnenja. Dijak zna uporabljati in oblikovati multimedijska besedila v tujem jeziku.

FILOZOFIJA

V licejskem triletju dijak sistematično spoznava zgodovinski razvoj filozofske misli od začetkov do sodobnosti s študijem posameznih avtorjev, filozofskih tem, besedil in dokumentarnega gradiva. Na ta način si lahko zagotovi podlago za morebitni nadaljnji študij iz humanističnih, družboslovnih, pa tudi znanstvenih ved, obenem pa si pridobi kompetence za razumevanje in ocenjevanje drugačnih nazorov in pogledov s primerjanjem različnih avtorjev in vsebin, zmožnost logičnega sklepanja, deduktivnega in induktivnega pristopa, jasne predstavitve teoretičnega znanja, sistematičnega in samostojnega raziskovanja.

Splošne smernice predmetnega pouka filozofije poudarjajo:

Osebnostno rast:

- pomembnost iskanja odgovorov o resnici o človeku, s posebno pozornostjo na procese najstniškega dozorevanja;
- vzgajanje k strpnosti in spoštovanju različnosti;
- poudarjanje vprašanje vrednot in etične držbe tudi v odnosu do okolja in družbe;

- spoznavanje časovno in kulturno oddaljenih miselnih nazorov v luči sposobnosti odkrivanja predsodkov in njihove "absolutne" objektivnosti;

Razmišljanje

- pomembnost kritičnega mišljenja za razumevanje in osmišljanje filozofskih in znanstvenih problemov;
- sposobnost filozofije spodbujati epistemološko razmišljanje o temeljih znanosti;

Sporočanje

- pomembnost jezika za interpretiranje in vrednotenje filozofskega besedila, preko katerega se izraža in tudi odraža posameznikova bit;
- sposobnost razvijanja filozofskega argumenta na podlagi poznavanja in razumevanja filozofskih pojmov in problemov.

FIZIKA

Dijak osvoji vsebine in sposobnost razumevanja postopkov, ki so značilni za znanstveno metodo raziskovanja naravnih pojavov za njihovo čim popolnejše razumevanje. Osvoji sposobnost primerne sintetičnega izražanja z uporabo znanstvene terminologije in zmožnost analize enostavnih problemov, reševanja problemov, analize podatkov in sposobnost sinteze dobljenih rezultatov.

HUMANISTIČNE VEDE

Predmet humanističnih ved zaobjema vsebine iz antropologije, pedagogike, psihologije in sociologije.

Predmet antropologije: omogoča dijakom, da spoznajo »klasične« antropološke raziskave in sodobne izsledke. Cilj predmeta je preko teorije in na empirični ravni spoznati preproste in zapletene modele v družbeno - kulturnem okolju. Ob preučevanju različnih načinov življenja, ki jih ponudijo metode, teorije in raziskave se bodo dijaki naučili nekaj pomembnega o svetu in tudi o sebi.

Predmet pedagogike: cilj predmeta je seznaniti dijake z osnovnimi pedagoškimi pojmi in zakonitostmi, dati znanje o vzgojnih dejavnikih in procesih. Dijaki bodo spoznali prevladujoče pedagoške tendence v posameznih zgodovinskih obdobjih in razumeli prepletenost in odvisnost pedagoških idej od ideološko - političnih, kulturnih, gospodarskih ter znanstvenih tendenc časa.

Predmet psihologije: uvaja dijake v poglobljeno spoznavanje duševnega delovanja, duševnih procesov, osebnosti in življenja v družbi. Razuje, kako so psihološke teme navzoče v vsakdanjih okoliščinah in v interakcijskem odnosu. Dijaki naj bodo zmožni povezati teorijo z življenjskimi in aktualnimi vprašanji, ki bodo lahko iztočnice za živahno soočanje mnenj v razredu.

Predmet sociologije: omogoča dijakom razumevanje človeka kot družbenega bitja in razumevanje konteksta, ki je del človeka samega. Cilj predmeta je razvijanje občutljivosti za zaznavanje družbenih problematik in vprašanj ter za njihovo sociološko obravnavo, kritično vrednotenje in primerjav različnih podatkov o družbenih pojavih. Dijaki bodo poglobili sociološke teorije in pojme in bodo zmožni uporabiti le-te pri razumevanju in pojasnjevanju družbenih pojavov.

Dijaki podrobno spoznajo posamezne vsebine iz antropologije, pedagogike, psihologije in sociologije, preko obravnave miselnih tokov in idej posameznih teoretikov. Razširijo in obogatijo antropološko, pedagoško, psihološko in sociološko terminologijo ter razumejo in analizirajo strokovna besedila. Razpravljajo o določeni vsebini iz področja humanističnih

ved: oblikujejo stališče in ga utemeljijo z vidika spoznanj iz antropologije, pedagogike, psihologije in sociologije.

Samostojno raziščejo določeno problematiko iz področja humanističnih ved ter obravnavani problem ustrezno predstavijo. Pri tem uporabljajo tudi rezultate družboslovnih raziskav in jih interpretirajo. Uporabljajo pridobljena znanja pri razmišljanju o aktualnih problemih.

Dijaki bodo v trieniju postopno usvojili naslednja **znanja**:

- podrobno bodo spoznali posamezne argumente iz področja antropologije, pedagogike, psihologije in sociologije
- spoznali bodo ideje in delovanje teoretikov,
- znali bodo poiskati ustrezne primere za pojasnjevanje vsebin
- razširili bodo poznavanje strokovne antropološke, pedagoške, psihološke in sociološke terminologije,
- pridobili bodo družboslovno znanje za analizo in dekodifikacijo dogajanja v sodobni kompleksni družbi.

Dijaki bodo v trieniju postopno usvojili naslednje **zmožnosti** in **sposobnosti**:

- razčlenjevanje in utemeljevanje lastnih spoznanj o antropoloških, pedagoških, psiholoških in socioloških vsebinah v ustni in pisni obliki,
- ustrezna raba strokovne terminologije,
- uporaba, razumevanje in analiza strokovnega besedila,
- uporaba pridobljenih znanj pri razmišljanju o aktualnih problemih družbenih problematikah,
- sposobnost za kritično opazovanje in presojanje dogajanj na družbeno – socialnem,
- sposobnost za odkrivanje skladnosti/neskladnosti med teoretičnimi spoznanji in praktičnimi izkušnjami,
- sposobnost za preoblikovanje pridobljenih znanj v luči osebnih izkušenj, spoznanj in hipotez,
- sposobnost za samostojno pridobivanje informacij in znanj iz različnih virov.

ITALIJANŠČINA

Ob zaključku trienija dijaki:

- berejo in uspešno razumejo ustna/pisna sporočila v italijanskem jeziku;
- uporabljajo vsebini in situaciji primerne jezikovne zvrsti in strokovno izrazje;
- oblikujejo ustna/pisna sporočila, ki so smiselna, razumljiva, ustrezna, učinkovita in oblikovno, pravopisno ter slogovno pravilna;
- pišejo članke, eseje, obnove in parafraze;
- poznajo razvoj in značilnosti italijanskega slovstva (avtorje, dela, žanre, smeri ...);
- prepoznajo književne zvrsti in tipe umetnostih/neumetnostih besedil ter jih znajo razčleniti (analiza besedila);
- povezujejo posamezne sestavine v literarnih delih z zgodovinskimi okoliščinami;
- utemeljijo lastna stališča z razvijanjem argumentov za določene trditve ali proti njim;
- kritično vrednotijo pisna/ustna sporočila;
- pripravijo govorne nastope;
- obvladajo različne tehnike za zbiranje podatkov;
- oblikujejo besedila z računalnikom v multimedijški obliki;
- uporabljajo tehnološka sredstva pri procesu učenja, raziskavi, komunikaciji.

LATINŠČINA

Dijak utrjuje in pogloblja zakonitosti latinskega oblikoslovja in skladnje. Zna primerjati strukturo latinskega jezika s strukturo ostalih jezikov. Pozna rimske znamenitosti, navade, rimske mite in modrosti starih Rimljanov. Preko prevodov proznih in pesniških besedil spozna vlogo antične kulture in družbe v oblikovanju evropske civilizacije.

MATEMATIKA

Dijak pozna predelano snov (analitično geometrijo, logaritme, funkcije , osnove infinitezimalne analize, ...) in jo je sposoben postaviti v primeren zgodovinski kontekst , oz. pozna matematike, ki so se z njo ukvarjali. oz. probleme iz realnega sveta ali iz področja fizike, ki so pripomogli k njenemu nastanku, zna podajati pridobljeno znanje z uporabo primernega izrazoslovja in simbologije, pri analitični geometriji in funkcijah pravilno poveže računski del z grafičnim, zna utemeljiti uporabljene postopke (računsko in/ali grafično) in povezati dele snovi v večje, smiselne enote; pri reševanju nalog, tudi z uporabo tehnoloških pripomočkov, pravilno analizira podatke, spozna tipologijo in pravilno uporabi ustrezne metode reševanja, kjer je možno zna oceniti pravilnost rezultata.

NARAVOSLOVJE

V triletju dijak širi in pogloblja svoje znanje z novimi naravoslovnimi učnimi vsebinami iz anorganske, organske in biokemije, citologije, anatomije in fiziologije človeka, genetike in ekologije s posebnim poudarkom na aktualna poglavja, kot so genski inženiring in biotehnologija, klimatske spremembe, obnovljivi viri, biogeokemijska kroženja, novi materiali, zdravstvena vzgoja. Pri tem pravilno uporablja strokovno izrazoslovje in simboliko za opisovanje naravoslovnih pojavov, pojmov, procesov in zakonitosti ter razvija sposobnosti za reševanje kompleksnejših vaj in vprašanj. Pridobljena znanja posameznih disciplin razčlenjuje in povezuje, kritično vrednoti in samostojno uporablja,.Med seboj primerja razno strokovno informativno gradivo in ga kritično presoja, bere in interpretira preglednice, grafe in diagrame ter pripravlja individualne in skupinske raziskave. Pri usvajanju novih pojmov, raziskovanju in predstavljanju izdelkov uporablja ustrezne informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Vzporedno z usvajanjem teoretičnega znanja izvaja zahtevnejše laboratorijske vaje v zvezi z obravnavanimi vsebinami in dodatno izboljšuje svoje laboratorijske spretnosti in natančnost. Dosledno upošteva pravila za varno delo v laboratoriju in se zaveda pomena varnostnih normativov. Sistematično zbira in ureja podatke v zapiske, tabele in grafe ter oblikuje poročila z interpretacijo in utemeljitvijo rezultatov.

V botaničnem vrtu prepozna veliko število značilnih dreves in grmovnic alpskega, okoliškega in kraško-sredozemskega območja ter parkovnih in sadnih dreves. Poleg tega praktično prispeva k nadaljnjemu uresničevanju tega projekta. Eksperimentalni del dodatno obogati v okviru usmerjanja z ogledom nekaterih raziskovalnih in delujočih podjetij na teritoriju.

SLOVENŠČINA

Dijaki naj bi ob koncu trienija:

- bili sposobni razločevati književnozgodovinska obdobja glede na umetnostno-umetnostno

- diferenciacijo, zvrstno in vrstno diferenciacijo, idejne temelje zgodovinskega konteksta,
- oblikovne in slogovne značilnosti ter časovno jezikovno zvrstnost;
- bili sposobni analizirati literarno delo glede na jezikovne, stilne, kompozicijske, idejne
- značilnosti;
- razvili zmožnost estetskega doživljanja literarnega besedila;
- bili sposobni samostojnega branja umetnostnih besedil domačih in tujih avtorjev, žanrsko
- različnih literarnih del, neumetnostnih besedil;
- obvladali govorne spretnosti glede na obliko komunikacije, jezikovno zvrstnost, poznavanje terminologije,, jezikovno pravilnost in nazornost;
- obvladali pisno izražanje (jezikovno zvrstnost, jezikovno pravilnost, ustreznost in jasnost) glede na naslovnika, namembnost, literarno in jezikovno zvrstnost;
- poznali glavna literarna besedila iz zgodovine slovenske književnosti in jih znali primerjati z
- drugimi evropskimi literaturami, zlasti italijansko

ŠPORTNE IN GIBALNE VEDE

Boljša kontrola lastnega telesa, bolj razvite skladnostne in kondicijske sposobnosti so pogoj za uresničitev zahtevnejših gibalnih vzorcev in za izvajanje športnih dejavnosti. Dijaki bodo utrdili in obogatili športno znanje s tehnično-taktičnimi prvinami. Izvajali bodo športne preizkušnje z upoštevanjem vseh pravil fair playa, preizkušali se bodo v vlogi igralcev, sodnikov in organizatorjev internih turnirjev. Seznanili se bodo z načeli za preprečevanje nezgod in z osnovami prve pomoči. S športnimi in gibalnimi aktivnostmi na prostem bodo izboljšali odnos do naravnega okolja.

UMETNOSTNA ZGODOVINA

Dijak/inja usvoji celovito poznavanje najpomembnejših značilnosti razvoja umetnosti od prazgodovine do sodobnosti. Preko spoznavanja in analize posameznih obdobj, avtorjev in umetniških del razvije jasno zavest večplastnosti umetniških stvaritev in njihove vpetosti v zgodovinski, družbeni, kulturni, verski in miselni okvir v katerem so nastale. Dijak/inja nadalje usvoji zmožnost tako slogovne kot vsebinske analize najpomembnejših likovnih del in osnovne medsebojne primerjave slogovnih značilnosti posameznega obdobja in glavnih avtorjev. Pozna glavne likovne tehnike in strokovno terminologijo. Razvije zavest o pomenu umetnostnozgodovinske dediščine in važnosti njenega ohranjanja. Ob zaključku šolanja je dijak/inja sposoben vsaj osnovnega argumentativnega in kritičnega branja, medpredmetnega povezovanja in sinteze glavnih slogovnih značilnosti posameznih umetniških obdobj. Končni cilj predmeta je razvoj osebnega odnosa do umetniškega dela in estetskega čuta vsakega posameznika.

VEROUK (trienij)

Dijak naj bi razvil kritično mišljenje in vzpostavil osebni pogled na življenje in svet, razvil naj bi pozitivno samopodobo upoštevajoč krščansko sporočilo, s poudarkom na pravičnosti, solidarnosti v multikulturnem okolju;

Dijak naj bi samostojno in kritično analiziral sodobni svet in vplive, ki jih je imelo krščanstvo v zgodovini in danes;

Dijak naj bi uporabljal in analiziral avtentične vire krščanstva, jih pravilno vsebinsko interpretiral in jih primerjal z drugimi vrednotami in kulturnimi tradicijami.

ZGODOVINA

Dijaki bodo spoznali posamezna zgodovinska obdobja, to je najznačilnejše zgodovinske dogodke, kronološko zaporedje posameznih faz določenih dogodkov. Dijaki bodo obvladali družbene – ekonomske – politične razsežnosti določenih zgodovinskih dogodkov, jih med seboj povezovali in utemeljevali. Dijaki bodo sami izpostavili vzročne – posledične odvisnosti posameznih zgodovinskih obdobj, kritično vrednotili zgodovinska dejstva in znali pridobljeno snov samostojno uporabiti.

5.5.3 KLASIČNA SMER UČNI CILJI ZA PREDMETNE OSI

Jezikovna os
<p>slovenski in italijanski jezik</p> <p>Dijaki naj bi ob koncu trienija:</p> <ul style="list-style-type: none">● bili sposobni razločevati književnozgodovinska obdobja glede na umetnostno-ne-umetnostno diferenciacijo, vrstno in vrstno diferenciacijo, idejne temelje zgodovinskega konteksta, oblikovne in slogovne značilnosti ter časovno jezikovno zvrstnost;● bili sposobni analizirati literarno delo glede na jezikovne, stilne, kompozicijske, idejne značilnosti;● razvili zmožnost estetskega doživljanja literarnega besedila;● bili sposobni samostojnega branja umetnostnih besedil domačih in tujih avtorjev, žanrsko različnih literarnih del, neumetnostnih besedil;● obvladali govorne spretnosti glede na obliko komunikacije, jezikovno zvrstnost, poznavanje terminologije, jezikovno pravilnost in nazornost;● obvladali pisno izražanje (jezikovno zvrstnost, jezikovno pravilnost, ustreznost in jasnost) glede na naslovnika, namembnost, literarno in jezikovno zvrstnost;● poznali glavna literarna besedila iz zgodovine slovenske in italijanske književnosti in jih znali primerjati z drugimi evropskimi literaturami.
<p>latinski in grški jezik</p> <ul style="list-style-type: none">● utrjevanje in poglobljanje jezikovnih izraznih sredstev, spoznavanje retorično-stilističnih prvin in osnov grško-rimske metrike, ki omogočajo globlje razumevanje ter jezikovno pravilno prevajanje proznih in pesniških avtorskih besedil tudi iz vidika kulturno-civilizacijskih značilnosti antike in njenih vplivov na evropsko kulturo.
<p>tuji jezik</p> <ul style="list-style-type: none">● uporaba tujega jezika za osnovne operativne in komunikacijske potrebe
<p>druge oblike sporočanja</p> <ul style="list-style-type: none">● zavedanje pozitivnih učinkov dobre telesne priprave za boljše vrednotenje športne aktivnosti kot trajne življenjske navade.
Matematična os
<ul style="list-style-type: none">● poznavanje, razumevanje in pravilna uporaba matematičnih pojmov;● izvajanje matematičnih postopkov in tehnik (računanje, sklepanje, dokazovanje, modeliranje, odločanje);● zbiranje, urejanje, predstavljanje, analiziranje podatkov ter interpretiranje in vrednotenje rezultatov;● določanje ustreznih strategij za reševanje problemov v matematičnih kontekstih in v realističnih situacijah;● poznavanje in pravilna uporaba strokovne terminologije in simbolike pri opisovanju pojavov, procesov in zakonitosti.● uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije pri usvajanju novih matematičnih pojmov

Znanstveno-tehnološka os
<ul style="list-style-type: none"> ● utrjevanje metodologije raziskovalnega dela in laboratorijskih spretnosti, metod dela in pristopov v zvezi z novimi naravoslovnimi disciplinami na programu, ● usvajanje strokovnega izrazoslovja, ● sistematično zbiranje podatkov s področja naravoslovnih ved, njihovo kritično vrednotenje in interpretacija, ● predstavitev izdelkov in raziskav z uporabo ustrezne IKT, ● spoznavanje narave znanstvene misli, ● zavedanje pomena znanstvenih ved za trajnostni človekov razvoj, njihovih potencialov in meja tehnologije ter njenega vpliva na človekovo zdravje, naravo in okolje ● razvoj odgovornega odnosa do narave in okolja in do človekovih posegov v naravo ● razvijanje sposobnosti analize konkretnih problemov in sinteze dobljenih rezultatov, ● logičnega sklepanja, utemeljevanja in zagovarjanja lastnih pogledov in stališč, ● uporabe znanja iz naravoslovnih vsebin na različnih ravneh, ● integriranja znanja različnih naravoslovnih disciplin in systemskega mišljenja, ki omogoča vključevanje v interdisciplinarne skupine pri obravnavi znanstvenih strokovnih in praktičnih problemov
Zgodovinsko-družbena os
<ul style="list-style-type: none"> ● vrednotiti znanstvene vede s humanističnega zornega kota; ● razumeti in spoštovati kulturno ali časovno oddaljene nazore; ● oblikovati čut do zgodovinske zavesti; ● usvojiti temeljne značilnosti evropske in svetovne umetniške tradicije in razviti zavest o pomenu arheološke, arhitektonske in umetniške dediščine teritorija; ● znati kontekstualizirati posamezna umetniška obdobja in jih pravilno uvrščati v zgodovinski in družbeni razvoj; ● razviti sposobnosti estetskega doživljanja in vrednotenja različnih oblik umetniškega ustvarjanja.

5.5.4 UČNI CILJI PO PREDMETIH KLASIČNI LICEJ

FILOZOFIJA

V licejskem triletju dijak ob študiju posameznih avtorjev, filozofskih besedil in dokumentarnega gradiva sistematično spozna zgodovinski razvoj filozofske misli od začetkov do sodobnosti.

Dijak si pridobi epistemološke osnove za nadaljnji študij humanističnih, družboslovnih, in znanstvenih ved, obenem pa razvije spretnosti potrebne za razumevanje in kritično sprejemanje drugačnih stališč, nazorov in pogledov.

Snov odkriva s primerjanjem tez in vsebin različnih avtorjev, pri tem pa razvija sposobnost logičnega sklepanja, deduktivno in induktivno metodo, sposobnost jasne predstavitve teoretičnega znanja in spretnost sistematičnega ter samostojnega raziskovanja.

Splošne smernice predmetnega pouka filozofije poudarjajo:

1. osebnostno rast, ki se odraža v:
 - odkrivanju pomembnosti iskanja odgovorov o resnici, o človeku, s posebno pozornostjo na procese najstniškega dozorevanja;
 - vzgajanju k strpnosti in spoštovanju različnosti;
 - poudarjanju vprašanja vrednot in etične držbe tudi v odnosu do okolja in družbe;
 - spoznavanju časovno in kulturno oddaljenih miselnih nazorov v luči sposobnosti odkrivanja predsodkov sedanosti in zavračanja mita njegove "absolutne" objektivnosti;
2. razmišljanje, ki se odraža v:
 - odkrivanju pomembnosti kritičnega mišljenja za razumevanje in osmišljanje filozofskih in znanstvenih problemov;
 - odkrivanju pomembnosti filozofije pri spodbujanju epistemološkega razmišljanja o temeljih znanosti;
3. sporočanje, ki se odraža v:
 - zavedanju pomembnosti jezika za interpretiranje in vrednotenje filozofskega besedila;
 - sposobnosti razvijanja filozofske teze na podlagi poznavanja in razumevanja filozofskih pojmov in problemov;
 - vrednotenju jezika, ki izraža in tudi odraža posameznikovo bit.

FIZIKA

Dijaki spoznavajo pomembnost povezovanja eksperimentalnega znanja s teoretičnim, analitičnim in sintetičnim razmišljanjem, predstavijo odvisnost količin z grafi, berejo grafe in razumejo odvisnosti, predstavijo odvisnost količin z enačbami, berejo enačbe in izračunajo neznane količine v enačbi. Naučijo se uporabe poenostavitvenih hipotez pri reševanju kompleksnih problemov, zaokroževanja rezultatov in ocenjevanja napak.

Dijaki uporabljajo fizikalno znanje za razumevanje in pojasnjevanje vsakdanjih izkušenj in pojavov, uporabljajo besedila s fizikalno vsebino, strokovno literaturo, e-gradiva, strokovne spletne strani in druge vire za pridobivanje znanja in podatkov. Spoznavajo pomen in nepogrešljivost fizikalnega znanja za tehnološki razvoj in obvladovanje narave in se naučijo vrednotiti znanstvene dosežke fizike, njihov vpliv na spremembo življenjskih razmer in napredok družbe ter splošne kulture.

GRŠČINA

Dijak utrjuje grško morfologijo in pogloblja skladijska poglavja, obvlada in uporablja strokovno izrazoslovje, spozna grški svet preko zgodovinskih, govorniških, političnih, filozofskih in pesniških avtorskih besedil ter zgodovinske obravnave grške književnosti. Spozna jezikovne variante grških narečij in skladijske in semantične značilnosti posameznih zvrsti ter jih primerja s sodobnimi jeziki. Samostojno vrednoti obravnavana besedila in prepozna vrednote, ki jih je kot dediščino preteklosti sprejel sodobni svet.

ITALIJANŠČINA

Pri književnem pouku dijak pogloblja in sistematizira svoje znanje. Urejeno podaja sporočila v pisni in ustni obliki. Spozna glavna literarna besedila iz zgodovine italijanske književnosti in jih zna primerjati z drugimi evropskimi literaturami, zlasti s slovensko. Analizira literarna dela iz italijanske ali svetovne književnosti glede na jezikovne, stilne, kompozicijske, idejne značilnosti. Povezuje vsebinske prvine literarnega dela z njegovim kulturnim, filozofskim in splošno zgodovinskim ozadjem. Razvija zmožnost razčlenjevanja besedil, izpostavljanja središčnih tem in pojmov, identificiranja dejstev, interpretacij, vrednot. Samostojno bere umetnostna besedila domačih in tujih avtorjev, zvrstno različna literarna dela, neumetnostna besedila. Razvija zmožnost estetskega doživljanja literarnega besedila. Navaja se na vrednotenje različnih oblik umetniškega ustvarjanja (likovne, gledališke, glasbene in filmske umetnosti). Goji kulturo branja in vadi govorne nastope. Zna samostojno delati in ustvarjalno preoblikovati usvojene vsebine v novem kontekstu. Zna argumentirano poseči v razpravo.

LATINŠČINA

Dijak utrjuje in dopolnjuje latinsko morfologijo in pogloblja skladijska poglavja; obvlada in uporablja strokovno izrazoslovje, spozna rimski svet preko zgodovinskih, govorniških, političnih, filozofskih in pesniških avtorskih besedil ter zgodovinske obravnave latinske književnosti. Spozna jezikovne in pomenske variante latinskega jezika iz diahronega in žanrskega vidika ter jih primerja s sodobnimi jeziki. Samostojno vrednoti obravnavana besedila in prepozna vrednote, ki jih je kot dediščino preteklosti sprejel sodobni svet.

MATEMATIKA

Dijaki poznajo predelano snov (analitično geometrijo, logaritme, funkcije, infinitezimalno analizo) in osnovo tistih znanj, ki jih potrebujejo za razumevanje drugih predmetov. Pridobijo sistematičnost, vztrajnost, natančnost in urejenost pri delu. Znajo spretno računati, oceniti in presoditi dobljene rezultate. Razvijajo matematično mišljenje, zmožnost dokazovanja in posploševanja in občutek, da je matematika uporabna veda, ki rešuje fizikalne, tehnične, naravoslovne in družboslovne probleme. Dijaki znajo podajati pridobljeno znanje z uporabo primernega izrazoslovja in simbologije, znajo povezovati računske in grafične rezultate, utemeljiti uporabljene postopke, uporabiti tehnološke pripomočke in pravilno izbrati metodo reševanja. Poleg tega razvijajo delovne navade za samostojno učenje, ustvarjalnost in samozavest.

NARAVOSLOVJE

V triletju dijak širi in pogloblja svoje znanje z novimi naravoslovnimi učnimi vsebinami iz anorganske, organske in biokemije, citologije, anatomije in fiziologije človeka, genetike in

ekologije s posebnim poudarkom na aktualna poglavja, kot so genski inženiring in biotehnologija, klimatske spremembe, obnovljivi viri, biogeokemijska kroženja, novi materiali, zdravstvena vzgoja. Pri tem pravilno uporablja strokovno izrazoslovje in simboliko za opisovanje naravoslovnih pojavov, pojmov, procesov in zakonitosti ter razvija sposobnosti za reševanje kompleksnejših vaj in vprašanj. Pridobljena znanja posameznih disciplin razčlenjuje in povezuje, kritično vrednoti in samostojno uporablja. Med seboj primerja razno strokovno informativno gradivo in ga kritično presoja, bere in interpretira preglednice, grafe in diagrame ter pripravlja individualne in skupinske raziskave. Pri usvajanju novih pojmov, raziskovanju in predstavljanju izdelkov uporablja ustrezne informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Vzporedno z usvajanjem teoretičnega znanja izvaja zahtevnejše laboratorijske vaje v zvezi z obravnavanimi vsebinami in dodatno izboljšuje svoje laboratorijske spretnosti in natančnost. Dosledno upošteva pravila za varno delo v laboratoriju in se zaveda pomena varnostnih normativov. Sistematično zbira in ureja podatke v zapiske, tabele in grafe ter oblikuje poročila z interpretacijo in utemeljitvijo rezultatov.

V botaničnem vrtu prepozna veliko število značilnih dreves in grmovnic alpskega, okoliškega in kraško-sredozemskega območja ter parkovnih in sadnih dreves. Poleg tega praktično prispeva k nadaljnjemu uresničevanju tega projekta. Eksperimentalni del dodatno obogati v okviru usmerjanja z ogledom nekaterih raziskovalnih in delujočih podjetij na teritoriju.

SLOVENŠČINA

Pri književnem pouku dijak razločuje književna obdobja slovenske literature, njene idejne in kulturnozgodovinske posebnosti ter predstavnike; zvrstno in vrstno diferenciacijo tako umetnostnega kot neumetnostnega besedila; zna analizirati literarno delo glede na jezikovne, slogovne in idejne prvine; pozna glavne smernice, dela in avtorje svetovne literature; obvlada govorne spretnosti glede na obliko komunikacije in jezikovno zvrstnost; sodeluje v vrstah govornih nastopov (monološko, dialoško, poliloško); upošteva glavna načela kulturnega razpravljanja. Obvlada pisno izražanje in pravila dobrega jezikovnega sloga. Zna ustno poročati in sestaviti pisni referat prebranega čtiva tako iz slovenske kot iz evropske zakladnice. Povzema dejstva iz literarne teorije in zgodovine ter leposlovno branje pogloblja z ustvarjalnim in poustvarjalnim pisanjem. Usposablja se za tvorjenje javnih, strokovnih in publicističnih besedil.

ŠPORTNE IN GIBALNE VEDE

Boljša kontrola lastnega telesa, bolj razvite skladnostne in kondicijske sposobnosti so pogoj za uresničitev zahtevnejših gibalnih vzorcev in za izvajanje športnih dejavnosti. Dijaki bodo utrdili in obogatili športno znanje s tehnično-taktičnimi prvinami. Izvajali bodo športne preizkušnje z upoštevanjem vseh pravil fair playa, preizkušali se bodo v vlogi igralcev, sodnikov in organizatorjev internih turnirjev. Seznanili se bodo z načeli za preprečevanje ne-zgod in z osnovami prve pomoči. S športnimi in gibalnimi aktivnostmi na prostem bodo izboljšali odnos do naravnega okolja.

UMETNOSTNA ZGODOVINA

Dijak/inja usvoji celovito poznavanje najpomembnejših značilnosti razvoja umetnosti od prazgodovine do sodobnosti. Preko spoznavanja in analize posameznih obdobij, avtorjev in umetniških del razvije jasno zavest večplastnosti umetniških stvaritev in njihove vpetosti v zgodovinski, družbeni, kulturni, verski in miselni okvir v katerem so nastale. Dijak/inja na-

dalje usvoji zmožnost tako slogovne kot vsebinske analize najpomembnejših likovnih del in medsebojne primerjave slogovnih značilnosti posameznega obdobja in glavnih avtorjev. Pozna glavne likovne tehnike, strokovno terminologijo in osrednje umetnostnozgodovinske in teoretske pristope do umetniškega dela. Razvije zavest o pomenu umetnostnozgodovinske dediščine in važnosti njenega ohranjanja. Ob zaključku šolanja je dijak/inja sposoben vsaj osnovnega argumentativnega in kritičnega branja, medpredmetnega povezovanja in sinteze glavnih slogovnih značilnosti posameznih umetniških obdobj. Končni cilj predmeta je razvoj osebnega odnosa do umetniškega dela in estetskega čuta vsakega posameznika.

VEROUK

Dijak naj bi razvil kritično mišljenje in vzpostavil osebni pogled na življenje in svet, razvil naj bi pozitivno samopodobo upoštevajoč krščansko sporočilo, s poudarkom na pravičnosti, solidarnosti v multikulturnem okolju;

Dijak naj bi samostojno in kritično analiziral sodobni svet in vplive, ki jih je imelo krščanstvo v zgodovini in danes;

Dijak naj bi uporabljal in analiziral avtentične vire krščanstva, jih pravilno vsebinsko interpretiral in jih primerjal z drugimi vedami in kulturnimi tradicijami.

ZGODOVINA

Pri pouku zgodovine v trieniju klasičnega liceja dijak odkriva sliko kulturnega, idejnega, ekonomskega, političnega, državnega, družbenega, pravnega in religioznega razvoja v drugem tisočletju. Pri tem posvetimo posebno pozornost zgodovini slovenskega naroda in ožji zgodovini goriške dežele, v luči odkrivanja zgodovine teritorija v odnosu do splošne evropske in svetovne zgodovine.

Na ta način si dijak v triletju pridobi kulturna in miselna orodja, ki mu omogočajo razumevanje sodobnega kulturnega, socialnega, ekonomskega in političnega dogajanja v skladu s cilji, ki jih predvideva tudi vzgoja za državljanstvo. Zgodovinar namreč raziskuje preteklost, da bi bolje razumel sedanjost, pri tem pa ne pozablja na pomen poglobljanja v sedanjost, da bi plodno in smiselno razumeval preteklost. Posebna pozornost je namenjena branju in interpretaciji virov, kot osnovno izhodišče zgodovinskega spoznavanja.

5.5.6 ZNANSTVENA SMER UČNI CILJI ZA PREDMETNE OSI

Jezikovna os
slovenski in italijanski jezik
Dijaki naj bi ob koncu trienija: <ul style="list-style-type: none">● bili sposobni razločevati književno-zgodovinska obdobja glede na umetnostno-ne-umetnostno diferenciacijo, zvrstno in vrstno diferenciacijo, idejne temelje zgodovinskega konteksta, oblikovne in slogovne značilnosti ter časovno jezikovno zvrstnost;● bili sposobni analizirati literarno delo glede na jezikovne, stilne, kompozicijske, idejne značilnosti;● razvili zmožnost estetskega doživljanja literarnega besedila;● bili sposobni samostojnega branja umetnostnih besedil domačih in tujih avtorjev, žanrsko različnih literarnih del, neumetnostnih besedil;● obvladali govorne spretnosti glede na obliko komunikacije, jezikovno zvrstnost, poznavanje terminologije, jezikovno pravilnost in nazornost;● obvladali pisno izražanje (jezikovno zvrstnost, jezikovno pravilnost, ustreznost in jasnost) glede na naslovnika, namembnost, literarno in jezikovno zvrstnost;● poznali glavna literarna besedila iz zgodovine slovenske in italijanske književnosti in jih znali primerjati z drugimi evropskimi literaturami.
tuji jezik
Dijaki naj bi ob koncu trienija:
<ul style="list-style-type: none">● uporabljali tuj jezik za osnovne operativne in komunikacijske potrebe
druge oblike sporočanja
<ul style="list-style-type: none">● se zavedali pozitivnih učinkov dobre telesne priprave za boljše vrednotenje športne aktivnosti kot trajne življenjske navade.
Matematična os
Dijaki naj bi ob koncu trienija dosegli sledeče kompetence: <ul style="list-style-type: none">● poznavanje, razumevanje, upodabljanje in uporaba matematičnih pojmov; izvajanje matematičnih postopkov (računanje, sklepanje, abstrahiranje, dokazovanje, posploševanje, modeliranje, odločanje);● poznavanje geometrijskih likov in odnosov med njimi;● zbiranje, urejanje, predstavljanje, analiziranje podatkov ter interpretiranje in vrednotenje rezultatov;● raziskovanje in določanje ustreznih strategij za reševanje problemov v matematičnih kontekstih in v realističnih situacijah;● uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije pri usvajanju novih matematičnih pojmov, izvajanju matematičnih postopkov, raziskovanju in reševanju matematičnih problemov;● poznavanje in pravilna uporaba strokovne terminologije in simbolike pri opisovanju pojavov, procesov in zakonitosti.
Znanstveno-tehnološka os
Dijaki naj bi ob koncu trienija dosegli sledeče kompetence: <ul style="list-style-type: none">● razumevanje postopkov, ki so značilni za znanstveno metodo raziskovanja, predvsem zveze med teoretsko zasnovo in rezultati preizkusov● osvojitve vsebin in metodologij z namenom čim popolnejšega razumevanja naravnih pojavov● sposobnost primernega sintetičnega izražanja z uporabo znanstvene terminologije● zmožnost analize konkretnih problemov, laboratorijsko shematiziranje naravnih pojavov, reševanje problemov, spoznanje potrebnih in nepotrebnih podatkov, sposobnost sinteze dobljenih rezultatov● sposobnost analitičnega mišljenja, logičnega sklepanja in utemeljevanja● spremljanje, povzemanje in sporočanje informacij s področja naravoslovnih ved● razumevanje posledic naravnih pojavov in procesov na različnih organizacijskih ravneh● obvladanje osnovnih veščin, praktičnega znanja, raziskovalnih metod ter postopkov in procesov v naravoslovnih vedah (biologiji, kemiji, fiziki, zemeljskih vedah)● sposobnost uporabe znanja iz naravoslovnih vsebin na različnih ravneh● sposobnost integriranja znanja različnih naravoslovnih strok● razvoj odgovornega odnosa do narave in okolja in do človekovih posegov v naravo● sposobnost sistemskega mišljenja, ki omogoča vključevanje v interdisciplinarne skupine pri obravnavi znanstvenih, strokovnih in praktičnih problemov
Zgodovinsko-družbena os

Dijaki naj bi ob koncu trienija:

- skušali doseči zadovoljivo razmerje v obravnavi krajevne, slovenske in italijanske nacionalne, evropske in izvenevropske stvarnosti;
- se odzivali na spoznavno, racionalno, čustveno, identifikacijsko, vrednostno razsežnost odnosa do preteklosti;
- vzpostavili razmerje med tremi nivoji obravnave:
 - a) uzakonjenim in uveljavljenim izborom snovi
 - b) kolektivnim zgodovinskim spominom, novimi vidiki in soočanja iz stroke in iz javnih razprav
 - c) osebno občutljivostjo in izkušnjo posameznih dijakov in profesorjev;
- izpostavil odnos do lastne zgodovinske zavesti in identitete;
- presegli frontalni pouk z aktivnim delom na učbenikih, slovarjih in leksikonih, virih, zemljevidih, zgodovinopisnih besedilih;
- razvijali zmožnost sodelovanja pri obravnavi posameznih vsebin: posegali v razpravo, oblikovali zapiske, pripravili shemo za ustno podajanje idr.

5.5.6 UČNI CILJI PO PREDMETIH:

ANGLEŠČINA

Dijak razvija sporazumevalne sposobnosti, ki omogočijo ustrezno komunikacijo v različnih situacijah na ravni B2+ po Skupnem evropskem referenčnem okviru za jezike (CEFR) za tuji jezik.

SLUŠNO RAZUMEVANJE

Dijak zna govoriti o osebnih izkušnjah in se izraža slovnično pravilno. Dijak razume govorjena besedila splošne vsebine in ugotavlja vloge ter namene govorcev. Prepozna bistvene, specifične in dodatne informacije. Dijak razume rojene govorce tujega jezika ali osebe s tujimi naglasi.

VERBALNA KOMUNIKACIJA

Dijak spozna s samostojnimi predstavitvami novih tem v razredu osnove javnega nastopanja v tujem jeziku in tako nadgradi pridobljeno jezikovno znanje. Dijak zna poročati o pripovednih, leposlovnih, argumentativnih besedilih z izbiro ustreznega besedišča. Dijak brez težav uporablja angleščino kot *lingua franca* oziroma mednarodni sporazumevalni jezik. Pozna kulturne specifikke anglosaških držav.

BRALNO RAZUMEVANJE

Dijak razvije bralne sposobnosti, tako da v splošnem razume vsakovrstna aktualna besedila z različnih humanističnih in znanstvenih področij ter prepozna značilnosti različnih vrst besedil. Dijak zna samostojno razbrati pomen besedila v tujem jeziku, seznanjen je s sodobnejšimi računalniško podprtimi orodji za leksikološko enojezično in dvojezično iskanje.

PISNO SPOROČANJE

Dijak zna na dano temo sestaviti daljše besedilo v pisni obliki: napisati zna jezikovno pravilna pripovedna, argumentativna in opisna besedila. Razvije sposobnosti samostojnega razmišljanja, sinteze in oblikovanja osebnega mnenja. Dijak zna uporabljati in oblikovati multimedijska besedila v tujem jeziku.

FILOZOFIJA

V licejskem triletju dijak sistematično spoznava zgodovinski razvoj filozofske misli od začetkov do sodobnosti s študijem posameznih avtorjev, filozofskih tem, besedil in dokumentarnega gradiva. Na ta način si lahko zagotovi podlago za morebitni nadaljnji študij iz humanističnih, družboslovnih, pa tudi znanstvenih ved, obenem pa si pridobi:

- kompetence za razumevanje in ocenjevanje drugačnih nazorov in kulturnih pogledov s primerjanjem različnih avtorjev in vsebin,
- zmožnost logičnega sklepanja, deduktivnega in induktivnega pristopa,
- jasne predstavitve teoretičnega znanja, sistematičnega in samostojnega raziskovanja.

Splošne smernice predmetnega pouka filozofije poudarjajo:

Osebnostno rast:

- pomembnost iskanja odgovorov o resnici o človeku, s posebno pozornostjo na procese najstniškega dozorevanja;
- vzgajanje k strpnosti in spoštovanja različnosti;

- poudarjanje vprašanje vrednot in etične držbe tudi v odnosu do okolja in družbe;
- spoznavanje časovno in kulturno oddaljenih miselnih nazorov v luči sposobnosti odkrivanja predsodkov in njihove "absolutne" objektivnosti;

Razmišljanje:

- pomembnost kritičnega mišljenja za razumevanje in osmišljanje filozofskih in znanstvenih problemov;
- spodbujanje epistemološkega razmišljanja o temeljih znanosti;

Sporočanje:

- pomembnost jezika za interpretiranje in vrednotenje filozofskega besedila, preko katerega se izraža in tudi odraža posameznikova bit;
- sposobnost razvijanja filozofskega argumenta na podlagi poznavanja in razumevanja filozofskih pojmov in problemov.

FIZIKA

Dijak osvoji vsebine in sposobnost razumevanja postopkov, ki so značilni za znanstveno metodo raziskovanja naravnih pojavov za njihovo čim popolnejše razumevanje. Osvoji sposobnost primerne sintetičnega izražanja z uporabo znanstvene terminologije in možnost analize konkretnih problemov, laboratorijsko shematiziranje naravnih pojavov, reševanje problemov, spoznanje potrebnih in nepotrebnih podatkov, sposobnost sinteze dobljenih rezultatov. Dijak osvoji metode skupinskega dela tako pri reševanju problemov v razredu kot tudi pri praktičnih vajah v laboratoriju. Nauči se uporabe poenostavitvenih hipotez pri reševanju kompleksnih problemov, zaokroževanja rezultatov in ocenjevanja napak, grafičnega prikazovanja dobljenih rezultatov in črpanja podatkov iz grafov, razpredelnic in iz druge dokumentacije.

ITALIJANŠČINA

Pri književnem pouku dijak pogloblja in sistematizira svoje znanje. Urejeno podaja sporočila v ustni in pisni obliki. Spozna glavna literarna besedila iz zgodovine italijanske književnosti in jih zna primerjati z drugimi evropskimi literaturami, zlasti s slovensko. Analizira literarna dela iz italijanske ali svetovne književnosti glede na jezikovne, stilne, kompozicijske, idejne značilnosti. Povezuje vsebinske prvine literarnega dela z njegovim kulturnim, filozofskim in splošno zgodovinskim ozadjem. Razvija možnost razčlenjevanja besedil, izpostavljanja središčnih tem in pojmov, identificiranja dejstev, interpretacij, vrednot. Samostojno bere umetnostna besedila domačih in tujih avtorjev, zvrstno različna literarna dela, neumetnostna besedila. Razvija možnost estetskega doživljanja literarnega besedila. Navaja se na vrednotenje različnih oblik umetniškega ustvarjanja (likovne, gledališke, glasbene in filmske umetnosti). Goji kulturo branja in vadi govorne nastope. Zna samostojno delati in ustvarjalno preoblikovati usvojene vsebine v novem kontekstu. Zna argumentirano poseči v razpravo.

MATEMATIKA

Dijaki naj bi obvladali temeljna matematična znanja ter veščine oz. spretnosti, ki so potrebne za ustvarjalnost, kreativnost in učinkovito uporabo (matematičnega) znanja:

- brati matematična besedila in jih korektno interpretirati;
- natančno predstaviti matematične vsebine v pisni obliki, v tabelah, grafih ali diagramih;

- računati s števili, oceniti in zapisati rezultat z določeno natančnostjo ter presoditi njegovo veljavnost;
- pri računanju uporabiti primerno metodo;
- uporabljati IKT pri reševanju matematičnih problemov;
- uporabljati geometrijsko orodje za načrtovanje;
- interpretirati, preoblikovati in pravilno uporabljati matematične trditve, izražene z besedami ali s simboli;
- prepoznati in uporabljati odnose med geometrijskimi objekti v dveh in treh dimenzijah;
- logično sklepati iz danih matematičnih podatkov;
- analizirati problem in izbrati ustrezen način reševanja;
- videti in izkoristiti soodvisnost različnih vej matematike;
- uporabiti kombinacijo več matematičnih veščin in tehnik pri reševanju problemov;
- predstaviti matematični izdelek logično in jasno, z uporabo ustrezne simbolike in terminologije;
- uporabiti matematično znanje v vsakdanjih življenjskih situacijah;
- uporabiti matematiko kot sredstvo komunikacije s poudarkom na natančnem izražanju.

Obravnane vsebine iz področij aritmetike, algebre, geometrije, analitične geometrije, trigonometrije, analize, kombinatorike, verjetnostnega računa in statistike naj bi razumeli, jih znali povezovati in uporabiti pri sestavljenih matematičnih problemih in medpredmetno. Oblikovali naj bi sposobnosti natančnega in analitičnega razmišljanja, naučili se razločevati med bistvenim in nebistvenim in se osredotočiti na jedro problema. Razvili naj bi zaupanje v lastne matematične sposobnosti in sprejemali matematiko kot kulturno vrednoto. Ob zaključku trienija naj bi bili pripravljene na univerzitetni študij in naj bi razvili kompetence, ki vodijo k sposobnostim za vseživljenjsko učenje.

NARAVOSLOVJE

Dijak razvija osebne in samostojne metode dela, proučuje pomen obravnavanih pojavov, analizira in vrednoti posledice človekovega posega v okolje, zna predstavljati procese in razlagati postopke, ter razvija sposobnosti za reševanje kompleksnejših vaj in vprašanj. Pridobljena znanja posameznih disciplin razčlenjuje in povezuje, kritično vrednoti in samostojno uporablja; med seboj primerja razno strokovno informativno gradivo, interpretira preglednice, grafe in diagrame ter pripravlja individualne in skupinske raziskave. Pri utemeljevanju uporablja induktivno-deduktivno metodo, pri opisovanju naravoslovnih pojavov pravilno uporablja strokovno izrazoslovje in simboliko. Sposoben je tekočega, urejenega in samostojnega podajanja obravnavanih vsebin iz komparativne anatomije in fiziologije živali in človeka, evolucije, klasične in molekularne genetike, genskega inženiringa, biotehnologije, ekologije, obnovljivih virov energije, nanotehnologij, dinamike zemeljskih endogenih procesov, tektonike litoferskih plošč in meteorologije. Pridobiva sposobnosti za reševanje čedalje kompleksnejših vaj iz splošne kemije, spoznava zakonitosti in reakcije organske kemije ter biokemijske cikle. Pri predstavljanju izdelkov uporablja ustrezne informacijsko-komunikacijske tehnologije. Vzporedno z usvajanjem teoretičnega znanja izboljšuje spretnosti pri laboratorijskem delu, dosledno upošteva pravila za varno delo v laboratoriju in se zaveda pomena uporabe varnostnih standardov. Eksperimentalni del dodatno bogati v okviru vzgojno-usmerjevalnega staža, ki ga opravlja v raziskovalnih ustanovah in na fakultetah Univerze v Novi Gorici.

SLOVENŠČINA

Dijaki bodo sposobni v okviru svojih zmožnosti in sposobnosti oblikovati govorna in pisna besedila (razprava, kritika, poročilo, esej, članek, polemika, diskusija); spoznali bodo slovensko in deloma svetovno literaturo od moderne do današnjih dni, posamezna obdobja povezovali, ugotavljali vzročno posledičnost sosledja posameznih literarnih struj, prebrali določeno število tekstov, kritično presojali posamezna literarna dela, o avtorjih in njihovih delih svobodno in sproščeno diskutirali, primerjali med seboj razne tekste in jih vrednotili. Dijaki bodo morali tudi napisati določeno število manjših referatov o posameznih literarnih tekstih, ki bodo obvezno čtivo za maturitetni program. (Poleg tega bodo dijaki pripravili individualno raziskavo za državni izpit). Glede na to, da novi državni izpit daje velik poudarek specifičnim nalogam in literaturi 20. stol., bomo program prikrojili novonastalim razmeram, literarni obseg prve polovice 20. stol. skrčili in dali po možnosti in glede na razpoložljivi čas večji poudarek literaturi druge polovice stoletja.

RISANJE IN ZGODOVINA UMETNOSTI

V trieniju spozna dijak umetnostni razvoj od srednjega veka do sodobnosti. Nadgradnja že usvojenega znanja in kompetenc naj bi mu omogočila, da samostojno analizira umetniško delo in ga kritično obravnava, tudi preko primerjave z drugimi obdobji/avtorji/področji in/ali preko osebnega mnenja. Pri tehničnem načrtovanju naj bi pridobil zmožnost, da pravilno razbere in prikaže telesa v ortogonalnih projekcijah, aksonometriji in perspektivi. Ob tem bi mu likovni izdelki in integrativne naloge (tudi v angleškem jeziku) nudile možnost za dodatno izpopolnjevanje in obogatitve.

Končni cilj predmeta je, da v dijaku vzbudi zavest o kulturni dediščini ter da v njem razvije estetski čut in tiste spretnosti, ki so potrebne tako pri grafičnem oblikovanju kot tudi pri formiranju osebne okusa.

ŠPORTNE IN GIBALNE VEDE

Boljša kontrola lastnega telesa, bolj razvite skladnostne in kondicijske sposobnosti so pogoj za uresničitev zahtevnejših gibalnih vzorcev in za izvajanje športnih dejavnosti. Dijaki bodo utrdili in obogatili športno znanje s tehnično-taktičnimi prvini. Izvajali bodo športne preizkušnje z upoštevanjem vseh pravil fair playa, preizkušali se bodo v vlogi igralcev, sodnikov in organizatorjev internih turnirjev. Seznanili se bodo z načeli za preprečevanje nezgod in z osnovami prve pomoči. S športnimi in gibalnimi aktivnostmi na prostem bodo izboljšali odnos do naravnega okolja.

VEROUK (trienij)

Dijak naj bi razvil kritično mišljenje in vzpostavil osebni pogled na življenje in svet, razvil naj bi pozitivno samopodobo upoštevajoč krščansko sporočilo, s poudarkom na pravičnosti, solidarnosti v multikulturnem okolju;

Dijak naj bi samostojno in kritično analiziral sodobni svet in vplive, ki jih je imelo krščanstvo v zgodovini in danes;

Dijak naj bi uporabljal in analiziral avtentične vire krščanstva, jih pravilno vsebinsko interpretiral in jih primerjal z drugimi vedami in kulturnimi tradicijami.

ZGODOVINA

Pri pouku zgodovine v trieniju znanstvenega liceja bodo dijaki pridobivali znanje o političnem, državnem, socialnem, ekonomskem in kulturnem razvoju človeštva od visokega sre-

dnjega veka do dvajsetega stoletja. Za posamezna obdobja bodo komplementarno obravnavali širši pogled na svetovno in evropsko stvarnost ter zgodovino slovenskega in italijanskega prostora, kot tudi Gorice in njene okolice.

Dijaki bodo poleg kronološke obravnave glavnih dogodkov odkrivali temeljne spremembe v družbi, državnih ureditvah, gospodarstvu in kulturi; smiselno bodo povezovali posamezne dogodke, njihove posledice in dolgoročne procese; spoznavali bodo pomen organizacijskega in tehnološkega razvoja v uveljavljanju evropske svetovne premoči v drugi polovici preteklega tisočletja; posebne pozornosti bodo deležni dogodki dvajsetega stoletja in njihov vpliv na sodobnost.

Frontalne lekcije bomo nadgrajevali s pomočjo kritične analize virov, z oblikovanjem zapisov, miselnih vzorcev in referatov. Ustno nastopanje pred razredom bodo dijaki vadili s predstavitvami opravljenega dela; samostojno razmišljanje bodo spodbujali s kritičnim branjem in analizo izbranih zgodovinskih virov, ki bodo dijakom nudili neposreden vpogled na človeško miselnost v različnih časovnih in družbenih razmerah.

Spoznavanje tako globalne kot krajevne zgodovine bo dijakom omogočilo globlje razumevanje današnjega stanja in razvoj lastne, kritične zgodovinske zavesti.

6. DEL – TRILETNI PROJEKTNI NAČRT ZA DOSEGANJE TRANSVERZALNIH KURIKULARNIH CILJEV

6.1 UVOD

S triletnim projektnim načrtom za doseganje tranzverzalnih kurikularnih ciljev Zavod Gregorčič določa smernice, na osnovi katerih bo, v skladu z določili zavodskega kurikula, načrtoval didaktično dejavnost v obdobju 2016 do 2019. Cilj omenjenega načrta je bogatiti vzgojno izobraževalno ponudbo, predvsem pa nuditi dijakom možnost, da z opravljanjem projektne dejavnosti vsestransko rastejo in uravnovešeno razvijajo svojo osebnost.

Cilj triletnega projektnega načrta je prilagoditi predmetno poučevanje evropskim priporočilom in zahtevam italijanske zakonodaje, ki spodbujata prenavo didaktike v luči preseganja modelov, ki temeljijo predvsem na prenašanju vsebin. Zavod si prizadeva, da bi v didaktično prakso uvajal pristope, ki spodbujajo in razvijajo spretnosti in veščine posameznikov v skladu z evropskim referenčnim okvirom ključnih kompetenc za vseživljenjsko učenje kot to določa *PRIPOROČILO EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 18. decembra 2006*.

6.2 MEDPREDMETNE POVEZAVE

V procesu vzgojno-didaktičnega načrtovanja zbora učnega osebja in posameznih razrednih svetov učno osebje oblikuje različne predloge in rešitve za čimboljše izkoriščanje razpoložljivih virov, premoščanje težav, ovrednotenje interesov, nagnjenj in zmožnosti dijakov, da bi doseglo splošno zastavljene učno-vzgojne cilje.

Številne izmed teh zamisli udejanjajo posamezni profesorji neposredno pri pouku svojih predmetov, druge pa, ki presegajo predmetne okvire udejanjajo v sklopu medpredmetnih povezav, ki jih načrtujejo in odobrijo profesorji na ravni razrednih svetov. Uporaba te metode didaktičnega načrtovanja omogoča tranzverzalno razvijanje dijaških spretnosti in jih pripravlja na preverjanje kompetenc ob koncu prvega in drugega bienija, kakor to določa zakon.

6.3 PROJEKTNA PODROČJA

V skladu s poslanstvom in vizijo šolskega razvoja, z vzgojno izobraževalnimi in organizacijskimi smernicami zavoda ter na osnovi razpoložljivih učnih moči in usposobljenosti učnega osebja je zbor učnega osebja sklenil, da bodo v okviru zavoda v naslednjem triletju delovala štiri projektna področja in sicer:

Naslov programa	Programska koda
spodbujanje odličnosti	P01
identiteta in teritorij	P02
aktivno državljanstvo	P03
dobro počutje	P04
izmenjava šola delo	P07

V šolskem letu 2018-19 bomo ta projektna področja razvili tako v obliki specifičnih projektov, ki usklajeno nadgrajujejo ustaljeni kurikulum v sklopu sprejetega urnika kot tudi z oblikami prožnega urnika, v skladu z odstavki 5,6 in 7 1. člena zakona 107/2015, ki bolj organsko omogočajo usklajeno didaktično načrtovanje in učinkovitejše ter bolj racionalno načrtovanje projektne dejavnosti v odnosu do tranzverzalnih kurikularnih ciljev. S projekti želi zbor učnega osebja harmonično dopolniti načrtovanje po kompetencah, ki ga profesorji uvajajo v svoje kurikularno načrtovanje.

6.3.1. FINANČNI VIRI ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2018/19

Finančni viri, s katerimi šola razpolaga za šolsko leto 2019/18, da krije projekte so sledeči:

Viri	Vsota		Namembnost
MIUR – FIS	€ 19.701,27		Nadurno delo učnega osebja
			Projekti TVIP
			Ravnateljevi sodelavci
			Podporni pouk
MIUR – CILJNE FUNKCIJE	€ 2.716,15		PROJEKT P04 – Ciljna funkcija sprejemanje
			PROJEKT P04 – Ciljna funkcija usmerjanje
MIUR – ALTERNANZA	€ 2882,79		PROJEKT P05 - Nadurno delo tutorjev in zunanji izvedenci
MIUR – SPECIFIČNA IMENOVANJA	€ 1.214,02		
MIUR – DODATNE DEJAVNOSTI TELOVADBA	€ 1.034,51		
DEŽELA- POF	NI ZNANO		PROJEKT P01 - Razvijanje kompetenc – nadurno

			delo učnega osebja;
			nakupi materiala in zunanji izvedenci
DEŽELA – IZSELJEVANJE	€ 0,00		Notranje osebje zunanji izvedenci
DEŽELA DZ.10/80 PRAVICA DO ŠTUDIJA	€ 837,59		Nakup didaktičnega materiala
DEŽELA – DZ 1/2004 UČBENIKI NA POSODO 1. BIENIJ	NI ZNANO		Nakup učbenikov za dijake prvega bienija
DZ 26/07 - projekt slovenščina	€ 8.000		
FUNDACIJA CARIGO – PROJEKT TUJI JEZIKI	NI ZNANO		
PROJEKT WHAT'S UP	NI ZNANO		PROJEKT P04 - zunanji izvedenec
			PROJEKT P04 - notranji tutor
PRISPEVKI DRUŽIN	NI ZNANO		
MIUR - Projekti	--		Nakup tehnične opreme
PON – Projekti	€ 10.000,00		
BANČNI PRISPEVKI	NI ZNANO		
ILIRIA Group	€ 300,00 - PREDVIDENO		

6.4 - VSEBINSKI OPIS PROJEKTA SPODBUJAJMO ODLIČNOST – P01

Poimenovanje projekta	Spodbujajmo odličnost
Prioritete, na katere se nanaša	Projekt, artikuliran na številnih področjih želi ponuditi dijakom možnost, da stopijo v stik z odličnostjo. Zbor učnega osebja je prepričan, da pobude, ki spodbujajo kvalitetni pristop do predmetnega dela, odpirajo dijakom obzorja za grajenje svoje lastne bodočnosti.
Glavni cilj	Dijaki: odpreti dijakom miselna obzorja v luči samospoznavanja.
	Zavod: opozoriti javnost na kvaliteto dela.
Cilji vezani na metodo dela oz. na postopke	Prerasti pristop do učenja, ki temelji na količini vsebin in ustvarjati priložnosti za gojenje kvalitetnih učnih izkušenj obenem pa vnašati novosti v didaktične procese.
Opis stanja	Šola deluje v manjšinskem okolju, ki je včasih zaprto oz. manj dovzetno za soočanje s stvarnosti, ki delujejo izven naše skupnosti. Večkrat manjkajo stiki in priložnosti za primerjanje z drugačnimi pogledi, z drugimi načini dela in perspektivami.
Predvidene dejavnosti	Dejavnosti so artikulirane po učnih področjih in so namenjene vsem razredom. Opisi dejavnosti so na razpolago v posameznih poglavjih.
	ZNANSTVENO NARAVOSLOVNO PODROČJE 1.1
	LITERARNO PODROČJE 1.2
	GLEDALIŠKO EKSPRESIVNO PODROČJE 1.3
	TUJI JEZIKI 1.4
	OKNO V SVET 1.5
	ESTETSKO PODROČJE - OKUSIMO LEPOTO 1.6
INFORMATSKO OPISMENJEVANJE 1.7	
Finančna sredstva	Velik del dejavnosti, ki poteka na tem področju, je načrtovana v skladu s pobudami in natečaji, ki jih pripravljajo ustanove, ki delujejo na teritoriju ali pa v bližnji okolici. V glavnem pobude ne predstavljajo velikih dodatnih stroškov za šolo razen izplačila dodatnih ur dela. Izjema so organizirani obiski in ogledi, ko stroški bremenijo predvsem dijake in družine, šola pa skrbi za doplačilo profesorjev. Nekatere pobude financirajo zunanji razpisi.
Uporaba učnega osebja	Učno osebje izvaja te dejavnosti v glavnem v sklopu dopolnjevanja skrajšanega urnika, kar spada v fleksibilno organizacijo učnega časa.
Druga sredstva (prostori, material, okolja itd.)	Računalniki, prostori, prevoz.
Uporabljeni indikatorji	Indikatorji uspešnosti so vidni iz rezultatov na posameznih tekmovanj in splošnem učnem uspehu dijakov.
Merjenje napredovanja	Je triletno in jemlje v poštev uspešnost dijakov na

	višji stopnji šolanja.
Vrednostni pokazatelji oz. pokazatelji stanja	Uspešnost dijakov na univerzi.

6.4.1 - UVOD

V okviru projektnega področja *Spodbujajmo odličnost* bo dijak plemenitil samega sebe tako, da bo stopil v stik s kakovostjo, ki presega predvidene kurikularne standarde. Zbor učnega osebja je mnenja, da je ta pristop učinkovit, ker spodbuja dijake, da spoznajo same sebe, odkrijejo svoje meje in odkrivajo nova obzorja, ki so lahko vodilo pri izbiranju nadaljnega študija. Obenem lahko odkrijejo nove metode učenja, ki temeljijo predvsem na ojačitvi samostojnega dela, ustvarjalnosti in samoiniciativnosti.

Odličnost spodbujamo s specifičnimi triletnimi projekti, ki se dotikajo različnih področij, kakor je opisano v nadaljevanju tega poglavja in sicer z osebjem, ki je zaposleno za ojačitev šolske ponudbe.

6.4.2 - ZNANSTVENO PODROČJE

Zbor učnega osebja želi, da bi znanost postala predmet radovednosti naših dijakov. V okviru projekta želimo, ob stiku z znanstvenimi ustanovami, ki delujejo bolj ali manj blizu nas, vzgajati osebe, ki se problemov lotevajo znanstveno-raziskovalno in ustvarjalno.

V tej luči načrtujemo tesno sodelovanje predvsem s partnerjem Univerzo v Novi Gorici, predvideni pa so tudi redni stiki z znanstvenimi ustanovami v Trstu in Ljubljani.

Tudi v okviru obvezne izmenjave šola-delo si zbor učnega osebja prizadeva, da bo dijakom omogočal dostop do tehnološko razvitih podjetniških struktur.

V triletju 2019-2021 bo šola še naprej izvajala projekt ŠOLA V ZELENJU, katerega začetki segajo v š. l. 1997/98. Njegov najpomembnejši cilj je bogatenje botanične zbirke na zelenih površinah okoli treh šolskih kril šolskega centra.

Šolske zelene površine gostijo trenutno skupno 600 rastlin, različnih rastlinskih vrst je okrog 200. Gre v glavnem za arboretum, saj je lesnatih rastlin 450. Didaktično je razdeljen na kraško-sredozemsko, alpsko in okoliško področje ter parkovna in sadna drevesa, z grmovnicami za žive meje, pa če na zeliščni in zelenjavni vrt. V naslednjem triletju želimo nadaljevati s tem didaktičnim projektom in dodatno bogatiti rastlinsko ponudbo botaničnega parka in vrta tudi s pomočjo društev in ustanov, kot so Legambiente, WWF, ARPA, naravoslovne zadruge, Deželni gozdni rastlinjak FJK, Tržaška Univerza. Pri uresničevanju projekta bodo sodelovali izmenično vsi razredi vseh treh licejskih smeri.

Predvideno je sodelovanje tudi na različnih znanstvenih natečajih.

6.4.3 - LITERARNO PODROČJE

6.4.3.1 - LITERARNA SREČANJA Z AVTORJI

Šola skuša približati dijakom slovensko besedo in kulturo. To opravlja tudi s prirejanjem krajših predavanj in prireditev, na katerih se dijaki srečajo z avtorji. V sklopu tega so predvidene sledeče dejavnosti:

- obeleženje praznika slovenske kulture ;

- niz predavanj v sklopu projekta Povabimo besedo, ki poteka v sklopu ponudbe slovenskega Društva pisateljev.

6.4.3.2 - LITERARNA TEKMOVANJA

Zbor učnega osebja spodbuja aktivno sodelovanje dijakov na literarnih tekmovanjih in v svoj triletni učni načrt sprejema pobude kot so npr:

- CANKARJEVO TEKMOVANJE
- POT DO ČLOVEKA
- LITERARNI NATEČAJ - ITALY WRITES

6.4.3.3 BRALNA VZGOJA IN STIK S KNJIGO

Spodbujanje branja in literarnega izražanja je tranzverzalni vzgojni cilj, kateremu šola namenja veliko pozornost. To opravlja tako s spodbujanjem branja v razrednem delu kot tudi s pobudami, ki dijakom želijo približati svet knjige, knjižnice in založbe. Zaradi tega bo v triletju 2016-18 skrbela, da bodo dijaki prvega bienija obiskali mestne knjižnice, dijaki tretjih razredov pa bodo obiskali NUK v Ljubljani in se udeležili knjižnega sejma v Ljubljani.

6.4.4 GLEDALIŠKO IGRALSKO PODROČJE

6.4.4.1 PRESTOPIMO PRAG GLEDALIŠČA

Dijaki bodo v sklopu kurikularne dejavnosti obiskovali gledališke predstave v slovenščini, italijanščini in angleščini, da bi neposredno spoznali gledališko umetnost. Obisk gledališča bo potekal pretežno v jutranjih urah. Nekaj predstav se bo odvijalo v večernih urah.

Za predstave v slovenskem jeziku se bo šola dogovorila s SSG. Dijaki bodo lahko kupili po znižani ceni abonma za 5 predstav, 3 jutranje in 2 večerni.

Dijaki si bodo vsako leto ogledali še eno v angleškem jeziku.

6.4.4.2 GLEDALIŠKA DELAVNICA

V okviru projekta Vzgoja za gledališče si šola, v skladu s finančno razpoložljivostjo, prizadeva za organizacijo popoldanskih gledaliških delavnic, katerih cilj je približati dijakom gledališk umetnost. Gledališke dejavnosti se lahko odvijajo tudi v angleškem jeziku.

6.4.4.3 FILMSKA VZGOJA

Referent: prof. Viljena Devetak

Dijaki bodo v sklopu kurikularne dejavnosti obiskovali kino in si ogledali nekaj filmov v slovenskem in v tujih jezikih. Pri tem se bo šola dogovarjala z društvom Kinoatelje, ki bo priložnostno dijakom organiziralo tudi predavanja o različnih filmskih tematikah.

Medijsko in filmsko opismenjevanje je bogata in dragocena izkušnja. Mladim olajša razumevanje sveta, ki jih obkroža, in v njih gradi ozaveščenega gledalca, ki mu ni vseeno, kaj gleda, bere in posluša. Učenje preko izkušenj in doživetij je veliko bolj učinkovito. Posebno

pozornost bomo posvetili spoznavanju slovenskega filma in z njim slovenskega jezika ter literature.

Če bodo dijaki zainteresirani, jim bo šola skupaj z društvom Kinoatelje ponudila tudi dodatne popoldanske delavnice, na katerih bodo poleg filmov spoznavali tudi nove avdiovizualne pripomočke ter različne dejavnosti, ki so povezane s svetom kinematografije.

6.4.5 TUJI JEZIKI

Referent: prof. Andrej Kralj

Šola posveča posebno pozornost tudi poglobljanju znanja angleškega jezika. Zaradi tega si prizadeva, da v skladu s finančnimi viri poskrbi za srečanja dijakov tudi z lektorico angleškega jezika, obenem uvaja, kakor je predvideno metodologijo CLIL v pouk nejezikovnih predmetov že od drugega bienija dalje. Oblike uvajanja te metode so postopne in se dotikajo nekaterih učnih enot.

Da bi dijaki poglobili znanje angleškega jezika si šola prizadeva tudi za organizacijo gledaliških delavnic v angleškem jeziku, kakor je razvidno pri poglavju GLEDALIŠKA VZGOJA.

Odličnost na področju tujega jezika spodbujamo tudi s sodelovanjem na tekmovanjih v znanju tujega jezika.

6.4.6 OKNO V SVET

6.4.6.1 SPOZNAVANJE EVROPSKE KULTURNE IN NARAVNE DEDIŠČINE

Projekt spoznavanja evropske naravne in kulturne dediščine želi omogočiti dijakom stik z evropskim prostorom v okviru organiziranih vodenih dejavnosti, ki so usklajene z učnimi programi. Ta projekt uresničuje šola z organizacijo letnih večdnevniških izletov, ki so zaobjeti v dvoletni (za prvi bienij) in triletni cikel (za drugi bienij in peti letnik), da si v obdobju petletnega šolanja ogledajo izbrane primere evropske kulturne in naravne dediščine.

6.4.6.2 MEDNARODNI IN MEDDRŽAVNI PROJEKTI

Šola spodbuja sodelovanje na mednarodnih in meddržavnih pobudah, ker meni, da tako odpira dijakom nova obzorja in jim vliva zavest skupne evropske pripadnosti. Sodelovanje na meddržavnih projektih je torej priložnost za dijaško soočanje in samospoznavanje, obenem pa možnost, da dijaki uporabijo vse svoje jezikovne spretnosti.

Glede na dejstvo, da so mednarodni projekti vezani v glavnem na razpise tretjih ustanov zbor učnega osebja meni, da naj bi dijakom v okviru petletnega šolanja jamčil vsaj enkrat možnost, da bi se udeležili take pobude.

6.4.7 - ESTETSKO PODROČJE - OKUSIMO LEPOTO

Referent: prof. Ivan Žerjal

6.4.7.1 OGLEDE RAZSTAV IN POMEMBNEJŠIH UMETNIŠKIH SREDIŠČ

Šola skrbi za privzganjanje občutka za lepo in to tudi z rednim obiskom razstav in drugih umetniških dogodkov. V sklopu večletnega načrtovanja didaktične dejavnosti profesorji umetnostne zgodovine in risanja predlagajo, da bi si dijaki vseh smeri zadnjih dveh letnikov izmenično ogledali muzej moderne umetnosti Guggenheim v Benetkah in Biennale sodobne umetnosti v Benetkah.

Obenem profesorji predlagajo tudi, da naj bi dijaki zadnjih treh letnikov obiskali po eno pomembnejšo razstavo, ki jo prirejajo kulturne ustanove v širši okolici in pa eno razstavo v organizaciji goriških kulturnih ustanov.

Ekskurzija/Ogled razstave	Razred	obdobje
Ekskurzija v Benetke namenjena zadnjima dvema letnikoma (izmenično Bienale sodobne umetnosti in Muzej Guggenheim)	2.,3. kl.; 4., 5., hum.; 4., 5., znast.;	prvo ali drugo štirimesečje
Ogled pomembnejšega umetniškega/kulturnega središča (npr. Padova, Ljubljana, Vicenza/Treviso ali drugo) in morebitnih razstav	1., 2., kl; 3., 4., hum; 3., 4., znanst.;	drugo štirimesečje (oziroma na podlagi obdobja izbrane razstave)
Ogled ene večje razstave v okolici	trienij vseh smeri	glede na datume razstave
Ogled razstav in pobud v Gorici	trienij vseh smeri in bienij	glede na datume razstave/pobude

6.4.7.2 LIKOVNI KROŽEK

Referent: prof. Ivan ŽERJAL

V okviru dejavnosti Okusimo lepoto si šola prizadeva, v skladu s finančno razpoložljivostjo, spodbujati likovno ustvarjalnost in vizualno kreativnost. Dejavnosti krožka, ki bo aktiviran, če bo zanj zainteresirana številčno dovolj primerna skupina dijakov, se bodo odvijale v popoldanskih urah.

6.4.8 – RAČUNALNIŠKO OPISMENJEVANJE

Računalniško opismenjevanje poteka na različne načine in v skladu s starostjo dijakov. Profesorji uvajajo v didaktiko IKT in dijake sistemsko seznanjajo z zrelo in kritično uporabo IKT. Obenem šola vlaga tudi v tečaje za računalniško opismenjevanje v skladu s standardi, ki jih določa ECDL oz. ICDL.

OPIS PROJEKTA

ECDL - European Computer Driving Licence oz. **ICDL – International Computer Driving Licence** je mednarodna izobraževalna iniciativa, namenjena širjenju primerljive računalniške pismenosti po vsem svetu. Za ohranjanje in izboljševanje konkurenčnosti v digitalnem svetu je potrebno biti povezan, sodelovati in komunicirati. Pogoj za vključitev je računalniška pismenost.

1. CILJ

Cilj tečaja je pripraviti dijake na izpite, ki so potrebni za pridobitev potrdila ECDL. Ob koncu tečaja bo posameznik pridobil samozaupanje pri uporabi osebnega računalnika in sodobnih računalniških programov. To mu bo v luči pridobivanja ključnih kompetenc omogočilo:

- razvijanje sposobnosti povezovanja, sporočanja in tekmovanja v informacijski družbi;
- postati produktiven državljan v globalni digitalni družbi;
- izboljšati življenjsko kakovost z boljšim znanjem za delo;
- pridobiti osnovo za izpopolnjevanje in pridobivanje novih in drugačnih znanj in spretnosti;
- pridobiti večje splošno razumevanje prednosti vključevanja v informacijsko družbo.

2. NOVA ECDL

Tečaji, ki jih šola pripravlja sledijo programu "Nova ECDL", ki ponuja nove module, z razliko starega programa, in omogoča večjo fleksibilnost pri izbiranju med predlaganimi moduli. Za vsak opravljen izpit določenega modula, dijak lahko pridobi potrdilo.

"Nova ECDL" je sestavljena iz 17 modulov, ki so zbrani v 4 skupinah:

- ECDL *Base*
- ECDL *Standard*
- ECDL *Profile*
- ECDL *Expert Profile*

Tečaj nudi pripravo za pridobitev certifikata ECDL *Base* in ECDL *Standard*.

ECDL BASE

Osnovni program je namenjen uporabnikom računalnika, ki želijo osvojiti poznavanje osnovnih konceptov informacijske tehnologije, kompetentno uporabo računalnika kot orodja za upravljanje z datotekami, urejanje besedil, elektronskih preglednic, podatkovnih baz, predstavitev ter komuniciranja znotraj storitev informacijskih mrež. Moduli, ki sestavljajo osnovni program so:

- **MODUL 1:** Koncepti informacijske tehnologije (*Computer Essentials*)
- **MODUL 2:** Obdelava besedil (*Word Processing*)
- **MODUL 3:** Podatki in komunikacije (*Online Essentials*)
- **MODUL 4:** Preglednice (*Spreadsheets*)

ECDL STANDARD

Enkrat ko je posameznik pridobil certifikat ECDL *Base*, ima možnost pridobiti certifikat ECDL *Standard*, s tem da lahko izbere tri module med tistimi predlaganimi. Ti so:

- **MODUL:** Izmenjava podatkov na spletu (*Online Collaboration*)
 - **MODUL:** Predstavitve (*Presentation*)
 - **MODUL:** Varna uporaba interneta (*IT-Security*)
 - **MODUL:** Podatkovne baze (*Using Database*)
 - **MODUL:** Obdelava spletnih strani (*Web Editing*)
 - **MODUL:** Obdelava slik (*Image Editing*)
 - **MODUL:** 2D oblikovanje (*2D Computer Aided Design*)
 - **MODUL:** Zdravstveni informacijski sistemi (*Health Information System Usage*)
 - **MODUL:** Načrtovanje projektov (*Project Planning*)
- Predlagan tečaj, bo obravnaval sledeče module:
- **MODUL:** Predstavitve (*Presentation*)

- **MODUL:** Podatkovne baze (*Using Database*)
- **MODUL:** Načrtovanje projektov (*Project Planning*)

6.5 VSEBINSKI OPIS PROJEKTA IDENTITETA IN TERITORIJ – P02 –

Referent: posamezni razredni sveti

Poimenovanje projekta	Identiteta in teritorij
Prioritete, na katere se nanaša	Grajenje stikov s teritorijem in grajenje občutka kulturne pripadnosti v skladu z vizijo šole, ki želi dati dijakom korenine za rast.
Glavni cilj	Dijaki: dati možnost dijakom, da od blizu spoznavajo teritorij in njegovo zgodovino. Obenem pa jim projekt odpira pogled v slovenski kulturni prostor. Zavod: povečati mrežo odnosov s subjekti, ki delujejo na teritoriju tudi v luči potreb izmenjave šola delo.
Cilji vezani na delovne postopke oz. na strukturne izboljšave	Odkrivati kulturno in naravno bogastvo okolja ,v katerem bivamo s pristopom learning by doing. Postaviti izkušnjo in raziskovalno delo na terenu v ospredje. Izleti, ekskurzije itd. so zastavljene v tej luči.
Opis stanja	Šola si je v letih zgradila dobro operativno mrežo odnosov predvsem s slovenskimi ustanovami, ki delujejo na teritoriju. Potrebno bi bilo povečati stike s slovenskimi šolami, z javnimi upravami, ustanovami, univerzami in podjetji ter nadgraditi stike v čezmejni luči.
Predvidene dejavnosti	Izleti in enodnevne ekskurzije, obiski in spoznavanje ustanov, stiki s podjetji in raziskovalnimi ustanovami v luči izmenjave šola delo.
Finančna sredstva	Projekt na tem področju lahko računa deloma na finančna sredstva vezana na izmenjavo šola- delo, deloma na specifično financiranje Republike Slovenije in Dežele FJK po zakonu 26/07. Nekatere pobude pa bodo bremenile izključno družine.
Uporaba učnega osebja	Projektu bodo sledili profesorji zgodovine umetnosti in prava, deloma pa se bodo ukvarjali profesorji, katerim je bila zadolžena naloga organizirati dejavnosti šola-delo.
Druga sredstva (prosotri, material, okolja itd.)	Prevoz
Uporabljeni indikatorji	Odnos javnega mnenja, število zapisov o šoli v medijih, število konvencij, število partnerstev s slovenskimi šolami
Merjenje napredovanja	Merjenje poteka ob koncu vsakega šolskega leta
Vrednostni pokazatelji oz. pokazatelji stanja	V dveh letih sestaviti mrežo odnosov in konvencij z ustanovami in podjetji, ki delu-

Dejavnosti, ki se odvijajo v sodelovanju med šolo in ožjim okoljem, omogočajo povezovanje šolskih vsebin s teritorijem, obenem pa razvijajo občutek pripadnosti okolju in skupnosti, ki tu živi.

Projektno področje dopolnjuje in nadgrajuje šolske vsebin v luči uokvirjanja velikih zgodovinskih dogodkov v lokalno okolje, da bi dijaki lahko polno ovrednotili teritorij. V tej luči zavod prireja specifične projektne pobude.

6.5.1 - ODKRIVANJE OKOLJA OKOLI NAS

V luči spoznavanja kulturnih in zgodovinskih značilnosti okolja, ki nas obdaja zbor učnega osebja v triletju 2019-2021 prireja cikel vodenih enodnevnih izletov, ki omogočajo dijakom spoznati okolje, ki nas obdaja. Nekatere projekte prireja v sodelovanju z zavodom za šolstvo RS.

Pobuda	Ciljna skupina
Enodnevni izleti namenjeni spoznavanju slovenskih dežel in slovenske kulturne dediščine. Izlete ponuja RS. Dijaki naj bi v triletju spoznali vsaj dve slovenski deželi.	Dijakom trienija vseh treh smeri
Letne enodnevne ekskurzije namenjene spoznavanju kulturne ali naravne dediščine FJK.	Dijaki bienija vseh treh smeri
Ogled Trsta, Gorice, Čedadada in spoznavanje tam delujočih slovenskih ustanov .	Bienij vseh smeri
Obisk etnografskega muzeja v Ljubljani.	Bienij humanistični
Obisk mesta Gorice, goriških institucij, mestnih knjižnic, pokrajinskih muzejev, Sabotina ali pa Krasa in obisk Nove Gorice in njenih kulturnih ustanov	Vsi razredi v teku šolanja

6.5.2 FAI

Referent: prof. Ivan Žerjal

V luči vrednotenja kulturne dediščine, ki se nahaja na področju Goriške zavod Gregorčič aktivno sodeluje pri pobudah, ki jih organizira FAI. V okviru tega projektne področja skrbi za usposabljanje vodičev za spomladanske in jesenske dneve FAI. Ob kulturni vrednosti projekta nudi sodelovanje s FAI tudi priložnost za izkušnjo v okviru izmenjave šola delo.

Prioritete na katere se nanaša	Sodelovanje v okviru pobud združenja Fai (Apprendisti Ciceroni, Spomladanski in Jesenski dnevi FAI) je kulturno izobraževalni projekt katerega namen je, da preko aktivnega državljanstva, širi med mladimi zavest o pomenu, ki ga umetniška in krajinska dediščina predstavljata za teritorij.
--------------------------------	---

Ciljne skupine	Dijaki tretjih razredov vseh treh smeri in zainteresirani dijaki četrtil in petih letnikov.
Transverzalne izkušnje, ki jih projekt razvija	Dijaki bodo lahko preverili in obenem usvojili nova spoznanja glede lastne avtonomije, odgovornosti in zrelosti. Cilj je tudi razvijanje motivacije do učenja, preseganje negotovosti, izboljšanje dijakove samopodobe, njegove sposobnosti nastopanja v javnosti in njegovih jezikovnih kompetenc.
Organizacijska struktura	Projekt se poslužuje zunanjih izvedencev Fai-a, potenciranega učnega osebja in predmetnih profesorjev.
Vrednotenje	Projekt je vključen v dejavnosti Izmenjave šola-delo.

6.5.3 ODKRIVANJE KORENIN

Projektno področje vodi dijake v odkrivanje lokalne zgodovine, navad in običajev teritorija. Strukturirano je z obiski muzejev in delavnicami, ki dijakom omogočajo odkrivanje svojih lastnih korenin. Nekatere projekte prirejamo v sodelovanju z zavodom za šolstvo RS. V okviru tega sklopa načrtujemo tudi gledališke dejavnosti namenjene odkrivanju korenin, srečanje z lokalnimi avtorji in načrtovanje ustvarjalnih dejavnosti v sklopu šole.

V šolskem letu 2018/19 načrtujemo tudi v okviru tega poglavja dva specifična projekta in sicer:

6.5.3.1 SOSEŠČINA, TA NEZNANKA

Referent: prof. Damjana Devetak

Dejavnost predvideva izmenjavo dijakov in profesorjev izobraževalnega zavoda Gregorčič-Trubar s slovenskimi gimnazijami in izobraževalnimi centri, predvsem v Novi Gorici in Ljubljani. Poteka med šolskim letom pod vodstvom prof. Damjane Devetak in Mirjam Bratina. V okviru projekta so načrtovana srečanja z novogoriško in ljubljansko gimnazijo, z Bic biotehniškim izobraževalnim centrom v Ljubljani.

IZMENJAVA DIJAKOV S SLOVENIJO IN GOSTOVANJA

V sklop meddržavnih projektov spada tudi pobuda dvodnevne IZMENJAVE DIJAKOV Z GIMNAZIJO NOVA GORICA. Pobuda je namenjena dijakom tretjih razredov vseh smeri. Ti se bodo za dve jutri pomaknili v klopi novogoriške gimnazije. Istočasno pa bomo na šoli gostili dijake gimnazije Nova Gorica.

V sklopu istega projektne področja se dijaki 3. in 4. razredov usposablajo, da razkažejo slovensko lice mesta Gorica dijakom slovenskih gimnazij, ki z nami projektno sodelujejo.

6.5.3.2 SLOVENŠČINA JE LEPA

Referent: prof. Damjana Devetak

Projekt predvideva niz pobud za krepitev slovenskega jezika in je namenjena dijakom bivenija. Potrebna je, ker naši dijaki prihajajo iz različnih okolij, večkrat tudi iz italijanskega in se zaradi interferenčnih napak in negotovosti v izražanju pogosto slabo izražajo v slovenščini. Delavnica jim bo z različno razlago in pristopom omogočila popestritev osebnega slovarja in ohrabritev znanja slovenskega jezika. Sodelujoči profesorici sta Damjana Devetak in Viljena Devetak, ki usklajujeta stike med zunanjo ustanovo in dijaki. Zunanja ustanova, udeležena pri pobudi, je Slovik.

6.6 - AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO

Splošni referent: prof. Livio Semolič

Poimenovanje projekta	Aktivno državljanstvo
Prioritete, na katere se nanaša	Vzgajati dijake k aktivni socialni drži in aktivnemu državljanstvu v skladu z evropskimi smernicami glede ključnih kompetenc 2006/962/CE : 6. točka aktivno državljanstvo
Glavni cilj	ZA DIJAKE: prenesti na dijake zavest, da je aktivna socialna in državljska drža ključnega pomena za zagotavljanje družbene kohezije in vključevanja. ZA ŠOLO: ustvariti mrežo odnosov s silami javnega reda.
Cilji vezani na metodo dela oz. na postopke	Spodbuditi doseganje kurikularnih ciljev s praktičnimi izkušnjami na terenu in s srečevanjem ljudi.
Opis stanja	Dijaki, ki obiskujejo šolo so sicer v glavnem precej vključeni v dejavnosti društev in organizacij, ki delujejo v popoldanskih urah. Manj pa so dovezetni za druge oblike civilne in družbene angažiranosti, ki poteka izven ustaljenih modelov okolja.
Predvidene dejavnosti	Dejavnosti, ki so predvidene na tem področju se tičejo predvsem vzgoje legalnosti in vrednot demokracije, spodbujanju branja časopisja in osveščanju dijakov glede aktivnega in odgovornega digitalnega državljanstva
Finančna sredstva	V glavnem projekt bremeni sredstva projektov, ki jih vodijo druge javne uprave ali ustanove. Del projekta je tudi pod vodstvom potenciranega osebja, kar pomeni, da večjih stroškov ni.
Uporaba učnega osebja	Za izvajanje tega projekta se bo šola posluževala osebja za potenciranje.
Druga sredstva (prostori, material, okolja itd.)	---
Uporabljeni indikatorji	Formativni krediti dijakov
Merjenje napredovanja	Letno na osnovi predstavljenih formativnih kreditov v drugem bieniju in zadnjem letniku.
Vrednostni pokazatelji oz. pokazatelji stanja	Vključevanje v nonprofit organizacije.

6.6.1 UVOD

Aktivno državljanstvo pomeni predvsem aktivno vključevanje državljanov v življenje skupnosti ter sooblikovanje politik na vseh ravneh. Ta pojem, ki se razvija skozi razpravo o skupnih vrednotah ter z razvojem občutka pripadnosti skupnemu družbenemu in kulturnemu okolju skušamo na zavodu Gregorčič prenašati na dijake s pobudami, ki jih spodbujajo k aktivni solidarnosti, medsebojnemu spoznavanju, razumevanju kulturne raznolikosti, zagotavljanju človekovih pravic in demokracije.

Zavod želi s specifičnimi projekti dati svoj doprinos krepitvi participativne demokracije.

6.6.2 SPOMIN NA SHOAH

Referent: prof. Veronica LOGAR

Zbor učnega osebja v triletnem učnem načrtu posveča posebno pozornost oživljanju spomina na totalitarno nasilje in v sklopu tega na holokavst, ki se je zgodil med drugo svetovno vojno. Zavod redno obeležuje dan spomina na osvoboditev Auschwitza, dijaki 4. razredov pa se že dolgo let udeležujejo pobude Avtobus spomina, v sklopu katere se manjše število dijakov četrtilih razredov vseh smeri udeleži vodenega ogleda uničevalnih koncentracijskih taborišč v Auschwitzu in Birkenau. Tu se dijaki srečajo s še živečimi pričevalci.

6.6.3 »DNEVNIK V RAZREDU«

Referent: prof. Livio SEMOLIČ

Šola že vrsto let spodbuja med dijaki redno branje časopisov. Zaradi tega sodeluje pri vsedržavnem projektu »Časopis v razredu«. V pobudo so vključeni vsi razredi. Projekt predvideva uvajanje dijakov v branje dnevnega tiska in jim posreduje potrebna kulturna orodja, da bi lahko razumeli mehanizme poročanja in informiranja dnevnega časopisja. Projekt *Dnevnik v razredu* nudi dijakom redno tri italijanske dnevnik, ki jih dnevno prejemamo v sklopu projekta, Primorski dnevnik pa nudi dijakom neposredno šola.

6.6.4 ODGOVRONO DIGITALNO DRŽAVLJANSTVO

Referent: prof. Livio SEMOLIČ

Vzgojati dijake k odgovornemu digitalnemu državljanstvu pomeni, usposobiti dijake za deskanje v vse bolj zahtevnem sistemu pravil, ki jih razvoj internetnih storitev postavlja. Dijaki bodo v bodočnosti morali stopiti v stik z državnimi ustanovami preko spleta, pred njimi bodo izzivi spletnega trgovanja, finančne varnosti, računalniške pismenosti ter spoštovanja svojih in tujih meja pri spletnem komuniciranju. Prihodnje generacije bodo morale imeti dovolj znanja, da bodo znale ločiti zavajajoče ali nepomembne informacije od resničnih informacij.

Ker novi načini učenja kličejo k dvigu digitalne pismenosti, skušamo s sistemsko uporabo spletnih storitev pri didaktičnem delu posredovati dijakom osnovno digitalno pismenost, obenem s specifičnimi letnimi projekti kot so vzgoja za legalnost in vzgoja za preprečevanje spletnega najstniškega nasilja, dijake osveščamo, da se v svetu interneta postavijo zase in za svoje pravice ter zavrnejo neprimerne vsebine.

6.6.4 PROGRAM ZA PREPREČEVANJE SPLETNEGA NAJSTNIŠKEGA NASILJA

Referent: prof. Livio SEMOLIČ

V skladu z ministrskimi smernicami in z zakonom 71 z dne 29.maja 2017 je šola dopolnila pravilnik in dogovor o učni soodgovornosti. Kar se tiče pobud, ki bodo del vzgoje za preprečevanje spletnega medvrstniškega nasilja, bo odgovorni profesor izdelal načrt, kronogram in pobude, ki bodo vse dijake seznanile z oblikami nasilja na spletu in o kazenskih in psiholoških posledicah le tega. Program bodo v teku šolskega leta izvedlo potencirano učno osebje v vseh razredih, predvsem ko bo nadomeščalo odsotno osebje. Nekatere pobude bodo namenjene tudi staršem.

6.6.5 ŠOLSKI ČASOPIS

Referent: prof. Livio Semolič

Dijaki načrtujejo dva šolska časopisa: enega bodo oblikovali dijaki liceja Trubar, drugega pa dijaki liceja Gregorčič. Delavnica šolskega časopisa bo povezana tudi s projektom izmenjava šola delo v sodelovanju s Primorskim dnevnikom in Novim glasom. Šolska časopisa bosta objavljena tudi na šolski spletni strani (»avtentična naloga«).

6.7 DOBRO POČUTJE –P04

Glavni referent: prof. Nadja GRUSOVIN

Poimenovanje projekta	Dobro počutje
Prioritete, na katere se nanaša	Well-being – dobro počutje v šoli je predpogoj za učni uspeh in za samomotivacijo dijakov
Glavni cilj	Graditi prijazno šolsko okolje, ki spodbuja učni uspeh
Cilji vezani na metodo dela oz. na postopke	
Opis stanja	Glede na številčno majhno šolsko skupnost in na vsestransko bogato socialno, ki daje dijakom velike možnosti dodatnega poglobljanja okolje dokaj dobro, čeprav je potreben velik napor, za vzgajanje občutka ste številke je
Predvidene dejavnosti	Pobude so vezane na vzgojo za zdravje, na organizacijo psihološkega counselinga in na športne dejavnosti
Finančna sredstva	Pobude potekajo v sodelovanju z ustanovami, ki skrbijo za usmerjanje, z zvezo zadrug COOP, s pobudami, ki jih daje na razpolago izobraževalna ustanova AD Formandum in dežele FJK in s sredstvi, ki jih šola namenjena iz svojega proračuna.
Uporaba učnega osebja	Osebe za potenciranje – prof. Nadja Grusovin, ciljne funkcije prof. Jurij Klanjšček, prof. Matej Dornik in prof. Marta Vižintin.
Druga sredstva (prostori, material, okolja itd.)	Specifični javni razpisi
Uporabljeni indikatorji	indeks odsotnosti dijakov, aktivno sodelovanje pri pobudah
Merjenje napredovanja	Poteka letno in se kaže v ohranitvi dobrih šolskih uspehov in visoke prisotnosti pri pouku.
Vrednostni pokazatelji oz. pokazatelji stanja	Šolska uspešnost

6.7.1 UVOD

Skrb za dobro počutje je bistvene važnosti pri zagotavljanju tako dijakove učne uspešnosti kot tudi uravnovešenega osebnostnega razvoja. Šola skrbi za uvajanje v didaktično delo tudi projektov, ki postavljajo v ospredje skrb za dobro počutje dijakov in za njihovo zdravje. V ospredje stopajo vzgojne prakse in didaktične izbire, ki krepijo pozitivne misli, obnašanja in življenjske stile in zagotavljajo posameznikovo uravnovešeno rast.

6.7.2 VZGOJA ZA ZDRAVJE

Referent: prof. Grusovin Nadja.

V sklopu vzgoje za zdravje šola nudi dijakom individualna in skupinska srečanja s psihologom in organizira več specifičnih pobud, da bi se dijaki preko aktivnega pristopa seznanili z različnimi tematikami s področja zdravstvene vzgoje, pridobili spretnosti za prepoznavanje zdravstvenih problematik in usvojili strategije za reševanje le –teh.

Specifični cilji so:

- dijaki naj bi razumeli pomen zdravega načina življenja za njihov vsestranski razvoj od poznavanja zdrave prehrane, gibanja, sprejemanja lastnega telesa.
- dijaki naj bi se konstruktivno soočili z različnimi težavami v adolescenci in razvili kritičen odnos do različnih vrst odvisnosti: tobaka, alkohola, mamil, računalnika..
- dijaki naj bi razvili čustveno inteligenco in socialne veščine, ki pripomorejo k razvijanju pozitivne samopodobe.
- dijaki naj bi znali reševati aktualne osebne, družbene in eksistencialne probleme.

Zbor učnega osebja določa, da so stalni tematski sklopi za triletnje 2018-21 sledeči:

PRVI RAZREDI: ZDRAVA PREHRANA, POMEN GIBANJA, ANOREKSIJA, BULIMIJA

DRUGI RAZREDI: ZASVOJENOSTI: TOBAK, ALKOHOL, MAMILA, RAČUNALNIK

TRETJI RAZREDI: SPOLNA VZGOJA, NASILJE-NAJSTNIŠKO NASILJE

ČETRTI RAZREDI: PRVA POMOČ, KRVODAJALSTVO, VZGOJA ZA LEGALNOST

PETI RAZREDI: KRVODAJALSTVO IN DAROVANJE KOSTNEGA MOZGA PREVENTIVA PRED RAKASTIMI OBOLENJI

6.7.3 ŠPORTNE DEJAVNOSTI

Referent: prof. Marta VIŽINTIN

Različne športne dejavnosti v kurikularnem in izvenkurikularnem času potekajo v okviru šolskega športnega centra, ki je bil ustanovljen in deluje na šoli. V sklopu športnega centra se dijaki pripravljajo na športna tekmovanja, ki se jih bodo udeležili v okviru dejavnosti, ki jih organizira športni urad na skrbništvu.

V okviru športne vzgoje bodo obenem v triletju 2018-21 redno delovale tudi sledeče dejavnosti:

Pobuda	Ciljna skupina dijakov
Športna srečanja med šolami v slovenskem šolskem središču v sklopu medrazrednih zborovanj	Vsi dijaki
Ogled smučarskih skokov v Planici in pohod v dolino Tamar vsake dve leti	Prvi bienij vseh smeri
Memorial Jožice Mikulus	Vsi dijaki vseh smeri

V okviru športnih dejavnosti deluje tudi šahovska delavnica.

6.7.4 PSIHOLOŠKI COUNSELING

Referent: prof. Juri KLANJŠČEK

Glede na višino finančnih sredstev bomo v naslednjem triletju nudili možnost individualnih pogovorov s psihologinjo za posamezne dijake. Psihologinja, ki deluje v okviru financiranja projekta Whats'up se bo predstavila v vseh prvih razredih, v izbranih razredih bo imela delavnice, skupinske dinamike in skrbela za razvijanje čustvene inteligence, v okviru istega projekta bo imela po potrebi tudi delavnice za profesorje. Psihologinja bo na razpolago tudi za morebitne pogovore s starši.

7. DEL - NAČRTOVANJE LETNE DEJAVNOSTI ZA URESNIČEVANJE TRILETNIH IZOBRAŽEVALNIH CILJEV

7.1 UVOD

Vse dejavnosti, ki so zaobjete v tem razdelku VIP-a je Zbor učnega osebja sprejel na seji 24.9.2019. Dejavnosti zagotavljajo uresničevanje triletnih ciljev, ki so določeni v 6. in 8 poglavju pričujočega dokumenta. V prvem stolpcu navajamo s številom projektno področje tako kot je določeno v 6. oz. 8. poglavju tega dokumenta, sledi stolpec, v katerem nakažemo postavko finančnega kritja, nato naslov projekta, ciljna skupina, datum, ko bo dejavnost izvedena in odgovorno oseba, ki projekt izvaja. Podrobni opis omenjenih dejavnosti, s podrobnimi vsebinami, cilji in tudi finančnim planom so odgovorni profesorji posredovali tajništvu, ki jih hrani, da dokumentira opravljeno šolsko delo.

Legenda za razumevanje stolpca F.K. - finančno kritje.

IŠD - državna sredstva iz zakona 107 za izmenjavo šola delo

NČV - notranji človeški viri

CPS - ciljni prispevek staršev

TER - pobuda brezplačna, nastala v stiku in mreži s teritorijem

SLO - pobude brezplačne pod okriljem RS

DZK - deželni zakon

LŠP - letni prispevek za športne dejavnosti

PPP – posebni projektni prispevki

7.2 DEJAVNOSTI V OKVIRU PROJEKTNEGA PODROČJA SPODBUJANJE ODLIČNOSTI

PODROČJE	F.K.	NASLOV PROJEKTA	CILJNA SKUPINA	DATUM	ODGOVORNA OSEBA
6.4.2	P07 ISD	ŠOLA V ZELENJU	3.4. ZNASTVENI IN VSI KLASIČNI IN 3. 4. 5. HUM.	SKOZI CELO LETO	DORNIK IN BREGANT
6.4.2	P07 ISD	USPOSABLJANJE NARAVOSLOVNIH VODIČEV (IŠD): OBISK NARAVNEGA REZERVATA NA OTOKU CONA	3. RAZREDI VSEH TREH SMERI	SEPTEMBER	Harjet DORNIK, Danja BREGANT
6.4.2	P07 ISD	USPOSABLJANJE NARAVOSLOVNIH VODIČEV (IŠD): OBISK DOLINE GLINŠČICE	3. IN 4. RAZREDI VSEH TREH SMERI	OKTOBER	Harjet DORNIK, Danja BREGANT
6.4.2	P07 ISD	USPOSABLJANJE NARAVOSLOVNIH VODIČEV (IŠD): OBISK NARAVNEGA REZERVATA VALLE CAVANATA	3. IN 4. RAZREDI VSEH TREH SMERI	JANUAR	Harjet DORNIK, Danja BREGANT
6.4.2	P01 NČV	"OLIMPIADI DELLA MATEMATICA"-ARHIMEDOVE IGRE	1IN 2. RAZRED ZNASTVENE SMERI BIENIJ KLASIČNEGA	NOVEMBER	Martina GERGOLET, Martina GRAHONJA
6.4.2	P01 NČV+CP S	OBISK SINHROTRONA	4.5.ZNASTVEN I IN OSTALI 5 RAZREDI	APRIL	Erika TOMSIČ
6.4.3.1	P01 SLO	POVABIMO BESEDO	VSE SMERI	FEBRUAR, MAREC	Viljena DEVETAK, Adrijan PAHOR
6.4.3.1	P01 NČV	PREDAVANJE KLASIČNEGA FILOLOGA MARKA MARINČIČA - KATUL	KLASIČNI LICEJ + VSI RAZREDI (ČE SE PROFESORJI ODLOČAJO	KONEC NOVEMBRA	Nadia MARINCIC
6.4.3.1	P01 NČV	KLASIKI PROTI "DIKE - PRAVIČNOST MORJA"	3. KLASIČNI LICEJ (TUDI 2.?)	SREDA 3.OKTOBRA 2018	Nadia MARINCIC
6.4.3.1	P01 NČV CPS	PREDAVANJE MIMESIS	3. KLASIČNI IN 5. ZNASTVENI LICEJ	TOREK 23. OKTOBRA 2018	Nadia MARINCIC
6.4.3.2	P01 NČV	CANKARJEVO TEKMOVANJE	PROSTOVOLJCI	DECEMBER 2018 - MAREC 2019	Viljena DEVETAK, Adrijan PAHOR
6.4.3.3	P01 TER	PRIMORCI BEREMO	PROSTOVOLJCI	3.DECEMBER	Viljena DEVETAK
6.4.3.2	P01 TER	BRANJA	VSI KLASIKI	22. MARCA	Nadia MARINCIC
6.4.3.4	P01 NČV POŠ	ŠOLSKI ČASOPIS	POSAMEZNIKI		Adrijan PAHOR, Nadja REBEC
6.4.3.5	P01 NČV IŠP	LITERARNI NATEČAJ V ANGLEŠČINI ITALY WRITES	VSI RAZREDI	SEPTEMBER 2018 -APRIL 2019	Andrej KRALJ
6.4.4.1	P01 CPS	GLEDALIŠČE - T.BERNHARD, VIDEZ VARA	VSI RAZREDI	TOREK, 20.NOVEMBER OB 11.45 V KD V GORICI	Neva KLANJŠČEK
6.4.4.1	P01 CPS	GLEDALIŠČE - I.CANKAR, KRALJ NA BETAJNOVI	VSI RAZREDI	TOREK, 22.JANUAR OB 11.45 V KC LOJZE BRATUŽ	Neva KLANJŠČEK
6.4.4.1	P01 CPS	GLEDALIŠČE - J.B.BROWN, ZADNJIH PET LET	VSI RAZREDI	TOREK, 19.FEBRUAR OB 11.45 V KC V GORICI	Neva KLANJŠČEK
6.4.4.1	P01 CPS	GLEDALIŠČE - PERPETUUM JAZZILE	DIJAKI, KI IMAJO ABONMA	ČETRTEK, 25.OKTOBER	Neva KLANJŠČEK

			ZA 5 PREDSTAV	(VERDI, VEČERNI KONCERT OB 20.30)	
6.4.4.1	P01 CPS	GLEDALIŠČE - A.JAKIMIAK, HITCHCOCK	DIJAKI, KI IMAJO ABONMA ZA 5 PREDSTAV	PONEDELJEK, 15.APRIL, OB 20.30 V KD	Neva KLANJŠČEK
6.4.4.3	P01 TER	KINO FORUM- V SODELOVANJU S KINOATELJEJEM SLOVENSKI FILM	VSI 1. IN 2. RAZREDI	15. ALI 18. DECEMBER 2018 V KINEMAXU V GORICI	Viljena DEVETAK
6.4.4.3	P01 TER	KINO FORUM- V SODELOVANJU S KINOATELJEJEM	VSI RAZREDI	2. FEBRUAR 2019 V KINEMAXU V GORICI	Viljena DEVETAK
6.4.4.3	P01 TER	KINO FORUM- V SODELOVANJU S KINOATELJEJEM	VSI RAZREDI	12. JUNIJ 2019 V KINEMAXU V GORICI	Viljena DEVETAK
6.4.5	P01 CPS	GLEDALIŠKA PREDSTAVA BREXIT	POSAMEZNI DIJAKI	19.DECEMBRA	Tjaša RUZZIER
6.4.5	P01 CPS	PREDSTAVA ANGLEŠČINE V BRATUŽU	DIJAKI ZADNJIH TREH RAZREDOV	13. FEBRUAR	Andrej KRALJ
6.4.5	P01 CPS	OGLED GLEDALIŠKE IGRE HAMLET V TRSTU	DIJAKI 2.KL. LICEJA	5.OKTOBER	Tjaša RUZZIER
6.4.5	P01 PPP	GLEDALIŠKI PROJEKT "RES DOBRA ŠOLA"	DIJAKI VSEH SMERI	VSAK TOREK OD 14.30 DO 16.00 V CANKARJEVI KNJIŽNICI	Tjaša RUZZIER
6.4.6.1	P01 CPS	VEČDNEVNI IZLET V RIM	PRVI RAZREDI	9. APRILA	Martina FORTUNA, Miha ZOBEC, Vesna TOMSIČ
6.4.6.1	P01 CPS	VEČDNEVNI IZLET V PARIZ	ČETRTE IN PETI RAZREDI	9. APRILA	Viljem GERGOLET, Tjaša RUZZIER Neva KLANJŠČEK
6.4.6.1	P01 CPS	VEČDNEVNI IZLET V SARAJEVO BEOGRAD	DRUGI IN TRETJI RAZREDI	9.APRILA	Martina GRAHONJA, Viljena DEVETAK, Damjana DEVETAK, Danja BREGANT
6.4.6.2	P01 NČV	SPOZNAVAJMO SOSEDE - IZMENJAVA DIJAKOV GORICA - NOVA GORICA	3. RAZREDI VSEH SMERI	FEBRUAR	Mirjam BRATINA
6.4.6.2	P01 NČV	DIJAKI -VODIČI PO GORICI GIMNAZIJEV IZ NOVE GORICE	4.RAZREDI ZNANSTVENE IN KLASIČNE SMERI 4. ZNANSTVENI IN 2. 3. KLASIČNI	OKTOBER	Mirjam BRATINA
6.4.7.1	P01 CPS	ENODNEVNI IZLET V BENETKE - OGLED MUZEJA GUGGENHEIM	2.,3. KL.; 4., 5., HUM.; 4., 5., ZNAST.;	DRUGO ŠTIRIMESEČJE	Ivan ŽERJAL
6.4.7.1	P01 CPS	OGLED RAZSTAVE (POTREBNO ŠE DOLOČITI KATERO RAZSTAVO, NA PODLAGI MOŽNOSTI)	1., 2., 3., KLASIČNI LICEJ IN 3., 4., 5., HUMANISTIČNI LICEJ	PRVO ŠTIRIMESEČJE	Ivan ŽERJAL
6.4.7.2	P01 NČV	LIKOVNI KROŽEK	TRIENIJ HUMANISTIČNE GA IN KLASIČNEGA LICEJA - PROSTOVOLJCI	PRVO ŠTIRIMESEČJE / OZIROMA PO DOMENI Z DIJAKI	Ivan ŽERJAL
6.4.8	P01 PPP	INFORMATSKO OPISMENJEVANJE - TEČAJ	ČETRTE RAZREDI VSEH	V okviru finančnih možnosti	

		ECDL	SMERI		
--	--	------	-------	--	--

7.3 – DEJAVNOSTI V OKVIRU PROJEKTNEGA PODROČJA IDENTITETA IN TERITORIJ

PODROČJE	F.K.	NASLOV PROJEKTA	CILJNA SKUPINA	DATUM	ODGOVORNA OSEBA
6.5.1	P02 CPS	Ogled razstav na Goriškem	TRIENIJ VSEH SMERI	Celo leto (ob priliki razstav)	Ivan ŽERJAL Jurij KLANJŠEK
6.5.1	P02 TER	Obisk FEIGLOVE KNJIŽNICE	VSI 1. RAZREDI	14.9.2019	VILJENA DEVETAK, KAREN COSSUTTA
6.5.1	P02 SLO	IZLET ISTRA	3. RAZREDI VSEH SMERI	28.9.2018	Mirjam BRATINA, Martina GRAHONJA Viljena DEVETAK
6.5.1	P02 SLO	IZLET KOBARID POSOČJE	4. 5. RAZREDI VSEH SMERI	27.9.2018	Adrijan PAHOR, Danja BREGANT Nadja GRUSOVIN (Jurij KLANJŠČEK)
6.5.1	P02 CPS	Obisk etnografskega muzeja v Ljubljani	Bienij humanističnega liceja	November	Miha ZOBEC
6.5.1	P02 TER	Udeležba na simpoziju o Prvi svetovni vojni Spomini - Memorie	Peti in četrți razredi	1.12.2018	Peter ČERNIC
6.5.1	P02 TER	Recital Krst pri Savici	Tretji in četrți razredi	25.10.2018	Peter ČERNIC
6.5.1	P02 TER	45 minut za našo zgodovino	Prvi razredi bienija	9. december	Peter ČERNIC
6.5.1	P02 NČV CPS	Izlet v Čedad in Benečijo	Prvi razredi	10. oktober	Marta VIŽINTIN, Viljena DEVETAK, Danja BREGANT
6.5.2	P02 TER	Projekt FAI (IZMENJAVA ŠOLA-DELO)	Tretji razredi (v okviru IŠD) in prostovoljci	februar-marec	Ivan ŽERJAL
6.5.2	P02 TER	E' STORIA	Posamezni razredi	maja	Jurij KLANŠČEK
6.5.3	P02 NČV	Vsaka vas ima svoj glas Literarni natečaj	Prostovoljci	marec - junij 2019	Viljena DEVETAK
6.5.3	P02 prev	Nagrajevanje Vsaka vas ima svoj glas	Prostovoljci	12. oktobra 2018	Viljena DEVETAK
6.5.3	P02 DZK	DRAMSKA UPRIZORITEV V SKLOPU PREŠERNOVE PROSLAVE	PROSTOVOLJCI	FEBRUAR	Damjana DEVETAK
6.5.3	P02 TER	URA Z BUČARJEM	VSE SMERI	OKTOBRA/ NOVEMBRA	Damjana DEVETAK
6.5.3	P02 DZK	POT DO ČLOVEKA – SODELOVANJE NA LITERARNEM, LIKOVNEM IN	PROSTOVOLJCI	FEBRUAR	Damjana DEVETAK

		FOTOGRAFSKEM NATEČAJU			
6.5.3	P02 ISD	Raziskovalne delavnice - SLORI (ISD)	Tretji in četrți razredi humanistične smeri		Miha ZOBEC
6.5.3	P02 NČV + CPS	OBISK KNJIŽNEGA SEJMA IN NARODNE GALERIJE	TRIENIJ	NOVEMBER	Peter ČERNIC

7.4 – DEJAVNOSTI PODROČJE AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO

PODROČJE	FK	NASLOV PROJEKTA	CILJNA SKUPINA	DATUM	ODGOVORNA OSEBA
6.6.1	P03 NČV	VZGOJA ZA SVOBODO	NEKATERI DIJAKI 4. IN 5. RAZREDI (VSE SMERI)	NOVEMBER	Mirjam BRATINA
6.6.2	P03 CPS A02	AVTOBUS SPOMINA	NEKATERI DIJAKI 4. RAZREDOV	MAREC	Veronica LOGAR
6.6.2	P03 NČV	DAN SPOMINA – FILM	VSI RAZREDI		Viljena DEVETAK
6.6.3	P03 NČV TER	ČASOPIS V RAZREDU	VSI RAZREDI	CELO LETO	Livio SEMOLIČ
6.6.4	P03 TER	VZGOJA ZA LEGALNOST - SREČANJA Z OROŽNIKI IN FINANČNO STRAŽO	1.,2. in 3. RAZREDI	CELO LETO	Livio SEMOLIČ
6.6.4	P03 TER	PROTI SPLETNEMU MEDVRSTNIŠKEMU NASILJU	DIJAKI PRVIH RAZREDOV	CELO LETO	Livio SEMOLIČ
6.6.4	P03 TER	LABORATORIJ BODOČNOSTI	DIJAKI 4. RAZREDOV	9.NOVEMBRA	Veronica LOGAR

7.4 – DEJAVNOSTI PODROČJE DOBRO POČUTJE

PODROČJE	F.K.	NASLOV PROJEKTA	CILJNA SKUPINA	DATUM	ODGOVORNA OSEBA
8.6	P04 NČV	USMERJANJE NA UNIVERZO DEJAVNOSTI V RAZREDU - SORPRENDO	VSI 4. RAZREDI	MED LETOM	Jurij KLANJŠČEK
6.7.2	P04 TER - NČV	ZDRAVSTVENA VZGOJA	NIZ PROJEKTOV ZA POSAMEZNE RAZREDE	CELO LETO	Nadia GRUSOVIN
6.7.3	P04 NČV	MEMORIAL JOŽICE MIKULUS	VSI DIJAKI VSEH RAZREDOV	1. POLOVICA MAJA	Marta VIŽINTIN
6.7.3	P04 ISP	ŠPORTNA TEKMOVANJA V RAZLIČNIH PANOGAH	SELEKCIJA DIJAKOV - PROSTOVOLJCEV	CELO LETO	Marta VIŽINTIN
8.9	P04 NČV-SLO	OBISKI UNIVERZ: TRST, VIDEM, LJUBLJANA	Vsi dijaki 5. razredov	25. IN 26.10. FEBRUAR LJ	Jurij Klanjšček
6.7.3	P04 NČV-CPS	EKSKURZIJA V PLANICO: ogled smučarskih skokov in pohod v dolino tamar	Vsi dijaki treh bienijev	21. MAREC	Marta VIŽINTIN
6.7.2	P04 CPS	PLESNI TEČAJ (16 UR Z ZUNANJIM IZVEDENCEM)	PETI RAZREDI	JANUAR, FEBRUAR	Marta VIŽINTIN
6.7.2	P04 CPS	FITNESS V VODI (6 UR Z VADITELJEM V BAZENU)	4H	DECEMBER JANUAR	Marta VIŽINTIN
6.7.2	P04 NČV	ŠAHOVSKI KROŽEK	POSAMEZNIKI VSEH SMERI	CELO LETO	Adrijan PAHOR
6.7.4	P04 PPP	COUNSELLING	VSI RAZREDI	CELO LETO	Jurij KLANJŠČEK

8. DEL - REDNE DEJAVNOSTI

8.1 - EVALVACIJA DIJAKOV IN POTRJEVANJE KOMPETENC

Za ta projekt so v šolskem letu 2018/19 odgovorni razredni koordinatorji prvih in drugih razredov.

Na področju evalvacije dijaških spretnosti šola izpolnjuje zakonske zahteve, ki jih narekuje reforma licejev iz leta 2010. Od leta 2012 šola potrjuje spretnosti dijakov v prvem bieniju in izdaja zato ustrezna potrdila.

V sklopu učnega kolektiva profesorica Sara Semec se že vrsto let izobražuje na področju evalvacije dijaških spretnosti, zbor učnega osebja v celoti je v šolskem letu 2014/15 sodelovali na tečaju poučevanja po kompetencah v organizaciji Zavoda za šolstvo RS. V istem letu je zavod vodil tudi deželni projekt za preverjanje dijaških spretnosti.

Evalvacijo spretnosti uvajamo za specifična predmetna področja tudi ob koncu drugega bienija. To poteka v dogovoru med razrednimi profesorji.

Za drugi bienij zakonodaja še ne predvideva potrjevanja kompetenc, ki pa se v praksi dejansko potrjujejo v izkušnjah izmenjave šola delo. Zaradi tega bo šola preverila možnosti da poglobi problematiko evalvacije kompetenc predvsem v okviru izmenjave šola-delo. Da to doseže bo preverila možnosti sodelovanja v sklopu partnerstva z Anpalom.

Šola dokumentira svoje delo na tem področju tudi tako, da od šolskega leta 2015/16 gradi svojo bazo podatkov avtentičnih nalog, ki je profesorjem na razpolago na cloudu.

8.2 PREPREČEVANJE ŠOLSKE NEUSPEŠNOSTI

Referent: prof. Tjaša RUZZIER

OPIS DELA

V skladu z min. odlokom št.92/2007 razredni sveti načrtujejo in izvajajo dejavnosti za preprečevanje in odpravljanje učne neuspešnosti na podlagi didaktično-metodoloških navodil, ki jih določi zbor učnega osebja. Te so sestavni del vzgojno izobraževalne ponudbe in se lahko odvijajo že od vsega začetka šolskega leta med rednim poukom. Namenjene so dijakom, ki imajo težave pri posameznih predmetih ali predmetnih področjih in se uresničijo v obliki ponavljanja, utrjevanja, dodatne razlage in pojasnil določenih vsebin. Temeljijo lahko na samostojnem dodatnem učenju, na vodenem individualnem delu dijakov s pomočjo navodil posameznih predmetnih profesorjev in obiskovanju okenc. Med dejavnosti namenjenim preprečevanju šolske neuspešnosti spada tudi diferenciacija didaktičnega dela pri učnem procesu in organizacija podpornega pouka v izvenkurikularnem času.

V šolskem letu 2018/19 je zbor učnega osebja določil, da bo posebno pozornost namenil:

- okrepitvi in izboljšanju logično-matematičnih spretnosti dijakov z razvijanjem strategij in prijemov učenja na osnovi didaktike po kompetencah;
- ovrednotenju jezikovnih kompetenc pri italijanskem in slovenskem jeziku;
- dobremu počutju na šoli, ki se gradi na sodelovanju in na kvalitetnih medsebojnih odnosih, kar zagotavlja dijakom učno uspešnost in uravnotešen osebnostni razvoj.

Z okrepitvijo šolskega kadra bodo v ta namen v teku leta stekle dodatne dejavnosti v obliki dopolnilnega pouka namenjene v prvi vrsti dijakom, ki ob redni razlagi potrebujejo še posebno pomoč predvsem pri matematiki in italijanščini.

V sklop preprečevanja šolske neuspešnosti in dobrega počutja na šoli sodi tudi transverzalni projekt What's up, ki ponuja dijakom pomoč tako na psihološkem kot na usmerjevalnem področju v obliki individualnih pogovorov s psihologinjo Tatjano Kobal. Na šoli bo odprto tudi svetovalno okence, kjer bo profesor na razpolago za pogovor in sodelovanje z dijaki in starši.

8.3- PODPORNİ POUK

Referent: prof. Veronica LOGAR

Tudi v letošnjem šolskem letu bo v skladu z omenjenimi zakonskimi predpisi (min. odl.št.80/2007 in min. odredba št. 92/2007) podporne tečaje in učno pomoč načrtoval in odobril razredni svet na osnovi razpoložljivih sredstev in upoštevajoč kriterije, ki jih je izdelal zbor učnega osebja.

Zbor učnega osebja je s tem v zvezi sklenil, da bo prvi sklop podpornega pouka in dodatne učne pomoči stekel na začetku drugega polletja, drugi sklop pa po potrebi v drugem polletju.

Zavod skrbi za organizacijo predmetnega podpornega pouka, profesorji pa dijakom z učnimi vrzeli med letom dajejo navodila za dodatno samostojno učenje.

8.4 - SKRB ZA DIJAKE S POSEBNIMI VZGOJNIMI POTREBAMI

REFERENT: PROF. DANIELA KLANČIČ

Skrb za preprečevanje šolske neuspešnosti se kaže tudi v sprejemanju ministrskih smernic vezanih na inkluzivno didaktiko, ki narekuje profesorjem prilagajanje učnega načrta za dijake s specifičnimi učnimi težavami, kakor je to predvideno po M.O. 66 z dne 17.4.2017.

Šola skrbi za celostno vključitev dijakov s posebnimi vzgojnimi potrebami v šolsko skupnost. Pri tem ves čas sodelujejo, v skladu s svojimi pristojnostmi, vse šolske komponente: razredni profesorji, pomožni profesor, ravnatelj in neučno osebje. Pomembno vlogo imajo redni stiki s starši in strokovnimi službami na teritoriju. Namen skupnih prizadevanj je oblikovanje takih življenjskih in učnih pogojev, ki bodo dijakom s posebnimi vzgojnimi potrebami omogočili najvišjo možno stopnjo vsestranskega razvoja in dosežkov z ozirom na njihove zmožnosti in potrebe.

V skladu z zakonodajo smo na šoli izdelali letni načrt za delo na področju posebnih vzgojnih potreb.

REFERENČNA ZAKONODAJA

Referenčna zakonodaja, ki določa prilagoditev učnega načrta za dijake s specifičnimi učnimi težavami brez zdravniškega potrdila, je osnovana na podlagi zakona 104/92 in veljavnih predpisov. Vzgojni sistem spodbuja, v skladu s sposobnostmi in osebnimi izbirami, dijakovo dojemanje in zagotavlja vsakomur enake pogoje in možnosti, da doseže visoko kulturno stopnjo razvoja.

S sestavo prilagojenega individualnega učnega načrta želimo dijakom s specifičnimi učnimi težavami olajšati izobraževalno pot in mu zagotoviti ustrezne pogoje za formativni uspeh.

Zakonodaja natančno določa da:

- izraz *individualiziran* pomeni uvajanje vseh kompenzacijskih in dispenciacijskih postopkov, ki so prilagojeni stopnji in vrsti potreb vsakega posameznika s specifičnimi učnimi težavami, v skladu s tem, kar je določeno v okrožnici MIUR št. 4099/A/4;

- ocenjevanje preizkusov znanja (ustna in pisna preverjanja) bo potrebno izvajati v skladu s kompenzacijskimi in dispenciacijskimi ukrepi, v vseh stopnjah izobraževanja (okrožnica MIUR št. 26/A z dne 05.01.2005), na podlagi prilagojenega individualnega učnega načrta;
- ker so končna preverjanja pogoj za vrednotenje dijakove izobraževalne poti, je priporočljivo, da sprejmejo člani izpitne komisije primerne ukrepe, s pomočjo katerih bi dijaku olajšali specifične učne težave in zagotavljali obenem nemoten potek izpitov v skladu z obstoječimi normami (okrožnica MIUR 1787 z dne 1.3.2006, Zakon št. 170 z dne 8. oktobra 2010; Smernice za SUT z dne 12. julija 2011)

PREGLED ZAKONODAJE

- Zakon 517/77 člen 2 in 7;
- Zakon 59 iz leta 1977;
- Zak. odlok Pred. Rep. 275/99 čl. 4;
- Zakon 53 iz leta 2003;
- Okrožnica MIUR 4099/A/4 z dne 5. 10. 2004: pobude za preseganje disleksije;
- Okrožnica MIUR 26/A/4 z dne 5. 10. 2005: pobude za preseganje disleksije;
- Okrožnica MIUR 4798/A/4 z dne 27. julija 2005: udeležba staršev;
- Ministrska okrožnica 4674 z dne 10. maja 2007: težave v dojemanju, operativna navodila;
- Zak. odlok Pred. Rep. 122, junij 2009: ocenjevanje dijakov s specifičnimi učnimi težavami;
- Zakon 170 z dne 8. oktobra 2010;
- Osnovna navodila za specifične učne težave z dne 12. julija 2011;
- Zak. odlok Pred. Rep. 66 z dne 13. aprila 2017.

V skladu z omenjeno zakonodajo zavod sprejema sledeče smernice za inkluzivni pouk, ki so del VIP-a

ORGANIZACIJA POUKA

PROSTOR

Zaradi poudarjene potrebe po tesnejšem, pozornejšem stiku profesor-dijak oz. dijak-profesor dijak sedi čim bližje profesorju oz. tako, da je ta stik čimbolj mogoč. Dijak sedi na prostoru, ki mu omogoča biti pazljiv in pomaga pri osredotočenosti na šolsko delo (npr. blizu table, kadar je pouk frontalno voden, proč od vrat, oken, ur, ki glasno tiktakajo, oz. daleč od motečih elementov, ki lahko ovirajo njegovo pozornost). Dijak sedi blizu sošolca oz. sošolcev, ki so mu najbolj pripravljeni pomagati, ki ga najbolj znajo podpreti pri konkretnih nalogah in stiskah (npr. kaj prebrati, ponoviti navodilo, mu kaj prepisati, itd.).

DIDAKTIČNI PRIPOMOČKI IN OPREMA

Učna tehnologija bi lahko omogočala dijaku pomembno povečanje izobraževalne uspešnosti v vseh najpomembnejših fazah učenja (pridobivanja, utrjevanja in preverjanja znanja). Na šoli razpolagamo z interaktivnimi tablami in z računalniki, ki jih lahko sam dijak uporablja za posamezne vaje. Obenem imamo na razpolago spletne učilnice, na katere lahko nalagamo specifično gradivo v oblikah, ki dijaku olajšajo učenje. Dijaku pomagamo tudi s fotokopiranjem daljših zapiskov snovi.

ORGANIZACIJA ČASA

Predelovanje informacij in strategije reševanja potekajo počasneje zaradi slabše avtomatizirane tehnike branja in pisanja, težav s priklicem besed, itd. Dijak potrebuje časovne prilagoditve v procesu pridobivanja, utrjevanja in preverjanja znanja. Pomembno je, da se mu zagotovi dovolj časa, da ne čuti časovnega pritiska.

IZVAJANJE POUKA POUČEVANJE IN UČENJE

Dijak potrebuje kombinacijo različnih metod in pristopov, ki omogočajo optimalne rezultate. Kombiniramo lahko direktno poučevanje (jasno določeni cilji, pravila, specifični koraki, ki se natančno razložijo, demonstracija korakov in povezav med pojmi) ter strateško poučevanje (učenje strategij reševanja naloge in uporabe znanj pri reševanju problemov). Obe metodi terjata modeliranje, demonstracije, povratne informacije, vodeno in samostojno izvajanje vaj ter transfer znanja in naučenih strategij.

Dijak v procesu poučevanja in učenja potrebuje:

- uvodne povezave vsake nove teme z že obravnavanimi temami, da lažje poveže informacije v mreže podatkov ter tako snov bolje razume in prikliče podatke;
- povezavo obravnavanih tem z dijakovimi življenjskimi izkušnjami;
- multisenzorno učenje (sprejem informacij po vseh možnih senzornih poteh: slušni, vidni, taktilni poti in tudi s pomočjo vonja in okusa);
- kratka in jasna navodila podana z upočasnjenim tempom, s sprotnim preverjanjem razumevanja navodil, kombiniranjem ustnih in pisnih navodil;
- pomoč pri organizaciji zapiskov, učnih pripomočkov;
- prednost odprtih vprašanj (dijak na ta način prikaže razumevanje snovi, resnično znanje) pred vprašanji, ki terjajo le priklic točno določene informacije;
- rabo vizualnih pripomočkov (grafov, tabel, slik, video posnetkov, itd.);
- aktivno učenje, ki omogoča konstrukcijo lastnega znanja (z eksperimenti, diskusijo, delom v paru ali skupini, itd.);
- sprotne povratne informacije profesorja o napakah, da jih lahko odpravi in ne pride do razvoja napačnih pojmov ali utrjevanja napačnih vzorcev;
- sporočanje ocene dijaku spremlja širša razlaga, ki poleg analize napak vključuje tudi analizo uspešno izkazanega znanja, v zvezi z napakami pa se ne ustavi samo pri njihovem izpostavljanju, temveč pri obveznem skupnem delovnem pogovoru/dogovoru z dijakom, kako naprej;
- več odmorov med nalogami.

Za boljše sprejemanje in razumevanje vsebin je izjemno pomembno, da so podane informacije jasne, kratke, enoznačne in povedane v upočasnjenem tempu. Podajanje snovi ne temelji samo na frontalni razlagi. Priprava vključuje miselne vzorce, zapise ključnih besed, kratke povzetke, demonstracijo, glede na obliko dela imata prednost projektno delo in delo v manjših skupinah. Pridobivanje nove snovi je poleg informacij podkrepljeno še z ustreznim pisnim gradivom.

PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

Prilagoditve niti pri preverjanju niti pri ocenjevanju znanja ne smejo temeljiti na redukciji kompleksnosti snovi, ampak prvenstveno na iskanju prilagoditev, načinu in oblik postavljanja vprašanj, posredovanja odgovorov in na količini opor, ki jih dijaku ponudimo, da mu omogočimo optimalno pokazati usvojeno znanje. Zaradi težav pri predelovanju verbalnih in pisnih informacij mu je treba tudi pri preverjanju znanja zagotoviti dovolj časa. Profesor je tudi tolerant do napak, ki izvirajo iz primanjkljajev.

SPLOŠNI PODATKI

Na ravnateljstvu hranimo strokovno diagnozo o dijakovih specifičnih učnih težavah, ki sta jo podpisala zdravnik in odgovorni za zdravstveno ustanovo (UOEPPH). Dostop do diagnoz je možen samo profesorjem dotičnih razrednih svetov in izključno v prostorih ravnateljstva. Profesorji se morajo strogo držati navodil, ki jih je izdal ravnatelj na podlagi zakona o zasebnosti.

8.5 - IZMENJAVA ŠOLA DELO

Referent: ŽERJAL IVAN in tutorji posameznih smeri

V skladu s priporočilom evropskega parlamenta z dne 18.12.2006 in v skladu z **odstavki 33- 39, 1. člena, zakona 107/2015 in Min. dopisa 936 z dne 15. septembra 2015, učni zbor** želi spodbujati podjetnost dijakov in jim omogočiti neposredni stik z delovnim okoljem. Zato letno organizira dejavnosti, ki jamčijo dijakom možnosti izmenjave šola delo. Predvidenih minimalnih 200 ur bodo dijaki opravili v drugem bieniju in v tretjem letniku po sledeči časovni porazdelitvi: 80 ur v prvem bieniju, , 80 ur v drugem bieniju in 40 ur v zadnjem letniku.

Dejavnosti v zvezi z izmenjavo šola in delo so kurikularne in jih bodo dijaki opravili tako v jutranjih kot tudi v popoldanskih urah. Gre za obvezne ure, ki si jih mora dijak na osnovi formativnih načrtov razrednih svetov redno opraviti.

Zbor učnega osebja prepušča podroben formativni načrt za posamezne razrede in smeri načrtovanju razrednih svetov, ki pa bodo pri načrtovanju upoštevali zgoraj omenjeno časovno porazdelitev.

Zbor učnega osebja, zato da bi uskladil načrtovanje razrednih svetov vseh smeri določa, da se bodo projekti izmenjava šola-delo v triletju 2018-21 držali sledeče vsebinske porazdelitve:

- tretji razredi bodo delali na pridobivanju tranzverzalnih kompetenc, ki jim omogočajo vstop v podjetje, zato bodo opravili predvidene tečaje za varnost in se seznanili s pravnimi vidiki projekta, nato bodo svojo pozornost usmerili v spodbujanje sledečih veščin: osebna predstavitev, pisanje kurikula, sestava kratkih jezikovnih sporočil, ki so funkcionalni delovnemu okolju. Končno bodo sledili različni ogledi delovnih obratov ter predstavitev poklicev v sklopu projekta SORPRENDO.
- četrti razredi se bodo posvetili stiku s podjetjem in opravljanju stažev ter pridobivanju tranzverzalnih kompetenc vezanih na organizacijo dela in na skupinsko delo.
- peti razred pa se bodo posvetili dejavnostim usmerjanja.

Splošno vsebinsko porazdelitev, bodo razredni sveti načrtovali na osnovi sledeče okvirne razpredelnice:

LETNIK	TRETIJ RAZRED	ČETRTI RAZRED	PETI RAZRED
NASLOV	Približati se svetu dela	Živeti in delovati na teritoriju	Vstopiti v svet
DEJAVNOST	Tečaj varnosti Usvajanje kompetenc, ki so funkcionalne za vstop v svet dela (računalniško)	Staž/delo v podjetju Simulirano podjetje	Usmerjanje Samostojna izkušnja ali izkušnja v okviru ustanov/podjetij, ki delujejo na teritoriju

	<p>opismenjevanje/delovna predstavitev)</p> <p>Nastopanje v javnosti</p> <p>Preizkusimo se v praksi</p> <p>(Organizacija/sodelovanje z zunanjimi partnerji v okviru pobud, raziskovalnih delavnic, kulturnih dogodkov)</p>		<p>Samoiniciativnost in podjetnost</p>
CILJI	<p>Nuditi dijakom možnost razvijanja transverzalnih kompetenc in spretnosti, ki so potrebne za vstop v delovno okolje.</p> <p>Omogočiti stik z izvenšolskimi konteksti, formalnimi in neformalnimi oblikami učenja in preizkušanja samega sebe pred javnostjo.</p>	<p>Omogočiti dijakom delovno izkušnjo in razvijanje kompetenc vezanih na organizacijo dela in na timsko delo. Spodbujati vključevanje v delovno okolje, raziskovalne dejavnosti, predelavo in posredovanje informacij.</p>	<p>Omogočanje zavestne izbire univerzitetnega študija tudi na podlagi formativne izkušnje v delovnem okolju.</p> <p>Spodbujanje samoiniciativnosti preko valorizacije samostojne izkušnje dijakov v delovnem kontekstu.</p>
<p>KOMPETENCE</p> <p>v skladu s priporočilom Evropskega parlamenta (2006/962/CE z dne 18. decembra 2006):</p>	<p>V ospredju bodo sledeče kompetence:</p> <p>Učiti se učiti</p> <p>Sporočanje v materinem jeziku</p> <p>Sporočanje v tujem jeziku</p> <p>Digitalne kompetence</p> <p>Socialne in državljanske kompetence</p>	<p>V ospredju bodo sledeče kompetence:</p> <p>Učiti se učiti</p> <p>Sporočanje v materinem jeziku</p> <p>Sporočanje v tujem jeziku</p> <p>Digitalne kompetence</p> <p>Tehnično poklicne kompetence</p> <p>Organizacijske kompetence</p> <p>Kompetence vezane na timsko delo in sposobnost prilagajanja različnim delovnim okoljem</p>	<p>V ospredju bodo sledeče kompetence:</p> <p>Samoiniciativnost in podjetnost</p> <p>Organizacijske kompetence</p> <p>Kompetence vezane na timsko delo in sposobnost prilagajanja različnim delovnim okoljem</p>
PREVERJANJE	<p>Preverjanje bo strukturirano skladno z predvidenimi dejavnostimi in bo temeljilo na preverjanju usvojenih kompetenc (uporaba preglednic po kompetencah).</p>	<p>Preverjanje bo strukturirano skladno z predvidenimi dejavnostimi in bo temeljilo na preverjanju usvojenih kompetenc (uporaba preglednic po kompetencah).</p>	<p>Preverjanje bo strukturirano skladno z predvidenimi dejavnostimi in bo temeljilo na preverjanju usvojenih kompetenc (uporaba preglednic po kompetencah).</p>
VREDNOTENJE	<p>razredni svet na podlagi izdelanih mnenj notranjega in zunanjih tutorjev</p>	<p>razredni svet na podlagi izdelanih mnenj notranjega in zunanjih tutorjev</p>	<p>razredni svet na podlagi izdelanih mnenj notranjega in zunanjih tutorjev</p>

LETNO ŠTEVILO UR	vsaj 80	vsaj 80	vsaj 40
------------------	---------	---------	---------

Opravljen učna pot bo predmet ocenjevanja, ki bo zabeleženo v dijaški portfolio, ki ga bodo dijaki prinesli s sabo na maturo.

8.6 - USMERJANJE IN KONTINUITETA

Referenta: prof. Jurij Klanjšček in prof. Matej Dornik

8.6.1 - UVOD

Šola posveča vso potrebno pozornost **procesu usmerjanja** na vseh ravneh. V ta proces na različne načine vključuje vse profesorje.

Odvija se:

- **pred vpisom:** predstavitev posameznih študijskih smeri učencem nižjih srednjih šol in njihovim staršem, laboratorijske dejavnosti z učenci tretjih razredov nižjih srednjih šol, dan odprte šole;
- **v prvih dveh letih šolanja:** pomoč pri premoščanju težav ob srečanju z drugačnim načinom študija, monitoraža učnih težav organizacija podpornega pouka, pomoč pri samospoznavanju in pri preverjanju ustreznosti izbire višješolskega študija; svetovanje, sodelovanje z družinami, po potrebi preusmerjanje;
- **ob zaključevanju šolanja:** bogato informativno gradivo o različnih možnostih za nadaljnji študij oziroma zaposlitev, srečanja z različnimi smermi študija, predstavitve univerz v Italiji in Sloveniji.

8.6.2 - USMERJANJE V DRUGEM BIENIJU IN ZADNJEM LETNIKU

Z ozirom na osebno rast in zorenje dijakov, šola posveča veliko pozornost procesu samospoznavanja, ki je izhodiščnega pomena za nadaljnje odločanje dijakov. Dejavnosti usmerjanja sledi izrecno ciljna funkcija, ki koordinira ekipo profesorjev in zunanjih izvedencev, ki z različnimi pobudami namenjenim predvsem zadnjim razredom vodi proces usmerjanja pri dijakih.

Usmerjanje poteka v vsebinsko treh glavnih sklopih in sicer:

- **SPOZNAVANJE SAMEGA SEBE :** ugotavljanje zanimanj, nagnjenj, interesov , želja, sposobnosti, značajskih lastnosti...
- **PRIDOBIVANJE INFORMACIJ** o posameznih univerzitetnih študijih, o programih in pogojih za vpis na posamezne univerze tako v Italiji kot Sloveniji in tujini;
- **STRATEGIJE ODLOČANJA:** iskanje in izbira ustrezne univerze upoštevajoč interese in sposobnosti posameznika;

Namenjeno je dijakom tretjih, četrth in petih letnikov humanističnega, znanstveno tehnološkega liceja in zadnjim trem letnikom klasičnega liceja. V tretjem in četrtem letniku humanističnega in znanstvenega liceja ter v prvem in drugem klasičnem liceju bo poudarek

na prvih dveh vsebinskih sklopih, v zadnjem letniku pa predvsem na samostojni, primerni izbiri nadaljnjega študija.

Posebno pozornost namenjamo četrtem letnikom, saj bodo že tedaj dijaki obiskali nekatere univerze in imeli delavnice v sodelovanju z Deželnim uradom za usmerjanje o pripravi osebnega življenjepisa-kurikuluma in predstaviti na delovnem mestu.

8.6.3 - CILJI

Dijak naj bi postopno v teku šolanja odkril in razvil svoje talente in sposobnosti ter prepoznal interese, zanimanja in poklicne želje, naučil naj bi se ocenjevati samega sebe v različnih stvarnostih in samostojno razmišljati o svojih poklicnih zanimanjih, ki naj bi jih povezoval z obstoječimi poklici.

Dijak naj bi bil podrobno informiran o različnih univerzitetnih študijih, o pogojih za vpis in programih, osvojil naj bi strategije samostojnega odločanja ob upoštevanju osebnih lastnosti, značilnosti in interesov ter poznavanju kakovosti posameznih univerz.

8.6.4 - OBLIKE DELA

Za uresničitev projekta zbor učnega osebja načrtuje sledeče metode dela:

- individualno svetovanje (po dogovoru s psihologinjo za poklicno usmerjanje na deželni ravni) nudenje najrazličnejših informacij posameznikom;
- predstavitev projekta S.O.R.P.R.ENDO : vsak dijak bo dobil svoje uporabniško ime in geslo, tako da bo imel vedno dostop do programa: program si bo nastavil na pametni telefon ali računalnik, tako da bo večkrat ugotavljal ali so njegovi interesi usklajeni s sposobnostmi in se seznanil z različnimi poklici in možnostmi študija in zaposlitve v FJK;
- sodelovanje z ustanovami, ki delujejo na teritoriju: ADFORMANDUM, SLOVIK (delavnice za maturante, obisk pobude Dan odprtih glav, srečanje z uspešnimi podjetniki, delavnice o uspešnem nastopanju, delavnice o kariernem načrtovanju, teamskem delu, delavnice o spoznavanju samega sebe);
- obisk informativnih dni in predavanj na videmski oziroma tržaški univerzi;
- partnersko sodelovanje z Univerzo v Novi Gorici: organizacija predavanj iz različnih predmetnih področij, sodelovanje med poukom v dogovoru s predmetnimi profesorji;
- sodelovanje s šolsko svetovalko iz zavoda za šolstvo republike Slovenije: (obisk slovenskih univerz)
- za leto 2018/19 PROJEKT INTERAKCIJE 3 RESNIČNOST, DOMIŠLJIJA, PONAREJANJE: predavanja univerzitetnih profesorjev iz humanističnega in znanstvenega področja v sodelovanju z videmsko univerzo;
- sodelovanje z deželnim uradom za poklicno usmerjanje: delavnice z dijaki četrtilih razredov o kariernem načrtovanju;
- predstavitev postopka vpisa na slovenske univerze, ki ga organizira ZŠRS univerzo.

8.7 - PREPREČEVANJE NASILJA IN DISKRIMINACIJE - ENAKE MOŽNOSTI

Referent: profesorica Nadja Grusovin

Zbor učnega osebja ugotavlja, da je nasilje posledica čustvenega odziva na neko situacijo in vedno nekaj sporoča. Medvrstniško nasilje večkrat odraža nestrpnost in nekonstruktivno reševanje konfliktov. Da bi se dijaki v šoli naučili uspešnega reševanja konfliktov, skrbimo zato, da dijakom prenašamo vrednote nenasilne vzgoje. Obenem smo pozorni, da v razrednih skupnostih in znotraj šolske skupnosti se ne pojavijo primeri fizičnega nasilja, poniževanja, ustrahovanja, zanemarjanja, zlorab. Za preprečevanje takovrstnega nasilja so pristojni profesorji pri svojem učnem delu in razredni sveti, ki nadzorujejo dinamike v razrednih skupnostih.

Zbor učnega osebja, v okviru VIP-a, določa kot enega izmed tranzverzalnih kurikularnih ciljev osveščanje dijakov na temo predsodki, stereotipi in nestrpnost, ki so izhodišče za vraščanje nasilja in diskriminacije med mladimi. V tem okviru redno sodeluje s pobudo *Altre espressivita'* in *Classici contro*.

V okviru vzgoje za digitalno državljanstvo in vzgoje za legalnost, pa šola redno načrtuje srečevanje s silami javnega reda, ki postavijo v ospredje teme kot so internetno nadlegovanje in pravne posledice takih dejanj.

8.8 - PREPREČEVANJE NELAGODJA – JURIJ KLANJŠČEK

Referent: profesor Jurij Klanjšček

Skrb za preprečevanje in odpravljanje nelagodja mladostnikov se kaže:

- v pozornosti, ki jo namenjajo profesorji razrednega sveta vsakemu posameznemu dijaku;
- v vlogi razrednikov pri beleženju težav posameznih dijakov ali skupin, pri opozarjanju pristojnih referentov oziroma vodstva šole in pri usklajevanju posegov, namenjenih reševanju težav;
- v sodelovanju pri iskanju ustreznih rešitev skupaj z dijakom in starši;
- v organizaciji psihološke službe, ki ni namenjena samo posameznim dijakom, ampak tudi skupinskemu reševanju problemov in razgovorom o odprtih vprašanjih v razredu. V okviru možnosti je psiholog na razpolago tudi staršem in profesorjem za pogovor in svetovanje v zvezi z njihovimi otroki oziroma dijaki.

8.9 - SPREJEMANJE PRVOŠOLCEV

Referent: profesor Matej Dornik

Da bi olajšali prvošolcem prestop na višjo srednjo šolo in jim omogočili hitrejše vključevanje v novo družbeno in šolsko okolje, razredni sveti ob začetku šolskega leta organizirajo dejavnosti za sprejem prvošolcev, ki so tako razporejene:

- sprejem in pozdrav ravnatelja ali ravnateljevega sodelavca;
- ogled šolskih prostorov in razlaga šolskega pravilnika (koordinatorji smeri);
- enourno srečanje z dijaki zadnjih razredov;
- delavnica s skupinskimi igrami (koordinatorji smeri);
- ogled mesta Gorice, ki ga vodi zunanji izvedenec;
- športne igre v telovadnici, ki jih organizirajo profesorji športne vzgoje.

9 DEL - UČNA OKOLJA IN INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE

Referent: profesor Peter Černič

9.1 - ZGODOVINA IN RAZVOJNE SMERNICE

Na področju uvajanja informacijsko komunikacijskih tehnologij v didaktiko je zavod Gregorčič aktiven že vrsto let. Od leta 2007 so se profesorji in tehniki usposabljali v sklopu projekta CPSS, ki ga je vodil zavod Einaudi – Marconi iz Štarancana in od tedaj dalje postopoma uvajali v didaktično prakso nove tehnologije.

Od šolskega leta 2012/13 ima šola brezplačni dostop na strežnik Arnes, ki gosti našo spletno stran.

V luči racionalnega razpolaganja s finančnimi viri je zavod v letih poskrbel za načrt sistemskega opremljanja šole s tehnologijami, ki naj bi olajšale uvajanje digitalnih orodij v dnevno didaktiko in v izboljšanje komunikacije med šolo in družinami ter med šolskim vodstvom in osebjem. Od šolskega leta 2013/14 je vsak razred opremljen z računalnikom, ki ima dostop v medmrežje. Od istega leta deluje na šoli tudi elektronski dnevnik.

Ob začetku šolskega leta 2015/16 razpolaga 60% razredov z interaktivno tablo oz. s 50 palčnim televizorjem, kar omogoča uporabo digitalnega gradiva v didaktiki neposredno v razredu, ne da bi bremenili informatskega laboratorija. V letošnjem šolskem letu so vsi razredi opremljeni z interaktivno tablo.

V šolskem letu 2012/13 je šola zaprosila podjetje Google za storitev Google app for educational. Uporaba tega izredno intuitivnega orodja, je bistveno pripomoglo k bolj hitremu širjenju digitalnih vsebin v poučevanje. Prednost uporabe omenjene storitve je tudi ta, da jamči zaščiten dostop na splet in nudi vsa potrebna jamstva za delovanje sistema, ne da bi bremenili šolskega osebja, obenem je uporabna za notranjo komuniciranje med učnim osebjem.

Od šolskega leta 2012/13 šola dodeli vsakemu dijaku dostop do svojega osebnega šolskega računa, ki ga dijak uporablja pri didaktičnem delu. Račun mu nudi možnost varnega dostopa do storitev googlovih aplikacij, možnost dela v oblaku in odpira možnost uvajanja flipped classroom metode v didaktiko, predvsem pa spodbuja komunikacijo s profesorji v okviru učnega okolja Google classroom, kar omogoča didaktično urejen dostop do vsebin.

Od šolskega leta 2014/15 je dijakom in profesorjem na razpolago učno okolje Google classroom, ki je nadomestilo prej učno okolje Moodle, ki ga je šola uporabljala do tistega leta. Prednosti učnega okolja Google classroom so ob intuitivnosti vezane tudi na odlično usklajevanje s pametnimi telefoni ali tabličnimi računalniki, kar odpira nove možnosti za interaktivno didaktiko.

Od šolskega leta 2014/15 šola skrbi za notranje sporočanje s profesorji tudi preko aplikacije google calendar.

Z istim letom je šola uvedla tudi elektronski dnevnik, preko katerega nudi dostop družinam in od šolskega leta 2017/18 tudi dijakom neposreden dostop do ocen.

V šolskem letu 2016/17 pa je šola poskrbela za nastavitev brezžičnega omrežja, ki šolskim uporabnikom nudi nadzorovani dostop do spleta in opremila razrede z ozvočenjem, kar nudi predvsem pri pouku jezika možnost, da dijaki sežejo po interaktivnih storitvah.

V naslednjem šolskem letu pa je v skladu s smernicami varnega deskanja po spletu izpostavljen sistem elektronskega nadzora dostopov na omrežje s sistemom dns guardian, kar tudi mladoletnim uporabnikom jamči varno rabo fizičnega omrežja. V istem letu so bili izdelani pravilniki za uporabo IKT v šoli.

9.2 - RAZVOJNI NAČRT ZA TRILETJE 2018-21

Da bi bili kos potrebam modernizacije didaktičnih struktur, je zbor učnega osebja odobril razvojni načrt, ki naj bi pospešil uvajanje novih informacijsko komunikacijskih tehnologij, kakor sledi:

1. INFRASTRUKTURA

Da bi dodatno ojačili uporabo digitalnih vsebin v didaktiki, šola načrtuje, da bi v šolskem letu 2018/19:

- ojačiti internetno povezavo z nakupom internetnih storitev preko optičnega kabla;
- usposobiti še en računalnik laboratorij na šoli in ga opremiti za pouk tujega jezika;
- povezati fizikalni in kemijski laboratorij v šolsko omrežje;
- urediti notranji strežnik za urejen dostop do šolskega multimedijskega gradiva;
- urediti sistem avtomatičnega backup-a na tajništvu.

2. SPOROČANJE

Na področju sporočanja želi šola ojačiti sledeča področja:

- izboljšati standarde sporočanja družinam in izpostaviti interaktivne mehanizme komunikacije;
- uvesti redno spletno monitoriranje šolskega dela in anketiranje staršev v luči učinkovitega sestavljanja poročila za samoevalvacijo;
- urediti baze podatkov;
- preurediti in grafično posodobiti spletno stran.

3. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PROCES

Na področju izobrazbe bo šola v letu 2018/19

- vsi dijaki dosegli osnovno stopnjo informacijsko komunikacijske pismenosti z uporabo okolja google drive;
- 70 % profesorjev začelo redno uporabljati učno okolje Google Classroom;
- izvedli načrtovane tečajeve ECDL;
- osvestili dijake za varno uporabljanje spletnega omrežja;
- usposabljanje učnega osebja za didaktično prenovo in uporabo digitalnih tehnologij v didaktiki;

4. ORGANIZACIJA

- nabava in razvoj organizacijsko tehnološkega orodja, za jamstvo preglednosti upravljanja in za sporočanje med šolo in družino
- usposabljanje upravnih vodij in tajniških sodelavcev za uporabo IKT

V triletju 2018-21 šola želi informatizirati knjižnico in urediti intranetni spletni dostop do šolskih video vsebin.

V luči novosti zakona 107/2015 člena 1 paragrafov 56, 57, 58, 59, in predvsem v luči priloge A M.O. št. 851 z dne 27.10.2015 se pričujočemu načrtu dodajo še sledeča poglavja:

RAZVOJ POSEGOV V LUČI VSEDŽAVNEGA NAČRTA ZA DIGITALNO ŠOLO:

PODROČJE	POSEGI V ŠOLSLEM LETU 2018/19
NOTRANJE IZOBRAŽEVANJE	<ul style="list-style-type: none">• izobraževanje profesorjev v mikroskupinah ali po spletu o uporabi Google Classroom, predvsem pa google forms;• izobraževanje profesorjev v mikroskupinah ali po spletu o orodjih

	<p>za uvajanje flipped classroom v didaktiko;</p> <ul style="list-style-type: none"> • izobraževanje profesorjev v mikroskupinah ali po spletu o uporabi aplikacije screencastomatic oz. drugih aplikacij za snemanje zaslona; • izobraževanje profesorjev o varnem shranjevanju podatkov;
DELEŽENJE ŠOLSKE SKUPNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniranje dela z ekipo za inovacijo in z 10 profesorji, ki se izobražujejo v sklopu učnega zbora; <ul style="list-style-type: none"> • koordiniranje delovnih skupin; • koordiniranje dejavnosti namenjenih uvajanju novih didaktičnih metod; • ustanavljanje malih delovnih skupin, ki si znotraj šole izmenjujejo učne izkušnje in dobre prakse; • načrtovanje interaktivnih spletnih video lekcij za dijake po predmetih v luči utrjevanja snovi; • načrtovanje baze podatkov za izmenjavo izkušenj in prenašanje dobrih praks med profesorji; <ul style="list-style-type: none"> • načrtovanje v okviru finančnih sredstev specifičnih izobraževalnih trenutkov namenjenih staršem za osveščanje o temah kot so digitalna pismenost, socialna omrežja, vzgoja za sredstva obveščanja, kibernetično najstniško nasilje; • uvajanje tajniškega osebja v uporabo digitalne tehnologije.
ISKANJE INOVATIVNIH REŠITEV	<ul style="list-style-type: none"> • izboljševanje tehnološke infrastrukture v skladu z večletnim načrtom za izboljšanje informacijske infrastrukture (glej poglavje 13). <ul style="list-style-type: none"> • urejanje enotnega sistema prijave • sestava, v sodelovanju s tehničnim osebjem, razvojnega prednostnega načrta za strojno infrastrukturo in za njeno varnost; • iskanje javnih in privatnih financiranj za prilagajanje šolskih struktur VNDŠ; <ul style="list-style-type: none"> • načrtovanje z odgovornim šola delo dijaškega listovnika/portfolija; • sestava sistema dokumentacije šolskega dela;

PODROČJE	POSEGI V ŠOLSLEM LETU 2019/20
NOTRANJE IZOBRAŽEVANJE	<ul style="list-style-type: none"> ● predstavitev zboru učnega osebja digitalnih učnih pripomočkov za dijake s posebnimi učnimi potrebami; ● izobraževanje namenjeno uporabi osebnih naprav v didaktiki (BYOD); ● posodabljanje virtualne šolske knjižnice dobrih praks; ● monitoraža dejavnosti na področju uvajanja novih tehnologij v didaktiko;
DELEŽENJE ŠOLSKE SKUPNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> ● koordiniranje delovnih skupin ● koordiniranje dejavnosti namenjenih uvajanju novih didaktičnih metod; ● načrtovanje Learning objects namenjenih dijakom v luči uvajanja flipped classroom; ● sodelovanje na vsedržavnih in evropskih razpisih namenjenih digitalni šoli;
ISKANJE INOVATIVNIH REŠITEV	<ul style="list-style-type: none"> ● izboljševanje tehnološke infrastrukture v skladu z večletnim načrtom za izboljšanje informacijske infrastrukture (glej poglavje 13); ● iskanje javnih in privatnih financiranj za prilagajanje šolskih struktur VNDŠ; ● načrtovanje kanalov boljše komunikacije šola-javnost;

PODROČJE	POSEGI V ŠOLSLEM LETU 2020/21
NOTRANJE IZOBRAŽEVANJE	<ul style="list-style-type: none"> ● sestava urejene datoteke learning objects namenjene utrjevanju ključnih osnovnih znanj za dijake; ● posodabljanje virtualne šolske knjižnice dobrih praks;
DELEŽENJE ŠOLSKE SKUPNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> ● dograditev zavodske cloud mreže v luči načrtovanja Learning objects namenjenih dijakom;
ISKANJE INOVATIVNIH REŠITEV	<ul style="list-style-type: none"> ● bogatitev dokumentacije šolskega dela in prenašanje vsebin tudi na spletno stran; ● uvajanje v okviru tajniškega dela rešitev za katalogizacijo dokumentov; ● iskanje rešitev za izpostavitve učne pomoči na daljavo; ● sestava vertikalnega curricula za digitalne kompetence.

10. DEL - ŠOLSKI ORGANI IN VODSTVO ZAVODA

10.1 ZAVODSKI ORGANI

Zavodni svet

Zavodni svet je vodilni organ avtonomne šolske ustanove. Ima vzgojno-izobraževalno in administrativno vlogo; zastavlja cilje, odobri projekte in programe, ki jih je treba izvršiti, preverja usklajenost rezultatov vzgojno-didaktične in upravne dejavnosti s finančnimi viri šole ter nadzoruje upravljanje šole.

Delovanje in pristojnosti zavodnega sveta urejujejo OPR 416/1974 in predpisi Enotnega besedila zakonov o izobraževanju, iz zakonodajnega odloka z dne 16. 04. 1994, št. 297.

Zbor učnega osebja

Zboru učnega osebja predseduje ravnatelj. Sestavlja ga vse učno osebje, ki je v službi v ustanovi. Skliče ga ravnatelj ali ena tretjina njegovih članov.

Zbor učnega osebja odloča o didaktičnem delovanju in skrbi za načrtovanje šolskega vzgojnega dela. Predvsem se lahko izreče glede katerekoli vsebine, ki je v njegovi pristojnosti, na podlagi 7. člena zakonodajnega odloka z dne 16.4.1994, št. 297 ali pa na podlagi drugih zakonskih določil.

Sklepi sprejeti na osnovi zgoraj navedenih zakonskih določil so obvezujoči za vse člane zbora učnega osebja. Člani zbora so te sklepe dolžni spoštovati pri opravljanju svoje službene obveznosti.

Razredni svet

Razrednemu svetu predseduje ravnatelj ali pooblaščen profesor. Sveti so izvoljeni za eno leto in se redno sklicujejo kakor to določajo zakonska določila. V polni sestavi, s starši in z dijaki, se razredni sveti sestanejo vsaj dvakrat letno.

Razredni sveti:

- posredujejo zboru učnega osebja predloge o vzgojno–izobraževalnem delu in eksperimentiranju ;
- omogočajo in krepijo medsebojne odnose med učnim osebjem in starši;
- preverjajo po razredih potek didaktičnih dejavnosti;
- izražajo mnenja glede uvajanja učbenikov, nakupa didaktičnih pripomočkov in glede izvedbe poučnih izletov;
- v profesorski sestavi izražajo mnenja o učni uspešnosti, vedenju in spretnostih (kompetence) učencev in sklepajo o njihovi pripustitvi v naslednji razred ali o njihovi morebitni zavrnitvi;
- v popolni sestavi odločajo o disciplinskih postopkih proti dijaku, ki so kršili šolski pravilnik.

Jamstveni organ

Jamstveni organ sestavlja 1 profesor, ki ga izvoli Zbor učnega osebja, en dijak, ki ga izvoli dijaški zbor, 1 predstavnik staršev, ki ga izvoli svet staršev. Predseduje mu ravnatelj. Predstavništvo komponent v jamstvenem organu se obnovi na začetku šolskega leta po pravilih, ki jih določa vsaka komponenta.

Vsaka komponenta predlaga tudi nadomestnega člana, ki sodeluje v organu v primeru, da je redni član vpleten v obravnavanem postopku.

Jamstveni organ, se izreče o prizivih proti vzgojnim ukrepom na prošnjo prizadete stranke oziroma osebe, ki ima za to interes, in predlaga spremembo vzgojnega ukrepa oziroma njegovo ukinitvev disciplinskemu organu, ki je vzgojni ukrep izrekel, nadzoruje korektnemu izvajanju šolskega pravilnika, posega pri nastajanju konfliktov med strankama, ko za to zaprosi ena od strank, pomaga disciplinskemu organu pri določanju vzgojnega ukrepa, ko ga za to zaprosi disciplinski organ, pomaga dijaku v primeru odstranitve iz šolske skupnosti in mu omogoča lažji in učinkovitejši povratek v šolsko skupnost in ima vlogo posrednika s policijsko in sodno oblastjo v primeru prekrškov, ki predstavljajo na osnovi obstoječe zakonodaje kaznivo dejanje.

Svet staršev

Predstavniki staršev, ki so bili izvoljeni v zborne organe (predstavniki razrednih svetov in zavodnega sveta) sestavljajo *Svet staršev zavoda Gregorčič*.

Svet staršev se sestane po potrebi in ga skliče predsednik *Zavodnega sveta*. Vlogo za sklic je treba nasloviti ravnatelju v roku petih dni.

Svet staršev izdaja mnenja in oblikuje predloge, ki jih predstavi odtosno *Zavodnemu svetu*, *Zboru učnega osebja* in ravnatelju. Svet staršev izvoli tudi člana v jamstveni organ.

10.2 - RAVNATELJ

Ime in priimek	Opis	e-pošta
dr. Marco JARC	Poverjeni ravnatelj	marco.jarc@solskicenter.net

Ravnatelj zagotavlja usklajeno upravljanje šolske ustanove, je njen pravni zastopnik in odgovoren za upravljanje finančnih virov, doseganje zastavljenih ciljev; ima avtonomne pristojnosti pri vodenju, koordiniranju in ovrednotenju človeških virov.

10.3 - RAVNATELJEVI SODELAVCI

Ime in priimek profesorja	Opis	e-pošta
Prof. Peter ČERNIC	Ravnateljev namestnik	peter.cernic@solskicenter.net

Ravnateljvega sodelavca zbere ravnatelj. Ravnateljev sodelavec jamči nenehno in stalno pomoč ravnatelju. Svoje delo opravlja v interesu šole.

Ob odsotnosti ravnatelja, ravnateljev sodelavec sme dajati vsemu šolskemu osebju navodila in naročila, obenem pa opravlja posle, ki so mu bili poverjeni.

10.4 - ODGOVORNI ZA SMERI

Ime in priimek profesorja	Opis	e-pošta
Prof. Adrijan PAHOR	Odgovorni za humanistično smer	adrijan.pahor@solskicenter.net
Prof. Nadja REBEC	Odgovorni za klasično smer	nadja.rebec@solskicenter.net
Prof. Marco PETEJAN	Odgovorni za znanstveno smer	marco.petejan@solskicenter.net

Koordinatorje smeri imenuje *Zbor učnega osebja*. Koordinatorji jamčijo nenehno in stalno pomoč ravnatelju v interesu šole in usklajujejo izvajanje učne ponudbe po posameznih smereh.

10.5 - CILJNE FUNKCIJE

Ime in priimek profesorja	Opis pristojnosti ciljne funkcije	e-pošta
Dornik Matej	Ciljna funkcija za kontinuiteto med stopnjami. Skrb za promocijo šole	matej.dornik@solskicenter.net
Jurij Klanjšček	Funkcija za formativno in poklicno usmerjanje	jurij.klanjscek@solskicenter.net

10.6 - REFERENTI

Referenti v šolskem letu 2018/19

REFERENT	IME IN PRIIMEK	e-mail
ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA DELA		
Koordinator za podporni pouk	prof. Veronica LOGAR	veronica.logar@solskicenter.net
Referent za zamenjavo urnika	prof. Veronica LOGAR in prof. Matej DORNIK	veronica.logar@solskicenter.net matej.dornik@solskicenter.net
Sestavljalec urnika	prof. Martina GERGOLET in Martina GRAHONJA	martina.gergolet@solskicenter.net martina.grahonja@solskicenter.net
Odgovorni za VIP	prof. Peter ČERNIC	peter.cernic@solskicenter.net
DELOVNE SKUPINE IN INSTITUCIONALNI ORGANI		
Delovna skupina za posebne vzgojne potrebe	prof. Nadja REBEC prof. Viljena DEVETAK prof. Miha ZOBEC	nadja.rebec@solskicenter.net viljena.devetak@solskicenter.net david.bandelj@solskicenter.net
Odbor za vrednotenje	prof. Nadja MARINČIČ prof. Marco PETEJAN prof. Damjana DEVETAK	marco.petejan@solskicenter.net nadja.marincic@solskicenter.net damjana.devertak@solskicenter.net
Jamstveni organ	prof. Livio SEMOLIČ (redni član)	livio.semolic@solskicenter.net
Volilna komisija	prof. Mirjam BRATINA prof. Neva KLANJŠČEK	mirjam.bratina@solskicenter.net neva.klanjscek@solskicenter.net
	g. Martina ČERNIC	martina.cernic@solskicenter.net
Komisija za nakupe in tehnično preverjanje nakupov	prof. Dania BREGANT prof. Martina GERGOLET prof. Nadja REBEC tehnik Edi LUTMAN	danja.bregant@solskicenter.net martina.gergolet@solskicenter.net nadja.rebec@solskicenter.net edi.lutman@solskicenter.net
Referent za nakupe knjig	prof. Neva KLANJŠČEK	neva.klanjscek@solskicenter.net
Zapisnikar sej zbora učnega osebja	prof. Erika TOMSIČ	erika.tomsic@solskicenter.net
Zapisnikar sej zavodnega sveta	Prof. Peter ČERNIC	peter.cernic@solskicenter.net

REFERENTI ZA VZGOJNA PODROČJA		
Referent za disleksijo	prof. Daniela KLANCIC	daniela.klancic@solskicenter.net
Referent za usmerjanje	prof. Jurij KLANJŠČEK	jurij.klanjscek@solskicenter.net
Referent za usmerjanje - sprejemanje dijakov	prof. Matej DORNIK	matej.dornik@solskicenter.net
VARUHI LABORATORIJEV IN KNJIŽNIC		
Multimedijska soba	tehnik Igor ŠKORJANC	igor.skorjanc@solskicenter.net
Dijaška knjižnica	prof. Neva KLANJŠČEK	neva.klanjscek@solskicenter.net
	prof. Damjana DEVETAK	damjana.devetak@solskicenter.net
Profesorska knjižnica in razredne knjižnice	prof. Nadja REBEC	nadja.rebec@solskicenter.net
Fizikalni laboratorij	prof. Marco PETEJAN	marco.petejan@solskicenter.net
Laboratorij za informatiko v pritličju	prof. Kevin SEDEVČIČ	kevin.sedevcic@solskicenter.net
Laboratorij za kemijo	prof. Dania BREGANT	danja.bregant@solskicenter.net
Risalnica	prof. Alija SLAMIC	alija.slamic@solskicenter.net
Referent za INVALSI	prof. Nadja MARINCIC, prof. Matej DORNIK, prof. Martina GRAHONJA	nadja.marincic@solskicenter.net matej.dornik@solskicenter.net martina.grahonja@solskicenter.net
Referent vzgoja za zdravje	prof. Nadja GRUSOVIN	nadja.grusovin@solskicenter.net

11. DEL - DOKUMENTI

11.1 - LISTINA ŠOLSKIH STORITEV

1. UPORABNIKI - ENAKOST

1.1. Državni izobraževalni zavod s slovenskim jezikom S.Gregorčič posluje v slovenščini.

1.2. Delovanje šole temelji na nepristranskosti do vseh dijakov in uporabnikov - ne glede na njihovo etnično pripadnost, versko ali politično prepričanje, na njihove socialne oz. ekonomske razmere in psihofizične omejitve.

2. NEPRISTRANSKOST IN REDNOST

2.1. Pri delu z dijaki sta vodilo šolskemu osebju nepristranskost in pravičnost.

2.2. Šola zagotavlja redno delovanje in v primeru sindikalnih sporov ali stavke, upošteva določila delovne pogodbe in zakonov v veljavi.

3. SPREJEM IN VKLJUČITEV DIJAKOV

3.1 Šolsko osebje spoštuje pravice vsakega dijaka, si prizadeva in dela v korist vseh. Posebno pozornost namenja sprejemu in vključitvi dijakov, predvsem v prvih razredih.

3.2 Posebno pozornost nudi neitalijanskim dijakom ali uporabnikom s posebnimi potrebami oziroma v težkih razmerah. Dijaki s težavami sodelujejo pri vseh načrtovanih šolskih dejavnostih; udeležijo se tudi izletov, na katere jih lahko spremljajo starši, vendar le v nujnih primerih.

4. PRAVICA IZBIRE, OBVEZNOST IN REDNOST ŠOLANJA

4.1. Uporabnik lahko svobodno izbira med različnimi šolskimi ustanovami.

4.2. Šola skrbi za redno šolanje in si prizadeva, da bi preprečila neutemeljene izostanke od pouka ali predčasno prekinitve obveznega šolanja; dijake usmerja v nadaljnje izobraževanje.

5. SODELOVANJE, UČINKOVITOST, REDNOST

5.1. Pri uresničevanju Listine šolskih storitev sodelujejo po veljavnih predpisih ustanove, šolsko osebje, starši in dijaki.

5.2. Šola je kulturno središče, zato nudi ob rednem pouku in v mejah svojih možnosti, izvenšolske dejavnosti.

5.3. Šola zagotavlja poenostavljene postopke za čim boljše sodelovanje ter za jasnejšo in popolnejšo obveščenenost svojih uporabnikov.

5.4. Šolsko dejavnost - predvsem delovni urnik celotnega osebja - urejuje vodilo učinkovitosti in prilagodljivosti upravnih in učnih storitev ter dopolnilne učno-vzgojne ponudbe.

5.5. Šola zagotavlja vsemu osebju možnost poklicnega izpopolnjevanja in izobraževanja.

6. SVOBODA POUČEVANJA IN POKLICNO IZPOPOLNJEVANJE OSEBJA

6.1. Šola vzgaja dijake, harmonično razvija njihovo osebnost in odkriva njihove sposobnosti, pri tem zasleduje državne in evropske vzgojno - izobraževalne smotre ter specifične zahteve slovenske šole.

Pri vzgojno - izobraževalnem procesu je profesorju zagotovljena svoboda poučevanja ob spoštovanju dijakove osebnosti.

Med obveznosti šolskega osebja spada tudi stalno poklicno izpopolnjevanje in izobraževanje.

1. del

7. UČNO PODROČJE

7.1. Za kakovost učnih dejavnosti je odgovorna šola, ki sodeluje z družinami, različnimi ustanovami in družbo.

7.2. Šola zasleduje povezovanje vzgojno - izobraževalnega dela na različnih stopnjah šolanja, da zagotovi dijakom skladen osebnostni razvoj.

7.3. Pri izbiri učbenikov upoštevamo vsebinsko ustreznost in kulturno bogatost le-teh, seveda pri tistih predmetih, za katere je izbira možna.

7.4. Na vseh smereh šolanja je predvidenih najmanj šest pisnih šolskih nalog letno (tri na ocenjevalno obdobje) in sicer kakor določeno v zavodski pravilniku. V glavnem bodo dijaki pisali dve šolski nalogi na teden. V izrednih primerih, ki jih bodo posamezni profesorji smotrno utemeljili ravnatelju, bodo lahko dijaki pisali tri šolske naloge v tednu. Kontrolke bodo dodeljene po potrebi. Poprava šolskih nalog bo izpeljana v najkrajšem času, vsekakor ne bo presegala obdobje petnajstih dni. Sintetično oceno šolskih nalog bodo dijaki zapisali v elektronski dnevnik.

7.5. Pogostost in količino domačih nalog dodeljujemo na podlagi njihove zahtevnosti in potreb razreda ali posameznikov.

7.6. V odnosu profesor-dijak naj bi vladalo medsebojno spoštovanje in razumevanje.

Šola se obvezuje, da izdela, uvede in objavi sledeče listine:

a) Listino o vzgojno - izobraževalni ponudbi (TVIP), dopolnjeno s šolskim pravilnikom hrani šolsko tajništvo in je objavljena na šolski spletni strani. Uporabnikom je na voljo vsako leto od 30. oktobra dalje.

VIP je temeljna listina kulturne istovetnosti šole in njenih smernic. Obsega načrtovanje kurikularnega, dopolnilnega in vzgojnega ter organizacijskega delovanja šole.

b) Kurikularni vertikalni načrt in smernice za ocenjevanje.

c) Listino šolskih storitev.

d) Šolski pravilnik, ki določa organizacijo šole in vzgojno- kulturne izbire.

e) Dogovor o soodgovornosti.

2. del

8. UPRAVNE STORITVE

8.1. DIZ Gregorčič zasleduje kakovost svojih upravnih storitev, zato začrta in objavi njihove standarde ter hkrati jamči dosledno uveljavljanje in spoštovanje sledečih dejavnikov:

- hiter potek postopkov

- informatizacija tajniških uslug

- preglednost

- optimizacija čakalnega časa uporabnikov

- spremenljivost poslovalnega časa uradov za javnost

8.2. Odstopanja od standardov so možna, da se izboljšajo uporabnikom namenjene storitve.

Posebni standardi postopkov

8.3. Vpisne pole delimo na neposredno zahtevo uporabnika v vnaprej določenih dneh in po določenem urniku.

8.4. Tajništvo jamči, da je vpis v šolo opravljen v desetih minutah po oddani prošnji.

8.5. Šola izdaja potrdila med časom poslovanja za javnost. Potrdila o vpisu in šolanju izdajamo najkasneje v roku treh delovnih dni, potrdila z ocenami in/ali mnenji v roku petih dni.

8.6. Potrdila in kopija diplome izdajamo na neposredno zahtevo uporabnika po objavi končnih uspehov dijakov.

8.7. Spričevala dijakov izroči ravnatelj ali za to poverjeni profesor najkasneje 15 dni po ocenjevanju.

8.8. Tajništvo jamči svoje poslovanje za javnost - v kolikor to dopušča število tajniškega osebja - v jutranjih in popoldanskih urah, v skladu s potrebami uporabnikov in območja, na katerem šola deluje.

Ravnatelj je na razpolago javnosti po predhodnem telefonskem dogovoru za sestanek.

8.9. DIZ Gregorčič šola zagotavlja uporabnikom takojšnjo telefonsko, fax in e-mail vezo.

8.10. DIZ Gregorčič namenja vidna mesta javnemu obveščanju; v naprej določena mesta so postavljena:

- delovnik osebja (urnik učnega osebja, urnik, vloga in razmestitev tajniškega, tehničnega in pomožnega osebja - A.T.A.);

- organizacijsko shemo zbornih organov;

- oglasne deske / šolski sezname

Na razpolago sta še:

- oglasna deska za sindikalne ustanove

- oglasna deska za dijakke

8.11. Ob glavnem vhodu ter v bližini uradov je prisotno pomožno osebje, ki lahko nudi uporabnikom osnovna pojasnila.

8.12. Šolsko osebje je med delovnim časom vidno opremljeno z izkaznico.

8.13. Šolski pravilnik je objavljen na šolski oglasni deski.

3. del

9. STANJE ŠOLSKEGA OKOLJA

9.1. Sedež zavoda je v ulici Puccini 14.

Vsi šolski uporabniki, uslužbenci ter tisti, ki se poslužujejo šolskih prostorov zagotavljajo higieno in varnost šolskih prostorov.

9.2. DIZ Gregorčič šola razpolaga s podrobnim zapisom o šolskih pristojnostih in z načrti za izhod v sili v primeru nesreč in nevarnosti.

4. del

10. PRITOŽBENI POSTOPKI IN VREDNOTENJE STORITEV

10.1. Pritožbeni postopki

Morebitne pritožbe o delovanju šole sprejema ravnatelj. V primeru odsotnosti ravnatelja jih sprejema njegov vikar. Pisne pritožbe morajo vsebovati ime, naslov in dosegljivost pritožnika. Praviloma se ne upoštevajo anonimne pritožbe, izjema so le tiste, za katere je ravnatelj (ali njegov vikar) mnenja, da so dovolj resne in da vsebujejo zadostne pogoje za začetek kazenskega postopka. Pritožbam sledi ravnateljev odgovor v roku 15. dni. Večstopenjska šola si v primeru neutemeljenih pritožb pridržuje možnost, da se v skladu z zakoni brani pred le-temi. Starši lahko izrazijo svoje pomisleke na razgovorih s šolskim osebjem. Pri zbiranju podatkov, potrebnih za vrednotenje storitev, se šola poslužuje vprašalnikov. Ob koncu vsakega šolskega leta učni zbor analizira opravljene izobraževalne dejavnosti in jih predloži mnenju zavodskega sveta.

11.2 - ŠOLSKI PRAVILNIK

(odobren na seji zavodnega sveta dne 23.12.2015 v skladu z OPR 249/1998 in njegovo spremembo predvideno z OPR 235/07, in dopisa prot. 9602 z dne 31. julija 2008)

Uvodna določila

1. člen – Šolski pravilnik

Šolski pravilnik ureja odnose med vsemi šolskimi komponentami, omogoča redno in učinkovito delovanje šole in zagotavlja uresničitev sklepov zavodnega sveta glede dejavnosti, ki jih predvidevajo splošni zakoni in odredbe ter specifične zavodne izbire.

S tem pravilnikom so podrobno določene pravice in dolžnosti dijakov, način uveljavljanja pravic in izpolnjevanja dolžnosti, izrekanje vzgojnih ukrepov za kršitve šolskih pravil ter dolžnosti šolskega osebja in ravnatelja šole pri uresničevanju njegovih določb. Obenem so določena pravila delovanja zbornih organov, oblike starševskih in dijaških predstavništev, pravila uporabe šolskih struktur, pravila obnašanja na poučnih izletih, obnašanje za zagotavljanje varnosti na šoli, pravila, ki urejajo sodelovanje z zunanjimi izvedenci, in splošna določila za uporabljanje informacijskih in komunikacijskih tehnologij.

2. člen – Pravni okvir

Šolski pravilnik je sestavljen v skladu z načeli in določili *Statuta dijakinj in dijakov*, ki ga vsebuje OPR 249/1998, *Pravilnika o avtonomiji šolskih ustanov*, ki ga vsebuje OPR 275/1999, *Pravilnika o uresničevanju komplementarnih pobud in dopolnilnih dejavnosti v šolskih ustanovah*, ki ga vsebuje OPR 567/1996 in navodil, ki jih vsebuje OPR 235/2007. Izvaja se v skladu s področno vsedržavno in deželno krajevno zakonodajo.

Triletna vzgojno-izobraževalna ponudba, ki jo z *Vzgojno-izobraževalnim načrtom* šola sprejme na začetku šolskega leta, je funkcionalno usklajena s pravilnikom.

3. člen – Sestava pravilnika

K sestavi pravilnika so prispevale vse komponente šolske skupnosti po postopku, ki ga je določil zavodni svet in ob upoštevanju, da oblikujejo šolsko življenje in uresničujejo določila ustave, ki zadevajo šolo, šolsko osebje, dijake in starše na osnovi vloge in kompetenc, ki jih vsaki komponenti pripisujejo zakoni.

Pravilniku so priloženi dodatni dokumenti, ki urejajo posamične za zavod pomembne dejavnosti: razredni pravilnik, pravilnik za uporabo skupnih opremljenih prostorov, pravilnik dijaškega odbora, pravilnik dijaških zborovanj, pravilnik o varnosti. Dodatne pravilnike oblikujejo zainteresirane komponente in jih odobri zavodni svet.

4. člen – Načela

Šola prispeva k oblikovanju osebnosti posameznega dijaka in mu zagotavlja pravico do izobrazbe. Kulturna usmeritev šole sloni na načelih republiške ustave, katere namen je oblikovanje avtonomne, demokratične in dinamične šole, odprte do didaktično-metodološke preнове in do ojačitve vzgojno izobraževalne ponudbe, obenem pa upošteva potrebe dijakov in spoštuje načelo svobode poučevanja.

Pri uresničevanju zgoraj omenjenih načel sprejema šola ustvarjalni doprinos vseh svojih komponent in na način ter po postopku, ki ju določajo zborni organi, tudi doprinos posameznikov, društev in ustanov, ki delujejo na območju zunaj šole.

Popolnoma nezdržljive z zgoraj navedenimi načeli in zato strogo prepovedane so vse oblike omejevanja svobodnega in demokratičnega izražanja oziroma omejevanja udeležbe posamičnih komponent pri šolskem življenju ter tudi vse oblike nestrpnosti, nasilja in zapostavljanja pripadnikov šolskih komponent.

5. člen – Šola, vzgojno središče

Šola je vzgojno središče v najširšem pomenu, tako kot je načelno določeno v *Listini šolskih storitev* in specifično navedeno v letni vzgojno-izobraževalni ponudbi.

Dogovor o vzgojni soodgovornosti, ki ga v okviru letne vzgojno-izobraževalne ponudbe dijak in starši ob vpisu sklenejo s šolo in vzgojitelji, omogoča in jamči dijaku proces dojetja, pridobitev spoznanj, spretnosti, veščin in razvoj kritične zavesti. S sprejetjem *Dogovora o vzgojni soodgovornosti* se vsaka komponenta obveže, da bo spoštovala šolski pravilnik do konca petletnega šolanja.

6. člen – Odobritev pravilnika

Potem, ko so se o njem ločeno izrekle vse šolske komponente (učno osebje, neučno osebje, dijaki, starši), šolski pravilnik odobri zavodni svet na osnovi odstavka 3a, 10. člena zakonskega odloka št. 297 iz leta 1994. Od tedaj dalje postane pravnomočen in zavezujoč za vse stranke.

Spremembe in dopolnila k šolskemu pravilniku lahko predlagajo ravnatelj in ločeno ali skupaj vse omenjene šolske komponente; o njih se najprej ločeno izrečejo vse šolske komponente, nato pa odloča zavodni svet.

I. POGLAVJE - Zborni organi – delovanje

ZBOR UČNEGA OSEBJA

7. člen – Predsednik in tajnik

Zboru učnega osebja predseduje ravnatelj. Sestavlja ga vse učno osebje, ki je v službi v ustanovi. Skliče ga ravnatelj ali ena tretjina njegovih članov.

Funkcija tajnika je dodeljena članu učnega osebja.

8. člen – Sklic

Seje sklicuje ravnatelj s pisnim vabilom, tudi preko elektronske pošte, vsaj pet dni pred predvidenim datumom seje. Vabilo mora vsebovati datum, uro, kraj seje in dnevni red.

Ravnatelj lahko skliče sejo brez predhodnega obvestila, če:

- a. je seja preložena, ker ni bil izčrpan dnevni red;
- b. je bila seja določena v letnem načrtu dejavnosti;
- c. je nujno potrebno sklepati o pristopu k državnim ali evropskim projektom, šolskim mrežam ali o udeležbi na razpisih in natečajih.
- č. je nujno potrebno sprejeti sklepe vezane na finančno in didaktično poslovanje šole, ali obstajajo izredni razlogi.

9. člen – Pristojnosti

Zbor učnega osebja odloča o didaktičnem delovanju in skrbi za načrtovanje šolskega vzgojno-izobraževalnega dela. Predvsem se lahko izreče glede katerekoli vsebine, ki je v

njegovi pristojnosti na podlagi 7. člena zakonodajnega odloka, z dne 16. 4. 1994, št. 297, ali pa na podlagi drugih zakonskih določil.

Sklepi, sprejeti na osnovi zgoraj navedenih zakonskih določil, so obvezujoči za vse člane zbora učnega osebja. Člani zbora so te sklepe dolžni spoštovati pri opravljanju svoje službene obveznosti.

RAZREDNI SVETI

10. člen - Pristojnosti

Razredni sveti imajo naslednje pristojnosti:

- posredujejo zboru učnega osebja predloge o vzgojno–izobraževalnem delu in eksperimentiranju;
- omogočajo in krepijo medsebojne odnose med učnim osebjem in starši;
- preverjajo po razredih potek didaktičnih dejavnosti;
- izražajo mnenja glede uvajanja učbenikov, nakupa didaktičnih pripomočkov in glede izvedbe poučnih izletov;
- v profesorski sestavi izražajo mnenja o učni uspešnosti, vedenju in spretnostih (kompetencah) učencev in sklepajo o njihovem napredovanju v naslednji razred ali o njihovi morebitni zavrnitvi;
- v popolni sestavi odločajo o disciplinskih postopkih proti dijakom, ki so kršili šolski pravilnik.

11. člen – Predsednik in tajnik

Razrednemu svetu predseduje ravnatelj ali pooblaščen profesor. Sveti so izvoljeni za eno leto in se redno sklicujejo, kakor to določajo zakonska določila.

Na začetku vsake seje tajnik prebere zapisnik prejšnje seje.

V polni sestavi, s starši in z dijaki, se razredni sveti sestanejo vsaj dvakrat letno.

12. člen – Sklic

Seje sklicuje ravnatelj s pisnim vabilom vsaj pet dni pred napovedanim datumom. Vabilo mora vsebovati datum, uro, kraj seje in dnevni red.

13. člen – Sestavljanje zapisnika

Zapisnik seje je treba oddati ravnateljstvu v roku enega tedna po njenem zaključku.

14. člen – Volitve

Volitve predstavnikov staršev v razredne svete razpiše ravnatelj in potekajo najkasneje do 31. oktobra vsakega leta. Datum zanje določi zavodni svet. Volitve dijaških predstavnikov v razredne svete razpiše ravnatelj in potekajo najkasneje do 31. oktobra vsakega leta. Datum zanje določi zavodni svet.

ZAVODNI SVET

15. člen – Vloga zavodnega sveta

Zavodni svet je vodilni organ avtonomne šolske ustanove. Ima vzgojno-izobraževalno in administrativno vlogo; zastavlja cilje, odobri projekte in programe, ki jih je treba izvršiti, preverja usklajenost rezultatov vzgojno-didaktične s finančnimi resursi šole in upravne dejavnosti ter nadzoruje upravljanje šole.

Delovanje in pristojnosti zavodnega sveta ureja OPR 416/1974 in predpisi Enotnega besedila zakonov o izobraževanju iz zakonodajnega odloka z dne 16. 4. 1994, št. 297.

16. člen – Predsednikove zadolžitve

Predsednik, ki je na prvi seji novega *Zavodnega sveta* izvoljen v vrstah starševske komponente, predstavlja zavodni svet v odnosih z zunanjimi ustanovami. O svojem delu je dolžan poročati svetu na prvi naslednji seji.

17. člen - Sklic Zavodnega sveta

Predsednik *Zavodnega sveta* skliče svet vsaj pet dni pred napovedanim datumom in pri tem upošteva delovne obveznosti posameznih članov.

Vabilo morajo prejeti vsi člani zavodnega sveta, ena kopija pa mora biti objavljena na šolski spletni strani.

Predsednik zavodnega sveta mora sklicati svet na zahtevo predsednika izvršnega odbora ali večine članov istega sveta. Predsednik mora sklicati izredno sejo tudi na prošnjo izvršnega odbora ali vsaj šestih članov zavodnega sveta.

V izrednih primerih lahko sejo skliče v skrajšanem roku, in sicer dva dni pred njenim predvidenim datumom. Vabilo o sklicu mora vsebovati dnevni red, datum, kraj in uro sestanka.

II. POGlavJE - Predstavništvo staršev in dijakov – organiziranje in zborovanja

18. člen – Splošna navodila

Predstavniki staršev in dijakov smejo sklicati svoje zборе, tako kot narekujejo predpisi.

19. člen – Organizacija dijakov

Dijaki smejo ustanoviti svojo organizacijo, ki deluje kot skupnost dijakov. *Skupnost dijakov* je organizirana v skladu z njihovimi pravili. Sestaja se praviloma izven organiziranega šolskega dela oziroma med zborovanji, ki jih določa 21. člen.

Skupnost dijakov lahko izvoli v svoji sredi *Dijaški komite*, v katerem so prisotni dijaki, ki so pooblašteni, da predstavljajo skupnost dijakov pred šolsko oblastjo oziroma pred izvenšolskimi oblastmi.

V primeru, da skupnost dijakov ne izvoli *Dijaškega komiteja*, je le-ta sestavljen iz dijaških razrednih predstavnikov.

Zbor učnega osebja in zavodni svet obravnavata predloge, mnenja in pobude dijakov, ki jih le-ti oblikujejo v *Skupnosti dijakov*.

20. člen – Sodelovanje pri upravljanju šole

Dijaki sodelujejo pri upravljanju šole v razrednih svetih in v *Zavodnem svetu* v skladu z zakonskimi določili in drugimi predpisi.

21. člen – Dijaška zborovanja

Dijaki imajo pravico do zborovanja, ki predstavlja priložnost demokratične soudeležbe pri poglobljanju šolskih in družbenih vprašanj v funkciji svoje kulturne in civilne rasti. Zborovanja so lahko razredna ali zavodna in potekajo po določilih OPR 416/1974, ki jih je pojasnila MO 312/1979, in po določilih Enotnega besedila zak. odloka št. 297/1994. Zavodna dijaška zborovanja potekajo po pravilniku, ki ga predlagajo dijaki sami, se z njim seznanijo v *Zavodni svet* in je priložen temu pravilniku.

22. člen – Razredna zborovanja

Med razrednimi zborovanji nosi odgovornost za potek zborovanja profesor, katerega predmet je na urniku.

23. člen – Zavodno zborovanje

Zavodno zborovanje, ki poteka med šolskim urnikom, odobri ravnatelj in ga oznani šolskemu učnemu in neučnemu osebju. Da bi zagotovil uspešnost zborovanja, ravnatelj prilagodi šolski urnik, določi obveznosti in naloge namestnika in neučnega osebja in nudi dijakom morebitno pomoč pri izvajanju dejavnosti, ki jih predvideva dnevni red.

Zavodna zborovanja se morajo odvijati v različnih dneh v tednu, zato na začetku leta dijaki predstavijo ravnatelju okvirni koledar mesečnih medrazrednih zborovanj.

24. člen – Starši

Starši sodelujejo pri upravljanju šole v razrednih svetih in v *zavodnem svetu* po pravilih in v meri, ki jih določajo zakoni in drugi predpisi.

Starši imajo pravico, da se sestajajo v šolskih prostorih in da oblikujejo svojo organizacijo, ki deluje kot *Svet staršev*. *Zbor učnega osebja* in *Zavodni svet* obravnavata predloge, mnenja in pobude staršev, ki jih le-ti oblikujejo v *Svetu staršev*.

25. člen – Svet staršev

Predstavniki staršev, ki so bili izvoljeni v zborne organe (predstavniki razrednih svetov in zavodnega sveta), sestavljajo *Svet staršev zavoda Gregorčič*.

Svet staršev se sestane po potrebi in ga skliče predsednik *Zavodnega sveta*. Vlogo za sklic je potrebno nasloviti na ravnatelja v roku petih dni.

Svet staršev izdaja mnenja in oblikuje predloge, ki jih predstavi odnosno *Zavodnemu svetu*, *Zboru učnega osebja* in ravnatelju.

III. POGLAVJE - DIJAKI

26. člen – Pravice

Dijak ima v času izobraževanja pravico in dolžnost, da prispeva k uresničevanju ciljev in nalog šole v skladu z mednarodnimi konvencijami, z zakoni in drugimi predpisi ter letno vzgojno-izobraževalno ponudbo.

Šola na osnovi 2. člena *Statuta dijakinj in dijakov* zagotavlja dijakom:

- obiskovanje pouka in drugih oblik izobraževalnega dela;
- razvijanje njihovih spretnosti;
- pridobivanje kakovostnega in sodobnega znanja ter spretnosti, kot so določene v vzgojnem, kulturnem in poklicnem profilu dijaka;
- pravico do jasnega in pravočasnega ocenjevanja, ki naj spodbuja proces samooce- njevanja kot pogoj za odkrivanje lastnih sposobnosti in pomanjkljivosti ter za izbolj- šanje uspehov;
- pravico do sprotnih in objektivnih informacij;
- sodelovanje pri uresničevanju tistega dela vzgojno-izobraževalne ponudbe, ki dolo- ča njihove pravice in obveznosti;
- upoštevanje individualnih in razvojnih posebnosti;
- prilagoditev metod dela dijakom, ki so resno soudeleženi v izvenšolskih športnih ali kulturnih programih, oziroma se vzporedno izobražujejo;
- spoštovanje osebnosti;
- varnost in zaščito pred vsemi oblikami nasilja na šoli;
- izobraževanje v duhu strpnosti in spoštovanja različnosti v veri, kulturi in jeziku;
- pravico do zdravega, varnega in vzpodbudnega delovnega okolja;
- pomoč, kadar jo potrebujejo;
- varovanje osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- oblikovanje in delovanje dijaških skupnosti;
- pravico izražanja mnenj in posredovanja predlogov vodstvu šole;
- pravico do pritožb.

27. člen – Dolžnosti

Dolžnosti dijakov, o katerih izrecno govori 3. člen *Statuta dijakinj in dijakov*, nalagajo dija- ku, da v času izobraževanja:

- redno in pravočasno obiskuje pouk in druge oblike organiziranega izobraževalnega dela;
- redno in pravočasno opravlja svoje obveznosti, določene v letni vzgojno-izobraže- valni ponudbi, šolskem koledarju in drugih predpisih;
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih;
- spoštuje druge in se obnaša v skladu s splošno sprejetimi pravili civilnega sobiva- nja;
- sooblikuje ugled šole;
- varuje in ohranja premoženje šole, lastnino dijakov in šolskih uslužbencev;
- upošteva pravila šolskega in hišnega reda.

28. člen – Dogovor o vzgojni soodgovornosti

Na osnovi člena 3, odstavek 1 OPR št. 235 z dne 21.9.2007, šola vabi vse dijake in nji- hove starše (ali namestnike), da podpišejo *Dogovor o vzgojni soodgovornosti*.

O besedilu Dogovora sklepa *Zavodni svet*. Dogovor je objavljen na šolski spletni strani. *Zavodni svet* odloča tudi o popravkih in posodobitvah Dogovora.

29. člen – Izostanki iz pouka

Dijak lahko iz zdravstvenih ali enako tehtnih razlogov izostane od pouka.

Iz enakih razlogov sme tudi vstopiti v šolo po začetku pouka oziroma z ravnateljevim dovoljenjem iz nje izstopiti pred koncem pouka. Pred odhodom mora obvestiti profesorja, ki ima naslednjo uro pouk.

30. člen – Način opravičevanja izostankov, Dijaška knjižica

Vsa sporočila šola–družina pošiljamo po e-pošti in/ali jih dijaki beležijo v dijaško knjižico. Vsa opravičila morajo biti zabeležena v dijaško knjižico, ki jo ima dijak vedno s sabo.

Dijaška knjižica je vsako leto nova: starši oz. njihovi namestniki jo osebno dvignejo na tajništvu in jo podpišejo.

Dijak mora z dijaško knjižico ravnati korektno; zamenjava knjižice ni predvidena, razen v izrednih in dokumentiranih primerih, ki jih starši neposredno posredujejo ravnatelju.

31. člen – Opravičevanje odsotnosti

Vse izostanke morajo starši takoj opravičiti v dijaško knjižico, ki jo imajo dijaki vsak dan s seboj. V opravičilu morajo biti jasno in podrobno navedeni vzroki izostanka.

Za ugotavljanje utemeljenosti izostanka sme ravnatelj zahtevati zdravniško spričevalo ali druga potrdila ali pa pokliče v šolo starše. Dijak, ki je dopolnil 18. leto starosti, sme izostanke opravičevati sam, vendar ravnatelj lahko zahteva, da svojo izjavo dopolni z ustreznimi dokumenti.

Z opravičilom starši oziroma dijak prevzamejo vse odgovornosti oziroma posledice, ki bi jih odsotnosti lahko imele na dijakov šolski uspeh oziroma na njegovo redno in učinkovito dojetje snovi ter na nepopolno izvajanje *Dogovora o vzgojni soodgovornosti*, ki ga starši sklenejo s šolo ob vpisu dijaka.

Na enak način morajo starši ali pa dijaki opravičiti tudi kolektivne odsotnosti, ki v *Statutu dijakinj in dijakov* niso predvidene kot pravice.

Opravičilo mora dijak prinesiti prvi dan po izostanku. Izostanke opravičuje profesor, ki je določen za razredništvo. Če družina predvideva, da bo izostanek trajal več dni, morajo starši ali dijak to sporočiti ravnateljstvu ali njegovemu namestniku.

V primeru manjkajočega opravičila oz. zamude pri opravičilu lahko šola zahteva od staršev, preko dijaka ali neposredno, pisno pojasnilo.

Razrednik opraviči dijaka v razredni e-dnevnik in istočasno preveri v dijaški knjižici, da ni podpis ponarejen in da opravičilo odgovarja odsotnosti oz. zamudi.

Neopravičene odsotnosti, ali tiste za katere šola ne priznava veljavnosti, vplivajo na oceno iz vedenja.

32. člen – Zamude

Do vstopa v šolo po začetku pouka lahko pride le izjemoma in se ga sme opravičiti, ko gre za višjo silo.

Vse zamude, ne glede na njihovo dolžino, je treba opravičiti.

V primeru zamude, ki ne presega desetih minut, je dijak takoj pripuščen v razred. V tem primeru profesor neposredno podpiše opravičilo. V primeru, da dijak nima opravičila, profesor zabeleži zamudo v dijaško knjižico, tako da bo dijak poskrbel, da bo zamudo opravičil naslednji dan.

V primeru zamude, ki presega deset minut, pripustitev v razred velja za naslednjo uro. Pripustitev dovoli ravnatelj ali njegov namestnik. Ravnatelj, ali njegov namestnik, zabeleži zamudo v dijaško knjižico, tako da dijak poskrbi, da bo zamudo naslednji dan opravičil razrednik (ali profesor prve ure).

33. člen – Predčasni izhod

Pripustitev k pouku po začetku druge ure ali predčasni izhod za zdravstvene posege sta dovoljena samo na podlagi objektivne in dokazane dokumentacije.

Predčasni izhod mora biti izjema in ga ravnatelj, ali njegov namestnik, dovoljuje le v primeru dejanske in resnične potrebe.

Prošnjo za predčasni izhod mora dijak predstaviti pisno. Razen v primeru slabosti, ali višje sile, je potrebno dostaviti prošnjo že ob vstopu v šolo in pustiti dijaško knjižico šolskim sodelavcem na glavnem pultu.

V primeru predčasnega izhoda sme mladoleten dijak zapustiti šolo samo v spremstvu staršev ali druge polnoletne osebe, ki jo družina za to pooblasti. Če družina predpostavlja, da je mladoleten dijak psihofizično dovolj zrel, da sam zapusti šolsko poslopje, bo šola pisno izjavila, da za morebitne nezgode izven šole prevzame vso odgovornost. Šola sme ob tem opraviti morebitno kontrolo, ki se ji zdi potrebna.

34. člen – Slabost in nezgode

V primeru slabosti dijaka ali nezgode, bo šola nemudoma telefonsko obvestila družino na telefonske številke, ki jih je družina posredovala ob vpisu.

V primeru, da ni mogoče obvestiti družine, razmere pa zahtevajo takojšen pregled zdravnika, ravnatelj, njegov namestnik ali šolski sodelavec, takoj pokliče rešilca, da se dijaku omogoči prva pomoč.

Na poti do bolnišnice bo dijaka spremljal profesor oz. šolski sodelavec in bo z njim ostal, dokler ne bodo prišli starši.

35. člen – Trajni predčasni izhodi ali trajni kasnejši prihodi v šolo

Trajni ali večkratni predčasni izhodi oz. kasnejši vstopi v šolo so dovoljeni:

- a. samo v dneh, ko pouk traja šest ur;
- b. zaradi neuskklajenosti šolskega urnika z javnimi prevoznimi sredstvi;
- c. v primeru velikega nelagodja (čakanje na odprtem več kot trideset minut).

Družine oz. polnoletni dijaki bodo posredovali prošnjo ravnatelju ob začetku vsakega šolskega leta ali ko se bo zaradi navedenih razlogov pojavila potreba.

Uporabili bodo obrazce, ki so objavljeni na šolski spletni strani in priložili tudi predvideno dokumentacijo. Dokumentacijo bo pregledal *Zavodni svet*, ki bo odločal o odobritvi prošnje. Dekret za dovoljenje bo pripravil in podpisal ravnatelj.

Hišni red in varnost dijakov

36. člen – Dostop do šolskih prostorov

Med urnikom odprtja šole, ki ga na začetku šolskega leta določa *Zavodni svet*, imajo dijaki prost dostop v šolske prostore, ki so namenjeni izrecno njim; dostop in uporaba knjižnice, laboratorijev, avditorija, telovadnice, multimedijske sobe ipd. je dovoljen samo ob prisotnosti osebja, ki je za te prostore odgovorno.

Dijaki puščajo avtomobile na parkirnem prostoru pred šolo, motorje in kolesa pa na parkirišču v šolskem centru.

Šola ne prevzema odgovornosti varovanja osebnih vozil, ki so parkirana na šolskem dvorišču, ravno tako tudi ne predmetov in dragocenosti, ki so last dijaka ali njegove družine.

37. člen – Vstop v šolsko poslopje

Dijaki smejo v razred pet minut pred začetkom pouka. Kdor pride prej zaradi neustrezne ga urnika avtobusa, lahko prosi za dovoljenje za predčasni vstop.

Po zvonjenju in po začetku pouka je do naslednje ure vstop možen samo z dovoljenjem profesorja, ki lahko zahteva dodatno dovoljenje ravnatelja.

Dijaki smejo med glavnim odmorom, ki ne traja manj kot deset minut, na dvorišče šolskega centra, ne smejo pa prekoračiti glavnih vrat. Med malim odmorom imajo dostop do avtomata v telovadnici.

38. člen – Obnašanje v šoli in v razredu

Vsak dijak ima v razredu stalen sedež, ki mu ga določi razrednik. Dijaki sedežnega reda ne spreminjajo samovoljno.

Dijak prinaša v šolo samo to, kar potrebuje pri pouku. Prenosni in pametni telefoni morajo biti med šolsko uro ugasnjeni, razen v primeru, da profesor dovoli uporabo za didaktične namene. V primeru nedovoljene uporabe prenosnega telefona, profesor dijaku zapleni napravo in jo izroči v roke staršem.

Pred profesorjevim prihodom v razred dijaki pripravijo vse, kar je potrebno za šolsko uro. Ko zapustijo učilnico za eno ali več ur zaradi pouka pri drugem predmetu, vzamejo s seboj samo to, kar potrebujejo pri tistem predmetu. Če se pouk v drugi učilnici odvija zadnje ure, vzamejo s seboj tudi torbo in plašč.

Ko profesor ali kdo drug vstopi v razred ali odhaja iz njega, ga dijaki pozdravijo tako, da vstanejo.

Med šolsko uro dijaki pozorno in aktivno sodelujejo pri pouku. Izogibajo se dejanj, ki bi utegnili motiti pouk.

Med šolsko uro gredo dijaki iz razreda samo s profesorjevim dovoljenjem.

39. člen – Dežurstvo dijakov

Kadar v razredu ni profesorja, sta za vzdrževanje reda odgovorna predstavnik dijakov. Dolžnosti predstavnikov so, da:

- skrbita, da je pred začetkom pouka vse pripravljeno za pouk;
- pazita na šolsko lastnino v učilnici;
- skrbita za prezračevanje razreda;
- pazita, da ne nastane kakša škoda;
- skrbita, da je razredna knjižnica urejena.

Če profesor, ki bi moral imeti pouk, po petih minutah ne pride v razred, obvestijo šolskega sodelavca, ki bo javil profesorjevo odsotnost ravnatelju oziroma tajništvu.

40. člen – Varovanje šolske opreme

Dijak je dolžan varovati šolsko opremo in učila ter paziti, da jih kdo ne poškoduje. Vsako škodo, ki nastane po njegovi krivdi, je dolžan poravnati. Če se krivec ne javi, ali ga ni mogoče najti, poravna škodo celotna razredna dijaška skupnost ali celotna šolska dijaška skupnost.

Dijaki skrbno ravnaajo s skupnim materialom in ga uporabljajo v meri, ki je nujno potrebna. Prepovedana je vsaka uporaba orodij in materialov, ki nimajo veze z didaktiko.

Dijaki skrbijo, da ne mažejo šolskih prostorov in da jih vedno zapustijo v običajnem redu. Odpadke in druge smeti odlagajo v koše in spoštujejo pravila ločenega zbiranja odpadkov. Telovadne opreme dijaki ne puščajo v učilnicah. Poskrbijo tudi, da je oprema vedno čista.

41. člen – Varnost na šoli in spoštovanje varnostnih pravil

Šola skrbi za varnost dijakov z upoštevanjem standardov in drugih zakonodajnih predpisov, ki urejajo varnost pri delu. Obenem pa :

- zahteva od dijakov ustrezno opremo pri praktičnem pouku, športni vzgoji in drugih dejavnostih;
- varuje dijake pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami;
- varuje dijake pred namernim poniževanjem drugih dijakov, šolskih uslužbencev ali drugih oseb, ki vstopajo v šolski prostor;
- prepoveduje in preprečuje prinašanje v šolske prostore predmete in sredstva, ki ogrožajo varnost dijakov in šolskih delavcev.

Poleg kazni, ki jih predvideva šolski pravilnik, šola sproži kazenske postopke proti vsem tistim (dijakom in učnemu ter neučnemu osebju), ki odstranijo ali poškodujejo varnostne znake in naprave, ki so nameščene v šolskem poslopju.

Dijaki morajo marljivo sodelovati med evakuacijskimi vajami in med simulacijo kritičnih okoliščin, tako da spoštujejo predvidene postopke, kakor to določa načrt za varnost, nameščen v šolskih prostorih.

42. člen – Prepoved kajenja

V skladu z zakonom št. 104 z dne 12. 09. 2013 je kajenje, uživanje alkohola in mamil v šolskih prostorih in na šolskih površinah prepovedano.

43. člen – Prepoved uporabe lastnega vozila

Za didaktične šolske izhode je dijakom prepovedana uporaba kateregakoli lastnega vozila. Dijaki se vodenih sprehodov po mestu ali okolici, ogleda predstav in razstav udeležijo peš, v spremstvu profesorjev oz. zadolženega osebja.

V primeru, da se pouk ne odvija v šolskih prostorih (staži, dejavnosti za usmerjanje, posebne delavnice ipd.), se pouk začne in konča po urniku, ki ga dijakom sporoči ravnatelj. Če šola ni organizirala skupinskega prevoza, družine same poskrbijo, da dijaki pridejo do kraja, kjer se odvija pouk. Po zaključku pouka se dijaki sami ali v spremstvu staršev vrnejo domov.

IV. POGlavJE - Šolsko osebje

44. člen – Kodeks ravnanja

Vse šolsko osebje je soodgovorno za uspeh izobraževalne dejavnosti.

Dolžnost šolskega osebja je, da točno in natančno spoštuje zakonske predpise in obveznosti, ki izhajajo iz delovne pogodbe; določila zapisana v tem pravilniku so dopolnilo in pojasnilo zgoraj omenjenih zakonskih in pogodbenih predpisov. Šolski uslužbenci morajo biti obveščeni o vsem dogajanju na šoli, zato redno pregledujejo šolsko spletno stran, razredni dnevnik in elektronsko pošto, ki jim jo pošilja šola.

V skladu z zakonom št. 104 z dne 12. 09. 2013 je vse šolsko osebje dolžno spoštovati prepoved kajenja, uživanje alkohola in mamil v šolskih prostorih in na šolskih površinah.

Šolsko osebje pušča avtomobile na parkirnem prostoru pred šolo, motorje in kolesa pa na parkirišču v šolskem centru.

46. člen – Ravnatelj

Ravnatelj pri izvajanju svojih službenih dolžnosti daje prednost interesom uporabnikov.

Ko mora odločati o nepredvidenih ali nujnih zadevah, prvenstveno pazi na varnost dijakov in neprekinjenost šolskih storitev. Pri svojih odločitvah daje prednost nadzoru mladoletnih dijakov.

47. člen – Ravnatelj sodelavec in koordinatorji smeri

Ravnatelj sodelavec in koordinatorji smeri, ki jih je imenoval *Zbor učnega osebja*, jamčijo nenehno in stalno pomoč ravnatelju, v interesu šole.

Ravnatelj sodelavec in koordinatorji smeri smejo dajati vsemu šolskemu osebju navodila in naročila, bodisi ko opravljajo zadolžitve, ki so jim bile naložene, bodisi ko ravnatelja v odsotnosti nadomeščajo.

48. člen – Nadomeščanje ravnatelja

Vedno, ko ravnatelja ni na šoli, a je efektivno v službi, smejo ravnatelj sodelavec ali koordinatorji odločati o neodložljivih zadolžitvah, da bi zadostili stvarnim potrebam zagotavljanja nadzorstva nad mladoletnimi in normalnega šolskega delovanja.

V primeru istočasne odsotnosti ravnatelja in njegovega sodelavca so v omenjenih primerih za normalen potek odgovorni koordinatorji smeri, v dogovoru z upravnim vodjem.

Ko je ravnatelj na dopustu (rednem, izrednem, bolezenskem in podobno), prevzame vso odgovornost vodenja šole ravnatelj sodelavec. V primeru dolge odsotnosti ravnatelja, ravnatelj sodelavec obvesti deželno šolsko ravnateljstvo, da ukrepa v skladu z določili.

49. člen – Odnos učnega osebja z dijaki

Profesorji, ki jih za to določi ravnatelj, nadzorujejo vstop dijakov v šolsko stavbo. Zadolženi morajo biti na šoli vsaj pet minut pred začetkom pouka. Profesorji, ki jih je določil ravnatelj, nadzorujejo dijake v šolski stavbi tudi med obema odmoroma.

Profesorji spoštujejo svoje dolžnosti nadzora in se zavzemajo, da bi jamčili v razredu tisto disciplino, ki je potrebna za uspešno opravljanje didaktične dejavnosti. Samovoljno lahko ukrepajo, da bi preprečili nevarna ali nekorektna obnašanja dijakov.

Da bi uspešno opravili didaktično delo, profesorji nudijo dijakom stimulatívno učno okolje, da bi spodbudili njihovo marljivost in zavestno udeležbo pri vzgojnem procesu. To storijo tako med rednimi učnimi urami kot med suplencami.

V odnosu do dijakov so profesorji prijazni; pri tem pa ne pozabijo, da mora dijak občutiti potrebno razliko v komunikacijskem odnosu s pedagogom, kar je potrebno za učinkovit učni proces.

Profesor ima pravico in dolžnost v vsaki situaciji poseči v ravnanje dijaka, da bi dosegel spoštovanje pravil šolskega življenja. Profesor ob tem jamči spoštovanje dijakovega ugleda in osebnosti s tem, da se drži naslednjih temeljnih določil:

a. V komunikaciji z dijakom profesor ne uporablja nasilnega verbalnega izražanja, ne ocenjuje dijakove družinske situacije ali obnašanja njegovih staršev, ne sodi intelektualne sposobnosti dijaka in njegovega šolskega uspeha.

b. Po prvem opozorilu (opominu), profesor ne nadaljuje z grajanjem dijaka pred drugimi sošolci. Profesor ne izraža mnenj o posameznih dijakih v razrednih svetih v polni sestavi.

c. Profesor privilegira učne okoliščine, ki so resnično pomembne. Izogiba se nalogam in izdelkom, ki so ponavljajoči in ki nimajo kognitivnega pomena.

č. Profesorjeva dolžnost je seznaniti dijake z načinom in kriteriji ocenjevanja pred preverjanjem. Profesor se pri popravni preverjanji drži danih kriterijev. Pri ocenjevanju uporablja celotno decimalno lestvico, v primeru ustnega preverjanja oceno sporoči dijaku pred naslednjo učno uro. Ko gre za pisno preverjanje to stori v roku največ petnajstih dni. Ocene sporoči družinam preko e-dnevnika.

- d. Profesor se strogo izogiba kakršnemukoli obnašanju, ki bi privedlo do ukrepov kolegov ali ravnatelja.
- e. Profesor ne uporablja prenosnega telefona med poukom.

50. člen – Odnosi učnega osebja z družino

Profesor goji stike z družinami, tako da staršem nudi preko e-dnevnika ključne informacije glede ustnih, pisnih in praktičnih ocen dijaka. Profesor se zavestno zavzema za plodno sodelovanje s starši, da bi tudi tako pripomogel k šolskemu uspehu dijaka.

V razgovorih z družino profesor nikoli ne ocenjuje družinskih vzgojnih dinamik.

51. člen – Odsotnosti učnega osebja

Ravnatelj, upoštevajoč človeške in finančne vire, s katerimi morebitno razpolaga, poskrbi, da nadomesti odsotno učno osebje.

Suplence so učne ure.

Če ravnatelj, ali njegov namestnik, ne razpolaga s suplenti:

- zagotovi nadzorstvo mladoletnih dijakov;
- lahko odloči, da gredo dijaki zadnjo uro pouka domov ali pa vstopijo k pouku drugo šolsko uro. V tem primeru obvesti družine preko dijaške knjižice in e-pošte vsaj dan prej. Mladoletni dijak lahko zapusti poslopje samo, če so starši podpisali obvestilo v dijaško knjižico, drugače dijak ne sme zapustiti šole.

V primeru predčasnega odhoda iz šole zaradi profesorjeve odsotnosti, družina sme prositi, da dijak ostane na šoli oz. da se ga pošlje v drug razred.

52. člen – Administrativne zadolžitve učnega osebja

Z ozirom na ravnateljevo zadolžitev, da poenostavi birokratske postopke, mora učno osebje marljivo in vestno:

- redno pregledovati vsa notranja sporočila in nuditi ravnatelju vse morebitne informacije, za katera jih prosi;
- sporočiti dijakom obvestila in določila, ki jih je dal ravnatelj in njegov sodelavec;
- redno izpolnjevati osebni in razredni e-dnevnik; osebni in razredni dnevnik morata biti stalno ažurirana.

53. člen - Tajniško osebje, tehniki in šolski sodelavci

Tajniško osebje, tehniki in šolski sodelavci:

a. opravljajo svoje službene dolžnosti v duhu sodelovanja z ravnateljem, upravnim vodjem in z vsem učnim osebjem; pri opravljanju svojih službenih dolžnosti stremijo k učinkovitosti in uspešnosti šolskih storitev;

b. opravljajo dane naloge prijazno, vljudno in spoštljivo;

c. posredujejo vse potrebne informacije za najboljše delovanje šole in za zagotavljanje učinkovitosti storitev;

č. se izogibajo okoliščinam in obnašanju, ki bi lahko škodilo interesom in ugledu javne uprave;

d. preprečujejo nastanek nevarnih okoliščin, ki jih takoj javijo ravnatelju;

e. varujejo državno lastnino in orodje, ki jim je dano za opravljanje službenih dolžnosti, pazijo na obrabo orodja in pravočasno obvestijo upravnega vodjo, če to postane neuporabno.

54. člen – Odnosi med učnim in neučnim osebjem

Odnosi med učnim, upravnim in tehničnim osebjem ter med šolskimi sodelavci stremijo po največjem sodelovanju za skupni interes in dobro delovanje šole.

Upravni vodja daje navodila šolskim sodelavcem, tehničnemu in upravnemu osebju; učno osebje se za vsako potrebo obrne do vodje uprave, razen seveda v nujnih primerih, ko se obrne direktno na tehnike oz. na šolske sodelavce.

55. člen – Upravni vodja

Upravni vodja upravlja in koordinira tajniško osebje, v spoštovanju letnih smernic, ki mu jih da ravnatelj.

Upravni vodja:

- a) pozna veljavno upravno in knjigovodsko zakonodajo, za izvajanje katere nosi neposredno odgovornost;
- b) predlaga in uresniči knjigovodske in upravne vsebine sklepov zbornih organov;
- c) predlaga upravno besedilo dogovorov za šolske mreže in konvencije z zunanjimi izvedenci;

56. člen – Pomožno upravno osebje

Pomožno upravno osebje samostojno opravlja naloge, ki mu jih dodeli vodja uprave.

Pomožno upravno osebje odgovarja za natančno izvajanje dodeljenih nalog in za spoštovanje predvidenih rokov njemu dodeljenih postopkov. Pomožno upravno osebje mora zagotavljati potrebno sodelovanje, da jamči kontinuiteto postopkov, tudi v primeru odsotnosti osebja, kateremu je bilo poverjeno dotično delo.

V odnosih z javnostjo upravno osebje ravna vljudno in prijazno; vodstvu nemudoma sporoči morebitne netočnosti v postopkih in morebitne spore z uporabniki. Pomožno upravno osebje nosi prepoznavno kartico in se pri telefonskih klicih z uporabniki predstavi z imenom in priimkom.

57. člen – Šolski sodelavci

Šolski sodelavci:

- a) sprejemajo uporabnike in jim nudijo splošne informacije v zvezi s šolskimi storitvami;
- b) sprejemajo telefonske klice na glavnem telefonu. Ob vsakem telefonskem klicu se predstavijo z imenom in priimkom;
- c) nadzorujejo dijake vsakokrat, ko je to potrebno, še predvsem ob vhodu in izhodu ter ob zamenjavi profesorjev med učnimi urami in med odmori;
- d) obvestijo profesorje o neprimernem ali nevarnem obnašanju dijakov, ki ga profesorji niso opazili;
- e) pospremijo dijake, starše in druge uporabnike do ravnateljstva;
- f) na začetku vsakega delovnega dne zagotovijo odprtje poslopja in preverijo dostopnost zasilnih varnostnih izhodov; ob zaključku delovnega dne preverijo, da je vse zaklenjeno; jamčijo zaprtje glavnih zunanjih vrat in poskrbijo, da zaklenejo učilnice oz. laboratorije, ko jih profesorji in dijaki ne uporabljajo;
- g) skrbijo za pohoštvo in za didaktične pripomočke; nemudoma obvestijo odgovorno osebje za vsako okvaro ali nepravilno delovanje;
- h) pripravijo prostore za sestanke zbornih organov ali za druga zborovanja, o katerih so bili obveščeni;
- i) hranijo ključe in jih ob koncu delovnega dne spravijo na varno mesto;

- j) upoštevajo higienske predpise in zagotavljajo čistočo vseh prostorov, ki so jim dodeljeni; čistijo šele potem, ko so preverili, da v prostorih ni uporabnikov;
- k) strogo se držijo dežurstev, da omogočijo vsem kolegom enako delovno obremenitev;
- l) v primeru, da je osebje odsotno ali ga ni mogoče zamenjati, ter tudi v primeru, da ni točnih navodil upravnega vodje, ostali zagotovijo primeren nivo kvalitetnega čiščenja in nadzorstva, v skladu z načelom največje učinkovitosti;
- m) so vedno primerno oblečeni in pripravljeni.

V. POGLAVJE - Odnosi s starši in sporočanje

58. člen – Odnosi s starši

Srečanja med profesorji in starši potekajo v šolskih prostorih, praviloma v času izven šolskega urnika.

Predvidene so letne razredne seje, seje razrednega sveta s starševsko komponento na osnovi naslednjega okvirnega koledarja:

- oktober: obnovitev predstavnikov staršev razrednega, medrazrednega in medsekcijskega sveta;
- november/december: predstavitev vzgojnega in didaktičnega načrta razrednemu svetu, medsekcijem svetu;
- marec/maj: monitoriranje didaktičnega dela po razredih in uvajanje učbenikov;

59. člen – Izvenšolski odnosi

Zbor učnega osebja mora odobriti vse pobude posameznih smeri. Pobude je treba predstaviti v predvidenem roku, da se jih lahko vključi v načrtovanje in v V.I.P. V končni fazi jih vzamejo v presojo še zborni organi.

V primeru, da imajo dijaki teste ali razgovore z zunanjimi izvedenci, morajo biti o tem starši predhodno obveščeni in izraziti svoje privoljenje.

Izvenšolsko gradivo (plakate, vabila ...) naj po možnosti deli neučno osebje na podlagi predhodnega ravnateljevega dovoljenja in to tako, da ne moti rednega izvajanja pouka.

V šolskih prostorih je prepovedano pobiranje podpisov in podpisovanj brez ravnateljevega dovoljenja.

60. člen – šolske informacije

Šola pravočasno obvesti starše o vseh pobudah, ki zadevajo šolske in obšolske dejavnosti, in o pobudah, ki so za šolo značilne; staršem omogoča, da s predlogi in pobudami prispevajo pri sooblikovanju šolskih dejavnosti in v določenih oblikah tudi sodelujejo pri šolskih dejavnostih; zagotavlja jim pogoje, da se na šoli srečujejo in razpravljajo o delovanju šole. Razredni profesorji obveščajo starše o delu in vedenju dijakov ter o pomembnejših šolskih dogodkih z dijaško knjižico, ki jo dijaki dobijo na začetku šolskega leta. Šola obvešča starše o pomembnejših šolskih dogodkih preko dijaške knjižice ali preko elektronskega dnevnika. Če se starši ne udeležujejo jutranjih govorilnih ur in roditeljskih sestankov oziroma se ne odzivajo na sporočila elektronskega dnevnika, ravnateljstvo šole obvesti družine o odsotnosti dijakov s posebnim pismom.

Starši so dolžni poskrbeti, da dijak redno obiskuje pouk in da so mu zagotovljeni vsi pogoji za uspešnost šolskega dela.

Starši so tudi dolžni imeti reden stik s šolo in učnim osebjem, in sicer s svojo prisotnostjo na govorilnih urah, roditeljskih sestankih in namenskih sestankih. Na ta način so soudele-

ženi v šolskih vzgojno izobraževalnih procesih in so pravočasno obveščeni o uspešnosti vključevanja svojih otrok v te procese.

Profesorji sprejemajo starše na razgovor na jutranjih govorilnih urah, če so te vključene v šolski urnik. Za razgovor s starši so organizirani trikrat letno roditeljski sestanki.

61. člen – Izredni predčasni odhodi zaradi sindikalnih zborovanj

V primeru izrednega predčasnega odhoda dijakov zaradi napovedanega sindikalnega zborovanja profesorjev, bo šola o tem pisno obvestila starše vsaj dva dni pred napovedanim datumom.

Starši morajo obvestilo podpisati v dokaz, da so sporočilo prebrali.

Šolsko osebje bo dijake, ki niso predložili podpisa staršev, zadržalo v šoli za obdobje celotnega urnika predvidenih didaktičnih dejavnosti.

62. člen – Stavke šolskega osebja

V primeru stavke šolskega osebja, bo šola pet dni pred napovedano stavko pisno obvestila starše, da ne more zagotoviti rednega poteka pouka. Starši morajo obvestilo podpisati in s tem potrditi, da so sporočilo prebrali ter nato preveriti ali je tistega dne v šoli pouk.

V primeru spremenjenega šolskega urnika, se morajo starši tega urnika držati tako pri vstopu kot pri odhodu iz šole.

V primeru, da se na podlagi prejetih informacij družina odloči, da bo mladoletnik ostal doma, ali v primeru, da je dijak odsoten ob jutranjem preverjanju prisotnosti profesorjev, družina opraviči dijakovo odsotnost z razlogom »stavka učnega osebja«.

63. člen – Slabost ali nezgoda dijakov

V primeru nenadne slabosti ali nezgode dijakov med šolskim urnikom, bo šolsko osebje obvestilo starše ali dijakovega skrbnika. Naslove staršev oz. skrbnikov hrani tajništvo.

Starši, skrbnik ali pooblaščen osebje bodo profesorjem pisno javili predčasni odhod dijakov.

V vidno hujših primerih bo šolsko osebje poklicalo rešilec in istočasno obvestilo starše oz. skrbnika in ravnateljstvo.

64. člen – Šolsko zavarovanje

Dežela Furlanija Julijska Krajina sklene za vse dijake zavarovanje v primeru nezgod, ki se lahko pripetijo med didaktičnimi dejavnostmi in med potjo na relaciji dom – šola.

Zavodni svet predlaga vsako leto sklenitev dodatne zavarovalne pogodbe v primeru nezgod in za kritje civilne odgovornosti dijakov in šolskih uslužbencev. Na podlagi obstoječe zakonodaje je učno osebje odgovorno, da se dijaki ne poškodujejo in jih je zato dolžno nadzorovati med poukom, ob prihodu in odhodu iz šole, med ekskurzijami in poučnimi izleti.

V izrednih primerih je učno in pomožno neučno osebje dolžno nuditi dijakom potrebno pomoč.

V primeru nezgode mora šola slednjo prijaviti v predvidenem roku bodisi deželni bodisi dodatni zavarovalnici.

V primeru nezgode učnega osebja med službenim urnikom je treba takoj obvestiti ravnateljstvo.

65. člen – Nezakonite prekinitve pouka, zasedba šole

V primeru nezakonite prekinitve pouka, zasedbe šole oziroma ob drugih nepredvidljivih okoliščinah, ki onemogočajo redni potek pouka, je za to, kar se dogaja na šoli, neposredno in izključno odgovoren ravnatelj, ki lahko zato uporabi vsa pooblastila, ki so mu dodeljena po zakonu; sam se lahko posvetuje z drugimi šolskimi komponentami, ni pa primoran spoštovati vseh oblik demokratičnega delovanja šole, ki jih šolski pravilnik predvideva v primeru rednega poteka šolskih dejavnosti.

VI. POGLAVJE - Prispevek družin za šolske dejavnosti

66. člen – Prispevek družin: namen

Dijake, ki se vpišejo na naš Zavod, prosimo za prostovoljni letni finančni prispevek. Namen prispevka je obogatiti šolsko ponudbo z nabavo posodobljenega didaktičnega materiala in dodatno financirati šolske projektne dejavnosti.

67. člen – Znesek prispevka, način plačila, potrdilo za davčni odbitek

Znesek letnega prispevka vsako leto določi Zavodni svet.

Družine plačajo prispevek:

a. za dijake, ki so se vpisali v prvi razred, ob potrditvi vpisa po zaključenem tretjem razredu nižje srednje šole;

b. za dijake, ki se vpišejo v naslednje razrede, ob potrditvi vpisa v naslednji razred.

Družine nakažejo prispevek na šolski bančni račun. Potrdilo o plačilu družina dostavi šoli, ki bo poskrbela, da bo pripravila potrdilo za uveljavitev davčne olajšave ob predstavitvi davčnega poročila.

V primeru, da je družina opravičena vplačila državnega šolskega davka, ne vplača niti prispevka.

VII. POGLAVJE - Šolske in izvenšolske dejavnosti

68. člen – Splošne določbe

Šolske in izvenšolske dejavnosti so letno določene v vzgojno-izobraževalni ponudbi, ki natančno opisuje vsebino projektov in načine njihovega izvajanja.

69. člen - Vodeni ogledi, izleti, ekskurzije in izvenšolske dejavnosti

O načrtu vodenih ogledov in šolskih izletov znotraj šolskega koledarja sklepajo razredni sveti.

Do 15.10. vsakega leta razredni sveti sklenejo in sporočijo ravnatelju, dijakom in družinam načrt vodenih ogledov in izletov za celo šolsko leto, ki je usklajen z vzgojnimi cilji, ki jih je pred tem določil *Zbor učnega osebja*.

V posebnih primerih, ki jih ni bilo mogoče predvideti v prvih dveh mesecih pouka, se lahko na podlagi ustrezne utemeljitve načrtuje morebitne dodatne vodene izlete tudi v poznejšem roku. Enodnevni in večdnevni izleti praviloma ne smejo bremeniti razrednega dela več kot za 10 dni v vsakem šolskem letu.

Predstavitve programa vodenih in poučnih izletov je:

a. opisana v zavodskem načrtu, je natančna in ne splošna;

b. zagotavlja izmenjevanje profesorjev spremljevalcev in ne obremenjuje posameznega profesorja več kot sedem dni letno.

70. člen – Minimalno število udeležencev

Udeležba na enodnevnih izletih, ki se odvijajo med normalnim šolskim urnikom, je obvezna za vse dijake, če ne predvidevajo plačila.

Šola organizira enodnevne in večdnevne izlete samo, če je zjamčena udeležba vsaj štirih petin predvidenih dijakov.

71. člen – Omejitve v zvezi z izleti: trajanje, cena in čas izvedbe

Da ne bi finančno bremenili družin, *Razredni sveti sledijo* naslednjim navodilom:

- a) dovoljeno je načrtovanje enega samega večdnevnega izleta za vsako šolsko leto;
- b) trajanje izleta ne sme presegati več kot 5 delovnih dni;
- c) načrtovani izlet ne sme presegati denarnega plafona, ki ga je določil Zavodni svet za izlet;
- d) samo enkrat v petletju je dovoljeno načrtovanje izleta, ki presega ceno, ki jo je določil Zavodni svet na dijaka, in sicer do največ 420,00 evrov;
- e) zaradi učinkovitejšega koriščenja notranjih virov, organizira šola večdnevne izlete sočasno.

Razen v primeru utemeljenih razlogov, ki so izključno vezani na vremenske razmere, na izbrani kraj ali tipologijo dejavnosti, šola ne organizira izletov po 30. aprilu.

Izleti ne smejo bremeniti šolskega letnega finančnega načrta.

72. člen – Smernice za načrtovanje

Zavodni svet določa splošne kriterije za načrtovanje in izpeljavo vodenih ogledov, enodnevnih ali večdnevnih izletov, belih tednov, pobratenj, kulturnih izmenjav. To stori ob upoštevanju vzgojnih in didaktičnih smernic, ki jih je izglasoval *Zbor učnega osebja* in predlogov *Razrednih svetov*.

Zavodni svet preveri izvedljivost načrtovanih dejavnosti, ki se odvijajo izven šole, in pri tem upošteva finančno breme za družine.

73. člen – Predlogi za izvenšolske dejavnosti

Upoštevajoč tranzverzalne cilje šolskega kurikularnega načrta in na podlagi didaktičnih in vzgojnih ciljev, ki jih je določil *Zbor učnega osebja*, bodo *Razredni sveti*, po možnosti po paralelkah, predstavili predloge za vse izvenšolske dejavnosti. Staršem bodo prikazani na prvem *Razrednem svetu* v polni sestavi.

74. člen – Spremljevalci

Razredni sveti določijo v svoji sredi spremljevalce, ki se bodo udeležili izleta, in istočasno določijo tudi imena profesorjev, ki bodo po potrebi nadomeščali spremljevalce, upoštevajoč pravilo, da bo 1 spremljevalec na vsakih 15 dijakov.

75. člen – Predstavitev izletov upravnemu vodji, postopek za razpis

Odgovorni za izlet mora v roku sedmih dni po odobritvi dejavnosti posredovati vodji uprave:

- a) število udeležencev in seznam zainteresiranih razredov;
- b) didaktični načrt izleta;
- c) program izleta;
- d) imena spremljevalcev in rezerv;

- e) obrazec, na katerem so jasno razvidne zahtevane storitve, ki naj jih potovalne agencije upoštevajo, in sicer: prevozno sredstvo, tip prenočitve (koliko zvezdic naj ima hotel in kje naj se nahaja – center mesta, izven centra ipd.), obliko penziona, morebitni vodeni ogleda mesta, vstopnice v muzeje in podobno.

Tajništvo bo od potovalnih agencij ob objavi razpisa zahtevalo, da točno navedejo:

- f) strošek za prevozno sredstvo;
- g) strošek za nočitev z navedbo kvalitetnih standardov in lokacije hotela (center mesta, izven centra itd.)
- h) tipologijo penziona (polovični ali polni) in ceno;
- i) ceno vodičev;
- j) ceno vstopnic v muzeje in podobno;
- k) število brezplačnih mest;
- l) dodatno ponudbo, ki je za šolo ugodna.

Zavodni svet bo preveril ponudbe in izbral za šolo najugodnejšo. Brezplačna mesta so dodeljena spremljevalcem, saj bi drugače ti bremenili šolsko bilanco.

76. člen – Predujem za izletne dejavnosti

Za enodnevne in večdnevne izlete morajo družine, ko podpišejo dovolilnico, plačati predujem. Predujem za večdnevne izlete znaša 100,00 evrov. Družine morajo položiti denar na šolski bančni račun in skupaj z dovolilnico posredovati tajništvu dokazilo o opravljenem plačilu.

Saldo bodo družine plačale preden bo tajništvo potrdilo večdnevni izlet potovalni agenciji.

Tajništvo ne sme potrditi izleta, dokler niso vsi udeleženci posredovali bančnega potrdila o plačilu izleta.

77. člen – Neudeležba izleta

V primerih, da se dijak zaradi objektivne višje sile ne udeleži izleta, čeprav je že delno ali v celoti plačal izlet, šola vrne družini samo tisto vsoto denarja, ki jo bo potovalna agencija lahko vrnila.

78. člen – Obnašanje med vodenimi ogledi, izleti, ekskurzijami in dejavnostmi, ki potekajo zunaj šolskih prostorov

Enodnevne ekskurzije in večdnevna poučna potovanja spadajo med redne in načrtovane didaktične dejavnosti, katerih namen je širjenje in poglobljanje znanj iz različnih področij, spodbujajo pa tudi krepitev prijateljskih odnosov in medsebojnega poznavanja med dijaki ter med dijaki in profesorji. Zato veljajo tudi med ekskurzijami in potovanji obveznosti in pravila, ki so določena v šolskem pravilniku.

Profesorji so odgovorni za organizacijo dejavnosti, za varnost in za nadzorovanje dijakov, dijaki pa za korektno vedenje, ki je v skladu z vzgojno-izobraževalnimi cilji potovanja.

Vsekakor se morajo med ekskurzijami in izleti (daljšimi in krajšimi potovanji) dijaki držati naslednjih pravil:

- a) dosledno upoštevati navodila in opozorila spremljevalcev;
- b) poznati dnevni program in sodelovati pri vseh načrtovanih dejavnostih;
- c) opozoriti spremljevalce na probleme, ki se lahko pojavijo;
- d) ostati v skupini;
- e) oditi iz hotela, kjer so nameščeni, le ob spremstvu učnega osebja;
- f) obzirno vesti do gostov hotela in neikogar motiti s hrupno glasbo, vpitjem, nemirom po sobah, tekanjem po hodniku itd.;
- g) spoštovati tujo imovino (npr.: hotelsko opremo);

- h) uporabljati telefon le po potrebi;
- i) pustiti doma videoigrice, i-pode in podobno;
- j) na izletih je strogo prepovedano kaditi in piti alkoholne ter energijske pijače;
- k) med potjo je prepovedano kupovati cigarete in alkoholne ter energijske pijače.

V primeru kršitve teh pravil bodo spremljevalci o dogodku takoj telefonsko obvestili starše, v šoli pa bodo te kršitve obravnavane kot hudi individualni prekrški (90. člen šolskega pravilnika).

VIII. POGLAVJE - Uporaba šolskih struktur in skupna lastnina

79. člen – Uporaba opremljenih šolskih prostorov

Uporabo multimedijske sobe, računalniške sobe, risalnice, fizikalnega laboratorija, kemijskega laboratorija, knjižnice, avditorija, telovadnice in fonolaboratorija urejajo posebni pravilniki, ki so sestavni del šolskega pravilnika.

80. člen - Knjižnice, laboratoriji in učni pripomočki

Za učne pripomočke odgovarjajo zadolženi profesorji (podprejemniki). Slednji jih morajo na svojem delovnem mestu pregledati ob začetku šolskega leta in preveriti ali inventarski zapis ustreza njihovem dejanskemu obstoju v šoli.

Ob koncu šolskega leta in vedno, ko se to smatra za potrebno, bodo zadolženi profesorji pregledali didaktične pripomočke, preverili njihovo funkcionalnost in predlagali tajništvu odstranitev neuporabnih.

81. člen – Odgovornost v slučaju poškodovanja didaktičnih pripomočkov

Izhajajoč iz načela, da je spoštovanje skupnih dobrin državljanska dolžnost, se določi naslednja načela obnašanja:

- a) dijaki, ki poškodujejo šolski material oz. opremo, so dolžni poravnati odškodnino;
- b) izvršni odbor ima nalogo, da oceni povzročeno škodo;
- c) prejeta odškodnina se bo vnesla v šolski proračun in bo namenjena potrebnim popravilom;
- d) povzročena škoda strukturam izven šolske ustanove, in sicer na izletih in izobraževalnih ogledih, se povrne individualno ali skupinsko na podlagi enakih načel.

82. člen – Nakupi

Nakup didaktičnega materiala določi *Zavodni svet* s sredstvi, ki so za to nakazana v proračunu. Predlogi za nakupe se predložijo Zboru učnega osebja.

83. člen – Knjižnica za učno osebje, odprtje za javnost

Knjižnica za učno osebje se nahaja v drugem nadstropju in je na razpolago učnemu osebju zavoda. Dostop do knjižnice je zagotovjen v času odprtja šole.

Knjižnica je odprta za javnost samo po predhodnem dogovoru.

84. člen – Knjižnica za učno osebje, odgovornost

Profesor mora beležiti izposajo in vračilo knjig v ustrezen register. Čas izposoje knjig je 30 dni. V primeru izgube gradiva, mora dotični poravnati škodo.

85. člen – Pravilnik za uporabo knjižnice

A Izposoja knjig učencem

- a) Knjige bodo profesorji slovenščine in italijanščine izposojali v knjižnici.
- b) Profesor slovenščine in italijanščine bo redno beležil izposajo knjig.
- c) Med obiskom knjižnice se morajo dijaki primerno vesti; upoštevati morajo raspored knjig in jih ne smejo premeščati.
- d) Vsak bralec mora poskrbeti, da vrne knjigo nepoškodovano; prepovedano je nanjo pisati oz. packati. Morebitni kršilci bodo za povzročeno škodo odgovarjali.
- e)

B Izposoja knjig učnega osebja

- a) Profesor mora vsakršno izposajo zabeležiti v ustrezen register (na mizi v knjižnici).
- b) Profesor mora upoštevati raspored knjig in jih ne sme premeščati.
- c) Profesor si lahko učbenik izposodi za celo leto, knjige pa za mesec dni.
- d) Profesor mora izposojene videokasete in CD-je ponovno vrniti na svoje mesto.

IX. POGlavJE - Disciplinski pravilnik za dijake

86. člen – Disciplina, splošna načela

Disciplinska odgovornost je osebna. Nihče ne sme biti kaznovan, če mu ni prej dana priložnost za opravičilo oziroma navedbo razlogov za prekršek. Disciplinski ukrep ne sme vplivati na predmetno oceno, vpliva pa na oceno iz vedenja.

Disciplinski postopki imajo vzgojni pomen in so namenjeni utrditvi osebne odgovornosti dijaka in ponovni vzpostavitvi korektnih odnosov v notranjosti šolske skupnosti.

Izrečeni vzgojni ukrepi so vedno začasni, so sorazmerni z disciplinskim prekrškom in imajo, v kolikor je to mogoče, namen, da poravnajo povzročeno škodo. Upoštevajo osebno stanje dijaka in jih lahko razredni svet spremeni v dejavnosti, ki so koristne za šolo (alternativni vzgojni ukrepi).

87. člen – Prekrški

Dijakovi disciplinski prekrški, ki se kaznujejo, so:

- a) blagi prekrški, ki jih je mogoče takoj preveriti;
- b) hudi individualni prekrški;
- c) prekrški, ki predvidevajo denarno kazen;
- d) prekrški, ki na osnovi obstoječih zakonov predstavljajo kaznivo dejanje.

88. člen – Vzgojni ukrepi

Za prve tri kategorije prekrškov, ki so navedene v prejšnjem členu, se izrekajo naslednji vzgojni ukrepi:

- a) ustni opomin predmetnega profesorja, razrednika, ravnatelja;
- b) začasna odstranitev od učne ure;
- c) vpis v razredni dnevnik;
- d) sklic staršev;
- e) javni pismeni ukor ravnatelja;
- f) izključitev iz šole za obdobje, ki ne presega petnajstih dni.

Zadnje tri vzgojne ukrepe lahko spremljajo oziroma nadomeščajo ukrepi, ki nalagajo dija-ku dejavnosti v prid šolske skupnosti.

89. člen – Lažji prekrški

Lažji prekrški, ki jih je mogoče takoj preveriti, so:

- a) večkratno zamujanje pouka;
- b) odsotnosti, ki pomenijo objektivno izmikanje organiziranim oblikam izobraževalnega dela;
- c) kolektivni izostanki od organiziranih oblik izobraževalnega dela;
- d) uporaba prenosnega telefona med poukom;
- e) kajenje v šolskih prostorih;
- f) dejanja, ki škodujejo ugledu šole;
- g) neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti;
- h) neprimeren odnos do sošolcev;
- i) neprimeren odnos do neučnega in učnega osebja ter do ravnatelja;
- j) motenje pouka in neprimerno vedenje v šoli,
- k) malomaren odnos do šolskega premoženja in kršitve hišnega reda.

Lažji prekrški, ki jih je mogoče takoj preveriti, se kaznujejo z ustnim opominom, začasno odstranitvijo od učne ure, vpisom v razredni dnevnik. Vzgojni ukrep izreče profesor, ki ugotovi prekršek, ali ravnatelj, ki prekršek ugotovi oziroma je o njem informiran.

90. člen – Hudi individualni prekrški

Hudi individualni prekrški so:

- a) ponavljajoči se lažji prekrški ali njihovo stopnjevanje;
- b) prihod v šolo pod vplivom alkohola;
- c) posedovanje in uživanje alkohola v šoli;
- d) psihično ali fizično nasilje;
- e) nasilno izražanje nestrpnosti do različnih ljudi;
- f) ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov staršev;
- g) ponarejanje in uničevanje šolskih evidenc, javnih listin ali drugih uradnih dokumentov;
- h) namerno poškodovanje šolskega premoženja in premoženja sošolcev oziroma šolskih uslužbencev;
- i) namerne kršitve pravil o varstvu pri delu in protipožarne varnosti ter drugih predpisov;
- j) prinašanje predmetov in sredstev, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in šolsko premoženje in grožnje s sredstvi, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in šolsko premoženje.

Hudi individualni prekrški se kaznujejo s sklicem staršev, javnim pismenim ukorom ravnatelja, izključitvijo iz šole za obdobje, ki ne presega petnajstih dni.

Vzgojni ukrep izreče razredni svet. V primeru, da je prizadeti dijak član sveta, ga nadomešča prvi neizvoljeni dijak, in sicer na predlog ravnatelja, ki opravi preiskavo. Razredni svet sklepa tudi o možnosti, da se vzgojni ukrep spremlja oziroma nadomesti z dejavnostmi v prid šolske skupnosti.

V času odstranitve dijaka iz šolske skupnosti je predvideno, da se, kolikor je mogoče, ohrani stik z dijakom in njegovimi starši kot priprava za povratek v šolsko skupnost.

91. člen – Prekrški, ki predvidevajo denarno kazen

*Prekrški, ki predvidevajo denarno kazen, so prekrški nakazani v prejšnjih členih 89 in 90, za katere je po obstoječi zakonodaji predvidena denarna kazen oziroma pri katerih je bila povzročena materialna škoda. Vzgojni ukrep v obliki denarne kazni izreče *Zavodni svet*, ki določi tudi višino kazni, na predlog ravnatelja, ki opravi preiskavo. V primeru, da je prizadeti dijak član sveta, ga nadomešča prvi neizvoljeni dijak.*

92. člen – Prekrški, ki predstavljajo kaznivo dejanje

Prekrške, ki predstavljajo na osnovi obstoječe zakonodaje kaznivo dejanje, ravnatelj prijavljivi policiji oziroma orožnikom, ki odločajo o preiskavi in nadaljevanju preiskovalnega postopka. O izidu preiskovalnega postopka ravnatelj obvesti *Zavodni svet*, ki lahko sprejme ustrezne vzgojne ukrepe.

93. člen – Upoštevanje prekrškov

Izrečeni vzgojni ukrepi se praviloma upoštevajo pri dodeljevanju ocene iz vedenja v skladu s kriteriji ocenjevanja vedenja.

94. člen – Dijakove pravice

Dijak ima pred izrekom vzgojnega ukrepa, ki zadeva hude individualne prekrške in prekrške z denarno kaznijo, pravico do zagovora. Dijak se lahko zagovarja sam, lahko pa mu pri tem pomaga profesor, ki ga izbere.

Proti izrečenemu vzgojnemu ukrepu, ki zadeva hude individualne prekrške in prekrške z denarno kaznijo v skladu z dopisom 9602 z dne 30. julija 2008, ima dijak, v roku petnajstih dni, pravico do pritožbe na posebni notranji jamstveni organ, ki je za to pristojen in ki ga obravnavata naslednja člena 95 in 96.

V primeru, da se prizadeta stran ne strinja z odločitvijo jamstvenega organa, se lahko v roku 15 dni pritoži na deželni jamstveni organ.

95. člen – Sestava jamstvenega odbora

Jamstveni odbor sestavlja:

- 1 profesor, ki ga izvoli zbor učnega osebja;
 - 1 dijak, ki ga izvoli dijaški zbor;
 - 1 predstavnik staršev, ki ga izvoli svet staršev.
- Predseduje mu ravnatelj.

Predstavništvo komponent v jamstvenem organu se obnovi na začetku šolskega leta po pravilih, ki jih določi vsaka komponenta.

Vsaka komponenta predlaga tudi nadomestnega člana, ki sodeluje v organu v primeru, da je redni član vpleten v obravnavani postopek.

96. člen – Pristojnosti jamstvenega odbora

Jamstveni organ:

- a) se izreče o prizivih proti vzgojnim ukrepom na prošnjo prizadete stranke oziroma osebe, ki ima za to interes, in predlaga spremembo vzgojnega ukrepa oziroma njegovo ukinitvev disciplinskemu organu (razrednemu svetu), ki je vzgojni ukrep izrekel;
- b) nadzoruje korektno izvajanje šolskega pravilnika;
- c) posega pri nastajanju konfliktov med strankama, ko za to zaprosi ena od strank;
- d) pomaga disciplinskemu organu (razrednemu svetu) pri določanju vzgojnega ukrepa, ko ga za to zaprosi disciplinski organ;
- e) pomaga dijaku v primeru odstranitve iz šolske skupnosti in mu omogoča lažji in učinkovitejši povratek v šolsko skupnost;
- f) je posrednik s policijsko in sodno oblastjo v primeru prekrškov, ki predstavljajo na osnovi obstoječe zakonodaje kaznivo dejanje.
- g) V primeru konflikta jamstveni organ najprej ločeno prisluhne sprtima strankama, nato predlaga spravno rešitev in v primeru neuspešnega dogovora oblikuje in odobri resolucijo, ki postane za stranki zavezujoča.

X. POGLAVJE - VARNOST NA ŠOLI

97. člen – Evakuacijski načrt

Šola v sklopu ravnateljstva razpolaga z načrtom za evakuacijo. Šola usposablja učence, da se držijo veljavnih predpisov, tako da dijaki in profesorji vsaj dvakrat letno simulirajo evakuacijo šolskega poslopja.

98. člen – Spoštovanje varnostnih predpisov in dolžnosti učencev

Iz varnostnih razlogov (se) učenci:

- ne smejo naslanjati na ograjo v prvem nadstropju;
- ne smejo naslanjati na odprta okna v prvem nadstropju;
- ne puščajo nobenih predmetov na hodnikih;
- ne zadržujejo na hodnikih;
- z nahrbtniki, torbami oz. drugim ne ovirajo prehoda med klopami;
- jopiče puščajo na obešalnikih;
- imajo obuto zaprto obutev (ne natikačev);
- ne gugajo na stoli, ne naslanjajo na stene in šipe ter se ne dotikajo žaluzij;
- takoj obvestijo šolsko osebje, ko opazijo okvaro;
- med odmorom zadržujejo na delu dvorišča pred šolskim poslopjem med našo stavbo, telovadnico in zavodom Vega;
- med odmorom ne igrajo z žogo na dvorišču in se ne zadržujejo z vrstniki in odraslimi, ki ne pripadajo šolski skupnosti;
- puščajo kolesa na točno določenem prostoru ob vhodu, kjer se med odmorom ne smejo zadrževati.

XI. POGLAVJE - Določila za poslovanje z zunanji izvedenci

99. člen – Cilji in zakonski okvir delovanja

Deseto poglavje zaobjema določila, ki jih določa 40. člen medministrskega odloka št. 44 z dne 1. 2. 2001, in sicer postopke in kriterije za podelitev pogodb za učne in projektne dejavnosti, ki predvidevajo specifične in značilne poklicne kompetence, ki jih v okviru šolskega osebja ni mogoče najti.

100. člen – Poklicne lastnosti

Za vsako učno ali projektno dejavnost, za katero je predvidena pomoč zunanjega sodelavca, zbor učnega osebja ali odgovorni za projekt določi potrebne rekvizite ter morebitne delovne izkušnje, ki naj bi jih sodelavec imel za predlagano dejavnost.

101. člen – Kriteriji za izbiro sodelavca

Ravnatelj na osnovi *Vzgojno izobraževalne ponudbe* in predlaganih projektov preveri ob začetku šolskega leta usposobljenost in pripravljenost notranjega osebja za opravljanje dodatnih dejavnosti.

Če ugotovi, da med zaposlenim osebjem ni primerno usposobljenih in razpoložljivih profilov, bo ravnatelj za opravljanje dodatnih dejavnosti povabil zunanje sodelavce, ki so ustrezno usposobljeni. Ravnatelj bo:

- a) neposredno sklenil pogodbo z zunanjim sodelavcem, če vsota le-te ne presega 2.000,00 evrov;
- b) objavil javni razpis na šolski spletni strani, če znesek pogodbe presega 2.000,00 evrov.

V razpisu bodo določeni:

- a) način in rok oddaje ponudb, razpisni kriteriji in predvidena potrebna dokumentacija.

Kandidati, ki so za razpis ustrezno usposobljeni, bodo šoli predstavili ponudbo v roku, ki je določen v razpisu.

102. člen – Izbira strokovnega sodelavca

Ravnatelj izbere strokovnega sodelavca na osnovi kriterijev, ki jih določi *Zavodni svet*, in sicer:

1. ravnatelj izbira zunanje sodelavce, ki bodo sklenili pogodbo s šolo, na osnovi primerjalne metode;
2. pri ocenjevanju in izbiri kandidatov bo ravnatelj lahko imenoval posebno komisijo, ki bo izbrala kandidata oz. se bo ravnatelj pred izbiro posvetoval z odgovornim za projekt;
3. ocenjevanje stopnje usposobljenosti bo slonelo na predstavljeni dokumentaciji, ki potrjuje profesionalno in kulturno sposobnost, in sicer:
 - a) kandidatov curriculum vitae;
 - b) dokumentacija o kandidatu profesionalni in znanstveni usposobljenosti;
 - c) skladnost profesionalne in znanstvene dejavnosti kandidata s specifičnimi formativnimi cilji učne dejavnosti, za katero sklepamo sodelovanje;
 - d) predhodne didaktične izkušnje, še posebno tiste izpeljane na našem Zavodu, ki jih je Zavod pozitivno ocenil;
 - e) poznavanje slovenskega jezika (na nivoju evropske stopnje C2)
 - f) cena storitve za opravljeno delo.

Ravnatelj se bo pri izbiri strokovnega sodelavca ravnal po kriteriju ekonomsko ugodnejše ponudbe, vendar bo upošteval razmerje med strokovnostjo in ceno.

103. člen – Določitev izplačila

Za izplačilo zunanjih sodelavcev, ki so zaposleni v italijanskem šolstvu, šola upošteva določila kolektivne delovne pogodbe o dodatnih dejavnostih.

Kriterije za določitev vsote za izplačilo zunanjih sodelavcev določa *Zavodni svet*, in sicer 32,00 evrov bruto na uro.

V posebnih primerih, ki se nanašajo na posebne dejavnosti in na posebne profesionalne zahteve, ravnatelj sme določiti višjo vsoto za izplačilo zunanjega sodelavca, seveda vedno v okviru proračunsko razpoložljivih finančnih virov. Ravnatelj sme predvideti tudi pavšalno izplačilo, če je to za upravo ugodneje.

104. člen – Sklenitev pogodbe

Ravnatelj sklene pogodbo v skladu s pogodbenimi pravili.

Zunanji izvedenec bo imel dnevnik, v katerem bo beležil opravljene ure, vsebino dejavnosti in število prisotnih dijakov.

Ob koncu dejavnosti bo zunanji izvedenec predstavil ravnateljstvu končno poročilo o opravljenem delu, v katerem bo navedena tudi evalvacija dela.

Pogodbe, predvidene v tem poglavju, ne smejo presegati trajanja šolskega leta.

Tajništvo poskrbi, da vsako leto pripravi in objavi na šolski spletni strani register pogodb, ki so bile sklenjene z zunanjimi sodelavci. V registru so zabeleženi ime in priimek pogodbenega sodelavca, znesek izplačila in predmet opravljene dejavnosti.

104. člen – Omejitve

Pogodbe z zunanjimi sodelavci se sklenejo na osnovi 32. člena, odstavka 4, medministrskega odloka št. 44 z dne 1. 2. 2001 samo za dejavnosti:

- a) ki jih ni mogoče ponuditi uslužbencem, ker niso poklicno usposobljeni;
- b) ki jih uslužbenci ne morejo opravljati, ker niso na razpolago ali ker so drugače obremenjeni;
- c) kjer je vsekakor primernejša uporaba zunanjega sodelavca s specifičnimi znanji.

106. člen – Avtorizacija javnih uslužbencev in sporočilo javni upravi

Na osnovi 53. člena zakonskega odloka št. 165 z dne 30. 3. 2001, za sklenitev pogodb, ki jih predvideva XI. poglavje tega pravilnika, je z uslužbenci drugih državnih administracij obvezno predvidena predhodna avtorizacija administracije, kateri uslužbenec pripada.

Seznam zgoraj omenjenih pogodb mora tajništvo letno sporočiti upravni enoti javne uprave (dipartimento funzione pubblica) v skladu z roki, ki jih predvideva 53. člen, odstavki 12, 13, 14, 15 in 16 zakonskega odloka št. 165 z dne 30. 3. 2001.

XII. POGLAVJE - Splošna določila za uporabo informacijskih in komunikacijskih tehnologij v šolskem okolju

107. člen – Predmet in smotri

Predmet naslednjih določil je politika sprejemljive in varne uporabe v šolskem okolju internetnega omrežja in sredstev, ki jih ponujajo nove informacijske in komunikacijske tehnologije.

Namen tega poglavja je jamčiti korektno in odgovorno uporabo zavodnih informacijskih naprav, ob spoštovanju obstoječih pravil.

108. člen – Cilji

Šola sprejema in zasleduje naslednje cilje:

- a) spodbuja uporabo informacijske in komunikacijske tehnologije v šoli kot metodo dela, ki bogati didaktično dejavnost;
- b) spodbuja uporabo spleta, orodij, ki odpirajo nova obzorja v didaktiki, z delitvijo sredstev, z inovacijo in s komunikacijo: omogoča nov komplementaren dostop do informacij in predstavlja alternativno orodje, ki dopolnjuje tradicionalne metode poučevanja in učenja. Splet je namreč orodje, ki dijakom in profesorjem ponuja bogato izbiro virov in možnosti za kulturne izmenjave;
- c) uvaja vse poznane varnostne sisteme za zmanjšanje tveganja med spletnim delanjem;
- d) v okviru svojih zmožnosti jamči pravice mladoletnih v spletnem omrežju.

109. člen – Avtorizacija uporabe spletnih virov na šoli

Odločitev uporabe spletnih virov spada v profesorjevo poklicno avtonomijo.

Taka odločitev seveda predpostavlja sprejemanje odgovornosti in disciplinskih posledic ali civilne odgovornosti v primeru nepravilne ali nedovoljene dijakove uporabe spletnih virov.

110. člen – Določila za ravnanje in varnostni ukrepi

Spletni dostop v šoli ima izključno didaktične namene; dostop je dovoljen med kurikularno dejavnostjo, pod nadzorstvom profesorja in po pravilih, ki jih določi profesor. Do spletne povezave lahko pride dijak v laboratoriju in v razredu, ob tem da šolske in osebne naprave primerno uporablja.

V primeru, da dijak svojo napravo neprimerno uporablja, mu jo profesor, ki to opazi, odvzame in odda tajništvu, kjer jo bodo lahko prevzeli samo starši ali skrbnik.

Dosledno s cilji prvega odstavka in da bi omejili profesorjevo odgovornost, ravnatelj s pomočjo tehnikov nabavi potrebni hardware in software, da:

- a) zaščiti podatke;
- b) poskrbi za upravljanje zavodnega omrežja v skladu z obstoječimi zakoni in principi dobre tehnike;
- c) izbere dovoljene spletne strani, poskrbi za registracijo prijav in poskusov prijav.

V laboratoriju bo pri uporabi šolskih naprav vsak dijak poskrbel, da bo svoje dokumente in mape uredil tako, da bo uporabljal virtualni prostor, ki mu je bil dodeljen, in bo le tam ustvarjal svoje mape, kamor bo spravljajl datoteke.

111. člen – Šolsko osebje

Učnemu in neučnemu osebju je dovoljena uporaba računalnikov, ki so v profesorski zbornici in v računalniškem laboratoriju, seveda ko ni didaktične dejavnosti z dijaki.

Upravno osebje ima na svoji pisarniški mizi na razpolago računalnik.

Pri uporabi zavodnega računalnika šolsko osebje:

- a) uporablja razpoložljive vire izključno za namene, ki so v skladu s poklicem;
- b) redno obiše šolsko spletno stran in pregleda svojo zavodsko elektronsko pošto ter preveri vsa šolska sporočila, ki ga obveščajo o šolskih dejavnostih.

Da bi preprečili morebitne tehnične težave, ki bi lahko povzročile slabo delovanje naprav, je prepovedano spreminjati tehnične nastavitve posameznih računalnikov in nameščanje programov brez predhodnega ravnateljevega dovoljenja.

112. člen – Zaščita osebnih podatkov

Vse osebje, učno in neučno, ki je zadolženo za obdelavo osebnih podatkov, mora spoštovati omejitve in postopke, ki so določeni v zakonodajnem odloku št. 196/2003.

KONČNA DOLOČILA

113. člen Končna določila

Pravilnik se lahko kadarkoli spremeni ali dopolni. O vsaki spremembi mora razpravljati *Zavodni svet* in jo odobriti z lastnim sklepom, ki ga sprejme absolutna večina članov.

Za vse, kar ni zaobjeto v sledečem pravilniku, veljajo že obstoječa določila italijanske zakonodaje.

11.3 - PRAVILNIK DIJAŠKIH ZBOROVANJ

PRAVICA DO ZBOROVANJA

Pravica do dijaških zborovanj je določena z 42., 43. in 44. členom Odloka predsednika republike št. 416 iz leta 1974 in kasnejšimi spremembami in dopolnitvami (12., 13. In 14. člen Zakonodajnega odloka št. 297/1994).

NAMEN ZBOROVANJ

Dijaška zborovanja predstavljajo priložnost za demokratično sodelovanje dijakov pri preučevanju šolskih problemov in splošnih problemov družbe. S tem prispevajo h kulturni in civilni rasti in razvoju dijakov.

ZAVODNA ZBOROVANJA PRAVICA DO UDELEŽBE NA ZBOROVANJU

Pravico do udeležbe na zborovanju imajo vsi dijaki šole. Zborovanja se lahko udeleži tudi ravnatelj oziroma njegov pooblaščenec in profesorji, ki to želijo. Zavodni svet (oziroma dijaška komponenta zavodnega sveta) ali ravnatelj bo imenoval profesorje (ali polnoletne dijakove), ki bodo med zborovanjem nadzorovali. Slednji bodo poskrbeli za urejen potek zborovanja in zagotovili dijakom varnost in red.

SKLIC ZBOROVANJA

Dovoljeno je le eno dijaško zavodno zborovanje na mesec. Zborovanja se lahko udeležijo vsi dijaki zavoda in med tem lahko demokratično odločajo in izražajo njihova mnenja.

Zborovanj se lahko na predlog dijakov udeležijo zunanji izvedenci za socialna, kulturna, umetnostna in znanstvena vprašanja. Dijaki morajo ime predlaganega izvedenca navesti na prošnji pri točki dnevnega reda, pri kateri bo sodeloval. Udeležbo zunanjih strokovnjakov mora odobriti zavodni svet ali ravnatelj, če ga zavodni svet za to pooblasti. Zunanji strokovnjaki lahko sodelujejo na največ štirih zborovanjih v šolskem letu.

Na željo dijakov so lahko ure, namenjene zborovanju, uporabljene tudi za raziskovalne in seminarske dejavnosti ali za skupinsko delo, in sicer za medsebojno pomoč in sodelovanje med višjimi in nižjimi razredi.

Zborovanja (tako razredna kot medrazredna) lahko dijaki skličejo do 30 dni pred koncem pouka. Kar pomeni, da če se pouk zaključi 11. junija, lahko dijaki zborovanje skličejo do 11. maja.

POSTOPEK ZA SKLIC ZBOROVANJA

Zborovanje je sklicano na prošnjo, ki jo podpiše vsaj 10% dijakov ali več kot polovica predstavnikov dijakov v razrednih svetih.

Prošnjo s predlaganim datumom in dnevnim redom zborovanja je treba predložiti ravnatelju vsaj pet delovnih dni pred predlaganim datumom. Ob morebitni udeležitvi zunanjih strokovnjakov mora biti prošnja oddana vsaj deset delovnih dni pred napovedanim datumom.

Sklicatelji naj bodo pozorni na to, da v teku šolskega leta predlagajo za zborovanje različne dni v tednu. Zato naj predstavniki zavoda pripravijo že ob začetku šolskega leta okviren koledar mesečnih zborovanj, ki bodo potekala med šolskim letom.

POTEK ZBOROVANJ

Na prvem zborovanju v šolskem letu dijaki izberejo predsednika in enega ali več namestnikov ter zapisnikarja zavodnih zborovanj. Zapisnikar na koncu vsakega zborovanja napiše zapisnik, ki ga podpiše tudi predsednik.

Predsednik oziroma njegov namestnik, ki vodi zborovanje, mora poznati obstoječo zakonodajo in pravila v zvezi z dijaškimi zborovanji. Začne in zaključi zborovanje ter zagotavlja spoštovanje demokratičnih pravil med njegovim potekom.

Med zborovanjem se dijaki zadržujejo v prostorih, za katere so zaprosili. Dijakom ni dovoljeno zapustiti šolskega poslopja oziroma prostora, kjer se zborovanje odvija. V slučaju odsotnosti ali predčasnega izhoda oziroma kasnejšega prihoda, morajo dijaki prinesiti od staršev ali namestnika podpisano opravičilo.

Trajanje zborovanja določijo dijaki, ki zborovanje skličejo. Na prošnji izpostavijo uro, do katere bo zborovanje potekalo. Razredi, v katerih bi se redni pouk končal pred napovedano uro, lahko šolsko poslopje zapustijo ob tisti uri, ko bi zaključili šolski dan.

Ravnatelj ima pravico, da prekine zborovanje v primeru, da pride kršitve pravilnika ali ob ugotovitvi, da zborovanje ne more urejeno potekati. V tem primeru se nadaljuje redni pouk.

ZAKLJUČNA PRAVILA

Zavodni pravilnik za medrazredna (in razredna) zborovanja se ob začetku vsakega šolskega leta avtomatično obnovi in potrdi. Vsekakor naj bo na začetku vsakega šolskega leta med prvim medrazrednim zborovanjem prebran pravilnik. Za morebitne spremembe morajo dijaki med zborovanjem demokratično odločati. Spremembe mora zatem sprejeti tudi zavodni svet.

RAZREDNA ZBOROVANJA

Dovoljeno je eno dvournno razredno zborovanje na mesec. Kar pomeni, da lahko poteka v dveh različnih dnevih in različnih šolskih urah (ni obvezno, da sta uri zaporedni). Predlagane ure morajo pooblaščen dijaki ali predstavniki razreda razporediti tako, da bodo dnevi in ure vedno različne.

Za zborovanje zaprosi večina dijakov razreda ali njihova predstavnika v razrednem svetu. Prošnjo za zborovanje z dnevnim redom je treba oddati na tajništvo vsaj pet delovnih dni pred napovedanim datumom. Pred tem morajo profesorji prejeti na znanje (in sicer podpisati prošnjo), da bo med njihovo uro potekalo razredno zborovanje.

Zapisnik o poteku zborovanja je treba oddati na tajništvo v enem tednu po zborovanju.

11.4 - INTEGRATIVNA POGODBA

GLEJ PRILOGO

11.5 - PRAVILNIK ZA KEMIJSKI LABORATORIJ

LABORATORIJSKI RED NARAVOSLOVJE IN KEMIJA

SPREJET S SKLEPOM ZAVODNEGA SVETA ŠT. 81 DNE 31.10.2017

Laboratorijski red velja za laboratorij naravoslovja in kemije na DIZ Gregorčič- Trubar v Gorici.

Laboratorij je v skupni uporabi s sosednjim tehničnim polom DIZ Cankar-Zois-Vega.

Laboratorijski red mora biti obešen v laboratoriju na vidnem mestu.

Laboratorijski red morajo spoštovati in se po njem ravnati vsi, ki so v laboratoriju - zaposleni, študentje in obiskovalci.

Poleg laboratorijskega reda morajo uporabniki upoštevati določila: izjave o varnosti z oceno tveganja, požarnega reda, evakuacijskega načrta, varnostnih listov ter pisna in ustna navodila za delo.

Odgovorni (vodja) laboratorija je s strani ravnatelja imenovan na DIZ Gregorčič-Trubar redno zaposlen profesor, ki ima pristojnosti in odgovornosti glede zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu.

Laboratorij je normalno zaprt. Dijaki lahko vstopijo le ob prisotnosti predmetnega profesorja (ali tehnika).

V laboratoriju mora biti delo organizirano in potekati tako, da je tveganje za poškodbe in obolenja v zvezi z delom ter potencialna materialna škoda na najnižji možni stopnji. Nevarna dela se izvajajo ob prisotnosti oseb, ki so jim nevarnosti in potrebni zaščitni ukrepi znani.

Pitje, uživanje hrane in kajenje je v vseh laboratorijih prepovedano. Prav tako je prepovedano hranjenje živil v laboratorijskih hladilnikih.

Dostopi do izhodov, opreme za gašenje in električnih stikal morajo biti prosti.

Pri čiščenju laboratorija se morajo uporabniki in čistilke koordinirati in osveščati o potencialnih nezaščitnih nevarnostih. Normalno čistilke čistijo tla. Uporabniki počistijo in pospravijo mize in uporabljeno opremo.

Obvezno je dnevno prezračeneje prostorov.

Osebna varovalna oprema

Uporabniki morajo biti informirani o vrsti in uporabi osebne varovalne opreme (OVO) (DPI) ter o tem, kje je dostopna.

Glede na vrsto dela mora uporabnik pri posameznih delih uporabljati osebno varovalno opremo, ki je predpisana v navodilih proizvajalcev, varnostnih listih, navodilih za delo, splošno priznanih pravilih, standardih in predpisih.

LABORATORIJSKA PRAVILA VARNEGA DELA

SPREJETA S SKLEPOM ZAVODNEGA SVETA ŠT. 81 DNE 31.10.2017

Varnost in zdravje pri delu združuje znanja, postopke in ukrepe za zagotovitev varnega in zdravega delovnega mesta, ki je pogoj za uspešnega delavca v vsej njegovi delovni dobi.

Zakonodaja

Ureditev področja varnosti in zdravja pri delu ima svojo podlago v zakonskem odloku št. 81/2008

V členu 15 le-tega so določena nekatera načela varnosti in zdravja pri delu:

- izogibanje tveganjem,
- ocenjevanje tveganja, ki se mu ni moč izogniti,
- obvladovanje tveganja pri njegovem viru,
- prilagajanje dela posamezniku,
- zagotavljanje ukrepov za ohranjanje in krepitev zdravja,
- prilagajanje tehničnemu napredku,
- nadomeščanje nevarnega z nenevarnim ali manj nevarnim.

Gre za načela dajanja prednosti kolektivnim varnostnim ukrepom pred individualnimi, splošnim pred posamičnimi.

Poškodba pri delu

Nezgodna pri delu je vsak nezaželen ali nepričakovan dogodek ali pojav, ki lahko povzroči poškodbo pri delu in/ali materialno škodo.

Za poškodbo pri delu se šteje poškodba, ki je posledica neposrednega in kratkotrajnega mehničnega, fizikalnega ali kemičnega učinka ter poškodba, ki je posledica hitre spremembe položaja telesa, nenadne obremenitve telesa ali drugih sprememb fiziološkega stanja organizma.

Pristojnosti in odgovornosti študentov za varno delo so:

- pred pričetkom izvajanja laboratorijskih vaj pri posameznem predmetu, se mora poučiti o varnem načinu dela, o navodilih za varno delo
- upoštevati navodila za varno delo in upoštevati navodila nadrejenih,
- uporaba in vzdrževanje osebnih varovalnih sredstev,
- nudenje prve pomoči,
- reševanje v primeru nezgode

Za varno delo študentov je odgovoren predmetni profesor. Njegova dolžnost je, da sezna ni dijake o možnosti za nastanek poškodb in zdravstvenih okvar ter ukrepi za varno delo. Dolžnost vseh študentov je, da njegova navodila upoštevajo in se jih držijo.

Nevarnosti v laboratoriju

V laboratoriju je veliko virov potencialnih nevarnosti, kot so "stalne" nevarnosti: razbito steklo, noži in rezalni pribor, tujki v očesih, poškodbe hrbtenice zaradi nepravilnega dvigovanja in električni udar. Enako so prisotne specifične nevarnosti jedkih, vnetljivih kemikalij ter nekontroliranih kemijskih reakcij.

Glavne nevarnosti v laboratoriju izvirajo iz sledečih virov:

- strupenih kemikalij
- vnetljivih reagentov
- stisnjenih plinov
- nevarne opreme.

Laboratorijska oprema lahko povzroči požar, opekline, električni udar, ureze in eksplozije. Ostali zdravstveni riziki nastopajo zaradi strupenih snovi, ki se rutinsko uporabljajo v kemijskih poskusih. Mnoge vnetljive snovi so pod določenimi pogoji eksplozivne.

Značilnosti laboratorijev, namenjenih študentom, je veliko število nevarnih snovi v majhnih količinah. Kljub množici kemikalij in različni opremi, ki se uporablja v laboratorijih, je največ poškodb v laboratorijih s steklovino.

Večina poškodb zaradi steklovine se zgodi zaradi nepravilne uporabe. Ko se steklo zdrobi, predstavljajo ostri robovi delcev izjemno veliko nevarnost ureza. Izogibati se moramo velikim temperaturnim spremembam. Steklo moramo segrevati postopoma in počasi. Po segrevanju se mora steklovino ohlajati počasi. Pri rokovanju z vročo steklovino je obvezna uporaba ustreznih rokavic.

Splošna pravila pri ravnanju s steklovino:

- Steklenih obrusov ne ločuj na silo. V takem primeru prosi za pomoč osebe v laboratoriju.
- Po segrevanju se mora steklovino ohlajati počasi.
- Zaprtih steklenih posod ne smemo segrevati.

- Vakumiramo (zmanjšamo tlak) lahko le posebno steklovino.
- Pri prenašanju drži steklenico z obema rokama.
- Pri posebnem čiščenju stekla uporabljaj gumijaste rokavice.

Nevarnost električnega toka

Na delovnih mestih pa tudi v življenjskem in naravnem okolju nas vedno bolj obdajajo električne inštalacije in naprave, ki prenašajo ali za svoje delovanje uporabljajo električno energijo. Tudi v laboratorijih se uporablja različne električne naprave. Električna oprema se danes standardno uporablja za segrevanje, ohlajevanje, mešanje, črpanje, kot tudi v večini inštrumentov za fizikalne meritve.

Nevarnosti električnega toka za človeški organizem

Človek doživi električni šok, ko iz kakršnega koli razloga steče skozi telo ali samo del telesa dovolj velik električni tok. Najpogosteje se to zgodi pri:

- neposrednem dotiku električnega prevodnega dela (faznega vodnika, dela električne naprave ali inštalacije), ki je pod dovolj veliko napetostjo;
- posrednem dotiku izpostavljenih prevodnih delov, ki so najpogosteje zaradi odpovedi izolacije pod napetostjo.

Nekaj splošnih pravil za delo z električnim tokom:

- Uporabljaljaj električni podaljšek le kadar je nujno potrebno in čim krajši čas. Po vsaki uporabi ga takoj odstrani.
- Pred uporabo električne opreme preveri, če izolacija ni odrgnjena ali manjkajoča in če žice niso poškodovane.
- Vsako okvaro ali pomanjkljivost na električnih napravah in napeljavah takoj sporoči laboratorijskemu tehniku.
- Prepričaj se, da delovna površina pod električno opremo ni mokra.
- Prepričaj se, da v bližini ni vnetljivih snovi.
- Zagotovi, da so vsa stikala na aparaturi v položaju izklop pred priključitvijo na vtičnico. To preprečuje iskro na vtikaču.
- Pred čiščenjem ali menjavo sestavnih delov se prepričaj, da je stikalo na aparaturi v položaju izklop.
- Ne rokuj z električno opremo z mokrimi ali znojnimi rokami in ne stoj na mokrih tleh.
- Ne vleči sunkovito vtikača iz vtičnice.
- Po končanem delu preveri, ali so vse električne naprave izklopljene.

Nevarnosti zaradi kemikalij

Nevarnosti, ki jih predstavljajo kemikalije so različne glede na nevarne lastnosti (vnetljivost, eksplozivnost, strupenost, jedkost, radioaktivnost, oksidativnost, nevarnost za okolje, itd.).

Splošna načela pri rokovanju s kemikalijami v laboratoriju:

- Upoštevaj, da je mešanica najmanj toliko nevarna kot so nevarne njene komponente.
- Ne uporabljaj neoznačenih kemikalij.
- Oznake za kemikalije preberi pazljivo, da se prepričaš, da si izbral pravo. Preberi večkrat oznake: ko je vzameš, tik pred uporabo in po uporabi. Primerjaj ime, formulo in koncentracijo na oznakah z navodili za izvajanje vaje.
- Embalazo, v katero ste shranili vzorec takoj označite.
- Ne združuj snovi, če ti ni bilo to izrecno naročeno.
- Kemikalij nikoli ne poskušaj. Pipetiranje z usti je prepovedano.
- Pri delu s kemikalijami se izogibaj stiku s kožo in očmi.
- Vedno dodajaj kislino v vodo, nikoli obratno.
- Ne vlivaj vode v kemikalije, segrete preko 90°C.
- Razbiti živosrebrni termometer takoj prijavi osebju.
- Pred uporabo Bunsenovega gorilnika preveri, da se v bližini ne nahajajo vnetljive snovi.
- Ne zlivaj kemikalij v odtok.
- Ne odnašaj kemikalij iz laboratorija.

- n) Ne postavljaljaj kemikalij preblizu roba delovne površine ali police.
- o) Ne izpostavljaljaj kemikalij virom toplote (radiatorji, sonce)
- p) Kemikalij ne shranjuj v embalažo, namenjeno za shranjevanje živil.
- q) Za vsako nepoznano kemikalijo predpostavi, da je nevarna.

OSEBNA VAROVALNA OPREMA (OVO-DPI) ZA DELO V LABORATORIJU

Osebna varovalna oprema služi delavcu za zmanjšanje tveganja nastanka poškodb in okvar zdravja, ki izvirajo iz nevarnosti delovnega mesta. Osebna varovalna oprema je oblačilo, naprava in drugo kar je narejeno za nošenje z namenom zaščititi delavca pred nastankom poškodb in bolezni. Brez ustrezne OVO je prepovedano opravljanje kakršnegakoli dela, če se škodljivi vplivi ali nevarnosti ne morejo odpraviti predhodno že s tehničnimi ali organizacijskimi zaščitnimi ukrepi. OVO, ki je predpisana, moramo namensko uporabljati. Neuporaba predpisane osebne varovalne opreme povsod, kjer je predpisana in kjer je potrebno, lahko privede do nezgode ali poklicne bolezni.

Zaščitna očala

Z zaščitnimi očali ščitimo naše oči pred mehanskimi in optičnimi nevarnostmi ter pred kemičnimi in tekočimi vbrizgi. V laboratoriju se uporablja očala s stransko zaščito. Za tiste študente, ki nosijo korekcijska očala ali kontaktne leče primerno zaščito dajajo panoramska očala ali obrazni ščitnik. Pri posameznih vajah kjer je potrebna dodatna zaščita ali pri ravnanju z jedkimi snovmi je obvezna uporaba panoramskih očal ali obraznega ščitnika. Vsa zaščita za oči in obraz je na razpolago v laboratoriju.

Halja

Halja mora biti z dolgimi rokavi in segati do ali čez kolena. Zapenjanje halje je s pritiskači ali gumbi. Priporoča se halja bele barve. Halja mora biti ustrezne velikosti.

Rokavice

Rokavice se ločijo po:

- vrsti dela (težko delo, precizno delo,...)
- vrsti nevarnosti (urezi, opekline, kemikalije idr.)
- velikosti roke.

Pri vajah se srečujemo z različnimi kemikalijami in različnimi nevarnostmi prav tako je na razpolago v laboratoriju več vrst rokavic.

Vzdrževanje OVO

Študentje morate sami skrbeti za čiščenje in vzdrževanje OVO. Strgane halje niso dovoljene.

Stekla očal morajo redno čistiti. Stekla se zadovoljivo očisti z vodo in še mokra obriše z bombažno krpo.

HIGIENA

V laboratoriju se nahaja veliko zdravju škodljivih snovi. Da preprečimo vnos teh snovi v telo, morate upoštevati sledeče:

- a) Po vsakem delu v laboratoriju si roke temeljito umijte.
- b) V laboratoriju ni dovoljeno:
 - pitje in uživanje hrane,
 - kajenje (kot tudi v vseh prostorih šole),
 - hranjenje pijače in živil v laboratorijskih hladilnikih,
 - hranjenje kemikalij v embalaži za živila,
 - pipetiranje z usti.

Ravnanje s kemikalijami

Za vse nevarne kemikalije, ki se nahajajo v laboratoriju, so na razpolago varnostni listi.

Pred uporabo nevarnih snovi mora biti uporabnik seznanjen o nevarnostih in zaščitnih ukrepih.

V laboratoriju hranjene kemikalije morajo biti pregledno razporejene, postavljene in omejene na minimalne potrebne količine. V laboratoriju se mora voditi evidenca kemikalij, katero redno posodablja tehnik laboratorija.

Pri hranjenju in skladiščenju kemikalij se mora upoštevati pravila skupnega skladiščenja nevarnih kemikalij

Količina kemikalij v laboratoriju ne sme presegati kapacitet skladiščnih omar.

Embalaža z nevarno kemikalijo mora biti označena s predpisano oznako nevarnosti. Vzorci v manjši embalaži morajo biti označeni vsaj tako, da je mogoča identifikacija uporabnika. Če so ti vzorci namenjeni daljši hrambi, se jih hrani v večji označeni embalaži.

Prepovedano je hranjenje kemikalij v embalaži, namenjeni za prehrano.

Dela, pri katerih se lahko nevarne snovi sproščajo kot plini, hlapi, pare ali aerosoli, se morajo izvajati v digestoriju. Pri transportu in pretakanju kemikalij se mora zagotoviti ustrezne ukrepe proti razlitju.

Pri pipetiranju je potrebno uporabljati ustrezne pripomočke. Ustno pipetiranje je prepovedano.

Po končanem delu v laboratoriju je treba roke temeljito umiti.

Halj, ki se uporabljajo v laboratorijih, se ne sme nositi in rabiti v drugih šolskih prostorih.

Odpadkom, ki vsebujejo nevarne snovi, pravimo nevarni odpadki. Nevarnih odpadkov ne smemo odlagati v smeti ali zlivati v odtočne cevi.

POSTOPKI V PRIMERU IZREDNIH DOGODKOV

Izreden dogodek je vsak pojav, pri katerem nastane:

- a) poškodba pri delu, zdravstveno obolenje ali poklicna bolezen,
- b) požar in/ali eksplozija,
- c) okvara na sredstvih za delo,
- d) materialna škoda,
- e) nevarnost za okolje.

O vsakem izrednem dogodku morate takoj obvestiti osebo, ki vodi ali nadzoruje vaje.

UKREPI V PRIMERU IZREDNEGA DOGODKA

- a) Nudenje prve pomoči, če pri tem nastane poškodba pri delu.
- b) Obveščanje osebja o izrednem dogodku.
- c) Postopanje po navodilih osebja.

Telefonska številka centra za obveščanje (gasilci in reševalci) je 112. Ob klicu morate navesti:

- KAJ se je zgodilo kratek opis dogodka (požar, eksplozija, kolektivna nezgoda, itd.).
- KJE se je zgodilo (lokacija dogodka, npr.).
- KDO kliče (ime in priimek klicatelja).
- KDAJ se je zgodilo.
- KOLIKO ponesrečencev.
- KAKŠNE so poškodbe.
- KAKŠNE so okoliščine.

PRVA POMOČ

Za nudenje prve pomoči so na razpolago:

- omarice za prvo pomoč,
- tuši za izpiranje oči ali izpiralke.

Pred vstopom v laboratorij se boste seznanili z lokacijo zgoraj navedene opreme.

Postopki nujenja prve pomoči v posameznih primerih

Najpogostejše poškodbe v laboratorijih, pri katerih se mora nuditi prva pomoč so:

- a) vreznine,
- b) opekline,
- c) brizgi jedkih snovi.

Postopki v zgoraj navedenih primerih so naslednji:

- a) VREZNINE: mesto vreza se očisti in poveže s povojem oz. obližem.
- b) OPEKLINE hladimo pod mrzlo vodo. Ne uporabljamo nobenih mazil.
- c) BRIZGI JEDKIH SNOVI: Pri stiku kože ali sluznice z jedko snovjo je izredno pomembno čim hitreje spiranje z vodo. V primeru brizga v oči, spiramo oči s steklenico za izpiranje oči ali pod pipo najmanj 15 minut. Možnost brizga v oči preprečimo z uporabo tesno prilegajočih panoramskih očal ali obraznega ščitnika. Uporabljamo rokavice in halje iz kislino-odpornega materiala.

POŽAR, EKSPLOZIJA

Postopki v primeru požara in eksplozije so podani v požarnem redu ali v evakuacijskem načrtu.

NEVARNE KEMIKALIJE

Nevarne kemikalije so po razredih nevarnosti razvrščene v:

- a) eksplozivne kemikalije: so trdne, tekoče, pastozne ali želatinozne kemikalije, ki lahko eksotermno reagirajo tudi ob odsotnosti zračnega kisika, pri čemer se zelo hitro sproščajo plini, ki pod določenimi pogoji detonirajo, se hitro vžgejo ali zaradi segrevanja in povečanja pritiska eksplodirajo, če so prostorsko omejeni;
- b) oksidativne kemikalije: so kemikalije, ki povzročijo močno eksotermno reakcijo, kadar so v stiku z drugimi snovmi (predvsem z vnetljivimi);
- c) zelo lahko vnetljive kemikalije: so tekoče kemikalije, ki imajo izredno nizko plamenišče in nizko vrelišče ter plinaste kemikalije, ki so vnetljive v stiku z zrakom pri navadni temperaturi in tlaku;
- d) lahko vnetljive kemikalije so:
 - kemikalije, ki se v stiku z zrakom lahko segrejejo in same po sebi vnamejo že pri navadni temperaturi in tlaku brez dovajanja zunanje energije,
 - trdne kemikalije, ki se lahko hitro vnamejo že po kratkotrajnem stiku z virom vžiga in odtelej dalje gorijo ter se porabljujejo tudi po odstranitvi tega vira,
 - tekoče kemikalije, ki imajo zelo nizko plamenišče,
 - kemikalije, ki v stiku z vodo ali njeno paro v nevarnih količinah sproščajo lahko vnetljive pline;
- e. vnetljive kemikalije: so kemikalije, ki imajo nizko plamenišče;
- f. zelo strupene kemikalije: so kemikalije, ki pri zaužitju, vdihavanju ali pri prehajanju skozi kožo že v zelo majhnih količinah povzročijo smrt ali akutne oziroma kronične okvare zdravja;
- g. strupene kemikalije: so kemikalije, ki pri zaužitju, vdihavanju ali pri prehajanju skozi kožo že v majhnih količinah povzročijo smrt ali akutne oziroma kronične okvare zdravja;
- h. zdravju škodljive kemikalije: so kemikalije, ki pri zaužitju, vdihavanju ali pri prehajanju skozi kožo lahko povzročijo smrt ali akutne, oziroma kronične okvare zdravja;
- i. jedke kemikalije: so kemikalije, ki lahko poškodujejo ali uničijo živo tkivo, če pridejo v stik z njim;
- j. dražilne kemikalije: so kemikalije, ki niso jedke, vendar lahko že pri kratkotrajnem, dolgotrajnejšem ali ponavljajočem se stiku s kožo ali sluznico povzročijo njeno vnetje;
- k. kemikalije, ki povzročajo preobčutljivost: so kemikalije, ki lahko pri vdihavanju ali prehajanju skozi kožo povzročijo reakcijo preobčutljivosti, tako da ob nadaljnji izpostavljenosti tej kemikaliji pride do nastanka značilnih negativnih učinkov;
- l. rakotvorne kemikalije: so kemikalije, ki lahko pri zaužitju, vdihavanju ali prehajanju skozi kožo povzročijo raka ali povečajo pogostnost njegovega nastanka;
- m. mutagene kemikalije: so kemikalije, ki lahko pri zaužitju, vdihavanju ali prehajanju skozi kožo povzročijo dedne genetske okvare ali povečajo pogostnost njihovega nastanka;
- n. kemikalije, ki so strupene za razmnoževanje: so kemikalije, ki lahko pri zaužitju, vdihavanju ali prehajanju skozi kožo povzročijo oziroma povečajo pogostnost nastajanja nedednih škodljivih učinkov na potomstvo in/ali škodljivih učinkov na moške ali ženske razmnoževalne funkcije ali sposobnosti;
- o. okolju nevarne kemikalije: so kemikalije, ki lahko ob prehajanju v okolje povzročijo ali pa utegnejo povzročiti takojšnjo ali dolgoročno nevarnost za eno ali več sestavin okolja.

OZNAČEVANJE NEVARNIH KEMIKALIJ

Stare simbolne piktograme so zamenjali novimi. Standardna opozorila (R-stavke) so nadomestili stavki o nevarnosti (Hazard statements - »H-opozorila«), standardna obvestila (S-stavke) pa previdnostni stavki (Precautionary statements - »P-opozorila) (Glej prilogo 3)





NOVI ZNAKI ZA NEVARNOST (PIKTOGRAMI)

To so črni znaki na beli, rdeče obrobljeni podlagi. Znakov za nevarnost (piktogramov) je devet in se pojavljajo v kombinaciji z različnimi opisi, definicijami in pojasnili.

Delimo jih na:

- a) znake za fizikalno nevarnost,
- b) znake za nevarnosti za zdravje,
- c) znake za nevarnost za okolje.

FIZIKALNE NEVARNOSTI





Piktogram	Razred in kategorija nevarnosti
GHS 01 	<ul style="list-style-type: none">• Nestabilni eksplozivi• Eksplozivi podrazredov 1.1, 1.2, 1.3, 1.4• Samoreaktivne snovi in zmesi, vrsti A, B• Organski peroksidi, vrsti A, B
GHS 02 	<ul style="list-style-type: none">• Vnetljivi plini, kategorija nevarnosti 1• Vnetljivi aerosoli, kategoriji nevarnosti 1, 2• Vnetljive tekočine, kategorije nevarnosti 1, 2, 3• Vnetljive trdne snovi, kategoriji nevarnosti 1, 2• Samoreaktivne snovi in zmesi, vrste B, C, D, E, F• Piroforne tekočine in trdne snovi, kategorija nevarnosti 1• Samosegrevajoče se snovi in zmesi, kategoriji nevarnosti 1, 2• Snovi in zmesi, ki v stiku z vodo sproščajo vnetljive pline, kategorije nevarnosti 1, 2, 3• Organski peroksidi, vrste B, C, D, E, F
GHS 03 	<ul style="list-style-type: none">• Oksidativni plini, kategorija nevarnosti 1• Oksidativne tekočine, kategorije nevarnosti 1, 2, 3• Oksidativne trdne snovi, kategorije nevarnosti 1, 2, 3
GHS 04 	<ul style="list-style-type: none">• Plini pod tlakom: stisnjeni plini; utekočinjeni plini; ohlajeni utekočinjeni plini;• Raztopljeni plini

GHS 05




- Jedko za kovine, kategorija nevarnosti 1

NEVARNOSTI ZA ZDRAVJE

Piktogram	Razred in kategorija nevarnosti
<p>GHS 06</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Akutna strupenost (oralno, dermalno, pri vdihavanju), kategorije nevarnosti 1, 2, 3
<p>GHS 05</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Jedkost za kožo, kategorije nevarnosti 1A, 1B, 1C • Hude poškodbe oči, kategorija nevarnosti 1
<p>GHS 07</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Akutna strupenost (oralno, dermalno, pri vdihavanju), kategorija nevarnosti 4 • Draženje kože, kategorija nevarnosti 2 • Draženje oči, kategorija nevarnosti 2 • Preobčutljivost kože, kategorija nevarnosti 1 • Specifična strupenost za posamezne organe – enkratna izpostavljenost, kategorija nevarnosti 3 • Draženje dihalnih poti • Narkotični učinki
<p>GHS 08</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Preobčutljivost dihal, kategorija nevarnosti 1 • Mutagenost za zarodne celice, kategorije nevarnosti 1A, 1B, 2 • Rakotvornost, kategorije nevarnosti 1A, 1B, 2 • Strupenost za razmnoževanje, kategorije nevarnosti 1A, 1B, 2 • Specifična strupenost za posamezne organe – enkratna izpostavljenost, kategoriji nevarnosti 1, 2 • Specifična strupenost za posamezne organe – ponavljajoča se izpostavljenost, kategoriji nevarnosti 1, 2 • Nevarnost pri vdihavanju, kategorija nevarnosti 1

NEVARNOSTI ZA OKOLJE

Piktogram	Razred in kategorija nevarnosti
GHS 09 	Nevarno za vodno okolje <ul style="list-style-type: none">• kategorija akutne nevarnosti 1• kategoriji kronične nevarnosti 1, 2

»Razred nevarnosti« pomeni vrsto fizikalne nevarnosti ali nevarnosti za zdravje ali okolje. Nevarne kemikalije so posameznem razredu nevarnosti razvrščene v »kategorije nevarnosti«, ki pomeni nadaljnjo razčlenitev po kriterijih znotraj vsakega razreda nevarnosti, ki določa resnost nevarnosti. Številka 1 pomeni največjo nevarnost. Npr. pri strupenosti za razmnoževanje pomeni:

Kategorija 1A: Snovi, za katere je znano, da so strupene za razmnoževanje za ljudi.

Kategorija 1B: Snovi, za katere se domneva, da so strupene za razmnoževanje za ljudi.

Kategorija 2: Snovi, pri katerih obstaja sum, da so strupene za razmnoževanje za ljudi.

STAVKI O NEVARNOSTI IN PREVIDNOSTNI STAVKI

Stavki o nevarnosti (hazard statements - »H-opozorila«) zamenjajo stara standardna opozorila (R-stavke). Stavek o nevarnosti pomeni besedilo glede razreda ali kategorije nevarnosti, ki opisuje vrsto nevarnosti, ki jo povzroča nevarna snov ali zmes, po potrebi pa tudi stopnjo nevarnosti. Stavki o nevarnosti so označeni s črko H (H-hazard) in trimestnim številom.

Previdnostni stavki (Precautionary statements – »P-opozorila«) zamenjajo stara standardna obvestila (S-stavke). Previdnostni stavek pomeni besedilo, ki opisuje priporočeni(-e) ukrep(-e) za zmanjšanje ali preprečevanje negativnih učinkov, ki so posledica izpostavljenosti nevarni snovi ali zmesi (pripravku) zaradi njene uporabe ali odstranjevanja. Previdnostni stavki so označeni s črko P (P = precaution) in trimestnim številom.

Seznam vseh stavkov o nevarnosti in previdnostnih stavkov je v prilogi 3.

Kako vemo, da je kemikalija, ki jo bomo uporabili nevarna?

Podatke lahko razberemo:

- iz oznak na embalaži in
- varnostnih listov.

Katere informacije so na **embalaži** po novem GHS označevanju?

1. Ime, naslov in telefonska številka dobavitelja.
2. Identifikatorji izdelka (ime in trgovsko ime, racionalna molekularna formula, CAS številka,...).
3. Piktogram.
4. Opozorilna beseda (Pozor, Nevarno).
5. Stavki o nevarnosti (H-opozorila).
6. Previdnostni stavki (P-opozorila).
7. Količina (splošna uporaba).
8. Dodatne informacije (dodatni stavki o nevarnosti,...).

VARNOSTNI LISTI

Največ podatkov o lastnostih nevarnih snovi najdemo v varnostnih listih. To je listina, ki jo mora pravna ali fizična oseba, ki proizvaja oziroma daje nevarno snov v promet, dostaviti uporabniku, zaradi varovanja zdravja in okolja ter varnosti in zdravja na delovnem mestu. Varnostni list predpisuje UREDBA KOMISIJE (EU). Varnostni list je obvezen za snovi in zmesi, ki se razvrščajo med nevarne.

Varnostni list vključuje naslednjih 16 poglavij:

- a) Identifikacija snovi/zmesi in družbe/podjetja
- b) Določitev nevarnosti
- c) Sestava/podatki o sestavinah
- d) Ukrepi za prvo pomoč
- e) Protipožarni ukrepi
- f) Ukrepi ob nenamernih izpustih
- g) Ravnanje in skladiščenje
- h) Nadzor izpostavljenosti/osebna zaščita
- i) Fizikalne in kemijske lastnosti
- j) Obstočnost in reaktivnost
- k) Toksikološki podatki
- l) Ekološki podatki
- m) Odstranjevanje
- n) Podatki o prevozu
- o) Zakonsko predpisani podatki
- p) Drugi podatki

SEZNAM PREVIDNOSTNIH STAVKOV IN STAVKOV O NEVARNOSTI
SPREJETI S SKLEPOM ZAVODNEGA SVETA ŠT. 81 DNE 31.10.2017

PREVIDNOSTNI STAVKI

PREVIDNOSTNI STAVKI - SPLOŠNO	
P101	Če je potreben zdravniški nasvet, mora biti na voljo posoda ali etiketa proizvoda.
P102	Hraniti izven dosega rok.
P103	Pred uporabo preberite etiketo.
PREVIDNOSTNI STAVKI - PREPREČEVANJE	
P201	Pred uporabo pridobiti posebna navodila.
P202	Ne uporabljajte, dokler se ne seznanite z vsemi varnostnimi ukrepi.
P210	Hraniti ločeno od vročine/isker/odprtega ognja/vročih površin. - Kajenje prepovedano.
P211	Ne pršiti proti odprtemu ognju ali drugemu viru vžiga.
P220	Hraniti ločeno od oblačil/.../vnetljivih materialov.
P221	Preprečiti mešanje z vnetljivimi snovmi...
P222	Preprečiti stik z zrakom.
P223	Hraniti ločeno od možnega stika z vodo zaradi burne reakcije in možnega bliskovitega požara.
P230	Hraniti prepojeno s/z...
P231	Hraniti v ustreznem inertnem plinu.
P232	Zaščititi pred vlago.
P233	Hraniti v tesno zaprti posodi.
P234	Hraniti samo v originalni posodi.
P235	Hraniti na hladnem.
P240	Ozemljiti posodo in opremo za sprejem tekočine.
P241	Uporabiti električno/prezračevalno opremo, opremo za razsvetljavo/.../, odporno proti eksplozijam.
P242	Uporabiti le orodje, ki ne povzroča isker.
P243	Preprečiti statično naelektrenje.
P244	Preprečiti stik reduciranih ventilov z mastjo in oljem.
P250	Ne izpostavljati drgnjenju/udarcem/.../trenju.
P251	Posoda je pod tlakom ne preluknajte ali sežigajte niti, ko je prazna.
P260	Ne vdihavati prahu/dima/plina/meglvice/hlapov/razpršila.
P261	Preprečiti vdihavanje prahu/dima/plina/meglvice/hlapov/razpršila.
P262	Preprečiti stik z očmi, kožo ali oblačili.
P263	Preprečiti stik med nosečnostjo/dojenjem.
P264	Po uporabi temeljito umiti ...
P270	Ne jesti, piti ali kaditi med uporabo tega izdelka.
P271	Uporabljati le zunaj ali v dobro prezračenem prostoru.
P272	Kontaminirana delovna oblačila niso dovoljena zunaj delovnega mesta
P273	Preprečiti sproščanje v okolje.
P280	Nositi zaščitne rokavice/zaščitno obleko/zaščito za oči/zaščito za obraz.
P281	Uporabiti predpisano osebno zaščitno opremo.
P282	Nositi hladne izolirne rokavice/zaščito za obraz/zaščito za oči.
P283	Nositi negorljiva oblačila in oblačila, odporna proti ognju.
P284	Nositi opremo za zaščito dihal.
P285	Ob nezadostnem prezračevanju nositi opremo za zaščito dihal.
P231+P232	Hraniti v ustreznem inertnem plinu. Zaščititi pred vlago.
P235+P410	Hraniti na hladnem. Zaščititi pred sončno svetlobo.
PREVIDNOSTNI STAVKI - ODZIV	
P301	PRI ZAUŽITJU
P302	PRI STIKU S KOŽO

P303	PRI STIKU S KOŽO (ali lasmi)
P304	PRI VDIHAVANJU
P305	PRI STIKU Z OČMI
P306	PRI STIKU Z OBLAČILI
P307	Pri izpostavljenosti
P308	Pri izpostavljenosti ali sumu izpostavljenosti
P309	Pri izpostavljenosti ali slabemu počutju
P310	Takoj pokličite CENTER ZA ZASTRUPITVE ali zdravnika.
P311	Pokličite CENTER ZA ZASTRUPITVE ali zdravnika.
P312	Ob slabem počutju pokličite CENTER ZA ZASTRUPITVE ali zdravnika.
P313	Poiščite zdravniško pomoč/oskrbo.
P314	Ob slabem počutju poiščite zdravniško pomoč/oskrbo.
P315	Takoj poiščite zdravniško pomoč/oskrbo.
P320	Posebno zdravljenje je nujno (glejte ... na tej etiketi).
P321	Posebno zdravljenje (glejte ... na tej etiketi).
P322	Posebni ukrepi (glejte ... na tej etiketi).
P330	Izprati usta.
P331	NE izzvati bruhanja.
P332	Če nastopi draženje kože
P333	Če nastopi draženje kože ali se pojavi izpuščaj
P334	Potopiti v hladno vodo/zaviti v mokre povoje.
P335	S krtačo odstraniti ravsute delce kože.
P336	Zamrznjene dele odtaliti z mlačno vodo. Ne drgniti prizadetega mesta.
P337	Če draženje oči ne preneha
P338	Odstranite kontaktne leče, če jih imate in če to lahko storite brez težav. Nadaljujte z izpiranjem.
P340	Prenesti žrtev na svež zrak in jo pustiti počivati v položaju, ki olajša dihanje.
P341	Pri oteženem dihanju prenesti žrtev na svež zrak in jo pustiti počivati v položaju, ki olajša dihanje.
P342	Pri respiratornih simptomih
P350	Nežno umiti z veliko mila in vode.
P351	Previdno izpirati z vodo nekaj minut.
P352	Umiti z veliko mila in vode.
P353	Izprati kožo z vodo/prho.
P360	Takoj izprati kontaminirana oblačila in kožo z veliko vode pred odstranitvijo oblačil.
P361	Takoj odstraniti/sleči vsa kontaminirana oblačila.
P362	Sleči kontaminirana oblačila in jih oprati pred ponovno uporabo.
P363	Kontaminirana oblačila oprati pred ponovno uporabo.
P370	Ob požaru
P371	Ob velikem požaru in velikih količinah
P372	nevarnost eksplozije ob požaru.
P373	NE gasiti, ko ogenj doseže eksploziv.
P374	Gasiti z običajno previdnostjo in s primerne razdalje.
P375	Gasiti z večje razdalje zaradi nevarnosti eksplozije.
P376	Zaustaviti puščanje, če je varno.
P377	Požar zaradi uhajanja plina Ne gasiti, če puščanja ni mogoče varno zaustaviti.
P378	Za gašenje uporabiti ...
P380	Izprazniti območje.
P381	Odstraniti vse vire vžiga, če je varno.
P390	Odpraviti razlitje, da se prepreči materialna škoda.
P391	Prestreči razlito tekočino.
P301 + P310	PRI ZAUŽITJU takoj pokličite CENTER ZA ZASTRUPITVE ali zdravnika.
P301 + P312	PRI ZAUŽITJU ob slabem počutju pokličite CENTER ZA ZASTRUPITVE ali zdravnika.

P301 + P330 + P331	PRI ZAUŽITJU izprati usta. NE izzvati bruhanja.
P302 + P334	PRI STIKU S KOŽO potopiti v hladno vodo/zaviti v mokre povoje.
P302 + P350	PRI STIKU S KOŽO nežno umiti z veliko mila in vode
P302 + P352	PRI STIKU S KOŽO umiti z veliko mila in vode.
P303 + P361 + P353	PRI STIKU S KOŽO (ali lasmi) takoj odstraniti/sleči vsa kontaminirana oblačila. Izprati kožo z vodo/prho.
P304 + P340	PRI VDIHAVANJU prenesti žrtev na svež zrak in jo pustiti počivati v položaju, ki dihanje olajša
P304 + P341	PRI VDIHAVANJU pri oteženem dihanju prenesti žrtev na svež zrak in jo pustiti počivati v položaju, ki olajša dihanje.
P305 + P351 + P338	PRI STIKU Z OČMI previdno izpirati z vodo nekaj minut. Odstranite kontaktne leče, če jih imate in če to lahko storite brez težav. Nadaljujte z izpiranjem.
P306 + P360	PRI STIKU Z OBLAČILI takoj izprati kontaminirana oblačila in kožo z veliko vode pred odstranitvijo oblačil.
P307 + P311	Pri izpostavljenosti pokličite CENTER ZA ZASTRUPITVE ali zdravnika.
P308 + P313	Pri izpostavljenosti ali sumu poiščite zdravniško pomoč/oskrbo. izpostavljenosti
P309 + P311	Pri izpostavljenosti ali slabem počutju pokličite CENTER ZA ZASTRUPITVE ali zdravnika.
P332 + P313	Če nastopi draženje kože poiščite zdravniško pomoč/oskrbo.
P333 + P313	Če nastopi draženje kože ali se pojavi izpuščaj poiščite zdravniško pomoč/oskrbo.
P335 + P334	S krtačo odstraniti rzsute delce kože. Potopiti v hladno vodo/zaviti v mokre povoje.
P337 + P313	Če draženje oči ne preneha poiščite zdravniško pomoč/oskrbo.
P342 + P311	Pri respiratornih simptomih pokličite CENTER ZA ZASTRUPITVE ali zdravnika.
P370 + P376	Ob požaru zaustaviti puščanje, če je varno.
P370 + P378	Ob požaru za gašenje uporabiti...
P370 + P380	Ob požaru izprazniti območje.
P370 + P380 + P375	Ob požaru izprazniti območje. Gasiti z večje razdalje zaradi nevarnosti eksplozije.
P371 + P380 + P375	Ob velikem požaru in velikih količinah izprazniti območje. Gasiti z večje razdalje zaradi nevarnosti eksplozije.
PREVIDNOSTNI STAVKI - SHRANJEVANJE	
P401	Hraniti...
P402	Hraniti na suhem.
P403	Hraniti na dobro prezračevanem mestu.
P404	Hraniti v zaprti posodi.
P405	Hraniti zaklenjeno.
P406	Hraniti v posodi, odporni proti koroziji/... z odporno notranjo oblogo.
P407	Ohraniti zračno režo med skladi/paletami.
P410	Zaščititi pred sončno svetlobo.
P411	Hraniti pri temperaturi do ... °C/ ... °F.
P412	Ne izpostavljati temperaturam nad 50 °C/ 122 °F.
P413	Rzsute količine, večje od ... kg/ ... lbs, hraniti pri temperaturi do ... °C/ ... oF.
P420	Hraniti ločeno od drugih materialov.
P422	Vsebino hraniti v ...
P402 + P404	Hraniti na suhem. Hraniti v zaprti posodi.
P403 + P233	Hraniti na dobro prezračevanem mestu. Hraniti v tesno zaprti posodi.
P403 + P235	Hraniti na dobro prezračevanem mestu. Hraniti na hladnem.
P410 + P403	Zaščititi pred sončno svetlobo. Hraniti na dobro prezračevanem mestu.
P410 + P412	Zaščititi pred sončno svetlobo. Ne izpostavljati temperaturam nad 50 °C/ 122 °F.

P411 + P235	Hraniti pri temperaturi do ... °C/ ... °F. Hraniti na hladnem.
PREVIDNOSTNI STAVKI - ODSTRANJEVANJE	
P501	Odstraniti vsebino/posodo

STAVKI O NEVARNOSTI

STAVKI O NEVARNOSTI ZA FIZIKALNE NEVARNOSTI	
H200	Nestabilni eksploziv.
H201	Eksplozivno; nevarnost eksplozije v masi.
H202	Eksplozivno; velika nevarnost za nastanek drobcev.
H203	Eksplozivno; nevarnost za nastanek požara, udarnega vala ali drobcev.
H204	Nevarnost za nastanek požara ali drobcev.
H205	Pri požaru lahko eksplodira v masi.
H220	Zelo lahko vnetljiv plin.
H221	Vnetljiv plin.
H222	Zelo lahko vnetljiv aerosol.
H223	Vnetljiv aerosol.
H224	Zelo lahko vnetljiva tekočina in hlapi.
H225	Lahko vnetljiva tekočina in hlapi.
H226	Vnetljiva tekočina in hlapi.
H228	Vnetljiva trdna snov.
H240	Segrevanje lahko povzroči eksplozijo.
H241	Segrevanje lahko povzroči požar ali eksplozijo.
H242	Segrevanje lahko povzroči požar.
H250	Samodejno se vžge na zraku.
H251	Samosegrevanje lahko povzroči požar.
H252	Samosegrevanje v velikih količinah; lahko povzroči požar.
H260	V stiku z vodo se sproščajo vnetljivi plini, ki se lahko samodejno vžgejo.
H261	V stiku z vodo se sproščajo vnetljivi plini.
H270	Lahko povzroči ali okrepi požar; oksidativna snov.
H271	Lahko povzroči požar ali eksplozijo; močna oksidativna snov.
H272	Lahko okrepi požar; oksidativna snov.
H280	Vsebuje plin pod tlakom; segrevanje lahko povzroči eksplozijo.
H281	Vsebuje ohlajen utekočinjen plin; lahko povzroči ozeblino ali poškodbe.
H290	Lahko je jedko za kovine.
DODATNE INFORMACIJE O NEVARNOSTI	
EUH001	Eksplozivno v suhem stanju.
EUH006	Eksplozivno v stiku z zrakom ali brez stika z zrakom.
EUH014	Burno reagira z vodo.
EUH018	Pri uporabi lahko tvori vnetljivo/eksplozivno zmes hlapi-zrak.
EUH019	Lahko tvori eksplozivne peroksidge.
EUH044	Nevarnost eksplozije ob segrevanju v zaprtem prostoru.
STAVKI O NEVARNOSTI ZA ZDRAVJE	
H300	Smrtno pri zaužitju.
H301	Strupeno pri zaužitju.
H302	Zdravju škodljivo pri zaužitju.
H304	Pri zaužitju in vstopu v dihalne poti je lahko smrtno
H310	Smrtno v stiku s kožo.
H311	Strupeno v stiku s kožo.
H312	Zdravju škodljivo v stiku s kožo.
H314	Povzroča hude opekline kože in poškodbe oči.
H315	Povzroča draženje kože.
H317	Lahko povzroči alergijski odziv kože.
H318	Povzroča hude poškodbe oči.
H319	Povzroča hudo draženje oči.
H330	Smrtno pri vdihavanju.
H331	Strupeno pri vdihavanju.
H332	Zdravju škodljivo pri vdihavanju.

H334	Lahko povzroči simptome alergije ali astme ali težave z dihanjem pri vdihavanju.
H335	Lahko povzroči draženje dihalnih poti.
H336	Lahko povzroči zaspanost ali omotico.
H340	Lahko povzroči genetske okvare (navesti način izpostavljenosti, če je prepričljivo dokazano, da noben drug način izpostavljenosti ne povzroča takšne nevarnosti).
H341	Sum povzročitve genetskih okvar (navesti način izpostavljenosti, če je prepričljivo dokazano, da noben drug način izpostavljenosti ne povzroča takšne nevarnosti).
H350	Lahko povzroči raka (navesti način izpostavljenosti, če je prepričljivo dokazano, da noben drug način izpostavljenosti ne povzroča takšne nevarnosti).
H351	Sum povzročitve raka (navesti način izpostavljenosti, če je prepričljivo dokazano, da noben drug način izpostavljenosti ne povzroča takšne nevarnosti).
H360	Lahko škoduje plodnosti ali nerojenemu otroku (navesti posebni učinek, če je znan; navesti način izpostavljenosti, če je prepričljivo dokazano, da noben drug način izpostavljenosti ne povzroča takšne nevarnosti).
H361	Sum škodljivosti za plodnost ali nerojenega otroka (navesti posebni učinek, če je znan; navesti način izpostavljenosti, če je prepričljivo dokazano, da noben drug način izpostavljenosti ne povzroča takšne nevarnosti).
H362	Lahko škoduje dojenim otrokom.
H370	Škoduje organom (ali navesti vse organe, na katere vpliva, če je znano; navesti način izpostavljenosti, če je prepričljivo dokazano, da noben drug način izpostavljenosti ne povzroča takšne nevarnosti).
H371	Lahko škoduje organom (ali navesti vse organe, na katere vpliva, če je znano; navesti način izpostavljenosti, če je prepričljivo dokazano, da noben drug način izpostavljenosti ne povzroča takšne nevarnosti).
H372	Škoduje organom (ali navesti vse organe, na katere vpliva, če je znano) pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti (navesti način izpostavljenosti, če je prepričljivo dokazano, da noben drug način izpostavljenosti ne povzroča takšne nevarnosti).
H373	Lahko škoduje organom (ali navesti vse organe, na katere vpliva, če je znano) pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti (navesti način izpostavljenosti, če je prepričljivo dokazano, da noben drug način izpostavljenosti ne povzroča takšne nevarnosti).
DODATNE INFORMACIJE O NEVARNOSTI	
EUH029	V stiku z vodo sprošča strupen plin.
EUH031	V stiku s kislinami se sprošča strupen plin.
EUH032	V stiku s kislinami se sprošča zelo strupen plin.
EUH066	Ponavljajoča izpostavljenost lahko povzroči nastanek suhe ali razpokane kože.
EUH070	Strupeno ob stiku z očmi
EUH071	Jedko za dihalne poti.
STAVKI O NEVARNOSTI ZA OKOLJE	
H400	Zelo strupeno za vodne organizme.
H410	Zelo strupeno za vodne organizme, z dolgotrajnimi učinki.
H411	Strupeno za vodne organizme, z dolgotrajnimi učinki.
H412	Škodljivo za vodne organizme, z dolgotrajnimi učinki.
H413	Lahko ima dolgotrajne škodljive učinke na vodne organizme.
DODATNE INFORMACIJE O NEVARNOSTI	
EUH059	Nevarno za ozonski plašč.
DODATNI ELEMENTI ETIKETE/INFORMACIJE O NEKATERIH SNOVEH ALI ZMESEH	
EUH 201/201A	Vsebuje svinec. Ne sme se nanašati na površine, ki bi jih lahko žvečili ali sesali otroci. Pozor! Vsebuje svinec.
EUH 202	Cianoakrilat. Nevarno. Kožo in oči zlepi v nekaj sekundah. Hraniti zunaj dosega rok.
EUH 203	Vsebuje krom (VI). Lahko povzroči alergijski odziv.

EUH 204	Vsebuje izocianate. Lahko povzroči alergijski odziv.
EUH 205	Vsebuje epoksidne sestavine. Lahko povzroči alergijski odziv.
EUH 206	Pozor! Ne uporabljajte skupaj z drugimi izdelki. Lahko se sproščajo nevarni plini (klor).
EUH 207	Pozor! Vsebuje kadmij. Med uporabo nastajajo nevarni dimi. Preberite informacije proizvajalca. Upoštevajte navodila za varno uporabo.
EUH 208	Vsebuje /ime snovi, ki povzročata preobčutljivost/. Lahko povzroči alergijski odziv.
EUH 209/209A	Med uporabo utegne postati lahko vnetljivo. Med uporabo utegne postati vnetljivo.
EUH 210	Varnostni list na voljo na zahtevo.
EUH 410	Da bi se izognili tveganjem za ljudi in okolje, ravnajte v skladu z navodili za uporabo.

11.6. - PRAVILNIK ZA FIZIKALNI LABORATORIJ

PRAVILNIK O UPORABI FIZIKALNEGA LABORATORIJA

SPLOŠNA NAVODILA

Laboratorijski red velja za laboratorij fizike na DIZ Gregorčič- Trubar v Gorici.

Laboratorij je v skupni uporabi s sosednjim tehničnim polom DIZ Cankar-Zois-Vega.

Laboratorijski red mora biti obešen v laboratoriju na vidnem mestu.

Laboratorijski red morajo spoštovati in se po njem ravnati vsi, ki so v laboratoriju - zaposleni, študentje in obiskovalci.

Poleg laboratorijskega reda morajo uporabniki upoštevati določila: izjave o varnosti z oceno tveganja, požarnega reda, evakuacijskega načrta, varnostnih listov ter pisna in ustna navodila za delo.

Odgovorni (vodja) laboratorija je s strani ravnatelja imenovan na DIZ Gregorčič-Trubar redno zaposlen profesor, ki ima pristojnosti in odgovornosti glede zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu.

V laboratoriju mora biti delo organizirano in potekati tako, da je tveganje za poškodbe in obolenja v zvezi z delom ter potencialna materialna škoda na najnižji možni stopnji. Nevarna dela se izvajajo ob prisotnosti oseb, ki so jim nevarnosti in potrebni zaščitni ukrepi znani.

PRAVILNIK
1 - Laboratorij je normalno zaprt. Dijaki lahko vstopijo le ob prisotnosti predmetnega profesorja ali tehnika
2 - Laboratorij se lahko uporablja samo za izvajanje praktičnih vaj iz Fizike. V laboratoriju se ne sme odvijati nobena druga dejavnost.
3 - Predmetni profesorji in tehniki nadzorujejo, da laboratorijske vaje potekajo v največjem redu. Pred vajo in po njej kontrolirajo, da je z opremo in z napravami vse v redu. V kolikor opazijo morebitne okvare, morajo takoj obvestiti odgovornega za laboratorij.
4 - Med odmori in pred lekcijo, ko ni se prisoten predmetni profesor ali tehnik, dijaki ne vstopijo v laboratorij.
5 - Pred vajo tehnik pripravi potrebne naprave in opremo. Dokler dijaki ne dobijo vseh potrebnih navodil glede uporabe opreme in naprav, se vaja ne začne.
6 - V laboratoriju dijaki ne smejo zaužiti hrane ali pijač.
7 - Dijaki ne smejo premikati in se dotikati opreme in naprav brez dovoljenja s strani predmetnega profesorja ali tehnika.
8 - Predmetni profesorji, tehniki in dijaki se morajo posluževati OVO v kolikor laboratorijske vaje to zahtevajo zaradi nevarnosti poskodb. V laboratoriju mora biti izobešen seznam nevarnih laboratorijskih vaj in seznam potrebne OVO.
9 - Dijaki se ne smejo dotikati in uporabljati laboratorijskih naprav in opreme brez profesorjevega dovoljenja.
10 - Dijaki morajo upoštevati navodila predmetnega profesorja in tehnika pri izvajanju laboratorijskih vaj.
11 - Dijaki se morajo obnasati resno in ravnati pazljivo pri uporabi predmetov in pripomočkov, ki bi lahko bili nevarni do njih samih ali do drugih prisotnih v laboratoriju, pri izvajanju laboratorijskih vaj
12 - Predmetni profesor mora nadzorovati delo v laboratoriju in mora takoj javiti tajnistvu morebitne poškodbe laboratorijske opreme. Če dijaki povzročijo škodo na opremi, jo morajo poravnati, da se oprema spet popravi. V kolikor to bi ne bilo mogoče, morajo dijaki poravnati strošek za odkup nove opreme.

13 - Dijaki ne smejo jemati laboratorijske opreme iz omar. Predmetni profesor ali tehnik ima dostop do laboratorijske opreme, ki jo izroči dijakom pred vsako vajo. Po vaji dijaki pustijo uporabljeno opremo na mizah v laboratoriju. Tehnik spravi opremo v omare po končani laboratorijski vaji.
14 – Po končani vaji morajo dijaki pospraviti vse njihove potrebščine. Pred izhodom iz laboratorija morajo dijaki pospraviti na mesto stole.
15 - Dostopi do izhodov, opreme za gašenje in električnih stikal morajo biti prosti.
16 - Uporaba mobilnega telefona in ostalih multimedijskih naprav v laboratoriju je prepovedana, razen ob izrednih dogodkih.
17- Pri čiščenju laboratorija se morajo uporabniki in čistilke koordinirati in osveščati o potencialnih nezaščitenih nevarnostih. Normalno čistilke čistijo tla. Uporabniki počistijo in pospravijo mize in uporabljeno opremo.
18 - Obvezno je dnevno prezračene prostorov.
19 - O vsakem izrednem dogodku je treba takoj obvestiti vodjo laboratorija ali enega od odgovornih oseb.
20 - Poškodovanim je treba takoj zagotoviti prvo pomoč. V mapi evakuacijskega načrta je seznam oseb za nudenje prve pomoči. Lokacija omaric za prvo pomoč je razvidna iz evakuacijskega načrta.
21 - V primeru večjega izrednega dogodka je treba obvestiti (gasilce, prva pomoč) na telefonsko številko 112.
22 - Zaradi možnosti nastanka izrednih dogodkov v laboratoriju, morata biti v laboratoriju vedno prisotna najmanj dva !

11.7 - PRAVILNIK O RAVNANJU Z IKT NA ŠOLI

UVOD

Pravni okvir, ki narekuje sestavo pravilnika je:

- Z. 633/1941, posodobljen dne 9. februarja 2008 - *Besedilo o zaščiti avtorskih pravic in drugih pravic, ki so z njimi povezane*;
- Z.O. 305/2006 z dne 07/12/2006 - *Pravilnik o opredelitvi občutljivih podatkov in sodnih podatkov* in posledična določila Ministrstva za javno šolstvo v skladu s členoma 20 in 21 Z.O. z dne 30. junija 2003, št. 196;
- Z. 4/2004 - *Določila za olajšanje dostopa invalidom do informacijskih orodij*;
- Z.O.196/2003 - *Poenoteno besedilo o zasebnosti*;
- Z.O.68/2003 - *Besedilo o urejanju zaščite avtorskih pravic in z njimi povezanih drugih pravic v družbi informiranja*;
- Okrožnico min. za šolstvo 114/2002 - *Besedilo o tehnoloških infrastrukturah v šoli in načinu dostopa do informacijskega sistema*;
- Min. Okrožnico 152/2001 - *Besedilo o širjenju žičnega omrežja*;
- Z. 325/2000 – *Besedilo o sprejemanju varovalnih protokolov glede zaščite podatkov v skladu s 15. členom zakona 675/1996*;
- Z. 248/2000 - *Nova pravila o avtorskih pravicah*;
- D.P.R. št. 275 z dne 25/02/1999, *Pravilnik o avtonomiji, v skladu z 21. členom zakona z dne 15. marca 1997, št. 5*;
- Z. 547/1993 - *Določila o računalniškem kriminalu*;
- Z. 107/2015 – *Dobra šola* predvsem členi 56, 57, 58;
- zavodski pravilnik

Pričujoči pravilnik o ravnanju z IKT na šoli dopolnjuje šolski pravilnik.

Pravilnik je sestavljen iz sledečih delov:

- splošne smernice o sprejemljivi in varni uporabi šolskega spletnega omrežja;
- **dokument o jamstvu zasebnosti** (priloga 1);
- **pravila za dostop in uporabo IKT na šoli** (priloga 2);
- **obrazci za prevzemanje odgovornosti šolskih komponent** (priloga 3).

Seznam obrazcev

Šolsko osebje

1. Obrazec za prevzem odgovornosti ob uporabi spleta v šoli in dovoljenje za objavo osebnih slik
2. Obrazec za uporabo šolskega WI-FI omrežja z osebnim računalom
Družine
3. Obrazec za prejem dostopne kode na notranje šolsko omrežje, za uporabo interneta in vpisa na zaščitene omrežne didaktične storitve (Google Classroom) ter za uporabo slik
4. Obrazec namenjen mladoletnim za uporabo šolskega WI-FI omrežja in osebnega računalna
Dijaki
5. izjava o prevzemu odgovornosti dijakov za uporabo šolskega internet omrežja (mladoletni in polnoletni);
6. obrazec namenjen polnoletnim dijakom za uporabo šolskega WI-FI omrežja in osebnega računalna.

SPLOŠNE SMERNICE ZA SPREJEMLJIVO IN VARNO UPORABO ŠOLSKEGA SPLETNEGA OMREŽJA.

Dokument odraža v premisi citirana zakonska določila.

1. Cilji

V skladu z določili obstoječe zakonodaje dokument osvešča uporabnike šolskega omrežja, da bi čim bolj odgovorno in učinkovito ter pravilno uporabljali strojno in programsko opremo, ki je povezana v šolsko omrežje.

Uvajanje Informacijsko komunikacijske tehnologije (IKT) v didaktični proces narekuje širok zakonski okvir. Citiramo le tri pomembnejše dokumente in sicer priporočila Evropskega parlamenta 2006/962/CE z dne 18. decembra 2006, DPR 89/2010 in Z. 107/2015. Vsi spodbujajo uvajanje računalniške pismenosti, ki bi dijakom dala osnovne kompetence za kritično in smotrno uporabo računalniških storitev. Zato da je lahko zavod kos tem izzivom, in da sploh uvaja IKT v didaktični proces, mora, v skladu z zakonski določili o varnosti, seznaniti tako mladoletne kot polnoletne uporabnike in njihove starše o nevarnostih, katerim so izpostavljeni uporabniki, ko se tudi v učnem procesu poslužujejo spletnega omrežja.

Ker obstaja objektivna možnost, da šolski uporabniki med deskanjem po spletu stopijo v stik z gradivom, ki je neprimerno in/oz. nezakonito, je šola sprejela politiko programske in strojne omejitve dostopa na splet in to z namestitvijo bližnjega strežnika z nameščeno tehnologijo DANS-Guardian, kar bistveno zmanjša tveganja in omejuje dostop do neprimernih in nezakonitih spletnih mest. Šola je obenem zaščitila svoje notranje omrežje s požarnim zidom (Firewallom) in s proxy strežnikom opremljenim z mehanizmom Captive portal, ki nadzoruje dostop na splet.

Odločitev za tako omejitev je nastala iz ugotovitve, da je šolska dolžnost jamčiti pravico mladoletnih do varnega deskanja in dostopa na splet, obenem pa, da mora šola uporabnikom preprečiti tveganje, da bi med deskanjem po omrežju tudi slučajno, v kolikor neosveščeni, ravnali protizakonito.

Ta oblika zaščite nastaja tudi zaradi potrebe varovanja učinkovitega delovanja strojne opreme, osebnih podatkov uporabnikov in nameščene programske opreme. Z aktivno politiko nadzora šola namreč bistveno zmanjša tveganje pred hakerskimi napadi, ki bi lahko onesposobili varno delovanje celotnega šolskega omrežja.

Ob strojni zaščiti šola skrbi za varnost dijakov na spletu tudi z informativnim in formativnim nastopom profesorjev, ki dijake spodbujajo in uvajajo v kritično uporabo spletnega omrežja in v spoštovanje pravil varnega spletnega deskanja, kakor predvideva ta pravilnik.

Vsi uporabniki šolskega omrežja pa morajo vedeti, da nihče ne more zajamčiti popolne zaščite uporabnikov in ne profesorji ne šola si ne morejo prevzeti odgovornosti za morebitni slučajni stik s nezakonitimi in neprimernimi spletnimi mesti in gradivom. To velja predvsem, če dijaki v učnem procesu uporabljajo osebne naprave, ki se na omrežje povezujejo mimo šolskega omrežja.

2. OPIS STANJA – fizični in virtualni prostori, ki jih šola nudi uporabnikom

Šola je v zadnjem petletju opremila svoje prostore v luči spodbujanja uporabe IKT v didaktiki. Ker je določanje jasnih pravil za uporabo specifičnih tehnologij predpogoj za varen, učinkovit in uporaben dostop do spleta, zavod sprejema specifične pravilnike, ki določajo oblike uporabe računalniške in strojne opreme, ki je razmeščena tako v laboratorijih kot tudi v razredih in na tajništvu.

Šolska računalniška in strojna oprema je skupno bogastvo, s katerim odgovorno razpolagajo šolski uporabniki, ki so odgovorni, da storitve čimbolj racionalno uporabljajo in sami

skrbijo za energetska varčevanje, kot tudi za varčevajne papirja, tonerjev pri rabi tiskalnikov in fotokopirnega stroja ipd.).

Izposoja prenosne strojne opreme, ki jo tehniki hranijo v sobi tehnikov je urejena tako, da jo lahko uporablja čimveč šolskih uporabnikov. Za izposojno skrbijo tehniki sami, katerim uporabniki sporočijo morebitne težave, ki so nastale ob uporabi opreme.

Vsi uporabniki, predvsem profesorji morajo odgovorno uporabljati IKT in vzgajati dijake k učinkoviti uporabi le teh, predvsem kar se tiče pravilne uporabe specifične strojne opreme in omrežja.

Tudi šolski prostori, s katerimi razpolagajo dijaki in šolsko osebje, so skupno šolsko bogastvo. Cilj pravilnika, ki določa uporabo teh prostorov je omogočiti čim večjemu številu uporabnikov dostop do opremljenih prostorov, zato da bi večje število profesorjev lahko uvajalo v didaktiko IKT tehnologije.

Šolski uporabniki lahko uporabljajo IKT v sledečih fizičnih prostorih:

- v 15 razredih, v katerih je nameščen računalnik, ozvočenje in interaktivna multimedijška tabla. Referent za to opremo je razrednik, ki sproti obvešča tehnike o morebitnih težavah pri uporabi;
- 1 laboratorij za tuje jezike opremljen z računalnikom, ozvočenjem, multimedijško tablo, televizorjem, za katerega odgovarjajo profesorji tujega jezika na osnovi dogovora ob začetku šolskega leta;
- računalniški laboratorij opremljenim s 23 računalniki, projektorjem, webcam, za snemanje lekcij, skenerjem, tiskalnikom, ki ga upravljajo tehniki. Zanj odgovarja eden izmed profesorjev, ki ga določi zbor učnega osebja;
- šolski avditorij, kjer je na voljo ozvočenje in prenosni projektor ter računalnik, za katerega skrbijo tehniki;
- šolska knjižnica, s tiskalnikom, skenerjem in dvema računalnikoma;
- govorilnica, z računalnikom in dvema tiskalnikoma povezanimi v mrežo;
- zbornica z računalnikom, ki je povezan v mrežo s tiskalnikom pred laboratorijem informatike;
- 2 računalnika ob vhodu, ki so po prijavi na razpolago gostom;
- interaktivni televizor ob vhodu, ki ga upravljajo postrežnice;
- tajniški uradi s štirimi računalniki opremljenimi s skenerjem in povezanimi z dvema tiskalnikoma v govorilnic;
- strežnik, ki upravlja mrežo za katerega odgovarja referent, ki ga imenuje ravnatelj;
- NAS - za katerega odgovarja referent, ki ga imenuje ravnatelj;

Šolski uporabniki uporabljajo sledeče virtualne prostore, s katerimi razpolaga šola:

- a) Google G-suite for educational, ki ga uporablja vse šolsko osebje in dijaki v svojem učnem delu;
- b) Šolsko spletno stran, ki je namenjena informiranju javnosti o dogajanju na šoli in ki jo gosti ARNES;
- c) storitve, ki omogočajo neposredno sporočanje med šolo in družino in zagotavljajo preglednost poslovanja, ki jih upravlja na osnovi pogodbe podjetje Spaggiari;

Uporaba storitev Google G-suite je urejena v skladu s pogodbo, ki jo nudi uporabnikom podjetje GOOGLE in ki je del tega pravilnika. Pogoji pogodbe so objavljeni tudi na spletni strani. Politiko v zvezi z zaščito osebnih podatkov pri uporabi teh storitev jamči podjetje Google v skladu z določili italijanske zakonodaje. Tudi pravila za prijavo do storitev so do-

ločeni v prilogi, ki so pravilniku priloženi in s katerim morajo biti starši seznanjeni. Storitve Google G-suite upravlja referent, ki ga imenuje ravnatelj;

Uporaba storitev e-dnevnika Spaggiari ter aplikacije Segreteria Digitale ureja pogodba s podjetjem Spaggiari Parma. Politiko v zvezi z zaščito osebnih podatkov ob uporabi teh storitev jamči podjetje Spaggiari. Tudi pravila za prijavo v sistem so določeni v pogodbi. Staši so seznanjeni s politiko podjetja glede zaščite podatkov. Storitve Segreteria Digitale upravlja neposredno ravnatelj, storitev Digitalni dnevnik pa referent, ki ga imenuje ravnatelj;

Šolsko spletno stran upravlja šola. Storitve upravlja referent, ki ga imenuje ravnatelj. Šolska spletna stran predstavlja delo in življenje na šoli in nudi uporabnikom dostop do informacij o šolskem življenju.

3. Šolska spletna stran

Licej Gregorčič ima svojo spletno stran na domeni www.solskicenter.net Spletko upravlja šolsko osebje, ki zagotavlja:

- a) da so na spletu objavljene primerne vsebine;
- b) da se spoštujejo avtorske pravice in da so objavljeni dokumenti na šolskih spletnih straneh last šole oz. da so dokumenti objavljeni v skladu z dovoljenji avtorjev;
- c) da objavljene informacije o šoli so javne in da na spletkah ne objavljamo osebnih naslovov zaposlenih;
- d) imena dijakov niso povezana z osebnimi slikami;

Referent preverja upravljanje in vzdrževanje spletke v skladu s sledečimi smernicami:

Cilji : spletko www.solskicenter.net je orodje preko katerega se zavod predstavlja v svojem geografskem, zgodovinskem in kulturnem okolju in preko katerega predstavi svojo vzgojno izobraževalno ponudbo ter svoje storitve, tudi digitalne.

Pravna podlaga: Upravljanje spletke določa ravnatelj, ki imenuje odgovornega za spletko in morebitne sodelavce. Za šolsko leto 2018/19 je odgovorni za spletko prof. Peter Černic, ki skrbi za učinkovitost in varno sporočanje. Zato skrbi tudi za prilagajanje in posodabljanje tehnologije, da bi na ta način jamčil varnost spletke.

Hranjenje elektronskih dokumentov: spletko brezplačno gosti zavod ARNES. Odgovorni za spletno stran poskrbi za redni backup vsebin in baze podatkov, na šolski strežnik.

Jamstveni organi: vsebine spletke so objavljene na osnovi zakonskih določil in smernic, ki jih oblikuje zavod in njegove zavodske komponente.

Storitve : upravljanje spletke sledi logiki učinkovitosti dostopa, urejenosti objav dokumentov in evidentiranju interaktivnih storitev.

Varnost podatkov: dostop do upravljanja spletnih vsebin je možno s skritim geslom, kar omogoča, da tudi specifični uporabniki na osnovi ravnateljevega pooblastila objavljajo specifične vsebine. Odgovorni za posamezni razdelek bodo ob izteku pooblastila izgubili dostop do urejanja specifičnih vsebin.

Dostopnost in uporabnost: odgovorni za spletko spodbuja povečanje vsebin in uporabo spletke. O vsebinah in možnosti nadgrajevanja spletnih storitev obvešča šolsko osebje in dijake. Upravitelj spletke skrbi tudi za dostop do spletnega gradiva invalidom. Struktura mora biti zastavljena tako, da jo programi sinteze govora lahko berejo, slikam pa mora biti dodan besedilni opis.

Odgovornost: odgovorni skrbi za dokumentiranje svojega lastnega dela in dela vseh, ki sooblikujejo spletko. Odgovorni skrbi tudi za beleženje vseh dogodkov, ki bi lahko negativno vplivali na delovanje spletke.

Zasebnost: spletko ne zbira nobenih informacij, razen tistih, ki jih potrebuje zato, da nudi svojo storitev. Vse informacije ostanejo tajne. Politika zasebnosti spletke je dostopna uporabnikom ob prijavi.

4. OPIS STRATEGIJ ZA VARNO UPORABO IKT

Strategije za varovanje šolskega omrežja so:

- a) usposabljanje osebja za osveščeno uporabo IKT. V luči tega so stekli izobraževalni tečaji, ki jih financira vsedržavni načrt za digitalno šolo. Profesorji nato redno osveščajo dijake. Osveščanje je namenjeno. Za dijake prvih razredov v sklopu projekta sprejemanje šola redno prireja predavanja, ki jih uvaja v varno uporabo IKT tehnologije;
- b) redno posredovanje informacij o morebitnih novih nevarnostih v skladu s sporočili poštne policije oz. drugih podobnih ustanov;
- c) kontrola (una tantum oz. ob potrebi) celotnega informatskega sistema (pregled kronologij, začasnih datotek, piškotkov, itd.) s strani osebja, ki je zadolženo za upravljanje strežnika oz. tehničnega pomočnika;
- d) redna monitoraža delovanja spletke in spletnih učnih okolji;
- e) namestitev požarnega zidu pred dostopom mreže na svetovni splet in namestitev tehnologije captive portal in proxy server antivirusa;
- f) prisotnost profesorjev oz. odrasle osebe ob uporabi spletnih storitev;
- g) nastavitve strojne opreme, ki omogoča inštalacijo specifičnega softwareja le pooblaščenim osebam. Morebitne zahteve o specifičnih inštalacijah morajo profesorji nasloviti tehnikom;
- h) redna posodobitev programske opreme.

PRILOGA 1

Informacija o obravnavi osebnih podatkov v smislu 13. člena Zdo 196/03

Podpisani Marco JARC, ravnatelj (vršilec dolžnosti) državnega izobraževalnega zavoda » GREGORČIČ – TRUBAR« v Gorici, v vlogi nosilca za obdelavo podatkov, sporočam, da bodo vsi osebni podatki, ki zadevajo učence in njihove družine in ki se zbirajo z izpolnjevanjem vpisnih pol, vključno s podatki občutljive narave, obdelani v skladu s predpostavkami in omejitvami, ki jih določajo Kodeks, zakoni in pravilniki, z namenom izvajanja institucionalnih funkcij na področju vpisa v prve razrede šol vseh vrst in stopenj in preverjanja izpolnjevanja šolske obveznosti. Za obdelavo podatkov bodo skrbeli, tudi s pomočjo elektronskih sredstev, poverjene šolske ustanove in Ministrstva za šolstvo, ki so bili za to posebej zadolženi in primerno usposobljeni. Postopki bodo tesno povezani z nameni, za katere so bili podatki zbrani; izjemoma bodo imeli vpogled v podatke drugi institucionalni subjekti, kot dežele, pokrajinske in krajevne uprave, ki nudijo storitve ali opravljajo dejavnosti v korist učencev in študentov. Goli anagrafski podatki bodo lahko posredovani tudi prevoznim podjetjem in javnim ali zasebnim podjetjem ob šolskih izletih in drugim subjektom, ki opravljajo šolske storitve. Obvezno je posredovanje podatkov osnovnih informacij (na vpisnih polah so označene z zvezdico); v primeru, da podatkovdružine ne vstavijo, lahko to pomeni, da ne bo mogoče izvajati postopkov, ki so povezani z vpisom učencev. Družine pa lahko prosto izbirajo ali vnesejo tiste podatke, ki jih šola še dodatno zahteva; v primeru, da podatkov družine ne posredujejo, lahko to pomeni, da ne bo mogoče izvajati postopkov v zvezi s sprejetjem prošnje in dodeljevanjem morebitnih točk ali prednosti pri sestavljanju lestvic ali čakalnih list. Vsi dodatni podatki in informacije, ki jih zahteva šolska ustanova, morajo vsekakor biti potrebni in ne smejo presegati namenov, zaradi katerih se zbirajo.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per genitori e alunni

La presente informativa viene resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, detto anche GDPR.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'Istituto nel suo complesso, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico. I dati di contatto del titolare sono esplicitati nell'intestazione del presente documento.

Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati dal titolare per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, che consistono nell'erogazione di un servizio pubblico di istruzione nei modi previsti dalle vigenti leggi e regolamenti, e nello svolgimento delle attività connesse.

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento risiede nell'art. 6 comma 1 lettera e) del GDPR, in quanto il trattamento è effettuato da un soggetto pubblico ed è necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali; per quanto riguarda il trattamento di categorie particolari di dati personali, la base giuridica risiede nell'art. 9 comma 2 lettere b) e g).

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento dei dati

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato assume carattere di obbligatorietà per poter usufruire dei servizi di istruzione ; il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità usufruire, in tutto o in parte, dei servizi di istruzione pubblica. Ai sensi dell'art. 6 comma 1 lettera e), il trattamento può in linea generale venire effettuato senza acquisire il consenso dell'interessato.

Ambito di comunicazione dei dati

Lo svolgimento delle operazioni di trattamento comporta che i dati possano venire comunicati o portati a conoscenza da parte di soggetti esterni all'ente, che possono agire in regime di autonoma titolarità oppure essere designati in qualità di responsabili del trattamento.

I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del titolare, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria); laddove previsto da norme di legge o di regolamento, alcuni dati personali potranno essere oggetto di diffusione.

I dati forniti potranno essere comunicati a soggetti terzi con i quali siano in essere contratti di servizi finalizzati alla fruizione da parte degli interessati dei servizi stessi. In particolare ad esempio, i dati potrebbero essere messi a disposizione di compagnie assicurative per la predisposizione di polizze assicurative, o ditte erogatrici di servizi mensa, nonché a società che gestiscono i servizi informatici.

Con riferimento ad attività didattiche attinenti ad attività istituzionali previste all'interno del Piano dell'Offerta Formativa, quali a titolo esemplificativo attività di laboratorio, manifestazioni e competizioni sportive ed eventuali premiazioni, il titolare potrà pubblicare o diffondere foto o video sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola o con altri mezzi diffusivi, posto che la pubblicazione di tali materiali sarà garantita per il tempo necessario alla

realizzazione delle finalità per cui gli stessi materiali sono stati raccolti e sia non eccedente e proporzionale rispetto alle finalità.

Con riferimento in particolare al punto precedente, l'interessato può opporsi alla pubblicazione o diffusione dei dati, esercitando i diritti previsti dall'art. 21 del GDPR (diritto di opposizione).

Tempo di conservazione dei dati

I dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dott. Giancarlo Favero di Data Security (www.datasecurity.it) divisione sicurezza di Swisstech S.r.l., raggiungibile alla mail dpo@datasecurity.it e al cell. 335-5950674 oppure ponendo un quesito all'interno del forum "Forum sulla Privacy" della Maggioli Editore, al link <http://forum.enti.it/viewforum.php?f=3>.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati Dott. Giancarlo Favero della ditta Swisstech S.r.l. email giancarlo.favero@datasecurity.it, cell. 335-5950674.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

PRILOGA 2

PRAVILA IN SMERNICE ZA UPORABO SPLETNIH STORITEV NA ŠOLI

Mimo splošnih strategij, ki jih je šola sprejela in so opisane v prejšnjem odstavku, mora vsak uporabnik, ko se s šolsko opremo poveže na splet:

- a) spoštovati šolski pravilnik in veljavno obstoječo zakonodajo;
- b) mora spoštovati navodila sprejeta glede obravnave in zaščite občutljivih podatkov;
- c) zaščititi svojo lastno zasebnost in zasebnost drugih uporabnikov
- d) ne sme širiti osebnih informacij in dokumentacij, do katerih ima dostop;
- e) spoštovati pravila spletne etike (splošna pravila, ki določajo odnašanje med spletnimi uporabniki v forumih, socialnih omrežjih in drugačnih oblikah sporočanj), o katerih je govorila v naslednjem odstavku.

SPECIFIČNA PRAVILA ZA UČNO OSEBJE

1) Med poukom profesor/ica, v skladu s principi svobode poučevanja, lahko uporablja sledeča računalniška orodja:

- osebne računalnike, razredne računalnike povezane z multimedijскими tablami in televizijskimi ekrani ali projektorji, računalnike na voljo v informatškem laboratoriju in v jezikovnem laboratoriju.

2) Profesorji napovejo uporabo laboratorijev in jih posledično tudi zasedejo z uporabo aplikacije Classeviva.

3) Uporabo fotografskih aparatov in šolskega prenosnega računalnika določa pravilnik za izposajo. Za izposajo so odgovorni tehniki, ki v registru beležijo odjemalce.

4) Ob prevzemu opreme mora vsak profesor/ica:

- a) posredovati dijakom pravila uporabe strojne opreme;
- b) preveriti, da se dijaki povežejo na splet le preko šolskega omrežja;
- c) dati jasna navodila o uporabi omrežja (intranet, Internet, google g-suite itd.), in posredovati dijakom pravila spletne etike;
- d) sprejeti odgovornost kontrole nad uporabo strojne opreme. V primeru, da pride do težav, poroča tehniškemu osebju;
- e) ne sme posredovati vstopnih gesel osebnih računov (username e password) ;
- f) se ne sme oddaljiti od učilnice, če se je z računalnikom povezal na svoj osebni račun in se ni predhodno odjavil;
- g) ne sme hraniti na računalniku datotek z osebnimi oz. občutljivimi podatki;
- h) mora predlagati dijakom dejavnosti iskanja informacij po omrežju tako, da jim posreduje spletne naslove ali ključne besede za iskanje spletk, ki so uporabna v didaktične namene in ki jih je prej sam preveril. Dijake mora opozoriti tudi na spoštovanje avtorskih pravic;
- i) preveriti, da dijaki zapustijo stroj tako kot so ga dobili.

Dijakl/inje :

- a) lahko uporabljajo IKT le pod nadzorom učnega osebja. To velja za razredne računalnike, multimedijske table, ki se nahajajo v razredih, za didaktične laboratorije, za izposojene prenosnike. Izjema so računalniki, ki jih uporabljajo invalidi ali dijaki s posebnimi potrebami;
- b) vstopajo v svoje delovno okolje s pravilnim računom in skrbijo za zaščito osebnega gesla ter uporabniškega računa. Svoje datoteke urejeno hranijo na strežniku ali pa na ključku;
- c) morajo v primeru napačnega delovanja strojne opreme ali v primeru stika z nepriemernimi informacijami, podobami ali aplikacijami obvestiti profesorja;
- d) ne smejo spreminjati nastavitve računalniške opreme;
- e) smejo deskati po spletu samo ob prisotnosti in z dovoljenjem profesorja;
- f) ne smejo uporabljati opreme za osebne namene kot je to igra razen če tega ne predvideva didaktični proces;
- g) ne smejo uporabljati osebnih zunanjih nosilcev brez dovoljenja profesorja;
- h) se morajo pravilno odjaviti iz sistema in izklopiti računalnik.

Ko med poukom učno osebje uporablja IKT ostali profesorji/ice:

- a) ne bremenijo omrežja, če ne izrecno v službene namene;
- b) ne uporabljajo v osebne namene računalnikov in multimedijskih tabel;
- c) uporabljajo računalnike v laboratorijih, samo če se tu ne odvija pouk;

DRUGE VRSTE IKT-ja

Med poukom z IKT opremo niso dovoljena neustrezna ravnanja, kot uživanje hrane in pijače ali uporaba iger ali gradiva, ki jih šolska oprema ne predvideva.

Prenosni telefon mora ostati izklopljen ali pa se med celotnim potekom vsakega predavanja ne sme uporabljati. V nekaterih slučajih lahko profesor dovoli uporabo prenosnega telefona izključno za didaktične ali rekreativne namene, po svoji razsodnosti in na lastno odgovornost.

Če se mu glede na slučaj to zdi primerno, lahko profesor med preverjanji zahteva izročitev prenosnega telefona, ki bo dijaku vrnjen ob zaključku preverjanja, kot se to dogaja med državnim izpitom.

V primeru uporabe ali zvonjenja telefona med poukom ali preverjanjem, ga profesor lahko zapleni dijaku in ga izroči tajništvu: tajništvo ga bo dijaku vrnilo ob izhodu iz šole, po zaključku pouka. V vsakem primeru bo moral profesor družino seznaniti z ukrepom.

V primeru ponovitve kršitve, se sledi postopku iz prejšnjega odstavka, a se tokrat telefon vrne le roditelju.

Ker šola ne more zagotoviti nadzorovanja v slačilnicah, za shranjevanje svojega denarja in telefona med poukom telesne vzgoje lahko dijaki uporabijo zaklenjen prostor, katerega ima ključe samo profesor.

V šoli je prepovedana uporaba vseh računalniških orodij, ki so dijakova osebna last. Morebitno uporabo osebnega računalniškega orodja med specifično didaktično dejavnostjo, dovoli profesor na podlagi didaktičnega načrtovanja. Dogovorjene specifične oblike uporabe zgoraj omenjenih orodij morajo vsekakor upoštevati odgovornost in stalno nadzorovanje profesorja.

Šola si pridržuje pravico do določitve ustreznih oblik varovanja prenosnih telefonov in/ali računalnikov (prenosnih računalnikov, mini prenosnikov, tabličnih računalnikov), ki so last dijaka, in za katere mora biti dovoljena uporaba med didaktičnimi dejavnostmi v šoli.

SPLETNA ETIKA

Spletna etika oz. spletni bonton oz. netiquette – slednja beseda izhaja iz krčenja angleške besede net (mreža, omrežje) ter francoske besede étiquette (olika, lepo vedenje) - je zbirka pravil lepega obnašanja uporabnika pri komunikaciji z drugimi uporabniki preko interneta v novičarskih skupinah (newsgroup), dopisnih (oz. poštnih) seznamih (mailing list), forumih, ali na splošno, v sporočilih elektronske pošte (e-mail). Spodaj navedeno spletno etiko je odobril Italijanski Registracijski Organ (NIC) in se, potemtakem, upošteva tudi na našem spletnem mestu.

Etika in pravila za smotrno uporabo omrežnih storitev:

1. Ko vstopite v novo novičarsko skupino ali v dopisni seznam preko elektronske pošte, je primerno, da najprej vsaj dva tedna sledite razpravam, ki v njem potekajo, preden svoja sporočila razpošljete okrog po svetu, da bolje spoznate temo, o kateri neka skupnost razpravlja, in tudi način njene obravnave v okviru skupnosti.
2. Sporočilo naj bo jedrnato, in naj vsebino razprave opiše jasno ter neposredno.
3. Naslovov ali besedila svojih sporočil ne pišite z velikimi črkami, kajti je tovrstno vedenje enakovredno "kričanju" in zelo nespodobno.
4. Ne oddaljujte se od teme novičarske skupine ali dopisnega seznama; včasih pa je tovrstno ravnanje sprejeto ali vsaj dopuščeno, če le dodamo oznako [OT] (tj. Off Topic, kar pomeni, da ni povezano s temo) v zadevo svojega sporočila.
5. Če odgovorite na sporočilo, označite pomembne dele prvotnega sporočila, da olajšate sledenje tistim, ki ga nišo še prebrali, nikoli pa dosledno ne navajajte celotnega prvotnega sporočila.
6. Izogibajte se "spletnim spopadom" s sprotnim in stalnim odgovarjanjem slehernemu sporočilu: če pride do osebnega nesoglasja z nekom, je bolj primerno, da spor rešita preko elektronske pošte, z osebnimi sporočili.
7. Nikoli ne objavljajte vsebine elektronskih ali zasebnih sporočil brez soglasja avtorja.
8. Ne objavljajte neumnih sporočil ali takšnih, ki enostavno podpirajo eno ali drugo stran v neki razpravi. Preden zastavite vprašanje, se prepričajte, da odgovor še ni naveden med Pogosto zastavljenimi vprašanji (Frequently Asked Questions - FAQ).
9. Ne pošiljajte preko elektronske pošte reklamnih sporočil ali takšnih sporočil, ki niso bila izrecno zahtevana.
10. Ne bodite nestrpni do sporočil, ki vsebujejo pravopisne ali slovnične napake. Vsak, ki piše, pa naj se trudi za čim boljši jezik, da ga bodo vsi bolje razumeli.

Zgornjim pravilom pa je primerno dodati še kriterije, ki neposredno izhajajo iz zdrave pameti:

1. Splet uporablja veliko število uporabnikov kot orodje pri delu. Nihče od teh uporabnikov nima toliko časa, da bi bral nepotrebna in površna zasebna sporočila in takšna, ki niso koristna za večjo skupino.
2. Katerakoli dejavnost, ki bi utegnila obremeniti omrežni promet, kot npr. prenos velikih datotek, zmanjša skupno zmogljivost omrežja. Svetuje se, potemtakem, da se te dejavnosti opravljajo v urnikih, ko je spletna aktivnost nižja (npr. ponoči), ob upoštevanju morebitne razlike v časovnih pasovih.
3. Na spletu obstaja vrsta strežnikov (datotečni strežniki), ki shranjujejo posodobljene kopije dokumentacije, programske opreme (software) in druge vire na voljo na spletu. Pozanimajte se predhodno, katero je vam najlažje dostopno strežniško vozlišče. Če je neka datoteka na voljo na tem strežniku ali celo lokalno, ni nobenega smisla, da jo prenesete preko spleta in tako po nepotrebem zasedate povezavo in, posledično, uporabite več časa za prenos.

4. Programska oprema, ki je na voljo na spletu, je lahko zaščitena s patenti in/ali je njena uporaba lahko omejena. Pred uporabo, predelavo ali razširjanjem v kakršnemkoli mediju ali obliki programske opreme, preberite dokumentacijo, ki jo spremlja.

Poleg tega, so za uporabnika prepovedana očitno nepoštena vedenja, kot:

1. kršitev varnosti spletnih arhivov in računalnikov;
 2. kršitev zasebnosti drugih uporabnikov na spletu s prebiranjem ali prestrezanjem njim namenjenih sporočil elektronske pošte;
 3. ogrožanje delovanja spleta in naprav, ki ga sestavljajo s programi (virusi, trojanskimi konji, itd.), ki so bili sestavljeni za ta namen, so pravi elektronski zločini in kot taki kaznivi.
- Primerno je, da vsak razredni svet, v sklopu vzgoje za državljanstvo, ki jo predvideva VIP, spregovori z dijaki o načelih, na katerih temelji spletna etika. Še zlasti mora razred spoštovati sledeča pravila:
- a) spoštujte osebe, ki se razlikujejo po narodnosti, kulturi, veroizpovedi in spolu: rasizem in vsaka vrsta družbene diskriminacije niso dovoljeni;
 - b) obnašajte se olikano in prijazno, ko uporabljate orodja za sinhrono in asinhrono komunikacijo;
 - c) ne bodite nestrpni do oseb, ki ne znajo dobro uporabljati IKT, ali ki slabo razumejo na IKT vezane pojme;
 - d) ne posredujte napačnih, netočnih, nepopolnih ali dvoumnih informacij, v primeru dvoma pa jih predhodno preverite;
 - e) ne posredujte zasebnih podrobnosti ali informacij ali drugih oseb (naslovov, telefonskih števil);
 - f) preden se vpišete na kakšen natečaj, dopisni seznam ali se registrirate na spletno mesto, ki to zahteva, vprašajte vedno dovoljenje;
 - g) ne posredujte naslova in telefonske številke osebam, ki jih srečate na spletu, ne da bi predhodno vprašali za dovoljenje starše ali profesorje: ne moremo namreč biti gotovi o istovetnosti osebe, s katero komuniciramo;
 - h) če vas kdo po spletu povabi na osebno srečanje, sporočite to profesorjem ali staršem;
 - i) ne posredujte svojih slik ali slik drugih oseb;
 - j) če vam kdo po internetu pošilja slike, ki vas motijo, to sporočite profesorjem ali staršem;
 - k) če kdo ne spoštuje teh pravil, je primerno, da s tem seznanite profesorje ali starše;
 - l) preden s spleta prenesete katerokoli gradivo, vprašajte za dovoljenje.

Za profesorje je, poleg vsega omenjenega, primerno, da:

a) preverijo, da se vsak dokument, slika, video ali zvočna datoteka in katerakoli datoteka, ki je bila prenesena s spleta, in ki je zaščitena z avtorskimi pravicami, uporablja z ustreznim navajanjem vira, kajti v elektronskih omrežjih veljajo iste avtorske pravice, ki veljajo za knjižno založništvo. Veljavni predpisi ščitijo avtorske pravice in kaznujejo nezakonito razmnoževanje ter nezakonito uporabo zaščitene del. Ustvarjanje povezav na druga spletna mesta predvsem pedagoške, kulturne in institucionalne narave je dovoljeno, vendar v mejah in v spoštovanju zgoraj navedenih pravil.

b) če uporabljajo klepetalnice (chat) in forume za didaktične namene, dobro opravijo vlogo moderatorja tako, da aktivno nadzorujejo posredovane vsebine, in da odobrijo ali zavrnejo objave, ki se posredujejo skupini.

8. KONČNA DOLOČILA

Pravila za dostop na spet potrdi Zavodni svet in Zbor učnega osebja. Pravila so izobešena v laboratorijih in v razredih. Dijaki so obveščeni, da zavod nadzira uporabo interneta v skladu z veljavnimi zakonskimi določili. Dijakom šola posreduje navodila o pravilni, varni in odgovorni rabi omrežnih storitev.

Šolskemu osebju zavod posreduje kopijo pravilnika.

Preden zavod dovoli uporabo interneta morajo vsi polnoletni in mladoletni dijaki oz. njihovi starši sprejeti zapisana pravila.

Ravnatelj lahko začasno ali trajno prekliče dostop do internetnih storitev uporabnikom, ki ne spoštujejo pravil.

Po odobritvi pravilnika šola obvesti starše in objavi kopijo pravilnika na šolski spletni strani.

12. DEL ČLOVEŠKI VIRI

12.1 ORGANIGRAM TAJNIŠTVA

TAJNIŠKO OSEBJE

VLOGA	IME IN PRIIMEK	E-POŠTA
Vodja upravnih storitev	Andrej JUSSA	andrej.iussa@solskicenter.net
Tajnice	Martina ČERNIC	martina.cernic@solskicenter.net
	Petra DEVETAK	petra.devetak@solskicenter.net
	Mara PERIC	mara.peric@solskicenter.net

TEHNIKI

VLOGA	IME IN PRIIMEK	E-POŠTA
Tehnik	Igor ŠKORJANC	igor.skorjanc@solskicenter.net
	Edi LUTMAN	edi.lutman@solskicenter.net

POMOŽNO OSEBJE

VLOGA	IME IN PRIIMEK	E-POŠTA
Pomožno osebje	Susanna ANTONI	susanna.antonis@solskicenter.net
	Lučana MARUSIC	lucana.marusic@solskicenter.net
	Lidia PERSOLJA	lidja.persolja@solskicenter.net
	Elena VIZINTIN	elena.vizintin@solskicenter.net
	Elisa FERLETTI	elisa.ferletti@solskicenter.net

12.2 - UČNO OSEBJE

Ministrstvo in deželni šolski urad je zavodu dodelil sledeče učno osebje:

STALNI PROFESORJI

Priimek Ime
BRATINA Mirjam
BREGANT Danja
COSSUTTA Karen
ČERNIC Peter
DEVETAK Damiana
DEVETAK Viljena
DORNIK Harjet
GERGOLET Martina
GERGOLET Viljem
GRAHONJA Martina
GRUSOVIN Nadia
KLANCIC Daniela
KLANJŠČEK Neva
KRALJ Andrej
MARINCIC Nadia
PAHOR Adrijan
PETEJAN Marco
REBEC Nadja
RUSTJA Francesca
RUZZIER Tjaša
SEMEC Sara
SEMOLIČ Livio
SREBOTNJAK Vanda
VIŽINTIN Marta
ŽERJAL Ivan

PROFESORJI SUPLENTI

Priimek Ime
CIGUI PAOLA
DORNIK MATEJ
FORTUNA MARTINA
FORTUNA MARTINA
KLANJŠČEK JURIJ
LOGAR VERONICA

SEDEVCIC KEVIN
SLAMIČ ALJA
TOMSIČ ERIKA
TOMSIC VESNA
ZOBEC MIHA

Dne 21.novembra 2015 je deželni šolski urad na osnovi določil, ki urejujejo seznam osebja za ojačitev določil, da šoli pripadajo še tri mesta.

STOLICA	ZAPROSILI	OPIS	STOPIL V SLUŽBO	URE NA RAZPOLA GO ŠOLI
1. učno moč A47 - matematika	A47	za znanstveno področje, z namenom, da bi skrbela za utrjevanje logično matematičnih sposobnosti, (črka b) in za načrtovanje sistema za usmerjanje (črka s);	DA	18 UR
1. učno moč A61 - zgodovina umetnosti	A82 oz. A83	za umetnostno glasbeno področje, ki naj bi skrbel za utrjevanje umetniške zgodovinske ponudbe in razvoja vzgoje za estetski čut in kompetenc na področju neverbalne komunikacije ter za stike s teritorijem;	DA	18 UR
1. učno moč A19 - pravo in ekonomija	A61	Za pravo in aktivno državljanstvo, ki naj bi skrbel za utrjevanje kompetenc aktivnega državljanstva	DA	18 UR

12.3 - SEZNAM NEUČNEGA OSEBJA NEUČNO OSEBJE

Ministrstvo dodeli šoli preko Deželnega šolskega urada neučno osebje ATA (tajniško osebje, tehnike in šolske sodelavke) na podlagi določil, ki jih predvideva 1. člen, odstavki 334, 335 in 336 finančnega zakona št. 190 z dne 23.12.2014. Na podlagi teh določil in za šolsko leto 2018/2019, našemu zavodu pripada 1 vodja uprave, 3 pomožni tajniki, 2 tehnika in 5 šolskih sodelavk.

13. DEL - NAČRT ZA IZBOLJŠANJE MATERIALNIH STRUKTUR

Ob pregledu stanja in načrtovanju didaktične dejavnosti zbor učnega osebja ugotavlja, da šola razpolaga s sodobno in dobro opremljeno stavbo. Zbor pa ugotavlja potrebo po izboljšanju materialnih struktur na sledečih področjih:

1. VARNOST NA ŠOLI

Glede na dokument, ki opredeljuje tveganja na šoli (DVR) in glede na dogovore z odgovornim za varnost za učno osebje bo šola še naprej načrtovala izboljšavo struktur po lestvici, ki je bila dogovorjena na seji dne 7.11.2016.

Kot je razvidno iz priloženega dokumenta o tveganjih, bo šola, v skladu s svojimi finančnimi zmogljivostmi in organizacijo notranjega osebja, odpravila v naslednjem triletju vsa tista tveganja, ki iz dokumenta DVR preraščajo vrednost 4 in za katere je šola sama neposredno pristojna. To bo storila na osnovi dogovora s tehničnim osebjem. Obenem bo izpostavila protokole in usposobila osebje za varno uporabo kemičnih sredstev.

Kar pa se tiče posegov, ki jih šola ne more opraviti z lastnimi sredstvi, ampak potrebuje poseg lastnika, bo šola vsako leto obvestila lastnika in mu predočila tveganja, ki so strukturne narave.

Odgovoren za varnost se mora soočiti samo z ravnateljem in mora osebno pripraviti dokumentacijo za ravnatelja. Odgovoren (RSPP) ne sme pooblašcati osebja za kakršno koli funkcijo. To lahko opravlja le ravnatelj.

2. IKT

Glede na razvejani načrt uvajanja IKT v šolsko delovanje zbor učnega osebja ugotavlja, da je v naslednjem triletju potrebno:

- povečati zmogljivost internetne povezave;
- prilagoditi mehanizme kontrole spletnega dostopa standardom, ki jih predvideva GDPR 79/2016 in omogočiti čimbolj dostopno in varno povezavo na šolsko omrežje in medmrežje;
- urediti delovanje strukture Teama za inovacijo v luči načrta, ki ga izdelata digitalni animator;
- širiti uporabo novih tehnologij v didaktiki;
- določiti pravila za uporabo osebnih telefonskih naprav na šoli in politiko do BYOD.

Projekt IKT bo lahko stekel samo, če bodo finančne zmožnosti.

3. TAJNIŠTVO

Kar se tajništva tiče je potrebno urediti omrežni sistem urejanja in skupnega dostopa do dokumentov ter usposobiti osebje, da se drži protokolov varnega shranjevanja podatkov v skladu z uredbo GDPR 79/2016.

Ureditev računalniškega mrežnega sistema kot v dokumentu IKT dne 29/12/2017.

Ob pregledu opreme je potreben nakup sledečega materiala:

- rack omara s ključem;
- nakup trdega diska za NAS na tajništvu (ustaviti RAID sistem);
- zunanji Hard Disk za dnevni avtomatični backup;
- zunanji Hard Disk za mesečno ročno kopijo dokumentov (shranjeno "offline").

4. OPREMA LABORATORIJEV

V triletju, v skladu z ekonomskimi zmogljivostmi je potrebno:

- opremiti laboratorij kemije z večjim televizijskim ekranom, da postane mikroskopsko opazovanje neposredno vidno celi razredni skupnosti;
- opremiti fizikalnico z orodjem, ki je namenjeno eksperimentom z elektriko in magnetizmom in jo povezati v omrežje;
- preveriti stanje kemikalji in njihovo varno shranjevanje;
- opremiti fonolaboratorij z računalniki in primernim ozvočenjem ter slušalkami;.

5. SPLETNE DOSTOPNE TOČKE IN IKT V DIDAKTIKI

Zbor učnega osebja ugotavlja, da je na zavodu potrebno povečati dijakom možnost dostopa do šolskega brezžičnega omrežja in določiti pravilnik o uporabi telefončkov.

Za profesorje pa je potrebno namestiti v enem izmed laboratorijev dva računalnika opremljena s strojno opremo, ki omogoča snemanje videolekcij, da bi šola tudi z materialnimi strukturami omogočila uvajanje principov flipped classroom.

6. KNJIŽNICA

Profesorji ugotavljajo, da je nujno potrebna ureditev profesorske knjižnice z nakupi strokovnih knjig namenjenih profesorskemu delu.

Obenem je potrebno vložiti v dijaško knjižnico, kjer bi bilo nujno potrebno kupiti slovenske in italijanske knjige ter knjižnico informatizirati.

**14. DEL: NAČRT IZBOLJŠANJA KOT PREDVIDENO V POROČILU O
SAMOEVALVACIJI (5 RAZDELEK ČLEN. 6 DPR 80/2013)**

PRILOŽEN V ITALIJANSKI KOPIJI

15. DEL - STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE

15.1 - USPOSABLJANJE PROFESORJEV

Spopolnjevanje je pravica in dolžnost vsakega profesorja.

Zbor učnega osebja zavoda Gregorčič skrbi za svoje spopolnjevanje in z organizacijo, v okviru razpoložljivih finančnih virov, specifičnih seminarjev in s samostojnim poglobljanjem profesorjev v specifične problematike.

Zbor učnega osebja spodbuja profesorje, da se udeležujejo poletnih seminarjev, ki jih organizira Ministrstvo za šolstvo RS in se letno v polni sestavi udeleži seminarjev, ki jih organizira Ministrstvo za šolstvo Republike Slovenije na začetku šolskega leta za slovenske šolnike v Italiji.

V načrtovanju spopolnjevalnih programov, bo zbor učnega osebja v naslednjem triletju posvetil posebno pozornost sledečim temam:

- spopolnjevanju na področju uspešnega udejanjanja šolske reforme (področje razvijanja in vrednotenja kompetenc in avtentičnega preverjanja znanja) v mrežah z drugimi slovenskimi in italijanskimi šolami v goriški in tržaški pokrajini;
- specifičnemu seminarju na temo IZMENJAVA ŠOLA DELO
- rednemu obveznemu izobraževanju s področja varnosti, kot to določa zakon 81/2008;
- tečajem za usposabljanje CLIL;
- tečaju na temo izgorevanje (burning out);
- tečaju za učenje in ocenjevanje po kompetencah in o sestavi avtentičnih nalog;
- tečaju za uvajanje IKT v didaktiko po smernicah, ki jih predvideva VNDŠ.

Vsi profesorji imajo tudi možnost, da se udeležujejo spopolnjevalnih tečajev za svoja predmetna področja ali za področje splošnih didaktičnih in psihopedagoških vprašanj, ki jih organizirajo priznana strokovna združenja in izobraževalne organizacije v Italiji in v Sloveniji.

15.2 - USPOSABLJANJE TEHNIČNO ADMINISTRATIVNEGA OSEBJA

Kot učno osebje tako tudi neučno osebje se redno udeležuje izpopolnjevalnih tečajev, ki jih zanje pripravi ravnateljstvo ali Deželni šolski urad. Za š.l. 2015/2016 so za neučno osebje predvideni:

- tečaji v sklopu zakona o varnosti na delovnem mestu – zakonski odlok 81/2008;
- tečaj dobre komunikacije;
- tečaj o posodobitvi zakona 151/2001 (materinstvo in starševstvo) in zakona 104/1992 (integracija handikepiranih);
- tečaj o upravljanju zavodnih lestvic in novih določil v zvezi z organikom o avtonomiji (zakon št. 107/2015);
- tečaj o vodenju novih postopkov za novonameščeno učno in neučno osebje (zakon št. 107/2015);
- tečaj za upravljanje šolske spletne strani;
- tečaj za uvajanje digitalizacije tajniških storitev in upravljanja dijakov.

KAZALO

UVOD IN ZAKONSKA IZHODIŠČA.....	2
1. DEL - OSNOVNE INFORMACIJE O ZAVODU.....	3
1.1 - TIPOLOGIJA, SEDEŽ, SMERI.....	3
1.2 - KAKO STOPITI V STIK S ŠOLSKO UPRAVO.....	3
1.2.1 - URNIK TAJNIŠTVA ZA STRANKE.....	3
1.2.2 - RAVNATELJ.....	3
1.2.3 - ŠOLSKO SPLETNO MESTO.....	3
1.3 KAKO STOPITI V STIK Z UČNIM OSEBJEM.....	4
1.3.1 - RAZREDNIKI.....	4
1.3.2 - STIKI ŠOLA – STARŠI.....	4
1.3.3 - RAZREDNI SVETI v š.l. 2018/2019.....	6
1.4 - KAKO DO NAS.....	8
1.4.1 - KAKO DO NAS PEŠ.....	8
1.4.2 - KAKO DO NAS Z AVTOBUSOM.....	8
1.4.3 - KAKO DO NAS Z OSEBNIM VOZILOM.....	9
2.1 - ZGODOVINSKI OKVIR.....	10
2. 2 - SOCIALNO-EKONOMSKE IN KULTURNE ZNAČILNOSTI OKOLJA IN DRUŽBENO KULTURNI OKVIR.....	11
2.3 - POSLANSTVO ŠOLE.....	11
2.4 - VIZIJA ŠOLE.....	12
3. DEL – PREDSTAVITEV SMERI IN ORGANIZACIJA POUKA.....	13
3.1 - PREDSTAVITEV ZAVODA IN SMERI.....	13
3.1.1 - UVOD.....	13
3.1.2 - SPLOŠNA PREDSTAVITEV HUMANISTIČNEGA LICEJA – S. GREGORČIČA.....	13
3.1.3 - SPLOŠNA PREDSTAVITEV KLASIČNEGA LICEJA P. TRUBARJA.....	13
3.1.4 - SPLOŠNA PREDSTAVITEV ZNANSTVENEGA LICEJA GREGORČIČ.....	14
3.2 - ČASOVNA ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA DELA.....	15
3.2.1 - TEDENSKI IN DNEVNI URNIK; TRAJANJE UČNE URE.....	15
3.2.2 - ŠOLSKI KOLEDAR.....	16
3.2.3 - OCENJEVALNA OBDOBJA.....	16
3.2.4 - POPOLDANSKE DEJAVNOSTI V ŠOLSKIH PROSTORIH.....	17
3.2.5 - POTEK UČNE DEJAVNOSTI PRI POSAMEZNIH PREDMETIH.....	17
3.3 - PROSTORSKA ORGANIZACIJA ŠOLSKE DEJAVNOSTIH.....	17
3.3.1 - OPIS ŠOLSKIH PROSTOROV.....	17
3.3.2 - UČILNICE.....	17
3.3.3 - LABORATORIJ KEMIJE.....	18
3.3.4 - LABORATORIJ FIZIKE.....	18
3.3.5 - LABORATORIJ INFORMATIKE.....	18
3.3.6 - VIDEO SOBA.....	18
3.3.7 - ŠOLSKA KNJIŽNICA.....	18
3.3.8 - RISALNICA.....	19
3.3.9 - FOTOKOPIRNI STROJ.....	19
3.3.10 - AVDITORIJ.....	19
3.3.11 - PROFESORSKA KNJIŽNICA.....	19
3.3.12 - TELOVADNICA.....	19
3.3.13 - BOTANIČNI VRT.....	20
3.3.14 - POUK V IZVENŠOLSKEM OKOLJU.....	20
4. DEL – OCENJEVANJE.....	21
4.1 KRITERIJI ZA OCENJEVANJE DIJAKOV - TIPOLOGIJE PREVERJANJ IN PRIZNAVANJE ŠOLSKIH IN FORMATIVNIH KREDITOV.....	21
4.2 POSTOPEK OCENJEVANJA.....	22
Uvod.....	22
4.3 VSTOPNI TESTI.....	23
Diagnostično ocenjevanje.....	23
4.4 PRIMERI SPECIFIČNIH KRITERIJEV OCENJEVANJA.....	23
4.4.1 Dijaki s specifičnimi učnimi težavami (zakon 170/2010).....	23
4.4.2 Dijaki s posebnimi vzgojnimi potrebami (min. dir. z dne 27.12.2012, min. okr. št. 8 z dne 6.3.2013).....	23
4.4.3 Dijaki z oznako (zakon 104/92).....	23
4.4.4 Ocenjevanje dijakov tujcev.....	24
4.5 LESTVICA ZA DOLOČANJE OCEN.....	25

4.6 TIPOLOGIJE PREVERJANJ PO PREDMETIH.....	26
KLASIČNI LICEJ.....	26
HUMANISTIČNI LICEJ.....	27
ZNANSTVENI LICEJ.....	28
4.8 ŠTEVILO PISNIH IN USTNIH PREVERJANJ ZA VSAKO OCENJEVALNO OBDOBJE.....	30
4.9 KRITERIJI VPISOVANJA OCEN IN ROK VRAČANJA POPRAVLJENIH PISNIH IZDELKOV.....	30
VPISOVANJE OCEN IN ROK VRAČANJA POPRAVLJENIH NALOG.....	30
4.10 KRITERIJI ZA POTRDITEV VELJAVNOSTI ŠOLSKEGA LETA.....	30
4.11 KRITERIJI ZA OCENJEVANJE VEDENJA.....	32
4.15. KRITERIJI ZA DODELJEVANJE ŠOLSKEGA KREDITA.....	33
4.16 KRITERIJI ZA DODELITEV FORMATIVNEGA KREDITA.....	35
5. DEL - ŠOLSKI KURIKULUM ZAVODA GREGORČIČ.....	36
5.1 IZHODIŠČA IN ZAKONSKI OKVIR.....	36
Vzgojni - Kulturni - Poklicni profil dijaka.....	36
5.3 PREDSTAVITEV SMERI IN PROFILOV DIJAKA OB KONCU ŠOLANJA ZA POSAMEZNO SMER.....	39
5.3.1 HUMANISTIČNI LICEJ - predstavitev smeri.....	39
PROFIL DIJAKA OB ZAKLJUČKU ŠOLANJA NA HUMANISTIČNEM LICEJU.....	39
5.3.2 KLASIČNI LICEJ - predstavitev smeri.....	40
PROFIL DIJAKA OB ZAKLJUČKU ŠOLANJA NA KLASIČNEM LICEJU.....	40
5.3.3 ZNANSTVENI LICEJ - predstavitev smeri.....	40
PROFIL DIJAKA OB ZAKLJUČKU ŠOLANJA NA ZNANSTVENEM LICEJU.....	41
5.4 SPLOŠNI IZOBRAŽEVALNI CILJI ZA VSE SMERI BIENIJA.....	42
5.4.1 Splošni učni cilji za predmetne osi za prvi bienij - skupen za vse smeri:.....	42
5.4.2 SPECIFIČNI UČNI CILJI PO PREDMETIH IN SMEREH ZA PRVI BIENIJ HUMANISTIČNA SMER.....	44
ANGLEŠČINA.....	44
HUMANISTIČNE VEDE.....	44
ITALIJANŠČINA.....	45
LATINŠČINA.....	45
MATEMATIKA.....	45
NARAVOSLOVJE.....	46
PRAVO IN EKONOMIJA.....	46
ŠPORTNE IN GIBALNE VEDE.....	46
VEROUK (BIENIJ).....	47
5.4.3 SPECIFIČNI UČNI CILJI PO PREDMETIH IN SMEREH ZA PRVI BIENIJ KLASIČNA SMER.....	48
ANGLEŠČINA.....	48
GRŠČINA.....	48
ITALIJANŠČINA.....	48
LATINŠČINA.....	48
MATEMATIKA.....	49
NARAVOSLOVJE.....	49
SLOVENŠČINA.....	49
ŠPORTNE IN GIBALNE VEDE.....	49
VEROUK (BIENIJ).....	49
ZGODOVINA IN ZEMLJEPIS.....	50
5.4.4 SPECIFIČNI UČNI CILJI PO PREDMETIH IN SMEREH ZA PRVI BIENIJ ZNANSTVENA SMER.....	51
ANGLEŠČINA.....	51
FIZIKA.....	51
ITALIJANŠČINA.....	51
MATEMATIKA.....	51
NARAVOSLOVJE.....	52
RISANJE IN ZGODOVINA UMETNOSTI.....	52
SLOVENŠČINA (bienij).....	52
ŠPORTNE IN GIBALNE VEDE.....	53
VEROUK.....	53
ZGODOVINA IN ZEMLJEPIS.....	53
5.5 Specifični učni cilji za smeri, predmetne osi in predmete trienija.....	54
5.5.1 HUMANISTIČNA SMER UČNI CILJI ZA PREDMETNE OSI.....	54
5.5.2 UČNI CILJI PO PREDMETIH HUMANISTIČNA SMER.....	56
ANGLEŠČINA.....	56
FILOZOFIJA.....	56
FIZIKA.....	57
ITALIJANŠČINA.....	58
LATINŠČINA.....	59

MATEMATIKA.....	59
NARAVOSLOVJE.....	59
SLOVENŠČINA.....	59
ŠPORTNE IN GIBALNE VEDE.....	60
UMETNOSTNA ZGODOVINA.....	60
VEROUK (trienij).....	60
ZGODOVINA.....	61
5.5.3 KLASIČNA SMER UČNI CILJI ZA PREDMETNE OSI.....	61
5.5.4 UČNI CILJI PO PREDMETIH KLASIČNI LICEJ.....	63
FILOZOFIJA.....	63
FIZIKA.....	63
GRŠČINA.....	64
ITALIJANŠČINA.....	64
LATINŠČINA.....	64
MATEMATIKA.....	64
NARAVOSLOVJE.....	64
SLOVENŠČINA.....	65
ŠPORTNE IN GIBALNE VEDE.....	65
UMETNOSTNA ZGODOVINA.....	65
VEROUK.....	66
ZGODOVINA.....	66
5.5.6 ZNANSTVENA SMER UČNI CILJI ZA PREDMETNE OSI.....	67
5.5.6 UČNI CILJI PO PREDMETIH.....	69
ANGLEŠČINA.....	69
FILOZOFIJA.....	69
FIZIKA.....	70
ITALIJANŠČINA.....	70
MATEMATIKA.....	70
NARAVOSLOVJE.....	71
SLOVENŠČINA.....	72
RISANJE IN ZGODOVINA UMETNOSTI.....	72
ŠPORTNE IN GIBALNE VEDE.....	72
VEROUK (trienij).....	72
ZGODOVINA.....	72
6. DEL – TRILETNI PROJEKTNI NAČRT ZA DOSEGANJE TRANSVERZALNIH KURIKULARNIH CILJEV.....	74
6.1 UVOD.....	74
6.2 MEDPREDMETNE POVEZAVE.....	74
6.3 PROJEKTNA PODROČJA.....	74
6.3.1. FINANČNI VIRI ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2018/19.....	75
6.4 - VSEBINSKI OPIS PROJEKTA SPODBUJAJMO ODLIČNOST – P01.....	77
6.4.1 - UVOD.....	78
6.4.2 - ZNANSTVENO PODROČJE.....	78
6.4.3 - LITERARNO PODROČJE.....	78
6.4.3.1 - LITERARNA SREČANJA Z AVTORJI.....	78
6.4.3.2 - LITERARNA TEKMOVANJA.....	79
6.4.3.3 BRALNA VZGOJA IN STIK S KNJIGO.....	79
6.4.4 GLEDALIŠKO IGRALSKO PODROČJE.....	79
6.4.4.1 PRESTOPIMO PRAG GLEDALIŠČA.....	79
6.4.4.2 GLEDALIŠKA DELAVNICA.....	79
6.4.4.3 FILMSKA VZGOJA.....	79
6.4.5 TUJI JEZIKI.....	80
6.4.6 OKNO V SVET.....	80
6.4.6.1 SPOZNAVANJE EVROPSKE KULTURNE IN NARAVNE DEDIŠČINE.....	80
6.4.6.2 MEDNARODNI IN MEDDRŽAVNI PROJEKTI.....	80
6.4.7 - ESTETSKO PODROČJE - OKUSIMO LEPOTO.....	80
6.4.7.1 OGLEDE RAZSTAV IN POMEMBNEJŠIH UMETNIŠKIH SREDIŠČ.....	80
6.4.7.2 LIKOVNI KROŽEK.....	81
6.4.8 – RAČUNALNIŠKO OPISMEJENJE.....	81
OPIS PROJEKTA.....	81
6.5 VSEBINSKI OPIS PROJEKTA IDENTITETA IN TERITORIJ – P02 –.....	84
6.5.1 - ODKRIVANJE OKOLJA OKOLI NAS.....	85
6.5.2 FAI.....	85
6.5.3 ODKRIVANJE KORENIN.....	86

6.5.3.1 SOSEŠČINA, TA NEZNANKA.....	86
IZMENJAVA DIJAKOV S SLOVENIJO IN GOSTOVANJA.....	86
V sklopu istega projektnega področja se dijaki 3. in 4. razredov usposablajo, da razkažejo slovensko lice mesta Gorica dijakom slovenskih gimnazij, ki z nami projektno sodelujejo.....	86
6.5.3.2 SLOVENŠČINA JE LEPA.....	86
6.6 - AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO.....	87
6.6.1 UVOD.....	87
6.6.2 SPOMIN NA SHOAH.....	88
6.6.3 »DNEVNIK V RAZREDU«.....	88
6.6.4 ODGOVRONO DIGITALNO DRŽAVLJANSTVO.....	88
6.6.4 PROGRAM ZA PREPREČEVANJE SPLETNEGA NAJSTNIŠKEGA NASILJA.....	88
6.6.5 ŠOLSKI ČASOPIS.....	88
6.7 DOBRO POČUTJE –P04.....	89
6.7.1 UVOD.....	89
6.7.2 VZGOJA ZA ZDRAVJE.....	89
6.7.3 ŠPORTNE DEJAVNOSTI.....	91
6.7.4 PSIHOLOŠKI COUNSELING.....	91
7. DEL - NAČRTOVANJE LETNE DEJAVNOSTI ZA URESNIČEVANJE TRILETNIH IZOBRAŽEVALNIH CILJEV.....	92
7.1 UVOD.....	92
7.2 DEJAVNOSTI V OKVIRU PROJEKTNEGA PODROČJA SPODBUJANJE ODLIČNOSTI.....	93
7.3 – DEJAVNOSTI V OKVIRU PROJEKTNEGA PODROČJA IDENTITETA IN TERITORIJ.....	95
7.4 – DEJAVNOSTI PODROČJE AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO.....	96
7.4 – DEJAVNOSTI PODROČJE DOBRO POČUTJE.....	97
8. DEL - REDNE DEJAVNOSTI.....	98
8.1 - EVALVACIJA DIJAKOV IN POTRJEVANJE KOMPETENC.....	98
8.2 PREPREČEVANJE ŠOLSKE NEUSPEŠNOSTI.....	98
8.3- PODPORNİ POUK.....	99
<i>Referent: prof. Veronica LOGAR.....</i>	99
8.4 - SKRB ZA DIJAKE S POSEBNIMI VZGOJNIMI POTREBAMI.....	99
REFERENČNA ZAKONODAJA.....	99
PREGLED ZAKONODAJE.....	100
ORGANIZACIJA POUKA.....	100
PROSTOR.....	100
DIDAKTIČNI PRIPOMOČKI IN OPREMA.....	100
ORGANIZACIJA ČASA.....	101
IZVAJANJE POUKA POUČEVANJE IN UČENJE.....	101
PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA.....	101
SPLOŠNI PODATKI.....	102
8.5 - IZMENJAVA ŠOLA DELO.....	102
8.6 - USMERJANJE IN KONTINUITETA.....	104
8.6.1 - UVOD.....	104
8.6.2 - USMERJANJE V DRUGEM BIENIJU IN ZADNJEM LETNIKU.....	104
8.6.3 - CILJI.....	105
8.6.4 - OBLIKE DELA.....	105
8.7 - PREPREČEVANJE NASILJA IN DISKRIMINACIJE - ENAKE MOŽNOSTI.....	106
8.8 - PREPREČEVANJE NELAGODJA – JURIJ KLANJŠČEK.....	106
8.9 - SPREJEMANJE PRVOŠOLCEV.....	106
9 DEL - UČNA OKOLJA IN INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE.....	107
9.1 - ZGODOVINA IN RAZVOJNE SMERNICE.....	107
9.2 - RAZVOJNI NAČRT ZA TRILETJE 2018-21.....	108
RAZVOJ POSEGOV V LUČI VSEDŽAVNEGA NAČRTA ZA DIGITALNO ŠOLO:.....	108
10. DEL - ŠOLSKI ORGANI IN VODSTVO ZAVODA.....	112
10.1 ZAVODSKI ORGANI.....	112
Zavodni svet.....	112
Zbor učnega osebja.....	112
Razredni svet.....	112
Jamstveni organ.....	112
Svet staršev.....	113
10.3 - RAVNATELJEVI SODELAVCI.....	114
10.4 - ODGOVORNI ZA SMERI.....	114
10.5 - CILJNE FUNKCIJE.....	115
10.6 - REFERENTI.....	115

11. DEL - DOKUMENTI.....	117
11.1 - LISTINA ŠOLSKIH STORITEV.....	117
1. UPORABNIKI - ENAKOST.....	117
2. NEPRISTRANSKOST IN REDNOST.....	117
3. SPREJEM IN VKLJUČITEV DIJAKOV.....	117
4. PRAVICA IZBIRE, OBVEZNOST IN REDNOST ŠOLANJA.....	117
5. SODELOVANJE, UČINKOVITOST, REDNOST.....	117
6. SVOBODA POUČEVANJA IN POKLICNO IZPOPOLNJEVANJE OSEBJA.....	117
1. del.....	118
2. del.....	118
7. UČNO PODROČJE.....	118
1. del.....	118
2. del.....	118
8. UPRAVNE STORITVE.....	118
1. del.....	119
2. del.....	119
9. STANJE ŠOLSKEGA OKOLJA.....	119
1. del.....	119
2. del.....	119
10. PRITOŽBENI POSTOPKI IN VREDNOTENJE STORITEV.....	119
11.2 - ŠOLSKI PRAVILNIK.....	120
Uvodna določila.....	120
I. POGLAVJE - Zborni organi – delovanje.....	121
II. POGLAVJE - Predstavnštvo staršev in dijakov – organiziranje in zborovanja.....	123
III. POGLAVJE - DIJAKI.....	124
IV. POGLAVJE - Šolsko osebje.....	129
V. POGLAVJE - Odnosi s starši in sporočanje.....	133
VI. POGLAVJE - Prispevek družin za šolske dejavnosti.....	135
VII. POGLAVJE - Šolske in izvenšolske dejavnosti.....	135
VIII. POGLAVJE - Uporaba šolskih struktur in skupna lastnina.....	138
IX. POGLAVJE - Disciplinski pravilnik za dijake.....	139
X. POGLAVJE - VARNOST NA ŠOLI.....	142
XI. POGLAVJE - Določila za poslovanje z zunanjimi izvedenci.....	142
XII. POGLAVJE - Splošna določila za uporabo informacijskih in komunikacijskih tehnologij v šolskem okolju.....	144
KONČNA DOLOČILA.....	145
113. člen Končna določila.....	145
11.4 - INTEGRATIVNA POGODBA.....	148
11.5 - PRAVILNIK ZA KEMIJSKI LABORATORIJ.....	148
LABORATORIJSKI RED NARAVOSLOVJE IN KEMIJA.....	148
LABORATORIJSKA PRAVILA VARNEGA DELA.....	148
SEZNAM PREVIDNOSTNIH STAVKOV IN STAVKOV O NEVARNOSTI.....	160
11.7 - PRAVILNIK O RAVNANJU Z IKT NA ŠOLI.....	168
UVOD.....	168
SPLOŠNE SMERNICE ZA SPREJEMLJIVO IN VARNO UPORABO ŠOLSKEGA SPLETNEGA OMREŽJA.....	169
1. Cilji.....	169
2. OPIS STANJA – fizični in virtualni prostori, ki jih šola nudi uporabnikom.....	169
3. Šolska spletna stran.....	171
4. OPIS STRATEGIJ ZA VARNO UPORABO IKT.....	172
PRILOGA 1.....	172
PRILOGA 2.....	174
PRAVILA IN SMERNICE ZA UPORABO SPLETNIH STORITEV NA ŠOLI.....	174
SPECIFIČNA PRAVILA ZA UČNO OSEBJE.....	174
DRUGE VRSTE IKT-ja.....	176
SPLETNA ETIKA.....	177
8. KONČNA DOLOČILA.....	179
12. DEL ČLOVEŠKI VIRI.....	180
12.1 ORGANIGRAM TAJNIŠTVA.....	180
TAJNIŠKO OSEBJE.....	180
TEHNIKI.....	180
POMOŽNO OSEBJE.....	180
12.2 - UČNO OSEBJE.....	181
STALNI PROFESORJI.....	181
PROFESORJI SUPLENTI.....	181
12.3 - SEZNAM NEUČNEGA OSEBJA NEUČNO OSEBJE.....	182
13. DEL - NAČRT ZA IZBOLJŠANJE MATERIALNIH STRUKTUR.....	183
1. VARNOST NA ŠOLI.....	183

2. IKT.....	183
3. TAJNIŠTVO.....	183
4. OPREMA LABORATORIJEV.....	184
5. SPLETNE DOSTOPNE TOČKE IN IKT V DIDAKTIKI.....	184