



Srednja šola
Črnomelj

LETNI DELOVNI NAČRT

za šolsko leto 2026/27

September 2026

Kazalo vsebine

KAZALO VSEBINE	2
1. UVODNI DEL	5
1.1 POSLANSTVO	5
1.2 VIZIJA.....	5
1.3 VREDNOTE.....	5
1.4 GLAVNE PRIORITETE ZA ŠOLSKO LETO 2026/27:.....	5
1.5 OSNOVNI PODATKI O ŠOLI	6
1.6 ORGANI ŠOLE	6
1.6.1 SVET ŠOLE.....	6
1.6.2 SVET STARŠEV.....	7
1.6.3 RAVNATELJ	8
1.6.4 Vodja šolskih delavnic	9
1.6.5 VLOGA IN NALOGE UČITELJA	10
1.7 STROKOVNI ORGANI ŠOLE	12
1.7.1 UČITELJSKI ZBOR	12
1.7.2 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR	14
1.7.3 RAZREDNIKI.....	14
1.7.4 STROKOVNI AKTIVI.....	16
1.8 DIJAŠKA SKUPNOST	23
1.9 KAKOVOST IN SAMOEVALVACIJA	23
1.10 NAČRT DELA ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE.....	24
1.11 NAČRT DELA ŠOLSKE KNJIŽNICE.....	27
2. OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA V SKLADU Z IZOBRAŽEVALNIM PROGRAMOM.....	29
2.1 DIJAKI PO ODDELKIH	29
2.1.1 SKUPAJ DIJAKI PO PROGRAMIH.....	29
2.2 PREDSTAVITEVPREDMETNIKOV PO PROGRAMIH.....	30
2.2.1 PROGRAM GIMNAZIJE	30
2.2.2 PROGRAM STROJNI TEHNIK (SSI)	31
2.2.3 Program ekonomski tehnik (ssi).....	32
2.2.4 PROGRAM OBLIKOVALEC KOVIN-ORODJAR (spi)	33
2.3 ORGANIZACIJA POUKA.....	34
2.3.1 ŠOLSKI KOLEDAR.....	35
2.3.2 Pouk	36
2.3.3 POUK V DRUGEM TERMINU	37
2.3.4 DNEVNA ORGANIZACIJA POUKA – URNIK, SUPLENCE	37
2.3.5 DOVID	38
3. ST 42	
2.3.6 Praktično usposabljanje z delom – PUD	44
2.3.7 DELO Z DIJAKI PRISELJENCI	45
2.4 SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI.....	45
2.4.1 GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI	45
2.5 PRIZADEVANJA ZA VPIS	46
2.6 TIMI.....	47
2.7 PROJEKTI NA ŠOLI.....	48
2.7.1 DSD I – nemška jezikovna diploma.....	49
2.7.2 Finančno opismenjevanje MLADIH – BODI FIN.....	49
2.7.3 Ekošola.....	50
2.7.4 Projekt JP mladi V sodelovanju s SPIRIT Slovenija	50
2.7.5 ŠOLA AMBASADORKA EVROPSKEGA PARLAMENTA	51
2.7.6 TEMELJNE KOMPETENCE Pokolpje 2023-2029.....	51
2.7.7 PROJEKT NEFORMALNO IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH.....	52
2.7.8 NACIONALNI MESEC SKUPNEGA BRANJA	52
2.7.9 MESEC PISANJA Z ROKO 2027.....	53

2.7.10	<i>Skrb za zdravje na delovnem mestu</i>	53
2.7.11	<i>VZDRŽEVANJE IKT/UČNE TEHNOLOGIJE</i>	54
3.	KADRI	55
3.1	IZOBRAŽEVANJE IN STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE ZAPOSLENIH	56
4.	POVEZOVANJE ŠOLE Z OKOLJEM.....	62
5.	ZAKLJUČEK ŠOLANJA, SPLOŠNA IN POKLICNA MATURA, ZAKLJUČNI IZPIT.....	63
5.1	SPLOŠNA MATURA.....	63
5.1.1	<i>Spomladanski izpitni rok 2027</i>	63
5.1.2	<i>Jesenski izpitni rok</i>	64
5.1.3	<i>Maturitetni organi</i>	65
5.2	POKLICNA MATURA	66
5.2.1	<i>Predmeti na POM</i>	66
5.2.2	<i>pomladanski izpitni rok 2027</i>	67
5.2.3	<i>Jesenski izpitni rok 2026</i>	67
5.2.4	<i>4. PREDMET</i>	68
5.2.5	<i>Šolska maturitetna komisija (ŠMK) in šolske izpitne komisije (ŠIK)</i>	68
5.3	ZAKLJUČNI IZPIT 2027	69
5.3.1	<i>Roki za opravljanje zaključnega izpita</i>	69
5.3.2	<i>SPOMLADANSKI IZPITNI ROK</i>	69
5.3.3	<i>JESENSKI IZPITNI ROK</i>	69
5.3.4	<i>ŠOLSKA KOMISIJA ZA ZAKLJUČNI IZPIT</i>	70
6.	FINANČNA IZVEDLJIVOST LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA.....	71
6.1.1	<i>PRILOGE K Letnemu Delovnemu Načrtu</i>	73
7.	MNENJE UČITELJSKEGA ZBORA, SPREJEM IN SPREMLJANJE LDN	74

1. UVODNI DEL

Letni delovni načrt Srednje šole Črnomelj je sestavljen v skladu s 35. členom Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17, 6/18 – ZIO-1, 46/19 in 53/24) in 68. členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06, 68/17, 46/19 in 53/24) in vsebuje zlasti: obseg in razporeditev pouka in drugih oblik izobraževalnega dela po predmetniku, načrt vpisa, razporeditev dijakov v oddelke in skupine, roke za opravljanje izpitov, strokovno izobraževanje strokovnih delavcev, sodelovanje z drugimi šolami, dijaškimi domovi, raziskovalnimi, s športnimi in kulturnimi organizacijami ter druge naloge in dejavnosti šole.

Z Letnim delovnim načrtom delavci zavoda Srednje šole Črnomelj za šolsko leto 2026/27 načrtujemo dejavnosti na vzgojno-izobraževalnem področju, pridobivamo dohodek in s tem zagotavljamo pogoje za svoje delo in razvoj. Izvajanje nalog, določenih s tem načrtom, je osnova za ugotavljanje rezultatov dela Srednje šole Črnomelj in prispevka vsakega delavca k tem rezultatom.

Ker želimo dijakom SŠ Črnomelj poleg znanja omogočiti pridobivanje čim več izkušenj, smo ponovno načrtovali veliko dejavnosti, ki popestrijo pouk in nadgrajujejo naše temeljno poslanstvo. Načrtovane dejavnosti se lahko zaradi objektivnih in utemeljenih razlogov med šolskim letom tudi spremenijo ali dopolnijo. O vseh dogodkih bodo dijaki (in starši) pravočasno obveščeni preko obvestil na spletni strani šole oz. kanala za komunikacijo v eAsistentu.

1.1 POSLANSTVO

Poslanstvo SŠ Črnomelj je v varnem in domačem okolju vzgojiti in izobraziti delavne in kritične mlade osebe, ki bodo konkurenčne pri vpisu v vse študijske programe kot tudi na trgu delovne sile. Našim udeležencem izobraževanja in zaposlenim nudimo spodbudne pogoje za njihovo osebno in poklicno rast, dostopni smo staršem, odprti smo za pobude iz okolja, ki bi popestrile in kvalitetno dvignile izobraževanje. S svojo strokovnostjo in usmerjenostjo na posameznika ustvarjamo delovno in učno okolje, v katerem dijaki pridobijo trajno in uporabno znanje s sodobnimi učnimi pristopi ter razvijejo pripadnost in vpetost v družbeno okolje.

1.2 VIZIJA

Naša vizija je zagotavljati visok standard izobraževanja v varnem in vzpodbudnem delovnem okolju, kjer smo učitelji in dijaki zgled medsebojnega spoštovanja in sodelovanja. Izobražujemo za uporabno znanje, spodbujamo kritično mišljenje, odgovornost in aktivno državljanstvo.

1.3 VREDNOTE

Znanje, sodelovanje in timski duh, poštenost, doslednost, odgovornost, odprtost, strpnost

1.4 GLAVNE PRIORITETE ZA ŠOLSKO LETO 2026/27:

- uspešna uvedba kurikularne prenove v 1. letnikih in skrb za kakovost poučevanja,
- skrb za odnose in dobro počutje:
 - sodelovanje na šoli in z lokalnim okoljem

- osredotočenost na dijake (zagotavljanje varnosti, dobrega počutja in dobrih medsebojnih odnosov, delo s posebnimi skupinami dijakov – nadarjeni dijaki in dijaki s posebnimi potrebami, dvig kulture obnašanja ...),
- promocija in dobro ime (spodbujanje k vpisu v programe, ki jih razpisujemo)
- spremljava učnega uspeha, prizadevanja za dvig uspeha na PM in ZI ter SM, spodbujanje bralne pismenosti

1.5 OSNOVNI PODATKI O ŠOLI

Tabela 1: Osnovni podatki o šoli

Naziv zavoda	Srednja šola Črnomelj
Telefon	073051667
E pošta	ss.crnatelj@guest.arnes.si
Ravnateljica	Jelena Šikonja
Vodja šolskih delavnic	Dušan Majerle
Tajništvo	Petra Veselič 030350712
Računovodstvo	Tatjana Weiss 040690508
Številka transakcijskega računa	SI56 0110 0603 0692 860
Davčna številka	SI72429968

1.6 ORGANI ŠOLE

1.6.1 SVET ŠOLE

Svet Srednje šole Črnomelj je bil konstituiran 19. 5. 2025 in je sestavljen v skladu s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola Črnomelj«, ki ga je potrdila Vlada RS 2. avgusta 2012.

Pristojnosti sveta so zapisane v Zakonu o zavodih, Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Svet Srednje šole Črnomelj sestavlja 13 članov. Zaradi prenehanja delovnega razmerja enega predstavnika zaposlenih bomo izvedli volitve za novega člana sveta zavoda.

Tabela 2: Sestava sveta šole.

Predstavnik ustanovitelja - Vlade RS	Miha Duh Aleksandra Šavor Špec
Predstavnik ustanovitelja - Občine Črnomelj	Jasna Banovec – namestnica predsednice
Predstavniki zaposlenih	Anica Želježnjak – predsednica Nevenka Dragovan Makovec Alexandra Kočever

	Edo Ferk Mitja Spahić
Predstavniki staršev dijakov	Krunoslav Bošnjak Jaka Malnarič Helena Jelenič
Predstavnik dijakov	Enej Grom Peter Žugelj

Naloge sveta šole:

- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- sprejema program razvoja šole,
- daje mnenja in predloge o posameznih vprašanjih,
- sprejema letni delovni načrt šole in poročilo o njegovi uresnitvi,
- obravnava finančni načrt in sprejema letno poročilo šole (poslovno poročilo in poročilo o zaključnem računu šole),
- ugotavlja delovno uspešnost ravnatelja,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom dijaka,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- razpisuje volitve predstavnikov v svet šole,
- opravlja druge naloge, ki so določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi in pravili ter drugimi akti šole.

Svet šole bo sklican predvidoma trikrat v šolskem letu, po potrebi tudi večkrat.

1.6.2 SVET STARŠEV

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Mandat sveta staršev je povezan s statusom dijaka v šoli.

Naloge sveta staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak odderek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka. Predstavnik oddelka ima tudi svojega namestnika. Svet staršev bo sklican predvidoma dva- do trikrat v šolskem letu, na pobudo staršev oz. po potrebi pa tudi večkrat. Prvi sklic sveta staršev za novo šolsko leto opravi ravnateljica.

Tabela 3: Člani sveta staršev

ODDELEK	PREDSTAVNIK	NAMESTNIK
1.aG	Ranka Gašperič	Sandra Kure
2.aG	Janez Weiss	Maja Hutar
3.aG	Helena Jelenič	Damjana Štefanič
4.aG	Polona Prhne	Špela Likar
1.ET	Vesna Müller	Rozalija Gršič
1.ST	Monika Fajfar	Kristina Pezdirc
2.ST	Adela Mirtič	Andreja Denčič
3.ST	Franc Grahek	Marija Vesel
4.ST	Jasna Banovec	Anita Vrtin
1.OK	Mirela Šoštaric	Dražena Badovinac
2.OK	Anita Vrlinič	Žagar Maja
3.OK	Maja Brula	Željka Jaketič Brčina

1.6.3 RAVNATELJ

Ravnatelj šole opravlja naslednje naloge:

- zastopa in predstavlja šolo,
- zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela šole in njenih organov,
- zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo šole,
- vodi delo učiteljskega zbora šole,
- pripravi predlog letnega delovnega načrta šole, finančnega načrta, razvojnega programa dela zavoda, letna poročila o delu zavoda ter sodeluje pri pripravi poročila o samoevalvaciji šole,
- razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa znotraj šole,
- pripravi predlog nadstandardnih storitev izobraževalnih programov šole,
- določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov šole,
- določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu,
- odloča o napredovanju delavcev šole v plačilne razrede,
- odloča o kršitvah pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja delavcev šole in o njihovi odškodninski odgovornosti,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- skrbi za dopolnjevanje delovne obveznosti strokovnih delavcev v šoli,
- skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev šole,
- skrbi za sodelovanje šole z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- skrbi za varnost in zdravje pri delu v šoli v skladu s predpisi in ukrepi zavoda,
- skrbi za sodelovanje šole s starši dijakov in jih obvešča o delu šole ter pravicah in obveznostih dijakov,
- spodbuja in spremlja delo dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih,
- skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti dijakov in drugih udeležencev izobraževanja,
- podpisuje javne listine šole, ki jih izdaja šola,

- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Ravnatelj se skladno s potrebami udeležuje izobraževanj v organizaciji in izvedbi ZRSŠ, Šole za ravnatelje (letni posvet, tematske delavnice), pristojnega ministrstva za šolstvo, Zveze srednjih šol in dijaških domov, Zveze gimnazij, posvetov Društva ravnatelj ter drugih izobraževanj, za katere se bo med šolskim letom pokazala potreba. Udeležila se bo strokovne ekskurzije ravnateljev v tujino ter sodelovala pri projektih Erasmus+, ki jih bo vodila šola oz. druge relevantne inštitucije in organizacije, za katere se med šolskim letom izkaže potreba.

Naloga ravnatelja je tudi opazovanje in spremljava pouka. Delo bo ravnateljica spremljala z različnimi dejavnostmi:

- sestanki strokovnih aktivov in šolskih timov – pregled načrta dela in uresničevanje zastavljenih ciljev, usklajevanje kriterijev ocenjevanja, spremljanje subjektivnih in objektivnih okoliščin, ki vplivajo na pouk, razdelitev drugega dela med člane aktiva/tima;
- analiza letnih priprav učiteljev;
- opazovanje pouka v obliki hospitacij in učnih sprehodov – od oktobra naprej (najprej pri novih sodelavcih, nato tudi pri ostalih – na začetku meseca bo ravnateljica določila in poslala namero o hospitaciji izbranim učiteljem, oddelek in ur pa bosta določila v dogovoru); cilj hospitacije pri novih sodelavcih je opazovati njihovo delo, komunikacijo ter zasledovanje (aktivih) metod poučevanja, pri ostalih pa poleg tega še spodbujanje bralne pismenosti; ob hospitaciji učitelj ravnateljici izroči dnevno pripravo, opazovanju sledi še pogovor oz. evalvacija izvedene ure; poleg načrtovanih hospitacij lahko po potrebi opravi še hospitacije na pobudo dijakov, staršev v zvezi s tekočo problematiko ter pred strokovnim izpitom;
- spremljanje razrednih ur, saj le-te niso namenjene le pregledu e-dnevnika/e-redovalnice, ampak tudi obravnavi širših in za mladostnike zanimivih tem
- spodbujanje kolegičnih hospitacij (učitelji ravnateljici sporočijo, v katerem oddelku in s katerimi učitelji bo/je bila izvedena kolegična hospitacija; pri kolegičnih hospitacijah, ki jih učitelji uveljavljajo za napredovanje v nazive, mora biti aktivnost dokumentirana v šolski dokumentaciji (LDN, iLDN, zapisnik ali poročilo o realizaciji aktivnosti), za izvedeno delo ravnatelj izda potrdilo, iz katerega morajo biti razvidni vsi podatki o aktivnosti, ki jo navaja kriterij v pravilniku.

1.6.4 VODJA ŠOLSKIH DELAVNIC

Vodja šolskih delavnic je Dušan Majerle.

Naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šolskih delavnic,
- odgovarja za strokovno vodenje šolskih delavnic,
- pripravlja razvojni program šolskih delavnic in odgovarja za njegovo uresničevanje,
- podpisuje javne listine šolskih delavnic, vezane na proizvodnjo,
- odloča o hrambi in uporabi pečatov za potrebe šolskih delavnic,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta šolskih delavnic, vključno s finančnim načrtom, in odgovarja za njegovo uresničevanje,
- odgovarja za namensko porabo sredstev v šolskih delavnicah,
- skrbi za uresničevanje pravic dijakov v delavnicah,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje delavcev šolskih delavnic,
- organizira mentorstvo pripravnikom,
- koordinira proizvodnjo in praktični pouk, spremlja delo in svetuje,

- predlaga napredovanje delavcev,
- zastopa in predstavlja šolske delavnice,
- ravnatelju predlaga zaposlovanje v skladu s potrebami proizvodnje,
- ravnatelju predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje disciplinske odgovornosti delavcev šolskih delavnic,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravi predlog izračuna plač delavcev delavnic,
- predlaga imenovanje sodelavcev za potrebe proizvodnje,
- odobri službeno pot za potrebe šolskih delavnic,
- odloča o nadurnem delu v šolskih delavnicah,
- sodeluje pri delu z ravnateljico in
- opravlja druge naloge, ki mu jih nalagajo zakoni in ravnatelj.

1.6.5 VLOGA IN NALOGE UČITELJA

Učitelj opravlja dela in naloge skladno s 119. členom ZOFVI, ki opredeljuje: »Delovna obveznost učitelja obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci (v nadaljnjem besedilu – učna obveznost), pripravo na pouk, popravljanje in ocenjevanje izdelkov in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa.«, in opisa delovnega mesta, ki izhaja iz Akta o sistemizaciji delovnih mest.

Naloge učitelja, določene z LDN, so:

- vodi učno-vzgojni proces,
- pripravlja letne in sprotne učno-vzgojne programe,
- spremlja, vrednoti in ocenjuje uspešnost učencev,
- pripravlja in vodi razredne roditeljske sestanke, govorilne in pogovorne ure,
- se nenehno samoizobražuje in izpopolnjuje,
- pripravlja analize, poročila, statistike,
- skrbi za estetski videz učilnice in šole v celoti,
- predstavlja svoje delo širši javnosti,
- vodi interesne dejavnosti,
- je mentor mladim raziskovalcem,
- vodi dneve dejavnosti,
- pripravlja razredne sestanke in okrogle mize,
- skupaj z učenci pripravlja odprte roditeljske sestanke in govorilne ure,
- sodeluje s šolsko svetovalno službo,
- sodeluje z ravnateljico šole,
- udeležuje se vseh pedagoških in ocenjevalnih konferenc, delovnih sestankov, aktivov,
- predlaga organizacijske in vsebinske spremembe,
- je mentor študentu,
- je mentor pripravniku,
- izdelava svoj letni delovni načrt za vzgojno-izobraževalno delo do 15. septembra tekočega šolskega leta in na njegovi osnovi oblikuje vsebinsko in metodično pripravo na pouk ter drugo delo,
- oblikuje pripravo na pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti, v obsegu učnega sklopa, teme ali enote, ki vsebuje operacionalizirane cilje in naloge, vsebinsko razčlenitev učne snovi, utrjevanje in preverjanje, nove pojme, oblike in metode dela, aktivnost učencev in učitelja, učna sredstva in pomagala, ki so potrebna za notranjo diferenciacijo vzgojno-izobraževalnega dela,

- pedagoški delavci pišejo sprotne priprave na pouk za vse ure neposrednega vzgojno-izobraževalnega dela; pri redni ali izredni hospitaciji so jih dolžni predložiti ravnateljici šole, inšpektorju ali svetovalcu,
- po nalogu ravnateljice opravlja dela in naloge, vezane na vzgojno-izobraževalno delo (zagotavljanje varnosti – dežuranje, prisotnost na šolskih prireditvah ...).

1.7 STROKOVNI ORGANI ŠOLE

Strokovni organi šole so: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, strokovni aktivni in razredniki.

1.7.1 UČITELJSKI ZBOR

Tabela 4: Strokovni delavci šole

DELAVEC	DELOVNO MESTO	E-NASLOV
Matija ABSEC	učitelj strokovnih modulov v strojništvu	matija.absec@ss-crnatelj.si
Branislav ADLEŠIČ	učitelj ŠVZ	brane.adlesic@ss-crnatelj.si
Ana Marija Blažič	učiteljica GEO, ZGO	anamarija.blazic@ss-crnatelj.si
Gregor CINDRIČ	učitelj strokovnih modulov v strojništvu	gregor.cindric@ss-crnatelj.si
Jan CIMERMANČIČ	učitelj KEM 2. in 3. letnik	jan.cimermancic@ss-crnatelj.si
Nevenka DRAGOVAN MAKOVEC	knjižničarka, učiteljica MAT, KEM, laborantka KEM	nevenka.dragovan-makovec@ss-crnatelj.si
Leja GORNIK	učiteljica LUM, UME, ITS	leja.gornik@ss-crnatelj.si
Nejc GORŠE	učitelj strokovnih modulov v strojništvu	nejc.gorse@ss-crnatelj.si
Brigita GRAHEK ŠOLAR	učiteljica PSI, ITS, svetovalna delavka	brigita.grahek-solar@ss-crnatelj.si
Žiga GAŠPERIČ	učitelj PROG, UI, M1-PP	ziga.gasperic@ss-crnatelj.si
Mateja JURAN KORDIŠ	učiteljica SLO, DSP	mateja.juran-kordis@ss-crnatelj.si
Matjaž KAPELE	vzdrževalec učne tehnologije, laborant FIZ	matjaz.kapele@ss-crnatelj.si
Brigita KAPŠ	laborantka BIO	
Miran KOKOL	učitelj FIZ	miran.kokol@ss-crnatelj.si
Alexandra KOČEVAR	učiteljica NEM, ITS	alexandra.kocevar@ss-crnatelj.si
Jasmina KOLBEZEN	učiteljica FIL, SOC, DRU, AD	jasmina.kolbezen@ss-crnatelj.si
Jure KUJAR	učitelj KEM 4. letnik	jure.kuhar@ss-crnatelj.si
Tomaž MIHELČIČ	učitelj praktičnega pouka in strokovnih modulov v strojništvu	tomaz.mihelcic@ss-crnatelj.si
Miha MOVRIN	učitelj ŠVZ	miha.movrin@ss-crnatelj.si
Benjamin PAPEŽ	učitelj strokovnih modulov v strojništvu, učitelj praktičnega pouka	benjamin.papez@ss-crnatelj.si
Simona PAVLIČ PIRH	učiteljica ZGO, ŠPA, ITS	simona.pavlic-pirh@ss-crnatelj.si
Vlasta PEZDIRC	učiteljica ŠVZ	vlasta.pezdirc@ss-crnatelj.si
Elizabeta PRUS	učiteljica SLO	elizabeta.prus@ss-crnatelj.si
Samo KRALJ	učitelj MAT, INF	samo.kralj@ss-crnatelj.si

Rudolf SIRNIK	učitelj praktičnega pouka, učitelj strokovnih modulov v strojništvu, organizator PUD	rudi.sirnik@ss-crnatelj.si
Marta STRMEC	učiteljica ANG	marta.strmec@ss-crnatelj.si
Jelena ŠIKONJA	ravnateljica, učiteljica SLO	jelena.sikonja@ss-crnatelj.si
Tajana ŠPUNDAK FRANKO	učiteljica MAT	tajana.spundak-franko@ss-crnatelj.si
Katja ŠTEFANIČ	učiteljica BIO, KEM 1. letnik	katja.stefanic@ss-crnatelj.si
Iztok ŠTRUCELJ	učitelj GLA	Iztok.strucelj@gmail.com
Tina TOMEČ	učiteljica ANG	tina.tomec@ss-crnatelj.si
Tatjana WEISS	Učiteljica M1-PP	tatjana.weiss@guest.arnes.si
Anica ŽELJEŽNJAK	učiteljica OP, PO, PKI, SG, KP, PPO, ITS, tajnica SM, POM, ZI, izobraževanje odraslih, vodja šolske prehrane, organizatorica DOVID	anica.zeljeznjak@ss-crnatelj.si

1.7.1.1 Naloge učiteljskega zbora

Obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom, razpravlja o letnem delovnem načrtu, predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti, daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja, odloča o vzgojnih ukrepih, priznanjih in nagradah, odloča o sklepanju pedagoških pogodb ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Pedagoške konference, na katerih bomo evalvirali opravljeno delo ter načrtovali delo za naslednji mesec, bodo potekale enkrat mesečno, predvidoma ob torkih, ocenjevalne konference in usposabljanja za ves učiteljski zbor pa bodo predvidoma po razporedu, ki je razviden iz preglednice 5. Učiteljski zbor se lahko sestaja tudi na krajših sestankih, na katerih bo obravnavana tekoča aktualna problematika. Za določena opravila in dejavnosti učiteljski zbor lahko imenuje posebne komisije.

Tabela 5: Načrt dela učiteljskega zbora

Datum seje UZ	Okvirne vsebine
28. 8. 2026	Uvodna (1.) konferenca za šolsko leto 2026/27
24. 9. 2026	Potrjevanje LDN
26. 10. 2026	Izobraževanje za vse zaposlene
27. 10. 2026	Zdravje na delovnem mestu – delavnica za zaposlene
Dec. 2026	Inventura
15. 1. 2027	1. ocenjevalna konferenca
20. 5. 2027	2. ocenjevalna konferenca za zaključne letnike
22. 6. 2027	2. ocenjevalna konferenca za nezaključne letnike
28. 6. –3. 7. 2027	Festival dobrih praks, evalvacija vzgojno-izobraževalnega dela v šol. Letu 2026/27, načrtovanje za šol. leto 2027/28, strokovna ekskurzija UZ
8. 7. 2027	Slavnostna podelitev spričeval POM
13. 7. 2027	Slavnostna podelitev spričeval SM

1.7.1.2 Dežurstvo strokovnih delavcev

Dežurstvo strokovnih delavcev poteka od 7.15 do 13.30.

Dnevno je dežuren en učitelj, raspored dežurstev je objavljen na oglasni deski v zbornici.

Dežurni učitelj zjutraj dežura na vhodu v garderobe. Spremlja in pregleduje, ali so se dijaki preobuli, vse nepravilno obute dijake opozori. Med malico preverja, ali se dijaki evidentirajo pri prevzemu obroka, ali so garderobe zaprte, če se v njih zadržujejo dijaki ipd. ter o vsem obvešča razrednika. V primeru kraj ali nasilja obvesti vodstvo šole, razrednika in po potrebi pokliče policijo. Prav tako vpiše okvare, ki jih opazi, v knjigo okvar v zbornici, ali pa o tem takoj obvesti hišnika.

Raspored dežurstev določi ravnatelj, ki nadzira delo dežurnih učiteljev.

1.7.2 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

Obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko oddelka, odloča o vzgojnih ukrepih, o priznanjih, pohvalah in nagradah, spremlja in predlaga program dela z nadarjenimi dijaki in dijaki, ki imajo sklenjene pedagoške pogodbe ali status dijaka, obravnava učno-vzgojno problematiko dijakov, ki težje napredujejo oziroma imajo drugačne težave.

1.7.3 RAZREDNIKI

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora in posameznega oddelka.

Usklajuje delo v oddelčni skupnosti, sodeluje z vsemi strokovnimi delavci, starši in drugimi. V svojem letnem delovnem načrtu načrtuje spremljanje pouka in drugega dela z dijaki v oddelku. Načrtuje, vodi in usmerja razredne ure, skupne in individualne razgovore s starši in dijaki, oddelčne ali razredne roditeljske sestanke ter spremlja realizacijo sprejetih sklepov. Pri načrtovanju upošteva posebnosti razvoja in kolektivnega dela dijakov in dijakinj. Usklajuje vzgojne usmeritve z vzgojnim načrtom šole.

Naloge razrednika:

- spodbuja dobre medsebojne odnose,
- navaja dijake na skrbno delo med poukom,
- razvija delovne navade,
- spremlja in razrešuje tekočo vzgojno problematiko,
- skrbi za reševanje učnih problemov posameznih dijakov,
- razvija občutke za prijetno in urejeno okolje,
- navaja na osnove bontona,
- vzgaja za zdravo in ustvarjalno preživljanje prostega časa,
- navaja dijake na osebno higieno, skrb za zdravje,
- razvija ekološko zavest,
- sodeluje pri konstituiranju oddelčne skupnosti,
- ureja pedagoško dokumentacijo in jo vestno, sproti ter pravilno izpolnjuje – e-dnevnik, e-redovalnica,
- zbira in vnaša točne podatke v predpisano dokumentacijo
- upošteva dogovorjene roke za izdelavo poročil, programov,

- spremlja dijake na ekskurzije, delovne akcije, dneve dejavnosti ter realizira naloge, za katere je zadolžen,
- spodbuja dijake k organizaciji in izvedbi dneva z razrednikom in jih na dogodku spremlja
- analizira učni uspeh v oddelku in predlaga ukrepe za izboljšanje,
- vodi evidenco izostankov in o izostankih dijakov obvešča starše, - piše zapisnike sestankov oddelčnega učiteljskega zbora, roditeljskih sestankov in ocenjevalnih konferenc,
- sodeluje pri pripravi individualiziranih programov za dijake s posebnimi potrebami.

Po posameznih programih so razredniki organizirani v aktive razrednikov, v katerih skupno pripravljajo program dela na razrednikovih urah – del obveznih programov OIV, si izmenjujejo izkušnje ter pomagajo pri reševanju tekoče problematike.

Aktiv razrednikov v programu gimnazija: Alexandra Kočevar, Marta Strmec, **Katja Štefanič (vodja)**, Elizabeta Prus

Aktiv razrednikov v SSI programih ST in ET: Gregor Cindrič, Miha Movrin, Nejc Gorše, **Matija Absec (vodja)**, Vlasta Pezdirc

Aktiv razrednikov v SPI programu oblikovalec kovin-orodjar: **Mateja J. Kordiš (vodja)**, Rudolf Sirnik, Benjamin Papež

1.7.4 STROKOVNI AKTIVI

V skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (64. člen) delujejo na šoli strokovni aktivni. Sestavljajo ga učitelji istega predmeta oziroma učitelji sorodnih predmetnih področij, povezanih po horizontali in vertikali kurikuluma ter učitelji razredniki (gl. razdelek 1.7.3).

V strokovnem aktivu se člani seznanjajo z novostmi svojega strokovnega področja, po potrebi pripravijo predavanja oz. izobraževanje za učiteljski zbor, sodelujejo pri načrtovanju dela z nadarjenimi, oblikujejo načrt razvijanja življenjskih kompetenc pri pouku, se dogovarjajo za skupne oblike in kriterije preverjanja in ocenjevanja znanja, pripravijo načrt medpredmetnega in timskega povezovanja in sodelujejo z drugimi strokovnimi aktivni, določijo svoje predstavnike v različne projektne skupine na šoli, odločajo o udeležbi dijakov na tekmovanjih in organizirajo šolska predmetna tekmovanja, dajejo predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela in predlagajo nakup potrebne opreme, pripomočkov in literature, pripravljajo in izvajajo programe obveznih izbirnih vsebin/interesnih dejavnosti (DOVID), oddajo letne priprave do 4. 9. 2026, obravnavajo predloge in pripombe staršev in dijakov, povezane s strokovnim delom pri posameznih predmetih, predlagajo udeležbo posameznih članov aktiva na strokovnih seminarjih, izvajajo zadolžitve ob prireditvah, opravljajo tudi druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom šole in v skladu z zakonodajo.

Delo posameznega aktiva vodi vodja aktiva. Vodja strokovnega aktiva je po pooblastilu ravnateljice pristojen tudi za spremljanje poteka vzgojno-izobraževalnega dela posameznih članov aktiva in strokovno svetovanje.

V tem šolskem letu so splošne prednostne naloge strokovnih aktivov:

- prenova učnih načrtov za splošnoizobraževalne predmete v 1. letnikih
- skrb in spodbujanje razvoja bralne pismenosti,
- priprava učnih ur in kolegialno opazovanje na temo razvijanja bralne pismenosti,
- delo z nadarjenimi.

Tabela 6: Seznam aktivov

Aktiv učitelj	Vodja aktiva	Ostali člani
SLOVENŠČINE	Mateja Juran Kordiš	Jelena Šikonja, Elizabeta Prus
MATEMATIKE in INFORMATIKE	Tajana Špundak Franko	Samo Kralj, Matija Absec, Nevenka Dragovan Makovec
TUJIH JEZIKOV	Simona Pavlič Pirh	Marta Strmec, Alexandra Kočevan, Tina Tomec
DRUŽBOSLOVNIH PREDMETOV	Brigita Grahek Šolar	Simona Pavlič Pirh, Anica Željeznjak, Jasmina Kolbezen, Iztok Štrucelj, Ana Marija Blažič, Leja Gornik
NARAVOSLOVNIH PREDMETOV	Katja Štefanič	Nevenka Dragovan Makovec, Miran Kokol, Jure Kuhar, Brigita Kapš, Jan Cimermančič, Matjaž Kapele
ŠPORTNE VZGOJE	Vlasta Pezdirc	Branislav Adlešič, Miha Movrin

STROJNIŠTVA	Gregor Cindrič	Matija Absec, Nejc Gorše, Tomaž Mihelčič, Benjamin Papež, Rudolf Sirnik
AKTIV STR. PREDMETOV V PROGRAMU ET	Anica Želježnjak	Tatjana Weiss, Žiga Gašperič

1.7.4.1 Aktiv učiteljev slovenščine

Tabela 7: Načrt dela aktiva učiteljev slovenščine

VODJA: Mateja Juran Kordiš	
Pouk in izpiti	Oblikovanje in usklajevanje skupnih kriterijev ocenjevanja znanja, sestavljanje vprašanj za popravne izpite, za ustni del POM, tretja vprašanja ustnega dela SM, za pisni in ustni del ZI, ocenjevanje in soocenjevanje na POM, SM IN ZI obravnavanje vzgojno-izobraževalnega dela, dajanje predlogov učiteljskemu zboru, obravnavanje pripomb staršev in dijakov, sodelovanje pri nabavi učbenikov in druge strokovne literature, obravnavanje strokovnih vprašanj predmeta ter izmenjava primerov dobre prakse in delovnega gradiva.
Seminarji	Udeležba na izbranih seminarjih preko Katis-a, ZRSŠ in študijskih skupinah in drugih seminarjih glede na interes, izobraževanja preko RIC-a za maturo in ZI, posredovanje informacij članom aktiva, ki se ne udeležijo seminarjev.
Priprava in organizacija proslav ob praznikih, ki jih določa šolski koledar	5. februar – proslava pred slovenskim kulturnim praznikom, vodja Mateja J. Kordiš, 24. junij – podelitev spričeval nezaključnim letnikom in proslava pred dnevom državnosti, vodji E. Prus in M. J. Kordiš - podelitev spričeval maturantom POM, vodja M. J. Kordiš - podelitev spričeval SM, vodja E. Prus - sodelovanje na prireditvah v lokalnem okolju po dogovoru z organizatorjem (npr. branje pesmi ob dnevu poezije, recitiranje ob kulturnem prazniku, dijaki recitirajo in drugače sodelujejo na prireditvah), sodelovanje v projektu Nacionalni mesec skupnega branja
Krožki	- recitatorski krožek (šolske proslave, recitali, sodelovanje z okoljem in kulturnimi ustanovami, kot je Knjižnica Črnomelj (svetovni dan poezije, recitacije ob kulturnem prazniku ...) - šolski radio (obveščanje o dogodkih na šoli, sodelovanju z okoljem, dosežkih dijakov na tekmovanjih in v projektih, obeležitev določenih dni v letu, glasba med odmori; mentorica Mateja Juran Kordiš.
OIV/ID; Projektni dnevi in ekskurzije (sodelovanje ali organizacija)	Organizacija ogledov gledaliških predstav: predstava Addamsovi MGL (1., 2. G in 1. EST ter 2. ST.,) v decembru/januarju; gledališka predstava za 3. in 4. G ter za 1., 2. in 3. OK – v dogovarjanju s Kulturnim domom Črnomelj Medpredmetne ekskurzije: - Nemčija za 1. aG, 1. ST, 1. ET (21. 22. in 23. april) - Italija za 2. aG in 2. ST (21. 21. in 22. april)

	- Praga za 3. aG in 3. ST (30. sept. 1. in 2. oktober) - Bosna za 4. aG in 4. ST (30. sept. 1. in 2. oktober); vodja E. Prus
Tekmovanja	Priprava dijakov na tekmovanje za Cankarjevo priznanje, izvedba šolskega tekmovanja s področja slovenščine za Cankarjevo priznanje. Priprava dijakov na Vodnikovo tekmovanje s področja slovenskega jezika – koordinatorica E. Prus in Mateja J. Kordiš, mentorice vse tri slovenistke.
Gledališke in filmske predstave ter drugi kulturni dogodki	Ogled filmov: Odiseja - za vse dijake (september/oktober) Gajin svet 2 – dijaki prvih letnikov; 3., 4. september, spoznavni dnevi v Radencih Gledališke predstave Gledališka predstava Addamsovi za 1. aG in 1. EST ter 2. aG in 2. ST v MGL v Ljubljani (1., 2.OK) Ogled predstav v KD Črnomelj za dijake vseh programov 3. in 4. letnikov ter 1. in 2. OK glede na ponudbo. Gostovanje gled. skupine na šoli ali v KD Črnomelj s predstavo Kamni v žepih - 9. februar - prireditev v okviru kulturnega praznika Literarni večer z Ano Svetel ob maturitetnem besedilu za 4. aG, vodja E. Prus (november/december) Literarni sprehod v aprilu, vodja E. Prus Sodelovanje na Recitiranju ob kulturnem prazniku - 6. 2. 2027 in evropskem dnevu poezije (sodelovanje z KD Črnomelj in Knjižnico Črnomelj)
Timski pouk in medpredmetno sodelovanje	Sodelovanje pri timskem pouku ter medpredmetnih povezavah:- - sodelovanje z DRU v 1. in 3. letniku programa OK - sodelovanje z ANG v 2. letniku ST - sodelovanje s filozofijo v 4. G - sodelovanje z ZGO v vseh letnikih gimnazije in v 1. EST in 2. letniku ST Obeležitev obletnic slovenskih besednih umetnikov glede na sprotni dogovor.
Druge vsebine in oblike dela	- M. J. Kordiš in E. Prus sva razredničarki, zunanji ocenjevalki za slovenščino na RIC-u in članici komisij ter ocenjevalki oz. soocenjevalki POM in ZI, - lektoriranje šolske dokumentacije in drugo delo po navodilu ravnateljice. - Sodelovanje pri drugih aktivnostih in dejavnostih na šoli (informativni dan, tehniški dnevi ...)

1.7.4.2 Aktiv učiteljev matematike

Tabela 8: Načrt dela aktiva učiteljev matematike

VODJA: Tajana Špundak Franko	
Načrt dela ob rednem šolskem delu v razredu in drugih sprotnih zadalžitvah	– Priprave na tekmovanja in izvedba oz. udeležba na njih, in sicer tekmovanje iz znanja logike (v organizaciji ZOTKS), tekmovanje Matemčček (v organizaciji Zavoda za popularizacijo matematike Mathema), tekmovanje v razvedrilni matematiki (v organizaciji DMFA), tekmovanje srednješolcev v znanju matematike za Vegova priznanja (v organizaciji DMFA), tekmovanje dijakov srednjih tehniških in strokovnih šol v znanju matematike (v organizaciji DMFA), tekmovanje dijakov srednjih poklicnih šol v znanju matematike (v organizaciji DMFA), tekmovanje Logična pošast (v organizaciji Zavoda za popularizacijo matematike Mathema).

	– Izvajanje matematičnega krožka (za namen priprav na tekmovanja, če bo zanimanje, pa tudi za poglobljanje redne učne snovi). – Nudenje individualne učne pomoči dijakom s posebnimi potrebami v skladu z odločbami o usmeritvah; glede na razpoložljive zmožnosti bodo učno pomoč nudili tudi drugim dijakom, pri katerih se bodo pojavile učne težave. – Udeležba na seminarjih (izbirali bodo sproti glede na ponudbo organizatorjev ter si posredovali tam pridobljeno znanje ter tudi druga lastna znanja). – Na formalnih in neformalnih srečanjih aktiva bodo obravnavali vprašanja po navodilih vodstva ter ostalo sprotno problematiko, ki se bo pojavljala pri delu.
--	---

1.7.4.3 Aktiv učiteljev tujih jezikov

Tabela 9: Načrt dela aktiva učiteljev tujih jezikov

VODJA: Simona Pavlič Pirh	
Pouk in izpiti	– oblikovanje in usklajevanje kriterijev ocenjevanja, – oblikovanje vprašanj za popravne izpite, – obravnavanje vzgojno-izobraževalnega dela, – dajanje predlogov učiteljskemu zboru, – obravnavanje pripomb staršev in dijakov, – obravnavanje problematike predmeta.
Seminarji	– udeležba na seminarjih in študijskih skupinah, – udeležba na mednarodni IATEFL Slovenia konferenci, – udeležba na zboru učiteljev nemškega jezika SDUNJ, DSD, – poročanje članom aktiva, ki se ne udeležijo seminarjev.
Projektni dnevi in ekskurzije	– Priprava in sodelovanje pri projektnih dnevih in medpredmetnih ekskurzijah (Nemčija/Avstrija za 1. letnike GIM in SSI, Italija za 2. letnike GIM in SSI, Praga za 3. letnike GIM in SSI ter BiH za 4. letnike GIM in SSI). – organizacija jezikovnega tabora v okviru NJD (november 2026, 17.3.2027 - pisni del in aprila 2027 ustni del), – Evropski dan jezikov, 24. 9. 2026 ter večerni dogodek z dobrodelno noto "Svetovna kuhinja" v času govorilnih ur novembra 2026 (za šolski sklad) – Priprava izbirne ekskurzije v Rim (zimske počitnice), vodja: A. Kočever
Tekmovanja	– priprava dijakov na tekmovanja (šolsko, regijsko in državno) iz nemščine, angleščine in španščine, GIM in SSI; – Priprava dijakov na razpis za najboljši haiku v srednješolskem izobraževanju; – prijava na tekmovanje Juvenes Translatores (sodelovanje je odvisno od žreba).
Timski pouk in medpredmetno sodelovanje	– Sodelovanje pri timskem pouku ter medpredmetnih povezavah, – medpredmetno sodelovanje ob Evropskem dnevu jezikov, 24. 9. 2026, – priprava vsebin za nadarjene dijake ("Svetovna kuhinja", Escape room Misterij SŠ Črnomelj)
Projekti	– Priprava na Nemško jezikovno diplomo DSD I – vodja A. Kočever,

	– sodelovanje s Podjetniškim inkubatorjem Bela krajina, RIC Bela krajina, občina Črnomelj in SŠ Hvar, – sodelovanje pri informativnem in odprtem dnevu šole, tehniških dnevih ter pri ostalih dejavnostih šole, – organizacija in izvedba podelitve nemške jezikovne diplome DSD 1 – A. Kočever, – Prijava na Erasmus projekte;
Druge vsebine in oblike dela	– urejanje spletne strani (M. Strmec) – članstvo v komisijah na SM in POM ter ocenjevanje in soocenjevanje na POM (aktiv) – zunanje ocenjevanje za angleščino na SM in članica DPK za angleščino na RIC (M. Strmec) – priprava, izvedba in ocenjevanje ustnega izpita DSD (A. Kočever) – Sodelovanje z OŠ Mirana Jarca (1-dnevna ekskurzija – Leibnitz/Graz)

1.7.4.4 Aktiv učiteljev družboslovnih predmetov

Tabela 10: Načrt dela aktiva učiteljev družboslovnih predmetov

VODJA: Brigita Grahek Šolar	
Načrt dela:	– srečanja članov aktiva (po potrebi, ko bodo ugotavljali korelacijo med predmeti in na osnovi tega načrtovali svoje delo pri pouku), – udeležba na študijskih skupinah in seminarjih v okviru Katis-a in poročanje o vsebini na sestankih aktiva, – izmenjava gradiv, izkušenj, mnenj in podajanje predlogov za doseganje boljših rezultatov, – sodelovanje pri načrtovanju in organizacij ekskurzij, OIV/ID, projektnih dni in razstav, – seznanjanje z novostmi v dosegljivi strokovni literaturi, – po potrebi organizacija strokovnih predavanj na šoli, – pomoč pri oblikovanju kulturnega programa, – organizacija nekaterih krožkov, – organizacija šolskih in drugih tekmovanj, – sodelovanje z osnovnošolskimi učitelji, – pomoč pri promociji šole, – sodelovanje pri informativnih dnevih in odprtem dnevu šole, – sodelovanje pri timskem pouku in medpredmetnih povezavah ter projektih, – organizacija in sodelovanje pri tehniških dnevih, delavnicah za vedoželjne in v drugih projektih za promocijo šole, – mentorstvo dijakom pri raziskovalni dejavnosti, – sodelovanje pri pripravi in izvedbi ITS s področja družboslovja, – sodelovanje v delovnih skupinah, – mentorstvo študentom pri opravljanju prakse.

1.7.4.5 Aktiv učiteljev naravoslovnih predmetov

Tabela 11: Načrt dela aktiva učiteljev naravoslovnih predmetov

VODJA: Katja Štefanič	
Načrt dela:	– izdelava letnih priprav, kriterijev ocenjevanja znanja in izročkov za dijake, – izdelava letnih priprav, kriterijev ocenjevanja znanja in izročkov za dijake 1. letnikov po prenovljenem programu,, – poenotenje kriterijev ocenjevanja znanja znotraj naravoslovnega aktiva, – analiza učnega uspeha dijakov v ocenjevalnih obdobjih, – priprava dijakov na šolska, področna in/ali državna tekmovanja, – organiziranje in izvedba šolskih tekmovanj, – priprava in spremstvo dijakov na področna in državna tekmovanja, – organiziranje in izvedba krožkov, – sodelovanje na projektnih dnevih in ekskurzijah, tehniških dnevih, na informativnem in odprtem dnevu šole, – sodelovanje z učitelji v okviru medpredmetnega povezovanja in timskega pouka, – mentorstvo dijakom pri raziskovalnih nalogah, – udeležba na seminarjih, študijskih skupinah, – (aktivna) udeležba na mednarodnih konferencah, – skrb za šolski vivarij, – obravnava problematike na ravni aktiva (pripombe dijakov, staršev).

1.7.4.6 Aktiv učiteljev športne vzgoje

Tabela 12: Načrt dela aktiva učiteljev športne vzgoje

VODJA: Vlasta Pezdirc	
Načrt dela:	– izdelava letnih priprav, – organiziranje in izvedba področnih in državnih tekmovanj, – organiziranje in izvedba športnih dejavnosti v okviru OIV in ID (pohodi, veslanje, kolesarjenje, 4-dnevno zimovanje ...), – organiziranje in izvedba rednih krožkov odbojka, – aktivno delo v okviru Društva športnih pedagogov Dolenjske in Posavja, – sodelovanje na posvetih v okviru združenja športnih pedagogov Slovenije, – sodelovanje s klubi v belokranjskih občinah, – sodelovanje pri projektnih dnevih, informativnem dnevu, tehniških dnevih, – medpredmetno sodelovanje, – udeležba na seminarjih. – Izvedba projekta zMIGAJ.

1.7.4.7 Aktiv učiteljev strokovnih predmetov v programu strojništvo

Tabela 13: Načrt dela aktiva učiteljev strokovnih predmetov v programu strojništvo

VODJA: Gregor Cindrič	
Naloge	Cilj aktiva strokovnih predmetov v programih strojni tehnik in oblikovalec kovin- orodjar je, da se dijaki čim bolj izobrazijo na izbranem strokovnem področju. Poleg izvajanja rednega pouka bo aktiv: – izvajal delavnice na tehničnih dnevih za osnovnošolce, – sodeloval na predstavitvi programov strojni tehnik in oblikovalec kovin- orodjar na informativnih dnevih, – sodeloval na predstavitev programov v osnovnih šolah, – sodeloval na študijski skupinah in strokovnih izobraževanjih, – sodeloval na tekmovanjih povezanih s stroko, – organiziral in izvedel šolsko tekmovanje za dijake (PIKO), – izvajal krožke za dijake, – sodeloval pri projektnih dnevih, – organiziral strokovne ekskurzije, – sodeloval na poklicni maturi in zaključnem izpitu.
Krožki:	Šahovski krožek, AutoCAD, QAPT, tehnični krožek

1.7.4.8 Aktiv učiteljev strokovnih predmetov v programu ekonomski tehnik

Tabela 14: Načrt dela aktiva učiteljev strokovnih predmetov v programu ekonomski tehnik

VODJA: Anica Želježnjak	
Naloge	Cilj aktiva je, da se dijaki čim bolj izobrazijo na strokovnem področju in spoznajo to področje tudi s praktičnega vidika. Poleg izvajanja rednega pouka bo aktiv: – izvajal delavnice na tehničnih dnevih za osnovnošolce, – sodeloval na predstavitev programa ekonomski tehnik, – sodeloval na predstavitev programov v osnovnih šolah, – sodeloval na študijski skupinah in strokovnih izobraževanjih, – sodeloval na tekmovanjih povezanih s stroko, – sodeloval v projektu Bodi FIN, – sodeloval pri projektnih dnevih, – organiziral strokovne ekskurzije, – organiziral spletna predavanja za dijake (glede na aktualno ponudbo, npr. Moje finance, Finančna šola, predavanja s področja UI), finančne pismenosti – se ukvarjal s tematiko in problemi s področja poučevanja v programu ekonomski tehnik
Krožki:	Podjetniški krožek

1.8 DIJAŠKA SKUPNOST

Dijaško skupnost sestavljajo predstavniki (predsedniki) vseh oddelkov šole. Mentorica DS je Jasmina Kolbezen.

Na prvem sestanku (predvidoma konec septembra) bo konstitutivna seja dijaške skupnosti, na kateri bodo predstavniki oddelčnih skupnosti izvolili predsednika/-co DS in podpredsednika/-co. Dijaška skupnost bo, kot do sedaj, sodelovala pri raznih prireditvah na šoli (informativni dan, pustovanje ipd.). Preko predsednika/-ce DS se bo povezala s Klubom belokranjskih študentov in sodelovala v okviru dijaške sekcije KBŠ na njihovih prireditvah. Prav tako bo predsednik/-ca DS dijake zastopala v parlamentu Dijaške organizacije Slovenije. Predstavnik dijakov v Svetu šole bosta DS tvorno sodelovala pri posameznih odločitvah oziroma ukrepih, povezanih z dijaki. O delu Sveta zavoda bosta poročala na sestankih DS.

Tabela 15: Seznam članov dijaške skupnosti

GIMNAZIJA	
1.aG	Urška Žalec
2. aG	Žana Hutar
3. aG	Katarina Absec
4. aG	Enej Grom
EKONOMSKI in STROJNI TEHNIK	
1.ET	Nika Butala
1. ST	Damir Muharemović
2. ST	Lina Rožman
3. ST	Lan Kambič
4. ST	Vid Šetinc
OBLIKOVALEC KOVIN-ORODJAR	
1.OK	Adrijan Jurić
2. OK	Žiga Rozman
3. OK	Kevin Mikložič

1.9 KAKOVOST IN SAMOEVALVACIJA

Na Srednji šoli Črnomelj deluje komisija za kakovost, ki jo sestavljajo predstavniki zaposlenih, dijakov, staršev in delodajalcev.

Pri delu komisijo vodijo: vizija, poslanstvo, vrednote organizacije in program razvoja ter letni delovni načrt. Komisija za kakovost spremlja in ugotavlja kakovost vzgojno-izobraževalnega dela v skladu s strokovnimi usmeritvami. Skrbi za vzpostavitev in nemoteno ter učinkovito delovanje notranjega sistema kakovosti ter razvija kazalnike kakovosti in inštrumente za vrednotenje le-te.

Člani komisije za kakovost:

- Gregor Cindrič – predsednik, predstavnik zaposlenih,
- Elizabeta Prus – članica, predstavnica zaposlenih,
- Matija Absec – član, predstavnik zaposlenih,
- Nejc Gorše – član, predstavnik zaposlenih,
- Samo Kavčič – član, predstavnik delodajalcev,
- Saša Malerič – član, predstavnik delodajalcev,
- Helena Jelenič – članica, predstavnica staršev,
- Saša Lindić, članica, predstavnica dijakov.

Komisija za kakovost deluje na rednih srečanjih, ki jih sklicuje predsednik komisije. Sestanki bodo sklicani glede na potrebe dela komisije.

Ob zaključku šolskega leta komisija za kakovost pripravi letno poročilo o svojem delu.

1.10 NAČRT DELA ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

Svetovalna delavka je Brigita Grahek Šolar

V skladu s Programskimi smernicami svetovalnega dela bo svoje delo zastavila na naslednjih področjih:

1. Varno, spodbudno in vključujoče okolje:

- Zagotavljanje spodbudnega učnega okolja temelji na upoštevanju celovitosti posameznika (poznavanju in razumevanju/sprejemanju dijaka z njegovimi značilnostmi in posebnostmi) in vzpostavljanju vključujočega okolja (kar je predvsem pomembno za dijake s težavami v razvoju in dijake s specifičnimi potrebami, izzivi in težavami).
- Zaščita dijakov pred neobravnavo nasilja.

Opisani nalogi bosta potekali na ravni VIZ, na ravni oddelkov/skupin in posameznikov. Na ravni VIZ gre za koordinacijo in sodelovanje z zunanjimi institucijami, pri načrtovanju in izvajanju dejavnosti na tem področju tako za strokovne delavce in starše in za sodelovanje s strokovnimi delavci. Posebej bi izpostavila področje dela dijakov s posebnimi potrebami.

Z učiteljki bo sodelovala na področju dela z dijaki s posebnimi potrebami in pri težavah, ki se pojavljajo pri vzgojno-izobraževalnem delu. Posebno pozornost bo namenila tudi tistim z izkušnjo medvrstniškega nasilja. Nudila bo podporo tudi pri vključevanju tujcev, beguncev. Razrednikom bo pomagala pri izvedbi tematskih razrednikovih ur, jim pomagala s strokovnimi izhodišči zanje, pomagala pri reševanju konfliktov ipd.

2. Celostni razvoj

Delovala bo na področju nudenja neposredne pomoči dijakom z vzgojnimi/disciplinskimi težavami, težavami v socialnem vključevanju in drugimi izzivi in težavami; po potrebi svetovala tudi staršem. Gre za naslednje dejavnosti:

- Sodelovanje pri evalvaciji stanja in načrtovanju dejavnosti za spodbujanje posameznih področij razvoja dijakov.
- Prepoznavanje specifičnih značilnosti v določenem časovnem obdobju (aktualna problematika na tem področju).
- Ozaveščanje strokovnih delavcev ob aktualnih izzivih v družbi s področja razvoja dijakov, z možnostjo povezovanja z zunanjimi strokovnjaki.
- Skrb (podpora) celostnega razvoja dijakov (duševno zdravje, vpeljava dejavnosti za promocijo zdravega življenjskega sloga).
- Na ravni oddelka bo pomagala pri izvajanju ali koordiniranju preventivnih dejavnosti (predavanj, delavnic, vodenih dejavnosti idr.) za spodbujanje celostnega razvoja, zdravega življenjskega sloga, osebne rasti in duševnega zdravja. To bo potekalo v času tematskih razrednikovih ur ter v okviru DOVID.
- Sodelovala bo pri načrtovanju in izvajanju roditeljskih sestankov in drugih oblik sodelovanja s starši v podporo celostnemu razvoju dijakov (predavanja idr.).
- Sodelovala bo s starši in učitelji glede prepoznanih dejavnikov tveganja in težav pri posameznem dijaku, ki vključuje organizacijo in izvedbo strokovnih timov na šoli.
- Individualni strokovni pogovori z dijakom, prilagojeni njegovim potrebam (npr. težave z navezovanjem stikov, anksioznost, idr.) – po potrebi pomoč pri iskanju zunanjih virov pomoči (zunanje strokovne ustanove).
- Sodelovanje pri prepoznavanju izrednih okoliščin dijaka za namen prilagajanja obveznosti (npr. delo z begunci, tujci, zdravstvene težave dijakov).
- Sodelovanje pri načrtovanju, izvajanju in evalvaciji dodatnih oblik dela in oblikovanju individualnih programov za dijake s težavami v spoznavnem, čustvenem, socialnem in gibalnem razvoju.
- Pomoč in svetovanje učiteljem in staršem pri delu z dijaki s težavami v gibalnem, spoznavnem, čustvenem in socialnem razvoju.
- Izvajala bo ure DSP.

3. Učenje in poučevanje (dobra poučevalna praksa, metodično-didaktični pristopi in prilagoditve):

- Sodelovanje pri načrtovanju, izvajanju in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega procesa na področju učenja in poučevanja.
- Sodelovanje pri načrtovanju dejavnosti vzgojno-izobraževalnega zavoda v podporo učenju učenja.
- Sodelovanje s strokovnimi delavci pri pouku in izvajanju preventivnih programov na področju učenja (npr. razvijanje učinkovitih učnih strategij, učnih navad ipd.).
- Sodelovanje oz. izvajanje dejavnosti v podporo učenja in učnih strategij za skupino dijakov oz. oddelk, v katerem se pojavijo izstopajoče težave na tem področju (npr. delavnica o učinkovitih učnih strategijah, učenje učenja).

4. Vzgojno-izobraževalni prehodi (vpisi, šolanje, prešolanje, akceleracija, karierna orientacija)

- Naloge, povezane z vpisom in izpisom dijakov (sodelovanje pri informativnem dnevu idr.).
- Sprejem in vključevanje novincev vključuje: naloge, ki so povezane z vpisom in prepisom; dejavnosti, namenjene spoznavanju v skupini in oddelku prvega letnika in po potrebi v primeru vključevanja novih dijakov, sodelovanje pri oblikovanju oddelkov in vzgojnih skupin.
- Sodelovanje pri načrtovanju in izvajanju prehodov med vzgojno-izobraževalnimi programi preko karijerne orientacije in prehodov na višjo raven izobraževanja.
- Karierna orientacija na ravni oddelka: skupinske dejavnosti, vezane na informiranje in ustvarjanje priložnosti za spoznavanje in odkrivanje študijskih oz. poklicnih interesov.
- Sodelovanje in svetovanje pri učinkovitem prehajanju dijakov v novo šolsko okolje.
- Predstavitve postopka vpisa na višjo raven izobraževanja (študijski program idr.) Za starše načrtujemo roditeljski sestanek na to temo za zaključne letnike.
- Neposredna pomoč dijakom ob vertikalnih in horizontalnih prehodih.
- Svetovanje staršem ob vertikalnih in horizontalnih prehodih.
- Svetovanje dijakom z veliko tveganji in izzivi pri prehodu v nadaljnje izobraževanje ali na trg dela.

5. Razvoj vzgojno-izobraževalnega zavoda in profesionalni razvoj

- Sodelovanje pri načrtovanju LDN.
- Sodelovanje v projektih (skupina za promocijo, vodenje tehniških dni za OŠ, vodenje dejavnosti Postani naš dijak za 1 dan, sodelovanje v projektu Trajnostna mobilnost).
- Povezovanje z drugimi strokovnimi delavci in spodbujanje oz. skrb za prenos dobrih praks.
- Sodelovanje na sejah učiteljskega zbora, oddelčnega učiteljskega zbora, strokovnih aktivih (družboslovni aktiv, sodelovanje v aktivu razrednikov).
- Mentorstvo študentom in pripravnikom.

Skrb za lastni profesionalni razvoj in kariero

Povezovanje s svetovalnimi delavci izven vzgojno-izobraževalnega zavoda v obliki aktivov (aktiv svetovalnih delavcev Dolenjske in Bele krajine) in udeležba na strokovnih izobraževanjih.

6. Ostalo:

- Sodelovala bo pri organizaciji in izvedbi popravnih, predmetnih oziroma dopolnilnih izpitov.
- Vodila bo vpise v matično knjigo.
- Izdajala bo potrdila o vpisu.
- Evidentirala bo spremembe pri vpisu, zaključevanju šolanja in ob prehodih dijakov v ustrezne evidence in baze podatkov.
- Skrbela bo za sprotno vnašanje sprememb v program e-Asistent in CEUVIZ.
- Stalno bo sodelovala z ravnateljico pri načrtovanju in izvedbi vseh potrebnih aktivnosti.

1.11 NAČRT DELA ŠOLSKE KNJIŽNICE

Tabela 16: Načrt dela šolske knjižnice za šol.l. 2026/27

Šolska knjižnica: Nevenka Dragovan Makovec		
Področje dela	Načrtovane dejavnosti	Predvideni kazalniki
1. Interno strokovno bibliotekarsko delo	• sistematično spremljanje potreb izobraževalnih programov ter nabava knjižničnega gradiva za pouk, domače branje, Cankarjevo tekmovanje, projekte in promocijo branja; • zbiranje predlogov učiteljev, strokovnih aktivov in dijakov za nabavo novega gradiva; • inventarizacija, katalogizacija in strokovna obdelava novega gradiva v sistemu COBISS; • oprema, zaščita, strokovna ureditev in postavitve knjižničnega gradiva; • urejanje podatkov uporabnikov, izposoje, vračanja, rezervacij in podaljševanja gradiva v COBISS-u; • redno pregledovanje knjižnične zbirke, izločanje in odpis poškodovanega, zastarelega ali vsebinsko neustreznega gradiva ter izvajanje inventure po potrebi; • vodenje statistike o zbirki, izposoji, uporabnikih, obiskih in dejavnostih knjižnice ter priprava zahtevanih poročil in podatkov; • spremljanje strokovnih, zakonodajnih in tehnoloških novosti ter strokovno izpopolnjevanje knjižničarke.	• novo gradivo sproti nabavljeno, obdelano in evidentirano v COBISS-u; • knjižnična zbirka urejena, poškodovano in zastarelo gradivo izločeno po potrebi; • evidence izposoje, uporabnikov in statistični podatki sproti vodeni; • udeležba na vsaj enem strokovnem izobraževanju oziroma spremljanje strokovnih novosti.
2. Pedagoško in bibliopedagoško delo	• individualno svetovanje dijakom pri izbiri gradiva, iskanju informacij in uporabi COBISS+; • izvedba ur knjižnično-informacijskih znanj (KIZ); • učenje iskanja gradiva, oblikovanja ključnih besed, presojanja zanesljivosti virov, navajanja virov, citiranja, avtorskih pravic in akademske integritete; • razvijanje digitalne in informacijske pismenosti: kritično preverjanje spletnih virov, preverjanje dejstev ter odgovorna uporaba in navajanje vsebin, ustvarjenih z generativno umetno inteligenco; • pomoč pri seminarskih, raziskovalnih, projektnih in maturitetnih nalogah; • medpredmetno sodelovanje pri KIZ, raziskovalnem delu in projektih; • organiziranje knjižnih razstav, priporočilnih seznamov in drugih dejavnosti za promocijo branja; • sodelovanje v nacionalnem projektu »Rastem s knjigo« v sodelovanju s Knjižnico Črnomelj; • zagotavljanje mirnega, varnega in vključujočega prostora za branje, učenje in samostojno delo.	• izvedene ure KIZ in pomoč dijakom pri iskanju ter navajanju virov; • izvedena vsaj ena dejavnost s področja digitalne oziroma informacijske pismenosti; • izvedene knjižne razstave oziroma druge dejavnosti za spodbujanje branja; • izveden projekt »Rastem s knjigo« za predvidene oddelke; • knjižnica redno uporabljena kot prostor za branje, učenje in samostojno delo.

3. Sodelovanje s pedagoškimi in drugimi delavci šole	• posveti z učitelji, vodji strokovnih aktivov in dijaki o nabavi ter uporabi knjižničnega gradiva; • seznanjanje zaposlenih z novostmi, novim gradivom, elektronskimi viri in storitvami knjižnice; • sodelovanje pri šolskih projektih, kulturnih dnevih, ekskurzijah, prireditvah in informativnih dnevih; • sodelovanje z vodstvom šole pri načrtovanju knjižnične dejavnosti in vključevanju knjižnice v letni delovni načrt; • sodelovanje s Knjižnico Črnomelj, drugimi knjižnicami, kulturnimi ustanovami in zunanjimi partnerji; • zbiranje predlogov uporabnikov za izboljšanje knjižničnih storitev in prostora.	• izvedeni posveti z učitelji in aktivni o potrebah po gradivu; • zaposleni seznanjeni z novostmi knjižnice in viri; • knjižnica sodeluje pri šolskih projektih in dogodkih; • izvedeno sodelovanje s Knjižnico Črnomelj in po potrebi drugimi ustanovami; • zbrani predlogi uporabnikov za izboljšave.
4. Učbeniški sklad	• zbiranje in preverjanje naročil ter usklajevanje izbire učbenikov in drugih učnih gradiv s strokovnimi aktivni; • nabava, inventarizacija, strokovna obdelava in ločeno evidentiranje gradiva učbeniškega sklada v COBISS-u; • priprava in razdelitev učbenikov dijakom ob začetku šolskega leta; • sprotno vodenje evidenc izposojenega gradiva in uporabnikov učbeniškega sklada; • zbiranje učbenikov ob zaključku šolskega leta ter pregled njihove ohranjenosti; • reševanje primerov izgubljenih ali poškodovanih učbenikov ter obračunavanje obveznosti skladno z veljavnim pravilnikom; • popravilo, izločanje in nadomeščanje dotrajanega gradiva ter priprava učbeniškega sklada za naslednje šolsko leto; • vodenje dokumentacije in zaključne evidence učbeniškega sklada.	• učbeniki pravočasno naročeni, evidentirani in pripravljeni za razdelitev; • razdelitev učbenikov izvedena ob začetku šolskega leta; • evidence izposoje in vračanja sproti vodene; • vrnjeni učbeniki pregledani, poškodovani oziroma izgubljeni ustrezno evidentirani; • učbeniški sklad urejen in pripravljen za naslednje šolsko leto.

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

2.1 DIJAKI PO ODDELKIH

Zavod je organiziran kot enovita organizacija, v kateri izvajamo naslednje programe:

- gimnazija: 4 oddelki,
- strojni tehnik (SSI): 4 oddelki,
- ekonomski tehnik (SSI): 1 oddelek,
- oblikovalec kovin-orodjar (SPI): 3 oddelki.

Na šoli je v šolskem letu 2026/27 (na dan 15. 9.) vpisanih 241 dijakov, skupaj imamo 12 oddelkov v 4 izobraževalne programe.

2.1.1 SKUPAJ DIJAKI PO PROGRAMIH

Tabela 17: Število dijakov po programih

Program	Fantje	Dekleta	Skupaj
Gimnazija	29	75	104
Oblikovalec kovin – orodjar	29	2	31
Strojni tehnik	85	3	88
Ekonomski tehnik	2	16	18
Skupaj	145	96	241

2.1.1.1 GIMNAZIJA

Tabela 18: Število dijakov v programu gimnazija

Razred	Razrednik	Fantje	Dekleta	Skupaj
1. aG	Alexandra Kočevar	8	21	29
2.aG	Marta Strmec	3	14	17
3.aG	Katja Štefanič	9	19	28
4.aG	Elizabeta Prus	9	21	30
SKUPAJ		29	75	104

2.1.1.2 STROJNI IN EKONOMSKI TEHNIK (SSI)

Tabela 19: Število dijakov v programu strojni tehnik (SSI)

Razred	Razrednik	Fantje	Dekleta	Skupaj
1.ST	Gregor Cindrič	17	0	17
1.ET	Miha Movrin	2	16	18
2.ST	Nejc Gorše	26	1	27
3.ST	Matija Absec	19	1	20
4.ST	Vlasta Pezdirc	23	1	24
SKUPAJ		87	19	106

2.1.1.3 OBLIKOVALEC KOVIN-ORODJAR (SPI)

Tabela 20: Število dijakov v programu oblikovalec kovic – orodjar (SPI)

Razred	Razrednik	Fantje	Dekleta	Skupaj
1.OK	Mateja Juran Kordiš	7	1	8
2.OK	Rudolf Sirnik	13	1	14
3. OK	Benjamin Papež	9	0	9
SKUPAJ		29	2	31

Za realizacijo programov sledimo predpisanemu kurikulu.

2.2 PREDSTAVITEVPREDMETNIKOV PO PROGRAMIH

2.2.1 PROGRAM GIMNAZIJE

Tabela 21: Predmetnik programa gimnazija

PREDMETI/LETNIK	1.	2.	3.	4.	Skupno	Maturitetni standard
Obvezni 4-letni predmeti						
Slovenščina	4	4	4	4	560	560
Matematika	4	4	4	4	560	560
Prvi tuji jezik	3	3	3	3	420	420
Drugi tuji jezik	3	3	3	3	420	420
Zgodovina	2	2	2	2	280	280
Športna vzgoja	3	3	3	3	420	
Obvezni predmeti						
Glasba	1,5	/	/	/	52 + 18*	
Likovna umetnost	1,5	/	/	/	52 + 18*	
Geografija	2	2	2	/	210	280
Biologija	2	2	2	/	210	315
Kemija	2	2	2	/	210	315
Fizika	2	2	2	/	210	315

Psihologija	/	2	/	/	70	280
Sociologija	/	/	2	/	70	280
Filozofija	/	/	/	2	70	280
Informatika	2	/	/	/	70	
Interdisciplinarni tematski sklop (ITS)	/	3	3	/	210	
Ure za izbirne predmete	/	/	/	8–12	250–430	
SKUPAJ	32	32	32	29–33	3884	
Obvezne izbirne vsebine	90	90	95 55	30	300	

V okviru interdisciplinarnih tematskih sklopov (ITS) dijaki v drugem in tretjem letniku v šolskem letu 2026/27 izbirajo med naslednjimi sklopi:

- ITS Kreativno podjetništvo in raziskovanje 1 in 2,
- ITS Časovni stroj - Šolski sistemi skozi zgodovino.

V 3. letniku se izvaja aktivno državljanstvo v obsegu 35 ur. Temu ustrezno se zmanjša število obveznih in izbirnih ur iz 90 ur na 55 ur. Aktivno državljanstvo je obvezni vsebinski sklop gimnazijskih programov v okviru kategorije druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela.

Dijaki v četrtem letniku izberejo dva izmed ponujenih maturitetnih predmetov. Na šoli v šolskem letu 2026/27 izvajamo naslednje predmete: sociologijo, psihologijo, biologijo, ekonomijo, geografijo, zgodovino, fiziko in kemijo.

V 4. letniku po eno uro dodamo k slovenščini, matematiki in prvemu tujemu jeziku. Te ure so namenjene pripravam na maturo. Pri angleščini in matematiki je v primeru dovolj prijavljenih tedensko dodana še 1 ura za potrebe priprav na SM – višji nivo.

2.2.2 PROGRAM STROJNI TEHNIK (SSI)

Zaradi združevanj pri posameznih moduli oziroma predmetih po vertikali je prikazana le masa ur za posamezni modul in število kreditnih točk.

Tabela 22: Predmetnik programa strojni tehnik

PREDMETI	SKUPAJ UR	KREDITNE TOČKE
A – Splošnoizobraževalni predmeti		
Slovenščina	487	24
Matematika	383	19
Tuji jezik	417	20
Umetnost	68	3
Zgodovina	102	5
Geografija	68	3
Sociologija/Psihologija	68	3
Fizika	140	6
Kemija	70	3
Športna vzgoja	340	14
Skupaj A	2143	100
B – strokovni moduli		

M1 – Tehniško komuniciranje		140	7
M2 – Načrtovanje konstrukcij		140	6
M3 – Poslovanje in organizacija		70	3
M4 – Učinkovita raba energije		140	6
M5 – Lastnosti mater., primar. oblik. in preoblikovanje		70	3
M6 – Delovanje krmilnih in električnih komponent		140	7
M7 – Obdelava gradiv		140	6
M8 – Spajanje gradiv in toplotna obdelava		105	5
M9 – Prostorsko modeliranje in priprava dokument.		158	8
M10 – Računalniško podprte tehnologije		158	8
M14 – Energetski sistemi		158	8
M12 – Načrtovanje proizvodnih procesov v strojništvu		158	8
Od tega: C – Praktično izobraževanje v šoli		454	19
Č – Praktično usposabljanje z delom		304	14
D – Interesne dejavnosti		352	14
E – Odprti kurikulum		595	33
Uporabna informatika		68	4
Konstrukcije in energetika		64	3
CAD1		68	5
CAM 1		96	5
MEH		66	4
Izdelava tehnoloških projektov		64	4
Poslovno komuniciranje in informatika		33	2
Strokovna nemščina		64	3
Programiranje		64	3
Robotika		64	3

V tretjem letniku se izvaja aktivno državljanstvo v obsegu 35 ur. Temu ustrezno se zmanjša število ur ID, in sicer iz 352 ur na 317 ur, od tega je 43 ur proste izbire. Aktivno državljanstvo je obvezni vsebinski sklop strokovnih programov v okviru kategorije druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela.

2.2.3 PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK (SSI)

Tabela 23: Predmetnik programa ekonomski tehnik

PREDMETI		SKUPAJ UR	KREDITNE TOČKE
A – Splošnoizobraževalni predmeti			
Slovenščina		487	24
Matematika		383	19
Tuji jezik I		417	20
Tuji jezik II		204	10
Umetnost		68	3
Zgodovina		102	5
Geografija		68	3
Sociologija		68	3
Psihologija		68	3

Kemija		105	5
Biologija		105	5
Športna vzgoja		340	14
Skupaj A		2415	114
B – strokovni moduli			
M1 – Poslovni projekti		238	12
M2 – Poslovanje podjetij		272	13
M3 – Ekonomika poslovanja		238	12
M4 – Sodobno gospodarstvo		340	19
M7 – Komericalno poslovanje		136	6
M8 – Upravno administrativno poslovanje		136	6
M13 – Neposredno trženje		102	5
Od tega: C – Praktično izobraževanje v šoli		748	30
Č – Praktično usposabljanje z delom		152	6
D – Interesne dejavnosti		352	15
E – Odprti kurikul		578	28
Poklicna matura – izdelek oz. storitev in zagovor			4
Skupaj kreditnih točk			240

2.2.4 PROGRAM OBLIKOVALEC KOVIN-ORODJAR (SPI)

Tabela 24: Predmetnik programa oblikovalec kovin-orodjar

PREDMETI oz. moduli		SKUPAJ UR	Kreditne Točke
A – Splošnoizobraževalni predmeti			
Slovenščina		213	12
Matematika		213	12
Tuji jezik		164	9
Umetnost		33	2
Naravoslovje		132	6
Družboslovje		132	6
Športna vzgoja		164	7
Skupaj A		1051	54
B – strokovni moduli			
M1 – Tehniško komuniciranje v poklicu		99	4
M2 – Materiali in obdelave v poklicu		66	3
M3 – Elementi konstrukcij		66	3
M4 – Organizacija in poslovanje		66	3
M5 – Osnove oblikovanja materialov		99	5
M6 – CNC programiranje		99	5
M7 – Avtomatizacija strojev in naprav		99	5
M8 – Oblikovanje materialov		235	12

M10 – Orodja in priprave za množično proizvodnjo		235	12
Skupaj B		1064	52
Skupaj A + B		2115	106
Od tega: C – Praktično izobraževanje v šoli		655	30
Č – Praktično usposabljanje z delom		912	40
D – Interesne dejavnosti		160	6
E – Odprti kurikulum		591	26
Gradiva in primarna tehnologija		96	4
Tehnološka dokumentacija		96	4
Prostorsko modeliranje		64	3
Dimenzioniranje strojnih elementov		64	3
Tehnologija obdelave		64	3
Dimenzioniranje strojnih sklopov		79	4
Tehnologija preoblikovanja		64	3
CAM		64	2

V tretjem letniku se izvaja aktivno državljanstvo v obsegu 30 ur. Temu ustrezno se zmanjša število ur ID na skupno 130 ur v vseh treh letnikih. Aktivno državljanstvo je obvezni vsebinski sklop poklicnih programov v okviru kategorije druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela.

2.3 ORGANIZACIJA POUKA

Šolsko leto se začne 1. septembra 2026 in konča 31. avgusta 2027. Ura pouka traja 45 minut. Začetek pouka je v torek, 1. septembra 2026, zadnji dan pouka za dijake zaključnih letnikov je 21. maja 2027, za ostale pa 24. junija 2027.

Poleg pouka po izvedbenih predmetnikih bomo v tem šolskem letu izvedli:

- spoznavna dneva za dijake 1. letnika, 3. in 4. 9. 2026 (*prispevek staršev za prevoz in vstopnine*)
- terensko ekskurzijo za dijake 4. letnika, ki opravljajo geografijo/zgodovino na maturi, 23. 10. 2026 (*prispevek staršev za prevoz in vstopnine*)
- ekskurzije v tujino: Nemčija, Avstrija, 1. aG, 1. ET, 1. ST (april), Italija, 2. aG in 2. ST (april), Praga, 3. aG in 3. ST (30. 9.–2. 10.), Bosna, 4. AG, 4. ST (30. 9.–2. 10.) (*prispevek staršev*)
- literarni sprehod – Ljubljana, 4. G, april 2027 (*prispevek staršev za prevoz in vstopnino*)
- dan z razrednikom za nezaključne letnike, 14. ali 15. 6. 2027 (*prispevek staršev za prevoz in morebitno vstopnino*)
- dejavnosti za dijake 2. in 3. letnika, ki imajo ITS (ekskurzije, projektni dnevi, predstave, ipd.) (*prispevek staršev za prevoze, bivanje in morebitne vstopnine*)

2.3.1 ŠOLSKI KOLEDAR

Tabela 25: Načrt šolskega koledarja 2026/2027

	Datum	Dejavnost
2026	1. 9.	ZAČETEK POUKA
	27. – 30. 10.	JESENSKE POČITNICE
	23. 12.	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	24. 12.	DAN ŠOLE
	28.–31. 12.	NOVOLETNE POČITNICE
2027	15. 1.	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	5. 2.	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
	12. in 13. 2.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	15.–19. 2.	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA JUGOVZHODNE SLOVENIJE
	26. 4.	Pouka prost dan v skladu z 10. členom Pravilnika o šolskem koledarju v SŠ
	28.–30. 4.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	4. 5.	Splošna matura, slovenščina (italijanščina, madžarščina) – ESEJ
	20. 5.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA IN POUKA ZA ZAKLJUČNE LETNIKE
	21. 5.	RAZDELITEV SPRIČEVAL ZA ZAKLJUČNE LETNIKE
	24. 5.–28. 5.	PRIPRAVA NA SM, PM, ZI
	24. 5.–26. 5.	IZPITNI ROK ZA IZBOLJŠEVANJE OCENE ZA ZAKLJUČNE LETNIKE (PREDMETNI IZPITI)
	27. 5.	ZAČETEK IZPITNEGA ROKA ZA OPR. IZPITOV V POKLICNEM IZOBRAŽEVANJU ZA ZAKLJUČNE LETNIKE (dopolnilni in popravni izpiti)
	29. 5.	ZAČETEK SPLOŠNE in POKLICNE MATURE - spomladanski izpitni rok
	4. 6.	Zaključni izpit slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)
	9. 6.	ZAČETEK OBDOBJA USTNIH IZPITOV (rezerva 39. 5. in 5. 6.)
	23. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA OSTALE LETNIKE
	24. 6.	PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI IN ZAKLJUČEK POUKA ZA OSTALE LETNIKE TER RAZDELITEV SPRIČEVAL
	28. 6.	SPOMLADANSKI IZPITNI ROK Izpitni rok za predmetne, dopolnilne in popravne izpite.
	8. 7.	SEZNANITEV kandidatov z uspehom pri poklicni maturi na spomladanskem izpitnem roku
	13. 7.	PODELITEV SPRIČEVAL SPLOŠNE MATURE SEZNANITEV kandidatov z uspehom pri splošni maturi na spomladanskem izpitnem roku
	26. 6.–31. 8.	POLETNE POČITNICE
	24. 8.	Zaključni izpit slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)
	21. 8.	ZAČETEK SPLOŠNE in POKLICNE MATURE - jesenski izpitni rok
	16. 8.–27. 9.	JESENSKI IZPITNI ROK
	8. 9.	SEZNANITEV kandidatov z uspehom pri poklicni maturi na jesenskem izpitnem roku
	16. 9.	SEZNANITEV kandidatov z uspehom pri splošni maturi na jesenskem izpitnem roku

2.3.1.1 DAN ŠOLE

V skladu z 10. členom Pravilnika o šolskem koledarju v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/18) je pouka prost dan en dan, določen z letnim delovnim načrtom šole – t. i. dan šole. Dan šole bo v četrtek, 24. 12. 2026.

2.3.1.2 PRIREDITVE NA ŠOLI

Tabela 26: Načrt prireditev na šoli

Prireditev	Čas	Opis	Mentor
Literarni večer	Januar 2027	Pogovor ob maturitetnem besedilu za dijake 4. aG	Elizabeta Prus
Svetovna kuhinja – dogodek z dobrodelno noto	November 2026 (v času govornih ur)	Predstavitve delavnic ob dnevu evropskih jezikov in zbiranje prostovoljnih prispevkov za šolski sklad	Marta Strmec
Proslava ob dnevu samostojnosti in enotnosti	23. 12. 2026	Počastitev državnega praznika	Simona P. Pirh
Proslava ob kulturnem prazniku	9. 2. 2027	Počastitev kulturnega praznika	Mateja J. Kordiš
Informativni dan	12. 2.–13. 2. 2027	Uvodni kulturni program, namenjen vsem učencem in staršem, ki se udeležijo inf. dne.	Izbrani aktiv v sodelovanju oz. po dogovoru s skupino za promocijo
Podelitev spričeval zaključnim letnikom	21. 5. 2027	Kulturni program in podelitev spričeval	Dijaki 3. letnikov in razredniki
Svečana podelitev pohval in priznanj ter proslava ob dnevu državnosti	24. 6. 2027	Počastitev državnega praznika in podelitev visokih pohval in priznanj odličnim	Elizabeta Prus
Svečana podelitev spričeval POM	8. 7. 2027	Kulturni program in podelitev spričeval	Mateja J. Kordiš
Svečana podelitev spričeval SM	13. 7. 2027	Kulturni program in podelitev spričeval	Elizabeta Prus

2.3.2 POUK

Pouk se pričinja ob 7.30 in traja predvidoma do 14.30.

2.3.2.1 Urnik zvonjenja

Tabela 27: Urnik zvonjenja

1. ura	7.30–8.15
2. ura	8.20–9.05
3. ura	9.10–9.55
4. ura	10.25–11.10
5. ura	11.15–12.00
6. ura	12.05–12.50
7. ura	12.55–13.40
8. ura	13.45–14.30

2.3.2.2 Malica

Šolska malica je od 9.55 do 10.25. Dijaki imajo na voljo mesni in brezmesni meni, z zdravniškim potrdilom tudi ustrezen dietni. Prehrano nam dostavlja gostišče Veselič, ki skrbi, da hrana ustreza smernicam zdravega prehranjevanja v VIZ. Cena malice je enotna in v tem šolskem letu znaša 4,00 €.

Dijaku, ki se je na šolsko prehrano prijavil in ima njegova družina veljavno odločbo o otroškem dodatku ali državni štipendiji, pripada subvencija. Pridobitev subvencije je odvisna od povprečnega mesečnega dohodka na osebo v družini. Vlogo je treba vložiti samo v primeru, če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku ali državni štipendiji.

Za prehrano na šoli je zadolžena Anica Željeznjak. Pri strokovni delavki dijaki urejajo vse v povezavi s prijavo in odjavo malice, naročijo izgubljeni ključek za malico, in sicer na mail prehrana@ss-crnomelj.si. Nadomestni ključek stane 2,50 EUR, dijaki se pri malici evidentirajo z dijaškimi izkaznicami, lahko tudi s ključkom. Dijaki se odjavijo od malice en dan prej, do 11.00, v primeru bolezni pa je možna tudi odjava za tekoči dan, do 7.00. Če se dijak ne odjavi ali evidentira prejema obroka, plača polno ceno malice.

2.3.3 POUK V DRUGEM TERMINU

Drugi odstavek 16. člena Pravilnika o šolskem koledarju v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/18) določa, da šola lahko v letnem delovnem načrtu določi, da se dva dneva pouka v šolskem letu izvedeta v drugem terminu, kot ju za pouk določa šolski koledar, ne more pa ju izvesti na dan, ko pouk že poteka. Dneva ne smeta biti v istem tednu, razmik med njima pa mora biti najmanj en teden.

V šolskem letu 2026/27 ne predvidevamo pouka v drugem terminu.

2.3.4 DNEVNA ORGANIZACIJA POUKA – URNIK, SUPLENCE

Za izdelavo urnika in večjih sprememb urnika je zadolžen Samo Kralj, ki tudi ureja aplikacijo eAsistent. Nadomeščanja ureja Anica Željeznjak, po potrebi lahko tudi ravnateljica.

2.3.5 DOVID

Za organizacijo obveznih vsebin in interesnih dejavnosti skrbi Anica Željeznjak. Njena naloga je organizacija prevoza in skrb za izvedbo dejavnosti. Nosilci DOVIDA pripravijo vsebine, razporeditev ur, akcijski načrt, poskrbijo za obveščenost dijakov in staršev. Prevoz naročijo pri Anici Željeznjak vsaj en teden pred odhodom na dejavnost.

2.3.5.1 Načrtovane obvezne vsebine – DOVID

Del obveznega srednješolskega programa v izobraževanju srednješolca so tudi predpisane ure drugih oblik vzgojno izobraževalnih dejavnosti. Izbiro v tem šolskem letu izkazujejo spodnji izpisi po programih:

GIMNAZIJA

1. letnik:

- Kulturno-umetniške vsebine: gledališka predstava Addamsovi v MGL, ogled filmskih predstav Gajin svet2 in Odiseja v KDČ (*prispevek staršev za vstopnico in prevoz*) in proslave
- Športni dnevi: veslanje in plavanje (Radenci), pohod Viševnik (*prispevek staršev za prevoz in aktivnosti*)
- Knjižnično-informacijska znanja: šolska knjižnica, navajanje virov, citiranje, Cobiss, sodelovanje v projektu Rastem s knjigo, promocija branja
- Zdravstvena vzgoja: delavnice CKZ ZD Črnomelj (Radenci in glede na aktualno ponudbo)
- Kulturno-umetniške vsebine – LUM: v sklopu ekskurzije v Nemčijo in Avstrijo, obiski razstav in galerij v lokalnem okolju (*prispevek staršev za prevoz in aktivnosti, vstopnine*)
- Kulturno-umetniške vsebine – GUM: glede na aktualno ponudbo (*prispevek staršev za vstopnico*), v sklopu medpredmetne ekskurzije Avstrija-Nemčija (*prispevek staršev za prevoz in aktivnosti*)
- Vzgoja za družino, mir in nenasilje: glede na aktualno ponudbo, šola
- Popolnoma prosta izbira: dejavnosti iz kataloga šole ali popoldanske aktivnosti (dijak prinese potrdilo)

2. letnik:

- Kulturno-umetniške vsebine: gledališka predstava Addamsovi v MGL, ogled filma Odiseja v KDČ (*prispevek staršev za vstopnico in prevoz*) in proslave
- Športni dnevi: veslanje, plavanje (*prispevek staršev za prevoz in čoln/vstopnico*)
- Knjižnično-informacijska znanja: Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto (*prispevek staršev za prevoz*), promocija branja
- Zdravstvena vzgoja: glede na aktualno ponudbo CKZ ZD Črnomelj
- Vzgoja za družino, mir in nenasilje: glede na aktualno ponudbo, šola
- Popolnoma prosta izbira: dejavnosti iz kataloga šole ali popoldanske aktivnosti (dijak prinese potrdilo)

3. letnik:

- Kulturno-umetniške vsebine: gledališka predstava (*prispevek staršev za vstopnico*) in proslave
- Športni dnevi: smučanje (*prispevek staršev za prevoz in aktivnosti*)
- Knjižnično-informacijska znanja: NUK in CTK Ljubljana (*prispevek staršev za prevoz*), promocija branja
- Vzgoja za družino, mir in nenasilje: glede na aktualno ponudbo, šola
- Aktivno državljanstvo: v okviru ekskurzije v Prago (*prispevek staršev*), obisk lokalnih institucij in dejavnosti v okviru šole, ekskurzija v Ljubljano – parlament in simulacija zakonodajnega postopka (*prispevek staršev za prevoz*)
- Popolnoma prosta izbira: dejavnosti iz kataloga šole ali popoldanske aktivnosti (dijak prinese potrdilo)

4. letnik:

- Kulturno-umetniške vsebine: gledališka predstava (*prispevek staršev za vstopnico*) in proslave
- Popolnoma prosta izbira: delno v okviru ekskurzije v Bosno ter dejavnosti iz kataloga šole ali popoldanske aktivnosti (dijak prinese potrdilo)

STROJNI TEHNIK/EKONOMSKI TEHNIK

1. letnik:

OBVEZNE VSEBINE

- Športni dnevi: veslanje Radenci, pohod Viševnik (*prispevek staršev za prevoz in aktivnosti*), športne igre
- Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave: ekskurzija Avstrija-Nemčija (*prispevek staršev za prevoz in aktivnosti*), gledališka predstava Addamsovi, (*prispevek staršev za prevoz in vstopnico*), proslave, ogled likovne razstave (*prispevek staršev za vstopnico*), ogled filmov *Gajin svet*2 in *Odiseja* (*prispevek staršev za vstopnico*)
- Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v šolskem okolju: šola, obisk lokalnih kulturno-zgodovinskih znamenitosti v Črnomlju (morebitne vstopnine)
- Ogled študijske knjižnice, sejmov zdravja, informatike, učil, izobraževalnih ustanov, dnevov odprtih vrat ipd.: šolska knjižnica, navajanje virov, citiranje, Cobiss, sodelovanje v projektu Rastem s knjigo, promocija branja; predavanje na temo Plagiatorstvo in UI
- Zdravstvena vzgoja: delavnice CKZ ZD Črnomelj in glede na aktualno ponudbo

VSEBINE, POVEZANE S PROGRAMOM

- Naravoslovni (ekološki) dan, čistilna akcija, ogled čistilnih naprav v povezavi s stroko: ogled čistilne naprave in PCRO Vranoviči, kraška učna pot od Lebice do Krupe, projekt Eko šola (*prispevek staršev za prevoz*)
- Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad: delavnica na spoznavnih dnevih v Radencih, šola
- Spoznavanje poklicnega področja, organizacije panoge, obisk predavanja s strokovnega področja: obisk podjetij KMS Malerič in SON (Vinica – v okviru spoznavnih dnevov v Radencih), ekskurzija Jesenice/Kočevje (*prispevek staršev za prevoz*), obisk lokalnih podjetij
- Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov, ekologija in ekološki problemi stroke v obratovalnici in v šolski delavnici (seminarska naloga): v okviru medpredmetne ekskurzije Avstrija-Nemčija

Popolnoma prosta izbira: dejavnosti iz kataloga šole ali popoldanske aktivnosti (dijak prinese potrdilo)

2. letnik:

OBVEZNE VSEBINE

- Športni dnevi: veslanje, plavanje (*prispevek staršev za prevoz in vstopnico*), športne igre
- Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave: ogled gledališke predstave Addamsovi v MGL (*prispevek staršev za prevoz in vstopnico*), proslav, ogled likovne predstave in aktivnosti v okviru medpredmetne ekskurzije Avstrija-Nemčija (*prispevek staršev za prevoz in aktivnosti*), ogled filma *Odiseja* (*prispevek staršev za vstopnico*)
- Ogled študijske knjižnice, sejmov zdravja, informatike, učil, izobraževalnih ustanov, dnevov odprtih vrat ipd.: šolska knjižnica, navajanje virov, citiranje, Cobiss, promocija branja, predavanje na temo Plagiatorstvo in UI
- Zdravstvena vzgoja: delavnice CKZ ZD Črnomelj, RK Črnomelj, glede na aktualno ponudbo

VSEBINE, POVEZANE S PROGRAMOM:

- Naravoslovni (ekološki) dan, čistilna akcija, ogled čistilnih naprav v povezavi s stroko: v okviru projekta Ekošola, eko kviz
- Spoznavanje poklicnega področja, organizacije panoge, obisk predavanja s strokovnega področja: ekskurzija Ljubljana – toplarna, Jesenice/Kočevje (*prispevek staršev za prevoz*)
- Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov, ekologija in ekološki problemi stroke v obratovalnici in v šolski delavnici (seminarska naloga): v okviru ekskurzije Avstrija-Nemčija

Popolnoma prosta izbira: dejavnosti iz kataloga šole ali popoldanske aktivnosti (dijak prinese potrdilo)

3. letnik:

OBVEZNE VSEBINE

- Športni dnevi: smučanje (*prispevek staršev za prevoz in aktivnosti*), športne igre
- Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave: ogled predstave v KDČ (*prispevek staršev za vstopnico*), proslave, ogled filma Odiseja (*prispevek staršev za vstopnico*)
- Aktivno državljanstvo: v okviru ekskurzije v Prago (*prispevek staršev*), obisk lokalnih institucij in dejavnosti v okviru šole, ekskurzija v Ljubljano – parlament in simulacija zakonodajnega postopka (*prispevek staršev za prevoz*)

Popolnoma prosta izbira: dejavnosti iz kataloga šole ali popoldanske aktivnosti (dijak prinese potrdilo)

4. letnik:

OBVEZNE VSEBINE

- Športni dnevi: veslanje (*prispevek staršev za prevoz in aktivnosti*), športne igre
- Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave: ogled predstave v KDČ (*prispevek staršev za vstopnico*), ogled filma Odiseja v KDČ (*prispevek staršev za vstopnico*)

VSEBINE, POVEZANE S PROGRAMOM

- Naravoslovni (ekološki) dan, čistilna akcija, ogled čistilnih naprav v povezavi s stroko: vsebine iz programa Eko šola, čistilna akcija
- Poklicno usmerjanje, nadaljevanje izobraževanja: delavnice v okviru šole
- Spoznavanje poklicnega področja, organizacije panoge, obisk predavanja s strokovnega področja: ekskurzija Celje, Gorenjska (Domel, Polycom ...) (*prispevek staršev za prevoz*)
- Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov, ekologija in ekološki problemi stroke v obratovalnici in v šolski delavnici (seminarska naloga): ekskurzija Celje (*prispevek staršev za prevoz*)

Popolnoma prosta izbira: dejavnosti iz kataloga šole ali popoldanske aktivnosti (dijak prinese potrdilo)

OBLIKOVALEC KOVIN-ORODJAR

1. letnik:

OBVEZNE VSEBINE

- Športni dnevi: veslanje (v okviru spoznavnih dni – Radenci; *prispevek staršev za prevoz in aktivnosti*), pohod po Župančičevi poti ali okoli mesta, športne igre, plavanje Čatež (*prispevek staršev za prevoz in vstopnico*), kegljanje (*prispevek staršev za aktivnost*)
- Ogled gledališke, filmske, glasbene prireditve, likovne razstave in seznaničev s kulturno-zgodovinskimi znamenitostmi v šolskem okolju: ogled gledališke predstave (*prispevek staršev za prevoz in vstopnico*), proslave, ogled likovne razstave ali kulturno-zgodovinske znamenitosti v Črnomlju, delavnice v okviru spoznavnih dni v Radencih, ogled filmov Gajin svet, Odiseja (*prispevek staršev za vstopnico*), družboslovna ekskurzija (*geografija in zgodovina*)

VSEBINE, POVEZANE S PROGRAMOM:

- Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učenjskih navad: aktivnosti v okviru spoznavnih dni v Radencih, v organizaciji šole, obisk kariernega sejma Karierni navdih za mlade (Zik Črnomelj)
- Naravoslovni dan – ekološki dan (čistilna akcija, ogled čistilnih naprav v povezavi s tehnologijo stroke): učna pot od Lebice do Krupe
- Ogled sejma s področja stroke, proizvodnih obratov, ekologija in ekološki problemi stroke v obratovalnici in šolski delavnici, ogled sejmov učil, informatike, izobraževalnih ustanov: obisk podjetij KMS Malerič in SON (Vinca – v okviru spoznavnih dni v Radencih)

2. letnik:

OBVEZNE VSEBINE

- Športni dnevi: veslanje (*prispevek staršev za prevoz in aktivnost*), pohod po Župančičevi poti ali okoli mesta, športne igre, plavanje Čatež (*prispevek staršev za prevoz in vstopnico*), kegljanje (*prispevek staršev za aktivnost*)

- Ogled gledališke, filmske, glasbene prireditve, likovne razstave in seznanitev s kulturno-zgodovinskimi znamenitostmi v šolskem okolju: ogled gledališke predstave (*prispevek staršev za prevoz in vstopnico*), proslave, ogled likovne razstave ali kulturno-zgodovinske znamenitosti v Črnomlju, ogled filma Odiseja

VSEBINE, POVEZANE S PROGRAMOM:

- Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad: v organizaciji šole
- Naravoslovni dan – ekološki dan (čistilna akcija, ogled čistilnih naprav v povezavi s tehnologijo stroke): dejavnosti Eko šole
- Ogled sejma s področja stroke, proizvodnih obratov, ekologija in ekološki problemi stroke v obratovalnici in šolski delavnici, ogled sejmov učil, informatike, izobraževalnih ustanov: obisk in ogled podjetja – Celje ali Gorenjska (*prispevek staršev za prevoz*)

3. letnik

OBVEZNE VSEBINE

- Športni dnevi: športne igre, plavanje Čatež (*prispevek staršev za prevoz in vstopnico*)
- Aktivno državljanstvo: v okviru kulturnega dne v Ljubljano (*prispevek staršev za prevoz in aktivnosti*), obisk lokalnih institucij, dejavnosti v okviru šole

Dijakom šola ponuja tudi proste vsebine, kar je razvidno iz kataloga prostih vsebin, ki je objavljen na spletni strani šole.

2.3.5.2 Timski pouk

Glede na število dijakov smo v šolskem letu 2026/27 upravičeni do 123,7 ur za izvedbo timskega pouka. Od tega je za gimnazijski program predvidenih 67,6 ur, za program strojni tehnik 44 ur, ekonomski tehnik 9 ur in oblikovalec kovin-orodjar 15,5 ur (0,65 ure na gimnazijca, 0,5 ure na strojnega/ekonomskega tehnika in 0,5 ure na oblikovalca kovin-orodjarja).

Na šoli izvajamo različne oblike timskega pouka, kot sta diferencirana oblika timskega pouka in timski pouk, kjer gre za povezovanje različnih predmetov.

Diferencirana oblika timskega pouka: Pri predmetih angleščina in matematika se bodo učitelji znotraj aktivov dogovorili o organizaciji ur timskega pouka. Ure bodo delno namenjene izravnavi nivoja znanja, s katerim dijaki vstopajo v srednjo šolo. Prav tako pa naj bi bile timske ure namenjene izboljšanju znanja dijakov v zaključnih letnikih.

Timski pouk, kjer gre za povezovanje različnih predmetov: Projektne dnevi, ki jih izvajamo v posameznih letnikih srednje šole, potekajo večinoma v obliki timskega pouka, pri katerem hkrati sodelujeta najmanj dva učitelja. Del ur je namenjen timskim oblikam pouka pri rednem poučevanju. Pričakujemo nekatere ponovitve že obstoječih timskih povezav in dopolnitve z novimi primeri. Načrtovane ure timskega pouka so zapisane v spodnji tabeli, nekaj pa bo tudi takšnih ur, ki se bodo načrtovale med letom.

Tabela 28: Načrt ur timskega pouka

Vsebina	Datum izvedbe	Razred	Skupne ure	Predmeti, učitelji	Št. ur/posameznika
Kolaborativna oblika					
Evropski dan jezikov	24. september 2026	1. aG, 1. ST 1. OK	ANG NEM ŠPA, SLO	Marta Strmec Alexandra Kočevan, Simona Pavlič Pirh Tina Tomec Mateja J. Kordiš	2 2 2 2 2
Nacionalni mesec branja	Od 8. sept do 3. oktobra	Vsi letniki gimnazij e in 1. EST, 3.ST, 4.ST	SLO ZGO ANG	Elizabeta Prus, Mateja J. Kordiš Simona Pavlič Pirh Marta Strmec Tina Tomec	2 2 2 2 2
Reševanje sistemskih enačb	September 2026	3. ST	M2-NK MAT	Gregor Cindrič Tajana Š. Franko	1 1
Kvadratne enačbe	Oktober 2026	3. ST	M2-NK MAT	Gregor Cindrič Tajana Š. Franko	1 1
Življenjepis, Europass	November 2026	4. aG 2.aG	NEM EKN ANG EKN	Alexandra Kočevan, Anica Željeznjak Simona P. Pirh Marta Strmec	1 1 1 1

Vsebina	Datum izvedbe	Razred	Skupne ure	Predmeti, učitelji	Št. ur/ posameznika
		3.ST	ANG EKN	Tina Tomec	1
Denar	Januar 2027	3. aG	ANG EKN	Marta Strmec, Anica Željeznjak	1 1
Živali (hišni ljubljenci in ogrožene živali)	Oktober 2026	2. aG	ANG NEM ŠPA BIO	Marta Strmec, Alexandra Kočevar, Simona Pavlič Pirh Katja Štefanič	1 1 1 1
Ura zgodovine v šolski knjižnici	September 2026	1.aG	ZGO+KIZ	Ana Marija Blažič Nevenka D. Makovec	1 1
Prazniki	December 2026	1.aG	ANG NEM ŠPA	Marta Strmec, Alexandra Kočevar, Simona Pavlič Pirh Tina Tomec	1 1 1 1
Matematiki- veliki filozofi	September 2026	4.aG	FIL MAT	Jasmina Kolbezen Samo Kralj	1 1
Indijanci nekoč in danes	Februar-marec 2027	3.aG	ZGO SOC	Jasmina Kolbezen Simona Pavlič Pirh	2 2
Od odpadne kovine do izdelka – trajnostna zajemalka	Oktober-november 2026	1.OK	DRU PRAKTIČN I POUK	Jasmina Kolbezen Tomaž Mihelčič	2 2
Pišem za pravice – umetnostno in neumetnostno besedilo	December 2025	3.OK	SLO AD	Jasmina Kolbezen Mateja Juran Kordiš	2 2
To Be or Not to Be: Renesansa skozi angleščino in slovenščino	November/December 2026	2.ST	SLO, ANG	Mateja Juran Kordiš Tina Tomec	1 1
Internacionalizmi (germanizmi in anglicizmi)	September 2026	1.aG	NEM ANG	Alexandra Kočevar Marta Strmec	1 1
Kemična in fizikalna analiza rečne vode	September 2026	4.aG	GEO KEM	Ana Marija Blažič Jure Kuhar	2 2
Boj z mlino na veter – Don Kihot in svetovni dan knjige	April ali maj 2027	1.aG	SLO, ŠPA	Elizabeta Prus Simona Pavlič Pirh	2 2
Renesansa	Po dogovoru	2.ST	SLO, ZGO, ANG	Mateja Juran Kordiš Tina Tomec Simona Pavlič Pirh	1 1 1
Tea & Tastes: Svetovna kulinarika skozi okuse, kulturo in angleško čajanko	Oktober/november 2026	3.ST	SOC ANG	Jasmina Kolbezen Tina Tomec	2 2

Vsebina	Datum izvedbe	Razred	Skupne ure	Predmeti, učitelji	Št. ur/ posameznika
Ob štirih na čaju (angleška čajanka za starše)	Po dogovoru	3.ST, starši	SOC, ANG	Jasmina Kolbezen Tina Tomec	1 1

2.3.6 PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM – PUD

Praktično usposabljanje z delom je sestavni del učnega procesa, v katerem dijaki utrdijo in obogatijo pri pouku pridobljena znanja ter z aktivnim vključevanjem v delovni proces spoznavajo delo, organizacijo dela in vlogo zaposlenih v podjetju. Dijakom omogoča, da si z neposrednim delom v podjetju pridobijo strokovna in praktična znanja ter spretnosti za delo.

Dijaki v sodelovanju s šolo poiščejo ustrezna podjetja in ustanove za opravljanje praktičnega usposabljanja in delovne prakse. Šola sklene kolektivno pogodbo o izvajanju in pripravi program izvedbe. Dijaki lahko sklenejo tudi individualno pogodbo z delodajalci o opravljanju praktičnega usposabljanja z delom.

PUD v programu strojništvo (SPI) in strojni tehnik (SSI)

Dijaki imajo v programu oblikovalec kovin-orodjar po tri tedne PUD-a v prvem in drugem letniku ter 18 tednov v tretjem letniku.

V programu strojni tehnik imajo dijaki po 4 tedne PUD-a v drugem in tretjem letniku.

2.3.6.1 Datumi PUD-a v šol. letu 2026/27:

Tabela 29: Načrt PUD-a v šolskem letu 2026/27

Program	Letnik	Št. tednov	PUD
Oblikovalec kovin-orodjar (SPI)	1.	3	od 5. 4. 2027 do 23. 4. 2027
	2.	3	od 5. 4. 2027 do 23. 4. 2027
	3.	18	od 4. 1. 2027 do 18. 5. 2027 *
Strojni tehnik (SSI)	2.	4	od 22. 2 2027 do 19. 3. 2027
	3.	4	od 24. 5. 2027 do 18. 6. 2027

* Dijaki 3. letnika, programa oblikovalec kovin, opravljajo PUD tudi med zimskimi počitnicami.

V primeru javnega razpisa za krepitev sodelovanja delodajalcev in socialnih partnerjev s srednjimi poklicnimi in višjimi strokovnimi šolami v izobraževalnem procesu in sofinanciranje izvedbe praktičnega pouka se bomo na razpis prijavili.

2.3.7 DELO Z DIJAKI PRISELJENCI

V šolskem letu 2026/27 nimamo novih dijakov priseljencev, tako da tečaja slovenščine ne bomo izvajali.

2.4 SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI

Govorilne ure bodo vsak tretji torek vsak drugi mesec od 16.30 do 18.00 oziroma po roditeljskem sestanku. V mesecih, ko ni rednih govorilnih ur, se lahko starši dogovorijo za pogovor v času dopoldanskih govorilnih ur. Govorilne ure lahko starši opravijo tudi po telefonu ali s komunikacijo po e-pošti. Razpored pogovornih ur je objavljen na spletni strani šole.

V času popoldanskih govorilnih ur smo na šoli prisotni vsi učitelji (razredniki imajo govorilne ure v matičnih učilnicah, nerazredniki pa so v zbornici šole).

2.4.1 GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI

Tabela 30: Načrt govorilnih ur in RS

Mesec	Razred	Ura	Vsebina
27. 8. 2026	Skupni RS za 1. letnike – ravnateljica, svetovalna delavka, razredniki	16.30	Predstavitev šole in programa, šolski koledar. Seznaittev staršev z značilnostmi naših izobraževalnih programov, pravicami in dolžnostmi, šolskimi pravili in organizacijo dela šole. Predstavitev dela in organizacije dela oddelčne skupnosti, dejavnosti oddelka ...
2. 9. 2026	Uvodno predavanje Mihe Kramlija; Oddelčni roditeljski sestanki za vse ostale letnike, razen prve – razredniki.	16.30	Uvodno predavanje: »Otroci in ekran – iskanje ravnoesja v digitalni dobi«. Predstavitev šole in programa, šolski koledar. Seznaittev staršev z značilnostmi izobraževalnih programov, pravicami in dolžnostmi, šolskimi pravili in organizacijo dela šole. Predstavitev dela in organizacija dela oddelčne skupnosti, dejavnosti oddelka ...
17. 11. 2026	Govorilne ure Roditeljski sestanek – 3. letniki	16.30	Smučanje
15. 12. 2026	Zaključni letniki – tajnica ŠMK za SM in POM, svetovalna delavka	16.30	Matura, poklicna matura, vpis na nadaljnji študij, prisotni tudi dijaki.

Mesec	Razred	Ura	Vsebina
19. 1. 2027	Oddelčni roditeljski sestanek in govorilne ure	16.30	Uspeh, realizacija DOVID oz. predstavitev opravljenih dejavnosti ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja, problematika ...
16. 3. 2027	Govorilne ure	16.30	
18. 5. 2027	Govorilne ure	16.30	

Oktober, decembra, februarja in aprila ni popoldanskih govorilnih ur.

2.5 PRIZADEVANJA ZA VPIS

Prizadevanje za višji vpis bo prednostna naloga tudi v tem šolskem letu. Zato bomo:

- v neposrednem stiku z osnovnimi šolami na nivoju ravnateljev in svetovalnih delavcev,
- intenzivno delali na promociji šole (objave na spletni strani, družabnih omrežjih šole, v drugih medijih, sodelovanje z lokalnimi ustanovami in institucijami pri (so)organizaciji različnih dogodkov ...),
- raziskali možnosti za izvajanje novega izobraževalnega programa.

Posebno pozornost bomo namenili informativnemu dnevu, ki predstavlja eno od promocijskih dejavnosti, s katero bomo starše in njihove otroke poskušali prepričati, da smo zaupanja vredna šola.

Na belokranjskih OŠ bomo po predhodnem dogovoru z vodstvi šol predstavili naše programe učencem 9. razredov. Z osnovnimi šolami bomo sodelovali tudi s ponudbo delavnic za t. i. tehniške dni. V ta namen smo izdelali katalog ponudbe dejavnosti za osnovnošolce, ki je priloga LDN-ja. Po dogovoru z OŠ bomo izvedli roditeljske sestanke za starše učencev 9. razredov. Bodoče dijake bomo poskušali privabiti k vpisu na SŠ Črnomelj tudi z aktivnostjo "Postani dijak SŠ Črnomelj za en dan ..."

2.6 TIMI

Tabela 31: Šolski timi

TIM učiteljev	Vodja TIMA	Ostali člani
ŠOLSKI PROJEKTNI TIM ZA SAMOEVALVACIJO IN KAKOVOST OZ. ŠRT	Gregor Cindrič	Jelena Šikonja, Elizabeta Prus, Gregor Cindrič, Nejc Gorše, Matija Absec
TIM ZA PROMOCIJO ŠOLE	Brigita Grahek Šolar	Anica Želježnjak, Nejc Gorše, Mateja Juran Kordiš, Marta Strmec, Tina Tomec in Jelena Šikonja
TIM ZA TRAJNOSTNI RAZVOJ – Ekošola	Nevenka Dragovan Makovec	Nejc Gorše, Jasmina Kolbezen
TIM ZA PROMOCIJO IN DELOVANJE EKONOMSKEGA TEHNIKA	Anica Želježnjak	Brigita Grahek Šolar, Jelena Šikonja, zunanji član

2.7 PROJEKTI NA ŠOLI

Osnovno poslanstvo srednje šole je izobraževanje mladine po predpisanih kurikulumih s ciljem, da dijaki čim uspešnejše zaključijo izobraževanje. Ena od možnosti, kako pri dijakih razvijati kompetence in socialne veščine, je vključevanje v razne projekte. Tako učitelji kot dijaki na zanimiv način pridobivajo nova znanja in spoznanja. Različni projekti (tudi mednarodni) in sodelovanje v njih predstavljajo velik izziv za šolo. S projekti vnašamo v šolsko kulturo sodelovalno in raziskovalno delo.

Vključevanje v projekte je vsekakor ena od razvojnih prioritete šole.

Tabela 32: Seznam projektov

PROJEKT	Vodja	Ostali člani
DSD I – nemška jezikovna diploma	Alexandra Kočevar	/
Finančno opismenjevanje mladih BODI FIN	Anica Željeznjak	Brigita Grahek Šolar
EKO ŠOLA	Nevenka Dragovan Makovec	Jasmina Kolbezen, Nejc Gorše
Projekt JP mladi v sodelovanju s SPIRIT Slovenija	Anica Željeznjak	Brigita Grahek Šolar
Program Šola ambasadorica Evropskega parlamenta	Jasmina Kolbezen	Tina Tomec
Temeljne kompetence Pokolpje 2023-2029	Anica Željeznjak	/
Projekt neformalno izobraževanje odraslih	Anica Željeznjak	/
Projekt zMIGAJ	Vlasta Pezdirc	Miha Movrin
Nacionalni mesec branja	Elizabeta Prus	Simona Pavlič Pirh, Mateja Juran Kordiš, Jelena Šikonja, Marta Strmec
Mesec pisanja z roko 2027	Nevenka D. Makovec	

2.7.1 DSD I – NEMŠKA JEZIKOVNA DIPLOMA

Tabela 33: Načrt projekta DSD I – Nemška jezikovna diploma

DSD I – nemška jezikovna diploma Mentorica: Alexandra Kočevar
V šolskem letu 2026/27 bomo samostojno izvajali projekt "Nemška jezikovna diploma - DSD I", ki je financiran s strani nemškega ministrstva za šolstvo. Izpit DSD I je na nivoju A2-B1 in je dostopen večjemu številu dijakov. Temeljni cilj projekta je dvig kakovosti poučevanja in učenja nemškega jezika, kar pomeni razvijanje medkulturne zmožnosti, usposabljanje domačih in tujih učiteljev za inovativno poučevanje tujega jezika, vpeljevanje novosti v poučevanje tujega jezika ter sodelovalno, še zlasti interaktivno timsko poučevanje v medkulturnih timih. Pisni del izpita se opravlja 17. marca 2027 na Srednji šoli Črnomelj, ustni del pa od 1.3. do 16.4.2027. V tem šolskem letu se bodo na izpit za NJD I pripravljali dijaki 3. letnika gimnazije, in sicer pri rednem in dodatnem pouku. V aktivu tujega jezika na Srednji šoli Črnomelj bomo načrtovale timsko poučevanje in projektne dneve, novembra 2026 pa bo za dijake organiziran jezikovni tabor s pripravo na NJD v hotelu Šport, Otočec. Oktobra bomo pripravili podelitev nemške jezikovne diplome, ki so jo dijaki osvojili v šolskem letu 2025/2026.

2.7.2 FINANČNO OPISMENJEVANJE MLADIH – BODI FIN

Tabela 34: Projekt finančno opismenjevanje mladih BODI FIN

Projekt Finančno opismenjevanje mladih BODI FIN
Koordinatorica projekta: Anica Željeznjak
Projekt BODI FIN poteka letos prvič tudi za dijake, in sicer pod okriljem Banke Slovenije in Ministrstva za finance RS. V projektu bodo sodelovali dijaki 3.aG, ki obiskujejo ITS Kreativno podjetništvo in raziskovanje. Spoznavali bodo slovensko finančno okolje, inflacijo in njen vpliv na naše življenje, pomen davkov in se seznanili z osnovami varčevanja in investiranja. V projektu bodo spoznali tudi uvedbo digitalnega evra, sodobne plačilne izzive ter se seznanili s finančno varnostjo in spletnimi prevarami. Dijaki bodo dobili delovne zvezke, na šoli pa bo potekala delavnica finančnega opismenjevanja. V okviru projekta bo potekalo še spletno tekmovanje, (od 15. do 19. marca 2027). Z dijaki bova delali Brigita Grahek Šolar in Anica Željeznjak.

2.7.3 EKOŠOLA

Tabela 35: Načrt programa Ekošola

EKO ŠOLA
Mentorica: Nevenka Dragovan Makovec
Kot že vrsto let, smo tudi v preteklem šolskem letu pridobili in ohranili zeleno zastavo Ekošole. V šol. l. 2026/27 bomo z delom v programu nadaljevali. Ekošola je največja mednarodna mreža otrok in vzgojiteljev ter učiteljev, ki razvija odgovoren odnos do okolja, narave in bivanja nasploh. Temelji na metodologiji 7 korakov, ki je primerljiv z okoljskim standardom kakovosti ISO 14001. V skladu s smernicami projekta bomo izpeljali vseh 7 korakov za pridobitev zelene zastave in se trudili za ohranjanje našega planeta in primarno delovali na področju ozaveščanja.

2.7.4 PROJEKT JP MLADI V SODELOVANJU S SPIRIT SLOVENIJA

Tabela 36: Načrt projekta JP mladi v sodelovanju s Spirit Slovenija

Projekt JP mladi v sodelovanju s SPIRIT Slovenija
Mentorici: Anica Želježnjak in Brigita Grahek Šolar
V juniju 2026 smo dobilo odobreno vlogo za izpeljavo projekta JP Mladi, s katero smo prijaviili 2 aktivnosti, in sicer: - Heckhaton za 3. ST, ki ga bomo izvedli v sodelovanju s Podjetniškim inkubatorjem Bela krajina, predvidoma 6. in 7. 11. 2026 v prostorih inkubatorja. Dijaki bodo reševali konkreten tehnološki izziv, ki ga bo pripravilo eno od belokranjskih podjetij. Heckhaton bo potekal po metodi ZUIP (Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti). Mentorica dijakom bo Anica Želježnjak, v projekt pa bo vključen še Matija Absec, s področja strojništva in po potrebi šolske delavnice ter zunanji mentorji, odvisno od izziva. - Podjetniški start up vikend, ki ga bomo prav tako izvedli v sodelovanju s Podjetniškim inkubatorjem Bela krajina, predvidoma 23. in 24. 10. 2026 za dijake ITS Kreativno podjetništvo in raziskovanje (2.aG in 3.aG). Cilj bo pripraviti poslovni model Canvas (po skupinah). Prvi dan se bodo dijaki spoznavali in razvijali nekatere mehke veščine, ki so potrebne za razvoj podjetnosti. Definirali bodo probleme, ki so »primerni« za reševanje. Udeleženci bodo šli na teren in skušali čim natančneje definirati problem ter ugotoviti, kakšno vrednost bo morala imeti njihova rešitev problema. Naslednji dan se bodo ukvarjali s prototipiranjem, izvedli bomo delavnico na to temo. Nato bodo skušali najti rešitev problema in se začeli pripravljati na pitch (ob pomoči zunanjih mentorjev). Pitch bodo zagovarjali pred komisijo. Dobre ideje nameravamo razvijati dalje in z njimi sodelovati na Poprih in še kakšnem lokalnem podjetniškem tekmovanju. Na Srednji šoli bova mentorici Brigita Grahek Šolar in Anica Želježnjak, ki poučujeva v okviru ITS Kreativno podjetništvo in raziskovanje. Za izvedbo obeh aktivnosti bomo (po potrebi) najeli zunanje mentorje, pomagali pa nam bodo tudi mentorji iz Podjetniškega inkubatorja Bela krajina. Dejavnosti bodo za dijake brezplačne, saj je projekt v celoti financiran s strani SPIRIT Slovenija, na katerega smo se uspešno prijaviili in dobili sredstva v višini 5200 €.

2.7.5 ŠOLA AMBASADORKA EVROPSKEGA PARLAMENTA

Tabela 37: Načrt programa Šola ambasadorka Evropskega parlamenta

Program Šola ambasadorka Evropskega parlamenta
Mentorica: Jasmina Kolbezen, Tina Tomec
Program izvaja Pisarna Evropskega parlamenta v Sloveniji v sodelovanju z Inštitutom za politični menedžment (IPM Inštitut), njegov poglavitni namen pa je na zabaven in inovativen način dijakom in mentorjem približati Evropsko unijo: njeno zgodovino, organizacijo, delovanje in vpliv na naša življenja, obenem pa spodbuditi udeležence k aktivni državljanski drži kot dolgoročnemu temelju za delujočo demokratično družbo. Med šolskim letom dijaki pod vodstvom mentorja opravijo obvezne aktivnosti programa (proučitev EU vsebin, postavitve informacijske točke, organizacija dogodka/aktivnosti ob dnevu Evrope in sodelovanje na družbenih omrežjih) in si tako prislužijo naziv dijak ambasador Evropskega parlamenta. Maja poteka evalvacija šol oz. njihovega dela, Pisarna EP pa na zaključnem dogodku programa EPAS podeli priznanja sodelujočim šolam, dijakom in učiteljem ter nagrade najboljšim.

2.7.6 TEMELJNE KOMPETENCE POKOLPJE 2023-2029

Tabela 38: Temeljne kompetence 2023-2029 Pokolpje

Temeljne kompetence Pokolpje 2023-2029
Koordinatorica izobraževanja: Anica Željeznjak
Projekt Temeljne kompetence Pokolpje 2023-2029 se je začel konec leta 2023, sodelujemo v konzorciju, katerega vodi ZIK Črnomelj, poleg nas sodeluje še Ljudska univerza Kočevje. Namen projekta je povečati vključenost odraslih v vseživljenjsko učenje (VŽU) ter izboljšati kompetence, ki jih odrasli potrebujejo zaradi potreb na trgu dela, večje zaposljivosti in mobilnosti ter osebnega razvoja za delovanje in odzivanje na tehnološke, demografske in podnebne spremembe v sodobni družbi. Cilj projekta je pridobitev in izboljšanje temeljnih kompetenc ter splošne izobraženosti odraslih. Projekt sofinancirata Republika Slovenija, Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino Republike Slovenije in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada plus. http://www.evropskasredstva.si/ V tem šolskem letu bomo izvedli 100 urni brezplačni program Računalniška pismenost za odrasle. Vsa izobraževanja so za udeležence brezplačna, namenjena pa so predvsem aktivnim prebivalcem, tako zaposlenim kot brezposelnim, s poudarkom na nižje izobraženih, tujcih, starejših nad 55 let.

2.7.7 PROJEKT NEFORMALNO IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

Tabela 39: Načrt projekta Neformalno izobraževanje odraslih

PROJEKT NEFORMALNO IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH
Koordinatorica izobraževanja: Anica Željeznjak
Naša šola je vpisana v register zunanjih izvajalcev pri Zavodu RS za zaposlovanje za program aktivne politike zaposlovanja, aktivnost neformalno izobraževanje in usposabljanje. Registrirani smo za izvajanje programov: TIG varilec v avtomobilski industriji, oblikovalec kovin, CNC operater, tečaj slepega tipkanja in računalniška pismenost. Če nas bo Zavod RS za zaposlovanje povabil k oddaji ponudb, jih bomo v šolskem letu 2026/27 oddali.

2.7.8 NACIONALNI MESEC SKUPNEGA BRANJA

Tabela 40: Nacionalni mesec skupnega branja

NACIONALNI MESEC SKUPNEGA BRANJA
Koordinatorici projekta: Elizabeta Prus in Simona P. Pirh
Nacionalni mesec branja je projekt glasnega branja na javnem mestu, ki poteka od 8. septembra, ko obeležujemo mednarodni dan pismenosti, do 12. oktobra, ko je zaključek tedna otroka. Z akcijo podpiramo promocijo branja, ozaveščamo o pomenu branja, bralne pismenost in bralne kulture za vse generacije.
V letošnjem šolskem letu bomo z branjem obeležili 100-letnico smrti Zofke Kveder in Srečka Kosovela.
Nacionalni mesec branja bomo kot šola obeležili z radijsko uro, pri kateri bo iz vsakega oddelka razreda na šoli bral in sodeloval en dijak oz. dijakinja. Posamezno pa smo profesorji še dodatno povabljeni, da z razredom, ki ga učimo, obeležimo NMB z glasnim branjem v šolski knjižnici ali zunanjem amfiteatru. Pri tem profesorji lahko izberejo tudi drugo literaturo, ki je vsebinsko bližje njihovi snovi ali jeziku, ki ga poučujejo. Zaželeno je medpredmetno sodelovanje ali timska ura, kot je npr. do sedaj potekalo to obeleževanje v sklopu timskih ur slovenščine in zgodovine: dijaki preko delovnega lista spoznajo literata, ki ga obeležujemo, brskajo po spletu in iščejo informacije. V nadaljevanju gredo v šolsko knjižnico, kjer si izposodijo knjigo, naredijo izbor odlomka (ali pesmi), ki jo pri naslednji šolski uri v šolski knjižnici glasno preberejo.

2.7.9 MESEC PISANJA Z ROKO 2027

Tabela 41: Mesec pisanja z roko 2027

MESEC PISANJA Z ROKO 2027
Koordinatorica projekta: Nevenka Dragovan Makovec
Mesec pisanja z roko 2027 bo potekal od 1. do 31. januarja, saj 23. januarja obeležujemo mednarodni dan pisanja z roko.
Namen in cilji • spodbujati redno pisanje z roko ter ozaveščati o njegovem pomenu za pomnjenje, razumevanje, zbranost in ustvarjalnost; • krepiti fino motoriko, jezikovno izražanje in osebni odnos do zapisane besede; • spodbujati ravnotežje med pisanjem z roko in uporabo digitalnih naprav; • povezovati dijake in zaposlene pri skupnih ustvarjalnih dejavnostih ter negovati kulturo pisanja z roko.
Predvidene dejavnosti • predstavitev pomena pisanja z roko pri pouku, v knjižnici in na šolskih oglasnih mestih; • ustvarjalno ročno pisanje kratkih besedil, misli, voščil, pisem ali osebnih zapisov; • razstava izbranih rokopisov in izdelkov dijakov ter zaposlenih; • povezovanje dejavnosti z bralno pismenostjo, knjižnico in drugimi predmeti;
Projekt poteka v okviru pobude Društva Radi pišemo z roko ter spodbuja ohranjanje pisanja z roko kot pomembne učne, kulturne in osebne spretnosti.

2.7.10 SKRB ZA ZDRAVJE NA DELOVNEM MESTU

Zdravje je podlaga za dobro in uspešno življenje in delo tako za posameznika kot za organizacijo. Skrb za ohranjanje in izboljševanje zdravja zaposlenih je smotrna, saj so zdravi in zadovoljni delavci, ki delajo v varnem in spodbudnem delovnem okolju produktivnejši in ustvarjalnejši, redkeje zbolijo in redkeje odhajajo v bolniški staž ter ostajajo zvesti organizaciji oz. delodajalcu. Delodajalec, ki nudi dobro in stimulatивно delovno okolje, lažje zaposli kvalitetnejši kader in pridobi na javnem ugledu.

Promocija zdravja na delovnem mestu so sistematične ciljne aktivnosti in ukrepi, ki so namenjeni vsem delavcem in se izvajajo za vse delavce pod enakimi pogoji, z namenom ohranjanja in krepitev telesnega in duševnega zdravja zaposlenih.

Na šoli bomo skrbeli za ozaveščanje in spodbujanje zaposlenih k prevzemanju odgovornosti za lastno zdravje:

- krepitev in varovanje duševnega zdravja in dobrega počutja (ustrezna komunikacija, obvladovanje stresa);

- spodbujanje zaposlenih k občasnemu razgibavanju na delovnem mestu (plakati in objave, namenjene učenju pravilnega izvajanja vaj.);
- spodbujanje zdravega življenjskega sloga, saj je z življenjskim slogom posameznika povezan razvoj kroničnih bolezni (npr: bolezni srca, ožilja, dihal, prebavil, sladkorna bolezen tipa 2, rak, debelost).

V ta namen bomo organizirali predavanja, delavnice, teambuildinge/skupinske športne vadbe ...

2.7.11 VZDRŽEVANJE IKT/UČNE TEHNOLOGIJE

Vzdrževalec učne tehnologije je Matjaž Kapele, ki skrbi za naslednje naloge:

- sodelovanje z Arnesom kot ponudnikom storitev (spletne učilnice, Eduroam, SIO-MDM, AAI, o365),
- posodobitve računalnikov,
- administratorsko delo na spletnih učilnicah,
- podpora administratorskemu delu na spletni strani (<http://www.sscrnomelj.si>)
- urejanje e-identitet za dijake in zaposlene v sistemu SIO-MDM in vključitev v federacijo AAI,
- administracija dostopa do sistema Office365,
- posodobitev računalniškega omrežja,
- pomoč pri ozvočenju šolskih prireditev idr. dogodkov
- strokovna pomoč pri težavah z računalniki, fotokopirnim strojem idr. učno tehnologijo ...

3. KADRI

1. NOVE ZAPOSLOTITVE

Za šolsko leto 2026/27 so sklenjene naslednje nove pogodbe:

- 2 učitelja praktičnega pouka za program strojništvo s 100-odstotno delovno obveznostjo (DDČ),
- 1 učitelj fizike s 50-odstotno obveznostjo (DDČ),
- 1 učitelj matematike s 60-odstotno obveznostjo (DDČ),
- 1 učitelj strokovnih predmetov v strojništvu z 90-odstotno obveznostjo (DDČ),
- 1 učitelj geografije in zgodovine s 100-odstotno obveznostjo (NDČ),
- 1 učitelj sociologije in aktivnega državljanstva z 90-odstotno obveznostjo (DDČ - nadomeščanje),
- 1 učitelj angleščine z 70-odstotno obveznostjo (NDČ) in 30-odstotno obveznostjo (DDČ),
- 1 tehnični delavec s 100- odstotno obveznostjo za potrebe šolskih delavnic (DDČ),
- 1 učitelj glasbe z 10-odstotno obveznostjo (DDČ),
- 1 učitelj likovne umetnosti s 40-odstotno obveznostjo (NDČ),
- 1 tehnični delavec – vzdrževalec učne tehnologije s 85-odstotno obveznostjo, laborant s 15-odstotno obveznostjo (DDČ),
- 1 učitelj športne vzgoje s 50-odstotno obveznostjo (NDČ),
- 1 učitelj kemije s 20-odstotno obveznostjo (DDČ),
- 1 čistilka s 100-odstotno obveznostjo (DDČ).

Naslednji delavci svojo obveznost dopolnjujejo na drugih šolah, in sicer:

- učiteljica nemščine dopolnjuje 27,27 % obveznosti na OŠ Mirana Jarca,
- učiteljica biologije dopolnjuje 13,64 % obveznosti na OŠ Loka.

1 učitelj PROG, UI, M1-PP: študentsko delo 8 ur na teden

1 učitelj kemije – podjemna pogodba – 4 ure na teden

3.1 IZOBRAŽEVANJE IN STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE ZAPOSLENIH

Organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje se šteje v II. steber, za posamezno izobraževanje se priznajo ure v skladu s programom izobraževanja. (Okrožnica MIZŠ z dne 2. 7. 2018). Učitelji na začetku šolskega leta načrtujejo izobraževanja in usposabljanja izven šole, lahko pa temo in datum seminarja izberejo tudi med šolskim letom. Ponudba je praviloma razpisana v KATISU.

Tabela 42: Načrt izobraževanj in strokovnih izpopolnjevanj zaposlenih

Ime in priimek	Delovno mesto	Izobraževanje (seminarji, študijske skupine ...)	Planirana izpeljava
MATIJA ABSEC	učitelj	– izobraževanja v sklopu šole – pedagoško-andragoška izobrazba	šolsko leto 2026/27
BRANISLAV ADLEŠIČ	učitelj	– študijske skupine oz. izobraževanja v okviru stroke – izobraževanja v sklopu šole	šolsko leto 2026/27
ANA MARIJA BLAŽIČ	učiteljica	– študijski skupini (GEO, ZGO) – izobraževanja v sklopu šole – izobraževanja v sklopu MIZM, NIJZ, ZRSŠ, ACS, GZS, DUZS in druga izobraževanja v okviru stroke na podlagi ponudbe v katalogu KATIS	šol. leto 2026/27
JAN CIMERMANČIČ	učitelj	– izobraževanja znotraj stroke	šolsko leto 2026/27
GREGOR CINDRIČ	učitelj	– študijske skupine – izobraževanja znotraj stroke – izobraževanja v sklopu šole	šolsko leto 2026/27
NEVENKA DRAGOVAN MAKOVEC	učiteljica, knjižničarka, laborantka KEM	– študijska skupina šolskih knjižničarjev – izobraževanje v projektu Ekošola	šolsko leto 2026/27

Ime in priimek	Delovno mesto	Izobraževanje (seminarji, študijske skupine ...)	Planirana izpeljava
		– izobraževanje na področju knjižničarstva – izobraževanje v okviru projekta Radi pišemo z roko – izobraževanje v organizaciji šole	
LEJA GORNIK	učiteljica	Izobraževanja znotraj stroke Izobraževanja v okviru šole	šolsko leto 2026/27
NEJC GORŠE	Učitelj	– izobraževanja v okviru študijskih skupin – izobraževanja v okviru šole – izobraževanja s strani RIC-a – izobraževanja v stroki s strani CPI-ja – izobraževanja znotraj stroke – izbor na podlagi ponudbe v katalogu KATIS	šolsko leto 2026/27
BRIGITA GRAHEK ŠOLAR	učiteljica svetovalna delavka	– študijski skupini – izobraževanja v sklopu šole – izobraževanja za šolske svetovalne delavce MIZŠ, NIJZ in druga – izobraževanja v okviru stroke na podlagi ponudbe v katalogu KATIS	šolsko leto 2026/27
MATEJA JURAN KORDIŠ	učiteljica	– Študijska skupina – Izobraževanja znotraj stroke v okviru razpisov ZRSŠ in KATIS – izobraževanja v organizaciji šole	šolsko leto 2026/27

Ime in priimek	Delovno mesto	Izobraževanje (seminarji, študijske skupine ...)	Planirana izpeljava
MATJAŽ KAPELE	vzdrževalec računalniške tehnologije, laborant	– izobraževanja znotraj stroke – izobraževanja v okviru šole	šolsko leto 2026/27
BRIGITA KAPŠ	laborantka	– izobraževanja v okviru šole	šolsko leto 2026/27
ALEXANDRA KOČEVAR	učiteljica	– študijske skupine – izobraževanje v organizaciji šole – izobraževanje DSD1 – izobraževanje SDUNJ	šolsko leto 2026/27
MIRAN KOKOL	učitelj	– Izobraževanja znotraj stroke – Izobraževanja v okviru šole	Šol. leto 2026/27
JASMINA KOLBEZEN	učiteljica	-Študijske skupine za FIL, SOC, DRU, AD -izobraževanje za EPAS mentorje -izobraževanja v sklopu SVIZ-a -izobraževanja v okviru šole -izobraževanja znotraj stroke	Šol. L. 2026/27
SAMO KRALJ	učitelj	– izobraževanja v okviru študijskih skupin – izobraževanja znotraj stroke – izobraževanja v sklopu šole	šolsko leto 2026/27
TOMAŽ MIHELČIČ	učitelj praktičnega pouka	– Izobraževanja znotraj stroke – Izobraževanja v okviru šole	Šol. leto 2026/27
MIHA MOVRIN	Učitelj športne vzgoje	– Izobraževanja znotraj stroke – Izobraževanja v okviru šole	Šol. leto 2026/27

Ime in priimek	Delovno mesto	Izobraževanje (seminarji, študijske skupine ...)	Planirana izpeljava
		– Izobraževanja v okviru projekta zMIGAJ	
BENJAMIN PAPEŽ	učitelj praktičnega pouka	– Izobraževanja znotraj stroke – Izobraževanja v okviru šole	Šol. leto 2026/27
SIMONA PAVLIČ PIRH	učiteljica	– Izobraževanja znotraj stroke – Izobraževanja v okviru šole – Študijske skupine ŠPA, ZGO	Šol. Leto 2026/2027
VLASTA PEZDIRC	učiteljica	– izobraževanja v okviru šole – Izobraževanja v okviru projekta zMIGAJ.	šolsko leto 2026/27
ELIZABETA PRUS	učiteljica	– strokovna izobraževanja po razpisu ZRSŠ in KATIS – izobraževanja za maturo 2027 (RIC) – Književnost na splošni maturi iz slovenščine 16. in 17. 10. FF Lj – izobraževanja v organizaciji šole ter glede na aktualne razpise znotraj stroke	šolsko leto 2026/27
RUDOLF SIRNIK	učitelj, organizator PUD	– izobraževanje v okviru šole – izobraževanje znotraj stroke – študijske skupine	šolsko leto 2026/27
MARTA STRMEC	učiteljica	– izobraževanje za zunanje ocenjevalce na SM	šolsko leto 2026/27

Ime in priimek	Delovno mesto	Izobraževanje (seminarji, študijske skupine ...)	Planirana izpeljava
		– Izobraževanje znotraj šole	
JELENA ŠIKONJA	ravnateljica, učiteljica	– strokovna srečanja ravnateljev – izobraževanja znotraj stroke – izbor na podlagi ponudbe v katalogu KATIS – izobraževanja v okviru šole	šolsko leto 2026/27
TAJANA ŠPUNDAK FRANKO	učiteljica	– izobraževanja v okviru študijskih skupin (tudi tedni digitalnega izobraževanja) – izobraževanja znotraj stroke – izobraževanja v okviru šole	šolsko leto 2026/27
KATJA ŠTEFANIČ	učiteljica	– Izobraževanja znotraj stroke – NAK (8. In 9. april) – Izobraževanja v okviru šole	Šol. leto 2026/27
IZTOK ŠTRUCELJ	učitelj	– izobraževanja znotraj stroke	šolsko leto 2026/2027
TINA TOMEČ	učiteljica	– študijska skupina – izobraževanja v okviru šole – mednarodna IATEFL Slovenia konferenca – novosti stroke za profesorje in profesorice angleščine	šolsko leto 2026/2027
PETRA VESELIČ	tajnik VIZ	– Saop izobraževanja – izobraževanje tajnic – arhiviranje – novosti iz stroke	šolsko leto 2026/27
TATJANA WEISS	računovodja VII	– priprave na zaključni račun – novosti v računovodstvu	šolsko leto 2026/27

Ime in priimek	Delovno mesto	Izobraževanje (seminarji, študijske skupine ...)	Planirana izpeljava
		– Saop izobraževanja – novosti iz stroke	
ANICA ŽELJEŽNJAK	učiteljica	– izobraževanje v okviru študijskih skupin, za maturo in ZI ter na Banki Slovenije in na Statističnem uradu- preko spleta (če bo ponujeno) – seminar SPIRIT (ZUIP) – dva spletna seminarja preko Zooma o finančni pismenosti (Moje finance) – izobraževanje v okviru šole – aktualna izobraževanja s področja stroke – izobraževanje v okviru Podjetniškega inkubatorja	šolsko leto 2026/27

4. POVEZOVANJE ŠOLE Z OKOLJEM

Povezujemo se z naslednjimi vzgojno-izobraževalnimi in drugimi ustanovami ter organizacijami:

- z belokranjskimi osnovnimi šolami (vpis, oddajanje prostorov),
- s srednjimi šolami (mreža šol, kadrovske probleme),
- z Zdravstvenim domom in njihovim Centrom za krepitev zdravja Črnomelj sodelujemo pri izvajanju zdravniških pregledov, pri izvajanju zdravstvene vzgoje za dijake in pri promociji zdravega načina življenja za zaposlene,
- z Agencijo Republike Slovenije za okolje (ARSO),
- s Knjižnico Črnomelj (npr. Rastem s knjigo, izmenjava/izposoja gradiva, projekta Recitiranje ob kulturnem prazniku in Sprehod s poezijo ...)
- Kulturnim centrom Semič,
- z LUČ Črnomelj,
- Civilna zaščita
- PGD Črnomelj
- s Policijsko postajo Črnomelj,
- z Občino Črnomelj, Metlika in Semič,
- s Komunalo Črnomelj,
- s KBŠ in MCBIT,
- s CSD,
- z Društvom prijateljev mladine,
- z JSKD
- z RIC in TIC Bela krajina,
- s Podjetniškim inkubatorjem Bela krajina,
- s Podjetniškim inkubatorjem Podbreznik Novo mesto,
- z Univerzo Novo mesto,
- Z OO Rdeči križ Črnomelj
- s podjetji in organizacijami, v katerih naši dijaki opravljajo praktično usposabljanje z delom (PUD),
- prostovoljci sodelujejo z Domom starejših občanov in DSO Metlika in Črnomelj, VDC Črnomelj, Veterinarska postaja Črnomelj, Knjižnica Črnomelj, OO RK Črnomelj, Karitas Črnomelj, Vrtec Črnomelj in Metlika,
- Inštitut za politični menedžment, Hiša EU in Predstavništvo Evropske komisije v Sloveniji (projekt EPAS)
- na športnem področju bomo sodelovali na tekmovanjih na občinskem in regijskem nivoju,
- na tekmovanjih v znanju na regijski in državni ravni,
- na likovnem področju bomo sodelovali na lokalnih in mednarodnih likovnih natečajih, slikarskih kolonijah,
- izmenjava kulturnih prireditev z društvi in zavodi iz Bele krajine in širše,
- sodelovanje s Srednjo šolo Hvar ...

5. ZAKLJUČEK ŠOLANJA, SPLOŠNA IN POKLICNA MATURA, ZAKLJUČNI IZPIT

5.1 SPLOŠNA MATURA

V skladu z 2. in 3. členom Pravilnika o notranjem nadzoru nad izvajanjem določb, ki se nanašajo na varovanje izpitne tajnosti, ravnateljica imenuje nadzorno komisijo za redni notranji nadzor. V komisijo so imenovani:

- Katja Štefanič, predsednica komisije
- Leja Gornik, članica
- Marta Strmec, članica

Komisija bo opravila nadzor nad:

- ustreznostjo varovanja,
- zagotavljanjem in izvajanjem tehničnih, fizičnih in organizacijskih ukrepov in postopkov, ki so povezani z varovanjem tajnih podatkov,
- poslovanjem z gradivi in dokumenti, ki vsebujejo tajne podatke,
- podpisi izjav oseb, ki imajo dostop do tajnih podatkov,
- pri pisnem izpitu iz slovenščine – IP1.

Komisija pripravi predhodno poročilo v roku, določenem v sklepu, ter končno poročilo s predlogi in ga posreduje ravnateljici. Na podlagi končnega poročila ravnateljica izvede ustrezne ukrepe.

5.1.1 SPOMLADANSKI IZPITNI ROK 2027

Tabela 43: Načrt spomladanskih izpitnih rokov

15. 11. 2026	zadnji rok za oddajo predprijave na šoli
2. 3. 2027	predmaturitetni preizkus SLO (esej)
30. 3. 2027	zadnji rok za prijavo k SM, POM
15. 4. 2027	zadnji rok za oddajo internih delov na šoli
4. 5. 2027	slovenščina (esej)
11. 5. 2027	seznanitev s točkami praktičnega dela
18. 5. 2027	seja ŠMK
27. 5. 2027	zadnji dan za pisno odjavo od SM
29. 5. 2027	angleščina
31. 5. 2027	slovenščina
1. 6. 2027	psihologija

2. 6. 2027	sociologija
3. 6. 2027	geografija
5. 6. 2027	matematika
8. 6. 2027	ekonomija
10. 6. 2027	fizika
14. 6. 2027	biologija
16. 6. 2027	zgodovina
17. 6. 2027	kemija
13. 7. 2027	seznanitev z rezultati
14. 7. 2027	zadnji rok za prijavo na JR na šoli
19. 8. 2027	zadnji rok za odjavo od JR na šoli

Marca 2027 načrtujemo izvedbo predmaturitetnih preizkusov iz vseh maturitetnih predmetov.

5.1.2 JESENSKI IZPITNI ROK

Tabela 44: Načrt jesenskih izpitnih rokov

21. 8. 2027	tuji jeziki in izbirni predmeti
23. 8. 2027	slovenščina
24. 8. 2027	matematika
Od 25. do 31. 8. 2027	tuji jeziki in izbirni predmeti
Od 21. 8. do 2. 9. 2027	obdobje ustnih izpitov
1. 9. 2027	seznanitev s točkami praktičnega dela na šoli
16. 9. 2027	seznanitev kandidatov z uspehom pri splošni maturi

Dijaki bodo opravljali maturo iz naslednjih predmetov:

Obvezni predmeti:

- pisni in ustni izpit iz slovenščine,
- pisni in ustni izpit iz matematike ter
- pisni in ustni izpit iz tujega jezika I ali II.

Neobvezni predmeti: biologija, psihologija, geografija, sociologija, ekonomija, kemija.

5.1.3 MATURITETNI ORGANI

5.1.3.1 Šolska maturitetna komisija za splošno maturo

Tabela 45: Šolska maturitetna komisija za splošno maturo

Predsednica ŠMK	Jelena Šikonja
Namestnica predsednice ŠMK	Elizabeta Prus
Članica ŠMK	Jasmina Kolbezen
Zunanji član	Bo imenovan naknadno s strani DK za SM
Tajnica ŠMK	Anica Želježnjak

5.1.3.2 Šolske izpitne komisije

Tabela 46: Šolska izpitna komisija

Predmet	Komisija
Slovenščina	Elizabeta Prus, Mateja Juran Kordiš, Simona Pavlič Pirh – p.
Matematika	Samo Kralj, Tajana Špundak Franko, Jasmina Kolbezen – p.
Angleščina	Marta Strmec, Tina Tomec, Alexandra Kočever – p.
Nemščina	Alexandra Kočever, zunanji član, Miha Movrin – p.

Tabela 47: Korektorji seminarских nalog, internega dela, ocenjevalci laboratorijskih in terenskih vaj

Korektorji seminarских nalog, internega dela, ocenjevalci laboratorijskih in terenskih vaj	biologija	Katja Štefanič
	psihologija	Brigita Grahek Šolar
	geografija	Ana Marija Blažič
	sociologija	Jasmina Kolbezen
	zgodovina	Simona Pavlič Pirh
	ekonomija	Anica Želježnjak
	kemija	Jure Kuhar
	fizika	dr.Miran Kokol

5.2 POKLICNA MATURA

V skladu z 2. in 3. členom Pravilnika o notranjem nadzoru nad izvajanjem določb, ki se nanašajo na varovanje izpitne tajnosti, ravnateljica imenuje nadzorno komisijo za redni notranji nadzor. V komisijo so imenovani:

- Nejc Gorše, predsednik
- Nevenka D. Makovec, članica
- Tina Tomec, članica

Komisija bo opravila nadzor nad:

- ustreznostjo varovanja izpitnega gradiva;
- vsebino seznamov in objavo na oglasni deski in izpitnem prostoru;
- ustreznostjo ravnanja tajnice ŠMK (zapisniki, hranjenje gradiva za pisni in ustni izpit, izjave o tajnosti);
- zagotavljanjem in izvajanjem tehničnih, fizičnih in organizacijskih ukrepov in postopkov, ki so povezani z varovanjem tajnih podatkov;
- poslovanjem z gradivi in dokumenti, ki vsebujejo tajne podatke;
- podpisi izjav oseb, ki imajo dostop do tajnih podatkov,
- pri pisnem izpitu iz slovenščine.

Komisija pripravi predhodno poročilo v roku, ki je določen v sklepu, ter končno poročilo s predlogi in ga posreduje ravnateljici. Na podlagi končnega poročila ravnateljica izvede ustrezne ukrepe.

5.2.1 PREDMETI NA POM

Tabela 48: Predmeti na poklicni maturi

	Strojni tehnik (ST)
1. predmet	pisni in ustni izpit iz slovenščine
2. predmet	pisni in ustni izpit iz strojništva
3. predmet	pisni in ustni izpit iz tujega jezika I ali matematike
4. predmet	izdelek oziroma storitev in zagovor

5.2.2 POMLADANSKI IZPITNI ROK 2027

Tabela 49: Spomladanski izpitni rok 2027

15. 11. 2026	zadnji rok za predprijavo k POM
30. 3. 2027	zadnji rok za prijavo k POM
27. 5. 2027	zadnji dan za pisno odjavo
29. 5. 2027	začetek PM v spomladanskem izpitnem roku – pisno angleščina
31. 5. 2027	slovenščina
5. 6. 2027	matematika
7. 6. 2027	2. predmet
Od 9. do 23. 6. 2027	ustni izpiti in 4. predmet
8. 7. 2027	seznanitev kandidatov z uspehom pri POM
9. 7. 2027	zadnji rok za prijavo na JR
19. 8. 2027	zadnji rok za odjavo od PM

5.2.3 JESENSKI IZPITNI ROK 2026

Tabela 50: Jesenski izpitni rok 2026

23. 8. 2027	začetek SM, POM v jesenskem izpitnem roku – pisno slovenščina
24. 8. 2027	matematika
25. 8. 2027	angleščina
26. 8. 2027	2. predmet
Od 21. 8. do 2. 9. 2027	ustni izpiti in 4. predmet
8. 9. 2027	seznanitev kandidatov z uspehom pri POM

Marca 2027 bodo na šoli izvedeni predpreizkusi iz slovenščine, matematike, strojništva, angleščine.

5.2.4 4. PREDMET

Tabela 51: Izpitni rok za opravljanje 4.predmeta poklicne mature

Spomladanski izpitni rok	
do 9. oktobra 2026	izbor tem, potrditev tem na strokovnem aktivu
20. oktober 2026	objava tem na oglasni deski
do 6. novembra 2026	prijave kandidatov
8. januar 2027	prva konzultacija – oddaja osnutkov mentorju
5. marec 2027	druga konzultacija
do 2. aprila 2027	oddaja neprečiščene projektne naloge
do 14. maja 2027	oddaja projektne naloge mentorju– končna izvedba
po koledarju POM	zagovor izdelka oz. storitve

Tabela 52: Jesenski izpitni rok za opravljanje 4.predmeta poklicne mature

Jesenski izpitni rok	
do 7. maja 2027	izbor tem, potrditev tem na strokovnem aktivu
do 14. maja 2027	objava tem na oglasni deski
do 21. maja 2027	prijave kandidatov
4. junij 2027	prva konzultacija
2. julij 2027	druga konzultacija
do 18. avgusta 2027	oddaja izdelka oz. storitve mentorju
po koledarju POM	zagovor izdelka oz. storitve

5.2.5 ŠOLSKA MATURITETNA KOMISIJA (ŠMK) IN ŠOLSKE IZPITNE KOMISIJE (ŠIK)

Tabela 53: Šolska maturitetna komisija in šolske izpitne komisije

Šolska maturitetna komisija (ŠMK)	
Predsednica ŠMK	Jelena Šikonja
Namestnica ŠMK	mag. Vlasta Pezdirc
Član ŠMK	Gregor Cindrič
Tajnica ŠMK	Anica Željeznjak
Zunanji član ŠMK	Bo imenovan naknadno

Tabela 54: Šolska izpitna komisija za program strojni tehnik

STROJNI TEHNIK – ŠIK	
1. predmet: slovenščina	Mateja Juran Kordiš, Elizabeta Prus, Simona Pavlič Pirh -p.
2. predmet: strojništvo	Nejc Gorše, Gregor Cindrič, Matija Absec-p.
3. predmet: angleščina	Tina Tomec, Marta Strmec, Alexandra Kočever-p.
3.predmet: matematika	Tajana Š. Franko, Samo Kralj, Benjamin Papež-p.

4. predmet: izdelek oziroma storitev in zagovor	Nejc Gorše, Gregor Cindrič, Matija Absec, Benjamin Papež, Rudolf Sirnik
--	---

5.3 ZAKLJUČNI IZPIT 2027

5.3.1 ROKI ZA OPRAVLJANJE ZAKLJUČNEGA IZPITA

Tabela 55: Roki za opravljanje zaključnega izpita 2027

Do 2. 10. 2026	razpis tem za zaključne naloge
Do 12. 10. 2026	prijava dijakov na razpisane naloge
Dokončanje naloge	januar 2027
Dokončna oddaja naloge	14. maj 2027

Dijaki se prijavijo na zaključni izpit najkasneje do 14. maja 2027.

ZIMSKI IZPITNI ROK – ne bomo izvajali

5.3.2 SPOMLADANSKI IZPITNI ROK

Tabela 56: Spomladanski izpitni rok

SPOMLADANSKI IZPITNI ROK		
4. 6. 2027	8.00	pisni del izpita iz slovenščine
7. 6. 2027	8.00	ustni del izpita iz slovenščine
8. 6. 2027	8.00	zaključno delo – zagovor
14. 6. 2027	9. 00	razdelitev spričeval

5.3.3 JESENSKI IZPITNI ROK

Tabela 57: Jesenski izpitni rok

JESENSKI IZPITNI ROK		
24. 8. 2027	8.00	pisni del izpita iz slovenščine
25. 8. 2027	8.00	ustni del izpita iz slovenščine
26. 8. 2027	8.00	zaključno delo-zagovor
30. 8. 2027	12.00	razdelitev spričeval zaključnih izpitov

5.3.4 ŠOLSKA KOMISIJA ZA ZAKLJUČNI IZPIT

Tabela 58: Šolska komisija za zaključni izpit

ŠOLSKA KOMISIJA ZA ZAKLJUČNI IZPIT	
Predsednica	Jelena Šikonja
Namestnik	Benjamin Papež
Član	Tomaž Mihelčič
Tajnica	Anica Željeznjak
Zunanji član	Bo imenovan naknadno
ČLANI IZPITNIH KOMISIJ	
Slovenščina	Mateja Juran Kordiš Elizabeta Prus Vlasta Pezdirc-p.
Zaključno delo	Benjamin Papež Rudolf Sirnik Tomaž Mihelčič-p.

6. FINANČNA IZVEDLJIVOST LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Vključeni smo v projekt MoFAS, zato Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino financira predpisan program na osnovi sklepa, sklenjenega za koledarsko leto glede na število vpisanih dijakov.

V financiranje so všteti materialni stroški in stroški dela.

V financiranje MIZM (po sklepu) pa niso zajeta naslednja delovna mesta:

Tabela 59: Delovna mesta, ki niso zajeta v financiranje MIZM

Delovno mesto	Število delovnih mest	Vir financiranja
vodja šolskih delavnic	1	tržna dejavnost
Delavci v šolskih delavnicah	9	tržna dejavnost
Računovodja	1,35	tržna dejavnost
Vzdrževalec učne tehnologije	0,2427	tržna dejavnost
Plača ravnateljice	1	MIZM
Dopolnjevanje na OŠ	0,41	MIZM

Iz tržne dejavnosti pokrivamo razliko do osebnih dohodkov, ki jih ne financira MIZM. Prav tako s prodajo izdelkov v šolskih delavnicah pokrivamo del materialnih stroškov. Preostali delež dohodka tržne dejavnosti se uporabimo za izboljšanje materialnih pogojev na šoli, predvsem v šolskih delavnicah, za nabavo osnovnih sredstev. Sredstva iz tržne dejavnosti na šoli pridobivamo s proizvodnjo šolskih delavnic, z oddajo prostorov, predvsem športne dvorane Osnovi šoli Loka, klubom in posameznikom.

1. PLAN PRIHODKOV IN ODHODKOV PO OBRAČUNSKEM NAČELU ZA LETO 2026

1. PRIHODKI

Tabela 60: Plan prihodkov po obračunskem načelu za leto 2026

Prihodki/odhodki	Realizacija za predhodno leto	Sekundarno izobraževanje						
		Izobraževalni programi financirani po metodologiji	Drugi nameni / dejavnost SŠ in DD (ki niso v metodologiji financiranja)	Skupaj	Javna služba zavoda	Tržna dejavnost	Javni zavod - skupaj	Indeks (trenutno leto / predhodno leto)
I. CELOTNI PRIHODKI	2.668.155	1.453.812	472.500	1.926.312	1.926.312	700.000	2.626.312	98,43
A. Prihodki od poslovanja	2.657.067	1.453.812	468.000	1.921.812	1.921.812	700.000	2.621.812	98,67
1. Prihodki od prodaje proizvodov in storitev	1.986.522	1.453.812	468.000	1.921.812	1.921.812	0	1.921.812	96,74
1.1. Javna služba MVI - financiranje po metodologiji	1.429.169	1.453.812		1.453.812	1.453.812		1.453.812	101,72
1.2. Javna služba MVI - drugo	271.095		199.000	199.000	199.000		199.000	73,41
1.3. Javna služba - občinski proračuni	0			0	0		0	0,00

1.4. Drugi prihodki	286.258		269.000	269.000	269.000		269.000	93,97
2. Prihodki od prodaje blaga in materiala	670.545			0	0	700.000	700.000	104,39
B. Finančni prihodki	5.124		2.000	2.000	2.000		2.000	39,03
C. Izredni prihodki	5.964		2.500	2.500	2.500		2.500	41,92

2. ODHODKI

Tabela 61: Plan odhodkov po obračunskem načelu za leto 2026

Prihodki/odhodki	Realizacija za predhodno leto	Sekundarno izobraževanje						
		Izobraževalni programi financirani po metodologiji	Drugi nameni / dejavnost SŠ in DD (ki niso v metodologiji financiranja)	Skupaj	Javna služba zavoda	Tržna dejavnost	Javni zavod - skupaj	Indeks (trenutno leto / predhodno leto)
II.CELOTNI ODHODKI	2.793.714	1.453.812	472.500	1.926.312	1.926.312	698.858	2.625.170	93,97
1. Stroški materiala	365.501	97.000	106.937	203.937	203.937	125.000	328.937	90,00
2. Stroški storitev	487.733	92.500	225.000	317.500	317.500	119.160	436.660	89,53
3. Stroški dela	1.872.025	1.263.752	112.563	1.376.315	1.376.315	410.398	1.786.713	95,44
4. Amortizacija	46.670		11.000	11.000	11.000	40.000	51.000	109,28
5. Rezervacije	0			0	0	0	0	0,00
6. Davek od dobička	0			0	0	0	0	0,00
7. Ostali drugi stroški	21.145		17.000	17.000	17.000	4.000	21.000	99,31
8. Finančni odhodki	10	10		10	10		10	100,00
9. Izredni odhodki	630	550		550	550	300	850	134,92

3. PLANIRANI FINANČNI REZULTAT

Tabela 62: Plan odhodkov po obračunskem načelu za leto 2026

Prihodki/odhodki	Realizacija za predhodno leto	Sekundarno izobraževanje						
		Izobraževalni programi financirani po metodologiji	Drugi nameni / dejavnost SŠ in DD (ki niso v metodologiji financiranja)	Skupaj	Javna služba zavoda	Tržna dejavnost	Javni zavod - skupaj	Indeks (trenutno leto / predhodno leto)
I. CELOTNI PRIHODKI	2.668.155	1.453.812	472.500	1.926.312	1.926.312	700.000	2.626.312	98,43
II.CELOTNI ODHODKI	2.793.714	1.453.812	472.500	1.926.312	1.926.312	698.858	2.625.170	93,97
III. Prihodki minus odhodki	-125.559	0	0	0	0	1.142	1.142	-0,91

Glede na razpoložljiva sredstva z MIZM v letu 2026 načrtujemo izravnane prihodke in odhodke, medtem ko v pridobitni dejavnosti pa presežek prihodkov nad odhodki v višini 1.142€.

Natančna izvedljivost Letnega delovnega načrta je razvidna iz Finančnega plana za leto 2026 in bo natančno planirana v letu 2027.

6.1.1 PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU

Sestavni del LDN so tudi priloge:

1. cenik najemnin in storitev,
2. katalog OIV/ID (obvezni del in prosta izbira),
3. katalog ponudbe delavnic za osnovne šole.

7. MNENJE UČITELJSKEGA ZBORA, SPREJEM IN SPREMLJANJE LDN

LDN obravnavan:

- na konferenci učiteljskega zbora: 24. 9. 2026
- na seji sveta staršev: 30. 9. 2026
- na seji sveta šole in sprejet: 30. 9. 2026

Realizacijo letnega delovnega načrta bomo spremljali:

- v predmetnih aktivih,
- na rednih sestankih učiteljskega zbora,
- na rednih sestankih dijaške skupnosti,
- na rednih pedagoških konferencah.

PRILOGA 1

CENIK 2026-27

V cenah ni upoštevan DDV.

Najemnine prostorov za leto 2026/27.

ŠPORTNA DVORANA

Tabela 63: Cenik za najem športne dvorane v letu 2026/27

ura vadbe	ligaško tekmovanje (na tekmo)	turnir (na uro)	1/3 dvorane (na uro)	mala dvorana (na uro)	igrišče za badminton
32 EUR	90 EUR	40 EUR	20 EUR	20 EUR	10 EUR

Za komercialne prireditve velja cena 600 EUR na prireditvi.

V ceni dvorane ni všteti fitnes kabinet (FK).

FITNES KABINET

Tabela 64: Cenik za najem fitnes kabineta za leto 2026/27

		EUR
	enkratni obisk FK	6
Posamezniki	enomesečno strnjeno obiskovanje FK	25
	dvomesečno strnjeno obiskovanje FK	48
	trimesečno strnjeno obiskovanje FK	62
	celoletno obiskovanje FK (september–maj)	132
	najem FK za eno uro	18
Skupinska vadba	najem FK strnjeno za dve uri	27

V ceni je najem prostora brez strokovnega nadzora. Vsi uporabniki morajo upoštevati navodila dežurnega v športni dvorani.

ŠOLSKI PROSTORI

Tabela 65: Cenik za najem šolskih prostorov v letu 2026/27

UČILNICA	Cena/uro v EUR
Predavalnica	24
Računalnica	30
navadna učilnica	12
specialne učilnice KEM, BIO, FIZ	30
Medioteka	20
medioteka, če gre za prireditve	60
najem jedilnice za prireditve	
– s čiščenjem	60
– brez čiščenja	48

ZEMLJIŠČE

Odškodnina oziroma nadomestilo za uporabo oziroma obremenitev zemljišča: **9 EUR na m².**

PLAČILO STORITEV

Izpiti:

- izpiti za kandidate, ki niso dijaki SŠ Črnomelj: **60 EUR.**

Izpiti na poklicni maturi:

- posamezna izpitna enota v celoti: **60 EUR,**
- poklicna matura v celoti: **240 EUR.**

Izpiti na zaključnem izpitu:

- ustni izpit: **34 EUR,**
- pisni izpit: **25 EUR.**

Opravljanje izpitov za splošno maturo: **20 EUR**

Kandidati s slabšim socialnim položajem, ki prinesejo potrdilo CSD, so opravičeni plačila poklicne mature, zaključnega izpita, splošne mature ter 5. predmeta.

Pri splošni maturi je potrebno plačati tudi izpite po veljavnem ceniku RICa.

Izpis iz evidence: **15 EUR brez DDV**

50-urni tečaj tujega jezika: 250 € po kandidatu.

50-urni tečaj TIG varjenja: 1.000 € po kandidatu.

30-urni tečaj TIG varjenja: 440 € po kandidatu.