

PUBLIKACIJA – ŠOLSKO LETO 2021/2022



SEPS

Srednja ekonomsko-
poslovna šola
Koper





Spoštovane dijakinje in dijaki,

dobrodošli v novem šolskem letu, ki se je zaradi Covid-19 za vse začelo nekoliko drugače kot prejšnja leta, vendar kljub temu upam, da bo za vse prijazno in uspešno. Še posebej lepo pozdravljeni prvošolci. Želim, da se boste na naši šoli počutili dobro in varno. Med vami je prav gotovo veliko nadarjenih, vendar vedite, da nadarjenost ni še zagotovilo za uspeh. Potrebni bodo delo, trud in samodisciplina.

Srednješolska leta vam bodo ponudila številne odgovore na vaša vprašanja, ki se nanašajo na vašo prihodnost. Ne ustrašite se novih izzivov, iščite nove priložnosti. Bodite osredotočeni, vztrajni, potrpežljivi in strpni. Zaupajte vase in naj vaša individualnost postane merilo drugim. Bodite to, kar ste. Pri tem pa ne pozabite, da so srednješolska leta tista, ki prinašajo nova prijateljstva, nove ljubezni, zato jih ne pozabite uživati. Veselite se vsakega šolskega dneva. Tudi problemi in težave, ki jih delamo ljudje, bodo. Ne ustrašite se jih. O njih govorite s sošolci, razredniki, učitelji, z mano. Probleme lahko rešujemo skupaj. Tudi, če se vam dozdevajo veliki.

Srednja ekonomsko-poslovna šola Koper vas potrebuje, potrebuje vašo srčnost, znanje in nove ideje.

Spoštovani starši,

vemo, da so srednješolska leta izredno občutljiva in pomembna pri odraščanju posameznika. Zato vam želim veliko potrpljenja z vašimi, sedaj tudi našimi, mladostniki. Želim si konstruktivnega sodelovanja z vami in reševanja vseh nevšečnosti, ki se bodo pojavile v času šolanja vaših otrok.

Spoštovani profesorji,

želim, da po svojih najboljših močeh in s svojim strokovnim znanjem zagotovite našim dijakom takšno znanje, ki jim bo omogočalo uspešen zaključek šolanja, nadaljevanje študija in njihovo osebno rast. Poleg znanja so pomembni tudi odnosi med nami, zato upam, da bo vsak od nas poskrbel za lep šolski vsakdan, za medsebojno pomoč, strpnost in prijateljstvo. Samo tako lahko te vrednote prenašamo na naše dijake.

Da bi bil naš skupni začetek čim bolj prijeten in koristen, smo vam pripravili Publikacijo, v kateri vam predstavljamo šolo, učitelje in dejavnosti, ki potekajo ob pouku. Pomemben del Publikacije je tudi šolski koledar, ki vam bo v pomoč pri načrtovanju šolskih obveznosti in prostega časa.

V tem negotovem času bomo vsi potrebovali veliko veliko prilagajanja in strpnosti, potrpežljivosti in razumevanja.

Kljub negotovosti, kako bo potekalo in se izteklo letošnje šolsko leto, Vsem želim prijeten in miren začetek pouka.

Koper, september 2021

Breda Švara, prof. slo. in ang.
RAVNATELJICA

VSEBINA

Nagovor ravnateljice.....	2
KAZALO.....	3
1 IZKAZNICA ŠOLE	3
1.1 STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI SEPŠ KOPER.....	4
2 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	6
2.1 URNIK	6
2.2 OCENJEVALNI OBDOBJI IN KONFERENCE	6
2.3 SPLOŠNA IN POKLICNA MATURA TER ZAKLJUČNI IZPIT	7
2.4 PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM - PUD	7
2.5 ŠOLSKA PREHRANA.....	8
2.6 ŠOLSKI ZVONEC.....	8
2.7 ŠOLSKA KNJIŽNICA.....	8
2.8 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	8
2.9 DIJAŠKA SKUPNOST	9
3 SODELOVANJE ZAVODA IN STARŠEV.....	9
3.1 GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI	9
3.2 UREJANJE ADMINISTRATIVNIH IN FINANČNIH ZADEV	11
3.2 SPRIČEVALA, OBVESTILA O USPEHU, PONAVLJANJE IN VPIS V VIŠJI LETNIK	12
4 PROTOKOL IZVAJANJA MODELA B-SŠ	12
5 OBRAVNAVA DIJAKA/ZAPOSLENEGA S SUMOM NA COVID-19	14

1 IZKAZNICA ŠOLE

Matična št.	5088712000
Dolgo ime PRS	SREDNJA EKONOMSKO-POSLOVNA ŠOLA KOPER SCUOLA MEDIA DI ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE CAPODISTRIA
Kratko ime PRS	SEPŠ Koper
Naslov zavoda	Martinčev trg 3, 6000 Koper-Capodistria
Davčna št.	26806088
TRR	UJP SI56 0110 0603 0697 904

SREDNJA EKONOMSKO-POSLOVNA ŠOLA KOPER Martinčev trg 3, 6000 KOPER

Tajništvo: 05 663 75 00
Ravnateljica: 05 663 75 01
Računovodstvo: 05 663 75 12
Šolska svetovalna služba: 05 663 75 15
Knjižnica: 05 663 75 14
Zbornica: 05 663 75 05



info@seps.si



<http://www.seps.si>



<https://www.facebook.com/seps.koper.5>

Srednja ekonomsko-poslovna šola Koper je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki je sestavljen iz:

1. poklicne in strokovne šole, ki izvaja:

- program Ekonomski tehnik (ET),
- program Trgovec (TR),
- program Administrator (AD),
- program Poklicno-tehniškega izobraževanja - ekonomski tehnik (PTI), (nadaljevalni program za administratorje in trgovce) in
- Poklicni tečaj (PT).

2. strokovne gimnazije, ki izvaja:

- program Ekonomske gimnazije (EG)

Šola izobražuje tudi odrasle za vse programe, za katere je verificirana.

Uradne ure tajništva šole: vsak dan od 8.00 do 12.00.

1.1 STROKOVNI IN DRUGI DELAVCI SEPS KOPER

Strokovni delavci šole v šolskem letu 2021/2022 so:

Breda ŠVARA	ravnateljica šole
Tatjana ČERNAČ STUPAR	pomočnica ravnateljice
Tea RACE	predsednica Sveta zavoda SEPS Koper

	IME IN PRIIMEK	PREDMET	RAZREDNIK	E-NASLOV	SKUPNE GOV. URE
1	Mojca BUTINAR MUŽINA	SLO, ANG	4. B ET	mojca.butinar-muzina@seps.si	UČ. 203/ II. nad.
2	Senija SMAJLAGIĆ	SLO, PR.KNJIŽ	2. AD	senija.smajlagic@seps.si	UČ. 124/ I. nad.
3	Breda ŠVARA	SLO, ANG		breda.svara@guest.arnes.si	Pisarna / I. nad.
4	Martina TOPLIŠEK	SLO	2. B EG	martina.toplisek@seps.si	UČ. 009/ pritličje
5	Nataša STOPAR	SLO, ITA	1. TR	natasa.stopar@seps.si	UČ. 016/ pritličje
6	Andrejka ŠAVRON	ITA, SOC. KULT.		andrejka.savron@seps.si	Kab. 101/ I. nad.
7	Tea RACE	ITA, SLO	4. B EG	tea.race@seps.si	UČ. 212/ II. nad.
8	Sonja ŠULIGOJ	ANG, ITA		sonja.suligoj@seps.si	zbornica
9	Alenka PETRIČ	ITA, ANG		alenka.petric@seps.si	zbornica
10	Verka ISOVSKA	ANG		verka.isovska@seps.si	zbornica
11	Nataša JERMAN	ANG, ITA	1. B EG	natasa.jerman@seps.si	UČ. 004/ pritličje
12	Katarina FURLAN	ANG	3. B EG	katarina.furlan@seps.si	UČ. 103/ I. nad.
13	Miha RAJH	NEM	3. B ET	miha.rajh@seps.si	UČ. 111/ I. nad.
14	Mirjana DUJC	MAT		mirjana.dujc@seps.si	zbornica
15	Mojca LAZAR	MAT, FIZ	2. B ET	mojca.lazar@seps.si	UČ. 123/ I. nad.
16	Nataša PRIMOŽIČ	MAT	1. A EG	natasa.primozic@seps.si	UČ. 003/ pritličje
17	Tatiana PRIMOŽIČ	MAT		tatiana.primozic@seps.si	zbornica

	IME IN PRIIMEK	PREDMET	RAZREDNIK	E-NASLOV	SKUPNE GOV. URE
18	Tanja BENČIČ RIHTARŠIČ	ZGO, GEO		tanja.bencic-rihtarsic@seps.si	zbornica
19	Meri LOGAR	ZGO, GEO	2. A EG	meri.logar@seps.si	Uč. 008/ pritličje
20	Samo ŠTEMBERGER	UM.ZG, FIL.	2. TR	samo.stemberger@seps.si	Uč. 125/ I. nad.
21	Stanka VINČEC	ZGO, SOC		stanka.vincec@seps.si	zbornica
22	Doris HRVATIN	ITA, GEO		doris.hrvatin@seps.si	Kab. 101/ I. nad.
23	Miha JELOVČAN	ŠVZ		miha.jelovcan@seps.si	zbornica
24	Jožef BOLE	ŠVZ		jozef.bole@seps.si	zbornica
25	Maja KUGONIČ	ŠVZ	1. A ET	maja.kugonic@seps.si	Uč. 005/ pritličje
26	Nino LEGNAR	ŠVZ	2. A ET	nino.legnar@seps.si	Uč. 122/ I. nad.
27	Ingrid BARUCA	EKONOMIJA	4. A ET	ingrid.baruca@seps.si	Uč. 202/ II. nad
28	Tatjana ČERNAČ STUPAR	EKONOMIJA		tatjana.cernac-stupar@seps.si	zbornica
29	Darja PALČIČ	EKONOMIJA		darja.palcic@seps.si	zbornica
30	Leon SENICA	EKONOMIJA	1. B ET	leon.senica@seps.si	Uč. 006/ pritličje
31	Keith KLEVA	EKONOMIJA	3. A ET	keith.kleva@seps.si	Uč. 110/ I. nad.
32	Nataša VRČON TRATAR	EKONOMIJA	4. A EG	natasa.vrcon-tratar@seps.si	Uč. 210/ II. nad
33	Dolores OMAHEN	EKONOMIJA		dolores.omahen@seps.si	zbornica
34	Ester JERKIČ ŠTURM	EKONOMIJA	ET-PT	ester.jerkic-sturm@seps.si	Uč. 013/ pritličje
35	Tanja SKOK	EKONOMIJA	4. ET-PTI	tanja.skok@seps.si	Uč. 017/ pritličje
36	Tine FARKAŠ	EKONOMIJA		tine.farkas@seps.si	zbornica
37	Irena SPACAL	PRAVO		irena.spacal@seps.si	zbornica
38	Mojca KOCJAN	EKONOMIJA	3. A EG	mojca.kocjan@seps.si	Uč. 102/ I. nad.
39	Silvana CIJAN	PSI, PED		silvana.cijan@seps.si	zbornica
40	Branka ŽERJAL	SOCIOLOGIJA		branka.zerjal@seps.si	zbornica
41	Mirjana MAJER BABIČ	BIOLOGIJA		mirjana.majer-babic@seps.si	zbornica
42	Smiljana ŠKVARČ	BIOLOGIJA	5. ET-PTI	smiljana.skvarc@seps.si	Uč. 106/ stolp
43	Vesna EBERLE	BIOLOGIJA		vesna.eberle@seps.si	zbornica
44	Andreja MARZI	KEMIJA		andreja.marzi@seps.si	zbornica
45	Robi POČKAJ	STROKOVNI	3. TR	robi.pockaj@seps.si	Uč. 114/ I. nad.
46	Boris GOMEZEL	EKONOMIJA	3. AD	boris.gomezdel@seps.si	Uč. 121/ I. nad.
47	Doris POHLEN GOBBO	INFORMATIKA		doris.pohlen-gobbo@seps.si	zbornica
48	Valerija JAKOVAC	STROKOVNI	1. AD	valerija.jakovac@seps	Uč. 113/ I. nad.
49	Gregor SOTLAR	INFORMATIKA		gregor.sotlar@seps.si	zbornica

Ostali strokovni delavci:

Frida GOLJA, svetovalna delavka

Irena OBLAK GALJANIČ, knjižničarka

Tanja SKOK, organizatorica praktičnega usposabljanja programov TR, AD, PTI

Andrejka ŠAVRON, organizatorica praktičnega usposabljanja programov ET in ET-PT

Ravnateljica je v času skupnih govorilnih ur v pisarni.

Pomočnica ravnateljice in svetovalna delavka sta v času govorilnih ur v svojih pisarnah.

Administrativno-tehnično osebje:

Darja BANDELJ, računovodkinja
Ester BEVK, poslovna sekretarka
Danilo FICKER, vzdrževalec
Enesa AGANOVIĆ, čistilka
Sanela AGIĆ, čistilka
Zinajda AGIĆ, čistilka
Namka ČAUŠEVIĆ, čistilka

2 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Pouk poteka v dopoldanskem času. V šolskem letu 2021/2022 je pouk organiziran v 25 oddelkih. Pouk športne vzgoje poteka v večnamenski dvorani Bonifika in na atletskem stadionu.

Med letnimi počitnicami je šola zaprta v terminu, ki bo objavljen na vratih šole, ostale dni pa je med 7.30 in 14.00 uro organizirano dežurstvo.

2.1 URNIK

Urniki so objavljeni prvi dan pouka in je do konca septembra začasen.

Spremembe urnika

Spremembe v urniku so objavljene vsak dan do 14.05 ure na spletni strani šole. Dijaki imajo pri zamenjavi ur enake dolžnosti in pravice kot pri vseh drugih urah pouka.

Menjava urnika bo predvidoma konec januarja 2021.

2.2 OCENJEVALNI OBDOBJI IN KONFERENCE

1. ocenjevalno obdobje	1. redovalna konf.	2. ocenjevalno obdobje	2. redovalna konf.
sreda –petek, 1. 9. 2021– 14. 1. 2022	ponedeljek, 17. 1. 2022 ob 14.00 uri	ponedeljek-petek, 17. 1. 2022– 20. 5. 2021 (zaključni letniki)	petek, 20. 5. 2022 ob 14.00 uri
		ponedeljek - četrtek, 17. 1. 2022 – 23. 6. 2022 (ostali)	petek, 24. 6. 2022 ob 14.00 uri

- 11. 2. in 12. 2. 2022 – informativna dneva
- 23. 5. 2022 – razdelitev spričeval za zaključne letnike
- 31. 5. 2022 – razdelitev spričeval za 3. AD/TR
- 24. 5. 2022–27. 5. 2022 – priprava na SM, PM, ZI
- 24. 5. 2022–27. 5. 2022 – izpitni rok za izboljševanje ocene za dijake zaključnih letnikov (predmetni izpiti)
- 24. 6. 2022 - razdelitev spričeval za ostale letnike

2.3 SPLOŠNA IN POKLICNA MATURA TER ZAKLJUČNI IZPIT

Izpitni rok	Popravni/dopolnilni/ Predmetni izpiti	Splošna matura	Poklicna matura	Zaključni izpit
Zimski	/	/	1. 2. – 7. 3. 2022	3. 2. 2022
Spomladanski	30. 6. – 7. 7. 2022	4. 5. 2022 – esej 28. 5. – 11. 7. 2022	28. 5. – 6. 7. 2022	6. 6. 2022
Jesenski	od 16. 8. 2022	24. 8.–16. 9. 2022	24. 8. – 9. 9. 2022	23. 8. 2022

- 11. 7. 2022 – podelitev spričeval za opravljeno SM, PM in ZI

2.4 PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM - PUD

Organizatoriki praktičnega izobraževanja sta Andrejka ŠAVRON (Ekonomskega tehnik, Poklicni tečaj) in Tanja SKOK (Trgovec, Administrator, Ekonomskega tehnik-PTI). Od šolskega leta 2021/2022 bo deloval tudi aktiv PUD, vodja v tem šolskem letu je Tanja Skok.

PUD za program Ekonomskega tehnik in Poklicni tečaj

Razred	Čas
2. a ET	04. 02. 2022 – 18. 02. 2022
2. b ET	21. 03. 2022 – 01 . 04. 2022
3. a ET	11. 10. 2021 – 22. 10. 2021
3. b ET	22. 11. 2021 – 03. 12. 2021
ET-PT	21. 03. 2022 – 01. 04. 2022

PUD za program TRGOVEC, ADMINISTRATOR in ET-PTI

Razred	Čas
1. AD	30. 05. 2022 – 17. 06. 2022
1. TR	30. 05. 2022 – 17. 06. 2022
2. AD	02. 11. 2021 – 22. 11. 2021
2. TR	02. 11. 2022 – 22. 11. 2021
3. AD	17. 01. 2022 – 27. 05. 2022
3. TR	17. 01. 2022 – 27. 05 . 2022
4. ET-PTI	11. 10. 2021 – 22. 10. 2021

Če bodo razmere dovoljevale, načrtujemo, da bodo nekateri dijaki, smeri ekonomskega tehnik, trgovec in administrator, opravljali tritedensko prakso v tujini, in sicer v Bragi, Portugalska, Valenciji in na Kanarskih otokih, Španija. Delovna praksa v tujini je financirana iz ERASMUS+. Pri organizatoricah PUD-a dijak prevzame dnevnik, ki ga mora skupaj s poročilom oddati do 24. junija 2022. Uspešno opravljena delovna praksa je pogoj za napredovanje v višji letnik oz. za dijake Poklicnega tečaja za zaključek izobraževanja.

2.5 ŠOLSKA PREHRANA

Šola zagotavlja dijakom malico v skladu z Zakonom o šolski prehrani. Dijaki imajo na voljo 45-minutni odmor, in sicer 9.55–10.40.

Dijak, oziroma njegovi starši, oddajo pisno prijavo na šolsko prehrano na predpisanem obrazcu praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Prijavo lahko oddajo tudi kadarkoli med šolskim letom.

Dijaška prehrana je subvencionirana. Višina subvencije je določena z zakonom. Dijaku se pravica prizna z odločbo Centra za socialno delo.

Šolsko malico je potrebno odjaviti en dan prej, v primeru bolezni ali drugih izrednih okoliščin pa do osme ure tekočega dne.

Prepozno odpovedani ali sploh ne odpovedani obroki se ne odštevajo oziroma ne subvencionirajo in jih mora naročnik kljub subvenciji plačati v polni ceni (2,73 EUR).

Ostalim dijakom, ki bi želeli prejemati malico, je zagotovljen obrok po ceni 2,73 EUR v šolski kuhinji. Naročila sprejema šolska kuhinja. Malico boste plačevali sproti na blagajni v kuhinji.

2.6 ŠOLSKI ZVONEC

1. ura	7.30–8.15
2. ura	8.20–9.05
3. ura	9.10–9.55
ODMOR	9.55–10.40
4. ura	10.40–11.25
5. ura	11.30–12.15
6. ura	12.20–13.05
7. ura	13.10–13.55
8. ura	14.00–14.45
9. ura	14.50–15.35

2.7 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Ob vpisu v šolo postanejo dijaki tudi člani knjižnice. Knjižnica je odprta vsak šolski dan od 8.00 do 14.00.

Za vse uporabnike velja knjižnični red.

Delo knjižničarke opravlja IRENA OBLAK GALJANIČ, prof. slo. in univ. dipl. lit. komp.

Elektronski naslov: irena.oblak-galjanic@seps.si

2.8 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šolsko svetovalno delo opravlja psihologinja FRIDA GOLJA. Delo šolske svetovalne službe je opredeljeno v 67. členu ZOFVI (Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, UL RS, št. 55/2003 z dne 9. 6. 2003).

Elektronski naslov: frida.golja@seps.si

2.9 DIJAŠKA SKUPNOST

Mentorica dijaške skupnosti je KATARINA FURLAN. Predsednika dijaške skupnosti si dijaki izberejo sami med posameznimi predstavniki oddelčnih skupnosti. V tem šolskem letu je to ARLEN POBEGA iz 4. a EG.

Skupnost dijakov:

- o voli svoje predstavnike v Svet šole,
- o daje mnenje o kandidatih za ravnatelja šole v postopku imenovanja ravnatelja šole,
- o daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in upravljanjem organom šole,
- o določi pravila delovanja skupnosti dijakov in
- o opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter internimi akti šole.

3 SODELOVANJE ZAVODA IN STARŠEV

3.1 GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI

Staršem svetujemo, da redno obiskujete roditeljske sestanke in govorilne ure, ker le tako lahko spremljate napredek svojega otroka v šoli. Skupne govorilne ure, ko so vam na voljo vsi strokovni delavci šole, so šestkrat letno od oktobra do maja, ob torkih od 17.00 do 18.00 ure. Zaradi spremenjenih razmer bodo prvi roditeljski sestanki na šoli, skupne govorilne ure pa bodo potekale na daljavo, razen če bo pouk potekal po ustaljenem načinu.

Datumi skupnih govorilnih ur v šolskem letu 2021/2022 so:

12. oktober 2021 **9. november 2021** **14. december 2021**
15. februar 2022 **12. april 2022** **10. maj 2022**

Pedagoški delavci bodo imeli redne stike s starši tudi na dopoldanskih govorilnih urah, ki so določene glede na urnik posameznega učitelja. Razpored prostorov, kjer imajo **razredniki** govorilno uro, je objavljen na spletni strani šole, oglasni deski šole in v tej publikaciji na straneh 4 in 5.

Učitelji, ki niso razredniki, so v zbornici šole, ostali strokovni delavci pa v svojih pisarnah.

Učitelji in starši se lahko sestanejo tudi izven predvidenega časa za govorilne ure na željo staršev, dijakov, razrednikov, ravnatelja ali svetovalne službe. **Informacij o učnem uspehu ne dajemo po telefonu.**

Šola uporablja program e-Asistent, ki staršem omogoča:

- spremljanje odsotnosti dijaka/inje – brezplačna storitev,
- spremljanje dijakovih ocen (e-redovalnica), cena dostopa je 26,00 EUR za šolsko leto.

PRIJAVNICE starši dobijo pri razredniku ali na spletni strani šole.

V šolskem letu 2021/2022 bosta dva roditeljska sestanka.

1. roditeljski sestanki bodo potekali po naslednjem razporedu:

ZAP. ŠT.	RAZREDNIK	ODDELEK	DATUM	ČAS	UČILNICA
1.	NATAŠA PRIMOŽIČ	1. A EG	13. 9. 2021	16.00	003
2.	NATAŠA JERMAN	1. B EG	13. 9. 2021	17.30	005
3.	MAJA KUGONIČ	1. A ET	14. 9. 2020	16.00	003
4.	LEON SENICA	1. B ET	14. 9. 2020	17.30	005

ZAP. ŠT.	RAZREDNIK	ODDELEK	DATUM	ČAS	UČILNICA
5.	VALERIJA JAKOVAC	1. AD	15. 9. 2021	16.00	003
6.	NATAŠA STOPAR	1. TR	15. 9. 2021	17.30	005
7.	NINO LEGNAR	2. A ET	16. 9. 2021	16.00	003
8.	MOJCA LAZAR	2. B ET	16. 9. 2021	17.30	005
9.	MERI LOGAR	2. A EG	17. 9. 2021	16.00	003
10.	MARTINA TOPLIŠEK	2. B EG	17. 9. 2021	17.30	005
11.	SENIJA SMAJLAGIČ	2. AD	20. 9. 2021	16.00	003
12.	SAMO ŠTEMBERGER	2. TR	20. 9. 2021	17.30	005
13.	MOJCA KOCJAN	3. A EG	21. 9. 2021	16.00	003
14.	KATARINA FURLAN	3. B EG	21. 9. 2021	17.30	005
15.	KEITH KLEVA	3. A ET	22. 9. 2021	16.00	003
16.	MIHA RAJH	3. B ET	22. 9. 2021	17.30	005
17.	BORIS GOMEZEL	3. AD	23. 9. 2021	16.00	003
18.	ROBI POČKAJ	3. TR	23. 9. 2021	17.30	005
19.	NATAŠA VRČON TRATAR	4. A EG	24. 9. 2021	16.00	003
20.	TEA RACE	4. B EG	24. 9. 2021	17.30	005
21.	INGRID BARUCA	4. A ET	27. 9. 2021	16.00	003
22.	MOJCA BUTINAR MUŽINA	4. B ET	27. 9. 2021	17.30	005
23.	TANJA SKOK	4. ET-PTI	28. 9. 2021	17.30	003
24.	SMILJANA ŠKVARČ	5. ET-PTI	28. 9. 2021	17.30	005

2. roditeljski sestanek bo za vse letnike, če bodo razmere dovoljevale v mesecu marcu 2022.

Za vse roditeljske sestanke starši prejmejo **vabila**, ki jih mora dijak potrjena vrniti razredniku. Na roditeljskih sestankih prvih in po potrebi tudi ostalih oddelkov sodeluje svetovalna služba.

Govorilne ure so možne tudi v dopoldanskem času. Za dopoldanske govorilne ure se morajo starši in dijaki predhodno dogovoriti.

SEZNAM GOVORILNIH UR ZA DIJAKE IN STARŠE V DOPOLDANSKEM ČASU:

UČITELJ	GOVORILNE URE: DAN IN URA	PROSTOR
BARUCA INGRID	ČETRTEK, 9.10 - 9.55	Kabinet 201/II. nadstr.
BENČIČ RIHTARŠIČ TANJA	ČETRTEK, 10.40 - 11.25	Kabinet 209/II. nadstr.
BOLE JOŽEF	TOREK, 8.20 - 9.05	Kabinet ŠVZ (Arena Bonifika)
BUTINAR MUŽINA MOJCA	PETEK, 9.10 - 9.55	Zbornica
CIJAN SILVANA	PETEK, 9.10 - 9.55	Kabinet 010/pritličje
ČERNAČ STUPAR TATJANA	TOREK, 10.40 - 11.15	Pisarna stolp - 105/I. nadstr.
DUJC MIRJANA	TOREK, 9.55 - 10.40	Zbornica
EBERLE VESNA	SREDA, 8.20 - 9.05	Kabinet 120/I. nadstr.
FARKAŠ TINE	ČETRTEK, 11.30 - 12.15	Zbornica
FURLAN KATARINA	SREDA, 11.30 - 12.15	Kabinet 211/II. nadstr.
UČITELJ	GOVORILNE URE: DAN IN URA	PROSTOR

GOMEZEL BORIS	ČETRTEK, 10.40 - 11.25	Kabinet 109/I. nadstr.
HRVATIN DORIS	SREDA, 11.30 - 12.15	Kabinet 101/I. nadstr.
ISOVSKA VERKA	TOREK, 10.40 - 11.25	Zbornica, kabinet 211
JAKOVAC VALERIJA	SREDA, 9.10 - 9.55	Kabinet 109/I. nadstr.
JELOVČAN MIHA	PONEDELJEK, 8.20 - 9.05	Kabinet ŠVZ (Arena Bonifika)
JERKIČ ŠTURM ESTER	ČETRTEK, 9.55 - 10.40	Kabinet 118/I. nadstr.
JERMAN NATAŠA	TOREK, 11.30 - 12.15	Kabinet 211/II. nadstr.
KLEVA KEITH	ČETRTEK, 10.40 - 11.25	Kabinet 112/I. nadstr.
KOCJAN MOJCA	ČETRTEK, 9.55 - 10.40	Zbornica
KUGONIČ MAJA	PONEDELJEK, 8.20 - 9.05	Kabinet ŠVZ (Arena Bonifika)
LAZAR MOJCA	TOREK, 9.55 - 10.40	Zbornica
LEGNAR NINO	TOREK, 11.30 - 12.15	Kabinet ŠVZ (Arena Bonifika)
LOGAR MERI	SREDA, 11.30 - 12.15	Kabinet 209/II. nadstr.
MAJER BABIČ MIRJANA	PETEK, 9.10 - 9.55	Kabinet 007/pritličje
MARZI ANDREJA	SREDA, 9.10 - 9.55	Kabinet 007/pritličje
OMAHEN DOLORES	PONEDELJEK, 8.20 - 9.05	Zbornica
PALČIČ DARJA	ČETRTEK, 9.10 - 9.55	Zbornica
PETRIČ ALENKA	PONEDELJEK, 10.40 - 11.25	Zbornica
POČKAJ ROBI	PONEDELJEK, 9.55 - 10.40	Kabinet 008/pritličje
POHLEN GOBBO DORIS	SREDA, 9.10 - 9.55	Kabinet 109/I. nadstr.
PRIMOŽIČ NATAŠA	SREDA, 9.10 - 9.55	Zbornica
PRIMOŽIČ TATIANA	TOREK, 10.40 - 11.25	Zbornica
RACE TEA	TOREK, 11.30 - 12.15	Kabinet 101/I. nadstr.
RAJH MIHA	TOREK, 12.20 - 13.05	Kabinet 211/II. nadstr.
SENICA LEON	TOREK, 11.30 - 12.15	Kabinet 112/I. nadstr.
SKOK TANJA	PONEDELJEK, 10.40 - 11.25	Kabinet 112/I. nadstr.
SMAJLAGIČ SENIJA	ČETRTEK, 10.40 - 11.25	Kabinet 211/II. nadstr.
SOTLAR GREGOR	ČETRTEK, 9.10 - 9.55	Kabinet 109/I. nadstr.
SPACAL IRENA	PETEK, 11.30 - 12.15	Kabinet 118/I. nadstr.
STOPAR NATAŠA	ČETRTEK, 8.20 - 9.05	Zbornica
ŠAVRON ANDREJKA	ČETRTEK, 9.10 - 9.55	Kabinet 101/I. nadstr.
ŠKVARČ SMILJANA	ČETRTEK, 9.10 - 9.55	Zbornica, kabinet 007
ŠTEMBERGER SAMO	ČETRTEK, 9.10 - 9.55	Zbornica
ŠULIGOJ SONJA	SREDA, 11.30 - 12.15	Kabinet 101/I. nadstr.
ŠVARA BREDA	TOREK, 10.00 - 11.00	V pisarni ravnateljice
TOPLIŠEK MARTINA	PONEDELJEK, 8.20 - 9.05	Kabinet 211/II. nadstr.
VINČEC STANKA	SREDA, 10.40 - 11.25	Kabinet 209/ II. nad.
VRČON TRATAR NATAŠA	PETEK, 11.30 - 12.15	Kabinet 112/I. nadstr.
ŽERJAL BRANKA	PONEDELJEK, 8.20 - 9.05	Kabinet 118/I. nadstr.

3.2 UREJANJE ADMINISTRATIVNIH IN FINANČNIH ZADEV

Dijaki in njihovi starši lahko urejajo administrativne in finančne zadeve v tajništvu in računovodstvu šole vsak dan med uradnimi urami (str. 3).

3.2 SPRIČEVALA, OBVESTILA O USPEHU, PONAVLJANJE IN VPIS V VIŠJI LETNIK

Obvestila o uspehu prejmejo dijaki najkasneje **v osmih dneh** po koncu ocenjevalnega obdobja. Konec pouka prejmejo dijaki letna spričevala. Dijaki, ki so bili neuspešni, prejmejo letna obvestila o uspehu. Spričevala jim izdamo, ko opravijo vse obveznosti.

Dijaki se vpišejo v višji letnik prvi dan pouka v novem šolskem letu.

Dijaki, ki so ob koncu pouka ali po izpitih neuspešni, se morajo obvezno oglasiti v svetovalni službi zaradi izpisa, prepisa ali ponavljanja. Pri vpisu in izpisu dijaka iz šole sodelujejo obvezno tudi starši.

4 PROTOKOL izvajanja MODELA B-SŠ

Po modelu B-SŠ se vsi dijaki izobražujejo v šoli, pri čemer poteka pouk po spodnjem protokolu.

A Prihod na šolo (pred poukom)

- Dijaki vstopajo v šolo skozi tri vhode (Martinčev trg, Kreljeva ulica). Na hodnikih je s trakom označena varnostna razdalja.
- Učilnice pred začetkom pouka čistilke prezračijo.
- V vsaki učilnici sta stenski dozator in infografika z navodili za splošne higienske ukrepe.
- Od 6.30–7.30 in od 9.55–10.40 sta dežurna dva učitelja, ki spremljata dijake, ali upoštevajo ustrezne higienske ukrepe (razkuževanje rok, vzdrževanje zadostne medosebne razdalje, upoštevanje higijene kašlja). Dežurstvo učiteljev poteka po abecednem redu (Opravičeni dežurstva na šoli so učitelji športne vzgoje). Dežurna učitelja svojo prisotnost naznanita v tajništvu.
- S 1. septembrom 2020 se začne tudi dežurstvo dijakov pri vhodu v šolo. Dežurstvo dijakov se prične ob 7.30 in zaključi ob 14.00.
- V šolski objekt vstopajo samo dijaki in zaposleni, preostali le z utemeljenim razlogom, po predhodni najavi, z obrazno masko in v skladu z navodili šole (obvezno evidentiranje obiskovalca in zagotovljeno spremstvo dežurnega dijaka).
- Zaposleni in dijaki prihajajo z maskami in si pri vhodu razkužijo roke.
- Dijaki se ne zadržujejo na hodnikih in klopeh pred učilnicami, ampak gredo takoj v matično učilnico.

PRITLIČJE

UČILNICA	ODDELEK		UČILNICA	ODDELEK
003	1. A EG		009	2. B EG
004	1. B EG		013	ET-PT
005	1. A ET		016	1. TR
006	1. B ET		017	4. ET-PTI
008	2. A EG			

1. NADSTROPJE

UČILNICA	ODDELEK		UČILNICA	ODDELEK
102	3. A EG		121	3. AD
103	3. B EG		122	2. A ET

106	5. ET-PTI		123	2. B ET
110	3. A ET		124	2. AD
111	3. B ET		125	2. TR
113	1. AD			
114	3. TR			

2. NADSTROPJE

UČILNICA	ODDELEK
202	4. A ET
203	4. B ET
210	4. A EG
212	4. B EG

Praktični pouk bo po urniku potekal v specializiranih učilnicah.

B Med poukom

- Učitelj vse dijake natančno evidentira.
- Računalnik v učilnici uporablja le učitelj.
- Dijaki posameznih oddelkov imajo svoje matične učilnice.
- V učilnici, kjer so navzoči le dijaki enega razreda, za dijake ni potrebna uporaba mask.
- Učitelji in drugi strokovni delavci v učilnici uporabljajo maske v primeru, ko ni zagotovljena ustrezna razdalja (min. 1,5 metra).
- V skupnih prostorih uporabljajo maske učitelji in preostale odrasle osebe ter dijaki, dijaki tudi pri pouku zunaj matičnega razreda/oddelka.
- Dijaki si šolskih potrebščin, pripomočkov in drugih predmetov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo oz. jih pred uporabo obvezno razkužijo.
- V računalniških in drugih specializiranih učilnicah ter laboratorijih in delavnicah, ki jih uporabljajo dijaki različnih oddelkov, po vsaki menjavi oddelka ali dela oddelka učitelj obvezno prostor prezači.
- Pred vstopom v prostor, ki ga uporabljajo dijaki različnih oddelkov, si razkužimo roke.
- Dijaki v odmorih učilnic ne zapuščajo. Oddelki, ki imajo učilnice v 1. in 2. nadstropju, uporabljajo sanitarije v 1. nadstropju, oddelki v pritličju uporabljajo sanitarije v pritličju. Oddelek v stolpu uporablja sanitarije v stolpu.
- Med glavnim odmorom lahko dijaki zapustijo šolo, vendar morajo pri tem upoštevati vse higienske ukrepe. Če gre dijak na malico v šolsko menzo, se vrne v matično učilnico in jo tam poje.
- Pri izvajanju praktičnega pouka v specializiranih učilnicah (učno podjetje, učna trgovina, IKT) veljajo enaki higienski ukrepi kot za izvedbo pouka v splošnih učilnicah. Pri tem učitelji praktičnega pouka v računalniških učilnicah po zamenjavi oddelka razkužijo tipkovnice.
- Športna vzgoja se bo v mesecu septembru in oktobru izvajala na prostem.
- Pouk športne vzgoje bo od novembra potekal v športni dvorani Bonifika. Garderobe na Bonifiki se uporabljajo, vendar se v njih dijaki zadržujejo le, kolikor je nujno potrebno (nadzor učiteljev športne vzgoje). Po uporabi učitelji športne vzgoje prostore očistijo in razkužijo.

Ostale dejavnosti

- Razvojne aktivnosti in druge dejavnosti v zvezi z vključevanjem v različne projekte se nadaljujejo na način kot pred epidemijo Covid-19, pri čemer se upoštevajo higienska in splošna priporočila.
- Individualna in skupinska pomoč/dodatna strokovna pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa SARS-CoV-2 (samo dijaki istega razreda, odrasla oseba na zadostni razdalji oz. z masko).
- Medvrstniška pomoč se lahko izvaja za dijake v okviru istega razreda ali pa na daljavo.
- Organizacija OIV oz. interesnih dejavnosti oz. udeležba na dogodkih je dopustna (npr. koncertih, proslavah, razstavah itd.). Pri tem se dijaki različnih oddelkov ne mešajo med seboj in je med njimi ves čas zagotovljena ustrežna razdalja (1,5 metra do 2 metra).
- Do nadaljnjega ni obšolski dejavnosti (krožki). Predvidoma se bodo začele v mesecu oktobru.
- Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo na daljavo oziroma po telefonu ali prek videopovezav.
- Sestanki UZ, aktivov, ŠRT potekajo na daljavo. Izjemoma lahko potekajo v živo, pri čemer udeleženci upoštevajo priporočila glede medosebne razdalje ter uporabe maske, upoštevajo tudi navodila medicine dela.
- Šolska knjižnica deluje v skladu s higienskimi ukrepi za preprečevanje širjenja virusa.
- Šolska menza deluje v skladu s higienskimi ukrepi za preprečevanje širjenja virusa.
- Študenti pedagoških študijskih programov lahko opravljajo prakso na šoli, pri čemer morajo upoštevati vse zdravstvene ukrepe, ki veljajo na šoli.
- Učitelji in dijaki uporabljajo eno spletno okolje Office (Teamsi).

C Po pouku

- Učitelj, ki je v oddelku imel njihovo zadnjo uro, spremlja dijake do izhoda iz šole.
- Dijaki se po pouku ne zadržujejo na šoli.

5 OBRAVNAVA DIJAKA/ZAPOSLENEGA S SUMOM NA COVID-19

1. Če zbolí dijak z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal, v skladu s šolskimi pravili šola obvesti starše.
2. Dijaka se napoti domov ali počaka starše.
3. Za pot domov naj ne uporablja javnega prevoza.
4. V času čakanja nosi masko, če je le to možno.
5. Uporablja naj samo določene sanitarije in umivalnik, ki naj ga v tem času ne uporablja nihče drug. Osebjem, ki je v stiku z obolelim, naj nosi masko in upošteva navodila o medosebni razdalji in higieni rok.
6. Starši otroka se posvetujejo z izbranim osebnim zdravnikom otroka.
7. Če zdravnik napoti otroka na testiranje in če je izvid testa negativen, dobi otrok navodila za zdravljenje od izbranega zdravnika in preiskava na covid-19 je zaključena.
8. Če je pri dijaku potrjena okužba covid-19, NIJZ prejme prijavo obolenja iz laboratorija oziroma ga o tem obvesti izbrani zdravnik dijaka. V primeru pozitivnega izvida NIJZ začne voditi epidemiološko preiskavo. V epidemiološki

preiskavi sodelujejo NIJZ, vodstvo šole, zdravstvena inšpekcija in drugi. Z epidemiološko preiskavo se išče izvor okužbe in identificira ljudi, ki so bili v stiku z obolelim dijakom v času kužnosti doma, v šoli, dijaškem domu itd.

9. O epidemioloških ukrepih v šoli se vodstvo šole posvetuje z epidemiologom območne enote NIJZ. (Če se zgodi, da ima vodstvo šole prej informacijo o primeru covid-19 v šoli, se o tem posvetuje z epidemiologom območne enote NIJZ.)

10. Če zbolijo osebje šole z vročino in znaki akutne okužbe dihal, se umakne z delovnega mesta in pokliče izbranega zdravnika. Če je oseba covid-19 pozitivna, izbrani zdravnik oziroma laboratorij o tem obvesti NIJZ, ki začne z epidemiološko preiskavo.

11. Prostore šole, kjer se je gibal oboleli dijak/zaposleni s covid-19, se prezračijo, temeljito očisti ter razkuži predvsem površine, ki se jih je dijak/zaposleni dotikal (pipe, vrvica v WC-ju, kljuka vrat itd.).

SREDNJA EKONOMSKO-POSLOVNA ŠOLA KOPER
PUBLIKACIJA 2021/2022

Avtor naslovnice: Sergio Gobbo

Vsebino pripravili, uredili in oblikovali: Tatjana Černač Stupar in Breda Švara

Lektorica: Breda Švara

Odgovorna: Breda Švara

(publikacija je internega značaja, objavljena na spletni strani šole)