



GIMNAZIJA IN
SREDNJA ŠOLA
RUDOLFA MAISTRA

LETNI DELOVNI NAČRT za šolsko leto 2020/21

LETNI DELOVNI NAČRT
ZA ŠOLSKO LETO 2020/21

je sprejel Svet šole

dne 30. 9. 2020

Predsednica Sveta šole:

Rafaela Kožlakar, prof.

Kazalo

1. UVOD	3
2. ORGANIZACIJA ŠOLE	3
3. MATERIALNA PODLAGA IN PRIDOBIVANJE SREDSTEV	4
4. SMERI DELOVANJA	5
5. DELO VODSTVENIH IN STROKOVNIH ORGANOV ŠOLE	7
5.1 ORGANI ŠOLE	7
5.2 STROKOVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE	10
6. AKCIJSKI NAČRT KOMISIJE ZA KAKOVOST ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021	13
7. ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA DELA	13
8. SPLOŠNA MATURA IN POKLICNA MATURA	18
9. IZBIRNI DEL - VSI PROGRAMI	20
10. STROKOVNE EKSURZIJE - VSI PROGRAMI	23
11. NADSTANDARDNE DEJAVNOSTI	27
12. NACIONALNI IN MEDNARODNI PROJEKTI	27
13. NAČRT DEJAVNOSTI EKO ŠOLE	30
14. RAZISKOVALNA DEJAVNOST	30
15. KNJIŽNICA	31
16. DELO SVETOVALNE SLUŽBE	33
18. IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV	35
19. DEJAVNOST DIJAŠKE SKUPNOSTI	37
20. VPIS IN USMERJANJE V POKLIC IN ŠTUDIJ	38
21. MERILA OCENJEVANJA ZNANJA	38
Priloga 1: SPLOŠNA GIMNAZIJA IN MATURITETNI TEČAJ	39
Priloga 2: EKONOMSKI TEHNIK	41
Priloga 3: VZGOJITELJ PREDŠOLSKIH OTROK	44
Priloga 4: LETNI DELOVNI NAČRT IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH	48
Priloga 5: AKCIJSKI NAČRT KOMISIJE ZA KAKOVOST ZA ŠOLSKO LETO 2020/21	54

1. UVOD

Letni delovni načrt (v nadaljevanju LDN) določa naloge in dejavnosti šole na področjih, ki so ključna za uspešno delovanje šole v posameznem šolskem letu. Osnutek LDN oblikuje ravnateljica in pomočnik ravnateljice šole z načrtovanjem dela aktivov, svetovalne službe, knjižnice in drugih enot šole. Za izobraževanje odraslih pripravlja osnutek vsebine vodja enote. LDN predstavlja okvir za uspešno delo šole, ki pa se po potrebi dopolnjuje, saj se nekatere aktivnosti pojavljajo nenačrtovano med šolskim letom in so vezane na zunanje institucije, spremembo zakonodaje oziroma vplivajo nanje lokalne tržne zakonitosti.

Letni delovni načrt je operativno zasnovan in predstavlja temelj za vse (strokovne) delavce, strokovne aktivne, delovne skupine in organe na šoli. Vse načrtovane dejavnosti lahko spreminjamo. Spremembe obravnavamo na kolegijih in konferencah. Sproti beležimo pripombe, dajemo pobude in zbiramo nove predloge ali druge razmere kot v primeru pandemije.

2. ORGANIZACIJA ŠOLE

Šola skladno s sklepom o ustanovitvi opravlja javno službo na področjih:

- P/85.310 - SREDNJEŠOLSKO SPLOŠNO IZOBRAŽEVANJE,
- P/85.320 - SREDNJEŠOLSKO POKLICNO IN STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE,
- R/91.011 - DEJAVNOST KNJIŽNIC.

Srednješolsko splošno izobraževanje obsega splošno gimnazijo in maturitetni tečaj.

Srednješolsko strokovno izobraževanje obsega programa ekonomski tehnik (poklic ekonomski tehnik/ekonomska tehnica) in predšolska vzgoja (poklic vzgojitelj/ica predšolskih otrok).

V šolskem letu 2020/21 so dijaki vključeni v rednem izobraževanju v programe:

- splošna gimnazija: 464 dijakov v 16 oddelkih splošne gimnazije in (20) dijakov v 1 oddelku maturitetnega tečaja,
- predšolska vzgoja: 233 dijakov v 8 oddelkih,
- ekonomski tehnik: 156 dijakov v 6 oddelkih.

Skupaj na strokovnih programih 389 dijakov v 14 oddelkih.

Skupaj je na GSŠRM v tem šolskem letu vpisanih 873 (853+20 MT) dijakov v 31 oddelkih.

Na enoti izobraževanja odraslih se izvajajo programi za pridobitev formalno veljavne izobrazbe splošnega in strokovnega izobraževanja. V šolskem letu 2020/21 se načrtujejo izvedbe naslednjih programov:

- predšolska vzgoja (skupinski in individualni izobraževalni model),
- ekonomski tehnik (skupinski oz. kombinirani in individualni izobraževalni model),
- gastronomija in turizem (skupinski oz. kombinirani in individualni izobraževalni model),

- maturitetni tečaj (skupinski izobraževalni model),
- gimnazija (samo individualni izobraževalni model);

Poleg splošnega in strokovnega izobraževanja se na enoti izobraževanja odraslih izvajajo različni tečaji:

- tuji jeziki angleščina, nemščina, italijanščina, po želji/potrebi tudi španščina, ruščina in francoščina,
- računalniški z vsebinami po želji/potrebi naročnikov,
- strokovno izobraževanje o aktualnih vprašanjih s področja zakonodaje in ekonomije (javna naročila, računovodstvo ipd.),
- strokovno izobraževanje za zaključene skupine v vrtcih in šolah;

Druge enote in delovne skupine na šoli:

- Šolska kuhinja, ki jo vodi Matej Košir. Kuhinja pripravlja obroke za dijake in zaposlene zavoda ter za zunanje uporabnike;
- Skupina za šolsko prehrano: koordinatorca šolske prehrane je Karmen Belina. Skupina koordinira dejavnosti, povezane s šolsko prehrano; ozavešča ter spodbuja zdravo in kulturno prehranjevanje. Vse svoje aktivnosti sporoča javnosti preko oglasne deske v jedilnici in šolske spletne strani;
- Skupina za promocijo zdravja na delovnem mestu: koordinatorica Barbara Ogrin. V skupini so člani organizacijskih enot. Skupina uresničuje Načrt promocije zdravja na delovnem mestu;
- Skupina za spodbujanje nadarjenih dijakov: vodja Erika Zabret;
- Skupina raziskovalne dejavnosti: koordinatorica Jana Resman;
- Skupina za promocijo šole: vodja Andreja Sabati Šuster;
- Tim za varovanje osebnih podatkov v sestavi: ravnateljica, pomočnik ravnatelja, šolska svetovalka, vzdrževalec učne tehnologije, tajnica VIZ;
- Knjižnico vodi Mojca Krevs. Knjižnica je dobro založena in beleži izredno velik obisk dijakov ter zaposlenih, ki lahko izbirajo med 30.000 enotami gradiva, kar tako dijakom kot strokovnim delavcem omogoča kakovosten in ustvarjalen vzgojno-izobraževalni proces;
- Skupne službe šole: svetovalna služba, tajništvo, računovodstvo, služba za vzdrževanje učne tehnologije, služba za vzdrževanje in čiščenje;

3. MATERIALNA PODLAGA IN PRIDOBIVANJE SREDSTEV

Šola za izvajanje programov pridobiva sredstva iz različnih virov:

- sredstva Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport,
- s prodajo storitev na trgu,
- s trženjem šolskih prostorov (učilnice, telovadnice, avla),

- s prostovoljnimi prispevki staršev,
- s sofinanciranjem projektov,
- z donacijami,
- iz drugih virov (obresti, izredni prihodki...);

4. SMERI DELOVANJA

Vizija šole je postati najboljša izobraževalna organizacija, ki nenehno prepoznava potrebe in zahteve družbe po znanju in spretnostih ter se nanje odziva s kakovostnim izobraževanjem v stimulativnem in prijaznem okolju. Želimo postati visoko nadpovprečna šola po učnih dosežkih ter v rezultatih šolskih in obšolskih dejavnosti.

Prednostne naloge šole so:

- Povečanje zadovoljstva zaposlenih in dijakov s šolo;
- Zagotavljanje varnega in spodbudnega učnega okolja: spodbujanje zdravega načina življenja, odnos do okolja in skrb za samega sebe, omogočanje raznolikosti interesnih dejavnosti, izvajanje projekta EKO šole, skrb za nadarjene dijake, izvajanje ukrepov za večjo socialno varnost dijakov in izenačitev učnih možnosti, sodelovanje v Lokalni akcijski skupini – LAS Kamnik v smislu preventive in preprečevanja odvisnosti, ozaveščanje o škodljivosti legalnih in nelegalnih substanc, sodelovanje v različnih tekmovanjih na regijski, državni in mednarodni ravni, zagotavljanje kakovostnega poučevanja v vseh programih, zagotavljanje kakovostnega izobraževanja zaposlenih, omogočanje praktičnega izobraževanja učiteljem, pripravnikom in študentom z ustreznimi mentorji, vzpostavitev prijaznejšega delovnega in učnega okolja za zaposlene in dijake, posodobitev pouka z potrebno opremo in sodobnimi učili;
- Povezovanje z lokalnim okoljem (sodelovanje z občino, podjetji, osnovnimi šolami in vrtci): obveščanje medijev o dogajanju na šoli in promocija uspehov naših dijakov, vključevanje v dejavnosti na občinskem nivoju ter sodelovanje z lokalno skupnostjo, sodelovanje z institucijami na lokalni in državni ravni, kot so občine, obrtne zbornice, Inštitut za varovanje zdravja, Pedagoški inštitut, različne fakultete, vrtci, osnovne in srednje šole, MIZŠ, Zavod RS za šolstvo, Center za poklicno izobraževanje, Državni izpitni center, Zavod za zaposlovanje, Center za poslovno usposabljanje in druge;
- Projektno sodelovanje: uvajanje projektov, povezanih s kakovostjo, samoevalvacijo in zunanjo evalvacijo, vključevanje v evropske in nacionalne razvojne projekte (PISA Programme for International Student Assessment, nemška DSD I in II jezikovna diploma, angleška jezikovna diploma Cambridge First Certificate ter CAE, MEPI Mednarodno priznanje za mlade, YPAC Youth Parliament to the Alpine Convention, projekti ERASMUS+ K1 Mobilnost, projekti ERASMUS+ K2 Partnerstva, Teden vseživljenjskega učenja, ESHA European School Heads Association, itd);

- Skrb za večjo uspešnost dijakov s sprotnim odzivanjem in organizirano pomočjo;
- Skrb za razvoj in dejavnost na področju izobraževanja odraslih in šolske kuhinje ter prilagajanje potrebam okolja in spremembam družbe.

Poslanstvo šole

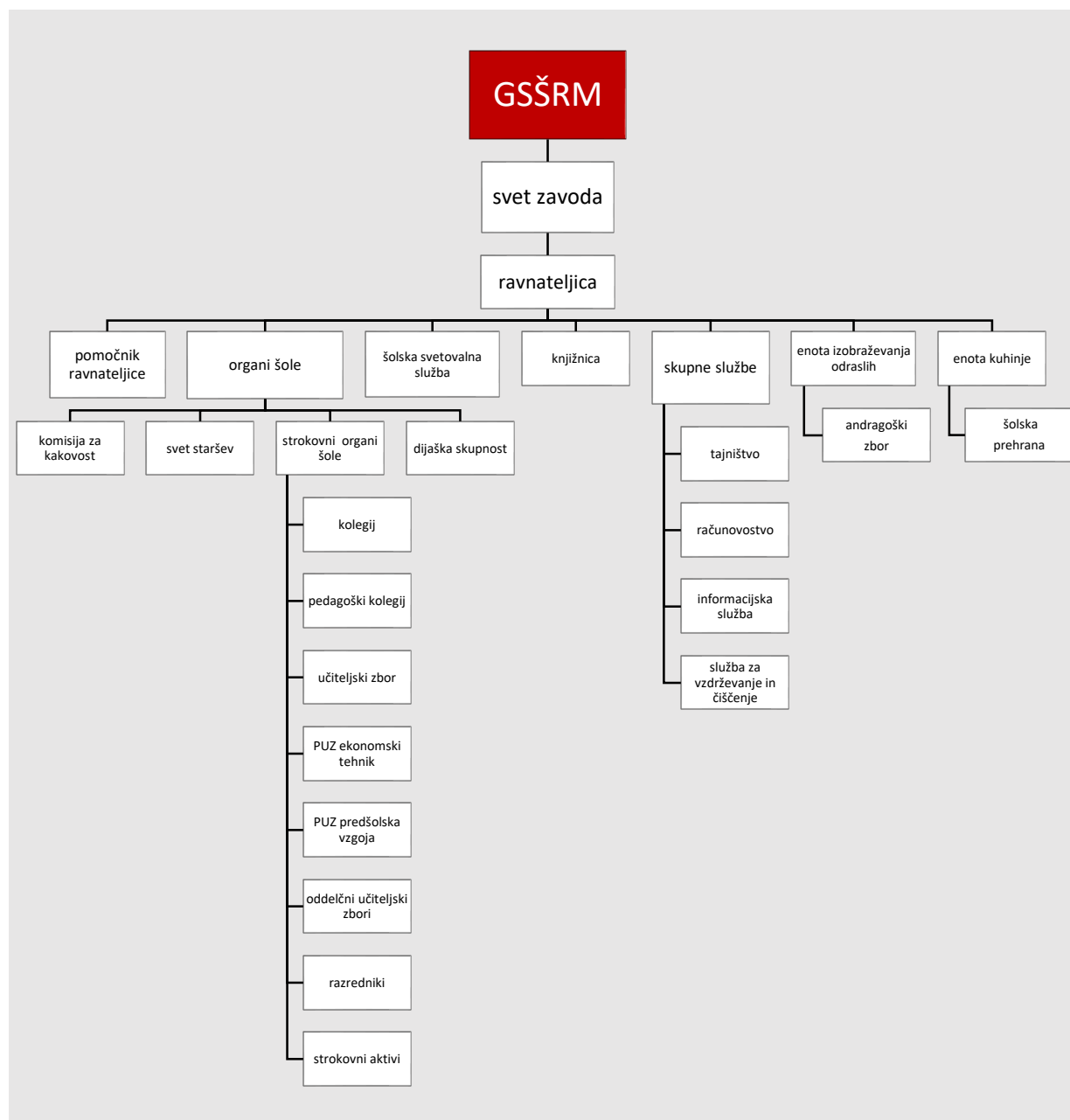
S kakovostnim izobraževanjem omogočamo pridobivanje celovitega znanja in veščin za potrebe družbe in boljše življenje posameznika. Ustvarjamo ga skupaj v stimulativnem in prijaznem okolju in na najboljši možni način.

Strokovnost in usposabljanje za uspešen študij/delo je stalnica, ki daje poudarek izobraževanju na vseh treh programih šole, le-to pa je eden izmed pogojev za doseganje vizije. Pri dijakih spodbujamo razvijanje strokovnosti, široke palete znanj ter seveda inovativnosti. Brez znanja jezikov in brez osnovnega vedenja o družbi se je težko uspešno vključiti v sodobno politično in gospodarsko življenje, ki se vse bolj povezuje s svetom. Šola je tudi osrednja ustanova za računalniško opismenjevanje na področju poslovnih komunikacij, uporabe sodobnih programskih orodjih, ki so osnova pri vsakdanjem delu vseh sodobnih poklicev.

Vse programe odlikuje pester in prožen učni program s splošnimi ter strokovnimi vsebinami, ki je prilagojen potrebam okolja ter gospodarstva na eni strani, na drugi strani pa se dijaki dobro pripravijo in uspešno vključujejo v programe višjih strokovnih šol, visokošolske strokovne in univerzitetne programe.

Naše osrednje vrednote so zaupanje, profesionalnost in prilagodljivost. Zaupanje pri pomembnih osebnih odločitvah povrnemo z individualno obravnavo, spoštovanjem osebnosti in dostojanstva vsakega udeleženca. Profesionalnost zaposlenih temelji na strokovni odličnosti, izkušnjah, predanosti delu, stalnem izobraževanju in posluhu za posameznika. Prilagodljivost je kakovost posameznika in izobraževalnega procesa, s pomočjo katere sledimo potrebam okolja in se nanje ustvarjalno odzivamo.

ORGANIGRAM GSŠRM Kamnik



5. DELO VODSTVENIH IN STROKOVNIH ORGANOV ŠOLE

5.1 ORGANI ŠOLE

Organi šole so:

- Svet šole
- ravnateljica šole
- Komisija za kakovost

SVET ŠOLE

Predsednica Sveta šole je Rafaela Kožlakar.

Svet šole je organ upravljanja in drugostopenjski organ šole, ki deluje v skladu z zakonodajo.

Pristojnost upravljanja izvaja zlasti na ravni načrtovanja:

- sprejema program razvoja šole, LDN in njegovo realizacijo,
- določa nadstandardne in druge programe,
- imenuje in razrešuje ravnatelja.

Kot drugostopenjski organ Svet šole odloča o ugovorih, pritožbah dijakov, staršev in delavcev šole. V sklepu o ustanovitvi se pristojnosti lahko razširijo.

PLAN IN PROGRAM DELA RAVNATELJICE IN POMOČNIKA RAVNATELJICE

Ravnateljica in pomočnik ravnateljice odločata o zadevah, ki jih določa ZOFVI in opravljata naloge, določene z ustanovitvenim aktom.

V tem šolskem letu se bodo organizirale prilogoditve izobraževalnega procesa, ki bo potekal po različnih modelih glede na smernice resornega ministrstva in priporočil NIJZ.

Področje pedagoškega vodenja:

- priprava LDN in poročila LDN,
- priprave in koordiniranje letnih priprav, kurikulumov, načrtov ocenjevanj znanj,
- načrtovanje dela aktivov,
- priprava predmetnika in urnika,
- hospitiranje,
- spodbujanje digitalne in bralne pismenosti,
- spodbujanje formativnega spremljanja,
- spodbujanje k prijavi sodelavcev pri nacionalnih in mednarodnih sodelovanjih z namenom, da se povezuje redno pedagoško delo s projektnim delom,
- priprava načrta samoevalvacije vzgojno-izobraževalnega dela,
- priprava načrta izobraževanja strokovnih delavcev,
- predstavitev možnosti izobraževanja v nacionalnih in mednarodnih projektih;

Spremljanje vzgojno-izobraževalnega dela:

- hospitacije pouka učiteljev skozi celo šolsko leto,
- mesečni sestanki z vodji aktivov,
- sestanki z razredniki ob konferenčnem obdobju z namenom pregleda učnega uspeha dijakov,
- sestanki z učitelji maturitetnih predmetov z namenom pregleda priprav na maturo in pripravljenosti dijakov na maturo,
- sestanki z dijaško skupnostjo,
- sestanki pedagoškega zbora,
- sestanki z razredniki,

- spremljanje elektronske redovalnice in dnevnika,
- spremljanje izvajanja koncepta dela z nadarjenimi dijaki,
- spremljanje izostajanja dijakov,
- analiziranje učnega uspeha ob konferenčnem obdobju in koncu pouka ter rezultatov na tekmovanjih,
- analiza rezultatov mature,
- priprava statističnih poročil,
- analiza sodelovanja z okoljem in mediji;

Področje vodenja:

- priprava programa dela, finančnega in kadrovskega načrta za leto 2020,
- priprava Vizije in strategije razvoja GSŠRM,
- priprava sistemizacije,
- priprava iLDN,
- priprava načrta investicijskega vzdrževanja in nabave učne tehnologije,
- priprava prijav na razpise MIZŠ, ZRSŠ, Erasmus+ in druge evropske projekte,
- povezovanje in mreženje na nacionalnem ter mednarodnem nivoju,
- koordiniranje šolskega sklada;

KOLEGIJ

Kolegij v ustanovnem aktu ni predpisan organ, vendar deluje zaradi učinkovitejšega koordiniranja dela na šoli. Kolegij je organ, ki pomaga vodstvu pri načrtovanju in izvajanju prenove in posodobitev, daje smernice razvoja. Člani ožjega kolegija so: ravnateljica, pomočnik ravnateljice, vodja izobraževanja odraslih, vodja kuhinje. Po potrebi se kolegij razširi in vključi računovodkinjo, vodji PUZ-ov, šolsko svetovalno službo, predsednico Sveta šole in sindikalno zaupnico.

KOLEGIJ PEDAGOŠKEGA ZBORA

V šolskem letu 2020/21 bo deloval kolegij pedagoškega zbora s ciljem koordiniranja pedagoškega dela. Člani: ravnateljica, pomočnik ravnateljice, svetovalna delavka, vodji PUZ-ov, učitelji različnih predmetnih področij (naravoslovje, družboslovje, jeziki, šport, strokovni moduli).

KOMISIJA ZA KAKOVOST

Predsednica Komisije za kakovost je Andreja Sabati Šuster. V komisiji je 8 članov in sicer: 4 strokovni delavci, 2 predstavnika delodajalcev, 2 predstavnika staršev dijakov in dijakov.

Komisija za kakovost opravlja naslednje naloge:

- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela na šoli,
- razvija kazalnike kakovosti in merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti,

- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
- skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli,
- sodeluje z organi šole, strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost na državni in mednarodni ravni ter usposobljenimi institucijami,
- sodeluje pri spremljanju kakovosti s pristojnimi organi v drugih šolah oziroma horizontalnih izobraževalnih institucijah z istega oziroma sorodnega področja izobraževanja in delodajalci na državni in mednarodni ravni,
- spremlja razvoj kakovosti izobraževanja primerjalno z drugimi šolami na državni in mednarodni ravni,
- pripravlja poročila o evalvaciji kakovosti za obravnavo na pristojnih organih šole in na državni ravni in
- opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom;

5.2 STROKOVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE

Strokovni in drugi organi šole so:

- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktiv,
- svet staršev;

UČITELJSKI ZBOR oz. PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR

Kot strokovni organ ima pravice in pooblastila za odločanje in sodelovanje v določenih postopkih.

Pristojnosti:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- predlaga uvedbo nadstandardnih programov in drugih dejavnosti,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje mnenje o LDN,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja;

ODELČNI UČITELJSKI ZBOR

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki poučujejo v posameznem oddelku. Vodi ga razrednik, ki analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih dijakov, sodeluje s straši in šolsko svetovalno službo in opravlja druge naloge v skladu z zakonom. Razredniku pri delu z razredom pomaga tudi namestnik razrednika, ki nadomešča razrednika ob njegovi daljši odsotnosti, pomaga pri reševanju vzgojnih in učnih

problemov posameznih dijakov v razredu in skrbi za njihov osebni in profesionalni razvoj. Člani oddelčnega zbora razpravljajo o vzgojno-izobraževalni problematiki posameznega oddelka, oblikujejo program dela z nadarjenimi dijaki in s tistimi, ki težje napredujejo (skupaj s svetovalno službo), ter odločajo o splošnem uspehu dijakov.

STROKOVNI AKTIVI

Strokovne aktive sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnava pripombe staršev, dijakov ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom. Najkasneje do februarja 2021 zberejo nabor željenih izobraževanj v tujini.

Člani si prizadevajo za čim boljše strokovno in pedagoško delo vsakega učitelja pri pouku, kritično prijeteljujejo in pomagajo mladim kolegom pripravnikom.

Naloge članov aktiva:

- aktivno in konstruktivno sodelovanje pri delu aktiva in pri izvajanju programa dela,
- predlaganje novosti, sprememb ter aktivnosti za nemoteno delovanje šole in izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- odgovorno izvajanje sprejetih sklepov;

Vodja aktiva je poleg ostalih nalog odgovoren za:

- pripravo načrta dela aktiva,
- pripravo vsebin dela na podlagi načrta aktiva,
- sklicevanje sestankov aktiva (v pisni obliki),
- vodenje dokumentacije (zapisniki, analize, poročila, evidence prisotnosti),
- sodelovanje z ravnateljico in po potrebi vabi ravnateljico na sestanek aktiva,
- usklajevanje dela članov aktiva in
- je član strokovnega sveta, ki ga sestavljajo vodje aktivov, svetovalna služba, pomočnik ravnateljice in ravnateljica;

V Gimnaziji in srednji šoli Rudolfa Maistra so učitelji vključeni v 11 strokovnih aktivov:

1. aktiv za slovenščino in bibliotekarstvo,
2. aktiv za matematiko,
3. aktiv za angleščino,
4. aktiv za nemščino in italijanščino,
5. aktiv družboslovja in humanistike,
6. aktiv zgodovine, umetnostne zgodovine in sociologije,
7. aktiv za naravoslovje,
8. aktiv ekonomskih predmetov in modulov,
9. aktiv športne vzgoje,

- 10. umetniški aktiv ter
- 11. aktiv vzgoje predšolskega otroka

Vodje in namestniki aktivov v šolskem letu 2020/21:

AKTIV	VODJA AKTIVA	NAMESTNIK
slovenščina, um. zgodovina in bibliotekarstvo	Nataša Hribar	Tatjana Zorman
matematika	Irja Mrak	Dušan Kavka
naravoslovje	Cirila Jeras	Lojze Vrankar
angleščina	Milan Mandeljc	Ines Žumer
ekonomski predmeti in moduli	Valerija Vlašič Vilfan	Viktorija Pirš
vzgoja predšolskega otroka	Tatjana Zorman	Mojca Krevs
družboslovje in humanistika	Uršula Dačić	Stanislava Polajžer
nemščina in italijanščina	Brigita Stele Kralj	Antonija Barba
umetniški aktiv	Branislav Rauter	Ana Černe Gregorič
športna vzgoja	Rok Zore	Matej Juhart
zgodovina, sociologija	Stanislava Polajžer	Mateja Ilibašić

SVET STARŠEV

Svet staršev je posvetovalni organ. Sestavljen je tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku. Svet staršev zagotavlja možnosti sodelovanja staršev otrok pri usmerjanju politike delovanja šole, njegovem upravljanju, spremljanju izvajanja njegove dejavnosti ter nadziranju izvajanja vzgojno-izobraževalnih programov.

Pristojnosti:

- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- razpravlja o poročilih ravnateljice o vzgojno-izobraževalnem delu,
- voli predstavnike v Svet šole, imenuje upravni odbor šolskega sklada,
- izdaja soglasje k nadstandardnim programom šole,
- poda mnenje o LDN in programu razvoja šole;

Razširitev pristojnosti določajo predpisi, tako s področja šolstva, kakor tudi izven, v povezavi z aktom o ustanovitvi, s katerim ustanovitelj lahko razširi pristojnosti Sveta staršev;

VODJE ENOT IN PODROČIJ

Za uspešnejše opravljanje dela, boljšo koordinacijo in nadzor nad izvršitvijo dela, so kot vodje posameznih enot / timov imenovani:

- dr. Erika Zabret, vodja svetovalne službe,
- Mojca Krevs, vodja knjižnice,
- Tanja Benedejčič Embersič, vodja računovodstva,
- Simona Albiani, vodja kadrovske službe,
- Damjan Mlakar, vodja vzdrževanja učne tehnologije,
- Andreja Sabati Šuster, vodja izobraževanja odraslih,
- Matej Košir, vodja kuhinje,
- Karmen Belina, koordinatorica šolske prehrane,
- mag. Sonja Trškan, tajnica ŠMK za splošno maturo,
- Gabrijela Gregorič, tajnica ŠMK za poklicno maturo,
- Vitka Voljč, vodja PUZ-a za program ekonomski tehnik, Gabrijela Gregorič, namestnica vodje PUZ-a za program ekonomski tehnik,
- Gabrijela Gregorič, vodja PUZ-a za program predšolske vzgoje, Klavdija Pikelj Grobelnik, namestnica vodje PUZ-a za program predšolske vzgoje,
- Jana Resman, vodja raziskovalne dejavnosti,
- Pavel Škoberne, vodja tima za varovanje osebnih podatkov,
- Nadja Blatnik, vodja organizacije maturitetnih ekskurzij,
- Andreja Sabati Šuster, vodja Komisije za kakovost;
- Rafaela Kožlakar, koordinatorica nacionalnih projektov;
- Klavdija Pikelj Grobelnik, koordinatorica mednarodnih projektov.

6. AKCIJSKI NAČRT KOMISIJE ZA KAKOVOST ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021

Akcijski načrt Komisije za kakovost za to šolsko leto je priloga LDN-ju. Dokument je na voljo tudi na šolski spletni strani.

7. ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA DELA

ORGANIZACIJA POUKA

V šolskem letu 2020/21 poteka pouk za vse oddelke v dopoldanskem času. V popoldanskem času pa največ do 16.00 ure.

KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2020/21

Šolsko leto traja od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021. Pouk poteka od 1. 9. 2020 in se konča za zaključne letnike 21. 5. 2021, za ostale letnike pa 24. 6. 2021. Zaključni letniki imajo od 24. 5. do 28. 5. 2021 organizirano pripravo na splošno maturo ali poklicno maturo, ki je del njihove učne obveznosti. Šola določi en dan v letu kot dan šole, ki bo 26. 3. 2021.

OCENJEVALNE KONFERENCE

V šolskem letu 2020/21 sta na šoli dve ocenjevalni obdobji:

- za dijake oddelkov od 1. do 3. letnika traja prvo ocenjevalno obdobje od 1. 9. 2020 do 15. 1. 2021 (konferenca je 18. 1. 2021) ter drugo ocenjevalno obdobje od 16. 1. 2021 do konca pouka (konferenca je 23. 6. 2021),
- za dijake oddelkov 4. letnika traja prvo ocenjevalno obdobje od 1. 9. 2020 do 15. 1. 2021 (konferenca je 18. 1. 2021) ter drugo ocenjevalno obdobje od 16. 1. 2021 do konca pouka (konferenca je 21. 5. 2021).

ŠOLSKI KOLEDAR za šolsko leto 2020/21

Šolski koledar GSŠRM je prilagojen koledarju MIZŠ, ki ga je izdala ministrica za šolstvo in šport na podlagi člena Pravilnika o šolskem koledarju za gimnazije, poklicne, srednje tehniške in strokovne šole.

DAN	DATUM	DEJAVNOST
ponedeljek	1. 9. 2020	ZAČETEK POUKA
ponedeljek - petek	26. 10. - 30. 10. 2020	JESENSKE POČITNICE
četrtek	24. 12. 2020	Šolska prireditev ob dnevu samostojnosti in enotnosti
ponedeljek - četrtek	28. 12. 2020 - 31. 12. 2021	NOVOLETNE POČITNICE
petek	15. 1. 2021	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
ponedeljek-sobota	1. 2. - 13. 2. 2021	ZIMSKI IZPITNI ROK POKLICNE MATURE
petek	5. 2. 2021	Šolski recital ob kulturnem prazniku
petek - sobota	12. in 13. 2. 2021	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
ponedeljek - petek	22. 2. - 26. 2. 2021	ZIMSKE POČITNICE

petek	26. 3. 2021	DAN ŠOLE
ponedeljek	26. 4. 2021	POUKA PROST DAN
sreda - petek	28. 4. - 30. 4. 2021	PRVOMAJSKE POČITNICE
petek	21. 5. 2021	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA za zaključne letnike
petek	21. 5. 2021	RAZDELITEV SPRIČEVAL zaključnim letnikom
ponedeljek - petek	24. 5. - 28. 5. 2021	Organizirana priprava zaključnih letnikov na PM, SM
sreda	26. 5. 2021	IZPITNI ROK za izboljševanje ocene za zaključne letnike
sreda	23. 6. 2021	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA za ostale letnike
četrtek	24. 6. 2021	Zadnji dan prijave na izpite v spomladanskem roku
četrtek	24. 6. 2021	ZAKLJUČEK POUKA, razdelitev spričeval in proslava ob dnevu državnosti
ponedeljek	28. 6. 2021	Objava razporeda izpitov
ponedeljek-torek	28. 6. do 31. 8. 2021	POLETNE POČITNICE
četrtek-četrtek	1. 7. - 8. 7. 2021	SPOMLADANSKI IZPITNI ROK
četrtek	8. 7. 2021	KONFERENCA po spomladanskem roku izpitov
sreda	11. 8. 2021	Zadnji dan prijave na izpite v jesenskem roku
petek	13. 8. 2021	Objava razporeda izpitov
torek	17. 8. 2021	KONFERENCA pred začetkom izpitov v jesenskem roku
torek - ponedeljek	17. 8. - 23. 8. 2021	JESENSKI IZPITNI ROK
ponedeljek	30. 8. 2021	KONFERENCA po jesenskem roku izpitov in uvodna konferenca za novo šolsko leto

Ostali izpitni roki, ki so vezani na zaključek izobraževanja, so podani s šolskim koledarjem MIZŠ kot opravljanje poklicne in splošne mature.

PREGLED ODDELKOV IN ŠTEVILA DIJAKOV

Razred	Program	Število dijakov
1. A	splošna gimnazija	30
1. B	splošna gimnazija	30
1. C	splošna gimnazija	29
1. Č	splošna gimnazija	30
1. D	ekonomski tehnik	29
1. E	ekonomski tehnik	28
1. F	vzgojitelj predšol. otrok	28
1. G	vzgojitelj predšol. otrok	29
2. A	splošna gimnazija – nar. usmeritev	29
2. B	splošna gimnazija – nar. usmeritev	27
2. C	splošna gimnazija – jez. usmeritev	27
2. Č	splošna gimnazija – druž. usmeritev	30
2. D	ekonomski tehnik	26
2. E	ekonomski tehnik	16
2. F	vzgojitelj predšol. otrok	30
2. G	vzgojitelj predšol. otrok	30
3. A	splošna gimnazija – nar. usmeritev	28
3. B	splošna gimnazija – nar. usmeritev	30
3. C	splošna gimnazija - jez. usmeritev	29
3. Č	splošna gimnazija – druž. usmeritev	30
3. D	ekonomski tehnik	29
3. F	vzgojitelj predšol. otrok	29
3. G	vzgojitelj predšol. otrok	29
4. A	splošna gimnazija – nar. usmeritev	27
4. B	splošna gimnazija – nar. usmeritev	28
4. C	splošna gimnazija - druž. usmeritev	30
4. Č	splošna gimnazija – druž. usmeritev	30
4. D	ekonomski tehnik	28
4. F	vzgojitelj predšol. otrok	28
4. G	vzgojitelj predšol. otrok	30
MT	maturitetni tečaj	20
	SKUPAJ DIJAKI	873

RAZREDNIKI IN NJIHOVI NAMESTNIKI V ŠOL. LETU 2020/21

oddelek	RAZREDNIK	NAMESTNIK
1. A	Dušan KAVKA	Stanislava ŽIDAN
1. B	Sonja TRŠKAN	Jana RESMAN
1. C	Brigita STELE KRALJ	Ines ŽUMER
1. Č	Tatjana ZORMAN	Cirila JERAS
1. D	Gabi DERNULOVEC	Nadja BLATNIK
1. E	Klavdija PIKELJ GROBELNIK	Stanislava POLAJŽER
1. F	Maja ŠTURM	Tatjana CVRTILA LOŽAR
1. G	Vesna FABJAN	Irja MRAK
2. A	Lojze VRANKAR	Dušan KAVKA
2. B	Marija ŠVRAKA	Cirila JERAS
2. C	Milan MANDELJC	Ožbej VRESNIK
2. Č	Uršula DAČIČ	Suzana PERHAVEC
2. D	Marija GERE	Franci KIMOVEC
2. E	Ksenija KRAPŠ	Vitka VOLJČ
2. F	Barbara OGRIN	Andreja KUŠAR
2. G	Marjeta KRALJ	Gabrijela GREGORIČ
3. A	Rafaela KOŽLAKAR	Lojze VRANKAR
3. B	Renata CAPUDER MERMAL	Nataša HRIBAR
3. C	Tatjana CVRTILA LOŽAR	Jana RESMAN
3. Č	Ožbej VRESNIK	Nadja BLATNIK
3. D	Viktorija PIRŠ	Vesna FABJAN
3. F	Andreja KUŠAR	Mateja ILIBAŠIČ
3. G	Irja MRAK	Klavdija PIKELJ GROBELNIK
4. A	Melita PREZELJ	Antonija BARBA
4. B	Katja BALANTIČ	Marija ŠVRAKA
4. C	Tanja PAVLINIČ	Maja ŠTURM
4. Č	Marta JANEŽIČ	Marjeta KRALJ
4. D	Suzana ANDOLJŠEK	Marija GERE
4. F	Alenka LUKAN	Marta JANEŽIČ
4. G	Katarina RUDOLF	Mojca KREVS
MT	Valerija VLAŠIČ VILFAN	Ines ŽUMER

8. SPLOŠNA MATURA IN POKLICNA MATURA

Maturo vodi in koordinira šolska maturitetna komisija, ki jo v skladu s pravilnikom o maturi imenuje ravnateljica. Tajnica ŠMK za splošno maturo je mag. Sonja Trškan, tajnica ŠMK za poklicno maturo je Gabrijela Gregorič.

OKVIRNI KOLEDAR SPLOŠNE MATURE

Koledar splošne mature je v pristojnosti Republiške maturitetne komisije in je usklajen ter potrjen s strani MIZŠ.

DAN	DATUM	AKTIVNOSTI
torek	2. 3. 2021	PREDMATURITETNI PREIZKUS slovenščina - esej
sobota	13. 3. 2021	PREDMATURITETNI PREIZKUS matematika
torek	4. 5. 2021	SM, slovenščina – esej
sobota	29. 5. 2021	ZAČETEK SM v spomladanskem izpitnem roku
ponedeljek	14. 6. 2021	ZAČETEK obdobja ustnih izpitov
ponedeljek	12. 7. 2021	SEZNANITEV kandidatov z uspehom pri SM
torek	24. 8. 2021	ZAČETEK SM v jesenskem izpitnem roku
četrtek	16. 9. 2021	SEZNANITEV kandidatov z uspehom pri SM

KOLEDAR POKLICNE MATURE

Koledar opravljanja poklicne mature za vsako leto določi MIZŠ v skladu z RIC (Državnim izpitnim centrom).

ZIMSKI IZPITNI ROK		
Dan	Datum	Aktivnosti
ponedeljek	1. 2. 2021	začetek poklicne mature
sreda	3. 3. 2021	seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi

SPOMLADANSKI IZPITNI ROK		
Dan	Datum	Aktivnosti
sreda	3. 3. 2021	PREDMATURITETNI PREIZKUS gospodarstvo
sobota	13. 3. 2021	PREDMATURITETNI PREIZKUS matematika/angleščina
sobota	29. 5. 2021	začetek poklicne mature
sreda	7. 7. 2021	seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi, svečana podelitev spričeval poklicne mature
JESENSKI IZPITNI ROK		
Dan	Datum	Aktivnosti
torek	24. 8. 2021	začetek poklicne mature
četrtek	9. 9. 2021	seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi

SEZNAM MATURITETNIH PREDMETOV, ki jih dijak izbere v 3. letniku:

Gimnazijski program:

- angleščina
- nemščina
- francoščina
- italijanščina
- umetnostna zgodovina
- zgodovina
- biologija
- kemija
- fizika
- geografija
- psihologija
- sociologija
- filozofija
- informatika

Maturitetni tečaj:

- zgodovina
- ekonomija
- geografija

9. IZBIRNI DEL - VSI PROGRAMI

VRSTA	IZVAJALEC/IZVAJALKA	ŠTEVILO UR
PILATES	Barbara Ogrin	40
PLESNI TEČAJ	Barbara Ogrin	30
AKTIVNI ODMORI	Alenka Lukan	35
AKTIVNI ODMORI	Rok Zore	35
AKTIVNI ODMORI	Špela Petkovšek	35
SPLOŠNA KONDICIJSKA PRIPRAVA	Matej Juhart	50
FITNES	Zore Rok	50
HISTOLOŠKE TEHNIKE	Jana Resman	35
MIKROBIOLOŠKE TEHNIKE	Jana Resman	35
BOTANIKA IN SISTEMATIKA	Majda Zabrič	45
AKVARISTIKA, VIVARISTIKA	Majda Zabrič	45
EKOVRT	Majda Zabrič	30
KUHNA ČEZ CESTO	Majda Zabrič	40
ORFFOV KROŽEK	Daša Kepic	70
PEVSKI ZBOR	Ana Černe Gregorič	70
GLASBENA TEORIJA V PRAKSI	Branislav Rauter	70
GLASBENI KROŽEK	Oliva Černeha	35
GLASBA ZA NADARJENE	Matic Smolnikar	70
KITARSKI KROŽEK	Branislav Rauter	35
TEKMOVANJE ANGLEŠČINA	Ines Žumer	35
FCE	Marta Janežič	70
CAE	Milan Mandeljc	70
BRING YOUR OWN IDEAS	Tatjana Cvrtila Ložar	35
MATEMATIKA VR1	Marta Zabret, Melita Prezelj	70
MATEMATIKA VR2	Dušan Kavka, Melita Prezelj	70
LOGIKA	Lara Jerman	35
RAZVEDRILNA MATEMATIKA	Dušan Kavka	35
PRIPRAVE NA MATEMATIČNA TEKMOVANJA	profesorji matematike	40
USTVARJALNE DELAVNICE	Irja Mrak, Alenka Lukan	35
GEOGRAFSKI KROŽEK	Uršula Dačić	35
PSIHOLOŠKI KROŽEK (PRIPRAVA NA TEKMOVANJE)	Katarina Rudolf, Erika Zabret, Alenka Hladnik	35
GEOGRAFSKI KROŽEK (PRIPRAVE NA TEKMOVANJE)	Sonja Trškan, Stanislava Polajžer	33
FILOZOFSKO FILMSKI KROŽEK	Alenka Hladnik, Pavel Škoberne	70
FILOZOFIJA- PRIPRAVA NA TEKMOVANJA (DRŽAVNO, IZBIRNO IN IPO)	Alenka Hladnik	70
ITALIJANŠČINA (PRIPRAVE NA MATURO, 4.L)	Mateja Ilibašić	105

ITALIJANŠČINA (PRIPRAVE NA BRALNO TEKMOVANJE IN MATURO, 3.L)	Mateja Ilibašić	70
ITALIJANŠČINA	Mateja Ilibašić	35
FRANCOŠČINA (ZAČETNI)	Marta Janežič	70
FRANCOŠČINA (NADALJEVALNI)	Marta Janežič	35
ŠOLSKO TEKMOVANJE ZA CANKARJEVO PRIZNANJE	slavistke	1 ura/kandidata
REGIJSKO TEKMOVANJE ZA CANKARJEVO PRIZNANJE	slavistke	1 ura/kandidata
DRŽAVNO TEKMOVANJE ZA CANKARJEVO PRIZNANJE	slavistke	
PRIPRAVA NA TEKMOVANJE ZA CP 1	slavistke	70
PRIPRAVA NA TEKMOVANJE ZA CP 2	slavistke	70
PRIPRAVE NA LITERARNE NATEČAJE	slavistke	35
SODELOVANJE NA LITERARNIH NATEČAJIH	slavistke	10
KEMIJSKI POPOLDNEVI	Renata Capuder Mermal, Gabi Dernulovec, Rafaela Kožlakar	70
PRIPRAVA NA TEKMOVANJE IZ KEMIJE	Renata Capuder Mermal, Gabi Dernulovec, Rafaela Kožlakar	35
VIDEOSKUPINA	Janez Klemenčič	50
MEPI	Janez Klemenčič, Tatjana Zorman, Majda Zabrič, Irja Mrak, Melita Prezelj, Gabrijela Gregorič	6 x 70
EKONOMIJA	Valerija V. Vilfan	40
ROBOTIKA	Vinko Kušar	35
CISCO AKADEMIJA 1, 2, 3 IN 4	Vinko Kušar, Damjan Mlakar	4 x 70
RAČUNALNIŠKO PROGRAMIRANJE	zunanjí izvajalec	50
ZGODOVINSKI KROŽEK (PRIPRAVA NA TEKMOVANJE)	Marjeta Kralj, Ožbej Vresnik, Stanislava Polajžer	70
PRIPRAVA NA DRŽAVNO TEKMOVANJE IZ POSLOVNE MATEMATIKE IN STATISTIKE	Viktorija Pirš	60
PRIPRAVA NA TEKMOVANJE IZ FINANČNE PISMENOSTI	Viktorija Pirš	30
SOCIOLOŠKI KROŽEK	Bojan Čas	70
LITERARNO-RECITACIJSKI KROŽEK	slavisti	70
LITERARNI VEČERI	slavisti	70
GLEDALIŠKA SKUPINA	slavisti	70
ASTRONOMIJA	Lojze Vrankar	40
PRESS	Andreja Sabati Šuster	70
VERIŽNI EKSPERIMENT	Suzana Perhavec, Jana Resman, Lojze Vrankar	35
DEBATNI KROŽEK	Alenka Hladnik, Milan Mandeljc, Andreja Sabati Šuster	70

TEKMOVANJA

angleščina	astronomija	biologija
bralna značka iz angleščine	bralna značka iz nemščine	bralna značka iz italijanščine
Cankarjevo priznanje	ekonomija	Ekokviz
Ekošola	filozofija	filozofska olimpijada
fizika	geografija	Gibanje znanost mladini
gospodarsko poslovanje	informatika	italijanščina
kemija	logika	matematika
matematični kenguru	memoriada	naravoslovje
nemščina	poslovna matematika	pravo
psihologija	računovodstvo	razvedrilna matematika
športna tekmovanja	učno podjetje	zgodovina
znanje o sladkorni bolezni		

ŠPORTNI DNEVI

JESENSKI ŠPORTNI DAN

DATUM	LETNIKI
oktober 2020	1., 2. 3. in 4. letniki

ZIMSKI ŠPORTNI DAN

DATUM	LETNIKI
januar in februar 2021	1., 2., 3. in 4. letniki

SPOMLADANSKI ŠPORTNI DAN

DATUM	LETNIKI
maj, junij 2021	1.,2. in 3. letniki

10. STROKOVNE ESKURZIJE - VSI PROGRAMI

Strokovne ekskurzije so kot del učnega načrta posameznega predmeta organizirane kot del OIV in IND ter kot nadstandardni program za vse dijake šole.

Za maturantsko ekskurzijo 3. letnikov šola pripravi ponudbo, ki jo izberejo dijaki in starši. Dijake oddelka praviloma spremlja razrednik in profesorji glede na normativ.

Vsebinsko ekskurzije pripravijo predmetni aktivni. Izvedbo ekskurzij sestavljajo priprava, program, varnostni načrt, potovanje in refleksija.

EKSKURZIJE IN PROJEKTNI DNEVI V ŠOLSKEM LETU 2020/21

LETNIK, PROGRAM	EKSKURZIJA, PROJEKTNI DAN	ŠT. DNI	PREDVIDENI TERMIN
1. GIM, ET, PV	Nadstandardna ekskurzija - Rim	3	pomlad 2021
1. GIM	Strokovna ekskurzija – Tržaška	1	maj 2021
1. ET	Projektni dan – Kamnik	1	oktober 2020
1. ET	Projektni dan – Gorenjska	1	februar 2021
1. ET	Projektni dnevi – Bohinj	1	maj 2021
1. ET	Strokovna ekskurzija – Ljubljana	1	november 2020
1. ET	Strokovna ekskurzija – Primorska	1	junij 2021
1. PV	Projektni dnevi – Kranjska Gora	3	december 2020
1. PV	Strokovna ekskurzija	1	junij 2021
LETNIK	EKSKURZIJA, PROJEKTNI DAN	ŠT. DNI	PREDVIDENI TERMIN
2. GIM, ET, PV	Nadstandardna ekskurzija - London / Dublin	5	pomlad 2021
2. GIM	Geografsko slavistična ekskurzija – Porabje	1	maj/junij 2021
2. GIM	Po poti kulturne dediščine	1	junij 2021
2. ET	Projektni dan – Dolenjska	1	Maj 2021
2. ET	Projektni dan – Planica	1	marec 2021
2. ET	Strokovna ekskurzija – Zagreb	1	december 2020
2. PV	Projektni dnevi – Pliskovica	3	oktober 2020
2. PV	Projektni dnevi – Logarska dolina	3	april 2021
2. PV	Strokovna ekskurzija – Cerklje in Vodice	1	junij 2021
2. PV	Strokovna ekskurzija	1	maj 2021
3. GIM	Geografska ekskurzija v Belo Krajino	1	oktober 2020
3. GIM	Nadstandardna naravoslovna ekskurzija	3	december 2020
3. GIM	Po Kosovelovi poti	1	maj 2021
3. ET	Strokovna ekskurzija – Gradec	1	november 2020
3. ET	Projektni dan - Planica	1	december 2020
3. ET	Projektni dan – Kamnik	1	januar 2021

3. PV	Projektne dnevi – Logarska dolina	3	oktober 2020
3. PV	Strokovna ekskurzija	1	junij 2021
4. ET	Projektne dni - Ljubljana	1	oktober 2020
4. ET	Projektne dni – Ljubljana	1	april 2021
4. ET	Strokovna ekskurzija – Brioni	1	april 2021
4. ET	Strokovna ekskurzija – Nova Gorica	1	oktober 2020
4. PV	Projektne dni – Planica	2	november 2020

INTEDISCIPLINARNI TEMATSKI SKLOP ekskurzije (2. LETNIK GIMNAZIJE)

ITS	Št. ur	Predvideni termin in lokacija	Izvajalci
ITS 1	15	jesen 2020 ali pomlad 2021, Kras	Milan Mandeljč, Alenka Hladnik, Andreja Sabati Šuster
ITS 4	12	21. 4. 2021, Krakovski pragozd	Trškan, Resman, Perhavec
ITS 4	12	17. 3. 2021, Škocjanski zatok	Trškan, Resman, Perhavec
ITS 2	12	Tehniški muzej Bistra ter GEN-i Krško	Capuder, Vrankar, Vresnik
ITS 3	10	Ljubljana	Blatnik, Dačić, Švraka
ITS 3	35	Dunaj	Blatnik, Dačić, Švraka

DSD II jezikovni tabor – Litija, september 2020

DSD I jezikovni tabor – Bohinj, januar 2021

PRIPRAVE NA SPLOŠNO MATURO - ekskurzije (3. IN 4. LETNIK GIMNAZIJE)

- biologija (Volčji potok, Cerklješko jezero, Domžale, Ljubljana)
- umetnostna zgodovina (Ljubljana)
- geografija (Velenje, Logarska dolina)
- fizika (Podgorica)
- zgodovina (Ljubljana)
- naravoslovni predmeti (Kamniška Bistrica)

Mednarodne izmenjave:

NEMČIJA - Neustadt, KRG;

ITALIJA - Portoferraio, Elba;

ČEŠKA - Kutna Hora

NAČRTOVANI DOGODKI

IME DOGODKA	LOKACIJA	TERMIN	ORGANIZATOR, VODJA
DAN SLOVENSKEGA ŠPORTA	šola	september 2020	aktiv ŠVZ
STALNA RAZSTAVA - OBRAZI KAMNIŠKE PRIHODNOSTI	šola	september 2020	Andreja Sabati Šuster
EVROPSKI DAN JEZIKOV	šola	26. 9. 2020	Katja Balantič, Brigita Stele Kralj
FILOZOFSKI TABOR	Kamnik	oktober 2020	Alenka Hladnik
OBISK FF - ODDELEK ZA SOCIOLOGIJO	Ljubljana	oktober 2020	Bojan Čas
CORONA VIRUS - RAZSTAVA	šola	oktober 2020	Jana Resman, Majda Zabrič
CISCO DAY	Ljubljana	oktober 2020	Vinko Kušar
PODELITEV DSD I SPRIČEVAL	šola	jesen 2020	Marija Gere
DAN SLOVENSKE HRANE	šola	november 2020	Erika Zabret
UNESCOV SVETOVNI DAN FILOZOFIJE	Trst	november 2020	Alenka Hladnik
PREDSTAVITEV ZBORNIKA	šola	jesen 2020	Andreja Sabati Šuster
KVIZ O RUDOLFU MAISTRU	šola	23. 11. 2020 ali 29. 3. 2021	aktiv zgodovinarjev
BRATI GORE	šola	december 2020	Renata Capuder, Rafaela Kožlaker
DEDEK MRAZ ZA OTROKE ZAPOSLENIH	šola	december 2020	Mojca Krevs, Simona Albiani
LAN PARTY	šola	december 2020	Vinko Kušar
JAVNO ASTRONOMSKO OPAZOVANJE	Zaprice	21. 12. 2020	Lojze Vrankar
RAZREDNI NASTOP 4. LETNIK	šola	13. 1. 2021	glasbeni aktiv
NARAVOSLOVNA EKSURZIJA - RAZSTAVA	šola	januar 2021	Cirila Jeras, Lojze Vrankar
TEDEN VARNE RABE INTERNETA	šola	februar 2021	Erika Zabret
VARNOST V PROMETU	šola	marec 2021	Mojca Krevs
RAZREDNI NASTOP 3. LETNIK	šola	10. 3. 2021	glasbeni aktiv
JAVNO ASTRONOMSKO OPAZOVANJE	Zaprice	12. 3. 2021	Lojze Vrankar
MAISTROV TEK	okolica šole	april 2021	Matej Juhart
SOCIOLOŠKI DAN	Grad Zaprice	april 2021	Bojan Čas
OIV 1. LETNIK PŠV, DELAVNICA DR. VERONIKA ŠAREC GLASBENI SVET	šola	april 2021	Ana Černe Gregorič
LONDON IN DUBLIN DRUGAČE	šola	1. 4. 2021	Milan Mandeljč

RAZREDNI NASTOP 2. LETNIK	šola	14. 4. 2021	glasbeni aktiv
NARAVOSLOVNI EKO DAN	šola	16. 4. 2021	Viktorija Pirš
SODELOVANJE NA PRIREDITVI PREDBRALNA ZNAČKA	Knjižnica Franceta Balantiča	april, maj 2021	Mojca Krevs
ČETVORKA V KAMNIKU	Kamnik	maj 2021	Barbara Ogrin
RAZREDNI NASTOP 1. LETNIK	šola	12. 5. 2021	glasbeni aktiv
SODELOVANJE NA PEROVANJU 2021	KS Perovo	maj 2021	Mojca Krevs
SODELOVANJE NA VERONIKINEM FESTIVALU	Vrtec Zarja	maj 2021	Mojca Krevs
SODELOVANJE NA PRIREDITVI SPOMLADANSKI ŽIV-ŽAV	NK Radomlje	maj 2021	Moja Krevs
RAZLIČNI ZORNI KOTI	šola	šolsko leto	Alenka Hladnik
DEBATNI TABOR	Pliskavica	šolsko leto	Alenka Hladnik
TEDEN PISANJA Z ROKO	šola	šolsko leto	Mojca Krevs
MESEC GLASNEGA BRANJA	šola	šolsko leto	Mojca Krevs
PREDSTAVA MALA MUCA	šola	šolsko leto	Mojca Krevs
PRIREDITEV OB DNEVU KNJIGE	šola	šolsko leto	Mojca Krevs
RASTEM S KNJIGO	šola	šolsko leto	Mojca Krevs
GLEDALIŠKE PREDSTAVE V DKK, MGL, SNG	šola	šolsko leto	Jamšek, Židan
»OTROŠKE IGRAČE« - RAZSTAVA OB SVETOVNEM DNEVU OTROKA	šola	šolsko leto	Mojca Krevs
TEDEN BREZ AVTOMOBILA	šola	šolsko leto	Mojca Krevs
OGLED LUTKOVNE PREDSTAVE V DKK	DKK	šolsko leto	Mojca Krevs

11. NADSTANDARDNE DEJAVNOSTI

Šola organizira dejavnosti, ki niso del obveznih izbirnih vsebin ali interesnih dejavnosti ter pomenijo nadstandardne dejavnosti šole.

Dijaki imajo možnost sodelovanja v različnih nadstandardnih aktivnostih, kot so:

- okoli 40 različnih krožkov,
- osvežitveni tečaji angleščine za prvošolce,
- DSD I in DSD II (native speaker),
- First Certificate Examination – FCE in CAE,
- mednarodno tekmovanje naravoslovnih raziskovalnih projektov,
- udeležba na Mladinskem parlamentu Alpske konvencije – YPAC 2021,
- udeležba na različnih športnih tekmovanjih,
- udeležba na tekmovanjih splošnih in strokovnih predmetov,
- mednarodne izmenjave dijakov,
- nadstandardne in maturantske ekskurzije,
- tabori (jezikovni tabori, raziskovalni tabor za nadarjene),
- srečanja z znanstveniki in kulturniki,
- predavanja znanih osebnosti v slovenskem prostoru,
- preventivna predavanja za zdrav način življenja v sodelovanju z ZD Kamnik,
- različna strokovna predavanja za dijake,
- sociološke delavnice,
- projekti na mednarodnem nivoju (Mobilnost in Partnerstva Erasmus+),
- projekti na nacionalnem nivoju (CISCO, MEPI – mednarodno priznanje za mlade, Evropa v šoli, EKO šola, Inovativna učna okolja Pedagogika 1:1, Izzivi medkulturnega sobivanja, PODVIG Podjetnost v gimnazijah in drugi).

12. NACIONALNI IN MEDNARODNI PROJEKTI

1. MEPI – mednarodno priznanje za mlade, koordinator Janez Klemenčič;
2. Projekt DSD I in II, vodje učitelji nemščine in NPU učiteljica;
3. FCE - First Certificate Examination in CAE, vodja Milan Mandeljc;
4. EKO ŠOLA, vodja Viktorija Pirš;
5. Mednarodna izmenjava s šolo iz Nemčije (Neustadt) – vodja Marija Švraka;
6. Mednarodna izmenjava s šolo iz Italije (Elba) – vodja Mateja Ilibašić;
7. Mednarodna izmenjava s šolo iz Češke (Kutna Hora) – vodja Marta Janežič;
8. Erasmus+ KA1, Kamnik Students Beyond Borders 2018, 2018-2021 – opravljanje praktičnega usposabljanja 6 dijakov PV v Avstriji ter mobilnost 4 učiteljev v Veliki Britaniji, vodja Viktorija Pirš;
9. Erasmus+ KA1, Kamnik Students Beyond Borders 2020, 2020-2022 – opravljanje praktičnega usposabljanja dijakov SSI ter mobilnost učiteljev;

10. Erasmus+ KA2 - Integrating technology in the teaching process, path towards building 21st century skills ITTP-21CS v partnerstvu z Colegiul Tehnic "Gheorghe Magheru" (Romunija), Escola Profissional de Ciências Geográficas (Portugalska), Sultangazi Ataturk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (Turčija), 2018-2021, vodja Janez Klemenčič;
11. Projekt Krepitev kompetence podjetnosti in spodbujanje prožnega prehajanja med izobraževanjem in okoljem v gimnazijah (Podjetnost v gimnaziji), v partnerstvu z 70 gimnazijami, 2018-2021, vodja Marija Švraka;
12. Projekt Izzivi medkulturnega sobivanja, MIZŠ (ESS) v času od 2016 do 2021 (izboljšanje strokovne usposobljenosti vodstvenih in strokovnih delavcev v VIZ za uspešnejše vključevanje otrok priseljencev v slovenski vzgojno-izobraževalni sistem), vodja Mateja Ilibašič;
13. Inovativna učna okolja podprta z IKT, »Pedagogika 1:1« – razvojna šola, v partnerstvu z 75 VIZ, vodja Rafaela Kožlarkar;
14. Mladinski parlament Alpske konvencije YPAC, vodja Renata Capuder Mermal;
15. Sodelovanje z MEF šolo in udeležba na mednarodnem tekmovanju naravoslovnih projektnih nalog v Istanbulu, vodja Renata Capuder Mermal;
16. Projekt CityWalk - "Za energetske odgovorne prostore: vzpostavitev mest za pešačenje v Podonavski regiji", sodelovanje s CIPRA Slovenija, društvo za varstvo Alp;
17. Projekt CISCO, vodji Vinko Kušar in Damjan Mlakar;
18. Evropa v šoli, vodja Janez Klemenčič;
19. Sodelovanje v LAS Kamnik (Lokalni akcijski skupini za preprečevanje odvisnosti), vodja Pavel Škoberne;
20. Podjetniško sodelovanje s KIKštarterjem – vodja Žiga Repanšek;
21. Teden vseživljenjskega učenja – vodja Andreja Sabati Šuster;
22. Projekt E-SPACE – vodja Viktorija Pirš;
23. Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje – razvojna naloga, vodja Tatjana Zorman.

Inovativna učna okolja, podprta z IKT - Inovativna pedagogika 1:1

GSŠRM je ena izmed 75 šol (osnovne šole, gimnazije in srednje strokovne), ki so vključene v imenovani projekt. Traja do 30. 6. 2022, v njem pa sodelujemo kot ena izmed 18 razvojnih šol.

Projekt povezuje in nadgrajuje rezultate prejšnjih projektov, ki so že začeli spreminjati učna okolja v slovenskem prostoru. V projektu se bodo nadgrajevali rezultati, izkušnje in smernice na ravni kurikula in vsebine, vrednotenja, usposabljanja učiteljev, organizacije in vodenja, povezanosti in infrastrukture. Na šoli je oblikovan šolski razvojni tim sedmih strokovnih delavcev, inovativni oddelek je 3. A in učitelji, ki v oddelku poučujejo.

Delo bo potekalo v skladu z Načrtom dela za šolsko leto 2020/2021. Načrtujemo redna mesečna članov razvojne skupine in učiteljev 3. A oddelka, prav tako so načrtovana štiri srečanja z implementacijskimi šolami. Poskrbeli bomo tudi za desiminacijo na ostale odelke. O delu bomo

objavljali na šolski spletni strani in Facebook strani šole. Oddali bomo primere dobre rabe in izvedbeni kurikulum.

Projekt Izzivi medkulturnega sobivanja, vodja Mateja Ilibašić.

Projekt poteka v okviru MIZŠ (ESS) v času od 2016 do 2021 z namenom izboljšanja usposobljenosti vodstvenih in strokovnih delavcev_k v VIZ za uspešnejše vključevanje otrok priseljencev v slovenski vzgojno-izobraževalni sistem. Od septembra 2019 dijake tujce na GSŠRM poučuje Anita Novak.

Mednarodna izmenjava z ISIS Raffaello Foresi, Portoferraio, Elba, vodja Mateja Ilibašić.

Naša šola organizira mednarodno izmenjavo v sodelovanju z italijansko šolo Istituto Statale d'Istruzione Superiore Raffaello Foresi iz mesta Portoferraio (Elba). Izmenjava poteka praviloma en teden na naši šoli in en teden v državi, s katero sodelujemo. V okviru izmenjave izvajamo različne aktivnosti (ekskurzije, različne delavnice, predavanja), dijaki pa imajo možnost poglobiti in izboljšati svoja jezikovna znanja ter spoznati kulturo gostujoče države.

Erasmus+ Mobility (2018) - v okviru tega se v marcu 2021 načrtuje praksa 4 dijakov ET na Tenerife in 4 dijakov PŠV v Celovec.

Projekt E-SPACE - projekt, ki bo v prvi vrsti potekal z dijaki 3.D, se bo skušal prenesti na večji del šole. Začetek projekta sega v šolsko leto 2019/2020, zaradi učenja na daljavo, pa bo glavna projekta izvedena v tem šolskem letu.

Podjetniško sodelovanje s KIKštarterjem - obiski podjetnikov na šoli in predstavitve podjetniške prakse dijakom smeri ET.

Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje, vodja Tatjana Zorman

Osrednji namen je poglobljanje (lasten strokovni razvoj) in širjenje strategij formativnega spremljanja med druge učitelje/šole. Predvideni rezultati razvojne naloge so: didaktično gradivo (primeri uporabe FS-ja), predstavitev nastalih primerov prakse in izmenjava izkušenj/znanj/prakse s področja formativnega spremljanja ter profesionalnega razvoja z ostalimi učitelji in svetovalci na strokovnih/študijskih srečanjih, gradivo za objavo v revijah in spletnih straneh ZRSŠ, evalvacijsko poročilo. Trajanje razvojne naloge: september 2020–september 2023.

Erasmus+ K2 ITTP-21CS, vodja Janez Klemenčič

Projekt je bil zaradi epidemije COVID podaljšan za eno leto. Čaka nas izvršitev zaostalih nalog v drugem letu projekta: kurikulum transdisciplinarnega poučevanja varstva okolja s fokusom na vodi, zapolnitev skupne platforme z vsebinami in izdelava Vodiča implementacije dobre prakse implementacije IKT.

Če bodo razmere dopuščale, se bomo udeležili 4. srečanja projekta v Lizboni s 5 dijaki in 2 profesorjema. V ožjem projektnem timu poleg vodje sodelujejo Renata Capuder Mermal, Gabi Dernulovec, Rafaela Kožlakar in Vesna Fabjan.

V sklopu strokovnih modulov in ob posebnih dogodkih bomo na šoli gostili znane in uspešne osebnosti z različnih področij. Vodja Suzana Andoljšek.

13. NAČRT DEJAVNOSTI EKO ŠOLE

V okviru projekta EKO ŠOLE se bo izvajalo več aktivnosti. Prav tako bomo spomladi izvedli tradicionalni naravoslovni dan z ekološko vsebino za vse dijake smeri ekonomski tehnik in predšolska vzgoja.

Projekt	Vodja	Dodatni profesor
LEAF – Znanje o gozdovih	Jana Resman	Majda Zabret
Krožno gospodarstvo E-space	Viktorija Pirš	
Likovni natečaj za kreativne izdelke	Jure Plavec	
Odpadkom dajemo novo življenje	Ema Antončič	Špela Petkovšek
Ne zavrzi oblek, ohrani planet	Mateja Ilibašič	Katarina Rudolf, Renata Capuder, Irja Mrak
Hrana ni za tja v en dan	Mateja Ilibašič	
Mladi v svetu energije	Janez Klemenčič	
Eko kviz za srednje šole	Majda Zabret	
Šolska vrtilnica	Majda Zabret	
Altermed	Viktorija Pirš	

14. RAZISKOVALNA DEJAVNOST

V šolskem letu 2020/21 se bodo dijaki vključevali v naslednje oblike raziskovalnega dela:

- priprava raziskovalnih nalog, s katerimi bodo sodelovali na državnem srečanju Gibanje znanost mladini (vodja Ožbej Vresnik v okviru mladih raziskovalcev),
- priprava raziskovalnih nalog v okviru mednarodnih tekmovanj mladih raziskovalcev MEF School v Istanbulu (vodja Renata Capuder Mermal),
- raziskovalne naloge, ki jih bodo dijaki izdelali pri nekaterih predmetih (ITS 2. letnik),
- sodelovanje z raziskovalnimi ustanovami,
- udeležba na tekmovanjih iz raziskovalnih nalog v zasebnem sektorju (podjetja),
- sodelovanje v projektu SKOZ (raziskovalne naloge na Inštitutu Jožef Stefan in na Kemijskem inštitutu),
- sodelovanje na natečaju društva SINAPSA (slovensko društvo za nevroznanost).

Dijake bodo pri delu vodili strokovno usposobljeni mentorji (učitelji) in zunanji mentorji. Raziskovalno dejavnost na šoli koordinira Jana Resman.

Delo raziskovalne dejavnosti obsega strokovno raziskovalno delo, inovacije vseh vrst, strokovno publicistiko, pomoč pri raziskovalnem delu, sodelovanje z raziskovalnimi institucijami in podjetji ter tekmovanja mladih raziskovalcev.

Viri financiranja raziskovalne enote so predvsem: sredstva sponzorjev, sredstva ministrstva za te namene, sredstva raziskovalnih organizacij, donatorska sredstva, sredstva s prodajo storitev.

15. KNJIŽNICA

Knjižnica GSŠRM je sodobno urejena, dostopna in bogato založena, kar dijakom, profesorjem, slušateljem izobraževanja odraslih in ostalim zaposlenim omogoča izposojlo različnih vrst knjižničnega gradiva, učenje in zbrano delo v osrednji in tihi čitalnici ter druženje, klepet in prebiranje dnevnega časopisja in strokovnih revij v družabnem kotičku.

V šolski knjižnici se izvaja in vsestransko podpira vzgojno izobraževalno delo na šoli. Knjižnica učitelje oskrbuje z literaturo za posredovanje, utrjevanje, izpopolnjevanje in poglobljanje strokovnega znanja, dijakom pa s sistematičnim svetovanjem, pomočjo pri iskanju gradiva ter posredovanjem literature pomaga pri razširjanju in poglobljanju pri pouku pridobljenega znanja, splošne razgledanosti, kritičnega mišljenja in jih navaja na vseživljenjsko učenje.

V šolski knjižnici sta zaposleni Mojca Krevs in Katja Balantič.

Knjižnica vodi učbeniški sklad.

V šolskem letu 2020/2021 bo knjižnica izvedla dejavnosti v skladu z državno epidemiološko sliko in priporočili NIJZ glede preprečevanja širjenja okužb s Covid-19.

Predvidene so naslednje dejavnosti:

- Sodelovanje v projektu »Rastem s knjigo SŠ 2019/20 in SŠ 2020/2021« - obisk Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik, predstavitev izbrane knjige in predavanje na temo »Znani Kamničani« (november 2020);
- Obisk Centralne tehniške knjižnice, Narodne in univerzitetne knjižnice in Semeniške knjižnice v Ljubljani (tretji letniki v okviru knjižnično informacijskih znanj) (maj 2021);
- Prireditve ob Dnevu knjige (april 2021);
- Organizacija aktivnosti ob Tednu pisanja z roko (januar 2021);
- Organizacija aktivnosti ob Nacionalnem mesecu skupnega branja (oktober 2020);
- Bralna značka za dijake in zaposlene »Rudolfove bralnice« (od novembra 2020 do maja 2021).

Cilji šolske knjižnice v šolskem letu 2020/2021:

- spodbujanje branja dijakov in zaposlenih,
- nadaljevanje prenašanja gradiva v sistem Cobiss,

- posodobitev knjižničnega gradiva z nakupom novosti in e-knjig,
- nadaljevanje odpisovanja zastarelega gradiva,
- ureditev predstavitve knjižnice znotraj spletne strani šole,
- ureditev Maistrove bukvarnice za tuje jezike,
- sodelovanje v medpredmetnih povezavah in projektih, ki potekajo na šoli.

Naloge šolske knjižnice:

1. Interno strokovno bibliotekarsko delo

- nabava knjižničnega gradiva v sodelovanju z dijaki, učitelji, strokovnimi aktivni in vodstvom šole,
- strokovna obdelava gradiva (inventarizacija, klasifikacija in katalogizacija),
- oprema, ureditev in postavitve gradiva,
- vpis gradiva v sistem Cobiss,
- vodenje vsakodnevne statistike in druge pomembne dokumentacije o uporabi in izposoji gradiva,
- izločanje in odpis zastarelega, poškodovanega in izgubljenega gradiva.

2. Pedagoško delo

- spodbujanje branja in razvijanja kritičnega mišljenja,
- spodbujanje samostojnosti, fleksibilnosti in kreativnosti pri iskanju in uporabi različnih virov informacij,
- spodbujanje metakognicije, funkcionalne pismenosti, KSUS učenja in razvijanja 6C kompetenc za 21. stoletje,
- priprava knjižnih razstav in aktivnosti ob Dnevu knjige, Nacionalnem mesecu skupnega branja, Tednu pisanja z roko,
- organiziranje in vodenje Rudolfovih bralnic (bralna značka za dijake in profesorje),
- izvajanje knjižnično informacijskih znanj: Knjižnično informacijska znanja se izvajajo v 1. in 3. letniku, v obsegu 15 ur (9+6) in sicer:

1. letnik - 9 ur

Vsebinski sklop: Vrste, organizacija in značilnosti knjižnic in knjižnični red (2 uri),
 Vsebinski sklop: Razvrstitev knjižničnega gradiva (2 uri),
 Vsebinski sklop: Samostojna in kritična uporaba e- tehnologije v knjižnici (2 uri),
 Vsebinski sklop: Nacionalni projekt »Rastem s knjigo SŠ 2018« (2 uri),
 Vsebinski sklop: Aktivna uporaba knjižnice za vseživljenjsko učenje (1 ura);

3. letnik - 6 ur

Vsebinski sklop: Obisk Narodno univerzitetne, Centralno tehnične in Semeniške knjižnice v Ljubljani (6 ur).

3. Sodelovanje z drugimi strokovnimi delavci na šoli

- posveti o nakupu novosti,
- sodelovanje na pedagoških konferencah,
- seznanjanje sodelavcev z novostmi,
- izbor gradiva za bralno značko,
- oblikovanje informacij o knjižnici na spletni strani,
- tematske razstave.

Druge aktivnosti:

- vodenje in upravljanje šolskega učbeniškega sklada (evidentiranje potreb po učnih gradivih, priprava seznamov učbenikov oziroma kompletov učbenikov za uporabnike sklada po posameznih razredih, vodenje evidence učbenikov, delovnih zvezkov in drugih gradiv iz Kataloga potrjenih učbenikov, ki jih učenci uporabljajo pri pouku, vodenje in evidenca izposojenih učbenikov po posameznih učencih za tekoče šolsko leto, vzdrževanje starih in nakup novih učbenikov),
- sodelovanje na razstavah,
- zbiranje, razvrščanje in arhiviranje gradiva za šolski arhiv (fotografije, glasila in ostali dokumenti),
- urejanje zbirke novitet in dragocenosti knjižnice,
- redno strokovno izpopolnjevanje in izobraževanje.

16. DELO SVETOVALNE SLUŽBE

Šolsko svetovalno delo opravljajo: socialna pedagoginja Ema Antončič, psihologinja dr. Erika Zabret in v manjšem obsegu ur psiholog Pavel Škoberne.

Osnovna naloga svetovalne službe je, da se na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomni način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v šoli s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci v šoli in po potrebi tudi z ustreznimi zunanjimi ustanovami.

Osnovna področja dela svetovalne službe so:

- Načrtovanje, spremljanje in evalvacija:

Urejanje baze podatkov vpisanih v 1. letnik. Prenos prijav. Oblikovanje oddelkov. Spremljanje 1. letnikov.

Prijava, vpis in organizacija maturitetnega tečaja.

Oblikovanje maturitetnih skupin za 3. in 4. letnik gimnazije.

Organizacija pogojnega vpisa. Koordinacija vključevanja ponavljalcev in preusmerjencev v oddelke višjih letnikov.

Urejanje evidenc pogojno vpisanih, izpisanih, ponavljavcev, prešolanih.

Koordinacija izpitov v rednih in izrednih rokih.

Evidentiranje nadarjenih dijakov (zbir podatkov,...) in načrt dela.

Posvetovalno delo z vodstvom šole (kolegiji). Sodelovanje pri oblikovanju LDN šole. Sodelovanje pri pripravi vzgojnega načrta šole. Pomoč pri izpolnjevanju statističnih obrazcev. Statistično poročilo ŠOL-S, začetek šolskega leta, konec šolskega leta.

Načrtovanje izvedbe dela dijakov s posebnimi potrebami ter dijaki, ki potrebujejo prilagajanje opravljanja šolskih obveznosti. Oblikovanje individualiziranih programov in osebnih načrtov izobraževanja.

Sodelovanje pri promociji šole. Oblikovanje publikacije šole. Oblikovanje brošure za informativni dan. Organizacija informativnega dne. Predstavitev programov šole po OŠ. Hospitacije učencev OŠ. Načrtovanje, dokumentiranje in evalvacija svetovalnega dela.

- Razvojno-analitične naloge:

Spremljanje uspeha dijakov na prehodu iz osnovne v srednjo šolo ter skozi celotno obdobje srednjega šolanja. Evalvacija individualiziranih programov. Analiza obiska informativnega dne. Analiza prijav kandidatov za vpis v 1. letnik GSŠRM. Analiza vpisnega postopka na fakultete.

- Svetovalno delo z dijaki:

Spremljanje in svetovanje novincem, ponavljavcem, pogojno vpisanim, preusmerjenim, tujcem.

Izvedba informativnih dni. Obveščanje kandidatov o vpisu v 1. letnik, zbiranje podatkov za oblikovanje oddelkov, izposoja učbenikov, urejanje dokumentov in naročilo dijaških izkaznic.

Informacije dijakom o prvih prijavah za vpis. Svetovanje ob prenosu prijav. Vpis dijakov v 1. letnik in uvodni razgovor.

Individualno svetovanje. Pogovorne ure za dijake. Svetovanje dijakom s popravnimi in dopolnilnimi izpiti, dijakom pri pogojnem vpisu in ponavljavcem. Svetovanje dijakom ob prešolanju, preusmeritvi in izpisu.

Koordinacija in priprava individualiziranih programov za dijake s posebnimi potrebami in osebnih izobraževalnih načrtov.

Učenje učenja za dijake 1. letnikov.

Izbiranje maturitetnih predmetov. Poklicna orientacija. Priprava za vpis na Univerzo v 4. letnikih.

Organizacija pred-informativnega dneva za dijake 4. letnikov (karierna tržnica). Inforimarjanje dijakov o vpisu na Univerzo.

Razredne ure v posameznih oddelkih.

Sodelovanje pri načrtovanju in izvedbi OIV in IND.

Zbiranje prijavnic za vpis v višje letnike.

- Svetovalno delo z učitelji:

Pogovorne ure za učitelje. Pomoč razrednikom pri urejanju dokumentacije, vodenju razredne skupnosti. Svetovanje pri izrekanju vzgojnih ukrepov.

Koordiniranje pri izdelavi individualiziranih programov in osebnih izobraževalnih načrtov ter seznanjanje OUZ s temi programi.

Sodelovanje na pedagoških konferencah, ocenjevalnih konferencah, sestankih oddelčnih zborov.

Sodelovanje na PUZ-ih.

- Svetovalno delo s starši:

Sklad staršev. Svet staršev. Roditeljski sestanki. Individualno svetovanje. Priprava in evalvacija individualiziranih programov ter osebnih izobraževanih načrtov.

- Sodelovanje z zunanjimi institucijami:

Urad za delo Kamnik. Domžale. Zdravstveni dom Kamnik in Domžale. Bolnišnične šole. Pristojni CSD-ji. Zavod za šolstvo. MIZŠ. Svetovalni center v Ljubljani. OŠ v regiji. Študentski klub Kamnik. LAS preventiva zasvojenosti. Policijske postaje v regiji. Višješolski in visokošolski zavodi. Vpisne službe Univerz. Karierni centri. CIRIUS.

- Strokovno izpopolnjevanje:

Študij zakonodaje. Študij strokovne literature. Udeležba na seminarjih in študijskih skupinah. Seminar za vpis na fakultete in seminar o vpisu v SŠ.

- Priprava na svetovalno delo:

Priprava na svetovanje, ure v oddelkih, roditeljske sestanke in poklicno orientacijo.

Oblikovanje obrazcev.

Priprave na izvedbo informativnega dne. Priprava brošure za informativni dan. Priprava programa za predstavitev šole. Priprava na obisk OŠ.

Priprava na vpis v 1. letnik. Priprava podatkov v eAsistentu. Zbiranje prijav in koordinacija uvajalnega tečaja angleščine. Koordinacija izvedbe OIV in IND.

- Druge naloge:

Naročanje dijaških izkaznic. Organizacija fotografiranja dijakov. Prostovoljno delo. Sodelovanje v izpitnih komisijah. Sodelovanje v komisijah za maturo in poklicno maturo. Zbiranje gradiv in priprava knjige maturantov. Uničenje evidenc.

Poleg načrtovanih nalog se lahko pojavijo tudi druge naloge, ki jih je potrebno opraviti za nemoteno delovanje šole (sprotne, nujne intervencije, nadomeščanje, sodelovanje v raziskavah in projektih, oblikovanje mnenj, ...).

Osnovna področja dela svetovalne službe si praviloma delijo in dopolnjujejo vsi člani, s tem da Ema Antončič pokriva predvsem srednjo strokovno šolo, dr. Erika Zabret in Pavel Škoberne pa gimnazijo.

18. IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV

POMOČ NOVIM SODELAVCEM

Učitelji, ki nimajo delovnih izkušenj in se zaposlijo kot pripravniki, potrebujejo pomoč ter napotke za zahtevno in odgovorno delo. Za vsakega pripravnika je odgovoren izkušen učitelj – mentor, ki spremlja delo pripravnika, mu svetuje ter mu pomaga pri pedagoškem delu. Pri uvajanju novega

učitelja v pedagoški proces sodelujejo tudi svetovalna delavca, knjižničarki, skupne službe in ravnateljica.

HOSPITACIJE

Namen hospitacij je vodenje, usmerjanje in usposabljanje učiteljev, prenos pozitivnih izkušenj in po potrebi reševanje konfliktnih situacij.

Pri pouku hospitirajo: ravnateljica, pomočnik ravnateljice in učitelji med seboj.

Ravnateljica opravi v šolskem letu hospitacije po priporočilih MIZŠ.

IZOBRAŽEVANJE

Za notranje izobraževanje zaposlenih se organizirajo delavne konference, ki so tematsko obarvane glede na potrebe in pobude zaposlenih ter vodstva šole. Po potrebi se vsebine in časovne roke predavanj prilagaja aktualnim dogodkom in možnostim.

Pedagoški delavci se udeležujejo izobraževanja, ki je za posamezne strokovne aktivne razpisan v katalogu stalnega strokovnega spopolnjevanja pedagoških delavcev.

Delavci skupnih služb so se dolžni izobraževati v enakem obsegu kot pedagoški delavci. Obseg izobraževanja je vezan tudi na finančne okvire.

Vsak delavec ima pravico do najmanj pet dni izobraževanja. Delavec da pobudo za izobraževanje sam, vodstvo šole pa organizacijsko omogoča izpeljavo izobraževanja in krije stroške. Praviloma se posameznih oblik izobraževanja udeleži 1 - 2 delavca iz aktiva. S tem se zagotavlja možnost obiska več vrst strokovnega izobraževanja, redno delo pa ni tako ovirano. Predloge pripravijo aktivni ali pa izobraževanje predlaga posamezen delavec. Prednost ima izobraževanje za maturo in poklicno maturo ter prenovo programov. Okvire za obseg in financiranje nadstandardnega izobraževanja sprejme Svet šole.

IZOBRAŽEVANJE NA ŠOLI

- aktualna predavanja o spremembah zakonov in pravilnikov za nemoteno pedagoško delo,
- tematska predavanja s področja pedagoške stroke,
- varstvo pri delu;

Obseg je odvisen od finančnih zmožnosti.

IZOBRAŽEVANJE IZVEN ŠOLE

Vodje in člani aktivov se lahko udeležujejo izobraževanj izven šole v naslednjih oblikah:

- seminarji Kataloga nadaljnega izobraževanja in usposabljanja za šolsko leto 2019/2020, ZRSS,

- študijske skupine, ZRSS, CPI
- študijska srečanja-posveti, ZRSS, CPI
- izobraževanja s področja mature in poklicne mature,
- nacionalne in mednarodne konference,
- izobraževanja v tujini,
- izobraževanja v sklopu izobraževalnih institucij (CPI, ŠR, ACS, RIC, MIZŠ, ZRSS),
- izobraževanja v okviru odobrenih Erasmus+ projektov,
- druga izobraževanja;

Obseg je odvisen od finančnih zmožnosti.

IZOBRAŽEVANJE OSTALIH DELAVCEV ŠOLE

KUHINJA (5 dni): strokovno izobraževanje po izbiri delavca, strokovna ekskurzija.

RAČUNOVODSTVO (5 dni) : strokovno izobraževanje po izbiri delavca.

TAJNIŠTVO (5 dni) : strokovno izobraževanje po izbiri delavca.

RAVNATELJICA:

- sodelovanje v projektih, ki jih organizira Šola za ravnatelje,
- konferenca ravnateljev, ki jo organizira ZRSŠ,
- seminarji, ki jih organizirata Šola za ravnatelje in Društvo ravnatelj,
- strokovna ekskurzija v tujino v okviru aktiva gorenjskih in ljubljanskih ravnateljev oziroma Društva ravnatelj,
- študijska srečanja aktiva gorenjskih/ljubljanskih ravnateljev,
- strokovna izobraževanja glede na področje dela;

POMOČNIK RAVNATELJICE (5 dni):

- seminar za pomočnike, ki ga organizira Šola za ravnatelje,
- strokovno izobraževanje glede na predmetno področje;

SVETOVALNA SLUŽBA (5 dni): strokovno izobraževanje glede na področje dela.

KNJIŽNICA (5 dni): strokovno izobraževanje glede na področje dela.

NADSTANDARDNO IZOBRAŽEVANJE

Zavod omogoča udeležbo zaposlenih tudi na tistih seminarjih, ki pomenijo za delavca osebno in strokovno rast. Obseg izobraževanja in pokrivanje stroškov sta odvisna od materialnih možnosti šole, kar določi Svet šole v okviru letnega finančnega načrta.

Za kolektiv se vsako leto izvede strokovna ekskurzija v obsegu 3 - 4 dni v tujino.

PODIPLOMSKI ŠTUDIJ IN SPECIALIZACIJE

Na šoli se omogoča izobraževanje zaposlenih na podiplomskem študiju, v skladu s potrebami in možnostmi. Zaposleni, ki se izobražuje, z zavodom podpiše pogodbo. Sofinanciranje je odvisno od finančnih zmožnosti, števila kandidatov in usmeritve podiplomskega študija, skladno s predhodno strokovno izobrazbo in potrebami šole. Prav tako se podpiše pogodba, ki določi pravice in dolžnosti udeležencev v primeru nadstandardnega izobraževanja. O izobraževanju in sofinanciranju odloča Svet šole.

19. DEJAVNOST DIJAŠKE SKUPNOSTI

Mentorica dijaške skupnosti šole je Maja Šturm. Vodjo oz. predsednika dijaške skupnosti si dijaki izberejo sami med posameznimi predstavniki oddelčnih skupnosti (v skladu s statutom). V tem šolskem letu je vodja Anja Mrak.

Skupnost dijakov ima v ustanovitvenem aktu zapisane naslednje pristojnosti:

- voli svoje predstavnike v Svet šole,
- daje mnenje o kandidatih za ravnatelja šole v postopku imenovanja ravnatelja šole,

- daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in upravljanjem organom šole,
- določi pravila delovanja skupnosti dijakov in njenih organov in
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter internimi akti šole.

Načrt dejavnosti skupnosti za šolsko leto 2020/21:

- sodelovanje z vodstvom šole,
- nadaljevanje pomoči učno šibkejšim dijakom,
- izvajanje humanitarnih akcij,
- izvajanje priložnostnih dejavnosti,
- sklicevanje sestankov s predsedniki oddelčnih skupnosti,
- vabljenje vodstva šole na sestanke DS,
- povezovanje z DOS in ŠOU,
- sodelovanje s Študentskim klubom Kamnik,
- posredovanje pobud za kakovostno delo.

20. VPIS IN USMERJANJE V POKLIC IN ŠTUDIJ

NAČRT VPISA

Za načrten potek in izvedbo akcij ob vpisu v prvi letnik skrbijo Svet šole in ravnateljica ter svetovalna služba.

Šola opravlja vse naloge v skladu z načrtom vpisa, pri čemer sodeluje z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport, osnovnimi šolami, Zavodom za zaposlovanje in drugimi vzgojno izobraževalnimi organizacijami.

Usmerjevalno in informativno delo opravljajo šolski svetovalni delavci (psihologi), razredniki, ravnatelj, zunanji sodelavci, študenti in strokovnjaki ter predstavniki občinskega Zavoda za zaposlovanje.

Predstavitev delovanja šole bomo izvajali skozi celo šolsko leto s predstavitvijo staršem ter učencem na posameznih osnovnih šolah, na informativnih dnevih februarja 2020 ter preko lokalnih medijev. Obseg vpisa novincev predvidevamo v okvirih letošnjega vpisa.

21. MERILA OCENJEVANJA ZNANJA

Merila ocenjevanja znanja so usklajena v strokovnih aktivih glede na predmetna področja.

Merila ocenjevanja in minimalni standardi znanj v strokovnih programih so sestavni del NOZ-a (Načrtov ocenjevanja znanja) za vse letnike vseh programov.

Priloga 1: SPLOŠNA GIMNAZIJA IN MATURITETNI TEČAJ

Dijaki se ob vpisu lahko prijavijo v :

* **oddelke splošne gimnazije**

* **oddelek maturitetnega tečaja** je namenjen vsem, ki želijo opraviti splošno matura, opravljen pa že imajo imajo zaključni izpit ali poklicno matura, 21-letniki in starejši pa opravljajo maturitetni tečaj brez predhodne izobrazbe. Tečaj se začne 1. oktobra.

K obveznim maturitetnim predmetom dodajamo ure za utrjevanje in poglobljanje snovi v 4. letniku, v 3. in 4. letniku pa dodamo ure za 4. in 5. izpitni enoti.

Dijaki morajo za napredovanje v višji letnik ali opravljanje mature uspešno zaključiti letnik in opraviti obvezne izbirne vsebine.

PREDMETNIK PROGRAMA GIMNAZIJA – SPLOŠNI ODDELKI

	1. I	2. I	3. I	4. I
Obvezni štiriletni predmeti				
Slovenski jezik in književnost	4	4	4	5
Matematika	4	4	4	5
Prvi tuji jezik (ANG)	3	3	3	4
Drugi tuji jezik (NEM, ITA, FRA)	3	3	3	3
Zgodovina	2	2	2	2
Športna vzgoja	3	3	3	3
Obvezni predmeti				
Likovna umetnost	2			
Glasba	1/2			
Geografija	2	2	2	
Biologija z ekologijo	2	2	2	
Kemija	2	2	2	
Fizika	2	2	2	
Informatika	2			
Psihologija		2		
Sociologija			2	
Filozofija				2
Interdisciplinarni tematski sklop		3		
Obvezne izbirne vsebine	90	90	90	30
Izbirni maturitetni predmeti			2-4	6-8
skupaj	32	32	32	32

INTERDISCIPLINARNI TEMATSKI SKLOPI v 2. letniku:

➤ **ITS 1 - PRO ET CONTRA: ZA IN PROTI – FOR AND AGAINST**

angleščina – filozofija – slovenščina - nemščina

Milan Mandeljc, Andreja Sabati Šuster in Alenka Hladnik

➤ **ITS 2 - ENERGIJA OD BABILONA DO ZVEZD**

kemija - fizika - zgodovina

Renata Capuder Mermal, Lojze Vrankar in Ožbej Vresnik.

➤ **ITS 3 - ALI JE PRI SOSEDU TRAVA RES BOLJ ZELENA?**

geografija - umetnostna zgodovina - nemščina

Uršula Dačić, Nadja Blatnik in Marija Švraka.

➤ **ITS 4 - MNOGO ODTENKOV ZELENE**

biologija – geografija - fizika

Jana Resman, Sonja Trškan in Suzana Perhavec.

➤ **ITS 5 - KDO (SPLOH) ŠTEKA ODŠTEKANEGA NAJSTNIKA?**

angleščina – psihologija – sociologija

Katja Balantič, Katarina Rudolf in Mateja Ilibašić.

PREDMETNIK – MATURITETNI TEČAJ

OBVEZNI PREDMETI NA MATURI	število ur tedensko
Matematika	6
Slovenščina	6
Angleški jezik	6
IZBIRNI PREDMETI*	
Geografija	4
Ekonomija	4
Zgodovina	4

**kandidati izberejo dva predmeta*

OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE

Program gimnazije vsebuje obvezni program z obveznimi izbirnimi vsebinami.

Izbirni del programa je delno nadstandardni ter je namenjen poglobljanju in razširjanju znanja določenih področij.

OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE – OBVEZNI DEL

Vsebina	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik
Državljska kultura	4	6	4	4
Knjižnična informacijska znanja	6	2	7	-
Kulturno umetniške vsebine	5	5	5	5
Športni dnevi	18	18	18	12
Zdravstvena vzgoja	6	3	6	-
Vzgoja za družino, mir in nenasilje	4	6	5	-
Glasbene vsebine	18	-	-	-
Skupaj ur obveznega dela	61	40	45	21
Ure izbirnega dela	29	50	45	9
Skupaj ur OIV	90	90	90	30

Priloga 2: EKONOMSKI TEHNIK

Prvi in drugi letnik sta za vse dijake programa enaka, v tretjem in četrtem letniku so dijaki usmerjeni v izbirne module, v komercialno in finančno poslovanje ter turizem in podjetništvo.

Strokovni moduli temeljijo na vključenih poklicnih standardih in dajejo široko osnovno poklicno usposobljenost, v izbirnem delu pa omogočajo specializacijo za različne poklicne standarde.

Moduli vključujejo naslednje cilje: načrtovanje, odločanje, izvedbo in kontrolo, pri čemer je velika pozornost usmerjena k dodajanju teoretičnega znanja praktičnemu izobraževanju.

Umestitev programa v lokalno okolje nudi odprti del kurikula, ki omogoča svobodno izbiro modulov v sodelovanju s socialnimi partnerji in gospodarstvom lokalne skupnosti. Skupaj z uporabniki si prizadevamo razviti čim kvalitetnejši program in ga umestiti v okolje, predvsem pa izobraziti kadre, ki se s svojimi sposobnostmi lahko vključijo v delo v podjetjih.

Program vsebuje tudi interesne dejavnosti, ki se delijo na obvezni in izbirni del. Obvezni del predstavljajo interesne dejavnosti, ki so za vse letnike določene v kurikulu ter njihovo izvajanje v Načrtu ocenjevanja znanja. Izbirni del predstavljajo vsebine, ki jih dijaki izberejo sami (prosto izbirne vsebine), bodisi kot ponujene krožke na šoli, bodisi izven šole v različnih klubih, za kar izkažejo prisotnost s potrdilom.

Dijaki izobraževanje v programu ekonomski tehnik zaključujejo s poklicno matura. Poklicna matura jim omogoča vpis na višje in visoke strokovne šole, lahko pa nadaljujejo v enoletnem programu maturitetnega tečaja in opravijo maturo, s katero se lahko vpišejo na univerzo.

PREDMETNIK – PROGRAM EKONOMSKI TEHNIK

Oznaka	Programske enote	Obvezno/ izbirno	Skupno število ur	Število kreditnih točk
A – Splošnoizobraževalni predmeti				
P1	Slovenščina	Obvezno	487	24
P2	Matematika	Obvezno	383	19
P3	Tuji jezik	Obvezno	417	20
P4	Umetnost	Obvezno	68	3
P5	Zgodovina	Obvezno	102	5
P6	Geografija	Obvezno	68	3
P7	Sociologija	Obvezno	68	3
P8	Psihologija	Obvezno	68	3
P9	Kemija	Obvezno	105	5
P10	Biologija	Obvezno	105	5
P11	Športna vzgoja	Obvezno	340	14
P12	Tuji jezik II	Obvezno	204	10
Skupaj A			2415	114 KT
B – Strokovni moduli				
M1	Poslovni projekti	Obvezno	238	12 KT
M2	Poslovanje podjetij	Obvezno	272	14 KT
M3	Ekonomika poslovanja	Obvezno	238	12 KT
M4	Sodobno gospodarstvo	Obvezno	340	21 KT
M5	Finančno poslovanje	Izbirno	136	7 KT
M6	Materialno knjigovodstvo	Izbirno	136	7 KT
M7	Komercialno poslovanje	Izbirno	136	7 KT
M8	Upravno-administrativno poslovanje	Izbirno	136	7 KT
M9	Zavarovalne storitve	Izbirno	102	6 KT
M10	Bančno poslovanje	Izbirno	102	6 KT
M11	Poštni promet	Izbirno	102	6 KT
M12	Finančno knjigovodstvo	Izbirno	102	6 KT
M13	Neposredno trženje	Izbirno	102	6 KT
Skupaj B			1462	79 KT
Od tega: C – Praktično izobraževanje v šoli				
	Praktični pouk		748	30 KT
Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu				
	Praktično usposabljanje z delom		152	6 KT
D – Interesne dejavnosti				
	Interesne dejavnosti		352	14 KT
E – Odprti kurikulum				
E	Odprti kurikulum		578	23 KT

IZVEDBENI PREDMETNIK je natančno določen v Finem in grobem kurikulumu.

INTERESNE DEJAVNOSTI

Interesne dejavnosti se izvajajo vzporedno z izvajanjem pouka, namesto pouka ali sočasno s poukom.

Vsebina	1. let.	2. let.	3. let.	4. let.
OBVEZNI ENOTNI DEL	ŠTEVILO UR			
Športni dnevi	18	18	18	12
Kulturno umetniške vsebine	6	6	6	6
Projektni dnevi	40	18	18	16
Strokovne ekskurzije	16	12	12	16
Naravoslovne dejavnosti	6	6	6	6
Poklicno usmerjanje	-	-	-	16
Skupaj ur obveznega dela	86	60	60	72
Ure izbirnega dela	42	4	4	24
SKUPAJ	128	64	64	96

PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

Praktično usposabljanje z delom je obvezno za dokončanje programa za vse dijake. Na praktično usposabljanje z delom dijaki drugih in tretjih letnikov odhajajo v podjetja za 10 delovnih dni. S podjetji, kjer dijaki opravljajo praktično usposabljanje z delom, šola podpiše pogodbo. V šolskem letu 2020/21 za vse dijake 2. in 3. letnikov poteka praktično usposabljanje z delom v naslednjih terminih:

- v času od 31. 5. do 11. 6. 2021 za 2. letnike in
- v času od 8. 3. do 19. 3. 2021 za 3. letnike.

Organizacijo praktičnega usposabljanja z delom vodi Viktorija Pirš.

Priloga 3: VZGOJITELJ PREDŠOLSKIH OTROK

Dijakinje in dijaki so po uspešnem zaključku štiriletnega programa usposobljeni za delo oz. zaposlitev, program pa prav tako omogoča, da nadaljujejo študij na višjih in visokih strokovnih šolah. Uspešno končano šolanje lahko nadgradijo v maturitetnem tečaju in tako z opravljeno matura nadaljujejo z izobraževanjem tudi na univerzitetnih programih.

Izvoja se štiri leta in se konča s poklicno matura. Poudarek je na pridobivanju teoretičnega in praktičnega znanja, ki omogoča, da dijakinje in dijaki razvijejo strokovnost in spretnosti za uspešno delo. Med drugim se usposablja za razumevanje medčloveških odnosov, spopadajo se s praktičnimi primeri na delovnem mestu, ki zahtevajo strokovno znanje za njihovo uspešno reševanje, poudarek je na razvijanju osebnostnih lastnosti in vrednot, ki so za delo z otroki še kako pomembne. Slediti morajo novostim na svojem področju, hkrati pa razvijati ustvarjalnost in občutek za estetiko ter neizmerne pedagoške možnosti, ki jih ponuja igra. Pri tem ne smemo pozabiti na pomen ustrezne komunikacije s skupino, posameznimi otroki in seveda s starši. Potrebne izkušnje pridobivajo neposredno v vrtcu s praktičnim usposabljanjem pod strokovnim vodstvom.

Namen programa je izoblikovati kar najbolj celovito osebnost, ki bo kos nalogam in izzivom pri tako pomembnem in zahtevnem delu, kot je vzgoja otrok v predšolskem obdobju.

Didaktični koncept pouka v programu je usmerjen k dijaku, procesom učenja in razvijanju celovite poklicne usposobljenosti, razvijanju samostojnosti in prevzemanju odgovornosti za svoje ravnanje, vključno z oblikovanjem odgovornosti do dela in narave, prav tako spreminja tudi vlogo učitelja - od predavatelja k mentorju, predpostavlja učenje v kompleksnih zaokroženih vsebinskih sklopih, na osnovi povezovanja teorije, prakse in ključnih kvalifikacij, zahteva izkustveno in problemsko učenje z lastno dejavnostjo in ob praktičnih izkušnjah, razvija nove metode preverjanja in ocenjevanja znanja ter razvija ključne kompetence za učenje, sporazumevanje in socialno naravnost.

Izobraževalni program zahteva pripravo izvedbenega kurikula na šoli, v okviru katerega učitelji skupaj načrtujejo in izvajajo letne aktivnosti, vsebino za uresničitev ciljev in načine preverjanja in ocenjevanja doseženih ciljev. Za te aktivnosti je na šoli oblikovan programski učiteljski zbor.

V izobraževalnem programu predšolska vzgoja je 320 ur namenjenih odprtemu kurikulu in uresničevanju ciljev na regionalni oz. lokalni ravni. Šola glede na potrebe vrtcev, v sodelovanju s socialnimi partnerji, določi cilje kurikula, v katerem bodo dijaki razvijali praktične veščine, razvijali strokovno znanje in ključne kompetence. Priporočljivo je, da je odprti kurikulum namenjen nadgradnji strokovnih modulov.

Na naši šoli smo se odločili, da vsebine v odprtem kurikulumu namenimo projektne ustvarjanju, ki obsega:

- oblikovanje projektne naloge,
- projektne dejavnosti v vrtcu (načrtovanje in izvedba dejavnosti: športni dan, projekti, vezani na letne dogodke, projektni dnevi, obisk razstave, obisk bližnje kmetije, ogled lutkovne igrice, roditeljski sestanek za starše, ekskurzija v... itd.),
- podjetnost v vrtcu (spoznavanje pojmov: stroški, prihodki, odhodki, dobiček, davek, plača ... in preizkus v vlogi podjetnika: varuh na domu s. p., vodja enote, ...);

Strokovni moduli temeljijo na poklicnem standardu Pomočnik/pomočnica vzgojiteljice, ki daje široko osnovno poklicno usposobljenost.

Izobraževalni program se izvaja v šoli in pri delodajalcih v vrtcu. Praktično usposabljanje z delom se izvaja pri delodajalcih v vrtcu.

PREDMETNIK – PROGRAM VZGOJITELJ PREDŠOLSKIH OTROK

Oznaka	Programske enote	Obvezno / izbirno	Skupno št. ur	Št. kreditnih točk
A – Splošnoizobraževalni predmeti				
P01	Slovenščina	Obvezno	487	24
P02	Matematika	Obvezno	383	19
P03	Tuji jezik	Obvezno	417	20
P04	Umetnost	Obvezno	102	4
P05	Zgodovina	Obvezno	136	6
P06	Geografija	Obvezno	136	6
P07	Sociologija	Obvezno	68	3
P08	Psihologija	Obvezno	68	3
P09	Fizika	Obvezno	70	3
P10	Kemija	Obvezno	70	3
P11	Biologija	Obvezno	136	6
P12	Športna vzgoja	Obvezno	340	14
Skupaj A			2413	111
B – Strokovni moduli				
M01	Veščine sporazumevanja	Obvezno	102	5
M02	Pedagogika in pedagoški pristopi v predšolskem obdobju	Obvezno	102	5
M03	Razvoj in učenje predšolskega otroka	Obvezno	136	6
M04	Varno in zdravo okolje	Obvezno	102	5
M05	Kurikulum oddelka v vrtcu	Obvezno	102	6
M06	Igre za otroke	Obvezno	68	4

Oznaka	Programske enote	Obvezno / izbirno	Skupno št. ur	Št. kreditnih točk
M07	Ustvarjalno izražanje	Obvezno	408	20
M08	Matematika za otroke	Obvezno	68	4
M09	Jezikovno izražanje otrok	Obvezno	68	4
M10	Naravoslovje za otroke	Obvezno	68	4
M11	Družboslovje za otroke	Obvezno	68	4
M12	Informativno komunikacijska tehnologija	Obvezno	68	4
M13	Likovno izražanje	Izbirno	102	6
M14	Glasbeno izražanje	Izbirno	102	6
M15	Plesno izražanje	Izbirno	102	6
M16	Šport za otroke	Izbirno	102	6
M17	Multimedija	Izbirno	102	6
Skupaj B			1462	77
Od tega:				
C – Praktično izobraževanje v šoli				
	Praktični pouk		170	
Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu				
	Praktično usposabljanje z delom		380	20
D – Interesne dejavnosti				
	Interesne dejavnosti		352	14
E – Odprti kurikulum				
	Odprti kurikulum		320	14
Skupaj pouka (A+B+E)			4195	
Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Č)			550	
Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)			4547	
Skupaj (A+B+Č+D+E)			4927	236
Poklicna matura (izdelek oziroma storitev in zagovor)				4
Skupaj kreditnih točk				240
Število tednov izobraževanja v šoli			130	
Število tednov praktičnega izobraževanja pri delodajalcu			10	
Število tednov interesnih dejavnosti			11	
Skupno število tednov izobraževanja			151	

IZVEDBENI PREDMETNIK je natančno določen v Finem in grobem kurikulumu.

INTERESNE DEJAVNOSTI

Interesne dejavnosti se izvajajo vzporedno z izvajanjem pouka, namesto pouka ali sočasno s poukom.

Vsebina	1. let.	2. let.	3. let.	4. let.
Športni dnevi	12	12	12	12
Kulturno umetniške vsebine	12	10	12	14
Projektni dnevi	28	32	24	/
Strokovne ekskurzije	8	6	16	/
Naravoslovni dan – ekološki dan	6	6	6	6
Vsebine, povezane s strokovnimi moduli – pevski zbor	30	30	26	-
Skupaj ur obveznega dela	96	96	96	32
Ure izbirnega dela	/	/	32	/
Skupaj ur OIV	96	96	128	32

PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

Praktično izobraževanje v delovnem procesu obsega 10 tednov in omogoča doseganje ciljev, ki jih šola ne more uresničiti, so pa pomembni pri razvijanju poklicnih kompetenc. Nosilec izobraževanja sta vrtec in šola. Praktično usposabljanje se izvaja vsa leta izobraževanja v obsegu: 1. letnik - 1 teden, 2. in 3. letnik - 2 tedna ter 4. letnik - 5 tednov.

V šolskem letu 2020/21 praktično usposabljanje z delom poteka:

- v času od 11. 1. do 15. 1. 2021 za 1. letnike,
- v času od 1. 3. do 12. 3. 2021 za 2. letnike,
- v času od 15. 3. do 26. 3. 2021 za 3. letnike in
- v času od 2. 11. do 27. 11. 2020 za 4. letnike;

Organizacijo praktičnega usposabljanja z delom vodi Klavdija Pikelj Grobelnik.

Priloga 4: LETNI DELOVNI NAČRT IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH

Na enoti za izobraževanje odraslih izvajamo:

- pripravo in izvedbo izobraževalnih programov za pridobitev izobrazbe, za usposabljanje na področju dela, družbenega delovanja, osebnega življenja ipd.;
- načrtovanje izobraževanja;
- usmerjanje občanov v izobraževanje in svetovanje;
- proučevanje potreb, interesov in pogojev za izobraževanje ob delu.

Organizacijo programov za srednje izobraževanje izvajamo skladno s programom in dogovorom z matično šolo.

V šolskem letu 2020/21 načrtujemo izvajanje naslednjih programov:

A. PROGRAMI ZA PRIDOBITEV IZOBRAZBE:

- PREDŠOLSKA VZGOJA
- EKONOMSKI TEHNIK
- GASTRONOMIJA IN TURIZEM
- MATURITETNI TEČAJ
- GIMNAZIJA

B. TEČAJI TUJIH JEZIKOV:

- ANGLEŠČINA
- NEMŠČINA
- Po želji/potrebi tudi italijanščina, španščina, ruščina in francoščina

C. DRUGI TEČAJI:

- RAČUNALNIŠKI z vsebinami po želji/potrebi naročnikov
- TEČAJI DRUGIH VSEBIN po potrebi trga

Način izobraževanja bomo po potrebi prilagodili izrednim situacijam z izvajanjem na daljavo.

2. SPLOŠNI PODATKI IN PODATKI O ZAPOSLENIH

Enota za IO deluje v okviru GSŠRM, svoj sedež ima v pritličju zavoda, kjer se poleg pisarne nahaja tudi priročna knjižnica z gradivi za izobraževanje. V prostoru se lahko izvajajo tudi individualni izpiti in konzultacije.

Enota zaposluje vodjo izobraževanja odraslih, to je prof. Andreja Sabati Šuster, ter delno koordinatorico ga. Karmen Belina.

S sodelavci, ki izvajajo predavanja, izpite, tečaje ter druge oblike realizacije izobraževalnega procesa, sklepa GSŠRM oblike zaposlovanja v skladu s pravilniki in usmeritvami MIZŠ.

Vsi zaposleni imajo ustrezno vrsto in stopnjo izobrazbe za delo, ki ga opravljajo, ter izpolnjujejo ostale pogoje, opredeljene s Pravilnikom o organizaciji dela in sistemizaciji.

2. 1. Andragoški zbor

Andragoški zbor sestavljajo strokovni delavci in učitelji zavoda, ki izvajajo izobraževalne programe za odrasle. Sestajajo se na andragoških zborih, predvidoma v jeseni in spomladi, po potrebi pa tudi takrat, ko vodja IO ali vodstvo zavoda presodijo, da je to potrebno.

Naloge andragoškega zbora so:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z izobraževalnim delom;
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu;
- odloča o posodobitvah in prilagoditvah izobraževalnega dela;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

2. 2. Strokovni aktiv

Strokovni aktiv sestavljajo strokovni delavci in predavatelji na posameznih izobraževalnih področjih. Na področju izobraževanja odraslih imamo pet strokovnih aktivov, in sicer:

- Aktiv splošno izobraževalnih predmetov
- Aktiv strokovnih predmetov/modulov za program ekonomski tehnik
- Aktiv strokovnih predmetov/modulov za program predšolska vzgoja
- Aktiv strokovnih predmetov/modulov za program gastronomija in turizem

Naloge strokovnega aktiva:

- obravnava problematiko posameznega izobraževalnega področja;
- usklajuje merila za preverjanje in ocenjevanje znanja udeležencev ter za evalvacijo izobraževalnega in drugega dela;
- daje andragoškemu zboru predloge za izboljšanje in prilagoditve izobraževalnega dela;
- obravnava pripombe udeležencev izobraževanja;
- opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktiv se srečujejo glede na potrebe.

3. STANDARDI

Pri oblikovanju skupin udeležencev v posamezni izobraževalni obliki moramo upoštevati spodnjo mejo, ki še zagotavlja pozitiven ekonomski rezultat, hkrati pa smiselno velikost skupine za uspešno izvajanje izobraževalnega dela. Tako bomo predavanja iz določenega predmeta izvajali za skupino udeležencev po predhodni prijavi. Glede na število interesentov bomo oblikovali ustrezno število ur predavanj in/ali skupinskih konzultacij ter glede na število izvedenih ur oblikovali višino finančnega nadomestila.

Razmerje med številom izobraževalnih ur in vloženim delom strokovnega delavca (Sklep MŠŠ o merilih za sofinanciranje plač strokovnih delavcev – organizatorjev izobraževanja v javnih organizacijah za izobraževanje odraslih v letu 2000):

- | | |
|--|---------|
| - javni programi poklicnega in strokovnega izobraževanja | 1 : 1,4 |
| - jezikovno izobraževanje | 1 : 0,5 |
| - javni programi splošnega in državljanskega izobraževanja | 1 : 1,8 |

100 % obveznost vodje in organizatorja je izpolnjena, če je po letnem planu realiziranih 1.648 efektivnih ur.

4. PREDVIDENI OBSEG IN RAZPOREDITEV DELA

Organizacija dela na področju izobraževanja odraslih bo potekala v skladu z Razpisom za vpis odraslih v šolskem letu 2020/2021.

5. VPISI

Vpisi v programe za pridobitev izobrazbe bodo potekali načeloma skozi vse leto oz. do zapolnitve prostih mest. Zaradi smiselnosti izvedbe priporočamo vpis do konca septembra 2020.

Vpis v tečaje je zaradi začetkov izvajanja možen septembra in oktobra 2020, po potrebi tudi spomladi 2020.

Za zaključene skupine je vpis in začetek dela po dogovoru z naročnikom možen tudi izven navedenih mesecev.

6. IZVEDBENI PREDMETNIKI

Pri organizaciji dela bomo upoštevali 47. člen Zakona o izobraževanju odraslih (Ur.l. RS, št. 12/96), ki določa, da se »značilnostim, potrebam in možnostim udeležencev izobraževanja odraslih prilagajajo tudi trajanje izobraževanja, zaporedje pouka posameznih predmetov ali predmetnih področij, načini in oblike preverjanja in ocenjevanje znanja in njihovo napredovanje« ter Navodila o prilagajanju izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja (Ur.l.RS št. 8/2008).

Vsak udeleženec IO se lahko še pred vpisom seznani s potrebnimi informacijami in pravili izobraževanja na spletni strani šole pod zavihkom ODRASLI. Informacije zajemajo predstavitev enote, opis programov, informacije o vpisu in uradnih urah, cenik, obveščanje, obrazce in predpise. Zaradi dejstva, da vpisi v programe izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja še potekajo, ker se bodo učne skupine oblikovale po zaključenih vpisih (predvidoma oktobra 2020) ter v skladu z 12. členom Navodil o prilagajanju izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja se bodo prilagoditve izobraževalnih programov posameznim učnim skupinam oblikovale po izvedenih analizah skupin.

Prav tako bomo sproti oblikovali morebitne spremenjene načine izobraževanja v izrednih razmerah kot se je to dogajalo spomladi.

7. PREDMETNIKI

V šolskem letu 2020/21 bomo izobraževanje odraslih izvajali po predmetnikih programov ekonomski tehnik, predšolska vzgoja, gastronomija in turizem ter gimnazija in maturitetni tečaj, kot so objavljeni na spletni strani šole pod zavihkom ODRASLI.

8. ORGANIZACIJA IN IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA

8.1. Predavanja in prilagoditve izrednega izobraževanja

Izobraževanje bomo izvajali v prostorih GSŠRM Kamnik. Izobraževanje se glede na razmere ali potrebe udeležencev izvaja tudi na daljavo.

Organizacija in izvedba izobraževalnega programa bo potekala v skladu z določili Navodil o prilagajanju izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja (Ur.l.RS št. 8/2008). Prilagoditve organizacije in časovne razporeditve izrednega izobraževanja ter postopki njihove priprave in izvedbe bodo odvisni od vrste organizacijskega modela izrednega izobraževanja. Med skupinske organizacijske modele izrednega izobraževanja sodijo modeli, ki temeljijo na oblikovanju učne skupine s predvidenim okvirnim skupnim načinom poteka in trajanja izobraževanja (šolski (razredno-predmetni) organizacijski model, tečajni organizacijski model ipd.). Za skupinski organizacijski model gre, kadar obseg organiziranega izobraževalnega dela na ravni celotnega programa obsega vsaj 50 % obsega organiziranega izobraževalnega dela v rednem izobraževanju. Med individualne organizacijske modele izrednega izobraževanja sodijo vsi izvedbeni modeli, ki omogočajo, da se posameznik pretežno ali v celoti izobražuje sam, brez sodelovanja v učni skupini, pri čemer mu izvajalec nudi le možnost preverjanja znanja (izpitni sistem), lahko pa tudi manjšo ali večjo pomoč v obliki organiziranih predavanj, individualnih ali skupinskih konzultacij, drugih oblik organiziranega izobraževanja (vodeno samoizobraževanje, e-izobraževanje, multimedijsko izobraževanje, druge oblike izobraževanja na daljavo ipd.). Izvedba programa lahko poteka tudi kot kombinacija različnih skupinskih in individualnih organizacijskih modelov, pri čemer se določila teh navodil v zvezi s prilagoditvami in postopki pri njihovem določanju upoštevajo po večinskem deležu posameznega modela.

Po končanem vpisu se bodo na podlagi analize uvodnih pogovorov oblikovale učne skupine, predlogi prilagoditev posameznih izobraževalnih programov pa se bodo opredelili v izvedbenem načrtu za posamezni program.

Predavanja in druge organizirane oblike izobraževanja bodo potekale v popoldanskem času (predvidoma med 16.00 in 20.30) v tečajni / modularni obliki. Število izvedenih ur za posamezno programsko enoto/modul se bo prilagajalo lastnostim skupine (število vpisanih, kakovost predhodnega znanja, interes med udeleženci ...). Po številu interesentov bomo oblikovali ustrezno število ur predavanj in/ali skupinskih konzultacij ter glede na število izvedenih ur oblikovali višino finančnega nadomestila.

Po potrebi oz. na željo udeležencev se lahko predavanja oz. druge organizirane oblike izobraževanja izvajajo tudi izven predvidenega časovnega okvira (16.00 – 20.30), ob sobotah in/ali med šolskimi počitnicami.

Organizacija izobraževalnega dela bo potekala tudi v obliki vodenega samoizobraževanja. Za udeležence izrednega izobraževanja bodo na voljo (mesečne ali s predavatelji kako drugače usklajene) konzultacije – govorilne ure.

Ocenjevanje znanja bo potekalo v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS 60/2010), Šolskimi pravili in Načrtom ocenjevanja.

Za vsakega udeleženca-ko izrednega izobraževanja oblikujemo Osebni izobraževalni načrt, ki obsega pogoje, načine, oblike, obseg in roke za izpolnitev obveznosti, predvidenih z izobraževalnim programom.

8.2. Delovni čas

V času vpisa (do konca septembra 2020) bodo uradne ure vse delovne dni v tednu, pozneje pa ob določenih dnevih in urah, kar bo objavljeno na vratih pisarne ter na spletni strani šole pod zavihkom ODRASLI.

8.3. Roki za opravljanje izpitov, zaključnih izpitov in poklicne mature

8.3.1. Redni in izredni izpitni roki

Redni (po končanih predavanjih)

Izredni:

- 9. do 14. september 2020
- 19. do 22. oktober 2020
- do 27. november 2019
- 14. do 18. december 2020
- 18. do 22. januar 2021
- 15. do 19. marec 2021
- 19. do 23. april 2021
- 17. do 21. maj 2021
- 14. do 18. junij 2021
- 17. do 20. avgust 2021

Predmetne obveznosti pri obsežnejših predmetih/modulih se lahko po presoji pristojnega predavatelja opravljajo v delih (kolokvijih), ki pa se morajo izvesti v enem šolskem letu. Če udeleženec izobraževanja enega delnega izpita ne opravi (ni uspešen ali se ga ne udeleži), opravlja izpit v celoti.

8.3.2. Hospitacije

Hospitacije lahko izvaja vodja IO ali ravnatelj GSŠRM.

Ključni cilj hospitacij je spremljanje elementov izobraževalnega dela pri izvajanju organiziranega izrednega izobraževanja.

Ob hospitaciji učitelji predložijo na vpogled: dnevnik, letno učiteljevo pripravo in načrt ocenjevanja. Hospitacije se izvajajo napovedano, zanje pa se imenovani lahko odločijo po lastni presoji ali:

- če jih izvajalci izobraževanja sami povabijo k pouku,
- če jih nanje povabijo udeleženci IO,
- če gre za pritožbe udeležencev IO.

9. SODELOVANJA Z DRUGIMI ORGANIZACIJAMI

Enota za IO sodeluje z

- Andragoškim centrom Slovenije (ACS) na strokovnem področju: udeleževanje izobraževalnih programov in programov usposabljanja za strokovne delavce, ki jih pripravlja in izvaja ACS;
- Društvom organizacij za izobraževanje odraslih pri srednjih šolah (DOIO) na strokovnem področju;
- Zavodom RS za zaposlovanje na področju spodbujanja brezposelnih za vključitev v programe za pridobitev izobrazbe;
- Zavodom za pokojninsko in invalidsko zavarovanje na področju vključevanja kandidatov v izobraževanje po njihovem rehabilitacijskem programu;
- Območno obrtno zbornico in GZS na področju izvajanja tečajev tujih jezikov in računalništva;
- Posameznimi podjetji, ki naročajo izobraževanje za svoje zaposlene;
- Občino Kamnik.

10. IZOBRAŽEVANJE ČLANOV ANDRAGOŠKEGA ZBORA

Enota za IO organizira izobraževanje za člane andragoškega zbora, ki se izvaja na sedežu GSŠRM.

Poleg tega člane napotuje na ustrezna izobraževanja, navadno v organizaciji ACS. Vsebina izobraževanja je prilagojena potrebam in novostim v izobraževanju.

11. SPREMLJANJE KAKOVOSTI

Enota izobraževanja odraslih pri GSŠRM Kamnik že od leta 2001 sodeluje pri različnih projektih spremljanja kakovosti.

Za zagotavljanje in spremljanje kakovosti na GSŠRM, tudi na področju izobraževanja odraslih, deluje skupina za kakovost, ki vsako leto pripravi akcijski načrt spremljanja kakovosti. Ta vključuje tudi delo na izobraževanju odraslih. V smislu spremljanja in izboljšanja kakovosti bomo nadaljevali tudi v šolskem letu 2020/21.

Priloga 5: AKCIJSKI NAČRT KOMISIJE ZA KAKOVOST ZA ŠOLSKO LETO 2020/21

Načrt aktivnosti je sprejela Komisija za kakovost septembra 2020.

Letni delovni načrt so pripravili:

- Bernarda Trstenjak, ravnateljica šole,
- Pavel Škoberne, pomočnik ravnateljice;

Letni delovni načrt izrednega izobraževanja je pripravila:

- Andreja Sabati Šuster, vodja izobraževanja odraslih;

Načrt svetovalnega dela so pripravili:

- Ema Antončič,,
- dr. Erika Zabret,
- Pavel Škoberne;

Akcijski načrt komisije za kakovost so pripravili:

- vodja Andreja Sabati Šuster in člani;

Akcijski načrt Komisije za kakovost za šolsko leto 2020/21 je na šolski spletni strani www.gssrm.si

Letni delovni načrt knjižnice je pripravila:

- Mojca Krevs;

Letni delovni načrt EKO šole je sestavila koordinatorica dejavnosti Viktorija Pirš.

Plan aktivnosti so pripravili:

- vodje aktivov skupaj s člani strokovnih aktivov;

Kurikule in Načrte ocenjevanja znanja so pripravili:

- Vitka Voljč,
- Gabrijela Gregorič,
- člani strokovnih aktivov;

Kurikuli in načrti ocenjevanja znanja so na šolski spletni strani www.gssrm.si