

GIMNAZIJA MOSTE
Zaloška 49
1000 Ljubljana



LETNI DELOVNI NAČRT

za šolsko leto 2025/2026

Ravnatelj: dr. Jurij Kočar

September 2025

KAZALO

I. OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA PO PREDMETNIKU	4
I/1 Splošno.....	4
I/2 Predmetnik in razporeditev nerazporejenih ur	4
I/3 Maturitetni tečaj	8
I/4 Razporeditev pouka in malica.....	8
I/5 Šolski koledar	9
I/6 Interesne dejavnosti in krožki, vezani na učne predmete	12
I/7 Vzgojno-izobraževalne dejavnosti, vezane na prehrano	12
I/8 Program dela učiteljskega zbora	12
I/9 Projekti.....	13
I/10 Razredniki.....	13
I/11 Oddelčni učiteljski zbori.....	14
I/12 Učiteljski zbor (celotni)	15
I/13 Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (DOVID)	17
II. NAČRT USMERJANJA VPISA	21
II/1 Vpis v začetni letnik	21
II/2 Usmerjanje dijakov med izobraževanjem.....	22
III. RAZPOREDITEV DIJAKOV V ODDELKE IN SKUPINE.....	21
III/1 Oddelki in razredniki.....	22
III/2 Skupine pri pouku športne vzgoje.....	25
IV. DELAVCI	25
IV/1 Status delavcev in obseg delovnega časa	25
IV/2 Izobrazbena struktura.....	27
IV/3 Izraba delovnega časa	27
IV/4 Strokovni aktivni.....	28
IV/5 Skupna izobraževanja za zaposlene	28
V. SODELOVANJE Z DRUGIMI USTANOVAMI.....	29
VI. DRUGE NALOGE.....	30
VI/1 Stiki s starši	30
VI/2 Skrb za dijake.....	31
VI/3 Navodila učiteljem za delo z dijaki.....	31
VI/4 Druge naloge strokovnih delavcev.....	32
VI/5 Program dela ravnatelja	32
VI/6 Program dela pomočnice ravnatelja	36
VI/7 Načrt dela šolske svetovalne službe.....	36
VI/8 Načrt dela šolske knjižnice	39

VI/9 Samoevalvacija	40
VI/10 Šolski sklad	40
VI/11 Finančna izvedljivost načrta.....	40

I. OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA PO PREDMETNIKU

I/1 Splošno

Gimnazija Moste izvaja vzgojno-izobraževalni program splošna gimnazija. Za ta program je bila šola verificirana 17. 7. 1990. Z novo šolsko zakonodajo je bila pravno usklajena z ustanovitvenim aktom št. 01403-83/2008/4 na dan 2. 9. 2008.

Gimnazijski program omogoča pridobitev znanj, ki so potrebna za pripravo na opravljanje splošne mature in nadaljevanje študija.

Šola poleg gimnazijskega programa izvaja tudi maturitetni tečaj, v katerega se lahko vpišejo kandidati, ki so uspešno končali srednjo poklicno, srednjo tehniško ali drugo srednjo šolo oziroma tretji letnik gimnazije, če so prekinili izobraževanje za najmanj eno leto. V ta program se lahko vpišejo tudi kandidati, ki so uspešno zaključili osnovnošolsko izobraževanje in uspešno opravili preizkus znanja na ravni tretjega letnika gimnazije. Po uspešno opravljenem maturitetnem tečaju ti dijaki opravljajo splošno maturo.

Vizija šole:

1. Pridobivanje kakovostne izobrazbe, ki dijaku omogoča celosten osebni razvoj in odlično izhodišče za nadaljevanje študija.
2. Vzpostavljanje dobrih medčloveških odnosov, saj so osnova za uspešno pedagoško delo. Le kolegijski odnosi in ustvarjalna klima pomagata dijakom in učiteljem premagovati napore pri doseganju delovnih ciljev.
3. Krepitev zavesti o odgovornem ravnanju s seboj, drugimi in okoljem. Izboljševanje kakovosti pouka z vnašanjem vsebin vzgoje in izobraževanja za trajnostni razvoj.

I/2 Predmetnik in razporeditev nerazporejenih ur

V šolskem letu 2025/2026 je vpisanih 20 gimnazijskih oddelkov, po 5 v vsakem letniku, in 1 oddelek maturitetnega tečaja.

Letnik	Število oddelkov splošne gimnazije
I.	5
II.	5
III.	5
IV.	5

	Število oddelkov maturitetnega tečaja
	1

Predmetnik za 1. letnik splošne gimnazije

Predmet	Število ur tedensko
Slovenščina (SLO)	4
Matematika (MAT)	4
Angleščina (ANG)	3
Drugi tuji jezik: nemščina (NEM) / španščina (ŠPA) / italijanščina (ITA) / francoščina (FRA) 1.A – NEM, 1.B – ŠPA, 1.C – ITA, 1.D – NEM, 1.E – ŠPA / FRA	3
Zgodovina (ZGO)	2
Športna vzgoja (ŠVZ)	3
Glasba (GLA)	1,5
Likovna umetnost (LUM)	1,5
Geografija (GEO)	2
Biologija (BIO)	2
Kemija (KEM)	2
Fizika (FIZ)	2
Informatika (INF)	2
Skupaj	32
Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (DOVID)	Število ur letno
	90

Pri GLA in LUM se bo izvajalo še po 18 ur v okviru DOVID. Pri INF imajo dijaki 18 ur skupnih predavanj, pri ostalih 52 urah pa se delijo na skupine. Pri BIO imajo dijaki 17 ur vaj, pri katerih se delijo v skupine. Pri KEM in FIZ imajo 10 ur vaj, pri katerih se prav tako delijo v skupine. V skupinah bo praviloma po 15 dijakov. DOVID je sestavni del predmetnika in se od predmetov razlikuje le po načinu izvajanja. Obvezni del DOVID (75 ur) mora organizirati šola, 15 ur pa dijak opravi v lastni izvedbi, pri čemer prav tako lahko izbira iz ponudbe dejavnosti šole (krožki, tekmovanja, ipd.).

Predmetnik za 2. letnik

Predmet	Število ur tedensko
Slovenščina (SLO)	4
Matematika (MAT)	5 (4 + 1)
Angleščina (ANG)	3
Drugi tuji jezik: nemščina (NEM) / španščina (ŠPA) / italijanščina (ITA) / francoščina (FRA) 2.A – NEM, 2.B – NEM, 2.C – ŠPA, 2.D – ŠPA / ITA, 2.E – ŠPA / FRA	3
Zgodovina (ZGO)	2
Športna vzgoja (ŠVZ)	3
Geografija (GEO)	2
Biologija (BIO)	2
Kemija (KEM)	2
Fizika (FIZ)	2
Psihologija (PSI)	2
Sociologija (SOC)	2
Skupaj	32
Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (DOVID)	Število ur letno
	90

V drugem letniku je 5 nerazporejenih ur razporejenih tako, da sta po 2 uri namenjeni PSI in SOC (izvajata se lahko v 2. ali 3. letniku), po 1 uro pa se namenja dodatni uri matematike.

Pri BIO, KEM in FIZ imajo dijaki 10 ur vaj, pri katerih se delijo v skupine.

V skupinah je praviloma po 15 dijakov.

Obvezni del DOVID (75 ur) mora organizirati šola, 15 ur pa dijak opravi po lasni izbiri, pri čemer prav tako lahko izbira iz ponudbe dejavnosti šole (krožki, tekmovanja, ekskurzije, tabori ipd.).

Predmetnik za 3. letnik

Predmet	Število ur tedensko
Slovenščina (SLO)	4
Matematika (MAT)	4
Angleščina (ANG)	3
Drugi tuji jezik: nemščina (NEM) / španščina (ŠPA) / italijanščina (ITA) / francoščina (FRA) 3.A – NEM, 3.B – NEM, 3.C – ŠPA, 3.D – ŠPA / ITA, 3.E – ŠPA / FRA	3
Zgodovina (ZGO)	2
Športna vzgoja (ŠVZ)	3
Geografija (GEO)	2
Biologija (BIO)	2
Kemija (KEM)	2
Fizika (FIZ)	2
Filozofija (FIL)	2
Izbirni predmet (UZGi, GEOi, BIOi, KEMi, FIZi, SOCi, PSi, INFi)	3 (2 x 1,5)
Skupaj	32
Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (DOVID)	Število ur letno
	90

V tretjem letniku so nerazporejene ure namenjene pripravam na maturo iz izbranih izbirnih predmetov, to je tistih, ki se ne poučujejo vsa štiri leta oziroma se izvajajo samo v enem letniku (psihologija, sociologija, umetnostna zgodovina in informatika) ali pa samo v prvih treh letnikih (geografija, biologija, fizika in kemija). Te ure so dodatek rednim uram obstoječega predmeta, namenjenega vsem dijakom. Vsak dijak izbere po dva izbirna predmeta, ki se izvajata po 1,5 ure na teden.

Nasprotno pri zgodovini in drugem tujem jeziku v 3. letniku ne izvajamo dodatnih ur za pripravo na maturo, ker se redno izvajata vsa štiri leta.

Obvezni del DOVID (75 ur) mora organizirati šola, 15 ur pa dijak opravi po lasni izbiri, pri čemer prav tako lahko izbira iz ponudbe dejavnosti šole (krožki, tekmovanja, ekskurzije, tabori ipd.).

Nerazporejene ure v 3. letniku

PREDMET	UČITELJ	ŠTEVILO SKUPIN	VELIKOST SKUPIN
Umet. zgodovina	mag. Irena Šterman	1	7
Psihologija	Tina Reher (do 30. 9. 2025) Zoja Živa Kregar (od 1. 10. 2025)	3	30, 31, 29
Sociologija	Iztok Oblak	1	17
Fizika	Špela Škof Urh	1	23
Geografija	Neli Sraka, Marjana Majdič Kočar,	3	22, 28, 24

Biologija	Nataša Pavlina Skaza	1	31
Kemija	dr. Mojca Orel	1	28

Pri BIO, KEM in FIZ bodo imeli dijaki 10 ur vaj, pri katerih se bodo delili v skupine s praviloma 15 dijakov.

V DOVID je kot obvezni vsebinski sklop (OVS) vključen tudi predmet aktivno državljanstvo. Obvezni del DOVID (75 ur) mora organizirati šola, 15 ur pa dijak opravi po lasni izbiri, pri čemer prav tako lahko izbira iz ponudbe dejavnosti šole (krožki, tekmovanja, ekskurzije, tabori ipd.).

Predmetnik za 4. letnik

Predmet	Št. ur tedensko
Slovenščina (SLO)	5 (4 + 1)
Matematika (MAT)	5 (4 + 1)
Angleščina (ANG)	4 (3 + 1)
Drugi tuji jezik: nemščina (NEM) / španščina (ŠPA) / italijanščina (ITA) / francoščina (FRA) 4.A – NEM / ŠPA, 4.B – NEM / ŠPA, 4.C – ŠPA, 4.D – ITA, 4.E – NEM / FRA	Italijanščina in francoščina: 3 Španščina in nemščina: 3 + 3 (1 MS)
Zgodovina (ZGO)	2 + 3 (1 MS)
Športna vzgoja (ŠVZ)	3
Geografija (GEO)	4,5 (2 MS)
Biologija (BIO)	5 (1 MS)
Kemija (KEM)	5 (1 MS)
Fizika (FIZ)	5 (1 MS)
Psihologija (PSI)	4,5 (4 MS)
Sociologija (SOC)	4,5 (2 MS)
Umetnostna zgodovina (UZG)	4,5 (1 MS)
Informatika	3,5 (1 MS)
Filozofija	4 (1 MS)
Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (DOVID)	Število ur letno
	30

MS = maturitetna skupina

Dijaki 4. letnika bodo imeli od 29 do 32 ur pouka.

Nerazporejene ure bodo namenjene izbirnim maturitetnim predmetom. Obvezni maturitetni predmeti imajo dodane ure SLO (+ 1), MAT(+ 1) in ANG (+ 1).

Pri izbirnih predmetih priprave na maturo potekajo znotraj maturitetnih skupin. Te oblikujemo glede na izkazan interes po kriteriju najmanj 5 dijakov v skupini.

Obvezni del DOVID (15 ur) mora organizirati šola, 15 ur pa dijak opravi po lasni izbiri, pri čemer prav tako lahko izbira iz ponudbe dejavnosti šole (krožki, tekmovanja, ekskurzije, tabori ipd.).

Maturitetne skupine v 4. letniku

Predmet	Učitelj	Število skupin	Velikost skupin
Umetnostna zgodovina	mag. Irena Šterman	1	16
Psihologija	Nataša Krošel	4	22, 17, 19, 26
Sociologija	Iztok Oblak	2	19, 19
Fizika	Špela Škof Urh	1	26
Geografija	Marjana Majdič Kočar, Neli Sraka	2	20, 17

Biologija	Nataša Pavlina Skaza	1	19
Kemija	dr. Mojca Orel	1	11
Zgodovina	Željko Lednik	1	5
Španščina	Irena Eršte	1	13
Nemščina	Darja Jerebic	1	11
Informatika	Gorazd Kovačič	1	8
Filozofija	Mateja Gregorič Jagodic	1	10

Naši dijaki zaključujejo šolanje z opravljanjem splošne mature, zato bomo opravili naslednje naloge:

- Razredniki bodo spremljali učno uspešnost svojih dijakov. V primeru neuspešnega šolanja se bodo pogovorili z dijakom, njegovimi starši in s profesorjem, ki dijaka poučuje. Pri tem delu bo razrednikom pomagala šolska svetovalna služba. Dijaki bodo seznanjeni z možnostmi nadaljnjega izobraževanja oz. možnostmi zaposlitve.
- Dijaki bodo motivirani za bolj sistematično učenje. Uspešno učenje bo tudi pogosta tema razrednih ur ob podpori šolske svetovalne službe.
- Eksterni del mature zahteva tudi smotrno načrtovanje preverjanja in ocenjevanja znanja, zato bodo strokovni aktivni poenotili kriterije ocenjevanja in časovno opredelili obdobja preverjanja in ocenjevanja znanja. Poleg tega bodo učitelji posameznih predmetnih skupin tudi smiselno uskladili učne načrte s predmetnimi izpitnimi katalogi.
- Tajnica šolske maturitetne komisije bo vse dijake, starše in profesorje 4. ter 3. letnika sproti seznanjala z določili, pravili in predpisi o opravljanju mature.
Tako preostale aktivnosti, povezane z maturo, kot tudi sama izvedba mature bodo potekale v skladu z navodili Državnega izpitnega centra in MVI.

Posebna skrb bo namenjena dijakom s statusom, pri katerih je potrebna aktivna komunikacija z mentorjem oz. trenerjem in dijakom, ki potrebuje dodatno strokovno pomoč. Pozorno bomo spremljali zlasti učni napredek dijakov 1. letnika, ki so še posebej ranljivi.

Intenzivnost spremljanja dela bo odvisna od stanja oziroma načina izobraževanja.

I/3 Maturitetni tečaj

V šolskem letu 2025/2026 je vpisan en oddelek maturitetnega tečaja.

Izobraževanje po programu maturitetni tečaj bomo začeli izvajati 1. 10. 2025.

Predmetnik za maturitetni tečaj

Predmet	Vrsta	Št. ur/teden	Št. ur/leto
slovenščina (SLO)	obvezni	6	174
matematika (MAT)	obvezni	6	174
angleščina (ANG)	obvezni	6	174
sociologija (SOC)	izbirni	5	145
geografija (GEO)	izbirni	5	145
biologija (BIO)	izbirni	5,5	160

I/4 Razporeditev pouka in malica

Pouk poteka v dopoldanskem času praviloma 7 šolskih ur (od 1. do 7. ure) v terminu med 8.00 in 14.35. Predura, 8. in 9. ura so praviloma namenjene laboratorijskim vajam in pripravam na maturo, ki potekajo v okviru skupin. Med šolskimi urami so 5-minutni odmori in en 55-minutni glavni odmor, namenjen malici.

V terminu med 10.25–11.20 je glavni odmor, ki je namenjen malici dijakov in učiteljev. V tem terminu (4. šolska ura) lahko poteka le pouk ŠVZ. V tem primeru imajo dijaki odmor za malico 5. šolsko uro. Tudi v šolskem letu 2025/26 bo ponudnik šolske prehrane K-NORMA, d.o.o. Na malico je običajno naročenih ok. polovica oziroma 300 dijakov. Dijaki bodo prejeli kot osnovni menu toplo malico, lahko pa bodo prevzeli tudi hladno malico. Dijaki, ki so naročeni na malico, le-to prevzemajo v učilnici, za kar poskrbita oddelčna rediteljja. Dijaki, ki se ne odločijo za malico šolskega ponudnika, malico prinašajo od doma, ali si jo nabavijo pri zunanjih ponudnikih v okolici šole.

Urnik na Gimnaziji Moste

Predura	7.10–7.55
1. ura	8.00–8.45
2. ura	8.50–9.35
3. ura	9.40–10.25
4. ura - GLAVNI ODMOR	10.25–11.20
5. ura	11.20–12.05
6. ura	12.10–12.55
7. ura	13.00–13.45
8. ura	13.50–14.35
9. ura	14.40–15.25

I/5 Šolski koledar

Šolsko leto se je začelo 1. septembra 2025 in se bo končalo 31. avgusta 2026.

Ocenjevalna obdobja

Ocenjevalno obdobje	Termin	Podelitev obvestil oz. spričeval
I. ocenjevalno obdobje	1. 9. 2025 do 15. 1. 2026	16. 1. 2026
II. ocenjevalno obdobje za 4. letnik in maturitetni tečaj	16. 1. 2026 do 20. 5. 2026	21. 5. 2026
II. ocenjevalno obdobje za 1., 2. in 3. letnik	16. 1. 2026 do 23. 6. 2026	24. 6. 2026

Počitnice in prazniki ter drugi dela prosti dnevi

Pouka prosti dnevi	Prazniki idr. dogodki
31. 10. 2025	dan reformacije
1. 11. 2025	dan spomina na mrtve
27. 10.–30. 11. 2025	jesenske počitnice
25. 12. 2025	božič
26. 12. 2025	dan samostojnosti in enotnosti
29. 12. 2025–31. 12. 2025	novoletne počitnice
1. in 2. 1. 2026	ново leto

8. 2. 2026	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
16. 2.–20. 2. 2026	zimske počitnice
30. 3. 2026	dan šole
5. 4. 2026	velika noč
6. 4. 2026	velikonočni ponedeljek
27. 4. 2026	dan upora proti okupatorju
28. 4.–30. 5. 2026	prvomajske počitnice
1. in 2. 5. 2025	praznik dela
25. 6. 2026	dan državnosti
26. 6.–31. 8. 2026	poletne počitnice
15. 8. 2026	Marijino vnebovzetje

Pomembni dogodki na Gimnaziji Moste

Termin	Dogodek
1. 9. 2025	začetek pouka
4. 9. 2025	spoznavni dan za dijake 1. letnika – dijaški ples
7.-12. 9. 2025	mednarodni tabor na Poljskem – 1. skupina (2. letnik)
12. 9. 2025	1. športni dan – moščanska olimpijada
14.-20. 9. 2025	mednarodni tabor na Poljskem – 2. skupina (2. letnik)
23-28. 9. 2025	izmenjava z Nemčijo (srečanje v Sloveniji)
26.-28. 9. 2025	športni tabor na Krku (HR)
4. 10. 2025	slovenistična ekskurzija
6. 10. 2025	naravoslovna ekskurzija (3. letnik)
9. 10. 2025	družboslovna ekskurzija (1. letnik)
17. 10. 2025	počastitev svetovnega dneva jabolk
22. 10. 2025	naravoslovna ekskurzija (1. letnik)
23. 10. 2025	naravoslovna ekskurzija (2. letnik)
24. 10. 2025	družboslovna ekskurzija (3. letnik)
14. 11. 2025	tradicionalni slovenski zajtrk
11. 12. 2025	tekmovanje iz kemijskih poskusov za osnovnošolce
24. 12. 2025	proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
9.–10. 1. 2026	sejem izobraževanja in poklicev Informativa
28. 1. 2026	2. športni dan – zimski športni dan
6. 2. 2026	proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
7. 3. 2026	smučarski dan na Osojščici / Gerlitz (A)
16.-22. 3. 2026	izmenjava z Nemčijo (srečanje v Nemčiji)
20.-21. 3. 2026	matematični in slovenistični tabor 1 (4. letnik)

27.-28. 3. 2026	matematični in slovenistični tabor 2 (4. letnik)
27.-29. 3. 2026	Ekskurzije v Rim (1. letnik), na Dunaj (2. letnik) in po Evropi (3. letnik)
30. 3. 2026	dan šole
1. 4. 2026	literarni dogodek Konski
8. 4. 2026	literarno-glasbena prireditev
21. 5. 2026	mala slavnostna akademija (4. letnik)
24. 6. 2026	proslava ob dnevu državnosti, velika slavnostna akademija
13. 7. 2026	slavnostna podelitev maturitetnih spričeval

Popravni in drugi izpiti

Zimski izpitni rok:

- 9.–11. 2. 2026
- rok za popravljanje negativnih ocen 1. ocenjevalnega obdobja: 13. 3. 2026

Spomladanski izpitni rok:

- predmetni izpiti za 4. letnik: 22.–26. 5. 2026
- popravni in drugi izpiti za 1., 2. in 3. letnik: 29. 6.–3. 7. 2026

Jesenski izpitni rok:

- 17.–20. 8. 2026

Maturitetni koledar

	spomladanski rok mature 2026	jesenski rok mature 2026
zbiranje prijav k maturi	30. 3. 2026	14. 7. 2026
rok za oddajo seminarских nalog, vaj in poročil za praktični del izpita na šoli	16. 4. 2026	18. 8. 2026
pisni del mature	5. 5.–18. 6. 2026	22.–31. 8. 2026
ustni del mature	10.–23. 6. 2026	22. 8.–2. 9. 2026
rezultati mature	13. 7. 2026	16. 9. 2026

Roditeljski sestanki

LETNIK	1. RS	2. RS	3. RS
1. letnik	4. 9. 2025	21. 1. 2026	16. 4. 2026
2. letnik	11. 9. 2025	21. 1. 2026	16. 4. 2026
3. letnik	11. 9. 2025	21. 1. 2026	16. 4. 2026
4. letnik	11. 9. 2025	21. 1. 2026	16. 4. 2026

Govorilne ure

Skupne govorilne ure sledijo 2. in 3. roditeljskemu sestanku. Na njih se imajo starši možnost pogovoriti z več učitelji v istem dnevu. SGU bodo potekale v tem šolskem letu po naslednjem razporedu:

- 1. SGU: 21. 1. 2026
- 2. SGU: 16. 4. 2026

Poleg SGU bodo imeli starši možnost priti tudi na individualne govorilne ure pri posameznem učitelju, ki jih bo izvajal enkrat tedensko.

Šolski koledar dela je priloga letnega delovnega načrta. Iz koledarja so tudi razvidni datumi ocenjevalnih konferenc.

I/6 Interesne dejavnosti in krožki, vezani na učne predmete

Ker na Gimnaziji Moste verjamemo, da izobraževanje ni namenjeno le zbiranju ocen, bomo skozi bogat nabor zanimivih dejavnosti dijakom omogočili razvoj individualnih sposobnosti in izpolnjevanje osebnih interesov.

I/7 Vzgojno-izobraževalne dejavnosti, vezane na prehrano

Na šoli imamo organizatorico prehrane, katere naloge so:

1. spremljanje ponudbe šolske prehrane,
2. sodelovanje s ponudnikom šolske prehrane,
3. promocija zdrave prehrane (dejavnost bo organizirana v sodelovanju s ponudnikom).

Druge dejavnosti v povezavi s prehrano so naslednje:

1. predstavitev pomena zdrave prehrane na razrednih urah,
2. zdravstvena vzgoja v 1. letniku – predavanja o načelih zdrave prehrane
3. sodelovanje s ponudnikom šolske prehrane - možnost vpliva na jedilnik in načine razdeljevanja hrane.

I/8 Program dela učiteljskega zbora

Nekateri učitelji znotraj rednega pouka in raznih drugih dejavnosti izvajajo medpredmetne povezave. Ure medpredmetnih povezav imajo sistemiziranih 6 učiteljev (Hočevnar 1, Krošel 1, Kecur 1, Majdič Kočar 1, Nabergoj Grum 0,5, Šterman 2. Ostali učitelji izvajajo te ure v okviru organiziranih kolegialnih hospitacij ali po medsebojnem dogovoru na prostovoljni osnovi. V šolskem letu 2025-26 načrtujemo izvedbo kolegialnih hospitacij učiteljev v dveh skupinah:

- Bojan Golc, Špela Bogolin, Erika Božič, Rok Gostiša, Alenka Slak, Irena Eršte, Andreja Stres, Ljudmila Vrhovnik. Lucija Michaud
- Eva Gril, Bojana Žižek, Nika Pirnat in Marjana Majdič Kočar

Prof. športne vzgoje Alenka Slak in Rok Gostiša bosta izvedla inovativni obliki pouka in sicer:

- inovativna uporaba sodobnih tehnologij v učnem procesu (spremljanje napredka pri posameznih tehnikah / elementih),
- formativno spremljanje: enoletno izvajanje VIZ procesa po načelih in elementih formativnega spremljanja pri pouku ŠVZ - načrtovanje, izvajanje in evalvacija vzgojno izobraževalnih dejavnosti, ki so usmerjene h krepitvi varnega in spodbudnega učnega okolja.
- dejavnosti za varno in spodbudno učno okolje pri športni vzgoji – Sproščeno skozi šolsko leto in TREneraj živčke

Prof. slovenščine Erika Božič bo izvajala inovativne oblike pouka dejavnosti za varno in spodbudno učno okolje pri slovenščini in razrednih urah.

I/9 Projekti

Zdrava šola

Gimnazija Moste je vključena v program Slovenska mreža zdravih šol, katere nacionalni in regijski koordinator je Nacionalni inštitut za javno zdravje, že od leta 2013. Znotraj projekta skupina profesorjev in dijakov v sodelovanju z ostalimi deležniki organizira in izvede vrsto dejavnosti. Z aktivnostmi in dejavnostmi se sproti prilagajamo priporočilom NIJZ-ja, ki je za letošnje šolsko leto izbral vsebinsko rdečo nit: *nadaljevanje teme o medsebojnem komuniciranju s poudarkom na preprečevanju vseh vrst nasilja*.

V šolskem letu 2025/2026 načrtujemo vključenost v naslednje dejavnosti:

- moščanska olimpijada (september),
- tek na ljubljanskem maratonu (oktober),
- smučarska sobota,
- športni tabor na otoku Krk (september),
- športni krožki: odbojka, nogomet, košarka,
- počastitev svetovnega dneva jabolk (oktober), svetovnega dneva hrane, rožnatega oktobra in novembra,
- tradicionalni slovenski zajtrk (november),
- delavnice o pomenu čebel in čebelarstva
- biološki krožek Aktivnica: različni kuharski tečaji in delavnice,
- angleščina v naravi: spodbujanje in izpolnjevanje govornih spretnosti v angleškem jeziku v sproščenem okolju in na svežem zraku, delavnice za dijake v angleščini v povezavi z akcijami NIJZ-ja,
- delavnice za ustvarjanje varnega in spodbudnega učnega okolja, pozitiven pristop k preprečevanju vseh vrst nasilja,
- spodbujanje ustvarjalnosti na različnih področjih: izdelava okraskov in okraševanje šole ob različnih priložnostih, izdaja literarnega glasila Pakajčepišem, priprava in izvedba literarno-glasbene prireditve, literarnega popoldneva, izvedba delavnice ob svetovnem dnevu knjige – Noč v knjižnici, fotografski krožek, ustvarjalnica.
- počastitev svetovnega dneva oživljanja
- dobrodelnost (botrstvo),
- organizacija krvodajalske akcije.

Šolski eko-vrtovi

V šolskem letu 2025/2026 bo naša šola vključena v nacionalni projekt Šolski eko-vrtovi, ki ga izvaja Zavod RS za šolstvo (ZRSŠ) v sodelovanju z Ministrstvom za okolje, podnebje in energijo (MOPE) in Ministrstvom za šolstvo (MVI). Projekt se bo izvajal eno leto. Koordinatorica projekta je dr. Mojca Orel, delovni tim pa sestavljajo še naslednji učitelji: mag. Irena Šterman, Marjana Majdič Kočar, Monika Caltran in dr. Jurij Kočar. Projektni cilj na naši šoli je:

Vzpostavitev in trajna vključitev šolskega "eko" vrta kot učnega okolja na Gimnaziji Moste, ki bo:

- podpiral trajnostno naravnost šole,
- omogočal medpredmetno povezovanje (kemija, geografija, zgodovina, angleščina, likovna umetnost, ...),
- razvijal ključne kompetence dijakov (kritično mišljenje, sodelovanje, reševanje problemov, samostojnost, odgovornost),

- služil kot učilnica na prostem (s poudarkom na zeliščni spirali) in inovativna oblika escape rooma (sobe pobega),
- razvijal ustvarjalnost pri oblikovanju zeliščne spirale in pripravi escape rooma (sobe pobega),
- povezal šolo z lokalno skupnostjo in partnerji,
- prispeval k zmanjševanju ogljičnega odtisa z ekološkim vrtnarjenjem in ozelenitvijo šolskega okolja,
- krepitev okoljske kulture in kompetenc za trajnostnost,
- spodbujanje trajnostnega življenjskega sloga.

I/10 Razredniki

Razrednik mora stalno spremljati intelektualni in vedenjski razvoj dijakov svojega oddelka ter njihove navade in razvade z namenom, da bi v primeru težav lahko pravočasno in ustrezno ukrepal. Razrednik si v oddelčni skupnosti prizadeva za prijazno, prijateljsko in delovno vzdušje.

Razredniki kot pedagoški in organizacijski vodje oddelčne skupnosti imajo predvsem naslednje naloge:

- usklajevanje vzgojno-izobraževalnega dela v oddelku,
- spodbujanje dijakov pri doseganju čim boljših rezultatov,
- sklicevanje in vodenje oddelčnega učiteljskega zbor,
- skrb za sodelovanje dijakov z delavci šole in razvoj humanih in demokratičnih odnosov,
- skrb za sodelovanje s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure),
- urejanje pedagoške dokumentacije oddelka,
- spodbujanje dijakov k aktivnemu sodelovanju v interesnih dejavnostih,
- nadzor nad obiskovanjem pouka in vodenje evidence izostankov,
- opravičevanje krajših izostankov (do tri dni),
- izrekanje pohval, nagrad in vzgojnih ukrepov,
- seznanjanje dijakov s šolskimi pravili, navodili, urnikom, šolskim koledarjem in nadziranje njihovega izvajanja,
- seznanjanje dijakov z maturitetnim izpitnim katalogom in s pravilnikom o maturi po navodilih ŠMK,
- spremljanje rezultatov ocenjevanja znanja,
- svetovanje dijakom, spodbujanje učenja in medsebojne pomoči,
- razvijanje odgovornosti in zavestne delovne discipline,
- aktivno sodelovanje pri izvedbi dejavnosti,
- sodelovanje s šolsko svetovalno službo in drugimi strokovnimi organi šole,
- poročanje o napredku dijakov DSP v sodelovanju s šolsko svetovalno službo,
- organiziranje tematskih razrednih ur,
- spremljanje terminov pisnih ocenjevanj v obeh ocenjevalnih obdobjih,
- spremljanje vključevanja posameznikov v oddelčno skupnost.

Z namenom zagotavljanja nemotenega dela oddelčnih skupnosti je za vsak oddelek poleg razrednika imenovan tudi nadomestni razrednik, ki v primeru razrednikove odsotnosti prevzame njegovo delo.

I/11 Oddelčni učiteljski zbori

Dela in naloge oddelčnih učiteljskih zborov so:

- spremljanje učnega uspeha v oddelku na splošno in pri predmetih, pri katerih je uspeh podpovprečen,
- obravnavanje vedenjske problematike in izrekanje vzgojnih ukrepov v okviru njihove pristojnosti,
- spremljanje učne uspešnosti posameznih dijakov in oblikovanje programa za delo z nadarjenimi dijaki in tistimi, ki težje napredujejo,

- prisostvovanje na sestankih oddelčnega zbora, sklicanih zaradi slabših učnih rezultatov ali obravnave večjih disciplinskih prekrškov na pobudo dijakov, razrednika ali staršev,
- spremljanje terminov pisnih ocenjevanj v obeh ocenjevalnih obdobjih.

I/12 Učiteljski zbor

Učiteljski zbor je razvrščen po predmetnih aktivih.

Predmetni aktiv

Predmetni aktiv	Učitelj
Slovenščina	Erika Božič
	Kristina Hočevnar
	Marjana Jus
	Natalija Knol
	Bojana Žižek
Matematika	Špela Bogolin
	Alenka Kolenc
	Valentina Ločniškar
	Nataša Košir
Angleščina	Damijana Mihić
	Monica Caltran
	Polona Pika Plestenjak
	mag. Katja Rotar
Fizika	Špela Škof Urh
	Jasmina Rodić Čolović
	Lucija Michaud (laborant)
Kemija	dr. Mojca Orel
	Polona Nabergoj Grum
	Mateja Pogorelc
	Bojan Krpan
	Ljudmila Vrhovnik (lab.)
Biologija	Nataša Pavlina Skaza
	Alenka Perko Bašelj
	Nika Pirnat
	Ljudmila Vrhovnik (laborant)

Nemščina	Darja Jerebic
	Zdenka Habjanič Lazarevič
Italijanščina	Andreja Stres
Francoščina	Andreja Stres
	Zdenka Habjanič Lazarevič
Španščina	Irena Eršte
	Eva Gril
Zgodovina	Vladimira Krajnik
	Željko Lednik
	dr. Jurij Kočar
Geografija	Neli Sraka
	Bojan Golc
	Marjana Majdič Kočar
Sociologija	Iztok Oblak
	Breda Kecur
Psihologija	Nataša Krošel
	Tina Reher (do 30. 9. 2025)
	Zoja Živa Kregar (od 1. 10. 2025)
Filozofija	Mateja Gregorič Jagodic
Informatika	Gorazd Kovačič
Likovna umetnost in umetnostna zgodovina	mag. Irena Šterman
Glasba	Mateja Jakša Jurkovič
Športna vzgoja	Suzana Gomilar
	Miha Bavčar
	Alenka Slak
	Rok Gostiša

Ostali sodelavci:**Šolska svetovalna služba:** Alenka Maček in Sebastijan Einsiedler**Tajništvo:** Maja Šega**Računovodstvo:** Tanja Karlovčec**Knjižnica:** Tina Mlakar**Vzdrževalec računalniške opreme:** Ray Mencin**Hišnik:** Matjaž Krošelj**Spremljevalka gibalno ovirane dijakinje:** Kaja Pregrat**I/13 Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (DOVID)**

DOVID za 1. LETNIK	90
Obvezni vsebinski sklopi - OVS (35 ur)	
Predmet	Število ur
Kultura in umetnost (KiU)	10
LUM v času pouka	13
Glasba in zvoki Ljubljane	12
SKUPAJ	35
Obvezne izbirne vsebine - OIV (55 ur)	
Obvezni del (40 ur)	
Predmet	Število ur
Športni dnevi (ŠD)	12
Kulturno-umetniške vsebine (KUV)	18
Interdisciplinarno (I)	10
3 različni predmeti skupaj (ekskurzije, tabori, izmenjave ...)	
SKUPAJ	40
Izbirni del (15 ur)	
Predmet	Število ur
Krožki in druge obšolske dejavnosti (K, OD)*	
Priprave na tekmovanja v znanju in športna tekmovanja (TvZ, ŠT)	
Ekskurzije, športni tabori, raziskovalni tabori s prostovoljno udeležbo (E, ŠT, RT)	
* zdravstvene delavnice, sistematski pregled, CPP, čistilna in krvodajalska akcija, ...	
SKUPAJ	15

DOVID za 2. LETNIK	90
Obvezni vsebinski sklopi - OVS (35 ur)	
Predmet	Število ur
Trajnostni razvoj (TR)	16
Digitalne kompetence (DK)	15
Knjižnično informacijska znanja (KIZ)	4
SKUPAJ	35
Obvezne izbirne vsebine - OIV (55 ur)	
Obvezni del (40 ur)	
Predmet	Število ur
Športni dnevi (ŠD)	12
Kulturno-umetniške vsebine (KUV)	18

Interdisciplinarno (I)	10
3 različni predmeti skupaj (ekskurzije, tabori, izmenjave, ...)	
SKUPAJ	40
Izbirni del (15 ur)	
Predmet	Število ur
Krožki in druge obšolske dejavnosti (K, OD)*	
Priprave na tekmovanja v znanju in športna tekmovanja (TvZ, ŠT)	
Ekskurzije, športni tabori, raziskovalni tabori s prostovoljno udeležbo (E, ŠT, RT)	
* CPP, čistilna akcija, krvodajalska akcija, ...	
SKUPAJ	15

DOVID za 3. LETNIK	90
Obvezni vsebinski sklopi - OVS (35 ur)	
Predmet	Število ur
Aktivno državljanstvo (AD)	35
SKUPAJ	35
Obvezne izbirne vsebine - OIV (55 ur)	
Obvezni del (40 ur)	
Predmet	Število ur
Športni dnevi (ŠD)	12
Kulturno-umetniške vsebine (KUV)	18
Interdisciplinarno (I)	10
3 različni predmeti skupaj (ekskurzije, tabori, izmenjave ...)	
SKUPAJ	40
Izbirni del (15 ur)	
Predmet	Število ur
Krožki in druge obšolske dejavnosti (K, OD)*	
Priprave na tekmovanja v znanju in športna tekmovanja (TvZ, ŠT)	
Ekskurzije, športni tabori, raziskovalni tabori s prostovoljno udeležbo (E, ŠT, RT)	
* zdravstvene delavnice, sistematski pregled, CPP, čistilna akcija, krvodajalska akcija, ...	
SKUPAJ	15

DOVID za 4. LETNIK	30
Obvezne izbirne vsebine - OIV (30 ur)	
Obvezni del (15 ur)	
Predmet	Število ur
Športni dan (ŠD)	6
Kulturno-umetniške vsebine (KUV)	9
3 različni predmeti skupaj (ekskurzije, tabori, izmenjave ...)	
SKUPAJ	15
Izbirni del (15 ur)	
Predmet	Število ur
Krožki in druge obšolske dejavnosti (K, OD)*	
Priprave na tekmovanja v znanju in športna tekmovanja (TvZ, ŠT)	
Ekskurzije, športni tabori, raziskovalni tabori s prostovoljno udeležbo (E, ŠT, RT)	
* zdravstvene delavnice, CPP, čistilna akcija, krvodajalska akcija, ...	
SKUPAJ	15

Vsebine DOVID so v dogovorjenem minimalnem obsegu obvezne za vse tipe gimnazij. Organizira in izvede jih šola, ki lahko sama določi obliko in načine izvedbe. Vsebine so obvezne v navedenem obsegu, šola pa lahko po svoji presoji ponudi tudi obširnejše vsebine. Dijak mora do zaključka izobraževanja opraviti vse obvezne vsebine.

Vsebine izbirnega dela DOVID iz ponudbe šole

Vsebine izbirnega dela DOVID v obsegu 15 ur (glej zgornjo tabelo) ponuja šola po spodnjem seznamu. Izvaja jih, če se na njih prijavi (po normativih za oblikovanje skupin) dovolj dijakov. Šole lahko same določijo obliko in načine izvedbe. Šola lahko po svoji presoji ponudi vsebine v večjem obsegu od predpisanega.

Dijak po izbiri prinese potrdila za naslednje dejavnosti:

- **tekmovanja v znanju:** iz logike, matematike, kemije, biologije, geografije, zgodovine, računalništva in informatike, fizike, angleščine, francoščine, nemščine, italijanščine, španščine, slovenščine itn. (mentor izda potrdilo in določi število ur),
- **bralne značke** iz nemščine, italijanščine, španščine, angleščine itn. (mentor izda potrdilo in določi število ur),
- **ekskurzije in tabori**, ob počitnicah, vikendih, praznikih, enodnevne ali večdnevne (mentor izda potrdilo in določi število ur),
- **ekskurzije v času izven pouka** (mentor izda potrdilo in določi število ur),
- **raziskovalne naloge:** izdelava naloge in tekmovanje (vrednoti se čas izven pouka), mentor izda potrdilo in določi število ur,
- **prostovoljno socialno delo** (mentor izda potrdilo in določi število ur)
- **športni, matematični in drugi tabori ipd.** v organizaciji šole (mentor ali zunanji izvajalec izda potrdilo in določi število ur),
- **glasbena šola** (potrdilo glasbene šole),
- **likovna dejavnost izven šole** (potrdilo zunanjega izvajalca),
- **šport:** ples, košarka, nogomet, tek idr. športne dejavnosti, ki jih dijak trenira v okviru kluba ali plesne šole (potrdilo kluba),
- sodelovanje v **amaterskem gledališču** (potrdilo organizacije),
- **skavti / taborniki, planinsko društvo** (potrdilo organizacije),
- **pevski zbor / druga kulturno-umetniška dejavnost** (potrdilo društva),
- **aktivna udeležba v šolskem krožku, projektu ipd.** (izven pouka, izda mentor, določi število ur),
- **aktivna udeležba pri promociji šole** na drugih šolah npr. OŠ (izda šolski mentor, določi število ur),
- **tečaj tujega jezika** (potrdilo jezikovne šole o opravljenem tečaju),
- **tečaj računalništva** (potrdilo organizacije o opravljenem tečaju),
- **aktivna udeležba na šolskih proslavah** (izda šolski mentor, določi število ur),
- **tečaj CPP** (potrdilo izda šola vožnje, oddati organizatorici DOVID),
- **tečaj prve pomoči** (potrdilo izda RK Slovenije, oddati organizatorici DOVID),
- **gasilska dejavnost** (potrdilo izda pristojno društvo)

Dejavnosti na šoli (mentor izda potrdilo o številu ur)

- maturantski ples (Slak),
- šolska Impro liga - ŠILA (Majdič Kočar),
- izdelovanje novoletnih in drugih okraskov (Krajnik),
- priprava na tekmovanje IATEFL za 3. letnik (učiteljice TJA),
- priprava na tekmovanje iz geografije (Majdič Kočar),
- tekmovanje BEST IN ENGLISH, za vse letnike (Mihić),
- medšolska tekmovanja v Ljubljani in na državni ravni (aktiv ŠVZ),
- dodatni oz. dopolnilni pouk,
- prevajalsko tekmovanje JUVENES TRANSATORES (Plestenjak),

- fotografski krožek (Bogolin),
- dobrodelnost (Mihić),
- spoznavanje poklicev,
- nadstandardne ekskurzije (Krajnik, Eršte, Jerebic, Kočar idr.),
- kemijska dejavnost (Orel),
- šolski pevski zbor (Jakša Jurkovič),
- mentorstvo dijak dijaku – dijaška skupnost (Oblak),
- šolsko glasilo Pakajčepišem (Hočevlar),
- prireditel in sodelovanje Konski (Hočevlar),
- zgodovinski krožek (Krajnik, Lednik),
- literarno-glasbena prireditel (Jus, Jakša Jurkovič),
- šolski radio (Majdič Kočar),
- odbojka (Gomilar, Slak),
- nogomet (Bavčar, Gostiša),
- športni tabor Krk (učitelji ŠVZ),
- smučarska sobota (Bavčar),
- španščina malo drugače (Eršte),
- knjižni krožek (Foršek),
- čistilna akcija (Golc, Krošel),
- bralne značke (aktiva ANG in DTJ),
- krožek Aktivnica – biološko-gastronomski krožek (Pirnat),
- krvodajalska akcija (Slak),
- krožek Sproščujoča ustvarjalnica (Slak),
- krožek Fitnes (Bavčar, Gostiša),
- krožek Igre z žogo (Gostiša, Bavčar),
- idr.

POJASNILO: Potrdila opravljenih dejavnosti lahko koordinatorici DOVID prinese dijak sam ali pa jih odda mentor posamezne dejavnosti.

Izjeme: dijak, ki ima status vrhunškega športnika (status A), mora opraviti obvezni del, v katerem pa lahko s športom nadomesti le športna dneva, za ostale dejavnosti pa se dogovori osebno z razrednikom in koordinatorico DOVID.

Načrtovane nadstandardne dejavnosti

Nadstandardna dejavnost	Termin	Okvirna cena na dijaka (eur)	Organizator
Mednarodni tabor Poljska	7.-13. 9. 14. – 20. 9.	500	Majdič Kočar Gril
Športni tabor - Krk	26.-28. 9.	250	Bavčar, Gostiša
Izmenjava z Nemčijo	16.-22. 3.	150	Jerebic
Slovenistična ekskurzija - Kras	4. 10.	30	Knol
Ekskurzija v Rim, Neapelj in Pompeje	27.–29. 3.	350	Kočar
Ekskurzija v Berlin	27.–29. 3.	500	Jerebic
Ekskurzija na Dunaj, Bratislavo in Gradec	27.–29. 3.	310	Kočar
Smučarska sobota – Osojščica / Gerlitz	7. 3.	70	Bavčar, Gostiša
Ekskurzija v Italijo	27.–29. 3.	500	Krajnik
Ekskurzija v London	27.–29. 3.	450	Kočar
Ekskurzija v Španijo	27.–29. 3.	600	Eršte

Šola si ohranja pravico, da se izvede še kakšna dodatna nadstandardna dejavnost čez šolsko leto, katere cena ne sme preseči 150,00 eur na dijaka. Prav tako lahko pride do spremembe destinacije, a znotraj določene okvirne cene.

II. NAČRT USMERJANJA VPISA

V šolskem letu 2025/26 smo vpisali dijake v 5 oddelkov prvega letnika in 1 oddelek maturitetnega tečaja.

Za nemoten vpis dijakov v začetni letnik in usklajen potek usmerjanja dijakov med izobraževanjem se mora opraviti naslednje naloge:

II/1 Vpis v začetni letnik

	Naloga	Nosilec
1.	odločanje o razpisu za vpis	svet zavoda
2.	posredovanje sklepa o razpisu za vpis na MVI	ravnatelj
3.	skupna objava razpisov	MVI
4.	priprava pisne informacije s predstavitvijo programov in šole ter priprava vprašalnika za dijake na informativnem dnevu	šolska svetovalna služba s pomočjo tima za promocijo
5.	organiziranje in izvedba informativnega dne	tim učiteljev v sodelovanju z ravnateljem
6.	zbiranje prijav za vpis in urejanje dokumentacije	šolska svetovalna služba
7.	informiranje javnosti in MVI o prijavah za vpis	ravnatelj
8.	obravnavanje prijav za vpis, svetovanje in usmerjanje prijavljenih kandidatov za začetni letnik	šolska svetovalna služba
9.	posredovanje podatkov o prijavljenih kandidatih MVI	šolska svetovalna služba
10.	obravnavanje poročila o prijavah za vpis in morebitno sklepanje o omejitvi vpisa oziroma podaljšanju roka za zbiranje prijav	svet zavoda
11.	obveščanje prijavljenih kandidatov za vpis z merili, kriteriji in postopkom za izbiro kandidatov v primeru omejitve vpisa	šolska svetovalna služba
12.	Ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za vpis	šolska svetovalna služba
13.	prijava kandidatov za 2. krog izbirnega postopka (v primeru omejitve vpisa)	šolska svetovalna služba
14.	seznanitev dijakov z rezultati 2. kroga izbirnega postopka	šolska svetovalna služba
15.	prijavljanje za vpis neuspešnih dijakov 1. letnika drugih srednjih šol, ki se želijo preusmeriti in ponovno vpisati v 1. letnik; razgovori z dijaki in njihovimi starši	šolska svetovalna služba, razredniki

16.	vpis dijakov, ki so bili izbrani v 2. krogu izbirnega postopka	šolska svetovalna služba
17.	preusmerjanje in pomoč kandidatom, ki ne izpolnjujejo pogojev za vpis	šolska svetovalna služba

II/2 Usmerjanje dijakov med izobraževanjem

1.	Podrobno informiranje dijakov in staršev prvega in drugega letnika o značilnostih različnih izbirnih skupin v gimnazijskem programu s posebnim poudarkom na izboru maturitetnih predmetov, pomembnih za dijakovo uspešno nadaljevanje študija
2.	Spremljanje in svetovanje dijakom, ki se želijo preusmeriti med šolskim letom (naloge je podrobneje opredeljena v letnem delovnem načrtu šolske svetovalne službe). Nosilci naloge: razredniki, oddelčni učiteljski zbori in šolska svetovalna služba.
3.	Priprava načrta akcije vpisa za šolsko leto 2026/27. Nosilka naloge: šolska svetovalna služba

Postopek vpisa poteka po rokovniku, ki ga določi MVI. Celotni vpisni postopek je računalniško podprt in poteka prek spleta.

III. RAZPOREDITEV DIJAKOV V ODDELKE IN SKUPINE

III/1 Oddelki in razredniki

V šolskem letu 2025/2026 smo zapolnili 22 oddelkov (5 prvega, 5 drugega, 5 tretjega in 6 oddelkov četrtega letnika) gimnazije ter 1 oddelek maturitetnega tečaja oziroma, na dan 30. 9. 2025 je bilo vpisanih 621 dijakov, kar je 8 manj kot v enakem obdobju lani. Od tega je bilo vpisanih 586 rednih dijakov programa gimnazija in 35 dijakov programa maturitetni tečaj.

Tabela: Razredniki in nadomestni razredniki

Razred	Razrednik	Nadomestni razrednik
1.A	Zdenka HABJANIČ LAZAREVIČ	mag. Irena ŠTERMAN
1.B	Irena ERŠTE	Jasmina RODIČ ČOLOVIČ
1.C	Andreja STRES	Natalija KNOL
1.D	Erika BOŽIČ	Nataša KROŠEL
1.E	Polona Pika PLESTENJAK	Nataša KOŠIR
2.A	Bojana ŽIŽEK	Mateja JAKŠA JURKOVIČ
2.B	Iztok OBLAK	mag. Katja ROTAR
2.C	Eva GRIL	Mateja POGORELC

2.D	Neli SRAKA	Gorazd KOVAČIČ
2.E	Marjana MAJDIČ KOČAR	Damijana MIHIČ
3.A	Rok GOSTIŠA	Špela BOGOLIN
3.B	Darja JEREBIC	Alenka SLAK
3.C	Marjana JUS	Alenka KOLENC
3.D	Nika PIRNAT	Polonca NABERGOJ GRUM
3.E	Vladimira KRAJNIK	Mateja GREGORIČ JAGODIC
4.A	Miha BAVČAR	Željko LEDNIK
4.B	Nataša PAVLINA SKAZA	Valentina LOČNIŠKAR
4.C	mag. Mojca OREL	Špela ŠKOF URH
4.D	Monica CALTRAN	Suzana GOMILAR
4.E	Kristina HOČEVAR	Alenka PERKO BAŠELJ
4.F	Zoja Živa KREGAR	Bojan GOLC
MT	Bojan GOLC	Zoja Živa KREGAR

Nadomestni razredniki prevzamejo vse naloge razrednika v času njegove odsotnosti.

Število vpisanih dijakov

(podatki: CEUVIZ, na dan 30. 9. 2025)

Program	Fantje	Dekleta	Skupaj
Gimnazija	240 (41 %)	346 (59 %)	586
Maturitetni tečaj*	6 (17,1 %)	29 (82,9 %)	35
Skupaj	246 (39,6 %)	375 (60,4 %)	621

Število dijakov po spolni sestavi in letnikih

Letniki	Fantje	Dekleta	Skupaj
1. letnik	57 (38,8 %)	90 (61,2 %)	147
2. letnik	65 (43,6 %)	84 (56,4 %)	149
3. letnik	58 (39,7 %)	88 (60,3 %)	146
4. letnik	60 (46,4 %)	84 (53,6 %)	144
Maturitetni tečaj*	6 (17,1 %)	29 (82,9 %)	35
Skupaj	246 (42 %)	375 (58 %)	621

Število dijakov po spolni sestavi in oddelkih

Oddelki	Fantje	Dekleta	Skupaj
1.A	14	16	30
1.B	9	21	30
1.C	15	14	29
1.D	11	18	29
1.E	8	21	29
2.A	12	17	29
2.B	14	16	30
2.C	10	20	30
2.D	7	23	30
2.E	22	8	30
3.A	9	21	30
3.B	17	13	30
3.C	18	12	30
3.D	8	24	32
3.E	6	18	24
4.A	14	18	32
4.B	10	15	25
4.C	14	14	28
4.D	10	17	27
4.E	11	19	30
4.F*	1	1	2
Skupaj program gimnazija	240	346	586
Maturitetni tečaj	6	29	35
Skupaj	246	375	621

*V navideznem oddelku 4.F so vpisani dijaki, ki niso uspešno zaključili 4. letnika in bodo v šolskem letu 2025/2026 opravljali le manjkajoče obveznosti z izpiti.

Dejavnosti in krožki potekajo v popoldanskem času. V skupine se delijo dijaki pri pouku športne vzgoje, informatike, pri vajah iz biologije, kemije in fizike v prvih treh letnikih, pri izbirnih delih predmetov v tretjem letniku, pri izbirnih predmetih v četrtem letniku in pri drugem tujem jeziku v nekaterih oddelkih.

III/2 Skupine pri pouku športne vzgoje

Razpored skupin pri športni vzgoji 2025/2026

Miha Bavčar	Rok Gostiša	Suzana Gomilar	Alenka Slak
1. letnik			
	1. A f	1. A d	
1. BC f	1. C d	1.B d	
	1. DE f	1. D d	1.E d
2. letnik			
2.A f			2.A d
2.B f	2.E f		2.BE d
2.CD f		2.D d	2.C d
3. letnik			
	3.A d, f 2/3		3.A d, f 1/3
3.B f	3.C f		3.BC d
3.DE f		3.D d	3.E d
4. letnik			
4.AC f		4.AC d	
	4.B d,f 1/3		4.B d,f 2/3
	4.DE f	4.D d	4.Ed
Skupaj ure ŠVZ			
21 ur (7 skupin ŠVZ)	21 ur (7 skupin ŠVZ)	21 ur (7 skupin ŠVZ)	24 ur (8 skupin ŠVZ)

Legenda:

d – dekleta

f – fantje

Skupine smo sestavili že junija glede na predvideno število dijakov. Po *Pravilniku o normativih in standardih v srednjih šolah* je kriterij za oblikovanje skupin pri pouku športne vzgoje 20 dijakov, za dva dodatna dijaka pa se ne ustvari nove skupine, temveč se jih doda obstoječim skupinam. V nekaterih skupinah presegamo normativ, saj je dejansko število dijakov drugačno od predvidenega. Pouk poteka tako, da so skupaj v telovadnici in fitnesu hkrati 2 ali 3 skupine.

IV. DELAVCI

IV/1 Status delavcev in obseg delovnega časa

V šolskem letu 2025/2026 je na Gimnaziji Moste zaposlenih 51 delavcev. Nekaj delavcev kombinira delovna mesta. Tehnični in administrativni delavci so 4, vsi ostali so strokovni delavci. Ena učiteljica (KEM) dela po podjemni pogodbi, en učitelj (KEM) dopolnjuje delo, ena učiteljica (PSI) in ena laborantka (FIZ) sta študentki.

Zaposleni delavci

Zap. št.	PRIIMEK IN IME	DELOVNO MESTO	DRUGO DELOVNO MESTO
----------	----------------	---------------	---------------------

1.	BAVČAR MIHA	učitelj	/
2.	BOGOLIN ŠPELA	učitelj	/
3.	BOŽIČ ERIKA	učitelj	/
4.	CALTRAN MONICA	učitelj	/
5.	EINSIEDLER SEBASTIJAN	šol. svetovalec	/
6.	ERŠTE IRENA	učitelj	/
7.	FORŠEK TINA	knjižničar	/
8.	GOLC BOJAN	učitelj	/
9.	GOMILAR SUZANA	učitelj	/
10.	GOSTIŠA ROK	učitelj	/
11.	GREGORIČ JAGODIC MATEJA	učitelj	/
12.	GRIL EVA	učitelj	pom. ravnatelja
13.	HABJANIČ LAZAREVIČ ZDENKA	učitelj	
14.	HOČEVAR KRISTINA	učitelj	/
15.	JAKŠA JURKOVIČ MATEJA	učitelj	/
16.	JEREBIC DARJA	učitelj	/
17.	JUS MARJANA	učitelj	/
18.	KARLOVČEC TANJA	teh./adm. del.	/
19.	KECUR BREDI	učitelj	/
20.	KNOL NATALIJA	učitelj	/
21.	dr. KOČAR JURIJ	ravnatelj	/
22.	KOŠIR NATAŠA	učitelj	/
23.	KOLENC ALENKA	učitelj	/
24.	KOVAČIČ GORAZD	učitelj	/
25.	KRAJNIK VLADIMIRA	učitelj	/
26.	KROŠEL NATAŠA	učitelj	/
27.	KROŠELJ MATJAŽ	teh./adm. del.	/
28.	LEDNIK ŽELJKO	učitelj	/
29.	LOČNIŠKAR VALENTINA	učitelj	/
30.	MAČEK ALENKA	šol. svetovalec	/
31.	MAJDIČ KOČAR MARJANA	učitelj	/
32.	MENCIN RAY	teh./adm. del.	/
33.	MIHIČ DAMIJANA	učitelj	/
34.	NABERGOJ GRUM POLONCA	učitelj	/
35.	OBLAK IZTOK	učitelj	/
36.	dr. OREL MOJCA	učitelj	/
37.	PAVLINA SKAZA NATAŠA	učitelj	/
38.	PERKO BAŠELJ ALENKA	učitelj	/
39.	PIRNAT NIKA	učitelj	/
40.	PLESTENJAK POLONA PIKA	učitelj	/
41.	PREGRAT KAJA	sprem. gib. ovirane dijakinje	/
42.	RODIČ ČOLOVIČ JASMINA	učitelj	/
43.	mag. ROTAR KATJA	učitelj	/
44.	SLAK ALENKA	učitelj	/
45.	SRAKA NELI	učitelj	/
46.	STRES ANDREJA	učitelj	/
47.	ŠEGA MAJA	teh./adm. del.	/
48.	ŠKOF URH ŠPELA	učitelj	/
49.	mag. ŠTERMAN IRENA	učitelj	/
50.	VRHOVNIK LJUDMILA	laborant	/
51.	ŽIŽEK BOJANA	učitelj	/

IV/2 Izobrazbena struktura

Vsi zaposleni strokovni delavci in oba zunanja dopolnjevalca imajo ustrezno izobrazbo in opravljen strokovni izpit, razen ene učiteljice (fizika), ki prihaja iz tujine. Ena učiteljica (FIL) dopolnjuje na drugi šoli. Tudi vsi ostali zaposleni delavci imajo ustrezno izobrazbo.

Na delovnem mestu učitelj psihologije in laborant fizike sta v delovnem procesu študentki.

IV/3 Izraba delovnega časa

Delovni čas zaposlenih je določen s *Pravilnikom o delovnem času*.

Učitelji delajo po deljenem delovnem času. Poučevanje kot svojo osnovno nalogo izvajajo po veljavnem urniku. Ostale ure do 40-urnega delovnika opravljajo z dejavnostmi ob rednem pouku, kot so učne priprave, govorilne ure, seje učiteljskega zbora, organizirano strokovno izobraževanje, urejanje kabinetov krožki, dopolnilni pouk, organizacija in spremstvo na ekskurzijah, taborih in tekmovanjih, dežurstvo ter podobne dejavnosti. Presežek delovnih ur se učiteljem piše v doprinos ur, ki jih koristijo v tistih dneh kolektivnega dopusta, za katere jim zmanjka letnega dopusta. Kolektivni dopust je v času šolskih počitnic.

Z vsakim učiteljem na začetku šolskega leta pripravimo individualni letni delovni načrt v skladu z navodili MVI.

V šolskem letu 2025/26 so za učitelje predvidene štiri delovne sobote, ena za informativni dan in tri za izvajanje mature. Ob sobotah in v nekaterih primerih tudi ob nedeljah se bo zvrstilo tudi nekaj dejavnosti, ki bodo zajele le del dijakov in učiteljev, kot so sejem Informativa ter nadstandardne dejavnosti npr. ekskurzije, tabori, mednarodne izmenjave ipd.

IV/4 Strokovni aktivni

Vodje strokovnih aktivov

STROKOVNI AKTIV	VODJA STROKOVNEGA AKTIVA
Slovenščina	Erika Božič
Matematika	Alenka Kolenc
Angleščina	mag. Katja Rotar
Drugi tuji jezik	Andreja Stres
Naravoslovje	Nika Pirnat
Družboslovje	Marjana Majdič Kočar
Humanistika	Iztok Oblak
Športna vzgoja	Alenka Slak

Vodje strokovnih aktivov bodo skrbeli za:

- izdelavo letnih učnih priprav aktiva v okviru predlaganega učnega načrta,
- priprava dejavnosti za potrebe DOVID,
- informacije, vezane na maturo,
- pripravo kriterijev ocenjevanja in prizadevanje za njihovo poenotenje,
- obravnavo strokovne problematike predmetnega področja ter oblikovanje predlogov za izboljšanje dela,
- spodbujanje sodobnejših oblik in metod dela za posodobitev programa predmetnega področja z dosežki sodobne znanosti in pedagoške teorije ter prakse,
- spremljavo realizacije učnega načrta in analizo učnih rezultatov,
- predloge nabave učil, učnih pripomočkov in literature,
- oblikovanje programov in predlogov načinov organizacije kulturnih, naravoslovnih, športnih dejavnosti, izbirnih vsebin, strokovnih ekskurzij ipd.,
- organizacijo dela z nadarjenimi dijaki v sodelovanju s šolsko svetovalno službo,
- sodelovanje v oblikah stalnega strokovnega izobraževanja in usposabljanja,
- redno udeležbo na strokovnih srečanjih, sestankih oz. študijskih skupinah,
- sodelovanje pri načrtovanju nabave opreme in pripomočkov,
- ustrezen prenos informacij, navodil s strani vodstva ali organizatorja dejavnosti članom aktiva.

IV/5 Skupna izobraževanja za zaposlene

V šolskem letu 2025/2026 načrtujemo 40 ur skupnega izobraževanja za zaposlene, vendar vsebin in terminov še nismo določili. Vsebine izobraževanja bodo usmerjene v strokovno in osebno rast učiteljev.

V. SODELOVANJE Z DRUGIMI USTANOVAMI

Sodelovali bomo z naslednjimi organizacijami:

- Zavod RS za šolstvo, Šolo za ravnatelje (svetovanje, pomoč pri organizaciji izobraževanja delavcev),
- Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje,
- Državna maturitetna komisija, predmetnimi komisijami in Državnim izpitnim centrom,
- delovne organizacije in inštituti (prek mentorskega dela dijakom - kot pomoč pri raziskovalnih nalogah),
- druge srednje šole (prek nacionalnih projektov in različnih ravnateljskih združenj),
- osnovne šole (predstavitve šole na poklicnih tržnicah, organizacija tekmovanja iz kemijskih poskusov za OŠ),
- Zdravstveni dom Moste,
- Policijska postaja Moste,
- Zavod za zdravstveno varstvo,
- dijaški domovi,
- Univerza v Ljubljani pri izvajanju pedagoške prakse študentov,
- Mestna občina Ljubljana, zlasti z njenimi organi s področja vzgoje in izobraževanja,
- različna športna društva in klubi,
- Četrtna skupnost Moste,
- Kulturni center Španski borci in Knjižnica Jožeta Mazovca,
- Rdeči križ Slovenije,
- Zveza prijateljev mladine Moste Polje,
- Mladinska postaja Moste,
- Hiša EU,
- Društvo Ključ,
- idr.

VI. DRUGE NALOGE

VI/1 Stiki s starši

V skladu z *Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja* (čl. 66) za organizirano uresničevanje interesov staršev na šoli oblikujemo svet staršev. Svet staršev je posvetovalni organ, ki sodeluje z ravnateljem in učiteljskim zborom, obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko in daje pobude drugim organom šole. Njegova naloga je tudi imenovanje upravnega odbora šolskega sklada in seznanjanje z novimi pravilniki.

Stiki s starši so najpogostejši na tedenskih in skupnih govorilnih urah razrednikov in učiteljev in na roditeljskih sestankih. Imeli bomo tri roditeljske sestanke za vse oddelke razen za oddelok maturitetnega tečaja, po potrebi pa bomo sklicevali tudi izredne roditeljske sestanke. Na prvem roditeljskem sestanku izvolijo starši vsakega oddelka predstavnika v svetu staršev in njegovega namestnika, lahko tudi tajnika. Svet staršev pa izvoli predsednika sveta staršev, njegovega namestnika in tri člane v svetu zavoda.

Poleg govorilnih ur in roditeljskih sestankov se starši udeležujejo tudi predavanj za starše, ki jih organiziramo vsaj enkrat letno.

Vsebine roditeljskih sestankov:

- predstavitev učnega procesa,
- organizacija življenja v šoli (ekskurzije, omarice, knjižnica ipd.),
- šolski koledar,
- obvezne izbirne vsebine,
- šolski red in obisk pouka,
- šolska pravila,
- *Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja*,
- matura in pogoji za nadaljevanje študija,
- šolska prehrana,
- govorilne ure,
- medvrstniška učna pomoč,
- šolska svetovalna služba,
- ipd.

VI/2 Skrb za dijake

Urn timer

Pri izdelavi urnika upoštevamo pedagoška načela in *Pravilnik o šolskem koledarju*.

Prehrana

V šoli je organizirana šolska prehrana. Hrano nudi zunanji ponudnik K-NORMA, d.o.o.

Na šoli malica ok. polovica (300) dijakov. Približno polovica jih ima subvencionirano malico. Pravico uredijo starši na Centrih za socialno delo. Diak na šoli odda le prijavnico na malico.

Vse informacije v povezavi z organizirano prehrano so objavljene na šolski spletni strani.

Pomoč manj uspešnim dijakom

Manj uspešnim dijakom bomo pomagali z dopolnilnim poukom in tudi z medvrstniškimi inštrukcijami za posamezne predmete. Vso organizacijo inštrukcij prek zunanjih institucij in šolsko prostovoljno delo vodi šolska svetovalna delavka.

Pri organizaciji inštrukcij za skupine dijakov pričakujemo sodelovanje dijaške skupnosti.

Učitelji v dogovoru z dijaki nudijo pomoč pri usvajanju snovi. Prav s tem namenom so organizirane tudi govorilne ure za dijake, ki jih vsak učitelj izvaja na tedenski ravni.

Spodbujanje nadarjenih dijakov

Za uspešnejše dijake bomo organizirali dodatni pouk zlasti pri obveznih maturitetnih predmetih, kot so slovenščina, matematika in tuji jeziki. Ostali predmeti ponujajo bogato izbiro krožkov in drugih oblik dodatnih dejavnosti.

Slovenščina za tujce

Skladno z navodili MVI bomo v šolskem letu izvedli ustrezne preizkuse iz slovenščine za dijake tujce in jim ponudili po 160 ur slovenščine, kar je skladno z navodili MVI (glede na število dijakov tujcev).

Preventivni ukrepi pred uživanjem drog in drugih zdravju škodljivih substanc

Na naši šoli in njeni okolici je kajenje in uživanje alkohola in nedovoljenih substanc strogo prepovedano. Prepoved velja tudi na dejavnostih, ki potekajo izven šolskih prostorov.

V predmetniku je kar nekaj predmetov, ki se dotikajo te problematike: psihologija, sociologija, kemija, biologija.

Ta problematika je tudi obvezni program razrednih ur. Delavnice o zasvojenosti večinoma vodijo zunanji strokovnjaki in potekajo v okviru zdravstvenih vsebin DOVID.

Učbeniški sklad

Imamo šolski učbeniški sklad, v katerem si lahko vsi dijaki za največ tretjinsko ceno izposodijo komplete učbenikov. Upravljalca učbeniškega sklada je šolska knjižničarka.

Profesorji in dijaki bodo uporabljali samo predpisane učbenike.

VI/3 Navodila učiteljem za delo z dijaki

- Učitelj mora na začetku šolskega leta dijake seznaniti s cilji in vsebino predmeta oz. s katalogom znanja.
- Datume pisnih ocenjevanj znanja za 1. ocenjevalno obdobje učitelj vnese v eAsistenta v prvih dneh pouka. Za transparentnost postopka skrbi razrednik.
- Prav tako morajo biti dijaki seznanjeni z načini in kriteriji ocenjevanja ter z drugimi posebnostmi predmeta.
- Letni delovni načrti učiteljev so objavljeni v eAsistentu.
- Načrti ocenjevanja za posamezne predmete so objavljeni na spletni strani.
- Uvajajo naj se take metode in oblike dela, ki zahtevajo od dijaka večjo aktivnost v šoli, kar mu omogoča koriščenje prostega časa v domačem okolju.
- Razlaga mora biti pri vseh predmetih nazorna, razumljiva, zahtevnostno primerna in zanimiva.

- Ocenjevanje je javno in napovedano.
- Preverjanje znanja mora biti pogosto ali vsaj pred ocenjevanji znanja, da lahko dijak in učitelj dobita sprotno informacijo o kakovosti in obsegu pridobljenega znanja.
- Javnost ocenjevanja se zagotavlja predvsem tako, da učitelj dijaka seznani z načini ocenjevanja in z datumi ter roki ocenjevanja, z obsegom učne snovi, ki jo ocenjuje v posameznem ocenjevalnem obdobju, s kriteriji za ocenjevanje, ocenjuje v oddelku ali v učni skupini in dijake sproti obvešča o doseženih rezultatih pri ocenjevanju znanja.
- Pri ocenjevanju se učitelj osredotoča na iskanje znanja.
- Pisne izdelke (testi, seminarske naloge ipd.) je treba oceniti in dijakom vrniti v roku sedmih delovnih dni po ocenjevanju. V popravljenih pisnih izdelkih morajo biti napake ustrezno označene, tako da lahko dijak iz njih prepozna pomanjkljivosti oz. vrzeli v znanju.
- Pri posameznem dijaku (v praksi tudi oddelku) lahko na teden potekajo največ tri, na dan pa največ eno pisno ocenjevanje.
- Učitelj mora suvereno skrbeti za red in disciplino pri svojih urah in se le v izjemnih primerih obračati po pomoč k razredniku, svetovalni službi ali vodstvu šole. Večje kršitve dijakov učitelj zabeleži v e-dnevniku eAsistenta.
- Pri pogostem izostajanju od pouka pri določenem predmetu, je učitelj dolžan poiskati vzroke in jih s sodelovanjem staršev skušati odpraviti.

VI/4 Druge naloge strokovnih delavcev

- Pomočnica ravnatelja: Eva Gril
- Tajnica šolske maturitetne komisije: Bojana Žižek
- Organizatorica dovid: Marjana Majdič Kočar
- Mentor dijaške skupnosti: Iztok Oblak
- Urednik spletnih učilnic: Gorazd Kovačič
- Koordinatorja dijakov športnikov: Rok Gostiša in Miha Bavčar
- Urednik e-Asistenta: Ray Mencin
- Organizatorica šolske prehrane: Zdenka Habjanič Lazarevič
- Koordinatorica zdrave šole: Alenka Kolenc
- Urednika spletne strani: Ray Mencin in Marjana Majdič Kočar
- Urednica strani na facebooku in instagramu: Špela Bogolin
- Koordinatorica promocije: Neli Sraka
- Urednica šolskega radia: Marjana Majdič Kočar
- Urednica šolske revije pakajčepišem: Kristina Hočevnar
- Urednik šolske kronike: Željko Lednik

VI/5 Program dela ravnatelja

Ravatelj bo vodil kolektiv in uresničeval družbene vzgojno-izobraževalne smotre ter skrbel za dobro organizacijo vzgojno-izobraževalnega dela.

Razpored dela ravnatelja po mesecih

SEPTEMBER:

- organizacija začetka pouka in spodbuden sprejem dijakov 1. letnika,

- razporeditev obveznosti strokovnih delavcev,
- organizacija roditeljskih sestankov, nagovor staršev dijakov 1. letnika,
- organizacija spoznavnega dne in dijaškega plesa,
- končna ureditev zaposlitev,
- izdelava šolskega koledarja, oblikovanje meril in kriterijev ocenjevanja,
- izdelava LP zavoda in njegova predstavitev pred organi zavoda,
- dokončanje LDN zavoda in njegova predstavitev pred organi zavoda,
- imenovanje šolskih komisij,
- sklic konstitutivne seje sveta staršev,
- vpis v program maturitetni tečaj,
- podelitev maturitetnih spričeval (jesenski rok),
- pregled in posodobitev sistemizacije delovnih mest,
- sodelovanje na sestankih ravnateljskih združenj,
- spremljanje gradbenih in vzdrževalnih del,
- urejanje napredovanj učiteljev,
- izdelava individualnih letnih delovnih načrtov.

OKTOBER:

- spremljanje začetka pouka v maturitetnem tečaju,
- spremljanje gradbenih in vzdrževalnih del,
- sestanek z dijaško skupnostjo,
- priprava promocijskih gradiv za Vpisnik, Dijaški-net,
- ureditev statusov dijakov,
- individualni pogovori z učitelji,
- organizacija izobraževanj za starše in učitelje.

NOVEMBER:

- pregled in načrtovanje predprijave na maturo,
- individualni pogovori z učitelji,
- hospitacije,
- vzdrževalna dela,
- udeležba na strokovnem srečanju ravnateljev,
- organizacija izobraževanj in delavnic za učitelje,
- pregled pogodb, naročilnic,
- priprava promocijskih materialov za sejem Informativa in informativni dan.

DECEMBER:

- načrtovanje vpisa, priprava obvestila za razpis,
- hospitacije,
- organizacija proslave,
- organiziranje družabnega dogodka za kolektiv,
- organizacija dejavnosti za promocijo šole,
- prilagoditev urnika,
- individualni pogovori z učitelji.

JANUAR:

- ocenjevalna konferenca,
- izdelava letnega (poslovnega) poročila,
- izdelava vsebinskega načrta,
- roditeljski sestanki in skupne govorilne ure,
- seja sveta staršev,
- sejem Informativa,
- srečanje ravnateljev

FEBRUAR:

- organizacija informativnega dne,
- priprava proslave,
- predstavitev poslovnega poročila in načrta,
- zimski izpitni rok,
- obvestila o dopustih,
- nabava opreme,
- sodelovanje z dijaško skupnostjo.

MAREC:

- priprava dokumentacije za napredovanje zaposlenih,
- prijave na maturo,
- posvet o maturi – udeležba,
- spremljanje vpisnega postopka.

APRIL:

- roditeljski sestanki in skupne govorilne ure,
- poskusna matura,
- maturantski ples – govor,
- načrtovanje novega šolskega leta,
- udeležba na srečanjih ravnateljev.

MAJ:

- spremljanje konca pouka, ocenjevalna konferenca in podelitev spričeval dijakom zaključnega letnika,
- načrtovanje novega šolskega leta,
- začetek mature.

JUNIJ:

- izvajanje mature (sklepi),
- dejavnosti in prilagojeni urniki za preostale letnike,
- vpis in omejitve,
- zaključek pouka, ocenjevalna konferenca,
- spričevala in proslava in slavnostna akademija,
- priprave na popravne izpite,
- načrtovanje novega šolskega leta, priprava koledarja,
- poročila o delu,
- popravni idr. izpiti,
- organizacija proslave,
- organizacija družabnega dne za kolektiv,
- vodenje ocenjevalne konference.

JULIJ:

- popravni idr. izpiti,
- reševanje morebitnih presežnih delavcev,
- javni razpisi,
- organizacija vzdrževalnih del,
- analiza rezultatov mature,
- izdelava urnika.

AVGUST:

- popravni idr. izpiti,
- jesenski rok mature,

- izobraževanje za kolektiv,
- usklajevanje urnika,
- uvodna konferenca,
- priprave na začetek šolskega leta,
- reševanje kadrovske zagat in priprava pogodb o zaposlitvi,
- priprava različnih navodil, razporeditev,
- izdelava šolske publikacije,
- priprava pogodb o zaposlitvi,
- vodenje zaključne oz. uvodne konference.

Ravnatelj vodi tudi vse seje učiteljskega zbora (predvidoma 12 pedagoških in ocenjevalnih konferenc na leto) in je prisoten na vseh skupnih izobraževanjih, ki jih tudi organizira. Nadzira vodenje e-dokumentacije, redno spremlja aktualno zakonodajo, spremlja prisotnost delavcev na šoli, sodeluje z vodji aktivov, s tajnikom maturitetne komisije, koordinatorji projektov in šolsko svetovalno službo. Kolikor le utegne, sodeluje pri organizaciji vsebin DOVID zlasti na področju strokovnih ekskurzij.

Na podlagi predstavljenih nalog bo ravnatelj:

- pripravil letni delovni načrt in odgovarjal za njegovo izvedbo,
- vodil delo učiteljskega zbora in skupaj z njim pripravil predlog nadstandardnih storitev,
- skrbel za kakovost pedagoškega dela in za skladnost tega dela z učnimi načrti in družbenimi smotri,
- skrbel za razvijanje novih oblik in metod dela ter za uvajanje nove učne tehnologije,
- načrtno prisostvoval pri vzgojno-izobraževalnem delu posameznih učiteljev, analiziral vsebino, oblike in metode njihovega dela, jim pomagal, jih spodbujal, svetoval in ovrednotil njihovo delo,
- mesečno spremljal potek in realizacijo izdanih navodil,
- skrbel za opremljanje učilnic s sodobno učno tehnologijo, z učili in drugimi didaktičnimi pripomočki,
- skrbel za zakonitost poslovanja šole,
- skrbel za sodelovanje z mentorji krožkov, društev in organizacij, prisostvoval na sestankih dijaške skupnosti ter skrbel za aktivnejše vključevanje dijakov v delovanje in življenje šole,
- sodeloval s šolsko svetovalno službo in razredniki pri uresničevanju vzgojnih nalog šole,
- skrbel za strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje pedagoških delavcev ter organiziral mentorstvo za pripravnike/učitelje začetnike,
- redno spremljal delo razrednikov in skupaj z njimi reševal učne in vzgojne probleme.
- skrbel za uresničevanje sklepov strokovnih organov šole,
- skrbel za intenzivno sodelovanje šole s šolskim okoljem (če bo mogoče),
- prizadeval si bo za čim boljše materialne pogoje,
- sodeloval na sestankih Zveze gimnazij Slovenije, Aktiva ravnateljev srednjih šol ljubljanske regije idr. stanovskih organizacij,
- se udeleževal raznih oblik organiziranega izobraževanja za ravnatelje, opravljal druge naloge v skladu z zakoni.

Spremljava pisnega ocenjevanja znanja

1. Šolska pravila ocenjevanja znanja – dokument izdela ravnatelj,
2. Načrt ocenjevanja znanja - dokument izdelajo učeči učitelji znotraj strokovnih aktivov,
3. Roki pisnega ocenjevanja znanja – določijo učeči učitelji.

Spremljava učno-vzgojnega procesa (hospitacije)

Redna spremljava dela učiteljev.

Hospitacije pri učiteljih v razredu, hospitacijski sprehodi, opazovanje odnosov med učiteljem in dijaki.

Spremljava dela z dijaki s prilagoditvami

Učitelji in razredniki bodo dodatno na oddelčnih konferencah poročali o delu z dijaki DSP.

VI/6 Program dela pomočnice ravnatelja

Pomočnica ravnatelja pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških nalog. Opravlja naloge, za katere jo pisno pooblasti ravnatelj, ter ga nadomešča, kadar je odstoten.

V okviru nalog zlasti:

- pomaga pri organizaciji izobraževalnega dela šole oziroma zavoda;
- pomaga pri oblikovanju predloga letnega delovnega načrta;
- organizira nadomeščanje odsotnih strokovnih delavcev;
- skrbi za urejenost šolske dokumentacije;
- organizira izvedbo izbirnih vsebin in interesnih dejavnosti in podobno;
- pomaga pri pripravi in izvajanju letnega programa strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja delavcev zavoda;
- pripravlja in usklajuje urnike pouka in drugih dejavnosti na šoli;
- sodeluje pri zagotavljanju uresničevanja pravic in dolžnosti udeležencev izobraževanja;
- pomaga pri vodenju dela učiteljskega zbora in vodenju strokovnih aktivov;
- pripravlja razporede vseh vrst izpitov;
- organizira dežurstva učiteljev in dijakov in nadzoruje njihovo izvajanje;
- sodeluje z razredniki pri pripravi roditeljskih sestankov;
- sodeluje pri nabavljanju opreme;
- v skladu s pooblastilom ravnatelja je navzoča pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- sodeluje s skupnostjo dijakov;
- pomaga pri načrtovanju in izvedbi sodelovanja šole s starši;
- sodeluje z zunanjimi ustanovami in drugimi organizacijami;
- spremlja zakone in predpise ter sodeluje pri urejanju kadrovskih zadev;
- ravnatelju predlaga delavce za napredovanje v nazive in plačilne razrede in daje predloge za ocenjevanje delovne uspešnosti;
- sodeluje pri organizaciji prireditev, razstav, tekmovanj;
- pripravlja statistična in druga poročila;
- opravlja druga dela po nalogu in pooblastilu ravnatelja oziroma direktorja in v skladu s predpisi.

Če ravnatelj določi drugače, pomočnica ravnatelja opravlja tudi naloge, ki sicer ne sodijo v celoti v opis njenih delovnih nalog.

VI/7 Načrt dela šolske svetovalne službe

Načrt dela je zasnovan na podlagi vsebine posodobljenih Programskih smernic svetovalnega dela v programih s področja vzgoje in izobraževanja za srednje šole (Rupar, 2024), ki so objavljene na spletni strani MVI.

1. DELO NA RAVNI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA

1. 1 Področje vpisa v začetni letnik in maturitetni tečaj (februar, april, maj, junij, začetek julija, konec avgusta september)

- Vodenje postopka vpisa v začetni letnik in maturitetni tečaj: obravnava prijav, vnos podatkov v aplikacijo MVI, letni prenos podatkov v CEUVIZ, priprava in pošiljanje vpisne dokumentacije, izvedba vpisa na šoli ali na daljavo, svetovanje in podpora neuspešnim kandidatom, priprava besedil za objavo na spletni strani.

- Sodelovanje pri informativnih dnevih (predvsem s posredovanjem informacij glede posebnih pravic dijakov).

1. 2 Področje prepisa oziroma prestopa dijakov iz drugih šol (januar, začetek julija, konec avgusta, začetek septembra)

- Vodenje postopka prepisa: obravnava vlog, priznavanje izobraževanj iz drugih programov, izdaja sklepov o prestopu z manjkajočimi obveznostmi, izdaja sklepov o prestopu brez manjkajočih obveznosti, dogovarjanje s strokovnimi aktivni glede vodij komisij za dopolnilne in predmetne izpite, svetovanje in podpora neuspešnim kandidatom.

1. 3 Preventivno delo v razredu v sodelovanjem z razredniki

A) Področje učne uspešnosti (sproti).

- Sodelovanje z razredniki in drugimi učitelji pri odkrivanju dijakov, pri katerih se kažejo učne težave, seznanitev njihovih staršev in prostovoljna vključitev dijakov v individualna srečanja za odpravljanje težav na področju učenja: podpora pri načrtovanju učenja, postavljanju ciljev, uporabi učnih strategij ipd.

B) Za varno, spodbudno in vključujočo šolo

Podpora pri prehodu iz osnovne v srednjo šolo (prvo trimesečje)

- Sodelovanje z razredniki pri izvedbi delavnic v razredih 1. letnika na temo navezovanja stikov z novimi sošolci, oblikovanju skupnih pravil vedenja.

Področje dobrobiti dijakov (po oceni razrednikov)

- Izvedba delavnic v razredih višjih letnikov na temo psihičnega blagostanja.

Aktualne potrebe in posebnosti v razredni skupnosti (po potrebi)

- Sodelovanje z razredniki pri pripravi tematskih razrednih ur za varno, spodbudno in vključujočo šolo. Izbor teme temelji na oceni razrednika glede na ugotovljene aktualne potrebe in posebnosti v razredni skupnosti. Svetovalna služba se lahko odloči, da na določeno temo povabi zunanjega izvajalca z ustreznimi kompetencami in strokovnimi znanji ali pa razredniku predlaga strokovno literaturo in/ali udeležbo določenih izobraževalnih programov, ki pokrivajo določeno temo.

1. 4 Področje vzgojnih težav (sproti)

- Sodelovanje z vodstvom in razredniki pri izvajanju vzgojnih oziroma alternativnih vzgojnih ukrepov.
- Sodelovanje z vodstvom in razredniki v primeru pojava medvrstniškega nasilja v skladu s Protokolom ob zaznavi in obravnavi medvrstniškega nasilja (ZRSŠ, 2014, 2022).

1. 5 Karierna orientacija (od oktobra do marca naslednje leto)

- Sodelovanje z razredniki 3. in 4. letnika na razrednih urah o vsebinah, ki so vezane na spoznavanje in odkrivanje študijskih in poklicnih interesov. Tematske razredne ure na temo karierne orientacije v 3. letniku spadajo v okviru obveznih izbirnih vsebin.
- Seznanitev dijakov 3. in 4. letnika in maturitetnega tečaja s postopkom prijave na študijske programe ter sistemom točkovanja. Dijaki 4. letnika in maturitetnega tečaja bodo s podporo svetovalne službe izvedli prijavo na študijske programe.
- Sprotno obveščanje dijakov glede terminov in vsebine spletnih predstavitev študijskih programov, javnih dogodkov na področju karierne orientacije ter novosti na študijskih programih.

- Sodelovanje s študenti različnih fakultet in Visokošolsko prijavno službo.

2. PODPORA IN POMOČ POSAMEZNIKU (sproti)

- Neposredna pomoč dijakom s čustvenimi in učnimi težavami ter težavami v socialnem vključevanju in/ali drugimi izzivi in težavami.
- Individualno svetovanje strokovnim delavcem pri delu z dijaki z vzgojnimi, čustvenimi in učnimi težavami ter težavami v socialnem vključevanju in/ali drugimi izzivi in težavami.
- Individualno svetovanje staršem in skrbnikom dijakov z vzgojnimi, čustvenimi in učnimi težavami ter težavami v socialnem vključevanju in/ali drugimi izzivi in težavami.
- Individualno svetovanje dijakom pri odločanju glede nadaljnjega izobraževanja oziroma izbire poklica (izpolnjevanja in analize vprašalnikov o poklicnih interesih).
- Sodelovanje z učitelji pri celostni obravnavi dijaka in povezovanje s strokovnjaki iz zunanjih ustanov (npr. načrtovanje in izvedba strokovnih (interdisciplinarnih) timov, priprava poročil, itd.).
- Sodelovanje z vodstvom in učitelji pri prepoznavanju izrednih okoliščin dijaka za namen prilagajanja obveznosti (npr. družinska problematika, posebne zdravstvene težave itd.).
- Svetovanje in podpora dijakom ter njihovim staršem pri preusmeritvi na druge izobraževalne programe. V zvezi s tem sodelovanje z drugimi svetovalnimi službami srednjih šol.
- Podpora novincem pri vključevanju v nov razred.
- Spremljanje učne uspešnosti dijakov, ki ponavljajo letnik in spodbujanje dijakov k vključitvi v srečanja za podpora srečanja na temo učenja: podpora pri načrtovanju učenja, postavljanje ciljev, uporaba učnih strategij ipd.

3. KOORDINACIJA DELA Z DIJAKI S POSEBNIMI PRAVICAMI (sproti)

- Vnos števila dijakov s posebnimi potrebami na portalu MVI.
- Priprava individualiziranih programov, sklic in vodenje sestankov strokovnih skupin, evalvacija programov.
- Priprava poročil šole in zapisnikov pogovorov z dijaki ob uvedbi postopka usmerjanja na ZRSŠ.
- Seznanjenje oddelčnih učiteljskih zborov s posameznimi prilagoditvami šolskih obveznosti pri dijakih s posebnimi pravicami.
- Izvajanje dodatne strokovne pomoči za dijake s posebnimi potrebami.
- Vodenje postopka za uveljavljanje pravice do prilagoditev opravljanja šolskih obveznosti: obravnava vlog, priprava mnenj za učiteljske oddelčne zbornice, sklepov in osebnih izobraževalnih načrtov.

4. KOORDINACIJA DELA Z DIJAKI TUJCI (sproti)

- Vodenje postopka za priznavanje dijakovega predhodnega izobraževanja v tujini.
- Vnos števila dijakov tujcev in realizacija ur tečaja slovenščine za dijake priseljence na portalu MVI.
- Naloge, povezane s prilagoditvami dijakom s posebnimi pravicami (priprava in izvedba ankete za učitelje glede nabora prilagoditev pri njihovem predmetu, priprava mnenj za učiteljski zbor, sklepov in osebnih izobraževalnih načrtov).
- Podpora dijakom priseljencem in sodelovanje z njihovimi razredniki pri uvajanju v šolsko okolje.

5. SKRB ZA PROFESIONALNI RAZVOJ (sproti)

- Spremljanje novosti in referenčne literature.
- Spremljanje sprememb zakonodaje s področja vzgoje in izobraževanja.
- Povezovanje s svetovalnimi delavci prek Društva šolskih svetovalnih delavcev Slovenije (dva svetovalna delavca sva tudi člana v izvršilnem odboru društva) in sodelovanje pri organizaciji posveta za svetovalne delavce na temo preventivnega delovanja v vzgoji in izobraževanju.
- Udeležba na strokovnem posvetu, ki ga vsako leto organizira MVI (na temo vpisa v začetni letnik).

- Udeležba na delovnem srečanju svetovalnih delavcev, ki ga vsako leto organizira MVZI (na temo aktualnega razpisa za vpis v študijske programe).

6. DRUGO DELO, POVEZANO Z VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIM DELOM (sproti)

- Priprava na vzgojno-izobraževalno delo (izvedba delavnic, predavanj, svetovanje) na skupinski in individualni ravni.
- Skrb za urejenost evidenc in ustrezno ravnanje z dokumentacijo.
- Sodelovanje z zunanjimi institucijami: MVI, MVZI, ZRSS, fakultete, centri za duševno zdravje in za socialno delo, policija, Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše, Psihiatrična klinika Ljubljane idr.
- Naloge, povezane z vpisom, prepisom in izpisom dijakov.

VI/8 Načrt dela šolske knjižnice

Sprotno strokovno delo, ki obsega svetovanje, izposojajo gradiva, pregledovanje seznamov in pošiljanje opominov, naročanje knjižničnega gradiva, vnos in oprema gradiva za izposojajo, odpis gradiva, vnos novih dijakov v sistem CobissLib, načrtovanje, vodenje in priprava Učbeniškega sklada za vse letnike, skrb za urejeno dokumentacijo naročil in računov, vnašanje računov v sistem CobissLib, urejanje knjižnične zbirke in prostora, izdelava statistike za NUK, izvajanje inventure,.. Knjižničarka sodeluje z zastopniki založb z rednimi sestanki in preko e-komunikacije.

Prav tako knjižničarka sodeluje s šolsko svetovalno službo pri vpisih in izpisih dijakov. Pri usklajevanju finančnega stanja z računovodstvom knjižnica zagotavlja izpise inventarne knjige.

Samostojno in sodelovalno bibliopedagoško delo

Izvajanje pedagoškega dela skozi referenčni pogovor in priprave na knjižnično informacijskih znanj. Organizacija in opravljanje samostojnih skupinskih bibliopedagoških ur Knjižnično informacijskih znanj v 1. in 2. letniku v času razrednih ur ali dejavnosti DOVID. Vsebinski predlog Knjižnično informacijskih znanj sestavita knjižničarka in profesor informatike. Poudarek dajemo na usvajanju znanja že na začetku šolanja, da so dijaki lahko dejavni pri učenju, uporabi knjižnice in njenih virov. Za utrjevanje elementov informacijske pismenosti knjižničarka uporabi tudi individualno svetovanje in pomoč pri izposoji in uporabi gradiva. Dijake 1.letnika na začetku šolskega leta sprejme v šolsko knjižnico, seznani se iskanjem in UDK postavitvijo gradiva ter uporabo vzajemnega in lokalnega kataloga. Izvede učno pot na prostem, ki je tematsko povezana s knjižnico. Dijaki 2. letnikov nadgrajujejo usvojeno znanje uporabe knjižnice in se seznani z različnimi tipi knjižnic. Izvajanje projekta e-knjige. Knjižničarka sodeluje tudi z učitelji na šoli pri načrtovanju in izvedbi medpredmetnega povezovanja, kjer so pri uri dejavni trije udeleženci: učitelj, knjižničar, dijak. Prostor pripravlja za razstave in dodatne aktivnosti.

Poleg naštetega knjižničarka koordinira obisk splošne knjižnice Jožeta Mazovca v okviru nacionalnega projekta Rastem s knjigo, vodi Učbeniški sklad, organizira bralni krožek in sodeluje pri informativnem dnevu ter pri izvajanju mature. Učbeniški sklad vodi v skladu z veljavnim pravilnikom, zbira podatke o izboru učbenikov, ki jih posredujejo učitelji, v roku pripravi seznime gradiv in ureja dokupe gradiva, ki ga zatem vnese, opremi, ter fizično pripravi učbeniške komplete. Vodi evidenco dijakov v lokalni bazi CobissLib, koordinira in usklajuje nabavno politiko, skrbi za novosti in informiranje uporabnikov. Organizira in pripravi razstave likovnih in literarnih del v knjižnici.

Knjižnica dijakom ter zaposlenim nudi prostor dobrega počutja in prispeva k popestitvi dogajanja na šoli.

Izobraževanje

Knjižničarka se kot strokovni pedagoški kader redno izobražuje z udeležbo na organiziranih izobraževanjih in/ali po potrebi samostojno dopolnjuje svoja znanja in pridobljena znanja uporablja pri pedagoškem in strokovnem delu. V šolskem letu 2025/2026 se namerava udeležiti naslednjih izobraževanj: študijsko srečanje, Bibliopedagoška šola 2026, konferenca Vivid, sprotna izobraževanja po potrebi in gle na ponudbo.

VI/9 Samoevalvacija

Načrt izboljšav na ravni šole vključujoč akcijske načrte na ravni aktivov in posameznih učiteljev

CILJ	DEJAVNOST
1. izboljšati uspeh na maturi	- dodatni izbirni predmeti v tretjem letniku, - izvajanje dodatnega in/ali dopolnilnega pouka, - reševanje različnih tipov nalog, - samostojno branje med poukom, - govorni nastopi, - samostojno delo, - podpora oziroma usmerjanje dijakov, - sprotno preverjanje znanja, - usmerjanje dijakov športnikov, - matematični in španski tabor - idr.
2. izboljšati prepoznavnost šole	- tekmovanje v kemijskih poskusih za nadarjene osnovnošolce, - dobrodelne akcije in krvodajalska akcija, - raziskovalne naloge v sodelovanju z zunanjimi partnerji, - tekmovanja (v znanju, Konski), - krožki, - nadstandardne ekskurzije, - sodelovanje z zunanjimi institucijami, - čistilna akcija v sodelovanju s četrtno skupnostjo - izobraževanje zaposlenih/dijakov, - vključevanje v nacionalne projekte, - nastopi na kulturnih prireditvah in športnih tekmovanjih - idr.

VI/10 Šolski sklad

V šolskem letu 1997/1998 smo ustanovili šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina osnovnega izobraževalnega programa oz. se ne financirajo iz javnih sredstev, financira se nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka, omogoča se prevoze dijakov na različna tekmovanja, financirajo se jabolka, ki so na voljo v jedilnici, delno majice oziroma puloverje za dijake, nagradni izlet, če bo izveden, in delno spoznavni dan za dijake prvega letnika.

Sklad bo pridobival sredstva iz prispevkov staršev in drugih virov. Sklad bo opravljal upravni odbor (predsednik in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole). Predstavnike staršev v Upravnem odboru šolskega sklada imenuje svet staršev, predstavnike zaposlenih pa imenuje Svet zavoda.

Starše bomo dvakrat na leto pozvali k prostovoljnemu prispevku po 20 EUR v šolski sklad. Upravni odbor šolskega sklada bo izdelal načrt in poročilo porabe sredstev.

VI/11 Finančna izvedljivost načrta

Dejavnost financira Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje.

Za izvedbo športnih dni, ekskurzij, taborov bodo dijaki prispevali po položnicah na podlagi izračuna stroškov.

Poleg drugih učnih obveznosti bomo poskrbeli tudi za spodbujanje zdravega in aktivnega življenja tako dijakov (tradicionalni slovenski zajtrk, športni dnevi in tabori, spoznavni izlet, predavanja ipd.) kot zaposlenih (dan jabolka, pogostitev z zdravo hrano na skupnih izobraževanjih, kolektivna ekskurzija, ipd.)

Za šolsko leto 2025/2026 je predviden strošek za našeto ok. 10.000,00 evrov.

Vsa gradiva fotokopirajo profesorji. Celoletna cena kopiranja za dijake nižjih letnikov bo po osebi določena glede na končni obračun.

Priloge:

- Šolski koledar
- Urnik
- Letni delovni načrti aktivov

Letni delovni načrt je bil predstavljen na 1. redni seji sveta staršev 1. 10. 2025, na 1. pedagoški konferenci 2. 10. 2025 in obravnavan na 5. redni seji sveta zavoda 8. 10. 2025. Dokument je bil sprejet je bil 8. 10. 2025.