GIMNAZIJA MOSTE

LETNI DELOVNI NAČRT
ZA ŠOLSKO LETO 2026/2027

Gimnazija Moste, Zaloška 49, 1000 Ljubljana

Ljubljana, september 2026

1 UVOD ... 3
2 PREDNOSTNE NALOGE IN CILJI ... 4
2.1 Kvaliteten pouk in spodbujanje znanja kot vrednote ... 4
2.2 Spodbujanje prisotnosti pri pouku v povezavi z uspehom ... 4
2.3 Priprava novih učnih načrtov z vključitvijo petih skupnih ciljev ... 4
2.4 Delo z nadarjenimi dijaki in z dijaki s posebnimi potrebami ... 5
2.5 Celovit razvoj osebnosti ... 5
2.6 Medsebojni odnosi ... 6
2.7 Mobilnosti dijakov in zaposlenih v okviru projekta Erasmus+ ... 6
3 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA ... 7
3.1 Program gimnazija in maturitetni tečaj ... 7
3.2 Oddelki, jeziki, matura-izbirni predmeti ... 10
3.3 Obseg in razporeditev pouka ... 12
3.4 DOVID/OIV, dejavnosti dijakov ... 13
4 ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVALNO-VZGOJNEGA DELA IN ZAPOSLENI ... 16
4.1 Kadri ... 16
4.2 ZAPOSLENI, OBSEG IN RAZPOREDITEV DELA ... 17
4.3 Razredniki in nadomestni razredniki ... 19
4.4 Načrt ocenjevanja znanja ... 20
4.5 Sodelovanje s starši ... 20
5 DELO VODSTVENIH IN STROKOVNIH DELAVCEV ... 21
5.1 Načrt in program dela v. d. ravnateljice in pomočnice v. d. ravnateljice ... 21
5.2 Strokovni kolegij v. d. ravnateljice ... 23
5.3 Delo učiteljskega zbora ... 23
5.4 Delo oddelčnega učiteljskega zbora ... 28
5.5 Delo razrednikov ... 29
5.6 Delo strokovnih aktivov ... 30
5.7 Tim za kakovost ... 31
5.8 Svetovalna služba ... 32
5.9 Šolska knjižnica ... 35
6 ŠOLSKI KOLEDAR ... 36
6.1 Koledar splošne mature ... 37
7 NAČRT VPISA ... 39
8 SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI IN OKOLJEM ... 39
9 MATERIALNI POGOJI URESNIČEVANJA LDN ... 40
10 SPREMLJANJE IZVAJANJA LDN ... 41

1 UVOD

Letni delovni načrt (v nadaljevanju LDN) je temeljni dokument šole, ki usmerja celotno aktivnost zavoda skozi šolsko leto.

Struktura LDN omogoča pregled dela šole in zagotavlja učinkovito spremljanje izvajanja načrtovanih nalog. V LDN so natančno prikazane tiste dejavnosti, ki jih mora šola izvajati na osnovi ustanovitvenega akta, prav tako pa dejavnosti, ki delajo šolo odprto in prepoznavno v širšem prostoru.

Letni delovni načrt Gimnazije Moste predstavlja okvir za uspešno delovanje dela šole, ki pa se po potrebi dopolnjuje in spreminja, saj se nekatere aktivnosti pojavljajo ali prilagajajo nenačrtovano med šolskim letom.

Temeljna podlaga LDN Gimnazije Moste je:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (UL RS, št.16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09- popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12-, ZPCP-ZD, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 –ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25,
- Zakon o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17, 6/18 – ZIO1, 46/19 in 53/24),
- Izobraževalni program splošne gimnazije (sprejet na Strokovnem svetu RS za splošno izobraževanje 16. januarja 2020 in 20. februarja 2020),
- Pravilnik o metodologiji financiranja izobraževanja programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva (Uradni list RS, št. 107/12, 56/17, 56/17, 178/21, 74/23, 96/24 in 110/24),
- Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Gimnazija Moste« s 14. 3. 2023.

Med šolskim letom bomo natančno spremljali izvajanje letnega delovnega načrta po vsebinah in oblikah izvajanja ter ustreznosti izvajalcev posameznih delov programa. Ugotovitve bomo analizirali in pozitivne izkušnje vnašali v prihodnje letne delovne načrte.

Soustvarjalcem letnega delovnega načrta se zahvaljujem za pomoč, vsem zaposlenim ter dijakom pa želim uspešno šolsko leto.

2 PREDNOSTNE NALOGE IN CILJI

2.1 Kvaliteten pouk in spodbujanje znanja kot vrednote –NAŠE POSLANSTVO

Kot izobraževalna ustanova z dolgo tradicijo se zavedamo, da je **znanje** ena temeljnih vrednot sodobne družbe in je pomembno tako za osebni kot tudi za širši družbeni razvoj.

Naše **prvo poslanstvo** je posredovati dijakom kvalitetno znanje, ki bo predstavljajo dober temelj za kasnejši univerzitetni študij. Prizadevali si bomo, da bo pouk zasnovan tako, da bo dijake motiviral k aktivni udeležbi, h kritičnemu razmišljanju, kreativnosti, raziskovanju in tudi k samostojnemu učenju. Ob tem bomo dijake spodbujali in jih usmerjali h krepitvi njihovih področij tako v znanosti kot tudi na področju umetnosti in športa. Z dodatnimi aktivnostmi bomo spodbujali nadarjene dijake in hkrati nudili podporo dijakom s težavami. Strokovne delavce bomo spodbujali na poti njihovega izobraževanja in pri uporabi sodobnih metod, ki poudarjajo aktivno udeležbo dijakov v procesu pridobivanja znanja.

2.2 Spodbujanje prisotnosti pri pouku v povezavi z uspehom

Rezultati učnega uspeha v preteklem šolskem letu so nam pokazali povezavo med učnim uspehom in odsotnostjo od pouka. Cilj našega dela bo **zniževanje odsotnosti** dijakov od pouka. Neuspešni dijaki so imeli hkrati tudi veliko število ur opravičenih oz. neopravičenih izostankov. Posebno pozornost bomo namenili ozaveščanju, kako pomembna je aktivna prisotnost pri pouku in kako močno je povezana z učnim uspehom.

Povezana razredna skupnost je spodbuden in varen prostor ter odlična motivacija skupnega učenja in rasti. Spremljanje učiteljeve razlage in učnega procesa v živo lahko domače delo in učenje le dopolni, ne more pa ga nadomestiti. Razredniki bodo skrbno spremljali odsotnosti dijakov in se ob večjem številu izostankov, tudi če so ti opravičeni, pogovorili z dijaki in starši. Svetovalna služba bo v programih Učenje učenja ozaveščala pomembnost aktivne udeležbe pri pouku in spremljanje učiteljeve razlage v živo.

2.3 Priprava novih učnih načrtov z vključitvijo petih skupnih ciljev

V šolskem letu bomo sledili smernicam kurikularne prenove gimnazijskih programov, ki jih vključujejo novi učni načrti v 1. letniku. Smernice učiteljem ponujajo konkretne ideje za sodoben pristop k poučevanju. Učitelji vseh predmetnih aktivov so vključeni v izobraževanja, ki jih pripravlja Zavod RS za šolstvo.

Potreben je tudi razmislek in načrt, na kakšen način in v kolikšni meri v pouk čim bolj smiselno vključiti pet predpisanih ključnih področij skupnih ciljev: digitalna kompetentnost, trajnostni razvoj, zdravje in dobrobit, jezik, državljanstvo, kultura in umetnost ter podjetnost. Ta področja naj bi se čim bolj smiselno prepletala z učnimi cilji in naj bi dijakom omogočala

celostno učenje za aktivno in odgovorno življenje v sodobni družbi. Učitelji bodo te cilje vključevali v učne priprave.

2.4 Delo z nadarjenimi dijaki in z dijaki s posebnimi potrebami

Tudi v letošnjem šolskem letu se je na šolo vpisalo veliko dijakov, ki z znanjem, ocenami in priznanji na tekmovanjih izkazujejo svoja močna področja, torej **nadarjeni dijaki.** Potrudili se bomo, da bomo te dijake prepoznali in jim z različnimi aktivnostmi omogočili, da bodo svoja močna področja in talente še dodatno razvijali.

Večina dejavnosti bo potekala v okviru programa OIV, kjer bodo organizirane priprave na tekmovanja iz znanja z vseh predmetnih področij. V okviru programa OIV se izvajajo tudi dodatne dejavnosti za nadarjene dijake na področju športa in umetnosti (organizacija ekip in priprave na športna tekmovanja, literarno ustvarjanje).

Posebno skrb namenjamo tudi **dijakom s posebnimi potrebi.** Odločbe so zaradi dolgotrajnih bolezni, primanjkljajev na posameznih področjih učenja, čustvenih motenj. Pri najtežje gibalno ovirani dijakinji redno skrbimo tudi za infrastrukturne prilagoditve (dvigalo, prilagojeni toaletni prostori …) ter ji omogočamo spremljevalko. Svetovalna služba skrbi za seznanitev učiteljev s specifikami motenj in primanjkljajev ter za udejanjanje prilagoditev, ki dijakom s posebnimi potrebami omogočajo razvoj potencialov in tudi dobro počutje.

2.5 Celovit razvoj osebnosti

Na šoli poskušamo biti pozorni na več vidikov razvoja osebnosti dijakov. Pripravili bomo delavnice Učenje učenja in delavnico o stresu ter poskušali spodbujati samouravnavanje dijakov, razmišljamo o uravnavanju čustev in vedenja, o načinih, kako krepimo vztrajnost, odpornost in kako lahko reguliramo stres.

Pri dijakih z aktivnostmi, kot so branje (domača branja), delavnice na razrednih urah, v okviru aktivnosti na taborih ter znotraj aktivnega državljanstva, spodbujamo zanimanje za druge, za njihove občutke, misli, počutje, spodbujamo zaznavanje in razumevanje čustev drugih in gradimo spoštovanje in empatijo. Znotraj področja socialnega zavedanja razvijamo solidarnost, dijaki so vključeni v projekt Botrstvo. V razredni skupnosti razvijamo odnosne spretnosti; dijake učimo vzpostavljanja in vzdrževanja stikov, komunikacijskih kompetenc, učimo jih podajanja konstruktivne povratne informacije, sodelovalnosti in reševanja konfliktov. Učimo jih odgovornega sprejemanja odločitev; spodbujamo predhodno informiranost, raziskovanje lastnih interesov in motiviranosti, učimo jih preudarne uporabe virov. Krepimo analiziranje učnih dosežkov, iskanje vzrokov za uspeh in za neuspeh, iskanje najustreznejše karierne poti za posameznika. Zavedamo pa se, da lahko v osebnost vzgaja samo nekdo, ki je sam osebnost, skrbimo tudi za vsa navedena področja pri učiteljih (letni razgovori, izobraževanja, evalvacije, spodbujanje soustvarjanja gimnazijske skupnosti, spodbujanje identifikacije s šolskim solidarnostnim skladom …).

2.6 Medsebojni odnosi

Dobri odnosi v nas krepijo občutek varnosti v kolektivu. Na nivoju učiteljskega zbora spodbujamo in omogočamo druženje izven šolskih okvirov (ekskurzije, obisk različnih predstav, obeleževanje jubilejev, predstavitev izjemnih dosežkov posameznikov. Skrbimo, da je vsak posameznik slišan, da lahko vsak pove svoje mnenje ali poda predlog idr. predlogi in pobude ter kritike znotraj poročil posameznih aktivov idr.). Občutek pripadnosti šoli je prepoznan kot pomemben dejavnik učne uspešnosti, zato moramo pripadnost in odnose še toliko bolj skrbno negovati.

Učitelji bodo izvajali kolegialne hospitacije, pri katerih svojo prakso preverjajo in se iz izkušenj kolegov učijo.

Skrbimo za dobre odnose s starši, dajemo jim prostor, da povejo svoje mnenje, vrata šole odpiramo (prireditve, proslave, predavanja, roditeljski sestanki, Svet staršev Gimnazije Moste …), da lahko vidijo, kje so dijaki v času organiziranega pouka. Odnose z dijaki skrbno negujemo, spoštljivo komuniciramo, smo odprti za pobude in predloge, imamo z njimi individualne razgovore, pomagamo jim pri reševanju sporov in reševanju osebnih stisk.

2.7 Mobilnosti dijakov in zaposlenih v okviru projekta Erasmus+

Digitalna integriteta: pametna in etična raba UI v šoli (Erasmus+ KA122-SCH, september 2026 – december 2027)

Na Gimnaziji Moste bomo v okviru Erasmus+ projekta Digitalna integriteta: pametna in etična raba UI v šoli krepili kompetence učiteljev za smiselno, varno in etično vključevanje umetne inteligence v pouk ter spodbujali kritično, odgovorno in premišljeno rabo umetne inteligence med dijaki.

Umetna inteligenca postaja pomemben del vsakdanjega življenja in izobraževanja, zato želimo dijake usmerjati k njeni uporabi kot podpori učenju, razumevanju in ustvarjalnosti, ne pa kot bližnjici do končnih rešitev. Projekt naslavlja izzive, povezane z nekritično uporabo digitalnih orodij, akademsko integriteto, preverjanjem znanja ter razvojem digitalnih in medijskih kompetenc.

V projektu bo izvedenih 11 mobilnosti strokovnih delavcev, ki bodo v različnih evropskih državah sodelovali na mednarodnih usposabljanjih in sledenju na delovnem mestu. Udeleženci bodo spoznavali dobre prakse vključevanja umetne inteligence v pouk, razvijali sposobnosti kritičnega vrednotenja UI-generiranih vsebin ter pridobivali znanja za oblikovanje sodobnih učnih okolij, ki spodbujajo samostojno razmišljanje, ustvarjalnost in odgovorno uporabo tehnologije.

Ključna cilja projekta sta:

- izboljšati strokovne kompetence učiteljev za pedagoško smiselno uporabo umetne inteligence pri pouku,

- razvijati kritično, odgovorno in etično rabo umetne inteligence pri dijakih. Pridobljena znanja bomo prenesli v vsakodnevno pedagoško prakso, pripravili smernice za odgovorno uporabo umetne inteligence na šoli, razvili nova učna gradiva ter okrepili digitalno, medijsko in akademsko pismenost dijakov; projekt bo dolgoročno prispeval k višji kakovosti poučevanja, večji pravičnosti pri ocenjevanju ter ustvarjanju varnega in vključujočega digitalnega učnega okolja.

Projekt poteka od septembra 2026 do decembra 2027 in ga je odobrila slovenska Nacionalna agencija za Erasmus+ CMEPIUS v vrednosti 24.973,00 €. Vodja je Mateja Pogorevc.

3 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

V šolskem letu 2026/2027 izvajamo program gimnazija (splošna gimnazija) in maturitetni tečaj.

Za program gimnazija je v veljavi enoten predmetnik za vse slovenske gimnazije. Šola ponudi predmete v skladu s kadrovskimi možnostmi in z interesi dijakov.

Maturitetni tečaj je namenjen dijakom z zaključeno sredno izobrazbo oz. srednjo strokovno izobrazbo ali opravljenim 3. letnikom gimnazije za pripravo na maturo z naborom petih predmetov.

Od 1. do 4. letnika imamo vpisanih po 5 oddelkov in 1 oddelek maturitetnega tečaja. Skupaj 21 oddelkov.

3.1 Program gimnazija in maturitetni tečaj

PROGRAM GIMNAZIJA **PREDMET**	**1. LETNIK**	**2. LETNIK**	**3. LETNIK**	**4. LETNIK**	**SKUPAJ**	**MATURITETNI STANDARD**
SLOVENŠČINA	4	4	4	4	560	560
MATEMATIKA	4	4	4	4	560	560
I. TUJI JEZIK	3	3	3	3	420	420
II. TUJI JEZIK	3	3	3	3	420	420
ZGODOVINA	2	2	2	2	280	280
ŠPORTNA VZGOJA	3	3	3	3	420	-
GLASBA	1,5 (2)*	0	0	0	70	-
LIKOVNA UMETNOST	1,5 (2)*	0	0	0	70	-
GEOGRAFIJA	2	2	2	0	210	315

BIOLOGIJA	2	2	2	0	210	315
KEMIJA	2	2	2	0	210	315
FIZIKA	2	2	2	0	210	315
PSIHOLOGIJA	0	2	0	0	70	280
SOCIOLOGIJA	0	2	0	0	70	280
FILOZOFIJA	0	0	2	0	70	280
INFORMATIKA	2	0	0	0	70	280
IZBIRNI PREDMETI	0	3**	3***	7–12****	245–315	280
OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE/DOVID	90	90	55	30	265	
AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO			35		35	
SKUPAJ	**32**	**32**	**32**	**29–33**		

* Od skupno 70 ur se 18 ur izvaja v okviru vaj pri predmetih glasba in likovna umetnost.

**Dijaki imajo po 2 uri SOC in PSI, ena ura je namenjena naravoslovju.

*** Dijaki izberejo med ponujenimi izbirnimi maturitetnimi predmeti dva. Če je premalo prijav na posamezen predmet, se predmet ne izvajamo.

****Dijaki izberejo med ponujenimi maturitetnimi predmeti v 4. letniku. Izberejo dva predmeta. Število ur tedenske učne vsebine pri dijakih se razlikuje glede na izbrana maturitetna predmeta. Dodana je 1 ura k mat,. slo in ang.

1. letnik: Pri INF imajo dijaki 18 ur skupnih predavanj, pri preostalih 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 je praviloma po 16 dijakov. Obvezne izbirne vsebine/DOVID so sestavni del predmetnika in se od predmetov razlikujejo po načinu izvajanja.

2. letnik: Pri BIO, KEM in FIZ imajo dijaki 10 ur vaj, pri katerih se delijo v skupine. V skupinah je praviloma po 16 dijakov. Obvezne izbirne vsebine/DOVID so sestavni del predmetnika in se od predmetov razlikujejo po načinu izvajanja.

3. letnik: 1 nerazporejena ura je namenjena matematiki. 2 uri sta namenjeni FIL. Pri BIO, KEM in FIZ imajo dijaki 10 ur vaj, pri katerih se delijo v skupine. V skupinah je praviloma po 16 dijakov. Obvezne izbirne vsebine/DOVID so sestavni del predmetnika in se od predmetov razlikujejo po načinu izvajanja.

4. letnik: V četrtih letnikih so nerazporejene ure namenjene izbirnim maturitetnim predmetom, obvezni maturitetni predmeti imajo dodane ure SLO (+ 1), MAT(+ 1) in ANG (+ 1).

PREDMETNIK MATURITETNEGA TEČAJA: pouk začne s 1. 10. 2026, zato je tedenska učna obveznost večja.

Predmet	*Št. ur tedensko/letna*	*Obvezni/izbirni del*
Slovenščina (SLO)	6/174	obvezni
Matematika (MAT)	6/174	obvezni
Angleščina (ANG)	6/174	obvezni
Geografija (GEO)	5/145	izbirni
Biologija (BIO)	6/174	izbirni
Sociologija (SOC)	6/174	izbirni

Naši dijaki zaključujejo šolanje z maturo. **Zato bomo opravili naslednje naloge**:

- Razredniki bodo spremljali učno uspešnost svojih dijakov, posebej v zaključnih letnikih. Ob izraziti učni neuspešnosti se bodo pogovorili z dijakom, njegovimi starši in s profesorjem, ki dijaka poučuje. Pri tem delu bo razrednikom pomagala šolska svetovalna služba.
- Dijake imamo namen seznanjati z nadaljnjimi možnostmi izobraževanja/zaposlovanja. Zavod je pripravljen organizirali predstavitev poklicev, fakultet, če bodo dijaki izrazili interes za predstavitve.
- Dijake bomo motivirali za bolj sistematično učenje. Uspešno učenje bo tudi pogosta tema razrednih ur. Za to bo skrbela šolska svetovalna služba. Višji letniki bodo pomagali nižjim (tutorstvo). V prvih letnikih bomo organizirali delavnice »Kako se učiti«.
- Eksterna matura predpostavlja tudi smotrno načrtovanje preverjanja in ocenjevanja znanja, zato bodo predmetni aktivi na svojih sestankih 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, razrednike, učitelje in starše seznanila z določili, s pravili in predpisi o opravljanju mature (razredne ure, pred roditeljskimi sestanki idr.).
- Preostale aktivnosti, povezane z maturo, bodo potekale v skladu z navodili MK in Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino.

3.2 Oddelki, jeziki, matura – izbirni predmeti

Fantje	Dekleta	Skupaj
239	344	583

Program	Fantje	Dekleta	Skupaj
Gimnazija	239	344	583
Letnik	**Fantje**	**Dekleta**	**Skupaj**
1. letnik	61	92	153
2. letnik	54	87	141
3. letnik	64	80	144
4. letnik	60	85	145

Oddelek	Fantje	Dekleta	Skupaj
1. A	17	13	30
1. B	12	18	30
1. C	9	21	30
1. D	11	20	31
1. E	12	20	32
2. A	14	16	30
2. B	8	21	29
2. C	13	12	25
2. D	11	18	29
2. E	8	20	28
3. A	12	17	29
3. B	13	15	28
3. C	10	19	29
3. D	7	22	29
3. E	22	7	29
4. A	9	18	27
4. B	17	13	30
4. C	18	11	29

Oddelek	Fantje	Dekleta	Skupaj
4. D	8	22	30
4. E	7	18	25
4. F	1	3	4
MT			36

Oddelek, št. dijakov	Jezik – število dijakov v skupini
1. a, 30	NEM – 30
1. b, 30	NEM – 30
1. c, 30	ŠPA – 30
1. d, 31	ITA – 18, ŠPA –13
1. e, 32	ŠPA – 20, FRA – 12
2. a, 30	NEM – 30
2. b, 29	ŠPA – 29
2. c, 25	ITA – 25
2. d, 29	NEM – 29
2. e, 28	ŠPA – 15, FRA – 13
3. a, 29	NEM – 29
3. b, 28	NEM – 28
3. c, 29	ŠPA – 29
3. d, 29	ŠPA – 19, ITA – 10
3. e, 29	ŠPA – 20, FRA – 9
4. a, 27	NEM – 27
4. b, 30	NEM – 30
4. c, 29	ŠPA – 29
4. d, 30	ŠPA – 13, ITA – 17
4. e, 25	FRA – 7, ŠPA – 18

Razporeditev dijakov po izbirnih predmetih na maturi (3. letnik)

Predmet/učitelj	**Število skupin**	**Število dijakov**
Sociologija, B. Kecur	2	53
Psihologija, M. Jerovšek Toth	3	96
Geografija, N. Sraka, B. Golc, M. Majdič Kočar	3	66
Biologija, N. Pavlina Skaza	1	22
Kemija, M. Pogorevc	2	41
Fizika, Š. Škof Urh	1	13
		291

Razporeditev dijakov po izbirnih predmetih na maturi (4. letnik + MT)

Predmet /učitelj	**Število skupin**	**Število dijakov**
Sociologija, I. Oblak	2	57
Psihologija, N. Krošel, M. Jerovšek Toth	3	76

Geografija, N. Sraka	3	71
Umetnostna zgodovina, I. Šterman	1	6
Biologija, N. Pavlina Skaza	1	20
Kemija, M. Orel	1	18
Nemščina, D. Jerebic	1	5
Španščina, I. Eršte	1	13
Fizika, Š. Škof Urh	1	15
		282

- En dijak se bo pripravljal iz FRA na Gimnaziji Ledina.

Razporeditev športne vzgoje za šolsko leto 2026/2027

S. Gomilar	M. Bavčar	A. Slak	R. Gostiša	Število skupin
1. letnik				
1A d	1A f			8 SKUPIN
	1C d	1B d	1BC f	
1Ed	1DE f	1D d		
2. letnik				
2A d			2A f	8 SKUPIN
2B d	2BC f		2C d	
2E d		2D d	2DE f	
3. letnik				
	3A f	3A d		8 SKUPIN
	3B f	3BE d	3E f	
3D d	3CD f	3C d		
4. letnik				
			4A d,f	6 SKUPIN
	4B f	4BC d	4C f	
4D d,f				
		4E d,f		
21 UR +1 R	24 UR + 1 R	24 UR + 1R	21 UR + 1 R	30 SKUPIN
			2-3 ure statusi	

3.3 Obseg in razporeditev pouka

Pouk se praviloma začenja ob 8. uri, z izjemo posameznih ur, ki se začnejo ob 7. 10 (maturitetni izbirni predmeti, vaje). Zaradi relativno velikega števila dijakov sta za organizacijo malice potrebna dva odmora. Dijaki malicajo četrto ali peto uro.

Večina dijakov zaključi s poukom do 8. šolske ure (14.35), 9. ura je praviloma namenjena izbirnim maturitetnim predmetom, športni vzgoji ali vajam.

Razporeditev ur in odmorov

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	10.30–11.15	Glavni odmor za dijake 1. letnika
5. ura	11.20–12.05	Glavni odmor za dijake
6. ura	12.10–12.55	
7. ura	13.00–13.45	
8. ura	13.50–14.35	
9. ura	14.40–15.25	

3.4 DOVID/OIV, dejavnosti dijakov

Obvezne izbirne vsebine (DOVID/OIV) so sestavni del učnega programa, dijakom in dijakinjam pa omogočajo, da ob rednem splošnoizobraževalnem programu šole izrazijo svojo ustvarjalnost in nadgradijo svoje znanje na različnih področjih. Od ostalih predmetov se razlikujejo po načinu izvajanja. Vsak dijak gimnazije mora za uspešno opravljen letnik in izdajo spričevala opraviti predpisano število ur programa obveznih izbirnih vsebin. V 1., 2. in 3. letniku je predpisano število ur 90, v 4. letniku pa 30.

Obvezne izbirne vsebine (OIV) se evidentirajo v spričevalu kot *opravil* ali *ni opravil*.

Za dijake, ki se niso mogli udeležiti dejavnosti v okviru obveznega dela OIV (kulturno-umetniške vsebine, športni dnevi, strokovna ekskurzija), šola organizira nadomestno dejavnost v dodatnem (sobotnem ali popoldanskem) terminu.

Obvezne izbirne vsebine se delijo na:
- vsebine, obvezne za vse dijake, in
- vsebine po izbiri dijakov.

O dejavnostih sproti obveščamo dijake na spletni strani šole, oglasni deski, po e-Asistentu. Podrobnejša navodila o programih ter izvajanju programov obveznih izbirnih vsebin za dijake so objavljena na spletni strani šole, prav tako jih dijaki dobijo pri organizatorju in koordinatorici programov OIV ter pri svojem razredniku.

Evidenco prisotnosti posamezne dejavnosti vodi organizator dejavnosti, skupen zbir pa koordinatorica OIV Darja Jerebic, prof. nem.

RAZPOREDITEV DOVID/OIV 2026/2027

1. letnik

- **Športni dnevi:** 10 ur
- **Zdravstvena vzgoja:** 9 ur
- **Kulturno-umetniške vsebine :** 6 ur
- Kulturno-umetniške vsebine z likovnega področja: 18 ur
- Kulturno-umetniške vsebine z glasbenega področja: 18 ur
- **Knjižnično-informacijska znanja (KIZ):** 8 ur
- Ekskurzije (spoznavna ekskurzija, strokovna ekskurzija) 16
- Prosta izbira: krožki, tekmovanja, statusi 5 ur

2. letnik

- **Vzgoja za družino, mir in nenasilje:** 15 ur
- **Knjižnično-informacijska znanja (KIZ):** 7 ur
- Trajnostni razvoj: 15 ur
- **Kulturno-umetniške vsebine :** 5 ur
- Ekskurzije (strokovna ekskurzija): 8 ur
- **Športni dnevi:** 10 ur
- Prosta izbira: krožki, tekmovanja, statusi 30 ur

3. letnik

- **Aktivno državljanstvo (AD):** 35 ur
- **Kulturno-umetniške vsebine :** 6 ur
- **Zdravstvena vzgoja:** 9 ur
- Ekskurzije (strokovna ekskurzija): 10 ur
- **Športni dnevi:** 10 ur
- Prosta izbira: krožki, tekmovanja, statusi 20 ur

4. letnik

- **Kulturno-umetniške vsebine :** 6 ur
- **Športni dnevi:** 5 ur
- prosta izbira (plesni tečaj in maturantski ples, festival poklicev) 19 ur

PROSTA IZBIRA OIV

Ure, pridobljene v času pouka, se ne upoštevajo kot prosta izbira, upoštevajo pa se ure pred poukom in po njem oz. priprave doma.

Dijak lahko prinese potrdila za naslednje dejavnosti:

- **tekmovanja v znanju:** iz logike, matematike, kemije, biologije, zgodovine, računalništva in informatike, fizike, angleščine, francoščine, nemščine, italijanščine, španščine, slovenščine … (mentor izda potrdilo in določi število ur);

- **bralne značke** iz nemščine, italijanščine, španščine, angleščine ... (mentor izda potrdilo in določi število ur);
- **ekskurzije/tabori**, ob počitnicah, vikendih, praznikih, enodnevne ali večdnevne (npr. New York, Nemčija, Francija, Italija, Avstrija, Španija idr., mentor izda potrdilo in določi število ur);
- **ekskurzije v času, ko ni pouka** (sobota, nedelja, prazniki, počitnice), mentor izda potrdilo in določi število ur;
- **raziskovalne naloge:** izdelava naloge in tekmovanje (vrednoti se čas po pouku oz. 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 ... dejavnost, ki jo dijak trenira v okviru kluba ali plesne šole (potrdilo kluba);
- sodelovanje v **amaterskem gledališču** (potrdilo organizacije);
- **taborniki, skavti** , **planinsko društvo** (potrdilo društva);
- **pevski zbor ali druga kulturno-umetniška dejavnost** (potrdilo društva);
- **aktivna udeležba v šolskem krožku, projektu …** (po pouku, 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 in drugih prireditvah** (izda šolski mentor, določi število ur);
- **tečaj cestnoprometnih predpisov (CPP)** (potrdilo izda avtošola Slovenije, šolski koordinator);
- **tečaj prve pomoči** (potrdilo izda RK Slovenije, koordinator);
- **gasilsko društvo** (potrdilo izda pristojno društvo);
- maturantski ples za četrtošolce in plesne vaje;
- šolska impro liga (ŠILA);
- izdelovanje novoletnih okraskov in drugih okraskov;
- fotografija in film;
- dobrodelnost;
- astronomija;
- kemijska dejavnost;
- mentorstvo dijak dijaku, dijaška skupnost;
- tutorstvo;
- šolsko glasilo Pakajčepišem;
- ekipa prve pomoči;
- zgodovinski krožek;
- ...

Izjema: Dijak, ki ima status športnika A (vrhunski), mora opraviti obvezni del, v katerem pa lahko s športom nadomesti le športna dneva, za preostale dejavnosti se dogovori osebno s koordinatorico.

4 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELA IN ZAPOSLENI

4.1 Kadri

V skladu z zakonodajo ter navodili Ministrstva za izobraževanje, znanost in mladino je treba skrbno načrtovati zasedbo delovnih mest. Svet šole potrjuje kadrovski načrt kot del finančnega načrtovanja proračunskega leta. Z iskanjem ustreznih in primernih kadrov skrbimo za profesionalno krepitev delovnega kolektiva. Upoštevati moramo tudi dolžnost in priložnost za dopolnjevanje učne obveze strokovnih delavcev ustreznih profilov z drugih bližnjih šol.

V šolskem letu 2026/27 bomo na **novo zaposlili** naslednja delovna mesta: učitelja fizike (100 %, NDČ), slovenščine (50 %, DČ), psihologije (100 %, NDČ), kemije (85 %, DČ), španščine (40 %, DČ), sociologije (40 % DČ) in svetovalnega delavca (80 % DČ).

Pojasnilo k spremembam
Posamezni pedagoški delavci so v skladu s kolektivno pogodbo prešli na nižjo učno obveznost. Nekateri učitelji so se strinjali s povečano delovno obveznostjo v skladu z normativi.

Delovno razmerje je prekinila šolska svetovalna delavka.
Ob koncu lanskega šolskega leta se je upokojila učiteljica slovenščine (del ur je bilo prerazporejenih med zaposleni učiteljici, 50 % delovne obveznosti je pokril novozaposleni učitelj).

Zaradi prevzema funkcije v. d. ravnateljice smo prerazporedili ure zgodovine med učitelja zgodovine in učitelja sociologije. Za poučevanje je ostalo 40 % ur sociologije.
Učiteljica španščine je prevzela delovno mesto pomočnice v. d. ravnateljice, zato je del njenih ur prevzela druga učiteljica španščine, za 40 % smo razpisali novega učitelja španščine.

Iz **osnovne šole začasno dopolnjuje** učiteljica kemije Mateja Pogorevc (nima ustrezne izobrazbe), predvidoma do 30. 9. 2026. S 1. 10. 2026 bomo predvidoma za določen čas zaposlili novega učitelja kemije ali podaljšali pogodbo M. Pogorevc (odvisno od ustreznih prijav).

Nekaj naših pedagoških delavcev je zaposlenih v deležu in **poučujejo tudi na drugih šolah**: učiteljica nemščine Zdenka Habjanič Lazarević (OŠ Livada); učiteljica filozofije Mateja Gregorič Jagodic (Gimnazija Franceta Prešerna Kranj), učiteljica glasbe Mateja Jakša Jurkovič (Gimnazija Poljane).

Na delovnem mestu laborant fizike imamo študentko.

Zaposlilo bomo novega delavca na delovno mesto knjigovodja/administrator za polovični delovni čas (50 %).

Razporeditev pouka je za posamezne učitelje skladna z veljavnimi normativi. Druge zadolžitve učiteljev (mentorstvo dijakom, izvajanje programov OIV, sodelovanje v projektih) so razvidne iz individualnih letnih delovnih načrtov.

V. d. ravnateljice: Vladimira Krajnik, prof. zgo. in soc.

Pomočnica v. d. ravnateljice: Irena Eršte, prof. špa.

Šolska svetovalna služba: Sebastijan Einsiedler, Alenka Maček, Danijela Jelisavec

Vzdrževalec učne tehnologije: Ray Mencin

Tajnica/poslovna sekretarka: Maja Šega

Računovodkinja: Tanja Karlovčec

Knjigovodja/administrator: xx (novozaposleni)

Hišnik: Matjaž Krošelj

4.2 ZAPOSLENI, OBSEG IN RAZPOREDITEV DELA

Vzgojno-izobraževalno delo na šolo bo izvajalo 50 redno zaposlenih pedagoških delavcev (od tega bodo trije v šolski svetovalni službi), ena knjižničarka, dve laborantki. Učno obvezo bo na šoli začasno dopolnjevala ena učiteljica iz OŠ.

Profesorji in strokovni sodelavci se združujejo v strokovne aktiva, vodja aktiva je hkrati član kolegija šole.

V upravno-administrativnem delu bodo trije zaposleni, v vzdržalnem in tehničnem delu pa sta dva zaposlena. Šola bo vodila v. d. ravnateljica, pomagala ji bo pomočnica v. d. ravnateljice.

Zaposleni, delovno mesto, strokovni naziv, delovno razmerje

Razporeditev po urah in razredih je prilga LDN.

	PRIIMEK IN IME/delovno mesto	STROKOVNI NAZIV	DELOVNO RAZMERJE
1.	BAVČAR MIHA, učitelj športne vzgoje	svetnik	NDČ
2.	BOGOLIN ŠPELA, učiteljica matematike	višji svetnik	NDČ
3.	BOŽIČ ERIKA, učiteljica slovenščine	svetnik	NDČ
4.	CALTRAN MONICA, učiteljica angleščine	mentor	NDČ
5.	EINSIEDLER SEBASTIJAN, šolski svetovalec	svetovalec	NDČ, 50 %
6.	ERŠTE IRENA, pomočnica v. d. ravnateljice (učiteljica španščine)	svetnik	NDČ

7.	FORŠEK TINA, knjižničarka	svetnik	NDČ
8.	GOLC BOJAN, učitelj geografije	svetnik	NDČ
9.	GOMILAR SUZANA, učiteljica športne vzgoje	svetnik	NDČ
10	GOSTIŠA ROK, učitelj športne vzgoje	-	NDČ
11	GREGORIČ JAGODIC MATEJA, učiteljica filozofije	svetovalec	NDČ , dopolnjuje na Gimnazija Franceta Prešerna, Kranj
12	GRIL EVA, učiteljica španščine	mentor	NDČ
13	HABJANIČ LAZAREVIĆ ZDENKA, učiteljica nemščine, francoščine	mentor	NDČ , dopolnjuje na OŠ Livada, Ljubljana
14	HOČEVAR KRISTINA, učiteljica slovenščine	svetovalec	NDČ
15	JAKŠA JURKOVIČ MATEJA, učiteljica glasbe	višji svetnik	NDČ 50 %, 50 % Gimnazija Poljane
16	JELISAVEC DANIJELA, šolska svetovalka		DČ, 80 %
17	JEREBIC DARJA, učiteljica nemščine	svetnik	NDČ
18	JEROVŠEK TOTH MOJCA, učiteljica psihologije	mentor	NDČ
19	JUS MARJANA, učiteljica slovenščine	svetnik	NDČ
20	KARLOVČEC TANJA, računovodkinja	-	NDČ
21	KECUR BREDA, učiteljica sociologije	svetnik	NDČ
22	KOLENC ALENKA, učiteljica matematike	svetovalec	NDČ
23	KOŠIR NATAŠA, učiteljica matematike	svetovalec	NDČ
24	KOVAČIČ GORAZD, učitelj informatike	svetovalec	NDČ
25	KRAJNIK VLADIMIRA, v. d. ravnateljice (učiteljica zgodovine)	višji svetnik	NDČ
26	KROŠEL NATAŠA, učiteljica psihologije	svetovalec	NDČ 50 %, 50 % upokojena
27	KROŠELJ MATJAŽ, hišnik	-	NDČ
28	LEDNIK ŽELJKO, učitelj zgodovine	mentor	NDČ
29	LOČNIŠKAR VALENTINA, učiteljica matematike	mentor	NDČ
30	MAČEK ALENKA, šolska svetovalka	mentor	NDČ
31	MAJDIČ KOČAR MARJANA, učiteljica geografije	mentor	NDČ
32	MASARYKOVA LUCIA, učiteljica španščine	-	DČ, 40 %
33	MENCIN RAY, vzdrževalec učne tehnologije	-	NDČ
34	MICHAUD LUCIJA, laborantka fizika	laborant III	študentka
35	MIHIĆ DAMIJANA, učiteljica angleščine	svetovalec	NDČ, 50 % upokojena
36	NABERGOJ GRUM POLONCA, učiteljica kemije	svetovalec	NDČ, 50 % upokojena
37	OBLAK IZTOK, učitelj sociologije in zgodovine	mentor	NDČ

38	OREL MOJCA, učiteljica kemije	višja svetnica	NDČ
39	PAVLINA SKAZA NATAŠA, učiteljica biologije	svetovalec	NDČ
40	PERKO BAŠELJ ALENKA, učiteljica biologije	višji svetnik	NDČ , 50 % upokojena
41	PIRNAT NIKA, učiteljica biologije	-	NDČ
42	PLESTENJAK PIKA POLONA, učiteljica angleščine	mentor	NDČ
43	POGOREVC MATEJA, učiteljica kemije		DČ do 1. 10. 2026, OŠ
44	PREGRAT KAJA, spremljevalka gibalno ovirane dijakinje	spremljevalka V	DČ, 75 %
45	RAZINGER ALEŠ, učitelj fizike	svetovalec	NDČ
46	ROTAR KATJA, učiteljica angleščine	svetovalec	NDČ
47	SLAK ALENKA, učiteljica športne vzgoje	svetnik	NDČ
48	SRAKA NELI, učiteljica geografije	svetnik	NDČ
49	STEVANOVSKI ANDRAŽ, učitelj slovenščine	svetovalec	DČ, 50 %, 50 % OŠ -LJ
50	STRES ANDREJA, učiteljica francoščine, italijanščine	svetovalec	NDČ
51	ŠEGA MAJA, poslovna sekretarka	-	NDČ
52	ŠKOF URH ŠPELA, učiteljica fizike	svetnik	NDČ
53	ŠTERMAN IRENA, učiteljica likovne umetnosti, umetnostne zgodovine	višji svetnik	NDČ
54	VRHOVNIK LJUDMILA, laborantka biologije, kemije	laborant II-svetovalec	NDČ
55	ŽIŽEK BOJANA, učiteljica slovenščine	mentor	NDČ

4.3 Razredniki in nadomestni razredniki

RAZRED	RAZREDNIK	NADOMESTNI RAZREDNIK	UČILNICA za roditeljski sestanek/skupne govorilne ure
1. A	Miha Bavčar	Andraž Stevanovski	48
1. B	Alenka Slak	Špela Škof Urh	51
1. C	Mojca Orel	Gorazd Kovačič	54
1. D	Monica Caltran	Irena Šterman	47
1. E	Suzana Gomilar	Polonca Nabergoj Grum	50
2. A	Zdenka Habjanič Lazarević	Nataša Košir	59
2. B	Irena Eršte	Aleš Razinger	35
2. C	Andreja Stres	Alenka Perko Bašelj	4
2. D	Erika Božič	Breda Kecur	12
2. E	Polona Pika Plestenjak	Pogorevc Mateja	42
3. A	Bojana Žižek	Nataša Pavlina Skaza	58
3. B	Iztok Oblak	Kristina Hočevar	33

3. C	Eva Gril	Valentina Ločniškar	64
3. D	Neli Sraka	Željko Lednik	44
3.E	Marjana Majdič Kočar	Damijana Mihić	43
4. A	Rok Gostiša	Špela Bogolin	67
4. B	Darja Jerebic	Alenka Slak	5
4. C	Marjana Jus	Alenka Kolenc	13
4. D	Nika Pirnat	Nataša Krošel	69
4. E	Mateja Gregorič Jagodic	Katja Rotar	34
5. M (MT)	Bojan Golc	-	-

4.4 Načrt ocenjevanja znanja

Načrt ocenjevanja znanja vsebuje Šolska pravila ocenjevanja znanja Gimnazije Moste, merila, načine ocenjevanja in minimalne standarde znanja za vsako predmetno področje posebej. V eAsistentu učitelj določi roke za pisna ocenjevanja znanja za celo šolsko leto. Razrednik obvesti dijake in starše o datumih pisnega preverjanja, lahko seznam natisne.

Popravljanje in pridobivanje manjkajočih ocen pisnega ocenjevanja se izvede v skladu z načrtom učiteljev posameznega predmeta oz. 14 dni pred zaključkom ocenjevalnega obdobja, ko ni drugih rednih pisnih ocenjevanj znanja.

Ustno ocenjevanje (eno je obvezno) in druge oblike ocenjevanja (referati ...) potekajo po dogovoru z učitelji oz. v skladu s Šolskimi pravili ocenjevanja znanja Gimnazije Moste ter določili aktivov.

Kriteriji ocenjevanja bodo javno objavljeni na spletni strani Gimnazije Moste.

4.5 Sodelovanje s starši

OBLIKA	**CILJI**	**VSEBINA**	**UDELEŽENCI**	**NOSILCI**	**ČAS**
Oddelčni roditeljski sestanki	vključevanje staršev v proces vzgoje in izobraževanja	seznanjanje s šolskim redom, pravili, z maturo, dejavnostmi šole …	razredniki, nadomestni razredniki, starši, v. d. ravnateljice	v. d. ravnateljice, razredniki	september 2026, januar in april 2027
Govorilne ure: dopoldanske, skupne		tekoča problematika	razredniki, nadomestni razredniki, starši	razredniki, učitelji	Dopoldanske: vsak teden, skupne: 3-krat
Svet staršev		načrtovanje in evalvacija LDN	predstavniki staršev po oddelkih	predsednik/-ica sveta staršev	

1. roditeljski sestanek	1. letnik, **16. 9. 2026** ob 17. uri	2., 3. in 4. letnik **17. 9. 2026**
Skupne govorilne ure za vse oddelke	**10. 3. 2027** od 17. do 18.30	
2. Roditeljski sestanek	vsi oddelki: **21. 1. 2027** ob 16.30 + skupne govorilne ure od 17.00 do 18.30	
3. Roditeljski sestanek	vsi oddelki: **13. 4. 2027** ob 16.30 + skupne govorilne ure od 17.00 do 18.30	

Vsak učitelj ima enkrat na teden po eno šolsko uro govorilne ure dopoldne. Seznam bo objavljen na spletni strani šole.

Svetovalna služba deluje vsak delovni dan.

Starši so vabljeni na dogodke (razstave, literarno-glasbeni dogodek, predstavitvene dejavnosti, zaključne prireditve) in predavanja (preventivne dejavnosti s področja preprečevanja zasvojenosti in odvisnosti, o vzgoji in učnih težavah v gimnazijskem obdobju, o karierni orientaciji …).

Starši imajo svoje predstavnike v svetu staršev, svetu šole in Upravnem odboru Šolskega sklada Gimnazije Moste.

5 DELO VODSTVENIH IN STROKOVNIH DELAVCEV

5.1 Načrt in program dela v. d. ravnateljice in pomočnice v. d. ravnateljice

Načrt in program dela v. d. ravnateljice, pri katerem pomaga pomočnica v. d. ravnateljice:
Kot v. d. ravnateljice bom svoje delo opravljala v skladu s šolsko zakonodajo. Delo v. d. ravnateljice bo potekalo v sodelovanju z učiteljskim zborom, s strokovnim kolegijem, pomočnikom v. d. ravnateljice, svetovalno službo in z drugimi zaposlenimi.

Poleg nalog, ki vključujejo poslovno, organizacijsko in pedagoško vodenje šole, načrtujem izvedbo hospitacij in letne razgovore z zaposlenimi. Sodelovala bom na različnih področjih s šolskim ministrstvom, z RIC, ZRSŠ in z drugimi institucijami s področja vzgoje in izobraževanja. Udeleževala se bom izobraževanj v organizaciji in izvedbi ZRSŠ, Šole za ravnatelje, MVI (letni posvet, sklici ravnateljev), Zvezo gimnazij Slovenije, posveta Združenja ravnateljev in pomočnikov in drugih izobraževanj, povezanih z novostmi na področju zakonodaje.

Področje pedagoškega vodenja:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- priprava letnega delovnega načrta in poročila o delu,
- priprava načrtov izobraževanja strokovnih delavcev,
- sestanki z aktivi in analiza dela aktivov,
- koordiniranje priprave načrtov in poročil o delu aktivov,
- hospitacije in letni razgovori z zaposlenimi,
- spremljanje dela z nadarjenimi dijaki, dijaki s posebnimi potrebami,
- analiza učnega uspeha in izostankov ob konferenčnem obdobju in ob koncu leta,
- analiza rezultatov mature.

Področje poslovnega in organizacijskega vodenja:

- pripravo finančnega načrta,
- priprava poslovnega poročila,
- pripravo načrta investicijskega vzdrževanja in nakupa učnih pripomočkov in tehnologij,
- priprava prijav na razpise MVI, ZRSŠ, Mestne občine Ljubljana idr.,
- pripravo kadrovskega načrta,
- pripravo predlogov za napredovanje,
- načrtovanja vpisa novincev,
- opravljanje drugih nalog v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Načrt hospitacij:

V šolskem letu načrtujem hospitacije. Izvajala jih bom v mesecih od novembra 2026 do aprila 2027. Osredotočila se bom na novozaposlene učitelje in učitelje, ki nadomeščajo odsotnosti. Na hospitacije novozaposlenih bom povabila vodjo aktiva/člana aktiva ali pomočnico. Zavedam se, da bom nekaj hospitacij morala opraviti na pobudo razrednikov, staršev in dijakov.

Hospitacije bodo večinoma vnaprej napovedane in v dogovoru z učiteljem. Po hospitaciji bom z učiteljem opravila razgovor in naredila analizo učne ure. Nenapovedane hospitacije so lahko za krajši čas, in sicer z namenom, da prisostvujem pouku in opazujem predvsem razredno klimo in dinamiko.

Letni razgovori

Opravila bom letne razgovore z vsemi zaposlenimi.

Sodelovanje z dijaki in dijaško skupnostjo

Sodelovanje bo temeljilo na spodbujanju različnih aktivnosti (krst, predaja ključa, dijaške prireditve, motivacija …) in na sodelovanju pri sestankih oddelčne skupnosti. Načrtovane teme: predstavitev LDN, oblikovanje razvojnega načrta šole, volitve predstavnikov dijakov v organe šole (svet zavoda, UO Šolskega sklada, dijaška skupnost), poročila o delovanju DOS, sodelovanje pri načrtovanju preventivnih dejavnosti v sodelovanju z ZD Ljubljana-Moste.

Delo pomočnica v. d. ravnateljice

Pomočnica pomaga v. d. ravnateljice pri načrtovanju, organiziranju in vodenju pedagoškega dela. V. d. pomočnice ravnateljice je Irena Eršte. V. d. pomočnice ravnateljice:

- nadomešča v. d. ravnateljice v njeni odsotnosti,
- sodeluje pri načrtovanju in organizaciji vzgojno-izobraževalnega dela,
- koordinira dogodke, šolske prireditve, projekte, ekskurzije, tekmovanja in druge aktivnosti,
- v eAsistentu ureja vnos podatkov, urnik, nadomeščanja, dogodke, evidence,
- po pooblastilu v. d. ravnateljice spremlja vzgojno-izobraževalno delo strokovnih delavcev in hospitira,
- pomaga pri vodenju dela učiteljskega zbora in strokovnih aktivov,
- pomaga pri načrtovanju in izvedbi sodelovanja s starši, vključno z roditeljskimi sestanki, govorilnimi urami in s predavanji za starše,
- ravnateljici daje predloge za ocenjevanje delovne uspešnosti zaposlenih,
- načrtuje in izvaja promocijske aktivnosti za šolo,
- spremlja delovanje šolskih spletnih strani in družbenih omrežij,
- opravlja druga dela po navodilu v. d. ravnateljice v skladu s predpisi, z letnim delovnim načrtom šole in s sklepi zavoda.

5.2 Strokovni kolegij v. d. ravnateljice

Člani strokovnega kolegija v. d. ravnateljice so: v. d. ravnateljice Vladimira Krajnik, pomočnica v. d. ravnateljice Irena Eršte, šolski svetovalna delavca Alenka Maček in Sebastijan Einsiedler; sestanki bodo potekali enkrat tedensko. Sestanki imajo predvsem posvetovalno vlogo. Člani strokovnega kolegija predstavljajo podporo in strokovno pomoč pri načrtovanju ...

Razširjen kolegij vključuje tudi poslovno sekretarko, računovodkinjo in vzdrževalca učne tehnologije. Sestane se po potrebi. Ureja tekoče administrativne, tehnične in druge zadeve.

5.3 Delo učiteljskega zbora

Učiteljski zbor se bo sestajal po načrtovanem šolskem koledarju z namenom, da opravi:

- redne ocenjevalne konference,
- mesečne pedagoške seje,
- sestanke, namenjene pripravam na maturo,
- sestanke, namenjene pedagoškemu spopolnjevanju s poudarkom na : vseživljenjskih kompetencah, problematiki preverjanja in ocenjevanja znanja, upoštevanju šolskega reda, problematiki odnosa učitelj-dijak,
- sestanke, namenjene vključevanju v projekte.

Zadolžitve učiteljev

DEJAVNOSTI NA GIMNAZIJI MOSTE

Vodenje, upravljanje in strokovni organi šole	
Člani Sveta zavoda Gimnazije Moste	R. Gostiša, S. Gomilar, Ž. Lednik, G. Kovačič, (nov član)
Člani OU Šolskega sklada	N. Pavlina Skaza, I. Oblak, M. Caltran, A. Slak, računovodkinja, predstavnika staršev
Člani ŠMK od 1. 10. 2026 do 30. 9. 2027	V. Krajnik, B. Žižek, I. Eršte, A, Stres, N. Košir
Komisija za varstvo pravic	Š. Škof Urh, Ž. Lednik, zunanji član; nadomestna člana: N. Pavlina Skaza, A. Perko Bašelj + zunanji
Komisija za pohvale in nagrade dijakov	D. Jerebic, A. Perko Bašelj, A. Slak
Komisija za uničenje dokumentov	G. Kovačič, računovodstvo, tajnica
Tim za kakovost	Š. Bogolin, A. Kolenc, N. Košir, B. Žižek, A. Maček
Komisija za inventuro	zunanji izvajalec, hišnik, računovodkinja, B. Golc, Ž. Lednik
Volilna komisija za volitve predstavnikov v svet zavoda	T. Foršek, N. Pirnat, Š. Škof Urh, E. Božič; nadomestna člana: A. Maček, S. Einsiedler
Administrator: spletne učilnice, baza ZOTKIS-tekmovanja, eHramba, eAsistent – organizacija urnika, baza AAI računov SIO mdm	G. Kovačič
ROID (pomoč sodelavcem, administrator spletne učilnice, baza ZOTKIS tekmovanje, eAsistent – organizacija urnika, baza AAI računov SIO mdm, eHramba	G. Kovačič
ROID, eHramba	M. Majdič Kočar
Spletna stran Gimnazije Moste, administrator	R. Mencin
Kolegialne hospitacije	K. Rotar, A. Kolenc, I. Oblak, M. Jus, N. Košir
Formativno spremljanje	A. Slak, R. Gostiša
Uporaba sodobnih tehnologij v učnem procesu	A. Slak, R. Gostiša
Šolske izpitne komisije (popravni in drugi izpiti)	Sodelujejo vsi učitelji.
Zaščitnik prijavitelja	K. Rotar

Naloge po pravilniku o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva	
Tajnica ŠMK	B. Žižek
Organizatorica šolske malice	D. Jerebic
Športni koordinator	R. Gostiša
DOVID/OIV	D. Jerebic
Tečaj slovenščine za tujce	M. Jus, K. Hočevar, B. Žižek, E. Božič
Koordinacija dela z dijaki s posebnimi potrebami	Svetovalna služba
Koordinacija dela z dijaki priseljenci	Svetovalna služba

Šolska organizacija in koordinacija ter promocija šole	
Projektni teden – koordinatorica	V. Ločniškar
Projektni teden – člani tima	Š. Škof Urh, A. Perko Bašelj, N. Pirnat, K. Rotar, D. Jerebic, T. Foršek
Organizacija športnih dni	R. Gostiša, M. Bavčar, S. Gomilar, A. Slak
Promocija šole, vodja	N. Sraka
Promocija šole	sodelujoči učitelji
Informativa	Š. Bogolin, A. Slak, N. Košir, R. Gostiša, E. Božič
Šolska kronika	Ž. Lednik
Spletna stran, administrator	R. Mencin
Facebook, Instagram	Š. Bogolin, R. Gostiša (športni dogodki)
Izbira maturantskega plesa	A. Slak
Plesne vaje	M. Bavčar, A. Slak
Organizacija izbirnega in državnega tekmovanja iz kemijskih poskusov za osnovnošolce	M. Orel
KIZ (knjižnično-informacijska znanja)	T. Foršek, I. Šterman

Delo z dijaki, participacija in šolska skupnost	
Mentorica dijaške skupnosti	A. Slak, somentorica E. Božič
Tutorstvo	E. Gril, M. Jerovšek Toth
Šolski radio	Dijaška skupnost
Krvodajalstvo, 4. letniki	A. Razinger
Botrstvo	D. Mihić
Šolski band	R. Mencin
Krst prvošolcev, predaja ključa	E. Božič, A. Slak

Svetovalno delo, podpora dijakom in razvoj kompetenc	
Delo z nadarjenimi dijaki	M. Jerovšek Toth
Karierna orientacija	Svetovalna služba
Učenje učenja	E. Gril
Veščine za delovanje – NIJZ (preventivni program)	M. Caltran, A. Maček, S. Einsiedler
CoolKids (preventivni program)	Šolska svetovalna služba

Kulturne, umetniške in prireditvene dejavnosti	
Državne proslave	Aktiv družboslovja
Literarno-glasbena prireditev	M. Jus, M. Jakša Jurkovič
Prireditev ob kulturnem prazniku 8. feb.	Aktiv slovenistov
Informativni dan – skupna prireditev	Š. Bogolin, E. Božič, M. Jakša Jurkovič
Konski	K. Hočevar

Predmetni krožki, interesne dejavnosti in obogatitveni programi	
Aktivnica, kuhanje, peka idr., vrtnarjenje	N. Pirnat, M. Jerovšek Toth
Fotografski krožek	Š. Bogolin
Pakajčepišem, šolski časopis	K. Hočevar
Priprava likovnega gradiva za šolski časopis	I. Šterman
ŠILA – šolska improliga	Koordinatorica D. Jerebic, zunanji izvajalci
Gledališke predstave v angleščini	Koordinatorica K. Rotar
Board games	P. P. Plestenjak
Rastem s knjigo	T. Foršek
Izdelava kazala za knjige	M. Caltran
Pharmacy poetry	M. Caltran
Word of the year	M. Caltran
Sproščujoča ustvarjalnica	A. Slak

Priprave in organizacija tekmovanj	
Priprava na Vodnikovo tekmovanje	K. Hočevar, M. Jus (vodja šolske tekmovalne skupine), E. Božič, B. Žižek, A. Stevanovski
Tekmovanje za Cankarjevo priznanje	M. Jus (3., 4. letnik), E. Božič (1., 2. letnik in vodja šolske tekmovalne skupine)
Zgodovinsko tekmovanje	Ž. Lednik, V. Krajnik, I. Oblak
Sociologija, tekmovanje	I. Oblak
Tekmovanje iz geografije	Aktiv geografije
Matematični tabor	Š. Bogolin, V. Ločniškar, A. Kolenc, N. Košir
Slovenistični tabor	Erika Božič, Kristina Hočevar, Marjana Jus
Tekmovanje za Vegovo priznanje	A. Kolenc
Logika	V. Ločniškar
Logična pošast	N. Košir
Razvedrilna matematika	A. Kolenc
Statistične igre	N. Košir
Tekmovanje iz biologije	A. Perko Bašelj
Tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni	N. Pirnat
Tekmovanje iz kemije	M. Pogorevc
Tekmovanje iz fizike	L. Michaud
Tekmovanje iz astronomije	A. Razinger
Pišek	G. Kovačič
Tekmovanje Bober	G. Kovačič
IATEFL tekmovanje	Aktiv učiteljic angleščine
Tekmovanje Best in English	D. Mihić
Šolsko tekmovanje iz angleščine za 1. in 2. letnik	Aktiv učiteljic angleščine
Šolska športna tekmovanja	Aktiv ŠVZ
Medšolska športna tekmovanja v Ljubljani	M. Bavčar, aktiv ŠPV
Nemška bralna značka	Z. Habjanič Lazarević
Tekmovanje iz nemščine (3., 4. letnik)	D. Jerebic
Priprave na tekmovanje iz nemščine	D. Jerebic
Španska bralna značka	I. Eršte
Italijanska bralna značka	A. Stres
Francoska bralna značka	Z. Habjanič Lazarević
Ustvarjalnica	V. Krajnik idr.

Zdravje, varnost in trajnost	
Zdrava šola	vodja N. Košir; M. Jus, K. Hočevar, K. Rotar
Ekipa prve pomoči	I. Eršte, S. Gomilar, A, Kolenc, K. Hočver, G. Kovačič
Prva pomoč, tečaj RK	I. Eršte, A. Razinger
CPP, koordinator	B. Golc
Šolski ekovrtovi	N. Pirnat
Šolski ekovrt kot soba pobega	M. Orel

Urejanje šolskih rastlin	M. Caltran
Krožek fitnes RZS	M. Bavčar
Igra z žogo	R. Gostiša
Vadba za dijakinje	S. Gomilar
Krepitev varnega in spodbudnega učnega okolja	A. Slak

Mednarodno sodelovanje in mobilnost	
Erasmus+, vodja	M. Pogorevc
Erasmus + člani	M. Orel, N. Pirnat, K. Rotar, I. Šterman, N. Košir, I. Eršte, K. Hočevar,
Tabor Krk	M. Bavčar, S. Gomilar, R. Gostiša
Sodelovanje naravnega govorca pri pouku italijanščine	M. Caltran
Evropski dan jezikov	M. Caltran
Smučarska sobota (Osojščica)	M. Bavčar, aktiv ŠVZ
Ekskurzija Salzburg, Orlovo gnezdo	D. Jerebic, A. Slak, S. Gomilar
Ekskurzija Malorca	I. Eršte, Š. Bogolin, I. Oblak, V. Krajnik
Ekskurzije: zimske počitnice, ZDA-New York ali Egipt ali Tunizija; prvomajske počitnice ali jesen 2027, ZDA (Kalifornija), enodnevne ali večdnevne po državah EU (od oktobra 2026 do maja 2027)	V. Krajnik, I. Eršte, M. Jus, Š. Bogolin, I. Oblak idr.
Nadstandardne ekskurzije (načrtovane za jesen 2027, zima 2028) Egipt ali Mehika ali Škotska oziroma druga država EU	V. Krajnik, M. Jus, I. Oblak, Š. Bogolin idr.

Druge dejavnosti	
Urejanje eAsistenta	R. Mencin
Urejanje CEUVIZ	Svetovalna služba in vodstvo
Izdelava dijaških izkaznic	R. Mencin
Garderoba za dijake	R. Mencin
Delavski zaupnik, SVIZ	I. Oblak

5.4 Delo oddelčnega učiteljskega zbora

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Sestajali se bodo po potrebi glede na specifiko oddelka (nadarjeni dijaki, dijaki tujci, dijaki s posebnimi potrebami, individualizirani učni načrti, osebni izobraževalni načrti …) in učno-vzgojno problematiko v posameznih oddelkih ter opravljali naloge v skladu z zakonom.

Sklicuje in vodi ga razrednik, ki zapiše tudi zapisnik in odda na koncu šolskega leta letno poročilo. Opravlja dela in naloge, ki jih določi ravnatelj.

5.5 Delo razrednikov

Razrednik ima pomembno vlogo v procesu vzgoje in izobraževanja, zato se dijaki in starši nanj obračajo po pomoč, nasvete, informacije …

Razrednik ima različne kompetence, včasih odloča, včasih vodi in obravnava, včasih skrbi ali sodeluje, opravlja pa tudi vsa evidenčna oz. administrativna dela.

Pripravi načrt dela oddelčne skupnosti in ga objavi kot letno pripravo v eAsistentu.
Delo razrednika obsega:

- opravljanje razrednih ur (1-krat na teden), na katerih poteka sprotno reševanje razredne problematike (izostajanje, ocenjevanje, vzgojna problematika, tematske ure idr.),
- seznanjanje dijakov in staršev z novimi pravilniki MVI ali internimi predpisi šole,
- pripravo letnega programa razrednih ur (vsaj 10 razrednih ur mora biti tematskih),
- sklicevanje in vodenje sestankov oddelčnega učiteljskega zbora,
- sodelovanje s starši na roditeljskih sestankih, govorilnih urah (vsak teden 1-krat dopoldne, na skupnih popoldanskih po programu šole) ali v drugih oblikah (telefonski pogovori, po e- pošti …),
- svetovalno delo z dijaki (1-krat na teden ima govorilne ure za dijake),
- vodenje postopka za izrek vzgojnih ukrepov za lažje kršitve, odločanje o vzgojnih ukrepih,
- vodenje, urejanje, hranjenje dokumentacije,
- zapisovanje zapisnikov,
- sprejemanje predlogov, želja in pritožb staršev ter njihovo reševanje,
- sodelovanje z vodstvom šole,
- seznanjanje dijakov, staršev z obvestili vodstva šole,
- izdaja potrdil in drugih obrazcev po pooblastilu vodstva šole,
- strokovno izpopolnjevanje,
- spremlja dijake na dejavnostih, ki potekajo izven šole (kulturni dan, ekskurzija, tabor …)
- opravljanje drugih naloge v skladu z zakonom in po navodilih ravnateljice.

Razredna ura pomeni za dijake skupno reševanje težav in spodbuja iskrenost misli, mnenj ter predlogov, zato se mora učitelj nanjo pripraviti.
V tem šolskem letu bo delo razrednikov namenjeno:

- odnosu med učenci (različne delavnice idr.),
- izboljšanju razredne klime,
- skupinskemu delu, preprečevanju nasilja, učenju strpnosti idr.,
- spremljavi izostajanja dijakov in preprečevanju izostajanja,
- učni pomoči drug drugemu,
- izboljšanju učnega uspeha,
- preprečevanju osipa dijakov,
- individualnim razgovorom z dijaki,
- evalvaciji učnega uspeha dijakov v posameznem konferenčnem obdobju,

- tematskim razrednim uram,
- razvijanje pripadnosti šoli,
- vključevanju staršev v življenje šole,
  in ostale naloge v zvezi z smernicami za delo razrednika.

5.6 Delo strokovnih aktivov

Sestavljajo ga učitelji istega ali sorodnega predmetnega področja. Ima najmanj štiri člane. Delo bo potekalo v obliki rednih sestankov. V. d. ravnateljice bo sodelovala na najmanj dveh sestankih v šolskem letu. Namen teh sestankov je analizirati delo in skladnost z letnimi pripravami, analiza rezultatov mature, analiza realizacije načrta aktiva, načrtovanje dela v naslednjem šolskem letu.

Sestanki brez v. d. ravnateljice bodo namenjeni strokovnim posebnostim posameznega aktiva, kot so priprava načrta ocenjevanja ter preverjanje znanja in pogovor o novostih na strokovnem področju, strokovni aktivi dajejo predloge učiteljskemu zboru, predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev, učiteljev in dijakov ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

	AKTIV	**VODJA/ČLANI**
1.	**SLOVENŠČINA IN KNJIŽNICA**	**Vodja: Marjana Jus** Člani: Erika Božič, Kristina Hočevar, Bojana Žižek, Andraž Stevanovski, knjižničarka: Tina Foršek
2.	**MATEMATIKA**	**Vodja: Nataša Košir** Članice: Špela Bogolin, Alenka Kolenc, Valentina Ločniškar
3.	**ANGLEŠKI JEZIK**	**Vodja: Katja Rotar** Članice: Damijana Mihić, Monica Caltran, Polona Pika Plestenjak
4.	**TJ2** (NEMŠKI, ITALIJANSKI, FRANCOSKI, ŠPANSKI JEZIK)	**Vodja: Irena Eršte** Članice: Nem – Darja Jerebic, Zdenka Habjanič Lazarević Fra – Zdenka Habjanič Lazarević, Andreja Stres Ita – Andreja Stres Špa – Eva Gril, Irena Eršte, Lucia Masarykova
5.	**DRUŽBOSLOVJE** (FIL, SOC, PSI, GLA, LUM,UZG, ZGO, GEO)	**Vodja: Iztok Oblak** Člani: Soc – Iztok Oblak, Breda Kecur Psi – Nataša Krošel, Mojca Jerovšek Toth Gla – Mateja Jakša Jurkovič Lum, Uzg – Irena Šterman Zgo – Željko Lednik, Iztok Oblak, Vladimira Krajnik Geo – Neli Sraka, Bojan Golc, Marjana Majdič Kočar
6.	**ŠPORTNA VZGOJA**	**Vodja: Alenka Slak** Člani: Miha Bavčar, Rok Gostiša, Suzana Gomilar

7.	**NARAVOSLOVJE** (BIO, KEM, FIZ, INF)	**Vodja: Nika Pirnat** Člani: Bio – Alenka Perko Bašelj, Nataša Pavlina Skaza Fiz – Špela Škof Urh, Aleš Razingar Kem – Mojca Orel, Polonca Nabergoj Grum, Mateja Pogorevc Inf – Gorazd Kovačič Laborantka Kem, Bio – Ljudmila Vrhovnik Laborantka Fiz – Lucija Michaud

Druge naloge vodje/ članov:

- izdelava učnih načrtov po programih in letnikih,
- izdelava načrta izobraževanja učitelja,
- poročanje in analiza rezultatov dela ob koncu ocenjevalnega obdobja,
- izdelava finančnega načrta potrebščin (učbenikov, revij, učil, učne opreme, literature idr.),
- po naloga v. d. ravnateljice hospitacije članov aktiva,
- kolegialne hospitacije,
- spremljanje novosti v stroki,
- sodelovanje članov aktiva pri promociji šole,
- vključevanje v mednarodno sodelovanje – izmenjave dijakov, priprava in sodelovanje v mednarodnih projektih,
- sodelovanje na informativnem dnevu, v projektnem tednu,
- realizacija LDN aktiva, oddaja pisnega poročila vodje v. d. ravnateljice,
- priprava nalog za izvedbo popravnih in drugih izpitov,
- organiziranje tabora v šoli ali izven nje,
- organizacija ekskurzij po Sloveniji (lahko tudi vodenje),
- priprava načrta aktiva za LDN in LDP,
- izvajanje drugih nalog po nalogu ravnateljice.

Delovni sestanki predmetnega aktiva so obvezni za vse učitelje predmetnega aktiva. Glede na tekočo problematiko se bodo aktivi sestajali večkrat. O vsakem sestanku aktiva se vodi zapisnik, ki vsebuje podatke o navzočnosti, dnevni red ter dogovore in sklepe. Vodja posreduje zapisnike po e-pošti ravnateljici, en izvod se hrani v mapi v zbornici šole.

Strokovni timi so pripravili LDN aktivov za šolsko leto 2026/2027. Priloga.

5.7 Tim za kakovost

V šolskem letu 2026/2027 bo deloval tim za kakovost, ki ga sestavlja pet strokovnih delavcev šole, ki jih je potrdil Svet zavoda Gimnazije Moste. Vodja tima Nataša Košir, članice: Alenka Maček, Bojana Žižek, Špela Bogolin .

Tim za kakovost bo **načrtoval, spremljal in evalviral** delovanje šole na naslednjih področjih:

- uspeh dijakov ob zaključku leta in na maturi,
- uvajanje novih pedagoških pristopov in inovativnih metod poučevanja,
- komunikacija in medsebojni odnosi na ravni učitelj-učitelj, učitelj-dijak, učitelj-starši,

- definiral kazalnike in merila, s katerimi se bo ocenilo, ali so cilji doseženi.

S svojimi ugotovitvami bo seznanil učiteljski zbor in pripravil načrt za izboljšavo. Naloga tima za kakovost je tudi, da skupaj z v. d. ravnateljico ob koncu leta pripravi samoevalvacijsko poročilo.

5.8 Svetovalna služba

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, svetovanje in podpora neuspešnim kandidatom, priprava besedil v zvezi z vpisnim postopkom za objavo na spletni strani.
- Sodelovanje pri informativnih dnevih

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 aktivi glede vodij komisij za dopolnilne in predmetne izpite.

3. 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.

4. Za varno, spodbudno in vključujočo šolo (sproti)

- 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.
- Aktivna vključenost v sodelovanju z razredničarko 1. letnika pri izvedbi preventivnega programa Veščine za delovanje (v načrtu je izvedba najmanj deset delavnic v razredu).
- 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.
- Izvedba desetih delavnic preventivnega programa CoolKids (za premagovanje anksioznosti pri mladostnikih).

5. Področje vzgojnih težav (sproti)

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

6. 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.

7. Podpora in svetovanje dijakom, njihovim staršem in učiteljem v sodelovanju z vodstvom (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 podporna srečanja na temo učenja: podpora pri načrtovanju učenja, postavljanje ciljev, uporaba učnih strategij ipd.

8. 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 zbore, sklepov in osebnih izobraževalnih načrtov.
- 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.

9. Skrb za profesionalni razvoj (sproti)

- Sodelovanje pri organizacija dvodnevne strokovne konference z naslovom Svetovalni delavec v spreminjajočem se prostoru vzgoje in izobraževanja (kot člana izvršnega odbora Društva svetovalnih delavcev Slovenije) in izvedba predavanja na konferenci.
- Vključitev v usposabljanje in izvedba delavnic preventivnega programa LQ Veščine za delovanje in družbeno koristno učenje (v sodelovanju z razredničarko 1. letnika).
- Vključitev v akreditacijski postopek za pridobitev licence za strokovno vodenje preventivnega programa CoolKids
- Povezovanje s svetovalnimi delavci prek Društva šolskih svetovalnih delavcev Slovenije.
- 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).

10. Drugo delo, povezano z vzgojno izobraževalnim delom (sproti)

- Priprava na vzgojno-izobraževalno delo (izvedba delavnic, predavanj, svetovanje) na skupinski in individualni ravni.
- Spremljanje novosti in referenčne literature.
- Spremljanje sprememb zakonodaje s področja vzgoje in izobraževanja.
- Skrb za urejenost evidenc in ustrezno ravnanje z dokumentacijo.
- Sodelovanje z zunanjimi institucijami: npr. MVI, ZRSŠ, fakultete, centri za duševno zdravje, centri za socialno delo idr.

5.9 Šolska knjižnica

Načrt dela šolske knjižnice 2026/2027

Zaposleni: V šolskem letu 2026/2027 sta v knjižnici zaposleni dve osebi: knjižničarka Tina Foršek s polnim delovnim časom in prof. Irena Šterman z dopolnjevanjem ur.

Sprotno strokovno delo, ki obsega svetovanje, izposojo gradiva**,** pregledovanje seznamov in pošiljanje opominov, naročanje knjižničnega gradiva, vnos in oprema gradiva za izposojo, 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 po e-komunikaciji.

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 projektnih dnevov. 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, seznanijo se z iskanjem in UDK postavitvijo gradiva ter uporabo vzajemnega in lokalnega kataloga. Za dijake 2. letnikov se organizira ogled knjižnega sejma in dodatne aktivnosti v povezavi s tem. 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, 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 sezname 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 popestritvi 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 2026/2027 se namerava udeležiti

naslednjih izobraževanj: študijsko srečanje, Bibliopedagoška šola 2027, konferenca Vivid, sprotna izobraževanja po potrebi in glede na ponudbo.

Učbeniški sklad

Informacije glede učbenikov dobijo dijaki/starši ob vpisu junija, prav tako so objavljene na spletni strani https://www.gimoste.si/ucbeniski-sklad

Šola vodi učbeniški sklad, to pomeni, da imajo dijaki možnost izposoje učbenikov, ki so na označeni na seznamu gradiv. Seznam je objavljen na spletni strani šole. Upravljavka učbeniškega sklada za šolsko leto 2026/2027 je Tina Foršek.

Cena učbeniškega kompleta za dijake 1., 2. in 3. letnika za šolsko leto 2026/27 znaša 28,00 EUR. Za dijake 4. letnika pa imajo brezplačno izposojo. Dijaki učbeniške komplete prevzemajo konec meseca avgusta in začetek meseca septembra po razporedu.

Novo vpisani dijaki plačajo izposojo učbenikov po položnici. Vsi dijaki, ki nadaljujejo šolanje na Gimnaziji Moste in so bili uporabniki učbeniškega sklada v prvem letniku, so prijavljeni za izposojo tudi v prihodnjih letnikih. Učbeniški sklad je neobvezen. Pri odjavi se skrbniki zavezujejo, da dijaku sami priskrbijo vse potrebno gradivo.

Pravila učbeniškega sklada:

- Za izposojo je vsako leto določena višina izposojevalnine.
- Učbeniki se izposodijo za obdobje tekočega šolskega leta
- Dijaki vrnejo učbenike pred podelitvijo spričeval ob koncu pouka, izjema so popravni izpiti.
- Dijaki, ki ne vrnejo učbenikov iz preteklega leta, si ne morejo izposoditi učbenikov za novo šolsko leto.
- Pogoj za izposojo novih učbenikov so poravnani vsi stroški in obveznosti do knjižnice in šole (vrnjeno vse gradivo in poravnani vsi stroški).
- Če se dijak izpiše, vračamo sorazmerni delež izposojevalnine.
- Ob naknadnem vpisu dijakom zaračunamo sorazmerni delež izposojevalnine.
- Izgubljene oz. uničene učbenike morajo dijaki nadomestiti.
- Dijaki, ki ponavljajo letnik, vrnejo učbenike. Z novim šolskim letom jih ponovno izposodijo. Izposoja se jim ponovno zaračuna.

6 ŠOLSKI KOLEDAR

Šolski koledar določa MVI, šola pa na podlagi tega pripravi natančnejše **koledar za šolsko leto 2026/2027. Priloga**.

1. 9. **2026**	torek	Začetek pouka
26.–30. 10.	ponedeljek–petek	Jesenske počitnice

28.12.–31. 12.	ponedeljek–četrtek	Novoletne počitnice
15. 1. **2027**	četrtek	Zaključek 1. Ocenjevalnega obdobja
1. 2.–1. 3.		Zimski izpitni rok
12.–13. 2.	petek–sobota	Informativna dneva za vpis v srednje šole,
22. 2.–26. 2.	ponedeljek–petek	Zimske počitnice
26. 4.	ponedeljek	Pouka prost dan v skladu z 10. Členom pravilnika o šolskem koledarju v srednjih šolah
28. 4.–30. 4.	torek–petek	Prvomajska počitnice
20. 5.	četrtek	Zaključek 2. Ocenjevalnega obdobja za zaključne letnike
21. 5.	petek	Zaključek pouka in razdelitev spričeval za zaključne letnike
24. 5.–26. 5.	ponedeljek–sreda	Izpitni rok za izboljševanje ocene za zaključni letnik (predmetni izpiti)
23. 6.	sreda	Zaključek 2. Ocenjevalnega obdobja za preostale letnike
24. 6.	četrtek	Proslava pred dnevom državnosti, zaključek pouka za preostale letnike ter razdelitev spričeval
28. 6.–2. 7.	ponedeljek–petek	Začetek popravnih in drugih izpitov, spomladanski izpitni rok
28. 6.–31. 8.		Poletne počitnice
16. 8.–20. 8.	ponedeljek–petek	Jesenski izpitni rok

6.1 Koledar splošne mature

Tajnica ŠMK je Bojana Žižek.

Datum	**SPOMLADANSKI ROK**
1. september 2026	Rok za prijavo drugih kandidatov, ki želijo v tekočem šolskem letu na izbrani gimnaziji opravljati praktični del izpita
15. november 2026	Rok za oddajo predprijave Rok za oddajo vloge za uveljavljanje pravic kandidata s posebnimi potrebami na podlagi odločbe o usmeritvi za spomladanski in jesenski izpitni rok splošne mature 2027
30. marec 2027	Zadnji rok za prijavo kandidatov k splošni maturi in k izpitu iz maturitetnega predmeta v spomladanskem izpitnem roku na šoli

15. april 2027	Rok za oddajo seminarskih nalog, laboratorijskih vaj in poročil za praktični del izpita na šoli
29. april 2027	Rok za spremembo prijave (zamenjava izbirnega predmeta) ali ravni zahtevnosti na šoli zaradi omejitve vpisa na visokošolske zavode (32. člen Pravilnika o maturi)
11. maj 2027	Kandidati se seznanijo s točkami praktičnega dela izpita
14. maj 2027	Zadnji rok za ugovor na število doseženih točk pri praktičnem delu izpita splošne mature.
19. maj 2027	Zadnji rok za naknadno prijavo iz opravičljivih razlogov
27. maj 2027	Zadnji rok za predložitev dokazil oziroma pisno odjavo na šoli
4. maj 2027	Slovenščina I. del (Izpitna pola 1 – esej)
29. maj 2027	Angleščina
31. maj 2027	Slovenščina II. del (Izpitna pola 2)
1. junij 2027	Psihologija
2. junij 2027	Sociologija
3. junij 2027	Geografija
4. junij 2027	Filozofija
5. junij 2027	Matematika
9. junij 2027	Umetnostna zgodovina
od 9. do vključno 23. junija 2027	Ustni izpiti mature
10. junij 2027	Zgodovina
11. junij 2027	Nemščina, francoščina
14. junij 2027	Biologija
15. junij 2027	Informatika
16. junij 2027	Fizika
17. junij 2027	Španščina
18. junij 2027	Kemija
13. julij 2027	Seznanitev kandidatov z uspehom pri splošni maturi
od 13. do vključno 15. julija 2027	E-vpogledi v izpitno dokumentacijo in oddaja e-ugovora na oceno oz. na način izračuna izpitne ocene V obdobju trajanja vpogleda se kandidatu omogoči, da pridobi svojo izpitno dokumentacijo v elektronski (skenirani) obliki.
DATUM	**JESENSKI ROK MATURE**
4. julij 2027	Zadnji rok za prijavo kandidatov k splošni maturi in k izpitu iz maturitetnega predmeta v jesenskem izpitnem roku na šoli
11. avgust 2027	Zadnji rok za poznejšo prijavo iz upravičenih razlogov
17. avgust 2027	Zadnji rok za oddajo izdelkov praktičnega dela izpita učitelju na šoli
19. avgust 2027	Zadnji rok za predložitev dokazil oziroma pisno odjavo na šoli
21. avgust 2027	Tuji jeziki in izbirni predmeti*
23. avgust 2027	Slovenščina, I. in II. del (esej, izpitna pola 2)
24. avgust 2027	Matematika
25. avgust 2027	Tuji jeziki in izbirni predmeti*
27. avgust 2027	Tuji jeziki in izbirni predmeti*
30. avgust 2027	Tuji jeziki in izbirni predmeti*

31. avgust 2027	Tuji jeziki in izbirni predmeti*
od 21. avgusta do vključno 2. septembra 2027	Ustni izpiti mature
1. september 2027	Kandidati se seznanijo s točkami praktičnega dela izpita
4. september 2027	Zadnji rok za ugovor na število doseženih točk pri praktičnem delu izpita splošne mature
16. september 2027	Seznanitev kandidatov z uspehom pri splošni maturi
od 16. do vključno 20. septembra 2027	E-vpogledi v izpitno dokumentacijo in oddaja e-ugovora na oceno oz. na način izračuna izpitne ocene

*OPOMBA: Kandidat dobi individualni razpored opravljanja izpitov splošne mature na šoli.

7 NAČRT VPISA

Napoved statističnih kazalcev za naslednje štiriletno obdobje opozarja na trend zmanjševanja devetošolcev, zato moramo pozornost nameniti vpisni politiki. Ohraniti moramo vpis 5 oddelkov v prvi letnik in en oddelek maturitetnega tečaja.

Nadaljevali bomo s predstavitvami naše šole v osnovnih šolah pred informativnim dnevom (tržnice na OŠ, sejem Informativa idr.). Priprave za vpis in aktivnosti, povezane z njim, bodo potekale celo leto. Ustrezno bomo predstavili publikacijo o delu in življenju šole ter kvalitetne in koristne informacije na spletni strani šole.

Posebno pozornost bomo namenili pripravi in izvedbi informativnega dneva, na katerem bodo gostitelji in izvajalci programa dijaki drugega letnika. Obiskovalcem bomo ponudili čim več realnih informacij, omogočili jim bomo ogled šole in dejavnosti v posameznih učilnicah. Nosilca izvedbe vpisa na šoli sta svetovalna služba in vodstvo šole.

8 SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI IN OKOLJEM

Šola sodeluje s sorodnimi šolami (gimnazijami) po Sloveniji. Sodelovanje poteka na različnih ravneh, športnih in drugih tekmovanjih.

Posebno pozornost bomo namenili sodelovanju z OŠ, predvsem s predstavitvijo naše šole.
Povezovanje s fakultetami poteka v obliki vabljenih predavanj in predstavitev ter obiskov posameznih fakultet v sklopu karierne orientacije.
Več stikov bomo imeli z gimnazijami v Ljubljani in v osrednjeslovenski regiji.

Pedagoško delo koordiniramo s šolami, na katerih sodelavci dopolnjujejo učno obveznost oz. njihovi sodelavci pri nas (Gimnazija Franceta Prešerna Kranj, OŠ Šentvid, OŠ Šmarje, Gimnazija Poljane).

Sodelovanje z okoljem.

Sodelovanje bo potekalo na različnih ravneh:

- z osnovnimi šolami,
- z drugimi srednjimi šolami,
- z Univerzo v Ljubljani in njenimi članicami,
- z drugimi zavodi na področju kulture, športa in izobraževanja (Drama, Mestno gledališče Ljubljana, Muzej novejše zgodovine, Mestni muzej, Moderna galerija, Narodna galerija, Arhiv RS, Botanični vrt, ZOO Ljubljana, Rdeči križ Slovenija, Ljubljanskimi knjižnicami, idr.),
- z vključevanjem v različne oblike kulturne dejavnosti,
- s četrtno skupnostjo Moste, MOL.

9 MATERIALNI POGOJI URESNIČEVANJA LDN

Ob upoštevanju sistema MOFAS, ki financira šole glede na število dijakov, in kompleksnega stanja javnih financ v državi je treba skrbeti za:

- racionalno izrabo obstoječih učil in pripomočkov ter premišljeno nabavo novih,
- omejevalno ravnanje s sredstvi na vseh ravneh, s poudarkom na racionalnem ravnanju z energenti,
- nove finančne obveznosti, ki sledijo iz sprememb zakonodaje oz. izrednih razmer,
- pridobivanje neproračunskih virov financiranja,
- treba je natančneje pregledati finančno poslovanje (dosedanjega vodstva), prav tako je treba pregledati finančni načrt zavoda in ga potrditi za leto 2026.

Investicijsko vzdrževanje

Šola iz lastnih in namenskih sredstev ministrstva financira investicijsko vzdrževanje, predvsem po kritju nujnosti za zagotavljanje pouka in šolskih obveznosti ter za zagotavljanje varnega in zdravega učnega okolja. Pri tem se ravnamo po načelih dobrega gospodarjenja tudi na področju amortiziranega stvarnega in opredmetenega premoženja.

Navedena sredstva bodo porabljena za:

- vzdrževanje šolskih prostorov (pleskanje učilnic, vzdrževanje električnega, vodovodnega, ogrevalnega, sanitarnega omrežja …),
- nabavo šolskega pohištva (miz in stolov v jedilnici, omar za kabinete …),
- brušenje in lakiranje parketa,
- obnovo stavbnega pohištva (vrat),
- urejanje splošnih učilnic, pisarn, kabinetov,
- vzdrževanje informacijsko-komunikacijske tehnologije,
- odpravljanju napak v električnem omrežju in vzdrževanje električnih priključkov,
- popravila dvigala,
- druga nujna nepredvidena dela.

10 SPREMLJANJE IZVAJANJA LDN

Spremljanje izvajanja LDN bo potekalo na naslednji način:

- individualno: razgovori učiteljev z v. d. ravnateljice,
- sestanki strokovnih aktivov: spremljanje strokovnega dela v aktivih,
- konference učiteljskega zbora ob konferenčnih obdobjih: pregled doseženih rezultatov v določenem obdobju, ocena vzgojno-izobraževalnega dela idr.,
- sestanki projektnih timov z v. d. ravnateljice
- sestanki dijaške skupnosti: ocena dela in dajanje pobud,
- sestanki Sveta staršev Gimnazije Moste: ocena dela v posameznih obdobjih,
- sestanki Sveta zavoda Gimnazije Moste: ocena dela v skladu s pristojnostmi sveta, ki jih določa ZOFVI.

Predstavljen na pedagoški konferenci, dne, 22. 09. 2026

Predstavljen na seji sveta staršev, dne 28. 9. 2026.

Predstavljen na sestanku dijaške skupnosti, dne 28. 9. 2026.

Sprejeto na seji Sveta zavoda Gimnazije Moste, 30. 9. 2026

V. d. ravnateljice: Predsednik sveta zavoda:

Vladimira Krajnik Janez Kostanjevec