



LETNI DELOVNI NAČRT

ŠOLSKO LETO 2020/2021

PROGRAM "SPLOŠNA GIMNAZIJA"

PROGRAM "PREDŠOLSKA VZGOJA"

Ormož, september 2020

NELEKTORIRANO

KAZALO

1	UVOD	5
1.1	DEJAVNOST	5
1.2	ORGANIZACIJA	5
1.2.1	<i>Organigram šole.....</i>	<i>6</i>
2	POSŁANSTVO	7
3	RAZVOJNI NAČRT GIMNAZIJE ORMOŽ 2020–2024	8
3.1	UVOD	8
3.2	KRATKA PREDSTAVITEV ŠOLE.....	8
3.3	VIZIJA ŠOLE.....	9
3.4	RAZVOJNE PRIORITETE ŠOLE V ŠOLSKEM LETU 2020/2021	10
3.4.1	<i>Temeljni prednostni cilj v šolskem letu 2020/2021</i>	<i>10</i>
4	OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA PO PREDMETNIKU	11
4.1	SPLOŠNA GIMNAZIJA	11
4.1.1	<i>Obvezne izbirne vsebine</i>	<i>11</i>
4.1.1.1	OIV – obvezni del.....	12
4.1.1.2	OIV – izbirni del (dodatna ponudba šole)	13
4.1.1.3	OIV – prosta izbira dijaka	13
4.1.1.4	Dejavnosti, ki jih sofinancirajo starši	14
4.2	PREDŠOLSKA VZGOJA.....	15
4.2.1	<i>IZVEDBENI PREDMETNIK ZA PROGRAM PREDŠOLSKA VZGOJA, ŠOLSKO LETO 2020/2021</i>	<i>16</i>
4.2.2	<i>Vsebine odprtega kurikula v šolskem letu 2020/2021</i>	<i>18</i>
4.2.3	<i>Načrt interesnih dejavnosti – predšolska vzgoja</i>	<i>18</i>
4.2.3.1	Interesne dejavnosti – obvezni del	19
4.2.3.2	Interesne dejavnosti – vsebine, povezane s programom	20
4.2.3.3	Interesne dejavnosti – prosta izbira dijaka	21
4.2.3.4	Dejavnosti, ki jih sofinancirajo starši	22
4.2.4	<i>Strokovni moduli</i>	<i>23</i>
4.2.5	<i>Nacionalna poklicna kvalifikacija (NPK)</i>	<i>23</i>
4.2.6	<i>Nacionalni standardi in ključne kompetence</i>	<i>23</i>
4.3	ORGANIZACIJA POUKA	23
4.3.1	<i>Delo z elektronskim dnevnikom in redovalnico eAsistent</i>	<i>24</i>
4.4	MATERIALNI POGOJI ŠOLE.....	24
4.5	PREHRANA DIJAKOV	25
4.6	PREVOZI DIJAKOV.....	25
4.7	ZDRAVSTVENO VARSTVO DIJAKOV	26
4.8	KADROVSKA ZASEDBA V ŠOLSKEM LETU 2020/2021	27

4.8.1	<i>Sistemizacija delovnih mest 2020/2021</i>	32
4.9	RAZPOREDITEV DIJAKOV V RAZREDE IN SKUPINE V PROGRAMIH SPLOŠNA GIMNAZIJA IN	
	PREDŠOLSKA VZGOJA	35
4.10	POUČEVANJE V ŠOLSKEM LETU 2020/2021	38
4.11	INDIVIDUALNI POUK Z DIJAKI S POSEBNIMI POTREBAMI	40
4.12	DRUGO DELO V ŠOLSKEM LETU 2020/2021	41
5	IZOBRAŽEVANJA ZA VSE ZAPOSLENE STROKOVNE SODELAVCE	42
5.1.1	<i>Individualni načrti izobraževanj</i>	42
5.1.2	<i>Načrt skupnega izobraževanja za zaposlene v šolskem letu 2020/2021</i>	42
6	DELO STROKOVNIH ORGANOV IN ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE	43
6.1	UČITELJSKI ZBOR	43
6.2	OBVEZNOSTI UČITELJEV	44
6.2.1	<i>Oddelčni učiteljski zbor – program splošna gimnazija</i>	45
6.2.2	<i>Programski učiteljski zbor – predšolska vzgoja</i>	45
6.2.3	<i>Razrednik</i>	45
6.2.4	<i>Strokovni aktivni</i>	46
6.2.5	<i>Svetovalna služba</i>	47
6.2.6	<i>Socialni partnerji – razvojni svet</i>	48
6.2.7	<i>Komisija za kakovost</i>	50
6.2.8	<i>Komisije in delovne skupine</i>	50
7	PROGRAM DELA ORGANIZATORJA PUD-A	52
7.1	<i>PRAKTIČNO USPOSABLJANJE PRI DELODAJALCU</i>	52
8	ŠOLSKI SKLAD	53
9	DIJAŠKA SKUPNOST	53
10	ŠOLSKA KNJIŽNICA	54
10.1	<i>BIBLIOTEKARSKO STROKOVNO DELO</i>	54
10.2	<i>PEDAGOŠKA DEJAVNOST</i>	55
10.3	<i>PROJEKTI</i>	56
10.4	<i>SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI</i>	56
10.5	<i>STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE</i>	56
11	PROGRAM RAVNATELJA	56
11.1	<i>SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA STROKOVNIH DELAVCEV</i>	58
12	SODELOVANJE S STARŠI	59
13	PROGRAM POVEZOVANJA ŠOLE Z OKOLJEM	59
14	DEJAVNOSTI ŠOLE	60

14.1	PROJEKTI, MEDNARODNO SODELOVANJE	60
14.2	TABORI, EKSURZIJE	62
14.3	TEKMOVANJA.....	63
14.4	KROŽKI OZ. DEJAVNOSTI	64
14.5	DELAVNICE ZA NADARJENE UČENCE	65
15	ŠOLSKI KOLEDAR 2020/2021	65
15.1	ŠOLSKI KOLEDAR PO MESECIH	65
15.2	ŠOLSKI KOLEDAR PO DELOVNIH DNEH	66
15.3	OCENJEVALNA OBDOBJA	67
15.4	POČITNICE.....	67
15.5	IZPITNI ROKI.....	67
15.6	ORGANIZIRANA PRIPRAVA NA SPLOŠNO IN POKLICNO MATURO.....	67
15.7	POMEMBNI DATUMI.....	67
16	SPLOŠNA MATURA 2020	68
16.1	SPOMLADANSKI IZPITNI ROK.....	68
16.2	JESENSKI IZPITNI ROK.....	69
17	POKLICNA MATURA 2021.....	70
17.1	SPOMLADANSKI IZPITNI ROK.....	70
18	NAČRT INFORMATIZACIJE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021.....	71

KAZALO PREGLEDNIC

PREGLEDNICA 1: KADROVSKA ZASEDBA PO SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST IN DODATNEM SOFINANCIRANJU OBČINE ORMOŽ (SG – SPLOŠNA GIMNAZIJA, PV – PREDŠOLSKA VZGOJA)	27
PREGLEDNICA 2: ZAPOSLENI PO DELEŽU OBVEZE V ŠOLSKEM LETU 2020/2021	30
PREGLEDNICA 3: PREDMETNIK PROGRAMA ZA SPLOŠNE GIMNAZIJE IN SREDNJEGA STROKOVNEGA PROGRAMA PREDŠOLSKA VZGOJA NA GIMNAZIJI ORMOŽ V LETU 2020/2021:.....	32
<i>PREGLEDNICA 4: DIJAKI PO LETNIH, SPOLU, ŠTEVILU, RAZREDNIKI, SORAZREDNIKI IN MATIČNA UČILNICA POSAMEZNE RAZREDNE SKUPNOSTI V ŠOLSKEM LETU 2020/2021</i>	<i>35</i>
<i>PREGLEDNICA 5: SKUPINE V ŠOLSKEM LETU 2020/2021 V PROGRAMU SPLOŠNA GIMNAZIJA IN PREDŠOLSKA VZGOJA</i>	<i>36</i>
<i>PREGLEDNICA 6: SEZNAM PROFESORJEV IN PREDMETOV, KI JIH POUČUJEJO V ŠOLSKEM LETU 2020/21</i>	<i>38</i>
PREGLEDNICA 7: DRUGO DELO ZAPOSLENIH V ŠOLSKEM LETU 2020/21	41
PREGLEDNICA 8: PROJEKTI, MEDNARODNO SODELOVANJE V ŠOLSKEM LETU 2020/2021	60
PREGLEDNICA 9: NAČRT EKSURZIJ V ŠOLSKEM LETU 2020/2021	62
PREGLEDNICA 10: TEKMOVANJA V ŠOLSKEM LETU 2020/2021	63
<i>PREGLEDNICA 11: INTERESNE DEJAVNOSTI V ŠOLSKEM LETU 2020/2021</i>	<i>64</i>
PREGLEDNICA 12: ŠOLSKI KOLEDAR PO MESECIH V ŠOLSKEM LETU 2020/2021.....	65

PREGLEDNICA 13: ŠOLSKI KOLEDAR PO DELOVNIH DNEH V ŠOLSKEM LETU 2020/2021.....	66
PREGLEDNICA 14: OCENJEVALNA OBDOBJA V ŠOLSKEM LETU 2020/2021	67

1 UVOD

42. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Uradni list RS št. 115/2003) določa, da se notranja organizacija šole uredi v ustanovitvenem aktu zavoda (Pogodba o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Gimnazija Ormož, št. 601-942/98 z dne 9. 7. 1998).

V nadaljevanju je predstavljenih nekaj podlag za delovanje, ki jih ureja omenjena pogodba.

1.1 DEJAVNOST

Gimnazija Ormož je ustanovljena za opravljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki se opravlja kot javna služba na področju izobraževanja na podlagi izobraževalnih programov, ki jih v izvajanje določi minister, pristojen za šolstvo. Lahko pa opravlja tudi druge dejavnosti, povezane z vzgojo in izobraževanjem.

Gimnazija Ormož izvaja:

- program splošne gimnazije,
- s šolskim letom 2014/2015 srednji strokovni program predšolska vzgoja.

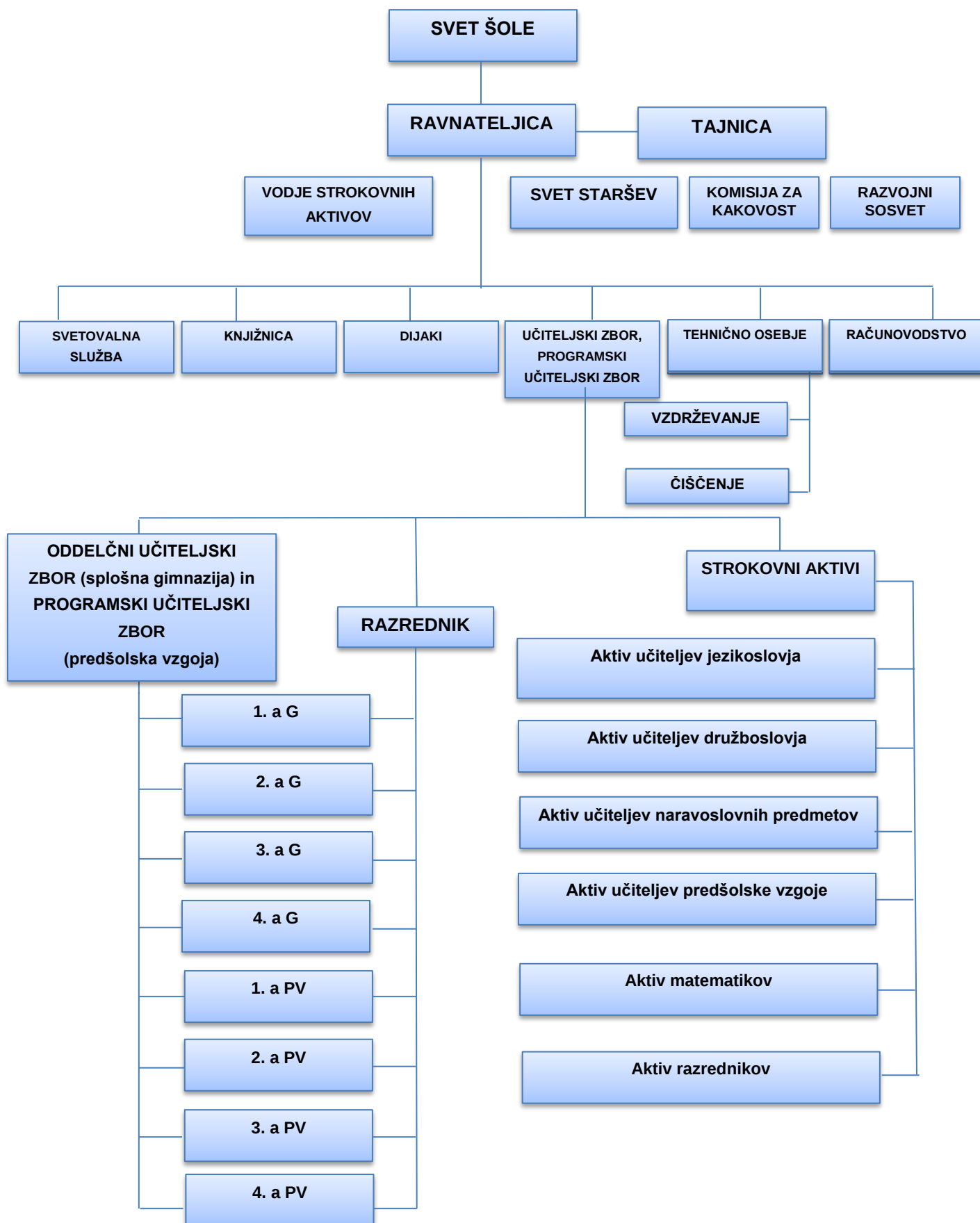
1.2 ORGANIZACIJA

Šola je organizirana kot enovit zavod, v katerem se zaradi zagotovitve nemotenega opravljanja dejavnosti šole izvajajo splošna, finančno-računovodska, svetovalna, vzdrževalna in informacijska dela, ki jih vodi ravnatelj šole.

Organi šole:

- svet šole,
- ravnatelj šole,
- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktiv,
- svet staršev,
- razvojni sosvet – socialni partnerji,
- komisija za kakovost.

1.2.1 Organigram šole



Predlog obsega vpisa v programe za šolsko leto 2020/21

Predšolska vzgoja: 1 oddelek

Gimnazija: 1 oddelek

Nov program: 1 oddelek

Načrt postopkov vpisa v 1. letnik gimnazije, predšolske vzgoje in novega programa za šolsko leto 2020/21:

- Informiranje staršev in osnovnošolcev o programih, pogojih in možnostih vključitve v izobraževanje na naši šoli (osebno ali po telefonu). V sklopu poklicnega informiranja za bodoče dijake tudi urejanje šolske spletne strani na spletnem portalu »Moja izbira«. Sodelovanje šole pri predstavitvah srednjih šol v sklopu »tržnic« na različnih osnovnih šolah.
- Priprava in izvedba »Dnevov odprih vrat« v sodelovanju z vodstvom šole, dijaki in učitelji (september 2020 do januar 2021).
- Priprava in izvedba informativnega dne v sodelovanju z vodstvom šole, dijaki in učitelji (februar 2021).
- Sprejemanje in računalniška obdelava prijav za vpis v 1. letnik (april 2021).
- Analiza prijav in svetovanje učencem z manjšimi možnostmi za vpis na našo šolo in izvedba prenosov prijav (april in maj 2021).
- Obveščanje učencev o omejitvi vpisa v primeru omejitve vpisa (maj in junij 2021).
- Sprejemanje in obdelava dokumentacije, potrebne za vpis v 1. letnik (junij 2021).
- Izvedba vpisnega postopka – 1. in 2. krog izbirnega postopka v primeru omejitve vpisa (junij 2021).
- Individualni pogovori z dijaki 1. letnika s posebnimi potrebami in njihovimi starši (avgust 2021).

Ministrstvo za šolstvo in šport je za šolsko leto 2020/2021 razpisalo:

- 28 mest za vpis novincev v programu splošna gimnazija,
- 28 vpisnih mest za 1. letnik programa predšolska vzgoja.

2 POSLANSTVO

Gimnazija Ormož izvaja **program splošne gimnazije**, katerega poslanstvo je priprava mlade populacije za nadaljevanje šolanja na univerzah, ter **program srednjega strokovnega izobraževanja predšolska vzgoja**, katerega poslanstvo je priprava mladih za uspešno opravljanje poklica ter za morebitno nadaljnje višje, visoko in univerzitetno izobraževanje. Dijake želimo pripraviti za uspešno življenje, uspešen študij in vseživljenjsko učenje ter jim kot popotnico dati kvalitetno znanje, samostojnost, kritičnost in kreativnost ter vseživljenjske veščine.

3 RAZVOJNI NAČRT GIMNAZIJE ORMOŽ 2020–2024

3.1 UVOD

Razvojni načrt Gimnazije Ormož je dokument, v katerem so zapisane prednostne naloge na pedagoškem in vzgojnem področju ter na področju urejanja šolskega prostora, ki jih bomo razvijali in jih želimo doseči v letih od 2020 do 2024.

Razvojni načrt predstavlja splošne smernice razvoja Gimnazije Ormož in je nastal s sistematičnim pristopom, ki vodi h kakovosti poučevanja in vzgoje naših dijakov z dobrim sodelovanjem med zaposlenimi, z dijaki, s starši ter z lokalno skupnostjo.

Prioritete, zastavljene v razvojnem načrtu, letno operacionaliziramo v letnem delovnem načrtu (LDN) z različnimi projekti, dejavnostmi ali drugimi aktivnostmi. Na osnovi zapisa razvojnega načrta in ob analizi potreb ter samoevalvacije učiteljski zbor vsako leto znova odloča o izvajanju prioritet v naslednjem šolskem letu. Ne glede na to, da se v razvojnem načrtu načelno zastavijo prioritete potreb za obdobje razvojnega načrta, se te lahko spreminjajo na osnovi uspeha realizacije v predhodnem šolskem letu.

Realizacijo uresničevanja razvojnega načrta spremljamo na konferencah učiteljskega zbora. O doseženih ciljih in rezultatih poročamo v letnem delovnem poročilu.

3.2 KRATKA PREDSTAVITEV ŠOLE

Gimnazija Ormož je pričela delovati leta 1998 za potrebe današnjih treh občin; to so Občina Ormož, Občina Središče ob Dravi in Občina Sveti Tomaž. Izobraževala je samo za program splošna gimnazija. V šolskem letu 2014/2015 smo na predlog MIZŠ pridobili dodatno razmestitev srednjega strokovnega programa predšolska vzgoja.

Šola se je v času svojega obstoja integrirala v okolje ter postala potrebna in razpoznavna vzgojno-izobraževalna institucija širšega družbenega pomena, zlasti za naše okolje, ki velja za slabše razvito. Prizadevamo si postati šola s kvalitetnim odnosom do vseh vpletenih v izobraževalnem procesu, dijakom želimo zagotavljati integriteto, jih spodbujati k učenju, permanentnemu vseživljenjskemu izobraževanju in s pozitivnim pristopom do dela pomagati do uspeha; v času našega obstoja smo že dokazali, da znamo delati z nadarjenimi, s šibkimi v znanju, z dijaki s posebnimi potrebami (z gibalno oviranimi, s slabovidnimi ...). Dijakom s posebnimi potrebami zagotavljamo delo po individualiziranih programih, kar je posebno pomembno sploh v času največjih obremenitev za dijake. Posebej delamo tudi z nadarjenimi, ki jih identificiramo ter jim za njihovo močnejše področje izmed učiteljev na šoli zagotovimo ustreznega mentorja. Dijakom želimo privzgojiti željo po vseživljenjskem učenju in odgovornost do učenja in lastnega dela.

Na šoli poteka pouk le v dopoldanski izmeni in v novejših ter ustrezno opremljenih prostorih s telovadnico in z možnostjo brezplačne souporabe pokritega bazena pri urah športne vzgoje za dijake.

Pomembna je tudi z vidika možnosti šolanja dijakov v bližini njihovega doma, kar predstavlja manjše finančno breme za družine, iz katerih naši dijaki izhajajo. Projekti in dejavnosti, ki jih izvajamo, pomembno vplivajo na prepoznavnost šole.

Kot prednosti Gimnazije Ormož prepoznavamo naslednje:

- izvajamo sodobne oblike pouka;
- učitelji so pri svojem delu strokovni;
- spodbujamo nadarjene in šibkejšje v znanju;
- bogatimo trajnostna znanja dijakov;
- posvečamo se vsakemu posamezniku;
- vzgajamo za samostojnost, ustvarjalnost, humanitarnost, prostovoljstvo;
- smo ekološko osveščeni;
- dobro sodelujemo s starši dijakov in z okoljem;
- šolsko okolje je varno in mirno;
- šola je sodobno opremljena;
- dnevno poskrbimo za kvaliteten, okusen in bogat tople obrok.

3.3 VIZIJA ŠOLE

Smo šola za življenje.

Gimnazija Ormož izvaja gimnazijski program ter program predšolske vzgoje.

Gimnazijski program je namenjen srednješolcem, ki si želijo pridobiti splošno izobrazbo, končati šolanje z maturo in nadaljevati šolanje na izbrani fakulteti.

Program predšolska vzgoja omogoča dijakom pridobitev splošnoizobraževalnih ter temeljnih strokovnoteoretičnih znanj za delo v bodočem poklicu pomočnika vzgojitelja in za nadaljnje izobraževanje (program predšolska vzgoja na pedagoških fakultetah in v drugih visokošolskih strokovnih programih). Program predšolska vzgoja se zaključi s poklicno maturo in omogoča pridobitev strokovnega naziva vzgojitelj predšolskih otrok. Dijaki s poklicno maturo lahko zaradi vpisa na nekatere univerzitetne študije opravijo tudi predmet splošne mature (t. i. peti predmet). Zaposlijo se lahko kot pomočniki vzgojitelja ali pa nadaljujejo študij na visokošolskih strokovnih programih. Vključijo pa se lahko v maturitetni tečaj ali drug poklicni tečaj.

Skrb za kvaliteto vzgojno-izobraževalnega dela in za napredek vsakega posameznika, sledenje novostim in posodabljanje programov, pestra ponudba obšolskih dejavnosti ustvarjajo pogoje za dobre medsebojne odnose in uspešnost vseh dijakov.

V bodoče želimo ohranjati in razvijati tiste dejavnosti oziroma načine delovanja ter sodelovanja, ki so se doslej izkazali kot uspešni, sprejemali, ohranjali in razvijali pa bomo tudi nove, če nas bodo vodili k zastavljenim ciljem.

Pri srednješolcih bomo razvijali znanja, veščine in zmožnosti za prihodnost. Vztrajno, ustvarjalno, soodgovorno se bomo skupaj vzpenjali po razvojni spirali, ki bo temeljila zlasti na vrednotah, ki so:

- ZNANJE
- STROKOVNOST
- VSEŽIVLJENJSKO UČENJE
- ODGOVORNOST
- KVALITETNO MEDSEBOJNO SODELOVANJE IN ZAUPANJE
- POZITIVNA KLIMA

- PRIPADNOST ŠOLI
- VARNOST
- EKOLOŠKA OSVEŠČENOST

Dijak se v štirih letih šolanja razvije kot osebnost, razvije empatijo, strategije mišljenja za samostojno in kritično odločanje, usvoji znanja, spretnosti ter pridobi kompetence v skladu s cilji izobraževalnega programa, zna in zmore znanje uporabiti in se nauči kvalitetno ter ustvarjalno živeti v skupnosti.

3.4 RAZVOJNE PRIORITETE ŠOLE V ŠOLSKEM LETU 2020/2021

3.4.1 Temeljni prednostni cilj v šolskem letu 2020/2021

Temeljni prednostni cilj v šolskem letu 2020/21 izhaja iz večletne razvojne usmeritve šole: spodbujati razvoj spretnosti za samoregulacijo učenja pri dijakih. Do uravnavanja procesa učenja pri dijakih ne prihaja samodejno, temveč gre za interakcijo delovanja dijaka kot aktivnega udeleženca procesa izobraževanja in učitelja, ki na različne načine (neposredno in posredno) spodbuja razvoj spretnosti za samoregulacijo učenja pri dijakih. V šolskem letu 2020/21 bomo posebno pozornost namenili trem izhodiščnim temeljnim ciljem:

- vzpostavljanju pozitivnih stališč do samoregulacije učenja pri dijakih in učiteljih,
- ugotavljanju obstoječih učnih navad dijakov in identificiranju problemskih področij samoregulacije učenja,
- opolnomočenju učiteljev za uporabo kognitivnih, metakognitivnih in motivacijskih strategij za samoregulacijo učenja pri dijakih ter posredovanje učinkovitih povratnih informacij o njihovem procesu učenja.

Pričakujemo, da bo uresničevanje teh treh ciljev, v tem in prihodnjih (treh do štirih) letih, omogočilo doseganje temeljnega cilja razvojne usmeritve šole: razvijanje učinkovitih kognitivnih, metakognitivnih in motivacijskih strategij za samoregulacijo učenja pri dijakih. Temeljno merilo za doseganje napredka v procesu samoregulacije učenja dijakov bo zadovoljstvo dijakov z učnim uspehom ob koncu šolskega leta.

Naloge učiteljev, razrednikov, svetovalne službe in aktivov ter roki za njihovo izvedbo pa tudi merila za doseganje bodo opredeljena v izvedbenem načrtu šolskega tima za uresničevanje prednostne naloge, individualnih akcijskih načrtih učiteljev, aktivov in šolske svetovalne službe.

Izvedbeni načrt šolskega tima, individualni akcijski načrti na ravni aktivov, ŠSS in posameznih učiteljev se hranijo v ravnateljstvu šole.

4 OBSEG IN RAZPOREDITEV POUKA IN DRUGIH OBLIK IZOBRAŽEVALNEGA DELA PO PREDMETNIKU

4.1 SPLOŠNA GIMNAZIJA

V programu splošna gimnazija se pouk izvaja po veljavnem predmetniku za splošne gimnazije. Izobraževanje v programu splošna gimnazija traja 4 leta in se zaključí s splošno matura.

4.1.1 Obvezne izbirne vsebine

Obvezne izbirne vsebine so v gimnazijskem programu obvezni del predmetnika, vpisane v spričevalo in so tako pogoj za napredovanje v višji letnik. Dijakom omogočajo, da ob rednem splošno izobraževalnem programu šole izrazijo svojo ustvarjalnost in nadgradijo svoja znanja na različnih področjih.

Dijaki na začetku šolskega leta izdelajo svoj načrt OIV. Med šolskim letom morajo voditi evidenco opravljenih OIV – izbirni del na posebnem obrazcu. Hkrati v svojo mapo (portfolijo) vlagajo vse, kar je vezano na izvajanje OIV (delovne liste, refleksije in podobno, če mentor dejavnosti to zahteva). Obrazec in portfolijo ob koncu šolskega leta pregleda razrednik, ki tako ugotovi, ali je dijak obvezne izbirne vsebine opravil v obsegu in na način, kot je določeno. **Obrazec je treba razredniku oddati najkasneje prvi petek v mesecu juniju.**

Če je dijak odsoten na dan dejavnosti, ki sodi v obvezni del, jo mora nadomestiti, izjema je le odsotnost z zdravniškim potrdilom. Za ustrezno nadomestno dejavnost poskrbi šola že v času pouka in samo enkrat po pouku v času izpitnega roka (popravni in drugi izpiti). **Za napredovanje v višji letnik mora dijak opraviti vse ure OIV.**

Z vsemi morebitnimi vprašanji ali predlogi glede OIV se lahko dijaki in profesorji obrnejo na organizatorico OIV Nino Cerkvénik.

Ponudba dejavnosti bo sproti dopolnjena – odvisno od ponudb, ki jih bomo dobili.

Obvezne izbirne vsebine so sestavljene iz:

- **obveznega dela**, ki ga morajo opraviti vsi dijaki (organizira šola),
- **izbirnega dela**, kjer lahko dijaki izbirajo med številnimi dejavnostmi, ki jih ponuja šola in bodo sproti objavljene na oglasni deski ter spletni strani šole. Druga možnost je izbira vsebin iz Kataloga obveznih izbirnih vsebin, ki ga pripravi Zavod RS za šolstvo in je objavljen na spletu.
- V izbirni del spada tudi t.i. **prosta izbira** – to so dejavnosti, ki jih lahko dijaki opravijo v institucijah izven šole (v obsegu največ 20 ur).

Obvezne izbirne vsebine v gimnaziji obsegajo skupaj 300 ur:

- v 1. letniku 90 ur (66 obvezno + 24 izbirno),
- v 2. letniku 90 ur (36 obvezno + 54 izbirno),
- v 3. letniku 90 ur (36 obvezno + 54 izbirno) in
- v 4. letniku 30 ur (8 obvezno + 22 izbirno).

4.1.1.1 OIV – obvezni del

	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
Državlјanska kultura	4 ur	7 ur	4 ur	
Knjižnično informacijska znanja	4 ur	4 ur	7 ur	
Kulturno umetniške vsebine	4 ure	4 ure	4 ure	3 ure
Glasba	18 ur			
Likovna umetnost	18 ur			
Športni dnevi	10 ur	10 ur	10 ur	5 ur
Vzgoja za mir, družino in nenasilje	4 ur	7 ur	4 ur	
Zdravstvena vzgoja	4 ur	4 ur	7 ur	
SKUPAJ	66 ur	36 ur	36 ur	8 ur
IZBIRNI DEL	24 ur	54 ur	54 ur	22 ur

4.1.1.2 OIV – izbirni del (dodatna ponudba šole)

- aktivnosti v pevskem zboru ali na drugem kulturno-umetniškem področju na šoli,
- tečaji tujih jezikov na šoli,
- aktivna udeležba v šolskem krožku ali projektu,
- raziskovalna naloga,
- tečaj CPP (možnost brezplačnega tečaja na šoli – Relax),
- tekmovanje v znanju,
- prostovoljno socialno delo in tutorstvo,
- šolske predstave in prireditve,
- različne športne aktivnosti v okviru šole,
- dijaške izmenjave,
- tabori , organizirani s strani šole,
- ekskurzije, organizirane s strani šole.

4.1.1.3 OIV – prosta izbira dijaka

Dijakom priznamo naslednje vsebine, ki jih izvajajo izven šole (v obsegu največ 20 ur):

- glasbena šola,
- športni in plesni treningi,
- pevski zbor oz. kulturno-umetniško društvo,
- dramska skupina,
- tečaj tujega jezika,
- računalniški tečaj,
- gledališki abonma,
- glasbeni abonma,
- filmski abonma,
- raziskovalna naloga,
- tečaj CPP,
- tekmovalna dejavnost v znanju,
- prostovoljno socialno delo,
- mentorstvo in pomoč drugim,
- vodnik v planinski, taborniški ali skavtski organizaciji,
- sodelovanje v gasilskem, turističnem ali naravovarstvenem društvu,
- druge vsebine po presoji šole.

4.1.1.4 Dejavnosti, ki jih sofinancirajo starši

Pri delu dejavnosti v okviru OIV sodelujejo starši s finančnimi sredstvi. V glavnem gre za stroške prevoza in vstopnin, tečajev ter bivanja v taborih.

OBVEZNI PROGRAM	IZBIRNI (RAZŠIRJENI) PROGRAM	NADSTANDARD
Kulturno umetniške vsebine – 1., 2 in 3. letnik po 4 ure, 4. letnik 3 ure	Ekskurzije 1., 2., 3. letnik 8 ur	Debatna šola (v organizaciji ZIP-a) 3–5 dni
Likovna in glasbena umetnost – 1. letnik – vsaka dejavnost 18 ur	Medpredmetna ekskurzija in terenske vaje GEO / ZGO (za maturante OBV) 8 ur	Izmenjava s Klasično škofijsko gimnazijo Ljubljana – 1. – 3. letnik, 20 ur
Zdravstvena vzgoja – delavnice 1. in 2. letnik po 4 ure, 3. letnik 7 ur	Ekskurzije po Evropi – vsi, izbirno Pariz (prenos iz 2020)	Dodatne gledališke predstave, koncerti
Knjižnično informacijska znanja – 1. in 2. letnik po 4 ure, 3. letnik 7 ur	Prva pomoč – tečaj za 3. letnik - 15 ur	Maturantski ples – 26. 3. 2021 (rezervni datum 14. 5. 2021) 4. letnik
Državljska kultura - 1. in 3. letnik – 4 ure, 2. letnik 7 ur	Obvladovanje tipkovnice – vsi, 15 ur	Različni tečaji in delavnice v povezavi z zunanjimi izvajalci
Športni dan – 1., 2. in 3. letnik 12 ur, 4. letnik 5 ur	Verstva in etika – vsi, 15 ur	Različne ponudbe (naravoslovna ekskurzija, obisk fakultet) - vsi
Vzgoja za mir, družino in nenasilje – 1. in 3. letnik - 4 ure, 2. letnik 7 ur	Metodologija družb. raziskovanja – vsi, 15 ur	Športni tabor – vsi, izbirno
	Izbirni športni dnevi – 2 x 5 ur	Šola odbojke, plesna šola – vsi, celo šolsko leto
	Spoznavni dnevi 28. - 30.9. 2020, ČŠOD Vojsko 1. letnik 18 ur	Fakultativni pouk ruščine, španščine

4.2 PREDŠOLSKA VZGOJA

V srednjem strokovnem programu predšolska vzgoja se pouk izvaja po veljavnem predmetniku za program predšolske vzgoje. Izobraževanje traja 4 leta ter se zaključi s poklicno maturo.

4.2.1 IZVEDBENI PREDMETNIK ZA PROGRAM PREDŠOLSKA VZGOJA, ŠOLSKO LETO 2020/2021

Oznaka	Programske enote (KT)		1. letnik		2. letnik		3. letnik				4. letnik		Skupaj št. ur				
A – Splošnoizobraževalni predmeti																	
SLO	Slovenščina (24)		140	4	105	3	105	3			137	4	487				
MAT	Matematika (19)		105	3	105	3	105	3			68	2	383				
TJ1	Tuji jezik 1 (ang./nem.) (20)		105	3	105	3	105	3			102	3	417				
UME	Umetnost (4)	LIK	68	2									102				
		GLA	34	1													
ZGO	Zgodovina (6)		68	2	68	2							136				
GEO	Geografija (6)		68	2	68	2							136				
SOC	Sociologija (3)						68	2					68				
PSI	Psihologija (3)				68	2							68				
FIZ	Fizika (3)		70	2									70				
KEM	Kemija (3)		70	2									70				
BIO	Biologija (6)		68	2	68	2							136				
ŠVZ	Športna vzgoja (14)		105	3	70	2	70	2			95	3	340				
B – Strokovni moduli , C – praktični pouk v šoli 170 UR																	
MODUL	B - strokovni moduli		B	C	ur/ T	B	C	ur/ T	B	C		ur/T	B	C	ur/ T	B	C
M1/VES	Veščine sporazumevanja (5)		34		1	34		1	34			1				102	
																102	
M2/PPP	Pedagogika in pedagoški pristopi v predšolskem obdobju (5)								68			2	34		1	102	
																102	
M3/RUP	Razvoj in učenje predšolskega otroka (6)								68			2	68		2	136	
																136	
M4/VZO	Varno in zdravo okolje (5)								34			1	68		2	102	
																102	
M5/KOV	Kurikulum oddelka v vrtcu (6)		22	12	1								68		2	90	12
																102	
M6/IGO	Igre za otroke (4)					58	10	2								58	10
																68	

B – Strokovni moduli – praktični pouk (170 UR)																	
M7/ USI	Ustvarjalno izražanje (20)	Likovna dejavnost				24	10	1	24	10	1	24	10	1	72	30	
		Glasbena dejavnost				51	34	3	34	34	2	34		1	119	68	
		Ples				29	5	1	29	5	1				58	10	
M8/MAO	Matematika za otroke (4)								29	5	1	29	5	1	58	10	
															68		
M9/JIO	Jezikovno izražanje otrok (4)								29	5	1	29	5	1	58	10	
															68		
M10/NAO	Naravoslovje za otroke (4)	29	5	1	29	5	1								58	10	
															68		
M11/DRO	Družboslovje za otroke (4)				58	10	2								58	10	
															68		
M12/IKT	Informacijsko komunikacijska tehnologija (4)	68		2											68		
															68		
IZB M13/ LIK	Likovno izražanje (2)								34		1				34		
															34		
IZB M17/MUL	Multimedije (4)								68		2				68		
															68		
E – Odprti kurikul (14)																	
OK –PUO	Projektno ustvarjanje za otroke (12)				68		2	68		2	70		2	206			
OK - PPM	Priprava na poklicno maturo (2)										114		3	114			
Skupno letnik E		-		68			68			184			320				
Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu																	
Praktično usposabljanje z delom (20)		38			38			114			190			380			
D – Interesne dejavnosti																	
Interesne dejavnosti (14)		96			96			96			64			352			

4.2.2 Vsebine odprtega kurikula v šolskem letu 2020/2021

V okviru odprtega kurikula bomo v 2., 3. in 4. letniku izvajali Projektno ustvarjanje za otroke. V zaključnem letniku bomo v okviru ur odprtega kurikula dijakom zagotovili poglobljeno pripravo na poklicno maturo.

4.2.3 Načrt interesnih dejavnosti – predšolska vzgoja

Interesne dejavnosti so sestavni del predmetnika izobraževalnih programov srednjega strokovnega izobraževanja. Njihov namen je razbremeniti dijake od šolskega pouka, hkrati pa pomenijo tudi enega izmed načinov za razširjanje in poglobljanje splošnega in posebnega znanja, povezanega s cilji izobraževalnega programa, še posebej pa z uresničevanjem ciljev ključnih kompetenc. Hkrati je z interesnimi dejavnostmi dijakom omogočeno, da odkrivajo tudi področja, ki niso opredeljena s programom, v katerem se izobražujejo, ter da spoznavajo svoje talente in jih razvijajo. Z možnostjo proste izbire med posameznimi dejavnostmi se spreminja tudi odnos dijaka do dela ter njegova odgovornost za lastne odločitve.

Na začetku šolskega leta dijaki dobijo razporednico za interesne dejavnosti, kamor si morajo med šolskim letom voditi evidenco opravljenih IND – izbirni del na posebnem obrazcu. Hkrati v svojo mapo (portfolijo) vlagajo vse, kar je vezano na izvajanje IND (delovne liste, refleksije in podobno, če mentor dejavnosti to zahteva). Obrazec in portfolijo ob koncu šolskega leta pregleda razrednik, ki tako ugotovi, ali je dijak interesne dejavnosti opravil v obsegu in na način, kot je določeno. **Obrazec je treba razredniku oddati najkasneje prvi petek v mesecu juniju.**

Če je dijak odsoten na dan dejavnosti, ki sodi v obvezni del oziroma med vsebine, določene s programom, jo mora nadomestiti, izjema je le odsotnost z zdravniškim potrdilom. Za ustrezno nadomestno dejavnost poskrbi šola že v času pouka in samo enkrat po pouku v času izpitnega roka (popravni in drugi izpiti). **Za napredovanje v višji letnik mora dijak opraviti vse ure IND.**

Z vsemi morebitnimi vprašanji glede IND se lahko dijaki in profesorji obrnejo na organizatorico IND Nino Cerkvencik.

Ponudba dejavnosti bo sproti dopolnjena – odvisno od ponudb, ki jih bomo dobili.

Interesne dejavnosti so sestavljene iz:

- obveznega dela, ki ga morajo opraviti vsi dijaki (organizira šola),
- vsebin, ki so povezane s programom in jih morajo opraviti vsi dijaki (organizira šola),
- proste izbire dijakov, kjer lahko dijaki izbirajo med številnimi dejavnostmi, ki jih ponuja šola in bodo sproti objavljene na oglasni deski ter spletni strani šole. Druga možnost je tako imenovana

prosta izbira – to so dejavnosti, ki jih lahko dijaki opravijo v institucijah izven šole (v obsegu največ 20 ur).

Interesne dejavnosti v programu predšolska vzgoja obsegajo skupaj 352 ur.

- v 1. letniku 96 ur,
- v 2. letniku 96 ur,
- v 3. letniku 96 ur in
- v 4. letniku 64 ur.

4.2.3.1 Interesne dejavnosti – obvezni del

	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
Športni dnevi	24 ur	24 ur	24 ur	24 ur
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	18 ur	18 ur	18 ur	18 ur
Seznaitvev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v šolskem okolju	6 ur			
Ogled študijske knjižnice, sejmov: zdravja, informatike, učil, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat ...	2 uri	2 uri	2 uri	
Zdravstvena vzgoja	6 ur	6 ur	6 ur	
SKUPAJ	56 ur	50 ur	50 ur	42 ur

4.2.3.2 Interesne dejavnosti – vsebine, povezane s programom

	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
Metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad	6 ur			
Naravoslovni dan / ekološki dan (čistilna akcija, predavanje, ogled čistilnih naprav)	6 ur	6 ur	6 ur	4 ure
Spoznavanje poklicnega področja, organizacije, obisk predavanja s strokovnega področja	6 ur	6 ur	6 ur	4 ure
Ogled sejmov s strokovnega področja, seminarska naloga	6 ur	6 ur	6 ur	4 ure
Poklicno usmerjanje				4 ure
SKUPAJ	24 ur	18 ur	18 ur	16 ur
SKUPAJ obvezni + program	56+24 = 80	50+18 = 68	50+18 = 68	42+16 = 58
Ostane za prosto izbiro	16	28	28	6
SKUPAJ	96 ur	96 ur	96 ur	64 ur

4.2.3.3 Interesne dejavnosti – prosta izbira dijaka

- aktivnosti v pevskem zboru ali na drugem kulturno-umetniškem področju,
- tečaji tujih jezikov,
- aktivna udeležba v šolskem krožku ali projektu,
- raziskovalna naloga,
- tečaj CPP (možnost brezplačnega tečaja na šoli – Relax),
- tekmovanje v znanju,
- prostovoljno socialno delo in tutorstvo,
- šolske predstave in prireditve,
- različne športne aktivnosti,
- dijaške izmenjave,
- tabori , organizirani s strani šole,
- ekskurzije, organizirane s strani šole,
- glasbena šola,
- dramska skupina,
- računalniški tečaj,
- gledališki abonma,
- glasbeni abonma,
- filmski abonma,
- Priprava na sprejemne izpite
- vodnik v planinski, taborniški ali skavtski organizaciji,
- sodelovanje v gasilskem, turističnem ali naravovarstvenem društvu,
- prostovoljno socialno delo,
- druge vsebine po presoji šole.

Če se dejavnosti izvajajo v organizaciji izven šole, priznamo dijakom ure v obsegu največ 20 ur.

4.2.3.4 Dejavnosti, ki jih sofinancirajo starši

Pri delu dejavnosti v okviru interesnih dejavnosti sodelujejo starši s finančnimi sredstvi. V glavnem gre za stroške prevoza in vstopnin, tečajev ter bivanja v taborih.

OBVEZNI PROGRAM	VSEBINE, POVEZANE S PROGRAMOM	NADSTANDARD
Športni dnevi 1., 2., 3. in 4. letnik 24 ur	Spoznavni dnevi 28. – 30. 9. 2020, ČŠOD Vojsko 1. letnik 18 ur	Debatna šola (v organizaciji ZlP-a) 3–5 dni – vsi, izbirno
Ogledi predstav, razstav 1., 2., 3. in 4. letnik 18 ur	Naravoslovni dan 1., 2., 3. letnik 6 ur 4. letnik 4 ure	Ekскурzije po Sloveniji in Evropi – vsi, izbirno Pariz (prenos iz 2020)
Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v šolskem okolju 1. letnik 6 ur	Spoznavanje poklicnega področja 1., 2., 3. letnik 6 ur 4. letnik 4 ure	Dodatne gledališke predstave, koncerti – vsi, izbirno
Ogled študijske knjižnice, sejmov 1., 2., 3. in 4. letnik 2 uri	Ogled sejma 1., 2., 3. letnik 6 ur 4. letnik 4 ure	Maturantski ples – 26. 3. 2021 (rezervni datum 14. 5. 2021) 4. letnik
Zdravstvena vzgoja 1., 2. in 3. letnik 6 ur		Različni tečaji in delavnice v povezavi z zunanjimi izvajalci (MCO ipd.) – vsi, izbirno
		Različne ponudbe (naravoslovna ekskurzija, obisk fakultet ipd.) - vsi, izbirno
		Športni tabor – vsi, izbirno
		Šola odbojke, plesna šola – vsi, izbirno celo šolsko leto
		Plesne vaje – vsi, izbirno celo šolsko leto

4.2.4 Strokovni moduli

Strokovni moduli določeni z izobraževalnim programom obsegajo kompetentno naravnane sklope ciljev, ki izhajajo iz kompleksnih delovnih nalog pomočnice vzgojiteljice oziroma poklicnega standarda. Strokovni moduli v programu so obvezni in izbirni. Katalogi znanj za posamezen modul imajo na nacionalni ravni poklicne kompetence ter informativne in formativne cilje. Skozi ves program se uresničujejo pri vseh moduli socializacijski cilji, zapisani v usmerjevalne cilje programa in modulov. Zajemajo razvoj osebnostne in profesionalne drža (osebnostni in etični vidik): odgovornost, avtonomnost, zmožnost učenja, razvoj ustreznih stališč, moralnih vrednot ipd. (Ermenc, 2007). Strokovni moduli se v posameznih letnikih izvajajo skladno z izvedbenim predmetnikom: v vseh štirih letnikih obvezni, v tretjem še izbirni.

4.2.5 Nacionalna poklicna kvalifikacija (NPK)

Program poklicnega in strokovnega izobraževanja lahko omogoča tudi pridobitev nacionalnih poklicnih kvalifikacij po postopku določenim s predpisi, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

4.2.6 Nacionalni standardi in ključne kompetence

V izobraževalni program so vgrajeni nacionalni standardi slovenščine, matematike, tujega jezika, umetnosti, družboslovja, naravoslovja oziroma družboslovnih in naravoslovnih predmetov in športne vzgoje. Povezovanje vsebin omenjenih splošno izobraževalnih predmetov s cilji strokovnih modulov omogoča šola s skupnim timskim načrtovanjem in izvajanjem pouka ter medpredmetnega povezovanja vseh učiteljev, ki poučujejo v izobraževalnem programu oziroma posameznem letniku. Cilji ključnih kompetenc (kompetenca učiti se učiti, socialne spretnosti), razvoj sporazumevalnih zmožnosti (ustne komunikacije in bralne pismenosti), informacijsko-komunikacijska pismenost, podjetništvo, graditev kariere ter varstvo in zdravje pri delu so vgrajeni v strokovne module ali se kot način in metoda dela tako uresničujejo skozi celoten izobraževalni program.

4.3 ORGANIZACIJA POUKA

Pouk praviloma poteka za vse letnike od 7.50 do 15.40, na predlog učiteljskega zbora in Sveta staršev s sklepom Sveta šole pa je sprejeto, da dijaki smejo pričeti pouk tudi ob 7.00 zaradi lažje organizacije pouka. Pouk skupin je v urniku (kolikor je mogoče) razporejen vzporedno, če pa to ni možno, so razporejene na začetek ali konec pouka predvsem zato, da dijaki, ki niso v določeni skupini, začnejo s poukom kasneje ali z njim prej končajo.

V četrtil letnikih programa splošna gimnazija poteka pouk od 7.00 do 15.40. Vsi dijaki oddelkov so le pri pouku slovenščine, matematike, zgodovine in filozofije, pri vseh ostalih predmetih se dijaki delijo v skupine. Predvsem v času izbirnih predmetov in ur, ki so dodane predmetom zaradi nivojske delitve, imajo nekateri dijaki določene ure proste.

V prostih urah, ki jih imajo predvsem četrtošolci programa splošna gimnazija, imajo dijaki na razpolago jedilnico, v toplejših mesecih atrij s klopmi in sedežnimi garniturami, knjižnico, računalnike in dostop do interneta.

Vsak profesor nudi dijakom tudi individualno pogovorno uro za dijake, na šoli izvajamo tudi tutorstvo.

Urniki so na vpogled v zbornici šole, v tajništvu, za dijake na oglasni deski v avli šole in na spletnih straneh Gimnazije Ormož.

Urniki se koordinirajo in spreminjajo med šolskim letom le zaradi specifičnosti organizacije pouka posameznih predmetov, če pride do sprememb prostora, zadržanosti delavca ali kadrovske spremembe.

Za tehnično pripravo urnika in popravke med šolskim letom je zadolžena Sonja Posavec.

Za pripravo nadomeščanja manjkajočih učiteljev dnevno skrbi Sonja Posavec.

Dežurstva med odmori - po potrebi skrbi (Sonja Bezjak)

V času tveganja in širjenja okužbe z virusom SARS – CoV – 2 organiziramo pouk, obroke tople malice in vse ostale VI dejavnosti tako, da v največji meri upoštevamo navodila NIJZ za preprečevanje okužbe.

Težave imamo pri organizaciji oddelkov športne vzgoje; družimo skupine 3. in 4. letnika gimnazijskega programa ter dijake 1. in 2. letnika predšolske vzgoje.

Prav tako se dijaki obeh programov družijo pri izbirnih maturitetnih predmetih v 4. letniku.

Na toplo malico dijaki odhajajo vsakodnevno v jedilnico OŠ Ormož, kjer je poskrbljeno za upoštevanje vseh varnostnih ukrepov.

4.3.1 Delo z elektronskim dnevnikom in redovalnico eAsistent

V šolskem letu 2020/2021 v celoti izvajamo delo z elektronsko obliko dnevnika in redovalnice, kar nam nudi veliko prednosti. Te so sprotne in natančne evidence, izračuni podatkov in statistik za vsako učno uro in dejavnost, prisotnost in obisk dijaka, starši imajo možnost naročiti storitev eAsistent za starše, preko katerega lahko prejemajo SMS ali elektronska sporočila o uspehu dijaka, njegovem izostanku in komentarje učitelja oziroma razrednika o dijakovem delu. Tudi vsak dijak ima brezplačen dostop do eAsistenta (pogled v urnik, možnost komunikacije). S plačljivim paketom eAsistent za dijake plus imajo dijaki možnost vpogleda tudi v ocene in izostanke.

Administratorka eAsistenta na šoli je Lenka Keček Vaupotič.

4.4 MATERIALNI POGOJI ŠOLE

Gimnazijo Ormož kot ustanovitelj financira MIZŠ in kot soustanoviteljice Občina Ormož, Občina Središče ob Dravi in Občina Sveti Tomaž. Občine gimnazijo sofinancirajo v okviru finančnega načrta, ki ga šola v začetku vsakega šolskega leta pripravi za koledarsko leto in ga pošlje občinam; te nam kasneje po svojih finančnih zmogljivostih in odločitvah dodelijo proračunska finančna sredstva po posameznih postavkah, ki jih v svojem finančnem načrtu predvidi Gimnazija Ormož.

V šolskem letu 2020/2021 obiskuje šolo 171 dijakov, od tega 74 gimnazijski program in 97 dijakov predšolsko vzgojo. Vsi so razporejeni v 8 oddelkov (po eden od vsakega programa). Pouk je v celoti organiziran v dopoldanski izmeni.

Za delo imamo na razpolago 2507 m² površin, to je 9 učilnic, ki po velikosti ustrezajo normativom polnega oddelka, in dve manjši učilnici, ki sta uporabni za pouk manjših skupin (kot so skupine pri delitvi razredov pri jezikih), s kabineti za učitelje, knjižnico, jedilnico z razdelilno kuhinjo in upravne prostore ter delno opremljeno telovadnico s spremljevalnimi prostori in knjižnico.

Dijaki imajo v knjižnici urejen bralni kotiček, kjer lahko prebirajo dnevno časopisje ali strokovni tisk. V vseh učilnicah so nameščeni računalniki z dostopom do svetovnega spleta. Ob vhodu in pred vhodom v telovadnico sta nameščeni mizi za namizni tenis in sta namenjeni dijakom pred in po pouku ter med prostimi urami.

Z nakupom učne tehnologije in učil, leposlovne in strokovne literature ter športne opreme nameravamo nadaljevati tudi v tem šolskem letu, ker želimo slediti standardu, ki omogoča kvalitetno izvedbo obeh programov v celoti.

4.5 PREHRANA DIJAKOV

Šolsko prehrano urejamo na podlagi Pravil šolske prehrane in Zakona o šolski prehrani. Oba akta urejata organizacijo šolske prehrane za dijake, pravico dijakov do subvencije za šolsko prehrano, višino subvencije, pogoje in postopek za dodeljevanje subvencije ter vso logistiko, povezano s pripravo, delitvijo in plačevanjem.

Pogodbo za pripravo obrokov smo v šolskem letu 2020/21 podaljšali z OŠ Ormož za obdobje enega leta z možnostjo podaljšanja pogodbe. Topli obroki se bodo razdeljevali v Osnovni šoli Ormož, kjer je poskrbljeno za upoštevanje vseh varnostnih ukrepov. Prehod je omogočen preko obeh telovadnic, saj sta stavbi šol med seboj povezani. Večina obrokov se bo razdeljevala v glavnem odmoru od 11.05 do 11.35, razdelilna kuhinja v OŠ Ormož pa je odprta do 14.20. Če bi se tekom šolskega leta izkazalo zaradi razmer COVID-19, da bi bilo zaradi prevelike gneče v jedilnici OŠ Ormož malicanje vseh dijakov naše šole neustrezno, se bo za 1. in 4. letnike malica organizirala v času glavnega odmora v jedilnici Gimnazije Ormož oz. po razredih, v tem primeru bomo sledili navodilom NIJZa.

Organizator prehrane je Sonja Bezjak. Poslovna sekretarka in organizator prehrane vodita evidenco prijavljenih dijakov za posamezne obroke v skladu z ustrežno zakonodajo in mesečno poskrbita, da so evidence pravočasno poslane na MIZKŠ.

4.6 PREVOZI DIJAKOV

Dijaki se v Gimnazijo Ormož vpisujejo v glavnem iz občin Ormož, Sveti Tomaž, Središče ob Dravi, Gorišnica, Markovci, Ptuj, Zavrč, Ivanjkovci, Slovenska Bistrica, Črnomelj, Juršinci, Dornava, Videm pri Ptuj, Leskovec, Majšperk, Cirkulane, Trnovska vas, Hajdina, Destrnik, Poljčane, Kidričevo.

Za dijake naših treh občin je za prevoz glede ustreznih avtobusnih linij poskrbljeno. Dijaki Gimnazije Ormož, ki imajo stalno prebivališče v občini Ormož, imajo prevoz v celoti subvencioniran s strani Občine Ormož. Problematiko prevozov rešujemo z

dogovori s podjetjem Arriva d.o.o. in z Občino Ormož. V šolskem letu 2019/2020 smo si prizadevali si vzpostaviti tudi avtobusno povezavo Cirkulane-Zavrč- Ormož.

Linije z natančnimi voznimi redi so na voljo na spletni strani podjetja <http://arriva.si>.

V okviru uvedbe projekta integrirani javni potniški promet (IJPP) lahko upravičenci od

naprej za namene potovanja v šolo in nazaj uporabljajo enotno subvencionirano vozovnico IJPP. Cene subvencioniranih vozovnic ostajajo enake kot v preteklem šolskem letu. Dijaki, ki se vozijo s smeri Savci – Podgorci – Velika Nedelja imajo možnost subvencioniranega prevoza z osnovnošolskim avtobusom OŠ Velika Nedelja.

Vse informacije glede subvencioniranih prevozov za dijake in študente so dostopne na spletnem portalu subvencioniranega javnega potniškega prometa, na povezavi: <https://www.gov.si teme/subvencioniran-prevoz-v-solo/>.

4.7 ZDRAVSTVENO VARSTVO DIJAKOV

Za zdravstveno varstvo naših dijakov je pristojen dispanzer za šolarje in mladino v Zdravstvenem domu Ormož, Ul. dr. Hrovata 4, 2270 Ormož, dr. Zlata Vičar Polak, ki opravlja tudi obvezne sistematske preglede in cepljenje za dijake 1. in 3. letnika.

Zobozdravstvene storitve nudi zobna ambulanta v okviru Zdravstvenega doma Ormož, kjer so organizirani tudi sistematski zobozdravstveni pregledi za dijake 1. in 3. letnikov. Dijaki se za pomoč v stiski lahko obrnejo na Krizni center za mlade Maribor, Trubarjeva 27, 2000 Maribor; na Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše Maribor, Lavričeva ulica 5, Maribor; pomoč pa lahko poiščejo tudi na spletnih svetovalnici Instituta za javno zdravje *To sem jaz* (<http://www.tosemjaz.net/>), TOM telefon (116 111), Zaupni telefon Samarijan (116 123): <http://www.telefon-samarijan.si/>, SOS za žrtve nasilja (080 11 55): <https://drustvo-sos.si/>; Klic v duševni stiski (01 520 99 00): <https://www.psih-klinika.si/koristne-informacije/klic-v-dusevni-stiski>; Ženska svetovalnica (031 233 211): <http://www.drustvo-zenska-svetovalnica.si/krizni-center>, itd. Za dijake bomo v šolskem letu 2020/2021 organizirali sodelovanje s Centrom za duševno zdravje Zdravstvenega doma Ormož. Da bi prispevali k zdravemu načinu življenja, bomo za dijake organizirali predavanja in pogovore organizaciji projekta Zdrava šola ter v sklopu drugih šolskih in obšolskih dejavnosti. Vsi dijaki šole so lahko nezgodno zavarovani. Za višino zavarovanja in zavarovalnico se dijaki in starši odločajo sami.

4.8 KADROVSKA ZASEDBA V ŠOLSKEM LETU 2020/2021

Preglednica 1: Kadrovska zasedba po sistemizaciji delovnih mest in dodatnem sofinanciranju Občine Ormož
(SG – splošna gimnazija, PV – predšolska vzgoja)

PREDMET ALI DELOVNO MESTO	OBVEZ. URE	IZBIRNE URE	VIŠJA RAVEN	VAJE	OIV	ID	DRUGO	SKUPAJ	ŠT. ZAPOSLENIH
SG+PV - slovenščina	30	/	/	/	/	/	/	30	1,58
SG + PV - matematika	27	1	3	/	/	/	/	31	1,55
SG + PV - angleščina1	24	1	1	/	/	/	/	26	1,3
SG - angleščina 2	9	/	/	/	/	/	/	9	0,45
SG + PV - nemščina1	21	1	/	/	/	/	/	22	1,1
SG - nemščina2	12	/	/	/	/	/	/	12	0,6
SG + PV - zgodovina	12	2	/	/	/	/	/	14	0,7
SG + PV - športna vzgoja	22	/	/	/	/	/	/	22	1,1
SG + PV - geografija	10	3	/	/	/	/	/	13	0,65
SG + PV - biologija	10	4	/	0,8	/	/	/	14,8	0,74
SG + PV - kemija	8	3,5	/	0,6	/	/	/	12,1	0,61
SG + PV - fizika	8	3,5	/	0,6	/	/	/	12,1	0,61
SG + PV - psihologija	4	4,5	/	/	/	/	/	8,5	0,43
SG + PV sociologija	4	5	/	/	/	/	/	9	0,45
SG - filozofija	2	/	/	/	/	/	/	2	0,1
SG - informatika	3,5	6	/	/	/	/	/	9,5	0,48
SG + PV - glasba	2,5	/	/	/	0,5	/	/	3	0,15
SG + PV - likovna umetnost	3,5	/	/	/	0,5	/	/	4	0,2
M1 VES Veščine sporazumevanja	3*	/	/	/	/	/	/	3	0,15
M2 PPP Pedagogika in pedagoški pristopi v predšolskem obdobju	3	/	/	/	/	/	/	3	0,15
M3 RUP Razvoj in učenje predšolskega otroka	4	/	/	/	/	/	/	4	0,2
M4 VZO Varno in zdravo okolje	3	/	/	/	/	/	/	3	0,15
M5 KOV Kurikulum oddelka v vrtcu	3	/	/	/	/	/	/	3	0,15
M6 IGO Igre za otroke	2	/	/	/	/	/	/	2	0,1

PREDMET ALI DELOVNO MESTO	OBVEZ. URE	IZBIRNE URE	VIŠJA RAVEN	VAJE	OIV	ID	DRUGO	SKUPAJ	
M7 USI Ustvarjalno izražanje	11,5**	/	/	/	/	/	/	11,5	0,58
M8 MAO Matematika za otroke	2	/	/	/	/	/	/	2	0,1
M9 JIO Jezikovno izražanje otrok	2	/	/	/	/	/	/	2	0,1
M10 NAO Naravoslovje za otroke	2	/	/	/	/	/	/	2	0,1
M11 DRO Družboslovje za otroke	2	/	/	/	/	/	/	2	0,1
M12 IKT Informacijsko komunikacijska tehnologija	2	/	/	/	/	/	/	2	0,1
IZB M13 LI Likovno izražanje	/	1	/	/	/	/	/	1	0,05
IZB M17 MUL Multimedije	/	2	/	/	/	/	/	2	0,1
OK odprti kurikulum – PUO Projektno ustvarjanje za otroke	/	5,5	/	/	/	/	/	5,5	0,28
OK odprti kurikulum – priprava na PM	/	3,5	/	/	/	/	/	3,5	0,18
Tajnik ŠMK SM	/	/	/	/	/	/	1	1	0,05
Tajnik ŠKPM	/	/	/	/	/	/	1	1	0,05
SG - organizator OIV	/	/	/	/	0,5	/	/	0,5	0,03
PV - Organizator ID	/	/	/	/	/	0,5	/	0,5	0,03
Organizator prehrane	/	/	/	/	/	/	1	1	0,05
Organizator praktičnega izobraževanja v delovnem procesu	/	/	/	/	/	/	1,82	1,82	0,09
Knjižničar	7	/	/	/	/	/	/	7	0,35
Svetovalni delavec	7	/	/	/	/	/	/	7	0,35
Vzdrževalec račun. opreme	7	/	/	/	/	/	/	7	0,35
Laborant – bio /SG	4,32	/	/	/	/	/	/	4	0,2
Laborant – kem/SG	4,04	/	/	/	/	/	/	3,92	0,13
Laborant – fiz/SG	4,04	/	/	/	/	/	/	3,72	0,12
Laborant – bio /PV	0,8	/	/	/	/	/	/	0,80	0,03
Laborant – kem/PV	0,4	/	/	/	/	/	/	0,40	0,01
Laborant – fiz/PV	0,4	/	/	/	/	/	/	0,40	0,01
Laborant – naravoslovje	0,4	/	/	/	/	/	/	0,40	0,01
Razredništvo	6	/	/	/	/	/	/	6	0,30
Skupaj MIZŠ	293,4	46,5	4	2	1,5	0,5	4,82	348,24	17,5

PREDMET ALI DELOVNO MESTO	OBVEZ. URE	IZBIRNE URE	VIŠJA RAVEN	VAJE	OIV	ID	DRUGO	SKUPAJ	ŠT. ZAPOSLENIH
Informatika	4	/	/	/	/	/	/	4	0,20
Zbor, orkester, instrument	/	7	/	/	/	/	/	7	0,35
Svetovalno delo	4	/	/	/	/	/	/	4	0,20
Skupaj Občina	8	7	/	/	/	/	/	15	0,75
SKUPAJ	301,4	53,5	4	2	1,5	0,5	4,82	363,24	18,25

* 1 ura PSI, 1 ura PED, 1 ura SLO

** 2 uri ples, 6,5 ur glas. dejavnost, 3 ure lik. dejavnost

V šolskem letu 2020/21 je na Gimnaziji Ormož zaposlenih 25 strokovnih delavcev, in sicer je:

- 13 zaposlenih za polni delovni čas, za nedoločen delovni čas;
- 1 zaposlena za polni delovni čas za določen čas na podlagi individualne pogodbe;
- 1 zaposlena na Šolskem centru Ptuj in na podlagi Sporazuma o dopolnjevanju učne obveze med šolama za določen čas od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 dopolnjuje učno obvezo na Gimnaziji Ormož;
- 1 zaposlena na Gimnaziji Ptuj in na podlagi Sporazuma o dopolnjevanju učne obveze med šolama dopolnjuje obvezo za določen čas od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 na Gimnaziji Ormož;
- 4 zaposleni na OŠ Ormož in Gimnaziji Ormož na podlagi Sporazuma o dopolnjevanju učne obveze dopolnjujejo obvezo za določen čas od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021;
- 1 zaposlena za določen čas, za čas trajanja ESS projekta Bralna pismenost do vključno 30. 6. 2022, za 30 % delovne obveze;
- 1 zaposlena 90 % za nedoločen čas, 10 % za določen čas, za čas trajanja ESS projekta Podjetnost v gimnaziji do 31. 8. 2021;
- 1 zaposleni za skrajšan delovni čas, 80 % za nedoločen čas in 10 % za določen čas, za čas trajanja ESS projekta Podjetnost v gimnaziji do 31. 8. 2021;
- 1 zaposlena za nedoločen čas, skrajšan delovni čas za 30 % delovne obveze;
- 1 zaposlena za nedoločen čas, polovični delovni čas.

Za izvajanje pouka je na šoli ustrezno število učiteljev (po sistemizaciji), ki izpolnjujejo z zakonom predpisane pogoje (univerzitetna izobrazba), Kadrovska struktura je naslednja:

Preglednica 2: Zaposleni po deležu obveze v šolskem letu 2020/2021

Strokovni delavci				
UČITELJ PREDMETA	OBVEZA	% DELOVNEGA ČASA	DOPOLNJEVANJE	OPOMBE
slovenščina	Polna obveza	100 % NDČ		
slovenščina, geografija, jezikovno izražanje otrok	Polna obveza	100 %, NDČ	/	/
angleščina, veščine sporazumevanja	Polna obveza	100 %, NDČ	/	Starejši delavec
angleščina	Polna obveza	100 %, NDČ	/	/
nemščina, sociologija	Polna obveza	100 %, NDČ	/	
nemščina, družboslovje za otroke	Polna obveza	100 % NDČ	/	/
matematika	Polna obveza	100 %, NDČ	/	Starejši delavec
matematika, matematika za otroke	Polna obveza	100 % NDČ	/	
športna vzgoja	Delež obveze	15 %, DČ	Dopolnjevanje obveze iz OŠ Ormož	OŠ Ormož
športna vzgoja	Delež obveze	15 %, DČ	Dopolnjevanje obveze iz OŠ Ormož	OŠ Ormož
športna vzgoja, ustvarjalno izražanje – ples	Polna obveza	100 %, NDČ	/	Starejši delavec
zgodovina, geografija	Polna obveza	100 %, NDČ	/	/
biologija, varno in zdravo okolje	Polna obveza	100 %, NDČ	/	/
kemija, naravoslovje za otroke, ESS projekt Podjetnost v gimnaziji (10 %), organizacija praktičnega izobraževanja	Delež obveze	80 %, NDČ + 10 % na projektu DČ	/	/
fizika	Delež obveze	60 %, DČ	Dopolnjevanje obveze iz OŠ Ormož	OŠ Ormož
psihologija, veščine sporazumevanja, igre za otroke, razvoj in učenje predšolskega otroka	Delež obveze	100 % DČ	Dopolnjevanje obveze iz ŠC Ptuj	ŠC Ptuj
svetovalno delo sociologija, kurikulum oddelka v vrtcu, pedagogika in pedagoški pristopi v predšolskem obdobju, OK PUO	Polna obveza	100 % NDČ	Sofinanciranje svetovalnega dela 20 %	Sofinancirata občini Ormož in Središče ob Dravi in Sveti Tomaž
informatika, informacijsko-komunikacijska tehnologija, multimedije, ESS projekt Podjetnost v gimnaziji (10 %)	Polna obveza	100 % NDČ (od tega 10 % na projektu)	30 % financirajo občine	Iz sredstev občin Ormož, Občin Središče ob Dravi, Sveti Tomaž

UČITELJ PREDMETA	OBVEZA	% DELOVNEGA ČASA	DOPOLNJEVANJE	OPOMBE
glasba, glasbena umetnost, ustvarjalno izražanje - glasbena dejavnost, projektno ustvarjanje za otroke, instrument, zbor	Polna obveza	100 %, NDČ	35 % financirajo občine	Iz sredstev občin Ormož, Občin Središče ob Dravi, Sveti Tomaž
likovna vzgoja, likovna umetnost, ustvarjalno izražanje – likovna dejavnost, likovno izražanje	Delež obveze	40%, DČ	Dopolnjevanje obveze iz OŠ Ormož	OŠ Ormož
filozofija	Delež obveze	10 %, DČ	Dopolnjevanje obveze iz Gimnazije Ptuj	Gimnazija Ptuj
knjižničar	Delež obveze	30 %, NDČ		
ESS projekt – razvoj in udeležanje inovativnih učnih okolij in prožnih oblik učenja – Bralna pismenost	Delež obveze	30 % DČ	/	Za čas trajanja projekta do vključno 30. 6. 2022
laborant bi, kem, fiz	Delež obveze	50 %, NDČ	/	/
Administrativni in tehnični kader				
tajnica, računovodja	Polni delovni čas	100 %, NDČ	35 % tajnica, 35 % računovodja	30 % tudi iz Mofas sredstev MIZŠ
čistilka	Polni delovni čas	100 %, NDČ	/	/
čistilka	Polni delovni čas	50 %, NDČ 50 %, ZPIZ		
čistilka	Delež delovnega časa	50 %, NDČ	/	/
čistilka	Delež delovnega časa	100 %, DČ	Nadomeščanje delavke v bolniškem staležu	/
hišnik	Polni delovni čas	100 %, NDČ	/	/
spremljevalka gibalno ovirani dijakinji	Delež delovnega časa	75 %, DČ		

Vsi zaposleni imajo ustrezno smer in stopnjo izobrazbe, 6 učiteljev z drugih šol dopolnjuje učne obveze na Gimnaziji Ormož. Informatiko (30 %), svetovalno delo (20 %) in glasbo (35 %) po sklenjeni Pogodbi o sofinanciranju dejavnosti Gimnazije Ormož v deležu sofinancirajo občine iz proračunskih sredstev (Občina Ormož v deležu 74,3 %, Občina Sveti Tomaž 12,7 % in Občina Središče ob Dravi v deležu 13 %).

4.8.1 Sistemizacija delovnih mest 2020/2021

Gimnazijski program zagotavlja splošno izobrazbo z naravoslovnega, družboslovnega, jezikovnega in humanističnega področja. Omogoča pripravo za nadaljnji univerzitetni študij. Izobraževanje traja štiri leta, dijak ga zaključi z maturo. Matura odpira vrata za vpis v študijske programe za pridobitev univerzitetne izobrazbe.

Prenovljeni program predšolske vzgoje je kompetenčno zasnovan, ima modularno zgradbo, temelji na povezanosti teorije in prakse, omogoča izbirnost ter vključuje odprti kurikulum. Srednješolski strokovni program predšolska vzgoja traja štiri leta. Vključuje splošnoizobraževalne predmete, strokovne module, praktično usposabljanje z delom v vrtcih, odprti kurikulum in interesne dejavnosti.

Po uspešno zaključenem četrtem letniku in opravljeni poklicni maturi dijak pridobi poklic vzgojitelj predšolskih otrok / vzgojiteljica predšolskih otrok.

Preglednica 3: Predmetnik programa za splošne gimnazije in srednjega strokovnega programa predšolska vzgoja na Gimnaziji Ormož v letu 2020/2021:

PREDMET	PV 1. a	PV 2. a	PV 3. a	PV 4. a	PV SKUPAJ/ TEDEN	SG 1. a	SG 2. a	SG 3. a	SG 4. a	Izbirne mat. skupine	SG SKUPAJ	SKUPAJ URE/ TEDEN
Število tednov pouka	34	34	32	30		35	35	35	32			
SLOVENŠČINA	4	3	3	4	14	4	4	4	4	/	16	30
MATEMATIKA	3	3	3	2 +2 pripr. na PM	13	4	4	4 +1 izbir.	4	3VR	20	33
ANGLEŠČINA 1	3	3	3	3+ 0,5 pripr. na PM	12,5	3	3	3 + 1 izbir.	3	1VR	14	26,5
ANGLEŠČINA 2	/	/	/	/	/	/	3	3	3	/	9	9
NEMŠČINA 1	3	3	3	3 + 0,5 pripr. na PM	12,5	/	3	3 + 1 izbir.	3	/	10	22,5
NEMŠČINA 2	/	/	/	/	/	3	3	3	3	/	12	12
ZGODOVINA	2	2	/	/	4	2	2	2	2	2	10	14
ŠPORTNA VZGOJA	3	2	2	3	13	3	3	3		/	9	22
	3											
GLASBA	/					1,5 + 0,5 OIV	/	/	/	/	2	2
Umetnost GLA	1	/	/	/	1	/					/	1
Umetnost LIK	2	/	/	/	2	/					/	2

PREDMET	PV 1. a	PV 2. a	PV 3. a	PV 4. a	PV SKUPAJ/ TEDEN	SG 1. a	SG 2. a	SG 3. a	SG 4. a	Izbirne mat. skupine	SG SKUPAJ	SKUPAJ URE/ TEDEN
LIKOVNA UMETNOST	/					1,5 + 0,5 OIV	/	/	/	/	2	<u>2</u>
GEOGRAFIJA	2	2	/	/	4	2	2	2	/	3	9	<u>13</u>
BIOLOGIJA	2	2	/	/	4	2 + 0,5 vaje	2 + 0,3 vaje	2	/	4	10,8	<u>14,8</u>
KEMIJA	2	/	/	/	2	2 + 0,3 vaje	2 + 0,5 izb. + 0,3 vaje	2	/	3	10,1	<u>12,1</u>
FIZIKA	2	/	/	/	2	2 + 0,3 vaje	2 + 0,5 izb. + 0,3 vaje	2	/	3	10,1	<u>12,1</u>
PSIHOLOGIJA	/	2	/	/	2	/	2	/	/	4,5	6,5	<u>8,5</u>
SOCIOLOGIJA	/	/	2	/	2	/	/	2	/	5	7	<u>9</u>
FILOZOFIJA	/	/	/	/	/	/	/	/	2	/	2	<u>2</u>
INFORMATIKA	/	/	/	/	/	3,5	2 izbir.	1 izbir.	/	3	9,5	<u>9,5</u>
M1 VES Veščine sporazumevanj a	1 PSI	1 PED	1 SLO	/	3							<u>3</u>
M2 PPP Pedagogika in pedagoški pristopi v predšolskem obdobju	/	/	2	1	3							<u>3</u>
M3 RUP Razvoj in učenje predšolskega otroka			2	2	4							<u>4</u>
M4 VZO Varno in zdravo okolje	/	/	1	2	3							<u>3</u>
M5 KOV Kurikulum oddelka v vrtcu	1	/	/	2	3							<u>3</u>
M6 IGO Igre za otroke	/	2	/	/	2							<u>2</u>
M7 USI Ustvarjalno izražanje	/	1 ples 2,5 glas. dej. 1 lik. dej.	1 ples 2 glas. dej. 1 lik. dej.	2 glas. dej. 1 lik. dej.	2 ples 6,5 glas. dej. 3 lik. dej.							11,5
M8 MAO Matematika za otroke	/	/	1	1	2							<u>2</u>

PREDMET	PV 1. a	PV 2. a	PV 3. a	PV 4. a	PV SKUPAJ/ TEDEN	SG 1. a	SG 2. a	SG 3. a	SG 4. a	Izbirne mat. skupine	SG SKUPAJ	SKUPAJ URE/ TEDEN
M9 JIO Jezikovno izražanje otrok	/	/	1	1	2						<u>2</u>	
M10 NAO Naravoslovje za otroke	1	1	/	/	2						<u>2</u>	
M11 DRO Družboslovje za otroke	/	2	/	/	2						<u>2</u>	
M12 IKT Informacijsko komun. tehnologija	2	/	/	/	4						<u>2</u>	
IZB M13 LI Likovno izražanje			1		1						<u>1</u>	
IZB M17 MUL Multimedije			2		2						<u>2</u>	
OK Odprti kurikul PUO Projektno ustvarjanje za otroke		2	2	1,5	5,5						<u>5.5</u>	
OK Odprti kurikul Priprava na maturu				2 MAT * 0,5 NEM *, 0,5 ANG * 0,5 4. enot a	3,5	Ure MAT* , NEM* in ANG* so že upoštevane tudi pri vseh treh predmetih v 4. aPV					<u>3.5</u>	
Instrument	4	3	2	2	11	Ure instrumenta so v 2. aPV, 3. aPV in 4. aPV že upoštevane v OK in deloma v USI, 4 ure 1. aPV, 0,5 ure v 2. aPV in 0,5 ure v 4. aPV pa se financira iz sredstev občine					<u>14,8</u>	
OIV	Letni fond ur					90	90	90	30		300	<u>300</u>
ID	96	96	96	64	352	Letni fond ur					<u>352</u>	
PRAKTIČNO USPOSABJA- NJE Z DELOM/ na dijaka	38	38	114	190	380	Letni fond ur					<u>380</u>	
SVETOVALNO DELO			35 % obveze + 20 % sofinanciranja občin soustanoviteljic + 10 % dijaki z odločbami								<u>26 DU</u>	
KNJIŽNICA			35 % obveze								<u>14 DU</u>	

	BI	KE	FI			BI	KE	FI		
Laborant	20 % ur BI, KE, FI – predšolska vzgoja 4BI, 2KE, 2FI, 2 NAO 2				2	40 % ur BI, KE, FI – splošna gimnazija 11,64			12,4	48 % obveze 14,4
			35 % obveze							14 DU
Vzdrževalec računalniške opreme VII/I										

Legenda: G – program splošna gimnazija; PV – program predšolska vzgoja

Dodatne ure za vaje za učitelje v programu splošna gimnazija

Pri naravoslovnih predmetih kemija 1. letnik in 2. letnik po 0,3 PU, biologija 1. letnik 0,5 PU, 2 letnik 0,3 ure in fizika 1. letnik in 2. letnik po 0,3 PU so dodatne ure za vaje.

Ure za timsko delo bodo razdeljene glede na dejansko realizacijo timskega dela

Predšolska vzgoja: 48,5 ur letno, 1,4 PU tedensko

Gimnazija: 47,45 ur letno, 1,36 PU tedensko,

Nerazporejene ure:

1. letnik: /
2. letnik: 3 ure = FIZ 0,5 + KEM 0,5 + INF 2
3. letnik: 3 ure = MAT 1 + INF 1 + TJ1

4.9 RAZPOREDITEV DIJAKOV V RAZREDE IN SKUPINE V PROGRAMIH SPLOŠNA GIMNAZIJA IN PREDŠOLSKA VZGOJA

V šolskem letu 2020/2021 imamo po ŠOL-s-u vpisan v 1. letnik 1 oddelek gimnazijskega programa in 1 oddelek srednjega strokovnega programa predšolska vzgoja, v 2. letnik 1 oddelek splošne gimnazije in 1 oddelek predšolske vzgoje, v 3. letniku 1 skupino splošne gimnazije in 1 oddelek predšolske vzgoje ter v 4. letniku 1 skupino splošne gimnazije in 1 oddelek predšolske vzgoje.

Preglednica 4: Dijaki po letnikih, spolu, številu, razredniki, sorazredniki in matična učilnica posamezne razredne skupnosti v šolskem letu 2020/2021

ODDELEK	M	Ž	SKUPAJ	RAZREDNIK	NADOMESTNI RAZREDNIK	MAT. UČIL.
1. a SG	3	22	25	Roman BOBNARIČ	Karmen PLAVEC	6
2. a SG	5	17	22	Renata BEZJAK	Simona MEGLIČ	7
3. a SG	4	8	12	Nina CERKVENIK	Lenka KEČEK VAUPOTIČ	2
4. a SG	4	11	15	Simona MEGLIČ	Renata BEZJAK	9
SKUPAJ SPLOŠNA GIMNAZIJA	15	58	74			

ODDELEK	M	Ž	SKUPAJ	RAZREDNIK	NADOMESTNI RAZREDNIK	MAT. UČIL.
1. a PV	3	27	30	Vanja GABER KREPŠA	Bojana MORAVEC	10
2. a PV	1	27	28	Aleksandra ŠTIH	Tanja GALUN ZALOŽNIK	5
3. a PV	1	19	20	Vesna TOMŠE	Polona KOSEC KRAJNC	3
4. a PV	2	17	19	Sonja Bezjak	Aleš LUBI	4
SKUPAJ PREDŠOL- SKA VZGOJA	7	90	97			
SKUPAJ	22	148	171			

Legenda: SG – splošna gimnazija
PV – predšolska vzgoja

Preglednica 5: Skupine v šolskem letu 2020/2021 v programu splošna gimnazija in predšolska vzgoja

ZAP. ŠT.	OZNAKA SKUPINE	PREDMET	ŠTEVILO DIJAKOV	RAZRED
1.	NEM1 1A PV	nemščina	4	1. a PV
2.	NEM1 2A	nemščina 1	3	2. a G
3.	NEM2 2A	nemščina 2	19	2. a G
4.	NEM1 2A PV	nemščina	1	2. a PV
5.	NEM1 3A	nemščina 1	1	3. a G
6.	NEM2 3A	nemščina 2	11	3. a G
7.	NEM1 3A PV	nemščina	2	3. a PV
8.	NEM1 4A	nemščina 1	2	4. a G
9.	NEM2 4A	nemščina 2	13	4. a G
10.	NEM1 4PV	nemščina	2	4. a PV
11.	ANG1 1A PV	angleščina	26	1. a PV
12.	ANG 1 2A	angleščina 1	19	2. a G
13.	ANG 2 2A	angleščina 2	3	2. a G
14.	ANG1 2PV	angleščina	27	2. a PV
15.	ANG 1 3A	angleščina 1	11	3. a G

ZAP. ŠT.	OZNAKA SKUPINE	PREDMET	ŠTEVILO DIJAKOV	RAZRED
16.	ANG 2 3A	angleščina 2	1	3. a G
17.	ANG 1 3A PV	angleščina	18	3. a PV
18.	ANG 1 4A	angleščina 1	13	4. a G
19.	ANG 2 4A	angleščina 2	2	4. a G
20.	ANG V 4. A	Angleščina višja raven	4	4. a G
21.	ŠV1 1. A PV	Športna vzgoja	20	1. a PV
22.	ŠV2 2. A PV	Športna vzgoja	18	2. a PV
23.	ŠV3 1. A + 2. A PV	Športna vzgoja	10 + 10	1. a PV + 2. a PV
24.	ŠV 3. 4. G	Športna vzgoja	12 + 15	3. a G + 4. a G
25.	INF 1/1A	informatika	13	1. a G
26.	INF 2/1A	informatika	12	1. a G
27.	IKT 1/1APV	Informacijsko-kom. tehnologija	16	1. a PV
28.	IKT 2/1APV	Informacijsko- kom. tehnologija	14	1. a PV
29.	MAT VR 4A	matematika VR	11	4. a G
30.	BIO 4A	biologija izbirno	8	4. a G
31.	KEM 4A	kemija izbirno	2	4. a G
32.	ZGO 4A	zgodovina izbirno	3	4. a G
33.	INF 4A	informatika izbirno	2	4. a G
34.	PSI 4A	psihologija izbirno	3+1	4. a G + 4. a PV
35.	GEO 4A	geografija izbirno	2	4. a G
36.	FIZ 4A	fizika izbirno	2	4. a G
37.	SOC 4A	sociologija izbirno	8 + 10	4. a G + 4. a PV
38.	MAT PM	matematika pok. m.	13	4. a PV
39.	ANG PM	angleščina pok. m.	5	4. a PV
40.	NEM PM	nemščina pok. m.	1	4. a PV
41.	ORFF1 1.A PV	Instrument	10	1. a PV
42.	ORFF2 1.A PV	Instrument	10	1. a PV
43.	ORFF3 1.A PV	Instrument	10	1. a PV
44.	INS1 2. A PV	Instrument	9	2. a PV
45.	INS2 2. A PV	Instrument	10	2. a PV
46.	INS3 2. A PV	Instrument	9	2. a PV

ZAP. ŠT.	OZNAKA SKUPINE	PREDMET	ŠTEVILO DIJAKOV	RAZRED
47.	INS1 3. A PV	Instrument	11	3. a PV
48.	INS2 3. A PV	Instrument	9	3. a PV
49.	INS1 4. A PV	Instrument	11	4. a PV
50.	INS1 4. A PV	Instrument	8	4. a PV

V urniku je razporejenih 50 skupin. Pouk nekaterih skupin lahko poteka vzporedno, npr. tuji jeziki. V letošnjem šolskem letu potekajo istočasno tudi izbirne skupine v 4. letniku, in sicer

- informatika, psihologija, sociologija, kemija
- biologija, zgodovina, geografija
- fizika, angleščina VR

4.10 POUČEVANJE V ŠOLSKEM LETU 2020/2021

V šolskem letu 2020/2021 so v Gimnaziji Ormož zaposleni šolski knjižničar in svetovalna delavka, vzdrževalec računalniške opreme - zunanji servis, laborantka, poučuje pa 20 profesorjev, in sicer naslednje predmete:

Preglednica 6: Seznam profesorjev in predmetov, ki jih poučujejo v šolskem letu 2020/21

UČITELJ	PREDMET
Renata Bezjak	NEMŠČINA 1
	NEMŠČINA 2
	SOCIOLOGIJA
Sonja Bezjak	MATEMATIKA
	MATEMATIKA ZA OTROKE
Roman Bobnarič	FIZIKA
Simona Brumen	ŠPORTNA VZGOJA
Nina Cerkenik	ANGLEŠČINA 1
	ANGLEŠČINA 2
Blanka Erhartič	SLOVENŠČINA
Vanja Gaber Krepša	KEMIJA
	NARAVOSLOVJE ZA OTROKE
	ORGANIZATOR PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA V DELOVNEM PROCESU

UČITELJ	PREDMET
Tanja Galun Založnik	NEMŠČINA 1
	DRUŽBOSLOVJE ZA OTROKE
Aleš Jurčec	ŠPORTNA VZGOJA
Lenka Keček Vaupotič	INFORMATIKA
	INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA
	MULTIMEDIJE
Polona Kosec Krajnc	SVETOVALNO DELO
	SOCIOLOGIJA
	KURIKULUM ODDELKA V VRTCU
	PEDAGOGIKA IN PEDAGOŠKI PRISTOPI V PREDŠOLSKEM OBDOBJU
	ODPRTI KURIKUL – PRIPRAVA NA PRAKTIČNI DEL MATURITETNEGA IZPITA
Aleš Lubi	GLASBA
	UMETNOST – GLASBA
	USTVARJALNO IZRAŽANJE – GLASBENA DEJAVNOST
	ODPRTI KURIKUL – PROJEKTNO USTVARJANJE ZA OTROKE
Simona Meglič	ANGLEŠČINA 1
	ANGLEŠČINA 2
	VEŠČINE SPORAZUMEVANJA
Bojana Moravec	ŠPORTNA VZGOJA
	USTVARJALNO IZRAŽANJE – PLES
Vida Otič	FILOZOFIJA
Vesna Pintarič	BIOLOGIJA
	VARNO IN ZDRAVO OKOLJE
Karmen Plavec	ZGODOVINA
	GEOGRAFIJA
Sonja Posavec	MATEMATIKA
Janja Rudolf	LIKOVNA UMETNOST
	UMETNOST – LIKOVNA
	USTVARJALNO IZRAŽANJE – LIKOVNA DEJAVNOST
	LIKOVNO IZRAŽANJE

UČITELJ	PREDMET
Aleksandra Štih	SLOVENŠČINA
	GEOGRAFIJA
	JEZIKOVNO IZRAŽANJE OTROK
Vesna Tomše	PSIHOLOGIJA
	IGRE ZA OTROKE
	VEŠČINE SPORAZUMEVANJA
	RAZVOJ IN UČENJE PREDŠOLSKEGA OTROKA

Obveza zaposlenih v šolskem letu 2020/2021 je priloga in se hrani v ravnateljstvu.

Laborantka za naravoslovne predmete v programu splošna gimnazija sodeluje pri 40 % ur pouka naravoslovnih predmetov (biologija, kemija in fizika), v programu predšolska vzgoja pa 20 % ur pri naravoslovnih predmetih (biologija, kemija, fizika, naravoslovje za otroke);

Dela vzdrževalca računalniške tehnologije v šolskem letu 2020/2021 opravlja po pogodbi podjetje Trace IS d.o.o., Ormož.

Svetovalno delo opravlja v 65 % deležu od polnega delovnega časa Polona Kosec Krajnc.

Knjižničarka je Sanela Gromilič v 30 % deležu od polnega delovnega časa.

V okviru projekta ZRSŠ Razvoj in udejanjanje inovativnih učnih okolij in prožnih oblik učenja za dvig splošnih kompetenc – Bralna pismenost in razvoj slovenščine OBJEM je za obdobje 1. 9. 2017–30. 6. 2022 v obsegu 30 % zaposlena Helena Srnec.

Tajniška in računovodska dela opravlja Vida Dovnik, vsako v obsegu 50 %, torej polni delovni čas, nedoločen čas.

Na šoli so kot tehnični kader zaposleni hišnik Peter Ivanuša, in sicer za polni delovni čas, nedoločen čas. Na šoli je trenutno zaposlenih 5 čistilk; Irena Trofenik za polni delovni čas, nedoločen čas, Tanja Malec za polovični delovni čas, nedoločen čas, za drugo polovico delavka prejema preko ZPIZ delno nadomestilo zaradi priznane III. kategorije invalidnosti od 15. 12. 2018 dalje, Helena Kolarič za nedoločen čas, krajši delovni čas od polnega (50 %), Klaudija Habjanič za nedoločen čas, polovični delovni čas in Darinka Lovrec za polovični delovni čas za nadomeščanje bolniškega staleža do vrnitve delavke.

4.11 INDIVIDUALNI POUK Z DIJAKI S POSEBNIMI POTREBAMI

Za dijake s posebnimi potrebami, ki imajo odločbo o usmerjanju Zavoda Republike Slovenije za šolstvo in jim Ministrstvo za šolstvo in šport priznava do največ 4 ure dodatne strokovne pomoči, se pripravijo individualizirani programi. Vodje strokovnih timov za pripravo individualiziranih programov so razredniki dijakov s posebnimi potrebami, sodelujejo učitelji, ki bodo delali s posameznimi dijaki, po potrebi svetovalna delavka in učiteljica psihologije. Vodenje evidenc in koordinacijo izvaja šolska svetovalna delavka. Razredniki so odgovorni za spremljanje, sprotno evalvacijo in pripravo poročil o izvajanju individualiziranega programa.

4.12 DRUGO DELO V ŠOLSKEM LETU 2020/2021*Preglednica 7: Drugo delo zaposlenih v šolskem letu 2020/21*

DELO	TRAJANJE, DATUM	NOSILEC	SODELAVEC
Organizator OIV – 0,5 ure	Celo leto	Nina Cerkvenc	Vsi učitelji, zunanji sodelavci
Organizator ID – 0,5 ure	Celo leto	Nina Cerkvenc	Vsi učitelji, zunanji sodelavci
Tajnik ŠMK SM – 1 ura	Celo leto	Tanja Galun Založnik	/
Tajnik ŠMK PM – 1 ura	Celo leto	Sonja Bezjak	/
Organizator šolske prehrane – 1 ura	Celo leto	Sonja Bezjak	/
Mentor DS	Celo leto	Renata Bezjak in Vesna Tomše	Razredne skupnosti in njihovi predstavniki
Skrbnik učbeniškega sklada	Celo leto	Sanela Gromilič	/
Skrb za panoje in vitrine	Celo leto	Janja Rudolf	/
Spremljanje rezultatov tekmovanj	Celo leto	Bojana Moravec	/
Priprava zloženek, publikacij, vabil in ostalega materiala	Celo leto	Simona Meglič	Lenka Keček Vaupotič, ostali učitelji
Vzdrževanje spletne strani	Celo leto	Lenka Keček Vaupotič	Roman Bobnarič
Tehnična izvedba urnika	Celo leto	Sonja Bezjak in Sonja Posavec	Roman Bobnarič
Skrb za ozvočenje	Celo leto	Aleš Lubi	Roman Bobnarič, hišnik, dijaki
Skrb za računalnike, projektor, kamero, fotoaparat ...	Celo leto	Lenka Keček Vaupotič	Roman Bobnarič
Priprava in organizacija nadomeščanj	Celo leto	Sonja Posavec	/
Organizacija in spremljanje fakultativnega pouka	Celo leto	Karmen Plavec	/
Zbiranje podatkov za šolsko kroniko	Celo leto	Tanja Galun Založnik	Lenka Keček Vaupotič, Blanka Erhartič
Lektoriranje dokumentov, dopisov ter ostalih dokumentov	Celo leto	Simona Meglič Aleksandra Štih Blanka Erhartič	
Pomoč pri izpisu dokumentov, eAsistent – administrator	Celo leto	Lenka Keček Vaupotič	Roman Bobnarič
Spletne učilnice	Celo leto	Lenka Keček Vaupotič	Roman Bobnarič
Skrbnik Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja	Celo leto	Polona Kosec Krajnc	/

Skrbnik integritete	Celo leto	Tanja Galun Založnik	Aleksandra Štih, Vida Dovnik, Blanka Erhartič, Klavdija Zorjan Škorjanec
Koordinacija Epos-a	Celo leto	Vesna Tomše Renata Bezjak	Blanka Erhartič Roman Bobnarič

Pregled obveznosti, del in nalog posameznih učiteljev v šolskem letu 2020/2021 se nahaja v individualnih načrtih učiteljev. Načrti se hranijo v ravnateljstvu šole.

5 IZOBRAŽEVANJA ZA VSE ZAPOSLENE STROKOVNE SODELAVCE

Vsak učitelj, ki se bo udeležil izobraževanja po individualnem načrtu izobraževanj, je dolžan pripraviti kratko predstavitev pridobljenih znanj ali spretnosti na prvi konferenci po izobraževanju. Učitelj lahko iz pridobljenih znanj pripravi izobraževanje za kolektiv.

5.1.1 Individualni načrti izobraževanj

Vsak delavec izbere izobraževanja po lastni presoji, pri čemer upošteva, da je nujno slediti novostim posameznih strok in novostim na maturi.

V šolskem letu 2020/2021 ima zaradi racionalizacije sredstev pravico do dveh izobraževanj oziroma do enega, če ta traja dva dneva. Izredno se učitelji, ki poučujejo v programu predšolske vzgoje, udeležijo izobraževanja za potrebe poučevanja posameznega predmeta. Eventualno se učitelji lahko udeležijo dodatnih izobraževanj, če ta niso povezana z visokimi stroški kotizacije oziroma so brezplačna ali nujna za kontinuiteto dela in sprotno strokovno izobraževanje. Izobraževanja koordinira ravnatelj.

5.1.2 Načrt skupnega izobraževanja za zaposlene v šolskem letu 2020/2021

Da bi izboljšali celotno vzgojno-izobraževalno delo tako v strokovnem kot v metodično-didaktičnem smislu, uspešno izvajali kurikularno prenovu, spremljali in evalvirali prenovljene programe, prispevali k didaktični prenovi pouka, bo organizirano stalno strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje v različnih oblikah:

- udeležba na seminarjih in aktivih,
- študijska srečanja,
- organizirana strokovna usposabljanja v okviru šole,
- izobraževalne oblike v okviru učiteljskih konferenc in strokovnih aktivov,
- obiski strokovnih sejmov,
- samoizobraževanje,
- strokovne ekskurzije.

Izobraževanje bo potekalo na podlagi razpisa v Katalogu stalnega strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja. Stalno strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje poteka praviloma v času, ki ni namenjen pouku, v pouka prostih dnevih, v skladu s Kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja. Del izobraževanja je organiziran za celoten kolektiv na šoli, dan šole je namenjen strokovnemu spopolnjevanju.

Natančen plan izobraževanj za posameznega zaposlenega se hrani v ravnateljstvu šole.

6 DELO STROKOVNIH ORGANOV IN ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

Strokovni organi šole:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- razredniki,
- strokovni aktivni,
- svetovalna služba,
- socialni partnerji – razvojni sosvet,
- komisija za kakovost,
- komisije.

6.1 UČITELJSKI ZBOR

Učiteljski zbor šole sestavljajo vsi delavci šole, ki v šoli opravljajo vzgojno-izobraževalno delo. Svoje delo bo prilagajal veljavni šolski zakonodaji in se vključeval v posodabljanje gimnazijskega programa ter programa predšolske vzgoje. Učiteljski zbor šole se sestaja vsaj enkrat mesečno, po potrebi tudi večkrat. Za določena opravila in dejavnosti učiteljski zbor lahko imenuje posebne komisije. Na sestankih učiteljskega zbora bomo analizirali tekočo vzgojno-izobraževalno problematiko, obravnavali informacije pristojnega ministrstva, načrtovali medpredmetno povezovanje in se izobraževali. Poleg tega učiteljski zbor obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih s pedagoškim procesom, daje mnenje o letnem delovnem načrtu, predlaga uvedbo nadstandardnih storitev, programov in dejavnosti, odloča o vzgojnih ukrepih, izključitvah, pohvalah in nagradah ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Učiteljski zbor se bo v šolskem letu 2020/2021 sestel na:

- ocenjevalnih konferencah po vsakem ocenjevalnem obdobju,
- izobraževalnih konferencah,
- na pedagoških konferencah, kjer se usklajuje delo po LDN in obravnava tekoča problematika,
- načrtovalnih konferencah pred začetkom novega šolskega leta,
- ob aktivnostih in prireditvah v okviru šole.

Učiteljski zbor bo v šolskem letu 2020/2021:

- sprotno obravnaval in analiziral rezultate vzgojno-izobraževalnega dela in si prizadeval za izboljšanje kvalitete pedagoškega dela s sodobnimi oblikami in metodami dela,
- predlagal ukrepe za izboljšanje pedagoškega dela,
- dajal mnenje k letnemu delovnemu načrtu,
- izvajal in spremljal prenovljene učne načrte,
- spremljal izvajanje pravilnika o šolskem redu in drugih šolskih pravil,
- sodeloval v različnih projektih,
- vključeval nova teoretična spoznanja in praktične izkušnje v pouk,
- spodbujal inovacije in jih vnašal v pedagoško delo,
- sprotno spremljal priprave na maturo in poklicno maturo,
- predlagal uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- izrekal vzgojne in alternativne ukrepe,
- dajal mnenja pri napredovanju pedagoških delavcev v nazive,
- oblikoval skupne kriterije ocenjevanja znanja in minimalne standarde,
- spodbujal in organiziral dejavnost dijakov na kulturnem, športnem, raziskovalnem, socialnem, humanitarnem področju in drugje,
- sooblikoval in spremljal spremembe v novi šolski zakonodaji,
- vzdrževal stalne stike s starši in skrbniki dijakov,
- aktivno sodeloval v organiziranih oblikah stalnega strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja.

Konference bodo potekale načeloma ob torkih, termini so opredeljeni v terminskem planu. Vsak teden ob sredah ob 7.00 pa se bo učiteljski zbor sestajal na kolegiju, kjer bomo načrtovali dejavnosti posameznega tedna. V tednu, ko izvajamo pedagoško konferenco, kolegija ne bo.

6.2 OBVEZNOSTI UČITELJEV

Učiteljeva delovna obveznost obsega pouk, pripravo na pouk in drugo delo:

- sodelovanje s starši,
- sodelovanje v strokovnih organih šole,
- organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- mentorstvo in svetovanje dijakom (strokovna pomoč),
- mentorstvo pripravniku ali začetniku,
- urejanje kabinetov, zbirk, učilnic,
- organiziranje kulturnih, športnih, humanitarnih, raziskovalnih dejavnosti in sodelovanje na njih,
- izvajanje OIV in IND, spremstvo dijakov na IND in OIV,
- sodelovanje pri izvedbi splošne in poklicne mature ter izpitov,
- opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom.

Delovna obveznost učitelja je 40 ur tedensko. Delavec ima povprečno 8-urno dnevno obveznost, strokovni delavec jo izpolnjuje v skladu z urnikom in LDN. Razdelitev neposredne učne

obveznosti in urnik za šolsko leto 2020/2021 sta priloga LDN. Sestavina LDN so tudi vsi ILDN-ji, ki bodo med letom korigirani in usklajeni med ravnateljem in posameznimi učitelji.

6.2.1 Oddelčni učiteljski zbor – program splošna gimnazija

Razredni učiteljski zbor se skliče na predlog razrednika, učitelja, z vednostjo ravnatelja, in po potrebi obravnava:

- učno problematiko (dijaki s statusom, dijaki s posebnimi potrebami, učni uspeh),
- vzgojno problematiko (izrekanje pohval, nagrad, vzgojnih ukrepov ...).

Vodje in odgovorni za delo razrednih učiteljskih zborov so razredniki in sorazredniki posameznih razredov.

6.2.2 Programski učiteljski zbor – predšolska vzgoja

Programski učiteljski zbor se skliče na predlog razrednika, učitelja, z vednostjo ravnatelja, in po potrebi obravnava:

- učno problematiko (dijaki s statusom, dijaki s posebnimi potrebami, učni uspeh),
- vzgojno problematiko (izrekanje pohval, nagrad, vzgojnih ukrepov ...).

Vodje in odgovorni za delo programskega učiteljskega zbora so razredniki in sorazredniki posameznih razredov v programu predšolska vzgoja.

6.2.3 Razrednik

Razredniki so odgovorni za izvedbo razrednih ur po načrtu dela. Pri pripravi načrta dela oddelčne skupnosti razrednik upošteva skupne teme razrednih ur, ki so predvidene v načrtu Aktivna razrednikov, in teme Dijaške skupnosti, da bi dosegli boljši prenos informacij med odborom Dijaške skupnosti in dijaki v razredih.

Aktiv razrednikov, ki ga vodi Simona Meglič, se bo sestal po potrebi, obvezno pa pred začetkom šolskega leta, ob obeh ocenjevalnih obdobjih in ob zaključku pouka. Na sestankih bo obravnaval vso problematiko, povezano z delom razrednika in razreda, ter usklajeval dejavnosti po letnikih.

Razredniki imajo kot pedagoški in organizacijski vodje oddelčnih skupnosti naslednje naloge:

- vodijo učiteljski zbor oddelka,
- usklajujejo vzgojno-izobraževalno delo v oddelku,
- spremljajo in analizirajo učne rezultate v posameznih ocenjevalnih obdobjih,
- motivirajo in spodbujajo dijake k doseganju čim boljših učnih rezultatov,
- sprotno urejajo elektronsko pedagoško dokumentacijo oddelka,
- sodelujejo s starši na govorilnih urah, roditeljskih sestankih in v drugih neformalnih oblikah,
- organizirajo razredne ure in pripravijo pogovore o pomembnih problemih za mlade,
- spremljajo obisk pouka in vodijo evidenco izostankov dijakov,
- odločajo o vzgojnih in alternativnih ukrepih ter podeljujejo priznanja in pohvale,
- skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov,

- vodijo pogovore o preprečevanju odvisnosti in zasvojenosti
- opravičujejo in dovoljujejo dijakom izostanke do treh dni,
- seznanjajo dijake s šolskimi pravili, navodili, urnikom, šolskim koledarjem, skrbijo za njihovo izvajanje,
- pomagajo in svetujejo dijakom izbrati ustrezne izbirne predmete za maturo in poklicno maturo,
- svetujejo dijakom pri učenju, spodbujajo medsebojno pomoč in razvijajo čut odgovornosti in zavestno delovno disciplino,
- skrbijo za dobro učno klimo,
- aktivno sodelujejo pri izvedbi dejavnosti, izbirnih vsebin, tečajev in ekskurzij,
- sodelujejo s šolskim psihologom in drugimi strokovnimi organi na šoli in izven nje,
- skrbijo za dobro informiranost dijakov in staršev z zahtevami splošne in poklicne mature ter jim svetujejo.

Načrt dela razrednih skupnostih pripravi Aktiv razrednikov. Razrednik obvesti dijake svojega razreda, kdo ga nadomešča v primeru njegove odsotnosti. Razrednik poskrbi, da bo nadomestni razrednik seznanjen s tem, kje hrani evidence izdanih potrdil o šolanju, opravičila, skupaj se dogovorita, kako bosta ukrepala v zvezi z opravičevanjem odsotnosti dijakov.

Nadomestni razredniki skrbijo za razred v času odsotnosti razrednika, in sicer:

- izdajajo potrdila o šolanju in vodijo evidenco o izdanih potrdilih,
- izdajajo obvestila staršem dijakov in vodijo evidenco o tem,
- sprejemajo obvestila dijakov, jih označijo z datumom sprejema in jih predajo razredniku,
- nadomeščajo razrednika na razrednih in govorilnih urah,
- urejajo razredno dokumentacijo v primeru daljše odsotnosti razrednika.

Načrt aktiva razrednikov (Simona Meglič – vodja) se hrani v ravnateljstvu šole.

6.2.4 Strokovni aktivni

Strokovni aktivni in njihovi vodje skrbijo za:

- uresničevanje katalogov znanj in učnih načrtov, koordinacijo dela,
- organizacijo timskega dela pri pripravi na maturo in poklicno maturo, s skupno odgovornostjo za celovito pripravo dijakov na uspešen zaključek,
- izvedbo predmaturitetnih preizkusov,
- analizo učnih rezultatov in spodbujanje dijakov k uspešnemu in odgovornemu delu,
- obravnavo strokovne problematike ter oblikovanje predlogov za izboljšanje dela,
- spodbujanje uporabe sodobnih oblik in metod dela,
- vpeljevanje novosti v pouk in spremljanje njihovega uresničevanja,
- usklajevanje kriterijev in meril za ocenjevanje,
- izmenjavo izkušenj, mnenj in učnega gradiva,
- izvajanje hospitacij in nastopov za študente,

- sodelovanje s fakultetami in vrtci,
- organiziranje hospitacij pri kolegih v aktivu,
- pripravo predlogov za nabavo učil in učnih pripomočkov,
- analizo učbeniškega gradiva,
- spodbujanje nadarjenih dijakov,
- organizacijo šolskih tekmovanj in pripravo najboljših dijakov na državna tekmovanja,
- organizacijo mentorstva učiteljem začetnikom in pripravnikom,
- sodelovanje z drugimi šolami in učitelji oz. s tujino,
- sodelovanje v projektih,
- aktivno sodelovanje v vseh oblikah stalnega strokovnega izobraževanja.

Za delo in vodenje dokumentacije o delu strokovnih aktivov so odgovorni vodje aktivov, ki hranijo dokumentacijo v skladu z navodili ravnateljice.

Aktivni se sestajajo mesečno. Program dela strokovnih aktivov je sestavni del Letnega delovnega načrta.

V šolskem letu 2020/21 bodo delovali na šoli strokovni aktivni glede na posamezna ali sorodna predmetna področja:

Aktiv razrednikov, vodja **Simona Meglič**, člani so vsi razredniki in sorazredniki;

Aktiv učiteljev družboslovja, vodja **Karmen Plavec**, Bojana Moravec, Polona Kosec Krajnc, Vesna Tomše, Vida Otič, Janja Rudolf in Aleš Lubi, Aleksandra Štih, Renata Bezjak;

Aktiv učiteljev jezikoslovja, vodja **Blanka Erhartič**, Simona Meglič, Tanja Galun Založnik, Nina Cerkvenc, Aleksandra Štih, Renata Bezjak, Helena Srnc;

Aktiv učiteljev strokovnih modulov – vodja **Aleksandra Štih**, Polona Kosec Krajnc, Vesna Tomše, Vanja Graber Krepša, Janja Rudolf, Lenka Keček Vaupotič, Bojana Moravec, Vesna Pintarič, Aleš Lubi, Sonja Bezjak, Simona Meglič, Tanja Galun Založnik;

Aktiv učiteljev naravoslovnih predmetov, vodja **Roman Bobnarič**, Vanja Gaber Krepša, Vesna Pintarič, Lenka Keček Vaupotič in Helena Kolarič (laborantka).

Aktiv učiteljev matematike, vodja **Sonja Posavec**, Sonja Bezjak.

Načrti posameznih strokovnih aktivov po področjih (vodje posameznih aktivov) in delovnih skupin se hranijo v ravnateljstvu šole.

6.2.5 Svetovalna služba

Svetovalno delo opravlja Polona Kosec Krajnc v 60 % deležu zaposlitve.

Šolska svetovalna delavka se kot strokovna sodelavka vključuje v kompleksno reševanje pedagoških in psiholoških vprašanj šole.

Svoje delo načrtuje na naslednjih področjih:

- načrtovanje, spremljanje in evalvacija dela šole in šolskega svetovalnega dela.
- razvojno analitične naloge,
- svetovalno delo z dijaki,

- svetovalno delo z učitelji,
- svetovalno delo s starši,
- strokovno izpopolnjevanje, priprava gradiv,
- priprave na svetovalno delo,
- dokumentiranje svetovalnega dela.

Naloge, ki iz navedene področij izhajajo:

- karierna orientacija - informiranje in svetovanje, organizacija pri izbiri študija in poklica,
- spremljanje šolanja dijakov s posebnimi potrebami, priprava individualiziranih programov,
- sodelovanje z vodstvom in razredniki pri pripravi prilagoditev pedagoških pogojev in spremljanje dijakov s sklenjenimi prilagoditvami
- identifikacija in pomoč pri reševanju socialno-ekonomskih problemov dijakov,
- koordinacija dela z nadarjenimi,
- koordiniranje in organizacija zdravniških in zobozdravniških sistematičnih pregledov za dijake 1. in 3. letnika,
- vodenje in posredovanje evidenc dijakov, ki imajo subvencioniran prevoz v občini Ormož,
- sodelovanje z zunanjimi institucijami,
- predstavljanje šole in programov osnovnošolcem in njihovim staršem,
- priprava predlogov za izobraževanja za starše,
- vodenje ostalih evidenc,
- izvedba vpisa novincev ter oblikovanje oddelkov,
- vodenje postopkov ob izpisu dijakov iz šole,
- izvedba prepisov in preusmeritev na našo in druge šole,
- vodenje in urejanje matičnih knjig in osebnih listov vpisanih dijakov,
- sprotno urejanje podatkov v aplikaciji CEUVIZ,
- razvojno analitično delo,
- izvajanje dodatne strokovne pomoči,
- pomoč za premagovanje primanjkljajev, ovir oz. motenj,
- strokovno izobraževanje,
- koordinacija in mentorstvo prostovoljnega socialnega dela,
- koordinacija dela s tutorji.

6.2.6 Socialni partnerji – razvojni sosvet

Na osnovi 18. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju socialni partnerji (javni zavodi, gospodarske družbe ...) v sodelovanju s šolami uresničujejo pomembne naloge povezane z izvajanjem srednješolskih izobraževalnih programov, saj organizirajo praktično usposabljanje z delom, predlagajo oziroma imenujejo pa tudi svoje člane v izpitne komisije na poklicni maturi.

Na osnovi priporočil Centra za poklicno izobraževanje (CPI, 2006) je šola oblikovala skupino, ki jo sestavljajo predstavniki lokalnih podjetij, javnih zavodov, lokalne skupnosti (občine) in

predstavniki lokalnih razvojnih institucij (agencij) - razvojni sosvet. Gre za strokovno-metodološko posvetovalno telo za strateška in razvojna vprašanja povezana z izvajanjem programa predšolske vzgoje, ki ga vodstvo šole neposredno vključuje v načrtovanje in uresničevanje vzgojno-izobraževalnih ciljev programa. Razvojni sosvet ima številne pomembne naloge: vodstvo šole in njene strokovne delavce seznanja s potrebami lokalnega trga dela, išče možnosti pridobivanja dodatnih finančnih virov za izvajanje izobraževalnega programa, razpravlja o in potrjuje predlog izvedbenega predmetnika in odprtega kurikula. Odprti kurikulum je tisti del izobraževalnega programa, v katerem se mora šola kar najbolj prilagoditi potrebam bodočih delodajalcev in omogočiti, da dijaki programa predšolske vzgoje pridobijo specifična znanja in veščine, ki so potrebne za uspešno opravljanje njihovega poklica v lokalnem okolju.

Člani Socialnega sosveta v šolskem letu 2020/2021 so:

Zavod, organizacija, podjetje	Predstavniki
JAVNA RAZVOJNA AGENCIJA ORMOŽ	Matej Rogač
OBRTNA ZBORNICA ORMOŽ	Damjan Štiber
OBČINA ORMOŽ	Mojca Zorčič
CENTER STAREJŠIH OBČANOV ORMOŽ	Nataša Čavič
OŠ STANKA VRAZA	Mojca Visenjak
KNJIŽNICA ORMOŽ	Milica Šavora
LJUDSKA UNIVERZA ORMOŽ	Viki Ivanuša
GLASBENA ŠOLA ORMOŽ	Tatjana Petek
ORZ ORMOŽ	Dr. Marinka Vovk
ZDRAVSTVENI DOM ORMOŽ	Vlasta Zupanič Domanjko
MLADINSKI CENTER ORMOŽ	Marijana Korotaj
VRTEC ORMOŽ	Simona Meško
VRTEC PRI OŠ SVETI TOMAŽ	Mateja Vajda
VRTEC PRI OŠ SREDIŠČE OB DRAVI	Katja Volgemut
VRTEC PRI OŠ IVANJKOVCI	Mihaela Vočanec
VRTEC PRI OŠ MIKLAVŽ PRI ORMOŽU	Marija Fištravec

6.2.7 Komisija za kakovost

Šestčlansko Komisijo za kakovost šole (predsednik in pet članov) imenuje po Zakonu o poklicnih in srednjih strokovnih šolah (UL RS, št. 79/06 in 68/17, 15., 16. in 17. člen) Svet zavoda. Komisija bo načrtovala, spremljala in ugotavljala kakovost vzgojno-izobraževalnega dela v programu predšolska vzgoja in ob koncu šolskega leta pripravila poročilo, ki je del poročila o realizaciji LDN za Gimnazijo Ormož.

Na 14. seji Sveta šole (2. 10. 2019) je bilo v komisijo za kakovost imenovanih pet članov:

- Polona Kosec Krajnc – predsednica
- Vesna Tomše – predstavnica učiteljev
- Simona Meško – zunanji član
- Tatjana Rutar – predstavnica staršev predšolske vzgoje
- Leon Horvat – predstavnik dijakov predšolske vzgoje

Javni zavod oziroma druga organizacija, ki je ustanovljena za razvoj poklicnega in strokovnega izobraževanja, ugotavlja kakovost poklicnega in strokovnega izobraževanja na podlagi podatkov šol in drugih statističnih podatkov.

Komisija bo ugotavljala kakovost strokovnega izobraževanja na podlagi podatkov šole in drugih statističnih podatkov.

Načrt izboljšav za šolsko leto 2020/21 se hrani v ravnateljstvu šole.

6.2.8 Komisije in delovne skupine

Komisija za ugovore zoper ukor učiteljskega zbora in pogojno izključitev:

- Vesna Tomše, vodja,
- Simona Meglič, član,
- Vida Otič, član.

Komisija za spremljanje sprememb na področju zakonodaje:

- Sonja Posavec, vodja,
- Polona Kosec Krajnc, članica,
- Karmen Plavec, članica,
- Simona Meglič, članica,
- Blanka Erhartič, članica,
- Nina Cerkvenik, članica,
- Tanja Galun Založnik, članica.

Komisija za pohvale in nagrade ob koncu šolskega leta:

- Karmen Plavec, vodja,
- Lenka Keček Vaupotič, članica,
- Nina Cerkvénik, članica.

Komisija za nadzor izpitne tajnosti in varovanja maturitetnih podatkov:

- Bojana Moravec, vodja,
- Tanja Galun Založnik, članica,
- Nina Cerkvénik, članica,

Delovna skupina za izbor kandidatov za nagradno ekskurzijo:

- Karmen Plavec, vodja,
- Vesna Tomše, članica,
- Lenka Keček Vaupotič, članica,
- Klavdija Zorjan Škorjanec, članica.

Delovna skupina za promocijo šole:

- Nina Cerkvénik,
- Lenka Keček Vaupotič,
- Polona Kosec Krajnc,
- Klavdija Zorjan Škorjanec.

Delovna skupina za integriteto:

- Tanja Galun Založnik – vodja, skrbnik integritete
- Aleksandra Štíh – član
- Vida Dovnik – član
- Blanka Erhartič – član
- Klavdija Zorjan Škorjanec – član

Delovna skupina je Načrt integritete Gimnazije Ormož izdelala meseca marca 2011.

Načrt integritete je bil poslan na zahtevo MIZKŠ marca 2011 in marca 2012 na spletni naslov anti.korupcija@kpk-rs.si. V mesecu juniju 2013 smo prejeli ugotovitve Komisije za preprečevanje korupcije ter analizo oddanega s predlogi popravkov.

Z dne 3. 6. 2014 je bil preklican sklep o imenovanju vodji komisije Antonu Lahu in za vodjo je bila z istim dnem s sklepom imenovana Aleksandra Štíh, prof. slovenščine in geografije.

Pripravljen je obrazec za seznam morebitnih daril, ki jih kot pozornost ali v promocijski namen prejme šola, učitelj, ravnatelj; morebitna prejeta darila in njihove vrednosti bomo vpisovali v seznam. Za vodenje seznama je odgovorna Vida Dovnik, tajnica.

7 PROGRAM DELA ORGANIZATORJA PUD-A

- Organizator PUD pripravi in organizira celotno praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu.
- Pripravi načrt izvajanja PUD v različnih vrtcih glede na kraj bivanja dijakov in njihove želje.
- Pripravi pogodbo o medsebojnih obveznostih.
- Pripravi navodila za izvajanje PUD za posamezni letnik in s tem seznani mentorje v vrtcih in dijake.
- Seznani dijake z navodili in jih napoti na praktično usposabljanje v vrtce.
- Spremlja delo dijakov.
- Pregleda dnevnik posameznega dijaka in ovrednoti opravljeno delo ter vnese ocene v redovalnico.

Organizator praktičnega usposabljanja v vrtcih je Vanja Gaber Krepša.

7.1 PRAKTIČNO USPOSABLJANJE PRI DELODAJALCU

Dijaki in dijakinje se že v prvem letniku seznanijo z delom pri delodajalcu. Vrtce si dijaki in dijakinje izbirajo s pomočjo organizatorke praktičnega usposabljanja Vanje Gaber Krepša. Šola nato sklene z izbranimi vrtci pogodbe. V 1. letniku smo predvideli 38 ur letno, v 2. letniku 38 ur letno, v 3. letniku 114 ur letno in v 4. letniku 190 ur.

Programski učiteljski zbor (PUZ) mora pri načrtovanju izvedbe programa upoštevati nacionalne smernice ter skozi lastno strokovno presojo, ki naj bi temeljila na dobrem poznavanju sodobnih trendov na področju izobraževanja (posebej poklicnega in strokovnega) pa tudi značilnosti programa, šole, dijakov in lokalnega okolja, oblikovati izvedbeni kurikulum in načrtovati njegov nadaljnji razvoj.

Termini za praktično usposabljanje pri delodajalcu za 1., 2., 3., 4. letnik programa predšolska vzgoja so v šolskem letu 2020/2021 naslednji:

- 1. letnik (38 ur, skupaj 6 dni)

oktober 2020 (6 dni strnjeno): 8., 9., 12., 13., 14. in 15. 10. 2020

V vrtcu bodo vsak dan od 8.00 do 14.00 (36 ur in 0,33 ure za pripravo Poročila in pisanje dnevnikov na dan).

- 2. letnik (38 ur, skupaj 5 dni)

oktober 2020 (5 dni strnjeno): 8., 9., 12., 13. in 14. 10. 2020

V vrtcu bodo vsak dan od 8.00 do 14.00 (30 ur in 0,4 ure za pripravo Poročila in pisanje dnevnikov na dan; 6 ur za izvedbo predstav v šoli).

- 3. letnik (114 ur, skupaj 12 dni)

oktober 2020 (6 dni): 8., 9., 12., 13., 14. in 15. 10. 2020

december 2020 (6 dni): 3., 4., 7., 8., 9. in 10. 12. 2020

V vrtcu bodo vsak dan od 7.30 do 15.00 (90 ur in 0,5 ure za pripravo Poročila in pisanje dnevnikov na dan; 18 ur za izvedbo predstav v šoli).

- letnik (190 ur, skupaj 24 dni)
oktober 2020 (8 dni): 7., 8., 9., 12., 13., 14., 15. in 16. 10. 2020
januar 2021 (8 dni): 19., 20., 21., 22., 25., 26., 27. in 28. 1. 2021
marec 2021 (8 dni): 10., 11., 12., 15., 16., 17., 18. in 19. 3. 2021

V vrtcu bodo vsak dan od 7.30 do 14.30 (168 ur in 0,5 ur za pripravo Poročila in pisanje dnevnikov ter analiz za izpitne nastope na dan; 10 ur za izvedbo predstav v šoli).

8 ŠOLSKI SKLAD

Namen Šolskega sklada je financiranje dejavnosti in potreb posameznega letnika ali letnikov, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sklad bo v okviru svojih zmožnosti pomagal tako socialno šibkim kot tudi nadarjenim dijakom, prav tako bo dal podporo naslednjim aktivnostim: povezovanje šole z okoljem in večanje prepoznavnosti; prenos znanja iz sorodnih izobraževalnih in raziskovalnih skupin v šolsko prakso; raziskovanje uvajanja sodobnih metod vzgoje in izobraževanja v šolo; inovativni projekti.

Člani Upravnega odbora Šolskega sklada Gimnazije Ormož so:

- 3 predstavniki šole, ki jih je predlagal Svet šole – Bojana Moravec, Nina Cerkenik, Renata Bezjak
- 3 predstavniki staršev, ki jih je predlagal Svet staršev – Alenka Simonič, Darinka Horvat, Petra Bokša
- 1 predstavnik dijakov, ki ga je predlagala Dijaška skupnost – Jakob Šnajder

Ostali sodelujoči:

- ravnateljica Klavdija Zorjan Škorjanec

9 DIJAŠKA SKUPNOST

Dijaki so organizirani v DS, ki jo sestavljajo dijaki vseh oddelkov in skupin iz obeh izobraževalnih programov na šoli. Dijaki na razrednih urah izvolijo predstavnike v odbor dijaške skupnosti, kjer ti zastopajo interese vseh dijakov. Sestanki dijaške skupnosti bodo predvidoma enkrat mesečno ali po potrebi. Na sestanke je vabljeni tudi ravnateljica.

Dijaška skupnost ima naslednje pristojnosti:

- daje mnenje o kandidatih za ravnatelja šole v postopku imenovanja ravnatelja šole,

- daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in upravljanjem organom šole,
- določi svoje predstavnike, ki sodelujejo v svetu šole pri obravnavi zadev, ki se nanašajo na položaj dijakov ali ki jih skupnost dijakov predloži v obravnavo,
- določi pravila delovanja skupnosti in njenih organov ter
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti šole.

Mentorici dijaške skupnosti sta Renata Bezjak in Vesna Tomše.

Letni delovni načrt Dijaške skupnosti Gimnazije Ormož za šolsko leto 2020/2021 se hrani v ravnateljstvu šole.

10 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Poslanstvo šolske knjižnice je enakopravno zagotavljanje storitev vsem članom šolske skupnosti, ne glede na starost, spol, narodnost, jezik, versko pripadnost ali socialni status. Uporabnikom s posebnimi potrebami so zagotovljene posebne storitve. Šolska knjižnica zagotavlja, širi in pogloblja znanje dijakov v okviru vsebin učnega načrta in v ta namen oskrbuje dijake in učitelje s knjižnim in neknjižnim gradivom ter drugimi informacijami, poleg tega usposablja dijake v samostojne uporabnike knjižnic, knjižničnega gradiva in iskanja gradiva po svetovnem spletu, jih informacijsko opismenjuje ter motivira za vseživljenjsko učenje.

Šolska knjižnica bo v šolskem letu 2020/21 odprta po naslednjem urniku:

PONEDELJEK: 8.00-13.00

TOREK: 9.40-15.40

SREDA: 8.00-13.00

ČETRTEK: 9.40-15.40

Delo knjižničarja bo opravljala univ. dipl. bibliotekarka Sanela Gromilič, ki je kot knjižničarka zaposlena s 30 % obveze in Helena Srnec, ki je zaposlena prek projekta OBJEM.

10.1 BIBLIOTEKARSKO STROKOVNO DELO

Šolska knjižnica za šolsko leto 2020/21 načrtuje strokovno delo v naslednjih sklopih:

- **Izbor in nabava gradiva** - v skladu z dosedanja prakso in sprotnimi novimi potrebami bomo dopolnjevali zbirke knjižnih gradiv in maturitetna gradiva, bogatili bomo sodobno in kakovostno slovensko leposlovje ter aktualno tuje leposlovje ter strokovna gradiva za vsa predmetna področja. Dopolnjevali bomo filmsko zbirko ter zbirko drugega neknjižnega gradiva.
- **Strokovna obdelava gradiva** – v letošnjem šolskem letu bomo nadaljevali z vnosom preostalega gradiva v program COBISS3. Poudarek bo predvsem na leposlovju in zbirkah v

kabinetih strokovnih delavcev. Za novo nabavljeno gradivo bo strokovna obdelava potekala sprotno v sistemu COBISS. Knjižnično gradivo bo ustrezno opremljeno in zaščiteno.

- **Izposoja** – v letošnjem šolskem letu načrtujemo pričetek izposoje gradiva preko programa COBISS3. Poleg obveznega branja za potrebe pouka bomo spodbujali branje v prostem času (neobvezno gradivo), pa tudi redno vračanje gradiva.
- **Sprotno posredovanje različnih vrst informacij** – izvajali bomo strokovne poizvedbe za profesorje in zaposlene. Uporabnike bomo usmerjali tudi na referenčne servise ter druge podatkovne baze za posamezna strokovna področja.
- **Izločanje in odpis gradiva** – bomo še naprej izvajali premišljeno, po potrebi in sproti, lahko tudi s preusmerjanjem posameznih izvodov na ustrezne podlokacije (čitalnica, učilnice, kabineti), vse po sprejetih strokovnih merilih.
- **Prostorska ureditev knjižnice** - urejanje postavitve knjižnične zbirke bo še naprej potekalo po strokovnih merilih ter potrebah uporabnikov za boljšo preglednost in dostopnost gradiva.

10.2 PEDAGOŠKA DEJAVNOST

- **Individualno posredovanje informacij dijakom** – bomo izvajali za gradivo, ki je dostopno v šolski knjižnici, na internetu in v drugih knjižnicah, poudarek bo na uporabi nove platforme COBISS, uporabi referenčnega gradiva (leksikoni, enciklopedije, slovarji ipd.) in drugega temeljnega gradiva za seminarske, maturitetne in raziskovalne naloge dijakom. Prav tako informiranje in poizvedovanje za gradivo, ki ga ni v šolski knjižnici, tudi iz baz podatkov s polnimi besedili, ki so dostopne preko spleta (v sodelovanju z drugimi knjižnicami).
- **Organizirano (skupinsko) izobraževanje za dijake (bibliopedagoške ure)** – se izvaja v okviru KIZ in medpredmetnih povezav ter projektnih dni za dijake 1. letnikov (spoznavna ura v knjižnici, obisk mestne knjižnice in UKM, ure funkcionalnih znanj vrst in iskanja virov, uporabe in dokumentiranja virov v povezavi z vsebinami različnih predmetov), nadgradnja uporabe in dokumentiranja za različne vrste virov za dijake 2. letnikov, v 3. in 4. letnikih pa s poudarkom na pripravi zaključnih/maturitetnih nalog.
- **Čitalniški prostor** bo še naprej omogočal individualno in skupinsko delo za pouk in dodatne dejavnosti ter prosti čas. Uporabljal se bo tudi za potrebe individualiziranega dela pouka (posebne oblike dela dijakov s prilagojenim programom ipd.).
- **Obveščanje o storitvah knjižnice**, novostih in dogajanju na oglasnih mestih v knjižnici, preko spletne strani šole in knjižnice, z e-sporočanjem uporabnikom.
- **Predstavitev uporabe izbranih prostodostopnih in plačljivih informacijskih virov** za profesorje.
- **Celoletna individualna pomoč uporabnikom** in svetovanje pri iskanju gradiva (referati, seminarske naloge, domače branje, maturitetni sklop, esej, domače naloge ipd.)
- **Razstave** o literarnih ustvarjalcih in njihovem delu – bomo pripravljali priložnostno ali jubilejno z izborom predstavitve del, mnenj bralcev, izpostavljene lokacije v knjižnici bodo vabile k branju.

10.3 PROJEKTI

- **Nacionalni projekt Rastem s knjigo** za spodbujanje branja in obiskovanja knjižnic, kjer spoznajo posebnosti splošne knjižnice po programu in v dogovoru z njihovo informacijsko službo. Knjižničarji predstavijo avtorja in izbrano knjigo, v šoli pa poskušamo knjigo vključiti v obravnavo pri pouku.
- Obisk Narodne in univerzitetne knjižnice v Ljubljani ali Univerzitetne knjižnice Maribor.
- Drugi projekti, ki jih bomo pripravili sproti oz. po potrebi.

10.4 SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI

- z IZUM-om v sistemu Cobiss,
- s srednješolskimi, visokošolskimi in splošnimi knjižnicami po Sloveniji,
- z Javno agencijo za knjigo v projektu Rastem s knjigo,
- s knjigarnami in založbami,
- z Zavodom RS za šolstvo, Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport,
- z Zvezo bibliotekarskih društev Slovenije, Bralnim društvom, društvom Bralna značka Slovenije, Društvom šolskih knjižničarjev in
- drugo (ob mednarodnem dnevu knjig, knjižnih sejnih, literarnih dogodkih, projektnih nalogah ipd.).

10.5 STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE

- Spremljanje novosti na bibliotekarskem področju,
- redno strokovno izpopolnjevanje,
- obisk slovenskega knjižnega sejma,
- konference Cobiss,
- strokovno izobraževanje za delo v COBISS,
- udeležbo na študijskih skupinah šolskih knjižničarjev,
- udeležbo na drugih strokovnih posvetovanjih, konferencah, seminarjih.

11 PROGRAM RAVNATELJA

Ravnatelj bo kot pedagoški vodja vodil učiteljski zbor in odgovorno skrbel za uresničitev učnih ciljev, dobro organizacijo dela in kvalitetno izvajanje pedagoškega procesa.

S tem v zvezi bo:

- predlagal letni delovni načrt,
- pripravil razporeditve vseh pedagoških obveznosti, ki so podlaga za urnik,
- koordiniral in vodil delo strokovnih organov,
- skrbel za kvaliteto pedagoškega dela in skladnost pri uresničevanju katalogov znanj ter učnih načrtov,
- aktivno vključen v izvajanje letošnjih projektov,
- skrbel za dobro pedagoško klimo,
- motiviral sodelavce za učinkovito poučevanje, skrbel za razvijanje novih oblik in metod dela ter za uvajanje nove učne tehnologije,
- spodbujal projektno, timsko delo,
- spodbujal inovacije v učnem procesu in koordiniral delo pri pripravi na maturo in poklicno maturo,
- načrtno prisostvoval pri pouku posameznih učiteljev,
- analiziral vsebino, oblike in metode njihovega dela, jim pomagal, jih spodbujal, svetoval in ovrednotil njihovo delo,
- predlagal sistemizacijo delovnih mest,
- oblikoval predlog nadstandardnih storitev,
- skrbel za uresničevanje priporočil in navodil Zavoda za šolstvo, Centra za poklicno izobraževanje in Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport,
- skrbel za dobro sodelovanje dijakov, staršev in učiteljev,
- skrbel za opremljanje učilnic s sodobno učno tehnologijo, učili in drugimi didaktičnimi pripomočki,
- skrbel za izdelavo aktov v skladu z zakonodajo,
- skrbel za zakonito poslovanje šole,
- pripravil predlog napredovanja učiteljev v nazive in plačne razrede ter drugih delavcev v plačne razrede,
- skrbel za sodelovanje z mentorji krožkov, društev in spodbujal aktivnejše vključevanje dijakov v delo in življenje na šoli,
- sodeloval s šolsko svetovalno službo in razredniki pri reševanju vzgojnih in drugih problemov dijakov,
- spodbujal in organiziral izobraževanje učiteljev,
- skrbel za uresničevanje sklepov strokovnih organov in sveta šole,
- skrbel za povezovanje šole z okoljem, drugimi institucijami, ki se ukvarjajo z vzgojo in izobraževanjem (z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport, s Skupnostjo gimnazij, Skupnostjo šol, ki izvajajo program predšolska vzgoja, z Uradom za šolstvo, Zavodom za šolstvo in Centrom za poklicno izobraževanje, Državnim izpitnim centrom in s tujino),
- skrbel za dobro sodelovanje s Pedagoško fakulteto, sprotno reševal odprta vprašanja ter si prizadeval za enakopravno zastopanje v stavbi, zlasti pri zagotavljanju prostorskih pogojev,
- opravljal še druge naloge v skladu z zakoni.

11.1 SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA STROKOVNIH DELAVCEV

Spremljanje pedagoškega dela strokovnih delavcev bo potekalo na treh nivojih in bo zajemalo:

- opazovanje, opozarjanje na točnost učiteljev pri izvajanju pouka (dijaki imajo pravico do 45 minutnih ur pouka) ter po potrebi ukrepanja v primeru zamujanja,
- s pregledom letnih priprav na pouk, grobih in finih kurikulumov,
- s pregledom dnevnih priprav na pouk,
- z neposrednim spremljanjem pouka v razredu, napovedano ali na povabilo učitelja k »odprtim uram«.

Hospitacija ravnateljice bo namenjena spremljanju pouka tudi v povezavi z določenimi prednostnimi cilji za šolsko leto 2020/2021.

Obenem bo opazovala:

- red in disciplino v razredu,
- doseganje uporabnega znanja dijakov,
- poučevanje spretnosti dijakov na področju branja, pisanja, nastopanja, reševanja problemov, uporabne logike in matematike,
- kvalitetno pripravo na pouk,
- dobro klimo v razredu,
- doslednost pri delu,
- uporabo sodobnih oblik dela,
- odgovornost za dobro komunikacijo s sodelavci, dijaki in starši.

Tudi pri spremljanju dela razrednika bo hospitacijska dejavnost namenjena doseganju načrtovanih ciljev za povečanje odgovornosti in spodbujanju dijakov k aktivnemu sodelovanju pri razrednih urah ter opazovanje razredne klime ter učinka izvedenih strategij učitelja.

Hospitacija je možna tudi pri tako imenovanih odprtih urah, na katere samoiniciativno vabi posamezni profesor. Odprte ure so namenjene tako sodelavcem učiteljem, »kritičnim prijateljem« kot tudi širši javnosti, da lahko spozna pouk na Gimnaziji Ormož. Te ure niso naprej načrtovane in jih določa po zmožnostih in interesu učitelj sam.

Uvajali bomo tudi »učne sprehode« v okviru uvajanja formativnega spremljanja.

Spremljanje pouka bo potekalo neposredno v učno-vzgojnem procesu. Po vsaki hospitaciji bo sledila skupna analiza ure ter osebni pogovor z učiteljem o analizi učiteljevega strokovnega in pedagoškega dela. Pogovor bo pozitivno usmerjen, zajemal bo smernice samoanalize, kar vodi k dvigu učiteljeve samopodobe, h konstruktivni kritiki, k dvigu motivacije po novem, drugačnem, boljšem. Posredno spremljanje bo opravljeno s pregledom šolske dokumentacije vseh strokovnih sodelavcev na šoli.

Po potrebi bo ravnateljica izvajala tudi izredne hospitacije.

12 SODELOVANJE S STARŠI

Šola se povezuje s starši z namenom, da bi dosegla skladnejše delovanje na vzgojno-izobraževalnem področju in pri uresničevanju učnih ciljev. Povezovanje poteka v obliki govorilnih ur (tedenske), skupnih govorilnih ur, sestankov za starše, prek sveta staršev, neformalnih oblik in sveta šole.

Svet staršev je posvetovalni organ ravnatelja in obravnava vzgojno-izobraževalno delo, daje pobude in predloge za izboljšanje učnih rezultatov in humano reševanje vzgojnih problemov. Daje mnenje k imenovanju ravnatelja. Obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom. Predlaga nadstandardne programe.

Vsak učitelj ima tedensko govorilno uro. Razpored govorilnih ur je objavljen na spletni strani šole.

Na spletni strani Gimnazije Ormož <http://www.gimnazija-ormoz.si> je objavljen razpored individualnih govorilnih ur, prav tako pa bomo na njej oglaševali tudi javna obvestila in vabila za vse druge oblike sodelovanja s starši.

13 PROGRAM POVEZOVANJA ŠOLE Z OKOLJEM

Šola se vključuje v ožje in širše okolje delovanja ter bivanja dijakov. Pomembno je, da dijaki, kolektiv in šola z vsemi svojimi specifičnostmi postanemo del okolja, v katerem delamo in živimo. Zato vzpostavljamo stike in sodelujemo z ustanovami in organizacijami, s katerimi se prepletata naše delo in življenje.

Sodelujemo:

- z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport RS,
- s Šolo za ravnatelje,
- z Občino Ormož, Občino Sveti Tomaž, Občino Središče ob Dravi,
- z Zavodom za šolstvo RS in OE Maribor,
- s splošnimi gimnazijami in srednjimi šolami,
- z osnovnimi šolami v občini Ormož, Središče ob Dravi, Sveti Tomaž, Gorišnica, Dornava, Ptuj,
- z Glasbeno šolo Ormož,
- z Vzgojno-varstvenim zavodom Ormož,
- z Javno razvojno agencijo Ormož,
- s Fitnes zvezo Slovenije,
- z Ustanovo dr. Antona Trstenjaka,
- z Ljudsko univerzo Ormož,
- z Mladinskim centrom Ormož,
- z zdravstvenimi ustanovami (Zdravstveni dom Ormož, Psihiatrična bolnišnica Ormož),
- s Centrom starejših občanov Ormož,
- s Centrom za socialno delo Ormož in Varstveno delovnim centrom Ormož,
- z Občinskim odborom RK,

- s podjetji v ožji in širši okolici Ormoža,
- s Pokrajinskim muzejem Ptuj, enota Ormož,
- s Knjižnico F. K. Meška Ormož,
- OZVVS (Območno združenje veteranov vojne za Slovenijo),
- s slovenskim veleposlaništvom v Švici in Kneževini Liechtenstein,
- z drugimi kulturnimi, raziskovalnimi, športnimi ustanovami v občini in širši skupnosti.

14 DEJAVNOSTI ŠOLE

14.1 PROJEKTI, MEDNARODNO SODELOVANJE

V okviru projekta Slovenščina na dlani so bili učitelji seznanjeni s strateškim dokumentom z naslovom Strategije na področju prožnih oblik učenja, ki sta ga pripravili dr. Simona Pulko in dr. Natalija Ulčnik. Učitelji bodo strategije prožnih oblik učenja in specifične ter prednosti učnega e-okolja v šolskem letu 2020/2021 uvedli v učni proces pri predmetu slovenščina.

Preglednica 8: Projekti, mednarodno sodelovanje v šolskem letu 2020/2021

PROJEKT	NOSILEC	SKUPINA	SODELAVCI	TRAJANJE
Razvoj in udeleževanje inovativnih učnih okolij in prožnih oblik učenja za dvig splošnih kompetenc – Bralna pismenost in razvoj slovenščine	ZRSS	Helena Srnc, Blanka Erhartič, Klavdija Zorjan Škorjanec, Aleksandra Štih, Lenka Keček Vaupotič, Tanja Galun Založnik, Bojana Moravec, Polona Kosec Krajnc, Vesna Pintarič, Karmen Plavec, Roman Bobnarič, Sonja Bezjak	Vsi učitelji	1. 9. 2017– 30. 6. 2022
Krepitev kompetence podjetnosti in spodbujanje prožnega prehajanja med izobraževanjem in okoljem v gimnazijah – Podjetnost v gimnaziji	ZRSS	Lenka Keček Vaupotič, Vanja Gaber Krepša, Klavdija Zorjan Škorjanec, Renata Bezjak, Roman Bobnarič, Aleš Lubi, Blanka Erhartič, Sonja Bezjak, Nina Cerkvenik, Aleksandra Štih, Polona Kosec Krajnc, Vesna Tomše, Karmen Plavec, Vesna Pintarič, Tanja Galun Založnik	Dijaki in celoten kolektiv	1. 7. 2018– 31. 8. 2022

PROJEKT	NOSILEC	SKUPINA	SODELAVCI	TRAJANJE
Spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti - izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje dijakov ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani dijakov	Gimnazija Ormož, SPIRIT	Lenka Keček Vaupotič, Vanja Gabre Krepša, Aleš Lubi, Blanka Erhartič	Dijaki in celoten kolektiv	1. 9.–15. 11. 2020
Razvoj inovativnih učnih okolij in prožnih oblik učenja za dvig splošnih kompetenc na področju kulture – Razumevanje filma	Slovenska kinoteka – sodelovanje Gimnazije Ormož	Lenka Keček Vaupotič, Roman Bobnarič – 5-letno strokovno usposabljanje	učitelji	2016–2021
Spodbujanje prožnih in inovativnih oblik učenja z razvojem jezikovnih virov in tehnologij – Slovenščina na dlani	Ministrstvo RS za kulturo – Univerza v Mariboru: Fakulteta za elektrotehniko, računalništvo in informatiko, Pedagoška fakulteta, Filozofska fakulteta	Aleksandra Štih Blanka Erhartič, Klavdija Zorjan Škorjanec	Helena Srnec	2017–2022
MUNERA 3 Izvajanje programov nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja v letih 2018-2022	MIZŠ, Evropski socialni sklad	Renata Bezjak	/	2018–2022
RaST - delo z nadarjenimi dijaki	II. Gimnazija Maribor, MIZŠ, Evropski socialni sklad	Polona Kosec Krajnc in celoten kolektiv	dijaki	2017-2020
Zdrava šola	Gimnazija Ormož	Vesna Pintarič, Karmen Plavec, Polona Kosec Krajnc, Bojana Moravec, Helena Kolarič, Vesna Tomše	dijaki	celo leto
Erasmus +	Gimnazija Ormož	Simona Meglič Renata Bezjak, Aleksandra Štih	dijaki, učitelji	16 mesecev
Rastem s knjigo 2019 in 2020	JAK RS	Helena Srnec	dijaki 1. letnika	celo leto

Načrti projektov in mednarodnega sodelovanja v šolskem letu 2020/2021 (učitelji nosilci) se hranijo v ravnateljstvu šole.

14.2 TABORI, ESKURZIJE*Preglednica 9: Načrt ekskurzij v šolskem letu 2020/2021*

EKSURZIJE	TERMIN	NOSILEC	SODELAVCI
Maturitetna ekskurzija ZGO in GEO (Prekmurje)	13. 10. 2020	Karmen Plavec, Aleksandra Štih	
Naravoslovna maturitetna ekskurzija dijaki 4. letnika izbirnih skupin BIO, KEM, INF in FIZ	pomlad 2021	Vesna Pintarič	Roman Bobnarič, Lenka Keček Vaupotič, Vanja Gaber Krepša
Zaključna ekskurzija za dijake od 1.–3. letnika obeh programov	junij/julij 2021, če bo realizacija možna.	Aktiv razrednikov	
Nadstandardna ekskurzija- izbirna: Pariz	ko bo izvedba možna (prenos iz 2019/20)	Simona Meglič	Aktiv razrednikov
Spoznavni dnevi za dijake 1. letnikov	28.–30. 9. 2020	Polona Kosec Krajnc	Roman Bobnarič, Vanja Gaber Krepša, Bojana Moravec
Izmenjava Gimnazija Ormož – Klasična škofijska gimnazija Ljubljana	Gimnazija Ormož Klasična škofijska gimnazija Ljubljana	Nina Cerkvenik , Aleksandra Štih, Blanka Erhartič	dijaki šol
Športni tabor	junij 2021	Bojana Moravec	

Natančen načrt aktivnosti Gimnazije Ormož po dnevih v šolskem letu 2020/2021 je v prilogi v vsebinskem šolskem koledarju 2020/21 in se hrani v ravnateljstvu, učiteljem je na voljo v Oblaku 365.

14.3 TEKMOVANJA

V šolskem letu 2020/2021 bodo dijaki imeli možnost tekmovati v znanju na različnih področjih.

Preglednica 10: Tekmovanja v šolskem letu 2020/2021

PREDMETNO PODROČJE	MENTOR
Nemščina	Renata Bezjak
Bralno tekmovanje Pfiffikus	Tanja Galun Založnik, Renata Bezjak
Nemška bralna značka EPI Lesepreis	Tanja Galun Založnik, Renata Bezjak
Angleščina	Simona Meglič, Nina Cerkenik
Angleška bralna značka	Simona Meglič
Slovenščina	Blanka Erhartič, Aleksandra Štih
Geografija	Aleksandra Štih, Karmen Plavec
Eko kviz	Karmen Plavec
Zgodovina	Karmen Plavec
Zgodovinski kviz	Karmen Plavec
Matematika	Sonja Bezjak
Razvedrilna matematika	Sonja Bezjak
Fizika	Roman Bobnarič
Kemija	Vanja Gaber Krepša
Biologija	Vesna Pintarič
Logične pošast	Sonja Posavec
Logika	Sonja Posavec
Računalništvo in informatika	Lenka Keček Vaupotič
Astronomija	Roman Bobnarič
Tekmovanje v znanju iz sladkorne bolezni	Vesna Pintarič
Športna tekmovanja	Bojana Moravec, Aleš Jurčec
Psihologija	Vesna Tomše
Udeležba na aktualnih razpisih in natečajih	Posamezni mentorji, vsi učitelji
Gibanje Znanost mladini	Posamezni mentorji, vsi učitelji

Načrti tekmovanj iz posameznih področij v šolskem letu 2020/21 (učitelji mentorji) se hranijo v ravnateljstvu šole.

14.4 KROŽKI OZ. DEJAVNOSTI

V šolskem letu 2020/2021 bodo dijakom na šoli na voljo vključevanja v naslednje interesne dejavnosti, ki bodo potekale pod vodstvom mentorjev:

Preglednica 11: Interesne dejavnosti v šolskem letu 2020/2021

ME IN PRIIMEK	IME INTERESNE DEJAVNOSTI, LETNI FOND UR	DAN IN URA IZVEDBE
RENATA BEZJAK, Nino Miličič	debata	po dogovoru
BLANKA ERHARTIČ	literarno.ustvarjalni krožek, 35 ur	po dogovoru
LENKA KEČEK VAUPOTIČ	foto-video krožek	po dogovoru
	multimedijski krožek	po dogovoru
	memofriki	po dogovoru
ROMAN BOBNARIČ	multimedijski krožek – radijska ekipa	po dogovoru
	astronomski krožek	po dogovoru
VANJA GABER KREPŠA	kemijski krožek	
SIMONA MEGLIČ	delavnica z glino	po dogovoru
VESNA PINTARIČ	priprave na tekmovanja	pon, 8. ura
KARMEN PLAVEC	priprave na tekmovanja	po dogovoru
ALEKSANDRA ŠTIH	recitacijski krožek, priprave na tekmovanja	po dogovoru
POLONA KOSEC KRAJNC	memofriki	po dogovoru
JANJA RUDOLF	priprave na sprejemne izpite (20 ur)	po dogovoru
SONJA POSAVEC	logika 30 ur	pon, 8. ura
SONJA BEZJAK	matematika 17 ur	tor; 7. ura (na 14 dni)
VESNA TOMŠE	priprave na tekmovanje	po dogovoru
ALEŠ LUBI	šolski zbor in orkester	pet, 0. in 1. ura

Dijakom bomo ponudili fakultativni pouk tujih jezikov, in sicer glede na interes ruščino, španščino in latinščino. Strošek pouka pri vsakem jeziku bo pokrila Gimnazija Ormož.

Učitelji se bodo medpredmetno povezovali med šolskim letom z učitelji ostalih predmetov ter pouk jezikov izvajali praviloma bolj strnjeno in z vključevanjem v projektno delo ter druge aktivnosti šole.

Načrti interesnih dejavnosti v šolskem letu 2020/2021 (učitelji mentorji) se hranijo v ravnateljstvu šole.

14.5 DELAVNICE ZA NADARJENE UČENCE

V Gimnaziji Ormož smo načrtovali različne delavnice za nadarjene učence višjih razredov OŠ, ki so nastale na pobudo delovne skupine za povezovanje šol v občini Ormož. V šolskem letu 2020/21 bomo pripravili naslednje vsebine:

- Logične igre: Kako razmišljajo Japonci? (10. 9. 2020)
- Trivia night ob dnevu jezikov (25. 9. 2020)
- Podjetniški vikend (23.-24. 10. 2020)
- Likovno in literarno ustvarjanje: Ustvarjam, torej sem (9. in 10. 10. 2020)
- Kako pomnijo Memofriki? (15. 10. 2020)
- Glasbeni studio (12. 11. 2020)
- Programiranje z Micro:biti (3. 12. 2020)
- Veseli december in dobrote nemške kuhinje (17. 12. 2020)
- Delavnica osnov fotografije (15. 4. 2021)
- Literarno srečanje z mladima književnicama Gimnazije Ormož - Sandro Kumer in Ano Zemljič (po dogovoru)

Učenci se lahko na delavnice prijavijo s pomočjo spletnega obrazca na naslovu:
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=m6TQdp8V6UKGaJdYMj2UlnjZLi-SDhFGqV3qHbO8U81UNVczREJYMDdZRUxFMjcZNEcxVEU1RzNLMY4u>

15 ŠOLSKI KOLEDAR 2020/2021

15.1 ŠOLSKI KOLEDAR PO MESECIH

Preglednica 12: Šolski koledar po mesecih v šolskem letu 2020/2021

MESEC	Število dni pouka	Sobote, nedelje, prazniki	Število dni počitnic	SKUPAJ
september	22	8	0	30
oktober	17	9	5	31
november	21	9	0	30
december	18	9	4	31
januar	20	11	0	31
februar	14 (+ 1inf. dan)	9	5	28

marec	23	8	0	31
april	16	10	4	30
maj	21(20)	10	0	31
junij	18	9	3	30
julij	0	9	22	31
avgust	0	9	22	31
SKUPAJ	190 (+ 1inf. dan)	110	65	365

V oklepajih so delovni dnevi v zaključnih letnikih, v maju skupaj z obveznimi pripravami na maturo.

15.2 ŠOLSKI KOLEDAR PO DELOVNIH DNEH

Preglednica 13: Šolski koledar po delovnih dneh v šolskem letu 2020/2021

MESEC \ DAN	ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek	sobota
september	4	5	5	4	4	0
oktober	3	3	3	4	4	0
november	5	4	4	4	4	0
december	3	4	4	4	3	0
januar	4	4	4	4	4	0
februar	2	3	3	3	3	1 (inf. dan)
marec	5	5	5	4	4	0
april	2	3	3	4	4	0
maj	5	4	4	4	4	0
junij	3	4	4	4	3	0
SKUPAJ	36	39	39	39	37	(+ 1inf. dan)

15.3 OCENJEVALNA OBDOBJA

Preglednica 14: Ocenjevalna obdobja v šolskem letu 2020/2021

OCENJEVALNO OBDOBJE	TRAJANJE	OCENJEVALNA KONFERENCA
Prvo	1.9.2020 - 15.1.2021	15. 1. 2021
Drugo	za 1., 2. in 3. letnik 16. 1.-23. 6. 2021 za 4. letnik 16. 1.-21.5.2021	za 1., 2. in 3. letnik 24. 6. 2021 za 4. letnik 22. 5. 2021

15.4 POČITNICE

- jesenske: od 26. 10. do 1. 11. 2020
- novoletne: od 25. 12. 2020 do 3. 1. 2021
- zimske: od 15. 2. do 19. 2. 2021
- prvomajske: od 26. 4. do 2. 5. 2021

15.5 IZPITNI ROKI

- zimski: od 1. 2. do 1. 3. 2021
- izpitni rok za izboljševanje ocene (zaključni letniki): 24.-26. 5. 2021
- spomladanski: od 30. 6. 2021
- jesenski: od 16. 8.-20.10. 2021

15.6 ORGANIZIRANA PRIPRAVA NA SPLOŠNO IN POKLICNO MATURO

Priprava na splošno in poklicno matura bo v skladu s šolskim koledarjem organizirana od 24. do 28. 5. 2021.

15.7 POMEMBNI DATUMI

- 12. in 13. 2.: informativna dneva
- 3. 3. 2021: seznani tev kandidatov z rezultati poklicne mature (zimski izpitni rok)
- 7. 7. 2021: seznani tev kandidatov z rezultati poklicne mature (spomladanski izpitni rok)
- 12. 7. 2021: seznani tev kandidatov z rezultati splošne mature (spomladanski izpitni rok)
- 9. 9. 2021: seznani tev kandidatov z rezultati poklicne mature (jesenski izpitni rok)
- 16. 9. 2021: seznani tev kandidatov z rezultati splošne mature (jesenski izpitni rok)

16 SPLOŠNA MATURA 2020

Šolanje dijakov 4. letnika splošne gimnazije se zaključi z maturo. Pogoj za uspešen zaključek šolanja je temeljita priprava na maturo, kar je prednostna naloga šole. Z maturo želimo dvigniti splošno raven znanja, izboljšati kakovost šolskega dela in povečati možnosti za uspešen študij.

Izvedeni bodo predmaturitetni preizkusi znanja. Maja in junija 2020 bodo dijaki opravljali maturo iz petih predmetov, od teh so trije obvezni iz skupnega dela in dva iz izbirnega dela mature, ki si ju kandidat prostovoljno izbere. Skupni del mature obsega izpite iz naslednjih predmetov:

- slovenščina
- tuji jezik
- matematika

V izbirnem delu šola pripravlja dijake na maturo iz naslednjih izbirnih predmetov:

Predmet	Število dijakov
biologija	8
fizika	2
geografija	2
informatika	2
kemija	2
psihologija	3
sociologija	8
zgodovina	3

Na splošno maturo se pripravlja 15 dijakov programa gimnazija. Tajnica šolske maturitetne komisije za splošno maturo je Tanja Galun Založnik.

16.1 SPOMLADANSKI IZPITNI ROK

- 15. 11. 2020, rok za oddajo pred prijave
- 30. 3. 2021, zadnji rok za prijavo na šoli
- 17. 5. 2021, kandidati se seznani s točkami praktičnega dela izpita
- 19. 5. 2021, zadnji rok za naknadno prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
- 25. 5. 2021, zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli

Pisni izpiti:

- torek, 4. 5. 2021, slovenščina (izpitna pola 1)
- sobota, 29. 5. 2021, angleščina
- ponedeljek, 31. 5. 2021, slovenščina (izpitna pola 2)

- torek, 1. 6. 2021, psihologija in sociologija
- sreda, 2. 6. 2021, biologija
- četrtek, 3. 6. 2021, geografija
- sobota, 5. 6. 2021, matematika
- torek, 8. 6. 2021, nemščina
- sreda, 9. 6. 2021, zgodovina
- petek, 11. 6. 2021, fizika
- ponedeljek, 14. 6. 2021, informatika
- sreda, 16. 6. 2021, kemija

Ustni izpiti:

- od 14. do vključno 23. 6. 2021 (v skladu z Okvirnim koledarjem splošne in poklicne mature lahko šola le izjemoma organizira ustne izpite 5. 6. in 12. 6. 2021)

Seznanitev z rezultati:

- ponedeljek, 12. 7. 2021

16.2 JESENSKI IZPITNI ROK

- 13. 7. 2021, zadnji rok za prijavo na šoli
- 14. 8. 2021, zadnji rok za naknadno prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
- 20. 8. 2021, zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli

Pisni izpiti:

- torek, 24. 8. 2021, slovenščina
- sreda, 25. 8. 2021, matematika
- četrtek, 26. 8. 2021, tuji jeziki in izbirni predmeti
- petek, 27. 8. 2021, tuji jeziki in izbirni predmeti
- sobota, 28. 8. 2021, tuji jeziki in izbirni predmeti
- ponedeljek, 30. 8. 2020, tuji jeziki in izbirni predmeti

Ustni izpiti:

- od 24. 8. do vključno 3. 9. 2021

Seznanitev z rezultati:

- četrtek, 16. 9. 2021

17 POKLICNA MATURA 2021

Dijaki 4. letnika programa predšolska vzgoja bodo šolanje zaključili s poklicno matura. Na poklicno matura se pripravlja 19 dijakov 4. letnika. Pri poklicni maturi 2021 sodelujejo učitelji, pri praktičnih nastopih, ki se bodo izvajali v vrtcih, pa tudi ravnatelj in drugi vodstveni delavci vrtcev ter vzgojiteljice mentorice. Tajnica poklicne mature je Sonja Bezjak.

17.1 SPOMLADANSKI IZPITNI ROK

- 15. november 2020, rok za oddajo pred prijave
- 30. marec 2021, zadnji rok za prijavo na šoli
- 19. maj 2021, zadnji rok za naknadno prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
- 25. maj 2021, zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli

Pisni izpiti:

- sobota, 29. 5. 2021, angleščina
- ponedeljek, 31. 5. 2021, slovenščina
- sobota, 5. 6. 2021, matematika
- torek, 8. 6. 2021, nemščina
- četrtek, 10. 6. 2021, drugi predmet

Ustni izpiti in 4. predmet:

- od 14. do vključno 23. 6. 2021 (v skladu z Okvirnim koledarjem splošne in poklicne mature lahko šola le izjemoma organizira ustne izpite 5. 6 in 12. 6. 2021)
- sredo, 7. 7. 2021, seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
- sobota, 10. 7. 2021, zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli

18 NAČRT INFORMATIZACIJE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021

Uporaba IKT pri pouku in v vseh dejavnostih šole je danes postal eden izmed največjih odgovorov na izzive poučevanja novih generacij mladih. S primernim vključevanjem novih tehnologij in razširjanjem področja dela postaja Gimnazija Ormož vidna in opazna.

Na področju izobraževanja profesorjev bomo zato nadaljevali z delom po načrtani poti tako, da bomo še naprej spodbujali in izgrajevali digitalne kompetence profesorjev in z njimi tudi kompetence dijakov. Ob tem bomo dijakom ponudili tudi dodatne dejavnosti za izgradnjo le-teh. Poseben poudarek bomo dali izobraževanju na področju uporabe videokonferenčnih sistemov in programov za delo na daljavo.

Govorimo o temeljnih kompetencah digitalne pismenosti:

- poznavanje in zmožnost kritične uporabe IKT,
- zmožnost komunikacije, sodelovanja in dela na daljavo (učitelji in drugi strokovni delavci, starši, dijaki),
- zmožnost iskanja, zbiranja, obdelovanja, vrednotenja (kritične presoje) podatkov, informacij in konceptov,
- varna raba in upoštevanje pravnih in etičnih načel uporabe ter objave informacij,
- izdelava, ustvarjanje, posodabljanje, objava izdelkov (gradiv),
- zmožnost načrtovanja, izvedbe, evalvacije pouka (učenja in poučevanja) z uporabo IKT.

Ob tem bomo posebno pozornost posvetili uporabi spletnih učilnic (ARNES-ova storitev). Sledili bomo strokovnim navodilom in smernicam organizacije ARNES. Brezžično omrežje eduroam bomo v čim večji meri izkoristili za učenje dijakov pa tudi za redno delo pri pouku.

Nadaljevali bomo s prevajanjem šolskih spletnih strani v tri tuje jezike, s čimer bi radi podali informacije tudi zavodom v tujini, ki bi mogoče želeli izmenjavo dijakov.

V šolskem informacijskem sistemu se tako v administrativnem kot pedagoškem delu šole prenaša ogromno podatkov. Ker danes vse temelji na elektronskih podatkih in gradivih, je nujno, da vse dokumente skrbno hranimo. Prav tako je pomembna varnost podatkov. Za arhiviranje šolske in računovodske dokumentacije uporabljamo eHrambo podjetja Logitus d. o. o.

Zaradi ogromne količine podatkov v šolskem sistemu moramo kot šola, ki skladno z zakonodajo zagotavlja dijakom in zaposlenim varnost ter zaupnost, imeti ustrezno strežniško in arhivsko opremo. Nekaj dodatne organizacije opreme bo potrebno za ustvarjanje zanesljivega sistema arhiviranja, še posebej v administrativnem delu šole.

Elektronski sistem redovalnice in dnevnika bomo ohranili, ker se je izkazal za pozitivnega s stališča ažurnosti podatkov in informiranosti staršev.

Strokovni delavci podjetja Trace IS d.o.o. (vzdrževalec računalniške opreme) so pregledali IKT opremo in po analizi stanja ugotovili, da je za optimalno nemoteno delo profesorjev, dijakov, računovodstva in vodstva šole potrebno izvesti naslednje aktivnosti:

- menjava strežnika (z dodatnimi diski),
- oprema za arhiviranje podatkov (NAS); dodati je potrebno vsaj eno dislocirano arhivsko kopijo,
- menjava računalnika v računovodstvu.

V mesecu septembru bomo za potrebe pouka in dela na daljavo nabavili še pet spletnih kamer, pet grafičnih tablic in en prenosni disk (za video gradiva). V učilnici 6 in 7 je potrebno nadgraditi ali zamenjati računalnik.

Če bomo pridobili potrebna finančna sredstva, bi nabavili naslednjo opremo:

- dokumentni optični čitalec za zajem arhivskega gradiva,
- dolgoročno še 10 računalnikov za računalniško učilnico za zamenjavo dotrajanih delovnih postaj.

Letni delovni načrt šole za šolsko leto 2020/2021 je bil obravnavan in sprejet:

- na pedagoški konferenci dne 6. 10. 2020
- na Svetu staršev dne 7. 10. 2020
- na Svetu šole dne 7. 10. 2020

Ormož, _____

Predsednica Sveta šole:
mag. Aleksandra Štih, prof.