

## LETNI DELOVNI NAČRT

za

ŠOLSKO LETO 2025/2026

Koper, september 2025

# KAZALO

<b>UVOD</b>	<b>3</b>
<b>CILJI</b>	<b>4</b>
<b>1. ORGANI IN KADRI ŠOLE</b>	<b>5</b>
STROKOVNI ORGANI	5
UČITELJSKI ZBOR VODI RAVNATELJ, SESTAVLJAJO GA STROKOVNI DELAVCI ŠOLE.	5
<b>STROKOVNI DELAVCI GIMNAZIJE KOPER</b>	<b>6</b>
<b>UČITELJI GIMNAZIJE KOPER</b>	<b>6</b>
STROKOVNI IN NEPEDAGOŠKI DELAVCI	8
<b>2. PEDAGOŠKO DELO</b>	<b>9</b>
<b>3. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA</b>	<b>10</b>
SKUPINE PRI IZBIRNIH PREDMETIH V 4. LETNIKU	17
<b>4. NAČRT IZOBRAŽEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV</b>	<b>18</b>
<b>6. URNIKI</b>	<b>18</b>
<b>5. MATURA.....</b>	<b>19</b>
<b>7. GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI.....</b>	<b>20 8.</b>
IZPITI.....	21 9.
<b>ŠOLSKI IN MATURITETNI KOLEDAR</b>	<b>23</b>
MATURITETNI KOLEDAR	23
POČITNICE IN PRAZNIKI	23
<b>10. DEJAVNOSTI NA GIMNAZIJI KOPER</b>	<b>24</b>
<b>11. OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE</b>	<b>24</b>
<b>12. DEJAVNOSTI NA GLASBENI IN LIKOVNI SMERI UMETNIŠKE GIMNAZIJE.....</b>	<b>25</b>
<b>13. DEJAVNOSTI PRED VPISOM DIJAKOV GIMNAZIJE KOPER NA UNIVERZE.....</b>	<b>25</b>
<b>14. DEJAVNOSTI PRED VPISOM NOVINCEV NA GIMNAZIJO KOPER.....</b>	<b>26</b>
<b>15. ŠOLSKA PREHRANA.....</b>	<b>26</b>
<b>16. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....</b>	<b>26</b>
<b>17. ŠOLSKA KNJIŽNICA</b>	<b>28</b>
<b>18. SODELOVANJE S STARŠI.....</b>	<b>30</b>
<b>19. ŠOLSKI SKLAD</b>	<b>29</b>
<b>20. DIJAKI</b>	<b>29</b>
<b>21. SKUPNOST DIJAKOV</b>	<b>30</b>
<b>22. DELOVNE SKUPINE IN KOMISIJE .....</b>	<b>31</b>
<b>23. OBNOVA, VZDRŽEVANJE IN OPREMLJANJE ŠOLE</b>	<b>31</b>
<b>24. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE LDN</b>	<b>32</b>

## UVOD

### VIZIJA GIMNAZIJE KOPER

Koprski gimnazijec je vedoželjen in kritičen, odziva se na izzive okolja in časa, v katerem živi, in se izobražuje za življenje.

### USTANOVITEV IN POSLANSTVO GIMNAZIJE KOPER

Gimnazija Koper je bila ustanovljena 20. 10. 1945 in je po nekajkratnih šolskih povojnih reformah spet v celoti gimnazija. Vpisana je pri Temelnjem sodišču v Kopru v sodni register pod št. 1-18-00 dne 25. 3. 1974. Z odločbo št. 601-13/91 z dne 6. 1. 1993 je bila ponovno verificirana z dodatno alinejo, da izpolnjuje pogoje tudi za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa gimnazija. Po sprejetju nove zakonodaje v marcu 1996 je Vlada RS 22. 5. 1997 sprejela Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Gimnazija Koper (št. 022-04/97-14). 22. 8. 1997 je datum začetka poslovanja v novi pravnoorganizacijski obliki (sprememba ustanovitelja, oseb, pooblaščenih za zastopanje, preoblikovanje v javni zavod, sprememba firme). Gimnazija Koper opravlja javno službo na področju srednješolskega splošnega izobraževanja.

Od ustanovitve leta 1945 koprška gimnazija uspešno opravlja nalogo ključne splošnoizobraževalne srednje šole s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju Slovenske Istre, saj je bila in ostaja osrednja ustanova za najširši kadrovski razvoj v svojem okolju. Z izbranimi izobraževalnimi programi in kakovostnim poukom pripravlja dijake na maturo in nadaljnje šolanje, pri čemer razvija vse njihove zmožnosti, od znanstvenih (naravoslovnih, družboslovnih, humanističnih) do umetniških in športnih.

Šola v svojem izobraževalnem in vzgojnem poslanstvu uresničuje obvezni gimnazijski kurikulum ter omogoča pridobitev splošne kulturne razgledanosti in razvijanje sestava lastnih spoznavnih, etičnih in estetskih vrednot. Dijaki spoznavajo tako kulturno dediščino v Republiki Sloveniji, dediščino ožjega narodno mešanega okolja in v zamejstvu kot tudi narodov Evropske unije in širše. Pri tem si oblikujejo svojo osebno, nacionalno in državljanstvo identiteto ter tolerantno in spoštljivo odnos do pripadnikov italijanske manjšine, pa tudi do drugih narodov in kultur.

Šola skuša v okviru rednega pouka in s pomočjo interesnih dejavnosti gimnazijce spodbujati k razmišljanju o človeku, naravi in družbi. Navaja jih na razumevanje sebe in drugih (še zlasti drugačnih), zapletenih družbenih procesov in zakonitosti narave. V času globalizacijskih težav in hitrega znanstvenega, tehničnega in tehnološkega razvoja svoje dijake ozavešča o človeku kot najvišji vrednoti ter utrjuje prepričanje o nujnosti ohranjanja in varovanja naravnega okolja za preživetje prihodnjih rodov. Spodbuja jih k samostojni kritični presoji obravnavanih učnih vsebin ter aktualnih strokovnih, družbenih in moralnih problemov, in k soočanju z izzivi množice informacij v sodobnem času. Z navajanjem dijakov na iskanje (čim bolj izvernih) načinov za njihovo reševanje prerašča iz "papirnate šole" v šolo za življenje. V okviru izbirnih vsebin in interesnih dejavnosti se gimnazijci lahko uveljavljajo na šoli oziroma v njenem okolju z ustvarjalnimi, poustvarjalnimi, raziskovalnimi, športnimi in humanitarnimi dejavnostmi. S pomočjo mednarodnega projektnega dela in sodelovanja v Erasmus + projektih (smo akreditirana šola) se usmerjajo na evropski študijski in delovni trg, se učijo rabe različnih jezikov ob delu z različnimi strokovnimi vsebinami s področja naravovarstva, trajnostnega razvoja, socioloških in zgodovinskih tem ter z izzivi in etiko digitaliziranega sveta.

Šola skrbi za dobre in spodbudne medsebojne odnose na vseh ravneh svojega delovanja, tako znotraj ustanove (medsebojno spoštovanje; odprt, argumentiran in demokratičen dialog; občutljivost za sogovorca, še zlasti, če je ta hierarhično nižje) kot v sporazumevanju in sodelovanju s starši ter širšim okoljem. S tem sooblikuje zavest o pripadnosti dijakov lastni šoli in zavest okolja o njenem pomembnem izobraževalnem, vzgojnem in kulturnem poslanstvu. Da bi ga učitelji lahko v čim večji meri uresničevali, jih vodstvo šole spodbuja k trajnemu izobraževanju, odgovornosti za osebno strokovno rast, odprtosti za didaktične novosti pri pouku in mentorsko delo z dijaki. Za nadstandardne dejavnosti v vzgojno-izobraževalnem procesu skuša s pomočjo staršev vsako šolsko leto pridobiti dodatna sponzorska in donatorska sredstva, namenjena financiranju programov in prireditev, nakupu sodobne didaktične opreme in nagrajevanju mentorjev.

Šola svojo vizijo in poslanstvo udejanja s pomočjo dolgoročnih strateških ciljev gimnazijskega razvoja in kratkoročnih konkretnih ciljev, zapisanih v vsakokratnem letnem delovnem načrtu. Šele njihovo dejansko uresničevanje v vsakdanjem šolskem življenju lahko spremeni zgornje visoko doneče besede v stvarnost.

## CILJI

### DOLGOROČNI:

- vključevanje šole v lokalno, slovensko in mednarodno okolje,
- doseganje večje stopnje povezanosti med posameznimi disciplinarnimi znanji,
- vzpostavljanje harmoničnih, tvornih in strpnih medosebnih odnosov,
- ustvarjalno zastavljen učni proces, v katerem ima tudi dijak aktivno vlogo,
- uspeh na tekmovanjih in prireditvah,
- spodbujanje raziskovalnega dela,
- izobraževanje delavcev v smer posodobitve učnega procesa,
- spodbujanje mednarodnega in narodnega povezovanja dijakov ter delavcev šole.

### KRATKOROČNI:

- nadaljevanje aktivnega dela vseh drugih učiteljev,
- povezovanje in izmenjava izkušenj z drugimi gimnazijami,
- izpeljava spoznavnega dne za 1. letnik,
- izpeljava enodnevnih strokovnih ekskurzij za 1., 2. in 3. letnik,
- izpeljava maturantske ekskurzije za 3. letnik,
- mednarodno projektno delo in izmenjave,
- posodobljen in celovit pristop k učenju tujih jezikov,
- sodelovanje v mednarodnih projektih, Erasmus+ projektih, redna prijava na razpise,
- vključevanje projektov v pouk (posamezni predmeti, predvsem pa ITS),
- projektno izvajanje okoljevarstvenih in trajnostno naravnanih vsebin,
- projektno izvajanje zgodovinskih in socioloških vsebin,
- projektno izvajanje naravoslovnih vsebin,
- projektno izvajanje vsebin, povezanih z izzivi in etiko digitalnega sveta,
- raba in nadgrajevanje znanja tujih jezikov tudi na posameznih predmetnih področjih tako za dijake kot učitelje,
- sodelovanje s starši tudi prek predavanj in šole za starše,
- spodbujanje in spremljanje medpredmetnega povezovanja,
- organizacija projektnih dni na temo ekologije in trajnostnega razvoja,
- razvijanje učinkovitih metod dela razrednikov,
- razvijanje interesnih dejavnosti,
- prizadevanja za čim bolj kakovosten pouk z enakim oz. boljšim učnim uspehom,
- doseganje oz. preseganje uspeha na maturi iz prejšnjega šolskega leta,
- še pogostejša uporaba IKT-opreme pri pouku,
- sodelovanje z MOK,
- sodelovanje z Univerzo na Primorskem,
- dopolnjevanje opreme učilnic in nabava didaktičnih pripomočkov,
- hospitiranje (v sodelovanju z aktivni),
- samoevalvacija šole in učiteljev.

## 1. ORGANI IN KADRI ŠOLE

**Ravnatelj:** Bruno Petrič, prof.

**Pomočnica ravnatelja:** Tjaša Poljšak Miklavec, prof.

**STROKOVNI ORGANI** na Gimnaziji Koper so: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razredniki, strokovni aktivni.

**UČITELJSKI ZBOR** vodi ravnatelj, sestavljajo ga strokovni delavci šole.

**ODELČNI UČITELJSKI ZBOR** vodi razrednik, sestavljajo ga strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

### RAZREDNIKI IN NJIHOVI NAMESTNIKI

	RAZREDNIKI	NADOMESTNI RAZREDNIKI
<b>1. A</b>	Melita Mislej	Marko Troha
<b>1. B</b>	Helena Miklavčič	Matjaž Ivančič
<b>1. C</b>	Irena Olenik	Monika Jurman
<b>1. D</b>	Urška Lenarčič Čeranič	Matej Kocjan
<b>1. E</b>	Tanja Brstilo	Sara Zgonc
<b>1. VGI</b>	Urška Lenarčič Čeranič	Ambrož Čopi
<b>2. A</b>	Suzana Čuš	Marina Makor
<b>2. B</b>	Neda Pavlin Masle	Nina Jereb
<b>2. C</b>	Jana Mahnič Šterling	Gorazd Lah
<b>2. D</b>	Veronika Koradin	Dragica Samsa
<b>2. E</b>	Barbara Mavrič	Nataša Cindrič Donaval
<b>2. VGI</b>	Urška Lenarčič Čeranič	Ambrož Čopi
<b>3. A</b>	Nevenka Jerebica	Mateja Prinčič
<b>3. B</b>	Alenka Likar	Boris Palčič
<b>3. C</b>	Elizabeta Šušmelj Vidovič	Neva Ećimović
<b>3. D</b>	Alen Mesarič	Matej Kocjan
<b>3. E</b>	Anja Praprotnik	Maja Gudič
<b>3. VGI</b>	Urška Lenarčič Čeranič	Ambrož Čopi
<b>4. A</b>	Neda Bratina	Neva Ećimović
<b>4. B</b>	Elen Slavec	Boris Palčič
<b>4. C</b>	Andreja Škerjanc	Sara Zgonc
<b>4. D</b>	Teja Mlinarič	Jože Zadnik
<b>4. E</b>	Ana Piciga	Sara Zgonc
<b>4. VGI</b>	Urška Lenarčič Čeranič	Ambrož Čopi

### STROKOVNI AKTIVI IN NJIHOVI VODJE

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnega področja.

<b>SLO</b>	Teja Mlinarič	<b>SOC, FIL, PSI</b>	Marina Makor
<b>ITA</b>	Melita Mislej	<b>KEM</b>	Veronika Koradin
<b>ANG</b>	Elizabeta Šušmelj Vidovič	<b>FIZ</b>	Nina Jereb
<b>MAT</b>	Irena Olenik	<b>INF</b>	Nataša Cindrič Donaval
<b>ZGO</b>	Neda Bratina	<b>ŠVZ</b>	Maja Gudič
<b>GEO</b>	Mateja Prinčič	<b>GLA</b>	Urška Lenarčič Čeranič
<b>BIO</b>	Monika Jurman	<b>LIK</b>	Jeronima Kastelic

**STROKOVNI DELAVCI GIMNAZIJE KOPER**  
**UČITELJI GIMNAZIJE KOPER**

Kratice

R – razrednik/razredničarka

NR – nadomestni razrednik/nadomestna razredničarka

<b>Aktiv / ime in priimek</b>	<b>Predmet</b>	<b>Druge obveznosti</b>
<b>SLOVENŠČINA</b>		
Adrijana Kocjančič	SLO	
Alen Mesarič	SLO	R 3. D
Teja Mlinarič	SLO	vodja aktiva, R 4. D
Tjaša Poljšak Miklavec	SLO	pom. ravnateljja
Elen Slavec	SLO	R 4. B
Anika Lutman	SLO	
<b>MATEMATIKA</b>		
Neva Ećimović	MAT	NR 3. C
Nevenka Jerebica	MAT	R 3. A
Gorazd Lah	MAT	NR 2. C
Jana Mahnič Šterling	MAT	R 2. C
Irena Olenik	MAT	vodja aktiva, R 1. C
<b>ITALIJANŠČINA</b>		
Alenka Likar	ITA	R 3. B
Melita Mislej	ITA	vodja aktiva, R 1. A
Neda Pavlin Masle	ITA	R 2. B
Ana Piciga	ITA	R 4. E
<b>ANGLEŠČINA</b>		
Barbara Mavrič	ANG	R 2. E
Helena Miklavčič	ANG	R 1. B
Andreja Škerjanc	ANG	R 4. C, tajnica mature
Elizabeta Šušmelj-Vidovič	ANG	vodja aktiva, R 3. C
<b>FIZIKA</b>		
Matjaž Ivančič	FIZ	NR 1. B
Nina Jereb	FIZ	vodja aktiva, NR 3. C
Gorazd Lah	FIZ	NR 2. C
<b>KEMIJA</b>		
Suzana Čuš	KEM	R 2. A,
Veronika Koradin	KEM	vodja aktiva, R 2. D

<b>BIOLOGIJA</b>		
Tanja Brstilo	BIO	R 1. E
Monika Jurman	BIO	NR 1. C, vodja aktiva
<b>ŠPORTNA VZGOJA</b>		
Maja Gudič	ŠVZ	vodja aktiva, šp. koord., NR 3. E
Monika Jazbec	ŠVZ	porodniška
Igor Poklar	ŠVZ	
Hana Škrbec	ŠVZ	bolniška odsotnost
Jože Zadnik	ŠVZ	NR 4. D
Sara Zgonc	ŠVZ	NR 1. E, 4. C; 4. E
<b>INFORMATIKA</b>		
Nataša Cindrič Donaval	INF	NR 2. E, vodja aktiva, ped. koord.
Igor Kralj	INF	
<b>ZGODOVINA</b>		
Nedeljka Bratina	ZGO	vodja aktiva, R 4. A
Damjana Flego	ZGO	
Marko Troha	ZGO	NR 1. A
<b>GEOGRAFIJA</b>		
Anja Praprotnik	GEO	R 3. E
Mateja Prinčič	GEO	vodja aktiva, NR 3. A
<b>DRUŽBOSLOVJE</b>		
Boris Palčič	FIL, SOC	NR 3. B., 4. B
Liljana Bojanić	SOC	
Marina Makor	PSI	vodja aktiva, NR 2. A
Barbara Mavrič	SOC	R 2. E
<b>UG –LIKOVNA SMER</b>		
Liljana Bojanić	UZG	
Jeronima Kastelic	OVD, LIT, BIV	vodja aktiva
Matej Kocjan	PLO, RSL, LIT, LUM	NR 1. D
Dragica Samsa	LUM, PRT, RSL	

## AKTIV GLASBENIKOV – UMETNIŠKA GIMNAZIJA 2023/2024

Učitelj	Instrument
Mitja Bobič	trobenta
Žiga Cerar	orkester, violina
Selma Chicco Hajdin	klavir, komorna igra
Aleksandra Češnjegar Glavina	klavir, komorna igra
Valentina Češnjegar	klavir
<i>Ambrož Čopi</i>	solfeggio, glasbeni stavek
Katja Dadič	violina
Ana Erčulj	orkester
Timea Erdei	rog
<i>Luca Ferrini</i>	čembalo, korepeticije, klavir – str. instrument, komorna igra
Aleš Grosek	klarinet
Antonije Hajdin	violončelo
Breda Hartman	oboa
Sonja Horvat	violina
<i>Neva Klanjšček</i>	klavir, klavir – str. inštrument, korepeticije
Ina Lorbek	kontrabas
<i>Urška Lenarčič Čeranič</i>	zgodovina glasbe, glasba, vodja aktiva
Aleksander Miklavc	klarinet
<i>Denys Masliuk</i>	klavir, komorna igra, korepeticije, klavir – str. inštrument
Tomaž Nedoh	saksofon
Miha Petkovšek	fagot
<i>Melani Popit</i>	solfeggio, glasbeni stavek
Martin Sikur	violončelo
Svetlin Markov	kitara
Erika Udovič Kovačič	harmonika
Borut Vatovec	klarinet
Rok Vilhar	tuba
<i>Alenka Zupan</i>	flavta

### STROKOVNI IN NEPEDAGOŠKI DELAVCI

#### DRUGI STROKOVNI DELAVCI

Andreja Rolih	svetovalna delavka
Nataša Vagaja	knjižničarka, koordinatorka OIV
Nevenka Bračun	laborantka KEM
Adrijana Šuligoj	laborantka BIO
	laborant FIZ

## NEPEDAGOŠKI DELAVCI

Nataša Tuljak	tajnica
Darja Bandelj	računovodja
Barbara Plaznik	računovodska referentka
Franko Barut	vzdrževalec učne tehnologije
Robert Bandelj	hišnik
Aleksandra Mačkić	čistilka
Fikreta Vehabović	čistilka
Aza Vugdalič	čistilka
Ilda Sukanović	čistilka

## ČLANI SVETA ŠOLE

Predstavniki delavcev šole	Predstavniki ustanovitelja	Predstavniki staršev	Predstavnika dijakov
<ol style="list-style-type: none"><li>Matej Kocjan</li><li>Jana Mahnič Šterling</li><li>Teja Mlinarić</li><li>Anja Praprotnik</li><li>Andreja Škerjanc</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Tina Čok, MOK</li><li>Marjeta Stegovec, ZRSŠ</li><li>Zlatko Podgorski, MIZŠ</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Aleksander Pahor, 3. B</li><li>Iztok Škerlič, 4. C</li><li>Maja Prodan Jurič, 4. E</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Katja Bažec, 2. A</li><li>Darijan Savanović, 3. C</li></ol>

## ČLANI SVETA STARŠEV

Letnik	Ime	Priimek	Letnik	Ime	Priimek
1. a	Petra	Privošnik	3. a	Damjana	Šuber Škrlj
1. b	Tea	Miknič	3. b	Aleksander	Pahor
1. c	Urška	Pintarič	3. c	Katja	Valenčič Lazarov
1. d	Katja	Lisjak	3. d	Ingrid	Korva
1. e	Damjana	Janežič	3. e	Dragan	Šumanski
2. a	Aleksandra	Ujčič	4. a	Tamara	Ažman
2. b	Jerca	Tekavec	4. b	Barbara	Žerjal
2. c	David	Runco	4. c	Iztok	Škerlič
2. d	Andrej	Erzetič	4. d	Barbara	Šramel
2. e	Urška	Jurak	4. e	Maja	Prodan Jurič

## **2. PEDAGOŠKO DELO**

### **PROGRAM PEDAGOŠKEGA VODENJA:**

- načrtovanje, organizacija in vodenje vzgojno-izobraževalnega dela,
- spremljanje, nadzor in svetovanje pri delu učiteljev in sodelavcev,
- sodelovanje z dijaki, predstavniki oddelkov in s skupnostjo dijakov,
- svetovanje pri razreševanju učnih in vzgojnih problemov,
- sodelovanje z dijaki, oddelki, razredniki, učiteljskim zborom ter šolsko svetovalno službo,
- sodelovanje s starši,
- uresničevanje pravic in dolžnosti dijakov,
- vključevanje ustreznih služb zunaj šole v razreševanje šolske problematike,
- spremljanje obšolskih dejavnosti,
- vodenje učiteljskega zbora,
- spremljanje izobraževanja pedagoških delavcev šole,
- izvedbeni načrti za posamezne dejavnosti,
- načrtovanje in izvajanje medpredmetnih povezav, projektnih dni,
- načrtovanje, prijava na razpise, izvajanje mednarodnih (predvsem Erasmus +) in drugih projektov ...

### **DELO UČITELJSKEGA ZBORA:**

- seje učiteljskega zbora in pedagoške konferenc, na katerih se rešujejo strokovna vprašanja in se odloča o vzgojnih ukrepih, pohvalah in priznanjih,
- vzdrževanje hišnega reda,
- strokovno izobraževanje,
- načrtovanje in izvajanje medpredmetnih povezav,
- načrtovanje in izvajanje dejavnosti, povezanih s poukom (projektni dnevi, ekskurzije ...).

### **DELO ODDELČNIH UČITELJSKIH ZBOROV:**

- reševanje tekoče problematike v posameznih oddelkih.

### **DELO RAZREDNIKA (v primeru daljše odsotnosti razrednika njegovo delo opravlja nadomestni razrednik):**

- priprava letnega načrta dela za vodenje oddelka v sodelovanju z dijaki,
- sodelovanje pri organizaciji OIV in izvedbi nekaterih vsebin,
- sodelovanje pri izvedbi spoznavnega vikenda za oddelke 1. letnika,
- sodelovanje pri izvedbi izbirne ekskurzije oz. dejavnosti za dijake na šoli v 1. letniku,
- sodelovanje pri izvedbi izbirne ekskurzije oz. dejavnosti za dijake na šoli v 2. letniku,
- sodelovanje pri izvedbi izbirne ekskurzije oz. dejavnosti za dijake na šoli v 3. letniku,
- vodenje administracije oddelka,
- vodenje oddelčnega učiteljskega zbora,
- usklajevanje dela v oddelku,
- analiziranje učnih in vzgojnih rezultatov v oddelku,
- sodelovanje s starši,
- sodelovanje z drugimi strokovnimi organi,
- sodelovanje pri organizaciji maturantskega plesa in ceremoniala v 4. letniku.

### **DELO STROKOVNIH AKTIVOV:**

- izdelava načrta dela aktiva in njegovo izvajanje,
- oblikovanje načrta ocenjevanja in meril za ocenjevanje,
- oblikovanje minimalnih standardov,
- analiza rezultatov mature,
- usklajevanje strokovnega dela,
- izdelava programov, sodelovanje pri organizaciji strokovnih ekskurzij, športnih dni, šole v naravi,
- priprava dijakov na tekmovanje,
- sodelovanje pri projektnih dnevih,
- opravljanje drugih strokovnih nalog, določenih z LDN,
- sodelovanje in povezovanje z aktivni drugih gimnazij,
- obravnava samoevalvacije učiteljev aktiva do konca leta,
- urejanje svojih učilnic.

## DELO STROKOVNIH DELAVCEV:

- učitelji izvajajo pouk in druge oblike organiziranega dela z dijaki,
- za izvajanje pouka oblikujejo sprotno, časovno, vsebinsko in metodično pripravo ter pripravljajo didaktične pripomočke,
- popravljajo in ocenjujejo izdelke in opravljajo drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa (npr. članstvo v izpitnih in maturitetnih komisijah, vodenje strokovnih aktivov, dela pedagoškega koordinatorskega in športnega koordinatorskega ...),
- sodelujejo na pedagoških in delovnih konferencah,
- odgovorno vodijo pedagoško dokumentacijo,
- zbirajo in obdelujejo podatke v zvezi z opravljenim vzgojno-izobraževalnim delom,
- sodelujejo s starši v strokovnih organih šole in
- sodelujejo s šolami ter visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo strokovne delavce,
- po potrebi opravljajo naloge nadomestnega razrednika,
- nadomeščajo odsotne sodelavce pri pouku in drugih oblikah organiziranega dela z dijaki,
- se organizirano strokovno izobražujejo in izpopolnjujejo,
- opravljajo mentorstvo dijakom, študentom in pripravnikom,
- organizirajo kulturne, športne in druge splošno koristne in humanitarne akcije, pri katerih sodelujejo dijaki,
- pripravijo in vodijo projekte, v katerih sodelujejo dijaki (Erasmus + in drugo),
- sodelujejo pri narodnih in mednarodnih izmenjavah, mobilnostih (Erasmus + in drugo),
- pripravijo in vodijo ekskurzije, tekmovanja, šole v naravi, ki jih organizira šola,
- urejajo zbirke, kabinete in druge šolske prostore,
- odgovarjajo za zaupan šolski inventar,
- opravljajo druge naloge, določene z LDN (so npr. člani izpitnih in maturitetnih komisij ter drugih komisij in delovnih skupin ali upravnega odbora šolskega sklada ...) in s Šolskimi pravili,
- izvajajo dežurstvo v skladu s Šolskimi pravili,
- izvedejo samoevalvacijo v razredih, kjer poučujejo.

Delo šolske svetovalne delavke je razčlenjeno v poglavju z naslovom Šolska svetovalna služba, delo knjižničarke pa v poglavju Knjižnica.

## SPREMLJANJE IN VREDNOTENJE PEDAGOŠKEGA DELA STROKOVNIH AKTIVOV

V šolskem letu 2025/2026 bo načrt hospitacij obsegal spremljanje pouka v sodelovanju s strokovnim aktivom. Pri hospitacijah bo spremljan pouk, vključena pa bo tudi spremljava pedagoške dokumentacije in načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela.

## 3. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Šola ima 20 učilnic v centralni stavbi s prizidkom, 3 učilnice za pouk strokovnih predmetov v oddelkih umetniške gimnazije likovna smer v stavbi B, upravlja pa tudi telovadnico srednjih šol na Goriški ulici in jo uporablja po dogovoru s SEPŠ Koper.

Gimnazija Koper izvaja gimnazijski program s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri z nekaterimi različicami v predmetniku in program umetniške gimnazije glasbene (modul B – petje – instrument) ter likovne smeri. Dijaki imajo pouk načeloma dopoldne.

V štirih letnikih je 498 dijakov, porazdeljeni so v 20 oddelkov (po 5 oddelkov v 1., 2., 3. in 4. letniku), in 7 jih je vpisanih v VGI program. Učitelji imajo neenakomerno razporejeno delovno obveznost v tednu in v šolskem letu glede na potrebe pedagoškega procesa.

Pri vajah iz kemije, biologije, fizike in informatike ter pri pouku ŠVZ in italijanščine se dijaki delijo v skupine. V četrtem letniku so v skladu z normativi oblikovane skupine pri naslednjih predmetih: matematiki, angleščini, italijanščini, geografiji, zgodovini, biologiji, kemiji, fiziki, psihologiji, sociologiji, filozofiji, likovni teoriji in umetnostni zgodovini.

Pri pouku italijanskega jezika so v oddelkih, kjer so tudi začetniki (a, d in e) dijaki razdeljeni v skupine, ki se lahko tudi združujejo (kombinacije a-d-oddelek, a-d-e oddelek, d-e-oddelek).

## TEDESKA IN LETNA OBVEZNOST DIJAKOV

Tedenska obveznost dijakov je za posamezni program in letnik navedena v predmetnikih (SI): <http://eportal.mss.edus.si/msswww/programi2021/programi/index.htm>. Pouk se izvaja po urniku od 1. septembra do 24. junija. V tem času dijaki opravijo tudi obvezne izbirne vsebine. Počitnice so petkrat v letu in so določene s šolskim koledarjem. Odsotnosti dijakov od organiziranega izobraževalnega dela se ureja v skladu s Pravilnikom o šolskem redu za srednje šole in s Šolskimi pravili Gimnazije Koper.

## PROGRAM GIMNAZIJE S SLOVENSKIM UČNIM JEZIKOM NA NARODNO MEŠANEM OBMOČJU SLOVENSKE ISTRE

**GIMNAZIJA (SI) za vpisane od šolskega leta** (letno število ur in ure za izbirne predmete).

Splošni oddelki brez specifik so v 1., 2., 3. in 4. letniku a, b, c.

PREDMETI	1. letnik št. ur na leto	2. letnik št. ur na leto	3. letnik št. ur na leto	4. letnik št. ur na leto	SKUPNO št. ur v programu	Maturitetni standard
<b>I - Obvezni predmeti</b>						
Slovenščina	140/4	140/4	140/4	140/4	560	560
Italijanščina	105/3	105/3	105/3	105/3	420	420
Matematika	140/4	140/4	140/4	140/4	560	560
Prvi tuji jezik	105/3	105/3	105/3	105/3	420	420
Zgodovina	70/2	70/2	70/2	70/2	280	280
Športna vzgoja	105/3	105/3	105/3	105/3	420	
Glasba	52/1,5				52+18*	
Likovna umetnost	52/1,5				52+18*	
Geografija	70/2	70/2	70/2		210	315
Biologija	70/2	70/2	70/2		210	315
Kemija	70/2	70/2	70/2		210	315
Fizika	70/2	70/2	70/2		210	315
Psihologija **		70/2			70	280
Sociologija **			70/2		70	280
Filozofija				70/2	70	280
Informatika	70/2				70	280
ITS		105	105			
<b>II - Izbirni predmeti</b>						
		70–140	70–140	280–420	490–630	
<b>III – Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela</b>						
Aktivno državljanstvo			35		35	
Obvezne izbirne vsebine	90	90	55	30	265	
<b>Skupaj (I+II+III)</b>						
	<b>1209</b>	<b>1175–1245</b>	<b>1175–1245</b>	<b>1045–1185</b>	<b>4674–4814</b>	
Število tednov pouka	35	35	35	35	140	
Število tednov drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela	3	3	3	1	10	

### Pojasnila k predmetniku:

\* Izvaja se v okviru obveznih izbirnih vsebin.

\*\* Psihologija ali sociologija se lahko izvaja ali v 2. ali v 3. letniku. Glede na umestitev teh predmetov se ure za izbirne predmete oz. interdisciplinarni tematski sklop (ITS) določijo tako, da zakonsko določena maksimalna obremenitev dijakov ni presežena. V sklopu programa mora šola dijaku zagotoviti med 490 in 630 ur pouka izbirnih predmetov.

Obvezni štiriletni predmeti so slovenščina, italijanščina, matematika, prvi tuji jezik, zgodovina in športna vzgoja. Izvajati se morajo najmanj v obsegu standarda, ki je naveden v predmetniku.

## PROGRAM ŠPORTNEGA ODDELKA GIMNAZIJE

V vsakem letniku je po en športni oddelek: 1. e, 2. e, 3. e in 4. e. V športnih oddelkih je skupaj 87 dijakov.

Posebnost programa športnega oddelka je v tem, da ima *povečan letni fond ur športne vzgoje*, in sicer s 105 na 210 ur v prvih treh letnikih in na 140 ur v 4. letniku. Dijaki športnih oddelkov imajo tudi *možnost individualnega pouka* pri štirih temeljnih in osmih izbirnih maturitetnih predmetih: slovenščini, matematiki, angleščini, italijanščini, zgodovini, geografiji, fiziki, kemiji, biologiji, psihologiji, sociologiji in filozofiji ter *prilagojen predmetnik in način dela*. Kriteriji za vpis v gimnazijske športne oddelke so določeni z vsakoletnim razpisom za vpis v srednje šole, ki ga objavi MIZŠ. Izbor kandidatov za vpis v športni oddelek Gimnazije Koper opravi komisija za vpis v športne oddelke.

V redni program smo vključili še zimsko in poletno šolo v naravi. V zimski šoli v naravi bomo za 1. letnik organizirali smučarski tečaj za alpsko smučanje in tečaj deskanja na snegu ter nadaljevali s športnim programom v telovadnici in bazenu. Letna šola v naravi bo organizirana za 2. e. Za 3. e bo organizirane aktivnosti v in na vodi. Poletna šola je posvečena pridobivanju znanj in veščin iz taborjenja, kolesarjenja, pohodništva in orientacije oz. učenju potapljanja.

Pedagoška koordinatorica v športnih oddelkih je prof. Nataša Cindrič Donaval, športna koordinatorica pa je prof. Sara Zgonc za 1. e, Jože Zadnik za 2. e, Maja Gudič za 3. e, Igor Poklar za 4. e. Koordinatorji vsako šolsko leto izvedejo tudi kategorizacijo dijakov. Pouk športne vzgoje izvajajo prof. športne vzgoje.

### ŠPORTNI ODDELKI (SI) (letno/tedensko število ur in ure za izbirne predmete)

PREDMETI	1. letnik št. ur na leto/te de n	2. letnik št. ur na leto/te den	3. letnik št. ur na leto/te den	4. letnik št. ur na leto/te den	SKUPNO št. ur v programu	Maturitetni standard
<b>I - Obvezni predmeti</b>						
Slovenščina	140/4	140/4	140/4	140/4	560	560
Italijanščina	105/3	105/3	105/3	105/3	420	420
Matematika	140/4	140/4	140/4	140/4	560	560
Prvi tuji jezik	105/3	105/3	105/3	105/3	420	420
Zgodovina	70/2	70/2	70/2	70/2	280	280
Športna vzgoja	210/6	210/6	210/6	105/3– 210/6	735–840	
Glasba		52/1,5			52+18*	
Likovna umetnost	52/1,5				52+18*	
Geografija	70/2	70/2	70/2		210	315
Biologija	70/2	70/2	70/2		210	315
Kemija	70/2	70/2	70/2		210	315
Fizika	70/2	70/2	70/2		210	315
Psihologija **			70/2		70	280
Sociologija **		70/2			70	280
Filozofija				70/2	70	280
Informatika	70/2				70	280
<b>II - Izbirni predmeti</b>						
	35/1	70/2	35–70/1–2	350/10– 420/12	490/14– 595/17	
<b>III – Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela</b>						
Aktivno državljanstvo			35		35	
Obvezne izbirne vsebine	90	90	55	30	265	
<b>Skupaj (I+II+III)</b>						
	<b>1209</b>	<b>1175–1245</b>	<b>1175–1245</b>	<b>1045–1185</b>	<b>4674–4814</b>	
Število tednov pouka	35	35	35	35	140	
Število tednov drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela	3	3	3	1	10	

## PROGRAM KOMBINIRANEGA ODDELKA UMETNIŠKE GIMNAZIJE

Program umetniške gimnazije s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju slovenske Istre se izvaja v kombiniranih oddelkih likovne in glasbene smeri. V vsakem letniku je po en oddelek: 1. d, 2. d, 3. d in 4. d. Na likovni smeri umetniške gimnazije je 48 dijakov, na glasbeni pa 41 dijakov. Prav tako imamo na Gimnaziji Koper 4 oddelke vzporednega glasbenega izobraževanja (umetniška gimnazija, glasbena smer – modul b, interdisciplinarno), v 1. letniku je 1 dijak, v 2. letniku sta 2 dijakinji, v 3. letniku je 1 dijakinja in v 4. letniku so 3 dijakinje, skupaj 7 dijakov.

Kriteriji za vpis v oddelke umetniške gimnazije so določeni z vsakoletnim razpisom za vpis v srednje šole, ki ga objavi MVI. Kandidat za vpis v umetniško gimnazijo likovne ali glasbene smeri mora opraviti preizkus nadarjenosti. Izbor kandidatov, ki so opravili preizkus nadarjenosti za vpis v umetniško gimnazijo likovne in glasbene smeri, opravita posebni komisiji, ki ju imenuje ravnatelj. Izbor za vpis je nato izveden na državni ravni na podlagi preizkusa nadarjenosti in uspeha v OŠ.

### PREDMETNIK UG LIKOVNE SMERI (tedensko število ur in ure za izbirne predmete)

	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	št. ur v programu	maturitetni standard
Slovenščina	140/4	140/4	140/4	140/4	560	560
Italijanščina	105/3	105/3	105/3	70/2	350	420
Matematika	140/4	140/4	140/4	140/4	595	560
Angleščina	105/3	105/3	105/3	105/3	420	420
Zgodovina	2	2	2		210	280
Športna vzgoja	105/3	105/3	105/3	105/3	420	
Geografija	105/3				105	
Biologija/Fizika	70/2	70/2			175	
Kemija	70/2	70/2			140	
Psihologija			70/2		70	
Filozofija				70/2	70	
Glasba	70/2				70	
Informatika	70/2				70	
Umetnostna zgodovina		70/2	105/3	70/2	245	280
Predstavitvene tehnike	70/2	70/2			140	
Likovna teorija	70/2	70/2	70/2		210	280
Bivalna kultura			140/4	140/4	280	
Plastično oblikovanje			2		70	
Risanje in slikanje	105/3	105/3	105/3	105/3	420	
Osnove varovanja dediščine		70/2			70	
Ure za izbirne predmete				7		
SKUPAJ ur/teden	36	36	35	34		
Obvezne izbirne vsebine	90*	90*	90*	30		

\* letno število ur

(+) tedensko število ur za izbirne predmete v 4. letniku

**PREDMETNIK UG GLASBENE SMERI – MODUL B – PETJE, INSTRUMENT** (tedensko število ur in ure za izbirne predmete)

Pri izvajanju strokovnih predmetov glasbene smeri z Gimnazijo Koper sodeluje Glasbena šola Koper, v tej ustanovi se poučujejo skoraj vsi strokovni predmeti.

	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	št. ur v programu	maturitetni standard
Slovenščina	4	4	4	4	560	560
Italijanščina	3	3	3	2 (+2)	350/420	420
Matematika	4	4	4	4	595	560
Angleščina	3	3	3	3 (+1,5)	420/472	420
Zgodovina	2	2	2	(+2)	220/325	280
Športna vzgoja	3	3	3	3	420	
Likovna umetnost		1			35	
Geografija	3				105	
Biologija/Fizika	2	2			140+35*	
Kemija	2	2			70	
Psihologija			2		70	
Filozofija				2	70	
Informatika		2			70	
Solfeggio	3	2	2	2	325	
Zgodovina glasbe			2	4	210	
Glasbeni stavek		2	2	2	245	
Klavir	2	2	2	2	240	
Petje-instrument	3	3	3	3	420	
Zbor-orkester		2	2	2	210	
Komorna igra			2	2	240	
Dopolnilni inštrument			2		35	
Ure za izb. predmete				2		
SKUPAJ ur/teden	35	35	36	36		
Obvezne izb. vsebine	90*	90*	90*	30		

\* 35 ur obveznih izbirnih vsebin izvedenih v okviru ekologije

**PREDMETNIK GLASBENE SMERI – MODUL B – PETJE, INŠTRUMENT – VGI** (tedensko število ur)

Pri izvajanju strokovnih predmetov glasbene smeri z Gimnazijo Koper sodeluje Glasbena šola Koper, kjer se poučujejo skoraj vsi strokovni predmeti.

	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	Št. ur v programu
Solfeggio	105/3	70/2	70/2	70/2	325
Zgodovina glasbe			70/2	140/4	210
Glasbeni stavek		70/2	70/2	70/2	245
Klavir	35/1	35/1	35/1	35/1	240
Petje – instrument	105/3	105/3	105/3	105/3	420
Zbor – orkester		70/2	70/2	70/2	220
Komorna igra			70/2	70/2	240
Dopolnilni instrument					35

## 4. NAČRT IZOBRAŽEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV

### IZOBRAŽEVANJA ZA UČITELJSKI ZBOR:

Učitelji se bodo izobraževali tudi na svojih strokovnih področjih, in sicer glede na razpise ZRSŠ, kataloga Katis in drugih ponudnikov. Izvedba bo odvisna od materialnih zmožnosti šole – od sredstev MIZŠ, sponzorskih sredstev in sredstev iz drugih virov.

## 5. MATURA

Dijaki zaključijo šolanje z matura. Matura je zunanji izpit na državni ravni. Vsebina izpita oziroma znanje, ki se preverja na maturi, raven zahtevnosti (VR – višja raven, OR – osnovna raven) in pogoji izvedbe ter način preverjanja in ocenjevanja znanja so določeni v izpitnih katalogih.

V šolsko maturitetno komisijo (ŠMK) bodo člani imenovani od 1. 10. 2025.

## 6. URNIKI

ODKLEPANJE ŠOLE:	ob 6.30
ZAČETEK POUKA:	ob 8.00 (predura ob 7.10)
GLAVNI ODMOR:	od 10.25 do 11.00
ZAKLEPANJE VRAT:	
– na Cankarjevo ulico	ob 16.30
TAJNIŠTVO (uradne ure):	od 9.30 do 11.30 in od 13.30 do 14.30

### POUK – ZVONJENJE

šolska ura	začetek	konec
0.	7.10	7.55
1.	8.00	8.45
2.	8.50	9.35
3.	9.40	10.25
odmor	10.25	11.00
4.	11.00	11.45
5.	11.50	12.35
6.	12.40	13.25
7.	13.30	14.15
8.	14.20	15.05
9.	15.10	15.55

## **7. GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI**

### **GOVORILNE URE – TEDENSKE, DOPOLDANSKE**

Učitelji imajo od oktobra do maja govorilne ure za starše in dijake enkrat na teden v dopoldanskem času.

Urnik dopoldanskih govorilnih ur je objavljen oktobra na spletni strani šole. Starši se na govorilno uro vsaj dan prej naročijo v tajništvo šole ali se dogovorijo s profesorjem (po e-pošti).

### **GOVORILNE URE – MESEČNE, POPOLDANSKE**

V popoldanskem času so govorilne ure po dogovoru prvi četrtek v mesecu od oktobra 2025 do maja 2026 od 17.00 do 18.00. V decembru in aprilu, ko se bliža konec ocenjevalnega obdobja, so 1. četrtek v mesecu popoldne prisotni vsi učitelji. Za ostale mesece se starši na popoldansko govorilno uro naročijo po dogovoru s profesorjem (po e-pošti tri delovne dneve prej).

### **RODITELJSKI SESTANKI**

1. LETNIK: prvi sestanek bo 18. 9. 2025 ob 17.00 (1. e in 2. e 11. 9. 2025 ob 17.00)
2. LETNIK: prvi sestanek bo 18. 9. 2025 ob 17.00
3. LETNIK: prvi sestanek bo 18. 9. 2025 ob 17.00
4. LETNIK: prvi sestanek bo 18. 9. 2025 ob 17.00

O 2. roditeljskem sestanku bodo starši obveščeni vsaj teden dni pred izvedbo.

#### **Govorilne ure:**

- s pedagoško koordinatorico Natašo Cindrič Donaval so za 1. e v ponedeljek od 8.50 do 9.35, za 2.e v petek od 8.50 do 9.35, za 3.e v sredo od 8.00 do 8.45 in za 4.e v torek od 9.40 do 10.25 v pisarni pedagoške koordinatorice,
- s športno koordinatorico Majo Gudič so v torek od 11.00 do 11.45 v kabinetu ŠVZ,
- s športnim koordinatorjem Igorjem Poklarjem so v četrtek od 11.00 do 11.45 v kabinetu ŠVZ,
- s športno koordinatorico Saro Zgonc so v četrtek od 12.40 do 13.25 v kabinetu ŠVZ,
- s športnim koordinatorjem Jožetom Zadnikom so v četrtek ob 11.50 do 12.35 v kabinetu ŠVZ,
- s tajnico šolske maturitetne komisije Andrejo Škerjanc so v četrtek od 9.30 do 10.30 v pisarni tajništva mature.

Govorilne ure in roditeljski sestanki lahko potekajo tudi preko videokonference.

## 8. IZPITI

### IZPITNI ROKI

	izpitni roki
zimski izpitni rok	2. 2. do 27. 2. 2026
izpitni rok za izboljševanje ocene (zaključni letnik)	25. 5. do 27. 5. 2026
spomladanski izpitni rok (predmetni, dopolnilni in popravni izpiti)	29. 6. 2026
jesenski izpitni rok	17. 8. 2026

V skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (UL RS št. 30/2018) velja:

Dijak lahko opravlja sprejemne, predmetne, dopolnilne in popravne izpite.

Pri **sprejemnem izpitu** se preizkusijo nadarjenost oziroma sposobnosti dijaka, lahko pa tudi znanje jezikov, če so v skladu z izobraževalnim programom le-ti pogoj za vpis.

**Predmetni izpit** pri predmetu opravlja dijak, ki hitreje napreduje, izboljšuje končno oceno predmeta ali se želi vpisati v drug izobraževalni program.

V predzadnjem letniku od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja ter v zaključnem letniku od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja lahko dijak izboljšuje oceno enega ali več predmetov (vsakega samo enkrat).

**Dopolnilni izpit** opravlja dijak, ki do konca pouka pri predmetu oziroma strokovnem modulu oziroma ITS v enem oziroma več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil dovolj ocen v skladu s Šolskimi pravili ocenjevanja. Dopolnilni izpit obsega snov tistega obdobja, v katerem je bil dijak neocenjen.

**Popravni izpit** opravlja dijak iz predmetov, kjer ima ob zaključku pouka nezadostno oceno.

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

Na isti dan lahko dijak opravlja največ izpit ali dele izpita iz enega predmeta. Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom. Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

### ROKI, POGOJI IN POSTOPEK OPRAVLJANJA IZPITOV

Vsi izpiti za dijake se opravljajo pred izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj.

Dijaki in odrasli se k izpitu prijavijo **najkasneje 4 dni pred izpitnim rokom, odjavijo pa se lahko najkasneje 2 dni** pred rokom za opravljanje izpita. **Razpored izpitov** je javno objavljen najmanj **2 dni pred datumom začetka** njihovega opravljanja.

Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, mora razloge za odsotnost oz. prekinitev šoli pisno sporočiti najkasneje na dan izpita in do obravnave vloge priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj po prejemu vloge v zakonitih rokih in določi nov termin opravljanja izpita.

Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oz. dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in se šteje, da je izrabil izpitni rok.

Dijak lahko zamudi k pisnemu izpitu do 20 minut, vendar se mu zaradi tega ne podaljša čas pisanja.

Obliko in način opravljanja izpitov določi strokovni aktiv ali izpraševalec oz. ocenjevalec v skladu z izobraževalnim programom.

## Potek pisnega in ustnega izpita pri posameznih predmetih

Za vse **ustne izpite** velja, da mora biti pripravljenih **pet izpitnih listkov več, kot je dijakov**, ki opravljajo izpit v skupini. Dijak izbere izpitni listek in ga lahko enkrat zamenja, kar ne vpliva na oceno. Izpitni listki z vprašanji, na katera so dijaki odgovorili, se ne izločijo. Na ustnem delu izprašuje izpraševalec. Izpitna komisija oceni dijaka na podlagi obrazloženega predloga izpraševalca neposredno po ustnem izpitu. O oceni obvesti dijaka predsednik izpitne komisije.

Učitelj dijaka, ki je prijavljen na izpit, odda gradivo (pisni in ustni del), skupaj z navodili in prvo stranjo, **en dan pred izpitom**.

- Pri **angleščini** je predmetni izpit lahko samo pisni in traja od 45–90 minut. Vsebina in način sta določena po učiteljevi presoji. Poleg pisnega dela lahko učitelj določi tudi ustni del, ki traja do 20 min pred izpitno komisijo. Popravni izpit poteka v dveh delih. Pisni izpit traja od 45 do 90 minut, ustni del pa do 20 minut. Dopolnilni izpit je namenjen pridobivanju manjkajočih ocen iz predelanih snovi. Strukturo in trajanje izpita določi učitelj glede na manjkajoče ocene. Izpit je lahko pisni in/ali ustni, pri čemer traja pisni izpit od 45 do 90 minut, ustni pa do 20 minut. Končna ocena se oblikuje na podlagi vseh pridobljenih ocen med šolskim letom.

- Pri **biologiji** se popravni, predmetni in dopolnilni izpit izvede samo ustno in traja največ 30 minut. Za izpite veljajo kriteriji za ustno ocenjevanje.

- Pri **fiziki** je izpit samo pisni. V 1., 2. in 3. letniku traja 60 minut, izpit iz iFIZ pa 90 minut.

- Pri **geografiji** je popravni izpit za 1., 2. in 3. letnik ustni in traja največ 20 minut, priprava na ustni izpit pa 15 minut. Popravni izpit obsega snov celotnega šolskega leta. Popravni izpit iz izbirnega predmeta geografija v 4. letniku je pisni in traja 45 minut. Predmetni in dopolnilni izpiti za vse letnike so sestavljeni iz pisnega in ustnega dela. Pisni del izpita predstavlja 50 % končne ocene in traja 45 minut, ua IGEO pa 60 minut. Ustni del izpita predstavlja 50 % končne ocene in traja za vse letnike največ 20 minut, priprava na ustni del pa 15 minut.

- Pri **glasbi** je izpit samo usten in traja 30 minut. Priprava traja 15 minut. Izpit obsega tudi slušni preizkus.

- Pri **informatiki** je izpit samo usten in traja največ 30 minut. Priprava na ustni del izpita traja 15 minut. Dijak en teden pred izpitom odda projektno nalogo, ki jo zagovarja na izpitu.

- Pri **italijanščini** traja pisni del popravnega, dopolnilnega in predmetnega izpita 45 minut, ustni del pa največ 20 minut. Priprava na ustni del izpita traja 15 minut. Pisni popravni, dopolnilni in predmetni izpit v četrtem letniku traja pri italijanščini izjemoma dve šolski uri, če je dijak četrtega letnika neuspešen pri rednem pouku in izbirnem predmetu, ustni del pa največ 20 minut. Priprava na ustni del izpita traja 15 minut.

- Pri **kemiji** dijaki 1., 2. in 3. letnika opravljajo popravni izpit in dopolnilni izpit pisno (60 minut) in ustno (20 minut, 3 vprašanja). Pisni in ustni del izpita sta enakovredna. Predmetni izpit dijaki opravljajo samo pisno (90 minut). Dijaki 4. letnika opravljajo izpite (popravni, predmetni ali dopolnilni izpit) samo pisno (90 minut).

- Pri **likovni umetnosti** se dopolnilni, popravni in predmetni izpiti opravljajo v ustni in pisni obliki. Pisni del izpita traja 45 minut, ustni del pa do 20 minut. Priprava na ustni del izpita traja 15 minut. Dijak dobi najmanj 4 tedne pred ustnim zagovorom navodila za izvajanje praktičnih likovnih del ter informacijo o obsegu izpitne snovi določenega predmeta.

- Pri **matematici** sta **popravni izpit in dopolnilni izpit** sestavljena iz pisnega in ustnega dela. Pisni del traja 90 min in predstavlja 80% ocene, ustni izpit pa predstavlja 20% ocene. Predmetni izpit je samo pisni in traja 90 min.

- Pri **psihologiji, sociologiji in filozofiji** je izpit samo usten in traja največ 30 minut. Priprava na ustni del izpita traja 15 minut. Pri izbirnemu predmetu iz psihologije, sociologije in filozofije v 4. letniku je izpit samo pisni in traja 90 minut. Dopolnilni izpiti potekajo na enak način kot popravni izpiti.

- Pri **slovenščini** je popravni in predmetni izpit sestavljen iz dveh delov: (a) pisni del traja 90 minut in obsega praviloma spis/esej, po presoji učitelja pa lahko tudi ocenjevanje znanja jezika in/ali književnosti; (b) ustni del traja do 20 minut in obsega tri vprašanja s področja jezika in/ali književnosti. Dijak opravlja popravni ali predmetni izpit ali iz celotne snovi posameznega letnika ali iz delov snovi posameznega letnika, za katere pri ocenjevanju med poukom ni dosegel minimalnega standarda. Dopolnilni izpit opravlja dijak iz snovi, pri kateri je bil neocenjen.

- Pri **športni vzgoji** je izpit praktičen (s sprotno teoretično razlago), zato traja do 90 minut. Priprava na izpit traja 15 minut. Dijak mora opraviti manjkajoče naloge oziroma tri naloge po letnem učnem načrtu, ki mu jih določi učitelj ob prisotnosti izpitne komisije.

- Pri **zgodovini** so izpiti pisni in ustni. Pisni izpit traja 60 minut in predstavlja 70% končne ocene. Ustni del traja največ 20 minut.

#### STROKOVNI PREDMETI UG – LIKOVNE SMERI

- Pri predmetu **bivalna kultura** se dopolnilni, popravni in predmetni izpiti izvajajo samo ustno in trajajo do 20 minut, priprava nanje pa 15 minut. Dijak dobi najmanj 4 tedne pred ustnim zagovorom navodila za izvajanje praktičnih likovnih del ter informacijo o obsegu izpitne snovi predmeta. Dijaku se določi število likovnih del, ki jih mora predložiti k izpitu – od 3 do 15 izdelkov. Na ustnem delu izpita dijak odgovarja na postavljena vprašanja, predloži ustrezne likovne izdelke in jih zagovarja. V 4. letniku dijak odgovarja na postavljena vprašanja, predloži seminarsko nalogo in jo zagovarja.

- Pri predmetih **likovna teorija, predstavitvene tehnike, plastično oblikovanje in likovna umetnost** se dopolnilni, popravni in predmetni izpiti opravljajo v ustni in pisni obliki. Pisni del izpita traja 45 minut, ustni del pa do 20 minut. Priprava na ustni del izpita traja 15 minut. Dijak dobi najmanj 4 tedne pred ustnim zagovorom navodila za izvajanje praktičnih likovnih del ter informacijo o obsegu izpitne snovi določenega predmeta. Dijaku se določi število likovnih del, ki jih mora predložiti k izpitu – od 3 do 15 izdelkov, odvisno od specifik predmeta. Pri ustnem delu izpita dijak odgovarja na postavljena vprašanja, predloži ustrezne likovne izdelke in jih zagovarja.

- Pri predmetih **likovna teorija in predstavitvene tehnike** se v primeru, ko je dijak neocenjen, ker ni oddal vseh likovnih izdelkov med šolskim letom, izvede samo ustni del dopolnilnega izpita, kjer se oceni samo manjkajoča likovna dela. V kolikor ni pridobil pisne ocene iz določene učne snovi, mora opraviti samo pisni preizkus znanja.

- Pri predmetih **likovna umetnost in plastično oblikovanje** se v primeru, ko je dijak neocenjen, ker ni oddal vseh likovnih izdelkov ali seminarske naloge med šolskim letom, izvede samo ustni del dopolnilnega izpita, kjer se oceni samo manjkajoča likovna dela ali/in seminarsko nalogo. V kolikor ni pridobil pisne ocene iz določene učne snovi, mora opraviti samo pisni preizkus znanja.

- Pri predmetu **osnove varovanja dediščine** se dopolnilni, popravni in predmetni izpiti opravljajo samo v ustni obliki in trajajo do 20 minut, priprava nanje pa 15 minut. Na ustnem delu izpita dijak odgovarja na postavljena vprašanja, predloži seminarsko nalogo in jo zagovarja.

- Pri predmetu **risanje in slikanje** se dopolnilni, popravni in predmetni izpiti izvajajo samo ustno in trajajo do 20 minut, priprava nanje pa 15 minut. Dijak dobi najmanj 4 tedne pred ustnim zagovorom navodila za izvajanje praktičnih likovnih del ter informacije o obsegu izpitne snovi predmeta. Dijaku se določi število likovnih del, ki jih mora predložiti k izpitu – od 3 do 15 izdelkov, odvisno od specifik predmeta. Pri ustnem delu izpita dijak odgovarja na vprašanja, ki mu jih pripravi izpraševalec, predloži ustrezne likovne izdelke in jih zagovarja.

- Pri predmetu **umetnostna zgodovina** dopolnilni, popravni in predmetni izpiti obsegajo pisni del izpita, ki traja 45 minut, ter ustni del do 20 minut. Priprava na ustni del izpita traja 15 minut.

#### STROKOVNI PREDMETI UG – GLASBENE SMERI

- Pri predmetu **glasbeni stavek** traja pisni del 90 minut, ustni pa 20 minut, poteka pa pred izpitno komisijo.

- Pri predmetih **klavir** (kot stranski predmet) in **dopolnilni instrument** poteka izpit v obliki internega ali javnega nastopa pred tričlansko izpitno komisijo. Traja največ 45 minut. Priprava na izpit traja 15 minut.

- Pri predmetu **petje – instrument** je izpit izveden v obliki nastopa pred tričlansko komisijo ali kot javni nastop pred tričlansko komisijo in poslušalci. Traja največ 60 minut. Priprava na izpit traja 15 minut.

- Pri predmetih **solfeggio** in **zgodovina glasbe** traja pisni del izpita 45 minut, ustni pa 20 minut, poteka pa pred tričlansko izpitno komisijo.

- Pri predmetih **zbor/orkester in komorna igra** poteka izpit v obliki internega ali javnega nastopa pred tričlansko izpitno komisijo in traja največ 45 minut.

## – 9. ŠOLSKI IN MATURITETNI KOLEDAR

### Ocenjevalni obdobji, ocenjevalni konferenci in razdelitev spričeval za 1., 2. in 3. letnik

1. ocenjevalno obdobje: 1. 9. 2025 –15. 1. 2026	ocenjevalna konferenca predvidoma 15. 1. 2026
2. ocenjevalno obdobje: 16. 1. 2026 –23. 6. 2026	ocenjevalna konferenca predvidoma 19. 6. 2026
	razdelitev spričeval 24. 6. 2026

### Ocenjevalni obdobji, ocenjevalni konferenci in razdelitev spričeval za 4. letnik

1. ocenjevalno obdobje: 1. 9. 2025 –15. 1. 2026	ocenjevalna konferenca predvidoma 15. 1. 2026
2. ocenjevalno obdobje: 16. 1. 2026 –21. 5. 2026	ocenjevalna konferenca predvidoma 20. 5. 2026
	razdelitev spričeval 22. 6. 2026

## MATURITETNI KOLEDAR

Organizirana priprava dijakov 4. letnika na zaključek izobraževanja poteka od 25. 5. do 28. 5. 2026 in se šteje kot pouk.

### Spomladanski izpitni rok

6. 5. 2026	slovenščina IP1– esej
od 11. do 23. 5. 2026	izpitni nastopi pri glasbi
od 29. 5. do 18. 6. 2026	pisni del mature
od 10. do 22. 6. 2025	ustni del mature
13. 7. 2025	seznanitev kandidatov z uspehom na splošni maturi

### Jesenski izpitni rok

od 22. 8. do 2. 9. 2026	pisni in ustni del mature
16. 9. 2026	seznanitev kandidatov z uspehom na splošni maturi

## POČITNICE IN PRAZNIKI

	počitnice	prazniki
Jesenske počitnice	27. 10. do 30. 10.	31. 10. in 1. 11.
Novoletne počitnice	29. 12. do 31. 12.	25. 12., 26. 12., 1. 1., 2. 1.
Prešernov dan		8. 2.
zimske počitnice	16. 2. do 20. 2.	
velikonočni ponedeljek		6. 4.
s šolskim koledarjem MVI določen prost dan	/	/
prvomajske počitnice	28. 4. do 30. 4.	27. 4., 1. 5., 2. 5.
poletne počitnice za dijake	26. 6. do 31. 8.	25. 6., 15. 8.

- Med šolskim letom imajo dijaki 1. in 3. letnika 1 dan določen za sistematski in zobozdravstveni pregled – organizacija obiska poteka v dogovoru z Zdravstvenim domom Koper (šolska ambulanta).
- Spoznavno srečanje za 1. letnik: petek, 12. september.
- Dan odprtih vrat: predvidoma 13. 11.
- Informativni dan: petek, sobota, 13. in 14. februar 2026.
- Preizkus likovne in glasbene nadarjenosti: marec 2026 – datum določi MVI naknadno.
- Maturantski ples za 4. letnik: predvidoma 9. 5. 2026.
- Dan šole: torek 7. 4. (po velikonočnem ponedeljku).

## 10. DEJAVNOSTI NA GIMNAZIJI KOPER

Na Gimnaziji Koper je organiziranih mnogo dejavnosti – pouk na drugačen način, medpredmetne ekskurzije, šole v naravi, tekmovanja na različnih področjih, prireditve, sodelovanje v projektih, Erasmus + projekti, mednarodno projektno sodelovanje in izmenjave, športni dnevi, krožki itd.

Gimnazija Koper je akreditirana šola za projekte Erasmus + (sofinancirano s strani EU). Temeljni cilji akreditacije so:

1. Napredek pri uporabi tujih jezikov. Mednarodno sodelovanje omogoča učencem in učiteljem učenje, uporabo in napredek v znanju tujih jezikov na posameznih predmetnih področjih (biologija, kemija, književnost, umetnost, zgodovina, šport itd.).
2. Poglobljanje znanja o aktualnih temah, vprašanjih, izzivih, novih področjih. Mednarodno sodelovanje omogoča učencem in učiteljem poglobitev znanja o aktualnih novih znanjih, ki jih zaradi strogo določenih šolskih učnih načrtov ni vedno mogoče vključiti v običajni učni načrt. Z mednarodnim sodelovanjem se učenci učijo DELATI v mednarodnem okolju (multikulturalizem je dejstvo, s katerim se srečujemo na trgu dela), učitelji pa imajo možnost deliti svoje znanje in pridobivati nova znanja in pristope na posameznih predmetnih področjih od kolegov iz drugih šolskih sistemov.
3. Internacionalizacija šole in razvoj na področju mednarodnega sodelovanja, ki z izzivi in dodatnim delom omogoča nenehen napredek tako učencev kot sodelujočih učiteljev. V šolskem letu 2025/26 bo 62 dijakov mednarodno projektno sodelovalo s štirimi šolami Agen – Francija, Mairena del Aljarafe – Španija, Tilburg, Nizozemska in Lago di Como – Italija. Gostili bomo dijake in učitelje teh šol ter odšli tudi na štiri mobilnosti. Projektno bomo delali na temo Meje v športu –Borders. Teme z mednarodnega projektne dela bomo vključevali tudi v pouk (ITS in drugod).

Šola izvaja tudi projekt Tutorstvo, gre za obliko medvrstniške pomoči in sodelovalnega učenja, kjer dijaki nudijo pomoč dijakom.

Dejavnosti so predstavljene v **prilogi 1**.

## 11. OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE

Obvezne izbirne vsebine (OIV) opredeljuje 33. člen Zakona o gimnazijah.

Med obvezne izbirne vsebine sodijo dejavnosti, ki jih šola ponuja dijakom z veliko mero avtonomije, izvajajo pa se praviloma v strnjeni obliki. OIV niso predmeti in niso omejene s strogim učnim načrtom.

OIV se delijo na obvezne vsebine, ki jih organizira šola za vse dijake, in vsebine, povezane z dijakovo prosto izbiro (dijaki jih lahko najdejo v ponudbi šole ali pa jih opravijo drugod).

Obvezne izbirne vsebine v gimnaziji obsegajo skupaj 265 ur:

- v 1. letniku 90 ur,
- v 2. letniku 90 ur,
- v 3. letniku 55 ur in
- v 4. letniku 30 ur.

Katalog OIV je v **prilogi 2**.

## 12. DEJAVNOSTI GLASBENE IN LIKOVNE SMERI UMETNIŠKE GIMNAZIJE

Splošne dejavnosti glasbene smeri umetniške gimnazije so predstavljene v **prilogi 1**.

## 13. DEJAVNOSTI PRED VPISOM DIJAKOV GIMNAZIJE KOPER NA UNIVERZE

### **Karierna orientacija in predstavitev študijskih smeri in poklicev**

Predstavitve potekajo skozi celo šolsko leto, največ jih je januarja. Pri izvedbi sodelujejo nekdanji dijaki in fakultete. Ravno tako se izvaja izčrpno informiranje dijakov o novostih v karierni orientaciji, o raznih kariernih sejmih, dogodkih, predstavitev, idr. Možnost izpolnjevanja raznih vprašalnikov in testov glede lastnih interesov, kariernih zanimanj in poklicnih usmeritev. Za koordiniranje skrbi svetovalna služba.

## **14. DEJAVNOSTI PRED VPISOM NOVINCEV NA GIMNAZIJO KOPER**

### **DAN ODPRTIH VRAT**

Vsako leto povabimo na šolo učence zaključnih razredov primorskih osnovnih šol in njihove starše. Predstavimo jim vse usmeritve, ki jih šola izvaja. Učenci spoznajo tudi delo pri različnih predmetih ter vse šolske in občolske dejavnosti, ekskurzije, projekte, mednarodno projektno delo, Erasmus + ...

### **INFORMATIVNI DAN**

Na informativnem dnevu, ki ga organiziramo v petek, 13. 2. 2026, dopoldan in popoldan ter v soboto, 14. 2. 2026, dopoldan predstavimo učencem zaključnih razredov osnovnih šol in njihovim staršem delo in življenje na šoli.

Pri tem predstavljamo:

- splošno gimnazijo,
- umetniško gimnazijo likovne in glasbene smeri,
- športni oddelek,
- druge dejavnosti na šoli (krožki, projekti, Erasmus +, ekskurzije ...),
- vpisni postopek in druge splošne stvari,
- šolsko knjižnico in učbeniški sklad.

Za predstavitve so zadolženi:

- splošna gimnazija – ravnatelj, pomočnica ravnatelja,
- posamezna predmetna področja – vodje aktivov,
- umetniška gimnazija – vodji aktiva LUM in GLA,
- športni oddelek – pedagoška in športni koordinator športnih oddelkov,
- vpisni postopek in druge splošne stvari – svetovalna služba,
- šolska knjižnica in učbeniški sklad – knjižničarka.

Na informativnem dnevu sodelujejo tudi dijaki, ki spremljajo goste po šoli in se na kratko predstavijo (projekti na šoli, izmenjave, tekmovanja ...).

## **15. ŠOLSKA PREHRANA**

Organizacija in izvedba šolske prehrane na Gimnaziji Koper poteka v skladu z Zakonom o šolski prehrani, ZŠolPre-1 (Uradni list RS, št. 3/13 in 46/14), Pravilnikom šolske prehrane (Svet zavoda, 9. 6. 2016) in na podlagi 8. točke 7. člena Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva (Uradni list RS, št. 62/2010). Šolska prehrana v skladu z Zakonom o šolski prehrani pomeni organizirano prehrano dijakov v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem. Na naši šoli šolska prehrana obsega malico. Malici dijakov je namenjen glavni, 35-minutni odmor, med 10.25 in 11.00.

Dijaška malica je organizirana v dijaškem domu Koper. Od 10. 7. 2009 je ponudnik prehrane Dijaški in študentski dom Koper, Cankarjeva 5, 6000 Koper, ki je bil izbran v skladu z zakonom o šolski prehrani. Dijakom dnevno ponuja vsaj dve varianti tople malice (mesno in vegetarijansko) in alternativno hladno malico, posebej pa so malice pripravljene v primeru dijakov z medicinsko indicirano dieto. Pri organizaciji šolske prehrane so upoštevane smernice za prehranjevanje v vzgojnoizobraževalnih zavodih, ki jih je sprejel Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Tedenski jedilniki so objavljeni na spletni strani šole.

Šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja tako, da se razredniki pri razrednih urah vsaj dvakrat letno z dijaki pogovarjajo o načinu njihovega prehranjevanja ter nevarnostih, ki jih povzročata nezdravo prehranjevanje. Učitelji v predmetne vsebine vsaj enkrat letno vključijo snov, ki je povezana z zdravo prehrano. Za dijake drugega letnika je vsako leto organiziran projektni dan »Prehrana«, na katerem dijaki po delavnicah spoznajo prehrano z različnih vidikov in ob različnih priložnostih; usvojeno znanje kritično vrednotijo in ga znajo povezati z različnimi predmetnimi področji in vsakdanjim življenjem. Prav tako se z zdravo prehrano in kulturo prehranjevanja dijaki seznanijo v okviru obveznih izbirnih vsebin

(zdravstvena vzgoja). Letos bo to predavanje za 3. letnik »Zdrav življenjski slog in prehrana« v izvedbi Zdravstvenega doma Koper.

S pravilnikom šolske prehrane smo opredeli natančnejše postopke, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, določili čas in način odjave posameznega obroka, ravnanje z neprevzetimi obroki ter načine seznanitve učencev oziroma dijakov in staršev.

## **16. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA**

### **I. VSEBINSKI DEL**

Osnovna področja dela šolske svetovalne službe so: načrtovanje, spremljanje in evalvacija, razvojno-analitične naloge, svetovalno delo z dijaki, svetovalno delo z učitelji, svetovalno delo s starši, strokovno izpopolnjevanje, druge naloge.

#### **Načrtovanje, spremljanje in evalvacija**

- Sodelovanje pri oblikovanju LDN šole in načrtov posameznih dejavnosti šole (predlogi za izboljšanje kakovosti dela v šoli, predlogi za oblikovanje oddelkov, sodelovanje pri pripravi in izvedbi predinformativnih in informativnih dni).
- Izdelava letnega delovnega načrta svetovalne službe (področja dela, naloge, okvirni rok in trajanje).
- Spremljanje opravljenih nalog.
- Evalvacija izvedenih nalog (letno poročilo o delu svetovalne službe).
- Posvetovalno delo z vodstvom šole.

#### **Razvojno-analitične naloge**

- Analiza potreb po svetovalni pomoči, analiza napredovanja in uspešnosti dijakov.

#### **Svetovalno delo z dijaki**

- Vpis in sprejem novincev.
- Spremljanje in svetovanje novincem, ponavljavcem, preusmerjenim.
- Skupinske oblike dela z dijaki zaradi izboljšanja kvalitete učenja (1. letnik, kasneje po potrebi individualno).
- Svetovanje za osebni in socialni razvoj.
- Poklicna orientacija.

#### **Identifikacija in pomoč pri reševanju socialno-ekonomskih stisk dijakov (sodelovanje s CSD in drugimi ustanovami).**

- Individualizirani programi za dijake s posebnimi potrebami.
- Svetovalna pomoč dijakom pri razreševanju osebnih, razvojnih ali situacijskih težav (osebnih stisk, učnih ali vedenjskih težav, socialne problematike).
- Pogovorne ure za dijake.
- Splošno razvojno-preventivni programi zunanjih izvajalcev.

#### **Svetovalno delo z učitelji**

- Preučevanje potreb po strokovnem izpopolnjevanju in aktivna udeležba v internem strokovnem izpopolnjevanju (Karierna orientacija, Učenje učenja).
- Sodelovanje na sejah oddelčnega učiteljskega zbora (vedno, kadar se načrtujejo individualizirani programi ali vprašanja, povezana s karierno orientacijo, sicer pa po dogovoru in na pobudo razrednika).
- Sodelovanje na sejah celotnega učiteljskega zbora.
- Svetovanje in posvetovanje z učitelji glede izvajanja pouka ali vodenja oddelčne skupnosti.

#### **Svetovalno delo s starši**

- Pogovorne ure za starše (vsaj eno uro tedensko v dopoldanskem in enkrat v popoldanskem času; po dogovoru).
- Svetovanje staršem.
- Svetovanje družinam.

#### **Strokovno izpopolnjevanje, priprava gradiv, drugo**

- Seminarji (vsaj zakonsko minimalni dovoljeni obseg). V ta okvir ne sodi usposabljanje, ki je obvezno zaradi izvajanja rednih nalog.
- Študij literature (vsaj dve uri tedensko).

#### **Priprave in dokumentiranje svetovalnega dela**

- Okvirno pol ure za eno uro svetovanja ter pet ur na uro izvedbe predavanja ali delavnice.

## II. REDNE DEJAVNOSTI, KI POTEKAJO VSE LETO

- ugotavljanje potreb in nudenje pomoči dijakom, ki imajo učne, razvojne, prilagoditvene in druge osebne težave, oz. napotitev le-teh v ustrezne specializirane inštitucije,
- spremljanje vzgojno izobraževalnega napredovanja posameznih dijakov in oddelčnih skupnosti (pregled dokumentacije oddelka, razgovori z učenci, starši, razredniki in posameznimi učitelji oddelka), preusmerjanje učno neuspešnih dijakov v ustrezne programe,
- karierno svetovanje dijakom 3. in 4. letnika – seznanjanje z vpisnimi pogoji za vpis na fakultete, individualni razgovori z njimi, osvetlitev lastnih interesov, sposobnosti,
- organizacija predstavitve študija na posameznih visokošolskih zavodih v Sloveniji in tujini (profesorji visokošolskih zavodov),
- posveti z vodstvom šole in razredniki o delu z vzgojno najbolj problematičnimi dijaki,
- sodelovanje s CSD, Zavodom RS za zaposlovanje, Zavodom RS za šolstvo, Svetovalnim centrom za otroke, mladostnike in starše, osnovnimi šolami, nevladnimi organizacijami, ZD za otroke in mladostnike (pedopsihiatri) ...
- sodelovanje na sestankih OUZ, konferencah OUZ, UZ,
- izobraževanje,
- urejanje osebnih listov dijakov, ki so sedaj vključeni v vzgojno izobraževalni proces na naši šoli.

## III. DRUGO

### Dijaki s posebnimi potrebami

- priprava individualiziranih programov,
- koordinacija dela strokovnih skupin za dijake s posebnimi potrebami,
- sodelovanje pri izvajanju ur individualne pomoči dijakom s posebnimi potrebami,
- koordinacija sestankov strokovnih skupin in OUZ,
- pisanje poročil,
- priprava pedagoških pogodb.

### Študijska orientacija

- koordinacija in organizacija predstavitev različnih fakultet in študijskih programov na Gimnaziji Koper,
- informiranje dijakov o novostih v karierni orientaciji, o raznih kariernih sejmih, dogodkih, predstavitev, ...
- individualno svetovanje ...

### Nostrifikacija spričeval za dijake tujce

### Organizacija in vodenje šolske prehrane

### Izpolnjevanje šolske statistike ŠOL-s (dela, ki se tiče svetovalne službe)

### Urejanje dokumentacije

- ureditev arhiva osebnih listov nekdanjih dijakov Gimnazije Koper,
- urejanje tekoče dokumentacije.

## IV. IZOBRAŽEVANJE

- Permanentno izobraževanje v stroki, samoizobraževanje,
- formalno izobraževanje svetovalne delavke: dve srečanja študijske skupine,
- seminarji z različno tematiko, ki se pojavijo skozi šol. leto.

## 17. ŠOLSKA KNJIŽNICA

### 1. INTERNO STROKOVNO BIBLIOTEKARSKO DELO

- Spremljanje novosti ter nabava knjižnega gradiva.
- Računalniška obdelava novega knjižnega gradiva.
- Nabava ter urejanje domače in tuje periodike.

- Vodenje statistik in druge dokumentacije o uporabi in izposoji gradiva.
- Izločanje in odpis zastarelega in poškodovanega gradiva.
- Urejanje knjižnice in knjižnične zbirke.

## **2. BIBLIOPEDAGOŠKO DELO**

- Individualno bibliopedagoško svetovalno delo ob izposoji.
- Pomoč dijakom pri izdelavi seminarskih in drugih projektnih nalog pri posameznih predmetih, zlasti pomoč pri iskanju gradiva in informacij.
- Priprava različnih tematskih razstav ter mesečne razstave knjižnih novosti.
- Mentorstvo mladim raziskovalcem.
- Različne dejavnosti za promocijo branja: knjiga meseca, bralna značka (dijaki, učitelji, starši)
- Organizacija literarnih srečanj.
- Vodenje interesne dejavnosti »Moja knjižnica«
- Aktivnosti ob tednu knjige (april 2025): noč v knjižnici, razstave, pogovori o branju ...
- Sodelovanje z drugimi aktivni: medpredmetne, kroskurikularne povezave.
- Vodenje in izvedba projekta Rastem s knjigo.
- Knjižnično informacijsko znanje: 15 ur v vseh oddelkih 1. letnika

## **3. UČBENIŠKI SKLAD**

- Izvedba vseh aktivnosti in dejavnosti v skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov (Uradni list RS, št. [12/20](#))

## **4. STALNO STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE**

- Študijske skupina, ZRSŠ.
- Slovenski knjižni sejem, Cankarjev dom Ljubljana, november 2025.
- Bibliopedagoška šola Strunjan, marec 2026, ZRSŠ.
- Druga izobraževanja.

## **5. DRUGE NALOGE**

- Predstavitev in promocija šolske knjižnice na dnevu odprtih vrat, informativnih dnevih in ob drugih priložnostih.
- Sodelovanje in izvedba različnih delavnic v okviru projektnih dni in šolskih projektov.
- Sodelovanje v šolski komisiji za kakovost.
- Koordinacija spoznavnega dne za 1. letnik.
- Sodelovanje v projektu Erasmus+.
- Spremljanje dijakov na šolskih ekscurzijah.
- Pisanje šolske kronike.
- Druge dejavnosti po navodilih vodstva šole.

## **18. SODELOVANJE S STARŠI**

S starši bomo sodelovali na roditeljskih sestankih in rednih skupnih popoldanskih govorilnih urah in na dopoldanskih govorilnih urah, ki jih imajo učitelji v svojem tedenskem urniku. Šola je prešla na elektronski dnevnik in redovalnico, starši se lahko naročijo na prejemanje vseh informacij za svojega otroka. Sodelovanje s starši poteka tudi preko Sveta staršev.

## **19. ŠOLSKI SKLAD**

Šolski sklad je bil ustanovljen v začetku šolskega leta 1996/1997 v skladu z določilom 235. člena ZOFVI. Način delovanja sklada ureja Pravilnik o delovanju sklada. Vodi ga upravni odbor.

V šolskem letu 2025/2026 bomo s sredstvi šolskega sklada vzpostavljali boljše pogoje za delo dijakov. Upravni odbor bo pri upravljanju z razpoložljivimi sredstvi upošteval potrebe dijakov in strokovnih aktivov za izboljševanje pouka.

## 20. DIJAKI

### DIJAKI PO ODDELKIH (2025/2026)

oddelek	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	SKUPAJ
a	29	29	27	17	102
b	31	26	28	25	110
c	30	27	30	24	111
d	28	21	18	21	88
e	22	20	22	23	87
	140	123	125	110	498
VGI	1	2	1	3	7
skupaj	141	125	126	113	505

	Umetniška gimnazija	
1. letnik	likovna smer	15
	glasbena smer modul B	13
	VGI	1
2. letnik	likovna smer	14
	glasbena smer modul B	7
	VGI	2
3. letnik	likovna smer	6
	glasbena smer modul B	12
	VGI	1
4. letnik	likovna smer	12
	glasbena smer modul B	9
	VGI	3
Skupaj	likovna smer	47
	glasbena smer	41
	VGI	7

V šolskem letu 2025/2026 ima 17 dijakov odločbo o usmeritvi v izobraževalni program gimnazije s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo. Za 4 dijake odločbe še čakamo.

### PRILAGODITVE ŠOLSkih OBVEZNOSTI DIJAKOM

Prilagoditve šolskih obveznosti dijakom (prej status) ureja Pravilnik o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli. Šola prilagodi šolske obveznosti dijaku, ki se vzporedno izobražuje, dijaku s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi in dijaku, zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov.

Šola lahko prilagodi šolske obveznosti nadarjenemu dijaku, dijaku perspektivnemu športniku, dijaku vrhunskemu športniku, dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti, dijaku, ki prihaja iz tuje države, v drugih utemeljenih primerih ter dijaku s posebnimi potrebami, poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi.

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijak oziroma starši mladoletnega dijaka zaprosijo s pisno vlogo, ki ji priložijo ustrezna dokazila.

Vlogo je potrebno vložiti do 30. septembra za tekoče šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko tudi med šolskim letom.

O vlogi za pridobitev pravice do prilagoditev odloči ravnatelj s sklepom v petnajstih dneh po prejemu popolne vloge. Sklep vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi. Sklep o pridobitvi pravice do prilagoditev velja največ eno šolsko leto.

Če se s sklepom odloči o pridobitvi pravice do prilagoditev, šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa pripravi osebni izobraževalni načrt, v sodelovanju z dijakom in starši mladoletnega dijaka. Med šolskim letom se vsebina osebnega izobraževalnega načrta iz utemeljenih razlogov lahko spremeni.

Dijaki športnih oddelkov pridobijo status perspektivnega športnika ob vpisu v 1. letnik, status se jim v naslednjih letnikih ohranja oz. podaljšuje ob ustrezni letni kategorizaciji.

## **21. SKUPNOST DIJAKOV**

Mentorica skupnosti dijakov: Helena Miklavčič

Predsednica: Eva Bažec, 3. A

Podpredsednik: Sara Komac, 2. C

### **Delovni načrt skupnosti dijakov za šolsko leto 2025/2026**

Skupnost dijakov se bo sestajala formalno in neformalno. Na formalnih sestankih bomo sprejemali odločitve povezane z delovanjem šole (izvolitev predstavnikov dijakov, določitev letnega načrta in pregled dela). Na neformalnih sestankih se bomo srečali večkrat. Dogovarjali se bomo o prireditvah, ki jih bo pripravila Skupnost dijakov Gimnazije Koper.

Poskusili bomo tudi pripraviti čim več družbeno angažiranih dejavnosti za dijake naše šole. Pogovarjali se bomo o težavah, s katerimi se srečujejo dijaki, iskali rešitve in o tem poročali vodstvu.

## **DELOVNE SKUPINE IN KOMISIJE**

S 1. septembrom 2025 so bile s sklepom ravnatelja imenovane naslednje komisije za čas od 1. 9. 2025 do 31. 8. 2026.

### **KOMISIJA ZA PRILAGODITVE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI**

1. Maja Gudič, predsednica
2. Jože Zadnik
3. Nataša Cindrič Donaval
4. Urška Lenarčič Čeranič

### **DELOVNA SKUPINA ZA PODELJEVANJE PRIZNANJ DIJAKOM**

1. Neda Pavlin Masle, predsednica
2. Suzana Čuš
3. Ambrož Čopi
4. Elizabeta Šušmelj Vidovič
5. Matej Kocjan

### **VOLILNA KOMISIJA**

1. Neda Pavlin Masle, predsednica
2. Suzana Čuš
3. Melita Mislej
4. Ana Piciga

### **INVENTURNA KOMISIJA**

1. Igor Poklar, predsednik
2. Robert Bandelj
3. Jože Zadnik

### **KOMISIJA ZA VPIS V ŠPORTNE ODDELKE**

1. Jože Zadnik, predsednik
2. Nataša Cindrič Donaval
3. Andreja Rolih

### **KOMISIJA ZA UNIČENJE DOKUMENTACIJE**

1. Tanja Brstilo, predsednica
2. Boris Palčič
3. Barbara Mavrič

#### **KOMISIJA ZA REDNI NOTRANJI NADZOR MATURE**

1. Nevenka Jerebica, predsednica
2. Damjana Flego
3. Elen Slavec

#### **KOMISIJA ZA NADZOR KAKOVOSTI**

- |                      |             |
|----------------------|-------------|
| 1. Suzana Čuš        | predsednica |
| 2. Andreja Škerjanc  | članica     |
| 3. Elen Slavec       | članica     |
| 4. Neda Pavlin Masle | članica     |
| 5. Nataša Vagaja     | članica     |

S 1. oktobrom 2024 so s sklepom ravnatelja imenovane naslednje komisije za čas od 1. 10. 2024 do 30. 9. 2025.

#### **ŠOLSKA MATURITETNA KOMISIJA**

- |                                     |                        |
|-------------------------------------|------------------------|
| 1. Bruno Petrič, prof.              | predsednik             |
| 2. Tjaša Poljšak Miklavec, prof.    | namestnica predsednika |
| 3. Andreja Škerjanc, prof.          | tajnica mature         |
| 4. Boris Palčič, prof.              | namestnik tajnice      |
| 5. Suzana Čuš, prof.                | članica                |
| 6. Elizabeta Šušmelj-Vidovič, prof. | članica                |
| 7. Anja Praprotnik, prof.           | članica                |

#### **KOMISIJA ZA VARSTVO PRAVIC**

1. Tjaša Poljšak Miklavec
2. Neda Pavlin Masle
3. Iztok Drožina, STŠ
4. Melita Mislej, nadomestni član
5. Breda Švara SEPŠ, nadomestni član

#### **UPRAVNI ODBOR ŠOLSKEGA SKLADA**

1. Nedeljka Bratina, predsednica
2. Boris Palčič
3. Elen Slavec
4. Andrej Erzetič, 2. D
5. Dragan Šumanski, 3. E
6. Eva Bažec, 3. A
7. Gregor Žigante, 4. B

## **OBNOVA, VZDRŽEVANJE IN OPREMLJANJE ŠOLE**

#### **Pregled potrebnih obnovitvenih del:**

- prenova objekta za potrebe gibalno oviranih,
- beljenje in vzdrževanje šolskih prostorov,
- zatemnitev učilnic,
- prenova sistema ogrevanja,
- sanacija strehe.

**Nabava opreme:**

- računalniki,
- projektorji,
- programska oprema,
- didaktični pripomočki,
- strokovna literatura,
- oprema učilnic (stoli, klopi, omare).

## **24. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE LDN**

Pri realizaciji LDN sodelujejo vsi delavci šole, vsak na svojem delovnem področju. Naloge LDN se bodo **med letom dopolnjevale** s sklepi strokovnih organov šole, z okrožnicami in navodili ter s sklepi ustanovitelja.

### **POTRDITEV LDN**

Letni delovni načrt Gimnazije Koper je obravnaval in sprejel Svet šole dne 2. 10. 2025.

Predsednik sveta šole: Matej Kocjan

Ravnatelj:  
Bruno Petrič, prof.

### **PRILOGE:**

1. Koledar dejavnosti za šolsko leto 2025/2026
2. Katalog OIV