

Ime in priimek:

Oddelek:

Naslov:

Domači telefon:

GSM telefon:

Elektronski naslov:

Spoštovani dijaki.

Pozdravljam Vas na pragu novega šolskega leta na Gimnaziji Koper.

Četudi se zdi, da je vsako šolsko leto enako, vendarle ni tako. Vselej se najdemo na drugi izhodiščni točki, vselej na novo začenjamo. Vsako leto drugače zaznavamo sebe in svet okrog nas, vsako leto kaj drugače razumemo in se naučimo česa novega. Kot vse kaže, bo tudi letošnje šolsko leto obremenjeno z ukrepi za zaježitev COVID-a, a skupaj jim bomo kos.

V novem šolskem letu vam kljub situaciji, v kateri se nahajamo, želim čim več prijateljstev, znanstev, doživetij, zaznavanj, razumevanja in predvsem novih znanj.

Pred vami je vodič Gimnazije Koper za šolsko leto 2021/2022. Večino potrebnih informacij o šoli boste dobili na naslednjih straneh.

O vseh novostih in obvestilih za izpeljavo pouka vas bomo tudi letos obveščali preko spletne strani šole in preko razrednikov.

Ravnatelj
Bruno Petrič, prof.

KAZALO

URNIKI.....	4
POUK – ZVONJENJE.....	4
MOJ URNIK.....	5
SPLOŠNO O GIMNAZIJI KOPER.....	6
VZGOJNO IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI.....	6
MATURA	7
PREDMETNIKI	7
ORGANI ŠOLE.....	14
UČITELJI GIMNAZIJE KOPER.....	15
STROKOVNI IN NEPEDAGOŠKI DELAVCI.....	18
SKUPNOST DIJAKOV.....	18
ŠOLSKI SKLAD	18
STIKI MED ŠOLO IN STARŠI.....	19
GOVORILNE URE	19
RODITELJSKI SESTANKI.....	19
E-DNEVNIK IN E-REDOVALNICA.....	19
ŠOLSKA KNJIŽNICA	20
UČBENIŠKI SKLAD.....	20
PREHRANA DIJAKOV.....	20
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....	21
ŠOLSKA PRAVILA GIMNAZIJE KOPER	24
MOJ ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR	46
PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA.....	46
MOJA REDOVALNICA.....	47
ŠOLSKI MATURITETNI KOLEDAR	48
KAM PO POMOČ V TEŽAVAH?	60

GIMNAZIJA KOPER
Cankarjeva 2
6000 Koper

GINNASIO CAPODISTRIA
Via Cankar 2
6000 Capodistria

Ravnatelj
Pomočnica ravnatelja

Bruno Petrič, prof.
Tjaša Poljšak Miklavec, prof.

Tajništvo	(05) 6117 270, 051-260-758
Fax	(05) 6117 280
Zbornica	(05) 6117 275
Pomočnica ravnatelja	(05) 6117 273
Računovodstvo	(05) 6117 271
Svetovalna služba	(05) 6117 274, 051-260-759
Knjižnica	(05) 6117 276
Tajnik mature	(05) 6117283, 051-260-756
Pedagoški koordinator	(05) 6117 278, 031-387-206

Elektronski naslov: info@gimkp.si
Spletna stran: <http://www.gimnazija-koper.si>

Transakcijski račun: 01100-6030693442 pri UJP
Davčna številka: 61745685

URNIKI

ODKLEPANJE ŠOLE	ob 6.30
PRIČETEK POUKA	ob 8.00 (predura ob 7.10)
GLAVNI ODMOR	od 10.25 do 11.00
ZAKLEPANJE VRAT (na Cankarjevo ul.)	ob 16.30

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
<i>odmor</i>	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

MOJ URNIK

<i>dan</i>	<i>ponedeljek</i>		<i>torek</i>		<i>sreda</i>		<i>četrtek</i>		<i>petek</i>	
	Pred.	Uč.	Pred.	Uč.	Pred.	Uč.	Pred.	Uč.	Pred.	Uč.
P										
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										

<i>dan</i>	<i>ponedeljek</i>		<i>torek</i>		<i>sreda</i>		<i>četrtek</i>		<i>petek</i>	
	Pred.	Uč.	Pred.	Uč.	Pred.	Uč.	Pred.	Uč.	Pred.	Uč.
P										
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										

SPLOŠNO O GIMNAZIJI KOPER

Gimnazija Koper je bila ustanovljena 20. 10. 1945 in je po nekajkratnih šolskih povojnih reformah spet v celoti gimnazija. Pri Temeljnem sodišču v Kopru je bila 25. 3. 1974 vpisana v sodni register pod št. 1-18-00. 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.

VZGOJNO IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI

Šola izvaja program splošne gimnazije na narodno mešanem območju slovenske Istre z nekaterimi različicami v predmetniku programa strokovne umetniške gimnazije v kombiniranem oddelku glasbene in likovne smeri.

V vsakem letniku je pet oddelkov, po trije oddelki splošne gimnazije, en športni oddelek splošne gimnazije in en oddelek umetniške gimnazije.

V šolskem letu 1997/1998 so se dijaki prvič vpisali v športni oddelek, v šolskem letu 2000/2001 pa v kombinirani oddelek umetniške gimnazije likovne in glasbene smeri.

Nadarjeni, aktivni in uspešni dijaki lahko pridobijo na šoli poseben status, ki jim omogoča lažje usklajevanje šolskih obveznosti z izvenšolskimi aktivnostmi.

Izobraževanje traja 4 leta in se zaključi s splošno maturo. Z uspešno opravljeno splošno maturo pridobijo dijaki srednjo izobrazbo.

CILJI GIMNAZIJE

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 državljansko identiteto ter tolerantno in spoštljiv 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 teženj 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 izvirnih) 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 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.

MATURA

Zaključek gimnazijskega izobraževanja je splošna matura, ki obsega 5 predmetov, od tega 3 obvezne in 2 izbirna.

PREDMETNIKI

Obvezni štiriletni predmeti v splošnem programu so slovenščina, italijanščina, matematika, prvi tuji jezik, športna vzgoja in zgodovina.

Dijaki se učijo en tuji jezik in italijanščino kot drugi jezik. Tuji jezik, ki se nadaljuje iz osnovne šole, je angleščina. Dijaki, ki so obiskovali osnovno šolo na narodno

mešanem območju, se učijo italijanski jezik po nadaljevalnem programu, ostali pa po začetnem programu.

Prvi in drugi tuji jezik ter italijanščina kot drugi jezik so maturitetni predmeti.

Kot izbirne predmete lahko šola dijakom ponudi predmete, namenjene njihovim posebnim interesom oziroma sposobnostim, ali pa dodatne ure obveznih predmetov kot pripravo na maturo. Izbirni predmeti so tako lahko drugi tuji jezik, zgodovina umetnosti, študij okolja ali katerikoli drug predmet, ki se izvaja po veljavnem učnem načrtu.

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

NOV PREDMETNIK – GIMNAZIJA (SI) za vpisane od šolskega leta 2020/2021 dalje (letno in tedensko število ur)

PREDMETI	1. letnik	2. letnik	3.	4. letnik	SKUPNO št. ur v programu	maturitetni standard
I - Obvezni predmeti						
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
II - Izbirni predmeti						
		70–140	70–140	280–420	490–630	
III – Druge oblike vzgojno-izobr. dela						
Aktivno državljanstvo	90	90	90	30	300	
Obvezne izbirne vsebine	90	90	55	30	265	
Skupaj (I+II+III)						
	1209	1175–1245	1175–1245	1045–1185	4674–4814	
Število tednov pouka	35	35	35	35	140	
Št. tednov drugih oblik vzgojno-izobr. dela	3	3	3	1	10	

* Izvaja se v okviru obveznih izbirnih vsebin.

PROGRAM GIMNAZIJA za vpisane pred šol. letom 2020/2021
(tedensko število ur + ure za izbirne predmete)

<i>Predmeti</i>	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	št. ur v programu	maturitetni standard
Slovenščina	4	4	4+1	4+1	630	560
Italijanščina	2	2	3	3 (+1,5)	350/402,5	350/420
Matematika	4	4	4+1	4 (+2)	595/665	560
Angleščina	3+1	3	3	3 (+1,5)	455/507,5	420
Zgodovina	2	2	2	2 (+3)	280/385	280
Športna vzgoja	3	3	3	3	420	
Likovna umetnost	1,5*				52+18*	
Glasba		1,5**			52+18**	
Geografija	2	2	2	(+4)	210/350	280
Biologija	2+1	2	2	(+4)	245/385	315
Kemija	2+0,5	2+0,5	2	(+4)	245/385	315
Fizika	2	2	2+1	(+4)	245/385	315
Psihologija		2		(+6)	70/280	280
Sociologija			2	(+6)	70/280	280
Filozofija				2 (+6)	70/280	280
Informatika	2	2			140	
Ure za izbirne predmete				7,5–11,5		
SKUPAJ (ur/teden)	32 90*	32 90*	32 90*	29–33 30		
OIV						

* dodatnih 18 ur obveznih izbirnih vsebin izvedenih v okviru likovne umetnosti

** dodatnih 18 ur obveznih izbirnih vsebin izvedenih v okviru glasbe

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

NOV PREDMETNIK – GIMNAZIJA, ŠPORTNI ODDELKI (SI) za vpisane od šolskega leta 2020/2021 dalje (letno/tedensko št. ur)

PREDMETI	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	SKUPN O	Maturitni standard
I - Obvezni predmeti						
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
II - Izbirni predmeti						
	35/1	70/2	35– 70/1–2	350/10– 420/12	490/14– 595/17	
III – Druge oblike vzgojno-izobr. dela						
Aktivno državljanstvo			35		35	
Obvezne izbirne vsebine	90	90	55	30	265	
Skupaj (I+II+III)						
	1209	1175– 1245	1175– 1245	1045– 1185	4674– 4814	
Število tednov pouka	35	35	35	35	140	
Št. tednov drugih oblik vzgojno-izobr. dela	3	3	3	1	10	

* Izvaja se v okviru obveznih izbirnih vsebin.

PROGRAM ŠPORTNEGA ODDELKA GIMNAZIJE za vpisane pred šol. letom 2020/2021 (tedensko število ur + ure za izbirne predmete)

<i>Predmeti</i>	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	št. ur v programu	maturitetni standard
Slovenščina	4+1	4	4	4+1	630	560
Italijanščina	2	2	3	3 (+1,5)	350/402,5	350
Matematika	4	4+1	4	4+1 (+2)	630/700	560
Angleščina	3	3	3	3 (+1,5)	420/472,5	420
Zgodovina	2	2	2	2 (+3)	280/385	280
Športna vzgoja	6	6	6	4	770	
Likovna umetnost			1,5*		52+18*	
Glasba		1,5**			52+18**	
Geografija	2	2	2	(+4)	210/350	280
Biologija	2	2+0,5	2	(+4)	227,5/367,5	315
Kemija	2	2	2	(+4)	210/350	315
Fizika	2	2	2+0,5	(+4)	227,5/367,5	315
Psihologija		2		(+6)	70/280	280
Sociologija			2	(+6)	70/280	280
Filozofija				2 (+6)	70/280	280
Informatika	2				70	
Ure za izbirne predmete				7–12		
SKUPAJ (ur/teden)	32	34	34	32–36		
OIV	90*	90*	90*	30		

* dodatnih 18 ur obveznih izbirnih vsebin izvedenih v okviru likovne umetnosti

** dodatnih 18 ur obveznih izbirnih vsebin izvedenih v okviru glasbe

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

**PROGRAM KOMBINIRANEGA ODDELKA UMETNIŠKE
GIMNAZIJE – GLASBENA SMER – MODUL B – PETJE,
INŠTRUMENT** (tedensko število ur + ure za izbirne predmete)

<i>Predmeti</i>	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+1	4	4	595	560
Angleščina	3	3	3	3 (+2)	420/490	420
Zgodovina	2	2	2	(+2)	210/280	280
Športna vzgoja	3	3	3	3	420	
Likovna umetnost		1			35	
Geografija	3				105	
Biologija	2	2			140+35*	
Fizika		2			70	
Kemija	2				70	
Psihologija			2		70	
Filozofija				2	70	
Informatika		2			70	
Solfeggio	3	2	2	2	315	
Zgodovina glasbe			2	4	210	
Glasbeni stavek		2	2	2	245	
Klavir	1	1	1	1	140	
Petje-instrument	3	3	3	3	420	
Zbor-orkester		2	2	2	210	
Komorna igra			2	2	140	
Dopolnilni inštrument			1		35	
Ure za izb. predmete				2		
SKUPAJ						
(ur/teden)	35	35	36	36		
OIV	90*	90*	90*	30		

* 35 ur obveznih izbirnih vsebin ekologije

** letno število ur

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

PROGRAM KOMBINIRANEGA ODDELKA UMETNIŠKE GIMNAZIJE – LIKOVNA SMER (tedensko število ur + ure za izbirne predmete)

<i>Predmeti</i>	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+1	4	4	595	560
Angleščina	3	3	3	3 (+2)	420/490	420
Zgodovina	2	2	2	(+3)	210/325	280
Športna vzgoja	3	3	3	3	420	
Geografija	3				105	
Biologija	2	3			175	
Kemija	2	2			140	
Psihologija			2		70	
Filozofija				2	70	
Glasba	2				70	
Informatika	2				70	
Umetnostna zgodovina		2	3	2 (+1)	245/280	280
Predstavitvene tehnike	2	2			140	
Likovna teorija	2	2	2	(+2)	210/280	280
Bivalna kultura			4	4	280	
Plastično oblikovanje			2		70	
Risanje ali slikanje	3	3	3	3	320	
Osnove varovanja dediščine		2			70	
Ure za izb. predmete				7		
SKUPAJ (ur/teden)	36	36	35	34		
OIV	90*	90*	90*	30		

* letno število ur

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

ORGANI ŠOLE

SVET ŠOLE

Svet zavoda ima štiriletni mandat, sestavljajo pa ga:

- dva predstavnika ustanovitelja,
- predstavnik Mestne občine Koper,
- pet predstavnikov delavcev šole,
- trije predstavniki sveta staršev,
- dva predstavnika dijakov.

SVET STARŠEV

Delo šole starši spremljajo tudi v svetu staršev, ki je posvetovalni organ ravnatelja in učiteljskega zbora. Sestavljen je iz enega predstavnika staršev iz vsakega oddelka. Člani so izvoljeni na oddelčnih roditeljskih sestankih. Praviloma sta letno organizirana dva sestanka, septembra, ko se svet staršev seznani z letnim delovnim načrtom šole, in maja ali junija, ko se pregleda delo v šolskem letu. Na pobudo staršev, dijakov ali strokovnih delavcev šole se svet staršev lahko sestane tudi večkrat.

Strokovni organi na Gimnaziji Koper so: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbori, razredniki, strokovni aktivni.

UČITELJSKI ZBOR vodi ravnatelj, sestavljajo ga strokovni delavci šole.

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

STROKOVNI AKTIVI IN NJIHOVI VODJE strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnega področja.

UČITELJI GIMNAZIJE KOPER

Kratice

R – razrednik/razredničarka

NR – nadomestni razrednik/nadomestna razredničarka

Aktiv / ime in priimek	Predmet	Druge obveznosti
SLOVENŠČINA		
Ines Cergol	SLO	NR 4. a, vodja aktiva
Tjaša Poljšak Miklavec	SLO	R 4. b
Adrijana Kocjančič	SLO	NR 1. a
Elen Slavec	SLO	R 4. d
Alen Mesarić	SLO	R 3. b
Teja Mlinarić	SLO	
MATEMATIKA		
Nevenka Jerebica	MAT	R 3. c
Irena Fabič-Petrač	MAT	NR 1. b
Irena Olenik	MAT	R 1. a, vodja aktiva
Neva Ećimović	MAT	R 2. d
Jana Mahnič Šterling	MAT	
ITALIJANŠČINA		
Melita Mislej	ITA	R 1. b
Nevia Gak	ITA	NR 2. a
Karmen Janowsky	ITA	
Neda Pavlin Masle	ITA	R 3. d, vodja aktiva
Ana Piciga	ITA	NR 4. c, 4. e
ANGLEŠČINA		
Elizabeta Šušmelj-Vidovič	ANG	R 3. a
Barbara Mavrič	ANG	R 3. e
Andreja Škerjanc	ANG	R 4. a, tajnica mature
Helena Miklavčič	ANG	R 1. c, vodja aktiva
FIZIKA		
Nina Jereb	FIZ	R 2. a
Nevio Miklavčič	FIZ	NR 1. c, vodja aktiva
KEMIJA		
Suzana Čuš	KEM	R 2. c, vodja aktiva
Rija Zorč	KEM	bolniška odsotnost
Tisa Primc	KEM	

BIOLOGIJA		
Barbara Dobrila	BIO	NR 3. a, vodja aktiva, ped. koordinatorica 4. e
Tanja Brstilo	BIO	R 2. e
ŠPORTNA VZGOJA		
Maja Gudič	ŠVZ	porodniški dopust
Aldo Parovel	ŠVZ	R 4. e
Igor Poklar	ŠVZ	NR 1. e, 2. e, vodja aktiva
Hana Škrbec	ŠVZ	NR 3. e, 4. b, športna koordinatorica
Karmen Gec	ŠVZ	
INFORMATIKA		
Nataša Cindrič Donaval	INF	R 1. e, ped. koordinatorica 1. e, 2. e, 3. e
Igor Kralj	INF	vodja aktiva
ZGODOVINA		
Nedeljka Bratina	ZGO	NR 2. c, vodja aktiva
Damjana Flego	ZGO	R 2. b
GEOGRAFIJA		
Tanja Turk	GEO	NR 3. b
Tanja Benčič Rihtaršič	GEO	NR 2. b, 3. c, vodja aktiva
DRUŽBOSLOVJE		
Boris Palčič	FIL, SOC	R 4. c, vodja aktiva
Liljana Bojanič	SOC	NR 4. d
Helena Ruter	PSI	NR 2. c
Barbara Mavrič	SOC	R 3. e
LIKOVNA SMER		
Liljana Bojanič	UZG	NR 4. d
Jeronima Kastelic	OVD, LIT, BIV	NR 3. d
Matej Kocjan	PLO, RSL, LIT, LUM	NR 1. d
Dragica Samsa	LUM, PRT, RSL	vodja aktiva

AKTIV GLASBENIKOV – UMETNIŠKA GIMNAZIJA

Učitelj	Instrument
Mitja Bobič	trobenta
Vlatko Bocevski	kitara
Matej Bonin	solfeggio, glasbeni stavek, NR 1. in 2. VGI
Tanja Brecelj Vatovec	kitara
Žiga Cerar	orkester, violina
Selma Chicco Hajdin	klavir, komorna igra
Aleksandra Češnjevar Glavina	klavir, komorna igra
Valentina Češnjevar	klavir
Ambrož Čopi	solfeggio, glasbeni stavek, NR 3. in 4. VGI
Luca Ferrini	čembalo, klavir – str. inštrument, kom. igra, kor.
Aleš Grosek	klarinet
Antonije Hajdin	violončelo
Tomislav Hmeljak	tolkala
Sonja Horvat	violina
Aljoša Jerič	tolkala
Martina Kocjančič	kitara
Tadeja Kralj	harfa
Urška Lenarčič Čeranič	zgodovina glasbe, glasba
Andrej Makor	zbor
Svetlin Markov	kitara
Denys Masliuk	klavir, komorna igra
Danijela Masliuk	klavir
Tomaž Nedoh	saksofon
Nelfi Paliska	klavir
Nives Pavlič	klavir
Božo Petrač	violina
Nena Rion	klavir, klavir – str. inštrument, korepeticije, komorna igra
Erika Udovič Kovačič	harmonika, komorna igra
Borut Vatovec	klarinet
Nika Volčjak	kljunasta flavta
Rok Vilhar	tuba
Alenka Zupan	flavta, NR 2. d
Mitja Žerjal	saksofon

STROKOVNI IN NEPEDAGOŠKI DELAVCI

STROKOVNI PEDAGOŠKI DELAVCI	
Andreja Rolih	svetovalna delavka
Nataša Vagaja	knjižničarka, koordinatorka OIV
Marsel Marinšek	laborant FIZ
Nevenka Bračun	laborantka KEM
Adrijana Šuligoj	laborantka BIO
NEPEDAGOŠKI DELAVCI	
Nataša Tuljak	poslovna sekretarka
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

SKUPNOST DIJAKOV

Skupnost dijakov vodi predsednik, ki je vsako leto izvoljen na splošnih in tajnih volitvah. Skupnost sestavljajo predstavniki vseh oddelkov. Tričlansko vodstvo je sestavljeno iz predsednika, podpredsednika in tajnika. Predstavniki oddelkov se sestajajo na rednih sejah, ki jih sklicuje predsednik. Pristojnosti dijaške skupnosti so določene s statutom. Naloge skupnosti so predvsem varovanje pravic dijakov in pomoč pri organizaciji raznih prireditev. Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole obravnavajo predloge, mnenja in pobude dijakov, ki jih skupnost dijakov oblikuje in posreduje mentorju Skupnosti in vodstvu.

ŠOLSKI SKLAD

Šolski sklad je bil ustanovljen v začetku šolskega leta 1996/1997 skladno z določilom 135. člena ZOFVI. Način delovanja sklada ureja Pravilnik o delovanju sklada. S skladom upravlja upravni odbor, ki ima sedem članov :

- tri predstavnike zavoda, ki jih predlaga učiteljski zbor,
- dva predstavnika staršev, ki ju predlaga svet staršev in
- dva predstavnika dijakov, ki ju predlaga dijaška skupnost.

STIKI MED ŠOLO IN STARŠI

GOVORILNE URE

Učitelji imajo govorilne ure za starše in dijake enkrat tedensko v dopoldanskem času od oktobra do maja. Urnik dopoldanskih govorilnih ur je objavljen na spletni strani šole. Starši se na dopoldansko govorilno uro naročijo vsaj dan prej (tudi telefonsko).

V popoldanskem času so govorilne ure načeloma **vsak prvi četrtek v mesecu od oktobra do maja**. Govorilne ure potekajo od 17.00 do 18.00. Učitelji strokovnih glasbenih predmetov imajo govorilne ure od 18.00 do 19.00 v prostorih Glasbene šole Koper.

Datumi govorilnih ur v šolskem letu 2021/2022 v popoldanskem času*:

7. 10. 2021	3. 2. 2022
4. 11. 2021	3. 3. 2022
2. 12. 2021	7. 4. 2022
6. 1. 2022	4. 5. 2022

* Zaradi razmer, povezanih s Covid-19, se načini in datumi govorilnih ur lahko spreminjajo.

RODITELJSKI SESTANKI

Vsi letniki imajo v šolskem letu dva roditeljska sestanka.

Prvi sestanek bo potekal v mesecu septembru.

Za drugi roditeljski sestanek boste o datumih obveščeni naknadno.

E-DNEVNIK IN E-REDOVALNICA

Starši se lahko prijavijo na storitev **eSporočila** – pošiljanje elektronskih in sms sporočil. Z njimi so **dnevno** ali **tedensko** obveščeni o dogajanju pri pouku – o izostankih, pridobljenih ocenah in o drugih obvestilih, ki zadevajo njihovega otroka. Vse informacije o storitvi dobijo na roditeljskih sestankih in govorilnih urah.

ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je integralni del izobraževalnega procesa. V Unescovem manifestu o šolskih knjižnicah je zapisano, da nudi storitve za učenje, literaturo in druge vire, ki omogočajo vsem članom šolske skupnosti, da postanejo kritični misleci in učinkoviti uporabniki različnih informacij. Namenjena je predvsem poglobljanju in širjenju strokovnega in splošnega znanja, hkrati pa je prostor, v katerem dijakinja in dijaki razvijajo bralno kulturo in na podlagi doživetij oblikujejo svoj odnos do besedne umetnosti. Knjižnica Gimnazije Koper ima nekaj več kot 23.000 računalniško obdelanih enot in več kot 40 naslovov domače in tuje periodike. Čitalnica s priročno zbirko slovarjev, enciklopedij in leksikonov odpira poti k aktiviranju dijakovih sposobnosti in vpliva na rast osebne samozavesti po uspešno opravljenem raziskovalnem ali ustvarjalnem delu. Knjižnico, njene storitve in bibliotekarsko delo natančneje spoznavajo dijaki med šolanjem, saj je 15 ur OIV namenjenih knjižnično informacijskemu znanju, katerega glavni namen je informacijsko opismenjevanje vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa in priprava na vseživljenjsko učenje.

UČBENIŠKI SKLAD

Učbeniški sklad je v skladu z ZOFVI in Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov ustanovljen zato, da se dijakom zagotovi učbenike, ki jih potrebujejo pri pouku, po nižji ceni. V učbeniški sklad se lahko vključijo učbeniki, objavljeni v Katalogu potrjenih učbenikov.

Učbeniški sklad se vzpostavlja za vse letnike programa gimnazija in umetniška gimnazija. Starši oziroma dijaki sami odločijo, ali bodo učbenike kupili ali si jih bodo izposodili na šoli. Dijaki plačajo za izposojene učbenike izposojevalnino, ki znaša 1/3 nabavne cene učbenika.

PREHRANA DIJAKOV

SUBVENCIJA ZA MALICO

Zakon o šolski prehrani v 25. členu določa, da so do polne subvencije za malico oz. do v celoti brezplačne malice upravičeni:

- dijaki iz družin, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 42% neto povprečne plače v RS.

Do delne subvencije za malico so upravičeni dijaki iz družin, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, znaša

- nad 42% do 53% neto povprečne plače v RS (peti razred otroškega dodatka), in sicer v višini 70% cene malice oz.
- nad 53% do 64% neto povprečne plače v RS (šesti razred otroškega dodatka), in sicer v višini 40% cene malice.

UVELJAVLJANJE PRAVIC

S 1. 9. 2014 se je začela uporabljati novela Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev. Novela med drugim prinaša nov način izmenjave podatkov med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport z namenom poenostavitve uveljavljanja subvencionirane prehrane. Staršem ni več potrebno oddajati vlog za uveljavljanje subvencije malice, saj vzgojno-izobraževalni zavodi upoštevajo uvrstitev v dohodkovni razred na osnovni podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v veljavni odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji.

Opozorilo: starši lahko dijaka (oz. se polnoletni dijak sam) prijavite **samo** na **(subvencionirano) malico** (ne pa na zajtrk, kosilo ali popoldansko malico).

Prijavo na šolsko prehrano šoli oddate starši (ali polnoletni dijak) na ustreznem obrazcu v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Lahko jo oddate tudi kadar koli med šolskim letom. V tem primeru lahko prevzamete prvi obrok s prvim delovnim dnevom naslednjega tedna. Obrazec za prijavo na šolsko malico dobite na spletni strani ali pred tajništvom šole.

Odjava od šolske malice je mogoča do 8. ure zjutraj za naslednji dan na več načinov:

- preko spletne strani: <http://www.lopolis.si/> (dijak prejme uporabniško ime in geslo),
- preko elektronskega naslova: info@gimkp.si,
- preko telefonskih števil: (05) 611 72 70 ter 051 260 758

V primeru bolezni dijaka izjemoma upoštevamo tudi odjavo za isti dan (v tem primeru odjava preko spletne strani www.lopolis.si ni mogoča), če to sporočite do 8h zjutraj.

Če so odsotni od pouka zaradi stvari organiziranih s strani šole, jih od malice odjavi vodja prehrane.

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Namenjena je vsem dijakom pa tudi njihovim staršem. S svetovalno delavko se lahko pogovorite o učnih in drugih težavah, pomaga vam pri izbiri fakultete in

poklica. Svetovalna delavka spremlja dijake od vpisa v prvi letnik do vpisa na visokošolske zavode, svetuje pri preusmeritvah na druge šole in drugo. Naloga šolske svetovalne službe je, da nudi pomoč posameznikom in skupinam v šoli ter sodeluje pri načrtovanju, izvajanju in vrednotenju vsakdanjega vzgojno-izobraževalnega dela šole in tako prispeva k čim večji uspešnosti posameznikov, skupin in šole kot celote.

(Iz Programskih smernic svetovalne službe v slovenskih šolah)

Dijakom poskuša pomagati, da bi čim učinkoviteje obvladovali izzive, ki so pred njimi – učne, razvojne in osebnostne. Svetuje in pomaga v stiskah, ki so največkrat povezane z učnimi težavami, preobremenjenostjo, šolskim neuspehom, nerazvitimi delovnimi navadami ali pomanjkanjem samozavesti.

Za pomoč pri uspešnem učenju preberite in razmislite, ali za vas veljajo značilnosti, ki so našete v spodnjem besedilu. Če veljajo, čestitamo – če ne, razmislite o tem, kaj boste spremenili in izboljšali, da boste pri učenju uspešnejši in zadovoljnejši.

USPEŠNO UČENJE – KAJ POMAGA?

1. VEDOŽELJNOST: Veseli me učenje, spoznavanje novega, razumevanje, kako »deluje« ta svet... In gimnazija je prostor, kjer to lahko pridobim – pri pouku, pa tudi v obšolskih dejavnostih.

2. POZNAM SVOJ CILJ: Ko se mi kdaj ne da učiti, pa vem, da bi bilo potrebno, se spomnim, kaj želim doseči. Ni nujno, da že vem, kaj bom študiral-a in s katerim delom se bom kasneje ukvarjal-a. Zadostuje že, če se zavedam, da želim uspešno zaključiti gimnazijo, in da je to moja odločitev. Potem lažje premagam trenutno lenobo ali se, če je potrebno, brez slabe volje odpovem kakemu kratkotrajnemu užitku.

3. PREVZEMAM ODGOVORNOST IN NAČRTUJEM: Ker prevzemam svoje življenje v svoje roke, ne čakam, da me bodo k učenju prisilili jutrišnji test ali starši. V raziskavah so ugotovili, da se uspešni in neuspešni učenci razlikujejo po eni sami značilnosti: uspešni načrtujejo. V tedenskem načrtu predvidijo čas za šolo in domače učenje, za izvensolske dejavnosti in druga potrebna opravila, pa tudi za sprostitve in druženje s prijatelji. Ko ugotovijo, da česa niso najbolje načrtovali, si to zapišejo, da bo njihov naslednji načrt realnejši.

Morda v tem še nisem mojster, a vem, da bom z vajo to postal.

4. SPOZNAVAM SEBE: Včasih so navodila za uspešno učenje vsebovala splošne »recepte«, kako se učiti. Zdaj vemo, da se ljudje razlikujemo tudi po svojem učnem stilu. Zato opazujem, kdaj in na kakšen način se najlažje in najuspešneje učim. Ugotavljam na primer:

Ali snov lažje razumem in si jo bolje zapomnim, če jo preberem, če si jo slikovno predstavljam, če slišim razlago, če rešujem naloge, ali če uporabljam vse te pristope skupaj?

Sem učinkovitejši-a zjutraj, popoldne, zvečer?

Se lažje zberem, če sedim za delovno mizo, ali se moram med ponavljanjem snovi sprehajati?

Me glasba ob učenju spodbuja ali me moti?

Mi bolj ustreza zapisovanje bistva snovi v obliki miselnega vzorca ali v alinejah?

Me družba sošolca pri učenju ovira ali mi pomaga?

Sem hiter/hitra in površen/površna ali počasen/počasna in temeljit/temeljita?

5. SPOZNAVAM ZAKONITOSTI UČENJA: Dobro je, če vem, kako delujejo moji možgani. Pri učenju poskušam čim bolje izkoristiti obe njihovi polovici (levo – razumsko, analitično in desno – intuitivno, domišljjsko, dovtetno za čustva in humor).

Med učenjem redno delam kratke odmore (po 2 do 5 minut na vsakih 30 do 45 minut), v katerih popijem nekaj vode ali soka, stopim k oknu, da se nadiham, se pretegnem ali malo potelovadim. Tako sem učinkovitejši/učinkovitejša in se veliko manj utrujam.

Koristno je, če vem, kako deluje spomin. Ključno je ponavljanje. Ker je pozabljanje najhitrejše v prvi uri po učenju, snov čim prej ponovim. Najpomembnejšo ponovim večkrat (po 10 minutah, nato v naslednjih 24 urah, po 1 tednu, po 1 mesecu in po 6 mesecih).

Potrudim se, da bi snov razumel-a, da bi dojel-a bistvo in da bi jo z reševanjem vaj povsem utrdil-a.

Poskrbim za to, da sem v dobri »formi« (ne lačen/lačna, ne presit-a, ne žejen/žejna, naspan-a, zdrav-a in poln-a energije) in da me obdaja primerno učno okolje (urejena miza, dovolj miru, dovolj svetlobe ...).

6. POUK ZNAM DOBRO IZKORISTITI: Zavedam se, da z aktivnostjo pri pouku veliko pridobim in mi potem ostane več časa zase. Redno obiskujem pouk, pozorno poslušam učiteljevo razlago, prepisem, kar učitelj napiše na tablo, si na kratko zapišem druge pomembne informacije, vprašam za pojasnilo, če česa ne razumem ...

7. POIŠČEM POMOČ: Če želim postati uspešnejši/uspešnejša, če mi zmanjkuje časa, če se težko zberem za učenje, če me daje trema ..., poiščem pomoč – pri sošolcih, pri učitelju predmeta, v svetovalni službi, pri razredniku, v knjižnici ...

8. BEREM pa tudi zanimive knjige o uspešnem učenju in načrtovanju, na primer: Kvantno učenje, Osvobodite genija v sebi (avtorja: DePorter, Hernacki), Umetnost učenja, komplet knjige, avdio in video kaset (avtorja: Rose in Cool), Sedem navad zelo uspešnih najstnikov (avtor: Covey)...

Zadostuje že, če se zavedam, da želim uspešno zaključiti gimnazijo, in da je to

moja odločitev. Potem lažje premagam trenutno lenobo ali se, če je potrebno, brez slabe volje odpovem kakemu kratkotrajnemu užitku.

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS št. 30/2018), ravnatelj Gimnazije Koper sprejema

PRAVILNIK O ŠOLSKEM REDU GIMNAZIJE KOPER

1. člen

Ta pravilnik podrobneje določa naslednja šolska pravila Gimnazije Koper (v nadaljnjem besedilu: šola):

1. merila in postopek podeljevanja pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
2. upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka,
3. upravičene razloge za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve,
4. način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
5. pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
6. način sodelovanja s starši,
7. vzgojno delovanje šole,
8. druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi.

2. člen

Ta pravilnik se smiselno uporablja tudi za dijake v izrednem izobraževanju oziroma udeležence izobraževanja odraslih, ki se izobražujejo po javno veljavnih izobraževalnih programih za pridobitev srednješolske izobrazbe.

I. Merila in postopek podeljevanja pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom

3. člen

Pohvale, priznanja in nagrade so vzgojne spodbude, s katerimi šola dijaku izkaže moralno priznanje za njegove dosežke in pozitivno osebnostno rast.

Za dosežene učne in druge rezultate, primerno vedenje in ravnanje ter izkazane pozitivne značajске lastnosti šola lahko izreče ali podeli dijaku naslednje, po stopnjah razvrščene vzgojne spodbude:

- ustno pohvalo,
- pisno pohvalo Gimnazije Koper,

- priznanje Gimnazije Koper,
- nagrado Gimnazije Koper.

4. člen

Ustna pohvala se lahko izreče za vsak posamezni dijakov dosežek pri pouku, v obšolskih in zunajšolskih dejavnostih, na tekmovanjih in prireditvah ter pri delu na humanitarnem oziroma kakšnem drugem področju.

Dijak je lahko pohvaljen za:

- uspešno delo pri pouku,
- ustvarjalno sodelovanje v obšolskih dejavnostih na gimnaziji (npr. pri organizaciji in izvedbi različnih šolskih prireditev, šolskem radiu, Maestralu in drugih šolskih glasilih, v različnih kroških ipd.),
- uspešno zastopanje šole na tekmovanjih, prireditvah, srečanjih ipd.,
- angažiranost na humanitarnem, kulturnem ali kakšnem drugem področju zunaj šole,
- odgovoren odnos do šolskega okolja (npr. zgledno vedenje, nesebična pomoč sošolcem pri učenju, pozitiven doprinos pri oblikovanju oddelčnega kolektiva, izstopajoča osebnostna rast ipd.),
- opazen prispevek h krepitvi tvornih in demokratičnih medčloveških odnosov.

Ustno pohvalo izrečeta razrednik ali ravnatelj (odvisno od vrste in pomena dijakovega dosežka oziroma dejanja) na lastno pobudo ali pobudo članov oddelčnega učiteljskega zbora, oddelčne skupnosti, dijaškega parlamenta, raznih ustanov, organizacij itd. sproti med šolskim letom v vseh štirih letnikih šolanja, lahko tudi večkrat, in sicer pred oddelčno skupnostjo.

Ustna pohvala, ki jo izreče ravnatelj, se razglasi z okrožnico, po šolskem radiu, na oglasni deski ali na spletni strani šole.

5. člen

Pisna pohvala Gimnazije Koper temelji na celostnem ovrednotenju dijakovega dela in vedenja pri pouku in drugem šolskem delu, pri čemer se upošteva njegovo učno uspešnost, odgovoren odnos do šolskih obveznosti in šolskega okolja ter njegov prispevek h krepitvi tvornih in demokratičnih medčloveških odnosov.

Predlog pisne pohvale oblikuje razrednik na lastno pobudo ali na pobudo oddelčne skupnosti, članov oddelčnega učiteljskega zbora, mentorjev obšolskih in zunajšolskih dejavnosti ali ravnatelja. Pobuda je lahko podana samo enkrat letno, in sicer pred zaključkom šolskega leta. O podelitvi pohvale odločijo z večino glasov navzoči člani oddelčnega učiteljskega zbora na konferenci ob zaključku pouka za dijake posameznega letnika. Utemeljitev pisne pohvale oblikuje razrednik, ki pisno pohvalo podeli ob razdelitvi letnih spričeval pred oddelčno skupnostjo.

6. člen

Priznanje Gimnazije Koper lahko prejme dijak, ki mu je oddelčni učiteljski zbor predhodno podelil pisno pohvalo Gimnazije Koper in ki je med šolskim letom dosegel visoke rezultate pri zastopanju šole na tekmovanjih, prireditvah in srečanjih ter s tem prispeval k njenemu ugledu v širšem prostoru.

Dosežki, na podlagi katerih se lahko predlaga priznanje, so naslednji:

- visoka uvrstitev na državnih oziroma mednarodnih tekmovanjih na jezikovnem, družboslovnem, naravoslovnem in matematičnem področju,
- visoka uvrstitev posameznika oziroma izstopajoč prispevek posameznega člana ekipe k visoki uvrstitvi na državnih in mednarodnih tekmovanjih na športnem področju,
- visoka uvrstitev na solističnih ali komornih državnih in mednarodnih tekmovanjih na glasbenem področju oziroma odmevna uveljavitev na javnih solističnih ali komornih nastopih ali visoka uvrstitev na solističnih ali komornih regijskih tekmovanjih, če ni organiziranega državnega tekmovanja,
- visoka uvrstitev posameznika na državnih ali mednarodnih likovnih natečajih oziroma njegova odmevna uveljavitev na likovnih razstavah in drugih prireditvah,
- odmeven ustvarjalni prispevek posameznika pri pripravi in predstavitvi različnih šolskih projektov,
- odmeven prispevek posameznika v humanitarnih dejavnostih,
- odmevna uveljavitev dijaka na področjih povezanih s šolo, pa tudi na drugih področjih,
- štiriletno izpolnjevanje pogojev za pisno pohvalo (priznanje se podeli ob zaključku šolanja),
- štirileten odličen uspeh in visok rezultat na maturi – zlati maturant (priznanje se podeli ob zaključku šolanja).

Predlog priznanja oblikuje delovna skupina iz petih članov učiteljskega zbora, ki jo na začetku šolskega leta imenuje ravnatelj. Priznanje se podeli na pobudo razrednika, oddelčne skupnosti, oddelčnega učiteljskega zbora, mentorjev obšolskih dejavnosti, dijaškega parlamenta ali ravnatelja samo enkrat letno, in sicer ob koncu pouka v vseh štirih letnikih šolanja. O podelitvi priznanja odločijo z večino glasov navzoči člani učiteljskega zbora šole na konferenci ob zaključku pouka za dijake posameznega letnika. Dijakom od prvega do tretjega letnika priznanje izroči ravnatelj na zaključni šolski slovesnosti, dijakom četrtega letnika pa na slovesnosti ob zaključku šolanja na Gimnaziji Koper. Utemeljivte priznanj oblikuje imenovana delovna skupina.

7. člen

Nagrado Gimnazije Koper lahko ob zaključku gimnazijskega šolanja prejme dijak:

- ki je v vseh štirih letnikih izpolnjeval pogoje za podelitev pisne pohvale,

- pri katerem je prišlo med štiriletnim šolanjem do izjemnega napredka v osebnostnem razvoju in učnem uspehu,
- ki je med svojim šolanjem zelo opazno prispeval k uspešni promociji gimnazije.

Poleg pogojev iz predhodnega odstavka mora dijak izpolniti vsaj še dva od naslednjih pogojev:

- izjemni učni rezultati (npr. štirileten odličen uspeh, visok rezultat na maturi – zlati maturant),
- izjemni dosežki na tekmovanjih,
- izjemna angažiranost na humanitarnem, kulturnem ali kakšnem drugem področju,
- izjemno humano in pogumno dejanje.

Predlog za nagrado šole oblikuje delovna skupina na pobudo ravnatelja, razrednika, oddelčnega učiteljskega zbora, oddelčne skupnosti, mentorjev obšolskih dejavnosti, dijaškega parlamenta ali sveta staršev, in sicer samo ob zaključku štiriletnega gimnazijskega šolanja. O podelitvi nagrad odločijo z večino glasov navzoči člani učiteljskega zbora šole. Nagrado šole izroči ravnatelj na slovesnosti ob zaključku šolanja na Gimnaziji Koper in ob tem poskrbi tudi za primerna priložnostna darila.

8. člen

Visoka uvrstitev pomeni:

- prvo, drugo ali tretje mesto na tekmovanjih (merila za posamezna področja določijo strokovni aktivni),
- zlato priznanje (npr. na državnem tekmovanju iz logike, matematike, slovenskega jezika ipd.),
- bronasto, srebrno ali zlato priznanje na državnem tekmovanju iz angleščine, nemščine ipd.,
- doseženih najmanj devetdeset odstotkov na glasbenih tekmovanjih.

Za odmevni prispevek ali odmevno uveljavitev gre v primerih:

- poročanja o dijakovem nastopu, posameznem dosežku, prireditvi, projektu, razstavi ipd. v sredstvih javnega obveščanja,
- večkratnega kakovostnega nastopanja ali predstavitve dijaka pred šolsko ali širšo javnostjo.

Izjemen pomeni

- tri ali več visokih dosežkov na področjih, določenih z merili za priznanje.

Evidenca vzgojnih spodbud

9. člen

Vse izrečene in podeljene vzgojne spodbude se vpišejo v šolsko evidenčno knjigo. Med šolskim letom izrečene ustne in pisne pohvale mora razrednik sproti vpisati v elektronski dnevnik in v ta namen predpisano rubriko v dnevniku ter jih navesti v poročilih ob zaključkih ocenjevalnih obdobj. Podatke o podeljenih priznanjih in nagradah ob zaključku posameznega šolskega leta evidentira delovna skupina.

II. Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka

10. člen

Upravičeni razlogi za zamujanje in za predčasni odhod dijaka od pouka so:

- zdravstveni,
- težave s prevozom,
- drugi utemeljeni razlogi po presoji razrednika.

Zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka razrednik evidentira v dnevniku. Razrednik o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.

III. Upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve

11. člen

Upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku so:

- zdravstveni,
- sodelovanje v šolskih in obšolskih dejavnostih,
- težave s prevozom,
- drugi utemeljeni razlogi po presoji učitelja oziroma razrednika.

Če dijak zaradi zdravstvenih razlogov ne more sodelovati pri določenih oblikah pouka, mora razredniku predložiti potrdilo z napotki zdravnika.

Razrednik v sodelovanju s šolsko svetovalno službo predlaga ravnatelju oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku. O oprostitvi odloči ravnatelj.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku posameznega predmeta, lahko šola v tem času vključi v drugo dejavnost.

Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitve sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.

IV. Način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole

12. člen

Dijaku se lahko prepove navzočnost pri pouku zaradi:

- neprimernegega odnosa do dijakov ali učitelja (verbalno žaljenje, grožnje z uporabo sile, razgrajanje in drugo vedenje, ki onemogoča običajen pouk),
- neprimernegega odnosa do premoženja šole (uničevanje ali hudo poškodovanje premoženja),
- posedovanja nevarnih predmetov,
- izrazitega ignoriranja pouka oziroma nesodelovanja pri pouku,
- neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravju.

Navzočnost pri določeni uri pouka lahko dijaku po predhodnem jasnem ustnem opozorilu prepove učitelj, ki uro vodi. Dijak mora zapustiti prostor, pri čemer mu učitelj določi drugo obliko dela.

Navzočnost pri pouku določenega dne lahko dijaku, na utemeljen predlog učitelja ali razrednika, prepove ravnatelj. Ravnatelj (oz. pomočnik ravnatelja) za ta dan določi vključitev dijaka v druge oblike dela, o čemer mora biti obveščen razrednik, ki poskrbi za obveščanje staršev.

Izrečeno prepoved mora učitelj zapisati v dnevnik.

Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Šola lahko zaseže predmete, s katerimi dijak ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo.

V. Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem

13. člen

V času pouka in drugih šolskih dejavnosti dijaku ni dovoljena uporaba naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem. Naprave morajo biti med poukom izklopljene, razen če učitelj dovoli uporabo.

Uporaba naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem je dovoljena v času odmora.

Dijaku, ki ne upošteva tega določila, se izreče vzgojni ukrep v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

14. člen

V šoli in drugih oblikah izobraževalnega dela šole je prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje šolskih prostorov ter ljudi.

Snemanje in fotografiranje brez dovoljenja vodstva je v šolskih prostorih prepovedano in se šteje kot kršitev. Objava fotografij, video ali kakršnihkoli drugih

vsebin, posnetih v času organiziranega izvajanja pouka ali drugih aktivnosti, brez soglasja osebja šole, velja za najtežjo kršitev.

Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.

15. člen

Dijakom med poukom in med drugimi šolskimi dejavnostmi ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov. Med odmori je uporaba dovoljena na način, ki ni moteč za druge (dovoljeno je poslušanje preko slušalk).

V primeru kršenja pravil učitelj predvajalnik začasno odvzame in ga dijaku vrne ob koncu šolske ure oz. dejavnosti.

VI. Način sodelovanja s starši

16. člen

Šola sodeluje s starši preko Sveta staršev, na roditeljskih sestankih, govorilnih urah in na druge načine, o katerih se starši dogovorijo z razredniki ali posameznimi strokovnimi delavci šole.

VII. Vzgojno delovanje šole

17. člen

Temeljna izhodišča vzgojnega delovanja šole so vrednote, h katerim vsi udeleženci procesa usmerjajo svoje aktivnosti. To so: spoštovanje, odgovornost, delavnost in medsebojno sodelovanje.

Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti šole zajemajo ozaveščanje dijakov o:

- pravicah in dolžnostih,
- zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
- splošnocivilizacijskih vrednotah,
- varovanju pred nevarnostmi in tveganji,
- različnih vrstah nasilja,
- tveganem spolnem vedenju,
- varstvu okolja.

Ozaveščanje o navedenih vsebinah se izvaja v okviru:

- a) šolskega kurikulumuma (redni pouk, interesne delavnice, projektne in športni dnevi, ekskurzije),

- b) ur oddelčne skupnosti,
- c) osebnih pogovorov,
- d) preventivnih delavnic (zdravstvena vzgoja, nenasilna komunikacija, seznanjanje o nevarnostih uživanja alkohola, drog in prekomerne rabe interneta).

Vzgojna dejavnost šole temelji na dialogu, spoštljivi izmenjavi mnenj in prevzemanju odgovornosti za svoje ravnanje, kar skušamo doseči preko:

- pogovora (dijak, učitelj, svetovalna služba, starši, vodstvo šole),
- svetovanja,
- mentorskih ur,
- mediacije,
- prostovoljstva,
- pohval in nagrad ter
- vzgojnih ukrepov.

VIII. Druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi

Šolske ekskurzije, izleti in prireditve

18. člen

Priprava na ekskurzijo, tabor ali drugo prireditev:

- pravila šolskega reda veljajo tako pri pouku kot pri vseh drugih dejavnostih, ki jih organizira šola, da bi omogočila dijakom pridobivanje novih znanj, ta pravila urejajo vedenje in ukrepe na ekskurziji, taboru ali drugi prireditvi, ki jo organizira šola,
- dijak se je dolžan pred odhodom na ekskurzijo, tabor ali drugo prireditev, ki jo organizira šola (v nadaljevanju: aktivnost), nanjo pripraviti po navodilih vodje aktivnosti (npr. izdelati seminarsko nalogo, prebrati učno gradivo itd.), ustrezno opravljene priprave so pogoj za udeležbo na aktivnosti,
- dijaki in njihovi starši so predhodno obveščeni o pravilih, ki veljajo na posamezni aktivnosti, ter seznanjeni z njenim programom, seznanitev s pravili potrdijo s podpisom izjave (zadostuje podpis enega od staršev, skrbnika oziroma polnoletnega dijaka, ki je podal pisno izjavo o nerazkrivanju osebnih podatkov), podpisano izjavo, ki je pogoj za udeležbo na aktivnosti, morajo dijak ali starši izročiti razredniku ali vodji aktivnosti najkasneje tri dni pred izvajanjem aktivnosti.
- starši/skrbnik in polnoletni dijaki, ki so podali pisno izjavo o nerazkrivanju osebnih podatkov, morajo pravočasno obvestiti razrednika ali vodjo aktivnosti o morebitnih posebnih potrebah svojih otrok oziroma svojih potrebah (ko gre za dijake, ki so podali pisno izjavo o nerazkrivanju osebnih podatkov) in drugih zahtevah (npr. zdravilih, ki jih mora dijak jemati, alergijah, poškodbah itd.),

- dijak mora pred udeležbo na aktivnosti poravnati vse finančne obveznosti v zvezi z njo,
- dijak, ki mu je bil izrečen vzgojni ukrep, se aktivnosti ne sme udeležiti, ravnatelj lahko na predlog razrednika odloči drugače in dijaku dovoli udeležbo,
- dijak, ki se ne udeleži aktivnosti, mora obiskovati pouk ali drugo organizirano dejavnost, razporeditev določi vodstvo šole.

Pravila na ekskurziji, taboru ali drugi prireditvi:

- dijak se je na ekskurziji, taboru ali drugi prireditvi dolžan obnašati v skladu s civilizacijskimi normami in splošno sprejetimi pravili,
- v skladu s 4. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah je na ekskurziji, taboru ali drugi prireditvi, ki jo organizira šola (v nadaljevanju: ekskurzija), prepovedano psihično in fizično nasilje, prepovedana je navzočnost pod vplivom alkohola in drugih drog ter prepovedano je kajenje, uživanje alkoholnih in drugih drog ter posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- dijak se mora na ekskurziji udeleževati njenega programa, spoštovati navodila vodje, spremljevalca ali razrednika, spoštovati pravila ustanove, ki jih gosti, ter opravljati predvidene naloge, dijak se brez dovoljenja ne sme oddaljiti od skupine,
- če obstaja sum, da dijak poseduje alkohol in/ali druge droge ali predmete in sredstva, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja, lahko kateri koli od učiteljev, navzočih na ekskurziji, pregleda dijakovo prtljago, zaseže nedovoljene substance oziroma predmete za čas trajanja ekskurzije ter o tem obvesti vodjo ekskurzije in dijakove starše,
- dijaku, ki ne spoštuje prvega in drugega odstavka tega člena, se izreče vzgojni ukrep glede na težo kršitve, razrednik lahko po pogovoru z vodjo ekskurzije odloči, da se dijaka, ki je težje kršil pravila (droge, alkohol, nevarni predmeti, nasilno obnašanje), ki veljajo na ekskurziji, po predhodnem obvestilu staršev pošlje domov, če razrednik na ekskurziji ni navzoč, sprejme odločitev vodja ekskurzije sam,
- starši so v primeru iz prejšnjega odstavka dolžni na lastne stroške priti po dijaka na mesto, ki ga določi razrednik oziroma vodja ekskurzije,
- dijaku, ki je lažje kršil pravila, lahko razrednik prepove udeležbo na naslednjih ekskurzijah,

- dijaku, ki je težje kršil pravila (droge, alkohol, nevarni predmeti, nasilno obnašanje), ravnatelj po pogovoru z razrednikom prepove udeležbo na vseh nadaljnjih ekskurzijah.

Organizacija kulturnega in družabnega življenja na šoli

19. člen

V okviru dijaške skupnosti, krožkov in drugih aktivnosti lahko dijaki organizirajo razne oblike kulturnega in zabavnega življenja: predstave, koncerte, razstave ipd.

Pogoji za organizacijo so:

1. prireditev je treba obvezno prijaviti vsem pristojnim organom,
2. urejeno mora biti dežurstvo,
3. poskrbljeno mora biti za varnost udeležencev.

Organizacija pouka

20. člen

Oddelčna skupnost izvoli predsednika, tajnika in blagajnika. Vsak teden razrednik določi dva reditelja.

Naloge rediteljev

21. člen

Za red in čistočo sta v učilnici neposredno odgovorna reditelja.

Naloge rediteljev so:

- javljanje odsotnosti dijakov na začetku učne ure,
- pred odhodom iz učilnice: brisanje tabel, poravnavanje klopi v pravih razmikih in odlaganje smeti v za to predvidene škatle,
- skrb, da je učilnica prezračena,
- prinašanje pripomočkov, ki jih naroči učitelj,
- obveščanje tajništva ali vodstva šole, če je v učilnici prišlo do poškodovanja opreme,
- obveščanje tajništva ali vodstva šole, če 5 minut po zvonjenju v učilnici ni profesorja.

22. člen

Reditelji vsako uro učečega učitelja obvestijo o odsotnih sošolcih, ta pa odsotnosti zabeleži v elektronskem dnevniku. Če učitelj dijaku sam dovoli odsotnost od pouka, to v dnevnik tudi zapiše. Odsotnost mora dijak opravičiti razredniku. Odsotnost od ure pouka dovoli učitelj, ki uro vodi.

Odsotnost do tri dni dovoljuje razrednik, nad tri dni pa ravnatelj. Starši, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije, o vzroku odsotnosti dijaka obvestijo razrednika ali šolo najkasneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti. Če šola o odsotnosti dijaka ni obveščena v roku iz prejšnjega odstavka, razrednik o odsotnosti dijaka obvesti starše najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti, razen, če se s starši ni drugače dogovoril.

Polnoletni dijak, ki je podal pisno izjavo o nerazkrivanju osebnih podatkov, je svoje odsotnosti dolžan opravičiti z zdravniškim opravičilom ali opravičilom oz. dokazilom športne, kulturne ali druge organizacije.

23. člen

Starši/vzgojitelji iz dijaškega doma in polnoletni dijaki, so podali pisno izjavo o nerazkrivanju osebnih podatkov, so dolžni o predvideni opravičeni odsotnosti dijaka od pouka šolo obvestiti vnaprej, in sicer najkasneje tri dni pred načrtovano predvideno odsotnostjo oziroma ob nujnih primerih do začetka pouka istega dne. Razredniku so dolžni priložiti dokazilo o nujnosti odsotnosti dijaka od pouka.

Starši oziroma polnoletni dijaki, ki so podali pisno izjavo o nerazkrivanju osebnih podatkov, morajo najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu k pouku razrednika pisno obvestiti o vzroku odsotnosti.

Če starši ali polnoletni dijaki, ki so podali pisno izjavo o nerazkrivanju osebnih podatkov, v roku iz drugega odstavka tega člena razrednika ne obvestijo o vzroku odsotnosti, se odsotnost šteje kot neopravičena.

Kršitve

24. člen

Dijaku se lahko izrečeta vzgojna ukrepa opomin ali ukor po postopku, ki ga določa Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah.

25. člen

Dijaku se lahko izreče opomin zaradi naslednjih kršitev:

- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- neupravičeno zamujanje pouka,
- samovoljna, nedovoljena odsotnost od pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- uporaba naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v času pouka,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja,

- izvrševanje dejanj, ki škodujejo ugledu šole,
- do 5 neopravičenih ur.

26. člen

Dijaku se lahko izreče ukor zaradi naslednjih kršitev:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin,
- kajenje, uživanje alkohola in drugih substanc v času pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- ponarejanje in uničevanje dokumentacije,
- neupoštevanje pravil pri izvajanju izvenšolskih dejavnosti (ekskurzije ...),
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- psihično in fizično nasilje do dijakov, delavcev šole in drugih,
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja,
- do 15 neopravičenih ur.

27. člen

Dijaka se lahko izključi iz šole zaradi razlogov in na način, ki jih določa zakon.

Vzgojni in alternativni ukrepi

28. člen

Za kršitve, določene s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in s tem pravilnikom, se lahko izrečejo tudi alternativni ukrepi. Alternativni ukrep se lahko določi namesto katerega koli vzgojnega ukrepa, razen premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa, ki se lahko določi le namesto ukora. O tem odloča ravnatelj.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje dobrih del,
- premestitev v drug oddelek istega izobraževalnega programa.

Razrednik po posvetovanju s svetovalno službo pisno določi način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.

Z vsebino alternativnega ukrepa razrednik seznani dijaka in starše.

Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, mu razrednik izreče vzgojni ukrep.

Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

29. člen

Izrečeni vzgojni in alternativni ukrepi se evidentirajo v dnevniku.

30. člen

Ta pravilnik je sprejel ravnatelj po predhodnem pridobljenem mnenju učiteljskega zbora z dne 15. 11. 2018, skupnosti dijakov z dne 20. 11. 2018 in sveta staršev z dne 29. 11. 2018.

Z določbami tega pravilnika je ravnatelj seznanil dijake in starše pred začetkom njegove veljavnosti.

31. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati Šolska pravila Gimnazije Koper z dne 12. 11. 2015.

32. člen

Ta pravilnik se objavi na spletni strani šole.

33. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo in se prične uporabljati z dnem 30. 11. 2018.

Bruno Petrič, ravnatelj Gimnazije Koper

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA GIMNAZIJE KOPER

Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) v 12. členu določa, da posamezne elemente iz procesa ocenjevanja določajo Šolska pravila ocenjevanja znanja (v nadaljevanju šolska pravila).

Kriteriji in merila ocenjevanja znanja pri posameznih predmetih so določeni v načrtih ocenjevanja znanja posameznih strokovnih aktivov. V kolikor s temi pravili ni drugače določeno, se za ocenjevanje znanja na Gimnaziji Koper smiselno uporablja Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

I. OSNOVNE OPREDELITVE

1. člen

(seznanjanje s šolskimi pravili ocenjevanja)

(1) Na začetku šolskega leta dijake s Šolskimi pravili ocenjevanja Gimnazije Koper seznanijo razrednik.

(2) Strokovni aktiv (oziroma učitelj, če je edini, ki poučuje predmet) ob začetku šolskega leta pripravi uvodna navodila in obvestila za predmet. V njih so opredeljeni:

- cilji predmeta,
- vsebine predmeta,
- načini dela in zadolžitve dijakov,
- pričakovani dosežki dijakov (pričakovani dosežki so zapisani tako, da je razvidno, da jih bodo dijaki dosegli v različnem obsegu in na različnih taksonomskih stopnjah),
- priporočila za učenje predmeta,
- posebnosti predmeta (npr. varnost, oprema ...),

– načini in oblike ocenjevanje znanja, število ocen, kriteriji, načini in roki za ocenjevanje znanja in za dodatna ocenjevanje znanja, možnosti za izboljševanje ocen, način zaključevanja ocen in način opravljanja izpitov.

(3) Uvodna obvestila se objavijo na spletni strani šole, učitelji pa jih za predmet, ki ga poučujejo, v vsakem oddelku predstavijo na začetnih urah pouka.

2. člen *(ocene in načini ocenjevanja)*

(1) Vrste ocen so lahko:

- pisna ocena (pisno ocenjevanje znanja, šolski spis ali esej, visok dosežek na tekmovanju, seminarska naloga, obvladovanje dela z viri),
- ustna ocena (ustno ocenjevanje, govorni nastop, referat/predstavitev, zagovor izdelka),
- izdelek ali nastop pri strokovnih predmetih v oddelkih umetniške gimnazije,
- ocena, pridobljena s kreditnimi točkami.

Vse ocene, zapisane v redovalnici, so enakovredne.

3. člen *(natančnejša opredelitev zbiranja kreditnih točk)*

(1) Kreditne točke se lahko zbirajo:

- z izvajanjem govornih nastopov,
- s pripravo izdelkov: laboratorijska vaja, poročilo, mapa dosežkov, seminarska naloga, delo z viri,
- z dosežki na šolskih tekmovanjih,
- s sodelovanjem na dodatnih aktivnostih na šoli,
- z enim točkovanjem letno za vrednotenje opravljanja domačih nalog.

(2) Če se aktiv odloči za kreditne točke, v načrtu dela aktiva navede oblike pridobivanja, učitelj pa jih v svoji letni učni pripravi natančneje načrtuje in opredeli.

(3) Merila za kreditno ocenjevanje so enotna za vse predmete, kjer se uporabljajo, in so priloga Šolskim pravilom ocenjevanja znanja Gimnazije Koper.

4. člen *(število ocen)*

(1) Dijaki imajo pri posameznem predmetu največ dve oceni v posameznem ocenjevalnem obdobju, če gre za predmet z dvema urama pouka tedensko, oziroma tri, če gre za predmet z več urami pouka tedensko.

- (2) Posamezni strokovni aktivni lahko na začetku šolskega leta predlagajo višje število ocen, a morajo termine za nadaljnja pisna ocenjevanja dodatno uskladiti na sestanku oddelčnega učiteljskega zbora. Na sestanku oddelčnega učiteljskega zbora za načrtovanje se najprej določi termine za osnovna ocenjevanja pri vseh predmetih v posameznem oddelku, šele nato se dodaja termine za dodatna ocenjevanja.

5. člen

(popravljanje in izboljševanje ocen)

- (1) Popravljanje v celoti negativno ocenjenega ocenjevalnega obdobja in ocenjevanje delov snovi za neocenjene dijake se omogoči v naslednjih rokih:
- pred zaključkom 1. ocenjevalnega obdobja,
 - na začetku 2. ocenjevalnega obdobja,
 - pred zaključkom 2. ocenjevalnega obdobja (v tem roku se omogoči tudi izboljševanje ocene).
- (2) Popravljanje ocene se v redovalnico vpiše z zaznamkom 'popravljanje sklopa' ali 'ocena za preteklo obdobje'.

II. OCENJEVANJE

6. člen

(določanje oblik, načinov, meril in rokov ocenjevanja)

- (1) Strokovni aktiv v načrtu dela določi oblike, načine in merila ocenjevanja znanja. Učitelj ob začetku izvajanja predmeta seznanja dijake z oblikami, načini, merili ocenjevanja znanja in potrebnim številom ocen pri posameznem predmetu.
- (2) Roki pisnega ocenjevanja znanja morajo biti določeni v prvih 14 dneh po začetku vsakega ocenjevalnega obdobja. Določi jih učitelj predmeta potem, ko jih na sestanku oddelčnega učiteljskega zbora uskladi z drugimi učitelji, ki poučujejo v oddelku. Rok je določen, ko ga učitelj vpiše v dnevnik (Lopolis).
- (3) Z dijakom, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno ali ne opravi vseh predpisanih oblik ocenjevanja, se mora učitelj v 14 dneh po začetku novega ocenjevalnega obdobja dogovoriti za termin za ocenjevanje negativno ocenjenih ali neocenjenih učnih tem.

7. člen

(roki, vpogled in izročanje ocenjenih izdelkov)

(1) Pisne in druge izdelke učitelj oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drugačen rok.

(2) Dijaku oziroma staršem je potrebno omogočiti vpogled v dijakove ocenjene pisne in druge izdelke. V njih morajo biti ustrezno označene napake tako, da lahko dijak spozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.

(3) Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. Dijaki, ki so na dan vrnitve izdelkov odsotni, se sami dogovorijo z učiteljem, kdaj in kje bodo prevzeli ocenjene izdelke.

(4) Dijak oz. starši lahko pisno zahtevajo fotokopijo pisnega ali drugega izdelka pred rokom, ki ga določa tretji odstavek tega člena.

8. člen

(pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov)

(1) Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov petdeset odstotkov (50%) in več, se za negativno ocenjene dijake pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka učitelj skupaj z dijaki analizira vzroke za neuspeh, naredi zapisnik in ga najkasneje v petih delovnih dneh odda ravnatelju.

(3) Pisno ocenjevanje znanja lahko v tem primeru pišejo tudi pozitivno ocenjeni dijaki, pri čemer se lahko vpišeta obe oceni.

9. člen

(ukrepi pri kršitvah ocenjevanja znanja)

(1) Če pri pisanju pisnih izdelkov, ustnem ocenjevanju ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja, učitelj dijaka zaloti pri posedovanju ali uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno. Učitelj lahko predlaga tudi ustrezen vzgojni ukrep.

(2) Če pri ustnem ocenjevanju dijak izjavi, da ne bo odgovarjal, ga učitelj oceni z negativno oceno.

- (3) Nedovoljeni pripomočki so vsi razen tistih, ki jih strokovni aktiv določi kot dovoljene pripomočke pri posameznemu načinu ocenjevanja znanja.
- (4) Dijaka, ki ob pisanju pisnega izdelka ali ustnem ocenjevanju poseduje ali uporablja osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, se oceni z negativno oceno.
- (5) Če je dijak odsoten od pouka zaradi bolezni, tudi za uro ocenjevanja ne pride k pouku.

10. člen
(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju)

- (1) Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem znanja, odpravi napako. To pisno evidentira v ustrezni dokumentaciji in o tem obvesti dijaka, ki je bil ocenjen.
- (2) Če učitelj ne odpravi napake v skladu s prejšnjim odstavkom, o tem dokončno odloči ravnatelj po podanem pisnem obvestilu dijaka.

*III. OBVEŠČANJE O USPEHU IN SPLOŠNI UČNI
USPEH*

11. člen
(ugotovitev v obvestilu ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja in posledice teh ugotovitev)

- (1) Na koncu 1. ocenjevalnega obdobja izda šola dijakom obvestilo o uspehu.
- (2) Če je dijak iz zdravstvenih razlogov opravičen sodelovanja pri predmetu, se pri predmetu vpiše *opr.* – oproščen.
- (2) Rok za popravljanje ocen v 14 dneh po zaključku 1. ocenjevalnega obdobja določi učitelj posameznega predmeta v dogovoru z dijaki.

12. člen
(ugotovitve v obvestilu ob koncu šolskega leta)

(1) Ob koncu šolskega leta prejmejo dijaki, ki so uspešno opravili vse obveznosti, letno spričevalo. V spričevalu so vpisane zaključene ocene vseh predmetov in splošni učni uspeh. Pri predmetih, kjer je dijak zdravniško opravičen sodelovanja, je namesto ocene vpisana ugotovitev opr.

(2) Splošni učni uspeh se določa po 20. členu Pravilnika o ocenjevanju znanja (UL RS, št. 30/2018). Dijak doseže:

- odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),
- prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3),
- dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno (2),
- zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa z oceno pozitivno.

(3) Če gre za odstopanje od meril iz prejšnjih odstavkov, lahko višji učni uspeh predlaga razrednik, učitelj, ki dijaka poučuje, ali ravnatelj. V primeru takšnega predloga se pri določanju splošnega uspeha upošteva dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti. Dvig uspeha je izglasovan, če zanj glasuje več kot polovica oddelčnega učiteljskega zbora.

IV. IZPITI

13. člen
(vrste izpitov)

(1) Dijak opravlja:

- dopolnilni izpit (če do konca pouka pri predmetu oziroma ITS-u v enem oziroma več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil dovolj ocen v skladu s šolskimi pravili ocenjevanja),
- popravni izpit (iz predmeta oziroma ITS-a, pri katerih ima končno oceno nezadostno),
- predmetni izpit (če hitreje napreduje, izboljšuje končno oceno iz predmeta ali se želi vpisati v drug izobraževalni program),
- delni in končni izpit v izrednem izobraževanju.

14. člen
(oblike izpitov)

- (1) Izpiti so lahko sestavljeni iz:
 - pisnega dela,
 - ustnega dela,
 - pisnega in ustnega dela,
 - izpitnega nastopa,
 - zagovora naloge.

- (2) Obliko in način opravljanja izpitov določi na začetku šolskega leta strokovni aktiv (oz. učitelj, če je edini, ki poučuje predmet) v skladu z učnim načrtom.

15. člen
(izpitni red)

(1) Roki, pogoji in postopek opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom šole v skladu z izobraževalnim programom in pravilnikom, ki ureja šolski koledar za srednje šole, in sicer tako, da dijak lahko opravi vse obveznosti do konca šolskega leta.

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

(3) Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit ali dele izpita iz enega predmeta.

(4) Razpored izpitov je objavljen najmanj tri dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.

(5) Trajanje izpitov:

- Pisni izpit oz. pisni del izpita traja najmanj 45 minut in največ 90 minut.
- Nastop oziroma vaje trajajo največ 45 minut.
- Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut.
- Če je izpit samo ustni, traja največ 30 minut.
- Dijak ima pravico do 15 minutne priprave na ustni izpit oz. na ustni del izpita.

(6) Dijak se prijavi k izpitu najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni pred izpitnim rokom.

(7) Če se dijak iz upravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravi v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitvev mora šoli sporočiti najkasneje v enem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

(8) 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.

(9) Pisni izpit, izdelavo praktičnega izdelka oz. storitve in vaje nadzoruje učitelj, oceni pa ocenjevalec.

(10) Na ustnem izpitu izprašuje ocenjevalec. Izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca takoj po ustnem izpitu.

16. člen

(priprava in hramba izpitnega gradiva)

(1) Izpitno gradivo in druga gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja, pripravi strokovni aktiv. Če na šoli ni strokovnega aktiva, pripravi gradivo izpraševalec oziroma ocenjevalec.

(2) Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

(3) Vodja strokovnega aktiva ali izpraševalec oziroma ocenjevalec izroči izpitno gradivo v zaprti kuverti ravnatelju najkasneje en delovni dan pred izpitom.

(4) Izpitno gradivo se varuje na način, da se zagotovi izpitna tajnost. Gradivo se hrani v upravnih prostorih šole do prevzema. Gradivo prevzame šolska izpitna komisija najkasneje 15 minut pred začetkom izpita.

V. OCENJEVANJE ZNANJA V IZREDNIH RAZMERAH

V času razglasitve izrednih razmer se ocenjevanje znanja lahko izvede v prilagojeni obliki, na daljavo, in sicer skladno s smernicami resornega ministrstva in ostalih pristojnih organov v njegovi sestavi.

- (1) Učitelji način in oblike ocenjevanja prilagodijo izobraževanju na daljavo, jih uskladijo v strokovnih aktivih in o tem seznanijo dijake.
- (2) Učitelji lahko v obdobju poteka izobraževanja na daljavo uporabljajo ocenjevanja kot so: ustno, pisno, projektno delo, seminarske naloge, poročila, eseji, domača branja, video posnetki, dnevniki ...
- (3) Učitelji dijake seznanijo s kriteriji in roki ocenjevanja najmanj en teden pred ocenjevanjem.
- (4) Učitelji ocenjujejo znanje dijaka pri posameznem predmetu.
- (5) Pred ocenjevanjem morajo učitelji obvezno opraviti preverjanje znanja.
- (6) Učitelji morajo zagotoviti javnost ustnega ocenjevanja: npr. prisotna sta vsaj dva dijaka ali drug profesor na predlog dijaka.
- (7) Učitelj preverja in ocenjuje znanje v dogovoru z dijaki in o datumu ter načinu ocenjevanja seznaniti tudi razrednika.
- (8) Učitelji dijakom zagotovijo možnost popravljanja in izboljševanja ocen.
- (9) Neocenjenim dijakom in dijakom z negativnimi ocenami je potrebno omogočiti pomoč pri zapolnitvi vrzeli v znanju in z diferenciranim pristopom omogočiti napredek vsakega posameznika.

VI. PRAVILA IN POSTOPKI V SKLADU S TEM PRAVILNIKOM

- (1) Šolska pravila ocenjevanja je določil ravnatelj šole po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru Gimnazije Koper, 16. avgusta 2021.
- (2) Šolska pravila ocenjevanja znanja se začnejo uporabljati 1. septembra 2021.

Bruno Petrič, prof., ravnatelj

MOJ ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

Razrednik: _____

Oddelek: _____

Predmet	Učitelj	Dopoldanske govorilne ure	Individualne ure

PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

Za preverjanje in ocenjevanje znanja ter napredovanje v naslednji letnik se za dijake Gimnazije Koper uporabljajo določbe Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah ter Šolska pravila ocenjevanja znanja.

KOLENDAR PO MESECIH

SEPTEMBER		
1	SRE	začetek pouka
2	ČET	
3	PET	
4	SOB	
5	NED	
6	PON	
7	TOR	
8	SRE	roditeljski 1. letnik
9	ČET	roditeljski 2., 3. letnik
10	PET	spoznavni dan 1. letnik
11	SOB	
12	NED	
13	PON	državno tekmovanje ITA za šolsko leto 2020–21
14	TOR	roditeljski 4. letnik
15	SRE	
16	ČET	seznanitev z uspehom na maturi jesenski rok
17	PET	Festival Kitarika (do 19. 9.)
18	SOB	del. sobota – šp. dan (nadomeščanje 25. 4. 2022)
19	NED	
20	PON	
21	TOR	
22	SRE	
23	ČET	
24	PET	
25	SOB	Športni dan (nadomeščanje za 25. 4. 2022)
26	NED	
27	PON	Erasmus + gostitev
28	TOR	
29	SRE	
30	ČET	

OKTOBER		
1	PET	
2	SOB	
3	NED	
4	PON	
5	TOR	
6	SRE	
7	ČET	govorilne ure
8	PET	
9	SOB	
10	NED	
11	PON	
12	TOR	koncert Ljubljana 1. a, 1. b, 1. c, 2. e
13	SRE	šolsko tekmovanje FIZ Čmrlj za 1. letnik/ Ljubljana UG 1.–4. d
14	ČET	šolsko tekmovanje ANG
15	PET	šolsko tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni
16	SOB	
17	NED	
18	PON	
19	TOR	
20	SRE	
21	ČET	
22	PET	
23	SOB	
24	NED	
25	PON	jesenske počitnice
26	TOR	jesenske počitnice
27	SRE	jesenske počitnice
28	ČET	jesenske počitnice
29	PET	jesenske počitnice
30	SOB	dan spomina na mrtve
31	NED	dan reformacije

NOVEMBER		
1	PON	
2	TOR	
3	SRE	
4	ČET	govorilne ure
5	PET	
6	SOB	
7	NED	
8	PON	šolsko ACM Tekmovanje Bober
9	TOR	Cankarjevo tekmovanje – šolsko
10	SRE	
11	ČET	dan odprtih vrat
12	PET	Epta (združenje klavirskih pedagogov)
13	SOB	Epta (združenje klavirskih pedagogov)
14	NED	
15	PON	
16	TOR	šolsko tekmovanje GEO
17	SRE	
18	ČET	
19	PET	
20	SOB	državno tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni
21	NED	
22	PON	
23	TOR	
24	SRE	
25	ČET	
26	PET	
27	SOB	
28	NED	
29	PON	
30	TOR	

DECEMBER		
1	SRE	
2	ČET	govorilne ure
3	PET	
4	SOB	
5	NED	
6	PON	
7	TOR	
8	SRE	šolsko tekmovanje iz astronomije
9	ČET	Cankarjevo tekmovanje – območno
10	PET	Tartini (Piran)
11	SOB	Tartini (Piran)
12	NED	Tartini (Piran)
13	PON	
14	TOR	
15	SRE	
16	ČET	
17	PET	
18	SOB	
19	NED	
20	PON	
21	TOR	
22	SRE	
23	ČET	
24	PET	novoletna prireditev in proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
25	SOB	božič
26	NED	dan samostojnosti in enotnosti
27	PON	novoletne počitnice
28	TOR	novoletne počitnice
29	SRE	novoletne počitnice
30	ČET	novoletne počitnice
31	PET	novoletne počitnice

JANUAR		
1	SOB	ново leto
2	NED	ново leto
3	PON	
4	TOR	
5	SRE	
6	ČET	govorilne ure
7	PET	
8	SOB	
9	NED	
10	PON	
11	TOR	
12	SRE	
13	ČET	šolsko tekmovanje iz računalniškega programiranja
14	PET	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
15	SOB	državno tekmovanje iz astronomije
16	NED	
17	PON	šolsko tekmovanje ITA
18	TOR	
19	SRE	
20	ČET	šolsko tekmovanje BIO
21	PET	
22	SOB	državno tekmovanje Bober
23	NED	
24	PON	
25	TOR	
26	SRE	obeležitev dneva spomina na žrtve holokavsta 4. letnik, matematični dan 3. letnik
27	ČET	
28	PET	šolsko tekmovanje ACM iz računalništva in informatike
29	SOB	
30	NED	
31	PON	

FEBRUAR		
1	TOR	začetek zimskega izpitnega roka (do 1. 3.)
2	SRE	
3	ČET	govorilne ure
4	PET	
5	SOB	
6	NED	
7	PON	kulturni maraton in prireditev ob slovenskem kulturnim praznikom
8	TOR	Prešernov dan/kulturni praznik
9	SRE	
10	ČET	
11	PET	informativni dan
12	SOB	informativni dan / Cankarjevo tekmovanje - državno
13	NED	
14	PON	
15	TOR	
16	SRE	
17	ČET	
18	PET	
19	SOB	
20	NED	
21	PON	zimske počitnice
22	TOR	zimske počitnice
23	SRE	zimske počitnice
24	ČET	zimske počitnice
25	PET	zimske počitnice
26	SOB	
27	NED	
28	PON	
29	TOR	

MAREC		
1	TOR	
2	SRE	
3	ČET	govorilne ure / TEMSIG (do 18. 3.)
4	PET	
5	SOB	
6	NED	
7	PON	šolsko tekmovanje KEM (predvidoma ta teden)
8	TOR	
9	SRE	
10	ČET	
11	PET	
12	SOB	državno tekmovanje iz računalniškega programiranja
13	NED	
14	PON	
15	TOR	
16	SRE	
17	ČET	
18	PET	regijsko tekmovanje FIZ na Gimnaziji Koper
19	SOB	državno tekmovanje BIO
20	NED	
21	PON	
22	TOR	
23	SRE	projektni dan Voda 1. letnik
24	ČET	
25	PET	
26	SOB	državno tekmovanje ACM iz računalništva in informatike
27	NED	
28	PON	
29	TOR	
30	SRE	
31	ČET	

APRIL		
1	PET	11. likovni ekstempore za OŠ in UG LIK (predvidoma)
2	SOB	
3	NED	
4	PON	
5	TOR	govorilne ure
6	SRE	
7	ČET	
8	PET	
9	SOB	državno tekmovanje FIZ
10	NED	
11	PON	
12	TOR	
13	SRE	
14	ČET	
15	PET	
16	SOB	
17	NED	
18	PON	velikonočni ponedeljek
19	TOR	
20	SRE	
21	ČET	
22	PET	
23	SOB	
24	NED	
25	PON	pouka prosti dan (nadomeščanje 18. 9. 2021)
26	TOR	dan šole
27	SRE	dan boja proti okupatorju
28	ČET	prvomajske počitnice
29	PET	prvomajske počitnice
30	SOB	

MAJ		
1	NED	praznik dela
2	PON	praznik dela
3	TOR	
4	SRE	SLO – esej na maturi; športni dan
5	ČET	govorilne ure
6	PET	
7	SOB	državno tekmovanje KEM (predvidoma)
8	NED	
9	PON	
10	TOR	
11	SRE	
12	ČET	
13	PET	
14	SOB	
15	NED	
16	PON	
17	TOR	
18	SRE	
19	ČET	
20	PET	zaključek 2. oc. obdobja in pouka za 4. letnik
21	SOB	
22	NED	
23	PON	razdelitev spričeval 4. let.; priprava na maturo
24	TOR	izpitni rok za izboljševanje ocen za zaključne letnike (24. 5. do 27. 5. 2022), priprava na SM
25	SRE	priprava na SM
26	ČET	priprava na SM
27	PET	priprava na SM/ Verona 1. letnik (predvidoma)
28	SOB	začetek mature 2022
29	NED	
30	PON	
31	TOR	

JUNIJ		
1	SRE	
2	ČET	
3	PET	
4	SOB	
5	NED	
6	PON	
7	TOR	
8	SRE	
9	ČET	
10	PET	
11	SOB	
12	NED	
13	PON	začetek ustnih izpitov na maturi 2022
14	TOR	
15	SRE	
16	ČET	
17	PET	
18	SOB	
19	NED	
20	PON	
21	TOR	
22	SRE	
23	ČET	zaključek 2. oc. obdobja za 1., 2., 3. letnik
24	PET	proslava pred dnevom državnosti in razdelitev spričeval
25	SOB	dan državnosti
26	NED	
27	PON	
28	TOR	začetek spomladanskega izpitnega roka
29	SRE	
30	ČET	

JULIJ		
1	PET	
2	SOB	
3	NED	
4	PON	
5	TOR	
6	SRE	
7	ČET	
8	PET	
9	SOB	
10	NED	
11	PON	seznanitev kandidatov z uspehom na maturi 2022
12	TOR	
13	SRE	
14	ČET	
15	PET	
16	SOB	
17	NED	
18	PON	
19	TOR	
20	SRE	
21	ČET	
22	PET	
23	SOB	
24	NED	
25	PON	
26	TOR	
27	SRE	
28	ČET	
29	PET	
30	SOB	
31	NED	

AVGUST		
1	PON	
2	TOR	
3	SRE	
4	ČET	
5	PET	
6	SOB	
7	NED	
8	PON	
9	TOR	
10	SRE	
11	ČET	
12	PET	
13	SOB	
14	NED	
15	PON	Marijino vnebovzetje
16	TOR	jesenski izpitni rok
17	SRE	jesenski izpitni rok
18	ČET	jesenski izpitni rok
19	PET	jesenski izpitni rok
20	SOB	
21	NED	
22	PON	
23	TOR	
24	SRE	
25	ČET	
26	PET	
27	SOB	
28	NED	
29	PON	
30	TOR	

KAM PO POMOČ V TEŽAVAH?

Če imaš težave, ki jih ne znaš rešiti sam, poišči pomoč pri razredniku ali v svetovalni službi. Lahko se obrneš tudi na zunanje ustanove, ki ponujajo informacije, nasvete in pomoč vsem tistim, ki pomoč potrebujejo. Zbrali smo nekaj ustanov in njihovih telefonskih števil.

Gimnazija Koper, svetovalna služba (05) 611 7274, (051) 260 759

TO SEM JAZ - spletna svetovalnica in povezave do slovenskih organizacij, ki svetujejo mladim: <http://www.tosemjaz.net/>.

TOM - Telefon otrok in mladostnikov.
Vsak dan od 12.00 do 20.00. Klic je brezplačen.
Tel. 080 1234

CENTER ZA POMOC MLADIM - če te stiska stiska ...
Kersnikova 4, Ljubljana
ponedeljek–četrtek od 9.00 do 20.00, petek od 9.00 do 15.00
Tel. (01) 438 2210

MLADINSKI INFORMACIJSKI CENTER
Psihološka, pravna in zdravstvena svetovalnica
Tel. (01) 439 97 90 ali 92, (031) 416 871

SVETOVALNI CENTER ZA OTROKE, MLADOSTNIKE IN STARŠE KOPER,
Cankarjeva 33. Tel. (05) 627 35 55, (05) 663 81 00

PSIHOHIGIENSKI DISPANZER ZA OTROKE IN MLADOSTNIKE, ZD PIRAN,
dr. Alida Mažer, dr. med. spec. pedopsih.
Tel. (05) 677 17 64

MISS, MLADINSKO INFORMATIVNO SVETOVALNO SREDIŠČE
SLOVENIJE
Telefon mladi mladim. Pokliči–povej–poslušam ...
Od ponedeljka do petka od 8.00 do 17.00. Tel: (01) 510 16 70 ali 75

CENTER ZA SOCIALNO DELO KOPER, Cankarjeva ulica 6, Koper
Tel. (05) 663 4550

RDEČI KRIŽ, območna enota Koper, Vojkovo nabrežje 6, Koper
Tel. (05) 627 8112