

VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI ZAVOD VIŠNJA GORA

# LETNI DELOVNI NAČRT

ŠOLSKO LETO 2020/2021

*Z našimi pristopi spreminjamo izzive v priložnosti*

Višnja Gora, september 2020

# KAZALO

<b>1</b>	<b>UVOD</b> .....	<b>4</b>
1.1	Statusne določbe.....	4
<b>2</b>	<b>VIZIJA IN POSLANSTVO</b> .....	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>CELOSTNA OBRAVNAVA OTROK S ČUSTVENIMI IN VEDENJSKIMI MOTNJAMI V VZGOJNIH ZAVODIH</b> .....	<b>7</b>
3.1	Glasbeno umetniška skupina .....	7
3.2	Stanovanjska skupina z intenzivno obravnavo Novo mesto .....	7
3.3	Poodpustno spremljanje .....	8
3.4	Psihoterapevtska obravnava mladostnikov v vzgojnem zavodu .....	9
<b>4</b>	<b>PROJEKT Z ROKO V ROKI POMOČ</b> .....	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>CILJI USTANOVE</b> .....	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>PROSTORSKI POGOJI DELOVANJA</b> .....	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>OBSEG IN VSEBINE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI</b> .....	<b>14</b>
7.1	Kadrovska zasedba .....	15
7.2	Organizacija in razporeditev vzgojno-izobraževalnega dela s kadrovsko zasedbo .....	15
7.3	Izobraževalni del pedagoškega procesa.....	16
<b>8</b>	<b>PODROČJE VZGOJNEGA DELA</b> .....	<b>16</b>
8.1	Vzgojno delo .....	16
8.2	ORGANIZACIJA VZGOJNEGA DELA V ZAVODU:.....	18
8.3	Vzgojno delo v času počitnic in praznikov .....	21
8.4	Dnevni utrip življenja in razporeditev pomembnih vsebin med tednom.....	22
8.5	Vzgojni načrt.....	24
<b>9</b>	<b>KOLENDAR VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA</b> .....	<b>28</b>
<b>10</b>	<b>OBLIKE POVRATNIH INFORMACIJ O (NE)USTREZNEM VEDENJU IN KRŠITVAH HIŠNEGA REDA</b> .....	<b>31</b>
<b>11</b>	<b>DELO NA VZGOJNEM PODROČJU</b> .....	<b>34</b>
11.1	Dokumentiranje vzgojnega dela .....	36
<b>12</b>	<b>PODROČJE IZOBRAŽEVANJA</b> .....	<b>36</b>
12.1	Razredniki in učitelji praktičnega pouka po oddelkih .....	37
12.2	Učitelji in profesorji v izobraževalnem procesu.....	37
12.3	Izobraževalni programi in izvedbeni kurikuli .....	39
12.4	Odprti kurikul – sodelovanje s socialnimi partnerji .....	42
12.5	Šolske dejavnosti.....	42
12.5.1	Interesne dejavnosti .....	42
12.5.2	Druge organizirane oblike šolskih dejavnosti .....	43
12.5.3	Šolska tekmovanja.....	43
12.5.4	Mednarodno sodelovanje.....	43
12.6	Knjižnica .....	44
12.7	Dijaška skupnost.....	44
12.8	Organizacija šolske prehrane.....	44
12.9	Načrt šolskih aktivnosti in ID v šolskem letu 2020/2021 .....	46
<b>TOURISM: BUILDING PEACE! FOSTERING KNOWLEDGE!</b>	<b>.....</b>	<b>46</b>
12.10	Razpored PUD – praktično usposabljanje z delom .....	48
12.11	Šolski koledar za srednje šole za šolsko leto 2020/2021 .....	48
<b>13</b>	<b>STROKOVNI ORGANI VIZ VIŠNJA GORA</b> .....	<b>51</b>
13.1	Strokovni zbor .....	51
13.2	Vzgojiteljski zbor .....	52
13.3	Učiteljski zbor .....	52
13.4	Programski učiteljski zbor.....	53

13.5	Oddelčni učiteljski zbor.....	53
13.6	Strokovna skupina .....	53
13.7	Strokovni aktivni .....	57
<b>14</b>	<b>OKVIRNI PROGRAM DELA TER TEDENSKE OBREMENTVE STROKOVNIH DELAVCEV .....</b>	<b>58</b>
14.1	Učitelji.....	58
14.2	Vzgojitelji.....	60
14.3	Svetovalni delavci .....	61
14.4	Medicinska služba .....	64
14.5	Administrativno tehnično področje dela.....	64
<b>15</b>	<b>DOKUMENTACIJA DELA V VIZ VIŠNJA GORA .....</b>	<b>65</b>
<b>16</b>	<b>PROGRAM POVEZOVANJA ZAVODA Z OKOLJEM .....</b>	<b>66</b>
<b>17</b>	<b>PROJEKTNO DELO.....</b>	<b>66</b>
<b>18</b>	<b>STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE IN SPOPOLNJEVANJE.....</b>	<b>67</b>
<b>19</b>	<b>INVESTICIJE IN VZDRŽEVANJE .....</b>	<b>67</b>
<b>20</b>	<b>SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN .....</b>	<b>68</b>

# 1 UVOD

## 1.1 Statusne določbe

S tem letnim delovnim načrtom (v nadaljevanju LDN) opredeljujemo namembnost zavoda ter obseg, vsebine in izvedbo celotne vzgojno-izobraževalne dejavnosti v Vzgojno-izobraževalnem zavodu Višnja Gora za šolsko leto 2020/2021.

Zakonska osnova za oblikovanje LDN, kot temeljnega dokumenta za načrtovanje dela zavoda za šolsko leto, je določena v 37. členu Zakona o osnovni šoli ter v 70. členu Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju, Ur. list RS 12/96.

Nadalje 14. in 15. člen Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja določata naloge in pristojnosti ravnatelja zavoda za pripravo LDN in svetu zavoda za sprejem ter spremljanje uresničevanja le-tega. LDN je usklajen s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Višnja Gora št. 01403/162/2008/4 z dne 28.10.2008 (Uradni list RS, št. 16/07 in 36/08).

### **Po sklepu o ustanovitvi zavod opravlja: (7. člen Akta o ustanovitvi)**

P 85.320 –srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje

P 85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

Q 87.900 – drugo socialno varstvo z nastanitvijo

### **Programi srednje šole (9. člen Akta o ustanovitvi)**

Srednja šola izvaja naslednje programe:

programe nižjega poklicnega izobraževanja

programe srednjega poklicnega izobraževanja

### **Storitve institucionalnega varstva obsegajo: (10. člen Akta o ustanovitvi)**

Institucionalno varstvo obsega vse oblike pomoči v zavodu, v drugi družini ali drugi organizirani obliki, s katerimi se upravičencem nadomeščajo ali dopolnjujejo funkcije doma in lastne družine, zlasti pa bivanje, organizirana prehrana in varstvo ter zdravstveno varstvo.

Institucionalno varstvo otrok in mladoletnikov, prikrajšanih za normalno družinsko življenje po zakonu, ki ureja socialno varstvo, obsega, poleg storitev iz prejšnjega odstavka, še vzgojo in pripravo za življenje.

Zavod pri izvajanju institucionalnega varstva deluje po vzgojnem programu za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, ki ga sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

### **Strokovni organi zavoda (11. člen Akta o ustanovitvi):**

Strokovni organi zavoda so:

vzgojiteljsko-učiteljski zbor,

programski učiteljski zbor v srednji šoli,

oddelčni učiteljski zbor,

oddelčni vzgojiteljski zbor,

strokovni aktivni, razrednik.

### **Organi zavoda (12. člen Akta o ustanovitvi):**

Organi zavoda so:

- ravnatelj,
- pomočnik-ca ravnatelja,
- svet zavoda.

V zavodu deluje interdisciplinarno sestavljena strokovna skupina za obravnavanje otrok pred sprejemom v zavod, za pripravo individualiziranih programov in za določanje sprememb v obravnavi posameznega otroka, ko to zahteva sprememba njegovega psihofizičnega statusa.

### **Svet zavoda (13. člen Akta o ustanovitvi):**

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanoviteljev, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev (13 članov):

- predstavnika ustanovitelja,
- 1 predstavnik lokalne skupnosti, na območju katere ima zavod sedež, ali več lokalnih skupnosti, če se le-te tako sporazumejo,
- 5 predstavnikov delavcev,
- predstavniki staršev,
- predstavnika dijakov.

V šol. letu 2020/2021 bomo zagotovili sestanek sveta staršev vsaj enkrat v ocenjevalnem obdobju, kjer bomo obravnavali aktualno problematiko in upoštevali pobude in pripombe. Sestanek bo predvidoma takoj po roditeljskem sestanku. Na pobudo staršev je lahko sestanek sveta staršev tudi po vsakem roditeljskem sestanku, izjemoma pa tudi ob vsaki priložnosti, ko starši ocenijo, da je to potrebno.

### **Sredstva zavoda: (26. člen Akta o ustanovitvi)**

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Zavod lahko pridobiva sredstva tudi od prodaje storitev in izdelkov, iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov. Sredstva iz prejšnjega stavka določi zavod v letnem delovnem načrtu. Sredstva iz prvega stavka tega odstavka mora zavod voditi ločeno od javnih sredstev in drugih sredstev, namenjenih za opravljanje javne službe.

### **Presežek in primanjkljaj prihodkov: ( 27. člen Akta o ustanovitvi)**

Presežek prihodov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem javne službe oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem sklepom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, ter za druge namene v skladu s predpisi.

Svet zavoda pripravi program prioritet za delitev presežka prihodov nad odhodki in ga po predhodnem soglasju ustanovitelja sprejme.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju programa iz dejavnosti vzgoje in izobraževanja, krije ustanovitelj.

**Osnutek LDN oziroma posamezne temeljne elemente** (obseg, programi, kadrovska zasedba) so vsi strokovni delavci Vzgojno-izobraževalnega zavoda obravnavali in uskladili pred

pričetkom šolskega leta 31.8.2020 na sestanku strokovnega zbora, upoštevane so le spremembe, ki so nastale v mesecu septembru in oktobru zaradi dokončno usklajene in popolnjene kadrovske zasedbe realiziranih sprejemov novih mladostnikov, ter formiranja oddelkov nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja (NPI, SPI).

V tem LDN so uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški ali ženski slovnični-obliki, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

V LDN so opredeljeni:

- vizija in poslanstvo,
- cilji ustanove,
- prostorski pogoji za izvedbo celotne dejavnosti,
- obseg in vsebine vzgojno izobraževalne dejavnosti,
- organizacija in razporeditev izvedbe vzgojno izobraževalnega dela s kadrovske zasedbo,
- dokumentacija dela,
- strokovni organi zavoda in program dela.

Delovne obveznosti delavcev VIZ Višnja Gora:

- sodelovanje zavoda s starši,
- povezovanje zavoda z okoljem,
- spremljanje in uresničevanje letnega delovnega načrta,
- spremljanje in uresničevanje individualnega letnega delovnega načrta.

## **2 VIZIJA IN POSLANSTVO**

Temeljno vodilo dela z mladostniki je odnos.

Ustvarjamo pozitivno klimo za optimalni razvoj zavoda. V vzgojno izobraževalni proces vključujemo mladostnike, z odločbo družinskih sodišč, ki so pripravljeni sodelovati v procesu osebne rasti ter profesionalnega usposabljanja.

Spodbujamo razvojne možnosti mladostnikov s sodobnimi vzgojnimi pristopi.

Prizadevamo si za povečanje stopnje odgovornosti in samostojnosti mladostnikov.

Vključujemo mladostnike v različne socialne sredine, s tem krepimo samopodobo, skrbimo za boljše povezave ter interakcije z domačim okoljem.

Skrbimo za strokovno rast zaposlenih in njihovo psihohigieno.

### **3 CELOSTNA OBRAVNAVA OTROK S ČUSTVENIMI IN VEDENJSKIMI MOTNJAMI V VZGOJNIH ZAVODIH**

#### **3.1 Glasbeno umetniška skupina**

Cilj glasbeno-umetniške skupine je pripravljati mladostnike in mladostnice, da bi nekoč čim bolj samostojno stopali v življenje in bili pripravljeni na njegove zahteve. To bomo uresničevali z jačanjem talentov, ki jih imajo mnogi mladostniki/-ce. Cilj je, da bi mladostniki/-ce te talente razvijali, jih udejanjali in se s pridobljenimi veščinami vključili v svoje življenjsko okolje. Cilj je, da bi spodbujali zaposljivost s tem, v čemer so ti/te dijaki/-nje najboljši/e.

Mladostnikom/-cam ponujamo veščine, ki so drugačne od tistih iz običajnega šolskega področja. Tu se bodo preizkušali predvsem storilnostno. Recimo, vprašamo se lahko: Ali želim s svojim glasom sodelovati pri snemanju avtorskih skladb? Ali želim vizualno privlačno opremiti prireditveni prostor v skladu s tematiko prireditve? Ali želim poskrbeti, da so vse zvočne naprave in instrumenti ustrezno povezani in ozvočeni? In, da se nihče od nastopajočih na odru ne spotakne ob kakšen kabel? Ali želim sproščeno, iskrivo in srčno voditi program prireditve ter v odhajajočih obiskovalcih pustiti žarek lepega? Ali želim ustvariti svoj prvi film in se morda z njim uvrstiti na tekmovalni filmski natečaj?

Če je vsaj na eno od teh vprašanj odgovorjeno pritrdilno, je to to.

Mladostniki/-ce se bodo lahko ustvarjalno izražali, delovali in sodelovali. Urili se bodo v opazovanju, večanju koncentracije, jačanju homogenosti skupine, ki dela za isti cilj, občutku pripadnosti in zaupanja. Gre za veščine, ki so življenjske, praktične, sproščujoče in povpraševane. Naš cilj je, da postanejo viri moči in ustvarjalnosti mladostnikov/-ic dobrina ne le za njih same, pač pa tudi za skupnost, v kateri živijo in kateri lahko doprinašajo.

Izvajalci: Maja Ferkulj, Boštjan Klemenčič, Toni Skelin

#### **3.2 Stanovanjska skupina z intenzivno obravnavo Novo mesto**

Skupina z intenzivnim vzgojnim programom je namenjena mladostnikom, ki ne zmorejo bivanja v zavodu, torej tistim, ki se ne odzivajo na metode in tehnike strokovnih delavcev, razvijejo socialne fobije, so ogroženi s strani drugih gojencev ali pa ogrožajo druge in/ali samega sebe. Stanovanjska skupina Novo mesto jim omogoča umik iz zavoda, hkrati pa nadaljevanje izobraževanja in intenzivno strokovno pomoč, katere glavni cilj je osebni in profesionalni razvoj. Strokovno delo strokovni delavci, ki po potrebi sodelujejo tudi s pedopsihiatrom in psihoterapevtom.

Program intenzivne skupine vsebuje štiri stopnje, med katerimi je glede na mladostnikov napredek, želje in potrebe možno prehajanje v obe smeri. Končni cilj je vrnitev v domače okolje in uspešna reintegracija v socialno okolje, tako družinsko kot širše.

**1. stopnja (intenzivni program): 2 – 6 mesecev**

Mladostnik napreduje na drugo ali četrto stopnjo, o čemer odločajo kriteriji in mladostnik s svojim vedenjem. Mladostnik lahko po treh mesecih ponavlja program, sicer nadaljuje na četrto stopnjo, o čemer se odločimo skupaj.

**2. stopnja (izobraževanje v matičnem zavodu): 6 mesecev ali do konca šolskega leta**

Mladostnik napreduje na tretjo A ali B stopnjo, o čemer odločajo kriteriji in mladostnik s svojim vedenjem. Mladostnik se lahko glede na kriterije vrne na prvo stopnjo.

**3. A stopnja (izobraževanje v domačem okolju): 1 šolsko leto**

Mladostnik po enem letu zaključi program, o čemer odločajo kriteriji in mladostnik s svojim vedenjem. Mladostnik se lahko glede na kriterije vrne na prvo ali drugo stopnjo.

**3. B stopnja (vključitev nazaj v matični zavod): po programu**

Mladostnik zaključi program na predlog zavoda.

**4. stopnja (delo): 1 leto**

Mladostnik po enem letu zaključi program, o čemer odločajo kriteriji. Na lastno željo se lahko mladostnik po treh mesecih vrne na prvo stopnjo.

Program mladostniku omogoča, da z rednim delom in sodelovanjem napreduje hitreje in se tudi hitreje vrne v domače okolje, v kolikor seveda sledi zastavljenim kriterijem. Posebna skrb je namenjena sodelovanju s starši oziroma osebami, h katerim se bo mladostnik vrnil po odhodu iz zavoda. Starše bomo ves čas vključevali in vabili k sodelovanju, posebej pa se bo potrebno opreti nanje pred obdobjem, ko bo mladostnik odšel v domače okolje. Po odhodu v domače okolje so tudi starši dolžni sodelovati z vzgojiteljem med obiski na domu ter po potrebi.

Izvajalci: Lea Zupančič, Karin Bojc in razpis.

### **3.3 Poodpustno spremljanje**

NAMEN poodpustnega spremljanja in mladinskih stanovanj je omogočiti uspešen prehod mladostnikov v samostojno življenje.

CILJI programa so:

- Pomoč in podpora mladostniku pri samostojni skrbi za lastno eksistenco (bivanje, upravljanje z denarjem, zaposlitev oziroma dokončanje izobraževanja...),
- Pomoč in podpora mladostniku pri samostojnem urejanju različnih obveznosti, na primer urejanje zadev na upravni enoti, pošti, banki...),
- Pomoč in podpora mladostniku pri vključevanju v lokalno skupnost, stiki z družino oziroma vzpostavljane socialne mreže;
- Pomoč pri načrtovanju lastne prihodnosti,
- Pomoč pri reševanju morebitnih osebnih težav.

VIZIJA PROGRAMA je, da bi vsak mladostnik, ki zapusti vzgojno izobraževalni zavod in nima podpore v družini, bil deležen poinstitucionalne pomoči.

Poodpustno spremljanje izvajajo vzgojitelji, psihologinja in socialna delavka.

Koordinatorica: Barbra Pia KRIŽE



### **3.4 Psihoterapevtska obravnava mladostnikov v vzgojnem zavodu**

Psihoterapevtska podpora mladostnikom se s programom individualne, skupinske in družinske terapije vključuje v preventivno in kurativno delovanje na področju psihosocialne pomoči mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi težavami. Je podporna storitev, ki pomaga mladostnikom in njihovim staršem, da se lažje spoprimejo s svojim položajem, stiskami in težavami. Ker se v obravnavo vključuje tudi terapevtsko delo s celotno družino, lahko rečemo, da gre za omogočanje celovite, integrirane obravnave mladostnikov. Gre za poglobljeno, kontinuirano in longitudinalno spremljanje, zato psihoterapevtska storitev predstavlja korak naprej k spodbujanju mladostnika na poti k njegovi samostojnosti, kateri z vztrajanjem pri obravnavi pokaže določeno zrelost in odgovornost v odnosu do svojega življenja.

**Oblike dela**, ki so vključene v terapevtsko delo:

- individualno delo z mladostnikom (Individualna psihoterapija)
- krizne intervencije
- skupinsko delo z mladostniki (skupinska psihoterapija)
- individualno delo s starši in celotno družino (družinska psihoterapija)
- svetovanje preko alternativnih oblik izražanja
- sodelovanje s psihologinjo, psihiatrom, medicinsko sestro in socialno delavko (redne konzultacije in sestanki)
- sodelovanje s strokovnimi službami/konzultacije (prisotnost na tedenskih sestankih vzgojiteljskega in na mesečnih sestankih vzgojiteljskega ter celotnega strokovnega zbora)
- urejanje in vodenje dokumentacije (pisanje terapevtskih poročil za izredne, pregledne time, urejanje osebnih map, evalvacijska poročila psihoterapevtskih intervencij, zaključna evalvacija, sprotno spremljanje terapevtskega procesa)
- telefonski uvodni razgovori s starši mladostnikov glede vključitve v družinsko terapijo
- sodelovanje s supervizorko, ki redno strokovno spremlja moje delo in prispeva k rasti moje strokovne kompetence
- skrb za nadgradnjo že obstoječega znanja z novim (permanentno izobraževanje): izobraževanje iz ART Therapy, udeležba na mednarodnem kongresu zakonskih in družinskih terapevtov, udeležba na Bogdanovih dnevih

**Individualno delo z mladostniki vključuje:**

- individualizirane psihoterapevtske intervencije,
- možnost za dovolj varen in kontinuiran terapevtski odnos z mladostnikom,
- terapevtske obravnave družine v sklopu psihoterapevtskega dela z mladostniki,
- časovni okvir: trajanje posameznega srečanja, individualna terapija: 45 min, 1x tedensko, družinska terapija: 60 min.

Relacijska družinska terapija (RDT) je osnovni model po katerem se bo izvajala psihoterapevtska obravnava. Je sodobni terapevtski model, usmerjen v odnose (relacijski model), ki skuša na intrapsihičnem, medosebnem in sistemskem področju človeka, regulirati njegove temeljne afekte in doživljanja. Ko pride do neravnovesij na različnih področjih posameznika, poskuša z novim odnosom, ki nastane med terapevtom in klientom, spremeniti medosebne odnose v bolj funkcionalne in "obnoviti" osnovni sistem regulacije afekta.

### **Skupinsko delo z mladostniki vključuje:**

- skupinske psihoterapevtske intervencije,
- obravnavane teme: uravnavanje razpoloženja, učinkovito upravljanje s čustvi, partnerstvo, odnos do sebe, odnos do drugih, sprejemanje odgovornosti za svoje vedenje, asertivnost...,
- vodiva jo dva terapevta; terapevt, psihiater Dr. Strbad in koterapevtka, Branka Globočnik, spec. ZDT.

Mladostnika s čustvenimi in vedenjskimi težavami se vzporedno z individualnim programom lahko vključi tudi v skupinsko terapijo, ki je primerna za zdravljenje nesocialnih oblik vedenja mladih, ker intimno doživetje skupine olajša razvoj posameznikovih socialnih odnosov. Delo v skupini je lahko za mladostnika s čustvenimi in vedenjskimi težavami zelo pozitivna izkušnja, saj so v skupini njemu podobni, s podobnim razmišljanjem in podobnimi izkušnjami. Terapevtska skupina pa predstavlja družino, kjer adolescent ob sprejemanju vloge, ki izhaja iz njegovih notranjih potreb, ki jih mora dejansko uresničiti v komunikaciji s svojo realno skupino, dobiva uvid, ima možnost socialnega učenja in kondicioniranja. S ponavljanjem te vloge v skupini se lahko mladostnikova socialne izkušnje vedno znova analizirajo preko individualnih interpretacij ali interpretativno vodenih intervencij v skupini. Pomembno je, da skupina ne odgovarja mladostniku le na vprašanje zakaj, ampak tudi na vprašanja kako, kdaj in kje (Čiček 1997, 82-83).

**Terapevtsko delo z družino vključuje:** Terapevtska obravnava družine se izvaja v sklopu psihoterapevtskega dela z mladostniki:

- družinska terapija (terapevtsko delo s celotno družino)
- individualno delo s starši (zakonska psihoterapija)
- individualno delo z enim od staršev (z mladostnikovim skrbnikom)
- individualno delo z različnimi odnosnimi podsistemi mladostnika
- druga srečanja in komunikacijo skladno s sprotimi dogovori oz. po potrebi

Številni avtorji kot eno izmed pomembnih okoliščin razvoja čustvenih in vedenjskih težav mladostnikov poudarjajo pomen družinskih odnosov in vzdušja v družini. Ker večina teh mladostnikov izhaja iz izredno zapletenih družinskih razmer in odnosov, kjer vladata primarna patologija in kronično zapletanje v neučinkovite obrambne mehanizme, je v psihoterapevtsko obravnavo poleg mladostnika samega, potrebno vključiti tudi celotno njegovo družino oz. starše. Psihoterapevt celotni družini pomaga razreševati težka občutja krivde, jeze, strahu in jih usmerja k bolj funkcionalnemu strukturiranju medsebojnih odnosov.

### **Potek terapevtskega procesa**

Mladostnik se v terapijo lahko vključi:

- po predhodno zanj oblikovanem IVN (individualizirani vzgojni načrt), znotraj katerega se mu poda možnost za vključitev v terapevtsko obravnavo,
- po predhodnem uvodnem pogovoru s terapevtom, na katerem se preveri motivacija, želja mladostnika po določeni spremembi. Predstavi se struktura, način dela in pomembna pravila srečanj,
- v času med že oblikovanim vzgojnim načrtom obravnave in uvodnim pogovorom s terapevtom se mladostnika za vključitev v terapijo že postopno motivira,

- v terapijo se vključujejo tudi starši, ki pridejo na posamezne terapije skupaj z mladostnikom ali sami po dogovoru,
- ciklus terapije (individualne/družinske) obsega dvanajst srečanj v dvanajstih zaporednih tednih. Srečanja potekajo enkrat tedensko: individualna 45 minut, družinska 50 minut. Terapevtski ciklus se po potrebi enkrat ali večkrat ponovi. Skupinska psihoterapija poteka 1x mesečno po 90 minut in je zaprtega tipa. Pomembno je, da so srečanja redna, saj le tako terapevtski proces poteka nemoteno.

#### **Prioritetna stanja za obravnavo:**

- vedenja izven kontrole; avtoagresija ali heteroagresija,
- suicidalno rizični,
- vključenost v PAS program podpore soočanja s problematiko uživanja psihoaktivnih substanc.

#### **Etika in varovanje zasebnosti**

Terapija poteka v skladu z etičnim kodeksom AAMFT (kodeks zakonskih in družinskih terapevtov). Vse informacije pridobljene na terapiji so zaupne in se varujejo v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l.RS. št.86 / 2004).

#### **Pogoji za vključitev**

Psihoterapija ni možna z mladostnikom, ki je pod vplivom močnih zdravil ali pod vplivom psihoaktivnih snovi. Pogoj za vključitev je **prostovoljna odločitev posameznika** (postopno motiviranje mladostnika), kateri lahko terapevtski proces kadarkoli prekine. Pri mladostnikih, ki niso polnoletni je potrebno pridobiti pisno soglasje njegovih staršev oziroma zakonitih skrbnikov, da se lahko vključijo v sam proces psihoterapevtske obravnave.

#### **Evalvacija letnega delovnega načrta**

Evalvacijo psihoterapevtskega dela s skupino in posamezniki bom izvajala preko evalvacijskega vprašalnika ob koncu I. in II. cikla terapij in preko sprotnega spremljanja terapevtskega procesa skupine in posameznika. Konec šolskega leta bom pripravila evalvacijsko poročilo o poteku terapevtskega procesa posameznika in skupine.

Izvajalka programa: Branka Globočnik

## **4 PROJEKT Z ROKO V ROKI POMOČ**

**Namen projekta** je profesionalno usposabljanje strokovnih delavcev za uspešno vključevanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami v vzgojo in izobraževanje s poudarkom na zgodnjem odkrivanju učnih težav, nujenju kontinuuma pomoči pred postopkom usmerjanja, še posebej pa delu z otroki z več motnjami, avtističnimi motnjami in motnjami v duševnem razvoju. Projekt je torej namenjen profesionalnemu usposabljanju strokovnih delavcev in posledično tudi izboljšanju kompetenc otrok, učencev, dijakov.

**Cilj projekta** je uspešno zaključeno profesionalno usposabljanje **ciljnih skupin**; najmanj 5.600 strokovnih in vodstvenih delavcev na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, osnovnega glasbenega izobraževanja, poklicnega in strokovnega izobraževanja, srednjega splošnega izobraževanja, vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter vzgoje in izobraževanja v dijaških domovih v obdobju petih let.

V ta projekt je vključenih 7 kohezijskih partnerjev:

1. CIRIUS Kamnik
2. CIRIUS Vipava
3. Center Janeza Levca Ljubljana
4. Zavod za gluhe in naglušne Ljubljana
5. Center za sluh in govor Maribor
6. Center za komunikacijo, sluh in govor Portorož
7. Vzgojno-izobraževalni zavod Višnja Gora

Vsak od kohezijskih partnerjev je znotraj kolektiva izbral ekipo izobraževalcev, ki usposablja ciljne skupine. Ekipa izobraževalcev vključuje v usposabljanja vsebine, ki zajemajo področje njihovih strokovnih kompetenc.

Vzgojno-izobraževalni zavod Višnja Gora organizira in izvaja seminarje s področja komunikacije z otroki in mladostniki s ČVT/ČVM, učinkovitega upravljanja z jezo in konflikti, čustev in čustvene inteligence, obvladovanja težavnih ljudi in situacij, uporabe mediacijskih veščin in asertivnega vedenja ter seminar, ki je namenjen spodbujanju ustvarjalnosti otrok in mladostnikov s prvinami umetnostne terapije.

Koordinatorica: Irena Borštnar

Izvajalci: Janez Perpar, Sabina Prijatelj, Milena Tuta in Melita Garvas.

## **5 CILJI USTANOVE**

Cilji in naloge zavodov za usposabljanje so opredeljeni v Zakonu o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami in natančneje definirane z Vzgojnim programom za delo v vzgojnih zavodih, stanovanjskih skupinah, mladinskih domovih in prevzgojnem domu.

VIZ Višnja Gora zagotavlja mladini oskrbo in varstvo, skrbi za socializacijo in vzgojo, za zadovoljevanje njihovih potreb, s poklicnim izobraževanjem in usposabljanjem jih pripravlja za samostojno življenje, vzgojna prizadevanja pa so usmerjena k osamosvojitvi ter k osebnosti in socialni integraciji.

VIZ Višnja Gora v okviru mreže slovenskih vzgojnih zavodov sprejema mladostnice in mladostnike s čustvenimi in vedenjskimi motnjami (v nadaljevanju ČVM), stare od 14 do 18 let s sklepom sodišč, v skladu z zakonom, ki ureja družinska razmerja in v skladu z zakonom, ki obravnava mladoletne storilce kaznivih dejanj.

V zavod sprejemamo mladostnike in mladostnice z območja Republike Slovenije, ki se po svojih individualnih sposobnostih, z ustrezno predhodno končano stopnjo šolske izobrazbe in po poklicnih interesih, želijo vključiti v programe nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja, ki jih izvajamo v VIZ Višnja Gora.

V vzgojno-izobraževalne programe za pridobitev poklica v zavod vključujemo tudi dijakinje in dijake iz bližnje okolice, s čimer v največji možni meri sledimo načelu integracije zavoda z okoljem in integracije otrok z vedenjskimi in čustvenimi motnjami z ostalimi vrstniki v okolju. S tem sledimo načelu dvosmerne inkluzije. V šolskem letu 2020/2021 sprejemamo mladostnike iz okolja le na podlagi sklepa pristojnega družinskega sodišča, po uveljavitvi Zakona o zavodih pa predvidevamo vključevanje otrok iz okolja na podlagi priporočil šolskih svetovalnih služb in odločitev njihovih staršev.

### **Neposredni cilji vzgojno-izobraževalnega dela**

Doseči optimalni psihosocialni razvoj mladostnika s poznavanjem in upoštevanjem njihovih potreb in interesov ter zaključiti izobraževanje na ravni nižjega ali srednjega poklicnega izobraževanja.

Enakovredno vključiti vsakega mladostnika v sistem zavoda ter mu s pridobljenim socialnim učenjem ter poklicnim usposabljanjem omogočiti vključitev v socialno družbeno okolje.

Ob upoštevanju drugačnosti zagotavljati možnost izbire v sozvočju s skupinsko rutino.

Skrbeti za povezave med vzgojo ter izobraževanjem, timskem pristopu, projektnemu delu in metakognitivnem učenju.

Skrbeti za dobre medsebojne odnose, vzdrževati ničelno stopnjo tolerance do kakršnih koli oblik nasilja.

Skrbeti za zdravje mladostnikov, oblikovati in vzpodbujati zdrav način življenja, tudi v povezavi z zunanjimi institucijami.

Upoštevati, spoštovati zasebnost mladostnikov. Skrbeti za čiste in urejene bivalne in šolske prostore ter za čisto okolje.

Skrbeti za dobro komunikacijo, na vseh področjih, vzdrževati odprtost za pobude iz okolja, upoštevati potrebe in želje staršev.

Vsak zaposleni zase in vsaka vzgojna ter razredna skupina na koncu šolskega leta opravi evalvacijo realizacije letnega delovnega načrta, rezultate predstavijo na skupni evalvaciji.

**Merljivost ciljev ni le v naštevanju odklonskih pojavov (begi, ekcesi), osnovni cilj je zadržati mladostnika v zavodu, mu omogočiti dovolj visoko stopnjo izobrazbe in socialnega funkcioniranja, da bo lahko samostojno zaživel po odpustu iz zavoda.**

## **6 PROSTORSKI POGOJI DELOVANJA**

Vzgojno-izobraževalni zavod Višnja Gora ima v upravljanju in deluje v sedmih osnovnih objektih v Višnji Gori, kjer je sedež zavoda.

**V prenovljenih prostorih v graščini (objekt A)**, s cca 2000 m<sup>2</sup> skupnih uporabnih površin, kjer so: sedež in uprava, vse učilnice za pouk, kabineti za učitelje, multimedijska učilnica s knjižnico, svetovalne službe, zbornica, velika predavalnica (za 60 slušateljev), spominska-sejna soba, kuhinja z jedilnico za 80 oseb ter v kleti garderoba za dijake, arhiv, pralnica in delavnica hišnika-vzdrževalca.

**V nekdanjem objektu šole (sedaj objekt B)**, s cca 500 m<sup>2</sup> uporabnih površin, za katerega je bilo v septembru 2006 izdano uporabno dovoljenje, so tri učne delavnice za praktični pouk v programih kuharstva in gastronomsko-hotelskih storitev in v pekarstvu-slaščičarstvu, ena delavnica za praktični pouk v tekstilno-tehnoloških programih za poklic šivilja-krojačica in izdelovalec oblačil, ena učilnica za praktični pouk v programu administrator ter dve pisarni: za medicinsko službo in ekonomat-skladišče ter shramba za živila.

**V telovadnici** z 920 m<sup>2</sup>, ki jo uporabljamo za izvedbo pouka športne vzgoje in športnih aktivnosti v popoldanskem in večernem času vzgoje ter hišniškim stanovanjem, v katerem je do izgradnje novih prostorov za vzgojne skupine nameščena 4. vzgojna skupina, dodatno pa uporablja še galerijo za sestanke in prostočasne dejavnosti skupine..

**V dveh stanovanjskih objektih** (hišah pri zavodu), kjer so nameščeni mladostniki 3. in 5. vzgojne skupine.

**V najeti hiši** v Duplici, kamor je bila v šolskem letu 2014/2015 začasno (do izgradnje novih primernih prostorov) nameščena 1. vzgojna skupina.

**V »Zajčevi vili«**, v katero so nameščeni mladostniki 2. vzgojne skupine.

K tem objektom sodijo še pripadajoče poti, zelenice in asfaltirano športno igrišče.

Poleg objektov na sedežu v Višnji Gori je v upravljanje VIZ Višnja Gora še **stanovanjska hiša** v **Ljubljani**, Na Rojah 4, ki je namenjena izvajanju vzgojnega dela v obliki stanovanjske skupine, za dekleta.

V upravljanju zavoda je tudi bivalna enota – stanovanje v Brežicah, št.8, na naslovu Maistrova 6, za posebne namene namestitve mladostnikov, ki ne zmorejo sobivanja v zavodu, ter stanovanji v Novem mestu za poodpustno skupino (Smrečnikova 2) ter intenzivno skupino (Nad mlini 56).

## **7 OBSEG IN VSEBINE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI**

Glede na prostorske možnosti in materialne pogoje ter v skladu s Pravilnikom o standardih in normativih je uveljavljena kapaciteta VIZ Višnja Gora na največ:

- 24 mladostnic in 15 mladostnikov v petih vzgojnih skupinah, štirih v Višnji Gori in eni v Duplici. Pogoj za doseganje navedene kapacitete je opustitev bivanja v romski skupini v Duplici.
- 7 mladostnic v stanovanjski skupini v Ljubljani, 2-3 mladostnike/mladostnici v intenzivni skupini v Novem mestu, 2-3 mladostnika/mladostnici v posebni skupini v Brežicah ter 2-3 mladostnike/mladostnic v poodpustni skupini v Novem mestu.

## **7.1 Kadrovska zasedba**

RAVNATELJ: Peter PAL

POMOČNIK RAVNATELJA: Igor PIKELJ

SVETOVALNA SLUŽBA:

Tadeja DAMJANAC – psihologinja

Neta ZALAR - socialna delavka

Maja STRMEC - medicinska sestra

Branka GLOBOČNIK – psihoterapevtka

Dr. Ervin STRBAD - psihiater

ADMINISTRATIVNO TEHNIČNI DELAVCI:

1. Računovodski servis, računovodstvo Kapital MM, podjetje za poslovne storitve in trgovino d.o.o.
2. Suzana HUMLJAN, posl. sekretarka
3. Marija SLANA, ekonom
4. Karol JANEŽIČ, hišnik
5. Tone CESAR, kuhar/inštruktor
6. Tone DREMELJ, kuhar/inštruktor
7. Viktorija JERLAH, kuharica
8. Polonca ANŽLOVAR, snažilka
9. Dušanka URBAS, snažilka
10. Branka LUKIČ, snažilka in perica
11. Toni SKELIN- računalničar-informatik

### **Vzgojni del pedagoškega procesa**

Vzgojni del pedagoškega procesa se s svojo vzgojno, kompenzacijsko, korektivno in preventivno funkcijo odvija v prvi vrsti v petih osnovnih vzgojnih skupinah v zavodu, ki jih vodijo štirje vzgojitelji in v stanovanjski skupini v Ljubljani s prav tako štirimi vzgojitelji; nato v interesnih skupinah, ki jih vodijo usposobljeni mentorji, pa preko individualnega dela vzgojiteljev in drugih strokovnih delavcev ter ne nazadnje na nivoju celotne domske – zavodske skupnosti; s pedagoškim nadzorom v nočnem času in z organiziranim, smotrnim preživljanjem prostega časa ob sobotah, nedeljah in praznikih pa tudi v času počitnic. O poteku vzgojnega dela, uresničevanju ciljev, vzgojitelji posredujejo polletna (do 1.2. 2021) in letna poročila (do 1.7. 2021) na družinska sodišča, ter predlagajo spremembe oziroma prenehanje ukrepa v okviru strokovne skupine.

## **7.2 Organizacija in razporeditev vzgojno-izobraževalnega dela s kadrovsko zasedbo**

Vzgojno izobraževalna dejavnost poteka v naslednjih enotah in oblikah:

- kot vzgojno delo v petih skupinah pri zavodu in v stanovanjski skupini v Ljubljani, v Novem mestu in v Brežicah v intenzivni skupini ter v po odpustni skupini v Novem mestu
- kot izobraževanje- pouk in praktični pouk v šoli- in praktično usposabljanje pri delodajalcih, oziroma pri kuharjih-inštruktorjih v zavodski kuhinji
- kot interesne dejavnosti, tako v okviru vzgojno- izobraževalnega procesa, kot vzgojnega dela
- kot nočno vzgojno delo- nadzor v času nočnega počitka mladostnikov s prisotnostjo in nadzorom vzgojiteljev v skupinah (nočno dežurstvo)

- kot vzgojno delo ob vikendih, med prazniki in v času počitnic z združevanjem mladostnikov, ki ne odidejo na izhode, v prostorih ene od vzgojnih skupin

### **7.3 Izobraževalni del pedagoškega procesa**

Organizirano poklicno izobraževanje v programih nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja je po eni strani cilj sam po sebi, saj si tako mladostniki in mladostnice pridobijo poklic in s tem materialno osamosvojitve, po drugi strani pa ima poklicno izobraževanje še večji pomen kot vzgojno sredstvo, je torej tudi v funkciji resocializacije mladostnikov. Ob sodelovanju v izobraževalnem procesu se pri mladostnikih zlasti učinkovito dosega nekatere kompenzacijske cilje: učne in delovne navade, doživetje potrditve in občutka lastne vrednosti, s čimer se krepi pozitivna samopodoba in zasleduje konkretne cilje - po sistemu korak za korakom. Dokončanje izobraževanja je eden od pogojev za ukinitev odločbe o namestitvi.

**V VIZ Višnja Gora bomo v šolskem letu 2020/2021 izvajali sledeče programe nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja:**

- v okviru DE Strokovnega izobraževalnega centra Ljubljana  
3 – letni program za poklic izdelovalec oblačil (v 1. letniku v primeru vpisa)
- v okviru DE Srednje šole za gastronomijo in turizem v Ljubljani  
3 – letni program za poklic gastronom – hotelir (v 1., 2. in 3. letniku)
- v okviru DE Biotehniškega izobraževalnega centra – Srednje živilske šole v Ljubljani  
2 – letni program za poklic pomočnik v biotehnik in oskrbi (v 1. in 2. letniku)
- v okviru DE Srednje upravno-administrativne šole v Ljubljani  
3 – letni program za poklic administrator (v 1., 2. in 3. letniku)

Izobraževalni programi potekajo po veljavnih predmetnikih – izvedbenih kurikulumih, ki so v pretežni meri usklajeni z matičnimi šolami, izvedbeno, zlasti metodično, pa prilagojeni za populacijo s ČVM, upoštevaje etiološke, fenomenološke in čustvene posebnosti in značilnosti te populacije.

Nižje poklicno izobraževanje, program pomočnik v biotehnik in oskrbi, dijaki dokončajo z zaključnim izpitom, ki obsega izdelek oziroma storitev in zagovor v mesecu juniju.

Srednje poklicno izobraževanje, program administrator, oblikovalec oblačil in gastronom hotelir, dijaki dokončajo z zaključnim izpitom, ki obsega dve izpitni enoti: slovenščino in izdelek oziroma storitev in zagovor v mesecu juniju.

## **8 PODROČJE VZGOJNEGA DELA**

### **8.1 Vzgojno delo**

Bo organizirano v petih vzgojnih skupinah v stanovanjski skupini v Ljubljani, ter v intenzivni skupini v Novem mestu ter po odpustni skupini v Novem mestu, v intenzivni skupini v Brežicah, po programu, ki ga pripravi ravnatelj.



**Neposredno vzgojno delo** bodo v posamezni vzgojni skupini izvajali štirje (4) vzgojitelji v različnih izmenah (jutranja, popoldanska, večerna in nočna) po razporedu, ki ga po pooblastilu ravnatelja, pripravi pomočnik ravnatelja.

Vzgojitelj v okviru tedenskega 40 - urnega delovnega časa v štirih tednih povprečno opravi 25 ur neposrednega vzgojnega dela tedensko s skupino, vendar so delovne naloge zaradi racionalnejše organizacije neenakomerno razporejene tako, da štirje vzgojitelji v okviru štirih tednov dela po razporedu dosežejo povprečje 25 ur, oziroma 100 ur neposrednega dela v štirih tednih. Vzgojitelji v stanovanjskih skupinah opravijo 40 ur dela po posebnem razporedu, prav tako v intenzivni skupini in podpustni skupini.

Vzgojitelji so po skupinah razporejeni v A, B, C in D izmene. Vsaka izmena po razporedu opravi naslednje oblike in obseg dela v štiritedenskem krogu (glej tudi skico 1):

**Popoldansko vzgojno delo** izmene poteka prvi teden od ponedeljka do četrtega v vzgojni skupini od 14.00 – 20.00, ob petkih pa od 13.00 – 19.00.

**Vzgojno delo med vikendom** traja od petka od 19<sup>00</sup> do nedelje do 19<sup>00</sup> opravi ga ista izmena vključno z nočnim dežurstvom v soboto in sicer z združeno skupino mladostnikov v eni od vzgojnih skupin (praviloma v 2., 3., 4. in 5. skupini). V primeru, da v zavodu med vikendom ni mladostnikov, vzgojitelji opravijo delo po razporedu dežurstev.

**Vzgojno delo (dežurstvo) v času pouka** bo opravljal strokovni delavec – vzgojitelj, ki opravlja delovne obveznosti v rednem (dopoldanskem) delovnem času.

**Večerno vzgojno delo** od 19<sup>30</sup> do 22<sup>00</sup>, povezano z **nočnim dežurstvom** od 22<sup>00</sup> do 06<sup>00</sup> in **jutranjim vzgojnim delom** od 06<sup>00</sup> do 08<sup>00</sup> v vsaki vzgojni skupini opravijo vzgojitelji menjaje vsako drugo noč in sicer 5 oz. 6-krat v dveh tednih.

**Vzgojno delo v stanovanjski skupini** opravljajo štirje (4) vzgojitelji in sicer menjaje tako, da se trije menjajo vsak tretji dan popoldne in čez noč od 16<sup>00</sup> -9<sup>00</sup>, četrti pa je tisti teden v skupini čez dan od 9<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.

V jutranji izmeni vzgoje je poudarek na utrjevanju osnovnih življenjskih navad, kot so: pravočasno vstajanje, skrb za osebno higieno in skupinsko urejenost, skrb za zdravje in priprava na šolo, dogovori za dnevne aktivnosti itd., priprava učnih pripomočkov, športne opreme in delovne obleke, zajtrk.

V popoldanski izmeni vzgojna dejavnost pokriva vse bistvene sestavine življenja mladih od zadovoljevanja osnovnih bio-psiho-socialnih potreb po druženju in aktivnostih z drugimi v okviru organiziranega življenja v skupini ali izven nje, pa tudi potrebe po zasebnem in intimnem, dalje opravljanju nujnih zadolžitev pri vsakodnevnih opravilih (čiščenje) in priprave na šolo.

Drugače povedano; prostočasne aktivnosti so lahko strukturirane na nivoju skupine ali zavoda (krožki), pa tudi nestrukturirane, torej po lastnih interesih (poslušanje glasbe, gledanje TV, branje).

Vzgojno delo ob sobotah, nedeljah, praznikih in med počitnicami je organizirano na medskupinskem nivoju za vse mladostnike, ki zaradi različnih razlogov ne morejo na izhode k svojcem. Delo izmenično opravijo vsi vzgojitelji po razporedu, ob nedeljah, počitnicah in praznikih pa tudi drugi pedagoški delavci.

dejavnost	mentor – ica	program
ŠPORT	Matej OMAHEN	treningi, prijateljske tekme, turnir
MESEČNE MED-SKUPINSKE DEJAVNOSTI	Aktivi vzgojiteljev posamezne vzgojne skupine	Športne in druge prostočasne dejavnosti med vsemi skupinami v zavodu
FILMSKI KLUB	Maja FERKULJ	Ogled filmov z razgovorom
GLASBENA SKUPINA	Boštjan KLEMENČIČ	vaje z instrumenti in vokali, priprava koncertov, plesov
LIKOVNI KROŽEK	Melita GARVAS	likovna tehnika, slikanje na tkanino izvedba likovne kolonije

## 8.2 ORGANIZACIJA VZGOJNEGA DELA V ZAVODU:

IZMENE DNEVI	JUTRANJA 6 <sup>00</sup> – 8 <sup>00</sup>	DEŽURSTVO V ČASU POUKA 8 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	POPOLDANSKA IZMENA 14 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup>	VEČERNO – NOČNA IZMENA 19 <sup>30</sup> – 22 <sup>00</sup> – 6 <sup>00</sup>
Sobota	A1 8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>		A2 14 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	A 3 20 <sup>00</sup> – 08 <sup>00</sup>
Nedelja	A4 8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>		A5 14 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	C- 1,2,3,4,5
Ponedeljek	C-1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	B	D- 1,2,3,4,5
Torek	D- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	B	C-1,2,3,4,5
Sreda	C-1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	B	D- 1,2,3,4,5
Četrtek	D- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	B	C-1,2,3,4,5
Petek	C-1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	B	D- 1,2,3,4,5
Sobota	B 1		B2	B3
Nedelja	B 4		B5	D-1,2,3,4,5
Ponedeljek	D- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	C	A- 1,2,3,4,5
Torek	A- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	C	D- 1,2,3,4,5
Sreda	D- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	C	A- 1,2,3,4,5

Četrtek	A- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	C	D- 1,2,3,4,5
Petek	D- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	C	A- 1,2,3,4,5
Sobota	C 1		C2	C3
Nedelja	C 4		C5	A- 1,2,3,4,5
Ponedeljek	A- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	D	B- 1,2,3,4,5
Torek	B- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	D	A- 1,2,3,4,5
Sreda	A- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	D	B- 1,2,3,4,5
Četrtek	B- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	D	A- 1,2,3,4,5
Petek	A- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	D	B- 1,2,3,4,5
Sobota	D 1		D2	D3
Nedelja	D 4		D5	B- 1,2,3,4,5
Ponedeljek	B- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	A	C- 1,2,3,4,5
Torek	C- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	A	B- 1,2,3,4,5
Sreda	B- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	A	C- 1,2,3,4,5
Četrtek	C- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	A	B- 1,2,3,4,5
Petek	B- 1,2,3,4,5	DEJAN ZRNIČ KLAŠNJA	A	C- 1,2,3,4,5
Sobota	A 2		A3	A4
Nedelja	A5		A1	C- 1,2,3,4,5

VZGOJNO DELO V STANOVANJSKI SKUPINI

1.	NE		16 <sup>00</sup> C 9 <sup>00</sup>	
2.	PO	9 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>	A	
3.	TO		B	
4.	SR		C	
5.	ČE		A	
6.	PE	D	B	
7.	SO		C	
8.	NE		D	
9.	PO	9 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	B	
10.	TO		C	
11.	SR		D	
12.	ČE		A	B
13.	PE		C	
14.	SO		D	
15.	NE		A	
16.	PO	9 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>	C	
17.	TO		D	
18.	SR		A	
19.	ČE		B	C
20.	PE		D	
21.	SO		A	
22.	NE		B	
23.	PO	9 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>	D	
24.	TO		A	
25.	SR		B	
26.	ČE		C	D
27.	PE		A	
28.	SO		B	
29.	NE		C	

### **8.3 Vzgojno delo v času počitnic in praznikov**

#### **V šolskem letu 2020/2021 bodo počitnice med šolskim letom:**

1. jesenske od 26.10.2020 do 30.10.2020 vzgojno delo opravi A izmena vzgojiteljev
2. novoletne od 28.12.2020 do 1.1..2021 vzgojno delo poteka po posebnem razporedu izmed vseh prijavljenih strokovnih delavcev, prijava je možna v tajništvu.
3. zimske od 22.02.2021 do 26.02.2021 vzgojno delo opravi B izmena vzgojiteljev
4. majske od 26.04.2021 do 30.04.2021 vzgojno delo opravi C izmena vzgojiteljev

Vsi pedagoški in strokovni delavci bodo enakomerno razporejeni na delovne dolžnosti tako, da bo zagotovljen nemoten potek organiziranega vzgojnega dela v dopoldanskem in popoldanskem času in tudi v času nočnega dežurstva.

Na strokovnem sestanku (torek) pred vsakim vikendom in pred vsakimi počitnicami bodo vzgojitelji predstavili načrt programa za delo med vikendom oz. v počitnicah..

Do vključno 01.06.2021 bodo vsi strokovni delavci v zavodu:

- uredili dokumentacijo (dnevniki, poročila),
- pripravili poročila za evalvacijo vzgojno-izobraževalnega dela v letu 2020/2021,
- pripravili program počitniškega dela po izmenah in ga predstavili na skupnem sestanku strokovnega zbora.

V ponedeljek, 28. in 29. 6.2021 bo skupna analiza dela - samoevalvacija in predstavitev počitniških programov. Do ponedeljka 28.6. 2021, bodo vzgojno delo z mladostniki, ki ostanejo v zavodu, opravili delavci po razporedu, ki ga pripravi pomočnik ravnatelja.. V ponedeljek 28.6.2021 ob 8<sup>00</sup>, pa je pričetek počitniškega dela 1. počitniške izmene, konča pa ga 4. počitniška izmena 31.8.2021 ob 19.00.

V času počitnic - od 28.06. do 31.08.2021 bodo strokovni delavci organizirani v 4 izmene s po 5 - 7 pedagoških delavcev po enakomernih delih in sicer:

- I. od ponedeljka, 28. 06. 2021 od 8.00 do srede 14.7.2021 do 8.00, ( A-IZMENA)
- II. od srede, 14. 07. 2021 od 8.00 do petka 30.7.2021 do 8.00 ( B-IZMENA)
- III. od petka 30.7.2021 od 8.00 do nedelje 15.8.2021 do 8.00 (C-IZMENA)
- IV. od nedelje 15.8.2021 od 8.00 do torika 31.8.2021 do 19.00 (D-IZMENA)

Praviloma se v naslednjem šolskem letu delavci posamezne izmene uvrstijo v naslednjo izmeno glede na preteklo leto, vendar tako, da je v vsaki izmeni zadostno število 5. ali 6. vzgojiteljev in po 1 strokovni delavec. V prvi in v zadnji izmeni se v programe vključijo učitelji in učitelji praktičnega pouka, ki v dopoldanskem času omogočijo dijakom konzultacije in priprave na popravne in druge izpite.

Tako sestavljene skupine za posamezno izmeno pripravijo natančnejši program dejavnosti in vsebin v izmeni in ga predstavijo na skupnem sestanku strokovnega zbora v torek, 15. junija 2021 ter ga uskladijo glede na predvideno število prisotnih mladostnikov in razpoložljive materialne možnosti. Okvirni program že v začetku junija predstavijo mladostnikom na sestankih skupin.

Na skupnem sestanku bo za vsako izmeno zadolžen po en strokovni delavec - vodja oziroma koordinator, ki ga pooblasti ravnatelj. Letošnje šolsko leto so to vzgojitelji 3. vzgojne skupine.

Priprave na novo šolsko leto 2021/2022 (uvodna pedagoška konferenca in sestanek strokovnega zbora) bodo, 30. in 31. avgusta 2021.

#### **8.4 Dnevni utrip življenja in razporeditev pomembnih vsebin med tednom**

od ponedeljka do petka, je razviden iz naslednje sheme:

##### **a) jutranje vzgojne vsebine 6<sup>30</sup> – 8<sup>00</sup>**

6<sup>30</sup> - 6<sup>45</sup> bujenje, vstajanje

6<sup>45</sup> - 7<sup>30</sup> osebna higiena, urejanje skupine, priprava na pouk (pripomočki: športna oprema, delovna obleka)

7<sup>30</sup> - 8<sup>00</sup> zajtrk, odhod k pouku

##### **b) 8<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup> pouk po urniku**

##### **c) popoldanske in večerne vzgojne vsebine**

14<sup>00</sup> - 14<sup>30</sup> kosilo

14<sup>30</sup> - 17<sup>30</sup> prostočasne aktivnosti po programu vzgojne skupine (glej tedenski in mesečni program), ki ga vzgojitelji uskladijo na sestanku ob torkih za tekoči teden

17<sup>30</sup> - 19<sup>00</sup> učna ura

19<sup>00</sup> - 19<sup>30</sup> večerja

19<sup>30</sup> - 21<sup>30</sup> večerne prostočasne aktivnosti, krožki

22<sup>00</sup> - 6<sup>00</sup> nočni počitek

Ob sobotah, nedeljah in praznikih praviloma velja drugačen raspored dela in vsebin, v kolikor se vsebine ne izvajajo izven zavodskega okolja in sicer:

**Sobota:**

8<sup>00</sup> - 9<sup>00</sup> vstajanje, jutranja higiena, zajtrk,  
9<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup> program dejavnosti, družabne igre  
12<sup>00</sup> kosilo  
13<sup>00</sup> – 22<sup>00</sup> interesne, prostočasne in razvedrilne dejavnosti po programu in dogovoru z dežurnimi vzgojitelji  
22<sup>00</sup> - 6<sup>00</sup> nočni počitek

**Nedelja in prazniki:**

8<sup>00</sup> - 9<sup>00</sup> vstajanje, jutranja higiena, zajtrk  
9<sup>30</sup> - 12<sup>00</sup> urejanje skupine, čiščenje, pranje  
12<sup>00</sup> kosilo  
12<sup>30</sup> -18<sup>00</sup> razvedrilne in interesne dejavnosti po programu, izleti, sprehodi  
vmes malica ob 15<sup>00</sup>  
in večerja ob 18<sup>00</sup>  
ob 19<sup>00</sup> odhodi v matične skupine  
22<sup>00</sup> -6<sup>00</sup> nočni počitek

V kolikor je za vsebinsko izvedbo vikend programa (pohodi, izleti) potrebno dodatno število delavcev, jih po dogovoru, v skladu z normativi, razporedi ravnatelj.

**Načrtovanje vzgojnega dela delimo na:**

- **načrtovanje dela s posameznikom;**

načrtujemo se na osnovi znanih podatkov, (anamneza), informacij in poznavanja v strokovni skupini (timu), ki za vsako mladostnico in mladostnika pomeni pripravo individualiziranega načrta, določimo cilje, smotre in tudi najbolj učinkovite oblike in metode dela ter nosilce posameznih aktivnosti,

- **načrtovanje dela s skupino;**

program izdela vsaka skupina zase v okviru LDN, mesečnega in tedenskega načrta. Vgradi tiste vsebine in aktivnosti, ki v največji možni meri zadovoljujejo potrebe večine članov skupine, določi osnovna pravila in dogovore za medsebojne pravice in dolžnosti, ki pa ne smejo odstopati od splošnih pravic, ki so zagotovljene in dogovorjene na nivoju zavoda.

- **načrtovanje, usklajevanje**

vzgojitelji načrtujejo in uskladijo program na tedenskih sestankih aktiva, izvedbo in realizacijo pa predstavijo vsak torek na skupnem sestanku vzgojiteljev od 12<sup>30</sup>-14<sup>00</sup>.

**Mladostniki imajo naslednje pravice in dolžnosti:**

- Pravica do celovite oskrbe

zagotovljeni so 4 obroki hrane dnevno: zajtrk, malica v času pouka in kosilo, takoj po pouku postreženi v jedilnici, večerje pa si postrežejo v skupinah, ob petkih v primeru izhoda dobijo malico za na pot.

za osebno garderobo skrbi vsak zase s pomočjo staršev in ob nadzoru vzgojiteljev

- **Pravica do zasebnosti in osebne lastnine**

Dekleta in fantje imajo pravico do zasebnosti in do varovanja, osebne garderobe (vredne predmete lahko hranijo v kabinetu vzgojitelja, denar, bančne kartice, osebne dokumente oddajo vzgojitelju).

- **Pravica do obiskov, pošte**

dovoljeni so obiski staršev, sorodnikov tudi med tednom (po predhodnem dogovoru), ostalim praviloma ob koncu tedna, dnevno prejemajo osebno pošto, uporabe elektronskih naprav usklajujejo skupaj z vzgojitelji in v skladu s hišnim redom

- **Pravica do izobraževanja in usposabljanja**

Vsi imajo pravico in dolžnost, da se izobražujejo in poklicno usposabljujejo, opustitev ali druge kršitve pomenijo izgubo pravice do izhoda, dolgotrajna opustitev ali zavračanje sodelovanja v izobraževalnem procesu pa pomeni v skladu z odločitvijo strokovne skupine, odpust iz zavoda oziroma predlog za spremembo ukrepa.

- **Pravica do izhodov**

Med tednom so praviloma možni izhodi v Višnjo Goro, povezani pretežno z nakupi. Izhodi domov (k staršem, svojcem, prijateljem) ob vikendih pa so pravica, ki mladostnikom pripada ob izpolnjevanju vseh dolžnosti. Pravica do izhoda ne pripada posameznikom avtomatično oz. je časovno omejena zaradi kršitev hišnih pravil ali neizpolnjevanja dogovorov in obveznosti ali zaradi neudeležbe v programih.

Vzgojitelji vzgojne skupine se avtonomno odločajo o omejitvi ali odvzemu pravice do izhoda. Pri odločitvi morajo upoštevati okoliščine ter pojasnila mladostnikov, ki so storili kršitve, zaradi katerih nimajo pravice do izhoda. Praviloma mladostniki ostanejo v skupini v petek popoldne in do sobote zjutraj. V tem času vzgojitelji vodijo pogovore in druge aktivnosti, katerih cilj je doseči uvid v nepravilnost ravnanj pri mladostnikih in spremembo ravnanj ob podobnih situacijah v prihodnosti.

## **8.5 Vzgojni načrt**

**Namen vzgojnega načrta VIZ Višnja Gora, ki je v skladu z vzgojnim načrtom za vzgojne zavode in stanovanjske skupine, je:**

- spodbujanje delovanja zavoda na ravni odnosov in vzpostavljanja pozitivne klime med vsemi vključenimi,
- dogovor o enotnem vzgojnem delovanju vseh udeležencev v procesu vzgoje,
- dogovor za premišljeno, organizirano ciljno naravnano delovanje zavoda in vsakega zaposlenega v njej,
- avtonomno odločanje in upoštevanje pravil glede na delo in življenje zavoda ter sodelovanje z okoljem,
- enotno delovanje in enoten pogled na ključne vzgojne ukrepe,
- podpis dogovora mladostnika in staršev o sodelovanju v skupini in v zavodu pred sprejemom.

**Načela skupinskega vzgojnega programa**

**Načela, izhajajoča iz (razvojnih) potreb mladostnikov**



(osredotočajo se na kvaliteto življenja, ki ga mladostniki v ustanovi doživljajo)

- Dostojanstvo; Zasebnost; Izbira; Varnost; Podpora uresničevanju potencialov; Pozitivna, optimistična in vztrajna odnosna zavzetost odraslih;

#### **Načela, vezana na strokovno delo**

- Načelo strokovnega, na vrednotah in zakonih utemeljenega načrtovanja (vzgojnih) metod
- Načelo individualizacije
- Načelo zgledega delovanja zaposlenih. Pri vsakodnevnih odločitvah so zaposleni vzgled primerne ravnotežja med: željami in nagnjenostmi vsakega mladostnika; potrebami posameznega mladostnika; potrebami skupine trenutno nameščenih mladostnikov; zaščito ostalih (vključno z javnostjo) pred škodo.
- Načelo vzpostavljanja klime zaupanja in dopuščanja, ki ob potrebnih tveganjih izhaja iz dosežene zrelosti in odgovornosti posameznika.
- Načelo jasne politike usmerjanja vedenja: jasna pričakovanja o vedenju mladostnikov in zaposlenih; obseg načinov, kako se skupina oz. zavod odziva na vedenje; obseg načinov, kako se zavod odzove na rizična vedenja; učenje iz izkušenj (po dogodku)
- Načelo permanentne evalvacije vseh procesov

#### **Načela, vezana na jasen vzgojni koncept**

- Načelo etičnega in strokovno utemeljenega načrtovanja vzgojnega koncepta
- Načelo vzpostavljanja modela odločanja in vzpostavljanja avtoritete, vezana na potrebe in razvoj posameznika ter potrebe in razvoj skupine ter utemeljena na modelu demokratične družbe (načelo se kaže preko vzpostavljanja pravil, norm, vrednot, odnosov med mladostniki, med mladostniki in odraslimi ter med zaposlenimi)
- Načelo nevtralizacije vplivov, ki izhajajo iz bivanja v vzgojni ustanovi.
- Načelo pozitivnega odzivanja na sprejemljivo vedenje, na nesprejemljivo pa s sprejemljivimi omejitvami in znanimi disciplinskimi ukrepi.
- Načelo vzpostavljanja odnosov na temelju vzajemnega spoštovanja, razumevanja in jasnih profesionalnih in osebnih meja, ki so učinkovite tako za posameznika kot tudi skupino.

#### **Načela, vezana na razumevanje vloge, položaja in občutij udeležencev**

- Načelo spoštovanja zasebnosti in intimnosti
- Načelo prilagajanja izkušnje življenja v domači oskrbi življenju v ustanovi.
- Načelo soodločanja in samostojnosti v odvisnosti od dosežene zrelosti in pedagoško utemeljenega tveganja
- Načelo evalvacije dejanskih izkušenj mladostnikov

#### **Odnosna pravila in pričakovanja dobrega sodelovanja**

*Predstavljajo vnaprej premišljene skupne vrednote, znotraj katerih vzgojitelji gojimo odnose z mladostniki ter preko katerih vzgojitelji usmerjamo odnose mladostnikov med seboj. Vsebujejo tudi pričakovanja do posameznikove osebne odgovornosti ter odgovornosti do skupine.*

#### **Vrednote: Spoštovanje, sodelovanje, prilagajanje, dogovarjanje, potrpežljivost**

#### **Mladostnikova osebna odgovornost:**

- Če želim, da z menoj ravnajo kot z odraslo osebo, se moram najprej tako vesti.

- Vzgojitelj je tu zato, da mi pri tem pomaga.
- Pri mojih osebnih nalogah mi s spodbudo pomaga le takrat, ko se ustavim ob oviri (npr. se upiram, zasedem ob računalniku...).
- Kljub temu, da se mi ne zdi vsakič smiselno ali potrebno, sprejemem svetovalne pogovore z vzgojiteljem.
- Odgovoren -na sem za učenje, zato se udeležujem učnih ur; učne potrebščine za naslednji dan pripravim do konca učne ure, oblačilo za prakso pa operem in zlikam dan pred prakso.
- Odgovornost za prostore: Skrbim, da so prostori za katere sem zadolžen -a urejeni in čisti.

### **Odgovornost do skupine:**

*Izkušnje so nas naučile, da se mnoge konflikte, stopnjevanje nezaupanja... lahko prepreči, če spoštujemo naslednje:*

- Opravljamo dogovorjene obveznosti.
- Morebitne konflikte rešujem sproti, strpno in nenasilno, ob podpori vzgojiteljev.
- Ves denar izročim vzgojitelju, si ga ne izposojam ali drugače sodelujem v izmenjavah.
- Sodelujem pri dogovarjanju in se držim sklenjenih dogovorov.
- Poravnám stroške za namerno povzročeno škodo.
- Ne uživam alkoholnih pijač in drugih psihoaktivnih substanc (drog).

### **Sodelovanje v skupinskem programu**

- Več ljudi na kupu nujno pomeni prilagajanje, potrpežljivost in dogovarjanje. Bivanje v zavodu pa pomeni tudi določeno omejitev svobodnega razpolaganja s časom. Prej in bolje kot to sprejmeš, bolj koristno in lažje boš preživljal -a dneve.
- Poleg tega, da se izognemo dolgčasu, je naš skupni program namenjen temu, da se ne razvijaš le telesno, temveč tudi duševno (bolje ravnaš s svojimi čustvi, si bolj samozavesten -na, se bolje poznaš) in socialno (bolje komuniciraš, si bolj družaben -na, bolje razumeš odnose).
- Vzgojitelji zato del programa pripravimo, saj je to naša naloga, marsikje pa upamo, da se bomo lahko dogovorili in skupaj pripravili kaj zanimivega zate in ostale člane skupine.

### **S samostojnostjo in odgovornostjo pridobljene možnosti:**

- Ne glede na starost, razloge za bivanje v skupini in preteklo bivanje ima vsak mladostnik ob opaženem napredku več možnosti za samostojno preživljanje prostega časa.

### **Vzgojiteljeva odgovornost**

- Vzgojitelj je dolžan mladostniku odkrito sporočati, kako oz. s kakšnim vedenjem oz. sodelovanjem si lahko pridobi možnosti za samostojno preživljanje prostega časa in katere so te možnosti.

### **Obveznosti, dolžnosti in omejitve**

*Mladostniki v skupini so dolžni:*

- Nestrinjanje, jezo, agresivnost izražati na način, ki ne ogroža dostojanstva drugega;
- Vsi mladostniki morajo oddajati mobilne naprave v času pouka in v nočnem času od 22.30-6.00 naslednjega dne.
- Izogniti se vedenjem, ki bi lahko ogrožali drugega mladostnika (uživanje drog in alkohola, nasilje, nagovarjanje k nedovoljenim izhodom, nagovarjanje k nasilju);
- Spregovoriti o morebitni ogroženosti člana skupine.

### **Vzgojiteljeva odgovornost**

Vzgojitelj je mladostnika zaradi skrbi za njegov ustrezen psihosocialen razvoj dolžan usmerjati v doseganje dogovorjenih ciljev na osebostnem, socialnem, delovnem in učnem področju. Pri tem se zaradi narave vzgojnega procesa ne more in ne sme izogniti omejevanju, preprečevanju in kaznovanju, kadar mladostnik ogroža pravice drugega ali stopnjuje nesodelovanje v programu na način, da povzroča škodo njegovemu razvoju. Kazen v obliki omejitev ali dodatnih zahtev je namenjena stopnjevanju verbalnih opozoril in usmeritev, da bi mladostnik bolj intenzivno doživel sporočilo prestopljene meje ali opuščanja dejavnosti ter tako dobil priložnost za stopnjevanje motivacije za spremembo vedenja.

### **Vzgojiteljeva odgovornost**

Vzgojitelj je dolžan reflektirati svoj odnos z mladostniki. Etične in strokovne dileme je dolžan reševati znotraj aktiva in/ali supervizije.

### **Možnosti za pritožbe, spremembe pravil in dogovorov**

#### **Pritožba na ravnanje, omejevanje ali različno obravnavanje mladostnikov: pritožbeni organ je ravnatelj**

Mladostnik ima pravico doživljano nepravilno oz. krivično vedenje/obravnavo s strani enega vzgojitelja sporočiti kateremkoli drugemu vzgojitelju. Prva naloga tega vzgojitelja je prisluhnuti mladostnikovi pritožbi. Nadalje mora vzgojitelj mladostniku sporočiti, da se bo o tem pogovoril z dotičnim vzgojiteljem, ki je odgovoren za bodisi povrnitev odnosa ali pa obravnavo problema znotraj aktiva vzgojitelja. V ospredju obravnavanje pritožbe je dober odnos in šele sekundarno avtoriteta vzgojitelja na eni ali npr. ugodnost za mladostnika na drugi strani.

## **9 KOLEDAR VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA**

### **ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021**

Okvirni vzgojni program predstavlja zgolj osnovna izhodišča, okvir, oziroma vodilo za podrobnejše načrtovanje letnih mesečnih in tedenskih vzgojnih načrtov-programov v posameznih vzgojnih skupinah. Letni načrt vzgojnega programa je za vsako vzgojno skupino pripravil tudi aktiv vzgojiteljev in kot priloga temu LDN predstavlja celotno izvedbeno podobo vzgojne dejavnosti, kot temeljne sestavine dela z mladostniki in mladostnicami s posebnimi potrebami (čustvenimi in vedenjskimi motnjami).

Koledar vzgojno-izobraževalnega dela bomo prilagajali v skladu z priporočili MIZŠ in NIJZ, glede na preventivne ukrepe ob epidemiji COVID-19.

### **SEPTEMBER 2020**

od torika, 01. 09. 2020 do srede, 30. 09. 2020

- 22 delovnih dni
- 4 vikendi

#### **Osnovne delovne naloge:**

- formiranje vzgojne skupine, skrb za prijazno vključitev novincev
- sprejem in utrditev skupnih dogovorov za življenje v vzgojni skupini
- interakcijske vaje spoznavanja in povezovanja članov vzg. skupine
- 15. 09. 2020 skupni sestanek vseh vzgojiteljev, skupnosti zavoda in strokovnega zbora ter 1. roditeljski sestanek, formiranje sveta staršev
- seznanitev mladostnikov s skupinskimi in zavodskimi pravili o življenju v skupini, o izhodih, obiskih, hišnim redom
- motiviranje mladostnic, mladostnikov za delo v interesnih dejavnostih

### **OKTOBER 2020**

od četrta, 01.10. 2020 do sobote, 31. 10. 2020

- 17 delovnih dni
- 4 vikendi
- 5 dni – jesenskih počitnic (26.10. 2020 – 30.10. 2020)
- 23.10.2020 proslava ob Dnevu reformacije in Dnevu spomina na mrtve
- praznik –sobota, 31. 10. 2020 Dan reformacije

#### **Osnovne delovne naloge:**

- redno delo po letnem delovnem načrtu
- priprava, izdelava in dopolnjevanje individualnih vzgojnih načrtov
- poudarek na učnem delu mladostnikov, sprotno izpolnjevanje šolskih obveznosti
- 20. 10. 2020 skupni sestanek vseh vzgojiteljev, skupnosti zavoda in celotnega strokovnega zbora
- 25. 10. 2020- proslava ob Dnevu reformacije in Dnevu spomina na mrtve

## **NOVEMBER 2020**

od nedelje, 01.11. 2020 do ponedeljka, 30. 11. 2020

- 21 delovnih dni
- 4 vikendi
- 1 dan praznik – nedelja, 01.11. 2020

### **Osnovne delovne naloge:**

- oblikovanje mesečnega programa vzgojnega dela v skladu z LDN
- intenziviranje domačega učenja (učne ure) in motivacija za šolsko delo
- 24.11.2020 sestanek vseh vzgojiteljev, sestanek skupnosti zavoda in strokovnega zbora
- 19.11.2020 srečanje CSD in sodišč

## **DECEMBER 2020**

Od torika, 01. 12. 2020 do četrta, 31.12.2020

- 19 delovnih dni
- 4 vikendi
- 4 dni novoletnih počitnic
- 2 dni praznika –petek, 25. 12. 2020 , sobota, 26.12.2020.

### **Osnovne delovne naloge:**

- redno vzgojno delo po mesečnem načrtu
- poudarek na urejenosti vzgojnih skupin
- 15.12.2020 skupni sestanek vseh vzgojiteljev, sestanek skupnosti zavoda in strokovnega zbora
- 17.12.2020 - Novoletni pozdrav Višnji Gori, 2. roditeljski sestanek
- 23.12.2020 - Skupna predpraznična večerja z mladoletniki, 3.skupina
- 24.12.2019 - Proslava ob Dnevu samostojnosti in odhodi na novoletne počitnice

## **JANUAR 2021**

Od petka, 01. 01. 2021 do nedelje, 31. 01. 2021

- 21 delovnih dni
- 5 vikendov
- 2 dni praznika –petek in sobota (1.1. in 2.1.2021)

### **Osnovne delovne naloge:**

- redno vzgojno delo po mesečnem načrtu
- intenziviranje domačega učenja (učna ura), ob zaključku 1. ocenjevalnega obdobja
- 15.1.2021 redovalna konferenca
- 19.01.2021 skupni sestanek vseh vzgojiteljev, sestanek strokovnega zbora
- priprava polletnih poročil o mladostnikih (za družinska sodišča), rok oddaje 1.2.2021

## **FEBRUAR 2021**

od ponedeljka, 01. 02. 2021 do nedelje, 28. 02. 2021

- 15 delovnih dni
- 4 vikendi
- kulturni praznik ponedeljek, 08. 02. 2021
- 5 dni zimskih počitnic (22. 2. 2021 – 26. 2. 2021)

**Osnovne delovne naloge:**

- Petek, 5. 2. 2021 proslava ob kulturnem prazniku
- medskupinske aktivnosti po programu ; bitka s časom 4.skupina
- 09. 2. 2021 skupni sestanek, 3.roditeljski sestanek
- 12. in 13. 02. 2021 informativni dan
- Državno prvenstvo v smučanju in deskanju za mladostnike

**MAREC 2021**

Od ponedeljka 01.03. do srede, 31. 03. 2021

- 23 delovnih dni
- 4 vikendi

**Osnovne delovne naloge:**

- redno vzgojno delo z izdelavo mesečnega načrta vzgojnega dela
- ureditev dvorišča, gredic, zasaditev rož, lončnic
- »šola« vrtičkarstva (priprava terena, sajenje, setev)
- spomladansko čiščenje skupnih prostorov
- 16.03.2021 skupni sestanek vseh vzgojiteljev, sestanek skupnosti zavoda in strokovnega zbora

**APRIL 2021**

Od četrтка 01. 04. 2021 do petka, 30. 04. 2021

- 17 delovnih dni
- 4 vikendi
- 4 dni počitnic 26.,28.,29.,30.
- 2 dni praznika – 5.4.2021 in 27.04.2021

**Osnovne delovne naloge:**

- 15.4.2021 Likovno druženje
- 20.04.2021 skupni sestanek vseh vzgojiteljev, sestanek skupnosti zavoda in strokovnega zbora
- načrtovanje izhodov čez majske počitnice
- v petek , 23.04.2021 Proslava v počastitev Dneva upora in Praznika dela

**MAJ 2021**

Od sobote, 01. 05. 2021 do ponedeljka, 31. 05. 2021

- 21 delovnih dni
- 5 vikendov
- 2 dni praznika (01. in 02. 05. 2021)

**Osnovne delovne naloge:**

- pregledni strokovni timi po skupinah od 17. do 18. maj 2021
- četrtek, 20. 05. 2021 državno tekmovanje v poznavanju Josipa Jurčiča za otroke in mladostnike vzgojnih zavodov, mladinskih domov in prevzgojnega doma s karaokami
- 25.05.2021 skupni sestanek vseh vzgojiteljev, sestanek skupnosti zavoda in strokovnega zbora, ter 4.roditeljski sestanek

- 23 ali 24. 05. 2021 Zavodiada za zaposlene (OŠ Veržej)
- petek, 21. 05. 2021 redovalna konferenca za zaključne letnike (GA-HO,ADM, PBO)
- organizirane priprave na zaključne izpite od 24. 05. do 26. 05. 2021
- 27. 05. 2021 popravni izpiti zaključni letniki

## **JUNIJ 2021**

Od torka, 01.06. 2021 do srede, 30. 06. 2021

- 19 delovnih dni
- 4 vikendi
- 1 dan praznik (dan državnosti –petek, 25. 06. 2021)
- 3 dni počitnic (začetek poletnih počitnic 28. 06. 2021)

### **Osnovne delovne naloge:**

- 07.06.2021 ob 9,00 zaključni izpiti iz slovenščine - pisno
- 07. - 10.06.2020 zaključni izpiti – zaključno delo in zagovor, slovenščina ustno
- 15. 06. 2021 skupni sestanek vseh vzgojiteljev, sestanek skupnosti zavoda in strokovnega zbora
- 22.06.2021 zaključna redovalna konferenca za 1. in 2. letnike
- četrtek, 24. 06. 2021 svečanost ob zaključku pouka in Dnevu državnosti z zaključno prireditvijo in podelitvijo spričeval ob 10.30 uri in nato odhodi mladostnikov na počitnice
- od 28.06.2021 dalje organizacija dela po »počitniškem« vzgojnem programu
- 28.6.2021 in 29.6.2021 evalvacija

## **JULIJ 2021**

- Delo v izmenah po počitniškem programu
- 30.06.2021 do 2.7.2021 spomladanski rok popravnih izpitov

## **AVGUST 2021**

- Delo v izmenah po počitniškem programu
- 19., 20. 8.2021 - popravni izpiti za zaključne letnike
- 23.8.2021 - priprava na popravne izpite
- od 24. do 27. 8. 2021 – jesenski rok popravnih izpitov in rok za zaključni izpit
- 30. 8. 2021 sestanki po aktivih
- 31. 8. 2021 uvodna pedagoška konferenca in sestanek celotnega strokovnega zbora

## **10 OBLIKE POV RATNIH INFORMACIJ O (NE)USTREZNEM VEDENJU IN KRŠITVAH HIŠNEGA REDA**

### **NAGRADE – POZITIVNE KRITIKE**

Pozitivna kritika je eden od osnovnih načinov za doseganje vzgojnih ciljev. Uporabljamo jo predvsem za krepitev zaželenih oblik vedenja, v formalni (predpisane ustne in pisne pohvale) in spontani obliki (spontane vsakodnevne pohvale in vzpodbude).

Cilj pozitivne kritike je utrjevanje mladostnikove pozitivne predstave o sebi (kadar je usmerjena na mladostnika kot osebo) ali informacija o njegovem primernem vedenju (kadar je usmerjena na vedenje).

Pri uporabi pozitivne kritike je potrebno poudariti:

- da najbolje utrjuje zaželene oblike vedenja,
- da krepi samozavest in pozitivno predstavo o sebi,
- smiselno je, da v pogostosti presega negativno,
- da mora biti realna, ne pa tolažilna.

Vsaka skupina ob začetku šolskega leta sprejme interne dogovore o vrednotenju sodelovanja in aktivnosti v skupini, ki se posebej pohvalijo ustno, pisno ali v obliki nagrade. Skupine vsak mesec ovrednotijo prizadevnost in doseganje ciljev mladostnikov, ki jih posebej nagradijo.

Nagrade:

- pohvala na domski skupnosti,
- pohvala tima vzgojiteljev za napredek pri načrtanem ind. vzg. programu ( individualno ali pred skupino)
- nagradni izhod med tednom,
- nagradni obisk v skupini,
- podaljšan izhod,
- nagradni izhod za vikend,
- plačilo vstopnic za razvedrilne in kulturne prireditve,
- manjše dobrine za osebno uporabo.

## **KAZEN – NEGATIVNA KRITIKA**

Negativna kritika je podobno kot pozitivna eden osnovnih načinov za doseganje vzgojnih ciljev. Uporabljamo jo tako, da nezaželeno vedenje povežemo z neprijetno posledico, s tem povečamo verjetnost, da se tako vedenje v prihodnje ne bo ponavljalo.

Cilj negativne kritike je vzpostavljanje notranje kontrole vedenja in posredovanje informacij o neprimernih in škodljivih oblikah vedenja.

Pri uporabi negativne kritike (od verbalne kritike do kazni) je tako nujno potrebno upoštevati naslednja načela:

kazen ne sme kršiti mladostnikovih osnovnih pravic oz. spoštovanja, ali ovirati zadovoljevanja fizioloških potreb,

kazen mora biti vedno usmerjena samo na neprimerno vedenje,

kazen mora izražati doslednost vzgojiteljev,

kazen mora biti poštena in pravična, predvidljiva,

kazen mora biti za mladostnika neprijetna,

kazen mora biti stopnjevana: kritika vedenja, grožnja s prepovedjo prijetnih ali zapovedjo neprijetnih opravil, kaznovanje in vztrajanje pri izvršitvi.

Vzgojitelji skupine po pogovoru z njihovim mladostnikom ocenijo nezaželeno vedenje in presodijo katera vrsta kazni je primerna za storjeno dejanje:



## **VZGOJNI UKREPI:**

- kritika vedenja,
- pogovor s posameznikom,
- opravičilo vrstniku, zaposlenim,
- pisanje uradnega zaznamka, pisanje poročila o kršitvi,
- skrajšanje ali prepoved izhoda,
- nadomeščanje učnega primanjkljaja zaradi neopravičenih izostankov, ki jih mladostnik nadomesti med tednom oz. najkasneje v petek popoldne,
- omejitve ugodnosti (TV, računalnik, mobilni telefon),
- dodatne zadolžitve (čiščenje, pospravljanje),
- izdelava plakata, referata in predstavitev pred skupino ali domsko skupnostjo,
- poprava škode, povrnitev v prejšnje stanje,
- omejitev ali prepoved nakupa,
- izredni tim.

## **KRŠITVE HIŠNEGA REDA IN POSLEDICE**

### **A) LAŽJE KRŠITVE:**

- Nesodelovanje pri programu vzgojne skupine
- Neopravičeni izostanki od pouka
- Ne drži se dogovorov
- Žaljivo vedenje
- Enkratno uživanje PAS (vključno z alkoholom)
- Nekaj urni beg
- Malomaren odnos do zavodske imovine

#### **POSLEDICE ZA LAŽJE KRŠITVE:**

- Odtegnitev ugodnosti
- Različne oblike pogovorov
- Pohod pred odhodom domov
- Alternativni ukrepi v skupini
- Nadomestilo zamujenega programa, UU

**PRITOŽBE GLEDE LAŽJIH KRŠITEV** obravnava aktiv vzgojiteljev v vzgojni skupini.

### **B) TEŽJE KRŠITVE:**

- Večkratno izvajanje lažjih kršitev
- Večkratno uživanje PAS (vključno z alkoholom)
- Ovira vzgojno izobraževalno delo
- Daljši beg ali večkratni beg
- Povzročanje materialne škode
- Kraja v skupini

#### **POSLEDICE ZA TEŽJE KRŠITVE:**

- Pogovor z aktivom vzgojiteljev v vzgojni skupini
- Pogovor z vodstvom
- Povrnitev škode
- Kasnejši izhod domov ali zgodnejši prihod v zavod
- Različni alternativni ukrepi

**PRITOŽBE GLEDE TEŽJIH KRŠITEV** obravnava pomočnik ravnatelja.

### **C) NAJTEŽJE KRŠITVE:**

- Večkratno izvajanje težjih kršitev
- Vse vrste nasilja: fizično, psihično, spolno, spletno ...
- Uničevanje stvari, vlom, barikade
- Ogrožanje varnosti soljudi
- Kraje v lokalni skupnosti
- Prinašanje, ponujanje, preprodaja in uživanje PAS in ALKOHOLA

### **POSLEDICE ZA NAJTEŽJE KRŠITVE:**

- Pogovor z vodstvom
- Preložitve izhoda
- Interni timski sestanek ali razširjen timski sestanek
- Zdravljenje zaradi zlorabe PAS v institucijah izven zavoda
- Premestitev v intenzivno skupino

**PRITOŽBE GLEDE NAJTEŽJIH KRŠITEV** – pritožbeni organ je ravnatelj.

## **11 DELO NA VZGOJNEM PODROČJU**

### **V ŠOLSLEM LETU 2020/2021**

Število vzgojnih skupin, mladostnikov po skupinah in zasedba vzgojiteljev po skupinah na dan 15. 09. 2020

SKUPINA	ŠTEVILO MLADOSTNIKOV	VZGOJITELJ
1. SKUPINA	3 dekleta 2 fanta	Vesna ŠTUKELJ, univ.dipl. agr. Igor. PIKELJ, prof.def. MVO Katja MEDVEŠEK- univ.dipl.soc.ped. Pija FLORJANČIČ, dipl.soc.pedag. Monika ŠUŠTERŠIČ, dipl.soc.pedag.
2. SKUPINA	3 dekla 3 fantje	Milena TUTA, univ. dipl. ped.soc.kul. Sabina PRIJATELJ, univ.dipl.soc.ped. Irena BORŠTNAR, univ.dipl.soc.ped. Melita GARVAS, prof. lik. vzgoje
		Diana KOTAR, univ.dipl.soc.ped

3. SKUPINA	3 dekleta 3 fantje	Veronika DIVJAK, univ. dipl. soc.ped. Maruša PIRNAT, univ.dipl.soc.ped. Marko KEROVEC, univ.dipl.soc.pedag.
4. SKUPINA	5 deklet 2 fanta	Lea METELKO, mag.prof.soc.pedag. Tea VUKOMANOVIĆ, univ.dipl.soc.ped. Ines GODEŠA, dipl.soc.pedag. Matejka PODGRAJŠEK, univ.dipl.soc.ped.
5. SKUPINA	3 dekleta 3 fantje	Karmen MIHELČIČ - univ. dipl. soc. ped Mateja VIDGAJ, univ. dipl. soc. ped. Nuša SKUBIC, dipl. ped. in prof. soc. Rok DEMŠAR, mag. prof. soc. ped. nad. Alja ZAJEC, dipl. soc. pedag.
6. STANOVANJSKA SKUPINA V LJUBLJANI	5 deklet	Mija ŽIBERT, spec. ped. MVO Špela HABJAN, univ.dipl.soc.ped. Mihael DORNIK, dipl. psiholog Miriam PUHAN, univ.dipl.soc.ped.
STANOVANJSKA SKUPINA V NOVEM MESTU- intenzivna obravnava	1 dekle	Lea ZUPANČIČ, dipl.soc.pedag. Karin BOJC, mag.znanosti Nina MALEC, mag.zak. in druž.študij
STANOVANJSKA SKUPINA V BREŽICAH intenzivna obravnava	1 dekle	Josip ŽAGAR, mag.soc.dela Liljana ŽIROŠ, dipl.soc.delavka Dragica SRPČIČ, org.soc.mreže
POODPUSTNA SKUPINA V NOVEM MESTU	1 dekle	Barbra Pia KRIŽE, univ.dipl.soc.pedag.
SPREMLJEVALKA  Strokovna delavka na BIC-u	1 dekle	Špela ŠALI, org.soc.mreže  Tina RAHNE MANDELJ, univ.dipl.soc.delavka

## 11.1 Dokumentiranje vzgojnega dela

### Vodenje pedagoške dokumentacije

- dnevnik vzgojnega dela, ki obsega dnevno, tedensko in mesečno pripravo, realizacijo skupinskega in individualnega dela in sporočila (za vsako vzgojno skupino vzgojitelji vodijo enoten dnevnik)
- dnevnik dela vzgojne skupine (predpisan obrazec)
- observacija in diagnostika, ki obsega posredne in neposredne informacije o mladostniku, ki bodo osnovno izhodišče načrtovanja vzgojnega dela, dopolnitev diagnostike
- individualiziran vzgojni načrt, katerega oblikuje strokovna skupina na polletna, letna, izredna in zaključna poročila
- polletna poročila (rok je 1.2.2021), letna poročila (rok je 1.7.2021), izredna in zaključna poročila: na osnovi pisnih priprav na sestanke strokovne skupine

### Ostala dokumentacija vzgojnega dela

- dežurni dnevnik: aktualni dogodki o delu ponoči, ob sobotah, nedeljah in praznikih
- obvestila: vzgojitelji vpisujejo informacije o mladostnikih, ki so odsotni
- evidentiranje izhodov mladostnikov
- počitniški informator, ki vsebuje natančne podatke o gojencih in naslovih, kjer bodo med počitnicami (telefon)
- prijave iskanj in preklici iskanj (v dogovoru in usklajeno s socialno delavko)

## 12 PODROČJE IZOBRAŽEVANJA

NAČRT VPISA - Vzgojno-izobraževalni zavod Višnja Gora načrtuje vpis v navedene programe nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja v skladu z opredeljeno kapaciteto in namembnostjo zavoda in v okvirih prostorskih in kadrovskih kapacitet. Število oddelkov v posameznem programu se oblikuje glede na število dejansko v zavod nameščenih mladostnikov.

Predvidevamo, da bomo vpisali najmanj po en oddelek v vsakem od navedenih programov, za katere izpolnjujemo kadrovske in materialne pogoje tudi za izvedbo praktičnega pouka.

Vrste, smeri in stopnja programov izobraževanja v šolskem letu 2020/2021. Srednje poklicno izobraževanje:

-v programu gastronom-hotelir bo organiziran en oddelek prvega letnika, dva oddelka drugega letnika in en oddelek tretjega letnika.

-v programu administrator bo en oddelek prvega, in kombiniran oddelek drugega in tretjega letnika. V začetku šolskega leta bodo dijaki 1. letnika pri splošno-izobraževalnih predmetih pridruženi oddelkom gastronom hotelir, do zapolnitve mest v skladu z normativi.

-v programu izdelovalec oblačil bo organiziran pouk v primeru vpisa dijakov.

Nižje poklicno izobraževanje:

-v programu pomočnik v biotehnikih in oskrbi bo organiziran po en oddelek prvega in drugega letnika.

### ***Potek pouka – urnik***

Pouk poteka od ponedeljka do četrтка od 8.00 do 14.00, v petek od 8.00 do 13.10.

1. Ura: 8.00 – 8.45
2. Ura: 8.50 – 9.35
3. ura: 9.40 – 10.25  
malica 20 minut
4. Ura: 10.45 – 11.30
5. Ura: 11.35 – 12.20
6. Ura: 12.25 – 13.10
7. Ura: 13.15 – 14.00  
Kosilo ob 14.00

### ***12.1 Razredniki in učitelji praktičnega pouka po oddelkih***

- |            |   |
|------------|---|
| 1. PBO     | Polonca NOVAK-Boštjan KLEMENČIČ                     |
| 2. PBO     | Barbara Tjaša NEŽMAH, Miro GLIHA                    |
| 1. GA-HO   | Janez PERPAR, Branko MIKLAVČIČ                      |
| 2. GA-HO A | Tanja MIKLIČ, Branko MIKLAVČIČ, Miro GLIHA          |
| 2. GA-HO B | Barbara KURENT, Branko MIKLAVČIČ, Boštjan KLEMENČIČ |
| 3. GA-HO   | Matej OMAHEN, Boštjan KLEMENČIČ                     |
| 1. ADM     | Vlasta STRMLJAN, Toni SKELIN                        |
| 2. ADM     | Maja FERKULJ - Toni SKELIN, Maja FERKULJ            |
| 3. ADM     | Maja FERKULJ – Barbara KURENT, Maja FERKULJ         |

### ***12.2 Učitelji in profesorji v izobraževalnem procesu***

Slovenščina, jezik poklicnega okolja. okolja	Janez Perpar, prof.slov., soc
Angleški jezik, komunikacija, angleščina v kuhinji, gostinsko poslovanje	Lidija Đogić, prof.angl.in soc. nadomešča Maja Marolt, prof. angl. in zgodovine
Nemški jezik, mediacija, retorika, komunikacija, poslovni bonton, temelji upr.postopka, komunikiranje	Maja Ferkulj, mag. prof. nem.
Matematika, uporabna matematika, računalništvo	Barbara Tjaša Nežmah, učit. mat.
Družboslovje, umetnost, domovinska vzgoja, javna uprava in sodstvo	Vlasta Strmljan, prof. zg., soc.
Prehrana, tehnologija	Polona Novak, univ. dipl. ing. živ. teh.
Naravoslovje, zdravstvena vzgoja, tehnologija, ekoturizem,	Tanja Miklič , prof. biol.
Športna vzgoja, šport	Matej Omahen, prof. šp. vzg.

Poslovno komuniciranje in poslovanje, administrativno poslovanje, temelji gospodarstva, inform. komunik.tehn., tajniška opravila, temelji upravnega postopka, gostinsko poslovanje	Barbara Kurent, dipl.ekonom.
Praktični pouk (ADM)	Toni Skelin, ing. inf. rač.
Praktični pouk kuharstvo (GA-HO)	Mirko Gliha, višji org. posl. v gost.
Praktični pouk kuharstvo (GA-HO)	Branko Miklavčič, učitelj PP kuharstva
Praktični pouk v biotehniko in oskrbi (PBO) strežba , animator	Boštjan Klemenčič, učitelj PP kuharstva
Dežurni vzgojitelj v času pouka	Dejan Zrnič Klašnja, dipl.inž.navt.
Knjižničarstvo	Simon Vene

### 12.3 Izobraževalni programi in izvedbeni kurikuli

V okviru DE Biotehniškega izobraževalnega centra (BIC) – Živilska šola v Ljubljani izvajamo 2-letni program za poklic pomočnik v biotehnikih in oskrbi.

Predmeti, moduli		1. letnik	2. letnik
<b>Splošnoizobraževalni predmeti</b>			
Slovenščina	SLO	2	3
Matematika	MAT	3	2
Družboslovje in naravoslovje	DRU	2	3
	NAR	2	1
Športna vzgoja	ŠVZ	2	2
<b>Število ur na teden</b>		<b>11</b>	<b>11</b>
<b>Moduli: strokovno teoretične in praktične vsebine</b>			
Komunikacija na delovnem mestu	KDM	2	1/0,5
Temelji živilstva in prehrane	TŽP	2/1	2/0,5
Kuhanje in strežba	KIS	0/2	0/2,5
Priprava živil rastlinskega izvora	PŽRI	0/2	2/0,5
Izdelava pekovskih in slaščičarskih izdelkov	IPSI	2/3	2/3
<b>Število ur na teden</b>		<b>14</b>	<b>14</b>
<b>Odprti kurikul</b>			
Tuji jezik	AN	1	1
Pomoč pri pripravi obrokov	PPO	2/1	2
Vzdrževanje in higiena delovnih prostorov	VHD	0/3	0/2
Tehnološki postopki v slaščičarstvu in pekarstvu	TPSP	-	0/3
<b>Število ur na teden</b>		<b>7</b>	<b>8</b>
<b>Skupno število ur na teden</b>		<b>32</b>	<b>33</b>
<b>Število tednov pouka</b>		33 tednov	30 tednov
<b>Praktično izobraževanje pri delodajalcu</b>	PUD	2 tedna / 76 ur	2 tedna / 76 ur
<b>Interesne dejavnosti</b>	ID	2 tedna	1 teden

V okviru DE Srednje šole za gastronomijo in turizem v Ljubljani izvajamo 3-letni program za poklic gastronom hotelir.

Predmeti, moduli		1. letnik	2. letnik	3. letnik	
<b>Splošno izobraževalni predmeti</b>					
Slovenščina	SLO	3	2	3	
Matematika	MAT	3	2	3	
Tuji jezik	TJE	2	2	2	
Umetnost	UME	1	-	-	
Naravoslovje	NAR	2	2	-	
Družboslovje	DRU	2	2	-	
Športna vzgoja *tretja ura ŠVZ na teden	ŠVZ	3*	3*	2	
<b>Število ur na teden</b>		<b>16</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	
<b>Moduli: strokovno teoretične in praktične vsebine</b>					
Osnove v gostinstvu	KUH 5, PRE 2, GOP 2	OVG	4/5	-	-
Komuniciranje in poslovanje	POK 2, KUH 0,5	KOP	-	2/0,5	-
Priprava posameznih skupin jedi	1.letnik:KUH 1, PRE 1 , 2. letnik:KUH 2	PPSJ	1/1	0/2	-
Priprava rednih obrokov	KUH 5	PRO	-	0/5	-
Priprava izrednih obrokov	KUH 6, PRE 1	PIO	-	-	1/6
Eko turizem		ETU	-	-	5
Slovenske narodne jedi	KUH 3	SNJ	-	-	0/3
Delikatesna kuhinja	KUH1,5	DK	-	0/1,5	-
Peka peciva	KUH	PP	-	0/1	0/1
<b>Število ur na teden</b>		<b>11</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	
<b>Odprti kurikul</b>					
Jezik poklicnega okolja	SLO	JPO	1	1	1
Angleščina v kuhinji – tuji jezik I		ANK	1	1	2
Računalništvo		RAČ	2	-	-
Uporabna matematika		UMA	-	1	-
Prehrana		PRE	-	3	1
Zdravstvena vzgoja		ZV	2	-	-
Poslovni bonton		PB	-	2	-
Strežba		STR	-	-	2
<b>Število ur na teden</b>		<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	
<b>Skupno število ur na teden</b>		<b>33</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	
<b>Število tednov pouka</b>		31 tednov	31 tednov	15 tednov	
<b>Praktično izobraževanje pri delodajalcu</b>		PUD	5 tednov / 190 ur	5 tednov / 190 ur	19 tednov / 722 ur
<b>Interesne dejavnosti</b>		ID	2 tedna	2 tedna	1 teden



V okviru DE Srednje upravno-administrativne šole Ljubljana izvajamo 3 letni program za poklic administrator.

Predmeti, moduli		1. letnik	2. letnik	3. letnik
<b>Splošno izobraževalni predmeti</b>				
Slovenščina	SLO	3	2	3
Matematika	MAT	3	2	3
Tuji jezik	TJE	2	2	2
Umetnost	UME	1	-	-
Naravoslovje	NAR	2	2	-
Družboslovje	DRU	2	2	-
Športna vzgoja	ŠVZ	2	2	2
<b>Število ur na teden</b>		<b>15</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
<b>Moduli: strokovno teoretične in praktične vsebine</b>				
Temelji gospodarstva	TEG	-	-	4/2
Administrativno poslovanje	AP	-	3/3	-
Temelji IKT in strojepisje	IKT	2/5	-	-
Temelji upravnega postopka	TUP	-	3/3	-
Komuniciranje	KOM	-	-	3/5
Tajniška opravila	TOP	-	2/2	-
<b>Število ur na teden</b>		<b>7</b>	<b>16</b>	<b>14</b>
<b>Odprti kurikul</b>				
Tuji jezik II -nemščina	NEM	2	2	2
Mediacija	MED	3		
Domovinska vzgoja	DO	3		
Sporazumevanje v materinem in tujem jeziku – retorika	RE	1	1	
Javna uprava in sodstvo	JUS			6
Šport ali zdravstvena vzgoja	ŠPO / ZV	1	1	1
<b>Število ur na teden</b>		<b>10</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
<b>Skupno število ur na teden</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>33</b>
<b>Število tednov pouka</b>		33 tednov	33 tednov	17 tednov
<b>Praktično izobraževanje pri delodajalcu</b>	PUD	3 tedne / 114 ur	3 tedne / 114 ur	18 tednov / 684 ur
<b>Interesne dejavnosti</b>	ID	2 tedna	2 tedna	1 teden

## 12.4 Odprti kurikulum – sodelovanje s socialnimi partnerji

Odprti kurikulum omogoča izvedbo dela izobraževalnega programa, ki ga šole določijo v sodelovanju s socialnimi partnerji.

Glede na objektivne okoliščine, saj vse programe v VIZ Višnja Gora izvajamo kot DE štirih srednjih šol v Ljubljani in hkrati večina vključenih dijakov/mladostnikov prihaja z območja cele Slovenije, smo se v dogovoru z »matičnimi« šolami odločili, da izvajamo vsebine odprtega kurikula po enakem programu, kot so ga določile te šole. S tem je zagotovljena enakost in veljavnost spričevala, ki ga šole izdajajo.

## 12.5 Šolske dejavnosti

### 12.5.1 Interesne dejavnosti

Interesne dejavnosti so sestavni in obvezni del predmetnikov v vseh programih nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja. Namenjene so razbremenitvi dijakov od pouka, razširjanju in poglobljanju splošnega in posebnega znanja, povezanega s cilji izobraževalnega programa, spoznavanju in razvijanju talentov dijakov,

Razporeditev ur interesnih dejavnosti po posameznih letnikih:

NPI: pomočnik v biotehnikih in oskrbi:

1. letnik 64 ur / 2 tedna

2. letnik 32 ur / 1 t1den

Skupaj 96 ur

SPI: gastronom hotelir, administrator in izdelovalec oblačil

1. letnik 64 ur / 2 tedna

2. letnik 64 ur / 2 tedna

3. letnik 32 ur / 1 teden

Skupaj 160 ur

Interesne dejavnosti vključujejo:
<b>1. Obvezni enotni del:</b> športni dnevi, proslave, naravoslovni dnevi, kulturni dnevi, filmske in gledališke predstave, razstave, spoznavanje kulturnih in zgodovinskih znamenitosti kraja šolanja
<b>2. Vsebine, povezane s programom:</b> strokovne ekskurzije, ogledi sejmov, proizvodnih obratov, ekološki dan (organizirane čistilne akcije)
<b>3. Vsebine, povezane s prosto izbiro dijakov:</b> sodelovanje v glasbeni, gledališki skupini, krožki, športni treningi, udeležba na tekmovanjih, tečajji CPP in PP, socialno delo, pomoč drugim.

Koordinator izvedbe ID (interesnih dejavnosti) je Tanja Miklič prof., ki usklajuje izvedbo letih med oddelki in za posamezne učence.

Večino interesnih vsebin bomo izvedli v organizirani obliki na šoli ali izven nje, v obsegu in skladno s cilji izobraževalnega programa.

Vsebine bomo izvajali tako, da bodo dijaki z udeležbo na dejavnostih, ki jih organizira šola, pridobili tudi potrebno število ur ID v okviru proste izbire dijakov.

Za prosto izbiro dijakov priznamo aktivno udeležbo pri vodenih dejavnostih v okviru šole ali izven nje, n.p. v času vzgojnega dela. Dijaki jih dokažejo z ustreznim potrdilom in napisanim dnevnikom opravljenih dejavnosti.

Za ID se lahko šteje tudi udeležba na sestankih skupnosti zavoda, dijaški skupnosti, športnih srečanjih dijakov in obiskovanje drugih organiziranih dejavnosti na šoli.

### 12.5.2 Druge organizirane oblike šolskih dejavnosti

Imenujemo jih Torkove dejavnosti in jih izvajajo učitelji ob torkih 7. uro enkrat mesečno. V dejavnosti se dijaki vključujejo po svojih interesih, mentorji pripravijo letni program dela skupaj z dijaki.

dejavnost	mentor – ica	program
ŠPORT	Matej OMAHEN	treningi, prijateljske tekme, turnirji
GLEDALIŠKI KROŽEK GLASILO CORONA	Maja FERKULJ, Veronika DIVJAK Vlasta STRMLJAN Toni SKELIN	zbiranje in oblikovanje literarnih prispevkov za glasilo
AKTUALNE DELAVNICE	Tanja MIKLIČ Polona NOVAK	Izdelki iz naravnih materialov za okras prostora, darila, naravna kozmetika, urejanje okolice šole
NAREDI SI SAM	Barbara Tjaša NEŽMAH	Podjetnostno izdelovanje izdelkov

### 12.5.3 Šolska tekmovanja

Šolska tekmovanja v katera se vključujejo dijaki tekom šolskega leta.

tekmovanje	mentor
Natečaj Evropa v šoli	Vlasta STRMLJAN
Državno tekmovanje v slalomu in deskanju	Matej OMAHEN
Nogometni turnir »Dobri Asi«	Matej OMAHEN
Poznavanje življenja in dela Josipa Jurčiča	Toni SKELIN
Višnja Gora ima talent	Boštjan KLEMENČIČ

### 12.5.4 Mednarodno sodelovanje

VIZ Višnja Gora je od leta 2001 vključen v združenje EUROMET, ki povezuje 17 institucij za obravnavo otrok in mladostnikov s ČVM iz 10 evropskih držav. Osnovni namen in pomen združenja je izmenjava strokovno-teoretičnih dognanj in praktičnih izkušenj med strokovnimi

delavci na letnih simpozijih in tedenska druženja mladih vsaki dve leti na mednarodnih taborih JAMBOREE.

V okviru programa Erazmus + gre skupina mladostnikov na tritedensko mobilnost na Portugalsko, predviden čas je april 2021.

### **12.6 Knjižnica**

VIZ Višnja Gora ima sistemizirano 70% delovnega mesta knjižničarja, do razpisa opravlja delo Simon Vene, v času bolniške odsotnosti pa Barbara Tjaša NEŽMAH (učbeniški sklad).

### **12.7 Dijaška skupnost**

V VIZ Višnja Gora so dijaki organizirani v dijaški skupnosti in člani Dijaške organizacije Slovenija. Mentorica Dijaške skupnosti bo v šolskem letu 2020/2021 Lea Metelko, mag. prof. soc. ped.

Program bo obsegal izbrane vsebine s strani dijaških skupnosti, v sklopu teh bodo organizirane okrogle mize in delavnice naših in zunanjih izvajalcev, predvsem s strani nevladnih organizacij (Društvo Ključ, Zavod Emma, Slovenska filantropija, Društvo za zaščito živali Ljubljana, Voluntariat).

	<b>Predviden datum</b>	<b>Tema srečanja</b>
1.	8. september 2020	Uvodno srečanje (pregled organizacijske sheme, shem ter določitev tem)
2.	13. oktober 2020	Migracije, razbijanje stereotipov, delavnica
3.	10. november 2020	Hrana v zavodu, okrogla miza
4.	8. december 2020	Odnos do živali, okrogla miza
5.	26. januar 2021	Prostovoljstvo v tujini, delavnica
6.	2. marec 2021	Trgovanje z belim blagom, delavnica
7.	6. april 2021	Nasilje v odnosih, delavnica
8.	18. maj 2021	Zaključno srečanje z evalvacijo ter načrtovanjem za naprej

### **12.8 Organizacija šolske prehrane**

Za mladostnike je v zavodu zagotovljena polna oskrba in prehrana (4 obroki dnevno).

Tako v času pouka dijaki ne smejo zapuščati stavbe zavoda, oziroma šole zaradi kupovanja hrane v okoliških trgovinah.

- Zajtrk 7.30 - 8.00
- Malica 10.25-10.45
- Kosilo 14.00 -14.30

Vzgojno-izobraževalne dejavnosti, s katerimi bomo spodbujali zdravo prehrano in primerno kulturo prehranjevanja:

- Z objavami več-tedenskih jedilnikov bomo dijake ozaveščali o kvalitetni in pestri sestavi obrokov,
- Na sestankih skupnosti zavoda in dijaške skupnosti bodo dijaki gostinskega programa (kuharstvo) predstavili načine zdrave prehrane za mladostnike v obdobju odraščanja in pripravili predstavitev sestave jedilnikov,
- V vzgojnih skupinah in na razrednih urah bodo razpravljali o zdravi prehrani in dajali predloge za sestavo jedilnikov,
- Dežurni vzgojitelji in učitelji bodo prisotni v jedilnici v času malice in si bodo stalno prizadevali za ustrezno higieno dijakov pred obrokom (umivanje rok) in za mirno ter dostojno prevzemanje hrane in kulturno uživanje hrane v času malice,
- V okviru projektne dni bodo pod mentorstvom učiteljev in učiteljev praktičnega pouka pripravili enostavne, a tudi zdrave primere polnovrednih obrokov,
- Mladostniki iz vzgojnih skupin si bodo pod vodstvom vzgojiteljev najmanj enkrat tedensko (praviloma ob torkih ) pripravili večerjo sami,
- Ob posebnih priložnostih (novoletna večerja, zaključek šolskega leta) bodo dijaki z učitelji praktičnega pouka pripravili pogostitve za vse udeležence v skladu s priporočili stroke o kakovostni in zdravi prehrani.

V primeru kršitev reda v času obrokov bodo le-te obravnavali na razredni uri in v vzgojni skupini z namenom ozaveščanja mladih o skrbi za zdravje in kulturno prehranjevanje.

## 12.9 Načrt šolskih aktivnosti in ID v šolskem letu 2020/2021

ČAS	VSEBINA	Št. ur	NOSILCI DEJAVNOSTI
<b>September 2020</b> 13. ali 19.	Obisk Fitokmetije	6P	Janez Perpar, Maja Ferkulj
Pet., 25.	Med predmetno povezovanje: VSI TOURISM: BUILDING PEACE! FOSTERING KNOWLEDGE!	6ID	Vlasta Strmljan, Tanja Miklič
<b>Oktober 2020</b> Začetek meseca – strokovne ekskurzije	Obisk tržnice v Ljubljani – 1. PBO, 1.GA HO	6 PP	Boštjan Klemenčič, Branko Miklavčič
Pon.,12.	Mednarodni festival rač. Umetnosti-1.,2.,in 3. ADM	6PP	Toni Skelin, Maja Ferkulj
Pet, 23.	GTZ –Termana Laško, str. ekskurzija, 2. GA HO, 2.PBO	6 PP	Miro Gliha, Polona Novak, Branko Miklavčič
	Jesenski športni dan- pohod, VSI	7 ID	Matej Omahen, Barbara Kurent
	Proslava ob dnevu reformacije in dnevu spomina na mrtve – VSI	2 P	Janez Perpar, Boštjan Klemenčič
<b>Novembra 2020</b> Čet., 12..	Medpredmetno povezovanje: Kozmetika, tetoviranje, nekemična zasvojenost- VSI	3-4P	Toni Skelin, Maja Strmec Center za krepitev zdravja
<b>December 2020</b> 2., 3.,in 10.	Ustvarjalne delavnice-novoletna dekoracija-VSI	3x2P	Tanja Miklič, Barbara Tjaša Nežmah
Čet 17.12.	Novoletni pozdrav Višnji Gori, obeležje praznikov		Maja Ferkulj, Boštjan Klemenčič, Barbara Kurent
Čet,24.12.	Proslava ob dnevu samostojnosti in enotnosti ter ogled kino predstave- VSI	4 ID	Vlasta Strmljan, Maja Marolt
<b>Januar 2021</b> 18. -21.	Zimski športni dan ali Zimovanje 4dni - VSI	7/28ID	Matej Omahen, Tanja Miklič
<b>Februar 2021</b> Pet, 5.	Proslava ob kulturnem prazniku –VSI (Zimski športni dan – VSI)	2 P 7 ID	Maja Marolt, Branko Miklavčič Matej Omahen, Dejan Zrnič
<b>Marec 2021</b> Sre, 10. 3.	Ogled pivovarne Union 3. GA HO in 2. PBO	6 PP	Boštjan Klemenčič, Miro Gliha, Branko Miklavčič
	Medpredmetno povezovanje: Higiena, kontracepcija - VSI	3-4P	Maja Marolt, Polona Novak CZK
<b>April 2021</b> Čet, 15.4. Pet, 23.4.	(Spomladanski športni dan ) Likovno druženje	7ID	Matej Omahen, Tanja Miklič Melita Garvas, Nuška Skubic
	Obeležje praznikov – Koroška -VSI	7 P	Vlasta Strmljan, Janez Perpar
<b>Maj 2021</b> Čet.,20.	Medpredmetno povezovanje: Spoznajmo Dolenjsko	7 P	Tanja Miklič , Barbara Kuret, Barbara Nežmah, Polona Novak
	Državno tekmovanje v poznavanju življenja in dela Josipa Jurčiča- VSI	6ID	Toni Skelin
	Državno tekmovanje Višnja Gora ima talent-VSI		Boštjan Klemenčič, Janez Perpar

<b>Junij 2021</b> Sre, 23.6.	Obisk Fitokmetije Zaključni izlet – VSI	6 P 6 ID	Barbara Kurent, Tanja Miklič Vlasta Strmljan, Tanja Miklič
Čet, 24. 6.	Prireditev ob dnevu državnosti s podelitvijo spričeval -VSI	4 ID	Maja Ferkulj, Matej Omahen, Barbara Nežmah, Boštjan Klemenčič

### **12.10 Razpored PUD – praktično usposabljanje z delom**

Praktično usposabljanje pri delodajalcu je obvezni del kurikula v nižjem in srednjem poklicnem izobraževanju. Dijaki, njihovi starši sami ali ob pomoči svetovalne službe, vzgojiteljev in učiteljev praktičnega pouka poiščejo ustreznega delodajalca. Učitelj praktičnega pouka in vzgojitelj opravita en oz. več obiskov pri dijaku na PUD-u. Učitelj praktičnega pouka preveri ustreznost delovnih dnevnikov dijaka in mu prizna opravljeno praktično usposabljanje z delom.

<b>RAZRED</b>	<b>TERMIN</b>	<b>ŠT. TEDNOV</b>	<b>ŠT. UR</b>
<b>1. PBO</b>	17. 5. do 28. 5. 2021	2	76
<b>2. PBO</b>	11. 1. do 22. 2. 2021	2	76
<b>1. GA HO</b>	06. 4. do 14. 5. 2021	5	190
<b>2. GA HO A</b>	18. 1. do 19. 2. 2021	5	190
<b>2. GA HO B</b>	01. 3. do 02. 4. 2021	5	190
<b>3. GA HO</b>	1. 9. 2020 do 08. 1. 2021	19	722
<b>1. ADM</b>	31. 5. do 18. 6. 2021	3	120
<b>2. ADM</b>	31. 5. do 18. 6. 2021	3	120
<b>3. ADM</b>	1. 9. 2020 do 31. 12. 2020	18	684

### **12.11 Šolski koledar za srednje šole za šolsko leto 2020/2021**

#### **I. Ocenjevalno obdobje:**

Traja od 1. 9. 2020 do 15. 1. 2021 – 17 tednov oz. 86 dni pouka

- jesenske počitnice so od 26. 10. 2020 do 1. 11. 2020
- novoletne počitnice so od 25. 12. 2020 do 3. 1. 2021
- 1. redovalna konferenca je v petek, 15. 1. 2021.

#### **II. Ocenjevalno obdobje:**

Traja od 16. 1. 2021 do 22. 6. 2021 – 21 tednov oz. 104 dni pouka

- informativna dneva za vpis dijakov sta 12. in 13. 2. 2021
- zimske počitnice so od 22. 2. 2021 do 26. 2. 2021
- prvomajske počitnice so od 26. 4. 2021 do 2. 5. 2021
- 2. redovalna konferenca za zaključne letnike je 21. 5. 2021.
- priprava na zaključni izpit poteka od 24. do 26. 5. 2021.
- izpitni rok za popravljanje ocen v zaključnih letnikih je 1. 6. 2021.
- 2. redovalna konferenca za ostale letnike je 22.6. 2021.
- proslava pred dnem državnosti in zaključek pouka 24. 6. 2021.



## **Koledar zaključnega izpita za šolsko leto 2020/2021**

- **zimski rok izpitni rok:** od 3. februarja do 5. februarja 2021

Prijava 30 dni pred pričetkom ZI.

3. februar 2021 – izdelek oziroma storitev in zagovor
4. februar 2021 – pisni del izpita iz slovenščine
5. 2. 2021 – ustni del izpita iz slovenščine

- **spomladanski izpitni rok:** od 7. do 10. junija 2021

Prijava 30 dni pred pričetkom ZI.

23. aprila 2021 - rok za oddajo pisnega poročila o izdelku oz. storitev na ZI
7. junij 2021 -začetek ZI – pisni izpit iz slovenščine
8. junij 2021 –ustni del izpita iz slovenščine
9. in 10. junij – izdelek oziroma storitev in zagovor

- **jesenski izpitni rok:** od 24. do 26. avgusta 2021

Prijava 30 dni pred pričetkom ZI.

20. avgust 2021 - rok za oddajo pisnega poročila o izdelku oz. storitev na ZI
24. avgust 2021 – pisni izpit iz slovenščine
25. avgust 2021 – ustni izpit iz slovenščine
26. avgust 2021 - izdelek oziroma storitev in zagovor

### **Pogoji:**

Uspešno končan zaključni letnik (spričevalo je dokazilo, ki ga je potrebno predložiti k prijavi na ZI).

Poravnane vse obveznosti (do šolske knjižnice, učbeniškega sklada in ostale obveznosti).

Rok za izboljšanje ocen za zaključne letnike: 27. junij 2021

### **Odsotnost dijakov:**

1. Odsotnost dijaka so vzgojitelji dolžni še isti dan sporočiti osebno, po elektronski pošti ali po telefonu (01) 78-87-824 v tajništvo zavoda ali 78-87-844 v zbornico razredniku ali dežurnemu vzgojitelju.
2. Odsotnost dijaka do 5 dni opravičujejo vzgojitelji s pisnim opravičilom, najkasneje v 5. dneh po prihodu dijaka v šolo, za odsotnost, daljšo od 5 dni zaradi bolezni je potrebno zdravniško opravičilo. Za odsotnost dijakov, ki se izobražujejo v drugih srednjih šolah, je potrebno vedno predložiti zdravniško opravičilo.
3. Odsotnosti zaradi zdravstvenih razlogov mladostnikov iz vzgojnih skupin v času pouka opravičuje razrednikom izključno medicinska sestra, zaposlena v VIZ, kakor tudi namestitev v vzgojno skupino zaradi akutnih bolezenskih stanj.
4. Odsotnost dijakov med tednom odobri ravnatelj.

V skladu z veljavnim Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in veljavnim Pravilnikom o ocenjevanju znanja Vzgojno izobraževalni zavod Višnja Gora izdela Šolska pravila in pravila o ocenjevanju.

S šolskimi pravili in pravili ocenjevanja so seznanjeni vsi dijaki na razredni uri, na dijaški skupnosti in vsi starši na prvem roditeljskem sestanku. Učitelji in vzgojitelji so z njimi seznanjeni v okviru strokovnega zbora na prvi pedagoški konferenci.

Program sodelovanja s starši in strokovnimi delavci v šolskem letu 2020/2021

a) **Roditeljski sestanki**

So ob torkih, ob 16.00 v veliki predavalnici, nato so individualni razgovori z razredniki in učitelji v razredih.

- 15. 9. 2020
- 17.12. 2020
- 16. 2. 2021
- 18. 5. 2021

b) **Govorilne ure**

So v mesecu, ko ni roditeljskega sestanka vsak torek ob 16<sup>00</sup> uri po naslednjem razporedu:

- 20.10. 2020
- 17.11. 2020
- 19. 1. 2021
- 16. 3. 2021
- 20. 4. 2021

## 13 STROKOVNI ORGANI VIZ VIŠNJA GORA

Po Sklepu o ustanovitvi javnega izobraževalnega zavoda VIZ Višnja Gora so pedagoški in strokovni delavci organizirani v naslednjih strokovnih organih:

- vzgojiteljsko – učiteljski zbor (strokovni zbor)
- programski učiteljski zbor v srednji šoli
- oddelčni učiteljski zbor, oddelčni vzgojiteljski zbor
- strokovna skupina
- strokovni aktivni (učiteljski, vzgojiteljski)

### 13.1 *Strokovni zbor*

Strokovni zbor je najvišji strokovno-posvetovalni organ zavoda za usposabljanje. Zbor sestavljajo vsi strokovni delavci zavoda; seje sklicuje in vodi ravnatelj zavoda. V šolskem letu 2020/2021 se bo zbor sestajal ob torkih najmanj vsak peti teden od 14.-16h (glej šolski koledar), v vsakem ocenjevalnem obdobju na konferencah, ob zaključku šolskega leta (evalvacija) ter pred pričetkom naslednjega šolskega leta (načrtovanje dela).

Poleg stalnih nalog, ki so opredeljene v Sklepu o ustanovitvi zavoda, bo strokovni zbor v letu 2020/2021 zlasti:

- obravnaval predloge posameznikov ali skupin strokovno-pedagoških delavcev za izboljšanje dela tako na organizacijskem, kakor tudi na izvedbenem - strokovno pedagoškem delu (nove metode, pristopi, tehnike);
- omogočil poročanje z udeležbe delavcev na strokovnem spopolnjevanju, ekskurzijah in projektih,
- z organizacijo ekskurzij vnašal v ustaljeno prakso nova teoretična spoznanja in praktične postopke iz drugih institucij - zlasti iz tujine;
- pripravil strokovna izhodišča in vsebinske predloge za organizacijo življenja in dela v VIZ Višnja Gora, obravnaval uresničevanje programa PAS, projektov in pojavov nasilja
- izmenjeval in usklajeval informacije o učnem in vzgojnem napredku na podlagi pisnih poročil iz vzgojnih skupin ter oddelkov SPI,NPI.

Po sklepu celotnega vzgojiteljskega in učiteljskega zbora bodo v šolskem letu 2020/21 ob torkih ob 13,15 organizirani izmenično sestanki dijaške skupnosti, razredne ure ali športne in druge dejavnosti za vse dijake in učitelje. Vsak peti torek pa bodo organizirani sestanke skupnosti zavoda za vse dijake in člane strokovnega zbora. Sestanke skupnosti bo vodil ravnatelj zavoda, ob odsotnosti pa pomočnik ravnatelja zavoda.

Strokovni zbor je na 1. pedagoški konferenci, 31. 08. 2020 potrdil predlog ravnatelja o organizaciji vzgojno-izobraževalnega dela za šolsko leto 2020/2021, ki je sestavni del tega LDN.

### **13.2 Vzgojiteljski zbor**

Vzgojiteljski zbor sestavljajo vsi vzgojitelji, v sodelovanju s socialno delavko, psihoterapevko, psihologinjo in medicinsko sestro. Sklicuje in vodi ga ravnatelj ali pomočnik ravnatelja, sestaja pa se vsak peti torek ob 11<sup>00</sup>. Vzgojitelji popoldanske izmene pa se udeležujejo sestanka vsak torek ob 12<sup>30</sup>- 14<sup>00</sup>

Osnovna naloga vzgojiteljskega zbora je, dana podlagi vnaprej pripravljenih poročil vzgojnih skupin, objavljenih na oglasni deski:

- razpravlja o aktualni problematiki vzgojne skupine oz. posameznih mladostnikov;
- spremlja in vrednoti realizacijo vzgojnega dela po vzgojnih skupinah;
- analizira delo po vzgojnih skupinah;
- predlaga učinkovite rešitve skupnih in medskupinskih problemov
- daje pobude za strokovno kvalitetnejše delo
- pripravi program vzgojnega dela med vikendi

V prvem polletju šolskega leta 2019/2020 bomo posebno skrb posvetili vsebinam in organizaciji vzgojnega dela v vzgojnih skupinah zavoda, ki morajo zaživeti čimbolj avtonomno, hkrati pa se tudi povezovati in sodelovati pri interesnih in drugih aktivnostih v »prostem« času in upoštevati princip strokovno enotnega delovanja.

Načrtovanje enotnega koncepta in dogovorjene možne diferenciacije po skupinah in možnosti za individualizacijo pri posameznih mladostnicah; obravnava skupne problematike: nasilje, droge in druge oblike združevanja ter načini zaščite / preprečevanja, zmanjševanja tovrstne problematike; analiza potreb in načrtovanje možnosti zadovoljevanja potreb s skupnim programom v dopoldanskem/popoldanskem času; predlog za individualiziran vzgojni program za delo s posameznikom v skupini; okvir za skupinski vzgojni program, poročila s študijske skupine zavodov s področja formativnega spremljanja.

### **13.3 Učiteljski zbor**

Učiteljski zbor sestavljajo učitelji teoretičnega in praktičnega pouka, po potrebi pa se ga udeležujejo tudi drugi strokovni delavci. Sklicuje in vodi ga ravnatelj zavoda. Zbor se bo sestajal vsak torek, ob 14<sup>00</sup> uri.

Na sejah bo zbor obravnaval:

- potek vzgojno-izobraževalnega procesa ter ukrepe za odpravo odstopanj in motenj pri izvajanju le-tega, poročilo razrednikov ter učiteljev praktičnega pouka
- učne rezultate posameznih dijakov in predlagal strokovni skupini, vzgojiteljem in strokovnemu zboru ukrepe, kadar je učni rezultat nižji od pričakovanega,
- načrtovanje šolskih aktivnosti za prihodnji teden
- analiziral organizacijo vzgojno izobraževalnega procesa in sprejemal sklepe za izboljšavo,
- predstavitev in značilnosti novo sprejetih mladostnikov, dijakov,
- odločal o predlogih vzgojnih ukrepov.
- informacije s sestanka vzgojiteljskega zbora, na osnovi pisnih poročil.

Poleg teh nalog bo učiteljski zbor obravnaval letno analizo učinkovitosti, obravnaval poročila ravnatelja o opravljenih hospitacijah ter na podlagi zakonskih določil predlagal strokovni skupini postopek usmerjanja in preusmerjanja za posamezne dijake-dijakinje.

Zbor bo obravnaval tudi poročila učiteljev, ki se bodo udeleževali seminarjev za strokovno usposabljanje ter se na sejah seznanjal z najnovejšimi dosežki na področju metodike pouka, individualizacije in diferenciacije izobraževanja ter specialno pedagoškimi pristopi pri izobraževanju mladine s ČVM.

Prav tako se bodo učitelji udeleževali oblik permanentnega izobraževanja, ki ga organizira Zavod za šolstvo RS oziroma kadrovske šole. Učitelji so vključeni v predmetne študijske skupine za učitelje in učitelje praktičnega pouka.

#### **13.4 Programski učiteljski zbor**

Izdela izvedbeni kurikulum (predmetnik) za realizacijo vzgojno-izobraževalnega programa v skladu s smernicami, pripravi načrt ocenjevanja znanja, sklepa o uspehu posameznega dijaka in o napredovanju ter pripravlja individualiziran načrt za dijake. Enako kot oddelčni učiteljski zbor odloča tudi o vzgojnih ukrepih ter pohvalah in priznanjih za posamezne dijake. PUZ sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v posameznem letniku programa, vodijo pa ga posamezni učitelji, ki jih za vsak program in letnik imenuje ravnatelj zavoda ob začetku šolskega leta.

#### **13.5 Oddelčni učiteljski zbor**

Obravnava učni uspeh posameznikov in oddelka v posameznih ocenjevalnih obdobjih (na redovalnih konferencah) in odloča o vzgojnih ukrepih, pohvalah in priznanjih za posamezne dijake.

#### **13.6 Strokovna skupina**

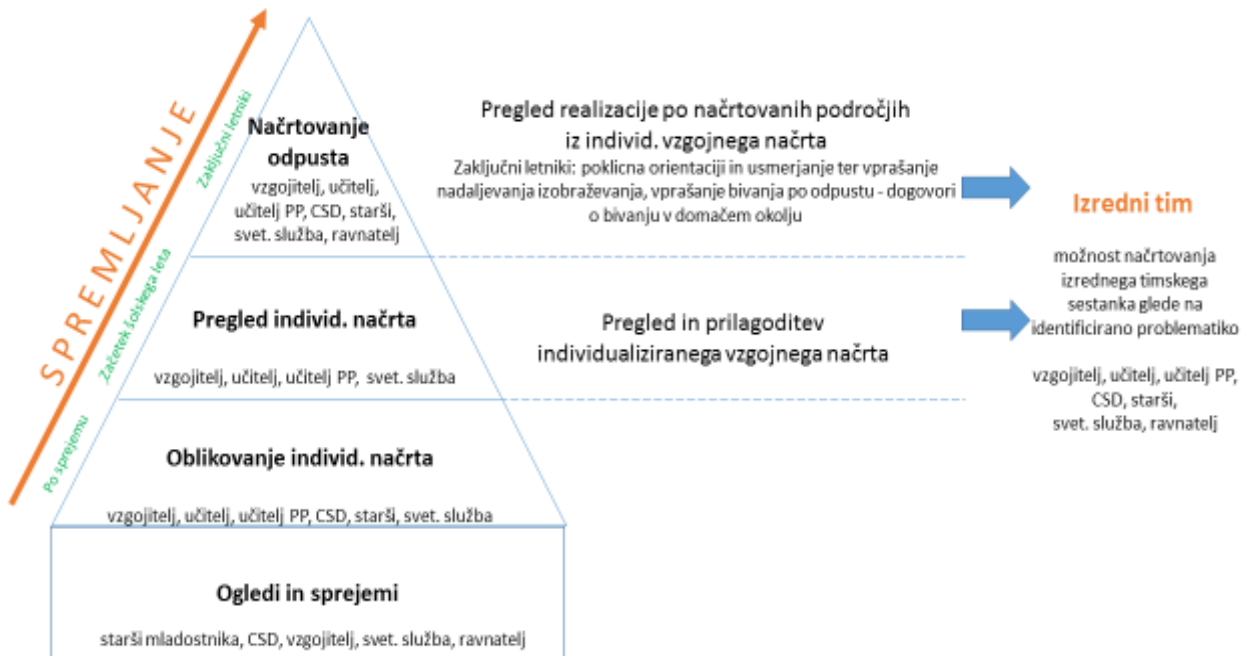
Naloga strokovne skupine so opredeljene v 36. in 37. členu Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami in v Sklepu o ustanovitvi zavoda.

Sestavljajo jo 4 stalni člani: ravnatelj, pomočnik ravnatelja, psihologinja, socialna delavka, (člani strokovne skupine po Sklepu o ustanovitvi), ter psihoterapevtka.

Strokovno skupino v razširjenem sestavu sestavljajo še: vzgojitelj, razrednik in učitelj praktičnega pouka posameznih mladostnikov, ki jih obravnavamo ter socialni delavec pristojnega CSD. Sklepnemu delu obravnave prisostvujejo tudi mladostnik in starši.

Vloga udeležencev strokovne skupine je v tem, da vsak z vidika svojega delovnega področja prouči primer mladostnika in o tem poda pisno poročilo, na podlagi katerega je v skladu s 27. členom ZOUPP strokovna skupina dolžna izdelati individualiziran vzgojni program. Sinteza mnenj služi strokovnim delavcem za operacionalizacijo individualnega načrta. O delu strokovne skupine vodi zapisnik socialna delavka.

O vseh sklepih, odločitvah, stališčih, ki so pomembna za delo z mladostniki, strokovne delavce obveščajo posamezni člani strokovne skupine na svojih področjih. Prav tako se pomembna stališča in mnenja s posameznih področij obravnavajo in proučijo na strokovni skupini. V letu 2020/2021 bo delo strokovne skupine sledilo modelu spremljanja razvoja mladostnikov v naslednjih oblikah in vsebinah:



Slika: Model spremljanja razvoja mladostnikov v VIZ Višnja Gora

### **Timski sestanki, namenjeni ogledom pred sprejemom mladostnikov:**

Strokovna skupina na podlagi pridobljene dokumentacije o mladostniku odloča o organiziranju ogleda zavoda, katerega osnovni namen je, da na podlagi razgovora z mladostnikom, starši in predstavniki CSD pridobi vpogled v motiviranost mladostnika za namestitev, prav tako pridobi tudi vpogled v relevantne anamnestične in heteroanamnestične podatke, na podlagi katerih strokovna skupina odloča o smotrnosti nameščanja mladostnika v zavod. Kjer je potrebno še pred sprejemom oblikovan dogovor obveznosti mladostnika ali naloge drugih deležnikov (starši, CSD idr.) v času priprave na sprejem. Timski sestanek vodi ravnatelj, ob njegovi odsotnosti pomočnik ravnatelja.

Na timskem sestanku **ob sprejemu** je navzoč poleg naštetih deležnikov tudi vzgojitelj iz vzgojne skupine, kamor se mladostnika namešča in razrednik oddelka, v katerega se mladostnik vpisuje. Starši do sprejema uredijo in pred sprejemom posredujejo v zavod potrebno dokumentacijo o dosedanjih specialističnih ali drugih pomembnih obravnavah. Posredujejo tudi vsa potrebna potrdila in dokazila o dosedanjem izobraževanju in osebnih podatkih, potrebnih za vpis v matično knjigo in druge evidence, vodene v skladu z zakonodajo. Uredijo, da lečeči zdravnik zdravstveni karton prepošlje na ZD Ivančna Gorica, kjer bo mladostnik v času bivanja po potrebi spremljan. Starši ob sprejemu podpisujejo soglasje za spremljanje mladostnika na obravnave izven zavoda (specialistične - zdravstvene, pedopsihiatrične in druge ter sodne). Timski sestanek vodi ravnatelj, ob njegovi odsotnosti pomočnik ravnatelja. CSD poda predlog

namestitve na pristojno družinsko sodišče, ki lahko mladostnika namesti z začasno ali trajno odločbo.

#### **Timski sestanki, namenjeni oblikovanju individualiziranega vzgojnega načrta:**

Za mladostnika se v 30 dneh po sprejemu izvede timski sestanek, ki se ga udeležijo vzgojitelj, razrednik, učitelj praktičnega pouka, socialna delavka, medicinska sestra, psihoterapevtka, predstavnik CSD in psiholog starši oz. skrbniki, mladostnik. Timski sestanek v namen oblikovanja individualiziranega vzgojnega načrta vodi pomočnik ravnatelja, ob njegovi odsotnosti pa psihologinja. Posamezni člani strokovne skupine predstavijo poročilo o mladostniku s predlaganimi in opredeljenimi kratkoročnimi in dolgoročnimi cilji, opredeljenimi metodami, tehnikami in pristopom, svoja poročila v pisni obliki oddajo psihologinji. Pri oblikovanju načrta prisostvuje v prvi vrsti tudi mladostnik, kot tudi njegovi starši/skrbniki ter strokovni delavci CSD. Timski sestanek vodi pomočnik ravnatelja, v njegovi odsotnosti pa psihologinja. Mladostnik sopodpiše individualiziran vzgojni načrt.

#### **Timski sestanki, namenjeni pregledu individualiziranega vzgojnega načrta:**

Za mladostnika se z namenom sledenja razvoju v začetku šolskega leta izvede timski sestanek v namen pregleda, prilagajanja in preoblikovanja obstoječega individualiziranega vzgojnega načrta. Timskega sestanka se udeležijo vzgojitelj, razrednik, učitelj praktičnega pouka, socialna delavka, psihologinja, medicinska sestra, psihoterapevtka in mladostnik, timski sestanek vodi pomočnik ravnatelja, ob njegovi odsotnosti pa psihologinja. Strokovni delavci pravočasno sporočijo svojo morebitno odsotnost. V kolikor manjkajoči nimajo zamenjave z osebo, ki bi lahko kompetentno podala relevantne informacije in pri odločitvah zastopala manjkajočega člana, se sestanek po potrebi prestavi. O tem odloči vodja sestanka. Psihologinja v začetku kratko povzame glavne informacije iz obstoječega individualiziranega vzgojnega načrta: kdaj je bil mladostnik sprejet, povzame vzgojno in učno sliko ob sprejemu, postavljene kratkoročne in dolgoročne cilje iz individualiziranega vzgojnega načrta. Mladostnik prebere svojo pripravo na pregledni timski sestanek, z oblikovano predlogo se mladostnik na tim pripravi z vzgojiteljevo pomočjo. Posamezni člani strokovne skupine predstavijo poročilo o mladostniku s poudarkom na ovrednotenju napredka mladostnika na posameznih področjih, podajo evalvacijo dosedanjih uporabljenih metod, tehnik in pristopov in predlagajo morebitne spremembe. V sodelovanju članov tima se prilagodijo in opredelijo novi kratkoročni in dolgoročni cilji, z opredeljenimi metodami, tehnikami in pristopom, ki vodijo k doseganju zastavljenim ciljem. Svoja poročila člani strokovne skupine v pisni obliki oddajo psihologinji. V primerih, ko pregled individualiziranega vzgojnega načrta zaradi vsebine zahteva prisotnost zunanjih deležnikov, kot so npr. starši/skrbniki mladostnika, predstavnik CSD, predstavniki sodišč, strokovni delavci zunanjih ustanov, ki obravnavajo mladostnika, itd. takšne pregledne timske sestanke z zunanjimi deležniki vodi ravnatelj v njegovi odsotnosti pomočnik ravnatelja.

#### **Timski sestanki, namenjeni pregledu individualiziranega vzgojnega načrta zaključnih letnikov – načrtovanja odpusta oz. možnosti poodpustnega spremljanja:**

Za mladostnika, ki je v zaključnem letniku in bo predvidoma tako v tem zadnjem šolskem letu zaključil izobraževanje in bivanje v zavodu, se z namenom načrtovanja odpusta izvede timski sestanek v začetku šolskega leta, oz. po prihodu iz praktičnega usposabljanja z delom.

Timskega sestanka se udeležijo vzgojitelj, razrednik, učitelj praktičnega pouka, psihologinja, socialna delavka, psihoterapevtka, medicinska sestra, predstavnik CSD, starši oz. skrbniki, mladostnik, timski sestanek vodi pomočnik ravnatelja, ob njegovi odsotnosti pa psihologinja. . Psihologinja v začetku kratko povzame glavne informacije iz zadnjega individualiziranega vzgojnega načrta: povzame vzgojno in učno sliko preteklega šolskega leta ter opredeljene kratkoročne in dolgoročne cilje. Mladostnik prebere svojo pripravo na pregledni timski sestanek, z oblikovano predlogo se mladostnik na timski sestanek pripravi z vzgojiteljevo pomočjo – poseben poudarek je namenjen razmisleku in načrtovanju bivanja mladostnika v domačem okolju oz. v okolju, kamor bo iz zavoda predvidoma odpuščen. Posamezni člani strokovne skupine predstavijo poročilo o mladostniku s poudarkom na ovrednotenju napredka mladostnika na posameznih področjih, še posebej se pregleda področje odnosov s starši oz. bližnjimi in socialno okolje, kamor bo mladostnik odpuščen. Na področju šolskega dela je podana tudi predikcija glede zaključevanja oz. nadaljevanja izobraževanja mladostnika. Svoje videnje podajo tudi starši/skrbniki mladostnika ter predstavnik CSD. V sodelovanju članov tima se prilagodijo in opredelijo novi kratkoročni in dolgoročni cilji, ki bodo predvidoma doseženi z zaključkom bivanja v zavodu, opredelijo se metode, tehnike in pristop, ki vodijo k doseganju zastavljenim ciljem. Svoja poročila člani strokovne skupine v pisni obliki oddajo psihologinji. V šolskem letu 2019/2020 so mladostniki zaključnih letnikov od septembra 2019 do januarja 2020 na praktičnem usposabljanju pri delodajalcu v domačem okolju. Glede na sklep vzgojiteljskega zbora bodo individualizirani načrti za zaključne letnike oblikovani v 30 dneh po vrnitvi mladostnikov v zavod.

#### **Izredni timski sestanki oz. multidisciplinarni timi:**

so timski sestanki izven rednega načina spremljanja mladostnikovega razvoja. O smotrnosti izrednih sestankov predhodno odloča strokovni tim na kolegiju ravnatelja. Izredni timski sestanki so sklicani zaradi nastale izredne situacije, ki za rešitev nastale situacije/problema zahteva izmenjavo strokovnih mnenj članov strokovne skupine. V namen timskega reševanja situacije so smotrno vključeni tudi starši/skrbniki mladostnika, predstavnik CSD, predstavniki sodišč, strokovni delavci zunanjih ustanov, ki obravnavajo mladostnika, itd. Izredne timske sestanke z zunanjimi deležniki sklicuje in vodi ravnatelj. Posamezni člani strokovne skupine predstavijo poročilo o mladostniku, ki je glede na strokovno področje ustrezno osredotočeno na nastalo izredno situacijo, ali kadar v daljšem časovnem obdobju mladostnik ne sledi uresničevanju individualiziranega vzgojnega načrta.

#### **Izredni sestanki za izdelavo varnostnega načrta:**

So namenjeni hitri operativni spremembi vzgojnega načrta za mladostnike, ki so ogroženi ali ogrožajo druge. Pobudo da strokovni delavec ravnatelju oz. pomočniku ravnatelja.

#### **Usklajevalni sestanek:**

je oblika rednega strokovnega posvetovanja in priprave na že sklican sestanek oz. pred pomembnimi obravnavami mladostnika. Sestanka se udeležijo zaposleni v zavodu različnih strok, ki sodelujejo pri delu z mladostnikom. Prisotni so ravnatelj, oz. pomočnik ravnatelja, , psihologinja, socialna delavka, medicinska sestra, psihoterapevtka, vzgojitelj, razrednik in



učitelj praktičnega pouka. Izvede se 15 min pred sklicanimi sestanki, na predlog članov tudi v drugem terminu.

Posebna oblika usklajevalnega sestanka je možna tudi po potrebi z zunanjimi predstavniki, z namenom uskladitve mnenj in smernic dela, kar izvedemo na predlog neposredno pred začetkom sestanka.

### **Timski sestanki v vzgojnih skupinah:**

V mesecu maju se ravnatelj in strokovne delavke sestanejo skupaj z vzgojiteljem in mladostniki posamezne vzgojne skupine v vzgojni skupini, kjer pred zaključkom šolskega leta za vsakega mladostnika (tudi za trenutno odsotne) posebej dorečemo naslednja področja:

- ❖ Predviden učni uspeh ter morebitne obveznosti, ki ostajajo v času počitnic (dopolnilni ali/in popravni izpite in pri katerih predmetih)
- ❖ Načrtovanje počitnic ter potrebni morebitni dogovorjeni načrti in spremljanje (pri komu bo mladostnik počitnice preživel, morda tudi letovanje in udeležba na taborih, predvidene aktivnosti, potovanja/dopusti, počitniško delo (kje in kdaj bi to bilo in kaj za to še potrebujejo urediti)
- ❖ Predvidevanje in načrtovanje novega šolskega leta - nadaljevati (v zavodu GA-HO oz. program +2, maturitetni tečaj idr. izven zavoda) ali zaključiti izobraževanje in bivanje v VIZ. Morebitna potreba po bivanju v stanovanjski skupini Brod v Ljubljani, oz. poodpustno spremljanje.
- ❖ Uskladitev potrebe po morebitnem dodatnem timskem sestanku pred zaključkom leta oz. načrtovanje prednostnih sestankov septembra.

Poročanje poteka od mladostnika, ki je po stažu najstarejši navzdol.

### **Sodelovanje svetovalnih delavk z ravnateljem: (psihologinja, socialna delavka, medicinska sestra, psihoterapevtka):**

Svetovalne delavke z ravnateljem sproti posredujejo in usklajujejo informacije o vlogah za sprejem novih mladostnikov, o terminih na rednih sestankih, ki jih z zunanjimi institucijami (v skladu z dogovori v strokovni skupini) uskladi socialna delavka, o vsebinah in operativnih nalogah, pomembnih za sprotno ter nemoteno dejavnost zavoda, o terminih in vsebini vseh rednih ter izrednih sestankov.

### ***13.7 Strokovni aktivni***

V šolskem letu 2020/2021 bodo strokovni delavci VIZ Višnja Gora organizirani v internih strokovnih aktivih.

- aktiv učiteljev splošnoizobraževalnih predmetov, vodi MAJA FERKULJ
- aktiv učiteljev strokovnoteoretičnih predmetov in aktiv učiteljev praktičnega pouka, vodi POLONA NOVAK
- aktiv vzgojiteljev 1. skupine – vodja VESNA ŠTUKELJ
- aktiv vzgojiteljev 2. skupine – vodja IRENA BORŠTNAR
- aktiv vzgojiteljev 3. skupine – vodja VERONIKA DIVJAK

- aktiv vzgojiteljev 4. skupine – vodja MATEJKA PODGRAJŠEK
- aktiv vzgojiteljev 5. skupine – vodja MATEJA VIDGAJ
- aktiv vzgojiteljev stanovanjske skupine – vodja MIRIAM PUHAN
- aktiv svetovalnih delavcev – vodja TADEJA DAMJANAC
- aktiv vzgojiteljev STS v Novem mestu – LEA ZUPANČIČ
- aktiv vzgojiteljev STS v Brežicah – vodja JOSIP ŽAGAR

## **14 OKVIRNI PROGRAM DELA TER TEDENSKE OBREMENITVE STROKOVNIH DELAVCEV**

### **14.1 Učitelji**

**Tedenska obremenitev učiteljev** je 40 ur, od tega 20 ur neposrednega dela pri pouku splošnih in strokovno teoretičnih predmetov. Za poučevanje slovenskega jezika je tedenska obveza 19 ur pouka. Obveza 20-urne tedenske obremenitve se zmanjša na 18 ur po 30. letih dela v vzgoji in izobraževanju. Do 5 ur neposrednega dela med tedensko obvezo se obračuna kot povečan obseg, ure nad 25-urno tedensko obremenitvijo pa kot nadurno delo, po predhodnem soglasju MŠŠ.

**Tedenska obremenitev učiteljev praktičnega pouka**, je 40 ur, od tega 25 ur neposrednega dela pri praktičnem pouku. Obveza 25-urne tedenske neposredne obremenitve se zmanjša za 2 uri (na 23) po 30. letih dela v vzgoji in izobraževanju.

Do 5 ur neposrednega dela nad tedensko obvezo se obračuna kot povečan obseg.

Nabor del in nalog, ki obsega učno obveznost skupaj s pripravo na pouk, popravljanjem in ocenjevanjem izdelkov, v obsegu 33 ur:

- pouk
- druge oblike organiziranega dela z učenci, dijaki
- priprave na pouk: letna priprava, sprotne vsebinske priprave, metodična priprava, priprava didaktičnih pripomočkov
- priprava na preverjanje in ocenjevanje in izdelava potrebnega gradiva
- popravljanje testov in drugih izdelkov učencev, poprava domačih nalog
- individualizacija in diferenciacija pouka,
- vodenje obvezne dokumentacije,
- naloge, ki v skladu z normativi pomenijo nižjo učno obveznost učiteljev, razen nalog razrednika,
- ostale aktivnosti za nemoteno izvedbo vzgojno izobraževalnega procesa, ki jih opravi v času med posameznimi urami pouka,
- prisotnost in sodelovanje na ekskurzijah in končnih izletih
- prisotnost in sodelovanje na proslavah ter prireditvah v okviru zavoda in v skladu z LDN.
- izvajanje konzultacij in delnih izpitov v rednih in izrednih rokih, nadomeščanje odsotnih učiteljev

- obisk dijakov na delovnem mestu med opravljanjem PUD skupaj z vzgojitelji, 1-krat v času PUD, oziroma 2-krat pri polletnem opravljanju PUD (UPP), vodenje in izvajanje posameznih dejavnosti v skladu z LDN in navodili ravnatelja.

**Nabor del in nalog, ki so skupne vsem učiteljem v obsegu od najmanj 150 do največ 180 ur**

- sodelovanje s starši (na primer govorilne ure, roditeljski sestanki, druge oblike sodelovanja s starši)
- sodelovanje v strokovnih organih šole (na primer pedagoške in ocenjevalne konference, strokovni aktivni)
- sodelovanje z zunanjimi institucijami (na primer centri za socialno delo, delodajalci)
- organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- zbiranje in obdelava podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela,
- urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč, nasadov in podobno,
- opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom zavoda,
- priprava in izdelava časovne razporeditve učne snovi oziroma neposredne priprave na pouk, praktični pouk in vzgojno dejavnost
- izdelava letne priprave za izvajanje interesnih dejavnosti, dopolnilnega in dodatnega pouka, dnevov za dejavnosti, proslav in prireditvev
- prilagajanje metod in vsebin pedagoškega dela individualnim lastnostim, zmožnostim ter timsko določenim ciljem posameznega dijaka.
- stalno prilagajanje in noveliranje časovnih razporeditev učne snovi individualnim posebnostim posameznega dijaka v oddelku, timskim ugotovitvam ter kasneje (med šolskim letom) vpisanim dijakom
- priprava in sodelovanje na sestanku strokovne skupine pri obravnavi posameznih dijakov (10 krat letno po eno šolsko uro), s pisnim poročilom
- prisotnost in sodelovanje na sestankih skupnosti zavoda (enkrat mesečno po eno šolsko uro).
- izvajanje dopolnilnega ter dodatnega pouka v skladu z OSIN dijakov in LDN.
- vodenje konfliktnih in svetovalnih pogovorov ter sporočanje po elektronski pošti
- stalno strokovno izobraževanje na ožjem strokovnem področju in področju ČVM
- sodelovanje v študijski skupini predmetnega področja in v študijski skupini zavodov za usposabljanje ČVM
- redno in pravočasno vodenje vse pedagoške dokumentacije v skladu s Pravilnikom o pedagoški dokumentaciji
- seznanjanje s šolsko izobrazbo učencev oziroma s pedagoško dokumentacijo (dosje)
- sodelovanje na sestankih strokovnega zbora 1x vsakih 5 tednov
- sodelovanje na sestankih učiteljskega zbora enkrat tedensko in na vseh redovalnih konferencah oziroma zaključni konferenci
- sodelovanje na roditeljskih sestankih (4x letno po dve šolski uri)
- vodenje govorilne ure enkrat tedensko
- urejanje skupinskih prostorov, kabinetov in učil in skrb za učbenike, v lasti VIZ
- vodenje evidence ID za posameznega učenca

- opravljanje drugih del po programu dela in življenja v zavodu
- in po navodilih ravnatelja

Vse oblike izobraževalnih procesov - tako teoretični kot praktični pouk potekajo vsak dan praviloma od 8. ure dopoldan do 14. ure popoldan z daljšim premorom in malico med 10<sup>25</sup> do 10<sup>45</sup>.

## **14.2 Vzgojitelji**

Tedenska obremenitev vzgojiteljev je 40 ur, od tega 25 ur neposrednega vzgojnega dela. Obveza 25-urne tedenske neposredne obremenitve se zmanjša za 2 uri (na 23) po 30. letih dela v vzgoji in izobraževanju.

### **Oblike neposrednega dela vzgojiteljev**

Tedenska obremenitev vzgojiteljev je 40 ur, od tega 25 ur neposrednega vzgojnega dela.

- izvaja vzgojno delo in druge oblike organiziranega dela z mladostniki (nočno dežurstvo, delo ob nedeljah in praznikih) v skladu z letnim delovnim načrtom in verificiranim vzgojnim programom
- uvaja nove mladostnike v življenje vzgojne skupine
- razkaže objekte zavoda
- seznanja mladostnike s skupinskimi in zavodskimi pravili
- v sodelovanju s strokovno skupino in z drugimi strokovnimi delavci pripravlja mladostnike na odpust iz zavoda
- sodeluje pri športnih, kulturnih in naravoslovnih dejavnostih
- sodeluje na sestankih strokovne skupine s pisnim poročilom
- nadomešča odsotnega delavca pri vzgojnem delu oziroma drugih oblikah organiziranega dela z mladostniki
- pripravlja in vodi izlete, zimovanja in druge projekte med letom in v času počitnic
- organizira kulturne, športne in druge akcije, v katerih sodelujejo mladostniki
- vsaj enkrat letno opravi obisk na domu mladostnika iz vzgojne skupine, ter enkrat v času opravljanja PUD na delovnem mestu skupaj z učiteljem PP oz. 2-krat, če gre za polletno PUD.
- opravlja dežurstva med počitnicami in pouka prostimi dnevi po razporedu
- opravlja druga dela po programu življenja in dela v zavodu in po navodilih ravnatelja

### **Izvajanje priprav na vzgojno-izobraževalno delo vzgojiteljev**

- sodeluje pri pripravi letnega delovnega načrta vzgojne skupine in zavoda
- sodeluje v strokovnih aktivih in drugih strokovnih organih zavoda
- izvaja dnevne, mesečne in letne priprave na vzgojno delo, se sproti vsebinsko in metodično pripravlja na delo, oziroma pripravlja didaktične pripomočke za delo z mladostniki v skladu s pravili stroke
- proučuje anamnestično in pedagoško dokumentacijo o mladostnikih

- uvaja novo sprejete mladostnike v življenje vzgojne skupine, v dogovoru s starši poskrbi in spremlja izvajanju PUD
- sodeluje na vseh sestankih vzgojiteljskega, strokovnega zbora, na vmesnih in na zaključni evalvaciji dela in na sestankih z mladostniki
- sodeluje na rednih analizah s strokovnimi delavci in na konzultacijah z ravnateljem
- pripravlja individualizirane programe vzgoje in izobraževanja za vse mladostnike vzgojne skupine
- sodeluje v strokovnih organih in aktivih zavoda
- redno sodeluje z vsemi strokovnimi delavci zavoda
- pred nastopom dela se je dolžan najprej seznaniti z dogajanjem v zavodu (oglasna deska)
- sodeluje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi v zavodskem okolju
- udeležuje se organiziranih strok. izobraževanj in se stalno samoizobražuje
- vodi pedagoško dokumentacijo v obliki dnevne, mesečne in letne priprave
- vzgojno delo z mladostniki redno načrtuje in vrednoti ter zapiše v dnevniku ter v observacijah
- o mladostniku piše polletna in letna poročila centrom za socialno delo ter redna in izredna poročila sodiščem
- skrbi za čistočo in urejenost vzgojne skupine ter njene okolice
- redno beleži škodo in evidentira povzročitelje le-te
- izpolnjuje vse potrebne formularje v zvezi z mladostniki
- redno sodeluje in obvešča starše o učno-vzgojnem napredku mladostnika
- po dogovoru z ravnateljem je mentor vzgojiteljem pripravnikom
- po dogovoru z ravnateljem opravlja mentorstvo dijakom in študentom na pedagoški praksi sodeluje v študijskih skupinah in v mreži učečih se šol.

### **14.3 Svetovalni delavci**

Obseg dela svetovalnih delavcev v VIZ Višnja Gora je 40 ur tedensko od ponedeljka do petka s pričetkom praviloma od 7<sup>00</sup> oziroma 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> oziroma 16<sup>00</sup> popoldne. V izjemnih primerih so strokovni delavci dolžni opravljati drugo strokovno delo v vzgojno-izobraževalnem procesu (nadomeščanje), kar razporedi ravnatelj.

#### **Psihologinja: Tadeja Damjanac, univ. dipl. psih.**

- neposredno strokovno delo z mladostniki; izvaja se psihološko, diagnostično, svetovalno delo (oblike: redno, občasno podporno);
- oblikovanje psihološkega poročila za individualizirani vzgojni načrt;
- oblikovanje individualiziranega vzgojnega načrta skupaj z mladostnikom;
- ob sprejemu pridobitev soglasja staršev/skrbnikov za delo z mladostniki v zavodu in sodelovanje s starši/skrbniki za pridobitev heteroanamneze mladostnice;
- individualno svetovanje staršem po potrebi osebno in preko telefona; komunikacija tudi preko elektronske pošte;
- izvajanje motivacijskega intervjuja in svetovanje v okviru podpore PAS;

- priprava in spremljanje mladostnikov na uvodne in triažne preglede pri notranjem pedopsihiatru ter v zunanje organizacije;
- sodelovanje na vseh ogledih, sprejemih, sestankih za oblikovanje individualiziranih vzgojnih načrtov, izrednih in usklajevalnih sestankih;
- pisanje psiholoških poročil, izvidov in priporočil;
- strokovno svetovanje drugim pedagoškimi delavcem na osnovi proučitve dokumentacije in posameznega primera (individualno, na strokovnih sestankih, sestankih vzgojiteljev, učiteljev in na strokovnem timu);
- dosledno in spoštljivo komuniciranje ter sodelovanje in usklajevanje dela s psihoterapevko, medicinsko sestro, socialno delavko, psihiatrom, učitelji, vodstvom ter vzgojitelji znotraj zavoda in vsemi ostali zaposlenimi v zavodu;
- sodelovanje na tedenskih sestankih z ravnateljem;
- sodelovanje na tedenskih sestankih z učiteljskim zborom;
- sodelovanje na tedenskih sestankih z vzgojiteljskim zborom;
- sodelovanje na dvotedenskih sestankih s terapevko in psihiatrom;
- sodelovanje na mesečnih sestankih strokovnega zbora;
- priprava gradiva in predstavitev primera zavodskemu psihiatru;
- sodelovanje na sestankih povezanih z podpustno ter intenzivno skupino;
- vodenje postopka vpisa novincev v izobraževalne programe;
- povezava z drugimi zunanjimi strokovnimi službami;
- poklicna orientacija in pomoč mladostnikom pri vpisih v nadaljnje šolanje ter dijaške domove;
- koordiniranje internih pedopsihiatričnih obravnav ter sodelovanje z zunanjimi institucijami, kot so Zavod za šolstvo, Center za zdravljenje odvisnosti od prepovedanih drog, Društvo Projekt Človek, Program Labirint, Centri za socialno delo, psihiatrične klinike, Polikliniko, Mladinsko Klimatsko Zdravilišče Rakitna, Svetovalni center za otroke in mladostnike Maribor ipd.;
- pisanje zavrnitev vlog (v primeru, ko je dosežen normativ ali ko zavod ne bi bil najbolj ustrezen namestitev mladostnika);
- organiziranje preventivnih delavnic za mladostnike;
- izdelava analiz in evalvacij strokovnega dela za interno uporabo in strokovna poročila, raziskave;
- posebno strokovno delo: pisni povzetki timskih konferenc, ključne ugotovitve, predlogi najustrežnejšega metodičnega pristopa, predstavitev prispevkov strokovne literature za interno rabo;
- sodelovanje na interni superviziji;
- sodelovanje pri drugih aktivnostih v zavodih (srečanjih, akcijah);
- delo v skupini z mladostniki po potrebi (opazovanje dinamike v skupini, organiziranje aktivnosti v skupini, druženje);
- vzpostavljanje odnosa z novo sprejetimi mladostniki in vzdrževanje kvalitetnih, varnih in zaupnih odnosov z vsemi ostalimi mladostniki;
- spodbujanje mladostnikov, da se udeležujejo obravnav (psihoterapevtske, psihiatrične, psihološke) in da prostovoljno pristopijo k njim ter iščejo podporo in pomoč, ko jo potrebujejo.

## **Socialna delavka: NETA ZALAR , univ.dipl.soc.del.**

### **Naloge ob sprejemu:**

- v fazi pripravljanja postopka za sprejem sodeluje z drugimi institucijami (CSD, sodišče). Zbere dokumentacijo, jo posreduje strokovnemu timu in se v skladu z usmeritvijo strokovnega tima dogovori za predhodni obisk (ogled) in razgovor z mladostniki, s starši in CSD,
- v fazi sprejemanja koordinira datum sprejema, organizira vse potrebno – prisotnost vzgojitelja, staršev, delavca CSD, svetovalne službe, vodstva VIZ, zbere vso potrebno dokumentacijo, uredi prijavo začasnega prebivališča in vpiše mladostnika v »knjigo gostov«. Pripravi osebno mapo mladostnika, vpiše ga v matično knjigo.

### **Naloge v času izvajanja namestitve v zavodu:**

- spremlja razvoj posameznika
- izvaja konzultacije za vzgojitelje, učitelje, starše in druge pomembne osebe za mladostnika
- svetovanje preko alternativnih oblik izražanja
- organizira timske sestanke (koordinira, vabi, sodeluje) – oblikovanje individualnega vzgojnega načrta, pregled slednjega vsako šolsko leto in sestanek za pripravo na odpust iz zavoda ter morebitne druge potrebne sestanke.
- pošlje oblikovan in individualiziran vzgojni načrt skrbstvenim organom
- usklajuje delo s psihologinjo, medicinsko sestro, psihoterapevko in vodstvom znotraj strokovne skupine
- povezuje se z vzgojitelji in učitelji ter spodbuja povezovanje med vsemi, ki izvajajo vzgojno-izobraževalni proces in glede na potrebe koordinira strokovno sodelovanje
- sodeluje s pristojnim CSD in sodiščem ter drugimi potrebnimi ustanovami – obveščanje slednjih o pomembnih dogodkih, spremembah.
- koordinira organizacijo odhodov na obravnave sodišča, oz. spremlja mladostnike
- podaja poročila na sodišča in druge uradne institucije
- izdaja obvestila o iskanju ob nedovoljenih izhodih. Uskladi in organizira prevoze mladostnikov, prejetih na begu.
- Sodeluje s policisti ob prekrških in kaznivih dejanjih mladostnikov, koordinira sodelovanje policistov z akterji,
- ureja dokumentacijo mladostnikov – osebno mapo
- pomaga pri urejanju denarnih socialnih pomoči, štipendij idr.
- Zapiše skupaj oblikovane sklepe sestankov, katere prisotni podpišejo.

### **Naloge v fazi odpusta:**

- sodeluje s CSD, sodišči
- zaključi osebno mapo gojenca, ob prejeti zaključni dokumentaciji o slednji obvesti pristojne za izpis iz evidenc v zavodu, zaključi matično knjigo, odjavi začasno prebivališče in izpiše iz »knjige gostov«.

V šol. l. 2020/2021 se predvideva organizacija mesečnih predavanj, delavnic in seminarjev za strokovne delavce, vzgojitelje in učitelje VIZ Višnja Gora, kot tudi za mladostnike. Prav tako se več pozornosti nameni tudi delu s starši.

## **14.4 Medicinska služba**

### **Medicinska sestra – Maja STRMEC**

#### **Preventivna dejavnost - skrb za splošno zdravje**

- navodila in priporočila za varovanje zdravja
- skrb za zagotavljanje osnovnih higienskih pripomočkov za osebno higieno
- svetovanje mladostnikom in drugim delavcem pri vzdrževanju higiene bivalnih prostorov
- skrb za vrednost in kvaliteto prehrane (HACCP)
- organizira redno zdravstveno nego za vse učence VIZ Višnja Gora
- vodi in ureja celovito zdravstveno dokumentacijo mladostnikov
- spremlja mladostnika na redne sistematične preglede in vodi o tem dokumentacijo
- skrbi za pripomočke za nujno pomoč v vzgojnih skupinah

#### **Zdravstveno bolniška dejavnost:**

- v primeru bolezni, poškodbe poskrbi ali da navodila za primerno in pravočasno zdravniško intervencijo, v skladu s svojo stroko ustrezno vodi obravnave
- v skladu s podpisanim pisnim pristankom skrbnikov mladostnika in v dogovoru z vzgojitelji ter mladostnikom v primerih zlorabe nedovoljenih substanc izvaja urinsko testiranje mladostnikov
- seznanja druge strokovne delavce o pomembnejših zdravstvenih težavah posameznika ali skupine in posreduje navodila zdravnika o terapiji (vzgojiteljem, nočnim dežurnim, itd.)
- vodi in usmerja aktivnost v primeru epidemij COVID 19 (uši, garje, gripa in podobno)
- odloča o zdravstveni obravnavi mladostnikov in opravičuje odsotnost iz zdravstvenih razlogov

#### **Pedopsihiatrična ambulanta**

- Doktor Ervin Strbad, polovični delovni čas po pogodbi – v dogovoru s psihologinjo in medicinsko sestro izvaja pedopsihiatrično obravnavo mladostnikov.
- V novembru 2020 predvidevamo strokovni posvet s delavci CSD in sodišč za mladoletne, na katerem bi jih seznanili z dodatno ponudbo zavoda za bolj učinkovito resocializacijo mladostnikov.

## **14.5 Administrativno tehnično področje dela**

Obseg dela administrativno tehničnih delavcev je 40 ur tedensko.

V VIZ Višnja Gora so delovna mesta administrativno tehničnega področja v letu 2020/2021 zasedena takole:



Računovodski servis Kapital MM, podjetje za poslovne storitve in trgovino d.o.o. - skrbi za nemoteno finančno poslovanje in racionalno gospodarjenje s sredstvi.

Suzana HUMLJAN – TAJNICA VIZ VI, opravlja tajniške in administrativne zadolžitve, pripravlja gradiva za seje in skrbi za pošto, opravlja določene naloge s področja knjigovodstva  
Marija SLANA – EKONOM - GOSPODINJA, skrbi za racionalno nabavo dobrin (živila, material za kuhinjo in delavnice, oskrba vzgojnih skupin)

Karol JANEŽIČ – HIŠNIK-VZDRŽEVALEC, vzdržuje naprave in skrbi za nemoteno delovanje in oskrbo, za ogrevanje, vodo in elektriko in manjša hišna popravila

Tone CESAR in Tone DREMELJ – KUHARJA-INŠTRUKTORJA sta odgovorna za kvalitetno pripravo vseh obrokov čez dan in izvedbo praktičnega usposabljanja (delovne prakse) za posamezne dijake v programu gastronom – hotelir in pomočnik v biotehnik in oskrbi.

Viktorija JERLAH – KUHARICA, pomaga pri pripravi obrokov v dopoldanskem času.

Branka LUKIĆ – PERICA - SNAŽILKA pospravlja telovadnico, polovico delovnega časa pa opravlja delo perice

Dušanka URBAS in Polonca ANŽLOVAR– SNAŽILKI - sta zadolženi za čiščenje šole, upravnih prostorov, zbornice, konferenčne sobe in vseh ostalih skupnih prostorov v zavodu – Cesta Dolenjskega odreda 19.

Vse skupinske prostore v vzgojnih skupinah čistijo mladostniki po dogovoru in razporedu sami, v prisotnosti vzgojiteljev.

## **15 DOKUMENTACIJA DELA V VIZ VIŠNJA GORA**

Dokumentacija dela v VIZ Višnja Gora je v skladu z LDN:

### **Temeljna dokumentacija VIZ Višnja Gora je:**

- letni delovni načrt
- matična knjiga
- osebna mapa (dosje) za posamezne mladostnike
- evidenca: sprejemov, odpustov, begov
- evidenca prisotnosti mladostnikov v zavodu in izhodov iz zavoda
- dežurni dnevnik – v elektronski obliki
- zapisniki pedagoških konferenc in sej strokovnega zbora- v elektronski obliki
- zapisniki sestankov vzgojiteljskega zbora- v elektronski obliki
- zapisniki sestankov učiteljskega zbora – v elektronski obliki
- zapisniki strokovne skupine (timske konference)- v elektronski obliki
- individualizirani vzgojni načrt
- počitniški informator
- pisna priprava na timske sestanke

### **Dokumentacija vzgojnega dela:**

- dnevnik vzgojnega dela za vzgojno skupino z letnim in mesečnim vzgojnim načrtom ter dnevno pripravo in zapisom realizacije za šolsko leto 2019/2020

- dnevnik vzgojne skupine
- osebni list - observacije za posamezno gojenko-ca
- individualiziran vzgojni načrt - vzgojni del
- osebne beležke
- dokumentacijo o mladostnikih se tako zbira pri več strokovnih delavcih

#### **Dokumentacija izobraževanja:**

- dnevnik dela za oddelek za šol. leto 2020/2021
- ređovalnica za oddelek za šol. leto 2020/2021
- IZVEDBENI KURIKUL za vse programe, ki so jih pripravili oddelčni učiteljski zbori pred pričetkom šolskega leta in je sestavni del LDN
- Načrt ocenjevanja znanja

## **16 PROGRAM POVEZOVANJA ZAVODA Z OKOLJEM**

Tesnejše in neposredno povezovanje zavoda z okoljem omogoča integracija-vključevanje zunanjih dijakov v izobraževalne programe. Zavod si bo še naprej prizadeval za vključevanje dijakov iz okolja v izobraževalne programe, tudi v okviru sodelovanja pri nastanku Zakona o zavodih, bi bo predvidoma sprejet aprila 2021.

V okviru glasbeno umetniške skupine, se načrtuje pripravo glasbeno-kulturnega večera kot Novoletni pozdrav Višnjanom, nato še prireditve ob počastitvi kulturnega praznika ter ob zaključku šolskega leta in ponudba prireditve oz. programov ožjemu on širšemu lokalnemu okolju. Slednje izvaja glasbena skupina – gledališki del pod vodstvom Maje Ferkulj.

Neposredno povezovanje je načrtovano zlasti na kulturnem področju, kjer se z glasbeno skupino in drugimi prispevki povezujemo s Turističnim društvom in Kulturnim društvom ob organizaciji proslav, prireditev, ter skupnih predstavitev.

Sodelovanje z ZD Ivančna Gorica kot nosilec projekta Krepitev javnega zdravja bo potekalo kot delavnice za strokovne delavce in mladostnike s področja preventive, vsebine bodo prenesene v učne programe zdravstvene vzgoje.

## **17 PROJEKTNO DELO**

Projektno delo je del dolgoletne tradicije in kulture ustanove od leta 1999 (peojekti Leonardo in Erasmus+)

V šol.1.2020/2021 izvajamo dva projekta:

1. Projekt Thig out of the pot – Erasmus +  
11.4. do 2.5.2021; 6 mladostnikov s po dvema spremljevalcema (Lea Metelko, Pija Florjančič), ter Maja Ferkulj in Monika Šuštarich. Menjava je predvidena 21.4.2021.  
26.4. do 3.5.2021 usposabljanje strokovnih delavcev za projekt : Tanja Miklič, Vlasta Strmljan, Dejan Zrnič Klašnja.  
Projekt se izvaja na Portugalskem, koordinatorica je Maruša Pirnat.
2. Projekt Fitokmetije, se nadaljuje iz leta 2019/2020 in se zaključi v letu 2020/2021. Vodi ga Univerza v Novem mestu, vanj so vključene Barbara Kurent, Tanja Miklič in Polona

Novak. Vsebine tega projekta so integrirane v pouk naravoslovnih predmetov (divja hrana, zeliščarstvo) in praktičnega pouka (program gastronom-hotelir in PBO).

## **18 STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE IN SPOPOLNJEVANJE**

V šol. letu 2020/2021 bodo v interesu strokovnega razvoja prednostne naloge:

1. Dopolnilno izobraževanje za izpolnjevanje zakonskih določil in izpopolnjevanje izobrazbe učiteljev, učiteljev praktičnega pouka in vzgojiteljev za delo z otroki in mladostniki s ČVM.
2. Izobraževanje v okviru projekta Z roko v roki po MOČ, ki ga sofinancira Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport ter UE- Evropski strukturni ter investicijski skladi.
3. Izobraževanje v okviru Študijske skupine Zavoda za šolstvo RS Slovenije s sedežem v Višnji Gori – formativno spremljanje.
4. Udeležba na seminarjih, vsebinsko in izkustveno vezanih za učinkovito in uspešno delo z otroki in mladostniki z razvojnimi težavami (seminar sekcije MVO pri DRSP), in v okviru izobraževalnih dnevov DRSP- spomladi 2021.
5. Supervizija; z zunanjo supervizorko mag. Daria Peterec Kotar, univ.dipl.psih. posebej za učiteljski zbor, vzgojne skupine, stanovanjsko skupino Ljubljana Brod, posebno skupino Brežice, ter intenzivno skupino Novo mesto. V okviru razpoložljivih sredstev bodo v vsaki polovici šolskega leta 2020/2021 organizirani po dve superviziji za naštete.
6. Strokovna ekskurzija – ogled zavoda za mladostnike s ČVM (Logatec).

Vsak strokovni delavec na začetku šolskega leta do 15. oktobra odda osebni načrt izobraževanja v obsegu 5 dni, za katere mu pripada delovna obveznost v obsegu 8 ur.

Vsa dodatna izobraževanja odobri ravnatelj po predhodni vlogi in ne sodijo v delovno obveznost.

## **19 INVESTICIJE IN VZDRŽEVANJE**

V šolskem letu 2020/2021 zaradi težkih finančnih razmer ne pričakujemo nadaljevanja procesa prostorske prenove, oz. dograditve še ene skupine. S soglasjem MIZKŠ smo za 1. vzgojno skupino ponovno podaljšali pogodbo z začasnim najemom prostorov v Duplici. S službo za investicije na MIZŠ se bomo še naprej trudili doseči najaktualnejšo in racionalno rešitev za 1. vzgojno skupino z večih vidikov, kar bo prva prioriteta v letošnjem šolskem letu.

Namerno povzročeno škodo na inventarju bo ugotavljala Komisija za ugotavljanje škode v sestavi : pomočnik ravnatelja, hišnik, vodja pedagoškega aktiva, razreda oz. skupine. Odškodnino za namerno povzročeno škodo, bodo po odločitvi ravnatelja poravnali mladostniki, z nakazilom na račun zavoda. V primeru večjega obsega škode, bomo škodni dogodek prijavili policiji.

## 20 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN

Ta LDN je osnova za delo v VIZ Višnja Gora v šolskem letu 2020/2021.

Zaradi specifične populacije in načina organizacije in življenja (sprejemi in odpusti čez vse leto), ne more biti podrobneje in dokončno določen.

Načelno zastavljen, vendar dovolj fleksibilen, mora omogočiti spremembe med letom, obenem pa zagotavljati dovolj trden okvir tako delavcem kot tudi mladostnikom za učinkovito izvedbo zastavljenih izobraževalnih vzgojnih smotrov in ciljev.

Uresničevanje LDN spremlja, preverja in koordinira ravnatelj. Pobude in predlogi za spremembe morajo biti obravnavani in usklajeni na strokovnem zboru. Na osnovi tega ravnatelj na svetu zavoda posreduje predlog za spremembo. Mimo tega postopka je možno uveljaviti spremembe le v izjemnih primerih (epidemija nalezljivih bolezni, naravne nesreče, požarna nevarnost).

Višnja Gora, september 2020

Ravnatelj:  
Peter Pal, prof.

Priloge LDN:

- Šolski koledar 2020/2021
- Protokol o preprečevanju in zaznavanju nasilja v VIZ Višnja Gora
- Pravilnik o delu v VIZ Višnja Gora v času epidemije Corona-virusa
- Šolska pravila ocenjevanja
- Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah