



## **Srednja šola Domžale**

Gimnazija  
Poklicna in strokovna šola  
Cesta talcev 12  
1230 Domžale

# **LETNI DELOVNI NAČRT**

## **SREDNJE ŠOLE DOMŽALE**

**o. e. POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA**

**za šolsko leto 2024/25**



**Domžale, september 2024**

**Sestavil: Andrej Pezdirc**

## VSEBINA

1. UVOD .....	3
2. ORGANIGRAMI PROGRAMOV ZA MLADINO .....	4
3. DEJAVNOST ŠOLE.....	5
4. DOLGOROČNI CILJI .....	6
5. KRATKOROČNI CILJI .....	6
6. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....	7
7. POGOJI DELA ŠOLE .....	7
8. ORGANI ŠOLE .....	8
9. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA .....	11
10. IZVENŠOLSKO DELO .....	11
11. DIJAKI, VPIS .....	12
13. TRAJANJE PROGRAMOV .....	14
14. IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI.....	15
15. POKLICI.....	15
16. IZPITNI ROKI .....	15
17. AKTIVI, NAČRT DELA .....	16
18. UČITELJSKI ZBOR.....	23
19. NAČRT IZOBRAŽEVANJA DELAVCEV V ŠOLSKEM LETU 2023/24.....	24
21. IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH 2023/24.....	27
22. KNJIŽNICA.....	34
23. DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE.....	35
24. INTERESNE DEJAVNOSTI IN DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA ...	38
25. PRAKTIČNO USPOSABLJANJE IN DELOVNA PRAKSA, MLADINA .....	39
26. ŠOLSKA DIJAŠKA SKUPNOST (ŠDS).....	40
27. ŠOLSKI KOLEDAR, INTERESNE DEJAVNOSTI.....	40
(PRILOGA) .....	40

## 1. UVOD

Letni delovni načrt je zasnovan v skladu veljavno zakonodajo, navodili Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, CPI, ter pravilniki in zakoni, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNSPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23
- Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06, 68/17, 46/19 in 53/24)
- Pravilnik o šolskem koledarju v srednjih šolah
- Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah
- Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah

Podlaga letnega delovnega načrta so predlogi, sprejeti na sestankih strokovnih aktivov avgusta in septembra 2024.

Letni delovni načrt je zasnovan operativno in predstavlja temelj za vse (strokovne) delavce, strokovne aktive, delovne skupine in organe na šoli (v obeh organizacijskih enotah). Vse načrtovane dejavnosti lahko spreminjamo. Spremembe obravnavamo na kolegijih in konferencah. Sproti beležimo pripombe, dajemo pobude in zbiramo nove predloge. Dokument sprejema Svet zavoda in spremlja njegovo uresničevanje.

Izobraževalno delo se izvaja po letnem delovnem načrtu, ki vsebuje:

- obseg in razporeditev pouka in drugih oblik izobraževalnega dela v skladu z izobraževalnim programom,
- del izobraževalnega programa, ki ga šola določi v sodelovanju s socialnimi partnerji,
- načrt vpisa,
- razporeditev dijakov v letnike, oddelke in skupine,
- roke za opravljanje izpitov,
- načrt strokovnega izpopolnjevanja strokovnih delavcev,
- sodelovanje z drugimi šolami, delodajalci, zbornicami, društvi in združenji,
- druge dejavnosti šole.

Zavod v celoti zastopa direktor, med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja ravnatelj, njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor.

Ravnatelj organizacijske enote POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA je pripravil predlog letnega delovnega načrta, ki ga je sprejel svet zavoda na svoji seji dne 26. 9. 2024.

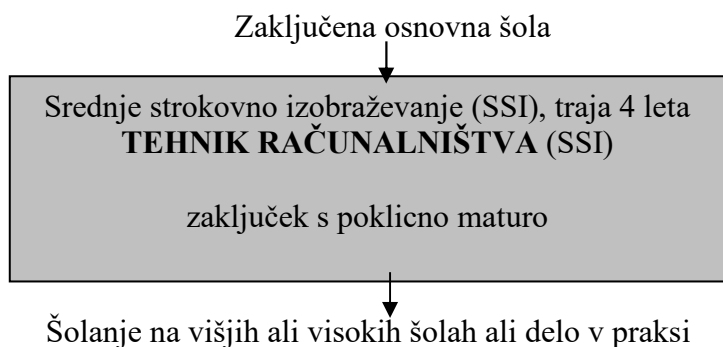
Učiteljski zbor o. e. POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA se je z letnim delovnim načrtom seznanil na pedagoški konferenci dne 3. 10. 2024.

## 2. ORGANIGRAMI PROGRAMOV za mladino

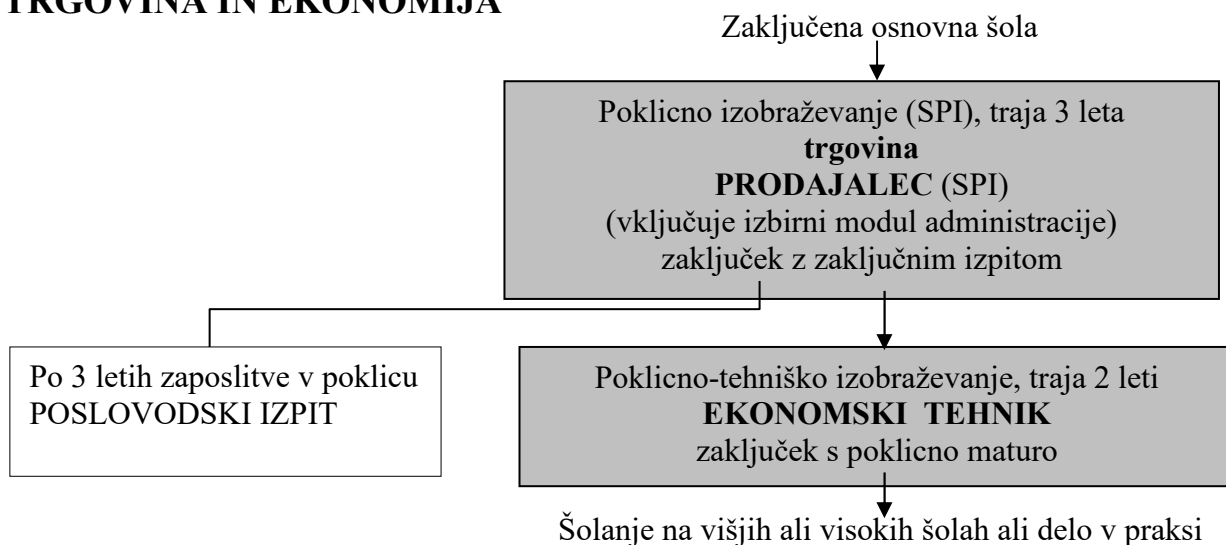
## STROJNIŠTVO



## RAČUNALNIŠTVO



## TRGOVINA IN EKONOMIJA



**3. DEJAVNOST ŠOLE**

Šola opravlja svojo osnovno dejavnost – vzgojo in izobraževanje:

- za pridobitev izobrazbe,
- za izpopolnjevanje, dokvalifikacijo, prekvalifikacijo ter dopolnilno usposabljanje,
- sodeluje z drugimi organi in ustanovami (z Ministrstvom za šolstvo in šport, Obrtno in Gospodarsko zbornico, Zavodom Republike Slovenije za šolstvo, Centrom za poklicno izobraževanje, občino in lokalnimi skupnostmi, Zavodom za zaposlovanje, sindikatom itd.) pri zasnovi in izpeljavi izobraževalnih programov ter drugih dejavnosti.

Druge dejavnosti šole so še:

- storitve delavnic
- izobraževanje odraslih
- oddaja prostorov za izobraževalne namene v popoldanskem času
- sodelovanje pri predstavitvah dejavnosti (razstave, tekmovanja)

Pouk poteka dopoldan in le izjemoma popoldan (na praksi). V šolskem letu 2024/25 se na dan 15. 9. 2024 v 20 oddelkih izobražuje 456 dijakov. Celotna šola skupaj z gimnazijo šteje 666 dijakov.

**SEZNAM RAZREDNIKOV IN ŠTEVILO DIJAKOV PO SPOLU****V RAZREDU ZA ŠOL. L. 2024/25**

Zap. št.	Odd.	Razrednik	Ž	M	Skupaj	Usmeritev
1	1. A	Jože Kovač	0	28	28	ISI
2	1. B	Natalija Ručigaj	0	27	27	AS
3	1. H	Romana Klemen	10	18	28	TRG
4	1. R	Teja Koren	2	27	29	TR
5	1. T	Tina Rus Rozina	0	29	29	TR
6	2. A	Miha Anžič	0	26	26	ISI
7	2. B	Urška Soklič	2	16	16	AS
8	2. H	Katja Dovč	13	12	25	TRG
9	2. R	Lydia Lavrač Dostal	0	18	18	TR
10	2. T	Saša Kukić	4	16	20	TR
11	3. A	Katarina Zupan	0	26	26	ISI
12	3. B	Tina Petkovnik	2	19	21	AS
13	3. H	Marta Hrovatin	4	12	16	TRG
14	3. R	Nataša Prašnikar	2	21	23	TR
15	3. T	Andreja Šet Anžič	0	21	21	TR
16	4. R	Rihard Bonifer	1	17	18	TR
17	4. T	Gregor Cedilnik	2	20	22	TR
17	1. S	Branko Pekolj	0	24	24	PTI-str. tehnik
18	1. O	Vesna Fujs	11	6	17	PTI-et. tehnik
19	2. O	Maja Lapajne	2	20	22	PTI-ek/st tehnik

<b>Skupaj dijakov o. e. PSS</b>	<b>53</b>	<b>403</b>	<b>456</b>
<b>Skupaj dijakov o. e. Gimnazija</b>	<b>107</b>	<b>103</b>	<b>210</b>
<b>Skupaj dijakov SŠ Domžale</b>	<b>160</b>	<b>506</b>	<b>666</b>

#### 4. DOLGOROČNI CILJI

Oblikovanje sistema izobraževanja, ki bo dajal najprimernejše kadre za drobno gospodarstvo in obrt.

Zagotoviti kakovosten učni proces, kakovostno poučevanje z uvajanjem sodobnih tehnologij poučevanja.

Izboljšanje učnega uspeha in zmanjšanje osipa dijakov.

Zagotavljanje stalnega strokovnega izobraževanja in usposabljanja učiteljev.

Strukturo zaposlenih izboljšati tako, da posredujemo zaposlenim razpise štipendiranja MŠŠ in študijske pomoči MŠŠ.

Pridobiti delavce s predpisano kvalifikacijo ter delavcem s pogodbami o izobraževanju omogočiti, da si pridobijo ustrezno kvalifikacijo.

Stalno vlaganje v opremo, ki sledi razvoju tehnologij v realnem sektorju.

Posodabljanje prostorov v specialne učilnice stroke.

#### 5. KRATKOROČNI CILJI

V šolskem letu 2024/25 bomo prednostno izvajali naslednje naloge:

- a) spremljanje izvajanja hišnih pravil,
- b) spremljanje izvajanja šolskih pravil o ocenjevanju znanja (spremljanje dijakov z individualnimi izobraževalnimi načrti),
- c) iskanje načinov dviga kulturne ravni naših dijakov in delavcev šole,
- d) predstavljanje in upoštevanje enotnega reda šole v razredih in izven šole,
- e) izboljšanje učinkovitosti in kvalitete vzgojno-izobraževalnega dela ter vodenja in organizacije poslovanja,
- f) povečanje možnosti izobraževanja učiteljev z vključevanjem v projekte,
- g) povečanje možnosti vpliva staršev in dijakov na vzgojno-izobraževalno delo na šoli (konstruktivno sodelovanje s svetom staršev in dijaško skupnostjo),
- h) spremljanje dijakov s posebnimi potrebami in izvajanje dodatnih ur,
- i) spremljanje in izvedba programa poklicne mature in zaključnih izpitov v oddelkih ter doseganje čim boljših rezultatov,
- j) spremljanje izvajanja novih vzgojno-izobraževalnih programov in aktivno vključevanje v evalvacijske raziskave,
- k) organizacija in izvedba šolskih tekmovanj v znanju in spretnostih,
- l) sodelovanje na srečanjih in tekmovanjih dijakov srednjih šol Slovenije po usmeritvah,
- m) sodelovanje z drugimi vzgojno-izobraževalnimi organizacijami in ustanovami s področja vzgoje in izobraževanja ter (na primerne načine) prispevanje k popularizaciji programov, ki jih izvajamo na šoli,
- n) izvajanje projekta TEHNIČNI DNEVI in zajetje čim širše populacije osnovnošolcev 8. in 9. razredov (za projekt skrbi N. Jurjevec Juvan s sodelavci),
- o) sodelovanje v organizacijskem odboru za pripravo državnih tekmovanj s področja matematike, strojništva, ekonomije in trgovine,
- p) priprava strokovne ekskurzije v tujino,
- q) predstavljanje učiteljskega dela širši javnosti (občinski časopis Slamnik, radio, ostali časopisi in revije, sodelovanje na tiskovnih konferencah, sodelovanje na posvetih, kongresih, konferencah, simpozijih, sodelovanje na sejmih, itd.),
- r) sodelovanje s centrom Lipa in MIC Bistrica,
- s) oblikovanje, sprejemanje in uveljavitev aktov in pravilnikov zavoda (pri tem upoštevanje nove usmeritve),

- t) skrb za seznanjanje OŠ o naših programih (oblikovanje tima za propagando in obiske po osnovnih šolah in sodelovanje s svetovalnimi službami),
- u) uveljavljanje timskega dela in čim boljše medsebojno sodelovanje,
- v) dopolnjevanje računalniške opreme,
- w) izpopolnjevanje opreme učilnic, kabinetov in delavnic,
- x) nabava sodobnih učnih pripomočkov,
- y) priprava in izvajanje dodatnih programov za izobraževanje odraslih v vseh smereh,
- z) objavljanje domače strani učiteljev in dijakov na šolski spletni strani,
- aa) udeležba ravnatelja strokovnega izobraževanja v tujini,
- bb) organizacija izleta za delavce šole in priprava novoletnega srečanja,
- cc) vzgojno delovanje.

## 6. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Programi šole izobražujejo za različne poklice strojništva IV. stopnje ter prodajalce IV. stopnje izobrazbe in V. stopnje za računalniškega, ekonomskega in strojnega tehnika. Šolski okoliš je ljubljanska regija.

Koledar za šolsko leto je večinoma predpisan: počitnice, prosti dnevi, dve ocenjevalni obdobji, poklicna matura in zaključni izpit še v februarjem roku, šola pa določa izbirne predmete in izbirne vsebine ter njihovo časovno izvedbo. Program izbirnih vsebin sledi v nadaljevanju. Proslave pred dnevom samostojnosti, dnevom državnosti in slovenskim kulturnim praznikom bodo organizirane v šolski telovadnici.

## 7. POGOJI DELA ŠOLE

### Prostorski pogoji in oprema

Šola izvaja pouk na dveh lokacijah: pouk teorije poteka na Cesti talcev 12, praktični pouk v dveh stavbah na Ljubljanski 105. Šola obnavlja in spreminja učilnice; v zgradbi U (stare usnjarske delavnice) se bo sistematično uredilo prostore, namenjene tehniki prodaje v obliki specializirane učilnice trgovine. V uporabo je bil predan laboratorij za šolske in obšolske dejavnosti programa tehnik računalništva. Šola bo nadaljevala z obnovo varilnice in opremljanjem delavnice za elektro stroko in plinske grelne tehnike. Nadaljevali bomo sodelovanje s podjetjema ETA in KOVINTRADE. Povezali smo se s podjetjem Veto Group, ki nam bo omogočilo stik s stroko inštalaterjev strojnih inštalacij. Poleg tega bomo dopolnili opremo za avtomehanično in računalniško dejavnost.

V preteklem šolskem letu smo se povezali s podjetjem Grohe. Projekt preureditve učilnice v specialno učilnico za montažo in servisiranje izdelkov Grohe zaradi slabih gospodarskih razmer miruje.

Nadaljevali bomo sodelovanje s podjetji Porsche Slovenija in Avto Cerar Kamnik.

Pouk splošnih predmetov izvajamo v učilnicah, ki so opremljene s sodobno IKT opremo (interaktivni LCD zasloni), in specialnih učilnicah stroke, ki so prilagojene stroki posameznega programa.

Nadgradili bomo sodelovanje s Trgovinsko zbornico Slovenije in iskali možnosti za dobavo opreme za specialno učilnico za program trgovcev. V matičnih učilnicah bomo zagotavljali možnost pouka s prenosnimi računalniki.

V letošnjem letu bomo imeli štiri računalniške učilnice, CNC- učilnico in učilnico učno podjetje (vse so opremljene z računalniki). Knjižnico dopolnjujemo z ustreznimi strokovnimi in splošnimi knjigami ter revijami.

## 8. ORGANI ŠOLE

### Organi šole so:

- direktor
- svet zavoda
- ravnatelj
- učiteljski zbor
- oddelčni učiteljski zbor
- šolska maturitetna komisija
- razrednik
- strokovni aktivni
- svet staršev
- dijaška skupnost
- komisije za pritožbe

Naloge in pristojnosti posameznih organov šole so določene z zakoni in z Aktom o ustanovitvi Srednje šole Domžale.

### V šolskem letu 2024/2025 sestava sveta zavoda sledeča:

- Nina Skube, predstavnica zaposlenih, predsednica
- Teja Koren, predstavnica zaposlenih
- Rok Slapar, predstavnik zaposlenih
- Gregor Jasenc, predstavnik zaposlenih
- Janez Zemljak, predstavnik ustanovitelja
- Zoran Sodnik, predstavnik ustanovitelja
- Irena Babnik, predstavnica ustanovitelja (občina)
- Damijana Šter, predstavnica staršev (GIM)
- Jure Gedrih, predstavnik staršev (PŠŠ)

Izvede se postopek nadomestnih volitev za predstavnika zaposlenih PŠŠ in za predstavnika dijakov.

**Svet staršev** je sestavljen tako, da ima vsak oddelek v njem po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku.

Predstavniki staršev oddelkov v šolskem letu 2024/25:

1. A Irena Jerin
1. B Damijana Habjan
1. H Petra Wagner Čuk
1. R Kozjek Meta Grošelj
1. T Tanja Šurbek
2. A Boštjan Stebernak,
2. B Jani Krmac
2. H Marko Mav
1. O Andreja Belovari Zver
2. R Lajmiš Nina
1. S Anita Tomič
2. T Sotler Sonja
3. A Rok Ribič
3. B Suzana Štamcar
3. H Dragana Toroman
2. O Barbara Škrinjar



- 3. R Letnar Pavel,
- 3. T Saša Podmiljšak Šraj
- 4. R Marko Kramberger
- 4. T Janez Hafner

**Ravnatelj** ima pristojnosti po 49. členu ZOFVI. Imenuje in razrešuje ga svet zavoda. Mandat traja pet let.

**Pomočnik ravnatelja** opravlja naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti. Pomočnika imenuje in razrešuje ravnatelj.

Poklicno in tehniško srednjo šolo vodi ravnateljstvo: **ravnatelj** Andrej Pezdirc ter **pomočnica ravnatelja** Nataša Jurjevec Juvan. Ravnatelj je organizacijski in pedagoški vodja šole, pomaga mu pomočnik. Za povezavo z obrtjo in podjetji skrbita **organizator** **praktičnega usposabljanja** Karmen Koprivec za **ekonomske programe** in **strojništvo** in **Romana Klemen** za program **trgovine**. Tajnica poklicne mature je **Vesna Fujs**, tajnica zaključnih izpitov pa **Nataša Jurjevec Juvan**. **Kolegij** šole imenuje direktor, **aktivne** vodijo **vodje aktivov**, ki jih na predlog članov imenuje ravnatelj. **Mentorje začetnikom** prav tako imenuje ravnatelj. **Pedagoški zbor** odloča na konferencah o uspehu in vzgojnih ukrepih učencem. **Razrednik** skrbi za razred, spremlja razvoj učencev, analizira njihov uspeh, sprejema vzgojne ukrepe in vzdržuje stike s starši. Ureja tudi razredno administracijo. Programske učiteljske zборе (PUZ) imenuje ravnatelj.

**Komisija za kakovost 2024/25** o. e. PSS deluje v okviru komisije za kakovost na nivoju zavoda. Je sestavni del letnega delovnega načrta in jo predlaga ravnatelj, potrdi pa svet šole s sprejemom letnega delovnega načrta v sestavi:

**Andrej Pezdirc** (ravnatelj šole), **Nataša Jurjevec Juvan** (namestnik in član komisije) in člani **Karmen Koprivec** (delavka šole) in Mihaela Krapež. Za tri predstavnike delodajalcev, predstavnika staršev in predstavnika dijakov se izvede postopek imenovanja.

Na šoli deluje šolska dijaška skupnost. Za njene šolske in izven šolske aktivnosti skrbi **mentorica dijaške skupnosti** prof. **Tina Petkovnik**

Po 76. členu Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju ZPSI-1A (Uradni list RS, št. 79/06, 68/17 in 47/19) ravnatelj imenuje tričlansko komisijo, ki odloča o ugovoru dijaka zoper oceno. V komisijo mora imenovati vsaj enega člana, ki ni zaposlen v šoli.

V skladu s 33. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (U.I.RS št.60/2010) ravnatelj predlaga, svet šole pa imenuje tričlansko pritožbeno komisijo oziroma komisijo za varstvo pravic, ki odloča o pritožbah zoper akt o izreku ukora in izključitve.

Sestava **komisije za varstvo pravic** je sestavni del letnega delovnega načrta ravnatelja in jo imenuje svet šole s sprejemom letnega delovnega načrta ravnatelja. V omenjeno komisijo so predlagani člani, ki so v komisiji za ugovore na ocene, in sicer: predsednica Mihaela Krapež, nadomestna članica Vesna Fujs, član Borut Jagarinec, nadomestna članica Alenka Lenarčič, član Marjan Ravnikar (zunanji član, učitelj, ne uči na o. e. PSS). Če zunanji član ni dosegljiv, ravnatelj imenuje drugega.

**Pritožbena komisija odloča o ugovoru dijakov zoper oceno** SŠ Domžale, imenuje ravnatelj. Za šolsko leto 2024/25 imenuje sledeče člane:

- predsednica komisije: **Mihaela Krapež** (delavka šole, ni učiteljica), nadomestna članica Vesna Fujs,
- namestnik in član komisije: **Borut Jagarinec** (delavec šole, učitelj na šoli), nadomestna članica Alenka Lenarčič,
- član: **Marjan Ravnikar** (zunanji član, učitelj, ne uči na o. e. PSS).

Nadomestni člani nadomeščajo člane v primeru odsotnosti ali bolezni. Če je član komisije, ki odloča o ugovoru na ocenjevanje, učitelj, ki je dijaka predhodno ocenil, in dijak ugovarja zoper to oceno, imenuje ravnatelj v komisijo nadomestnega člana

V letu 2024/25 imajo vsi izobraževalni programi programski učiteljski zbor (PUZ), člani katerega so vsi, ki učijo v določenem izobraževalnem programu. Vse PUZ-e vodi ravnatelj g. Andrej Pezdirc, njegova namestnica je pomočnica ravnatelja ga. Nataša Jurjevec Juvan. Ravnatelj vodi in sklicuje skupne konference vseh PUZ-ov. Vsak PUZ ima imenovanega namestnika vodje za strokovni in splošni del. Namestnik vodje PUZ-a za strokovni del sklicuje in vodi konference za posamezne PUZ-e. Namestnik vodje za splošni del je ena sama oseba, ki usklajuje vsebino in delo pri splošnih predmetih za vse PUZ-e.

Namestniki vodje programskega učiteljskega zbora za strokovni del so:

- za PUZ AVTOSERVISER **Rok Slapar**,
- za PUZ ISI **Jože Kovač**,
- za PUZ TRGOVINA/PRODAJALEC **Karmen Koprivec**,
- za PUZ STROJNI TEHNIK **Jože Kovač**,
- za PUZ EKONOMSKI TEHNIK **Romana Klemen**
- za PUZ RAČUNALNIŠKI TEHNIK **Borut Jagarinec**
- Namestnica vodje vseh PUZ-ov za splošne predmete je **Maja Lapajne**.

### Ostale zadolžitve učiteljev

Učitelji so skrbniki učilnic in delavnic. Učitelj skrbnik izvaja nadzor nad uporabo učilnice in opreme v učilnici. Določa red in pravila pri uporabi opreme. Skrbnik v primeru okvar na opremi poskrbi za oziroma organizira popravila. Skrbnik v računalniških učilnicah 119, 120, U01, U02, U21, U22, U23 je praviloma administrator računalnikov v taki učilnici. Skrbnik administrator skrbi za namestitev nove in stare ustrezne programske opreme v sodelovanju z delavcem šole, ki je zadolžen za opremo. Ravnatelj imenuje skrbnike učilnic, in sicer:

### Skrbniki učilnic in delavnic na Ljubljanski 105

Oznaka učilnice	Namembnost učilnice ali delavnice	Skrbnik
	<i>Delavnice v pritličju glavni vhod – pritličje</i>	
KD01	Ročna obdelovalnica kovin	Jože Kovač
KD02	Laboratorij ogrevalne tehnike	Miha Anžič
KD03	Varilnica	Miha Anžič
	Hramba tehničnih plinov	hišnik
KD04	Preoblikovalnica kovin	Branko Pekolj
KD05	WC-ji v KD	Željko Mamuzić
KD06	Prostor pod stopnicami	Miha Anžič
KD07	Vodovod, Instalaterstvo	Miha Anžič
	<i>nadstropje</i>	
KD11	Ročna obdelovalnica kovin in orodjarna	Miran Puc
KD12	Elektro delavnica	Rihard Bonifer
KD13	Avtomehanična učilnica	Rok Slapar
KD14	Učilnica	Rok Slapar
KD15	Učilnica	Miha Anžič
KD16	Kabinet	Miha Anžič
KD17	Večnamenski prostor	Željko Mamuzić
KD18	Večnamenski prostor	Željko Mamuzić
KD19	Kotlovnica	hišnik
KD10 (prej 110)	Zbornica	Željko Mamuzić

	<i>Delavnice v pritličju z zunanjim vhomom</i>	
K 09	Strojne delavnice-skladišče	Rok Slapar
K 010	Strojne delavnice	Rok Slapar
K 011	Avtooptika	Željko Mamuzić
K 011	Avtooptika- skladišče	Željko Mamuzić
K 012	Avtooptika – skladišče	Rok Slapar
K 013	Avtomehanična delavnica	Željko Mamuzić

	<i>U objekt glavni vhom</i>	
U objekt	WC-ji, K+P	hišnik
U01	Računalnica	Andrej Žagar
U02	CNC, UI	Rok Slapar
U21	Računalnica	Borut Jagarinec
U22	Računalniški laboratorij	Rihard Bonifer
U23	Računalnica	Borut Jagarinec
U14	Kabinet	hišnik

Računalnice na Cesti talcev 12		
120	Računalnica	Šet Anžič Andreja
119	Računalnica	Gregor Cedilnik
34	Pnevmatika in hidravlika	Miran Puc

## 9. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov dijakov, plačil staršev, izobraževanja odraslih, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva preko šolskega sklada tudi z donacijami, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

## 10. IZVENŠOLSKO DELO

### Sodelovanje s starši

Učitelji imajo enkrat tedensko govorilno uro za starše v dopoldanskem času. Šola trikrat na leto organizira skupne popoldanske govorilne ure. Roditeljski sestanki so trikrat letno (skupne govorilne ure in roditeljski sestanki so v šolskem koledarju). Za dijake, ki so v šoli pol leta, šola organizira dva roditeljska sestanka. Starši imajo dva predstavnika v **svetu šole**, predstavniki vseh oddelkov delujejo v **svetu staršev**.

### Sodelovanje z okoljem

Šola sodeluje z Obrtno in Gospodarsko zbornico, občino in lokalnimi skupnostmi ter pri prenavljanju izobraževalnih programov s Centrom za poklicno izobraževanje. Tesno sodeluje s sorodnimi šolami, predvsem preko skupnosti posameznih usmeritev.

Šola organizira TEHNIŠKE DNEVE, ki jih obiskujejo osnovnošolski dijaki. S tem promovira tehniške poklice in celotno SŠ Domžale.

Šola sodeluje v projektu SIMBIOZA, koordinatorja za šolo sta Gregor Cedilnik in Borut Jagarinec.

Šola sodeluje:

- v projektu DUH ČASA, koordinator je Karmen Koprivec,
- v projektu CISCO akademija, koordinator je Borut Jagarinec.
- LIPA in MGC Bistrica, koordinator je Gregor Cedilnik, Nataša Jurjevec Juvan
- Občina Domžale, Predstavitev šole na prireditvi Spoznajmo se, praznujmo skupaj
- Knjižnica Domžale

Na področju seminarjev in opremljanja strokovnih učilnic nadaljujemo sodelovanje s podjetji Geberit, Veto, Vodoterm, Akademija Štern, Porsche Slovenija, Grohe in drugimi.

### **Spremljanje uresničevanja letnega delovnega načrta**

To je dolžnost ravnatelja. O tem poroča svetu šole, svetu staršev, kolegiju, aktivom, učiteljskemu zboru in sindikatom.

## **11. DIJAKI, VPIS**

Vpis v prve letnike SPI in SSI je dober, česar smo zelo veseli. Oba strojniška izobraževalna programa imata izbirne module, ki razširjajo ponudbo šole. Podobno ima trgovina dodatni modul, ki razširja poklicna znanja. Vpis v izobraževalni program prodajalec/trgovec se zopet dviga na nivo polnega normativnega oddelka. Zaradi povečanega vpisa v programe avtoserviser, inštalater strojnih inštalacij, trgovec in tehnik računalništva je bil izveden izbirni postopek za vpis zaradi omejitve vpisa. V oddelkih so skupaj 3 dijaki tujci. Po izkušnjah se hitro učijo slovenskega jezika, zato pričakujemo boljšo prehodnost v višji letnik.

Za vpis v 1. letnike je zadolžena Mihaela Krapež, za vpis v 1. letnike programa PTI pa Karmen Koprivec. Vpis v 2., 3. SPI, 2,3,4 SSI in 2. PTI-letnike vodi Nataša Jurjevec Juvan.

Programi strojništvo	168
Program trgovina, ekonomija	108
Program računalništvo	180

## **12. ORGANIZACIJA POUKA**

### **PRENOVLJENI PROGRAM**

V šolskem letu 2023/24 se je vpisala prva generacija programa Tehnik računalništva po prenovljenem programu.

### **SKUPINE**

#### **Delitev dijakov v skupine**

#### **STROJNIŠTVO: AS in ISI, SPI**

Pri praksi se oddelki delijo v skupine, in sicer:

- 1. B: delitev v skupine pri praksi do 17 dijakov pri MOP/TEH v prvem polletju ter do 10 dijakov pri MOP/TEH, OMV in KD v drugem polletju;
- 1. A: delitev v skupine pri praksi do 17 dijakov pri MOP/TEH v prvem polletju ter delitev do 10 dijakov pri MOP/TEH in PVAR v drugem polletju;
- 2. A: delitev v dve skupini, pri MOP/CNC do 17 dijakov. Praksa pri PVAR, VOD, OGR, MOP, KLI, PLIN se izvaja v dveh skupinah do 10 dijakov. Dijaki z individualnimi pogodbami in nekaj dijakov s kolektivno pogodbo opravlja celotno prakso pri delodajalcu. Dijaki, ki se odločijo za izbirne module iz strojne mehanike, opravijo praktično izobraževanje iz PROi in SMi pri delodajalcu;

- 2. B: delitev v dve skupini pri praksi do 10 dijakov pri ESV/EV, PPN, PN, KOD. Dijaki z individualnimi pogodbami in preostali dijaki s kolektivno pogodbo opravljajo celotno prakso pri delodajalcu;
- 3. A: delitev v dve skupini do 10 dijakov pri INS, OGR, VOD, KLI, PLIN. Dijaki z individualnimi pogodbami in preostali dijaki s kolektivno pogodbo opravljajo celotno prakso pri delodajalcu. Dijaki, ki se odločijo za izbirne module iz strojne mehanike, opravijo praktično izobraževanje iz PROi in SMi pri delodajalcu;
- 3. B: delitev v dve skupini do 10 dijakov pri praktičnem izobraževanju DI in GV, ostali dijaki z individualnimi pogodbami in nekaj dijakov s kolektivno pogodbo opravlja celotno prakso pri delodajalcu. Dijaki, ki se odločijo za izbirne module iz avtokleparstva, opravijo praktično izobraževanje iz KDi pri delodajalcu;
- ŠVZ se izvaja v kombiniranih skupinah iz dveh razredov do 20 + 3 dijakov.

### **STROJNI TEHNIK, PTI**

- 1. S: do 17 dijakov pri praksi PMD in RPT,
- 2. S: delitve v skupine ni,
- ŠVZ se izvaja v kombiniranih skupinah iz dveh razredov do 23 dijakov.

### **TEHNIK RAČUNALNIŠTVA, SSI**

- 1. R in 1. T: do 17 dijakov pri praksi NARC,
- ŠVZ se izvaja v kombiniranih skupinah iz dveh razredov do 23 dijakov.

### **PRODAJALEC, SPI**

- ŠVZ se izvaja v kombiniranih skupinah iz dveh razredov do 23 dijakov.

### **EKONOMSKI TEHNIK, PTI**

- 1. O: pri PPP je zagotovljena ustreznost učilnice za 17 dijakov;
- 2. O: razred je kombiniran s programom strojni tehnik. Delitev dijakov v skupine pri PPP/PD zaradi premajhnega števila dijakov ni potrebna;
- ŠVZ se izvaja v kombiniranih skupinah iz dveh razredov do 23 dijakov.

### **SLOVENŠČINA ZA TUJCE**

Slovenščina za tujce je s Pravilnikom o tečaju slovenščine za dijake v srednjih šolah (Uradni list RS, št. [30/18](#)) razdeljena na intenzivni tečaj slovenščine, ki je obvezen za vse dijake, ki prihajajo iz tujih držav, in dodatne ure slovenščine. Dijaki ob koncu intenzivnega tečaja opravljajo preizkus znanja po Skupnem evropskem jezikovnem okviru na ravni A2. Dijak, ki ne opravi preizkusa, je obvezno vključen v dodatne ure slovenščine, ostali dijaki, ki opravijo ta preizkus, se lahko na lastno željo vključijo v dodatne ure slovenščine. Med dijake, ki prihajajo iz tujih držav, štejejo vsi dijaki v prvih dveh letih bivanja v Sloveniji. Vsi ti dijaki prejmejo sklep o pravici do prilagajanja učnih obveznosti s priloženim osebnim izobraževalnim načrtom (OIN), v katerem sta določena obvezno obiskovanje intenzivnega tečaja slovenščine in način ostalega prilagajanja, predvsem obdobje, v katerem pri predmetu slovenščina niso ocenjevani, če to želijo. V letu 2024/25 je oblikovana ena skupina, dijakov tujcev.

### **PROJEKTI**

V zadnjih letih dijake in učitelje vključujemo v razpisane projekte, za katere smo uspešno kandidirali.

**ERASMUS+KA1***Mobilnost v poklicnem izobraževanju in usposabljanju*

Januarja 2024 smo prejeli potrditev akreditacije. Projektni tim v sestavi učiteljev strokovnih predmetov je sklenil, da se v šolskem letu 2024/2025 oblikujejo štiri skupine dijakov. Praktično izobraževanje dijakov v tujini se naj opravlja v času praktičnega dela dijakov pri delodajalcu. Dijaki smeri trgovec/prodajalec se bodo mobilnosti udeležili v mesecih oktober/november. Prednost imajo dijaki 3. letnika, ki imajo prakso v prvem polletju. V času zimskih počitnic se mobilnosti udeležijo dijaki 3. letnikov strojnih – poklicnih programov. Obe smeri, trgovska in strojna, mobilnost opravljata na Portugalskem. V mesecu juniju se praktičnega izobraževanja v tujini udeležijo dijaki tehničnih smeri (ekonomska, računalniška, strojna). Z gostujočimi partnerji za mesec junij smo še v usklajevanju. Skupno število dijakov, ki se naj bi mobilnosti v šolskem letu 2024/2025 udeležilo je od 18 – 28. V projektih bodo sodelovali tudi učitelji s sledenjem na delovnem mestu. Projekt se z dnem 31. avgust 2025 zaključí.

**Projekt ESPACE**

Na temo smisla krožnega gospodarjenja z izdelki smo dijaki vključili v projekt ESPACE in z uvodnimi anketami pričeli raziskovati, kaj krožno gospodarstvo je.

Aktivno sodelovanje dijakov v projektu krožnega gospodarjenja nam je poleg novih znanj prineslo tudi priznanje in denarno nagrado. To nas spodbuja, da projekt nadaljujemo in dijake ozaveščamo o potrebi po razmisleku pred nakupom novega izdelka.

**Elektriada**

Člani učiteljskega zbora se bodo udeležili srečanje elektro in računalniških šol Slovenije. Elektriada je vseslovensko strokovno in športno srečanje zaposlenih na srednjih šolah s področja elektrotehnike in računalništva. Že 25 let jo izmenjaje organizirajo posamezne šole in s tem vsakokrat omogočijo izjemen povezovalni dogodek, v okviru katerega so omogočeni pretok strokovnih vsebin, zdravo športno tekmovanje in mreženje med udeleženci posameznih šol.

**TRAJANJE PROGRAMOV**

- tri leta za SPI (M, ŠS)
- dve leti PTI
- štiri leta na SSI
- prekvalifikacija (tečajna oblika – za odrasle)

**Naziv smeri:**

- strojništvo
- trgovina in ekonomija
- računalništvo

### 13. IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI

Kurikulumi za posamezne izobraževalne programe so del letnega delovnega načrta ravnatelja. Kurikulumi so javno objavljeni na spletni strani šole v publikaciji 2024/25. Odprti del kurikuluma je ob začetku izvajanja posameznega izobraževalnega programa določila šola (svet šole). Ostale dele kurikuluma, to je splošno izobraževalne in strokovne predmete, obseg prakse in izbirnih vsebin, pa je določila šolska zakonodaja.

#### Strojništvo (mladina in odrasli):

- strojni tehnik (PTI),
- avtoserviser (SPI),
- inštalater strojnih instalacij (SPI).

#### Računalništvo (samo mladina):

- tehnik računalništva (SSI)

#### Ekonomija (mladina in odrasli):

- trgovec – prodajalec (SPI),
- ekonomski tehnik (PTI).

### 14. POKLICI

- strojni tehnik,
- avtoserviser,
- inštalater strojnih instalacij,
- tehnik računalništva,
- prodajalec,
- ekonomski tehnik.

### 15. IZPITNI ROKI

#### **Mladina**

Popravni izpiti se opravljajo v treh rokih: zimskem (januar, februar), spomladanskem (junij, julij) in jesenskem (avgust).

#### **Izpitni roki za občane – izredne dijake, ki ne obiskujejo pouka**

Izpitni roki so razpisani enkrat mesečno. Rok prijave je tri dni pred določenim datumom. Izredni dijaki in dijaki s sklepom o pravici do prilagajanja A šolskih obveznosti (ne obiskujejo pouka) lahko opravljajo izpite enkrat mesečno. Izredni dijaki in dijaki s sklepom o pravici do prilagajanja A šolskih obveznosti opravljajo izpite po individualnem izobraževalnem načrtu (OIN). Ti dijaki lahko opravljajo izpit skladno z OIN enkrat, ponavljanje izpita pa je mogoče le na osnovi utemeljene pisne prošnje in v rednih izpitnih rokih (februar, junij, avgust).

#### **Odgovornost za kvalitetno izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa:**

- ustvarjali in izpopolnjevali bomo pogoje za kvaliteten pouk, pri katerem bodo dijaki pridobili znanja, spretnosti in navade, potrebne za opravljanje poklica oziroma nadaljnji študij in osebni razvoj,
- utrdili bomo osnovno znanje dijakov, vajencev in poskušali zmanjšati osip,

- omogočali bomo metode skupinskega dela, projektnega dela in izkušnje skupnega reševanja nalog,
- negovali bomo dobre medsebojne odnose in skrbeli za urejenost šole, da bi dijakom in zaposlenim omogočili delovanje v prijetnem in ustvarjalnem vzdušju,
- probleme bomo reševali strpno, s spoštovanjem človekove osebnosti in človekovih legitimnih pravic,
- spremljali bomo izvajanje letnega delovnega načrta,
- skrbeli bomo za permanentno izobraževanje učiteljev in njihovo napredovanje,
- izdelovali bomo vsebinske in organizacijske analize o kvaliteti izvajanja (hospitacije, analize ob konferencah, pedagoške delavnice, ankete ...),
- hospitacije se bodo izvajale po načrtu hospitacij, ki se bo prilagajal urniku in razmeram (prioritete: kandidati za strokovni izpit, novi učitelji, učitelji s težavami, pritožbe dijakov in staršev, ostali učitelji),
- omogočeno bo timsko delo učiteljev – v obsegu, predvidenem s predmetnikom, in izven tega obsega v smislu iskanja in prenosa novih pedagoških izkušenj,
- organom in institucijam, ki odločajo v vzgojno-izobraževalnem sistemu, bomo dajali povratne informacije (spremljali delo strokovnih aktivov – obvezni sestanki vsako konferenčno obdobje – študijskih skupin in timov),
- iskali bomo nove oblike sodelovanja šola–dom, šola–okolje, šola–občina, šola–OZS, GZS itd.,
- organizirali in spremljali bomo prakso dijakov pri obrtnikih in v podjetjih,
- organizirali bomo informativne dneve (ali dneve odprtih vrat),
- kakovost dela bo preverjala komisija za kakovost, letno poročilo bo objavljeno na spletni strani šole.

#### **Pogoji za učno-vzgojno delo:**

- sprotna nabava in bogatenje fonda knjig ter priročnikov za šolsko knjižnico,
- sprotna dobava računalniških programov za različne učne vsebine,
- nabava sodobnih učnih pripomočkov (sledenje trgu),
- omogočanje dela na računalnikih dijakom (seminarske naloge, delo na internetu) in fotokopiranje učnega materiala,
- skrb za uspešno izvajanje logistike šolske malice in pospeševanje rekreacije dijakov in zaposlenih.

#### **Odgovornost za dobro gospodarjenje in izboljšanje materialnih pogojev dela – investicije:**

- preureditev in obnova delavnic, obnavljanje računalniške opreme in opreme za program tehnik računalništva,
- pridobivanje mnenj za izvedbo prezračevanja učilnic,
- sprememba namembnosti nekdanje CNC učilnice v specialno učilnico za trgovino,
- tekoče vzdrževanje: beljenje, lakiranje parketa po učilnicah, obnova pohištva po učilnicah, obnova okvirjev oken, čiščenje stekel itd.

Da se bo ta dolgoročni načrt dela na SŠ Domžale kvalitetno uresničeval, pa je potrebna pripravljenost za skupno delo nas vseh: **vodstva šole – učiteljev – dijakov – staršev.**

### **16. AKTIVI, NAČRT DELA**

Strokovne aktive v šoli sestavljajo učitelji in predavatelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega in študijskega dela, obravnava pripombe staršev, učencev, vajencev, dijakov



in študentov višjih šol ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom (ZOFVI 64.člen).

## Aktiv učiteljev slovenskega jezika in književnosti

*Vodja aktiva za PSSŠ:* Teja Koren

Člani: Nataša Jurjevec Juvan, Tina Petkovnik (namestnica), Mojca Žebaljec

– **Plan izobraževanja učiteljev:** Članice se bodo na izobraževanja prijavljale sproti med letom glede na interese in ponudbo.

– **Tekmovanja dijakov, ki se jih bo šola udeležila:** Udeležili se bomo tekmovanja Slovenščina ima dolg jezik in tekmovanja za Cankarjevo priznanje. Izbrana besedila:

- za 1., 2. in 3. letnik srednjega poklicnega izobraževanja: *Miha Mazzini, Zvezde vabijo* (šolsko tekmovanje), *Tone Pavček, Majnice* (regijsko, državno);
- za 1. in 2. letnik srednjega strokovnega programa: *Mateja Gomboc, Gorica* (šolsko, državno tekmovanje), *Iztok Mlakar, izbor čansonov* (regijsko, državno);
- za 3. in 4. letnik srednjega strokovnega programa ter PTI-programe: *Katarina Marinčič, Prikrita harmonija* (šolsko in državno), *Gabriel Garcia Marquez, Ljubezen v času kolere* (regijsko, državno).

– **Plan sodelovanja v krožkih in projektih:** Nataša Jurjevec Juvan bo vodila projekt Rastem s knjigo, v okviru katerega dijakom 1. letnikov podarimo knjigo (sodelovanje s splošno knjižnico). Teja Koren in Tina Petkovnik bosta organizirali obisk pisatelja. Na šoli bosta potekala debatni in knjižni klub.

– **Predlog za kulturni dan:** Za kulturni dan bomo organizirale krajšo proslavo. Tina Petkovnik bo organizirala ogled filma za dijake v Kulturnem domu Franca Bernika (ob informativnem dnevu), Teja Koren pa ogled gledališke predstave v Drami. Na dan šole bosta Teja Koren in Tina Petkovnik organizirali šolsko proslavo. Nataša Jurjevec Juvan bo organizirala nastop v MGC.

Članice aktiva bomo intenzivno spodbujale k branju v vseh razredih, ki jih poučujemo. V zvezi s tem predlagamo *pouk slovenščine na terenu*, in sicer načrtujemo obisk Vrhnike za razrede, ki obravnavajo Cankarja (3. r in 3. t, po možnostih že v oktobru). V četrtem letniku programa Tehnik računalništva bi obravnavo besedilnih vrst lahko združili z obiskom Slamnikarskega muzeja v Domžalah. Za oddelke 2. t, 2. r, 1. s in 1. o načrtujemo obisk Škofje Loke in Visokega (predvidoma jeseni).

– **Aktivnosti za POM in ZI:** Aktivnosti bodo potekale v skladu s šolskim koledarjem; ZI bosta izvajali Tina Petkovnik in Mojca Žebaljec, POM pa Teja Koren, Tina Petkovnik in Nataša Jurjevec Juvan.

## Aktiv učiteljev tujih jezikov

Angleški jezik kot prvi tuji jezik na srednji poklicni in strokovni šoli, nemški jezik kot drugi tuji jezik na srednji poklicni in strokovni šoli.

*Vodja aktiva PSSŠ:* Urška Soklič

Člani: Petra Krhlanko (namestnica), Maja Lapajne, Urška Soklič, Lydia Lavrač Dostal.

– **Predlogi izobraževanja in usposabljanja:**

Udeležili se bomo izobraževanj in usposabljanj, ki bodo v šolskem letu organizirana za celoten kolektiv. Predlogi za individualna izobraževanja in usposabljanja:

Učitelj	Vrsta seminarja, področje izobraževanja	Doprinos k izboljšanju kakovosti poučevanja (kratek opis)	Ocena stroškov (potni nalog, kotizacija, ...)
Petra Krhlanko	Mednarodna IATEFL konferenca (marec 2025).	Udeležba na študijskih skupinah in mednarodnih konferencah je nujna zaradi sprotnega seznanjanja z novostmi stroke. Pomeni pomembno osvežitev strokovnega znanja, nabiranje in izmenjavo izkušenj.	kotizacije + potni stroški – osebni avto
Maja Lapajne	Mednarodna IATEFL konferenca (marec 2025), OUP konferenca, HUPE, Angleščina na poklicni maturi.	Udeležba na študijskih skupinah je nujna zaradi sprotnega seznanjanja z novostmi stroke. Pomeni pomembno osvežitev strokovnega znanja, nabiranje in izmenjavo izkušenj.	kotizacije + potni stroški – osebni avto
Urška Soklič	Mednarodna IATEFL konferenca (marec 2025), Praktični trening Vodenje razreda s pozitivno disciplino, OUP konferenca, HUPE,	Udeležba na študijskih skupinah je nujna zaradi sprotnega seznanjanja z novostmi stroke. Pomeni pomembno osvežitev strokovnega znanja, nabiranje in izmenjavo izkušenj.	kotizacije + potni stroški – osebni avto
Lydia Lavrač Dostal	Študijska skupina za nemščino	Udeležba na študijskih skupinah je nujna zaradi sprotnega seznanjanja z novostmi stroke. Pomeni pomembno osvežitev strokovnega znanja, nabiranje in izmenjavo izkušenj.	kotizacije + potni stroški – osebni avto

– Načrt tekmovanj, ki se jih bodo udeležili dijaki:

Tekmovanja	Udeleženci (letnik, program...)	Predvideno število dijakov	Mentor	Stroški bodo nastali zaradi:	... v višini cca:
Poliglot 3	vsi letniki SPI	na lastno željo	Soklič	prijavnine	25€ na dijaka

– Druge aktivnosti, metode, ukrepi, ki bodo pripomogle k izboljšanju učnih dosežkov dijakov:

Rebecca Svetina bo kot tuja učiteljica za angleščino le izjemoma timsko poučevala skupaj z učitelji pri predmetu angleščina v 3. in 4. letniku tehnik računalništva. Sodelovala bo tudi kot grafična oblikovalka pri izdelavi šolskega koledarja in izvajala krožek Conversation Club.

Petra Krhlanko bo v sodelovanju z Volodjo Šiškovičem izvedla obšolska dejavnost Filmski maraton med novembrom 2024 in januarjem 2025, na katero so vabljeni dijaki obeh organizacijskih enot.

Člani aktiva bomo redno spremljali pedagoško in disciplinsko problematiko preko rednih konferenc in razrednikov.

Vsak učitelj spremlja aktivnosti za POM in ZI preko oglasnih desk.

Letni delovni načrti učiteljev tujih jezikov bodo oddani ravnatelju.

## Aktiv učiteljev matematike

*Vodja* matematičnega aktiva za PSS: Nataša Prašnikar, namestnica Natalija Ručigaj

*Člani:* Okršlar Mojca, Nataša Prašnikar, Natalija Ručigaj.

**– Plan izobraževanja učiteljev**

Udeležba na študijskih skupinah, ostala individualna izobraževanja po katalogu izobraževanj in ostalem bomo izbrali naknadno (glede na ponudbo in potrebe).

**– Plan tekmovanja dijakov:**

- Na šoli se bo izvajalo šolsko tekmovanje KENGURU – Poklicna šola. Vodja: Natalija Ručigaj
- Na šoli se bo izvajalo šolsko tekmovanje KENGURU – Strokovna šola. Vodja: Nataša Prašnikar
- Na šoli se bo izvajalo šolsko tekmovanje iz LOGIKE. Vodja: Nataša Prašnikar

Izpeljava POM z vsemi predhodnimi aktivnostmi.

**Aktiv učiteljev družboslovnih predmetov**

*Vodenje aktiva družboslovje:* Katarina Zupan

*Člani:* Lydia Lavrač Dostal, Danijel Vončina, Miran Kreš

**– Plan izobraževanja učiteljev**

- plan izobraževanja učiteljev (študijske, seminarji, itd.): udeležili se bomo sestanka študijske skupine in morda seminarjev, razpisanih v katalogu KATIS;
- plan tekmovanj dijakov, ki se jih bo šola udeležila:  
Lydia Lavrač Dostal: priprava in izvedba šolskega geografskega tekmovanja za dijake programa tehnik računalništva ter vodenje projekta Pisanja z roko 2025,  
Katarina Zupan: priprava in izvedba tekmovanja iz zgodovine, ki ga organizira Društvo učiteljev zgodovine ter vodenje projekta Epas in Krokus;
- Miran Kreš: pripravlja scenografijo za proslave, ureja likovno učilnico in hodnike v 2. nadstropju z razstavami
- člani aktiva bomo redno spremljali pedagoško in disciplinsko problematiko preko rednih konferenc in razrednikov.

**Aktiv učiteljev s področja naravoslovja**

*Vodja:* Marta Hrovatin, namestnica: Alenka Kmecl.

*Člani:* Karmen Koprivec, Marta Hrovatin, Alenka Kmecl, Tina Rus Rozina, Primož Škofic,

**– Plan napredovanja in izobraževanja učiteljev**

Učitelj napreduje individualno, izobraževanje preko smernic študijskih skupin ali individualno preko KATIS prijav

**– Plan sodelovanja v projektih udeležbe na tekmovanjih**

- Tehnika prodaje: Vodja Romana Klemen v sodelovanju z Karmen Koprivec in Marto Hrovatin
- Sodelovanje v projektih EKO šole:

Eko kviz, Krožno gospodarstvo, Misija zeleni koraki, Mladi v svetu energije, Odpadkom dajemo novo življenje

- V sklopu predmeta Naravoslovja, si dijaki ogledajo Centralno čistilno napravo in Center za ravnanje z odpadki Dob
- V sklopu predmeta PBL si dijaki ogledajo:
  - Center civilne zaščite Domžale,
  - CRO Dob,
  - Slamnikarski muzej,
  - razstave Od korzeta do žaketa
  - Hiša kranjske čebele,
  - predavanja Varno na soncu in Intimna nega – zunanja izvajalca,
  - sodelujejo v projektu Krožno gospodarstvo in Oblikovalski izziv ....
- **Predlog strokovne ekskurzije:**
  - Celjski obrtni sejem - 19. 9. 2024 – jesenska ekskurzija,
  - Prekmurje (čebelarstvo Tigeli, stolp v Lendavi, Kodila, Lušt, Tropski vrt Dobrovnik, Bukovniško jezero ....)
  - Gorenjska (Kropa muzej in okolica, Radovljica, Begunje ....)
  - Dolenjska (Hiša kranjske čebele z ogledom Višnje gore.)
- **Erasmus projekt mobilnosti dijakov**
  - se v šolskem letu 2023/2024 zaključil. Se pa nadaljuje z novim projektom v sklopu akreditacije.
- **Plan sodelovanja v projektih udeležbe na tekmovanjih**
  - Tehnika prodaje
  - Sodelovanje v projektih EKO šole: Eko kviz, krožno gospodarstvo, misija zeleni koraki, mladi v svetu energije, odpadkom dajemo novo življenje
- **Predlog strokovne ekskurzije**
  - 10. 10. 2023: ogled skladišča LIDL, TUŠ, ogled Celja (muzeji, celjski grad, ...), DG 69 – pakirnica sadja in zelenjave v Logatcu, Škocjanske jame, Prekmurje (Lušt, orhideje Dobrovnik, Lendava Vinarium, Babičev mlin??)
  - Sodelovanje z zunanjimi ustanovami in sledenje ekološkim načelom: ločevanje odpadkov, zračenje prostorov ... Informacije lahko poiščemo na spletni strani Ekošole.

## **Aktiv učiteljev ŠVZ**

*Vodja:* Katja Dovč

*Člani:* Saša Kukić (namestnik), Tomaž Kališnik

*Organizator športnih dni:* na poklicni in strokovni šoli Tomaž Kališnik, šolsko tekmovanje vodi Tomaž Kališnik.

- Načrtujemo udeležbo vsakega učitelja na dveh seminarjih. Datumi še niso znani;

- udeležili se bomo tekmovanj v nogometu, košarki, odbojki in atletiki, ostalo se bomo dogovorili glede na interes dijakov;
- športni tabor

**Aktiv učiteljev informatike**

Vodja aktiva: Gregor Cedilnik

Člani: Andreja Šet Anžič, Grega Cedilnik, Borut Jagarinec, Igor Šifrer

Plan izobraževanj v šolskem letu 2024/2025:

Učitelj	Izobraževanje
Rihard Bonifer	Python HTML, CSS obnovitveni tečaj Delavnice za »makerje«
Gregor Cedilnik	4. predmet mature HTML SQL
Igor Šifrer	Strojno učenje v Python-u Strokovni izpit
Borut Jagarinec	Osnove kibernetске varnosti
Andreja Šet Anžič	Python

Plan tekmovanj dijakov, ki se jih bo šola udeležila:

Planirane aktivnosti	Datum
Simbioza	
Bober – šolsko tekmovanje (Šet)	
Bober – državno tekmovanje (Šet)	
Fotografski natečaj	
Državno tekmovanje v znanju IKT (Jagarinec)	datum še ni objavljen
Cisco akademija-tečaji (Jagarinec, Šifrer)	
Tekmovanje s področja kibernetске varnosti (Jagarinec)	datum še ni objavljen
Šahovsko tekmovanje (Bonifer)	
"Hudi talenti elektronike" (Bonifer)	

Plan sodelovanja v projektih, krožkih itd. Člani aktiva so predlagali plan aktivnosti za šolsko leto 2023/24:

Planirane aktivnosti	Datum
Simbioza – računalniško usposabljanje za starostnike. Dodan modul digitalne fotografije. Nujni trije moduli. Sodelujejo dijaki. (vsi učitelji,	

koordinator Cedilnik)	
Informativni dan. Sodelujejo dijaki. (vsi učitelji)	
Fotografski krožek 25 ur (Cedilnik)	čez celo šolsko leto
Šahovski krožek (Bonifer)	če bo možno od jan.
Priprave na tekmovanje Bober (Šet)	prva polovica šolskega l.
Cisco akademija – tečajji (Jagarinec, Šifrer): Uvod v Packet Tracer Uvod v kibernetiko varnost/Uvod v Linux Uvod v računalniška omrežja CCNA1	
Dan Cisco akademij. Sodelujejo dijaki. (Jagarinec)	
LAN Party (Jagarinec)	

Aktivnosti za POM. Dijake je potrebno pripraviti na maturo, zato je potrebno zadnjo konferenco zaključnega letnika nameniti pripravi.

Borut Jagarinec je v šolskem letu 2024/25 član Državne predmetne izpitne komisije za računalništvo za poklicno maturo.

### **Aktiv učiteljev strokovno ekonomskih predmetov**

*Vodja aktiva:* Romana Klemen

*Člani:* Romana Klemen, Vesna Fujs, Karmen Koprivec, Mojca Okršlar, Monika Maleš

*Plan izobraževanj:*

- Poslovanje podjetij- Učno podjetje kot metoda dela: Okršlar, Klemen, Fujs in Maleš
- Mojca Okršlar: študijska skupina za ekonomijo
- Karmen Koprivec: študijske skupine za ekonomiste in strojnike, ki so predvidoma 2–3 na leto, Ekošola

Udeleževali se bomo študijskih skupin. Predvidena je naknadna izbira in udeležba po katalogu izobraževanj glede na ponudbo in potrebe.

### **Plan sodelovanja v krožkih, aktivnosti za POM in ZI**

V kolikor bodo dijaki izkazali interes se ponovno začne izvajati krožek Finančna pismenost dijakov, ki ga vodi Mojca Okršlar.

Plan sodelovanja z gospodarstvom:

1. letnik, program trgovec: obisk Mercatorjevega hipermarketa v okviru dneva odprtih vrat (Mojca Okršlar)
2. letnik program trgovec: Obisk Petrolove učne prodajalne v 1. polletju (Romana Klemen)
3. letnik program trgovec: obisk s predavanjem DM učne prodajalne (Mojca Okršlar)
4. 1. letnik Ekonomski tehnik PTI: obisk kariernega sejma z organizacijo delavnice s strani ga. Sonje Galjot na temo prijava na delovno mesto, razpis, CV, razgovor za službo (Monika Maleš)

### **Aktiv učiteljev strokovnih predmetov iz strojništva**

*Vodja aktiva:* Rok Slapar

*Člani:* Jože Kovač, Miha Anžič, Željko Mamuzić, Andrej Pezdirc, Miran Puc, Branko Pekolj  
Izpeljava POM z vsemi predhodnimi aktivnostmi.

*Plan izobraževanja učiteljev*

- Rok Slapar ima v načrtu izobraževanje na področju ocenjevanja drugega in četrtega predmeta na maturi po katisu.

- *Branko Pekolj se bo udeležil izobraževanja za poklicno in tehnično izobraževanje glede na razpise v katisu.*
- *Ostali učitelji so sicer izrazili željo po izobraževanju na temo mature ali zaključnih izpitov, poizkušali se bomo povezati tudi z predmetnimi študijskimi skupinami.*
- *Kljub vsem prizadevanju da bi se izpopolnjevali pa izobraževanja predstavljajo dodatno delo, ki ga je težko izvajati ob že tako velikih urnih obremenitvah.*

V šolskem letu 2024/2025 je v načrtu je ponovitev vseh letošnjih tekmovanj in dodatno še tekmovanja:

- Piko tekmovanje iz tehničnega risanja
- Tekmovanje za znanje – Unior
- Tekmovanje srednjih strojnih šol
- Tekmovanje mladi mehanik
- Tekmovanje Audax

## 17. UČITELJSKI ZBOR

– učitelji izdelajo, spremljajo in predlagajo dopolnitve za fini kurikulum ali letni delovni načrt učitelja (LDNU).

## STROKOVNI DELAVCI – člani učiteljskega zbora o. e. PSŠ

Učitelj	Razrednik	Predmet, področje
ANŽIČ Miha	2. A	strojništvo
BONIFER Rihard	4. R	računalništvo
CEDILNIK Gregor	4. T	računalništvo
DEBELJAK RUS Barbara		svetovalna delavka
DOVČ Katja	2. H	ŠVZ
FUJS Vesna		tajnica POM, iz. odraslih, ekonomija, informatika
GRAMC VODOPIVEC Barbara		matematika (5. predmet POM)
HROVATIN Marta	3. H	trgovina, PRA
JAGARINEC Borut		računalništvo
JURJEVEC JUVAN Nataša		pomočnica ravnateljca, SLO
KALIŠNIK Tomaž		ŠVZ
KLEMEN Romana	1. H	trgovina, ekonomija, PUD
KMECL Alenka		biologija
KOPRIVEC Karmen		trgovina, ekonomija, PUD
KOREN Teja	1. R	slovenščina
KOVAČ Jože	1. A	strojništvo
KRAPEŽ Mihaela		svetovalna delavka
KREŠ Miran		umetnost
KRHLANKO Petra		angleščina, tajnica SM
KUKIČ Saša	2. T	ŠVZ
LAPAJNE Maja	2. O	angleščina
LAVRAČ DOSTAL Lydia	2. R	nemščina, geografija, družboslovje, AD
LIPOVŠEK Tadej		strojništvo
MALEŠ Monika		trgovina, ekonomija, org. IND
MAMUZIČ Željko		strojništvo
OKRŠLAR Mojca	1. O	trgovina, ekonomija

PEKOLJ Branko	1. S	strojništvo
PETKOVNIK Tina	3. B	slovenščina
PEZDIRC Andrej		strojništvo, ravnatelj o. e. PSS
PRAŠNIKAR Nataša	3. R	matematika
PUC Miran		strojništvo
RUČIGAJ Natalija	1. B	matematika
RUS ROZINA Tina	1. T	naravoslovje, kemija, fizika
SLAPAR Rok		strojništvo
SOKLIČ Urška	2. B	angleščina
ŠET Andreja	3. T	računalništvo
ŠIFRER Igor		računalništvo
ŠKOFIC Primož		direktor, kemija
VONČINA Danijel		družboslovje,
ZUPAN Katarina	3. A	zgodovina, družboslovje, sociologija, AD
ŽAGAR Andrej		vzdrževalec opreme
ŽEBALJEC Mojca		slovenščina, knjižnica

Skladno z določbo 148. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. 42/02, 103/07) se v obdobju od 1. 9. 2024 do 31. 8. 2025 izvaja delo v obsegu do povprečno 56 ur na teden. Presežek tako opravljenih delovnih ur se izravna s prostimi dnevi strokovnih delavcev, ki v času počitnic presegajo pripadajoče dni letnega dopusta posameznega delavca.

## 18. NAČRT IZOBRAŽEVANJA DELAVCEV V ŠOLSLEM LETU 2024/25

Delavci imajo pravico do izobraževanja v delovnem času 5 dni v letu, in sicer praviloma:

- 2 dni udeležba na študijskih skupinah,
- 3 dni na izobraževanju (po lastnem izboru in v okviru finančnih zmožnosti šole),
- dodatni dnevi z odobritvijo ravnatelja zaradi izrecnih interesov šole.

Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju se v skladu s Pravilnikom o izboru in sofinanciranju programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju (Uradni list RS, št. [33/17](#)) izvaja po naslednjih programih:

Programi za izpopolnjevanje izobrazbe so:

- javnoveljavni študijski programi za izpopolnjevanje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo,
- programi za izpopolnjevanje, v skladu z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja,
- program za izobraževanje in usposabljanje za ravnateljski izpit, v skladu z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja.

Programi kariernega razvoja so:

- programi profesionalnega usposabljanja,
- tematske konference,
- izredni programi in
- projektni programi.

### Plan izobraževanja v letu 2024/25:

- seminar za strokovni izpit: predvidoma 1 delavec,
- programi profesionalnega usposabljanja, udeležba učiteljev na cca 25 različnih programih,
- objavljeni programi in drugi programi, udeležba učiteljev cca 25 na izobraževanjih v sklopu študijskih skupin, PUZ-ov in drugo,
- člani učiteljskega zbora se bodo udeležili programa Job shadowing v okviru spremljave dijakov v projektu Erasmus+ mobilnost dijakov.



Ravnatelj se bo udeleževal sestankov, posvetovanj, ekskurzij, udeležil se bo vsaj ene ekskurzije ali strokovnega izobraževanja v tujini v organizaciji društva ravnateljev srednjih šol Slovenije, simpozijev in drugih aktivnosti doma in v tujini v smislu možnih sodelovanj v projektih, na predstavitvah šole, ob spoznavanju dela v drugih šolah in stroki ter drugo.

## 19. ŠOLSKI SKLAD ZA NADSTANDARD ZA ŠOLSKO LETO 2024/25

Šolski sklad PSS je ločen od gimnazije. Šolski sklad vodi upravni odbor. Člani upravnega odbora šolskega sklada so Nataša Jurjevec Juvan, Karmen Koprivec, Mihaela Krapež, Suzana Štamcar, Anita Tomić. Za dva predstavnika staršev bo potrebno izvesti nadomestne volitve. Predsednica je Nataša Jurjevec Juvan.

Naloge upravnega odbora šolskega sklada:

- izdelava letnega delovnega plana
- izdelava letnega zaključnega poročila

Finančna sredstva sklada se zbirajo z donacijami in s prostovoljnimi prispevki. V letošnjem šolskem letu dijakom zaradi ugodnega finančnega stanja v skladu ne bomo izročili položnic za prostovoljne prispevke.

Zbrana finančna sredstva bomo namenili za sofinanciranje dijakov pri:

- ekskurzijah,
- obšolskih kulturnih dejavnosti, krožkih in tekmovanjih in
- tudi sofinanciranje rednih šolskih dejavnosti (ekskurzij, športnih dni ...).

V letu 2024/2025 je predvideno za te namene do 4000 evrov.

### Merila za delitev sredstev

#### a) ekskurzije:

Ravnatelj določi ekskurzije, ki se lahko sofinancirajo iz sklada. Na predlog razrednika in podano vlogo staršev se odobri sofinanciranje od 30 % do največ 75 % celotne ekskurzije, in sicer:

- v višini 30 %, če je višina subvencije za ceno malice dijaka enaka 40 %,
- v višini 50 %, če je višina subvencije za ceno malice dijaka enaka 70 %,
- v višini 75 %, če pripada dijaku subvencija v višini cene malice.

O odobritvi sofinanciranja odloča predsednik upravnega odbora na predlog ravnatelja. Ravnatelj pred oblikovanjem predloga preveri stanje šolskega sklada. Odobrena sofinanciranja se pošljejo v vpogled še ostalim članom.

#### b) obšolske kulturne dejavnosti, krožki in tekmovanja:

Na predlog razrednika ali organizatorja dejavnosti lahko ravnatelj odobri do 80 % sofinanciranja obšolske dejavnosti dijaka ali dijakov. Če je po sofinanciranju dijaku

oz. njegovim staršem potrebno plačati manj kot 5 €, se znesek v celoti poravna iz sredstev šolskega sklada PSS.

**c) redne šolske aktivnosti:**

Velja isto kot pri točki b.

O odobritvi sofinanciranja odloča predsednik upravnega odbora na predlog ravnatelja. Ravnatelj pred oblikovanjem predloga preveri plačila v šolski sklad. Če v šolskem skladu ni dovolj sredstev, vloge ni možno odobriti.

UO sklada bo spremljal letno realizacijo dejavnosti in prilagajal vsebine finančnim zmožnostim.

Domžale, 18. 9. 2024

Nataša Jurjevec Juvan,  
predsednica upravnega odbora

**20. IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH 2024/25**

V šolskem letu 2024/2025 bomo v Srednji šoli Domžale organizirali izobraževanje odraslih v popoldanskem času. Programi izobraževanja odraslih se delijo v:

- izobraževanje odraslih po verificiranih izobraževalnih programih ministrstva za šolstvo,
- izobraževanje odraslih po naročilu,
- ostalo izobraževanje odraslih, kot so seminarji, tečaji itd.

Organizacijo izobraževanja odraslih vodi vodja izobraževanja, ki ima naslednje dolžnosti:

- pripravi letni plan dela,
- pripravi letni finančni plan,
- spremlja in organizira izobraževanje odraslih,
- pripravi letno poročilo o doseganju plana in
- vodi vso potrebno dokumentacijo.

**IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH PO VERIFICIRANIH PROGRAMIH MIZŠ****Glavne značilnosti izobraževanja odraslih na poklicni stopnji:**

- vpisni pogoji je dokončana osnovna šola ali nižja poklicna šola,
- program poteka v šoli in obratovalnici,
- praktično delo v obratovalnici:
  - se prizna kandidatom, ki so delali na ustreznih delih ustrezen čas,
  - kandidati, ki so nezaposleni *in nimajo ustreznih praktičnih izkušenj*, sklenejo aneks k osnovni pogodbi, ki jo ima Srednja šola Domžale sklenjeno s podjetjem za opravljanje prakse redno vpisanih dijakov,
- trajanje dve leti,
- zaključni izpit iz slovenščine in drugo glede na izpitni katalog. Kandidati se po opravljenem zaključnem izpitu:
  - vključijo v poklicno delo in po treh letih lahko opravi mojstrski izpit ali
  - nadaljujejo izobraževanje v poklicno tehniškem programu (3 + 2).

**Glavne značilnosti izobraževanja odraslih na PTI:**

- vpisni pogoji je dokončana srednja poklicna šola iz ustreznega programa,
- program poteka v šoli,
- trajanje dve leti,
- poklicna matura iz štirih predmetov:
  - 1. izpitna enota – slovenščina
  - 2. izpitna enota – strojništvo pri strojnem tehniku ali gospodarstvo pri ekonomskem tehniku
  - 3. izpitna enota – matematika ali tuj jezik (angleščina ali nemščina)
  - 4. izpitna enota – izdelek ali storitev z zagovorom ali izpit iz predmeta poklicne mature (v šoli se izvaja v glavnem izdelek v obliki seminarske naloge)
- kandidat se po opravljeni poklicni maturi:
  - vključi v poklicno delo,
  - nadaljuje izobraževanje na višjih, visokih šolah ali fakultetah.

**IZOBRAŽEVALNI PROGRAM ODRASLI**

Strojni tehnik (PTI)  
Avtoserviser  
Inštalater strojnih inštalacij

**POKLIC**

Strojni tehnik  
Avtoserviser  
Inštalater strojnih inštalacij

Ekonomski tehnik (PTI)	Ekonomski tehnik
Trgovec	Prodajalec
Gimnazija	Gimnazijec

### Organizacija, čas in trajanje izobraževanja

Izobraževanje bo trajalo do 2 šolski leti.

Potekalo bo do 4 dni v tednu od ponedeljka do petka po 4 šolske ure na dan z začetkom ob 17. uri oziroma po dogovoru.

Vpis bo potekal v avgustu in septembru 2024, kandidati pa se lahko vpišejo tudi med šolskim letom. S predavanji bomo pričeli sredi septembra 2024.

Število teoretičnih ur v šoli bo do 30 % šolskih ur, kot se izvajajo v programih rednega izobraževanja. Skupine slušateljev so manjše od kompletnih razredov, zato bomo pouk organizirali v obliki konzultacij. Praktičnega dela bo 60 % šolskih ur glede na enak program za mladino. Program je izdelan in prilagojen za odrasle na osnovi predmetnika za srednje strokovno izobraževanje, določenim s katalogom znanj. Program za odrasle ne vsebuje športne vzgoje in izbirnih vsebin.

V primeru premalo prijavljenih za posamezni predmet bomo organizirali za ta predmet predavanja v obliki konzultacij, tj. 10 % predvidenih šolskih ur glede na program, ki predvideva skupinsko izvedbo. Na podoben način bomo zmanjšali število ur predavanj za izobraževalni program, kjer bo premalo vpisanih slušateljev.

Malo številčne oddelke slušateljev bomo združevali z drugimi oddelki, kjer bo to smotrno in mogoče. Vrstni red predavanj torej ne bo točno po zaporednih letnikih, temveč mešano 1. in 2. letnik za programe PTI ter 1., 2., in 3. letnik SPI. Vodilo pri tem bo število potrebnih opravljenih ur predavanj glede na semester in šolsko leto po predmetniku.

Izobraževalni program za odrasle je razdeljen na 2 oziroma 4 semestre. Semester traja pol šolskega leta ali drugače, glede na opravljeno število ur predstavitve skript. Na koncu predavanj iz vsakega predmeta je izpit.

Pogoj za pristop k poklicni maturi oziroma zaključnem izpitu je poleg ostalih opravljenih obveznosti tudi plačana vsa šolnina. Opravljanje popravnih izpitov se plača posebej.

### Evidenca

Vodili bomo evidenco v skladu z zakonodajo. V papirni obliki: fotokopija uspešno opravljenega zaključnega izpita ali potrdila o končani osnovni šoli, pogodba o izobraževanju, osebni izobraževalni načrt, matična knjiga, zapisnike s poklicne mature, dnevnik, zapisnik o izpitu, redovalnico in osebni list.

V elektronski obliki: matična knjiga kandidatov, delovodnik izdanih potrdil o šolanju in redovalnico.

### Predmetnik, strokovni delavci, ure

V programih poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslih poučujejo profesorji splošnih predmetov in učitelji strokovnih predmetov, ki bodo opravili predavanja v obsegu števila šolskih ur, kot je razvidno iz tabel.

Število ur v šoli je do 30 % šolskih ur za splošni in strokovni del ter 60 % ur za praktični del, določenih s predmetnikom za srednje poklicno izobraževanje (SPI) in poklicno-tehniško izobraževanje (PTI) za šolski program, določenim s katalogom znanj.

Udeleženci izobraževanja odraslih so oproščeni interesnih dejavnosti in predmeta športna vzgoja.

Poklicna matura je sestavljena iz štirih predmetov in je določena z izpitnim katalogom:

1. predmet – slovenščina,
2. predmet – strojništvo oziroma gospodarstvo,
3. predmet – matematika ali tuji jezik in
4. predmet – izdelek ali storitev in zagovor.

Zaključni izpit je določen s Pravilnikom o zaključnem izpitu in Izpitnim katalogom:

1. predmet – slovenščina in
2. predmet – zaključno delo (izdelek oziroma storitev z zagovorom, pisno poročilo v obliki projekta), kjer dijaki izkažejo poklicne kompetence za avtoserviserje in inštalaterje strojnih inštalacij ali seminarska naloga z zagovorom za prodajalce

Program: **Strojni tehnik (PTI)**

Poklic: **Strojni tehnik**

SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI	ŠTEVILO ŠOLSКИH UR			Štev. kred
	1. let	2. let	skupaj	
SLO – Slovenščina	38	38	76	13
MAT – Matematika	34	34	68	10
ANG – Tuji jezik I	16	16	32	13
UME – Umetnost	12		12	2
ZGO – Zgodovina	12		12	2
GEO – Geografija	13		13	2
SOC – Sociologija	8		8	2
FIZ – Fizika		12	12	2
KEM – Kemija	12		12	2
BIO – Biologija		16	16	2
INF – Informatika	16		16	3
ŠVZ – Športna vzgoja	oproščen	oproščen	--	7
Skupaj:	161	116	277	60
<b>STROKOVNI MODULI</b>				
M1 – NK – Načrtovanje konstrukcij	17	17	34	6
M2 – OPO – Poslovanje in organizacija		12	12	3
M3 – URE – Učinkovita raba energije	21	21	42	7
M4 – OG – Obdelava gradiv	21	21	42	7
M5 – PMD – Prostorsko modelir. in prip. dok.	21	21	42	8
M6 – RPT – Računalniško podprte tehnologije	10	11	21	8
praktično usposabljanje z delom – potrdilo 45 ur oz. 1 teden dela v firmi	45		45	3
interesne dejavnosti	oproščen	oproščen	--	4
<b>ODPRTI KURIKUL</b>				
M10 – ENS – Energetski sistemi	21	21	42	8
TGA – Tehnika gibanja in avtomatizacija		32	32	4
M9-AR – Avtomatizacija in robotika (hidravlika in pnevmatika)				
Skupaj:	156	156	312	76
Poklicna matura				4
Skupaj v šoli:	317	272	<b>589</b>	<b>122</b>

Program: **Inštalater strojnih inštalacij**Poklic: **Inštalater strojnih inštalacij**

SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI	ŠTEVILO ŠOLSkih UR				Štev. kred
	1. let	2. let	3. let	skupaj	
SLO – Slovenščina	17	16	19	52	12
MAT – Matematika	18	14	14	46	12
ANG – Tuji jezik 1	8	8	8	42	9
UME – Umetnost	12			10	2
DRU – Družboslovje	10	10		20	6
NAR – Naravoslovje	8	8		16	6
ŠVZ – Športna vzgoja	oproš	oproš	oproš	--	7
Skupaj:	73	56	41	170	54
<b>STROKOVNI MODULI</b>					
M1 – TKP – Tehniško komuniciranje v poklicu (enako SPS) – TR tehnično risanje	13			13	4
M2 – MOP – Materiali in obdelave v poklicu (enako SPS B) – TEH, tehnologija	11			11	3
M3 – EK – Elementi konstrukcij (enako SPS C)		13		13	3
M4 – OPO – Organizacija in poslovanje (in vzdrževanje)			9	9	3
M5 – INS – Strojne inštalacije		6	7	13	8
M6 – ENP – osnove energijskih procesov – ES elektrika – ENS energetske stroji	9 8			9 8	7
M7 – PVAR – Plamen varjenje, lot in leplj.	5	6		11	8
M8 – OGR – Ogrevalni in hladilni sistemi		10	12	22	8
M10 – VOD – Vodovod in kanalizacija		8	7	15	8
praktično izobraževanje pri delodajalcu potrdilo o praktičnem izobraževanju ali zaposlitvi pri delodajalcu na primernem delovnem področju najmanj 6 mesecev in dnevnik – do konca izobraževanja					40
Interesne dejavnosti	oproš	oproš	oproš		6
<b>ODPRTI KURIKUL</b>					
M1 – TKP – Tehniško komunic. v poklicu (enako SPS C) – UI, uporabna informatika	14			14	1
MOP – Materiali in obdelave v poklicu (enako SPS A,B) – TEH, tehnologija – CNC, obdelovalni stroji	19 9			19 9	10
<b>izbirno INŠTALACIJE</b>					
M9 – KLI – Klimatski in prezračevalni sistemi		8	7	15	8
M11 – PLIN – Plinske inštalacije		8	7	15	8
Praktični pouk	6	6	8	20	
Skupaj:	85	74	57	216	125
Zaključni izpit					2
Skupaj v šoli:	158	130	98	386	181

Program: **Avtoserviser**Poklic: **Avtoserviser**

SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI	ŠTEVILO ŠOLSkih UR				Štev. kred
	1. let	2. let	3. let	skupaj	
SLO – Slovenščina	17	16	19	52	12
MAT – Matematika	18	14	14	46	12
ANG – Tuj jezik 1	8	8	8	42	9
UME – Umetnost	12			10	2

DRU – Družboslovje	10	10		20	6
NAR – Naravoslovje	8	8		16	6
ŠVZ – Športna vzgoja	oproš	oproš	oproš	--	7
Skupaj:	73	56	41	170	54
<b>STROKOVNI MODULI</b>					
M1 – TKP – Tehniško komunic. v poklicu –TK tehnično komuniciranje	13			9	4
M2 – MOP – Materiali in obdelave v poklicu – TEH, tehnologija	11			13	3
M3 – EK – Elementi konstrukcij		13		13	3
M4 – OPO – Organizacija in poslovanje (in vzdrževanje)			9	9	3
M5 – OMV – Osnove motornih vozil	9	7		16	6
M6 – ESV – Električni sistemi na vozilu	7	7	7	21	7
M7 – PPN – Podvozje in prenosne naprave		20		20	10
M8 – PM – Pogonski motorji		20		20	10
M10 – KOD – Karoserijska oprema z diagnos. praktično izobraževanje pri delodajalcu potrdilo o praktičnem izobraževanju ali zaposlitvi pri delodajalcu na primernem delovnem področju najmanj 6 mesecev in dnevnik – do konca izobraževanja		9		13	7
Interesne dejavnosti	oproš	oproš	oproš		7
<b>ODPRTI KURIKUL</b>					
M1– TKP – Tehniško komunic. v poklicu – UI, uporabna informatika	14			9	1
MOP - Materiali in obdelave v poklicu – TEH, tehnologija	19			29	9
KD – Karoserijska dela	3			3	1
MEH – Mehatronika			6	6	2
M9 – DI – Diagnostika			6	6	3
M11 – GV – Gospodarska vozila			6	6	3
<b>izbirno AVTOMEHANIKA</b>					
M9 – DIi – Diagnostika			8	8	4
M11 – GV i – Gospodarska vozila			8	8	4
Skupaj:	76	76	50	202	124
Zaključni izpit					2
Skupaj v šoli:	149	132	91	372	180

Program: **Ekonomski tehnik (PTI)**Poklic: **Ekonomski tehnik**

SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI	ŠTEVILO ŠOLSkih UR			Štev. kred
	1. let	2. let	skupaj	
SLO – Slovenščina	38	38	76	14
MAT – Matematika	34	34	68	10
ANG – Tuji jezik 1	16	16	32	14
UME – Umetnost	12		12	2
ZGO – Zgodovina	12		12	2
GEO – Geografija	13		13	2
SOC – Sociologija	12		12	2
KEM – Kemija	12		12	3
BIO – Biologija		16	16	3
NEM –Tuji jezik 2		21	21	3
ŠVZ – Športna vzgoja	oproš.	oproš.	--	6
Skupaj:	149	125	274	61
<b>STROKOVNI MODULI</b>				
M1 – PPP – Projekti in poslovanje podjetja – PD projektno delo in MAN menedžment	24	16	40	14

– IKT informacijsko komunikac. tehnologija	16		10	
M2 – DGEP– Delov. gosp.in ekonomika posl.				12
–RDG razvoj in delovanje gospodarstva	21		21	
– PRS posl. rač. in stat. analiza pojavov		30	30	
– EKP ekonomika podjetja		16	16	
M5– KPO – Komercialno poslovanje				7
– NP nabava in prodaja		10	10	
– TK tržno komuniciranje		10	10	
– RBL razvrščanje blaga	16		21	
M11 – NTR - Neposredno trženje				6
– ADKD administrativno komunikac. dela		10	10	
– NTZK neposredno trženje in zadov. kupcev		10	10	
– TIS tržno informacijski sistem		10	10	
Praktično usposabljanje z delom – potrdilo 45 ur oz. 1 teden dela v firmi	45		45	3
interesne dejavnosti	oproš	oproš		4
<b>ODPRTI KURIKUL</b>				
M3 – FPO – Finančno poslovanje				7
– FTU finančni trgi in ustanove	13		13	
– PPPG plačilni promet in poslov. z gotovino	17		17	
– PFS prodaja finančnih sredstev		13	10	
M10 - FKN - Finančno knjigovodstvo				4
– OP obračun plač in OSDI osn. sredst. in dro. inv.	24		24	
Skupaj:	176	125	301	57
poklicna matura				4
Skupaj v šoli:	325	250	575	122

Program: **Trgovec**Poklic: **Prodajalec**

SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI	ŠTEVILO ŠOLSkih UR				Štev. kred
	1. let	2. let	3. let	skupaj	
SLO – Slovenščina	17	16	19	52	12
MAT – Matematika	18	14	14	46	12
ANG – Tuji jezik 1	8	8	8	42	9
UME – Umetnost	12			10	2
DRU – Družboslovje	10	10		20	6
NAR – Naravoslovje	8	8		16	6
ŠVZ – Športna vzgoja	oproš	oproš	oproš	--	7
Skupaj:	73	56	41	170	54
<b>STROKOVNI MODULI</b>					
M1– TEG – Temelji gospodarstva		17		17	5
M2 – PTP – Poslovanje trgovskega podjetja				38	17
– IKT informacijsko komunikacijske tehnol	8	6			
– POR poslovno rač. in poslovanje trg.podj.	8	8	8		
M3 – PRB – Prodaja blaga				42	29
– PBL poznavanje blaga	8	7	5		
– PRP prodajni proces	8	8			
– PSI psihologija prodaje			6		
M4 – ŽIV – Upravljanje z blag. skup. živil				14	5
– POŽ poznavanje živil		5			
– PRŽ prodaja živil		9			
praktično usposabljanje z delom v tednih potrdilo o praktičnem izobraževanju ali zaposlitvi pri delodajalcu na primernem delovnem področju najmanj 6 mesecev in dnevnik – do konca izobraževanja					40
Interesne dejavnosti	oproš	oproš	oproš		6
<b>ODPRTI KURIKUL</b>					5
M5 – TEH – Upravljalj. z blag. skup. tehnika				10	



– POT poznavanje tehničnega blaga			5		
– PRT prodaja tehničnega blaga			5		
M6 – TKD – Upravljanje z blagovno skupino tekstilij in drogerijskih izdelkov				20	8
– POTD poznavanje tekstilij in drogerijskih izdelkov		4	4		
– PRTD prodaja tekstilij in drogerijskih izdelkov		8	4		
M7 – VDZ – Varstvo pri delu in zdrav. vzgoja	9			9	4
M8 – ADP – Administrativno poslovanje		10	11	21	6
M9 – PBO – Poslovni bonton	9			9	2
Skupaj:	50	82	48	180	127
zaključni izpit					2
Skupaj v šoli:	123	138	89	350	183

V programih poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslih poučujejo profesorji splošnih predmetov in učitelji strokovnih predmetov, ki so praviloma zaposleni na naši šoli in poučujejo iste predmete.

Koordinatorica izobraževanja odraslih je Vesna Fujs. Odgovorna je za izdelavo urnikov, promocijo izobraževanja, vpisni postopek, nemoten potek predavanj in izvedbo izpitov ter kontakte s predavatelji. Vodji izobraževanja pomagata ravnatelj in direktor šole, ki opravljata podobne naloge kot pri izobraževanju mladine.

## IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH PO NAROČILU

V šolskem letu 2023/24 bo Srednja šola Domžale organizirala izobraževanje po naročilu, v nadaljevanju mojstrsko izobraževanje, kot pripravo na mojstrski izpit. Organizator Andrej Pezdirc in tajnik mojstrskega izobraževanja Jože Kovač, skrbita za primerno izvedbo programa izobraževanja. Sta skrbnika pogodbe z naročnikom in vodita komunikacijo z OZS. Primož Škofic odgovarja za finančno izvedbo.

Izobraževanje bo potekalo samoplačniško.

Izobraževanje bo potekalo ob koncu tedna po programu MOJSTRSKEGA izobraževanja za poklic MOJSTER INŠTALATER in PREOBLIKOVALEC za kandidate, ki so pri OZS prijavljeni za mojstrski izpit.

Izobraževanje bo trajalo do 9 mesecev.

Potekalo bo med tednom popoldne in ob sobotah dopoldne ter izjemoma ob nedeljah.

Število teoretičnih ur v šoli je:

- do 340 šolskih ur
- do 30 ur praktičnega izobraževanja
- do 4 ure mentorstva na kandidata
- do 105 ur organizacijskega dela za skupino do 10 kandidatov

Program je izdelan na osnovi izpitnih katalogov znanj.

V programu mojster strojnih inštalacij se je v spomladanskem pristopnem roku prijavilo 15 kandidatov in v programu mojster preoblikovalec kovin 1 kandidat. V izbirnih predavanjih mojster PREO bomo organizirali pouk za ta predmet v obliki konzultacij, tj. 10 % predvidenih šolskih ur glede na program, ki predvideva skupinsko izvedbo.

Izobraževalni program za mojstre je razdeljen v 1. letnik in več izpitnih enot, kot to določa izpitni katalog. Na koncu predavanj iz vsakega predmeta je izpit, ki pa ni predmet izobraževanja, ker ga izvaja zbornica.

Vsa dela, ki jih opravi šola za zbornico (gre za najem prostorov in nadzornika za izpite), so definirana v pogodbi z OZS.

Vodili bomo evidenco v skladu z zakonodajo:

- v *papirni* obliki: pogodbe o šolnini, avtorske in delovne pogodbe, dnevnik opravljenih ur izobraževanja in pregled plačil,
- v *elektronski* obliki: evidenca kandidatov, seznam opravljenih izpitov.

Slušatelje različnih smeri mojstrskega izobraževanja z enakimi temami bomo združevali, kjer bo to smotno in mogoče. Vodilo pri tem bo število potrebnih opravljenih ur predavanj, to je predstavitev delovnih zvezkov glede na izdelan vodič po izpitnem katalogu, ki vsebuje tudi natančnejši opis vsebin in tem, ki jih mora kandidat znati.

Izpite praktičnega in teoretičnega dela izvaja obrtna zbornica Slovenije. Šola se z OZS dogovori in nudi pomoč pri izvajanju izpitov.

Število kandidatov, ki je do aprila 2024 sklenilo pogodbo o mojstrskem izobraževanju:

- 2 kandidata za izobraževanje za mojstrski naziv za mojstra preoblikovanja kovin,
- 20 kandidatov za izobraževanje za mojstrski naziv za mojstra strojnih instalacij,
- 0 kandidatov za izobraževanje za mojstra usnjenih oblačil.

Strokovni delavci, ki bodo napisali delovne zvezke in jih predstavili v okviru predavanj ali konzultacij, so:

#### INŠTALATER STROJNIH INŠTALACIJ:

---

1. Rok Slapar – gradiva (GR)
  2. Jože Kovač Marko Mlakar – strokovno računanje (SR)
  3. Marko Mlakar – strokovna tehnologija (ST), Rihard Bonifer – električna (ELE), Jože Kovač – varstvo pri delu.
  4. Marko Mlakar, Jože Kovač – planiranje in kalkulacija (PK)
  5. Rok Slapar in Andrej Pezdirc – praktično izobraževanje ISI (PRA)
  6. Marko Mlakar, Borut Jagarinec – priprava dokumentacije za MID.
- 

#### PREOBLIKOVALEC KOVIN:

---

1. Rok Slapar – gradiva (GR)
  2. Jože Kovač – tehnična matematika in izbrana poglavja fizike (TM)
  3. Jože Kovač, Marko Mlakar - organizacija dela in kalkulacije stroškov (ORG)
  4. Rok Slapar – tehniško risanje in strojni elementi (TR)
  5. Jože Kovač– strokovna tehnologija (ST)
  6. Rok Slapar, Andrej Pezdirc – praktično izobraževanje PRE (PRA)
  7. Marko Mlakar, Borut Jagarinec – tehnična dokumentacija za MID
- 

#### **Cene, stroški, pogodbe**

Cene šolnine, izobraževanja za posamezen program so izračunane glede na cenik in stroškovnik mojstrskega izobraževanja, ki je bil sprejet na korespondenčni seji sveta šole z dne 14. 6. 2023 in velja od 1.9. 2023 do spremembe.

Učitelji bodo plačani po podjemnih pogodbah. Upokojeni predavatelji in pogodbeni izvajalci bodo plačani glede na veljavni pravilnik z omejenim obsegom ur na mesec.

Vsi ostali, ki sodelujejo pri izvajanju izobraževanja, se plačujejo po stroškovniku mojstrskega izobraževanja.

## 21. KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je sestavni del vzgojno-izobraževalnega dela. Namenjena je vzgojno-izobraževalnemu procesu, potrebam učencev in učiteljev šole. Knjižnica je za dijake odprta vsak delovni dan in sicer od 7.30 do 14.30

V knjižnici imajo dijaki možnost uporabe interneta na treh računalnikih.

Delovni načrt:

1. Interno bibliotekarsko delo:

- nabava knjižničnega gradiva
- obdelava knjižničnega gradiva
- oprema in postavitve gradiva
- vodenje vsakodnevne statistike in druge pomembne dokumentacije o uporabi in izposoji gradiva

2. Pedagoško delo:

- individualno delo ob izposoji
- delo z oddelki in skupinami

3. Sodelovanje z drugimi strokovnimi delavci šole:

- nakup predlaganega gradiva s strani učiteljev
- posvet o nakupu gradiva
- sodelovanje na pedagoških in drugih konferencah
- sodelovanje pri organiziranju izobraževanja učiteljev

4. Strokovno izpopolnjevanje:

- v okviru šole, strokovnih aktivov, študijskih skupin. ipd.
- v okviru Zavoda za šolstvo, NUK-a, Zveze bibliotekarskih društev in drugih

5. Druge naloge:

- sodelovanje s Knjižnico Domžale

Knjižničarki sta Mojca Žebaljec in Martina Motl.

## 22. DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

Šolska svetovalna služba deluje na treh ravneh:

- delovanje na ravni vzgojno-izobraževalnega zavoda
- delovanje na ravni skupine/oddelka
- delo s posameznikom in zanj

Svetovalno delo poteka na petih področjih:

- razvoj vzgojno-izobraževalnega zavoda in profesionalni razvoj.
- varno, spodbudno in vključujoče okolje,
- celostni razvoj in dobrobit/blagostanje dijakov
- učenje in poučevanje
- uvajanje novincev in vzgojno-izobraževalni prehodi

### **Razvoj vzgojno-izobraževalnega zavoda in profesionalni razvoj**

Svetovalna služba se aktivno vključuje v sooblikovanje vizije in strateških ciljev šole ter njegovih strateških in delovnih dokumentov. S tem aktivno prispeva k sistematičnemu in kontinuiranemu sodelovanju pri dvigu kakovosti vzgojno-izobraževalnih procesov in sodelovanju pri krepitvi profesionalnega razvoja zaposlenih.

Svetovalna služba bo k razvoju vzgojno-izobraževalnega zavoda in profesionalnemu razvoju prispevala preko:

SODELOVANJA PRI OBLIKOVANJU STRATEŠKIH DOKUMENTOV ŠOLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sodelovanje svetovalne službe pri sestavi razvojnega načrta in letnega delovnega načrta šole.</li> <li>- Sodelovanje pri načrtovanju in oblikovanju šolskega reda.</li> <li>- Ugotavljanje kakovosti in samoevalvacija dela vzgojno izobraževalnega zavoda na posameznih področjih.</li> </ul>
SODELOVANJA PRI NAČRTOVANJU IN IZVAJANJU RAZLIČNIH PROGRAMOV IN PROJEKTOV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sodelovanje pri oblikovanju nadstandardnih programov in dejavnosti. (tekmovanj, natečajev,...)</li> <li>- Načrtovanje in izvajanje projektov na ravni šole.</li> <li>- Načrtovanje in izvajanje projektov na državni in mednarodni ravni.</li> <li>- Načrtovanje in sodelovanje pri izvajanju OIV</li> </ul>
SODELOVANJA PRI NAČRTOVANJU IN IZVEDBI IZOBRAŽEVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija in izvajanje predavanj /delavnic za starše in skrbnike,</li> <li>- Organizacija in izvajanje predavanj/delavnic za zaposlene.</li> <li>- Organizacija in izvajanje predavanj /delavnic za dijake.</li> </ul>
LASTNEGA PROFESIONALNEGA RAZVOJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lastno strokovno izpopolnjevanje in izobraževanje ter skrb za lastni profesionalni razvoj in napredek.</li> <li>- Razvijanje in krepitev lastnih strokovnih kompetenc.</li> </ul>
SODELOVANJA Z VODSTVOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izmenjava informacij in posvetovanje glede odločitev o oblikovanju strateških dokumentov, načrtovanju projektov in programov izobraževanj za vse udeležence.</li> <li>- Posvetovanje o izboru tematik in zunanjih izvajalcev za izvedbo OIV.</li> </ul>
SODELOVANJA S STROKOVNIMI DELAVCI ŠOLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sodelovanje na konferencah učiteljskega zbora</li> <li>- Sodelovanje v strokovnih skupinah za spremljanje individualiziranih programov dijakov.</li> <li>- Koordiniranje in sodelovanje na timskih sestankih.</li> </ul>
SODELOVANJA Z ZUNANJIMI STROKOVNJAKI IN USTANOVAMI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izбира zunanjih izvajalcev za izvajanje načrta izobraževanj za strokovne delavce.</li> <li>- Izбира zunanjih izvajalcev za izvajanje načrta izobraževanj za dijake in starše.</li> <li>- Sodelovanje z zunanjimi strokovnjaki pri izvajanju razvojnih projektov.</li> <li>- Mentorstvo študentom in pripravnikom.</li> <li>- Povezovanje s svetovalnimi delavci drugih šol v obliki aktivov in stanovskih združenj.</li> <li>- Izmenjava primerov dobre prakse in medsebojna intervizija.</li> </ul>
SODELOVANJA S STARŠI IN SKRBNIKI	<p>Sodelovanje na roditeljskih sestankih.</p> <p>Koordiniranje in sodelovanje na timskih sestankih strokovnih in razširjenih timov.</p> <p>Individualna svetovanja staršem ob različnih razvojnih in učnih problemih odraščajočih otrok.</p> <p>Izvajanje in organizacija predavanj za krepitev ob občutkih nemoči v skrbi za odraščajoče otroke.</p>

## 1. RAVEN: Univerzalne oblike dela in podpore šolske svetovalne službe

Področje	Dejavnosti svetovalne službe
<b>VARNO, SPODBUDNO IN VKLJUČUJOČE OKOLJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sodeluje pri oblikovanju načinov sodelovanja med udeleženci in oblikovanju šolskih pravil</li> <li>- spremlja vzgojno delovanje šole</li> <li>- v kolektivu in pri dijakih podpira konstruktivno spoprijemanja s težavami ter miselno naravnost k napredku</li> <li>- koordinira sodelovanje z zunanjimi inštitucijami pri podpori vzgojnega delovanja, sodelovanja pri prepoznavanju in razumevanju različnosti, posebnih potreb, dejavnikov tveganja in izzivov (npr. travmatski dogodki, naravne nesreče, zlorabe)</li> <li>- načrtuje in koordinira dejavnosti za varno, spodbudno in vključujoče okolje za strokovne delavce in starše (predavanja za kolektiv in starše).</li> <li>- strmi k prepoznavanju in ukrepanju v primerih pojavljanja vseh oblik nasilja (psihičnega, fizičnega, besednega, socialnega, digitalnega,...)</li> </ul>
<b>UČENJE IN POUČEVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zagotavljanje ustreznih pogojev za vključevanje vseh dijakov, še posebej dijakov z veliko tveganji in izzivi.</li> <li>- Spodbuja diferenciacijo in individualizacijo pouka.</li> <li>- Spodbuja uvajanje sodobnih konceptov poučevanja.</li> <li>- Organizacija in informiranje o izobraževanjih za strokovne delavce za učinkovitejše poučevanje.</li> <li>- Sodelovanje pri načrtovanju dejavnosti šole v podporo učenju učenja.</li> </ul>
<b>CELOSTNI RAZVOJ IN DOBROBIT/BLAGOSTANJE DIJAKOV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sodelovanje svetovalne službe z drugimi organizacijami pri načrtovanju dejavnosti za spodbujanje posameznih področij razvoja dijakov.</li> <li>- Prepoznavanje specifičnih značilnosti v določenem časovnem obdobju (na primer več primerov anksioznosti ali samomorilnosti med mladimi).</li> <li>- Ozaveščanje strokovnih delavcev ob aktualnih izzivih v družbi s področja razvoja dijakov.</li> <li>- Organizacija predavanj in delavnic za pridobivanje čustvenih in socialnih kompetenc, preventivnih delavnic o spoznavanju lastnih interesov, kot individualno in skupinsko posvetovalno delo z učitelji in starši.</li> <li>- Organizacija izvajanja programov za krepitev samopodobe, razvijanje</li> </ul>

	<p>učinkovitejša komunikacija in učinkovito spoprijemanje s problemskimi situacijami, urjenje dijakov v socialnih spretnostih.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija dejavnosti za promocijo zdravega življenjskega sloga v okviru letnega načrtovanja šole.</li> <li>- Karierna orientacija (spoznavanje in razvijanje interesov in sposobnosti).</li> </ul>
<b>VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PREHODI (vpisi, prepisi, karierna orientacija...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vpis novincev.</li> <li>- Izpisi dijakov.</li> <li>- Sodelovanje pri informativnem dnevu in drugih oblikah promocije šole.</li> <li>- Sodelovanje pri prepisih med izobraževalnimi programi in prehodih na višjo raven izobraževanja.</li> <li>- Oblikovanje razrednih skupnosti na podlagi poznavanje različnih skupinskih dinamik in osebnostnih značilnosti dijakov.</li> <li>- Dejavnosti karierni orientacije</li> </ul>

## 2. RAVEN: Delovanje svetovalne službe na ravni skupine učencev/oddelka

<b>Področje</b>	<b>Dejavnosti svetovalne službe</b>
<b>VARNO, SPODBUDNO IN VKLJUČUJOČE OKOLJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sodeluje s strokovnimi delavci šole pri prepoznavanju in obravnavanju specifičnih značilnosti in potreb posameznih skupin dijakov: nenasilna komunikacija, strpno in konstruktivno reševanje konfliktov, medvrstniška pomoč, sprejemanje dijakov s posebnimi potrebami, preprečevanje medvrstniškega nasilja</li> <li>- organizira predavanja in delavnice za posamezne skupine, oddelke glede na ugotovljene pereče teme in specifične razreda, v sodelovanju z zunanjimi inštitucijami in društvi</li> <li>- deluje preventivno z organizacijo delavnic za ozaveščanje in preprečevanje neustreznih oblik komuniciranja in delovanja med mladostniki in drugimi udeleženci (starši, učitelji,...)</li> <li>- sodeluje z razredniki in strokovnimi delavci pri delu z oddelčno skupnostjo in dejavnostih, ki se nanašajo na podporo razredniku, v reševanje konfliktov, oblikovanje ustreznega oddelčnega vzdušja, mediacija in podobno</li> <li>- sodeluje s strokovnimi delavci in starši pri delu z oddelki, v katerih se pojavijo disciplinske težave in oddelki z veliko tveganji in izzivi.</li> </ul>
<b>UČENJE IN POUČEVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpora strokovnim delavcem pri načrtovanju in prilagajanju učnih metod, oblik, didaktičnih konceptov in strategij pri pouku in učenju učenja.</li> <li>- Sodelovanje s strokovnimi delavci pri prepoznavanju učnih težav, načrtovanju in izvajanju prilagoditev, metod in oblik dela pri pouku in učenju učenja.</li> <li>- Sodelovanje oz. izvajanje dejavnosti v podporo učenja in učnih strategij za skupino dijakov oz. oddelk, v katerem se pojavijo izstopajoče težave na tem področju (npr. delavnica o učinkovitih učnih strategijah, učenje učenja).</li> </ul>
<b>CELOSTNI RAZVOJ IN DOBROBIT/BLAGOSTANJE DIJAKOV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvajanje ali koordiniranje preventivnih delavnic za spodbujanje celostnega razvoja, zdravega življenjskega sloga, osebne rasti in duševnega zdravja s posameznimi oddelki ali za skupine dijakov s specifičnimi okoliščinami in izzivi (npr. samopoškodovno vedenje).</li> <li>- Sodelovanje pri načrtovanju roditeljskih sestankov in drugih oblik sodelovanja s starši v podporo celostnemu razvoju dijakov.</li> <li>- Krizne kurativne dejavnosti za premagovanje težav oddelčne skupnosti, ki so posledica odziva na zahtevno oddelčno ali individualno dinamiko (npr. primer samomora/smrti, hospitalizacije, pojavljanje anksioznosti, depresivnosti, motenj hranjenja).</li> <li>- Organizacija in izvedba strokovnih timov z možnostjo vključevanja zunanjih izvajalcev.</li> </ul>
<b>VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PREHODI (vpisi, prepisi, karierna orientacija...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialno povezovanje v oddelkih 1. letnikov.</li> <li>- Sodelovanje in svetovanje pri učinkovitem prehajanju dijakov v novo šolsko okolje.</li> <li>- Informiranje zaključnih letnikov o izbiri študijske smeri in drugih višjih oblik izobraževanja.</li> <li>- Seznanitev zaključnih letnikov z možnostmi prehoda na trg delovne sile.</li> <li>- Organizacija in izpeljava delavnic na temo iskanja zaposlitve (iskanje ponudb, prošnja, samopredstavitve, zaposlitveni razgovor,...)</li> <li>- Pomoč zaključnim letnikom pri vpisu na višjo raven izobraževanja, predstavitev postopka in terminov vpisa.</li> </ul>

3. RAVEN: Delo svetovalne službe s posameznim učencem in zanj

Področje	Dejavnosti svetovalne službe
<b>VARNO, SPODBUDNO IN VKLJUČUJOČE OKOLJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nudi neposredno pomoč dijakom z vzgojnimi in disciplinskimi težavami, težavami v socialnem vključevanju in drugimi izzivi.</li> <li>- Individualno svetovanje strokovnim delavcem in oblikovanje osnovnih vzgojnih smernic za posamezne dijake s težavami na različnih področjih.</li> <li>- Individualno svetovanje staršem dijakov z različnimi težavami.</li> <li>- Neposredna pomoč in svetovanje vsem udeležencem znotraj vzgojno-izobraževalnega zavoda, vpletenim v konfliktno situacije, npr. medvrstniško nasilje ali nasilje v družini.</li> </ul>
<b>UČENJE IN POUČEVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualno delo z dijakom z učnimi težavami-razvijanje strategij uspešnega učenja, odprava motečih dejavnikov, večšine usmerjanja pozornosti,...</li> <li>- Individualno svetovanje staršem dijaka z učnimi težavami in iskanje ustreznih oblik učne pomoči:</li> <li>- Izdelava in spremljanje individualiziranih programov v sodelovanju s strokovnimi delavci za dijake s specifičnimi težavami in posebnimi potrebami.</li> </ul>
<b>CELOSTNI RAZVOJ IN DOBROBIT/BLAGOSTANJE DIJAKOV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualni strokovni pogovori z dijakom, prilagojeni njegovim potrebam (težave z navezovanjem stikov, anksioznost, samomorilnost idr.).</li> <li>- Po potrebi pomoč pri iskanju zunanjih virov pomoči (zunanje strokovne ustanove).</li> <li>- Sodelovanje v strokovnih timih zunanjih inštitucij za pomoč in razvoj posameznega dijaka .</li> <li>- Individualni in mediacijski pogovori z udeleženci nasilja (povzročitelji, žrtvami in pričami)</li> <li>- Prepoznavanju izrednih okoliščin dijaka za namen prilagajanja šolskih obveznosti (tujci, bolniki,...)</li> <li>- Prepoznanje dejavnikov tveganja in težav pri posameznem dijaku, ki vključuje organizacijo in izvedbo strokovnih timov na šoli.</li> <li>- Pomoč in svetovanje dijakom z (akutnimi) težavami, ki lahko vplivajo na njihov razvoj (npr. težave v duševnem zdravju, ob travmatičnem dogodku – smrt, ločitev, žalovanje idr.).</li> <li>- Pomoč in svetovanje učiteljem in staršem pri delu z dijaki s težavami v gibalnem, spoznavnem, čustvenem in socialnem razvoju.</li> </ul>
<b>VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PREHODI (vpisi, prepisi, karierna orientacija...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neposredna pomoč dijakom in staršem ob vertikalnih in horizontalnih prehodih.</li> <li>- Svetovanje dijakom z veliko tveganji in izzivi pri prehodu v nadaljnje izobraževanje ali na trg dela.</li> <li>- Individualno ugotavljanje interesov, znanj in sposobnosti z namenom ustrezne izbire študijske smeri ali višješolskega programa.</li> <li>- Individualno svetovanje pri kandidiranju na trg delovne sile (prošnja za zaposlitev, zaposlitveni razgovor, samopredstavitve za potrebe zaposlitve)</li> </ul>

### 23. INTERESNE DEJAVNOSTI IN DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Interesne dejavnosti so sestavni del organiziranega pedagoškega procesa. Obseg in vsebina sledi doseganju ciljev 2. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju.

Obveznosti dijaki opravijo na tri načine:

- prosta izbira dijakov (po publikaciji, ki so jo prejeli ob začetku pouka):

različne dejavnosti, npr. računalništvo, astronomski krožek ...

- obvezna področja: kulturni, športni in naravoslovni dnevi. Dva do trije (odvisno od izobraževalnega programa) kulturna dneva bosta organizirana v sklopu strokovnih ekskurzij (obisk muzejev, cerkva, kulturnih spomenikov, knjižnic in podobno), eden pa samostojno v organizaciji aktiva slavistov. Športni dnevi so predvideni trije, ostalo pa so ekskurzije s strokovno, naravoslovno in kulturno vsebino.

Del IND ja tudi strokovna ekskurzija v Munchen.

- obvezni program (izbira šole): aktivno državljanstvo, zdravstvena vzgoja, vzgoja za mir in nenasilje.

Plan izvedbe obveznega dela interesnih dejavnosti je priloga Letnega delovnega načrta

Organizatorji posameznih IND so:

- ekskurzije (člani strokovnih aktivov in razredniki, Monika Maleš)
- športni dnevi (člani strokovnega aktiva ŠVZ)
- varstvo pri delu (Jože Kovač)
- prva pomoč (Nataša Jurjevec Juvan)

## 24. PRAKTIČNO USPOSABLJANJE IN DELOVNA PRAKSA, mladina

Za organizacijo in potek praktičnega usposabljanja in delovne prakse skrbi šola ob povezovanju z mentorji inštruktorji v trgovinah in podjetjih. Organizatorki prakse za ekonomijo, trgovino, strojništvo in računalništvo sta Karmen Koprivec in Romana Klemen.

**TRGOVEC:** dijaki opravljajo prakso v prenovljenem izobraževalnem programu TRGOVINA/PRODAJALEC v vseh treh letnikih. Dijaki podpišejo individualno pogodbo, za vse ostale dijake podpiše šola kolektivne pogodbe z izvajalci praktičnega izobraževanja.

### TRGOVEC

1. H 26. 5.–13. 6. 2025 prodajalec (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
2. H, 26. 5.–13. 6. 2025 prodajalec (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
3. H, 2. 9. 2024–15. 1. 2025 prodajalec (SPI), **18 tednov (35 ur na teden) ali 684 ur**

### EKONOMSKI TEHNIK, PTI

1. O v terminu 2. 6.–13. 6. 2025 (PTI), **2 tedna ali 76 ur**

**STROJNIŠTVO:** dijaki opravljajo prakso v izobraževalnem programu Model skupnega izobraževanja v strojništvu, Avtoserviser, Inštalater strojnih inštalacij in Strojni tehnik. Pri izobraževanju v programu Avtoserviser, Inštalater strojnih inštalacij in skupnem sistemu izobraževanja v strojništvu lahko dijaki podpišejo individualno pogodbo (prej dualni sistem), za vse ostale dijake podpiše šola kolektivne pogodbe z izvajalci praktičnega izobraževanja.

### STROJNIŠTVO, (SPI)

1. A 26. 5.–13. 6. 2025 inštalater strojnih inštalacij (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
1. B 26. 5.–13. 6. 2025 avtoserviser (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
2. A 26. 5.–13. 6. 2025 inštalater strojnih inštalacij (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
2. B 26. 5.–13. 6. 2025 avtoserviser (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
3. A 16. 1.–20. 5. 2025 (SPI), **18 tednov (35 ur na teden) ali 684 ur**
3. B 16. 1.–20. 5. 2025 (SPI), **18 tednov (35 ur na teden) ali 684 ur**

**POMEMBNO:** to je obveza za šolo, individualna pogodba obvezuje dijaka za večji obseg prakse.

### STROJNI TEHNIK, PTI

1. S v terminu 2. 6.–13. 6. 2025 (PTI), **2 tedna ali 76 ur**

**RAČUNALNIŠTVO:** dijaki opravljajo prakso v izobraževalnem programu TEHNIK RAČUNALNIŠTVA. Za vse dijake podpiše šola kolektivne pogodbe z izvajalci praktičnega izobraževanja. Obvezen obseg praktičnega izobraževanja znaša 76 ur v drugem in tretjem letniku.

**RAČUNALNIŠKI TEHNIK, SSI**2. R in T 19. 5.–13. 6. 2025 (SSI), **4 tedni ali 152 ur**3. R in T 2. 6.–13. 6. 2025 (SSI), **2 tedna ali 76 ur****Organizator prakse skrbi za:**

- pripravo in podpis kolektivnih pogodb za strnjeno praktično usposabljanje,
- pripravo in podpis kolektivnih pogodb za prakso, ki se izvaja pri delodajalcih med letom,
- koordinira med dijaki, razrednikom in vodstvom šole,
- nadzira opravljanje prakse po kolektivni in individualnih pogodbah,
- se dogovarja z zbornicami o praksi pri delodajalcih,
- skrbi za izvedbo vseh del, ki so vezana na vračilo stroškov delodajalcem od države, skladno z razpisi in zakonodajo.

Organizator prakse za ekonomijo, trgovino je Romana Klemen, za strojništvo in računalništvo Karmen Koprivec.

Vodja šolskih delavnic skrbi za:

- nabavo materiala za delavnice,
- za vzdrževanje strojev in naprav v delavnicah,
- za varno delo v delavnicah,
- koordinira delo učiteljev v delavnicah,
- nadzira opravljanje prakse v delavnicah.

**25. ŠOLSKA DIJAŠKA SKUPNOST (ŠDS)**

V plan dela smo vključili nekaj najbolj izpostavljenih tem, za druge se bomo dogovarjali sproti:

1. pridobitev novih dijaških izkaznic za dijake prvih letnikov,
2. priprave na zaključni ples,
3. priprava predavanj na temo motivacija, postavljanje meja, droge in alkohol,
4. sodelovanje dijakov na redovalnih konferencah,
6. sodelovanje in pomoč pri izdajanju šolskega glasila,
8. priprava in prikaz našega dela ob priliki kulturnih praznikov,
9. povezovanje z dijaškimi skupnostmi iz drugih poklicnih šol,
10. predlogi za izlete doma in v tujini,
11. sodelovanje pri izbiri ponudnika za malico,
12. prodaja lastnih izdelkov.

Mentor šolske dijaške skupnosti je Saša Kukić.

**26. ŠOLSKI KOLEDAR, INTERESNE DEJAVNOSTI**  
(priloga)

**LETNI DELOVNI NAČRT JE NA SEJI DNE 26. 9. 2024 SPREJEL SVET ZAVODA.**

**PREDSEDNIK SVETA ZAVODA:**  
**NINA SKUBE**



