



Srednja šola Domžale

Gimnazija
Poklicna in strokovna šola
Cesta talcev 12
1230 Domžale

POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA SREDNJA ŠOLA DOMŽALE



LETNI DELOVNI NAČRT 2013/14

Domžale, september 2013

Sestavil: Marko Mlakar

VSEBINA

1.	UVOD	3
2.	ORGANIGRAMI PROGRAMOV ZA MLADINO.....	4
3.	DEJAVNOST ŠOLE	5
4.	TRAJANJE PROGRAMOV	8
5.	IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI	8
6.	POKLICI.....	9
7.	RAZREDNIKI.....	9
8.	VPIS UČENCEV V SREDNJE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2013/14	9
9.	IZPITNI ROKI	9
10.	TEMELJNE USMERITVE	10
11.	DOLGOROČNE NALOGE.....	12
12.	ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	12
13.	POGOJI DELA ŠOLE	12
14.	ORGANI ZAVODA.....	13
15.	DELO ORGANOV ZAVODA.....	15
16.	VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA.....	16
17.	IZVENŠOLSKO DELO	17
18.	AKTIVI	17
19.	PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR.....	20
20.	STROKOVNI DELAVCI - ČLANI UČITELJSKEGA ZBORA O.E.PŠŠ.....	21
21.	NAČRT IZOBRAŽEVANJA DELAVCEV V ŠOLSKEM LETU 2013/14	22
23.	IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH 2013/14.....	23
24.	KNJIŽNICA.....	34
25.	ŠOLSKA KRONIKA	34
26.	DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE	34
27.	OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE.....	36
28.	PRAKTIČNO USPOSABLJANJE IN DELOVNA PRAKSA, MLADINA.....	37
29.	ŠOLSKA DIJAŠKA SKUPNOST (ŠDS)	39
30.	ŠOLSKI KOLEDAR	39
31.	PLAN OBVEZNIH IZBIRNIH VSEBIN (OIV)	39

1. UVOD

Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) (Uradni list RS, št. 16/2007, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11) v 49. členu in Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI) (Uradni list RS, št. 12/96, 44/2000) v 68. členu predpisuje letni delovni načrt.

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

- obseg in razporeditev pouka in drugih oblik izobraževalnega dela po predmetniku,
- načrt vpisa,
- razporeditev dijakov oziroma študentov v letnike, oddelke in skupine,
- roke za opravljanje izpitov,
- strokovno izpopolnjevanje učiteljev, svetovalnih in strokovnih delavcev,
- sodelovanje z drugimi šolami, z delodajalci, zbornicami, društvi in združenji in
- druge naloge.

Finančna izvedljivost načrta se preverja z letnim finančnim planom.

Šola lahko v letnem delovnem načrtu za dijake, ki to želijo, v soglasju z njihovimi starši, predvidi organizirano izobraževalno delo, ki ni sestavina predmetnika.

Šola mora dijakom in staršem v posebni publikaciji predstaviti pravice in dolžnosti dijakov, ocenjevanje ter značilnosti izobraževalnega programa in organizacijo dela šole. Obvezne dele publikacije iz prejšnjega odstavka določi minister.

Šola vodi šolsko kroniko.

Letni delovni načrt sprejme svet šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

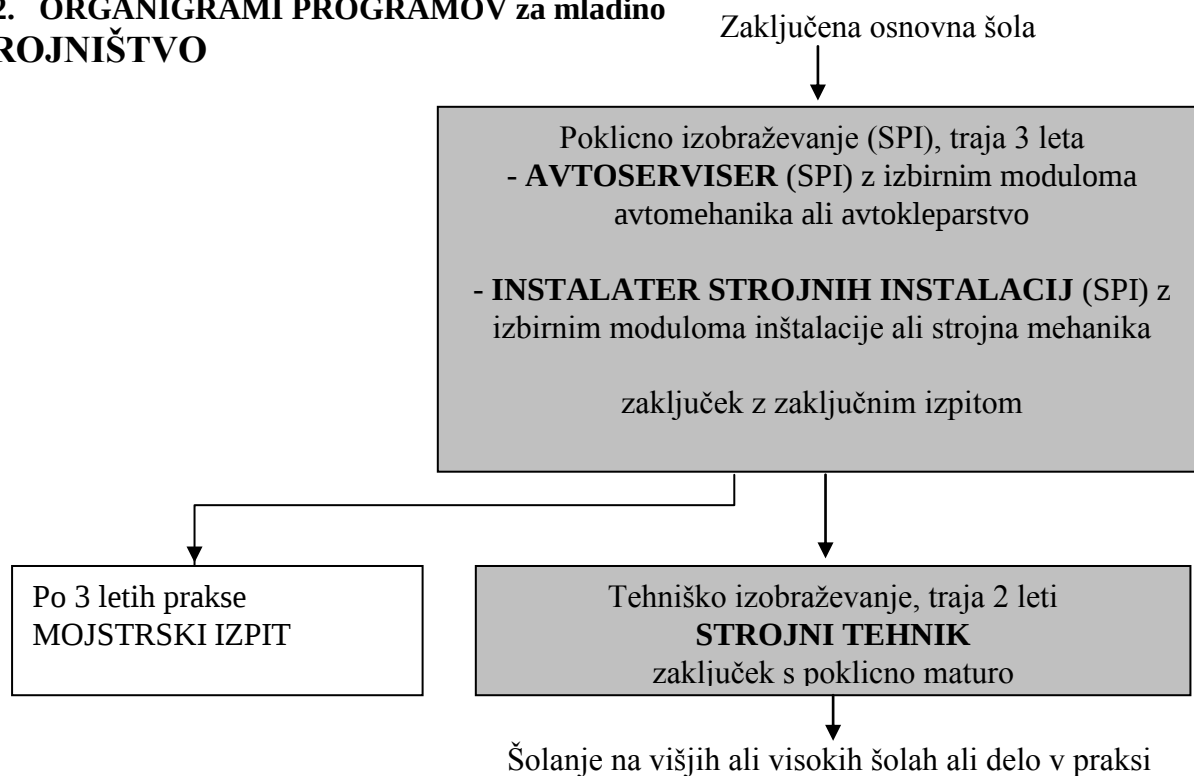
Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Srednja šola Domžale je Republika Slovenija in od 6. 2. 2002 še Občina Domžale

Šola je vpisana v razvid srednjih šol na podlagi drugega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96) ter 6. člena in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi RS (Uradni list RS, št. 4/93, 71/94, 23/96 in 47/97) s sklepom okrožnega sodišča v Ljubljani, Oddelek za gospodarsko sodstvo z dne 19. 10. 1998 Srg. 98/05274, s spremembo februarja 2003 zaradi Gimnazije. Za poklicno in strokovno šolo je pooblaščen oseba za zastopanje Marko Mlakar. Vlada RS je dne 6. februarja 2003 sprejela sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda SREDNJE ŠOLE DOMŽALE, skrajšano ime SŠ Domžale, sedež Cesta talcev 12, Domžale.

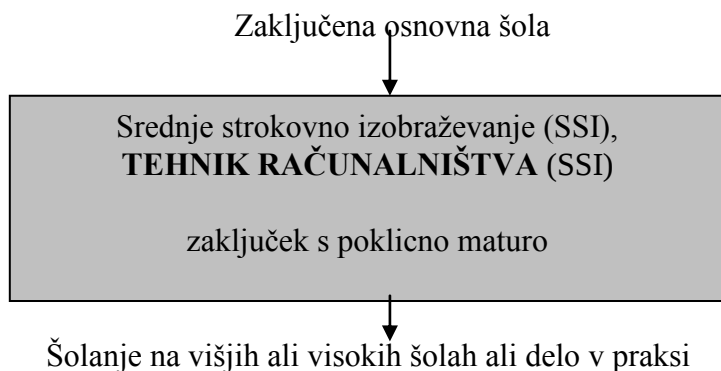
Zavod v celoti zastopa direktor, med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja ravnatelj ali njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor.

Izobraževanje na šoli je namenjeno za poklice III., IV. in V. stopnje izobrazbe, zaposljive v drobnem gospodarstvu in obrti na področju strojništva, trgovine, usnjarstva in ekonomije.

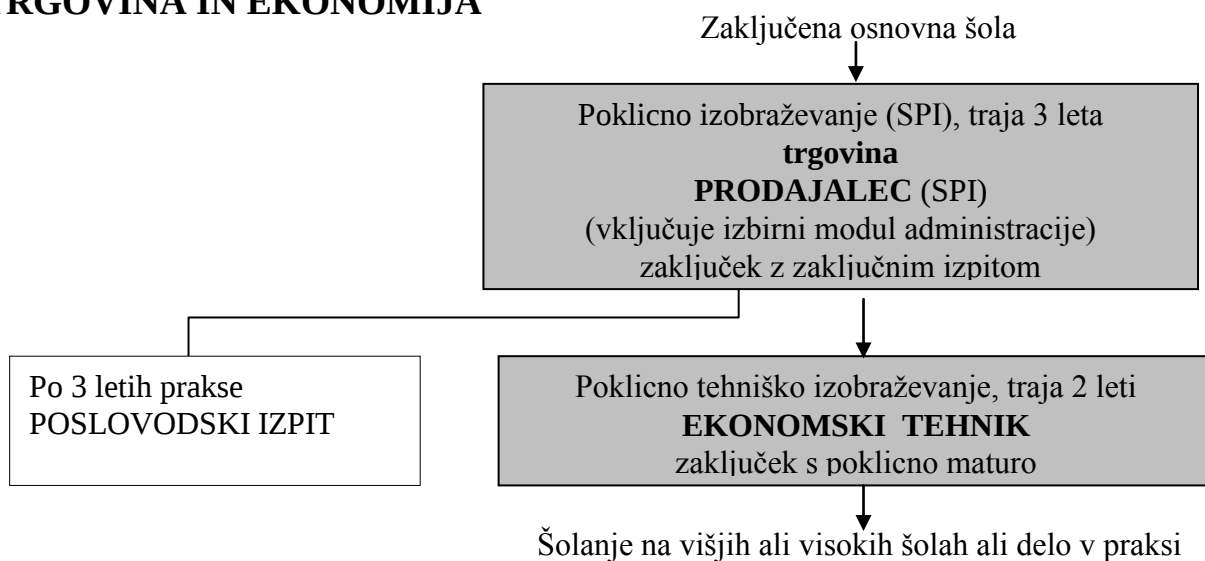
2. ORGANIGRAMI PROGRAMOV za mladino STROJNIŠTVO



RAČUNALNIŠTVO



TRGOVINA IN EKONOMIJA



3. DEJAVNOST ŠOLE

Šola opravlja svojo osnovno dejavnost – vzgojo in izobraževanje:

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

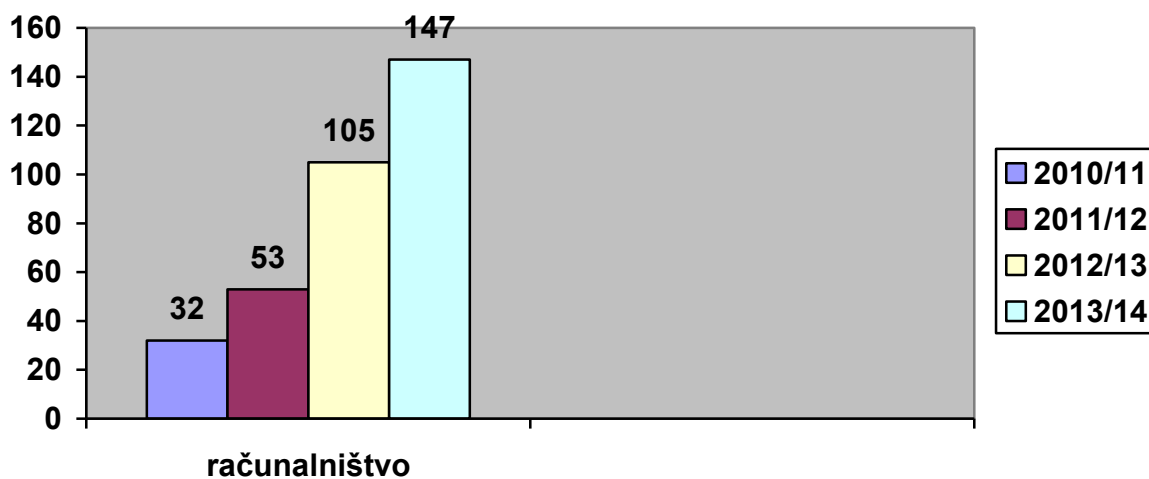
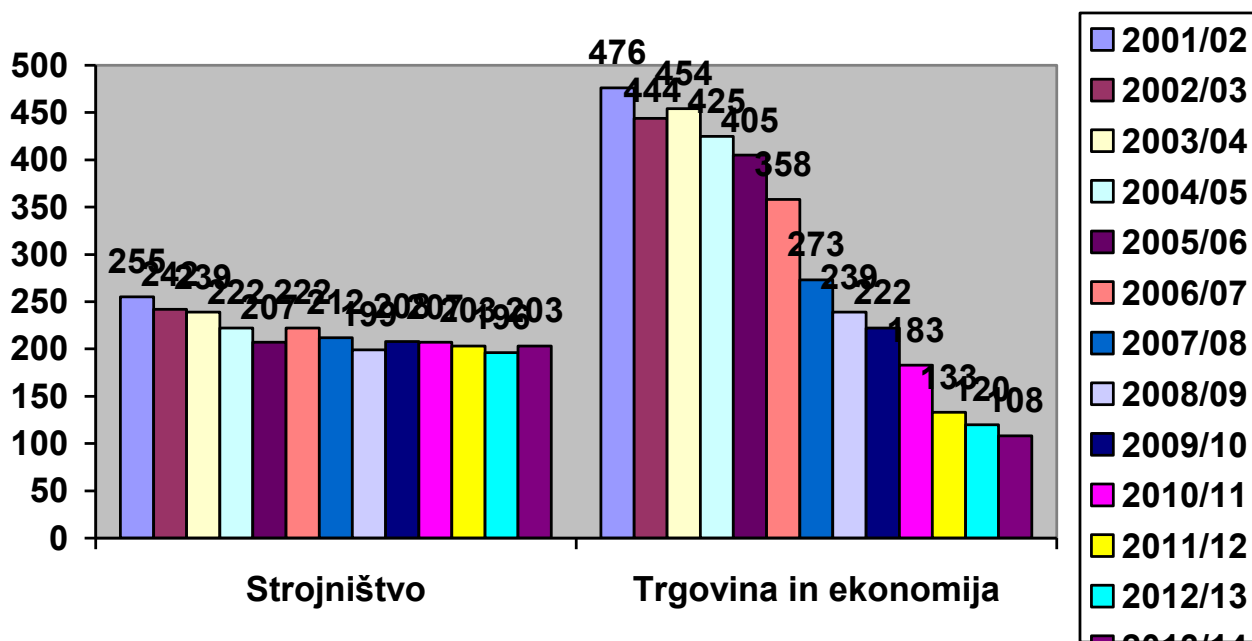
Druge dejavnosti šole so še:

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

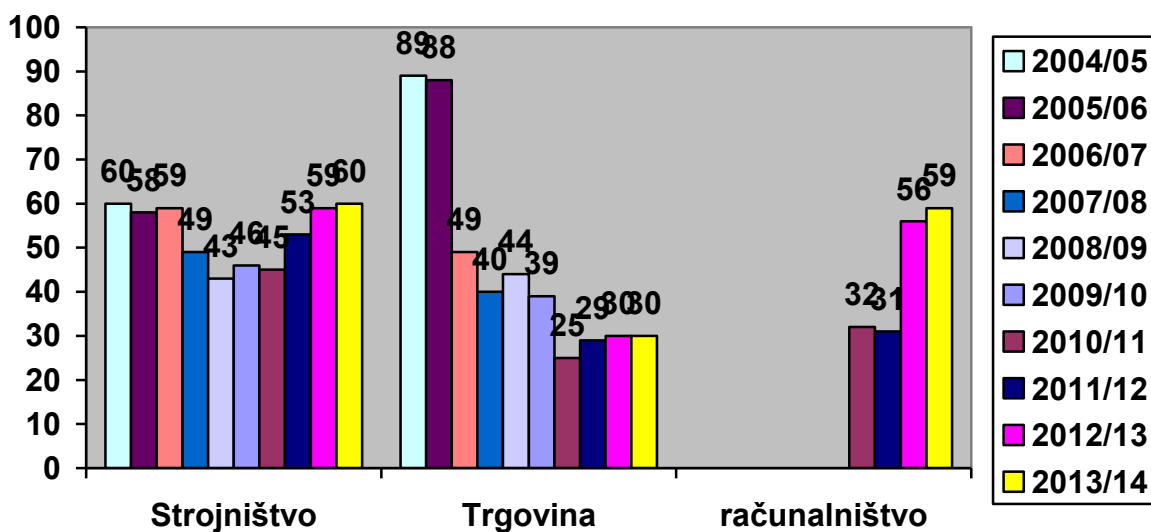
Pouk poteka dopoldan in le izjemoma popoldan (na praksi). V šolskem letu 2013/14 imamo 19 razredov s 458 dijaki. Celotna šola skupaj z gimnazijo šteje 640 dijakov. Pričakujemo 40 dijakov z odločbo o posebnih potrebah. Razredi, število učencev, stopnja izobrazbe in poklici so natančneje podani po usmeritvah v naslednjih tabelah:

SEZNAM RAZREDNIKOV IN ŠTEVILO DIJAKOV PO SPOLU								
V RAZREDU ZA ŠOL.L. 2013/2014								
Zap.š t	Odd.	Razrednik	Ž	M	Skupa	Ponavlj.	Opombe	Usmeritev
1	1.A	Rupnik Andreja		28	28	1		ISI
2	1.B	Oberwalder Andrej		32	32	3		AV
3	1.H	Klemen Romana	20	10	30	6		T
4	1.R	Dostal Lavrač Lydia		31	31	5		TR
5	1.T	Žavbi Tanja Jana	2	26	28	5		TR
6	2.A	Pezdirc Andrej		19	19	3		ISI
7	2.B	Dovč Katja		25	25	2		AV
8	2.H	Hrovatin Marta	12	10	22	1		T
9	2.R	Jurjevec Juvan Nataša		21	21	0		TR
10	2.T	Trinko Tadej		21	21	1		TR
11	3.A	Mamuzič Željko		19	19	1	Na praksi II. polletje	ISI
12	3.B	Ogrinc Marjan		28	28	1	Na praksi II. polletje	AV
13	3.H	Cedilnik Gregor	8	11	19		Na praksi I. Polletje	T
14	3.R	Ručigaj Natalija		28	28	1		TR
15	1.S	Lapajne Maja		32	32	2		PTI-str. tehnik
16	1.O	Fujs Vesna	14	9	23	4		PTI-ekt. tehnik
				4	4	1		PTI-str. tehnik
17	2.S	Kukič Sašo		16	16			PTI-str. tehnik
18	2.O	Ravnikar Marjan	11	3	14	2		PTI-ekt. tehnik
19	4.R	Miškovič Dragan		18	18			TR
		o.e. Poklicna šola	67	391	458			
		o.e. Gimnazija	95	87	182			
						47		
		Skupaj dijakov	162	478	640			

Zaradi primanjkljaja ur učitelj Marko Golob v celoti dopolnjuje obveznost na Srednji šoli za strojništvo v Ljubljani. Učitelj Viktor Jemec dopolnjuje obvezo na šoli za gluhe in naglušne v Ljubljani.



Graf 1 in 2: Število učencev v posameznih smereh izobraževanja



Graf 3: Število učencev vpisanih v prvi letnik poklicnega SPI (brez PTI) in strokovnega SSI izobraževanja v letih

Vpis v prve letnike je višji od lanskega česar smo zelo veseli. Vsi prvi letniki so polni, šola bo te letnike s predvidenimi prepisi napolnila do nadstandarda. Oba strojniška izobraževalna programa imata izbirne module, ki razširjajo ponudbo šole. Podobno ima trgovina dodatni modul ki razširja poklicna znanja.

Zmanjšano število dijakov v ekonomiji izhaja iz slabšega vpisa v 1. letnik trgovine od leta 2010/11 in se v zadnjih treh letih izboljšuje.

SKUPINE

Delitev dijakov v skupine

STROJNIŠTVO; AS in ISI, SPI

Pri praksi se delijo oddelki v skupine, in sicer:

- 1. B: razred delitev v skupine pri praksi do 17 dijakov pri MOP/TEH v prvem polletju ter do 10 dijakov pri MOP/TEH, OMV in KA v drugem polletju.
 - 1. A: razred, 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 skupine, 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, opravljajo celotno prakso v obratovalnici. Dijaki, ki se odločijo za izbirne module iz strojne mehanike opravijo praktično izobraževanje iz PROi in SMi pri delodajalcu.
 - 2. B: delitev v skupine pri praksi do 10 dijakov pri ESV/EV, PPN, PN, KOD. Dijaki z individualnimi pogodbami in nekaj dijakov s kolektivno pogodbo, opravljajo celotno prakso v obratovalnici.
 - 3. A.: razred, delitev v skupine (do 10 dijakov) pri INS, OGR, VOD, KLI, PLIN zaradi malega števila dijakov ni potrebna. Dijaki z individualnimi pogodbami in nekaj dijakov s kolektivno pogodbo, opravljajo celotno prakso v obratovalnici. Dijaki, ki se odločijo za izbirne module iz strojne mehanike opravijo praktično izobraževanje iz PROi in SMi pri delodajalcu.
 - 3. B: delitev v dve skupine do 10 dijakov pri praktičnem izobraževanju DIi in GVi, ostali dijaki z individualnimi pogodbami in nekaj dijakov s kolektivno pogodbo, opravljajo celotno prakso v obratovalnici. Dijaki, ki se odločijo za izbirne module iz avtokleparstva opravijo praktično izobraževanje iz KD i pri delodajalcu.
- ŠVZ se izvaja v kombiniranih skupinah iz dveh razredov do 20 dijakov.

STROJNI TEHNIK, PTI

- 1. S: do 17 dijakov pri praksi PMD in RPT,
 - 2.S: delitev v skupine pri praksi PMD in RPT zaradi majhnega števila dijakov ni potrebna,
- ŠVZ se izvaja v kombiniranih skupinah iz dveh razredov do 20 dijakov,

TEHNIK RAČUNALNIŠTVA , SSI

- 1.R in 1T: do 17 dijakov pri praksi IEIK,
 - 2.R in 2T: do 17 dijakov pri praksi UPN,
- ŠVZ se izvaja v kombiniranih skupinah iz dveh razredov do 20 dijakov.

PRODAJALEC, SPI

- ŠVZ se izvaja v kombiniranih skupinah iz dveh razredov do 20 dijakov.

EKONOMSKI TEHNIK, PTI

- 1. O: delitev dijakov v skupine pri praksi PPP/IKT in MAN, ni potrebna ker hodi k pouku do 17 dijakov ET, ostali ST in ET imajo status, ali pedagoško pogodbo in ne obiskujejo pouka.
- 2. O: delitev dijakov v skupine pri PPP/PD, ni potrebna zaradi premajhnega števila dijakov.

- ŠVZ se izvaja v kombiniranih skupinah iz dveh razredov do 20 dijakov,

SLOVENŠČINA ZA TUJCE

Slovenščina za tujce ena heterogena skupina, z 7 do 12 dijaki.

4. 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
- usnjarstvo (samo odrasli)

5. IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI

Kurikuli za posamezne izobraževalne programe so del letnega delovnega načrta ravnatelja. Kurikuli so javno objavljeni na spletni strani šole v publikaciji 2013/14. Odprti del kurikula je ob začetku izvajanja posameznega izobraževalnega programa določila šola (svet šole). Ostale dele kurikula, 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),

Usnjarstvo le za odrasle

Usnjarski galanterist,

Izdelovalec usnjenih in krznenih oblačil

Ekonomija (mladina in odrasli):

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

6. POKLICI

- strojni tehnik
- avtoserviser
- inštalater strojnih instalacij
- tehnik računalništva
- *usnjarski galanterist (ds), samo odrasli*
- *izdelovalec usnjenih in krznenih oblačil (ds), samo odrasli*
- prodajalec
- ekonomski tehnik

7. RAZREDNIKI

Zap. št	Odd.	Razrednik	Opombe
1	1.A	Rupnik Andreja	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
2	1.B	Oberwalder Andrej	prenovljen izobraževalni program (2010/11)
3	1.H	Klemen Romana	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
4	1.R	Dostal Lavrač Lydia	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
5	1.T	Žavbi Tanja Jana	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
6	2.A	Pezdirč Andrej	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
7	2.B	Dovč Katja	prenovljen izobraževalni program (2010/11)
8	2.H	Hrovatin Marta	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
9	2.R	Jurjevec Juvan Nataša	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
10	2.T	Trinko Tadej	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
11	3.A	Mamuzič Željko	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
12	3.B	Ogrinc Marjan	prenovljen izobraževalni program (2010/11)
13	3.H	Cedilnik Gregor	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
14	3.R	Ručigaj Natalija	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
15	1.S	Lapajne Maja	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
16	1.O	Fujs Vesna	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
17	2.S	Kukič Sašo	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
18	2.O	Ravnikar Marjan	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
19	4.R	Miškovič Dragan	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program

8. VPIS UČENCEV V SREDNJE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2013/14

Za vpis v 1. letnike je zadolžena Bojana Strojnik, za vpis v 1. letnike programa PTI pa Karmen Koprivec. Vpis v 2., 3. SPI, 2,3,4 SSI in 2. PTI-letnike vodi Marjan Ravnikar.

9. IZPITNI ROKI**Mladina**

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

Izpitni roki za občane in dijake, ki ne obiskujejo pouka (pedagoška pogodba, status)

Podani so v priloženem koledarju. Rok prijave je tri dni pred določenim datumom. Občani lahko opravljajo izpite enkrat mesečno. Dijaki, ki ne obiskujejo pouka in imajo ustrezno pedagoško pogodbo ali status, opravljajo le manjkajoče izpite, po individualnem

izobraževalnem načrtu. Ti dijaki lahko opravljajo izpit v prvem roku enkrat, ponavljanje izpita pa je mogoče, le v rednih izpitnih rokih (februar, junij, avgust).

10. TEMELJNE USMERITVE

V šolskem letu 2013/14 bomo prednostno izvajali naslednje naloge:

- a) spremljanje izvajanja hišnih pravil,
- b) spremljanje izvajanja šolskih pravil o ocenjevanju znanja (spremljanje dijakov s individualnimi izobraževalnimi načrti),
- c) oblikovanje programskih učiteljskih zborov, ki v tem letu nadaljujejo z delom,
- d) iskanje načinov, da bi dvignili tudi kulturno raven naših dijakov in delavcev šole,
- e) predstavljanje in upoštevanje enotnega reda šole v razredih in izven šole,
- f) izboljšanje učinkovitosti in kvalitete vzgojno-izobraževalnega dela ter vodenja (z boljšo informacijsko podporo kot je e-asistent) in organizacije poslovanja,
- g) manj zasipanja dijakov samo s podatki ter zmanjšanje izostankov od pouka,
- h) povečanje možnosti izobraževanja učiteljev z vključevanjem v projekte,
- i) povečanje možnosti vpliva staršev in dijakov na vzgojno-izobraževalno delo na šoli (konstruktivno sodelovanje s svetom staršev in dijaško skupnostjo),
- j) spremljanje dijakov s posebnimi potrebami in izvajanje dodatnih ur,
- k) spremljanje in izvedba programa poklicne mature in zaključnih izpitov v oddelkih ter doseganje čim boljših rezultatov,
- l) sodelovanje pri prenovi poklicnega izobraževanja. Vodji študijskih skupin sta: M. Mlakar za Inštalaterja strojnih inštalacij in V. Jemec za RPT,
- m) spremljanje izvajanja novih vzgojno-izobraževalnih programov in aktivno vključevanje v evalvacijske raziskave,
- n) izvajanje hospitacij strokovnih delavcev tako, da se učitelji predstavijo enkrat na leto, pripravniki pa po tedenskem sprotnem planu hospitacij,
- o) organizacija in izvedba šolskih tekmovanj v znanju in spretnostih,
- p) sodelovanje na srečanjih in tekmovanjih dijakov srednjih šol Slovenije po usmeritvah,
- q) 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.
- r) izvajanje projekta TEHNIČNI DNEVI in v njem zajetje čim širše populacije osnovnošolcev (4., 5., 6., 7. razred; M Ogrinc in M Ravnikar s sodelavci),
- s) sodelovanje v organizacijskem odboru za pripravo državnih tekmovanj s področja matematike, strojništva, ekonomije in trgovine,
- t) s sodelovanjem primerne organizacije priprava seminarja za učiteljski zbor na temo DIJAK IN STARŠI,
- u) priprava strokovne ekskurzije v tujino,
- v) predstavljanje učiteljskega dela širši javnosti (občinski časopis Slamnik, radio HIT, ostali časopisi in revije, sodelovanje na tiskovnih konferencah, sodelovanje na posvetih, kongresih, konferencah, simpozijih, sodelovanje na sejnih, modne revije itd. ...),
- w) vabljenje staršev k sodelovanju, vključevanje učencev v interesne dejavnosti (ekologija, šolski radio, šolsko glasilo, astronomski krožek itd.)
- x) sodelovanje s Centrom za mlade Domžale,
- y) oblikovanje, sprejemanje in uveljavitev aktov in pravilnikov zavoda (pri tem upoštevanje nove usmeritve),
- z) skrb za seznanjanje OŠ o naših programih (oblikovanje tima za propagando in obiske po osnovnih šolah in sodelovanje s svetovalnimi službami),
- aa) uveljavljanje timskega dela in čim boljše medsebojno sodelovanje,
- bb) dopolnjevanje računalniške opreme,

- cc) izpopolnjevanje opreme učilnic, kabinetov in delavnic,
- dd) nabava sodobnih učnih pripomočkov,
- ee) priprava in izvajanje dodatnih programov za izobraževanje odraslih v vseh smereh,
- ff) objavljane domače strani učiteljev in dijakov na šolski spletni strani,
- gg) udeležba ravnatelja strokovnega izobraževanja v tujini,
- hh) organizacija izleta za delavce šole in priprava novoletnega srečanja (povabili bomo tudi upokoјence).

Odgovornost za kvalitetno izvajanje vzgoјno-izobraževalnega programa:

- ustvarjali in izpopolnjevali bomo pogoјe za kvaliteten pouk, pri katerem bodo dijaki pridobili znanja, spretnosti in navade, potrebne za opravljanje poklica oziroma za nadaljnji študij in osebnostni razvoj,
- utrdili bomo osnovno znanje dijakov, vajencev in poskušali zmanjšati osip,
- omogočali bomo metode skupinskega dela, projektnege dela in izkušnje skupnega reševanja nalog,
- negovali bomo dobre medseboјne odnose in skrbeli za urejenost šole, da bi dijakom in zaposlenim omogočili, da bodo delali 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 vzgoјno-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.

Pogoјi za učno-vzgoјno 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 učencem (seminarske naloge, delo na internetu) in fotokopiranje učnega materiala (printboxi),
- skrb za uspešno izvajanje logistike šolske malice in pospeševanje rekreacije učencev in zaposlenih.

Odgovornost za dobro gospodarjenje in izboljšanje materialnih pogoјev dela – investicije:

- preureditev in obnovitev delavnic, predvsem ureditev prezračevanja v varilnici, nabava računalniške opreme in opreme za program tehnik računalništva,
- posodobitev delavnic v objektu KD,

– 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- učencev -staršev.**

11. DOLGOROČNE NALOGE

Oblikovati moramo sistem izobraževanja, ki bo dajal najprimernejše kadre za drobno gospodarstvo in obrt.

Strukturo zaposlenih želimo izboljšati tako, da skušamo posredovati zaposlenim razpise štipendiranja MŠŠ in študijske pomoči MŠŠ; dobiti delavce s predpisano kvalifikacijo in s pogodbami o izobraževanju omogočiti delavcem, da si ustrezno kvalifikacijo pridobijo.

Zaposleni so plačani po zakonu o plačah. Materialna sredstva pridobivamo po rednih virih in s storitvami.

Krepili bomo učiteljsko etiko, kontrolirali delo, opozarjali na napake in prekrške, vztrajali pri delu in redu zaposlenih ter ukrepali proti kršilcem.

Poseben problem šole je telovadnica. Telovadba se bo izvajala v: komunalnem centru v Domžalah, v teniški dvorani Domžale, v fitnesu FIT FIT in na igrišču Športne zveze Domžale. Investicija telovadnice je v fazi priprav razpisa izvajanja del.

12. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Programi šole izobražujejo za različne poklice strojništva IV stopnje ter za 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 izven šole ali po razredih, ker šola nima primerne prostora.

13. POGOJI DELA ŠOLE

Prostorski pogoji in oprema

Šola izvaja pouk na štirih lokacijah: pouk teorije poteka na Cesti talcev 12, praktični pouk v dveh stavbah na Ljubljanski 105, športna vzgoja pa v teniški dvorani Domžale, fitnesu FIT FIT Domžale in na igrišču Športne zveze Domžale. Šola obnavlja in spreminja učilnice; v zgradbi U (stare usnjarske delavnice) posebej so potrebne prenove sanitarije. Šola bo nadaljevala z obnovo varilnice in opremljanjem laboratorija plinske grelnice tehnike v sodelovanju z BOSCH JUNKERS in opremljanje merilnice. Nov projekt, ki je že začel, je opremljanje laboratorija za vodovod in ogrevanje na biomaso. Nadaljevanje sodelovanja s ETA in KOVINTRADE. Poleg tega bomo dopolnili opremo za avtomehansko in računalniško dejavnost. V šoli je praktično v vsakem kabinetu in učilnici vtičnica za priklop PC-ja na šolsko informacijsko mrežo. Učilnice so namenjene kabinetnemu pouku, zato bomo še naprej opremljali učilnice po programu, kateremu so namenjene. Večina učilnic je opremljena s TV-ji in videorekorderji, LCD projektorji, nekatere z interaktivnimi tablam.

Šola nima telovadnice. Nova telovadnica je v fazi priprave razpisa izvajanja del.

Specializirane učilnice na šoli so opremljene na osnovi projekta opremljanja, ki ga preko študijskih skupin priporočata Center za poklicno izobraževanje in Zavod za šolstvo, izvaja pa

jo služba za opremo in investicije na MZŠŠ, vendar naprave zelo hitro zastarevajo in jih bo potrebno menjati z novimi. V letošnjem letu bomo imeli štiri računalniške učilnice, CNC-učilnico, učilnico UPO (vse so opremljene z računalniki). Knjižnico dopolnjujemo z ustreznimi strokovnimi in splošnimi knjigami ter revijami. Šola računa tudi na občinska sredstva za opremo.

14. ORGANI ZAVODA

Organi zavoda so:

- direktor
- svet zavoda
- ravnatelj
- strokovni organi
- svet staršev

Svet šole ima štiriletni mandat, sestavljajo pa ga:

- predstavnik ustanovitelja (vlade): Suzana Andoljšek
- predstavnik ustanovitelja (občine): Stane Kovač
- predstavniki delavcev šole: Željko Mamuzič, Natalija Ručigaj iz PSS, Alenka Lenarčič, Nataša Prašnikar iz Gimnazije, in Branko Cerar
- dva predstavnika dijakov: Surya Kotar, Teodor Šinkovec,
- trije predstavniki sveta staršev: Janja Zabret in Alenka Kranjc iz PSS in Maja Kotar iz Gimnazije.

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.

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

Strokovni organi v javni šoli so:

- učiteljski zbor
- oddelčni učiteljski zbor
- programski učiteljski zbor
- razrednik
- strokovni aktiv
- programski učiteljski zbori
- komisija za kakovost

Poklicno in tehniško srednjo šolo vodi ravnateljstvo: **ravnatelj** Marko Mlakar ter **pomočnik ravnatelja** Marjan Ravnikar. Ravnatelj je vodja šole, odgovarja zanjo in jo predstavlja. Je organizacijski in pedagoški vodja šole, pomaga mu pomočnik. **Delavnice vodi** Marjan Ogrinc. Za povezavo z obrtjo in podjetji skrbi **organizatorica praktičnega usposabljanja** Karmen Koprivec **za ekonomske programe in strojništvo**. Tajnik poklicne mature je **Branimir Vrtek**, tajnik zaključnih izpitov pa **Marjan Ravnikar**. **Kolegij** šole imenuje direktor, **aktive** vodijo **vodje aktivov**, ki jih 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. Programске učiteljske zbore (PUZ) imenuje ravnatelj.

Komisija za kakovost 2013/14 o.e PSŠ 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:

Marko Mlakar, (ravnatelj šole), **Marjan Ravnikar** (namestnik in član komisije) in člani **Karmen Koprivec** (delavka šole), **Janja Zabret** (predstavnica staršev), **dijak** (imenuje ravnatelj) in **Tanja Erjavec** (predstavnica delodajalcev).

Na šoli deluje šolska dijaška skupnost. Za njene šolske in izven šolske aktivnosti skrbi **mentorica dijaške skupnosti**, učiteljica **Alenka Lenarčič**.

Po 76. členu Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 12/96, 44/2000), 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 in svet šole imenuje tričlansko pritožbeno komisijo, oziroma komisijo za varstvo pravic, ki odloča o pritožbah zoper akt o izreku ukora učiteljskega zbora in pogoje 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 isti člani, kot so v komisiji za ugovore na ocene, in sicer: predsednica Mihaela Krapež, nadomestni član Branimir Vrtek, namestnik Marjan Ogrinc, nadomestni član Alenka Lenarčič, član Marjan Šarc (zunanji član, učitelj, ne uči na o.e.PSŠ). Če zunanji član ni dosegljiv ravnatelj imenuje drugega.

Komisijo, ki **odloča o ugovoru dijakov zoper oceno** SŠ Domžale, imenuje ravnatelj za šolsko leto 2013/14 sledeče člane:

- predsednik komisije: **Mihaela Krapež** (delavka šole, ni učiteljica), nadomestni član Branimir Vrtek,
- namestnik in član komisije: **Marjan Ogrinc** (delavec šole, učitelj na šoli), nadomestni član Alenka Lenarčič,
- član: **Marjan Šarc** (zunanji član, učitelj, ne uči na o.e.PSŠ).

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. Po prejemu ugovora na oceno imenuje ravnatelj v komisijo vsaj še enega učitelja, ki poučuje predmet, na katerega se nanaša ugovor. Če zunanji član ni dosegljiv ravnatelj imenuje drugega.

V letu 2013/14 imajo vsi izobraževalni programi programski učiteljski zbor (PUZ), Člani so vsi, ki učijo v določenem izobraževalnem programu. Vse PUZ-e vodi ravnatelj g. Marko Mlakar, njegov namestnik je pomočnik ravnatelja g. Marjan Ravnikar. Ravnatelj vodi in sklicuje skupne konference vseh PUZ-ov. Vsak PUZ ima imenovanega namestnika vodje za strokovni del 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 **Željko Mamuzič**,
- za PUZ ISI **Andrej Pezdirc**,
- za PUZ TRGOVINA- PRODAJALEC **Karmen Koprivec**, ki jo v odsotnosti nadomešča **Marjan Ravnikar**,
- za PUZ STROJNI TEHNIK **Andrej Oberwalder Zupanc**,
- za PUZ EKONOMSKITEHNIK **Romana Klemen**
- za PUZ RAČUNALNIŠKI TEHNIK **Marko Bešlič**
- Namestnik vodje vseh PUZ-ov za splošne predmete je **Maja Lapajne**.

15. DELO ORGANOV ZAVODA**Delo ravnatelja**

Ravnatelj je pedagoški vodja in opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja program razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- določi šolska pravila ocenjevanja elj po predhodni pridobitvi mnenja učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev, vajencev, dijakov, študentov višje šole in odraslih,
- imenuje programski učiteljski zbor (PUZ),
- vodi delo vzgojiteljskega, učiteljskega predavateljskega zbora in skupne konference PUZ-ov,
- oblikuje predlog odprtega kurikula,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljske sestanke, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev, vajencev in dijakov,
- izdeluje plan interesnih dejavnosti,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti vajencev oziroma dijakov,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- odloča o delnem izpitu,
- imenuje izpitne komisije,
- imenuje komisijo, ki odloča o ugovoru dijakov na vzgojni ukrep in na ocenjevanje,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,

PRISTOJNOSTI RAVNATELJA PRI OCENJEVANJU

- določi šolska pravila ocenjevanja,
- imenuje drugega ocenjevalca,
- določa drugačna pravila ocenjevanja,
- odloča o ponavljanju pisnega ocenjevanja,
- določa načine in roke za druge obveznosti dijakov,
- določa druge izpitne roke,
- določa pravila izpitne tajnosti.

Delo pomočnika ravnatelja

Organizacija življenja in dela šole:

- ugotavljanje števila oddelkov,
- izračun števila učnih ur za posamezni predmet,
- vodenje evidenc opravljenih pedagoških ur,
- sodelovanje pri razdeljevanju pedagoških ur in določitvi razrednikov,
- organizacija izvedbe popravnih in zaključnih izpitov (zbiranje prijavnic, določitev datumov, določitev komisij, vodenje evidence o opravljenih izpitih in izdaja spričeval) tako za dijake kot za občane, izvajanje del tajnika zaključnih izpitov,
- sodelovanje pri organizaciji vmesnih preizkusov za vajence,
- pripravljanje navodil o hišnem redu za dijake, učitelje in spremljanje,
- organizacija dežurstva in nadomeščanja učiteljev in dijakov,
- reševanje vlog za prepis dijakov v našo šolo,
- spremljanje izvajanje interesnih dejavnosti,
- sodelovanje z mentorji in vodji strokovnih aktivov,
- izdelava strokovnih statističnih poročil,
- pouk v razredu (število ur, skladno z normativi),
- usklajevanje in vodenje dela tehničnega osebja,
- sodelovanje v strokovnem timu, ki ga sestavljajo ravnatelj, pomočnik, vodja delavnic, organizator praktičnega usposabljanja in šolska svetovalna delavka,
- usklajevanje potreb učiteljev in nabava učiteljske opreme po posvetu z ravnateljem, načrtovanje življenja in promocije šole,
- sodelovanje – pomoč pri organizaciji raznih sejmov, tekmovanj ipd.,
- sodelovanje z Zavodom za šolstvo, CPI-jem, in z Obrtno in Gospodarsko zbornico,
- sodelovanje pri organizaciji in izvedbi informativnega dneva,
- sodelovanje z Državnim izpitnim centrom,
- sodelovanje z dijaško skupnostjo,
- sodelovanje na sestankih sveta staršev,
- razgovori s problematičnimi dijaki,
- organizacija govorilnih ur za starše,
- organizacija roditeljskih sestankov,
- sodelovanje na aktivih, posvetovanjih,
- občasno sodelovanje na občinskem nivoju.

16. 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.

17. 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** in predstavniki vseh oddelkov delujejo v **svetu staršev**.

Šola bo organizirala seminar – delavnico za starše prvih letnikov na temo DRUŽINA – ŠOLA – DIJAKI.

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, koordinator za šolo je Tadej Trinko.

Šola sodeluje v projektu DUH ČASA, koordinator Karmen Koprivec .

Šola sodeluje v projektu CISCO akademija koordinator Borut Jagarinec

Na področju seminarjev in opremljanja laboratorija za plinsko grelni tehniko nadaljujemo sodelovanje s firmo Bosch–Junkers. Pri postavitvi laboratorija za ogrevanje na biomaso sodelujemo s ETA in KOVINTRADE, pri vodovodu pa s HANSGROHE.

Zaključili smo projekt izdelave kurikula in ostalih dokumentov, potrebnih za uvajanje izobraževalnega programa Technik računalništva. V letošnjem letu bomo pripravili gradivo za POM. Vsi novi programi dajejo pri izdelavi kurikula večji poudarek sodelovanju z gospodarstvom.

Spremljava uresničevanja letnega delovnega načrta

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

18. AKTIVI

Strokovne aktive v šoli sestavljajo učitelji oziroma 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 oziroma 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).

Aktivi v skladu s Pravilnik o ocenjevanju znanja (U. l. RS 60/2010) opravljajo sledeče:

- določajo minimalni standard znanja za pridobitev ocen pri programski enoti v skladu s cilji, opredeljenimi v katalogu znanja posameznega izobraževalnega programa.

- določajo oblike in načine ocenjevanja,
- predlagajo oceno, če se dva ali več učiteljev, ki učijo isti predmet, ne sporazumejo,
- pripravljajo izpitno gradivo,
- predlagajo oblike in načine opravljanja izpitov.
- oblike in načine ocenjevanja znanja določijo strokovni aktivisti ali učitelji,
- uskladijo merila ocenjevanja znanja,

Naloge vodij:

- skličejo vsaj tri sestanke v šolskem letu in poskrbijo za hranjenje zapisnika,
- načrtujejo izobraževanje po katalogu programov,
- vodijo evidenco o opravljenem izobraževanju v aktivu in oddajo poročilo,
- sodelujejo pri razporeditvi učiteljev po predmetih,
- vodijo evidenco o analizi učnega uspeha,
- pregledujejo in dopolnjujejo letne priprave za celoten aktiv,
- organizirajo dodatne dejavnosti in ekskurzije,
- na koncu šolskega leta oddajo končno poročilo.

Aktiv učiteljev slovenskega jezika in književnosti

Vodja aktiva za PSS: Nataša J. Juvan Mojca Žebaljec, namestnica

Član Tanja Jana Žavbi, Nina Stopar

Plan napredovanj učiteljev: Mojca Žebaljec v naziv mentor;

Plan izobraževanja učiteljev: Nataša Jurjevec Juvan se bo udeleževala študijskih skupin, na ostala izobraževanja (seminarje) pa se bomo prijavljale naknadno v skladu s ponudbo in potrebami, na ostala izobraževanja pa se bosta prijavljale naknadno v skladu s ponudbo in potrebami.

Plan tekmovanj dijakov: Udeležili se bomo tekmovanja za Cankarjevo priznanje.

Oprema učilnic in kabineta: Predlagamo nabavo stenčasa in velikih zemljevidov Evrope in Slovenije za učilnice, kjer se pretežno izvaja pouk slovenščine ter nekaterih filmov, npr.

Zaljubljenega Shakespeara. Prav tako predlagamo nabavo žaluzij za naš kabinet.

Nabava literature za učitelje: Potrebno bo nabaviti komplete učbenike za učitelje.

Predlogi za kulturni dan: gledališke predstave.

Aktivnosti za POM in ZI: Aktivnosti bodo potekale v skladu s šolskim koledarjem.

Aktiv učiteljev tujih jezikov

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

Vodja: vodja je Maja Lapajne, namestnik Petra Krhlanko .

Članice: Gordana Radonič, Lydia Lavrač Lavrač Dostal, Miranda Kabaj Vončina, Lea Figar

Napredovanja v aktivu po do sedaj znanih informacijah ne bo.

Plan dela: izobraževanja in delovna srečanja. Maja Lapajne: Angleščina na poklicni maturi, Prevod in prevajanje pri pouku tujega jezika

Petra Krhlanko: Angleščina na poklicni maturi, Prevod in prevajanje pri pouku tujega jezika

Tekmovanja: . udeležba dijakov državnega tekmovanja Poliglot.

Aktiv učiteljev matematike

Vodja matematičnega aktiva za PSS: Natalija Ručigaj, namestnica Andrej Oberwalder.

Člani : Vesna Fujs, Mojca Okršlar, Nataša Prašnikar.

Plan izobraževanja učiteljev : seminarji iz kataloga.

Izpeljali bomo poskusno POM iz matematike.

Plan tekmovanja dijakov: Dijaki se bodo udeležili tekmovanja iz matematike na poklicni in strokovni šoli.

Aktiv učiteljev družboslovnih predmetov

Vodja: Martina Motl, namestnica Miranda Kabaj Vončina,

Članice: Katarina Zupan, Lydija Lavrač Dostal,

Plan napredovanj učiteljev: ni predlogov

Seminarji: bodo določeni naknadno.

Aktiv učiteljev iz področja naravoslovja

Vodja: Andreja Rupnik, namestnica: Karmen Koprivec.

Člana: Marjan Ravnikar; Karmen Koprivec, Gregor Cedilnik, Alenka Kmecl, Marta Hrovatin, Nataša Medved.

Plan tekmovanj: Tehnika prodaje - Karmen Koprivec skupaj z učiteljem, ki uči prodajni postopek, do naslednjega aktivna pripravi kako se bodo dijaki pripravljali, kakšne bodo njihove dolžnosti in kako bodo po tekmovanju ocenjeni.

Naslovi za seminarske naloge zaključnih letnikov: za teme in razdelitev tem skrbijo: Gregor Cedilnik: kozmetika, čistila, tekstil, usnje, Marta Hrovatin, tehnično blago, Karmen Koprivec, živila,

Prijava na projekt: BIO VRTIČEK Hrovatin, Koprivec v sodelovanju z Lenarčič.

Aktiv učiteljev ŠVZ

Vodja: Saša Kukić, namestnik Dragan Mišković.

Člani: Katja Dovč,

Organizator športnih dni na poklicni šoli ostaja Saša Kukić,

Plan izobraževanja učiteljev: udeležba na srečanjih študijskih skupin.

Tekmovanja: ŠKL

Krožki: ŠKL vodja D. Mišković, MEPI vodja S. Kukić

Aktiv učiteljev informatike

Vodja aktivna: Marko Bešlić, namestnik Grega Cedilnik.

Člana: Viktor Jemec, Borut Jagarinec, Tadej Trinko, Aleš Mićović.

Plan napredovanj učiteljev: Gregor Cedilnik lahko napreduje v naziv svetovalca,

Plan izobraževanja: A. Mićović in T. Trinko se bosta prijavila na pedagoško-andragoško izobraževanje.

Tekmovanja: V. Jemec se bo z dijaki udeležil tekmovanja dopisnega šaha. M. Bešlić Eno od tekmovanj iz programiranja (programski jezik C, psevdokoda), B. Jagarinec Festival inovativnih tehnologij 2014 – Državno tekmovanje iz telekomunikacij, B. Jagarinec udeležba na CISCO akademiji,

Nabava opreme: B. Jagarinec z dijaki postavlja računalnico U21.

Ekskurzije: Metrel, Počivavšek, Nevrološka klinika Ljubljana, Pivovarna Union.

Aktiv učiteljev strokovno ekonomskih predmetov

Vodja aktivna: Romana Klemen, namestnik Mojca Okršlar.

Člani: Vesna Fujs, Andrej Tomelj, Grega Cedilnik, Karmen Koprivec.

Plan izobraževanja: Poslovanje podjetij - Učno podjetje kot metoda dela: Romana Klemen

Plan tekmovanj: TEHNIKA PRODAJE: PROGRAM TRGOVEC, Predlagamo, da mentorstvo prevzamejo učitelji (naravoslovci in ekonomisti), ki so v šolskem letu 2012/13 poučevali v modulih: PRB, ŽIV, BST in TKD. Učiteljem – mentorjem, naj se za njihovo delo prizna doprinos.

EKONOMIJA: program ekonomski tehnik PTI,

Oprema: Omaro iz učilnice 013 je potrebno prestaviti v učilnico 010.

Aktiv učiteljev strokovnih predmetov iz strojništva

Vodja aktivna: Branimir Vrtek, namestnik Andrej Oberwalder - Zupanc.

člani: Marjan Ogrinc, Andrej Tomelj, Andrej Pezdirc, Ratko Čalič, Marko Golob, Viktor Jemec, Marko Mlakar.

Zaradi manjka učnih ur učitelj dopolnjuje učno obvezo mag. Viktor Jemec na Šoli za gluhe in naglušne v Ljubljani, Marko Golob pa ima celetno obvezo na Srednji šoli Aškerčeva v Ljubljani. Učitelj strokovnih predmetov Branko Vrtek dopolnjuje učno obvezo kot tajnik ŠMK za POM in koordinator izobraževanja odraslih.

Napredovanje: Andrej Pezdirc bo podal vlogo za napredovanje v naziv svetovalca.

Izobraževanja: B. Vrtek: področje CNC tehnologije, B. Vrtek: Pro Engineer, A. Oberwalder: Pro Engineer, M. Kovačič in V. Jemec: seminar Od ideje do izdelave, V. Jemec: posvetovanje

za TEH (NDT) v Sloveniji in tujini (Ljubljana, Praga ...), V. Jemec: posvetovanje vzdrževalcev (18. in 19. oktober 2013 na Otočcu), V. Jemec: študijska skupina s strokovnega področja MRT in KRT, M. Mlakar: študijska skupina s strokovnega področja ISI, M. Kovačič in R. Čalič: Avtomation Messe, september 2013, Frankfurt, A. Pezdirc: izobraževanje za uporabo kotlov, V. Jemec: posvetovanje ICNDT Portorož, DVS Otočec, ŠS, ekskurzije, SIRIKT, INF, Seminar za uporabo interaktivnih tabel, E šolstvo, SIO

Plan tekmovanj, Udeležili se bomo razpisanih srečanj dijakov in učiteljev s področja strojništva. Koordinator srečanj na poklicni šoli bo M. Ogrinc.

Predlog opreme učilnic: Predlog opreme učilnic: R. Čalič: KD14 in KD15 montirati zunanje žaluzije, R. Čalič: KD15 prepleskat, M. Kovačič: ureditev okolja za računalnik; omarica, polička, M. Kovačič: KD06 projektor in računalnik, M. Ogrinc: omarice za orodje v preoblikovalnico, B. Vrtek: U11 nov računalnik, Ž. Mamuzić: novo napravo za centriranje in montažo gum, M. Kovačič: komora za peskanje, V. Jemec: boljši računalnik v 034 A. Oberwalder: novejši računalnike v U01

SOGLASNO: v objektih U in KD (delavnice) namestiti navaden fotokopirni stroj, NE printbox. Stare, neuporabne obdelovalne stroje prodati in razmisliti o novih.

Predlagane ekskurzije: Bologna, organizira Ž. Mamuzić; Celjski sejem, standardne ekskurzije po Sloveniji (Acroni, Revoz, Litostroj, Olma, SŽ, ETA Cerklje...), Dunaj ali Muenchen tehnični muzej, mogoče v kombinaciji z ogledom tovarne BMW, namenjen za učence PTI programov, FS Ljubljana ali AUDAX ogled HSC obdelave, namenjen za učence PTI programov, v sklopu OIV se organizirajo ekskurzije v: Center požarne varnosti Domžale in TITAN Kamnik, Center za trde prevleke v Domžalah, SINTER, obnavljanje zavornih oblog in sklopov, Čistilna naprava Domžale, TETO Ljubljana, GEN energija Novo Mesto za PTI program.

19. PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR

Programski učiteljski zbor sestavljajo učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju izobraževalnega programa. Vodi ga ravnatelj oziroma strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj. Programski učiteljski zbor

- določi načrt ocenjevanja znanja,
- izvaja druge naloge, določene s pravilnikom o ocenjevanju znanja in šolskimi pravili.

V začetku leta 2013/14 je ravnatelj imenoval programski učiteljski zbor PUS AVTOSERVISER, TRGOVINA -PRODAJALEC, INSTALATER STROJNIH INSTALACIJ, STROJNI TEHNIK in EKONOMSKI TEHNIK. TEHNIK RAČUNALNIŠTVA.

Pristojnost PUZ-ov:

- določijo načrt ocenjevanja znanja (NPUZ)
- izdelajo, spremljajo in predlagajo dopolnitve za kurikul za izobraževalni program, ki vsebuje uvod in grobi kurikul po predmetih
- izdelajo, spremljajo in predlagajo dopolnitve za fini kurikul ali letni delovni načrt učitelja (LDNU)

20. STROKOVNI DELAVCI - člani učiteljskega zbora o.e.PŠŠ

št.	Učitelj	Predmet, področje
1	Marko BEŠLIČ	računalništvo
3	Gregor CEDILNIK	PRA
4	Ratko ČALIČ	strojništvo, PRA
5	Lea FIGAR	ANG
6	Vesna FUJS	ekonomija
7	Marko GOLOB	strojništvo, matematika
8	Petra KRHLANKO	ANG
9	Marta HROVATIN	trgovina
10	Vlado JAKOVAC	fizika
11	Viktor JEMEC	strojništvo, informatika
12	Nataša JURJEVEC JUVAN	SLO
13	Saša KUKIČ	ŠVZ
14	Borut JAGARINEC	računalništvo
15	Miranda KABAJ VONČINA	umetnost, jeziki
16	Romana KLEMEN	ekonomija
17	Metka KARLOVŠEK	sociologija, zgodovina,
18	Karmen KOPRIVEC	PBL, organizator prakse
19	Marko KOVAČIČ	strojništvo, PRA
20	Lydija LAVRAČ DOSTAL	NEM, geografija
21	Maja LAPAJNE	angleščina
22	Dragan MIŠKOVIČ	ŠVZ
23	Aleš MIČOVIČ	računalništvo
24	Željko MAMUZIČ	strojništvo, PRA
25	Marko MLAKAR	strojništvo, ravnatelj
26	Martina MOTL	knjižničarka
27	Nataša MEDVED	fizika
28	Nataša PRAŠNIKAR	Matematika, fizika
29	Marjan OGRINC	vodja delavnic, org. prakse za strojništvo
30	Mojca OKRŠLAR	ekonomija
31	Katja DOVČ	ŠVZ
32	Andrej OBERWALDER	strojništvo
33	Andrej PEZDIRC	strojništvo, PRA
34	Mihaela KRAPEŽ	psihologija, dijaki s pos. potrebami
35	Gordana RADONIČ	ANG
36	Marjan RAVNIKAR	PBL, pomočnik ravnatelja
37	Natalija RUČIGAJ	matematika
38	Andreja RUPNIK	PBL, kemija
39	Bojana STROJNIK	svetovalna delavka
40	Andrej TOMELJ	ekonomija
41	Branimir VRTEK	tajnik POM, strojništvo
42	Nina STOPAR	SLO
43	Tadej TRINKO	računalništvo
44	Katarina ZUPAN	družboslovje
45	Mojca ŽEBALJEC	SLO
46	Žavbi Tanja Jana	SLO

Splošne in strokovno teoretične in praktične predmete učijo:

- 46 učiteljev z visoko izobrazbo (VII stopnja, ali bolonjska II. stopnja)
- 3 učitelji z višjo izobrazbo (VI stopnja ali bolonjska I. stopnja) učijo strokovne in praktične predmete.

Skladno z določbo 147. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. 42/02) se v obdobju od 1. 9. 2013 do 23. 6. 2014 izvaja delo v obsegu do povprečno 50 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.

21. NAČRT IZOBRAŽEVANJA DELAVCEV V ŠOLSKEM LETU 2013/14

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 (Uradni list št 64/2004) izvaja po naslednjih programih:

• **predpisani program kot prednostni program**

Strokovni delavec, ki poučuje predmet oziroma izvaja strokovno delo, za katerega je v prilogi k pravilniku, ki določa izobrazbene pogoje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju, naveden **predpisani program**, ima pravico in dolžnost, da se izobražuje v tem programu.

Ravnatelj je dolžan za strokovnega delavca iz prejšnjega odstavka prednostno načrtovati izobraževanje v predpisanem programu v okviru letnega delovnega načrta in mu prednostno omogočiti udeležbo v tem programu.

Programi za izpopolnjevanje izobrazbe so:

- študijski programi za izpopolnjevanje, ki se sprejmejo v skladu s predpisi s področja visokega šolstva,
- programi za izpopolnjevanje, namenjeni strokovnim delavcem s srednjo izobrazbo, ki jih sprejme minister na predlog Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje v skladu s predpisi s področja organizacije in financiranja vzgoje in izobraževanja,
- program šole za ravnatelje, ki ga določi minister v skladu s 106. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 115/03 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZOFVI);

• **programi profesionalnega usposabljanja** so programi, ki omogočajo kontinuiran profesionalni razvoj strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju, usposabljanje za izvajanje novih javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja in doseganje ciljev novih učnih načrtov oziroma katalogov znanja in izpitnih katalogov, nenehno posodabljanje disciplinarnega, strokovnega in profesionalnega znanja, seznanjanje z učinkovitimi vzgojno-izobraževalnimi praksami in uspešnimi pristopi za profesionalno obvladovanje vzgojno-izobraževalnega procesa ter povečanje njegove učinkovitosti.

Sklopi programov za profesionalno usposabljanje so:

- programi, navedeni v prilogah k pravilnikom, ki določajo izobrazbene pogoje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju (v nadaljevanju: predpisani programi),
- posodobitveni programi,
- programi za vzgojiteljske, učiteljske oziroma predavateljske zборе (v nadaljevanju: programi za učiteljske zборе),
- programi za širjenje dobre prakse,
- programi za profesionalni razvoj;

• **objavljeni programi** so programi za izpopolnjevanje izobrazbe ter programi profesionalnega usposabljanja in so uvrščeni v nabor objavljenih programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju za posamezno šolsko leto;

- **drugi programi** so programi, ki niso uvrščeni v nabor objavljenih programov, in sicer tematske konference, izobraževanje v študijskih skupinah, mentorskih mrežah ali drugih mrežah povezovanja strokovnih delavcev javnih vrtcev oziroma šol, ki jih organizirajo Zavod Republike Slovenije za šolstvo, Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje, Andragoški center Republike Slovenije, Šola za ravnatelje oziroma Državni izpitni center, programi računalniškega opismenjevanja ter verificirani programi;
- **programi računalniškega opismenjevanja** so programi, namenjeni usposabljanju strokovnih delavcev za uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije v vzgoji in izobraževanju.

Plan izobraževanja v letu 2013/14:

- predpisani programi, seminar za strokovni izpit,
- 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,
- namestnik vodje PUZ-a Avtoserviser, Inštalater in Tehnik računalništva za strokovni del, se bo udeležil ekskurzije v tujino v okviru študijske skupine.

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 na projektih, predstavitvah šole, spoznavanju dela v drugih šolah in stroki ter drugo. Šest učiteljev se bo udeležilo Elektrijade, to je srečanje elektrotehničnih in računalniških šol.

22. ŠOLSKI SKLAD ZA NADSTANDARD ZA ŠOLSKO LETO 2013/14

V šolskem letu 2013/14 bomo morali bistveno spremeniti način dela ker zakonodaja zožuje možnosti izplačila stroškov. Šolski sklad je ločen od gimnazije. Zbrana finančna sredstva bo mogoče nameniti skladno z zakonom le še dijakom ki imajo socialne probleme za šolske in obšolske dejavnosti. UO določi merila in dejavnosti dijakov v začetku oktobra 2013. Šolski sklad vodi upravni odbor, predsednik je Marjan Ogrinc. Naloge upravnega odbora šolskega sklada:

- izdelava letnega delovnega plana
 - izdelava finančnega plana
 - spremljanje in nadzor realizacije plana
 - izdelava zaključnega poročila
- UO sklada bo spremljal realizacijo dejavnosti in prilagajal vsebine finančnim zmožnostim.

23. IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH 2013/14

V šolskem letu 2013/14 bomo v Srednji šoli Domžale organizirala izobraževanje odraslih v popoldanskem času. Programi izobraževanja odraslih se delijo v:

- a) – izobraževanje odraslih po verificiranih izobraževalnih programih ministrstva za šolstvo,
- b) – izobraževanje odraslih po naročilu,
- c) – ostalo izobraževanje odraslih, kot so seminarji, tečaji itd.

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

- a) – pripravi letni plan dela,
- b) – pripravi letni finančni plan,
- c) – spremlja in organizira izobraževanje odraslih,

- d) – pripravi letno poročilo o doseganju plana in
- e) – vodi vso potrebno dokumentacijo.

IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH PO VERIFICIRANIH PROGRAMIH MŠŠ

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 firmo 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	POKLIC
Strojni tehnik (PTI)	Strojni tehnik
Avtoserviser	Avtoserviser
Inštalater strojnih inštalacij	Inštalater strojnih inštalacij
Ekonomski tehnik (PTI)	Ekonomski tehnik
Trgovca	Prodajalec

V šolskem letu 2013/14 bomo poskušali ponovno verificirati naslednja izobraževalna programa:

IZOBRAŽEVALNI PROGRAM ODRASLI	POKLIC
Usnjarski galanterist (ds)	Usnjarski galanterist
Izdelovalec usnjenih in krznenih oblačil (ds)	Izdelovalec usnjenih in krznenih oblačil

V šolskem letu 2013/14 bomo v Srednji šoli Domžale organizirali izobraževanje odraslih v popoldanskem času po izobraževalnih programih srednjega poklicnega izobraževanja in poklicno tehničnega izobraževanja za slušatelje, ki so uspešno opravili potrebno predhodno izobraževanje v osnovni šoli, nižje poklicno izobraževanje ali poklicno izobraževanje ustrezne smeri.

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 septembru 2013, kandidati pa se lahko vpišejo tudi med šolskim letom. S predavanji bomo pričeli sredi septembra 2013.

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, ređovalnico in osebni list.

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

Predmetnik, strokovni delavci, ure

V programih poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslih poučujejo profesorji splošnih predmetov in učitelji strokovnih predmetov, 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 tuj 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

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

SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI	ŠTEVILO ŠOLSKIH UR			Štev. kred
	1. let	2. let	skupaj	
SLO - Slovenščina	38	38	76	13
MAT -Matematika	34	34	68	10
ANG - Tuj jezik I	36	36	72	13
UME – Umetnost	12		12	2
ZGO - Zgodovina	12		12	2
GEO - Geografija	12		12	2
SOC - Sociologija	12		12	2
FIZ – Fizika		12	12	2
KEM –Kemija	16		16	2
BIO- Biologija		16	16	2
INF - Informatika	16		18	3
ŠVZ –Športna vzgoja	oproščen	oproščen	--	7
Skupaj:	190	136	326	60

STROKOVNI MODULI				
M1- NK - Načrtovanje konstrukcij	21	21	42	6
M2 - OPO - Poslovanje in organizacija		21	21	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	21	21	42	8
praktično usposabljanje z delom - potrdilo 45 ur oz. 1 teden dela v firmi	45		45	3
interesne dejavnosti	oproščen	oproščen	--	4
ODPRTI KURIKUL				
M10 - ENS - Energetski sistemi	21	21	42	8
TGA – Tehnika gibanja in avtomatizacija				
M9-AR - Avtomatizacija in robotika (hidravlika in pnevmatika)		32	32	4
Skupaj:	171	179	350	76

Poklicna matura

4

Skupaj v šoli:	316	315	631	122
----------------	-----	-----	------------	------------

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	24	16	12	52	12
MAT – Matematika	18	14	14	46	12
ANG - Tuj jezik 1	16	16	10	42	9
UME – Umetnost	10			10	2
DRU – Družboslovje	10	10		20	6
NAR – Naravoslovje	8	8		16	6
ŠVZ – Športna vzgoja	oproš	oproš	oproš	--	7
Skupaj:	86	64	36	186	54
STROKOVNI MODULI					
M1 - TKP - Tehniško komunic. v poklicu (enako SPS)					4
-TR tehnično risanje	9			9	
M2 - MOP - Materiali in obdelave v pokli (enako SPS B)					3
- TEH, tehnologija	13			13	
M3 - EK - Elementi konstrukcij (enako SPS C)		13		13	3
M4 - OPO - Organizacija in poslovanje (in vzdrževanje)			9	9	3
M5 - INS - Strojne inštalacije		7	9	16	8
M6 - ENP - osnove energijskih procesov					7
- ES elektrika	9			9	
- ENS energetske stroji	8			8	
M7 - PVAR - Plamen varjenje, lot in leplj.	9	13		22	8
M8 - OGR - Ogrevni in hladilni sistemi		9	9	18	8
M10 - VOD - Vodovod in kanalizacija		9	9	18	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
ODPRTI KURIKUL					1
M1- TKP - Tehniško komunic. v poklicu (enako SPS C)					
- UI, uporabna informatika	9			9	
MOP - Materiali in obdelave v poklicu (enako SPS A,B)					10
- TEH, tehnologija	29			29	
- CNC, obdelovalni stroji		9		9	
izbirno INŠTALACIJE					
M9 - KLI - Klimatski in prezračeval siste.		13	9	22	8
M11 - PLIN - Plinske inštalacije		12	9	21	8
Praktični pouk	6	6	8	20	
Skupaj:	92	91	62	245	125
Zaključni izpit					2
Skupaj v šoli:	178	155	98	431	181

Program: **Avtoserviser** novi 2011/12Poklic: **Avtoserviser**

SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI	ŠTEVILO ŠOLSKIH UR				Štev. kred
	1. let	2. let	3. let	skupaj	
SLO – Slovenščina	24	16	12	52	12
MAT – Matematika	18	14	14	46	12
ANG - Tuj jezik 1	16	16	10	42	9
UME – Umetnost	10			10	2
DRU – Družboslovje	10	10		20	6
NAR – Naravoslovje	8	8		16	6
ŠVZ – Športna vzgoja	oproš	oproš	oproš	--	7
Skupaj:	86	64	36	186	54
STROKOVNI MODULI					
M1 - TKP - Tehniško komunic. v poklicu - TK tehnično komuniciranje	9			9	4
M2 - MOP - Materiali in obdelave v poklicu - TEH, tehnologija	10			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.		13		13	7
praktično izobraževanje pri delodajalcu potrdilo o praktičnem izobraževanju ali zaposlitvi pri delodajalcu na primernem delovnem področju najmanj 6 mesecev in dnevnik – do konca izobraževanja					37
Interesne dejavnosti	oproš	oproš	oproš		7
ODPRTI KURIKUL					
M1- TKP - Tehniško komunic. v poklicu - UI, uporabna informatika	9			9	1
MOP - Materiali in obdelave v poklicu - TEH, tehnologija	20			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
izbirno AVTOMEHANIKA					
M9 - Dli - Diagnostika			8	8	4
M11 - GVi – Gospodarska vozila			8	8	4
Skupaj:	79	80	50	209	124
Zaključni izpit					2
Skupaj v šoli:	165	144	86	395	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 - Tuj jezik 1	36	36	72	14
UME – Umetnost	12		12	2
ZGO – Zgodovina	12		12	2
GEO - Geografija	12		12	2
SOC - Sociologija	12		12	2
KEM –Kemija	16		16	3
BIO- Biologija		16	16	3
NEM –Ttужи jezik 2		21	21	3
ŠVZ – Športna vzgoja	oproš.	oproš.	--	6
Skupaj:	172	145	317	61

STROKOVNI MODULI				
M1- PPP -Projekti in poslovanje podjetja				14
- PD projektno delo in MAN menedžment	24	16	40	
- IKT informacijsko komunikac. tehnologija	10		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	21		21	
M11 - NTR - Neposredno trženje				6
- ADKD administrativno komunikac. dela		10	10	
- NTZK neposredno trženje in zadovol. 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
ODPRTI KURIKUL				
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		10	10	
M10 - FKN - Finančno knjigovodstvo				4
- OP obračun plač in OSDI osn. sredst. in dro. inv.	24		24	
Skupaj:	165	132	297	57
poklicna matura				4
Skupaj v šoli:	292	277	569	122

Program: **Trgovec** Poklic: Prodajalec

SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI	ŠTEVILO ŠOLSKIH UR				Štev. kred
	1. let	2. let	3. let	skupa j	
SLO - Slovenščina	24	16	10	50	12
MAT -Matematika	18	14	14	46	12
ANG - Tuj jezik 1	16	16	10	42	9
UME – Umetnost	10			10	2
DRU – Družboslovje	10	10		20	6
NAR - Naravoslovje	8	8		16	6
ŠVZ – Športna vzgoja	oproš	oproš	oproš	--	7
Skupaj:	86	64	34	184	54
STROKOVNI MODULI					
M1- TEG - Temelji gospodarstva		32		33	5
M2 - PTP - Poslovanje trgovskega podjetja				38	17
- IKT informacijsko komunikacijske tehnol	7	7			
- POR poslovno rač. in poslovanje trg.podj.	8	8	8		
M3 - PRB - Prodaja blaga				59	29
- PBL poznavanje blaga	14	14	9		
- PRP prodajni proces	8	8			
- PSI psihologija prodaje			6		
M4 - ŽIV - Upravljanje z blag. skup. živil				18	5
- POŽ poznavanje živil		9			
- 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
ODPRTI KURIKUL					5
M5 - TEH – Upravljalj. z blag. skup. tehnika				13	
- POT poznavanje tehničnega blaga			9		
- PRT prodaja tehničnega blaga			6		
M6 - TKD - Upravljanje z blagovno skupino tekstilij in drogerijskih izdelkov				32	8
-POTD poznavanje tejstilij in drogerijskih izdelkov		11	9		
-PRTD prodaja tekstilij in drogerij izdelkov		8	4		
M7-VDZ-Varstvo pri delu in zdrav. vzgoja	9			9	4
M8 - ADP - Administrativno poslovanje		9	9	18	6
M9 - PBO - Poslovni bonton	9			9	2
Skupaj:	55	116	58	229	127
zaključni izpit					2
Skupaj v šoli:	141	180	92	413	183

V programih poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslih poučujejo profesorji splošnih predmetov in učitelji strokovnih predmetov, kot je razvidno iz tabel. Praviloma so zaposleni na naši šoli in praviloma poučujejo iste predmete.

Vodja izobraževanja odraslih je g. Vrtek. Odgovoren je za izdelavo urnikov, promocijo izobraževanja, vpisni postopek, nemoten potek predavanj in izvedbo izpitov ter kontakte s predavatelji. G. Andrej Žagar izvaja tehnično podporo pri organizaciji izobraževanja in je odgovoren za vodenje dokumentacije. Vodji izobraževanja pomagata ravnatelj in direktor šole, ki opravljata podobne naloge kot pri izobraževanju mladine.

Cene, stroški, pogodbe

Cene šolnine, poklicne mature in zaključnih izpitov za posamezen program so izračunane glede na cenik in stroškovnik izobraževanja odraslih, ki je bil sprejet na 1. seji sveta šole z dne 11. 6. 2003 in velja od 1. 9. 2003 dalje z dopolnitvijo s 15. 12. 2006, ki velja od 1. 1. 2007 dalje in z dopolnitvijo v decembru 2007 in velja od 1. 9. 2007 dalje

Plačilo učiteljem, koordinatorju in vsem ostalim, ki sodelujejo pri izvajanju izobraževanja, se plačujejo po stroškovniku izobraževanja odraslih v obliki povečane obveznosti, ki ne sme presegati 25ur/teden.

IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH PO NAROČILU

V šolskem letu 2013/14 bo Srednja šola Domžale organizirala izobraževanje po naročilu, v nadaljevanju mojstrsko izobraževanje, kot pripravo na mojstrski izpit. Organizator in tajnik mojstrskega izobraževanja je Andrej Žagar. Marko Mlakar skrbi za primerno izvedbo programa izobraževanja in je skrbnik pogodbe z naročnikom in vodi komunikacijo z OZS. Primož Škofic pa odgovarja za finančno izvedbo.

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

Program je izdelan na osnovi izpitnih katalogov znanj.

V primeru premalo prijavljenih slušateljev za posamezno predavanje, 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 definirani 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.

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

INSTALATER STROJNIH INSTALACIJ:

1. gradiva (GR), avtor Marjan Šarc
 2. strokovno računanje (SR), avtorja: Branimir Vrtek in Andrej Žagar, .
 3. strokovna tehnologija (TE), avtorji Marko Mlakar in Marjan Ogrinc ter Marjan Šarc,
 4. planiranje in kalkulacija (PK), avtor Marko Mlakar, Andrej Žagar in Viktor Jemec,
 5. praktično izobraževanje ISI (PRA), avtor Andrej Pezdirc,
 6. tehnična dokumentacija za izpitno delo (TD), avtor Marko Mlakar,
 7. mentorstvo kandidatom pri mojstrskem izpitnem delu Marko Mlakar.
-

PREOBLIKOVALEC KOVIN:

1. tehnologija gradiv (GR), avtor Marjan Šarc
 2. tehnična matematika in izbrana poglavja fizike (TM), avtor Branimir Vrtek in Vlado Jakovac ,
 3. organizacija dela in kalkulacije, avtorja Viktor Jemec in Andrej Žagar,
 4. tehniško risanje in strojni elementi (TR), avtor Marjan Ogrinc,
 5. strokovna tehnologija (ST), avtorji Marjan Ogrinc, Marjan Šarc (vzdrževanje), Branimir Vrtek (RIK in CNC), Marjan Šarc (varstvo pri delu).
 5. praktično izobraževanje PRE (PRA), avtor Andrej Pezdirc
 6. tehnična dokumentacija za mojstrsko izpitno delo (TD), avtor Marko Mlakar,
 7. mentorstvo kandidatom pri mojstrskem izpitnem delu Marko Mlakar
-

MOJSTER USNJENIH OBLAČIL

1. Karmen Koprivec – Estetika in konstrukcija krojev, vaje (EK)
2. Marta Hrovatin – Tehnološki proces, študij dela, terminologija (TE)
3. Marjan Šarc – Požarna varnost, varnost pri delu, ekologija, Marko Mlakar – Slovenski standardi, Marjan Ravnikar – Cepljenje in tanjšanje usnja, Marta Hrovatin – Šivalni stroji, igle, orodja in pribor, likalniki. (TP)
4. Marta Hrovatin in Andreja Rupnik – Materiali (MA)

Cene, stroški, pogodbe

Cene šolnine, izobraževanja za posamezen program so izračunane glede na cenik in stroškovnik mojstrskega izobraževanja, ki je bil sprejet na 11. seji sveta šole z dne 11. 6. 2003 in velja od 1.9.2003 dalje z dopolnitvijo s 15. 12. 2006, ki velja od 1. 1. 2007 dalje.

Učitelji bodo s šolo podpisali avtorske pogodbe, v katerih se bodo zavezali, da pripravijo delovne zvezke ali vprašalnike in ustrezno število ur predstavitev delovnega zvezka. Plačilo za avtorsko delo se obračunava po ceniku. Za mentorstvo se podpiše podjemna pogodba med učiteljem in šolo z enako bruto urno postavko. Vsi ostali, ki sodelujejo pri izvajanju izobraževanja, se plačujejo po stroškovniku mojstrskega izobraževanja.

OSTALO IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

Pod ostalo izobraževanje odraslih v letošnjem letu načrtujemo:

- izvedbo enega seminarja (ki je namenjen delavcem šole) na področju informatike, koordinator Andrej Žagar,

- izvedbo enega seminarja za starše prvih letnikov na temo odvisnost mladih in kaj lahko stori družina in šola, koordinator Bojana Strojnik.

24. KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je sestavni del vzgojno-izobraževalnega dela. Namenjena je vzgojno-izobraževalnemu procesu, potrebam učencev in učiteljev šole.

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
- dijaki imajo v knjižnici na voljo dva računalnika za brskanje po internetu

Knjižničarka je Martina Motl.

25. ŠOLSKA KRONIKA

Šolsko kroniko bo na CD postavila Alenka Lenarčič.

26. DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

Delo ŠSS je pravzaprav opredeljeno s "Smernicami", pri tem pa vezano na vodstvo šole in LDN šole, kar pomeni, da bo tudi v naslednjem šolskem letu delo teklo v okviru tega. Izpeljane bodo vse akcije, ki nam jih narekuje Ministrstvo in smo pri tem vodeni z njihove strani. Vloga svetovalne službe na šoli je tudi vključevanje v reševanje trenutnih, nepredvidljivih situacij, zato vseh nalog ni mogoče opredeliti in zastaviti v LDN svetovalnega delavca.

Šolsko svetovalno delo opravlja Bojana Strojnik prof. pedagogike in sociologije. nadomešča jo Mihaela Krapež. Delo z dijaki s posebnimi potrebami se deli na tri delavce.

Bojana Strojnik je zadolžena za sodelovanje z dijaki in starši. Mihaela Krapež sodeluje z učitelji, ki poučujejo dijake s posebnimi potrebami in skrbi za izdelavo dokumentacije (ki jo izdelajo učitelji in razrednik), ki spremlja izobraževanje dijakov s posebnimi potrebami. Marjan Ravnikar razporeja ure dodatne strokovne pomoči in pripravlja urnik dodatne strokovne pomoči.

Delovna področja in naloge za šol. leto 2013/14

Delo z dijaki:

1. Skupinsko delo:

- izvedba oddelčnih ur v 1. letniku poklicne, strokovne šole in gimnazije (vsaj 1 ura na oddelek):
 - osebna predstavitev, prehod iz OŠ v SŠ, pričakovanja, počutje, težave ...
 - učni uspeh in učenje
- izvedba oddelčnih ur v 3. letniku poklicne šole (1 ura na oddelek):
 - nadaljevanje šolanja v PTI in prehodi na univerzo
- izvedba oddelčnih ur v 1. PTI (1 ura):
 - informiranje dijakov o možnostih študija, o študijskih programih, kriterijih za sprejem na fakultete, točke ...
- izvedba oddelčnih ur v 2. PTI (vsaj 2 uri na oddelek):
 - študijsko svetovanje (poklicno)
 - informiranje o izvedbi in načinu vpisa na fakultete
 - prijave za vpis na VIŠ in VIS zavode
- izvedba oddelčnih ur v 3. letniku gimnazije (1–2 uri/razred):
 - informiranje dijakov o možnostih študija, kriterijih za sprejem na fakultete, točkah

2. Individualno delo:

- svetovanje dijakom z učnimi, čustvenimi in socialnimi težavami,
- napotitev dijakov, ki kažejo hujše odklone v vedenju, doživljanju in čustvovanju v zunanjo obravnavo (Svetovalni center za otroke in mladostnike, Center za mentalno zdravje ...),
- individualni razgovori po želji dijaka,
- individualno delo s programom KAM – KAKO (poklicni interesi),
- individualni razgovori in svetovanje glede poklicne orientacije in nadaljnjega šolanja,
- individualno delo z dijaki s posebnimi potrebami.

Delo z učitelji:

- informiranje posameznih učiteljev ali oddelčnih učiteljskih zborov o dijakih, ki imajo težave zdravstvene, čustvene ali socialne narave in svetovanje za delo s temi dijaki;
- vodenje skupin učiteljev, ki izvajajo individualne ure za dijake s posebnimi potrebami,
- po potrebi sodelovanje z razredniki pri razreševanju določene razredne problematike,
- po dogovoru z razredniki sodelovanje na roditeljskih sestankih,
- pomoč in koordinacija dela z učitelji in vodstvom šole pri dijakih s posebnimi potrebami,
- na povabilo sodelovanje na strokovnih aktivih
- svetovanje učiteljem v primeru pritožb dijakov ali staršev.

Delo s starši:

- pogovori in svetovanje staršem dijakov z učnimi, vzgojnimi ali osebnostnimi problemi,
- pogovori s starši, obvezni pred izrekom vzgojnega ukrepa za težje in najtežje kršitve šolskega reda (Pravilnik o šolskem redu),
- po potrebi skupinski pogovori s starši,
- vključevanje staršev v pripravo individualiziranih programov za dijake s posebnimi potrebami.

Poklicno in študijsko usmerjanje:

- izvedba vpisa v srednjo šolo (Rokovnik MŠŠ);

- normalizacija oddelkov 1. letnika,
- informiranje o študijskih možnostih in seznanih s postopkom vpisa na Univerzo,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi informativnega dneva in informativnih obiskov osnovnošolcev skozi celo leto (po želji OŠ),
- sodelovanje v občinskem aktivu svetovalnih delavcev OŠ,
- sodelovanje v aktivu svetovalnih delavcev SŠ ljubljanske regije
- operativno delo v razredih (izvajanje anket, vprašalnikov ...o poklicnih in študijskih namerah za Zavod za zaposlovanje)

Sodelovanje z vodstvom šole:

- sodelovanje na kolegiju šole,
- pomoč pri pedagoškem vodenju šole in pri oblikovanju šolske klime.

Sodelovanje z zunanjimi institucijami, kot so:

- osnovne šole (obojestransko informiranje preko ŠSS),
- srednje šole (prestopi, preusmeritve ...),
- centri za socialno delo (sodelovanje v obravnavah mladostnikov, ki so naši dijaki, urejanje dodatne pomoči, spremljanje domačih razmer),
- policija,
- kriminalistična služba,
- zavod za zaposlovanje, urad za delo (analiza šolskega uspeha naših dijakov, izpolnjevanje anket o študijskih namerah),
- Zdravstveni dom Domžale in Kamnik (eventualne konsultacije s klinično psihologinjo, napotitve naših dijakov),
- Center za mentalno zdravje mladostnikov v Ljubljani,
- svetovalni center za otroke in mladostnike (konzultacije s terapevti, ki obravnavajo naše dijake),
- sodelovanje z Zavodom za šolstvo in z MZŠŠ (dijaki s posebnimi potrebami),
- Center za razvoj Univerze oz. prijavno informacijska služba Univerze (zbiranje in prenos informacij do dijakov, pošiljanje prijav na Univerzo),
- študijska skupina svetovalnih delavcev.

Analitično delo:

- analiza učnega uspeha vpisanih dijakov 1. letnika,
- učni uspeh ponavljalcev,
- analiza prijav 2. PTI-letnika v različne študijske programe,
- posnetek stanja poklicnih oz. študijskih interesov,
- vodenje dokumentacije dijakov s posebnimi potrebami,
- končno poročilo MZŠŠ o delu z dijaki s posebnimi potrebami.

Ostalo delo:

- izpeljava »projekta« dijaške izkaznice
- priprava in izvedba subvencioniranja šolske prehrane
- vodenje obvezne dokumentacije svetovalne službe
- organizacija predavanja za starše 1. letnika
- organizacija delavnic za dijake 1. in 2. letnika
- organizacija predavanja oz. strokovnega izpopolnjevanja za učiteljski zbor
- udeležba na seminarjih
- individualni študij
- sodelovanje pri pedagoško-andragoškem delu mojstrskih izpitov na OZS

27. OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE

Obvezne izbirne vsebine 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.

• obvezni program (izbira šole): zdravstvena vzgoja, vzgoja za mir in nenasilje

Organizatorji posameznih OIV so:

- ekskurzija v Beograd (Karmen Koprivec, Saša Kukič)
- ekskurzija v Bologno (Željko Mamuzič, Karmen Koprivec)
- športni dnevi (Saša Kukič)
- ostale ekskurzije (Karmen Koprivec)
- tabor (Koprivec in razredniki)
- varstvo pri delu (Marjan Ogrinc)
- prva pomoč (Marjan Ravnikar)

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

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. Obvezen obseg praktičnega izobraževanja znaša 114 ur v prvem in drugem letniku in 684 ur v tretjem letniku (individualna pogodba ima lahko večji obseg ur.). Šola si bo prizadevala, da predstavi staršem in dijakom prednosti kolektivne pogodbe, ker ta zagotavlja praktično izobraževanje v šoli in v delovnem procesu, kar je iz pedagoškega vidika edino pravilno. Še posebej je to pomembno, ker učni načrt pri praktičnem izobraževanju predvideva izobraževanje na računalniški opremi, ki je obratovalnice nimajo, šola pa jo ima. Za enkrat individualna pogodba ne rešuje problema financiranja izobraževanja vajencev, ki bi želeli dopolniti praktično izobraževanje v šoli za tiste teme in na tisti strojni opremi, ki je v obratovalnici ni. Za poklicne programe je delodajalec skladno z letnim razpisom upravičen do olajšav in povračil stroškov.

TRGOVEC

1. H 2. 6–20. 6. 2014 Prodajalec (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
2. H, 2. 6.– 20.6. 2014, sš (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
3. H, 2. 9. 2013 –10.1. 2014 sš (SPI), **18 tednov** (35 ur na teden) **ali 684 ur**,

EKONOMSKI TEHNIK, PTI

1. O 16.6–30.6. 2014 (PTI), **2 tedna ali 76 ur**

STROJNIŠTVO: dijaki opravljajo prakso v izobraževalnem programu Model skupnega izobraževanja v strojništvu, Avtoserviser, Instalater strojnih instalacij in Strojni tehnik. Pri izobraževanju v programu Avtoserviser, Instalater strojnih instalacij 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. Obvezen obseg praktičnega izobraževanja v modelu znaša 114 ur v prvem in drugem letniku in 684 ur v tretjem letniku (individualna pogodba ima lahko večji obseg ur.). Šola si bo prizadevala, da pri vseh treh strojniških poklicih SPI predstavi staršem in dijakom prednosti kolektivne pogodbe, ker ta zagotavlja praktično izobraževanje v šoli in v delovnem procesu,

kar je iz pedagoškega vidika edino pravilno. Še posebej je to pomembno pri poklicih inštalater in strojni mehanik, ker učni načrt pri praktičnem izobraževanju predvideva izobraževanje na strojni opremi, ki je obratovalnice nimajo, šola pa jo ima. Za enkrat individualna pogodba ne rešuje problema financiranja izobraževanja vajencev, ki bi želeli dopolniti praktično izobraževanje v šoli za tiste teme in na tisti strojni opremi, ki je v obratovalnici ni. Za poklicne programe je delodajalec skladno z letnim razpisom upravičen do olajšav in povračil stroškov.

STROJNIŠTVO, (SPI)

1. A 2. 6–20. 6. 2014 instalater strojnih instalacij (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
1. B 2. 6–20. 6. 2014 avtoserviser (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
2. A 2. 6–20. 6. 2014 instalater strojnih instalacij (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
2. B 2. 6–20. 6. 2014 avtoserviser (SPI), **3 tedne ali 114 ur**

3. A 20. 1. –6.6. 2014 sš (SPI), **18 tednov** (35 ur na teden) **ali 684 ur**,

3. B 20. 1. –6.6. 2014 sš (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 16.6–30.6. 2014 (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. V drugem letniku je lahko dijak opravi prakso pri delodajalcu kjer pridobi delovne izkušnje na širšem področju posebej so primerne izkušnje na električnih napeljavah. V drugem letniku se dijake usmeri na ožje področje računalništva.

RAČUNALNIŠKI TEHNIK, SSI

2. R.T 9.6–20.6. 2014 (SSI), **2 tedna ali 76 ur**
3. R 9.6–20.6. 2014 (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,
- dogovarja se z zbornicami o praksi pri delodajalcih,
- skrbi za izvedbo vseh del ki so vezani na vračilo stroškov delodajalcem od države, skladno z razpisi in zakonodajo,

Organizator prakse za ekonomijo, trgovino, strojništvo in računalništvo je 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.,

29. 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 učitelj določen v tem LDN-ju.

30. ŠOLSKI KOLEDAR

(priloga)

PLAN OBVEZNIH IZBIRNIH VSEBIN (OIV)

(priloga)

LETNI DELOVNI NAČRT JE NA SEJI DNE 24.9.2013 SPREJEL SVET ZAVODA.

PREDSEDNIK SVETA ZAVODA:
Željko Mamuzič