



srednja šola domžale

**Srednja šola Domžale**

Gimnazija

Poklicna in strokovna šola

Cesta talcev 12

1230 Domžale

# POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA SREDNJA ŠOLA DOMŽALE



# LETNI DELOVNI NAČRT 2019/20

Domžale, september 2019

Sestavil: Andrej Pezdirc

## VSEBINA

1.	UVOD .....	3
2.	ORGANIGRAMI PROGRAMOV ZA MLADINO.....	4
3.	DEJAVNOST ŠOLE .....	5
4.	TRAJANJE PROGRAMOV .....	8
5.	IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI.....	9
6.	POKLICI.....	9
7.	RAZREDNIKI .....	9
8.	VPIS UČENCEV V SREDNJE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2019/20 .....	10
9.	IZPITNI ROKI .....	10
10.	TEMELJNE USMERITVE .....	10
11.	DOLGOROČNE NALOGE.....	12
12.	ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....	12
13.	POGOJI DELA ŠOLE .....	13
14.	ORGANI ZAVODA.....	13
15.	DELO ORGANOV ZAVODA .....	16
16.	VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA .....	18
17.	IZVENŠOLSKO DELO .....	18
18.	AKTIVI .....	19
19.	PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR .....	23
20.	STROKOVNI DELAVCI - ČLANI UČITELJSKEGA ZBORA O.E.PŠŠ.....	24
23.	NAČRT IZOBRAŽEVANJA DELAVCEV V ŠOLSKEM LETU 2019/20 .....	25
25.	IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH 2019/20.....	26
26.	KNJIŽNICA.....	34
27.	ŠOLSKA KRONIKA .....	34
28.	DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE .....	34
29.	OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE.....	37
30.	PRAKTIČNO USPOSABLJANJE IN DELOVNA PRAKSA, MLADINA.....	38
31.	ŠOLSKA DIJAŠKA SKUPNOST (ŠDS) .....	40

## 1. UVOD

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. in 25/17 – ZVaj) v 49. členu in Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06, 68/17 in 47/19) 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 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, z delodajalci, zbornicami, društvi in združenji,
- druge dejavnosti šole.

Ob sprejemanju letnega delovnega načrta se posebej preveri finančna izvedljivost načrta. Šola lahko v letnem delovnem načrtu za dijake, ki to želijo, in v soglasju z njihovimi starši, predvidi organizirano izobraževalno delo, ki ni sestavina izobraževalnega programa.

Šola lahko določi programe za izpopolnjevanje oziroma usposabljanje, ki jih oblikuje in izvaja kot svojo posebno ponudbo in s katerimi uveljavlja svoj prispevek k razvoju v svojem okolju.

Šola mora dijakom in staršem predstaviti pravice in dolžnosti dijakov, značilnosti izobraževalnega programa in organizacijo dela šole.

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

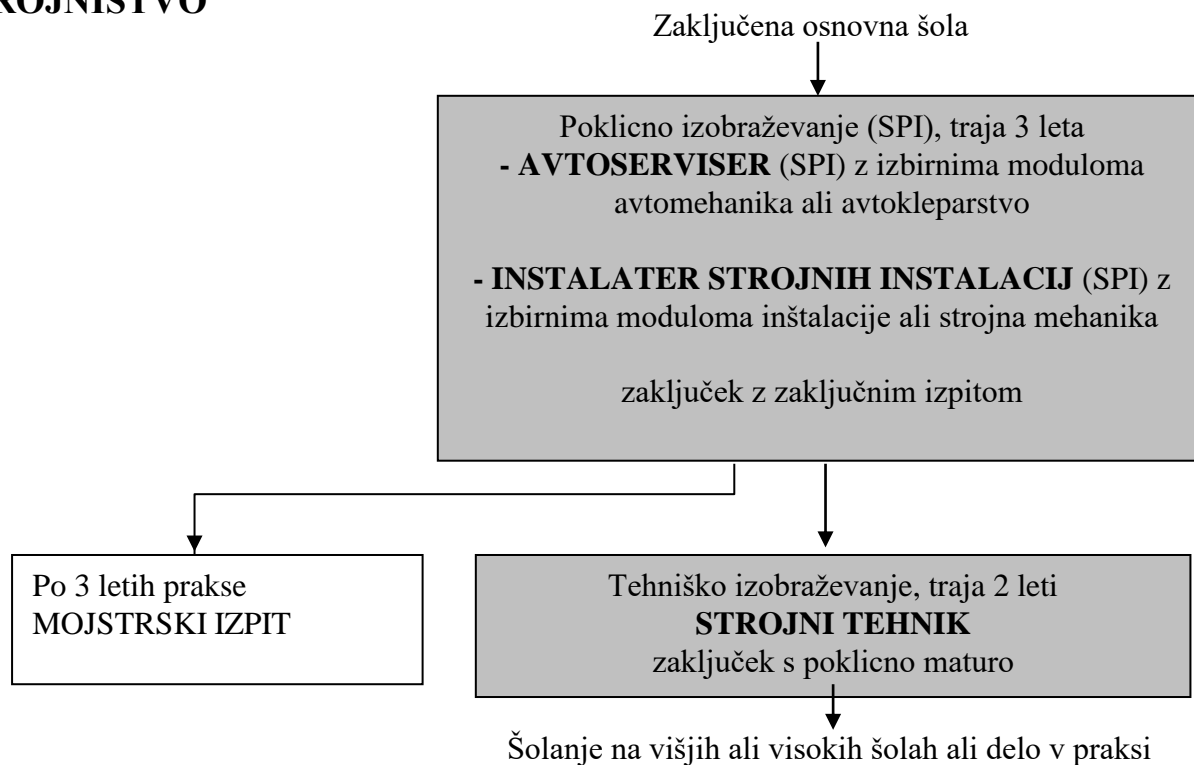
Šola je vpisana v razvid srednjih šol na podlagi drugega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96) ter 6. člena in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi RS (Uradni list RS, št. 4/93, 71/94, 23/96 in 47/97) s sklepom okrožnega 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 Andrej Pezdirc. 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, njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor.

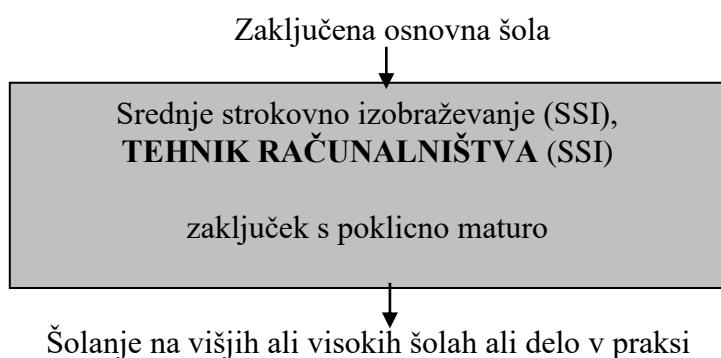
Izobraževanje na šoli je namenjeno za poklice III., IV. in V. stopnje izobrazbe, zaposljive v drobnem gospodarstvu in obrti na področju strojništva, trgovine, računalništva in ekonomije.

## 2. ORGANIGRAMI PROGRAMOV za mladino

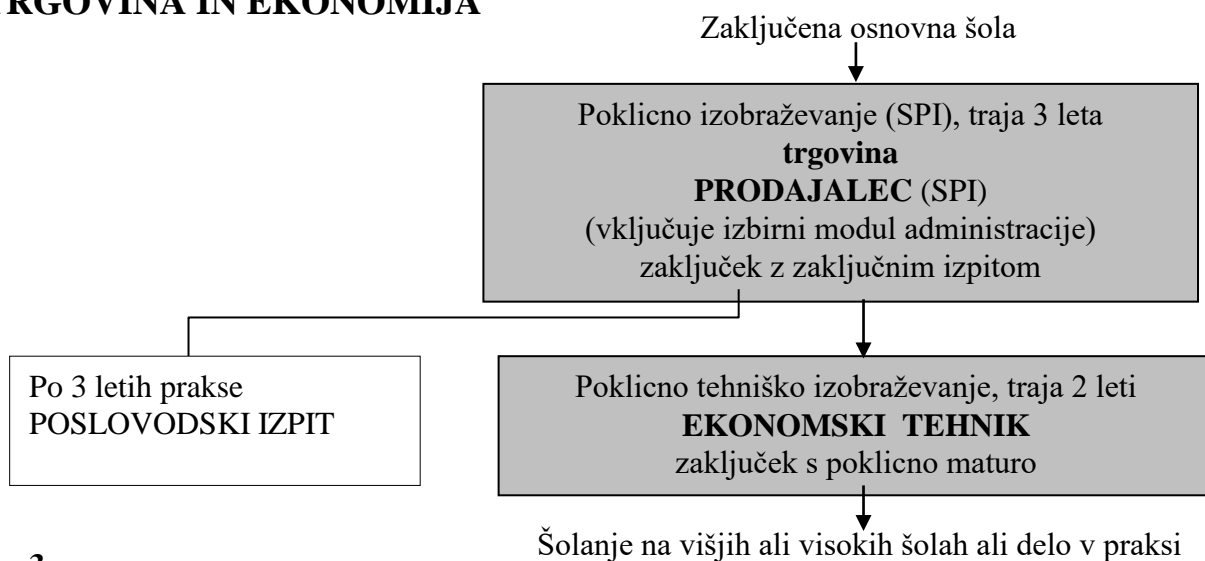
## STROJNIŠTVO



## RAČUNALNIŠTVO



## TRGOVINA IN EKONOMIJA



**4. 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.

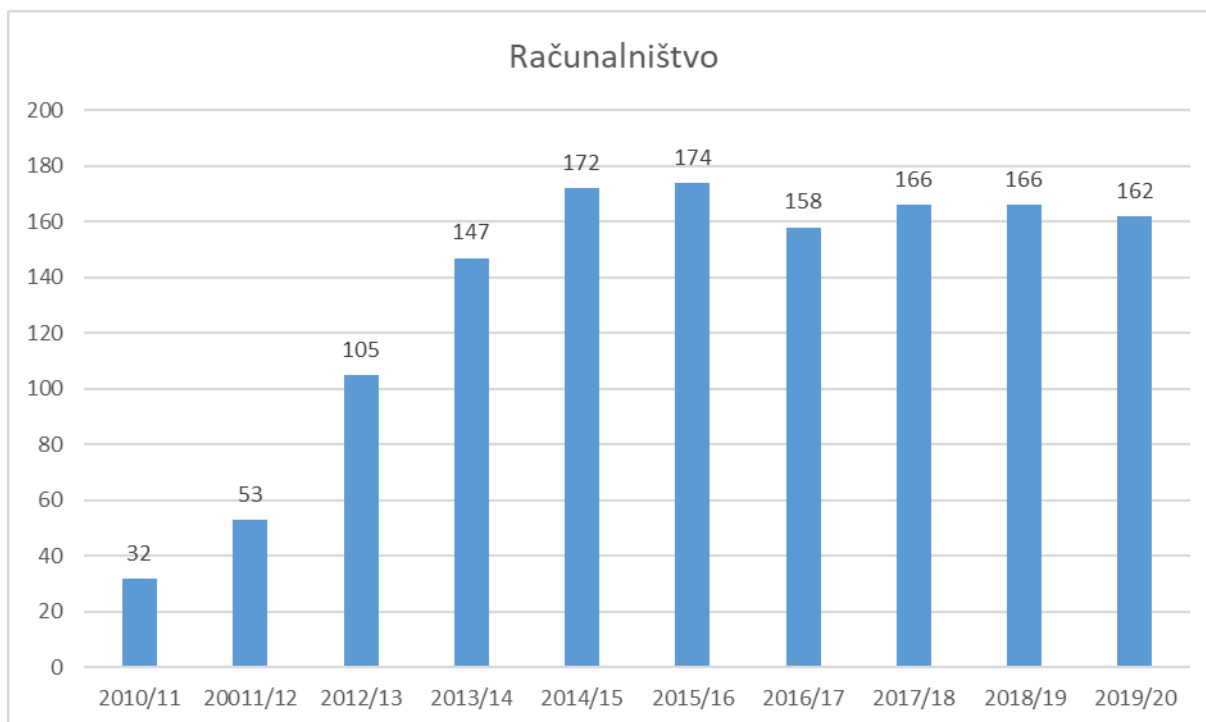
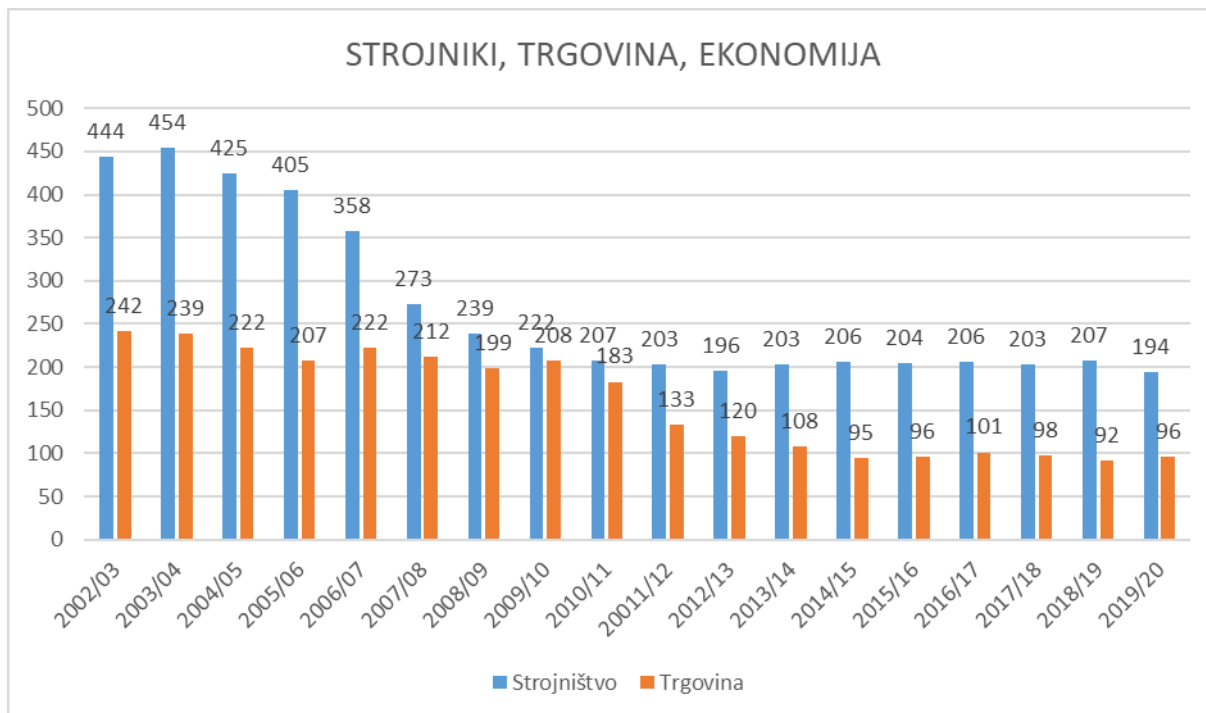
Druge dejavnosti šole so še:

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

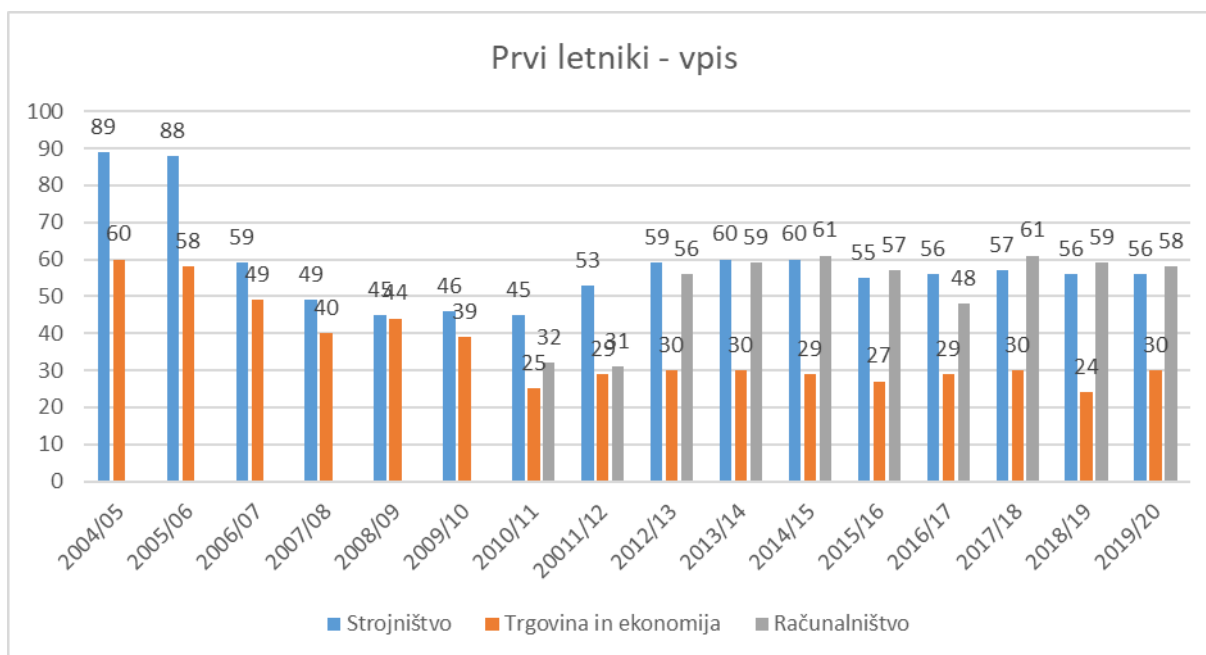
Pouk poteka dopoldan in le izjemoma popoldan (na praksi). V šolskem letu 2019/20 se na dan 14. 9. 2019, v 19 oddelkih izobražuje 452 dijakov. Celotna šola skupaj z gimnazijo šteje 642 dijakov. Devet dijakov na o. e. PSS ponavlja zaključni letnik in obveznosti opravlja po osebnem izobraževalnem načrtu. Pričakujemo 25 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. 2019/20**

Zap. št.	Odd.	Razrednik	Ž	M	Skupaj	Opombe	
1	1. A	Katarina Zupan		27	27		ISI
2	1. B	Tanja Jana Žavbi		29	98		AS
3	1. H	Marta Hrovatin	17	13	30		PRO
4	1. R	Lydia Dostal Lavrač		29	29		TR
5	1. T	Saša Kukić		29	29		TR
6	2. A	Jože Kovač		23	23		ISI
7	2. B	Rok Slapar		18	18		AS
8	2. H	Romana Klemen	10	9	19		PRO
9	2. R	Petra Krhlanko	1	19	20		TR
10	2. T	Gregor Cedilnik		19	19		TR
11	3. A	Mojca Jager		21	21	Na praksi II. polletje	ISI
12	3. B	Željko Mamuzić		28	28	Na praksi II. polletje	AS
13	3. H	Katja Dovč	8	10	18	Na praksi I. polletje	PRO
14	3. R	Rihard Bonifer	2	15	17		TR
15	3. T	Andreja Šet		18	18		TR
16	1. S	Maja Lapajne		25	25		PTI-str. tehnik
17	1. O	Mojca Okršlar	13	9	22		PTI-ekt. tehnik
18	2. O	Tomaž Kališnik		23	23		PTI-str. tehnik
			2	5	7		PTI-ekt. tehnik
19	4. R	Natalija Ručigaj		30	30		TR
		o.e. Poklicna šola	53	399	452		
		o.e. Gimnazija			190		
						Dne 14. 9. 2019	
		Skupaj dijakov			642		



**Graf 1 in 2: Število dijakov v posameznih smereh izobraževanja v preteklih letih**



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

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. V oddelkih je skupaj 13 dijakov tujcev, od tega jih 9 prihaja iz tujih držav s slovanskim materinim jezikom. Po izkušnjah se hitro učijo slovenskega jezika, zato pričakujemo boljšo prehodnost v višji letnik.

V zadnjih letih vpisujemo pet polno zasedenih oddelkov.

## 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 KA 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 GVI, 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 1T: do 17 dijakov pri praksi IEKI,

-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 22 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 v 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 je določeno obvezno obiskovanje intenzivnega tečaja slovenščine in način ostalega prilagajanja, predvsem obdobje, v katerem pri predmetu Slovenščina niso ocenjevani, če to želijo. V letu 2019/20 predvidevamo eno skupino dijakov, ki bodo obiskovali intenzivni tečaj slovenščine in eno skupino dijakov pri dodatnih urah slovenščine.

### **5. 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)

## 6. IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI

Kurikulumi za posamezne izobraževalne programe so del letnega delovnega načrta ravnatelja. Kurikulumi so javno objavljeni na spletni strani šole v publikaciji 2019/20. 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).

## 7. POKLICI

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

## 8. RAZREDNIKI

Zap.št	Odd.	Razrednik	Opombe o izobraževalnem programu:
1	1.A	Katarina Zupan	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
2	1.B	Tanja Jana Žavbi	prenovljen izobraževalni program (2010/11)
3	1.H	Marta Hrovatin	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
4	1.R	Lydia Dostal Lavrač	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
5	1.T	Saša Kukić	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
6	2.A	Jože Kovač	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
7	2.B	Danilo Škoflek	prenovljen izobraževalni program (2010/11)
8	2.H	Romana Klemen	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
9	2.R	Petra Krhlanko	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
10	2.T	Gregor Cedilnik	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
11	3.A	Mojca Jager	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
12	3.B	Željko Mamuzić	prenovljen izobraževalni program (2010/11)
13	3.H	Katja Dovč	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
14	3.R	Rihard Bonifer	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
15	3.T	Andreja Šet	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
16	1.O	Mojca Okršlar	prenovljen izobraževalni program (2008/09)

17	1.S	Maja Lapajne	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
18	2.O	Tomaž Kališnik	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
19	4.R	Natalija Ručigaj	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program

## 9. VPIS UČENCEV V SREDNJE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2019/20

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.

## 10. 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

Podani so v priloženem koledarju. 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).

## 11. TEMELJNE USMERITVE

V šolskem letu 2019/20 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) oblikovanje programskih učiteljskih zborov, ki v tem letu nadaljujejo z delom,
- d) iskanje načinov dviga kulturne ravni 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 in organizacije poslovanja,
- g) manj zasipavanja 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) spremljanje izvajanja novih vzgojno-izobraževalnih programov in aktivno vključevanje v evalvacijske raziskave,
- m) izvajanje hospitacij strokovnih delavcev tako, da se učitelji predstavijo enkrat na leto, pripravniki pa po tedenskem sprotnem planu hospitacij,
- n) organizacija in izvedba šolskih tekmovanj v znanju in spretnostih,
- o) sodelovanje na srečanjih in tekmovanjih dijakov srednjih šol Slovenije po usmeritvah,

- p) 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,
- q) izvajanje projekta TEHNIČNI DNEVI in zаетje čim širše populacije osnovnošolcev 8. in 9. razredov. Za projekt skrbi N. Jurjevec Juvan s sodelavci,
- r) sodelovanje v organizacijskem odboru za pripravo državnih tekmovanj s področja matematike, strojništva, ekonomije in trgovine,
- s) priprava seminarja za učiteljski zbor na temo DIJAK IN STARŠI, s sodelovanjem zunanje organizacije,
- t) priprava strokovne ekskurzije v tujino,
- u) 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, modne revije itd. ...),
- v) vabljenje staršev k sodelovanju, vključevanje učencev v interesne dejavnosti (ekologija, šolski radio, šolsko glasilo, astronomski krožek itd.)
- w) sodelovanje s centrom Lipa in MIC Bistrica,
- x) oblikovanje, sprejemanje in uveljavitev aktov in pravilnikov zavoda (pri tem upoštevanje nove usmeritve),
- y) skrb za seznanjanje OŠ o naših programih (oblikovanje tima za propagando in obiske po osnovnih šolah in sodelovanje s svetovalnimi službami),
- z) uveljavljanje timskega dela in čim boljše medsebojno sodelovanje,
- aa) dopolnjevanje računalniške opreme,
- bb) izpopolnjevanje opreme učilnic, kabinetov in delavnic,
- cc) nabava sodobnih učnih pripomočkov,
- dd) priprava in izvajanje dodatnih programov za izobraževanje odraslih v vseh smereh,
- ee) objavljanje domače strani učiteljev in dijakov na šolski spletni strani,
- ff) udeležba ravnatelja strokovnega izobraževanja v tujini,
- gg) organizacija izleta za delavce šole in priprava novoletnega srečanja,
- hh) vzgojno delovanje.

#### **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 učencem (seminarske naloge, delo na internetu) in fotokopiranje učnega materiala,
- skrb za uspešno izvajanje logistike šolske malice in pospeševanje rekreacije učencev 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,
- nakup (donacija) vozila za diagnostiko (avtoserviser)
- nakup CNC obdelovalnega stroja (strojništvo, računalništvo)
- 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.**

**12. 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 ter delavcem s pogodbami o izobraževanju omogočiti, 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 kršiteljem.

Telovadba se bo izvajala v novi telovadnici.

**13. 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 izven šole ali po razredih, ker šola nima primerne prostora.

## 14. 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 prostorskemu modeliranju, 3D tisku in načrtovanju procesov. Šola bo nadaljevala z obnovo varilnice in opremljanjem delavnice za elektro stroko, plinske grelna tehnika v sodelovanju z BOSCH JUNKERS. Nov projekt, ki je že začel, je opremljanje CNC strojev s sodobno programsko in elektronsko opremo ter postavitev robota. Nadaljevanje sodelovanja z ETA in KOVINTRADE. Poleg tega bomo dopolnili opremo za avtomehanično 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 LCD projektorji, nekatere z interaktivnimi tablam.

Nadgradili bomo sodelovanje s Trgovinsko zbornico Slovenije in iskali možnosti za postavitev specialne učilnice za program trgovcev.

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

## 15. ORGANI ZAVODA

### Organi zavoda so:

- direktor
- svet zavoda
- ravnatelj
- strokovni organi

**Svet šole** ima štiriletni mandat, sestavljajo pa ga:

- predstavnik ustanovitelja (vlade): Janez Zemljak, Andrej Počivavšek,
- predstavnik ustanovitelja (občine): Jana Kunaver,
- predstavniki delavcev šole: Borut Jagarinec iz PSS, Alenka Lenarčič, Petra Dovč iz Gimnazije, in Krištof Habjan.
- dva predstavnika dijakov: Miha Kink in Barbara Baš
- trije predstavniki sveta staršev: g. Božo Eremita in ga. Aleksandra Intihar iz PSS in g. Ivan Kenda 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 aktivni
- programski učiteljski zbori
- komisija za kakovost

Poklicno in tehniško srednjo šolo vodi ravnateljstvo: **ravnatelj** Andrej Pezdirc ter **pomočnica ravnatelja** Nataša Jurjevec Juvan. Ravnatelj je vodja šole, odgovarja zanjo in jo predstavlja. Je organizacijski in pedagoški vodja šole, pomaga mu pomočnik. 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 **Nataša Jurjevec Juvan**. **Kolegij** šole imenuje direktor, **aktivne** 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. Programske učiteljske zbornice (PUZ) imenuje ravnatelj.

**Komisija za kakovost 2019/20** 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), **ga** (predstavnik staršev), **dijak** (imenuje ravnatelj) in **Andrej Počivavšek** (predstavnica delodajalcev).

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

Po 76. členu Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona 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, nadomestni član Branimir Vrtek, član Borut Jagarinec, nadomestna članica Alenka Lenarčič, član Marjan Šarc (zunanji član, učitelj, ne uči na o.e.PSS). Če zunanji član ni dosegljiv ravnatelj imenuje drugega.

Komisijo, ki **odloča o ugovoru dijakov zoper oceno** SŠ Domžale, imenuje ravnatelj. Za šolsko leto 2019/20 imenuje sledeče člane:

- predsednica komisije: **Mihaela Krapež** (delavka šole, ni učiteljica), nadomestni član Branimir Vrtek,

– namestnik in član komisije: **Borut Jagarinec** (delavec šole, učitelj na šoli), nadomestna članica Alenka Lenarčič,

– član: **Marjan Šarc** (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. 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 2019/20 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 g. 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 **Željko Mamuzič**,
- za PUZ ISI **Škoflek Danilo**,
- za PUZ TRGOVINA- PRODAJALEC **Karmen Koprivec**,
- za PUZ STROJNI TEHNIK **Branimir Vrtek**,
- 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 – organizira popravila. Skrbnik v računalniških učilnicah 119, 120, U01, U02, U21, U22, U23 je praviloma administrator računalnikov v taki učilnici. Skrbnik administrator skrbi za namestitve 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 uč.	Namembnost učilnice ali delavnice	Skrbnik
	<i>Delavnice v pritličju glavni vhod -pritličje</i>	
KD01	Ročna obdelovalnica kovin	Jožef Kovač
KD02	Laboratorij ogrevalne tehnike	Miha Anžič
KD03	Varilnica	Miha Anžič
	Hramba tehničnih plinov	hišnik
KD04	Preoblikovalnica kovin	Danilo Škoflek
KD05	WC-ji, v KD	Željko Mamuzič
KD06	Prostor pod stopnicami	Miha Anžič
KD07	Vodovod, Instalaterstvo	Miha Anžič
	<i>nadstropje</i>	
KD11	Ročna obdelovalnica kovin in orodjarna	Željko Mamuzič
KD12	Elektro delavnica	Rihard Bonifer
KD13	Avtomehanična učilnica	Ratko Čalič
KD14	Učilnica	Ratko Čalič
KD15	Učilnica	Ratko Čalič

KD16	Kabinet	Ratko Čalič
KD17	Več namenski prostor	Željko Mamuzič
KD18	več namenski prostor	Željko Mamuzič
KD19	Kotlovnica	hišnik
KD10 (prej 110)	zbornica	Željko Mamuzič

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

	<i>U objekt glavni vhod</i>	
U objekt	WC-ji, K+P	Danilo Škoflek
U01	računalnica	Rok Slapar
U02	CNC, UI	Željko Mamuzič
U11	učilnica	Danilo Škoflek
U12	učilnica	Danilo Škoflek
U21	računalnica	Borut Jagarinec
U22	učno podjetje in WC v nadstropju	Klemen/Jenko
U23	računalniški laboratorij	Borut Jagarinec
U14	kabinet	Danilo Škoflek

Računalnice na Cesti talcev 12.		
120	računalnica	Šet Andreja
119	računalnica	Gregor Cedilnik
34	pnevmatika in hidravlika	Branimir Vrtek

## 16. 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 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 kurikulumu,
- 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 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 pomočnice 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 prijavnice, določitev datumov, določitev komisij, vodenje evidence o opravljenih izpitih in izdaja spričeval) tako za dijake, kot za občane ter izvajanje del tajnika zaključnih izpitov,
- sodelovanje pri organizaciji vmesnih preizkusov za vajence,
- pripravljane 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 izvajanja 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.

## 17. 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.

## 18. 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**.

Šola bo organizirala seminar – delavnico za starše dijakov prvih letnikov na aktualno temo.

### 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 Mojca Jager.

Šola sodeluje v projektu DUH ČASA, koordinator je Karmen Koprivec .

Šola sodeluje v projektu CISCO akademija, koordinator je Borut Jagarinec.

Šola sodeluje z LIPA in MGC Bistrica, koordinator je Borut Jagarinec

Na področju seminarjev in opremljanja laboratorija za plinsko grelna tehniko nadaljujemo sodelovanje s podjetjem Bosch–Junkers. Pri postavitvi laboratorija za ogrevanje na biomaso sodelujemo s podjetjema ETA in KOVINTRADE, pri vodovodu pa s podjetjem PIPELIFE. V letošnjem letu bomo sodelovali v skupini, ki pripravlja eksterno POM za strokovni predmet izobraževalni program tehnik računalništva.

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

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

## **19. AKTIVI**

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 v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) na začetku šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja. Načrt ocenjevanja znanja vsebuje najmanj:

- minimalni standard znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu,
- merila in načine ocenjevanja znanja med šolskim letom in pri popravnih izpitih,
- roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu.

Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi strokovni aktiv oziroma programski učiteljski zbor v poklicnem in strokovnem izobraževanju z načrtom ocenjevanja znanja, najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja.

Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznanijo učitelji predmeta oziroma strokovnega modula. Roke za pisno ocenjevanje znanja, določene z načrtom ocenjevanja znanja, napiše učitelj v dnevnik dela.

### **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 PSŠ: Mojca Žebaljec

Člani: Nataša Jurjevec Juvan, Tanja Jana Žavbi, Teja Koren

*Plan izobraževanja učiteljev:*

- Tanja Jana Žavbi bo nadaljevala svoje izobraževanje za poučevanje slovenščine tujcem,
- Nataša Jurjevec Juvan se bo udeležila mednarodnih konferenc Mindfulness in Šola in muzeji, seminarji po katalogu Katis.

Izpeljava POM z vsemi predhodnimi aktivnostmi in dejavnosti ob kulturnem dnevu.

*Načrt tekmovanj dijakov:* Cankarjevo tekmovanje in Slovenščina ima dolg jezik.

**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 **Lydia Lavrač Dostal**, namestnik Petra Krhlanko, člani Maja Lapajne, Urška Soklič.

Pri angleščini bo občasno potekal timski pouk s tujim učiteljem. Do januarja 2019 bo to Rebecca Svetina, ki bo na šoli prisotna ob torkih in sredah. Sodelovala bo z učitelji angleščine v programu tehnik računalništva. Poudarek je na razvijanju komunikacijskih spretnosti in medkulturne kompetence.

Timski pouk na poklicnih programih organizira in koordinira Petra Krhlanko. Poudarek je na razumevanju strokovnih izrazov.

Učitelj	Vrsta seminarja, področje izobraževanja	Doprinos k izboljšanju kakovosti poučevanja (kratek opis)	Ocena stroškov (potni nalog, kotizacija, ...)
Petra Krhlanko	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sodelovanje v razvojni skupini Uvajanje formativnega spremljanja in inkluzivne paradigme (ZRSŠ)</li> <li>- Sodelovanje v predmetni razvojni skupini za angleščino (ZRSŠ)</li> <li>- Theory And Practice In Language Test Development &amp; 'The Common European Framework Of Reference For Languages' (FF)</li> <li>- Književnost pri pouku angleščine v gimnaziji (FF)</li> <li>- Angleščina na poklicni maturi (ZRSŠ)</li> </ul> IATEFL konferenca v Topolšnici (marec)	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
Maja Lapajne	Oxford konferenca (dec) Angleščina na poklicni maturi Mednarodna konferenca IATEFL		
Lydia Lavrač Dostal	Študijska skupina za nemščino, Izobraževanje za zunanje ocenjevalce za poklicno maturo iz nemščine,	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:
Tekmovanje IATEFL SLOVENIA	2., 3. letnik	10	Lapajne	kotizacije, prijava v društvo	10€ za skupino oz. 5€ na dijaka; prijava 40€
Bralno tekmovanje Piffikus	Vsi letniki	5	Lydia Lavrač Dostal	nakup knjig	50€
Angleško bralno tekmovanje Bookworm	1. -3. letnik	60	Krhlanko, Lapajne	Nabava knjig	
Best in English - mednarodno spletno tekmovanje	3. in 4. letnik	20	Petra Krhlanko	/	

**Predlogi nakupa učil, učnih sredstev:**

Vrsta učila	Za učilnico....., kabinet....., za predmet oz. učitelja (poimensko)....
Učilo:	Za učilnico 208 enojne klopi in manjšo knjižno polico (za manjši knjižni kotiček v dolžini 1 metra)
Predviden potrošni material (razen števila fotokopij):	Pisala za tablo, pripomoček za brisanje belih tabel, papir

Izpeljava POM z vsemi predhodnimi aktivnostmi.

**Aktiv učiteljev matematike in fizike**

*Vodja matematičnega aktiva za PSS:* Nataša Medved, namestnik Natalija Ručigaj

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

*Plan izobraževanja učiteljev:* seminarji iz kataloga (poimenski seznam).

Nataša Medved: Stalno strokovno izpopolnjevanje (FMF), poteka celo šol. leto 2019 – 2020, Naravoslovna konferenca (NAK)- Laško (23., 24. 10.2019), 5. zimski seminar v Morski biološki postaji (8. 1. 2020),

Natalija Ručigaj: Naravoslovna konferenca (NAK)- Laško (23., 24. 10.2019),

Nataša Prašnikar: NA-MA poti, Ekošola (celo leto), Spoznajmo se praznujmo skupaj.

Ostali učitelji se bodo tekom leta prijavljali na izobraževanja.

*Plan tekmovanja dijakov:*

- Na šoli se bo izvajalo šolsko tekmovanje KENGURU – Poklicna šola. Vodja: Mojca Jager
- 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.

Predlogi: v učilnicah matematike in fizike se mize zamenjajo z enojnimi mizami.

Izpeljava POM z vsemi predhodnimi aktivnostmi.

**Aktiv učiteljev družboslovnih predmetov**

*Vodenje aktiva družboslovje:* Katarina Zupan, namestnik, Lydija Lavrač Dostal

*Člani:* Miranda Kabaj Vončina, Lydia Lavrač Dostal, Petra Dovč.

*Plan izobraževanja učiteljev (študijske, seminarji, itd. - poimenski seznam):*

Lydia Lavrač Dostal: udeležba na srečanju študijskih skupin, na seminarjih po katalogu KATIS;

Miranda Kabaj Vončina: udeležba na srečanju študijskih skupin, morda udeležba na seminarjih po katalogu KATIS;

Katarina Zupan: udeležba na srečanju študijskih skupin, konferenca Mindfulness , morda udeležba na seminarjih po katalogu KATIS;

Petra Dovč: udeležba na srečanju študijskih skupin.

Plan tekmovanj dijakov, ki se jih bo šola udeležila:

Lydia Lavrač Dostal bo sodelovala z dijaki TR na šolskem geografskem tekmovanju.

Katarina Zupan: če bo med dijaki dovolj zanimanja, lahko tekmujejo na tekmovanju iz zgodovine, ki ga organizira Društvo učiteljev zgodovine;

Plan sodelovanja v projektih, krožkih, itd.: Petra Dovč in Lydia Lavrač Dostal sta vključeni v projekt Erasmus+, KA229, Degradirana območja in trajnostni razvoj (Brownfield sites and Sustainable Development), v okviru katerega SŠ Domžale sodeluje tudi z Občino Domžale, s strokovno sodelavko Filozofske fakultete dr. Barbaro Lampič in z Osnovno šolo Domžale;

\*Katarina Zupan planira:

a) sodelovanje v projektu Erasmus+ Lažne novice, in sicer pri pouku sociologije z dijaki 3.T in 3.R;

b) izdelovanje makete Domžal pred 2. svet. vojno, če bo med dijaki pripravljenost za sodelovanje;

Aktivnosti za POM in ZI: spremljale se bodo aktivnosti za POM in ZI preko oglasnih desk ter objave na spletni strani šole;

### **Aktiv učiteljev iz področja naravoslovja**

*Vodja:*, Marta Hrovatin namestnica: Alenka Kmecl

*Člani:* Karmen Koprivec, Alenka Kmecl, Alenka Lenarčič, Primož Škofic

*Plan tekmovanj:* Tehnika prodaje - Karmen Koprivec

Sodelovanje v projektu Erasmus+ KA2 – projekt Muzej strpnosti – v sodelovanju z prof.

Majce Markom se izbere dijake, ki bi sodelovali pri projektu, sodeluje Marta Hrovatin.

Sodelovanje z zunanjimi ustanovami in sledenje ekološkim načelom: ločevanje odpadkov, zračenje prostorov... Informacije lahko poiščemo na spletni strani Ekošole.

### **Aktiv učiteljev ŠVZ**

*Vodja:* Tomaž Kališnik, namestnik Saša Kukić.

*Člani:* Katja Dovč,

*Organizator športnih dni:* na poklicni šoli Tomaž Kališnik, skupino učiteljev na Elektrijadi vodi Saša Kukić, šolsko tekmovanje vodi Tomaž Kališnik, Tabor v Bohinju vodi Saša Kukić.

Košarkarsko ekipo šole vodi Dejan Čikič iz KK Helios in Tomaž Kališnik..

*Plan izobraževanja učiteljev:* udeležba na srečanjih študijskih skupin.

*Organizacija elektriade 2019 člani strokovnega aktiva.*

### **Aktiv učiteljev informatike**

*Vodja aktiva:* Borut Jagarinec.

*Člani:* Rihard Bonifer, Grega Cedilnik, Borut Jagarinec, Mojca Jager, Andreja Šet,

Plan izobraževanj v šolskem letu 2019/2020:

- R. Bonifer: LTFE: Arduino IoTkatis: Ocenjevanje izpita iz drugega predmeta poklicne mature, Robotska roka Fanuc
- B. Jagarinec: LTFE: Nov program CCNA
- Jager: Katis: Ocenjevanje izpita iz drugega predmeta POKLICNE MATURE, Kompas Xnet d.o.o.: Java programiranje Robotska roka Fanuc.

Plan tekmovanj dijakov, ki se jih bo šola udeležila:

- Šolsko/državno tekmovanje Bober (Šet)
- Multi User Packet Tracer tekmovanje (Jagarinec)

Plan sodelovanja v projektih, krožkih, itd. Člani aktiva so predlagali plan aktivnosti za šolsko leto 2019/20:

<b>Planirane aktivnosti</b>	<b>Datum</b>
Simbioza – računalniško usposabljanje za starostnike. Dodan modul digitalne fotografije. Sodelujejo dijaki. (vsi učitelji)	januar 2020
Informativni dan. Sodelujejo dijaki. (vsi učitelji)	februar 2020
Fotografski krožek (Cedilnik)	čez celo šolsko leto
Racing king - šahovski krožek (Bonifer)	druga polovica šolskega leta
Češminov park – predstavitev šole. Sodelujejo dijaki. (Jager)	april 2020
»LAN party« za dijake in osnovnošolce. Okolje pripravijo dijaki. (Jagarinec, Bonifer)	30.11.2019
Dan Cisco akademij. Sodelujejo dijaki. (Jagarinec)	datum še ni določen
Računalniško usposabljanje za starostnike - društvo Lipa . Usposabljanje vodijo dijaki. (Jagarinec)	junij 2020
Usposabljanje on-line »Uvod v kibernetiko varnost Cisco« (Jagarinec)	šolske počitnice

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

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

*Vodja aktiva* Mojca Okršlar, namestnik. Romana Klemen,

Člani: Vesna Fujs, Vesna Jenko, Romana Klemen, Karmen Koprivec.

*Plan izobraževanj:* **JETIJ - UČNO PODJETJE KOT METODA DELA**

Poslovanje podjetij- Učno podjetje kot metoda dela: Vesna Fujs, Mojca Okršlar, Vesna Jenko  
Kakovostna izvedba zaključevanja v poklicnem in strokovnem izobraževanju – Ekonomski tehnik, modul 5: Mojca Okršlar

Sproščanje v šoli: Vesna Fujs, Romana Klemen

Podjetnost: Vesna Jenko

Konferenca eko šole: Vesna Fujs, romana Klemen, Karmen Koprivec

Plan tekmovanj dijakov: Eko kviz: vsi dijaki SŠD, ekonomijada: program ekonomski tehnik PTI, tehnika prodaje, trgovci; tekmovanje iz znanja računovodstva; tekmovanje učnih podjetij; tekmovanje iz znanja ekonomije.

*Projekti:* Eko šola: Vesna Fujs, Romana Klemen, Karmen Koprivec;

*Krožki:* Finančna pismenost – primerno za vse dijake zadnjih letnikov oz. tretjih in četrth letnikov (Mojca Okršlar)

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

*Vodja aktiva:* Jože Kovač, Rok Slapar.

člani: Miha Anžič, Ratko Čalić, Željko Mamuzić, Andrej Pezdirc, Rok Slapar, Branimir Vrtek

*Učitelji ki, dopolnjujejo učno obvezo:* Branko Vrtek dopolnjuje učno obvezo kot tajnik ŠMK za POM in koordinator izobraževanja odraslih.

Izpeljava POM z vsemi predhodnimi aktivnostmi.

*Izobraževanja:* B. Vrtek: področje CNC tehnologije, R. Slapar iz področja CNC in risanja v CREO, A. Pezdirc: študijska skupina s strokovnega področja ISI, Čalić, Mamuzić in Škoflek: avtoservisna dejavnost, Kovač: toplotna tehnika,

*Plan tekmovanj:* Udeležili se bomo razpisanih srečanj dijakov in učiteljev s področja strojništva. Mentorja dijakom bosta j. Kovač, D. Škoflek in R. Slapar.

Programu Gimnazija ponuditi krožek prostorskega moduliranja in 3D tiska.

## **20. 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, ki ga predlagajo aktivni,  
– izvaja druge naloge, določene s pravilnikom o ocenjevanju znanja in šolskimi pravili.

V začetku leta 2019/20 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).

**21. STROKOVNI DELAVCI - člani učiteljskega zbora o.e.PŠŠ****22. Učiteljski zbor POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA šol. l. 2019/20**

	Učitelj	Predmet, področje
1	ANŽIČ Miha	strojništvo
2	BONIFER Rihard	računalništvo
3	CEDILNIK Gregor	informatika, trgovina
4	ČALIČ Ratko	strojništvo, PRA
5	DOVČ Katja	ŠVZ
6	DOVČ Petra	SOC, GEO
7	FUJS Vesna	ekonomija, informatika
8	HLADNIK Valentina	umetnost
9	HROVATIN Marta	trgovina, ekonomija, PRA
10	MEDVED Nataša	FIZ
11	JAGER Mojca	računalništvo
12	JENKO Vesna	ekonomija
13	JURJEVEC JUVAN Nataša	pomočnik ravnatelja, SLO
14	JAGARINEC Borut	računalništvo
15	KALIŠNIK Tomaž	ŠVZ
16	KUKIČ Saša	ŠVZ
17	KABAJ VONČINA Miranda	UME, jeziki
18	KLEMEN Romana	namestnik PUZ ekonomski tehnik, ekon.
19	KOPRIVEC Karmen	namestnik PUZ trgovec/prodajalec, PRA
20	KOREN Teja	slovenščina
21	KOVAČ Jože	strojništvo
22	KRHLANKO Petra	ANG
23	KRAPEŽ Mihaela	svetovalna delavka
24	LAVRAČ DOSTAL Lydia	NEM, GEO
25	LENARČIČ Alenka	kemija
26	LAPAJNE Maja	namestnik PUZ-ov splošni predmeti, ANG
27	MAMUZIČ Željko	namestnik PUZ avtoserviser, PRA
28	MUŠIČ Melita Mojca	družboslovje
29	OKRŠLAR Mojca	ekonomija
30	OBERWALDER ZUPANC Andrej	strojništvo (je na daljši bolniški)
31	PEZDIRC Andrej	ravnatelj, strojništvo, PRA
32	PRAŠNIKAR Nataša	MAT
33	RUČIGAJ Natalija	MAT
34	SOKLIČ Urška	angleščina
35	ŠET Andreja	računalništvo
36	ŠKOFLEK Danilo	strojništvo, PRA
37	TRINKO Tadej	računalništvo
38	SLAPAR Rok	strojništvo
39	VRTEK Branimir	tajnik POM, strojništvo
40	ZUPAN Katarina	ZGO, DRU, SOC
41	ŽAVBI Tanja Jana	SLO
42	ŽEBALJEC Mojca	SLO

**Splošne in strokovno teoretične in praktične predmete učijo:**

– 41 učiteljev z visokošolsko ali univerzitetno izobrazbo,

– 1 učitelja z višjo izobrazbo (VI stopnja) uči strokovne in praktične predmete,

Skladno z določbo 147. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. 42/02) se v obdobju od 1. 9. 2019 do 23. 6. 2020 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.

### 23. NAČRT IZOBRAŽEVANJA DELAVCEV V ŠOLSKEM LETU 2019/20

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 nadaljnjega 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 2019/20:

- 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 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. Več učiteljev se bo udeležilo Elektrijade, to je srečanje elektrotehničnih in računalniških šol.

### 24. ŠOLSKI SKLAD ZA NADSTANDARD ZA ŠOLSKO LETO 2019/20

V šolskem letu 2019/20 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. Šolski sklad PSS vodi Nataša Jurjevec Juvan, člani pa so: Mojca Peterka (predstavnica staršev), Borut Jagarinec, Karmen Koprivec in Danilo Škoflek. Boštjanu Selanu in Roziki Kos je mandat potekal, ker sta njuna otroka zaključila izobraževanje v PTI programu. Novega člana imenuje svet staršev. 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.

## 25. IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH 2019/20

V šolskem letu 2019/2020 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 MIZŠ

### Glavne značilnosti izobraževanja odraslih na poklicni stopnji:

- vpisni pogoj 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 pogoj 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 Inštalater strojnih inštalacij	Avtoserviser Inštalater strojnih inštalacij
Ekonomski tehnik (PTI)	Ekonomski tehnik
Trgovec	Prodajalec
Gimnazija	Gimnazijec

V šolskem letu 2019/2020 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 avgustu in septembru 2019, kandidati pa se lahko vpišejo tudi med šolskim letom. S predavanji bomo pričeli sredi septembra 2019.

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. Vrsten 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 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 za Avtoserviserje in Inštalaterje strojnih inštalacij ali seminarska naloga z zagovorom za Prodajalce

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	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

## LETNI DELOVNI NAČRT

29

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 M9-AR - Avtomatizacija in robotika (hidravlika in pnevmatika)		32	32	4
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 - 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 (enako SPS)					4
-TR tehnično risanje	13			13	
M2 - MOP - Materiali in obdelave v pokli (enako SPS B)					3
- TEH, tehnologija	11			11	
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					7
- ES elektrika	9			9	
- ENS energetski stroji	8			8	
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)					1
- UI, uporabna informatika	14			14	
MOP - Materiali in obdelave v poklicu (enako SPS A,B)					10
- TEH, tehnologija	19			19	
- CNC, obdelovalni stroji		9		9	
<b>izbirno INŠTALACIJE</b>					
M9 - KLI - Klimatski in prezračeval siste.		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	<b>386</b>	<b>181</b>
----------------	-----	-----	----	------------	------------

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

STROKOVNI MODULI					
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
ODPRTI KURIKUL					
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
izbirno AVTOMEHANIKA					
M9 - DIi - Diagnostika			8	8	4
M11 - GVVi – Gospodarska vozila			8	8	4
Skupaj:	76	76	50	202	124

Zaključni izpit

2

Skupaj v šoli:	149	132	91	<b>372</b>	<b>180</b>
----------------	-----	-----	----	------------	------------

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

SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI	ŠTEVILO ŠOLSKIH UR			Štev.
--------------------------------	--------------------	--	--	-------

	1. let	2. let	skupaj	kred
SLO - Slovenščina	38	38	76	14
MAT -Matematika	34	34	68	10
ANG - Tuj 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				14
- PD projektno delo in MAN menedžment	24	16	40	
- 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 - 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

**STROKOVNI MODULI**

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 – Upravljanje 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 tejsilij in drogerijskih izdelkov		4	4		
-PRTD prodaja tekstilij in drogerij 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	<b>350</b>	<b>183</b>

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.

Koordinator izobraževanja odraslih je Branimir Vrtek. Odgovoren 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 2019/20 bo Srednja šola Domžale organizirala izobraževanje po naročilu, v nadaljevanju mojstrsko izobraževanje, kot pripravo na mojstrski izpit. Organizator in tajnik mojstrskega izobraževanja je Jože Kovač skrbi za primerno izvedbo programa izobraževanja in je skrbnik pogodbe z naročnikom in vodi komunikacijo z OZS. Primož Škofic pa odgovarja za finančno izvedbo.

Program mojster strojnih inštalacij je vključen v projekt MUNERA.

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 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.

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

- 0 kandidat za izobraževanje za mojstrski naziv za mojstra preoblikovanja kovin,
- 40 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:

#### INSTALATER STROJNIH INSTALACIJ:

---

1. Marjan Šarc, Maran Ravnikar – gradiva (GR)
  2. Branimir Vrtek, Marko Mlakar – strokovno računanje (SR)
  3. Marko Mlakar, – strokovna tehnologija (ST) in Nataša Medved električna (ELE), Marjan Šarc (varstvo pri delu).
  4. Marko Mlakar, Danilo Škoflek – planiranje in kalkulacija (PK)
  5. Danilo Škoflek in Andrej Pezdirc – praktično izobraževanje ISI (PRA)
  6. Marko Mlakar, Borut Jagarinec – priprava dokumentacije za MID.
- 

#### PREOBLIKOVALEC KOVIN:

---

1. Marjan Šarc, Maran Ravnikar – gradiva (GR)
  2. Branimir Vrtek – tehnična matematika in izbrana poglavja fizike (TM)
  3. Danilo Škoflek, Marko Mlakar - organizacija dela in kalkulacije stroškov (ORG)
  4. Marjan Ogrinc – tehniško risanje in strojni elementi (TR)
  5. Branimir Vrtek, Marjan Ogrinc – strokovna tehnologija (ST)
  6. Danilo Škoflek, 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 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 plačani tako, da se bodo ure pouka v popoldanskem času prištele uram pouka v dopoldanskem času. Tako bomo določili povprečno obveznost pedagoških ur, ki ne sme presegati polne obveze. Upokojenci in pogodbeni izvajalci – učitelji, bodo plačani glede na veljaven pravilnik, z omejenim obsegom ur na mesec.

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

**26. 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 Mojca Žebaljec.

**27. ŠOLSKA KRONIKA**

Šolsko kroniko bo na CD postavila Alenka Lenarčič.

**28. 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 svet. delavca. Šolsko svetovalno delo opravlja Mihaela Krapež, uni. dipl. psihologinja.

## **Delovna področja in naloge za šol. leto 2019/20**

### **Delo z dijaki**

#### 1. Skupinsko delo

##### Sept., oktober 2019

- izvedba oddelčnih ur v 1.letniku poklicne šole in gimnazije (vsaj 1 ura na oddelek;
- Osebna predstavitev, prehod iz OŠ v SŠ, pričakovanja, počutje, težave, razdelitev dijaških izkaznic, učni uspeh in učenje
  - formiranje individualnih načrtov za dijake s posebnimi potrebami
  - načrtovanje dela s tujci

##### Po ena oddelčna konferenca v 3. letniku SPI programov(oktober 2019)

izvedba oddelčnih ur v 3.letniku poklicne šole (1ura na oddelek)

Nadaljevanje šolanja v PTI in prehodi na univerzo

##### Nov. 2019 - dalje

- izvedba oddelčnih ur v 2.PTI, 4. letniku gimnazije in TR ( vsaj 1 uro na oddelek)
- študijsko svetovanje (poklicno)
  - predstavitve študijskih programov
  - informiranje o izvedbi in načinu vpisa na fakultete prijave za vpis na VIŠ in VIS zavode
  - iskanje informacij o študiju,

##### Jan., feb 2020

-organizacija delavnic na različne teme

##### Feb., marec 2020

- po potrebi pomoč dijakom pri izpolnjevanju prijav na fakultete in višje šole
- karierno usmerjanje

##### Marec 2020:

izvedba oddelčnih ur v 3.letniku gimnazije in TR ( 1-2 uri/razred)

- informiranje dijakov o pomenu splošne mature, možnostih študija, kriterijih za sprejem na fakultete, točke...

##### April 2020:

izvedba oddelčnih ur v 1. PTI (1 ura)

- informiranje dijakov o možnostih študija, o pomenu poklicne mature, o študijskih programih, kriterijih za sprejem na fakultete, točke...

##### Maj 2020.

-prijave novincev v naslednje šolsko leto, svetovanje staršem

##### Junij 2020:

-vpis novincev

##### Po potrebi celo leto:

Delo z razredom v konfliktnih primerih, posredovanje v krizni situaciji, individualni razgovori na pobudo staršev, dijakov ali učiteljev,...

### 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 nadaljnega šolanja
- individualno delo z dijaki s posebnimi potrebami
- razgovori in zapisi razgovora z dijaki o postopku usmerjanja
- osebni pogovori z nadarjenimi dijaki, identificiranimi v OŠ

### **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;
- 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
- sodelovanje v strokovnih skupinah za OPP
- seznanitev učiteljev s pričakovanji nadarjenih dijakov in skupno načrtovanje dela z njimi
- na povabilo sodelovanje na strokovnih aktivih;
- vodenje razgovora, vloga mediatorja 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 najtežje kršitve šolskega reda ( Pravidnik o šolskem redu);
- po potrebi skupinski pogovori s starši
- pomoč staršem pri usmerjanju otrok (OPP)
- vključevanje in usmerjanje staršev v pripravo individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami
- pomoč staršem pri iskanju institucionalne pomoči otroku-posredovanje naslovov...

### **Poklicno in študijsko usmerjanje**

- izvedba vpisa v srednjo šolo ( Rokovnik MŠŠ);
- normalizacija oddelkov 1.letnika;
- informiranje o študijskih možnostih in seznanitev 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

### **Sodelovanje z vodstvom šole**

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

### **Sodelovanje z zunanjimi institucijami**

- osnovne šole (obojestransko informiranje preko ŠSS, sodelovanje na aktivu);
- organizacija hospitacij učencev OŠ
- srednje šole (prestopi, preusmeritve...);
- Centri za socialno delo (sodelovanje v obravnava mladoletnikov, ki so naši dijaki, urejanje dodatne pomoči, spremljanje domačih razmer);
- Policija
- Zavod za zaposlovanje, Urad za delo
- Zdravstveni dom Domžale in Kamnik (eventualne konsultacije s klinično psihologinjo, napotitve naših dijakov, sprejem novih 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, komisijami za usmerjanje in z MŠŠ-dijaki s posebnimi potrebami
- Karierni centri univerze v Ljubljani
- Center za razvoj Univerze oz. prijavno informacijska služba Univerze (zbiranje in prenos informacij do dijakov)
- fakultete
- študijska skupina svetovalnih delavcev v Domžalah
- Center za mlade Domžale
- PUM Ljubljana

### **Analitično delo**

- analiza-struktura vpisanih dijakov 1.letnika/posebnosti po oddelkih-seznanitev razrednikov in učiteljskega zbora
- učni uspeh ponavljalcev ob koncu šolskega leta
- učni uspeh učencev tujcev ob koncu šolskega leta

### **Ostalo delo**

- izpeljava »projekta« dijaške izkaznice
- vodenje obvezne dokumentacije svetovalne službe
- organizacija predavanja za starše-predvidoma v marcu 2020- na aktualno temo
- organizacija predavanja za kolektiv-predvidoma v avgustu 2020

- organizacija delavnic za dijake:

Okt., nov 2019-v pripravi

2 oddelka zaključnih letnikov SPI-na izbrano temo

Do decembra 2019:

4.letniki gimnazije in TR, 2.PTI-predstavitve fakultet in študijskih programov po izboru dijakov

Jan., feb 2020 - v pripravi

7 oddelkov 2. letnika, delavnice na temo varne vožnje

Jan., feb. 2020 - v pripravi

7 oddelkov 1. letnika, delavnice na temo varnosti na internetu

Jan, febr. 2020 - v pripravi

3. letniki - delavnice na izbrano temo (prva zaposlitev, samopodoba...)

delavnice na temo varne vožnje

Marec 2020:

### **Razno:**

- udeležba na seminarjih,
- individualno strokovno usposabljanje.

## **29. 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:

- ekskurzije (Člani strokovnih aktivov, in razredniki)
- športni dnevi (člani strokovnega aktiva ŠVZ)
- tabor (Koprivec in razredniki)
- varstvo pri delu (Danilo Škoflek, Jože Kovač)
- prva pomoč (Nataša Jurjevec Juvan)

### 30. 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 in Vesna Janko.

**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 1. 6. – 19. 6. 2020 Prodajalec (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
2. H, 1. 6. – 19. 6. 2020, (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
3. H, 1. 9. 2019 – 10. 1. 2020 (SPI), **18 tednov (35 ur na teden) ali 684 ur,**

#### EKONOMSKI TEHNIK, PTI

1. O v terminu 8. 6. – 19. 6. 2020 (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 1. 6. –19. 6. 2020 instalater strojnih instalacij (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
- 1. B 1. 6. – 19. 6. 2020 avtoserviser (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
- 2. A 1. 6. – 19. 6. 2020 instalater strojnih instalacij (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
- 2. B 1. 6. – 19. 6. 2020 avtoserviser (SPI), **3 tedne ali 114 ur**

- 3. A 13. 1. –15.5. 2020 (SPI), **18 tednov** (35 ur na teden) **ali 684 ur,**
- 3. B 13. 1. –15.5. 2020 (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 8. 6. –19. 6. 2020 (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 in T 8. 6. –19. 6. 2020 (SSI), **2 tedna ali 76 ur**
- 3. R in T 8. 6. –19. 6. 2019 (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.,

### 31. 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 Petra Krhlanko.

V Domžalah, 20. 9. 2019

Načrt sestavil:  
Andrej Pezdirc, ravnatelj