



Srednja šola Domžale

Gimnazija

Poklicna in strokovna šola

Cesta talcev 12

1230 Domžale

POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA SREDNJA ŠOLA DOMŽALE



LETNI DELOVNI NAČRT 2017/18

Domžale, september 2017

Sestavil: Marko Mlakar

VSEBINA

1.	UVOD	3
2.	ORGANIGRAMI PROGRAMOV ZA MLADINO.....	4
3.	DEJAVNOST ŠOLE	5
4.	TRAJANJE PROGRAMOV	8
5.	IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI	8
6.	POKLICI.....	9
7.	RAZREDNIKI.....	9
8.	VPIS UČENCEV V SREDNJE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2017/18	9
9.	IZPITNI ROKI	10
10.	TEMELJNE USMERITVE	10
11.	DOLGOROČNE NALOGE.....	12
12.	ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	12
13.	POGOJI DELA ŠOLE	12
14.	ORGANI ZAVODA.....	13
15.	DELO ORGANOV ZAVODA.....	16
16.	VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA.....	18
17.	IZVENŠOLSKO DELO	18
18.	AKTIVI	19
19.	PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR	22
20.	STROKOVNI DELAVCI - ČLANI UČITELJSKEGA ZBORA O.E.PŠŠ.....	23
23.	NAČRT IZOBRAŽEVANJA DELAVCEV V ŠOLSKEM LETU 2017/18	24
25.	IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH 2017/18.....	26
26.	KNJIŽNICA.....	35
27.	ŠOLSKA KRONIKA	36
28.	DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE	36
29.	OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE.....	39
30.	PRAKTIČNO USPOSABLJANJE IN DELOVNA PRAKSA, MLADINA.....	39
31.	ŠOLSKA DIJAŠKA SKUPNOST (ŠDS)	41
32.	ŠOLSKI KOLEDAR	41
	(PRILOGA)	41
	PLAN OBVEZNIH IZBIRNIH VSEBIN (OIV).....	41

1. UVOD

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

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

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

Finančna izvedljivost načrta se preverja z letnim finančnim planom.

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

Šola mora dijakom in staršem v posebni publikaciji predstaviti pravice in dolžnosti dijakov, ocenjevanje ter značilnosti izobraževalnega programa in organizacijo dela šole.

Obvezne dele publikacije iz prejšnjega odstavka določi minister.

Šola vodi šolsko kroniko.

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

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

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

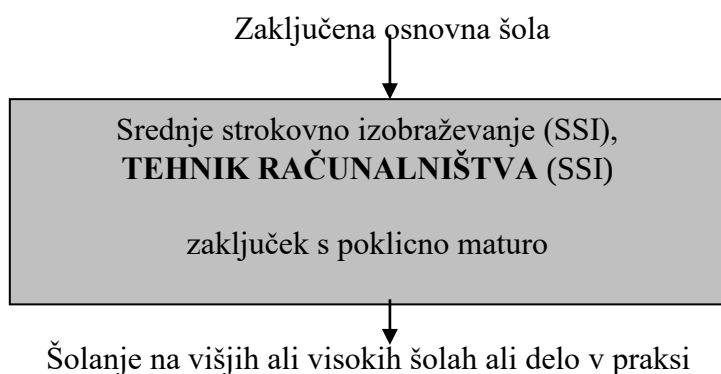
Zavod v celoti zastopa direktor, med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja ravnatelj ali njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor.

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

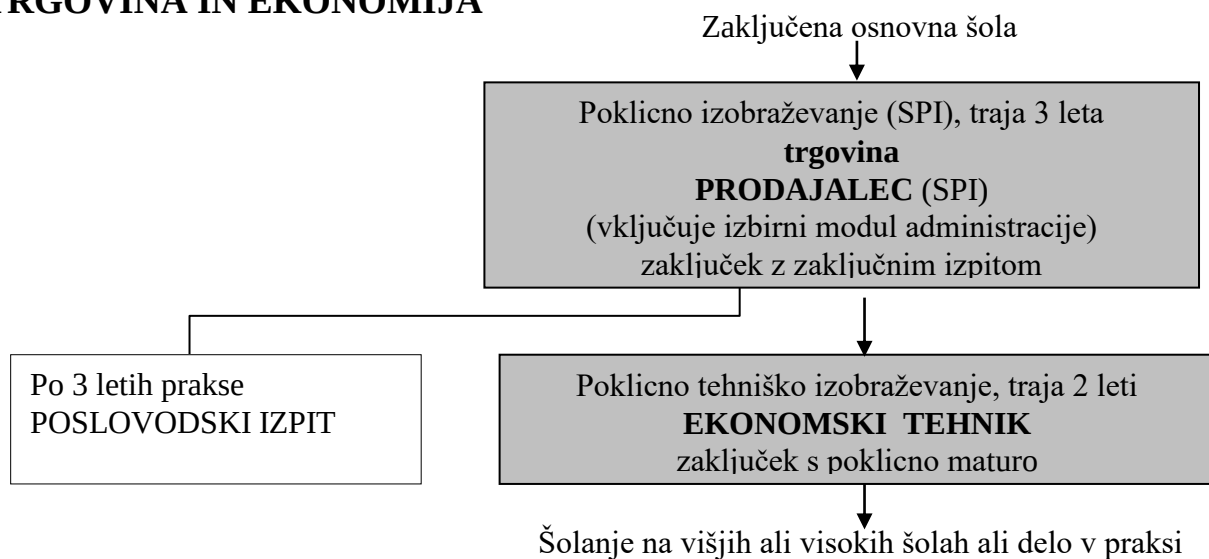
2. ORGANIGRAMI PROGRAMOV za mladino STROJNIŠTVO



RAČUNALNIŠTVO



TRGOVINA IN EKONOMIJA



3. DEJAVNOST ŠOLE

Šola opravlja svojo osnovno dejavnost – vzgojo in izobraževanje:

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

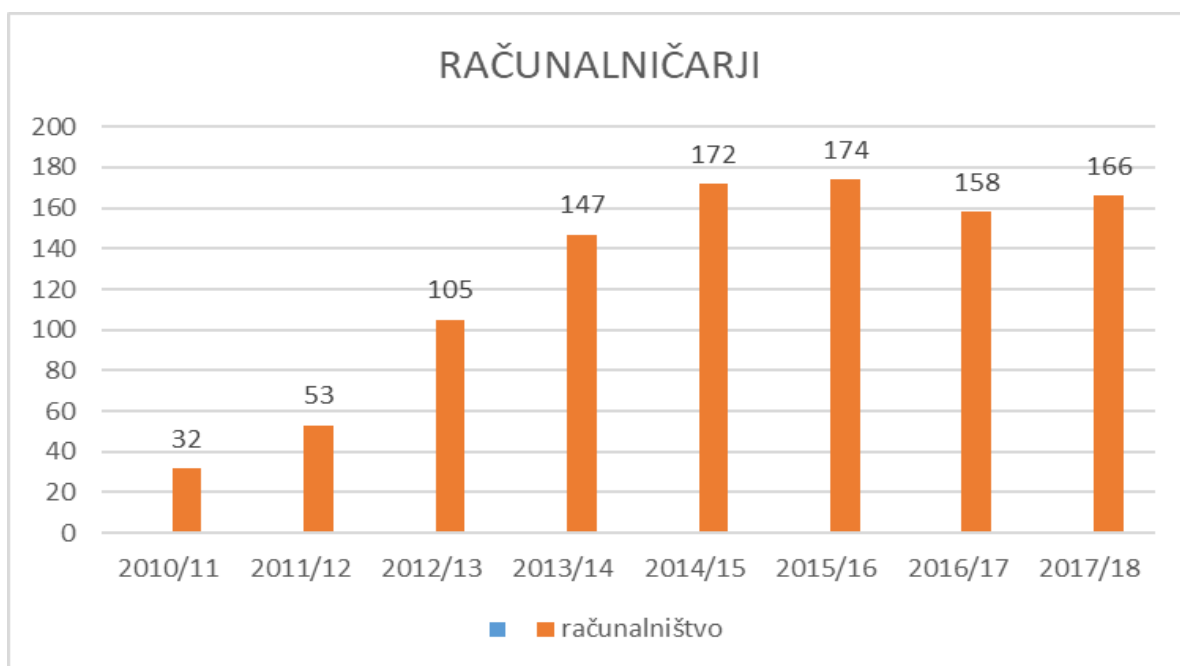
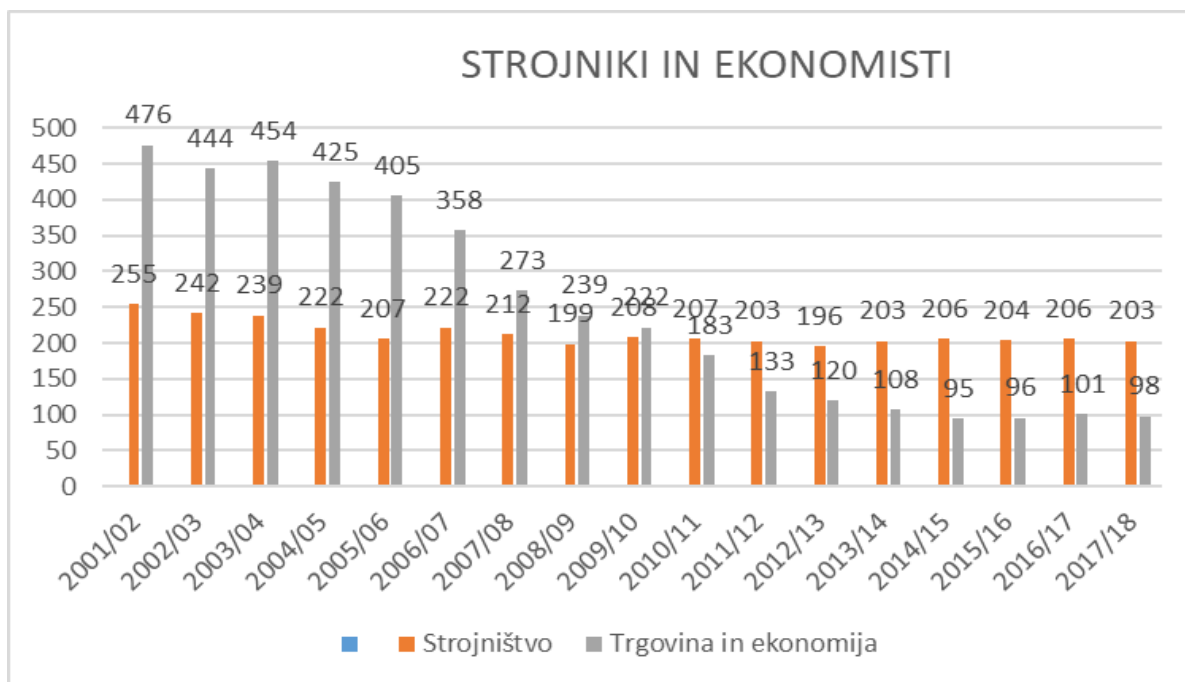
Druge dejavnosti šole so še:

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

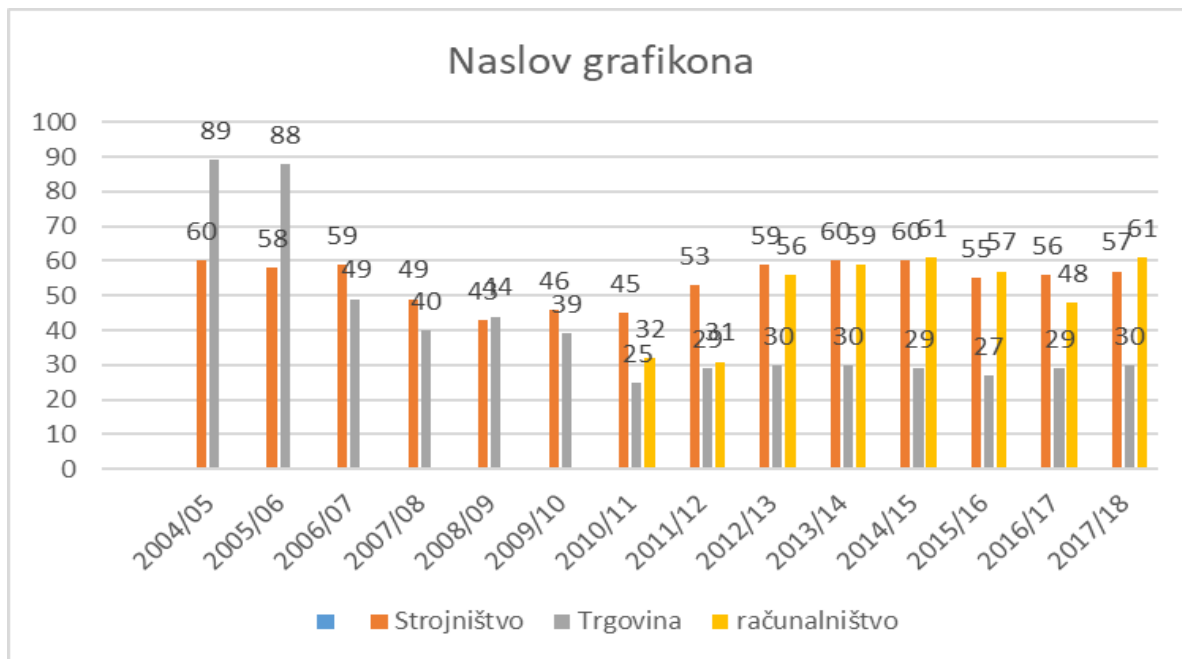
Pouk poteka dopoldan in le izjemoma popoldan (na praksi). V šolskem letu 2017/18 imamo 19 razredov s **465** dijaki. Celotna šola skupaj z gimnazijo šteje **624** dijakov. Štirje dijaki od tega eden na o.e.PSŠ imajo v zaključnem letniku podaljšan status. Pričakujemo **30** dijakov z odločbo o posebnih 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. 2017/2018

Zap. št.	Odd.	Razrednik	Ž	M	Skupaj	0	Opombe	
1	1. A	Mojca Jager		29	29	4		ISI
2	1. B	Danilo Škoflek		28	28	1		AS
3	1. H	Katja Dovč	15	15	30	5		TRG
4	1. R	Rihard Bonifer	3	27	30	1		TR
5	1. T	Andreja Šet		31	31	1		TR
6	2. A	Tanja Jana Žavbi		20	20	1		ISI
7	2. B	Petra Dovč	1	26	27	6		AS
8	2. H	Vesna Jenko	12	11	23	2		TRG
9	2. R	Lydia Dostal Lavrač		22	22	5		TR
10	2. T	Natalija Ručigaj		24	24	5		TR
11	3. A	Andrej Pezdirc		27	27	1	Na praksi II. polletje	ISI
12	3. B	Petra Marić Martina	1	23	24	0	Na praksi II. polletje	AS
13	3. H	Marta Hrovatin	7	9	16	0	Na praksi I. polletje	TRG
14	3. R	Saša Kukič		18	18	1		TR
15	3. T	Tadej Trinko		16	16	3		TR
16	1. S	Katarina Marin Hribar		30	30	4		PTI-str. tehnik
17	1. O	Tomaž Kališnik	13	5	18	1		PTI-ekt. tehnik
18	2. O	Mojca Okršlar		18	18	2		PTI-str. tehnik
			9	2	11	1		PTI-ekt. tehnik
19	4. R	Petra Krhlanko	0	25	25	1		TR
		o.e. Poklicna šola	64	406	467			
		o.e. Gimnazija	94	75	169			
						48		
		Skupaj dijakov	155	481	636			



Graf 1 in 2: Število učencev v posameznih smereh izobraževanja



Graf 3: Število učencev vpisanih v prvi letnik poklicnega SPI (brez PTI) in strokovnega SSI izobraževanja v letih do 2009/10

Vpis v prve letnike SPI in SSI je dober česar smo zelo veseli. Vsi prvi letniki SPI in SSI so polni. Oba strojniška izobraževalna programa imata izbirne module, ki razširjajo ponudbo šole. Podobno ima trgovina dodatni modul, ki razširja poklicna znanja.

Vpis v zadnjih letih in število dijakov v SPI je stabilno, nihajoč pa je vpis v SSI računalniški tehnik.

SKUPINE

Delitev dijakov v skupine

STROJNIŠTVO; AS in ISI, SPI

Pri praksi se delijo oddelki v skupine, in sicer:

- 1. B: razred delitev v skupine pri praksi do 17 dijakov pri MOP/TEH v prvem polletju ter do 10 dijakov pri MOP/TEH, OMV in KA v drugem polletju.
- 1. A: razred, delitev v skupine pri praksi do 17 dijakov pri MOP/TEH v prvem polletju ter do 10 dijakov pri MOP/TEH in PVAR v drugem polletju.
- 2. A: delitev v dve skupine, pri MOP/CNC do 17 dijakov. Praksa pri PVAR, VOD, OGR, MOP, KLI, PLIN se izvaja v dveh skupinah do 10 dijakov. Dijaki z individualnimi pogodbami in nekaj dijakov s kolektivno pogodbo, opravljajo celotno prakso v obratovalnici. Dijaki, ki se odločijo za izbirne module iz strojne mehanike opravijo praktično izobraževanje iz PROi in SMi pri delodajalcu.
- 2. B: delitev v dve skupine pri praksi do 10 dijakov pri ESV/EV, PPN, PN, KOD. Dijaki z individualnimi pogodbami in nekaj dijakov s kolektivno pogodbo, opravljajo celotno prakso v obratovalnici.
- 3. A.: dve skupini (do 10 dijakov) pri INS, OGR, VOD, KLI, PLIN. Dijaki z individualnimi pogodbami in nekaj dijakov s kolektivno pogodbo, opravljajo celotno prakso v obratovalnici. Dijaki, ki se odločijo za izbirne module iz strojne mehanike opravijo praktično izobraževanje iz PROi in SMi pri delodajalcu.
- 3. B: delitev v dve skupine do 10 dijakov pri praktičnem izobraževanju DI i in GVi, ostali dijaki z individualnimi pogodbami in nekaj dijakov s kolektivno pogodbo, opravljajo celotno prakso v obratovalnici. Dijaki, ki se odločijo za izbirne module iz avtokleparstva opravijo praktično izobraževanje iz KD i pri delodajalcu.
- ŠVZ se izvaja v kombiniranih skupinah iz dveh razredov do 20+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: delitev dijakov v skupine ni potrebna.
- 2. O: je kombiniran razred s strojnim tehnikom. Delitev dijakov v skupine pri PPP/PD, ni potrebna zaradi premajhnega števila dijakov.
- ŠVZ se izvaja v kombiniranih skupinah iz dveh razredov do 23 dijakov,

SLOVENŠČINA ZA TUJCE

Slovenščina za tujce dve heterogeni skupini, z 7 do 12 dijaki, skupaj imamo 12 dijakov. Slovenščina se izvaja po ali pred poukom zgoščeno v prvih treh mesecih. Pod dijake tujce štejejo vsi dijaki v prvih dveh letih v Sloveniji. Vsi ti dijaki podpišejo pedagoško pogodbo v kateri je določen način obiskovanja pouka vključno s slovenščino za tujce in spremljanje napredka dijakov.

4. TRAJANJE PROGRAMOV

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

Naziv smeri:

- strojništvo
- trgovina in ekonomija
- računalništvo
- usnjarstvo (samo odrasli)

5. IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI

Kurikuli za posamezne izobraževalne programe so del letnega delovnega načrta ravnatelja. Kurikuli so javno objavljeni na spletni strani šole v publikaciji 2017/18. Odprti del kurikula je ob začetku izvajanja posameznega izobraževalnega programa določila šola (svet šole). Ostale dele kurikula, to je splošno izobraževalne in strokovne predmete, obseg prakse in izbirnih vsebin, pa je določila šolska zakonodaja.

Strojništvo (mladina in odrasli):

- strojni tehnik (PTI),

- avtoserviser (SPI),
- inštalater strojnih instalacij (SPI),

Računalništvo (samo mladina):

Tehnik računalništva (SSI),

Ekonomija (mladina in odrasli):

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

6. POKLICI

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

7. RAZREDNIKI

Zap.št	Odd.	Razrednik	Opombe o izobraževalnem programu:
1	1.A	Jager Mojca	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
2	1.B	Škoflek Danilo	prenovljen izobraževalni program (2010/11)
3	1.H	Dovč Katja	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
4	1.R	Bonifer Rihard	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
5	1.T	Šet Andreja	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
6	2.A	Žavbi Tanja Jana	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
7	2.B	Dovč Petra	prenovljen izobraževalni program (2010/11)
8	2.H	Jenko Vesna	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
9	2.R	Dostal Lavrač Lydia	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
10	2.T	Ručigaj Natalija	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
11	3.A	Pezdirc Andrej	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
12	3.B	Marić Martina Petra	prenovljen izobraževalni program (2010/11)
13	3.H	Hrovatin Marta	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
14	3.R	Saša Kukič	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
15	3.T	Trinko Tadej	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program
16	1.O	Kališnik Tomaž	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
17	1.S	Marin Hribar Katarina	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
18	2.O	Okršlar Mojca	prenovljen izobraževalni program (2008/09)
19	4.R	Krhlanke Petra	leta 2010/11 prvič na šoli, 4 letni program

8. VPIS UČENCEV V SREDNJE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2017/18

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.

9. IZPITNI ROKI

Mladina

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

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

Podani so v priloženem koledarju. Rok prijave je tri dni pred določenim datumom. Občani lahko opravljajo izpite enkrat mesečno. Dijaki, ki ne obiskujejo pouka in imajo ustrezno pedagoško pogodbo ali status, opravljajo le manjkajoče izpite, po individualnem izobraževalnem načrtu. Ti dijaki lahko opravljajo izpit v prvem roku enkrat, ponavljanje izpita pa je mogoče, le v rednih izpitnih rokih (februar, junij, avgust).

10. TEMELJNE USMERITVE

V šolskem letu 2017/18 bomo prednostno izvajali naslednje naloge:

- a) spremljanje izvajanja hišnih pravil,
- b) spremljanje izvajanja šolskih pravil o ocenjevanju znanja (spremljanje dijakov s individualnimi izobraževalnimi načrti),
- c) oblikovanje programskih učiteljskih zborov, ki v tem letu nadaljujejo z delom,
- d) iskanje načinov, da bi dvignili tudi kulturno raven naših dijakov in delavcev šole,
- e) predstavljanje in upoštevanje enotnega reda šole v razredih in izven šole,
- f) izboljšanje učinkovitosti in kvalitete vzgojno-izobraževalnega dela ter vodenja (z boljšo informacijsko podporo kot je e-asistent) in organizacije poslovanja,
- g) manj zasipanja dijakov samo s podatki ter zmanjšanje izostankov od pouka,
- h) povečanje možnosti izobraževanja učiteljev z vključevanjem v projekte,
- i) povečanje možnosti vpliva staršev in dijakov na vzgojno-izobraževalno delo na šoli (konstruktivno sodelovanje s svetom staršev in dijaško skupnostjo),
- j) spremljanje dijakov s posebnimi potrebami in izvajanje dodatnih ur,
- k) spremljanje in izvedba programa poklicne mature in zaključnih izpitov v oddelkih ter doseganje čim boljših rezultatov,
- l) sodelovanje pri prenovi poklicnega izobraževanja. Vodji študijskih skupin sta: M. Mlakar za Inštalaterja strojnih inštalacij in V. Jemec za RPT,
- m) spremljanje izvajanja novih vzgojno-izobraževalnih programov in aktivno vključevanje v evalvacijske raziskave,
- n) izvajanje hospitacij strokovnih delavcev tako, da se učitelji predstavijo enkrat na leto, pripravniki pa po tedenskem sprotnem planu hospitacij,
- o) organizacija in izvedba šolskih tekmovanj v znanju in spretnostih,
- p) sodelovanje na srečanjih in tekmovanjih dijakov srednjih šol Slovenije po usmeritvah,
- q) sodelovanje z drugimi vzgojno-izobraževalnimi organizacijami in ustanovami s področja vzgoje in izobraževanja ter (na primerne načine) prispevanje k popularizaciji programov, ki jih izvajamo na šoli.
- r) izvajanje projekta TEHNIČNI DNEVI in v njem zajetje čim širše populacije osnovnošolcev 8., 9. razred. Za projekt skrbi N. Jurjevec Juvan s sodelavci,
- s) sodelovanje v organizacijskem odboru za pripravo državnih tekmovanj s področja matematike, strojništva, ekonomije in trgovine,
- t) s sodelovanjem primerne organizacije priprava seminarja za učiteljski zbor na temo DIJAK IN STARŠI,
- u) priprava strokovne ekskurzije v tujino,

- v) predstavljanje učiteljskega dela širši javnosti (občinski časopis Slamnik, radio, ostali časopisi in revije, sodelovanje na tiskovnih konferencah, sodelovanje na posvetih, kongresih, konferencah, simpozijih, sodelovanje na sejnih, modne revije itd. ...),
- w) vabljenje staršev k sodelovanju, vključevanje učencev v interesne dejavnosti (ekologija, šolski radio, šolsko glasilo, astronomski krožek itd.)
- x) sodelovanje s centrom Lipa in MIC Bistrica,
- y) oblikovanje, sprejemanje in uveljavitev aktov in pravilnikov zavoda (pri tem upoštevanje nove usmeritve),
- z) skrb za seznanjanje OŠ o naših programih (oblikovanje tima za propagando in obiske po osnovnih šolah in sodelovanje s svetovalnimi službami),
- aa) uveljavljanje timskega dela in čim boljše medsebojno sodelovanje,
- bb) dopolnjevanje računalniške opreme,
- cc) izpopolnjevanje opreme učilnic, kabinetov in delavnic,
- dd) nabava sodobnih učnih pripomočkov,
- ee) priprava in izvajanje dodatnih programov za izobraževanje odraslih v vseh smereh,
- ff) objavljanje domače strani učiteljev in dijakov na šolski spletni strani,
- gg) udeležba ravnatelja strokovnega izobraževanja v tujini,
- hh) organizacija izleta za delavce šole in priprava novoletnega srečanja.

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 za 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, da bodo delali v prijetnem in ustvarjalnem vzdušju,
- probleme bomo reševali strpno, s spoštovanjem človekove osebnosti in človekovih legitimnih pravic,
- spremljali bomo izvajanje letnega delovnega načrta,
- skrbeli bomo za permanentno izobraževanje učiteljev in njihovo napredovanje,
- izdelovali bomo vsebinske in organizacijske analize o kvaliteti izvajanja (hospitacije, analize ob konferencah, pedagoške delavnice, ankete ...),
- hospitacije se bodo izvajale po načrtu hospitacij, ki se bo prilagajal urniku in razmeram (prioritete: kandidati za strokovni izpit, novi učitelji, učitelji s težavami, pritožbe dijakov in staršev, ostali učitelji),
- omogočeno bo timsko delo učiteljev, v obsegu predvidenem s predmetnikom in izven tega obsega v smislu iskanja in prenosa novih pedagoških izkušenj,
- organom in institucijam, ki odločajo v 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 obnovitev delavnic, predvsem ureditev prezračevanja v varilnici, nabava računalniške opreme in opreme za program tehnik računalništva,
- posodobitev delavnic v objektu KD,
- tekoče vzdrževanje: beljenje, lakiranje parketa po učilnicah, obnova pohištva po učilnicah, obnova okvirjev oken, čiščenje stekel itd.

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

11. DOLGOROČNE NALOGE

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

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

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

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

Telovadba se bo izvajala v novi telovadnici.

12. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

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

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

13. POGOJI DELA ŠOLE

Prostorski pogoji in oprema

Šola izvaja pouk na 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) posebej so potrebne prenove sanitarije. Šola bo nadaljevala z obnovo varilnice in opremljanjem delavnice za elektro stroko, plinske grelne tehnike v sodelovanju z BOSCH JUNKERS. Nov projekt, ki je že začel je opremljanje CNC strojev s sodobno programsko in elektronsko opremo. Nadaljevanje sodelovanja s 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 kabinetnem pouku, zato bomo še naprej opremljali učilnice po programu, kateremu so namenjene. Večina učilnic je opremljena s LCD projektorji, nekatere z interaktivnimi tablam.

Specializirane učilnice na šoli so opremljene na osnovi projekta opremljanja, ki ga preko študijskih skupin priporočata Center za poklicno izobraževanje in Zavod za šolstvo, izvaja pa jo služba za opremo in investicije na MZŠŠ, vendar naprave zelo hitro zastarevajo in jih bo potrebno menjati z novimi. V letošnjem letu bomo imeli štiri računalniške učilnice, CNC-učilnico, učilnico UPO (vse so opremljene z računalniki). Knjižnico dopolnjujemo z ustreznimi strokovnimi in splošnimi knjigami ter revijami.

14. ORGANI ZAVODA

Organi zavoda so:

- direktor
- svet zavoda
- ravnatelj
- strokovni organi

Svet šole ima štiriletni mandat, sestavljajo pa ga:

- predstavnik ustanovitelja (vlade): Darka Bitenc, Andrej Počivavšek,
- predstavnik ustanovitelja (občine): Jaka Fetih,
- predstavniki delavcev šole: Andrej Pezdirc, Tadej Trinko iz PSŠ, Alenka Kmecl, Nataša Prašnikar iz Gimnazije, in Adrijana Kokalj
- dva predstavnika dijakov: Šuštar Mihaela, Dan Čampa Pušl.
- trije predstavniki sveta staršev: g. Božo Eremita in _____ iz PSŠ in Tanja Opravš iz Gimnazije.

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

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

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

Strokovni organi v javni šoli so:

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

Poklicno in tehniško srednjo šolo vodi ravnateljstvo: **ravnatelj** Marko Mlakar ter **pomočnik ravnatelja** Nataša Jurjevec Juvan. Ravnatelj je vodja šole, odgovarja zanj 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 2017/18 o.e.PŠŠ deluje v okviru komisije za kakovost na nivoju zavoda. Je sestavni del letnega delovnega načrta in jo predlaga ravnatelj potrdi pa svet šole s sprejemom letnega delovnega načrta v sestavi:

Marko Mlakar, (ravnatelj šole), **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 poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 12/96, 44/2000), ravnatelj imenuje tričlansko komisijo, ki odloča o ugovoru dijakov zoper oceno. V komisijo mora imenovati vsaj enega člana, ki ni zaposlen v šoli.

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

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

Komisijo, ki **odloča o ugovoru dijakov zoper oceno** SŠ Domžale, imenuje ravnatelj za šolsko leto 2017/18 sledeče člane:

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

Nadomestni člani nadomeščajo člane v primeru odsotnosti ali bolezni. Če je član komisije, ki odloča o ugovoru na ocenjevanje, učitelj, ki je dijak 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 2017/18 imajo vsi izobraževalni programi programski učiteljski zbor (PUZ), Člani so vsi, ki učijo v določenem izobraževalnem programu. Vse PUZ-e vodi ravnatelj g. Marko Mlakar, njegov namestnik je pomočnik ravnatelja g. Nataša Jurjevec Juvan. Ravnatelj vodi in sklicuje skupne konference vseh PUZ-ov. Vsak PUZ ima imenovanega namestnika vodje za strokovni del in splošni del. Namestnik vodje PUZ-a za strokovni del sklicuje in vodi konference za posamezne PUZ-e. Namestnik vodje za splošni del je ena sama oseba, ki usklajuje vsebino in delo pri splošnih predmetih za vse PUZ-e.

Namestniki vodje programskega učiteljskega zbora za strokovni del so

- za PUZ AVTOSERVISER **Željko Mamuzič**,

- za PUZ ISI **Andrej Pezdirc**,
- za PUZ TRGOVINA- PRODAJALEC **Karmen Koprivec**,
- za PUZ STROJNI TEHNIK **Branimir Vrtek**,
- za PUZ EKONOMSKI TEHNIK **Romana Klemen**
- za PUZ RAČUNALNIŠKI TEHNIK **Borut Jagarinec**
- Namestnik vodje vseh PUZ-ov za splošne predmete je **Maja Lapajne**.

Ostale zadolžitve učiteljev.

Skrbniki učilnic in delavnic. Učitelj skrbnik izvaja nadzor nad uporabo učilnice in opreme v učilnici. Določa način to je red pri uporabi opreme. Skrbnik v primeru okvar na opremi poskrbi – organizira popravila. Skrbnik v računalniških učilnicah 119, 120, U01, U02, U21, U22 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	Andrej Pezdirc
KD03	Varilnica	Andrej Pezdirc
	Hramba tehničnih plinov	hišnik
KD04	Preoblikovalnica kovin	Danilo Škoflek
KD05	WC-ji, v KD	Željko Mamuzič
KD06	Prostor pod stopnicami	Andrej Pezdirc
KD07	Vodovod, Instalaterstvo	Andrej Pezdirc
	<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	Andrej Pezdirc
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
U14	kabinet	Danilo Škoflek

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

15. DELO ORGANOV ZAVODA

Delo ravnatelja

Ravnatelj je pedagoški vodja in opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja program razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- določi šolska pravila ocenjevanja elj po predhodni pridobitvi mnenja učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev, vajencev, dijakov, študentov višje šole in odraslih,
- imenuje programski učiteljski zbor (PUZ),
- vodi delo vzgojiteljskega, učiteljskega predavateljskega zbora in skupne konference PUZ-ov,
- oblikuje predlog odprtega kurikula,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljske sestanke, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev, vajencev in dijakov,

- izdeluje plan interesnih dejavnosti,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti vajencev oziroma dijakov,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- odloča o delnem izpitu,
- imenuje izpitne komisije,
- imenuje komisijo, ki odloča o ugovoru dijakov na vzgojni ukrep in na ocenjevanje,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,

PRISTOJNOSTI RAVNATELJA PRI OCENJEVANJU

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

Delo pomočnika ravnatelja

Organizacija življenja in dela šole:

- ugotavljanje števila oddelkov,
- izračun števila učnih ur za posamezni predmet,
- vodenje evidenc opravljenih pedagoških ur,
- sodelovanje pri razdeljevanju pedagoških ur in določitvi razrednikov,
- organizacija izvedbe popravnih in zaključnih izpitov (zbiranje prijavnice, določitev datumov, določitev komisij, vodenje evidence o opravljenih izpitih in izdaja spričeval) tako za dijake kot za občane, izvajanje del tajnika zaključnih izpitov,
- sodelovanje pri organizaciji vmesnih preizkusov za vajence,
- pripravljanje navodil o hišnem redu za dijake, učitelje in spremljanje,
- organizacija dežurstva in nadomeščanja učiteljev in dijakov,
- reševanje vlog za prepis dijakov v našo šolo,
- spremljanje izvajanje interesnih dejavnosti,
- sodelovanje z mentorji in vodji strokovnih aktivov,
- izdelava strokovnih statističnih poročil,
- pouk v razredu (število ur, skladno z normativi),
- usklajevanje in vodenje dela tehničnega osebja,
- sodelovanje v strokovnem timu, ki ga sestavljajo ravnatelj, pomočnik, vodja delavnic, organizator praktičnega usposabljanja in šolska svetovalna delavka,

- usklajevanje potreb učiteljev in nabava učiteljske opreme po posvetu z ravnateljem, načrtovanje življenja in promocije šole,
- sodelovanje – pomoč pri organizaciji raznih sejmov, tekmovanj ipd.,
- sodelovanje z Zavodom za šolstvo, CPI-jem, in z Obrtno in Gospodarsko zbornico,
- sodelovanje pri organizaciji in izvedbi informativnega dneva,
- sodelovanje z Državnim izpitnim centrom,
- sodelovanje z dijaško skupnostjo,
- sodelovanje na sestankih sveta staršev,
- razgovori s problematičnimi dijaki,
- organizacija govorilnih ur za starše,
- organizacija roditeljskih sestankov,
- sodelovanje na aktivih, posvetovanjih,
- občasno sodelovanje na občinskem nivoju.

16. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

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

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

17. IZVENŠOLSKO DELO

Sodelovanje s starši

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

Šola bo organizirala seminar – delavnico za starše prvih letnikov na 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, koordinator za šolo je Tadej Trinko.

Šola sodeluje v projektu DUH ČASA, koordinator Karmen Koprivec .

Šola sodeluje v projektu CISCO akademija koordinator Borut Jagarinec

Šola bo sodeluje z LIPA in MGC Bistrica CISCO akademija koordinator Borut Jagarinec

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

V letošnjem letu bomo sodelovali v skupini ki pripravlja eksterno POM za strokovni predmet izobraževalni program tehnik računalništva.

Spremljavo uresničevanja letnega delovnega načrta

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

18. AKTIVI

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

Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnava pripombe staršev, učencev, vajencev, dijakov in študentov višjih šol ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom (ZOFVI 64.člen).

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

- določajo minimalni standard znanja za pridobitev ocen pri programski enoti v skladu s cilji, opredeljenimi v katalogu znanja posameznega izobraževalnega programa.
- določajo oblike in načine ocenjevanja,
- predlagajo oceno, če se dva ali več učiteljev, ki učijo isti predmet, ne sporazumejo,
- pripravljajo izpitno gradivo,
- predlagajo oblike in načine opravljanja izpitov.
- oblike in načine ocenjevanja znanja določijo strokovni aktivni ali učitelj,
- uskladijo merila ocenjevanja znanja,

Naloge vodij:

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

Aktiv učiteljev slovenskega jezika in književnosti

Vodja aktivna za PSS: Tanja Jana Žavbi, namestnica Katarina Marin Hribar

Član: Mojca Žebaljec, Nataša J. Juvan, Nina Stopar.

Plan izobraževanja učiteljev: seminarja: Katarina Marin Hribar bo nadaljevala svoje izobraževanje za poučevanje slovenščine tujcem.

Katarina Marin Hribar in Tanja J. Žavbi, udeleženka na študijski skupini

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

Načrt sodelovanja pri projektih, krožkih, drugih dejavnostih: profesorice slovenščine z dijaki, ki jih učijo, pripravijo predstavitveni kulturni program za informativni dan. Katarina Marin Hribar v sodelovanju z Nušo Fujan pripravi 2. del recitala o letnih časih. Profesorice s kulturnim programom obeležijo slovenski kulturni praznik (8. februar 2017)

Nina Stopar je predstavnik literarnega dogajanja v okviru projekta Bralnica pod Slamnikom v organizaciji založbe MIŠ.

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, članici Maja Lapajne in Martina Petra Marić.

Pri angleščini bo občasno potekal timski pouk s tujim učiteljem. Do decembra bo to Rebecca Svetina, ki bo na šoli prisotna ob torkih in sredah, od decembra pa bo tuji učitelj Filipe de Almeida prisoten na šoli ob ponedeljkih. Sodelovala bo z učitelji angleščine v programu tehnik računalništva. Poudarek je na razvijanju komunikacijskih spretnosti in medkulturne kompetence.

Plan izobraževanja učiteljev Petra Krhlanko: Sodelovanje v razvojni skupini Formativno spremljanje Oxford konferenca (dec) Novosti stroke za profesorje angleščine Angleščina na splošni maturi Angleščina na poklicni maturi,

Martina Petra Marić: Oxford konferenca (dec) Novosti stroke za profesorje angleščine Angleščina na poklicni maturi Mednarodna konferenca IATEFL,

Lydia Lavrač Dostal: študijska skupina za nemščino, 22. avgust 2017, Celje Izobraževanje za zunanje ocenjevalce za poklicno maturo in ocenjevanje.

Plan tekmovanj dijakov: udeležili se bodo tekmovanja Tekmovanje IATEFL SLOVENIA, bralno tekmovanje Pfiffikus in angleško bralno tekmovanje Bookworm.

Predlog za ekskurzije: Irska, Škotska.

Oprema učilnic in kabineta: Za učilnico 208 enojne klopi in manjšo knjižno polico (za manjši knjižni kotiček v dolžini 1 metra), za vse učilnice pripomoček za brisanje belih tabel.

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

Aktiv učiteljev matematike in fizike

Vodja matematičnega aktiva za PSS: Natalija Ručigaj, namestnik Mojca Okršlar

Člani: Vesna Fujs, Nataša Prašnikar, Nataša Medved, Mojca Jager, Tadeja Klenar.

Plan izobraževanja učiteljev: seminarji iz kataloga.

Izpeljali bomo poskusno POM iz matematike, ker se snov ne ujema z nalogami iz tekmovanja.

Aktiv učiteljev družboslovnih predmetov

Vodenje aktiva družboslovje: Katarina Zupan, namestnik, Lydija Lavrač Dostal in Miranda Kabaj Vončina.

Člani: Petra Dovč, Martina Motl.

Plan izobraževanja učiteljev: Lydia Lavrač Dostal: udeležba na srečanju študijskih skupin, na seminarjih po katalogu KATIS in na konferenci Mindfulness;

Miranda Kabaj Vončina: udeležba na srečanju študijskih skupin, konferenca Mindfulness;

Katarina Zupan: udeležba na srečanju študijskih skupin, konferenca Mindfulness;

Martina Motl: udeležba na srečanju študijskih skupin, mednarodna gledališka konferenca;

Petra Dovč: udeležba na srečanju študijskih skupin.

Plan tekmovanj dijakov: 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.

Predlogi opreme učilnic: Martina Motl je že predlani za učilnico 033 predlagala nabavo miz, ki omogočajo dvig površine za lažje risanje, letos dodaja predlog za ureditev zvočne izolacije v tej učilnici (kot je urejena v učilnicah za pouk tujih jezikov), saj v tej učilnici zelo odmeva;

Predlogi za ekskurzije: Martina Motl: pri pouku umetnosti v programu TR načrtuje obisk Narodne galerije.

Plan sodelovanja v projektih, krožkih, itd.: Martina Motl: prostovoljstvo v MGC (v okviru MEPI), Katarina Zupan: dopolnitev in dokončanje kratkega filma »Podobe Ljubljanske ceste v Domžalah danes in nekoč«; Lydia Lavrač Dostal bo imela v okviru OIV nemščino za strojnike.

Aktiv učiteljev iz področja naravoslovja

Vodja:, Marta Hrovatin namestnica: Alenka Kmecl

Člani: Tadeja Klenar, Karmen Koprivec.

Plan tekmovanj: Tehnika prodaje - Karmen Koprivec vodi pripravo tekmovanja ki ga letos (12. 4. 2018) organizira SŠ Domžale.

Projekt BIO – vrtniček, vodita ga ga Karmen Koprivec in ga. Marta Hrovatin..

Napredovanja v aktivu po do sedaj znanih informacijah ne bo.

Naslovi za seminarske naloge zaključnih letnikov: za teme zaključnih nalog v šolskem letu 2017/2018

skrbijo: Karmen Koprivec in Marta Hrovatin

Aktiv učiteljev ŠVZ

Vodja: Saša Kukić, namestnik Tomaž Kališnik.

Člani: Katja Dovč,

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

Košarkarsko ekipo šole vodi Dejan Čikić iz KK Helios..

Plan izobraževanja učiteljev: udeležba na srečanjih študijskih skupin.

Krožki: MEPI vodja S. Kukić

Aktiv učiteljev informatike

Vodja aktiva: Borut Jagarinec, namestnik Tadej Trinko.

Člani: Viktor Jemec, Gregor Cedilnik, Andreja Šet, Mojca Jager, Rihard Bonifer,

Plan izobraževanj:

Rihard Bonifer: posodobitveni programi – ocenjevanje izpita iz drugega predmeta poklicne mature, posodobitveni programi – ocenjevanje izpita iz četrtega predmeta poklicne mature Python;

Borut Jagarinec: kakovostna izvedba zaključevanja v poklicnem in strokovnem izobraževanju – modul 3 in 4. študijska skupina računalništvo, skupina za izdelavo maturitetnih pol za 2. predmet POM TR, CCNA3;

Mojca Jager: posodobitveni programi – ocenjevanje izpita iz drugega predmeta poklicne mature, posodobitveni programi – ocenjevanje izpita iz četrtega predmeta poklicne mature

Tadej Trinko: kakovostna izvedba zaključevanja v poklicnem in strokovnem izobraževanju – modul 3 in 4.

Plan tekmovanj dijakov: šolsko tekmovanje v programiranju ACM (Trinko), državno tekmovanje v programiranju ACM (Trinko), šolsko in državno tekmovanje Bober (Šet), vsešolsko tekmovanje v fotografiji »Fotografiram, torej sem« (Cedilnik), 8. državno tekmovanje računalniških šol – klasično tekmovanje (Cedilnik), festival inovativnih tehnologij ZOTKS – programiranje (Trinko) in računalniške komunikacije (Jagarinec), Multi User P

Predlog opreme učilnic: v računalniške učilnice se namestijo ogledala s katerimi si lahko učitelji pomagajo pri nadzoru dela. Predlagano opremo: antivirusni program F-Secure, program Deep Freeze in strežnik Windows Server bo aktiv preizkusil in predlagal nadaljnje korake.

Planirane aktivnosti	Datum
Simbioza – računalniško usposabljanje za starostnike. Dodan modul digitalne fotografije. Sodelujejo dijaki. (Trinko, Jagarinec, Cedilnik)	9.-13.10.2017
Celoletni projekt na Zavodu 404 – Robot za sumo borbo. (Trinko)	celo leto
Jesenska šola za osnovnošolce. (Trinko, Bonifer, Cedilnik, Jager)	30.10.-3.11.2017
Krožek fotografije, projektna fotografija, foto-sessions. (Cedilnik)	celo leto
Slikanje dijakov za program e-asistent. (Cedilnik)	po dogovoru
Lego Mindstorm skozi igro – celoletni tečaj programiranja za osnovnošolce. Usposabljanje vodita dijaka. (Jager)	celo leto
»LAN party« za dijake in osnovnošolce. Okolje pripravijo dijaki. (Jagarinec)	2.12.2017
Cisco dan. (Jagarinec)	datum še ni določen
Lego Mindstorm za gimnazijce in 1. letnik TR (Jager)	celo leto
Programiranje v nižji prestavi. Celoletni krožek za dijake s primanjkljajem znanja. (Trinko)	celo leto
Programiranje v višji prestavi. Celoletni krožek za nadarjene dijake. (Trinko)	celo leto
Usposabljanje iz računalniških omrežij Cisco CCNA1 (Jagarinec)	druga polovica leta

Računalniško usposabljanje za starostnike - društvo Lipa . Usposabljanje vodijo dijaki. (Jagarinec)	11.6-21.6.2018
»Help desk« za starostnike (Bonifer)	več terminov
Udeležba na Mini Maker Fair (Trinko)	datum še ni določen
Evropski teden programiranja - CodeWeek 2017 (Trinko)	7.10.-22.10.2017
Fotografiranje – Šolsko športno tekmovanje (Cedilnik)	12.4.2017
Tekmovanje v tehniki prodaje (Cedilnik, Jagarinec)	12.4.2017
Tehniški dnevi (Bonifer)	več terminov
Arduino dan (Bonifer)	datum še ni določen
Znanstival (Bonifer)	1.6.-3.6.2018
Udeležba na sejmu COMPTECH (Bonifer)	1.12. - 3. 12. 2017

Aktiv učiteljev strokovno ekonomskih predmetov

Vodja aktiva Mojca Okršlar, namestnik. Romana Klemen

Člani: Vesna Fujs, Vesna Jenko.

Plan izobraževanj: poslovanje podjetij- Učno podjetje kot metoda dela: Vesna Fujs, Mojca Okršlar, Vesna Jenko; kakovostna izvedba zaključevanja v poklicnem in strokovnem izobraževanju – Ekonomski tehnik, modul3: Mojca Okršlar

Plan tekmovanj: EKONOMIJA program ekonomski tehnik PTI, EKONOMIJADA: program ekonomski tehnik PTI

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

Aktiv učiteljev strokovnih predmetov iz strojništva

Vodja aktiva: Branimir Vrtek, namestnik Andrej Pezdirc,

člani: Viktor Jemec, Ratko Čalič, Rok Slapar, Danilo Škoflek, Jože Kovač, Marko Mlakar.

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

Izobraževanja: B. Vrtek: področje CNC tehnologije, R. Slapar iz področja CNC in risanja v CREO, V. Jemec: posvetovanje vzdrževalcev, V. Jemec: študijska skupina s strokovnega področja MRT in KRT, M. Mlakar: študijska skupina s strokovnega področja ISI, Čalič, mamuzič in Škoflek: avtoservisna dejavnost, Pezdirc in Kovač: toplotna tehnika,

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

Predlog opreme učilnic: v objektih U in KD (delavnice) namestiti navaden fotokopirni stroj, Stare, neuporabne obdelovalne stroje prodati in razmisliti o novih.

Predlagane ekskurzije: Celjski sejem, standardne ekskurzije po Sloveniji (Acroni, Revoz, Litostroj, Olma, SŽ, ETA Cerklje...), OIV se organizirajo ekskurzije v: Center požarne varnosti Domžale in TITAN Kamnik, Center za trde prevleke v Domžalah, SINTER, obnavljanje zavornih oblog in sklopov, Čistilna naprava Domžale, TETO Ljubljana, GEN energija Novo Mesti za PTI program.

19. PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR

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

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

V začetku leta 2017/18 je ravnatelj imenoval programski učiteljski zbor PUS AVTOSERVISER, TRGOVINA -PRODAJALEC, INSTALATER STROJNIH

INSTALACIJ, STROJNI TEHNIK in EKONOMSKI TEHNIK. TEHNIK RAČUNALNIŠTVA.

Pristojnost PUZ-ov:

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

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

21. Učiteljski zbor POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA šol. l. 2017/18

	Učitelj	Predmet, področje
1	BONIFER Rihard	računalništvo
2	CEDILNIK Gregor	informatika, trgovina
3	ČALIČ Ratko	strojništvo, PRA
4	DOVČ Katja	ŠVZ
5	DOVČ Petra	SOC, GEO
6	FUJS Vesna	ekonomija, informatika
7	HROVATIN Marta	trgovina, ekonomija, PRA
8	MEDVED Nataša	FIZ
9	JAGER Mojca	računalništvo
10	JEMEC Viktor	strojništvo, PIN
11	JENKO Vesna	ekonomija
12	JURJEVEC JUVAN Nataša	pomočnik ravnatelja, SLO
13	JAGARINEC Borut	računalništvo
14	KALIŠNIK Tomaž	ŠVZ
15	KUKIČ Saša	ŠVZ
16	KABAJ VONČINA Miranda	UME, jeziki
17	KLEMEN Romana	namestnik PUZ ekonomski tehnik, ekon.
18	KOPRIVEC Karmen	namestnik PUZ trgovec/prodajalec, PRA
19	KLENAR Tadeja	FIZ in KEM
20	KOVAČ Jože	strojništvo
21	KRHLANKO Petra	ANG
22	KRAPEŽ Mihaela	svetovalna delavka
23	LAVRAČ DOSTAL Lydia	NEM, GEO
24	LENARČIČ Alenka	kemija
25	LAPAJNE Maja	namestnik PUZ-ov splošni predmeti, ANG
26	MARIN HRIBAR Katarina	SLO
27	MARIČ MARTINA Petra	ANG
28	MAMUŽIČ Željko	namestnik PUZ avtoserviser, PRA
29	MLAKAR Marko	ravnatelj
30	MOTL Martina	knjižnica, UME
31	OKRŠLAR Mojca	ekonomija
32	OBERWALDER ZUPANC Andrej	strojništvo (je na daljši bolniški)
33	PEZDIRC Andrej	namestnik PUZ ISI, strojništvo, PRA
34	RUČIGAJ Natalija	MAT
35	STOPAR Nina	SLO
36	ŠET Andreja	računalništvo
37	ŠKOFLEK Danilo	strojništvo, PRA
38	TRINKO Tadej	računalništvo
39	SLAPAR Rok	strojništvo
40	VRTEK Branimir	tajnik POM, strojništvo

41	ZUPAN Katarina	ZGO, DRU, SOC
42	ŽAVBI Tanja Jana	SLO
43	ŽEBALJEC Mojca	SLO

Splošne in strokovno teoretične in praktične predmete učijo:

- 39 učiteljev z visokošolsko ali univerzitetno izobrazbo,
- 2 učitelja z višjo izobrazbo (VI stopnja) učijo strokovne in praktične predmete,
- 2 učitelja zaključujeta študij I. ali II. Bolonjske stopnje in učita strokovne in praktične predmete.

Skladno z določbo 147. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. 42/02) se v obdobju od 1. 9. 2017 do 23. 6. 2018 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.

Viktor Jemec dopolnjuje obveznost na šoli v Ljubljani (Center za gluhe in naglušne).

22. NAČRT IZOBRAŽEVANJA DELAVCEV V ŠOLSKEM LETU 2017/18

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

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

Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju se v skladu s pravilnikom (Uradni list št 64/2004) izvaja po naslednjih programih:

• predpisani program kot prednostni program

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

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

Programi za izpopolnjevanje izobrazbe so:

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

• **programi profesionalnega usposabljanja** so programi, ki omogočajo kontinuiran profesionalni razvoj strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju, usposabljanje za izvajanje novih javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja in doseganje ciljev novih učnih načrtov oziroma katalogov znanja in izpitnih katalogov, nenehno posodabljanje disciplinarnega, strokovnega in profesionalnega znanja, seznanjanje z učinkovitimi vzgojno-

izobraževalnimi praksami in uspešnimi pristopi za profesionalno obvladovanje vzgojno-izobraževalnega procesa ter povečanje njegove učinkovitosti.

Sklopi programov za profesionalno usposabljanje so:

- programi, navedeni v prilogah k pravilnikom, ki določajo izobrazbene pogoje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju (v nadaljevanju: predpisani programi),
 - posodobitveni programi,
 - programi za vzgojiteljske, učiteljske oziroma predavateljske zборе (v nadaljevanju: programi za učiteljske zборе),
 - programi za širjenje dobre prakse,
 - programi za profesionalni razvoj;
- **objavljeni programi** so programi za izpopolnjevanje izobrazbe ter programi profesionalnega usposabljanja in so uvrščeni v nabor objavljenih programov nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju za posamezno šolsko leto;
- **drugi programi** so programi, ki niso uvrščeni v nabor objavljenih programov, in sicer tematske konference, izobraževanje v študijskih skupinah, mentorskih mrežah ali drugih mrežah povezovanja strokovnih delavcev javnih vrtcev oziroma šol, ki jih organizirajo Zavod Republike Slovenije za šolstvo, Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje, Andragoški center Republike Slovenije, Šola za ravnatelje oziroma Državni izpitni center, programi računalniškega opismenjevanja ter verificirani programi;
- **programi računalniškega opismenjevanja** so programi, namenjeni usposabljanju strokovnih delavcev za uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije v vzgoji in izobraževanju.

Plan izobraževanja v letu 2017/18:

- predpisani programi, seminar za strokovni izpit,
- programi profesionalnega usposabljanja, udeležba učiteljev na cca 25 različnih programih,
- objavljeni programi in drugi programi, udeležba učiteljev cca 25 na izobraževanjih v sklopu študijskih skupin, PUZ-ov in drugo,
- 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, predstavitev šole, spoznavanju dela v drugih šolah in stroki ter drugo. Več učiteljev se bo udeležilo Elektrijade, to je srečanje elektrotehničnih in računalniških šol.

23. ŠOLSKI SKLAD ZA NADSTANDARD ZA ŠOLSKO LETO 2017/18

V šolskem letu 2017/18 bomo morali bistveno spremeniti način dela ker zakonodaja zožuje možnosti izplačila stroškov. Šolski sklad je ločen od gimnazije. Zbrana finančna sredstva bo mogoče nameniti skladno z zakonom le še dijakom ki imajo socialne probleme za šolske in obšolske dejavnosti. UO določi merila in dejavnosti dijakov v začetku oktobra 2017. Šolski sklad vodi upravni odbor, predsednik je Nataša Jurjevec Juvan. člani: Rozika Kos, Boštjan Selan (oba predstavnika staršev), Borut Jagarinec, Karmen Koprivec in Danilo Škoflek.

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.

24. IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH 2017/18

V šolskem letu 2017/18 bomo v Srednji šoli Domžale organizirala izobraževanje odraslih v popoldanskem času. Programi izobraževanja odraslih se delijo v:

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

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

- a) – pripravi letni plan dela,
- b) – pripravi letni finančni plan,
- c) – spremlja in organizira izobraževanje odraslih,
- d) – pripravi letno poročilo o doseganju plana in
- e) – vodi vso potrebno dokumentacijo.

IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH PO VERIFICIRANIH PROGRAMIH MŠŠ

Glavne značilnosti izobraževanja odraslih na poklicni stopnji:

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

Glavne značilnosti izobraževanja odraslih na PTI:

- vpisni pogoji je dokončana srednja poklicna šola iz ustreznega programa,
- program poteka v šoli,
- trajanje dve leti,
- poklicna matura iz štirih predmetov:
 - 1. izpitna enota – slovenščina
 - 2. izpitna enota – strojništvo pri Strojnem tehniku ali Gospodarstvo pri Ekonomskem tehniku
 -
 - 3. izpitna enota – matematika ali tuj jezik (angleščina ali nemščina)

- 4. izpitna enota – izdelek ali storitev z zagovorom ali izpit iz predmeta poklicne mature (v šoli se izvaja v glavnem izdelek v obliki seminarske naloge)
- kandidat se po opravljeni poklicni maturi:
 - vključi v poklicno delo,
 - nadaljuje izobraževanje na višjih, visokih šolah ali fakultetah.

IZOBRAŽEVALNI PROGRAM ODRASLI	POKLIC
Strojni tehnik (PTI)	Strojni tehnik
Avtoserviser Inštalater strojnih inštalacij	Avtoserviser Inštalater strojnih inštalacij
Ekonomski tehnik (PTI)	Ekonomski tehnik
Trgovec	Prodajalec
Gimnazija	Gimnazijec

V šolskem letu 2017/18 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 2017, kandidati pa se lahko vpišejo tudi med šolskim letom. S predavanji bomo pričeli sredi septembra 2017.

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

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

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

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

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

Evidenca

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

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

Predmetnik, strokovni delavci, ure

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

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

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

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

1. predmet – Slovenščina,
2. predmet – Strojništvo oziroma Gospodarstvo,
3. predmet – matematika ali 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
STROKOVNI MODULI				
M1- NK - Načrtovanje konstrukcij	17	17	34	6
M2 - OPO - Poslovanje in organizacija		12	12	3
M3- URE - Učinkovita raba energije	21	21	42	7
M4 - OG - Obdelava gradiv	21	21	42	7
M5 - PMD - Prostorsko modelir. in prip. dok.	21	21	42	8
M6 - RPT - Računalniško podprte tehnologije	10	11	21	8
praktično usposabljanje z delom - potrdilo 45 ur oz. 1 teden dela v firmi	45		45	3
interesne dejavnosti	oproščen	oproščen	--	4
ODPRTI KURIKUL				
M10 - ENS - Energetski sistemi	21	21	42	8
TGA – Tehnika gibanja in avtomatizacija		32	32	4
M9-AR - Avtomatizacija in robotika (hidravlika in pnevmatika)				
Skupaj:	156	156	312	76
Poklicna matura				4
Skupaj v šoli:	317	272	589	122

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

SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI	ŠTEVILO ŠOLSKIH UR				Štev. kred
	1. let	2. let	3. let	skupaj	
SLO – Slovenščina	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 (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 energetske stroji	8			8	
M7 - PVAR - Plamen varjenje, lot in leplj.	5	6		11	8
M8 - OGR - Ogrevni 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
ODPRTI KURIKUL					1
M1- TKP - Tehniško komunic. v poklicu (enako SPS C)					
- 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	
izbirno INŠTALACIJE					
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	386	181

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.		9		13	7
praktično izobraževanje pri delodajalcu potrdilo o praktičnem izobraževanju ali zaposlitvi pri delodajalcu na primernem delovnem področju najmanj 6 mesecev in dnevnik – do konca izobraževanja					37
Interesne dejavnosti	oproš	oproš	oproš		7
ODPRTI KURIKUL					
M1- TKP - Tehniško komunic. v poklicu - UI, uporabna informatika	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 - GV i – Gospodarska vozila			8	8	4
Skupaj:	76	76	50	202	124
Zaključni izpit					2
Skupaj v šoli:	149	132	91	372	180

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

SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI	ŠTEVILO ŠOLSKIH UR			Štev. kred
	1. let	2. let	skupaj	
SLO - Slovenščina	38	38	76	14
MAT -Matematika	34	34	68	10
ANG - 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 –Ttuji jezik 2		21	21	3
ŠVZ – Športna vzgoja	oproš.	oproš.	--	6
Skupaj:	149	125	274	61

STROKOVNI MODULI				
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
ODPRTI KURIKUL				
M3 - FPO - Finančno poslovanje				7
- FTU finančni trgi in ustanove	13		13	
- PPPG plačilni promet in poslov. z gotovino	17		17	
- PFS prodaja finančnih sredstev		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	skupa j	
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
ODPRTI KURIKUL					5
M5 - TEH – Upravljalj. z blag. skup. tehnika				10	
- POT poznavanje tehničnega blaga			5		
- PRT prodaja tehničnega blaga			5		
M6 - TKD - Upravljanje z blagovno skupino tekstilij in drogerijskih izdelkov				20	8
-POTD poznavanje tekstilij in drogerijskih izdelkov		4	4		
-PRTD prodaja tekstilij in 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	350	183

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

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 2017/18 bo Srednja šola Domžale organizirala izobraževanje po naročilu, v nadaljevanju mojstrsko izobraževanje, kot pripravo na mojstrski izpit. Organizator in tajnik mojstrskega izobraževanja je Andrej Žagar. Marko Mlakar skrbi za primerno izvedbo programa izobraževanja in je skrbnik pogodbe z naročnikom in vodi komunikacijo z OZS. Primož Škofic pa odgovarja za finančno izvedbo.

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

Izobraževanje bo trajalo do 9 mesecev.

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

Število teoretičnih ur v šoli je:

- do 340 šolskih ur
- do 30 ur praktičnega izobraževanja
- do 4 ure mentorstva na kandidata

Program je izdelan na osnovi izpitnih katalogov znanj.

V primeru premalo prijavljenih slušateljev za posamezno predavanje, bomo organizirali pouk za ta predmet v obliki konzultacij, tj. 10 % predvidenih šolskih ur glede na program, ki predvideva skupinsko izvedbo.

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

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

Vodili bomo evidenco v skladu z zakonodajo:

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

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

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

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

- 0 kandidat za izobraževanje za mojstrski naziv za mojstra preoblikovanja kovin,
- 5 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 –gradiva (GR)
 2. Branimir Vrtek in Andrej Žagar – strokovno računanje (SR)
 3. Marko Mlakar, Marjan Ogrinc in Marjan Šarc – strokovna tehnologija (TE) in Nataša Medved elektrika (ELE), Marjan Šarc (varstvo pri delu).
 4. Marko Mlakar, Andrej Žagar in Viktor Jemec – planiranje in kalkulacija (PK)
 5. Danilo Škoflek in Andrej Pezdirc – praktično izobraževanje ISI (PRA)
 6. Marko Mlakar – tehnična dokumentacija za izpitno delo (TD)
 7. Marko Mlakar – priprava dokumentacije za MID.
-

PREOBLIKOVALEC KOVIN:

1. Marjan Šarc – tehnologija gradiv (GR)
 2. Branimir Vrtek in Nataša Medved – tehnična matematika in izbrana poglavja fizike (TM)
 3. Marko Mlakar, Andrej Žagar in Viktor Jemec – planiranje in kalkulacija (PK)
 4. Marjan Ogrinc – tehniško risanje in strojni elementi (TR)
 5. Marjan Ogrinc, Marjan Šarc (vzdrževanje), Branimir Vrtek (RIK, CNC), Marjan Šarc (Varstvo pri delu) – strokovna tehnologija (ST)
 5. Danilo Škoflek, Andrej Pezdirc – praktično izobraževanje PRE (PRA)
 6. Marko Mlakar – tehnična dokumentacija za mojstrsko izpitno delo (TD)
 7. Marko Mlakar – priprava dokumentacije 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. Nadobremenitev bo le izjema. Upokoenci 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.

25. KNJIŽNICA

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

Delovni načrt:

1. Interno bibliotekarsko delo:
 - nabava knjižničnega gradiva
 - obdelava knjižničnega gradiva
 - oprema in postavitve gradiva
 - vodenje vsakodnevne statistike in druge pomembne dokumentacije o uporabi in izposoji gradiva
2. Pedagoško delo:

- individualno delo ob izposoji
 - delo z oddelki in skupinami
3. Sodelovanje z drugimi strokovnimi delavci šole:
- nakup predlaganega gradiva s strani učiteljev
 - posvet o nakupu gradiva
 - sodelovanje na pedagoških in drugih konferencah
 - sodelovanje pri organiziranju izobraževanja učiteljev
4. Strokovno izpopolnjevanje:
- v okviru šole, strokovnih aktivov, študijskih skupin. ipd.
 - v okviru Zavoda za šolstvo, NUK-a, Zveze bibliotekarskih društev in drugih
5. Druge naloge:
- sodelovanje s Knjižnico Domžale
 - dijaki imajo v knjižnici na voljo dva računalnika za brskanje po internetu

Knjižničarka je Martina Motl, in Mojca Žebaljec.

26. ŠOLSKA KRONIKA

Šolsko kroniko bo na CD postavila Alenka Lenarčič.

27. 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 2017/18

Delo z dijaki

1. Skupinsko delo

Sept., oktober 2017

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

Po 1. oddelčna konferenca 3. letnika (OK oktober 2017)

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

Nadaljevanje šolanja v PTI in prehodi na univerzo

Nov. 2017 - dalje

izvedba oddelčnih ur v 2. PTI (vsaj 2 uri na oddelek)

- študijsko svetovanje (poklicno)
- informiranje o izvedbi in načinu vpisa na fakultete prijave za vpis na VIŠ in VIS zavode

Nov. 2017 – dalje:

izvedba oddelčnih ur v 4. letniku gimnazije in TR (vsaj 2 uri na oddelek)

- iskanje informacij o študiju,
- študijsko svetovanje,

- informiranje o vpisnem postopku na fakultete,

Jan., feb 2018

-organizacija delavnic na različne teme

Feb., marec 2018

- pomoč dijakom pri izpolnjevanju prijav na fakultete in višje šole

Marec 2018:

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

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

April 2018:

izvedba oddelčnih ur v 1. PTI (1 ura)

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

Po potrebi:

Delo z razredom v konfliktnih primerih

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 (Pravilnik 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 1.letnika/
- 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 obravnavah mladostnikov, 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 (konsultacije s terapevti, ki obravnavajo naše dijake);
- Sodelovanje z Zavodom za šolstvo, komisijami za usmerjanje in z MŠŠ-dijaki s posebnimi potrebami
- Center za razvoj Univerze oz. prijavno informacijska služba Univerze (zbiranje in prenos informacij do dijakov, pošiljanje prijav na Univerzo);
- 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 konec šolskega leta

Ostalo delo

- izpeljava »projekta« dijaške izkaznice
- vodenje obvezne dokumentacije svetovalne službe
- organizacija predavanja za starše
- organizacija delavnic za dijake:

Jan. 2018 - v pripravi

7 oddelkov 2. letnika, izvajalec AMZS Center varne vožnje Vransko

Feb. 2018 - v pripravi

7 oddelkov 1. letnika, izvajalec Točka osveščanja o varni rabi interneta SAFE.SI, ki deluje na Fakulteti za družbene vede SPLETNA VARNOST

Febr. 2018 - v pripravi

- 3.in 4. letnik, predvidene tematike: sodobne odvisnosti (internet, telefoni...),
karijerne usmerjenosti
krepitev samopodobe

Po dogovoru z dijaki:

3. in 4. letnik - PREDSTAVITVE FAKULTET

Marec 2018:

- organizacija predavanja za starše - v pripravi
- organizacija strokovnega predavanja za učiteljski zbor – v pripravi

Razno:

- udeležba na seminarjih,

-individualni študij,
 -sodelovanje pri pedagoško-andragoškem delu mojstrskih izpitov na OZS,
 Pedagoška delavka je Mihaela Krapež.

28. 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 (Karmen Koprivec, in razredniki)
- športni dnevi (Tomaž Kališnik)
- tabor (Koprivec in razredniki)
- varstvo pri delu (Danilo Škoflek, Jože Kovač)
- prva pomoč (Nataša Jurjevec Juvan)

29. PRAKTIČNO USPOSABLJANJE IN DELOVNA PRAKSA, mladina

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

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

TRGOVEC

1. H 1. 6 – 21. 6. 2018 Prodajalec (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
2. H, 1. 6.– 21.6. 2018, (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
3. H, 1. 9. 2017 –5.1. 2018 (SPI), **18 tednov (35 ur na teden) ali 684 ur,**

EKONOMSKI TEHNIK, PTI

1. O v terminu 12.6–29.6. 2018 (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. 6–21. 6. 2018 instalater strojnih instalacij (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
- 1. B 1. 6–21. 6. 2018 avtoserviser (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
- 2. A 1. 6–21. 6. 2018 instalater strojnih instalacij (SPI), **3 tedne ali 114 ur**
- 2. B 1. 6–21. 6. 2018 avtoserviser (SPI), **3 tedne ali 114 ur**

3. A 15. 1. –18.5. 2018 (SPI), **18 tednov** (35 ur na teden) **ali 684 ur,**

3. B 15. 1. –18.6. 2018 (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 12.6–29.6. 2018 (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 11.6–22.6. 2018 (SSI), **2 tedna ali 76 ur**
- 3. R in T 11.6–22.6. 2018 (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.,

30. ŠOLSKA DIJAŠKA SKUPNOST (ŠDS)

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

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

Mentor šolske dijaške skupnosti je učitelj določen v tem LDN-ju.

31. ŠOLSKI KOLEDAR

(priloga)

PLAN OBVEZNIH IZBIRNIH VSEBIN (OIV)

(priloga)

LETNI DELOVNI NAČRT JE NA SEJI DNE 28.9.2017 SPREJEL SVET ZAVODA.

PREDSEDNIK SVETA ZAVODA:
Andrej Pezdirc