



Srednja šola za oblikovanje Maribor

LETNI DELOVNI NAČRT  
SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR  
2020/2021



**Pogosto uporabljene kratice:**

VP – velika predavalnica

TO – tehnik oblikovanja

MT – medijski tehnik

F – frizer

GO – grafično oblikovanje

MO – modno oblikovanje

UP – oblikovanje uporabnih predmetov

PM – poklicna matura

ZI – zaključni izpiti

ZOFVI – Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja

## KAZALO

KAZALO .....	3
1. UVOD .....	5
1.1 VIZIJA ŠOLE .....	5
1.2 PREDNOSTI IN SMERNICE ZA DELO v 2020/21 .....	5
2. PREDSTAVITEV ŠOLE .....	6
2.1 ORGANI ŠOLE .....	7
2.2 ZAPOSLENI IN NJIHOVA VLOGA/DEJAVNOSTI .....	8
2.3 ZAPOSLENI/ORGANIZATORJI PO POSAMEZNIH DEJAVNOSTIH .....	9
2.4 KOMISIJE ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021 .....	10
3. LETNI NAČRTI IN DELO ZAPOSLENIH .....	17
3.1 LETNI NAČRT RAVNATELJICE IN POMOČNICE RAVNATELJICE .....	17
3.2 DELO UČITELJSKEGA ZBORA .....	18
3.3 DELO RAZREDNIKOV IN RAZREDNIKI 2020/21 .....	19
3.4 VODJE TER ČLANI STROKOVNIH AKTIVOV 2020/21 .....	20
3.5 DELO SVETOVALNE SLUŽBE .....	22
3.6 KNJIŽNICA .....	22
3.7 IZREDNO IZOBRAŽEVANJE .....	23
3.8 SAMOEVALVACIJA .....	23
3.9 STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV .....	23
4. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVANEGA DELA V ŠOL. LETU 2020/21 .....	24
4.1 UČNI PROGRAMI .....	24
4.2 NAČRT VPISA IN VPIS .....	24
4.3 ZDRUŽEVANJE IN DELITVE DIJAKOV PRI PREDMETIH .....	24
4.4 PREDMETNIKI .....	25
4.5 ORGANIZACIJA POUKA V ŠOL. LETU 2020/21 .....	28
4.6 INTERESNE DEJAVNOSTI .....	29
4.7 IZVAJANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM PRI DELODAJALCIH (PUD) .....	31
4.8 PREIZKUS LIKOVNE NADARJENOSTI .....	31
4.9 PODELITEV POHVAL IN NAGRAD .....	31
4.10 PROJEKTNI DNEVI/FOMB .....	32
4.11 FESTIVAL FRIZERSKIH, OBLIKOVNIH IN TEKSTILNIH ŠOL SLOVENIJE .....	32

4.12	PREDVIDENO SODELOVANJE NA TEKMOVANJIH, NATEČAJIH, PRIREDITVAH .....	33
4.13	STROKOVNE EKSKURZIJE, RAZSTAVE, DELAVNICE IN DRUGO.....	33
5.	ŠOLSKI KOLEDAR IN OSTALI POMEMBNI DATUMI .....	34
5.1	ŠOLSKI KOLEDAR .....	34
5.2	OCENJEVALNA OBDOBJA .....	35
5.3	RODITELJSKI SESTANKI .....	35
5.4	KONFERENCE.....	37
5.5	PROSTI DNEVI .....	37
5.6	DELOVNE SOBOTE .....	38
5.7	DNEVI NAMENJENI INFORMIRANJU .....	38
6.	IZPITI .....	39
6.1	POPRAVNI, DIFERENCIALNI IN PREDMETNI IZPITI .....	39
6.2	POKLICNA MATURA.....	39
6.3	ZAKLJUČNI IZPIT .....	40
6.4	REDNI IZPITNI ROKI ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH .....	40
7.	DELAVNICE in TEČAJI ZA STARŠE, DIJAKE, ZAPOSLENE .....	41
7.1	SKRB ZA ZDRAVJE DIJAKOV.....	41
7.2	ZDRAVA ŠOLA.....	42
7.3	SODELOVANJE S STARŠI IN Z OKOLJEM .....	42
7.4	PROJEKTNO DELO .....	45
8.	VARNO OKOLJE .....	46
8.1	VIDEO NADZOR.....	46
8.2	VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV.....	46
8.3	UPORABA UČILNIC, KABINETOV IN OSTALIH PROSTOROV SŠOM TER RAVNANJE S ŠOLSKO OPREMO .....	46
9.	VZDRŽEVALNO-INVESTICIJSKA DELA, OPREMA, KADROVSKE IN PROSTORSKE SPREMEMBE .....	47
9.1	VZDRŽEVALNO-INVESTICIJSKA DELA .....	47
9.2	PROSTORSKE SPREMEMBE .....	48
9.3	KADROVSKE SPREMEMBE .....	48
10.	REALIZACIJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA .....	49
11.	FINANČNA OCENA IZVEDLJIVOSTI LDN .....	49

\*\*\*\*\*

## 1. UVOD

Letni delovni načrt (v nadaljevanju LDN) je obvezen vsakoletni načrt šole, ki opredeljuje izobraževalno delo in druge aktivnosti Srednje šole za oblikovanje Maribor (v nadaljevanju SŠOM). V šolskem letu 2020/2021 bo SŠOM nadaljevala z dosedanjim ustaljenim delom, hkrati pa dodajala nove vsebine v skladu z zmožnostmi in aktualnim dogajanjem. Šolsko leto 2020/2021 bo v znamenju prilagajanja nepredvidljivim situacijam povezanimi z epidemološko sliko Slovenije in ukrepom NIJZ ter MIZŠ.

### 1.1 VIZIJA ŠOLE

Dolgoročne razvojne naloge se bodo v letih 2020-2025 navezovale na razvoj spodbudne delovne klime za dijake in vse zaposlene, v sposobnost sodelovalnega učenja in timskega dela ter seznanjanja z metodami sodobnega poučevanja, uporabo IKT za izobraževalne namene in spoprijemanja z vedno bolj množično problematiko duševnega zdravja dijakov in zaposlenih.

Aktualno dogajanje in razvoj v lokalni skupnosti, Sloveniji, evropski in svetovni skupnosti bosta narekovala način vodenja in dela na SŠOM.

### 1.2 PREDNOSTI IN SMERNICE ZA DELO v 2020/2021

Prednosti in smernice v 2020/2021 so predvsem:

- spoznavanje različnih možnosti IKT v izobraževalne namene in uporaba različnih orodij ter aplikacij ne glede na način izobraževanja (v šoli, delo na daljavo ...);
- razvijanje sodelovalnega dela v okviru internih šolskih in mednarodnih projektov;
- spodbujanje prepoznavnosti šole skozi kvalitetno delo in izdelke dijakov in njihovih mentorjev.

## 2. PREDSTAVITEV ŠOLE

Ime in sedež: Srednja šola za oblikovanje Maribor

Ustanoviteljica: Republika Slovenija

Sedež: Park mladih 8, 2000 Maribor

Telefon: 02 330 28 00

Fax: 02 330 28 11

E-naslov: [ss.oblikovanje@ssom.si](mailto:ss.oblikovanje@ssom.si)

Spletna stran: [www.ssom.si](http://www.ssom.si)

DŠ: 72453117

TRR: SI56 01100-6030702172

Matična številka: 5086736000

Banka SLOVENIJE

Naslov: UJP SLOVENSKA BISTRICA

IBAN SI56 0110 0603 0702 172

SWIFTBIC:BSLJSI2X

Število dijakov na dan 15. 9. 2020:

314 dijakov v programu frizer, 223 dijakov v programu medijski tehnik, 216 dijakov v programu tehnik oblikovanja. Skupaj: 753 dijakov.

## 2.1 ORGANI ŠOLE

**SVET ŠOLE** ima štiriletni mandat in je sestavljen iz: predstavnikov ustanovitelja, predstavnika mestne občine, predstavnikov delavcev šole, predstavnikov staršev, predstavnikov dijakov. Predsednik sveta šole je Boštjan Petučnik, njegov namestnik Stevan Čukalac.

**UČITELJSKI ZBOR** sestavljajo vsi strokovni delavci šole.

**PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR** sestavljajo vsi strokovni delavci, ki delajo v določenem programu.

V šolskem letu 2020/2021 delujejo trije PUZ-i: SPI - frizer, SSI - tehnik oblikovanja in SSI - medijski tehnik.

**ODDELČNE UČITELJSKE ZBORE** sestavljajo učitelji, ki učijo v posameznih oddelkih.

**STROKOVNE AKTIVE** sestavljajo učitelji posameznih predmetnih skupin.

**SVET STARŠEV** sestavljajo predstavniki oddelkov, ki jih izberejo starši na 1. roditeljskem sestanku. Predsednik sveta staršev je Dimitrije Stopar (3. dF).

Mandat udeležencev sveta zavoda je 4 leta, zato ostajajo do preklica predstavniki staršev za svet zavoda: Matej Emeršič (2. aMOUP), Samo Stopar (1.bMT, 2.bGO), Brigita Pušnik (2.aF)

**DIJAŠKO SKUPNOST** sestavljajo predstavniki posameznih oddelkov. Predsednica dijaške skupnosti je Mateja Ferk (4. aMOUP). Predstavnika dijakov za svet zavoda sta Katja Zver (4. bMT) in Lucija Galun (3.bGO).

Mentor dijaške skupnosti je Renato Flis.

## 2.2 ZAPOSLENI IN NJIHOVA VLOGA/DEJAVNOSTI

V šolskem letu 2020/2021 je na SŠOM zaposlenih 70 delavcev, od tega 62 strokovnih delavcev zaposlenih na SŠOM, 5 zunanji strokovni delavci, ki dopolnjujejo obvezo na SŠOM. Priložnostno izvedejo ure pouka tudi zunanji strokovni delavci.

**Ravnateljica:** NADJA JAGER POPOVIĆ

**Pomočnica ravnateljice:** ANDREJA MILANEZ RITONJA

**Svetovalne delavke:** KATJA KOKOL, DARJA KRAMBERGER

**Izobraževanje odraslih:** DAMIJAN VIŠOČNIK

**Knjižnica:** MONIKA RETUZNIK, ALENKA ŠOLAR/TANJA KŠELA

**Tajnica poklicne mature:** ANDREJA MILANEZ RITONJA

**Tajnica zaključnih izpitov:** TATJANA RUPREHT

**Tajništvo šole:** SABINA ŠTRUCL

**Računovodstvo:** ZALIKA MAJERIČ, BOŠTJAN PETUČNIK (projekti, arhiv)

**Blagajna:** SABINA ŠTRUCL

**Vzdrževalec učne tehnologije - laboratorij:** ŠTEFAN HLEBIČ

**Vzdrževalec računalniške opreme:** Vsepovsod s. p.

**CEUVIZ:** KATJA KOKOL

**eAsistent:** DAMIJAN VIŠOČNIK – skrbnik, ANDREJA MILANEZ RITONJA – PM, TATJANA RUPREHT – ZI, DAMIJAN VIŠOČNIK – IO, KATJA KOKOL/DARJA KRAMBERGER - evidence

**Hišnik:** BOJAN RUŽIĆ

**Čistilna ekipa:** ENES JUSIĆ, EMA ZAJC, IRENA ŠVEC, VIKTORIJA NAJDANOVIČ, SLAVICA GRABROVEC

**Šolska prehrana:** M. R. COMMERCE, d. o. o.



### 2.3 ZAPOSLENI/ORGANIZATORJI PO POSAMEZNIH DEJAVNOSTIH

**EKSKURZIJE:** MT – vsi v aktivu

F – Vidic Suzana, vsi v aktivu

TO – vsi v aktivu

**KULTURNE DEJAVNOSTI:** Renato Flis in Jolanda Obronek

**NARAVOSLOVNE DEJAVNOSTI:** Ivica Žnuderl

**ŠPORTNE DEJAVNOSTI:** Marica Čopi

**RAZISKOVALNE DEJAVNOSTI:** Mladi za napredek Maribora – Marica Čopi; ostali-odvisno od razpisa

**EUROPASS** (Marija Toure – TO, Lada Bele Tominc – MT, Irena Labaš – F, Damijan Visočnik – odrasli); učitelji dejavnosti sproti vnašajo v eAsistent; **prevodi:** Irena Labaš – F/odrasli, priprava podatkov v IO, Mojca Božnik – MT, Jolanda Obronek – TO)

**ŠOLSKA KRONIKA:** Ksenija Plazl

**SPLETNA STRAN:** Marija Toure (vizualna podoba), Martina Breg, Adrijana Šiftar (administrativno delo)

**IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH IN VZPOREDNO IZOBRAŽEVANJE:** Damijan Visočnik, pomoč Petra Šraj

**LEKTORIRANJE:** vse članice aktiva slovenščine (Jelka Kotnik Rudolf/Mojca Gornik Brodnjak – objave, spletna stran, Barbara Hrastnik - FOMB, Irena Smolčič/Irena Labaš – šolske publikacije)

**UREDNIŠTVO PROGRAMA IN PREDVAJANJE NA ZASLONIH V SKUPNIH PROSTORIH (AVLA, HODNIK FRIZERJI):** Lada Bele Tominc, Alenka Šolar

**DELAVNICE ZA STARŠE, DIJAKE, ZAPOSLENE:** Strokovni delavci šole in zunanji izvajalci. Vse ostale informacije bodo objavljene na spletni strani šole.

**KROŽKE/INTERESNE DEJAVNOSTI** bodo izvajali zaposleni na SŠOM in zunanji sodelavci. Vse ostale informacije bodo objavljene na spletni strani šole.

**NACIONALNI IN EVROPSKI PROJEKTI:** vsi strokovni delavci (timi in vodje timov se bodo izoblikovali glede na razpisani projekt).

**ZAKLJUČNI PLES:** koordinator Martin Grajfoner, razredniki zaključnih letnikov in predstavniki dijakov zaključnih letnikov.

**OSTALI DOGODKI IN DELAVNICE:** sledili bomo aktualnemu dogajanju, natečajem, ponudbam za sodelovanje in se udeleževali zanimivih delavnic in dogodkov (vsi zaposleni in dijaki).

## 2.4 KOMISIJE ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021

Komisije in delovne skupine se sproti sestajajo, izdelajo načrt aktivnosti in jih izvedejo. Po aktivnosti zapišejo zapisnik, ki ga tudi arhivirajo. Z načrti in zapisniki seznanijo vodstvo šole. Zaposleni, zunanji in dijaki SŠOM upoštevajo navodila komisij in delovnih skupin.

Dokumentacija se hrani v mapah komisij, delovnih skupin in aktivov ter v elektronski obliki na interni strani SŠOM skladno z navodili vodstva.

### ŠOLSKA KOMISIJA ZA ZI

Tajnica za ZI: Tatjana RUPREHT  
 Predsednica: Nadja Jager Popović  
 Namestnica: Andreja Milanez Ritonja  
 Članice: Marija Pinter, Ivica Žnuderl, Irena Labaš

*Naloge: Komisija se sproti sestaja in opravlja naloge v skladu s Pravilnikom o zaključnem izpitu ([www.ric.si](http://www.ric.si)).*

### ŠOLSKA MATURITETNA KOMISIJA ZA PM

Tajnica za PM: Andreja MILANEZ RITONJA  
 Predsednica: Nadja Jager Popović  
 Namestnica: Andreja Milanez Ritonja  
 Članici: Martina Breg, Irena Smolčič

*Naloge: Komisija se sproti sestaja in opravlja naloge v skladu z Zakonom o maturi in Pravilnikom o poklicni maturi ([www.ric.si](http://www.ric.si)).*

### KOMISIJA ZA PRIZNAVANJE ZNANJA

Anica Trajkovič, predsednica  
 Katja Kokol  
 Petra Arnejčič Munda  
 Danica Sorec Lešnik  
 Natalija Čulk

*Osnovne naloge: Komisija se sproti sestaja in obravnava prispele vloge. Komisija določi morebitno dodatno preverjanje znanja. Komisija izda sklep, ki ga arhivira vodja izobraževanja odraslih.*

**KOMISIJA ZA UNIČEVANJE DOKUMENTACIJE**

Alenka Lukić, predsednica

Albin Regvat

Denis Fras

*Osnovne naloge: Komisija preveri dokumentacijo, med drugim tudi preveri, ali se med gradivom, namenjenim za uničenje, nahaja tudi arhivsko gradivo ali tako, ki mu še niso pretekli roki hrambe. Komisija postopek izločitve in uničenja dokumentira z zapisnikom na podlagi popisa gradiva in izločitev oz. uničenje tudi izvede. Komisija izvede izločitev oz. uničenje v dogovoru z vodstvom šole.*

**KOMISIJA ZA VARSTVO PRAVIC**

Nevenka Letonja, predsednica

Alenka Šolar

Janja Ipavic, zunanja članica (Srednja ekonomska šola Maribor)

*Osnovne naloge: Komisija odloča o zahtevi za varstvo pravic dijaka, ki se sestaja po potrebi. Komisija obravnava zahtevo in zapiše sklep, ki ga arhivira. (ZPSI-1, 80. člen)*

**KOMISIJA ZA INVENTURO**

Tatjana Ruprecht, predsednica

Andreja Milanez Ritonja

Bojan Ružič

Štefan Hlebič

Delo s čitalcem bo potekalo v dvojicah, ki bo potekalo po objavljenem razporedu.

*Osnovne naloge: Komisija se sestane vsaj 1x letno in popis v skladu s Pravilnikom o popisu tudi izvede. Komisija pripravi poročilo in izda sklep.*

**KOMISIJA ZA ŠOLSKO PREHRANO**

Monika Retuznik, predsednica

Petra Arnejčič Munda

Renato Flis

Marija Žiberna, dr. med.

Helena Hvalec (1.F), predstavnica staršev

Tjaša Srnko (3. dF) predstavnica dijakov

Jure Ovčak (2.aMT), predstavnica dijakov

*Osnovne naloge: Komisija se sproti sestaja in mesečno pregleda jedilnik ter poda predloge izvajalcu. Komisija naredi raziskavo o zadovoljstvu s prehrano vsaj 1x letno. Komisija preda poročila in zapisnike sestankov vodstvu šole in jih tudi arhivira. Komisija podaja mnenja in predloge. Komisija skrbi za zdravo in kvalitetno prehranjevanje dijakov in zaposlenih.*

## **KOMISIJA ZA KAKOVOST**

Lada Bele Tominc, predsednica

Alja Švab

Danica Sorec Lešnik

Nasta Korbun (3. aMT), predstavnica staršev

Uroš Strniša (2.bGO), predstavnik dijakov

*Osnovne naloge: Komisija se sestane vsaj 3x letno. Komisija pripravi načrt dela za tekoče šolsko leto. Komisija ugotavlja kakovost poklicnega in strokovnega izobraževanja na podlagi podatkov šol in drugih statističnih podatkov. Komisija sestavi vprašalnike na različne teme v zvezi s kakovostjo vzgojno-izobraževalnega dela, prostorov, izvedbo dogodkov, zadovoljstvom ... Komisija preda poročila in zapisnike sestankov vodstvu šole in jih tudi arhivira. Šola vsako leto objavi poročilo komisije za kakovost na svoji spletni strani. (ZPSI-1)*

## **KOMISIJA ZA POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE in tisk le-teh**

Lucija Mestnik, predsednica

Martina Breg

Bronislav Horvat Toš

Metka Cafuta Repnik

Nevenka Letonja

*Osnovne naloge: Šola določi merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom. Komisija na koncu šolskega leta zbere vse predloge, jih pregleda in natisne v skladu s Pravilnikom o podeljevanju povelj, priznanj in nagrad. Komisija zapiše zapisnik, ga preda vodstvu šole in ga arhivira. Komisija podaja mnenja in predloge.*

## **DELOVNA SKUPINA ZA SPLETNO STRAN, SOCIALNA OMREŽJA**

Amadeus Birca, skrbnik FOMB-a

Marija Toure, podoba spletne strani

Martina Breg, vsebina spletne strani

Adrijana Šiftar, vsebina spletne strani

Petra Arnejčič Munda – TWITTER

Martin Grajfoner - FACEBOOK

Amadeus Birca – FACEBOOK, INSTAGRAM

Vsepovsod s. p., skrbnik spletne strani SŠOM/FOMB

\*\*\*\*\*

LETNI DELOVNI NAČRT

2020/2021



*Osnovne naloge: Delovna skupina skrbi za posodabljanja sistema, vizualno podobo, ažurnost podatkov, objavo informacij in delovanje sistema skozi celotno šolsko leto. Podaja mnenja in predloge.*

#### DELOVNA SKUPINA ZA ZDRAVO ŠOLO

Marica Čopi, predsednica  
Albin Regvat  
Katja Kokol  
Marija Žiberna, dr. med.  
Katja Zver (4. bMT)  
Valentina Žalar (2. bF)

*Osnovne naloge: Delovna skupina se sestane vsaj 3 x letno. Delovna skupina pripravi načrt dela in izvede aktivnosti. Delovna skupina zapiše zapisnik, ga preda vodstvu šole in ga arhivira. Delovna skupina podaja mnenja in predloge.*

#### DELOVNA SKUPINA ZA TEHNIČNO PODPORO NA PRIREDITVAH

Nadja Jager Popović, predsednica  
Saša Šimičič – zvok  
Amadeus Birca – snemanje in produkcija  
Bronislav Horvat Toš –koordinacija  
Damijan Visočnik – luč  
Stevan Čukalac – fotografija, izbor in arhiviranje  
Amadeus Birca – fotografiranje, promo  
Rene Macura – tehnična pomoč  
Lucija Mestnik – pomoč  
Natalija Čulk - pomoč  
(Po potrebi sodelujejo vsi zaposleni.)

\*zunanji sodelavci po potrebi

*Osnovne naloge: Delovna skupina se sestaja sproti in po potrebi. Delovno skupino kontaktirajo vodje aktivnosti in skupaj izdelajo načrt tehnične podpore ter jo tudi izvedejo. Delovna skupina mora biti obveščena o potrebah aktivnosti pravočasno. Vodja aktivnosti skupaj z delovno skupino zapiše zapisnik izvedene aktivnosti. Hkrati podaja mnenja in pobude.*

**DELOVNA SKUPINA ZA PROMOCIJO ŠOLE**

Darja Kramberger – tehnični dnevi OŠ, promocija šole – koordinatorica  
 Aleš Forjan – koordinator kariernega sejma in informativnega dneva  
 Martin Grajfoner  
 Irena Smolčič  
 Denis Fras  
 Lada Bele Tominc  
 Žiga Čakš  
 Suzana Vidic, Andreja Meško, Aleksandra Volupič – frizure/ličenje nastopajočih  
 (Po potrebi sodelujejo vsi zaposleni.)

Osnovne naloge: Delovna skupina se sestaja sproti in po potrebi. Delovna skupina izdela načrt posameznih aktivnosti, ki jih bodo izvedli. Delovna skupina skrbi za promocijo šole in obveščanje skozi vso šolsko leto. Delovna skupina zapiše zapisnik aktivnosti in jih arhivira. Hkrati podaja mnenja in pobude.

**DELOVNA SKUPINA za javne prireditve, kjer so vključeni frizerji in modni oblikovalci. (Festival frizerskih, oblikovnih in tekstilnih šol Slovenije, aktualni dogodki ...)**

Katja Kokol, koordinatorica  
 Jelka Kotnik Rudolf, koordinatorica  
 Marija Pinter, pomočnica koordinatorice Festivala frizerskih, oblikovnih in tekstilnih šol Slovenije  
 Bojana Galič, pomočnica koordinatorice Festivala frizerskih, oblikovnih in tekstilnih šol Slovenije  
 Alenka Lukić, pomočnica koordinatorice Festivala frizerskih, oblikovnih in tekstilnih šol Slovenije  
 Aktiv FRI in aktiv TO

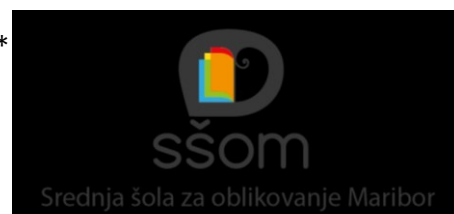
*Osnovne naloge: Delovna skupina se sestaja sproti in po potrebi. Delovna skupina izdela načrt posameznih aktivnosti, ki jih bodo izvedli. Delovna skupina skrbi za kakovostno predstavitev SŠOM. Delovna skupina zapiše zapisnik aktivnosti in jih arhivira. Hkrati podaja mnenja in pobude.*

**DELOVNA SKUPINA ZA FOMB**

Monja Sobočan, koordinatorica zaključne prireditve in projektne dela znotraj FOMB-a  
 Petra Šraj, koordinatorica delavnic v projektne dnevi  
 Lucija Mestnik, vodja zaključne prireditve  
 Martin Grajfoner – vodja make-up, frizur  
 Martina Breg, vodja tiska  
 Denis Fras, tisk potrdil  
 Žiga Čakš, Stevan Čukalac, Saša Šimičič, Ksenija Plazl, Bronislav Horvat Toš, Amadeus Birca – podoba FOMB-a  
 Nadja Jager Popović, pomoč pri organizaciji FOMB-a in zaključne prireditve  
 Vsak aktiv določi koordinatorja posameznega dneva (FRI, MT, TO) FOMB-a in koordinatorja za zaključno slavnostno prireditev, kot predstavnika stroke.

Po navodilih članov delovne skupine delujejo vsi zaposleni SŠOM, dijaki SŠOM in zunanji izvajalci.

\*\*\*\*\*  
 LETNI DELOVNI NAČRT  
 2020/2021



Vodje določenih sklopov FOMB-a bodo določeni v posebnem biltenu.

*Osnovne naloge: Delovna skupina se sestaja sproti in po potrebi. Delovna skupina izdelava načrt posameznih aktivnosti, ki jih bodo izvedli. Delovna skupina skrbi za kakovostno predstavitev SŠOM na FOMB-u, na zaključni prireditvi in ostalih dogodkih. Delovna skupina zapiše zapisnik aktivnosti in jih arhivira. Hkrati podaja mnenja in pobude. Delovna skupina določi naloge posameznikom, le-ti jih upoštevajo.*

FOMB poteka v sodelovanju z Društvom Festival oblikovanja Maribor.

## DELOVNA SKUPINA ZA ESS PROJEKTE IN SPREMLJANJE NOVIH RAZPISOV ZA RAZVOJ IN OPREMLJENOST ŠOLE

Anica Trajkovič, predsednica

Marica Čopi

Bojana Amon

Alenka Lukić

*Osnovne naloge: Delovna skupina spremlja ESS projekte in aktualne razpise. Predloge za razvoj šole predstavi vodstvu in prijavo na projekt/prijavo na razpis izvede. V tekočem šolskem letu izvede prijavo na vsaj 2 razpisa oz. projekta (izključeni so razpisi za investicije in vzdrževanje – te v sodelovanju pripravi vodstvo).*

## KOMISIJA ZA ŠOLSKI SKLAD

Irena Labaš, predsednica

Katja Kokol

Alenka Toplak

Metka Korada (2. bMT), predstavnica staršev

Petra Kokol (3. aF), predstavnica staršev

Stanislava Pohole (2. bF), predstavnica staršev

Julia Horvat (1. bMT), predstavnica dijakov

Sredstva šolskega sklada so namenjena zviševanju standarda pouka, za nakup nadstandardne opreme, za raziskovalno dejavnost dijakov, za pomoč socialno šibkim dijakom. Dijaki oddajo vlogo za pomoč iz sklada (običajno ob spodbudi razrednika).

Na prvem roditeljskem sestanku starše seznanimo s poslovanjem, razredniki dobijo gradivo, poročilo iz preteklega leta in obrazec, sporazum, s katerim se starši zavežejo k prispevku za sklad.

*Osnovne naloge: Komisija se sproti sestaja in pregleda prispelle vloge v skladu s Pravilnikom. Komisija izda sklep in piše zapisnike sestankov, ki jih tudi arhivira. Komisija podaja mnenja in predloge za pridobivanje in porabo sredstev šolskega sklada.*

**KOMISIJA ZA OPROSTITEV PLAČILA OBRABNINE IZ UČBENIŠKEGA SKLADA**

Irena Labaš, predsednica  
Alenka Šolar  
Katja Kokol

*Osnovne naloge: Komisija se sproti sestaja in pregleda vloge v skladu s Pravilnikom. Komisija izda sklep in piše zapisnike sestankov, ki jih tudi arhivira. Komisija podaja mnenja in predloge.*

**KOMISIJA ZA JAVNA NAROČILA MALIH VREDNOSTI**

Za izvedbo naročil male vrednosti v skladu s Pravilnikom o izdaji naročil male vrednosti SŠOM je imenovana Tatjana Rupreht kot oseba odgovorna za naročila. Za pripravo opisa predmetov ponudbe in izbire ustreznih ponudnikov delujejo naslednje komisije:

**UČBENIŠKI SKLAD:** Irena Labaš, Alenka Šolar

**VZDRŽEVALNA DELA:** Bojan Ružič

**VZDRŽEVANJE UČNE TEHNOLOGIJE, RAČUNALNIŠKA IN DRUGA TEHNIČNA OPREMA:** Vsepovsod s. p.

**PREVOZI:** Tatjana Rupreht

**PLUŽENJE:** Bojan Ružič

**NAJEM ŠPORTNIH PROSTOROV:** Aleš Forjan

**NABAVA PISARNIŠKEGA MATERIALA:** Sabina Štrucl

**NABAVA FRIZERSKEGA MATERIALA:** Petra Arnejčič Munda, Marija Pinter, Martin Grajfoner

**NABAVA MATERIALA ZA POTREBE POUKA V PROGRAMU TEHNIK OBLIKOVANJA:**

Žiga Čakš, Marija Toure, Alenka Lukić

**NABAVA MATERIALA ZA POTREBE POUKA V PROGRAMU MEDIJSKI TEHNIK:**

Stevan Čukalac

**VARSTVO PRI DELU:** Štefan Hlebič v sodelovanju z zunanjim izvajalcem (predavanja)

**POŽARNA VARNOST:** Štefan Hlebič

**CIVILNA ZAŠČITA:** Renato Flis

**IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH IN VZPOREDNO IZOBRAŽEVANJE:** Damijan Visočnik, pomoč Petra Šraj



### 3. LETNI NAČRTI IN DELO ZAPOSLENIH

Zaradi razmer povezanih s covid-19 se bosta letni delovni načrt in način dela vseh zaposlenih prilagajala glede na priporočila in navodila MIZŠ in NIJZ. Prav tako se upošteva obstoječi hišni red za normalne pogoje dela oz. v skladu s protokolom v času razmer povezanih c covid-19.

#### 3.1 LETNI NAČRT RAVNATELJICE IN POMOČNICE RAVNATELJICE

Področje pedagoškega vodenja:

- priprava vzgojno-izobraževalnega dela in LDN-a za 2020/2021;
- sodelovanje, načrtovanje in koordiniranje načrta dela strokovnih aktivov;
- sodelovanje in koordinacija izobraževanj ter usposabljanj za zaposlene;
- sodelovanje, priprava in izvedba programa mednarodnega ter projektnega delovanja.

Spremljanje vzgojno-izobraževalnega dela:

- načrt in izvedba spremljanja dela strokovnih in drugih delavcev SŠOM (priprave, hospitacije, pouk ipd.); hospitacije bodo nenajavljene od oktobra 2020 do januarja 2021);
- uvedba kolegialnih hospitacij;
- individualni letni razgovori z zaposlenimi na SŠOM;
- analiza dela posameznih strokovnih aktivov, komisij in delovnih skupin po obdobjih;
- pregled poročil razrednikov ob konferenčnem obdobju in spremljava dela razrednikov v času celotnega šolskega leta;
- pregled in spremljanje izvajanja ostalih dejavnosti na šoli (ID, projekti ...);
- drugo delo.

Menedžersko delo:

- priprava finančnega načrta na naslednje koledarsko leto in poslovnega poročila za preteklo koledarsko leto;
- priprava in izvedba vzdrževalno-investicijskih del;
- skrb za urejenost šolske dokumentacije ter zakonskih in internih predpisov;
- priprava in sodelovanje pri različnih razpisih in projektih;
- priprava kadrovskih potreb, metodologije itn.;
- sodelovanje pri pripravi predlogov za napredovanje;
- organizacija nadomeščanja odsotnih učiteljev in vodenje evidenc prisotnosti;
- sodelovanje z dijaki, starši, zunanjimi partnerji;
- sodelovanja z MIZŠ, inšpektorati ipd.;
- načrt komuniciranja pri promocijski in medijski izpostavljenosti;
- reševanje težav in konfliktov;
- drugo delo.

### 3.2 DELO UČITELJSKEGA ZBORA

Strokovni delavci bodo opravljali naloge v skladu z 92. členom, 96. členom ZOFVI-ja ter nalogami, ki jih odredi ravnateljica ali pomočnica ravnateljice.

Znotraj strokovnega aktiva izdelajo načrt dela za prihajajoče šolsko leto (julij-avgust), ga predstavijo in uskladijo z vodstvom. Učiteljski zbor deluje na rednih mesečnih in izrednih konferencah ter znotraj strokovnih aktivov, ki imajo svojega vodja, ki poroča vodstvu po potrebi ali navodilu vodstva.

Posamezni učitelji so tudi člani več programskih učiteljskih zborov, zato bodo sestanki potekali enotno, razen pri obravnavi tem, ki so vezane na posamezni programski učiteljski zbor (problematika stroke, različne faze uvajanja prenovljenih programov ipd.).

Vodje programskih učiteljskih zborov (PUZ-ov) so:

- Ivica Žnuderl za PUZ frizer
- Marija Toure za PUZ tehnik oblikovanja
- Lada Bele Tominc za PUZ medijski tehnik

Programski učiteljski zbori bodo na vsebinski ravni delovali na osnovi letnih delovnih načrtov strokovnih aktivov, kjer so vsebine časovno načrtovane tako, da se med posameznimi predmeti/moduli dopolnjujejo.

\*\*\*\*\*

### 3.3 DELO RAZREDNIKOV IN RAZREDNIKI 2020/2021

Delo razrednikov poteka v obliki tedenskih oz. 14-dnevnih **razrednih ur**, kjer se sproti rešujejo razredna problematika (ocenjevanje, izostajanje, vzgojna problematika in ostalo), le-te so tudi tematsko obarvane glede na potrebo in zanimanje ter v obliki **roditeljskih sestankov** (vsaj dva na šolsko leto) in individualnih **govornih ur** (po objavljenem urniku) namenjenih tako staršem kot dijakom. Po potrebi se skliče izredni sestanek v sodelovanju s svetovalno službo in vodstvom.

Posebna pozornost bo namenjena napredovanju dijakov, problematiki izostajanja in reševanju morebitnih drugih težav.

RAZREDNIK 2020/2021	RAZRED
FLIS RENATO	1. aF
PINTER MARIJA	1. bF
ŠRAJ PETRA	1. cF
MEŠKO ANDREJA	1. dF
GRAJFONER MARTIN	2. aF
SMOLČIČ IRENA	2. bF
KRANJC KELEMINA SONJA	2. cF
VIDIC SUZANA	2. dF
GALIČ BOJANA	3. aF
VOLUPIČ ALEKSANDRA	3. bF
HRASTNIK BARBARA	3. cF
ŠIFTAR ADRIJANA	3. dF

RAZREDNIK 2020/2021	RAZRED
MILINKIČ MELISA	1. aMT
GORNIK BRODNJAK MOJCA	1. bMT
OBRONEK JOLANDA	2. aMT
BOŽNIK MOJCA	2. bMT
ČULK NATALIJA	3. aMT
SOBOČAN MONJA	3. bMT
ČUKALAC STEVAN	4. aMT
MESTNIK LUCIJA	4. bMT
ČAKŠ ŽIGA	1. aMOUP
PETUČNIK BOŠTJAN	2. aMOUP
PLAZL KSENIJA	3. aMOUP
ŠVAB ALJA	4. aMOUP
ŠIMIČIČ SAŠA	1. bGO
FORJAN ALEŠ	2. bGO
TRAJKOVIČ ANICA	3. bGO
FRAS DENIS	4. bGO

### 3.4 VODJE TER ČLANI STROKOVNIH AKTIVOV 2020/2021

Na šoli so v šolskem letu 2020/2021 formirani strokovni aktivni, ki bodo delovali v skladu s 64. členom ZOFVI-ja. Strokovni aktivni se setanejo vsaj dvakrat letno, na vsaj enem sestanku je pristona ravnateljica. Na sestankih pripravijo in uskladijo letni načrt dela, uskladijo letne priprave, tematske priprave, metode in kriterije preverjanja in ocenjevanja, izvedejo interesne dejavnosti, pripravijo dijake na tekmovanja in spodbujajo raziskovalno dejavnost, izvedejo strokovne ekskurzije, poskrbijo za promocijo poklica ter podajo pobude in predloge.

STROKOVNI AKTIV	ČLANI AKTIVA	VODJA AKTIVA
Slovenščina (SLO)	Mojca Gornik Brodnjak Jelka Kotnik Rudolf Monika Retuznik/Tanja Kšela Irena Labaš Barbara Hrastnik Lucija Mestnik Irena Smolčič	Lucija Mestnik
Tuji jeziki (ANG, NEM)	Mojca Božnik Barbara Hrastnik Irena Labaš Jolanda Obronek Sonja Kranjc Kelemina Petra Šraj	Irena Labaš
Matematika, fizika (MAT, FIZ)	Štefan Hlebič Anica Trajkovič Nevenka Letonja Monja Sobočan Adrijana Šiftar Damijan Visočnik	Adrijana Šiftar
Družboslovje (DRU, ZGO, GEO, PSI, SOC, KIT, POD, PIT)	Renato Flis Mojca Gornik Brodnjak Katja Kokol Albin Regvat	Mojca Gornik Brodnjak
Naravoslovje – frizerstvo (teorija) (NAR, KEM, BIO, FRI)	Petra Arnejčič Munda Štefan Hlebič Karmen Jurčević Monja Sobočan Ivica Žnuderl Rebeka Lukačič	Monja Sobočan

Športna vzgoja (ŠVZ)	Marica Čopi Aleš Forjan Alja Švab Monika Lončar	<b>Aleš Forjan</b>
Umetnost (UZG, RIS, UME, EST)	Danica Sorec Lešnik Alenka Toplak Stevan Čukalac Bronislav Horvat Toš Janja Ipavic Zlatko Prah	<b>Alenka Toplak</b>
MT – strokovni predmeti (IKP, IKT, TIR, MDO, MMP, GMP, GRS, GOB, ISZ, IZM, FZM, ARP, SNE)	Lada Bele Tominc Stevan Čukalac Bronislav Horvat Toš Melisa Milinkič Andreja Milanez Ritonja Alenka Šolar Natalija Čulk Martina Breg Lucija Mestnik Amadeus Birca Boštjan Petučnik Saša Šimičič Adrijana Šiftar Dejan Paska	<b>Natalija Čulk</b>
TO – strokovni predmeti, (MOB, GOB, OUP, KMO, LIT, PRT)	Bojana Amon Saša Šimičič Denis Fras Alenka Lukić Marija Toure Žiga Čakš Martina Breg Ksenija Plazl Štefan Hlebič Stanislav Sagadin Rene Macura	<b>Saša Šimičič</b>
FRIZER - praktični pouk (FRI – PRA)	Bojana Galič Marija Pinter Metka Cafuta Repnik Suzana Vidic Aleksandra Volupič Martin Grajfoner Andreja Meško	<b>Aleksandra Volupič</b>

DODATNA STROKOVNA POMOČ (DSP)	Tanja Kočever Voljč – MAT Barbara Hrastnik – SLO, ANG Andreja Vinko Markovič – SLO Karmen Jurčević - NAR Katja Kokol – PSI Darja Kramberger – PSI Jerneja Marušič – PSI Doris Brdник – PSI Petra Šraj – NEM Sonja Kranjc Kelemina – NEM	
-------------------------------	--	--

### 3.5 DELO SVETOVALNE SLUŽBE

Svetovalna služba se vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj šole kot ustanove s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci (dijaki, učitelji, starši, vzgojitelji, vodstvom in zunanjimi ustanovami). Delo, ki ga opravljamo svetovalni delavci, izhaja iz potreb in specifičnosti šole, iz potreb dijakov, razredov, staršev in učiteljev. Temeljni cilj svetovalne službe je optimalni razvoj mladostnika. Šolska svetovalna služba opravlja naloge načrtovanja in evalvacije ter razvojno analitične naloge. Največ časa posveča svetovalnemu delu z dijaki (od vpisa in izpisa dijakov, izvedbe preizkusa likovne nadarjenosti, poklicne orientacije, metod učenja do pomoči pri reševanju socialno ekonomskih, razvojnih, čustvenih in drugih težav). Sodeluje tudi z učitelji, starši in zunanjimi ustanovami (centri za socialno delo, zdravstvenimi domovi, bolnišnično šolo ...). Svetovalna služba koordinira delo z dijaki s posebnimi potrebami ter izvaja ure dodatne strokovne pomoči. Sodeluje pri promociji šole, organizaciji in izvedbi interesnih dejavnosti in krožkov.

Uradne ure svetovalne službe so objavljene na vratih pisarn in na spletni strani šole za tekoče šolsko leto.

### 3.6 KNJIŽNICA

Knjižničarke opravljajo dela in naloge, ki so zapisane v 68. členu ZOFVI-ja. Temeljne naloge so izposoja knjižničnega gradiva; priprava knjižnične zbirke za vnos v COBISS (odpis in izločanje gradiva, oprema gradiva v WINKNJ z ustreznimi oznakami); vnos starega in novega gradiva v bazo COBISS; izvajanje projekta Rastem s knjigo; nakup knjižničnega gradiva v skladu s Pravilnikom o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02-ZUJIK) ter finančnimi možnostmi šole ter druga dela v sodelovanju s strokovnimi aktivni in vodstvom.

**ODPIRALNI ČAS:** vsak delavnik po šolskem koledarju, objavljen na spletni strani šole in na vhodu v knjižnico.

**Zaprto:** kadar je knjižničarka odsotna zaradi bolezni, izobraževanja, šolskih sestankov, izvajanja dejavnosti, opredeljenih v LDN in letnega dopusta; kadar potekajo v knjižnici pouk ali druge dejavnosti.

Dokumentacija o uporabi in izposoji knjižničnega gradiva je na voljo v knjižnici.

### **3.7 IZREDNO IZOBRAŽEVANJE**

Opredeljeno v LDN za izobraževanje odraslih (priloga LDN).

### **3.8 SAMOEVALVACIJA**

Samoevalvacija dela, uspeha in zadovoljstva vseh vključenih v proces izobraževanja in vzgoje na SŠOM poteka v obliki vprašalnikov na različne teme. Letne teme evalvacije se nanašajo na zadovoljstvo dela SŠOM pri dijakih, zaposlenih, starših, glede na perečo problematiko, izredne morebitne razmere (epidemija, delo na daljavo), uvedbo novih pripomočkov ali metod dela ipd. S samoevalvacijo zagotavljamo kvaliteto dela šole in omogočamo razvoj šole glede na potrebe dela in trga dela.

### **3.9 STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV**

#### **ORGANIZIRANO IZOBRAŽEVANJE CELOTNEGA UČITELJSKEGA ZBORA**

Med šolskim letom bomo v skladu z razpoložljivimi sredstvi organizirali izobraževanja za celotni kolektiv. Poudarek bo na usposabljanju z orodji za delo na daljavo.

#### **IZOBRAŽEVANJE ČLANOV STROKOVNIH ORGANOV**

Nosilci različnih posebnih nalog (ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka, knjižničarka, računovodsko-administrativni delavki, laborant, vodja delavnic, vodja IO, odgovorni za varnost, civilno zaščito idr.) se bodo izobraževali glede na zakonske predpise in specifične potrebe svojega dela. Enako velja za člane strokovnih organov.

#### **IZOBRAŽEVANJE PO PREDLOGIH STROKOVNIH AKTIVOV**

Delavcem, ki se bodo želeli dodatno izobraževati, bodo omogočeni dnevi odsotnosti v času izobraževanja v skladu z zakonskimi zmožnostmi. Financirali se bodo programi, ki so povezani z vsebino izobraževalnega programa ali pa za izvedbo dodatnih delavnic, ki se bodo izvajale v okviru šole in razpoložljivih finančnih zmožnosti.

## 4. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVANEGA DELA V ŠOL. LETU 2020/2021

### 4.1 UČNI PROGRAMI

Na Srednji šoli za oblikovanje Maribor se izvajajo trije programi:

Srednje poklicno izobraževanje, program FRIZER, ovrednoten s 180 KT.

Srednje strokovno izobraževanje, program TEHNIK OBLIKOVANJA (moduli grafično oblikovanje, modno oblikovanje, oblikovanje uporabnih predmetov), ovrednoten z 240 KT.

Srednje strokovno izobraževanje, program MEDIJSKI TEHNIK, ovrednoten z 240 KT.

### 4.2 NAČRT VPISA IN VPIS

Vpis v 1. letnik za šolsko leto 2021/2022 bo potekal po navodilih MIZŠ-ja.

### 4.3 ZDRUŽEVANJE IN DELITVE DIJAKOV PRI PREDMETIH

Delitev na skupine poteka v skladu s Pravilnikom o standardih in normativih v srednjih šolah oz. po dogovoru z dijaki.

Pri praktičnem pouku bodo skupine oblikovane v vseh programih.

V programih tehnik oblikovanja in medijski tehnik so delitve na skupine tudi pri strokovnoteoretičnih predmetih po normativih, ki jih določa program.

Pri pouku ŠVZ so skupine organizirane po spolu, v določenih oddelkih je mešana skupina s privolitvijo dijakov.

Pri naravoslovnih predmetih, kjer potekajo vaje občasno, so skupine dodatno oblikovane.

Laborant oz. sodelavec je prisoten pri naravoslovnih predmetih in nekaterih strokovnoteoretičnih predmetih v skladu z normativi oz. s programom. Ker je njegovo delo fleksibilno, saj se mora prilagajati potrebam po pomoči pri različnih predmetih ob različnem času, zanj ni mogoče izdelati fiksnega urnika, potrebno je tudi medsebojno usklajevanje učiteljev, ki pri svojem pouku potrebujejo njegovo pomoč.

Pri tujem jeziku se dijaki različnih oddelkov združujejo.

Skupine so razvidne iz urnika tekočega leta.



## 4.4 PREDMETNIKI

IZVEDBENI PREDMETNIK MEDIJSKI TEHNIK 2020/2021															
Teorija pomeni celi razred skupaj, Praksa je po skupinah. Vaje so po skupinah.															
PREDMETI	1. letnik (1. aMT, 1. bMT)			2. letnik (2. aMT, 2. bMT)			3. letnik (3. aMT, 3. bMT)			4. letnik (4. aMT, 4. bMT)			Skupno št. ur	Skupno število ur po katalogu	Število kreditnih točk
	št. ur na 1. polletje	št. ur na 2. polletje	leto	št. ur na 1. polletje	št. ur na 2. polletje	leto	št. ur na 1. polletje	št. ur na 2. polletje	leto	št. ur na 1. polletje	št. ur na 2. polletje	leto			
<b>A - Splošno-izobraževalni predmeti</b>															
P1 Slovenščina (SLO)	4	4	140	4	4	132	3	3	99	4	3	116	487	487	24
P2 Matematika (MAT)	3	3	105	3	3	99	3	3	99	3	3	80	383	383	19
P3 Tuj jezik (ANJ1, NEM1)	3	3	105	3	3	99	3	3	99	3	3	114	417	417	20
P4 Umetnost (UME)	2	2	68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68	68	3
P5 Zgodovina (ZGO)	2	2	68	1	1	34	0	0	0	0	0	0	102	102	5
P6 Geografija (GEO)	2	2	68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68	68	3
P7 Sociologija - izbirno (SOC) ali	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	68	68	68	
P8 Psihologija - izbirno (PSI)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
P9 Fizika (FIZ)	0	0	0	0	0	0	3	3	90	0	0	0	105	105	5
P9 Fizika - vaje (FIZ-V)	0	0	0	0	0	0	1	1	15	0	0	0			
P10 Kemija (KEM)	3	3	87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	105	105	5
P10 Kemija - vaje (KEM-V) - celo leto	1	1	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
P12 Športna vzgoja (ŠVZ)	2	2	70	3	3	105	3	3	99	2	2	66	340	340	14
<b>Skupaj A</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>723</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>463</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>486</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>471</b>	<b>2143</b>	<b>2143</b>	<b>101</b>
<b>B - Strokovni moduli</b>															
M1 Grafično oblikovanje-teorija (GOB)	2	1	51	2	1	51	0	0	0	0	0	0	102	204	11
M1 Grafično oblikovanje - praksa (GOB-PRA)	0/3/3/0	0/3/3/0	51	2	2	51	0	0	0	0	0	0	102		
M2 Grafični in medijski procesi (GMP)	3	2	84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	84	102	5
M2 Grafični in medijski procesi - praksa (GMP - PRA)	0	2(izm)	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18		
M3 Kakovost in trženje (KIT)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	102	102	102	5
M4 Inf. kom. teh. (IKT)	1	1	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	68	4
M4 Inf. kom. teh - praksa (IKT -PRA)	0/3/3/0	0/3/3/0	51	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51		
M5 Tipografija in reprodukcija (TIR)	1	1	36	2	2	68	2	2	68	2	2	67	239	510	27
M5 Tipografija in reprodukcija -praksa (TIR -PRA)	2(izm)	2(izm)	36	2	2	68	2	2	68	3	3	99	271		
M6 Medijsko oblikovanje (MDO)	0	0	0	1	1	32	0	0	0	1	1	33	65	306	16
M6 Medijsko oblikovanje vaje - praksa (MDO -PRA)	0	0	0	3	3	93	3	3	92	2	2	56	241		
M7 Izražanje s sliko in zvokom - (ISZ)	0	0	0	1	1	34	3	0	51	0	0	0	85	170	9
M7 Izražanje s sliko in zvokom - praksa (ISZ - PRA)	0	0	0	2(izm)	2(izm)	34	3	0	51	0	0	0	85		
M8 Grafični reprodukcijski sistemi - teorija (GRS) ali (ARP)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	34	34	102	5
M8 Grafični reprodukcijski sistemi- praksa (GRS) ali (ARP)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	68	68		
M9 Animacija v ravnini in prostoru - (ARP) ali (GRS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
M9 Animacija v ravnini in prostoru - praksa (ARP) ali (GRS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
M10 Snemanje in montaža - praksa (SNE-PRA) -skupine	0	0	0	0	0	0	2	0	36	0	0	0	36	36	5
M10 Snemanje in montaža - praksa (SNE-PRA) -skupine ali	0	0	0	0	0	0	0	4	68	0	0	0	68	68	5
M11 Multimedijaska produkcija - praksa (MMP-PRA)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Skupaj B</b>			<b>344</b>			<b>431</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>434</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>459</b>	<b>1668</b>	<b>1668</b>	<b>92</b>
<b>Skupaj A+B</b>			<b>1067</b>			<b>894</b>	<b>29</b>	<b>26</b>	<b>920</b>	<b>27</b>	<b>29</b>	<b>930</b>	<b>3811</b>	<b>3811</b>	<b>193</b>
<b>C - Praktično izobraževanje v šoli</b>															
Praktični pouk (v okviru strokovnih modulov)														750	30
<b>Č - Praktično izobraževanje v delovnem procesu (PUD)</b>															
Praktično usposabljanje z delom		0			76				76			0	152	152	6
2. l - 2 tedna															
3. l - 2. tedna															
<b>D - Interesne dejavnosti (ID)</b>															
Interesne dejavnosti			96			96			96			64	352	352	14
<b>E - Odprti kurikulum</b>															
Nemščina/angleščina 2 v sodelovanju s stroko	2	2	70	2	2	66							136		
Slovenščina v sodelovanju s stroko										0	1	9	9		
Tuj jezik 1 za stroko ali										0	1	16	16		
Uporabna matematika										0	1	16	16		
Zgodovina				1	1	32							32		
Fotografija za medije - pra (FZM-OK)	0	0	0	0	0	0	0	4	68	0	0	0	68		
Informatika za medije - pra (IZM-V-OK)	0	0	0	3	3	102	0	0	0	0	0	0	102		
Grafični reprodukcijski sistemi - pra (GRS-OK) ali															
Animacija v ravnini in prostoru - pra (ARP-OK)	0	0	0	0	0	0	3	3	102	0	0	0	102		
Snemanje in montaža (SNM-OK) ali															
Multimedijaska produkcija - pra (MMP -V-OK)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	102	102		
Raziskovalna dejavnost (RAZ)										1(izm.)	0		11		
<b>Skupaj E</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>200</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>170</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>143</b>	<b>578</b>	<b>578</b>	<b>28</b>
<b>Skupaj tedensko ur</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>1137</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>1094</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>1090</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>1073</b>	<b>4394</b>		
Poklicna matura (izdelek oz. storitev z zagovorom)															
Št. tednov izobraževanja v šoli			35			33			33			34	135	135	
Št. tednov PUD			0		2			2				0	4	4	14
Št. tednov interesnih dejavnosti													11	11	14
<b>Skupno število tednov izobraževanja</b>			<b>35</b>			<b>33</b>			<b>33</b>			<b>34</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	
													<b>5045</b>		

\*\*\*\*\*

IZVEDBENI PREDMETNIK TEHNIK OBLIKOVANJA 2020/2021															
Teorija pomeni celi razred skupaj. Praksa je po skupinah. Vaje so po skupinah.															
PREDMETI	1. letnik (1. aMOUP, 1. bGO)			2. letnik (2. aMOUP, 2. bGO)			3. letnik (3. aMOUP, 3. bGO)			4. letnik (4. a MOUP, 4. bGO)			Skupno št. ur	Število ur po katalogu	Število kreditnih točk
	št. ur na 1. polletje	št. ur na 2. polletje	št. ur na leto	št. ur na 1. polletje	št. ur na 2. polletje	št. ur na leto	št. ur na 1. polletje	št. ur na 2. polletje	št. ur na leto	št. ur na 1. polletje	št. ur na 2. polletje	št. ur na leto			
<b>A - Splošno-izobraževalni predmeti</b>															
P1 Slovenščina (SLO)	4	4	140	4	4	132	3	3	99	3	3	105	476	476	24
P2 Tujji jezik (ANJ1, NEM1)	3	3	105	3	3	99	3	3	99	3	3	105	408	408	20
P3 Matematika (MAT)	3	3	105	3	3	99	3	3	99	3	3	71	374	374	19
P4 Zgodovina (ZGO)	2	2	70	1	1	32	0	0	0	0	0	0	102	102	5
P5 Geografija (GEO)	2	2	68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68	68	3
P6 Sociologija (SOC)	0	0	0	0	0	0	2	2	68	0	0	0	68	68	3
P7 Fizika (FIZ)	0	0	0	0	0	0	2	2	58	0	0	0	68	68	3
P7 Fizika - vaje (FIZ - V)	0	0	0	0	0	0	1	1	10	0	0	0	0	0	0
P8 Kemija (KEM)	2	2	59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68	68	3
P8 Kemija - vaje (KEM - V)	0	1	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P9 Biologija (BIO)	1	1	31	1	1	29	0	0	0	0	0	0	68	68	3
P9 Biologija - vaje (BIO - V)	4	0	4	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P10 Sportna vzgoja (SVZ) 1. ura CSD (3,1, 4,1)	2	2	70	2	2	66	3	3	105	3	3	99	340	340	14
<b>Skupaj A</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>173</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>461</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>538</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>380</b>	<b>2040</b>	<b>2040</b>	<b>97</b>
<b>B - Strokovni moduli</b>															
M1 Umetnostna zgodovina (UZG)	0	0	0	2	2	68	2	2	68	2	2	68	204	204	10
M2 Risanje (RIS)	3	3	105	3	3	99	3	3	99	3	3	105	408	442	20
Risanje - psihologija	0	0	0	0	0	0	1	1	34	0	0	0	34	34	0
M3 Podjetništvo in trženje (PIT)										2	2	68	68	68	3
M4 Likovna teorija (LIT) - skupina 1	0	2	35	0	2	33	0	2	33	0	2	35	136	272	12
M4 Likovna teorija - skupina 2	2	0	35	2	0	33	2	0	33	2	0	35	136	136	0
M5 Grafično oblikovanje - izbirno (GOB)	2	2	70	2	2	66	3	3	99	3	3	103	338	1021	48
M5 Grafično oblikovanje - praksa (GOB-PRA)	5	5	175	5	5	167	5	5	165	5	5	176	683	683	0
M6 Predstavitvene tehnike - praksa (PRT-PRA)	2	0	35	2	0	66	0	2	66	0	2	70	237	272	12
M6 Predstavitvene tehnike - praksa (PRT-PRA)	0	2	35										35	35	12
M7 Oblikovanje uporabnih predmetov - izbirno (OUP)	4	4	140	4	4	132	5	5	165	5	4	175	612	1021	48
M7 Oblikovanje uporabnih predmetov - praksa (OUP-PRA)	3	3	105	3	3	99	3	3	99	3	4	106	409	409	0
M8 Konstrukcija in modeliranje - izbirno (KIM)	2	0	36	2	2	66	2	2	66	2	2	68	236	272	12
M8 Konstrukcija in modeliranje (KIM - RAČ - PRA)	0	2	36										36	36	0
M9 Modno oblikovanje - izbirno (MOB)	4	4	140	4	4	132	5	4	132	5	4	175	579	1021	48
M9 Modno oblikovanje - izbirno (MOB-PRA) - praksa	3	3	105	3	3	99	3	4	132	3	4	106	442	442	0
<b>Skupaj B</b>			<b>1052</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>1060</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>1191</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>1290</b>	<b>2007</b>	<b>2007</b>	<b>225</b>
<b>Skupaj A+B</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>1225</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>1521</b>	<b>33</b>	<b>28</b>	<b>1729</b>	<b>24</b>	<b>29</b>	<b>1670</b>	<b>4047</b>	<b>4047</b>	<b>322</b>
<b>C - Praktično izobraževanje v šoli</b>															
M5 Grafično oblikovanje - praksa (GOBp)	5	5	175	5	5	167	5	5	165	5	5	176	683	683	17
M7 Oblikovanje uporabnih predmetov - praksa (OUPp)	3	3	105	3	3	99	3	3	99	3	3	106	409	409	0
M9 Modno oblikovanje - praksa (MOBp)	3	3	105	3	3	99	4	4	132	4	4	106	442	442	17
<b>Skupaj C</b>			<b>385</b>			<b>365</b>			<b>396</b>			<b>388</b>	<b>1534</b>	<b>1534</b>	<b>0</b>
<b>Č - Praktično izobraževanje v delovnem procesu (PUD)</b>															
Praktično usposabljanje z delom			0			76			76			0	152	152	7
<b>D - Interesne dejavnosti (ID)</b>															
Interesne dejavnosti			96			96			96			64	352	352	14
<b>E - Odprti kurikul</b>															
Uporabna matematika ali tuj jezik 1										0	1	16	16	16	0
Komunikacijske veščine (SLO)										1	1	16	16	16	0
Nemščina/angleščina 2 v sodelovanju s stroko	2	2	70	2	2	66							136	136	0
Zgodovina				1	1	34							34	34	0
Umetnostna zgodovina 1	0	0	0	2	2	66	1	1	33	1	1	32	131	131	0
3D oblikovanje (GO)	2	2	70	2	2	66							136	136	0
Praktični pouk z vsebinami domače in umetne obrti (MOUP)	2	2	70	2	2	66							136	136	0
Poslovni bonton											1	7	7	7	0
<b>Skupaj E</b>			<b>140</b>			<b>232</b>			<b>33</b>			<b>71</b>	<b>476</b>	<b>476</b>	<b>4</b>
<b>Skupaj tedensko ur</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>1365</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>1753</b>	<b>33</b>	<b>28</b>	<b>1762</b>			<b>1741</b>	<b>6621</b>	<b>6621</b>	<b>14</b>
Poklicna matura (izdelek oz. storitev z zagovorom)															
Št. tednov izobraževanja v šoli			35			33			33			34	135	135	0
Št. tednov PUD			0			2			2			0	4	4	0
Št. tednov interesnih dejavnosti			0			0			0			0	11	11	0
<b>Skupno število tednov izobraževanja</b>			<b>35</b>			<b>33</b>			<b>33</b>			<b>34</b>	<b>135</b>	<b>135</b>	<b>0</b>

IZVEDBENI PREDMETNIK FRIZER 2020/2021													
Teorija pomeni celi razred skupaj. Praksa je po skupinah. Vaje so po skupinah.													
P R E D M E T I	1. letnik (1. aF, 1. bF, 1. cF, 1. dF)			2. letnik (2. aF, 2. bF, 2. cF, 2. dF)			3. letnik (3. aF, 3. bF, 3. cF)			Skupno št. ur	Skupno št. ur po predm.	Skupno število po katalogu	Kreditne točke
	št. ur na			št. ur na			št. ur na						
	1. polletje	2. polletje	leto	1. polletje	2. polletje	leto	1. polletje	2. polletje	leto				
<b>A - Splošno-izobraževalni predmeti</b>													
P1 Slovenščina (SLO)	3	3	99	2	2	66	0	3	48	213	213	213	12
P2 Matematika (MAT)	3	3	99	2	2	66	0	3	48	213	213	213	12
P3 Prvi tuji jezik - angleščina 1 (ANJ1)	2	2	66	2	2	66	0	2	32	164	164	164	9
P3 Prvi tuji jezik - nemščina 1 (NEM1)													
P4 Umetnost (UME)	2	0	33	0	0	0	0	0	0	33	33	33	2
P5 Naravoslovje (NAR)	2	2	59	2	2	59	0	0	0	132	132	132	6
P5 Naravoslovje (NAR V) - vaje	1 (izm.)	0	7	0	1 (izm.)	7	0	0	0				
P6 Družboslovje (DRU)	2	2	66	2	2	66	0	0	0	132	132	132	6
P7 Športna vzgoja (ŠVZ)	2	2	66	2	2	66	0	2	32	164	164	164	7
<b>Skupaj A</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>495</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>396</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>160</b>	<b>1051</b>	<b>1051</b>	<b>1051</b>	<b>54</b>
<b>B - Strokovni moduli</b>													
M1 Frizerstvo - teorija (FRI - T) 431P + 392T	5	5	167	5	5	149	0	3	44	360	360	823	38
M1 Frizerstvo - vaje (FRI - V)	1	0	12	1	1	16	0	4	4	32	32	32	
M2 Manikira (MAN)	0	4	70	0	0	0	0	0	0	70	70	70	5
M3 Ličenje (LIČ) (3./1 strnjeno)	0	0	0	4	0	66	24	0	24	90	90	90	5
M4 Lasničarstvo (LAS)	0	0	0	0	0	0	0	32	32	32	32	3	
M5 Lasni-ortopedski izdelki - izbirno (LOI)	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	0	0
M6 Izzivi v frizerstvu - izbirno (IVF)	0	0	0	0	0	0	0	32	32	32	32	3	
M7 Multimedije - izbirno (MMT)	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	0	0
<b>Skupaj B</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>249</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>231</b>	<b>24</b>	<b>71</b>	<b>136</b>	<b>616</b>	<b>616</b>	<b>1047</b>	<b>54</b>
<b>Skupaj A+B</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>744</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>627</b>	<b>24</b>	<b>81</b>	<b>296</b>	<b>1667</b>	<b>1667</b>		
<b>C - Praktično izobraževanje v šoli</b>													
Praksa moška (PRAM)	3	3	99	5	3	132	0	0	0	231			
Praksa ženska (PRAŽ)	2	2	66	2	2	66	0	0	0	132			
Praksa frizerstvo (PRAF) - 5+3 URE	0	0	0	0	0	0	0	5	68	68			
Skupaj (spada k frizerstvu)			165			198			68	431	431		
Manikira (različno po oddelkih) 4/0, 0/4	4	0	70	0	0	0	0	0	0	70			
Ličenje (strnjeno 1. teden - 3.)	0	0	0	4	0	66	24	0	24	90			
Lasničarstvo	0	0	0	0	0	0	0	4	32	32			
Izzivi v frizerstvu	0	0	0	0	0	0	0	4	32	32			
<b>Skupaj C</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>400</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>462</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>88</b>	<b>655</b>	<b>655</b>		<b>30</b>
<b>Č - Praktično izobraževanje v delovnem procesu (PUD)</b>													
Praktično usposabljanje z delom	0	7,6	114	7,6	7,6	114	38	7,6	684	912		912	37
1./ - pon. ali pet. v II. pol.													
2./ - pon. ali pet.													
3./ strnjeno v I. poll., pet. v II. poll.													
<b>D - Interesne dejavnosti</b>													
Interesne dejavnosti			64			64			32	160		160	7
<b>E - Odprti kurikul</b>													
Komunikacijske veščine-SLO	0	0	0	1	0	17	0	1	16	33		33	26
Specialne tehnike striženja (PRAŽ, 1./ in 2. I., PRAF 3./)	1	1	33	3	1	66	0	3	68	167		167	
Podjetništvo (POD)	0	0	0	0	0	0	0	2	32	32		32	
PUD	0	0	0	3	3	99	0	0	0	99		99	
Informacijsko komunikacijska pismenost (IKP) izm. na poll. (skupine) 2/0, 0/2	2	0	33	0	0	0	0	0	0	33		33	
Nemščina/angleščina 2 v sodelovanju s stroko	2	1	48	1	1	33	0	2	32	113		113	
Estetika v frizerstvu (ESTF)	1	0	16	0	2	33	0	0	0	49		49	
<b>Skupaj E</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>130</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>248</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>148</b>	<b>526</b>		<b>526</b>	
<b>Skupaj tedensko ur</b>	<b>28</b>	<b>25</b>	<b>1274</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>248</b>	<b>24</b>	<b>102</b>	<b>1216</b>	<b>2738</b>			
Zaključni izpit													
Št. tednov izobraževanja v šoli			33			33			16	82		912	
Št. tednov PUD			3			3			18	24		160	
Št. tednov interesnih dejavnosti			2			2			1	5			
<b>Skupno število tednov izobraževanja</b>			<b>38</b>			<b>38</b>			<b>35</b>	<b>111</b>		<b>111</b>	
Skupaj kreditnih točk										222			74

\*\*\*\*\*

#### 4.5 ORGANIZACIJA POUKA V ŠOLSLEM LETU 2020/2021

Pouk se začne ob 7.00 oz. glede na aktualni urnik. Zaradi nepredvidljivega epidemološkega stanja v državi obstajajo štiri moduli izvedbe pouka, ki bodo izpeljani v skladu z okrožnico št. 603-3/2020/42 z dne 6. 7. 2020. MIZŠ bo sproti obveščalo o ukrepih in načinih izvedbe pouka. SŠOM bo sledila aktualnim zahtevam in ukrepom. Izvedba različnih modelov se lahko med šolskim letom izmenjuje.

Model A – ni nobenih omejitev zaradi zdravstvenih razmer in predpostavlja stanje pred razglasitvijo epidemije. Vsi dijaki nemoteno obiskujejo pouk po ustaljenem redu.

Model B - polovica dijakov šole obiskuje pouk v razredu dva tedna, dijaki tretjega in četrtega pa v virtualnem svetu. Po dveh tednih se skupini zamenjata.

Model C - dijaki obiskujejo le praktični pouk v šoli, predavanja iz splošnih in strokovnih predmetov pa poslušajo prek spleta.

Model D – šole so popolnoma zaprte za pouk, vsi dijaki se izobražujejo preko spleta.

Dijaki bodo imeli matične učilnice, kjer se bodo največ zadrževali, v času vaj gredo v specializirano učilnico oz. prostor. Prostor se bo redno zračil, prostor, pripomočki in pohištvo se bodo razkuževali, po potrebi bo obvezna nošnja mask in ohranitev socialne razdalje (min. 1, 5 m). Pri vходу v šolo si vsi vstopajoči razkužijo roke, razkužilniki so nameščeni v vsakem prostoru.

Malica bo v času odmorov, kjer bo zagotovljeno čimmanjše možno število ljudi naenkrat.

Šolski zvonec v šolskem letu 2020/2021:

ŠOLSKI ZVONEC		
1. ura	7.00	7.45
2. ura	7.50	8.35
3. ura	8.40	9.25
4. ura	9.30	10.15
5. ura	10.20	11.05
6. ura	11.10	11.55
7. ura	12.00	12.45
8. ura	12.50	13.35
9. ura	13.40	14.25
10. ura	14.30	15.15
11. ura	15.20	16.05
12. ura	16.10	16.55

Odmor traja 45 minut in je praviloma 4., 5. ali 6. učno uro.

#### 4.6 INTERESNE DEJAVNOSTI

Interesne dejavnosti so načrtovane na osnovi predlogov strokovnih aktivov in ostalih delavcev šole. Na različne obremenitve učiteljev in dijakov vplivajo še: izvedba interesnih dejavnosti, izvedba terenskih vaj, priprave na zaključne izpite in poklicno maturo ter izvajanje različnih vrst izpitov. Z izvedbo interesnih dejavnosti bodo dijaki obveščeni sproti z okrožnico, preko obvestil na oglasni deski ter spletni strani šole.

Interesne dejavnosti se delijo na obvezne in prosto izbirne.

**Obvezne ID, določene s strani SŠOM,** so športni dnevi; ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave; seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v šolskem okolju; ogled študijske knjižnice, sejmov itn.; zdravstvena vzgoja. **Za SSI je predvidenih 198 ur, za SPI pa 108 ur obveznih ID.**

ODDELKI	7,6 ur/dan	TERMIN	ODDAJA DOKUMENTACIJE
3. letnik FRIZER (3.aF, 3.bF, 3.cF, 3.dF) I. polletje strnjeno II. polletje ob petkih	684 ur (90 dni, 18 tednov)	14. 9. 2020 – 15. 1. 2021 18. 1. 2021 – 14. 5. 2021 (PETEK)	17. 5. 2021
1. letnik FRIZER (1.aF, 1.bF)	114 ur (15 dni, 3 tedni)	18. 1. 2021 – 21. 6. 2021 (PONEDELJEK)	22. 6. 2021
1. letnik FRIZER (1.cF, 1.dF)	114 ur (15 dni, 3 tedni)	22. 1. 2021 – 18. 6. 2021 (PETEK)	21. 6. 2021
2. letnik FRIZER (2.aF, 2.bF)	213 ur (28 dni, 5, 6 tednov)	7. 9. 2020 – 21. 6. 2021 (PONEDELJEK)	22. 6. 2021
2. letnik FRIZER (2.cF, 2.dF)	213 ur (28 dni, 5, 6 tednov)	4. 9. 2020 – 18. 6. 2021 (PETEK)	21. 6. 2021
2. letnik MEDIJSKI TEHNIK, TEHNIK OBLIKOVANJA	76 (10 dni /2 tedna)	7. 6. 2021 – 18. 6. 2021	21. 6. 2021
3. letnik MEDIJSKI TEHNIK, TEHNIK OBLIKOVANJA	114 (15 dni/3 tedni)	31. 5. 2021 – 18. 6. 2021 (izjemoma zaradi izpada v Covid-19 razmerah)	21. 6. 2021

Obvezne ID so tudi vsebine povezane s programom, kot so: metode učenja, motivacija, razvoj delovnih in učnih navad; naravoslovni dnevi; spoznavanje poklicnega področja; ogledi sejmov, proizvodnih obratov; poklicno usmerjanje itn. **Za SSI je predvidenih 76 ur, za SPI pa 18 ur obveznih ID.**

**Prosta izbira dijaka** se nanaša na dejavnosti na različnih področjih, ki jih določi SŠOM in so za dijake tudi obvezne, vendar lahko dijak sam izbere dejavnost iz nabora, ki bo obavljen na oglasni deski in na spletni strani. Dejavnosti so vsebinsko raznolike. **Za SSI je predvidenih 78 ur, za SPI pa 30 ur obveznih ID.**

ID bodo izvedeno strnjeno ali pa enakomerno skozi vso šolsko leto.

Glede na aktualnost dogodkov in zanimanje dijakov bomo omogočili tudi dodatne aktivnosti.

#### 4.7 IZVAJANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM PRI DELODAJALCIH (PUD)

Praktično usposabljanje z delom (PUD) se izvaja pri delodajalcih.

Programi srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja obsegajo minimalni standard teoretičnega in praktičnega znanja, ki dijakom zagotavlja pridobitev določene poklicne izobrazbe.

Za uspešno izvedbo izobraževalnega programa sta zadolžena in odgovorna oba socialna partnerja, šola in delodajalci. Pri delodajalcih se izvaja praktično usposabljanje z delom (PUD). Poleg praktičnih znanj in spretnosti dijak pridobi tiste spretnosti, ki jih v šolskih delavnicah ni moč pridobiti, predvsem:

- socializacijo v delovnem okolju;
- dinamiko realnega delovnega procesa;
- skupno odgovornost za kakovost opravljenega dela.

Pri izvedbi programa šola in delodajalci tesno sodelujejo.

Podrobnejša razporeditev oddaje dokumentacije bo objavljena na spletni strani in na oglasni deski. PUD je uspešno opravljen, ko dijak opravi predvideno število delovnih ur pri delodajalcu, pravočasno odda ustrezno dokumentacijo in dnevnik ter po pregledu pridobi povratno informacijo.

#### 4.8 PREIZKUS LIKOVNE NADARJENOSTI

Preizkus likovne nadarjenosti za program tehnik oblikovanja bo na SŠOM potekal v vsaj 2 terminih. Prvi termin bo predvidoma **marca 2021**. Vsi termini bodo objavljeni na spletni strani šole in na oglasni deski šole.

Kandidati morajo s seboj prinesiti svinčnike (6B, 3B, HB), pet risalnih listov formata A3, pet šelešamer papirjev formata A3, radirko, lepilni trak, tempera ali vodene barve, čopiče, paletu, posodo za vodo, krpo, različna pisala (voščenke, flomastri, barvice), olfa oziroma grafični nož in lepilo (uhu, magnetin), dva trikotnika in šestilo, kolaž papir in škarje.

#### 4.9 PODELITEV POHVAL IN NAGRAD

**24. 6. 2021 (četrtek)** – dijakom bodo podeljene pohvale in nagrade za uspeh, trud in sodelovanje v šolskih aktivnostih, na tekmovanjih ipd.

**7. 7. 2021 (sreda)** – dijakom zaključnih letnikov bodo podeljene pohvale in nagrade za uspeh, trud in sodelovanje v šolskih aktivnostih, na tekmovanjih ipd. Ob zaključku bo izpeljana manjša svečana prireditev. Nato sledi podelitev spričeval PM.

**23. 6. 2021 (sreda)** – dijakom zaključnih letnikov bodo podeljene pohvale in nagrade za uspeh, trud in sodelovanje v šolskih aktivnostih, na tekmovanjih ipd. Ob zaključku bo izpeljana manjša svečana prireditev. Nato sledi podelitev spričeval ZI.

#### **4.10 PROJEKTNI DNEVI/FOMB**

Projektne dni z zaključno prireditvijo bodo potekali od 19. 4. 2021 do 22. 4. 2021 v prostorih šole in na ostalih prizoriščih, ki bodo objavljena na spletni strani in v biltenu.

#### **4.11 FESTIVAL FRIZERSKIH, OBLIKOVNIH IN TEKSTILNIH ŠOL SLOVENIJE**

Srečanje bo potekalo v Ljubljani, v sredo, 14. aprila 2021. Na srečanju se predstavijo dijaki programov frizer in tehnik oblikovanja s svojimi izdelki.



#### **4.12 PREDVIDENO SODELOVANJE NA TEKMOVANJIH, NATEČAJIH, PRIREDITVAH**

Tekmovanje za Cankarjevo priznanje – slovenščina  
 Prireditve Dnevi knjige – slovenščina  
 Bralno tekmovanje Bookwarms – angleščina  
 Bralno tekmovanje Epi Reading Badge – angleščina  
 Tekmovanje Pfiffikus – nemščina  
 Tekmovanje Epi Lesepreis – nemščina  
 Tekmovanje iz matematike – matematika  
 Tekmovanje iz fizike in logike – fizika, matematika  
 Športna tekmovanja (odbojka, nogomet, streljanje ipd.) – šport  
 Sodelovanje z zunanjimi organizacijami: Amnesty International, Humanitas, ZPM – družboslovje  
 Natečaj FOMB – tehnik oblikovanja, medijski tehnik  
 Aktualni natečaji na različnih področjih

#### **4.13 STROKOVNE EKSKURZIJE, RAZSTAVE, DELAVNICE IN DRUGO**

Obisk Škotske – nadstandardno razpisno  
 Obisk Graza, Avstrija – ID  
 Izpeljava strokovnih ekskurzij v povezavi z naravoslovnimi dnevi  
 Terenske vaje – 4. I tehnik oblikovanja  
 Ogled razstav – tehnik oblikovanja  
 Strokovne ekskurzije – medijski tehnik  
 Strokovne ekskurzije v Zagreb (marec)/Bologno (marec)/Ljubljano (oktober) oz. aktualno–obvezno/nadstandardno – frizer

SEPTEMBER 2020 – AVGUST 2021 – aktualni dogodki

## 5. ŠOLSKI KOLEDAR IN OSTALI POMEMBNI DATUMI

### 5.1 ŠOLSKI KOLEDAR

1. september 2020	tor.	Začetek pouka
26. – 30. oktober 2020	pon. – pet.	JESENSKE POČITNICE
1. – 11. september 2020	tor. – pet.	ID + pouk
24. december 2020	čet.	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
26. december 2020	sob.	Dan samostojnosti in enotnosti
28. – 31. december 2020	pon. – čet.	NOVOLETNE POČITNICE
1. – 2. januar 2021	pet. – sob.	Novo leto
15. januar 2021	pet.	Zaključek I. ocenjevalnega obdobja
1. februar 2021	pon.	Začetek PM – zimski izpitni rok
1. februar – 1. marec 2021	pon. – pon.	Zimski izpitni rok (dopolnilni, predmetni in popravni izpiti)
4. februar 2021	čet.	Začetek ZI – zimski izpitni rok
5. februar 2021	pet.	Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
8. februar 2021	pon.	Prešernov dan
12. februar 2021	pet.	Seznanitev z rezultati ZI
12. – 13. februar 2021	pet. – sob.	Informativna dneva
15. – 19. februar 2021	pon. – pet.	ZIMSKE POČITNICE
3. marec 2021	sre.	Seznanitev z rezultati PM
5. april 2021	pon.	Velikonočni ponedeljek
19. – 22. april 2021	pon. – čet.	Projektni teden, FOMB
26. april 2021	pon.	Pouka prost dan
27. april 2021	tor.	Dan upora proti okupatorju – praznik
28. – 30. april 2021	sre. – pet.	PRVOMAJSKE POČITNICE
21. maj 2021	pon.	Zaključek II. ocenjevalnega obdobja za dijake zaključnih letnikov
21. maj 2021	pon.	Razdelitev spričeval za zaključne letnike
24. – 28. maj 2021	pon. – pet.	Priprava na PM, ZI
24. – 26. maj 2021	pon. – sre.	Izpitni rok za izboljševanje ocene (zaključni letniki)
29. maj 2021	sob.	Začetek PM, ZI – spomladanski izpitni rok
14. junij 2021	pon.	Začetek obdobja ustnih izpitov PM, ZI
21. – 22. junij 2021	pon. – tor.	ID + pouk
23. junij 2021	sre.	Zaključek II. ocenjevalnega obdobja za ostale letnike
23. junij 2021	sre.	Seznanitev z rezultati ZI – manjša svečanost za dijake in starše
24. junij 2021	čet.	Razdelitev spričeval za ostale letnike
24. junij 2021	čet.	Proslava pred Dnevom državnosti
25. junij 2021	pet.	Dan državnosti
28. junij – 31. avgust 2021	pon. – tor.	POLETNE POČITNICE
30. junij 2021	sre.	Spomladanski izpitni rok (dopolnilni, predmetni in popravni izpiti)
7. julij 2021	sre.	Seznanitev z rezultati PM – manjša svečanost za dijake in starše
16. avgust 2021	pon.	Jesenski izpitni rok (dopolnilni, predmetni in popravni izpiti)
24. avgust 2021	tor.	Začetek PM, ZI – jesenski izpitni rok
2. september 2021	čet.	Seznanitev z rezultati PM, ZI
9. september 2021	čet.	Seznanitev z rezultati PM, ZI

Prazniki se bodo obeležili na različne načine.

\*\*\*\*\*

## 5.2 OCENJEVALNA OBDOBJA

1. ocenjevalno obdobje: 1. 9. 2020 – 15. 1. 2021

OCENJEVALNA KONFERENCA: 15. 1. 2021

2. ocenjevalno obdobje za zaključne letnike: 16. 1. 2021 – 21. 5. 2021

OCENJEVALNA KONFERENCA ZA ZAKLJUČNE LETNIKE: 20. 5. 2021

RAZDELITEV SPRIČEVAL za zaključne letnike: 21. 5. 2021

2. ocenjevalno obdobje za nižje letnike: 16. 1. 2021– 24. 6. 2021

OCENJEVALNA KONFERENCA ZA OSTALE: 22. 6. 2021

RAZDELITEV SPRIČEVAL za ostale: 24. 6. 2021

## 5.3 RODITELJSKI SESTANKI

### SEPTEMBER 2020

Sestanek v učilnicah po seznamu z razredniki.

#### PONEDELJEK, 7. 9. 2020, ob 16.30 na daljavo

3. LETNIK – FRIZER

4. LETNIK – MEDIJSKI TEHNIK

4. LETNIK – TEHNIK OBLIKOVANJA

**Maturantski ples:** ponudniki predložijo promocijski material s cenikom. Na roditeljskem sestanku se izberejo predstavniki staršev za odločitev pri izbiri ponudnika maturantskega plesa.

Po roditeljskem sestanku se predstavniki dijakov zaključnih letnikov in staršev odločijo za najboljšega ponudnika maturantskega plesa.

#### TOREK, 8. 9. 2020, ob 16.30. 1. letniki v učilnicah po seznamu, 2. letniki na daljavo

1. LETNIK – FRIZER

2. LETNIK – FRIZER

#### TOREK, 8. 9. 2020, ob 17.30 v učilnicah po seznamu

1. LETNIK – MEDIJSKI TEHNIK

1. LETNIK – TEHNIK OBLIKOVANJA

#### TOREK, 8. 9. 2020, ob 17.00 na daljavo

2. in 3. LETNIK – MEDIJSKI TEHNIK

2. in 3. LETNIK –TEHNIK OBLIKOVANJA

\*\*\*\*\*  
LETNI DELOVNI NAČRT  
2020/2021

## JANUAR, FEBRUAR 2021

### SKUPNI RODITELJSKI SESTANKI

#### 1. letnik frizer

Torek, 5. 1. 2021, ob 17.00 v **veliki predavalnici** (1. aF, 1. bF) in nadaljevanje v razredih.

Torek, 5. 1. 2021, ob 17.00 v **razredih** (1. cF, 1.dF) in ob 18.00 v veliki predavalnici .

V veliki predavalnici bodo podane informacije v zvezi s PUD-om (T. Ruprecht).

#### 2. letnik frizer, 1., 2., 3. letnik MT, TO

Torek, 2. 2. 2021, ob 17. 00 roditeljski sestanek v učilnicah.

#### 3. letnik frizer

Torek, 2. 2. 20201 ob 17.00 v veliki predavalnici (informacije o ZI).

#### 4. letnik MT, TO

Četrtek, 14. 1. 2021, ob 17. 00 v veliki predavalnici (informacije o PM, predavanje o nadaljnjem poteku šolanja in vpisu – A. Milanez Ritonja), nadaljevanje v učilnicah.

Po potrebi skličejo razredniki roditeljske sestanke tudi pogosteje, izven zapisanih terminov.

### SKUPNE GOVORILNE URE

Skupne govorilne ure bodo od 16.30 do 17.30, in sicer:

- decembra: torek, 1. 12. 2020
- marca: torek, 2. 3. 2021
- aprila: torek, 6. 4. 2021

Učitelji imajo govorilne ure za starše in pogovorne ure (svetovalna storitev) za dijake. Govorilne ure za starše bodo objavljene na spletni strani in na oglasni deski. Pogovorne ure (svetovalna storitev) za dijake pa bodo po predhodnem dogovoru dijaka z učiteljem.

V primeru spremembe termina roditeljskih sestankov in govorilnih ur bo objavljeno obvestilo na spletni strani in oglasni deski šole.

## 5.4 KONFERENCE

Pedagoške in ocenjevalne konference za strokovne delavce SŠOM so predvidoma:

- novembra: torek, 3. 11. 2020 ob 15.00
- decembra: torek, 1. 12. 2020 ob 15.00
- januarja: petek, 15. 1. 2021 ob 15.00 (ocenjevalna konferenca I. polletje)
- marca: torek, 2. 3. 2021 ob 15.00
- aprila: torek, 6. 4. 2021 ob 15.00
- maja: četrtek, 20. 5. 2021 ob 15.00 (ocenjevalna konferenca za zaključne letnike)
- junija: torek, 22. 6. 2021 ob 9.00 (ocenjevalna konferenca za ostale letnike)
- za junij, julij, avgust 2021 bodo konference objavljene naknadno

**Opomba: Možna sprememba ure in termina.**

Po potrebi bodo konference tudi v dodatnih terminih.

## 5.5 PROSTI DNEVI

JESENSKE POČITNICE, DAN REFORMACIJE, DAN SPOMINA NA MRTVE	26. 10. 2020 – 1. 11. 2020 (pon. – ned.)
BOŽIČ, DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI, NOVOLETNE POČITNICE, SILVESTROVO, NOVO LETO	25. 12. 2020 – 2. 1. 2021 (pet. – sob.)
ZIMSKE POČITNICE	15. 2. 2021 – 19. 2. 2021 (pon. – pet.)
VELIKA NOČ IN VELIKONČNI PONEDELJEK	4. 4. 2021 – 5. 4. 2021 (ned. – pon.)
PRVOMAJSKE POČITNICE, DAN UPORA PROTI UKOPATORJU, PRAZNIK DELA	28. 4. 2021 – 1. 5. 2021 (sre. – sob.)
DAN DRŽAVNOSTI	25. 6. 2021 (pet.)
POLETNE POČITNICE	28. 6. 2021 – 31. 8. 2021 (pon. – tor.)

**5.6 DELOVNE SOBOTE**

Sobota, 15. 5. 2021 (novo)	Državno tekmovanje iz matematike – organizacija SŠOM
Sobota, 29. 5. 2021	Poklicna matura – ANJ
Sobota, 5. 6. 2021	Poklicna matura – MAT

**5.7 DNEVI NAMENJENI INFORMIRANJU**

KARIERNI SEJEM (virtualno)	16. 11. 2020 – 20. 11. 2020 (pon. – pet.)
INFORMATIVNI DAN	12. 2. 2021 – 13. 2. 2021 (pet. – sob.)

\*\*\*\*\*

## 6. IZPITI

### 6.1 DOPOLNILNI, PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI

Zimski izpitni rok (pisni izpiti, ustni izpiti):

1. 2. 2021 – 1. 3. 2021

Spomladanski izpitni rok (pisni izpiti, ustni izpiti):

24.5. 2021 – 26. 5. 2021 – izpitni rok za izboljševanje ocene (zaključni letnik)

30. 6. 2021 – začetek spomladanskega izpitnega roka

Jesenski izpitni rok (pisni izpiti, ustni izpiti):

16. 8. 2021 – 20. 10. 2021

Podrobnejše informacije o opravljanju dopolnilnih, predmetnih in popravnih izpitov bodo objavljene na spletni strani šole in na oglasnih deskah v šoli.

### 6.2 POKLICNA MATURA

Zimski izpitni rok 2020:

Zadnji rok za prijavo k PM: 3. 12. 2020

1. 2. 2021 (SLO), 2. 2. 2021 (MAT, ANG, NEM), 3. 2. 2021 (2. predmet PM) (pisni izpiti)

3. 2. 2021 – 13. 2. 2021 (ustni izpiti)

Seznanitev kandidatov z uspehom pri PM – 3. 3. 2021.

Spomladanski izpitni rok 2021:

Zadnji rok za predprijavo k PM: 15. 11. 2020

Zadnji rok za prijavo k PM: 30. 3. 2021

29. 5. 2021 (ANG), 31. 5. 2021 (SLO), 5. 6. 2021 (MAT), 8. 6. 2021 (NEM), 10. 6. 2021 (2. predmet PM) (pisni izpiti)

14. 6. 2021 – 23. 6. 2021 (ustni izpiti)

Seznanitev kandidatov z uspehom pri PM – 7. 7. 2021.

Jesenski izpitni rok 2021:

Zadnji rok za prijavo k PM: 8. 7. 2021

24. 8. 2021 (SLO), 25. 8. 2021 (MAT), 27. 8. 2021 (ANG, NEM), 31. 8. 2021 (2. predmet PM) (pisni izpiti)

24. 8. 2021 – 3. 9. 2021 (ustni izpiti)

Seznanitev kandidatov z uspehom pri PM – 9. 9. 2021.

### 6.3 ZAKLJUČNI IZPIT

Zimski izpitni rok 2020:

Zadnji rok za prijavo k ZI: 4. 1. 2021

slovenščina, 4. 2. 2021 (pisni izpit)

slovenščina (ustni izpit) ter storitev in zagovor, 5. 2. 2021 – 10. 2. 2021

Podelitev spričeval o ZI: 12. 2. 2021

Spomladanski izpitni rok 2021:

Zadnji rok za prijavo k ZI: 26. 4. 2021

slovenščina, 7. 6. 2021 (pisni izpit)

slovenščina (ustni izpit) ter storitev in zagovor, 14. 6. 2021 – 18. 6. 2021

Podelitev spričeval o ZI: 23. 6. 2021

Jesenski izpitni rok 2021:

Zadnji rok za prijavo k ZI: 26. 7. 2021

slovenščina, 24. 8. 2021 (pisni izpit)

slovenščina (ustni izpit) ter storitev in zagovor, 25. 8. 2021 – 30. 8. 2021

Podelitev spričeval o ZI: 2. 9. 2021

Okvirne informacije o opravljanju PM in ZI bodo objavljene na spletni strani šole in na oglasnih deskah v šoli. Ostale informacije lahko dijaki in zaposleni pridobijo pri tajnici PM (Andreja Milanez Ritonja) in tajnici ZI (Tatjana Ruprecht).

Med 24. in 28. majem 2021 poteka organizirana priprava na zaključek izobraževanja – zaključni izpit in poklicno maturo, ki se šteje kot pouk in je za dijake obvezna. V dogovoru z dijaki lahko potekata priprava tudi v drugem terminu po zaključenem pouku.

Okvirni koledar PM in ZI je objavljen na spletni strani Državnega izpitnega centra ([www.ric.si](http://www.ric.si)).

### 6.4 REDNI IZPITNI ROKI ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

Informacije v zvezi z izobraževanjem odraslih se nahajajo v Letnem delovnem načrtu IO, na spletni strani ali pa jih je možno pridobiti pri vodji IO g. Damijanu Visočniku na [izodrasli@ssom.si](mailto:izodrasli@ssom.si).



## 7. DELAVNICE in TEČAJI ZA STARŠE, DIJAKE, ZAPOSLENE

V šolskem letu 2020/2021 bodo organizirana predavanja, delavnice, tečaji različnih izvajalcev za starše, dijake in zaposlene. Podrobnejše informacije o izvedbi, terminih, vsebinskih izhodiščih in ostalem bodo objavljene sproti na spletni strani šole in oglasni deski.

### 7.1 SKRB ZA ZDRAVJE DIJAKOV

#### Zdravstveno stanje dijakov:

- sistematskih pregledov se bodo udeležili dijaki 1. in 3. letnikov;
- namenskih pregledov bodo deležni dijaki 2. in 4. letnikov;
- cepljenje proti tetanusu – dijaki 1. letnikov;
- preventivni pregledi dijakov v zobozdravstveni službi.

#### Šolska prehrana

Na šoli je organizirana prehrana. Za ponudbo zdravih obrokov skrbi podjetje M.R. Commerce, d. o. o. Tovrstna prehrana je delno subvencionirana s strani MIZŠ.

Šolska prehrana pomembno vpliva na zdravje otrok in mladine. Slabo hranjeni dijaki težje sodelujejo pri pouku in dosegajo slabše rezultate, zato bomo dijake v okviru razrednih ur opozarjali na zdravo prehrano in možnost prehranjevanja v šolski kuhinji. Prehrana bo v šol. letu 2020/21 potekala v skladu z zahtevami NIJZ in MIZŠ.

#### Zdravo higiensko okolje

Skrb za higiensko ureditev šole in higiensko vzdrževanje šolskih prostorov je zelo pomembna naloga, ki mora biti vedno in povsod prisotna. Tudi na razrednih urah bomo tej problematiki posvečali posebno pozornost. Večja skrb bo namenjena preprečevanju kajenja, uživanja alkohola in drog.

Zdravo higiensko okolje in ukrepi bodo v skladu z zahtevami NIJZ in MIZŠ (razkuževanje rok in prostorov, nošenje mask ...)

#### Stanovanjske razmere dijakov

Dijaki, ki prihajajo iz drugih krajev, imajo lahko zagotovljeno celotno oskrbo v naslednjih dijaških domovih: Dijaški dom Lizike Jančar, Dijaški dom Maribor, Dijaški dom Drava, Dijaški dom Srednje kemijske šole Ruše, Dijaški dom Prometne šole, Dijaški dom TŠC.

## 7.2 ZDRAVA ŠOLA

Področja zdrave šole so:

- odnos do duševnega zdravja in invalidnosti;
- ekologija;
- medsebojno sodelovanje dijakov;
- medgeneracijsko sodelovanje;
- odnos do higiene zob in zobovja;
- odnos dijakov do spolnosti;
- odnos dijakov do zdravega načina prehranjevanja;
- zdrav način življenja;
- varna uporaba spleta.

Posebno skrb bomo namenili duševnemu zdravju, anksioznosti, depresiji, bipolarnim motnjam in odvstnostim, ki pospešujejo razvoj duševnih motenj. Tema bo tudi fizično zdravje, ohranjanje le-tega tudi s fizično aktivnostjo in športom oz. športno rekreacijo. Z različnimi dejavnostmi bomo vključevali dijake, učitelje in starše ter poskušali spodbujati prostovoljno delo dijakov.

## 7.3 SODELOVANJE S STARŠI IN Z OKOLJEM

### Sodelovanje s starši

Cilj je ohranjanje pozitivnega sodelovanja, da bodo tudi starši začutili potrebo po pripadnosti šoli in s tem pripomogli k boljši klimi na šoli s pomočjo spoštljivih odnosov ter primernih pristopov pri vzgoji otroka doma. Aktivno vključevanje staršev v vzgojno-izobraževalni proces ima lahko zelo pozitiven učinek na delo učitelja in dijaka, hkrati pa bodo pozitivno in kritično reagirali v primeru disciplinskega prekrška v dobrobit dogovora med udeleženci.

Za starše bodo organizirana tematska predavanja, ki bodo objavljena na spletni strani šoli. Dolžnost starša je, da redno spremlja in spodbuja dijaka pri njegovem vzgojno-izobraževalnem delu v šoli, kar mu omogoča stik s strokovnimi delavci v času govorilnih ur in roditeljskih sestankov.

### Medsebojno sodelovanje

Cilj je ohranjanje in povečanje sodelovanja med strokovnimi delavci, dijaki in starši, kar bo vodilo k boljši komunikaciji in uspešnosti na vseh področjih dela. Timsko delo je ključnega pomena, prav tako delegiranje

nalog na vse strokovne delavce enakovredno in glede na motivacijo ter pripravljenost posameznikov. Medpredmetno ter medrazredno povezovanje bo vodilo k novim razsežnostim in nudilo motivacijo pri delu.

### **Interesne dejavnosti oz. vsebinsko obogatitvene dejavnosti**

Cilj je povečanje/ohranjanje zanimanja za interesne oz. dodatne dejavnosti s strani dijakov. Omogočena bo raznolikost dodatnih dejavnosti s poklicno-strokovnega področja, kot tudi humanističnih, družboslovnih, naravoslovnih in umetniških znanj. Dejavnosti se bodo izvajale na različne načine: kot projektno delo, raziskovalne naloge, nacionalni in mednarodni projekti, različne oblike strokovnih sodelovanj, produkcija, avtorstvo ipd. Nekatere interesne dejavnosti bodo zaradi specifičnosti vsebin izvajali zunanji sodelavci oz. podjetja.

### **Medsebojna učna pomoč**

Cilj je dvigniti raven znanja dijakov in razvijati odnos do medsebojne pomoči. Po potrebi bo vzpostavljen model medsebojne pomoči med dijaki, med dijaki in strokovnimi delavci šole ter dijaki in zunanjimi sodelavci.

### **Dijaki s posebnimi potrebami**

Cilj je omogočiti uspešen zaključek šolanja dijakom s posebnimi potrebami, ki bo temeljil na individualiziranem programu. Delo temelji na pogovoru z dijakom, starši, svetovalno delavko in razrednikom, evalvaciji napredka, sodelovanju in vključevanju dijaka s posebnimi potrebami v redni delovni proces z opredeljenimi prilagoditvami.

### **Nadarjeni dijaki**

Cilj je omogočiti dijaku z nadpovprečnimi dosežki na določenem področju usmeritev v raziskovalno dejavnost, vključitev v krožke, tekmovanja, projekte ipd., kjer mu bo ponujena strokovna pomoč na višjem nivoju. Poudarek bo tudi na razvijanju moralnih načel, socialnih veščin in timskega delu.

### **Dijaki s statusom**

Cilj je, da se za dijaka glede na dodeljen status pripravi osebni izobraževalni načrt, ki mu bo omogočal osebni in profesionalni razvoj na izbranem področju, za katerega mu je bil dodeljen status, kot tudi v vzgojno-izobraževalnem izbranem programu. V primeru daljše odsotnosti se dijaku ponudi učenje na daljavo. Dijak pridobi status v skladu s Pravilnikom o dodeljevanju statusa na SŠOM.

### **Promocija šole**

Šola se bo promovirala preko javnih občil z objavo dosežkov dijakov in njihovih mentorjev, kjer bodo jasno opredeljena imena in priimki za uspešno opravljeno delo ter naloge, ki bodo prinesle pozitivne rezultate. Največjo promocijo šole pa seveda predstavljajo njeni dijaki in strokovni delavci.

### **Sodelovanje s podjetji in z obrtnim združenjem**

Programi, ki jih izvajamo, zahtevajo povezovanje z okoljem, brez katerega šola ne more delovati. Z obrtniki na področju frizerstva sodelujemo, odkar izvajamo program frizer. Z uvedbo odprtega kurikula smo želje

\*\*\*\*\*

obrtnikov upoštevali tudi v vsebinah, ki jih nudimo dijakom. Sodelovanje z delodajalci širimo tudi v programih tehnik oblikovanja in medijski tehnik, kjer dijaki 2. in 3. letnika odhajajo na praktično usposabljanje delom.

### **Sodelovanje z upravnimi organi v RS in občini Maribor**

Odvija se v okviru pristojnih institucij.

Pedagoška in strokovna vprašanja bomo reševali v sodelovanju s strokovno svetovalnim organom Zavoda za šolstvo v Ljubljani in Mariboru ter Centrom za poklicno izobraževanje v Ljubljani. Sodelovanje se bo odvijalo preko sestankov ravnateljev SŠ, seminarjev za učitelje, raznih posvetov, ki jih organizira zavod, in individualnih stikov s svetovalci ZŠRS, sestankov in seminarjev za šolske svetovalne delavce.

### **Sodelovanje z osnovnimi šolami**

Sodelovanje z osnovnimi šolami je nujno, saj predstavlja poklice, ki jih izobražujemo, promovira dejavnosti naše šole in krepi sodelovanje na različnih področjih.

### **Sodelovanje s srednjimi šolami**

V regiji je šola povezana in sodeluje preko skupnosti SŠ v Mariboru in Podravju. Skupnost srednjih šol za oblikovanje, tekstil in frizerstvo, Skupnost srednjih medijskih in grafičnih šol, Zveza srednjih šol in dijaških domov RS pa predstavlja sodelovanje navzven.

### **Ostala sodelovanja**

Preko naših izobraževalnih programov se bo šola aktivno vključevala tudi v delo in življenje v okolju, v katerem dela in živi, to je z lokalno skupnostjo in drugimi ustanovami in organizacijami v mestu Maribor ter širšem okolju, iz katerega izhajajo naši dijaki.

## 7.4 PROJEKTNO DELO

Cilj je vključevanje v strokovno in znanstveno-raziskovalno delo dijakov in strokovnih delavcev zavoda. S tem se širita in utrjujejo prepoznavnost šole ter kakovostno delo. Vključili se bomo v lokalne, nacionalne in mednarodne projekte, še posebej zaradi prenosa dobre prakse, izmenjave izkušenj, jezikovne ter kulturne izkušnje in splošne razgledanosti ter dviga samozavesti, ki sta nujno potrebni za sodelovanje. Vključevanje v projekte dijakom prinese referenco pri iskanju zaposlitve, strokovnemu delavcu pa možnost lažjega napredovanja v plačilne razrede in nazive. Prijavljali se bomo na aktualne projektne razpise skozi celotno šolsko leto.

V šolskem letu **2020/2021** bomo nadaljevali s sledečimi projekti:

Razpis **SPIRIT** – Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti (ZUIP) – 2020/21

ESS projekt – **NA-MA POTI** (Naravoslovno Matematična Pismenost, Opolnomočenje, Tehnologija in Interaktivnost)

ESS projekt – **SKUM** (Razvijanje sporazumevalnih zmožnosti s kulturno-umetnostno vzgojo)

ESS projekt – **MUNERA 3** (Izvajanje programov nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja v letih 2018–2022)

ESS projekt - **ATENA** - učna pomoč za udeležence izobraževanja odraslih

Erasmus+ strateška partnerstva

**How to live healthy in digital times for media vet / VG-S2S-K-SH-19-24-059963** (partnerstvo Nemčije, Hrvaške, Norveške, Slovenije)

*Sodelujoči: Aleš Forjan, Petra Šraj, Lucija Mestnik, Nadja Jager Popović*

Erasmus+ mobilnost za dijake in zaposlene (2019-2021)

**Novi val veščin/New wave of skills / 2019-1-SI01-KA102-060281** (partnerstvo Italije, Španije, Norveške)

*Vodji: Marija Pinter, Martin Grajfoner*

Erasmus+ mobilnost za dijake in zaposlene (2020-2022)

**Sodelovalno in integrativno do globalnih kompetenc/ 2020-1-SI01-KA102-075833/ KA1-VET-36/20** (partnerstvo Italije, Portugalske, Nemčije)

Erasmus+ mobilnost za dijake in zaposlene (2020-2022)

*Vodja: Katja Kokol*

**"VšečKAM in GEM"- KARIERNI CENTER ZA MLADE**

**Mladi za napredek Maribora – Noč raziskovalcev**

\*\*\*\*\*  
LETNI DELOVNI NAČRT  
2020/2021



Projekti in razpisi, v katere je SŠOM vključena, so/bodo opisani na spletni strani SŠOM.

## 8. VARNO OKOLJE

### 8.1 VIDEO NADZOR

Poskušali bomo omogočiti varno okolje za delo, učenje in opravljanje šolskih aktivnosti tako za dijake, strokovne delavce in vse, ki so vključeni v delo in življenje SŠOM. V šolskem letu 2020/2021 bomo imeli varnostnika, ki bo na šolskem območju SŠOM in IC Piramida od 9.00 do 15.00, in sicer od začetka šolskega leta (september) do konca pouka (junij). V primeru medvrstniškega nasilja bomo ravnali v skladu s protokolom ob zaznavi in za obravnavo medvrstniškega nasilja v VIZ zavodih, ki ga priporoča Zavod za šolstvo Republike Slovenije.

Na šoli del varovanja poteka preko video nadzora, ki deluje v skladu s sklepom o uvedbi video nadzora na SŠOM in Pravilnikom o načinu izvajanja video nadzora ter vodenju, postopkih in ukrepih za varovanje osebnih podatkov pridobljenih s pomočjo video nadzora na SŠOM. V skladu z zakonom GDPR bomo poskušali upoštevati pravila, ki nam jih zakon dodeljuje.

Zaradi boljše preglednosti, predvsem dogajanja neposredno pred šolo in na koncu hodnikov, je potreba po nameščenosti dodatnih kamer na hodnikih šole in fasadnem delu šole.

### 8.2 VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

Zaposleni in dijaki podpišejo soglasje o obdelavi osebnih podatkov, fotografij in izdelkov v skladu z Uredbo GDPR. Zaposleni odgovorno ravnajo s podatki in gesli, ki so jim bila dodeljena (eAsistent, osebni listi, prijavnice ipd.), prav tako se po uporabi spletnih orodij z vsebujočimi podatki odjavijo iz računalnika. Od skrbnikov ni dovoljeno zahtevati dodatnih pravic za obdelavo podatkov ali uvid vanje. Pravice dodeli skrbnik po navodilu vodstva. Sami ne posegajo v naprave in opremo, če za to nimajo dovoljenja (strežniki ...), prav tako ne dovolijo vstopa v te prostore dijakom ali zunanjim osebam brez spremstva zaposlenih.

### 8.3 UPORABA UČILNIC, KABINETOV IN OSTALIH PROSTOROV SŠOM TER RAVNANJE S ŠOLSKO OPREMO

Strokovni delavci in dijaki so odgovorni za skrbno ravnanje s šolsko lastnino in prostori v katerih se nahajajo in jih uporabljajo pri vzgojno-izobraževalnem procesu ali pripravi nanj. V tajništvo in hišniku javijo poškodbe oz. nepravilnosti. V jedilnici, na straniščih in ostalih prostorih so odgovorni za red in čistočo. V primeru neupoštevanja zaposleni opozorijo dijake in sodelavce na pomembnost urejenega prostora in dobrega

počutja v njem, lahko tudi vodstvo. Učitelji po uporabi učilnice, računalnika, projektorja itn. vzpostavijo prvotno delujoče stanje. Na koncu pouka izklopijo vse naprave, prav tako pred odhodom na dopust.

Garederobne omarice dijaki uporabljajo v skladu z dobrim gospodarjem (skrbijo za čistočo, ne lepijo nalepk, načrtno ne poškodujejo) in po koncu uporabe predajo omarico čisto, uredno in nepoškodovano. Razredniki vsaj 2x letno naredijo pregled omaric v svojem oddelku. V primeru poškodb in nečistoč, razrednik izda ukrep za odpravo nepravilnosti.

V primeru potrebe po izvenšolski uporabi prostorov ali opreme, zaposleni javijo v tajništvo oz. zapišejo obrazec za reverz, ki ga odobri vodstvo šole. Odnášanje opreme iz šole ali uporaba le-te v šoli brez vednosti vodstva ni dovoljena.

## 9. VZDRŽEVALNO-INVESTICIJSKA DELA, OPREMA, KADROVSKE IN PROSTORSKE SPREMEMBE

### 9.1 VZDRŽEVALNO-INVESTICIJSKA DELA

V skladu s finančnim stanjem šole in aktualnimi razpisi se predvidena vzdrževalno-investicijska dela nanašajo na:

- izgradnjo montažnega stopnišča za dostop na podstrešje;
- izgradnja vrat za lažji izhod na streho šole;
- izdelava rekuperacije v prostorih, kjer ni primerne prezračevanja niti klimatov (severni in južni del stavbe);
- prenova sanitarij;
- menjava notranjih žaluzij;
- menjava dotrajanih Armstrong plošč v učilnicah;
- menjava razsvetljave v LED luči v učilnicah, kabinetih in na hodnikih;
- popravilo tlakovcev na zahodni strani šole (zadnji vhod);
- nepredvidena vzdrževalna dela v vseh prostorih šole;
- investicije v opremo in pripomočke za potrebe napredka v vzgojno-izobraževalnem procesu;
- nakup nujno potrebne opreme za delo na daljavo;
- nakup kombija za potrebe prevoza dijakov in opreme.

Prav tako bomo v finančnem načrtu opredelili možne investicije v opremo, pripomočke in vzdrževalna dela.

Vsa ostala dela in morebitni nakupi se bodo opravljali sproti, glede na potrebo in finančno stanje.

## 9.2 PROSTORSKE SPREMEMBE

V šolskem letu 2020/2021 bomo dokončali vzdrževalna dela v knjižnici in zbornici, hkrati bosta ta dva prostora tudi delno prenovljena. Pouk video snemanja, režije in analogne fotografije bo potekal v prenovljenih učilnicah, s tem smo pridobili novo učilnico, kjer bo večinoma potekal pouk risanja.

Zaradi težav s ceno najema športnih prostorov bo športna vzgoja priložnostno potekala v prilagojenem prostoru za fitnes.

V teku so pogovori za izgradnjo športne dvorane za potrebe izvajanja športne vzgoje predvsem dijakov SŠOM in IC Piramida. Prav tako bi želeli nekaj zunanih igrišč (za odbojko, košarko ipd.).

Ostale spremembe bodo načrtovane in izpeljane v skladu s potrebami in finančnim stanjem zavoda.

## 9.3 KADROVSKE SPREMEMBE

V skladu z zakonodajo, pravilniki, potrebami in ostalimi navodili MIZŠ ter ostalih organov bomo delovni proces načrtovali tudi s spremembami nalog in obveznosti že zaposlenih strokovnih delavcev na SŠOM oz. po potrebi strokovnih delavcev, ki na šoli dopolnjujejo svojo obvezo ali pa novozaposlenimi. Prijavili se bomo na aktualne razpise tudi na področju vzgoje in izobraževanja, ki bodo dopolnjevali kolektiv SŠOM. Predvidevane novozaposlitve v 2020/2021: laborant v programu TO ter kot del tehnične ekipe, knjižničar/knjižničarka, v primeru večjega števila ur ŠVZ po potrebi novi sodelavec.

Ostale kadrovske spremembe se bodo nanašale na tekoče zdravstveno stanje in druge obveze zaposlenih.

S pogodbenimi izvajalci bomo poskusili obogatiti izobraževalni proces glede na potrebe trga dela in gospodarstva ter kot pomoč dijakom za bolj uspešno delo.



## 10. REALIZACIJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

LDN obravnavajo: učiteljski zbor šole, dijaška skupnost, svet staršev in svet šole. LDN sprejme svet šole.

Za izvajanje LDN so zadolženi vsi delavci šole v skladu s svojimi obveznostmi, z dodatnimi zadolžitvami in s pristojnostmi, ki so opredeljene v zakonu, izvedbenih navodilih in s sprejetimi sklepi.

V skladu z zakonskimi določili bo svet šole spremljal realizacijo LDN in ob svoji obravnavi ovrednotil realizacijo.

Letni delovni načrt potrdijo: delavci šole, predstavniki dijaške skupnosti, predstavniki sveta staršev, predstavniki sveta zavoda.

## 11. FINANČNA OCENA IZVEDLJIVOSTI LDN

Osnova za finančno poslovanje bosta finančna načrta za koledarski leti 2020 in 2021. Letni delovni načrt za 2020/2021 bomo realizirali glede na finančna načrta za koledarski leti 2020 in 2021. Finančni načrt za koledarsko leto 2021 bomo oblikovali skladno z Letnim delovnim načrtom za 2020/2021 in z upoštevanjem novih določb Kolektivne pogodbe in ostalih predpisanih dokumentov.

Ravnateljica: Nadja Jager Popović

Letni delovni načrt za šolsko leto 2020/2021 je bil sprejet na seji Sveta zavoda Srednje šole za oblikovanje, dne 6. 10. 2020.

Maribor, 7. 10. 2020

Predsednik Sveta zavoda:

Boštjan Petučnik