sšom
Srednja šola za oblikovanje Maribor

# LETNI DELOVNI NAČRT
# SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR
# 2021/2022

**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 ..... 6
1.1 VIZIJA ŠOLE ..... 6
1.2 PREDNOSTI IN SMERNICE ZA DELO v 2021/2022 ..... 6
2. PREDSTAVITEV ŠOLE ..... 7
2.1 ORGANI ŠOLE ..... 8
2.2 ZAPOSLENI IN NJIHOVA VLOGA/DEJAVNOSTI ..... 9
2.3 ZAPOSLENI/ORGANIZATORJI PO POSAMEZNIH DEJAVNOSTIH ..... 10
2.4 KOMISIJE ZA ŠOLSKO LETO 2021/2022 ..... 11
3. LETNI NAČRTI IN DELO ZAPOSLENIH ..... 18
3.1 LETNI NAČRT RAVNATELJICE IN POMOČNICE RAVNATELJICE ..... 18
3.2 SKUPNI LETNI NAČRT AKTIVOV ..... 19
3.3 DELO UČITELJSKEGA ZBORA ..... 19
3.4 DELO RAZREDNIKOV IN RAZREDNIKI 2021/2022 ..... 20
3.5 VODJE TER ČLANI STROKOVNIH AKTIVOV 2021/2022 ..... 21
3.6 DELO SVETOVALNE SLUŽBE ..... 23
3.7 KNJIŽNICA ..... 24
3.8 IZREDNO IZOBRAŽEVANJE ..... 24
3.9 SAMOEVALVACIJA ..... 24
3.10 STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV ..... 24
4. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVANEGA DELA V ŠOLSKEM LETU 2021/2022 ..... 25
4.1 UČNI PROGRAMI ..... 25
4.2 NAČRT VPISA IN VPIS ..... 25
4.3 ZDRUŽEVANJE IN DELITVE DIJAKOV PRI PREDMETIH ..... 25
4.4 PREDMETNIKI ..... 26
4.5 ORGANIZACIJA POUKA V ŠOLSKEM LETU 2021/2022 ..... 31
4.6 INTERESNE DEJAVNOSTI ..... 32
4.7 IZVAJANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM PRI DELODAJALCIH (PUD) ..... 33
4.8 PREIZKUS LIKOVNE NADARJENOSTI ..... 34
4.9 PODELITEV POHVAL IN NAGRAD ..... 34
4.10 PROJEKTNI DNEVI/FOMB ..... 34

4.11 FESTIVAL FRIZERSKIH, OBLIKOVNIH IN TEKSTILNIH ŠOL SLOVENIJE ..... 34
4.12 PREDVIDENO SODELOVANJE NA TEKMOVANJIH, NATEČAJIH, PRIREDITVAH ..... 35
4.13 STROKOVNE EKSKURZIJE, RAZSTAVE, DELAVNICE IN DRUGO ..... 35
5. ŠOLSKI KOLEDAR IN OSTALI POMEMBNI DATUMI ..... 36
OCENJEVALNA OBDOBJA ..... 36
RODITELJSKI SESTANKI IN GOVORILNE URE ..... 36
KONFERENCE ..... 39
ŠOLSKI KOLEDAR ..... 40
5.5 PROSTI DNEVI ..... 41
5.6 DELOVNE SOBOTE ..... 42
5.7 DNEVI NAMENJENI INFORMIRANJU ..... 42
6. IZPITI ..... 43
6.1 DOPOLNILNI, PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI ..... 43
6.2 POKLICNA MATURA ..... 43
6.3 ZAKLJUČNI IZPIT ..... 44
6.4 REDNI IZPITNI ROKI ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH ..... 44
7. DELAVNICE in TEČAJI ZA STARŠE, DIJAKE, ZAPOSLENE ..... 45
7.1 SKRB ZA ZDRAVJE DIJAKOV ..... 45
7.2 ZDRAVA ŠOLA ..... 46
7.3 SODELOVANJE S STARŠI IN Z OKOLJEM ..... 46
7.4 PROJEKTNO DELO ..... 49
8. VARNO OKOLJE ..... 50
8.1 VAROVANJE ..... 50
8.2 VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV ..... 50
8.3 UPORABA UČILNIC, KABINETOV IN OSTALIH PROSTOROV SŠOM TER RAVNANJE S ŠOLSKO OPREMO ..... 50
9. VZDRŽEVALNO-INVESTICIJSKA DELA, OPREMA, KADROVSKE IN PROSTORSKE SPREMEMBE ..... 51
9.1 VZDRŽEVALNO-INVESTICIJSKA DELA ..... 51
9.2 PROSTORSKE SPREMEMBE ..... 52
9.3 KADROVSKE SPREMEMBE ..... 52
10. REALIZACIJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ..... 53
11. FINANČNA OCENA IZVEDLJIVOSTI LDN ..... 53

# 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 2021/2022 bo SŠOM nadaljevala z dosedanjim ustaljenim delom, hkrati pa dodajala nove vsebine v skladu z zmožnostmi in aktualnim dogajanjem. Šolsko leto 2021/2022 bo v znamenju prilagajanja situacijam povezanimi z epidemiološko 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 2021/2022*

Prednosti in smernice v 2021/2022 so predvsem:

- prilagajanje dela in dejavnosti epidemiološki situaciji v Sloveniji, regiji in lokalnem okolju na način, ki bo po presoji vodstva in ob pridobljenem mnenju kolektiva v danem trenutku najbolj prijazen in učinkovit dijakom in zaposlenim SŠOM;
- predlogi, pobude zaposlenih glede na evalvacijo dela v šolskem letu 2020/2021.

## 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
Spletna stran: 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. 2021:

308 dijakov v programu frizer, 220 dijakov v programu medijski tehnik, 216 dijakov v programu tehnik oblikovanja. Skupaj: 744 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 Damijan Visočnik.

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

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

V šolskem letu 2021/2022 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. Predsednica sveta staršev je Brigita Pušnik (3.aF).

Mandat udeležencev sveta zavoda je 4 leta, zato ostajajo do preklica predstavniki staršev za svet zavoda: Matej Emeršič (3. aMOUP), Saša Stupar (2.bMT, 3.bGO), Brigita Pušnik (3.aF)

**DIJAŠKO SKUPNOST** sestavljajo predstavniki posameznih oddelkov. Predsednica dijaške skupnosti je Maša Kresnik (4.bGO). Predstavnika dijakov za svet zavoda sta Maša Kresnik (4.bGO) in Lucija Galun (4.bGO). Mentor dijaške skupnosti je Renato Flis.

## 2.2 ZAPOSLENI IN NJIHOVA VLOGA/DEJAVNOSTI

V šolskem letu 2021/2022 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 VISOČNIK

**Knjižnica**: MONIKA RETUZNIK, ALENKA ŠOLAR

**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 VISOČNIK – skrbnik, ANDREJA MILANEZ RITONJA – PM, TATJANA RUPREHT – ZI, DAMIJAN VISOČNIK – 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 – Alenka Lukić, 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 2021/2022

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).*

### 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).*

### KOMISIJA ZA PRIZNAVANJE ZNANJA

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

*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
Monja Sobočan
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 IN REŠEVANJE PRAVIC

Komisija v sestavih 3 članov (od tega en zunanji) se določi po potrebi.

*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

Rene Macura, predsednik
Tatjana Rupreht
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
Helena Hvalec (2.F), predstavnica staršev
Jure Ovčak (3.aMT), predstavnik dijakov
Tim Zorman (1.dF), predstavnik 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

Katja Kokol, predsednica
Darja Kramberger
Jolanda Obronek
Natalija Vozel

*Nasta Korbun (4. aMT), predstavnica staršev*
*Uroš Strniša (3.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

Nevenka Letonja, predsednica
Martina Breg
Bronislav Horvat Toš
Metka Cafuta Repnik
Melisa Milinkić

*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 pohval, 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, Instagram, FB
Marija Toure, podoba spletne strani
Martina Breg, vsebina spletne strani
Adrijana Šiftar, vsebina spletne strani
Petra Arnejčič Munda – TWITTER
Martin Grajfoner - FACEBOOK
Vsepovsod s. p., skrbnik spletne strani SŠOM/FOMB

*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

Monika Lončar, predsednica
Ivica Žnuderl
Katja Kokol
Denis Fras
Mojca Gornik Brodnjak - medgenaracijski odnosi
Valentina Žalar (3. bF)
Jure Pehlar (2.bMT), dijak

*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

Bronislav Horvat Toš – koordinacija
Damijan Visočnik – luč
Rene Macura - zvok
Amadeus Birca – snemanje in produkcija, promo
Stevan Čukalac – fotografija, izbor in arhiviranje

(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

Andreja Meško –koordinatorica
Aleš Forjan – koordinator kariernega sejma in informativnega dneva
Darja Kramberger – tehnični dnevi, OŠ
Irena Smolčič
Denis Fras
Lada Bele Tominc
Žiga Čakš/Katja Dobrajc
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 celotno 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**

Podrobnosti v FOMB biltenu.

*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 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.

***KOMISIJA ZA ŠOLSKI SKLAD***

Irena Labaš, predsednica
Katja Kokol
Alenka Toplak
Metka Korada (3. bMT), predstavnica staršev
Boris Zemljič (1.aMOUP), predstavnik staršev
Stanislava Pohole (3. bF), predstavnica staršev
Julia Horvat (2. 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 prispele 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 Ružić

**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 s covid-19.

## *3.1 LETNI NAČRT RAVNATELJICE IN POMOČNICE RAVNATELJICE*

**Področje pedagoškega vodenja:**

- priprava vzgojno-izobraževalnega dela in LDN-a za 2021/2022;
- 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 2021 do januarja 2022);
- 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 SKUPNI LETNI NAČRT AKTIVOV

Strokovni aktivi izdelajo načrt v skladu z zahtevami stroke in predmetnega področja. Načrti vključujejo kvalitetno in strokovno vzgojno-izobraževalno delo, pripravo in udeležbo na tekmovanjih, natečajih za dijake in zaposlene; strokovne ekskurzije, oglede galerij, muzejev, predstav in prireditev, sejmov, seznanjanje z novostmi, učnimi pripomočki in gradivi, priprava gradiv za delo pri pouku in drugih šolskih dejavnostih, vključevanje v projekte; poenotenje načina dela in gradiv znotraj istega predmetnega področja, spremljanje aktualnih dogodkov, podajanje predlogov in pobud, ipd.

Podrobni letni delovni načrti aktivov so objavljeni v spletnem okolju Moodle.

## 3.3 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:

- Marija Pinter 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.

### *3.4 DELO RAZREDNIKOV IN RAZREDNIKI 2021/2022*

Delo razrednikov poteka v obliki tedenskih **razrednih ur**, kjer se sproti rešuje razredna problematika (ocenjevanje, izostajanje, vzgojna problematika in ostalo) in obravnavajo različne teme glede na aktualnost, ter značilno problematiko in preventivo v mladostniškem obdobju, v obliki **roditeljskih sestankov** (vsaj dva na šolsko leto) in individualnih **govorilnih ur** (po objavljenem urniku) namenjenih tako staršem kot dijakom. Po potrebi se skliče izredni sestanek v sodelovanju s svetovalno službo in vodstvom.

| RAZREDNIK 2021/2022 | RAZRED |
|---|---|
| ŽNUDERL IVICA | 1. aF |
| CAFUTA REPNIK METKA | 1. bF |
| JURČEVIČ KARMEN | 1. cF |
| ARNEJČIČ MUNDA PETRA | 1. dF |
| FLIS RENATO | 2. aF |
| PINTER MARIJA | 2. bF |
| ŠRAJ PETRA | 2. cF |
| MEŠKO ANDREJA | 2.dF |
| GRAJFONER MARTIN | 3. aF |
| SMOLČIČ IRENA | 3. bF |
| KRANJC KELEMINA SONJA | 3. cF |
| VIDIC SUZANA | 3.dF |

| RAZREDNIK 2021/2022 | RAZRED |
|---|---|
| ČOPI MARICA | 1. aMT |
| BREG MARTINA | 1. bMT |
| MILINKIĆ MELISA | 2. aMT |
| GORNIK BRODNJAK MOJCA | 2. bMT |
| OBRONEK JOLANDA | 3. aMT |
| BOŽNIK MOJCA | 3. bMT |
| VOZEL NATALIJA | 4. aMT |
| SOBOČAN MONJA | 4. bMT |
| VISOČNIK DAMIJAN | 1. aMOUP |
| ČAKŠ ŽIGA | 2. aMOUP |
| PETUČNIK BOŠTJAN | 3. aMOUP |
| PLAZL KSENIJA | 4. aMOUP |
| ŠIFTAR ADRIJANA | 1. bGO |
| ČUKALAC STEVAN | 2. bGO |
| FORJAN ALEŠ | 3. bGO |
| TRAJKOVIČ ANICA | 4. bGO |

## 3.5 VODJE TER ČLANI STROKOVNIH AKTIVOV 2021/2022

Na šoli so v šolskem letu 2021/2022 formirani strokovni aktivi, ki bodo delovali v skladu s 64. členom ZOFVI-ja. Strokovni aktivi se sestanejo vsaj dvakrat letno, na vsaj enem sestanku je prisotna 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. Prej našteto pripravijo za tri oblike izvajanja vzgojno-izobraževanega dela: za delo v šoli, delo na daljavo in kombinirano delo (v šoli in doma).

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

| | | |
|---|---|---|
| Športna vzgoja<br>(ŠVZ) | Marica Čopi<br>Aleš Forjan<br>Alja Švab<br>Monika Lončar<br>Tomaž Šegula | **Aleš Forjan** |
| Umetnost<br>(UZG, RIS, UME, EST) | Danica Sorec Lešnik<br>Alenka Toplak<br>Stevan Čukalac<br>Bronislav Horvat Toš<br>Janja Ipavic<br>Zlatko Prah | **Stevan Čukalac** |
| MT – strokovni predmeti<br>(IKP, IKT, TIR, MDO, MMP, GMP, GRS, GOB, ISZ, IZM, FZM, ARP, SNE) | Lada Bele Tominc<br>Stevan Čukalac<br>Bronislav Horvat Toš<br>Melisa Milinkić<br>Andreja Milanez Ritonja<br>Alenka Šolar<br>Natalija Vozel<br>Martina Breg<br>Lucija Mestnik<br>Amadeus Birca<br>Boštjan Petučnik<br>Adrijana Šiftar<br>Rene Macura | **Natalija Vozel** |
| TO – strokovni predmeti,<br>(MOB, GOB, OUP, KMO, LIT, PRT) | Denis Fras<br>Alenka Lukić<br>Marija Toure<br>Žiga Čakš<br>Martina Breg<br>Ksenija Plazl<br>Štefan Hlebič<br>Stanislav Sagadin<br>Rene Macura<br>Matic Brezovšek<br>Katja Dobrajc | **Žiga Čakš** |

| | | |
|---|---|---|
| FRIZER - praktični pouk<br>(FRI – PRA) | Bojana Galič<br>Marija Pinter<br>Metka Cafuta Repnik<br>Suzana Vidic<br>Aleksandra Volupič<br>Martin Grajfoner<br>Andreja Meško<br>Monika Dokl<br>Igor Zelenjak | **Martin Grajfoner** |
| DODATNA STROKOVNA POMOČ (DSP) | Anja Šnieder - MAT<br>Barbara Hrastnik – SLO, ANG<br>Nikita Holc – SLO<br>Karmen Jurčevič – NAR<br>Katja Kokol – PSI<br>Darja Kramberger – PSI<br>Doris Brdnik – PSI<br>Petra Šraj – NEM<br>Sonja Kranjc Kelemina – NEM | |

### *3.6 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.

### 3.7 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 aktivi 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.

### 3.8 IZREDNO IZOBRAŽEVANJE

Opredeljeno v LDN za izobraževanje odraslih (priloga LDN).

### 3.9 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.

### 3.10 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 ŠOLSKEM LETU 2021/2022

## *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 strokovno-teoretičnih 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 2021/22 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | | | št. ur na | | | št. ur na | | | št. ur na | | | | | |
| | 1.polletje | 2. polletje | leto | 1.polletje | 2. polletje | leto | 1. polletje | 2. polletje | leto | 1. polletje | 2. polletje | leto | | | |
| **A - Splošno-izobraževalni predmeti** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 Tuji 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 | | 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) (2018/19 prenos 35 ur iz 2. letnika v 2020/21 v 4. letnik) | 2 | 2 | 70 | 2 | 2 | 70 | 3 | 3 | 99 | 2 | 2 | 66 | 305 | 340 | 14 |
| ***Skupaj A*** | **21** | **21** | **723** | **14** | **14** | **463** | **14** | **15** | **486** | **13** | **15** | **471** | **2108** | **2143** | **101** |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| **B - Strokovni moduli** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 0 | 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 | | | |
| 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 Multimedijska produkcija - praksa (MMP-PRA) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| ***Skupaj B*** | | | **344** | | | **431** | **15** | **11** | **434** | **14** | **14** | **459** | **1668** | **1668** | **92** |
| ***Skupaj A+B*** | | | **1067** | | | **894** | **29** | **26** | **920** | **27** | **29** | **930** | **3776** | **3811** | **193** |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| **C - Praktično izobraževanje v šoli** | | | | | | | | | | | | | | 750 | 30 |
| Praktični pouk (v okviru strokovnih modulov) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Č - Praktično izobraževanje v delovnem procesu (PUD)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Praktično usposabljanje z delom | | | 0 | | | 76 | | | 76 | | | 0 | 152 | 152 | 6 |
| 2. I- 2 tedna | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. I - 2. tedna | | | | | | | | | | | | | | | |
| **D - Interesne dejavnosti (ID)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Interesne dejavnosti | | | 96 | | | 96 | | | 96 | | | 64 | 352 | 352 | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| **E - Odprti kurikul** | | | | | | | | | | | | | | 578 | 28 |
| 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 | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Multimedijska 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 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Skupaj E*** | **2** | **2** | **70** | **6** | **6** | **200** | **3** | **7** | **170** | **3** | **6** | **143** | **578** | **578** | **28** |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Skupaj tedensko ur*** | **23** | **2** | **1137** | **20** | **6** | **1094** | **32** | **33** | **1090** | **30** | **35** | **1073** | **4394** | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Poklicna matura (izdelek oz. storitev z zagovorom) | | | | | | | | | | | | | | | 4 |
| 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 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Skupno število tednov izobraževanja*** | | | 35 | | | 33 | | | 33 | | | 34 | 150 | 150 | |
| | | | | | | | | | | | | | 5010 | | |

## IZVEDBENI PREDMETNIK TEHNIK OBLIKOVANJA 2021/22

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 | | | št. ur na | | | št. ur na | | | št. ur na | | | | | |
| | 1. polletje | 2. polletje | leto | 1.polletje | 2. polletje | leto | 1.polletje | 2. polletje | leto | 1. polletje | 2. polletje | leto | | | |
| **A - Splošno-izobraževalni predmeti** | | | | | | | | | | | | | | | |
| P1 Slovenščina (SLO) | 4 | 4 | 140 | 4 | 4 | 132 | 3 | 3 | 99 | 3 | 3 | 105 | 476 | 476 | 24 |
| P2 Tuji 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 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 | 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 | | | |
| 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 | | | |
| 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 | | | |
| P10 Športna vzgoja (ŠVZ) 1. ura CSD (3.I, 4.I) | 2 | 2 | 70 | 2 | 2 | 66 | 3 | 3 | 105 | 3 | 3 | 99 | 340 | 340 | 14 |
| ***Skupaj A*** | **23** | **20** | **173** | **14** | **18** | **461** | **17** | **17** | **538** | **12** | **12** | **380** | **2042** | 2040 | 97 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| **B - Strokovni moduli** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | |
| 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 | | |
| 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 | | |
| 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 | | 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 | | |
| 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 | | |
| 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 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Skupaj B*** | | | **1052** | **9** | **9** | **1060** | **16** | **11** | **1191** | **12** | **17** | **1290** | **2007** | 2007 | 225 |
| ***Skupaj A+B*** | **23** | **20** | **1225** | **23** | **27** | **1521** | **33** | **28** | **1729** | **24** | **29** | **1670** | **4049** | | 322 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| **C - Praktično izobraževanje v šoli** | | | | | | | | | | | | | | | |
| M5 Grafično oblikovanje - praksa (GOBp) | 5 | 5 | 175 | 5 | 5 | 167 | 5 | 5 | 165 | 5 | 5 | 176 | 683 | | 17 |
| M7 Oblikovanje uporabnih predmetov -praksa (OUPp) | 3 | 3 | 105 | 3 | 3 | 99 | 3 | 3 | 99 | 3 | 3 | 106 | 409 | | |
| M9 Modno oblikovanje - praksa (MOBp) | 3 | 3 | 105 | 3 | 3 | 99 | 4 | 4 | 132 | 4 | 4 | 106 | 442 | | 17 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Skupaj C*** | | | **385** | | | **365** | | | **396** | | | **388** | **1534** | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Č - Praktično izobraževanje v delovnem procesu (PUD)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Praktično usposabljnaje z delom | | | 0 | | | 76 | | | 76 | | | 0 | 152 | | 7 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| **D - Interesne dejavnosti (ID)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Interesne dejavnosti | | | 96 | | | 96 | | | 96 | | | 64 | **352** | | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| **E - Odprti kurikul** | | | | | | | | | | | | | 476 | 476 | 21 |
| Uporabna matematika ali tuj jezik 1 | | | | | | | | | | 0 | 1 | 16 | 16 | | |
| Komunikacijske veščine (SLO) | | | | | | | | | | 1 | 1 | 16 | 16 | | |
| Nemščina/angleščina 2 v sodelovanju s stroko | 2 | 2 | 70 | 2 | 2 | 66 | | | | | | | 136 | | |
| Zgodovina | | | | 1 | 1 | 34 | | | | | | | 34 | | |
| Umetnostna zgodovina 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 66 | 1 | 1 | 33 | 1 | 1 | 32 | 131 | | |
| 3D oblikovanje (GO) | 2 | 2 | 70 | 2 | 2 | 66 | | | | | | | 136 | | |
| Praktični pouk z vsebinami domače in umetne obrti (MOUP) | 2 | 2 | 70 | 2 | 2 | 66 | | | | | | | | | |
| Poslovni bonton | | | | | | | | | | | 1 | 7 | 7 | | |
| ***Skupaj E*** | | | **140** | | | **232** | | | **33** | | | **71** | **476** | | 4 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Skupaj tedensko ur*** | **23** | **20** | **1365** | **23** | **27** | **1753** | **33** | **28** | **1762** | | | **1741** | **6621** | | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | | | 14 |
| 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 | |
| Št. tednov interesnih dejavnosti | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | **11** | 11 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Skupno število tednov izobraževanja*** | | | 35 | | | 33 | | | 33 | | | 34 | **135** | | |

Prenovljeni program SPI-frizer velja za generacijo vpisanih 2021-22 (1. Letnik), 2. in 3. letnik delajo po starem programu.

## IZVEDBENI PREDMETNIK FRIZER 2021/22 prenovljeni

Teorija pomeni celi razred skupaj. Praksa je po skupinah. Vaje so po skupinah.

| PREDMETI | 1. letnik (1. aF, 1. bF, 1. cF, 1. dF) | | | 2. letnik (2. aF, 2. bF, 2. cF, 2. d | | | 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 | | | | |
| **A - Splošno-izobraževalni predmeti** | | | | | | | | | | | | | |
| P1 Slovenščina (SLO) | 3 | 3 | 99 | 2 | 2 | 66 | 0 | 3 | 48 | 213 | 213 | 213 | 12 |
| P2 Matematika (MAT) | 3 | 3 | 99 | 2 | 3 | 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 | 9 |
| P3 Prvi tuji jezik - nemščina 1 (NEM1) | | | | | | | | | | | 164 | | |
| P4 Umetnost (UME) | 1 | 0 | 33 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33 | 33 | 33 | 2 |
| P5 Naravoslovje (NAR)+ 7 ur vaj | 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 |
| ***Skupaj A*** | **15** | **14** | ***495*** | **12** | **13** | ***396*** | **0** | **10** | ***160*** | ***1051*** | ***1051*** | ***1051*** | ***54*** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **B - Strokovni moduli** | | | | | | | | | | | | | |
| M1 Osnove frizerstva (OFRI)-teorija - skupno 363 | 5 | 5 | 153 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 363 | 363 | 363 | 16 |
| M1 Osnove frizerstva (OFRI)-vaje | 1 | 0 | 12 | | | | | | | 0 | | | |
| M1 Osnove frizerstva (OFRI) - praksa | 6 | 6 | 198 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| M1 -Osnove frizerstva - ženska praksa (7,64) | 3 | 3 | 99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| M1 - Osnove frizerstva - moška praksa | 3 | 3 | 99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| M2Frizerstvo - teorija (FRIt)- (skupno 417 - 2I, 192 -3.I) | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 153 | 0 | 4 | 64 | 217 | 609 | 609 | 27 |
| M2 Frizerstvo - vaje (FRIv) | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 12 | 0 | 0 | 4 | 16 | | | |
| M2 Frizerstvo -praksa | 0 | 0 | 0 | 10 | 6 | 264 | 0 | 7 | 112 | 376 | | | |
| M2 - Frizerstvo - ženska praksa (7,64) | 0 | 0 | 0 | 5 | 3 | 132 | 0 | 4 | 64 | 196 | | | |
| M2 - Frizerstvo - moška praksa | 0 | 0 | 0 | 5 | 3 | 132 | 0 | 3 | 48 | 180 | | | |
| M3 Ličenje (LIČ) -teorija | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 33 | 0 | 0 | 0 | 33 | 99 | 99 | 5 |
| M3 Ličenje (LIČ) -praksa | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 66 | 0 | 0 | 0 | 66 | | | |
| M4 Nega rok in nohtov (NRN)-teorija - skupno 66 ur (3 ure skupno T) | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 66 | 66 | 4 |
| M4 Nega rok in nohtov (NRN)-praksa 1,8 (2,7 ure/teden) | 3 | 0 | 58 | | | | | | | 58 | | | |
| M5 Lasničarski izdelki (LASI)-praksa | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 33 | 33 | 33 | 33 | 2 |
| M6 Digitalna pismenost (DIP) | 2 | 2 | 66 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 66 | 66 | 66 | 4 |
| M7 Poslovna komunikacija (POK) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 33 | 33 | 33 | 33 | 2 |
| M8 Podjetništvo v stroki (POS) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 33 | 33 | 33 | 33 | 2 |
| M9 Modeliranje nohtov (MON) ali M10 Oblikovanje namenskih pričesk (ONP) - izbirno | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 33 | 33 | 33 | 33 | 2 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| ***Skupaj B*** | **14** | **7** | ***693*** | **20** | **15** | ***792*** | **0** | **17** | ***424*** | ***1335*** | ***1335*** | ***1335*** | ***64*** |
| ***Skupaj A+B*** | **29** | **21** | ***1188*** | **32** | **28** | ***1188*** | **0** | **27** | ***584*** | ***2386*** | ***2386*** | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **C - Praktično izobraževanje v šoli** | | | | | | | | | | | | ***600*** | 24 |
| M1 -Osnove frizerstva - ženska praksa (7,64) | 3 | 3 | 99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| OK - ženska praksa 1 | **0** | **1** | ***33*** | **0** | **0** | ***0*** | **0** | **0** | ***0*** | ***33*** | | | |
| M1 - Osnove frizerstva - moška praksa | 3 | 3 | 99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| OK moška praksa 1 | 0 | 1 | 33 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33 | | | |
| M2 - Frizerstvo - ženska praksa (7,64) | 0 | 0 | 0 | 5 | 3 | 132 | 0 | 4 | 64 | 196 | | | |
| OK - ženska praksa 2, 3 | **0** | **0** | ***0*** | **1** | **1** | ***33*** | **0** | **1** | ***16*** | ***49*** | | | |
| M2 - Frizerstvo - moška praksa | 0 | 0 | 0 | 5 | 3 | 132 | 0 | 3 | 48 | 180 | | | |
| M3 Ličenje (LIČ) -praksa | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 66 | 0 | 0 | 0 | 66 | | | |
| OK - Ličenje 2 | **0** | **0** | ***0*** | **1** | **1** | ***33*** | **0** | **0** | ***0*** | ***33*** | | | |
| M4 Nega rok in nohtov (NRN)-praksa 1,8 (2,7 ure/teden) | 3 | 0 | 66 | | | | | | | 66 | | | |
| OK - Nega rok 1 | 1 | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17 | | | |
| M5 Lasničarski izdelki (LASI)-praksa | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 33 | 33 | 33 | 33 | 2 |
| M9 Modeliranje nohtov (MON) - izbirno | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 33 | 33 | 33 | 33 | 2 |
| M10 Oblikovanje namenskih pričesk (ONP) - izbirno | | | | | | | | | | | | | |
| Skupaj (spada k frizerstvu) | | | 347 | | | 396 | | | 48 | 739 | 791 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| ***Skupaj C*** | ***10*** | ***8*** | ***694*** | ***15*** | ***8*** | ***792*** | ***0*** | ***12*** | ***242*** | ***912*** | ***912*** | | ***36*** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **Č - Praktično izobraževanje v delovnem procesu (PUD)** | | | | | | | | | | | | | |
| Praktično usposabljanje z delom | 0 | 7,6 | 114 | 7,6 | 7,6 | 114 | 38 | 7,6 | 684 | 912 | | ***912*** | ***36*** |
| 1. I - pon. ali pet. v II.poll. | | | | | | | | | | | | | |
| 2.I - pon. ali pet. | | | | | | | | | | | | | |
| *3.I strnjeno v I. poll., pet. v II. poll.* | | | | | | | | | | | | | |
| **D - Interesne dejavnosti** | | | 65 | | | 65 | | | 30 | 160 | | ***160*** | ***8*** |
| Aktivno državljanstvo | | | 30 | | | | | | | 30 | | ***30*** | ***2*** |
| Interesne dejavnosti | | | 130 | | | | | | | 130 | | ***130*** | ***6*** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **E - Odprti kurikul** | | | | | | | | | | | | ***320*** | 16 |
| OK M1 - Napredne tehnike v frizerstvu 1 (ženske frizure) | 0 | 1 | 33 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33 | | | 2 |
| OK M2 - Napredne tehnike v frizerstvu 2 (moške frizure) | **0** | **1** | ***33*** | **1** | **1** | ***33*** | **0** | **1** | ***16*** | ***82*** | | | ***4*** |
| OK M3 - Napredne tehnike v manikiri | 1 | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17 | | | 1 |
| OK M4 - Napredne tehnike v ličenju | **0** | **0** | ***0*** | **1** | **1** | ***33*** | **0** | **0** | ***0*** | ***33*** | | | ***2*** |
| OK M5 - Nemščina 2/Angleščina 2 | **2** | **3** | ***82*** | **0** | **0** | ***0*** | **0** | **0** | ***0*** | ***82*** | | | ***4*** |
| OK M6 - PUD | **0** | **0** | ***0*** | **2** | **2** | ***66*** | **0** | **0** | ***0*** | ***66*** | | | ***2*** |
| OK M7 - Revijalna pričeska | | | | | | | | | ***7*** | | | | ***1*** |
| ***Skupaj E*** | **3** | **5** | ***165*** | **4** | **4** | ***132*** | **0** | **1** | ***23*** | ***320*** | | ***0*** | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| ***Skupaj tedensko ur*** | **32** | **26** | ***1353*** | **36** | **32** | ***132*** | **0** | **28** | ***1533*** | ***3018*** | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Zaključni izpit | | | | | | | | | | | | | |
| Št. tednov izobraževanja v šoli | | | 33 | | | 33 | | | 16 | ***82*** | ***82*** | | |
| Št. tednov PUD | | | 3 | | | 3 | | | 18 | ***24*** | ***24*** | | |
| Št. tednov interesnih dejavnosti | | | 2 | | | 2 | | | 1 | ***5*** | ***5*** | | |
| ***Skupno število tednov izobraževanja*** | | | **38** | | | **38** | | | **35** | ***111*** | ***111*** | | |
| Skupaj kreditnih točk | | | | | | | | | | ***222*** | | | 74 |

**********

## IZVEDBENI PREDMETNIK FRIZER 2021/22

Teorija pomeni celi razred skupaj. Praksa je po skupinah. Vaje so po skupinah.

| PREDMETI | 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 | | | | |
| **A - Splošno-izobraževalni predmeti** | | | | | | | | | | | | | |
| P1 Slovenščina (SLO) | 3 | 3 | 99 | 2 | 2 | 66 | 0 | 3 | 48 | 213 | 213 | 213 | 12 |
| P2 Matematika (MAT) | 3 | 3 | 99 | 2 | 3 | 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 | 9 |
| P3 Prvi tuji jezik - nemščina 1 (NEM1) | | | | | | | | | | | 164 | | |
| 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 |
| ***Skupaj A*** | **14** | **12** | **429** | **10** | **11** | **330** | **4** | **5** | **128** | **1051** | **1051** | **1051** | 54 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **B - Strokovni moduli** | | | | | | | | | | | | | |
| M1 Frizerstvo - teorija (FRI - T) 431P + 392T | 5 | 5 | 167 | 5 | 5 | 149 | 0 | 3 | 44 | 360 | 99 | 823 | 38 |
| M1 Frizerstvo - vaje (FRI - V) | 1 | 0 | 12 | 1 | 1 | 16 | | | 4 | 32 | 66 | | |
| M2 Manikira (MAN) | 0 | 4 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 | 66 | 70 | 5 |
| M3 Ličenje (LIČ) -3.l strnjeno | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 66 | 6 | 0 | 24 | 90 | 66 | 90 | 5 |
| M4 Lasničarstvo (LAS) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 32 | 32 | 124 | 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 | 3 | 0 | 32 | 32 | 198 | 32 | 3 |
| ~~M7 Multimedije - izbirno (MMT)~~ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 32 | ~~0~~ | ~~0~~ | ~~0~~ | ~~0~~ |
| | | | | | | | | | | | | | |
| ***Skupaj B*** | 6 | 9 | 249 | 10 | 6 | 231 | 10 | 1 | 200 | 616 | 619 | 1047 | 54 |
| ***Skupaj A+B*** | 20 | 21 | 678 | 20 | 17 | 561 | 14 | 6 | 328 | 1667 | 1670 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **C - Praktično izobraževanje v šoli** | 5 | | 165 | | | 198 | | | 68 | 1086 | 655 | 655 | |
| Praksa moška (PRAM) | 3 | 3 | 99 | 5 | 3 | 132 | 0 | 0 | 0 | 231 | | | 30 |
| 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)* | 0/4 | 4/0 | 70 | 0 | 0 | 70 | | | | 70 | | | |
| *Ličenje (strnjeno 1. teden - 3.l)* | | | | 4 | 0 | 66 | 6 | 0 | 24 | 90 | | | |
| *Lasničarstvo* | | | | | | | 0 | 4 | 32 | 32 | | | |
| *Izzivi v frizerstvu* | | | | | | | 0 | 4 | 32 | 32 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| ***Skupaj C*** | 5 | 5 | 400 | 11 | 5 | 532 | 6 | 13 | 224 | 1156 | 655 | | 30 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **Č - Praktično izobraževanje v delovnem procesu (PUD)** | | | | | | | | | | | | | |
| Praktično usposabljanje z delom | 0 | 7,6 | 114 | 7,6 | 7,6 | 114 | 38 | 7,6 | 684 | 912 | | 912 | 37 |
| 1. l - pon. ali pet. v II.poll. | | | | | | | | | | | | | |
| 2.l - pon. ali pet. | | | | | | | | | | | | | |
| *3.l strnjeno v I. poll., pet. v II. poll.* | | | | | | | | | | | | | |
| **D - Interesne dejavnosti** | | | | | | | | | | | | | |
| Interesne dejavnosti | | | 64 | | | 64 | | | 32 | 160 | | 160 | 7 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **E - Odprti kurikul** | | | | | | | | | | | | 526 | 26 |
| Komunikacijske veščine-SLO | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 33 | 0 | 0 | 0 | 33 | | 33 | |
| Specialne tehnike striženja (PRAŽ, 1.l in 2. l, PRAF 3.l) | 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) | 0/2 | 2/0 | 33 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33 | | 33 | |
| Nemščina/angleščina 2 v sodelovanju s stroko | ~~2~~ | ~~0~~ | ~~33~~ | 1 | 2 | 48 | 0 | 2 | 32 | 113 | | 113 | |
| generacija 2018/19 | 2 | 1 | 49 | | | | | | | | | | |
| Estetika v frizerstvu (ESTF) | 1 | 0 | 16 | 0 | 3 | 33 | 0 | 0 | 0 | 49 | | 49 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| *Skupaj E* | 6 | 2 | 164 | 7 | 11 | 279 | 0 | 7 | 132 | 526 | | 526 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| ***Skupaj tedensko ur*** | 26 | 23 | 1242 | 27 | 28 | 279 | 14 | 26 | 1368 | 2889 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | |
| ***Skupno število tednov izobraževanja*** | | | 38 | | | 38 | | | 35 | 111 | 111 | | |
| Skupaj kreditnih točk | | | | | | | | | | 222 | | | 74 |

## 4.5 ORGANIZACIJA POUKA V ŠOLSKEM LETU 2021/2022

Pouk se začne ob 7.00 oz. glede na aktualni urnik. Zaradi nepredvidljivega epidemiološkega stanja v državi obstajajo štirje moduli izvedbe pouka, ki bodo izpeljani v skladu z okrožnicami MIZŠ. 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 predstavlja 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 pouk organiziran tako, da se bodo na dan čim več zadrževali v eni učilnici, 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 vhodu v šolo si vsi vstopajoči razkužijo roke, razkužilniki so nameščeni v vsakem prostoru.
Malica bo v času odmorov, kjer bo zagotovljeno čim manjše možno število ljudi naenkrat.

Šolski zvonec v šolskem letu 2021/2022:

| 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 ob različnih urah (razvidno v urniku).

## *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.**

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 objavljen 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, odvisno tudi od ukrepov povezanih Covid-19.

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.

| ODDELKI | Št. ur | TERMIN | ODDAJA DOKUMENTACIJE |
|---|---|---|---|
| 3. letnik FRIZER<br>(3.aF, 3.bF, 3.cF, 3.dF)<br>I. polletje strnjeno<br>II. polletje ob petkih | 684 ur<br>(90 dni, 18 tednov) | 13. 9. 2021 – 14. 1. 2022<br>21. 1. 2022 – 13. 5. 2022 (PETEK) | 16. 5. 2022 |
| 1. letnik FRIZER (1.aF, 1.bF) | 114 ur<br>(15 dni, 3 tedni) | 17. 1. 2022 – 20. 6. 2022 (PONEDELJEK) | 21. 6. 2022 |
| 1. letnik FRIZER (1.cF, 1.dF) | 114 ur<br>(15 dni, 3 tedni) | 21. 1. 2022 – 17. 6. 2022 (PETEK) | 20. 6. 2022 |
| 2. letnik FRIZER (2.aF, 2.bF) | 213 ur<br>(28 dni, 5, 6 tednov) | 6. 9. 2021 – 20. 6. 2022 (PONEDELJEK) | 21. 6. 2022 |
| 2. letnik FRIZER (2.cF, 2.dF) | 213 ur<br>(28 dni, 5, 6 tednov) | 3. 9. 2021 – 17. 6. 2022 (PETEK) | 20. 6. 2022 |
| 2. in 3. letnik<br>MEDIJSKI TEHNIK,<br>TEHNIK OBLIKOVANJA | 76 + 76 ur<br>(10 dni + 10 dni,<br>2 + 2 tedna) | 6. 6. 2022 – 17. 6. 2022 | 20. 6. 2022 |

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 2022**. Vsi termini bodo objavljeni na spletni strani šole in na oglasni deski šole.

Kandidati morajo s seboj prinesti svinčnike (6B, 3B, HB), pet risalnih listov formata A3, pet šeleshamer papirjev formata A3, radirko, lepilni trak, tempera ali vodene barve, čopiče, paleto, 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. 2022 (petek)** – dijakom bodo podeljene pohvale in nagrade za uspeh, trud in sodelovanje v šolskih aktivnostih, na tekmovanjih ipd.
**7. 7. 2022 (četrtek)** – 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.
**29. 6. 2022 (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*

Projektni dnevi oz. Festival FOMB z zaključno prireditvijo bodo potekali od 19. 4. 2022 do 22. 4. 2022 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 predvidoma potekalo v Ljubljani, v sredo, 11. aprila 2022. 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
Prireditev Dnevi knjige – slovenščina
Bralno tekmovanje Bookwarms – angleščina
Bralno tekmovanje Epi Reading Badge – angleščina
Tekmovanje Pfiffikus – nemščina
Tekmovanje Epi Lesepreis – nemščina
Tekmovanje iz matematike in logike – matematika
Tekmovanje iz fizike – fizika
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

Dijaki se udeležijo organiziranih strokovnih ekskurzij, ogledov razstav in muzejev, terenskih vaj, naravoslovnih in kulturnih dnevov, aktualnih dogodkov glede na ukrepe povezane s Covid-19.

# 5. ŠOLSKI KOLEDAR IN OSTALI POMEMBNI DATUMI

*OCENJEVALNA OBDOBJA*

1. ocenjevalno obdobje: 1. 9. 2021 – 14. 1. 2022

OCENJEVALNA KONFERENCA: 14. 1. 2022

2. ocenjevalno obdobje za zaključne letnike: 17. 1. 2022 – 20. 5. 2022

OCENJEVALNA KONFERENCA ZA ZAKLJUČNE LETNIKE: 20. 5. 2022

RAZDELITEV SPRIČEVAL za zaključne letnike: 23. 5. 2022

2. ocenjevalno obdobje za nižje letnike: 17. 1. 2022– 23. 6. 2022

OCENJEVALNA KONFERENCA ZA OSTALE: 23. 6. 2022

RAZDELITEV SPRIČEVAL za ostale: 24. 6. 2022

*RODITELJSKI SESTANKI IN GOVORILNE URE*

SEPTEMBER 2021

Sestanek v učilnicah po seznamu z razredniki oz. na daljavo.

PONEDELJEK, 6. 9. 2021

3.dF – 16.30
3.bF – 17.00
3.cF – 17.30
3.aF – 18.00

TOREK, 7. 9. 2021

4.aMT – 16.30
4.bMT – 17.00
4.aMOUP – 17.30
4.bGO – 18.00

**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. Maturantski ples bo izveden glede na situacijo povezano s Covid-19.

SREDA, 8. 9. 2021

1.aF – 16.30
1.bF – 17.00
1.cF – 17.30
1.dF – 18.00

ČETRTEK, 9. 9. 2021

1.aMT – 16.30
1.bMT – 17.00
1.aMOUP – 17.30
1.bGO – 18.00

**********

| PONEDELJEK, 13. 9. 2021 | PONEDELJEK, 13. 9. 2021 | TOREK, 14. 9. 2021 |
|---|---|---|
| 2.dF – 16.30 | 3.aMT – 16.30 | 2.aMT – 16.30 |
| 2.bF -18.00 | 3.bMT – 17.00 | 2.bMT – 17.00 |
| 2.cF -17.30 | 3.aMOUP – 17.30 | 2.aMOUP – 17.30 |
| 2.aF -17.00 | 3.bGO – 18.00 | 2.bGO – 18.00 |

JANUAR, FEBRUAR 2022

SKUPNI RODITELJSKI SESTANKI

**1. letnik frizer**
Torek, 4. 1. 2022, ob 17.00 **v veliki predavalnici** (1. aF, 1. bF) in nadaljevanje v razredih.
Torek, 4. 1. 2022, 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. Rupreht).

**2. letnik frizer, 1., 2., 3. letnik MT, TO**
Torek, 1. 2. 2022, ob 17. 00.

**3. letnik frizer**
Torek, 1. 2. 2022 ob 17.00 v veliki predavalnici (informacije o ZI).

**4. letnik MT, TO**
Torek, 11. 1. 2022, 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.

V primeru ukrepov povezanih s Covid-19 bodo roditeljski sestanki v spletnem okolju Teams oz. Zoom.

SKUPNE GOVORILNE URE

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

- decembra: torek, 7. 12. 2021
- marca: torek, 8. 3. 2022
- aprila: torek, 5. 4. 2022

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.

V primeru ukrepov povezanih s Covid-19 bodo govorilne ure v spletnem okolju Teams oz. Zoom.

## *KONFERENCE*

Pedagoške in ocenjevalne konference za strokovne delavce SŠOM so predvidoma:

- oktobra: torek, 5. 10. 2021 ob 15.00
- novembra: torek, 2. 11. 2021 ob 15.00
- decembra: torek, 7. 12. 2021 ob 15.00
- januarja: petek, 14. 1. 2022 ob 15.00 (ocenjevalna konferenca I. polletje)
- marca: torek, 8. 3. 2022 ob 15.00
- aprila: torek, 5. 4. 2022 ob 15.00
- maja: petek, 20. 5. 2022 ob 15.00 (ocenjevalna konferenca za zaključne letnike)
- junija: četrtek, 23. 6. 2022 ob 9.00 (ocenjevalna konferenca za ostale letnike)
- za junij, julij, avgust 2022 bodo konference objavljene naknadno

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

Po potrebi bodo konference tudi v dodatnih terminih.

## *ŠOLSKI KOLEDAR*

| | | |
|---|---|---|
| 1. september 2021 | sre. | Začetek pouka |
| 25. – 29. oktober 2021 | pon. – pet. | JESENSKE POČITNICE |
| 15. – 19. november 2021 | pon. – pet. | Karierni sejem za osnovnošolce |
| 22. – 26. november 2021 | pon. – pet. | Karierni sejem za srednješolce |
| 1. – 10. september 2021 | sre. – pet. | ID + pouk |
| 24. december 2021 | pet. | Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti |
| 26. december 2021 | ned. | Dan samostojnosti in enotnosti |
| 27. – 31. december 2021 | pon. – pet. | NOVOLETNE POČITNICE |
| 1. – 2. januar 2022 | sob. – ned. | Novo leto |
| 14. januar 2022 | pet. | Zaključek I. ocenjevalnega obdobja |
| 1. februar 2022 | tor. | Začetek PM – zimski izpitni rok |
| 1. februar – 1. marec 2022 | tor. – tor. | Zimski izpitni rok (dopolnilni, predmetni in popravni izpiti) |
| 3. februar 2022 | čet. | Začetek ZI – zimski izpitni rok |
| 4. februar 2022 | pet. | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom |
| 7. februar 2022 | pon. | Pouka prost dan |
| 8. februar 2022 | tor. | Slovenski kulturni praznik |
| 11. februar 2022 | pet. | Informativni dan |
| 12. februar 2022 | sob.* | Informativni dan |
| 15. februar 2022 | pet. | Seznanitev z rezultati ZI |
| 28. februar – 4. marec 2022 | pon. – pet. | ZIMSKE POČITNICE |
| 7. marec 2022 | pon. | Seznanitev z rezultati PM |
| 18. april 2022 | pon. | Velikonočni ponedeljek |
| 19. – 22. april 2022 | tor. – pet. | Projektni teden, FOMB |
| 27. april 2022 | sre. | Dan upora proti okupatorju – praznik |
| 28. – 29. april 2022 | čet. – pet. | PRVOMAJSKE POČITNICE |
| 1. – 2. maj 2022 | ned. –pon. | Praznik dela |
| 20. maj 2022 | pet. | Zaključek II. ocenjevalnega obdobja za dijake zaključnih letnikov |
| 23. maj 2022 | pon. | Razdelitev spričeval za zaključne letnike |
| 24. – 27. maj 2022 | tor. – pet. | Priprava na PM, ZI |
| 24. – 27. maj 2022 | tor. – pet. | Izpitni rok za izboljševanje ocene (zaključni letniki) |
| 28. maj 2022 | sob.* | Začetek PM – spomladanski izpitni rok |
| 6. junij 2022 | pon. | Začetek ZI – spomladanski izpitni rok |
| 13. junij 2022 | pon. | Začetek obdobja ustnih izpitov PM |
| 20. junij 2022 | pon. | Začetek obdobja ustnih izpitov ZI |
| 20. – 22. junij 2022 | pon. – sre. | ID + pouk |
| 23. junij 2022 | čet. | Zaključek II. ocenjevalnega obdobja za ostale letnike |
| 24. junij 2022 | pet. | Razdelitev spričeval za ostale letnike |
| 24. junij 2022 | pet. | Proslava pred Dnevom državnosti |
| 25. junij 2022 | sob. | Dan državnosti |
| 27. junij – 31. avgust 2022 | pon. – sre. | POLETNE POČITNICE |
| 28. junij 2022 | tor. | Spomladanski izpitni rok (dopolnilni, predmetni in popravni izpiti) |
| 29. junij. 2022 | sre. | Seznanitev z rezultati ZI – manjša svečanost za dijake in starše |

| | | |
|---|---|---|
| 7. julij 2022 | čet. | Seznanitev z rezultati PM – manjša svečanost za dijake in starše |
| 16. avgust 2022 | tor. | Jesenski izpitni rok (dopolnilni, predmetni in popravni izpiti) |
| 23. avgust 2022 | tor. | Začetek ZI – jesenski izpitni rok |
| 24. avgust 2022 | sre. | Začetek PM– jesenski izpitni rok |
| 31. avgust 2022 | sre. | Seznanitev z rezultati ZI |
| 9. september 2022 | pet. | Seznanitev z rezultati PM |

Prazniki se bodo obeležili na različne načine.

### *5.5 PROSTI DNEVI*

| | |
|---|---|
| JESENSKE POČITNICE | 25. 10. 2021 – 29. 10. 2021 (pon. – pet.) |
| DAN SPOMINA NA MRTVE | 1. 11. 2021 (pon.) |
| NOVOLETNE POČITNICE | 27. 12. 2021 – 31. 12. 2021 (pon. – pet.) |
| ZIMSKE POČITNICE | 28. 2. 202 – 4. 3. 2022 (pon. – pet.) |
| VELIKONČNI PONEDELJEK | 18. 4. 2022 (pon.) |
| PRVOMAJSKE POČITNICE | 28. 4. 2022 – 29. 4. 2022 (čet. – pet.) |
| DAN DRŽAVNOSTI | 25. 6. 2022 (sob.) |
| POLETNE POČITNICE za dijake | 27. 6. 2022 – 31. 8. 2022 (pon. – sre.) |
| KOLEKTIVNI DOPUST | Jesenske počitnice (5 dni), novoletne počitnice (5 dni), zimske počitnice (5 dni), prvomajske počitnice (2 dni), poletne počitnice (pon. 11. 8. – tor. 16. 8. 2022, glede na št. dni dopusta posameznika) |

## 5.6 DELOVNE SOBOTE

| | |
|---|---|
| Sobota, 12. 2. 2022 | Informativni dan |

| | |
|---|---|
| Sobota, 28. 5. 2022 | Poklicna matura – ANG |
| Sobota, 4. 6. 2022 | Poklicna matura – MAT |

## 5.7 DNEVI NAMENJENI INFORMIRANJU

| | |
|---|---|
| KARIERNI SEJEM (virtualno) | 15. 11. 2021 – 29. 11. 2021 (pon. – pet.) |
| INFORMATIVNI DAN | 11. 2. 2022 – 12. 2. 2022 (pet. – sob.) |

# 6. IZPITI

## *6.1 DOPOLNILNI,* PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI

Zimski izpitni rok (pisni izpiti, ustni izpiti):
1. 2. 2022 – 1. 3. 2022
Spomladanski izpitni rok (pisni izpiti, ustni izpiti):
24. 5. 2022 – 27. 5. 2022– izpitni rok za izboljševanje ocene (zaključni letnik)
28. 6. 2022 – začetek spomladanskega izpitnega roka
Jesenski izpitni rok (pisni izpiti, ustni izpiti):
16. 8. 2022 – 27. 9. 2022
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 2021:
Zadnji rok za prijavo k PM: 3. 12. 2021
1. 2. 2022 (SLO), 2. 2. 2022 (MAT, ANG, NEM), 3. 2. 2022 (2. predmet PM) (pisni izpiti)
4. 2. 2022 – 15. 2. 2022 (ustni izpiti)
Seznanitev kandidatov z uspehom pri PM – 7. 3. 2022.

Spomladanski izpitni rok 2022:
Zadnji rok za predprijavo k PM: 15. 11. 2021
Zadnji rok za prijavo k PM: 29. 3. 2022
28. 5. 2022 (ANG), 30. 5. 2022 (SLO), 4. 6. 2022 (MAT), 7. 6. 2022 (NEM), 9. 6. 2022 (2. predmet PM) (pisni izpiti)
13. 6. 2022 – 22. 6. 2022 (ustni izpiti)
Seznanitev kandidatov z uspehom pri PM – 6. 7. 2022.

Jesenski izpitni rok 2022:
Zadnji rok za prijavo k PM: 7. 7. 2022
24. 8. 2022 (SLO), 25. 8. 2022 (MAT), 27. 8. 2022 (ANG, NEM), 31. 8. 2022 (2. predmet PM) (pisni izpiti)
24. 8. 2022– 3. 9. 2022 (ustni izpiti)
Seznanitev kandidatov z uspehom pri PM – 9. 9. 2022.

### *6.3 ZAKLJUČNI IZPIT*

Zimski izpitni rok 2021:
Zadnji rok za prijavo k ZI: 3. 1. 2022
slovenščina, 3. 2. 2022 (pisni izpit)
slovenščina (ustni izpit) ter storitev in zagovor, 4. 2. 2022 – 10. 2. 2022
Podelitev spričeval o ZI: 15. 2. 2022

Spomladanski izpitni rok 2022:
Zadnji rok za prijavo k ZI: 6. 5. 2022
slovenščina, 6. 6. 2022 (pisni izpit)
slovenščina (ustni izpit) ter storitev in zagovor, 20. 6. 2022 – 24. 6. 2022
Podelitev spričeval o ZI: 29. 6. 2022

Jesenski izpitni rok 2022:
Zadnji rok za prijavo k ZI: 22. 7. 2022
slovenščina, 23. 8. 2022 (pisni izpit)
slovenščina (ustni izpit) ter storitev in zagovor, 24. 8. 2022 – 29. 8. 2022
Podelitev spričeval o ZI: 31. 8. 2022

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 Rupreht).

Med 24. in 27. majem 2022 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).

### *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.

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

V šolskem letu 2021/2022 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 šolskem letu 2021/2022 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 odvisnostim, 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 specifike 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 timskem delu.

### Dijaki s statusom

Cilj je, da se za dijaka glede na dodeljen status pripravi osebni izobraževalni načrt, ki mu bo omogočal osebnostni 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 z 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 utrjujeta 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 **2021/2022** bomo nadaljevali s sledečimi projekti:

Razpis **SPIRIT** – Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti (ZUIP) – 2021/2022

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 nadaljnjega 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 (2019-2022)

**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 GREM"***- *KARIERNI CENTER ZA MLADE*

**Mladi za napredek Maribora** – Noč raziskovalcev

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

# 8. VARNO OKOLJE

## *8.1 VAROVANJE*

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 2021/2022 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 upoštevali 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.

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

V času ukrepov povezanih s pandemijo Covid-19 dijaki uporabljajo garderobne omarice le izjemoma. Dodelitev garderobne omarice je le po predhodni prošnji v tajništvu.

V primeru potrebe po izvenšolski uporabi prostorov ali opreme, zaposleni javijo v tajništvo oz. zapišejo obrazec za reverz, ki ga odobri vodstvo šole. Odnašanje 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, ki se nanašajo na:

- izgradnjo montažnega stopnišča za dostop na podstrešje;
- izgradnja vrat za lažji izhod na streho šole;
- iskanje rešitev in izvedba primernega prezračevanja oz. klimatov (severni in južni del stavbe);
- prenova sanitarij;
- menjava notranjih žaluzij oz. montaža zunanjih žaluzij;
- menjava razsvetljave v LED luči v učilnicah, kabinetih in na hodnikih;
- popravilo tlakovcev na zahodni strani šole (zadnji vhod);
- izgradnja zunanjih športnih igrišč;
- 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;
- ostalo.

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 2021/2022 bomo dokončali prenovitvena dela v frizerskih delavnicah in sanirali težave z meteorno vodo v kleti.

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 zunanjih 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 za zmanjšano/100% obvezo v 2021/2022 so: laborant v programu TO in MT ter kot del tehnične ekipe, knjižničar/knjižničarka, učitelj strokovnih predmetov v programu frizer, učitelj prakse v programu frizer, učitelj strokovnih predmetov v programu TO, učitelj športne vzgoje.

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 2021 in 2022. Letni delovni načrt za 2021/2022 bomo realizirali glede na finančna načrta za koledarski leti 2021 in 2022. Finančni načrt za koledarsko leto 2022 bomo oblikovali skladno z Letnim delovnim načrtom za 2021/2022 in z upoštevanjem novih določb Kolektivne pogodbe in ostalih predpisanih dokumentov.

Ravnateljica: Nadja Jager Popović

Letni delovni načrt za šolsko leto 2021/2022 je bil sprejet na seji Sveta zavoda Srednje šole za oblikovanje, dne 30. 9. 2021.

Maribor, 30. 9. 2021

SREDNJA ŠOLA ZA OBLIKOVANJE MARIBOR, Park mladih 8 MARIBOR

Predsednik Sveta zavoda:

Boštjan Petučnik

## 10. REALIZACIJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

LDN obravnava, oziroma izdela zbor šole, dijaška skupnost, svet staršev in svet šole. LDN sprejme svet šole.

Za izvajanje LDN se zadolženi vsi delavci šole v skladu s svojimi oziroma dodatnimi zadolžitvami in s pristojnostmi. Ni se opredeljene izvajalcu, ki bo bendil navodilih in s smernicami skrbel.

V skladu z zakonskimi dolžnostmi bo svet šole spremljal realizacijo LDN in ob svoji odgovornosti 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 kolediarski leti 2021 in 2022, ki ju sprejmeta svet zavoda in svet šole. Finančni načrt za kolediarsko leto 2021/2022 bomo realizirali glede na finančna načrta za kolediarsko leto 2021 in 2022. Finančni načrt za kolediarsko leto 2022/2023 bomo oblikovali skladno z letnim delovnim načrtom za 2021/2022. Ker upoštevamo novih dolžnosti kolektivne pogodbe in ostalih predpisanih dokumentov.

Pripravila: Maja Jager Popovič

Letni delovni načrt za šolsko leto 2021/2022 je bil sprejet na seji Sveta zavoda v Ptuju šole za odrasle dne 30. 9. 2021.

Ptuj, 30. 9. 2021

Predsednik sveta zavoda:

Ivan Ivanušič

LETNI DELOVNI NAČRT
2021/2022