



Srednja šola za oblikovanje Maribor

LETNI DELOVNI NAČRT
SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR
2023/2024



LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



Srednja šola za oblikovanje Maribor

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

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



KAZALO

KAZALO	3
1. UVOD	5
1.1 VIZIJA ŠOLE	5
1.2 PREDNOSTI IN SMERNICE ZA DELO v 2023/2024	5
2. PREDSTAVITEV ŠOLE	6
2.1 ORGANI ŠOLE	7
2.2 ZAPOSLENI IN NJIHOVA VLOGA/DEJAVNOSTI	8
2.3 ZAPOSLENI/ORGANIZATORJI PO POSAMEZNIH DEJAVNOSTIH	9
2.4 KOMISIJE ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024	10
3. LETNI NAČRTI IN DELO ZAPOSLENIH	19
3.1 LETNI NAČRT RAVNATELJICE IN POMOČNICE RAVNATELJICE	20
3.2 SKUPNI LETNI NAČRT AKTIVOV	21
3.3 DELO UČITELJSKEGA ZBORA	21
3.4 DELO RAZREDNIKOV IN RAZREDNIKI 2023/2024	22
3.5 VODJE TER ČLANI STROKOVNIH AKTIVOV 2023/2024	23
3.6 DELO SVETOVALNE SLUŽBE	26
3.7 KNJIŽNICA	26
3.8 IZREDNO IZOBRAŽEVANJE	26
3.9 SAMOEVALVACIJA	26
3.10 STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV	27
4. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVANEGA DELA V ŠOLSKEM LETU 2023/2024	28
4.1 UČNI PROGRAMI	28
4.2 NAČRT VPISA IN VPIS	28
4.3 ZDRUŽEVANJE IN DELITVE DIJAKOV PRI PREDMETIH	28
4.4 PREDMETNIKI	29
4.5 ORGANIZACIJA POUKA V ŠOLSKEM LETU 2023/2024	35
4.6 INTERESNE DEJAVNOSTI (v času izobraževanja)	36
4.7 IZVAJANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM PRI DELODAJALCIH (PUD)	37
4. letnik FRIZERSKI TEHNIK (4.aFT) – strnjeno v II. polletju	37
4.8 PREIZKUS LIKOVNE NADARJENOSTI	38
4.9 PODELITEV POHVAL IN NAGRAD	38
4.10 PROJEKTNI DNEVI/FOMB	38

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



Srednja šola za oblikovanje Maribor

4.11	FESTIVAL FRIZERSKIH, OBLIKOVNIH IN TEKSTILNIH ŠOL SLOVENIJE	38
4.12	PREDVIDENO SODELOVANJE NA TEKMOVANJIH, NATEČAJIH, PRIREDITVAH	39
4.13	STROKOVNE EKSURZIJE, RAZSTAVE, DELAVNICE, ŠVZ IN DRUGO	39
5.	ŠOLSKI KOLEDAR IN OSTALI POMEMBNI DATUMI	40
	OCENJEVALNA OBDOBJA	40
	RODITELJSKI SESTANKI IN GOVORILNE URE	40
	ŠOLSKI KOLEDAR	43
5.5	PROSTI DNEVI	44
5.7	DNEVI NAMENJENI INFORMIRANJU	45
6.	IZPITI	46
6.1	DOPOLNILNI, PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI	46
6.2	POKLICNA MATURA	46
6.3	ZAKLJUČNI IZPIT	47
6.4	REDNI IZPITNI ROKI ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH	47
7.	DELAVNICE in TEČAJI ZA STARŠE, DIJAKE, ZAPOSLENE	48
7.1	SKRB ZA ZDRAVJE DIJAKOV	48
7.2	ZDRAVA ŠOLA	49
7.3	SODELOVANJE S STARŠI IN Z OKOLIEM	49
7.4	PROJEKTNO DELO	52
8.	VARNO OKOLJE	55
8.1	VAROVANJE	55
8.2	VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV	55
8.3	UPORABA UČILNIC, KABINETOV IN OSTALIH PROSTOROV ŠŠOM TER RAVNANJE S ŠOLSKO OPREMO	56
9.	VZDRŽEVALNO-INVESTICIJSKA DELA, OPREMA, KADROVSKE IN PROSTORSKE SPREMEMBE	56
9.1	VZDRŽEVALNO-INVESTICIJSKA DELA	56
9.2	PROSTORSKE SPREMEMBE	57
9.3	KADROVSKE SPREMEMBE	57
10.	SPREMLJANJE IN REALIZACIJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	58
11.	FINANČNA OCENA IZVEDLJIVOSTI LDN	58

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 2023/2024 bo SŠOM nadaljevala z dosedanjim ustaljenim delom, hkrati pa dodajala nove vsebine v skladu z zmožnostmi in aktualnim dogajanjem.

Situacije, povezane z epidemiološko sliko Slovenije in ukrepi NIJZ in MVI, bodo del prilagajanja načina dela SŠOM v šolskem letu 2023/2024 glede na navodila in zmožnosti delovanja.

1.1 VIZIJA ŠOLE

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

Z vpeljevanjem digitalizacije v upravljanje zavoda se bo tudi upoštevala okoljevarstvena problematika, hkrati pa bomo pri zaposlenih in dijakih poskušali razvijati okolju prijazno razmišljanje (green thinking).

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 2023/2024

Prednosti in smernice v 2023/2024 so predvsem:

- vpeljevanje smiselnih in obvladljivih predlogov in pobud zaposlenih in dijakov glede na evalvacijo dela v šolskem letu 2022/2023;
- implementacija novih vsebin in pristopov, digitalizacija, okolju prijazno razmišljanje, skrb za zdravo delovno okolje za dijake in zaposlene;
- razvoj programov in doseganje novih ciljev in rezultatov znotraj strokovnih vsebin;
- spremljanje aktualnih razpisov, projektov in dogodkov ter vključevanje SŠOM vanje.

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: info@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. 2023:

277 dijakov v programu SPI, frizer, 223 dijakov v programu SSI, medijski tehnik, 212 dijakov v programu SSI, tehnik oblikovanja, 24 dijakov v programu SPI, izdelovalec oblačil, 15 dijakov v programu SPI, grafični operater ter 61 dijakov v programu PTI, frizerski tehnik. Skupaj: 812 dijakov.

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



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 2023/2024 deluje šest PUZ-ov: SPI – frizer, SSI – tehnik oblikovanja, SSI – medijski tehnik, SPI – izdelovalec oblačil, SPI – grafični operater, PTI – frizerski 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 (5.aFT).

Mandat udeležencev sveta zavoda je 4 leta, zato ostajajo do preklica predstavniki staršev za svet zavoda:

Boris Zemljič (3.aMOUP), Saša Stupar (4.bMT), Brigita Pušnik (5.aF)

DIJAŠKO SKUPNOST sestavljajo predstavniki posameznih oddelkov. Predsednica dijaške skupnosti je Sara Bedrač (3.aMT) Predstavnika dijakov za svet zavoda sta Sara Bedrač (3.aMT) in Lana Lara Pomperger (1.aMT).

Mentorica dijaške skupnosti je Alja Švab.

2.2 ZAPOSLENI IN NJIHOVA VLOGA/DEJAVNOSTI

V šolskem letu 2023/2024 je na SŠOM zaposlenih 84 delavcev, od tega 77 strokovnih delavcev zaposlenih na SŠOM, 7 zunanjih strokovnih delavcev, 4 zunanji strokovni sodelavci, ki dopolnjujejo obvezo na SŠOM. Priložnostno izvedejo ure pouka tudi zunanji strokovni delavci.

Ravnateljica: NADJA JAGER POPOVIČ

Pomočnica ravnateljice: ANDREJA MILANEZ RITONJA

Svetovalne delavke: ALEKSANDRA TOPOLNIK SLATINEK, ANA FATELY, ANA VOGRIN

Izobraževanje odraslih: NASTJA LJUBEJ

Knjižnica: VALERIJA GAŠPARIČ, ALENKA ŠOLAR

Tajnica poklicne mature: ANDREJA MILANEZ RITONJA

Tajnica zaključnih izpitov: TATJANA RUPREHT

Tajništvo šole: SABINA ŠTRUCL, SABINA VILČNIK SIMONIČ

Računovodstvo/knjigovodstvo: ZALIKA MAJERIČ, SABINA VILČNIK SIMONIČ

Vzdrževalec učne tehnologije - laboratorij: ŠTEFAN HLEBIČ

Vzdrževalec učne tehnologije: NICK AHEJ DAKS

Vzdrževalec računalniške opreme: MD Consultico d.o.o.

CEUVIZ: ALEKSANDRA TOPOLNIK SLATINEK, ANA FATELY

eAsistent: DAMIJAN VISOČNIK – skrbnik, ANDREJA MILANEZ RITONJA – PM, TATJANA RUPREHT – ZI, NASTJA LJUBEJ – IO, ALEKSANDRA TOPOLNIK SLATINEK/ANA FATELY – evidence

Hišnik: ZLATKO DAKS

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

Šolska prehrana: ponudnik SLOREST d.o.o., Verovškova ulica 55a, 1000 Ljubljana, na šoli HANIJA BUJAS

2.3 ZAPOSLENI/ORGANIZATORJI PO POSAMEZNIH DEJAVNOSTIH

EKSKURZIJE: MT, GRO – vodja aktiva ter posamezniki glede na dogovor v aktivu

F, FT – vodja aktiva ter posamezniki glede na dogovor v aktivu

TO, IZO – vodja aktiva ter posamezniki glede na dogovor v aktivu

KULTURNE DEJAVNOSTI: Renato Flis in Jolanda Obronek

NARAVOSLOVNE DEJAVNOSTI: Ivica Žnuderl

ŠPORTNE DEJAVNOSTI: Tomaž Šegula

RAZISKOVALNE DEJAVNOSTI: Mladi za napredek Maribora – Alenka Lukić, ostali – odvisno od razpisa; Petra Klima

EUROPASS (Marija Toure – TO, Lada Bele Tominc – MT, Irena Labaš – F, Nastja Ljubej – odrasli); učitelji dejavnosti sproti vnašajo v eAsistent; **prevodi:** Irena Labaš, Barbara Hrastnik – F/FT, 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: Nastja Ljubej, Damijan Visočnik (pomoč)

LEKTORIRANJE: vse članice aktiva slovenščine (Jelka Kotnik Rudolf/Mojca Gornik Brodnjak – objave, spletna stran, Barbara Hrastnik – FOMB, Irena Smolčič/Irena Labaš/Valerija Gašparič – 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).

KOORDINATOR IN SPREMLJAVA GOSTOV V OKVIRU PROJEKTOV: Hanija Bujas

KOORDINATOR DMFA: Irena Labaš

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).

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



sšom

Srednja šola za oblikovanje Maribor

2.4 KOMISIJE ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024

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: Petra Arnejčič Munda, Irena Labaš, Marija Pinter

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

Petra Arnejčič Munda

Karmen Jurčević

Danica Sorec Lešnik

Lada Bele Tominc

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.

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



KOMISIJA ZA UNIČEVANJE DOKUMENTACIJE

Alja Švab, predsednica
Monja Sobočan
Petra Klima

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 sestavi 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

Petra Klima, predsednica
Jolanda Obronek
Mojca Božnik

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

Petra Arnejčič Munda, predsednica
Boštjan Petučnik
Hanija Bujas
Polona Hiter (1.aGO), predstavnica staršev
Tamara Fras (2.aIG), predstavnica dijakov
Lana Lara Pomprerger (1.aMT), predstavnica dijakov

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

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



KOMISIJA ZA KAKOVOST

Natalija Vozel, predsednik/ca
 Jolanda Obronek
 Suzana Vidic
 Aleksandra Volupič

Brigita Tomasović (1.bMT), predstavница staršev
 Tilen Jakomini (3.bMT), predstavnik dijakov

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

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

Lucija Mestnik Kozmelj, predsednica
 Martina Breg
 Melisa Milinković
 Alenka Lukić
 Nevenka Letonja
 Metka Cafuta Repnik
 Monika Dokl
 Jelka Kotnik Rudolf

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 ZDRAVO ŠOLO

Tomaž Šegula, predsednik
 Alenka Lukić
 Bojana Galič
 Aleksandra Topolnik Slatinek
 Mojca Gornik Brodnjak – medgeneracijski odnosi
 Jaša Podhostnik (3.aMOUP), dijak
 Lin Lorbek (3.aMOUP), 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.

LETNI DELOVNI NAČRT
 2023/2024



DELOVNA SKUPINA ZA SPLETNO STRAN, SOCIALNA OMREŽJA

SPLETNA STRAN SŠOM

Vsebinska: Martina Breg, Adrijana Šiftar, Nadja Jager Popović

Podoba: Marija Toure/Denis Fras

Lektoriranje: Irena Labaš

TWITTER

Petra Arnejčič Munda, Rene Macura

FACEBOOK

Martin Grajfoner, Hanija Bujas, Martina Breg, Petra Klima

INSTAGRAM

Hanija Bujas, Petra Klima

TIK TOK

Rene Macura

SPLETNI ČASOPIS/GLASILO (priložnostno, npr. FOMB)

Petra Klima, Irena Labaš, Alenka Šolar

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 TEHNIČNO PODPORO NA PRIREDITVAH

Nick Ahej Daks – koordinacija, pomoč, oprema

Bohinec Gašper– luč

Robert Novak – zvok

Maja Senekovič, Jan Veselič– 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.

LETNI DELOVNI NAČRT

2023/2024



Srednja šola za oblikovanje Maribor

DELOVNA SKUPINA ZA PROMOCIJO ŠOLE

Andreja Meško – koordinatorica

Aleš Forjan – koordinator kariernega sejma in informativnega dneva

Aleksandra Topolnik Slatinek – tehnični dnevi, OŠ

Martina Breg (brošura)

Maja Osrajnik

Katja Dobrajc

Denis Fras

Irena Smolčič

Boštjan Petučnik

Amadeus Birca

Rene Macura

Metka Cafuta Repnik

Hanija Bujas

Jan Veselič (brošura, promo)

Suzana Vidic, Andreja Meško, Aleksandra Volupič – frizure/ličenje nastopajočih

Vodje strokovnih aktivov FRI (FT), TO (IZO), MT (GRO)

(Po potrebi sodelujejo vsi zaposleni.)

Osnovne naloge: Delovna skupina se sestaja sproti in po potrebi. Delovna skupina izdelava 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 ...)

Metka Cafuta Repnik, koordinator/ica

Marija Pinter, pomočnica koordinatorice Festivala frizerskih, oblikovnih in tekstilnih šol Slovenije

Bojana Galič, pomočnica koordinatorice Festivala frizerskih, oblikovnih in tekstilnih šol Slovenije

Maja Osrajnik, 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 izdelava načrt posameznih aktivnosti, ki jih bodo izvedli. Delovna skupina skrbi za kakovostno predstavitev SŠOM. Delovna skupina zapiše zapisnik aktivnosti in jih arhivira. Hkrati podaja mnenja in pobude.

DELOVNA SKUPINA ZA FOMB

Monja Sobočan, predsednica
 Adrijana Šiftar, vodja natečaja
 Maja Osrajnik
 Hanija Bujas
 Petra Klima
 Alja Švab
 Martin Grajfoner
 Marija Pinter Tibaut
 Podrobnosti v FOMB-biltenu.

Tema FOMB-a 2023/24 je RaznoLIK...ost.

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.

KOMISIJA ZA ŠOLSKI SKLAD

Iva Žnuderl, predsednica
 Aleksandra Topolnik Slatinek
 Alja Švab
 Boris Zemljič (3.aMOUP), predstavnik staršev
 Brigita Tomasovič (1.bMT), predstavnica staršev
 Mojca Auguštin (2.bMT), predstavnica staršev
 Julia Horvat (4.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 seznanim 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.

LETNI DELOVNI NAČRT
 2023/2024



KOMISIJA ZA OPROSTITEV PLAČILA OBRABNINE IZ UČBENIŠKEGA SKLADA

Irena Labaš, predsednica

Alenka Šolar

Adrijana Šiftar

Aleksandra Topolnik Slatinek

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

KOORDINATORJI STROKOVNIH EKSKURZIJ (SE)

SE za medijskega tehnika: Martina Breg, Natalija Vozel, Melisa Milinkić

SE za tehnika oblikovanja: Martina Breg + aktiv TO

SE pri frizerjih in frizerskem tehniku: Aktiv NAR/FRI

SE pri izdelovalcu oblačil in grafičnem operaterju: Natalija Vozel in Ksenija Plazl

Osnovne naloge: Koordinatorji pridobijo ponudbe, izberejo najbolj primerno strokovno ekskurzijo, organizirajo SE v sodelovanju s TA, prevoz, prenočišče (po potrebi), obvestijo dijake, vodstvo, sodelavce, pregledajo finance in plačila itn.

DELOVNA SKUPINA za celostno podobo šolskih prostorov (predvsem avla, hodniki, stene, galerijski prostori)

Maja Osrajnik, predsednica

Denis Fras

Alenka Toplak

Katja Dobrajc

Amadeus Birca

Stevan Čukalac

Rene Macura

Andreja Bertoncely

Irena Smolčič

Osnovne naloge: Delovna skupina se sestaja sproti in po potrebi. Delovna skupina izdelava načrt posameznih aktivnosti, ki jih bodo izvedli. Delovna skupina skrbi za estetsko podobo SŠOM v skladu z aktualnimi aktivnostmi in programi na šoli. Delovna skupina zapiše zapisnik aktivnosti in jih arhivira. Hkrati podaja mnenja in pobude.

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



DELOVNA SKUPINA za čistilne akcije

Petra Klima, predsednica

Petra Šraj

Alja Švab

Osnovne naloge: Delovna skupina se sestaja sproti in po potrebi. Delovna skupina izdelava načrt posameznih aktivnosti, ki jih bodo izvedli. Delovna skupina skrbi za čistočo šolskega notranjega in zunanjega prostora. Delovna skupina zapiše zapisnik aktivnosti in jih arhivira. Hkrati podaja mnenja in pobude.

DELOVNA SKUPINA ZA ZBIRALNE AKCIJE

Nevenka Letonja, predsednica

Adrijana Šiftar

Monja Sobočan

Damijan Visočnik

Anica Trajkovič

Alenka Šolar

Osnovne naloge: Delovna skupina se sestaja sproti in po potrebi. Delovna skupina izdelava načrt posameznih aktivnosti, ki jih bodo izvedli. Delovna skupina skrbi za čistočo šolskega notranjega in zunanjega prostora. Delovna skupina zapiše zapisnik aktivnosti in jih arhivira. Hkrati podaja mnenja in pobude.

DELOVNA SKUPINA ZA TEAM BUILDING

Petra Klima, predsednica

Adrijana Šiftar

Boštjan Petučnik

Maja Osrajnik

Jolanda Obronek

Monja Sobočan

Alja Švab

Tomaž Šegula

Aleš Forjan

Marija Pinter Tibaut

Teambuilding je skupek športnih in družabnih programov, ki so namenjeni spodbujanju motivacije skupine, navadno zaposlenih v nekem podjetju. S teambuildingom zaposleni pridobijo novo znanje in izkušnje; razvijajo kolegalne odnose, spodbujajo delovno klimo, izmenjujejo ideje, skrbijo za zdravje, ipd.

Obvezne aktivnosti: jesenski teambuilding, novoletni teambuilding, spomladanski teambuilding, strokovna ekskurzija zaposlenih

LETNI DELOVNI NAČRT

2023/2024



Osnovne naloge: Delovna skupina se sestaja sproti in po potrebi. Delovna skupina izdelava načrt posameznih aktivnosti, ki jih bodo izvedli. Delovna skupina zapiše zapisnik aktivnosti in jih arhivira. Hkrati podaja mnenja in pobude.

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



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: Valerija Gašparič, Alenka Šolar

VZDRŽEVALNA DELA: Zlatko Daks

VZDRŽEVANJE UČNE TEHNOLOGIJE, RAČUNALNIŠKA IN DRUGA TEHNIČNA OPREMA: Nick Ahej Daks in MD Consultico d.o.o.

PREVOZI: Tatjana Rupreht

PLUŽENJE: Zlatko Daks

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:

Katja Dobrajc, 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, Rene Macura, Ksenija Plazl

CIVILNA ZAŠČITA: Renato Flis, Tomaž Šegula

IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH IN VZPOREDNO IZOBRAŽEVANJE: Nastja Ljubej, Damijan Visočnik (pomoč)

3. LETNI NAČRTI IN DELO ZAPOSLENIH

Letni delovni načrt bo potekal v skladu z načrti strokovnih aktivov, vodstva šole ter v skladu z aktualnimi projekti, razpisi in navodili s strani pristojnih inštitucij (MIZŠ, ZRSŠ, CPI, RIC).

V primeru pereče epidemiološke situacije v Sloveniji se bo letni načrt spreminjal v skladu z uresničljivimi navodili in priporočili MIZŠ in NIJZ.

Prav tako se upošteva obstoječi hišni red ter drugi interni akti pod krovstvom ZOFVI-ja in ostalih pravilnikov, ki se nanašajo na delo v vzgojno-izobraževalnih zavodih.

V primeru razmer, povezanih z epidemiološko sliko v Sloveniji, se pogoji dela spremenijo v skladu s sproti sprejetim protokolom za podane razmere.

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



3.1 LETNI NAČRT RAVNATELJICE IN POMOČNICE RAVNATELJICE

Področje pedagoškega vodenja:

- priprava vzgojno-izobraževalnega dela in LDN-a za 2023/2024;
- 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.);
- 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 za 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 kadrovskega 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 MVI, inšpektorati ipd.;
- načrt komuniciranja pri promocijski in medijski izpostavljenosti;
- reševanje težav in konfliktov;
- drugo delo.

Usposabljanja in drugo delo:

- aktivno sodelovanje z udeležbo na srečanjih, sejah, konferencah Zveze srednjih šol in dijaških domov, SSOTF, Društva ravnatelj; MVI-ja, ZRSS-a, CPI-ja, RIC-a in drugih;
- aktivna udeležba oz. prisotnost na aktualnih dogodkih, srečanjih, sestankih drugih poslovnih in socialnih partnerjev;
- usposabljanje in izobraževanje na mednarodnih konferencah (ESHA, ESHA – regionalna konferenca in usposabljanje glede na aktualne vsebine);

- aktivno sodelovanje z udeležbo na mednarodnih in nacionalnih projektih ter pripravljalnih sestankih;
- aktivna udeležba v aktualnih razpisih pd.

3.2 SKUPNI LETNI NAČRT AKTIVOV

Strokovni aktivni 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, ogled 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 internem spletnem okolju SŠOM.

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.).

Priloga 1: Načrti strokovnih aktivov.

Vodje programskih učiteljskih zborov (PUZ-ov) so:

- Marija Pinter za PUZ frizer in frizerski tehnik;
- Marija Toure za PUZ tehnik oblikovanja in izdelovalec oblačil in grafični operater;
- 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 2023/2024

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.

RAZREDNIKI 2023/24	RAZRED
MEŠKO ANDREJA	1. aF
PETUČNIK BOŠTJAN	1. bF
GALIČ BOJANA	1. cF
ARNEJČIČ MUNDA PETRA	1. dF
DOKL MONIKA	2. aF
ŠVAB ALJA	2. bF
GRAJFONER MARTIN	2. cF
HRASTNIK BARBARA	2. dF
ŽNUDERL IVICA	3. aF
CAFUTA REPNIK METKA	3. bF
JURČEVIČ KARMEN	3. cF
x	3. dF
OSRAJNIK MAJA	1.aIG
LJUBEJ NASTJA	2.aIG
x	3.aIG

ŠRAJ PETRA	4.aFT
BUJAS HANIJA	5.aFT
MESTNIK KOZMELJ LUCIJA	1. aMT
SOBOČAN MONJA	1. bMT
BELE TOMINC LADA	2. aMT
KLIMA PETRA	2. bMT
ČOPI MARICA	3. aMT
BREG MARTINA	3. bMT
MILINKIČ MELISA	4. aMT
GORNIK BRODNJAK MOJCA	4. bMT
PLAZL KSENIJA	1. aMOUP
MACURA RENE	2. aMOUP
VISOČNIK DAMIJAN	3. aMOUP
LUKIČ ALENKA	4. aMOUP
BIRCA AMADEUS	1. bGO
LETONJA NEVENKA	2. bGO
ŠIFTAR ADRIJANA	3. bGO
ČUKALAC STEVAN	4. bGO

3.5 VODJE TER ČLANI STROKOVNIH AKTIVOV 2023/2024

Na šoli so v šolskem letu 2023/2024 formirani strokovni aktivni, ki bodo delovali v skladu s 64. členom ZOFVI-ja. Strokovni aktivni 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 naštetu pripravijo za tri oblike izvajanja vzgojno-izobraževanega dela: za delo v šoli, delo na daljavo in kombinirano delo (v šoli in doma).

VODJE AKTIVOV

STROKOVNI AKTIV	ČLANI AKTIVA	VODJA AKTIVA
Slovenščina	Mojca Gornik Brodnjak Jelka Kotnik Rudolf Barbara Hrastnik Irena Smolčič Lucija Mestnik Kozmelj Nastja Ljubej Valerija Gašparič	Lucija Mestnik Kozmelj
Tuji jeziki	Mojca Božnik Irena Labaš Jolanda Obronek Sonja Kranjc Kelemina Petra Šraj Barbara Hrastnik Mirtha Vesna Božič	Irena Labaš
Matematika, fizika, kemija	Anica Trajkovič Nevenka Letonja Monja Sobočan Adrijana Šiftar Damijan Visočnik	Adrijana Šiftar

Družboslovje	Renato Flis Mojca Gornik Brodnjak Darja Kramberger Petra Klima	Petra Klima
Naravoslovje	Petra Arnejčič Munda Štefan Hlebič Karmen Jurčević Hanija Bujas Iva Žnuderl Rebeka Lukačič	Hanija Bujas
Športna vzgoja	Marica Čopi Aleš Forjan Alja Švab Tomaž Šegula	Tomaž Šegula
Umetnost	Danica Sorec Lešnik Stevan Čukalac Alenka Toplak Bronislav Horvat Toš Janja Ipavic Bronislav Horvat Toš Amadeus Birca	Stevan Čukalac
MT – strokovni predmeti	Lada Bele Tominc Stevan Čukalac Bronislav Horvat Toš Melisa Milinkič Andreja Milanez Ritonja Alenka Šolar Natalija Vozel Martina Breg Lucija Mestnik Kozmelj Amadeus Birca Adrijana Šiftar Boštjan Petučnik Rene Macura Robert Novak Maja Senekovič Gašper Bohinec Matjaž Wenzel Nick Ahej Daks (pomoč)	Boštjan Petučnik

TO – strokovni predmeti (GO, MO, UP) IZO – strokovni predmeti GRO – strokovni predmeti	Denis Fras Štefan Hlebič Alenka Lukič Marija Toure Ksenija Plazl Stanislav Sagadin Katja Dobrajc Maja Osrajnik Andreja Bertoncelj Rene Macura Jan Veselič Teja Kovač Lozar	Rene Macura
FRIZER - praktični pouk (FRI – PRA) FRIZERSKI TEHNIK (PRA	Bojana Galič Marija Pinter Metka Cafuta Repnik Suzana Vidic Aleksandra Volupič Martin Grajfoner Andreja Meško Monika Dokl Suzana Rožman	Metka Cafuta Repnik
SVETOVALNA SLUŽBA	Aleksandra Topolnik Slatinek Ana Fartely Ana Vogrin	Aleksandra Topolnik Slatinek
Izvajalci DSP	Patricia Jagarinec - MAT Sara Peruš - SLO Doris Brdник - PSI	Koordinatorica DSP: Ana Fartely

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 aktivni in vodstvom.

ODPIRALNI ČAS: vsak delavnik po šolskem koledarju, objavljen na spletni strani šole in na vhodu v knjižnico.
Zaprto: kadar je knjižničarka odsotna zaradi bolezni, izobraževanja, šolskih sestankov, izvajanja dejavnosti, opredeljenih v LDN in letnega dopusta; kadar potekajo v knjižnici pouk ali druge dejavnosti.
 Dokumentacija o uporabi in izposoji knjižničnega gradiva je na voljo v knjižnici.

3.8 IZREDNO IZOBRAŽEVANJE

Opredeljeno v LDN za izobraževanje odraslih.

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 glede aktualne problematike, uporabe orodij za delo na daljavo, pomoči dijakom pri težavah povezanih z duševno problematiko ter s tematiko, kjer se pojavljajo težave pri vzgojno-izobraževalnem delu in zdravju ter vedenju zaposlenih. Usposabljanje bo potekalo v in izven zavoda, izvajali ga bodo strokovni delavci in ustanove z ustreznim znanjem.

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 glede na finančnih zmožnosti.

4. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVANEGA DELA V ŠOLSKEM LETU 2023/2024

4.1 UČNI PROGRAMI

Na Srednji šoli za oblikovanje Maribor se izvaja šest programov:

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

Srednje poklicno izobraževanje, program IZDELOVALEC OBLAČIL, ovrednoten s 180 KT.

Srednje poklicno izobraževanje, program GRAFIČNI OPERATER, 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.

Poklicno-tehniško izobraževanje, program FRIZERSKI TEHNIK, ovrednoten s 120 KT.

4.2 NAČRT VPISA IN VPIS

Vpis v 1. letnik za šolsko leto 2023/2024 bo potekal po navodilih MVI-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 strokovno-teoretičnih 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 2023/24																
PREDMETI	Teorija pomeni celi razred skupaj, Praksa je po skupinah, Vaje so po skupinah.												Skupno št. ur po predm.	Skupno število ur po katalogu	Število kreditnih točk	Krediti
	1. letnik (1. aMT, 1. bMT)			2. letnik (2. aMT, 2. bMT)			3. letnik (3. aMT, 3. bMT)			4. letnik (4. aMT, 4. bMT)						
	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 Slovensčina (SLO)	4	4	140	4	4	132	3	3	99	4	3	116	487	487	24	7+5+5+7
P2 Matematika (MAT)	3	3	105	3	3	99	3	3	99	3	3	80	383	383	19	5+4+4+6
P3 Tuj jezik (ANJ, NEM+)	3	3	105	3	3	99	3	3	99	3	3	114	417	417	20	5+4+5+6
P4 Umetnost (UME)	2	2	68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68	68	3	3
P5 Zgodovina (ZGO)	2	2	68	1	1	34	0	0	0	0	0	0	102	102	5	5
P6 Geografija (GEO)	2	2	68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68	68	3	3
P7 Sociologija - izbirno (SOC) ali	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	6,8	68	6,8		
P8 Psihologija - izbirno (PSI)	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	3+3
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	3
P10 Kemija - vaje (KEM -V) - celo leto	1	1	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
P12 Športna vzgoja (ŠVZ)	2	2	70	2	2	70	3	3	101	3	3	99	340	340	14	4+4+3+3
Skupaj A	21	21	723	14	14	463	14	15	486	13	15	471	2143	2143	101	
B - Strokovni moduli																
M1 Grafično oblikovanje-teorija (GOB)	2	1	51	2	1	51	0	0	0	0	0	0	204	204	11	7
M1 Grafično oblikovanje - praksa (GOB-PRA)	0/3/3/0	0/3/3/0	51	2	2	51	0	0	0	0	0	0				
M2 Grafični in medijski procesi (GMP)	3	2	84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	102	102	5	3+4
M2 Grafični in medijski procesi - praksa (GMP - PRA)	0	2 (izm.)	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
M3 Kakovost in trženje (KIT)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	102	102	102	5	3
M4 Inf. kom. teh. (IKT)	1	0	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68	68	4	7
M4 Inf. kom. teh - praksa (IKT -PRA)	2 (izm.)	2 (izm.)	51	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
M5 Tipografija in reprodukcija (TIR)	1	1	36	2	2	68	2	2	68	3	2	67	510	510	27	3
M5 Tipografija in reprodukcija - praksa (TIR -PRA)	2 (izm.)	2 (izm.)	36	2	2	68	2	2	68	3	3	99				
M6 Medijsko oblikovanje (MDO)	0	0	0	1	1	32	0	0	0	1	1	33	306	306	16	3+4
M6 Medijsko oblikovanje vaje - praksa (MDO -PRA)	0	0	0	3	3	93	3	3	92	2	2	56				
M7 Izražanje s sliko in zvokom - (ISZ) (teorija skupaj s prakso)	0	0	0	1	1	34	3	3	51	0	0	0	170	170	9	3+4
M7 Izražanje s sliko in zvokom - praksa (ISZ - PRA)	0	0	0	1	1	34	3	3	51	0	0	0				
M9 Animacija v ravlini in prostoru - praksa (ARP) ali (SNE)	0	0	0	0	0	0	3	3	102	0	0	0	102	102	5	5
M10 Snemanje in montaža - (SNE) ali (ARP)	0	0	0	0	0	0	3	3	102	0	0	0				
M8 Grafični reprodukcijski sistemi-praksa (GRS) ali (MMP)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	102	102	102		
M11 Multimedijška produkcija - praksa (MMP) ali (GRS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	102				
Terenske vaje - 10 ur (2., 3., 4. letnik)																
Skupaj B			344			431	19	13	534	17	17	561	1666	1666	82	
Skupaj A+B			1067			894	33	28	1020	30	32	1032		3809	183	
C - Praktično izobraževanje v šoli																
Praktični pouk (v okviru strokovnih modulov)														750	30	
Č - Praktično usposabljanje z delom (PUD)																
Praktično usposabljanje z delom			0			76			76			0	152	152	6	
2.1 - 2. tedna																
3.1 - 3. tedna																
D - Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela																
Interesne dejavnosti			96			96			61			64	317	352	15	
Aktivno državljanstvo									35						2	
E - Odprti kurikulum																
Nemščina/angleščina z v sodelovanju s stroko	2	2	70	2	2	65							135		6	
Slovenščina v sodelovanju s stroko										0	1	9				
Tuj jezik 1 za stroko ali										0	1	14	14			
Uporabna matematika										0	1	14	14			
Zgodovina				1	1	32							32		1	
Fotografija za medije - pra (FZM-OK)	0	0	0	0	0	0	0	4	6,8	0	0	0	6,8		4	
Vizualni efekti (VEF-OK)									4	0						
Informatika za medije+socialna omrežja - pra (IZMSO-OK)	0	0	0	3	3	102	0	0	0	0	0	0	102		5	
3D modeliranje (3DM) ali Uporabniški vmesniki (UPV)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	102	102		5	
Zvok in luč (ZVL) ali Napredno programiranje (NAP)	0	0	0	0	0	0	3	3	102	0	0	0	102		5	2+2
Skupaj E	2	2	70	6	6	199	3	11	170	3	6	139	578	578	27	
Skupaj tedensko ur	23	23	1137	20	20	1093	36	39	1190	33	38	1171				
Poklicna matura (izdelek oz. storitev z zagovorom)																
Št. tednov izobraževanja v šoli			34			33			33			32	136	136		4
Št. tednov PUD			0			2			2			0	304	4	14	7+7
Št. tednov interesnih dejavnosti													352	11	14	4+4+4+2
Skupno število tednov izobraževanja			34			33			33			32		151		
													4856	4891	240	

IZVEDBENI PREDMETNIK TEHNIK OBlikOVANJA 2023/24

PREDMETI	Teorija pomeni celi razred skupaj. Praksa je po skupinah. Vaje so po skupinah.												Skupno št. ur	Število ur po katalogu	Število kreditnih točk	
	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)						
	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 Slovensčina (SLO)	4	4	140	4	4	132	3	3	99	3	3	105	476	476	24	
P2 Tuj jezik (ANJ, NEM1)	3	3	105	3	3	99	3	3	99	3	3	105	408	408	20	
P3 Matematika (MAT)	3	3	105	3	3	99	3	3	99	3	3	71	374	374	19	
P4 Zgodovina (ZGO)	2	2	70	1	1	32	0	0	0	0	0	0	102	102	5	
P5 Geografija (GEO)	2	2	68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68	68	3	
P6 Sociologija (SOC)	0	0	0	0	0	0	2	2	68	0	0	0	68	68	3	
P7 Fizika (FIZ)	0	0	0	0	0	0	2	2	58	0	0	0	68	68	3	
P7 Fizika - vaje (FIZ - V)	0	0	0	0	0	0	1	1	10	0	0	0				
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 (3.1, 4.1)	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	2040	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 Predstavljene tehnike - praksa (PRT-PRA)	2	0	35	2	0	66	0	2	66	0	2	70	237	272	12	
M6 Predstavljene tehnike - praksa (PRT-PRA)	0	2	35										35			
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 - RAC- 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	93	
Skupaj A+B	23	20	1225	23	27	1521	33	28	1729	24	29	1670	4047		190	
C - Praktično izobraževanje v šoli																
M5 Grafično oblikovanje - praksa (GOBp)	5	5	175	5	5	167	5	5	165	5	5	176	683	408	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	99	4	4	106	409			
Skupaj C			385			365			363			388	1501			
Č - Praktično usposabljanje z delom (PUD)																
Praktično usposabljanje z delom			0			76			76			0	152		7	
D - Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela																
Interesne dejavnosti (ID)			96			96			96			64	352		15	
Aktivno državljanstvo									35							
E - Odprti kurikulum													403	476	24	
Uporabna matematika ali tuj jezik 1										0	1	16	16			
Slovensčina 1										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 -strnjeno (3D-OBA)				2	2	70	2	2	73				70			
MO - Oblikovanje tekstilij (OBT)/UP - Scenografija (SCE)				2	2	70	2	2	73							
Skupaj E			70			236			179			64	403		24	
Skupaj tedensko ur	23	20	1295	23	27	1757	33	28	1908			1734	6694		14	
Poklicna matura (izdelek oz. storitev z zagovorom)															14	
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	150	150	240	

IZVEDBENI PREDMETNIK FRIZER 2023/24												
Teorija pomeni celi razred skupaj, Praksa je po skupinah. Vaje so po skupinah.												
P R E D M E T I	1. letnik (1. aF, 1. bF, 1. cF, 1. dF)			2. letnik (2. aF, 2. bF, 2. cF)			3. letnik (2023/24)			Skupno št.ur po predm.	Skupno število po katalogu	Kreditne točke
	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	12
P2 Prvi tuji jezik - angleščina 1 (ANJ1)	2	2	66	2	2	66	0	2	32	164	164	9
P2 Prvi tuji jezik - nemščina 1 (NEM1)												
P2 Matematika (MAT)	3	3	99	2	2	66	0	3	48	213	213	12
P4 Umetnost (UME)	1	0	33	0	0	0	0	0	0	33	33	2
P5 Naravoslovje (NAR)+ 7 ur vaj	2	2	59	2	2	59	0	0	0	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	6
P7 Športna vzgoja (ŠVZ)	2	2	66	2	2	66	0	2	32	164	164	7
Skupaj A	15	14	495	12	12	396	0	10	160	1051	1051	54
B - Strokovni moduli												
M1 Osnove frizerstva (OFRI)-teorija - skupno 363	5	5	153	0	0	0	0	0	0	363	363	16
M1 Osnove frizerstva (OFRI)-vaje	1	0	12									
M1 Osnove frizerstva (OFRI) - praksa	6	6	198	0	0	0	0	0	0			
M1 - Osnove frizerstva - ženska praksa (7,64)	3	3	99	0	0	0	0	0	0			
M1 - Osnove frizerstva - moška praksa	3	3	99	0	0	0	0	0	0			
M2Frizerstvo - teorija (FRIT)- (skupno 417 - 2I, 192 -3.I)	0	0	0	5	5	153	0	4	64	609	609	27
M2 Frizerstvo - vaje (FRIV)	0	0	0	1	0	12	0	0	4			
M2 Frizerstvo -praksa	0	0	0	10	8	264	0	7	112			
M2 - Frizerstvo - ženska praksa (7,64)	0	0	0	5	5	132	0	4	64			
M2 - Frizerstvo - moška praksa	0	0	0	5	3	132	0	3	48			
M3 Ličenje (LIC) - teorija	0	0	0	1	1	33	0	0	0	99	99	5
M3 Ličenje (LIC) -praksa	0	0	0	2	2	66	0	0	0			
M4 Nega rok in nohtov (NRN)-teorija - skupno 66 ur (3 ure skupno T)	0	0	8	0	0	0	0	0	0	66	66	4
M4 Nega rok in nohtov (NRN)-praksa 1,8 (2,7 ure/teden)	3	0	58									
M5 Lasničarski izdelki (LASI)-praksa	0	0	0	0	0	0	0	2	33	33	33	2
M6 Digitalna pismenost (DIP)	2	2	66	0	0	0	0	0	0	66	66	4
M7 Poslovna komunikacija (POK)	0	0	0	0	0	0	0	2	33	33	33	2
M8 Podjetništvo v stroki (POS)	0	0	0	0	0	0	0	2	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	2
Skupaj B	14	7	693	19	16	792	0	17	424	1335	1335	64
Skupaj A+B	29	21	1188	31	28	1188	0	27	584	2386		
C - Praktično izobraževanje v šoli												
M1 - Osnove frizerstva - ženska praksa (7,64)	3	3	99	0	0	0	0	0	0		600	24
M1 - Osnove frizerstva - moška praksa	3	3	99	0	0	0	0	0	0			
M2 - Frizerstvo - ženska praksa (7,64)	0	0	0	5	5	132	0	4	64			
M2 - Frizerstvo - moška praksa	0	0	0	5	3	132	0	3	48			
M3 Ličenje (LIC) -praksa	0	0	0	2	2	66	0	0	0			
M4 Nega rok in nohtov (NRN)-praksa 1,8 (2,7 ure/teden)	3	0	58									
M5 Lasničarski izdelki (LASI)-praksa	0	0	0	0	0	0	0	2	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	2
OK Napredne tehnike 1 (PRAM, PRAŽ, NRN)	0	2	83	0	0	0	0	0	0	83		
OK Napredne tehnike 2 (PRAŽ, LIC)	0	0	0	0	2	66	0	0	0	66		
OK Napredne tehnike 3 (PRAŽ, ONP)	0	0	0	0	0	0	0	1	23	23		
Skupaj (spada k frizerstvu)			339			396			33	768		
Skupaj C	9	8	678	12	12	792	0	12	234	912		36
Č - Praktično usposabljanje z delom (PUD)												
Praktično usposabljanje z delom	0	7,6	114	7,6	7,6	114	38	7,6	684	912	912	36
1.I - II. polletje - strnjeno												
2.I - pon. ali pet. (od nov. 2023)												
3.I - PUD - I. poll. (3 abf, 3 bf)/II. polletje (3 cF) strnjeno												
D - Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela												
Aktivno državljanstvo									30		30	2
Interesne dejavnosti			65			65					130	6
E - Odprti kurikulum												
OK Napredne tehnike 1 (PRAM, PRAŽ, NRN)	0	2	83	0	0	0	0	0	0	83		
OK Napredne tehnike 2 (PRAŽ, LIC)	0	0	0	0	2	66	0	0	0	66		
OK Napredne tehnike 3 (PRAŽ, ONP)	0	0	0	0	0	0	0	1	23	23		
OK M5 - Nemščina 2/Angleščina 2	2	1	48	1	1	34	0	0	0	82		
OK M6 - PUD (integrirano)	0	0	0	2	2	66	0	0	0	66		
Skupaj E	2	3	131	3	5	166	0	1	23	320		
Skupaj tedenska ur	31	24	1319	34	33	1354	0	28	1525			
Zaključni izpit												
Št. tednov izobraževanja v šoli			33			33			16	82		
Št. tednov PUD			3			3			18	24		
Št. tednov interesnih dejavnosti			2			2			1	5		
Skupno število tednov izobraževanja			38			38			35	111		
Skupaj kreditnih točk												74

IZVEDBENI PREDMETNIK PTI - FRIZERSKI TEHNIK 2023/24									
Teorija pomeni celi razred skupaj. Praksa je po skupinah. Vaje so po skupinah.									
P R E D M E T I	4. letnik (4. aFT)			5. letnik (5.aF)			Skupno št. ur	Skupno število ur po katalogu	Število kreditnih točk
	št. ur na			št. ur na					
	1.polletje	2. polletje	leto	1.polletje	2. polletje	leto			
A - Splošno-izobraževalni predmeti									
P1 Slovenščina (SLO)	4	5	140	4	4	136	276	276	13
P2 Tuji jezik (ANJ1, NEM1)	4	4	140	4	4	136	276	276	13
P3 Matematika (MAT)	3	4	104	3	3	102	206	206	10
P4 Umetnost (UME)	1	1	30	0	0	0	30	30	2
P5 Zgodovina (ZGO)	1	2	40	0	0	0	40	40	2
P6 Geografija (GEO)	2	1	40	0	0	0	40	40	2
P7 Sociologija - (SOC) - izbirno	0	0	0	2	2	40	40	40	
P8 Psihologija (PSI) - (ne izvajamo)	0	0	0	0	0	0	0	0	2
P9 Kemija (KEM)	0	0	0	2	2	80	80	80	4
P9 Kemija - vaje (KEM -V) -14 ur vaj	0	0	0	1	1	0	0		
P10 Biologija (BIO)	1	1	40	0	0	0	40	40	2
P10 Biologija vaje (BIO -V) - 7 UR vaj	1	0	0	0	0	0	0		
P11 Športna vzgoja (ŠVZ)	2	2	70	2	2	80	150	150	6
ŠVZ 1. ura, 5.1 (ples + ostalo)*									
Skupaj A	19	20	723	14	14	463	1178	1178	56
B - Strokovni moduli									
M1 Preparati za lase in lasišče (PLL) t+p	3	3	66	0	0	0	132	132	6
M1 PLLp+OK	0	4	66	0	0	0			
M2 Barve in oblikovne spremembe las (BOS) t+p	0	0	0	0	2	66	132	132	6
M2 BOSp	0	0	0	4	0	66			
M3 Sodobni trendi v frizerstvu (STF) t+p	0	0	0	1	1	33	166	166	9
M3 STFp	0	0	0	4	4	133	133	166	9
M4 Frizersko stiliranje (FRS)t+p	1	0	33	0	0	0	33	99	5
M4 FRSp	6	0	66	0	0	0	66	99	5
M5 Promocija in trženje v frizerstvu (PTF)t	0	0	0	3	3	99	99	99	5
M6 Brivstvo (BRI) p	0	0	0	3	3	99	99		
M7 Naravna neg las in lasišča (NNL)p - izbirno	0	0	0	0	0	0	0	99	5
Skupaj B	10	7	231	15	13	496	860	992	50
Skupaj A+B	29	27	954	29	27	959	2038	2170	106
C - Praktično izobraževanje v šoli									
M1 PLLp	0	4	66	0	0	0	66		
M2 BOSp	0	0	0	4	0	66	66		
M3 STFp	0	0	0	4	4	133	133		
M4 FRSp	6	0	66	0	0	0	66		
OK M6 BRIp ali M7 (NNLp)	0	0	0	3	3	99	99		
OK8 OTEp ali OK9 FKMp	0	4	52	0	0	0	52		
Skupaj C			184			298	482	240	10
Č - Praktično usposabljanje z delom (PUD)									
Praktično usposabljanje z delom		7,6	190			0	190	190	8
4. I - strnjeno (25 dni/5 tednov)									
D - Interesne dejavnosti (ID)									
Interesne dejavnosti			48			48	96		4
E - Odprti kurikul									
OK7 Tuj jezik 2 (ANG/NEM)	2	2	70	2	1	52	122		5
OK8 Osnove tetoviranja (OTEp) -izbirno	0	4	52	0	0	0	52		4
OK9 Filmske in karakterne maske (FKMp) -izbirno									
OK 10 Napredne tehnike 4	0	2	33				33		2
Matematika/tuji jezik za maturo				1	1	33	33		1
Skupaj E	2	8	155	3	2	85	240	240	12
Skupaj tedensko ur	35	35		32	29		0		
Poklicna matura (izdelek oz. storitev z zagovorom)									4
Št. tednov izobraževanja v šoli			33			32	65	65	
Št. tednov PUD			5			0	5	5	
Št. tednov interesnih dejavnosti							3	3	
Skupno število tednov izobraževanja			38			35	73	73	
									134

IZVEDBENI PREDMETNIK SPI, IZDELOVALEC OBLAČIL 2023/24

Teorija pomeni celi razred skupaj. Praksa je po skupinah. Vaje so po skupinah.														
P R E D M E T I	1. letnik (1.aIZO)			2. letnik (2.aIZO)			3. letnik (3.aIZO)			Skupno št. ur	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	3	66	0	3	48	213	213	12		
P2 Prvi tuji jezik - angleščina 1 (ANJ1)	2	2	66	2	2	66	0	2	32	164	164	9		
P2 Prvi tuji jezik - nemščina 1 (NEM1)														
P3 Matematika (MAT)	3	3	99	2	3	66	0	3	48	213	213	12		
P4 Umetnost	1	1	33	0	0	0	0	0	0	33	33	2		
P5 Naravoslovje (NAR)	2	2	66	0	0	0	0	0	0	66	66	3		
P5 Naravoslovje (NAR V) - 7 ur vaje	1 (izm.)	0		0	0	0	0	0	0					
P6 Družboslovje (DRU)	2	2	66	2	2	66	0	0	0	132	132	6		
P7 Športna vzgoja (ŠVZ)	2	2	66	2	2	66	0	2	32	164	164	7		
Skupaj A	15	15	495	10	12	330	0	10	160	985	985	51		
B - Strokovni moduli														
M1 Osnove v tekstilstvu (OVT)	4	4	140	3	3	101	0	3	99	340	340	18		
M2 Ženska in moška oblačila (ŽMO)	1	1	33	0	0	0	0	0	0	340	340	18		
ŽMOp - praksa	3	3	99	3	4	140	0	4	68					
M3 Otroška oblačila (OOB) - se ne izvaja	2	2	68	0	0	0	0	0	0	170	170	9		
OOBp - izbirno	3	2	102	0	0	0	0	0	0					
M4 Športna oblačila (ŠOB) - izbirno	2	2	68	0	0	0	0	0	0	170	170	9		
ŠOBp - praksa	3	2	102	0	0	0	0	0	0					
M5 Krojaštvo - ženska oblačila (KROŽ) - izbirno	2	0	33	0	0	0	0	0	0	204	204	10		
KROŽp - praksa	0	2	33	2	2	66	0	4	72					
M6 Krojaštvo - moška oblačila (KROM) - izbirno (OK)	2	0	33	0	0	0	0	0	0	204	204	10		
KROMp - praksa	0	2	33	2	2	66	0	4	72					
M7 Nega in vzdrževanje (NVZ) - izbirno (OK)	2	0	33	0	0	0	0	0	0	204	204	10		
NVZp - praksa	0	2	33	2	2	66	0	4	72					
Skupaj B	15	14	508	12	13	307	0	11	239	1054	1054	55		
Skupaj A+B	30	29	1003	22	25	637	0	21	399	2039	2039			
C - Praktično izobraževanje v šoli														
M2	3	3	99	3	4	140	0	4	68	307				
M4	3	2	102	0	0	0	0	0	0	102				
M5	0	2	33	2	2	66	0	4	72	171				
M6 (OK)	0	2	33	2	2	66	0	4	91	190				
M7 (OK)	0	0	0	2	1	48	0	0	0	48				
Skupaj C	0	0	234	0	0	206	0	0	159	818	568	22		
Č - Praktično usposabljanje z delom (PUD)														
Praktično usposabljanje z delom	0	7,6	114	7,6	0	114	38	0,0	684	912	912	36		
1.1 strnjeno 15 dni - 3 tedne														
2.1 strnjeno 25 dni (15 + 10 OK) - 5 tednov														
3.1 strnjeno 90 dni - 18 tednov														
D - Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela														
Aktivno državljanstvo			65			65			30	160	160	8		
Interesne dejavnosti			0			0			30	30	30	2		
			65			65			0	130	130	6		
E - Odprti kurikulum														
M6 Krojaštvo -moška oblačila - KROMt	0	0	0	2	2	66	0	0	0	223		10		
KROMp	0	0	0	2	2	66	0	4	91					
M7 Nega in vzdrževanje (osnove) NVZt	0	0	0	2	1	48	0	0	0	96		5		
NVZp	0	0	0	2	1	48	0	0	0					
OK M8 Digitalna pismenost (DIP)	2	2	66	0	0	0	0	0	0	66		4		
OK M9 Podjetništvo in komuniciranje (POK)	0	0	0	0	0	0	0	2	32	32		2		
OK M10 Nemščina/angleščina 2 v sodelovanju s stroko	2	1	48	1	1	33	0	2	32	113		5		
OK PUD	0	0	0	2	2	76	0	0	0	76		2		
Skupaj E	4	2	114	9	6	337	0	8	155	606	606	28		
Skupaj tedensko ur	34	31		31	31		0	29		0				
Zaključni izpit												2		
Št. tednov izobraževanja v šoli			33			33			17	83				
Št. tednov PUD			3			3			18	24				
Št. tednov interesnih dejavnosti			2			2			1	5				
Skupno število tednov izobraževanja			38			38			36	112				
Skupaj kreditnih točk										180	180	180		

M3 Otroška oblačila (OOB) ali M4 Športna oblačila (ŠOB)

M5 Krojaštvo - ženska oblačila (KROŽ) ali M6 Krojaštvo - moška oblačila (KROM) ali M7 Nega in vzdrževanje (NVZ)

IZVEDBENI PREDMETNIK SPI, GRAFIČNI OPERATER 2023/24

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

P R E D M E T I	1. letnik (1.aGRO)			2. letnik (2.aGRO)			3. letnik (3.aGRO)			Skupno št. ur	Skupno število po katalogu	Kreditne točke
	št. ur na			št. ur na			št. ur na					
	1.poletje	2. poletje	leto	1. poletje	2. poletje	leto	1. poletje	2. poletje	leto			
A - Splošno-izobraževalni predmeti												
P1 Slovenščina (SLO)	3	3	99	2	3	66	0	3	48	213	213	12
P3 Matematika (MAT)	3	3	99	2	3	66	0	3	48	213	213	12
P2 Prvi tuji jezik - angleščina 1 (ANJ1)	2	2	66	2	2	66	0	2	32	164	164	9
P2 Prvi tuji jezik - nemščina 1 (NEM1)												
P4 Naravoslovje (NAR)	2	2	66	2	2	66	0	0	0	132	132	6
P4 Naravoslovje (NAR V) - 7 ur vaje	1 (izrn.)	0		0	1 (izrn.)		0	0	0			
P5 Družboslovje (DRU)	2	2	66	2	2	66	0	0	0	132	132	6
P6 Športna vzgoja (ŠVZ)	2	2	66	2	2	66	0	2	32	164	164	7
Skupaj A	14	14	462	12	14	396	0	10	160	1018	1018	52
B - Strokovni moduli												
M1 Umetnost in grafično oblikovanje (UGO)	3	3	99	0	0	0	0	0	0	99	99	5
M2 Tisk - (TIS)	2	2	66	2	2	66	0	1	32	164	492	23
TISp - praksa	3	3	99	4	4	132	0	6	97	328		
M3 Grafična dodelava (GRD)	2	2	66	2	2	66	0	1	32	164	409	20
M3 GRDp - praksa	2	2	66	3	3	99	0	5	80	245		
M4 Grafični procesi (GRP) izbirno	0	0	0	1	0	17	0	0	0	17	50	2
M5 Od odtisa do grafičnega izdelka (OGI)-OK	0	0	0	1	1	33	0	0	0	33		
M6 Priprava delovnih procesov (PDP)-izbirno	0	0	0	1	0	17	0	0	0	49	49	2
M6 PDPp	0	0	0	1	1	32	0	0	0			
M7 Grafična priprava za tisk (GPT) - ne izvajamo	0	0	0	1	0	17	0	0	0	0	49	2
M7 GTPp	0	0	0	1	1	32	0	0	0			
Skupaj B	12	12	396	17	14	511	0	13	241	1099	1099	52
Skupaj A+B	26	26	858	29	28	907	0	23	401	2117	2117	
C - Praktično izobraževanje v šoli												
M2	3	3	99	4	4	132	0	6	97	328		
M3	2	2	66	3	3	99	0	5	80	245		
M4 ALI M5	1	2	50	0	0	0	0	0	0	50		
M6 ALI M7	0	0	0	1	1	32	0	0	0	32		
Skupaj C	0	0	215	0	0	263	0	0	177	655	655	27
Č - Praktično usposabljanje z delom (PUD)										912	912	37
Praktično usposabljanje z delom	0	7,6	114	7,6	0	114	38	0,0	684	912		
1.1 strnjeno 15 dni - 3 tedne												
2.1 strnjeno 25 dni (15 + 10 OK) - 5 tednov												
3.1 strnjeno 90 dni - 18 tednov												
D - Interesne dejavnosti			65			65			30	160	160	8
Aktivno državljanstvo			0			0			30	30	30	2
Interesne dejavnosti			65			65			0	130	130	6
E - Odprti kurikulum												
Dokumenti v grafičnem procesu (DGP)	0	0	0	0	0	0	0	3	50	50		2
M5 Od odtisa do grafičnega izdelka (OGI)	0	0	0	1	0	17	0	0	0	17		2
OGIp	0	0	0	1	1	32	0	0	0	32		
OK M11 Knjigovozništvo (KNJp)	0	0	0	0	0	0	0	4	88	88		3
OK M12 Sitotisk	0	0	0	0	0	0	0	2	34	34		2
OK M8 Digitalna pismenost (DIP)	2	2	66	0	0	0	0	0	0	66		2
OK M9 Podjetništvo in komuniciranje (POK)	0	0	0	0	0	0	0	2	32	32		2
OK M10 Nemščina/angleščina 2 v sodelovanju s stroko	2	1	48	1	1	33	0	2	32	113		5
OK PUD	0	0	0	2	2	66	0	0	0	66		2
Skupaj E	4	3	114	3	2	148	0	13	236	498	606	29
Skupaj tedensko ur	30	29		32	30		0	36				
Zaključni izpit												2
Št. tednov izobraževanja v šoli			33			33			16	82		
Št. tednov PUD			3			3			18	24		
Št. tednov interesnih dejavnosti			2			2			1	5		
Skupno število tednov izobraževanja			38			38			35	111		
Skupaj kreditnih točk										180	180	207

M1 Umetnost in grafično oblikovanje (UGO) - integrirana umetnost

M4 Grafični procesi (GRP) ali M5 Od odtisa do grafičnega izdelka (OGI)

M6 Priprava delovnih procesov (PDP) ali M7 Grafična priprava za tisk (GPT) *****

LETNI DELOVNI NAČRT

2023/2024

4.5 ORGANIZACIJA POUKA V ŠOLSKEM LETU 2023/2024

Pouk se začne ob 7.00 oz. glede na aktualni urnik. Pouk bo potekal v dopoldanskem in popoldanskem času.

Predvidena sta 2 odmora, 1 za dijake v dopoldanski izmeni in 1 za dijake v popoldanski izmeni pouka.

V skladu z 12. členom ZEPDSV je delovni čas zaposlenih odvisen od letne obveze zaposlenega, obsega 40-urni delovnik, prisotnost pa je praviloma odvisna od urnika oz. pri tehničnem osebju od dogovora. Za strokovne delavce je predvidena malica v času odmorov oz. v njihovi prosti uri, in sicer v prostorih šole. Vsak vhod/izhod iz šole se elektronsko evidentira. Delovni čas zaposlenega obsega vsaj 30 ur prisotnosti na delovnem mestu na teden, med 6.45 in 20.45, čistilci do 22.00 oz. v skladu z dogovorom oz. izjemami. 10 ur izven zavoda pri strokovnih delavcih je namenjenih pripravi na učni proces, ki pa mora biti individualno dogovorjena z vodstvom. V času, ko ni pouka, zaposleni sledijo navodilom vodstva.

Šolski zvonec v šolskem letu 2023/2024:

Šol. zvonec	2023-24	
1. ura	7.00	7.45
2. ura	7.50	8.35
3. ura	8.40	9.25
ODMOR	9.25	10.10
4. ura	10.10	10.55
5. ura	11.00	11.45
6. ura	11.50	12.35
7. ura	12.40	13.25
8. ura	13.30	14.15
9. ura	14.20	15.05
ODMOR	15.05	15.35
10. ura	15.35	16.20
11. ura	16.25	17.10
12. ura	17.15	18.00
13. ura	18.05	18.50
14. ura	18.55	19.40
15. ura	19.45	20.30

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



Srednja šola za oblikovanje Maribor

4.6 INTERESNE DEJAVNOSTI (v času izobraževanja)

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 in spletni strani šole.

Interesne dejavnosti se delijo na obvezne in prosto izbirne.

Obvezni enotni del ID, določen 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 108 ur obveznih ID in za PTI 42 ur.**

ID-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 22 ur obveznih ID in za PTI 30 ur.**

Od tega je obvezno izvajanje obveznega izbirnega sklopa Aktivno državljanstvo v SSI in SPI programih v obsegu 35 ur oz. 30 ur.

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 43 ur in za PTI 24 ur prostih izbirnih vsebin.**

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

Priloga 2: Načrt interesnih dejavnosti in strokovnih ekskurzij

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
1. letnik FRIZER (1.aF, 1.bF, 1.cF, 1.dF) – strnjeno v II. polletju	114 ur	27. 5. 2024 – 14. 6. 2024	17. 6. 2024
2. letnik FRIZER (2.aF, 2.bF)	180 ur	6. 11.2023 - 17.6.2024	18. 6. 2024
2. letnik FRIZER (2.cF, 2.dF)	180 ur	10.11.2023 - 21.6. 2024	18. 6. 2024
3. letnik FRIZER I. polletje strnjeno (3.aF, 3.bF) II. polletje strnjeno (3.cF)	684 ur	5.9.2023 - 15. 1. 2024 15.1.2024- 21. 5.2024	16. 1. 2024 20. 5. 2024
1. letnik IZDELOVALEC OBLAČIL, GRAFIČNI OPERATER (1.aIG) – strnjeno v II. polletju	114 ur	27. 5. 2024 – 14. 6. 2024	17. 6. 2024
2. letnik IZDELOVALEC OBLAČIL, GRAFIČNI OPERATER (2.aIG) – strnjeno v II. polletju	190 ur	13.5.2024 - 14. 6.2024	17. 6. 2024
2. in 3. letnik MEDIJSKI TEHNIK, TEHNIK OBLIKOVANJA -strnjeno v II. polletju	76 + 76 ur	3.6.2023 - 14.6.2024	17. 6. 2024
4. letnik FRIZERSKI TEHNIK (4.aFT) – strnjeno v II. polletju	190 ur	13.5.2024 - 14. 6.2024	17. 6. 2024

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 **16. marca 2024**. Vsi termini bodo objavljeni na spletni strani šole in na oglasni deski šole.

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

4.9 PODELITEV POHVAL IN NAGRAD

24. 6. 2023 (ponedeljek) – dijakom bodo podeljene pohvale in nagrade za uspeh, trud in sodelovanje v šolskih aktivnostih, na tekmovanjih ipd.

4. 7. 2023 (četrtek) – dijakom zaključnih letnikov bodo podeljene pohvale in nagrade za uspeh, trud in sodelovanje v šolskih aktivnostih, na tekmovanjih ipd. Nato sledi podelitev spričeval PM.

Julij 2024 – dijakom zaključnih letnikov bodo podeljene pohvale in nagrade za uspeh, trud in sodelovanje v šolskih aktivnostih, na tekmovanjih ipd. Nato sledi podelitev spričeval ZI.

4.10 PROJEKTNI DNEVI/FOMB

Projektne dnevi oz. Festival FOMB z zaključno prireditvijo bodo potekali **od 15. 4. 2024 do 18. 4. 2024** v prostorih šole in na ostalih prizoriščih, ki bodo objavljena na spletni strani in v biltenu. Tema natečaja FOMB je RaznoLIK...ost.

4.11 FESTIVAL FRIZERSKIH, OBLIKOVNIH IN TEKSTILNIH ŠOL SLOVENIJE

Srečanje bo predvidoma potekalo **8. 5. 2024** v dvorani Sv. Frančiška v Kopru. Koordinatorica na SŠOM je Metka Cafuta Repnik.

Na srečanju se predstavijo dijaki programov frizer, frizerski tehnik in tehnik oblikovanja s svojimi izdelki.

4.12 PREDVIDENO SODELOVANJE NA TEKMOVANJIH, NATEČAJIH, PRIREDITVAH

Tekmovanje za Cankarjevo priznanje – slovenščina
 Prireditve Dnevi knjige – slovenščina
 Tekmovanje IATEFL – angleščina
 Tekmovanje Poliglot – angleščina
 Tekmovanje Poliglot 3 – angleščina
 Bralno tekmovanje Bookworms – angleščina
 Bralno tekmovanje Epi Reading Badge – angleščina
 Tekmovanje iz nemščine - nemščina
 Tekmovanje Pfiffikus – nemščina
 Tekmovanje Epi Lesepreis – nemščina
 Tekmovanje iz matematike in logike – matematika
 Tekmovanje iz fizike – fizika
 Tekmovanje iz zgodovine - zgodovina

Športna tekmovanja (odbojka, nogomet, streljanje ipd.) – šport.

Sodelovanje z zunanjimi organizacijami: Amnesty International, Humanitas, ZPM – družboslovje, Univerza v Mariboru (projekti, vzorčne hospitacije/nastopi, praksa študentov itn.).

Natečaj FOMB – tehnik oblikovanja, medijski tehnik, frizer/frizerski tehnik, izdelovalec oblačil/grafični operater.

Aktualni natečaji na različnih področjih.

4.13 STROKOVNE EKSKURZIJE, RAZSTAVE, DELAVNICE, ŠVZ IN DRUGO

Dijaki se udeležijo organiziranih strokovnih ekskurzij, ogledov razstav in muzejev, terenskih vaj, naravoslovnih in kulturnih dnevor, aktualnih dogodkov. Obvestila o naštetih dejavnostih bodo objavljena na spletni strani šole.

Dijaki tehniških programov (TO, MT) imajo v predmetniku za 3. letnik predvideno izvajanje deleža vsebin 35 ur športne vzgoje v okviru športnega vikenda, ki traja od petka do nedelje in je povezan s stroški bivanja in prevoza v prostorih CŠOD na izbrani destinaciji. 4./5. letnik (TO, MT, FT) izvajata 33 ur/14 ur v okviru plesnih vaj za zaključni ples ter drugimi aktivnostmi po dogovoru z izvajalci ŠVZ.

5. ŠOLSKI KOLEDAR IN OSTALI POMEMBNI DATUMI

OCENJEVALNA OBDOBJA

1. ocenjevalno obdobje: 1. 9. 2023–15. 1. 2024

OCENJEVALNA KONFERENCA: 15. 1. 2024

2. ocenjevalno obdobje za zaključne letnike: 16. 1. 2024–21. 5. 2024

OCENJEVALNA KONFERENCA ZA ZAKLJUČNE LETNIKE: 21. 5. 2024

RAZDELITEV SPRIČEVAL za zaključne letnike: 22. 5. 2024

2. ocenjevalno obdobje za nižje letnike: 16. 1. 2024–21. 6. 2024

OCENJEVALNA KONFERENCA ZA OSTALE: 21. 6. 2024

RAZDELITEV SPRIČEVAL za ostale: 24. 6. 2024

RODITELJSKI SESTANKI IN GOVORILNE URE

SEPTEMBER 2023

Sestanek v učilnicah po seznamu z razredniki.

SREDA, 6. 9. 2023, ob 16.30

1.aF, 1.bF, 1.cF, 1.dF, 1.aIG

SREDA, 6. 9. 2023, ob 17.30

1.aMOUP, 1.bGO, 1.aMT, 1.bMT

ČETRTEK, 7. 9. 2023, ob 16.30

3.aF, 3.bF, 3.cF, 3.dF

4.aMT, 4.bMT, 4.aMOUP, 4.bGO

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024

5.aFT

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. Koordinator je Martin Grajfoner.

ČETRTEK, 7. 9. 2023, ob 17.30

2.aF, 2.bF, 2.cF, 2.aIG

2.aMT, 2.bMT, 2.aMOUP, 2.bGO

3.aMT, 3.bMT, 3.aMOUP, 3.bGO

4.aFT

JANUAR, FEBRUAR 2024

SKUPNI RODITELJSKI SESTANKI

1. letnik FRIZER

9. 1. 2024, ob 17.00 v **veliki predavalnici** (1.aF, 1.bF), in nadaljevanje v razredih.

9. 1. 2024, 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).

1. letnik IZDELOVALEC OBLAČIL in GRAFIČNI OPERATER

10. 1. 2024, ob 17.00 v **razredu**.

Podane bodo informacije v zvezi s PUD-om (T. Rupreht).

2. letnik FRIZER,

1., 2., 3. letnik MEDIJSKI TEHNIK, TEHNIK OBLIKOVANJA

4. letnik FRIZERSKI TEHNIK

22. 1. 2024, ob 17.00.

3. letnik FRIZER

22. 1. 2024, ob 17.00 v veliki predavalnici (informacije o ZI).

4. letnik MEDIJSKI TEHNIK, TEHNIK OBLIKOVANJA ter 5. letnik FRIZERSKI TEHNIK

10. 1. 2024, 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.

LETNI DELOVNI NAČRT

2023/2024



SKUPNE GOVORILNE URE

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

- decembra: torek, 5. 12. 2023
- marca: torek, 5. 3. 2024
- aprila: torek, 9. 4. 2024

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.

KONFERENCE

Pedagoške in ocenjevalne konference za strokovne delavce SŠOM so predvidoma:

- oktobra: torek, 10. 10. 2023, ob 15.00
- novembra: torek, 7. 11. 2023, ob 15.00
- januarja: ponedeljek, 15. 1. 2024, ob 15.00 (ocenjevalna konferenca za I. polletje)
- marca: torek, 5. 3. 2024, ob 15.00
- aprila: torek, 9. 4. 2024, ob 15.00
- maja: torek, 21. 5. 2024, ob 15.00 (ocenjevalna konferenca za zaključne letnike)
- junija: petek, 21. 6. 2024, ob 9.00 (ocenjevalna konferenca za ostale letnike)
- za junij, julij, avgust 2024 bodo konference objavljene naknadno

Opomba: Možna sprememba ure in termina.

Po potrebi bodo konference tudi v dodatnih terminih.

ŠOLSKI KOLEDAR

1. september 2023	Pet.	Začetek pouka
30. oktober – 3. november 2023	pon. – pet.	JESENSKE POČITNICE (31. 10. (tor.) – Dan reformacije, 1. 11. (sre.) – Dan spomina na mrtve)
15. november 2023	sre.	Karierni sejem za osnovnošolce (8.00 – 17.00) Ljudski vrt, Lukna
16. november 2023	čet.	Karierni sejem za srednješolce (8.00-16.00)
22. december 2023	pet.	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
26. december 2023 – 2. januar 2024	sre. – tor.	NOVOLETNE POČITNICE (26. 12. (tor.) Dan samostojnosti in enotnosti, 1. 1. (pon.) – 2. 1 2024 (tor.) - Novo leto)
15. januar 2024	pon.	Zaključek I. ocenjevalnega obdobja
12. februar 2024	pon.	Začetek pisnega dela ZI (slovenščina)
26. februar – 1. marec 2024	pon. – pet.	ZIMSKE POČITNICE
7. februar 2024	sre.	Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
8. februar 2024	čet.	Slovenski kulturni praznik, pouka prost dan
9. februar 2024	pet.	Nadomeščanje v soboto 17. 2. 2024
16. februar 2024	pet.	Informativni dan
17. februar 2024	sob.*	Informativni dan
1. februar – 1. marec	čet.-pet.	Zimski izpitni rok
20. februar 2024	pon.	Seznanitev z rezultati ZI
5. marec 2024	tor.	Seznanitev z rezultati PM
16. marec 2024	sob.	Preizkus likovne nadarjenosti
1. april 2024	pon.	Velikonočni ponedeljek
od 15. 4. 2024 do 18. 4. 2024	pon. – pet.	Projektni teden, FOMB
27. april 2024 – 3. maj 2024	sob.	PRVOMAJSKE POČITNICE (28. 4. (ned.) - Dan upora proti okupatorju, 1. -2. 5 2024 (sre.-čet.)
3. maj 2024	pet.	Pouka prost dan po 10. členu pravilnika o šolskem koledarju v SŠ – delavcem se prizna LD (namesto solidarnostnega dneva 14. 8. 2023)
21. maj 2024	tor.	Zaključek II. ocenjevalnega obdobja za dijake zaključnih letnikov
22. maj 2024	sre.	Razdelitev spričeval za zaključne letnike
23. – 28. maj 2024	čet. – tor.	Priprava na PM, ZI
23. – 27. maj 2024	čet. – pon.	Izpitni rok za izboljševanje ocene za zaključne letnike (predmetni izpiti)
29. maj 2024	sre.	Začetek izpitnega roka za opravljanje izpitov v poklicnem izobraževanju za zaključne letnike (dopolnilni in popravni izpiti)
29. maj 2024	sre.	Začetek PM – spomladanski izpitni rok
4. junij 2024	tor.	Začetek ZI – spomladanski izpitni rok (slovenščina)
10. – 21. junij 2024	pon.	Začetek obdobja ustnih izpitov PM
16. junij 2024	pon.	Začetek obdobja ZI (ustno SLO in storitev z zagovorom)
18. – 20. junij 2024	tor. – čet.	ID + pouk
21. junij 2024	pet.	Zaključek II. ocenjevalnega obdobja za ostale letnike
24. junij 2024	pon.	Razdelitev spričeval za ostale letnike
24. junij 2024	pet.	Proslava pred dnevom državnosti

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



Srednja šola za oblikovanje Maribor

25. junij 2024	tor.	Dan državnosti
26. junij – 31. avgust 2024	sre. – sob.	POLETNE POČITNICE
28. junij 2024	pet.	Spomladanski izpitni rok (dopolnilni, predmetni in popravni izpiti)
1. julij 2024	pon.	Seznanitev z rezultati ZI – manjša svečanost za dijake in starše
4. julij 2024	čet.	Seznanitev z rezultati PM – manjša svečanost za dijake in starše
16. avgust 2024	pet.	Jesenski izpitni rok (dopolnilni, predmetni in popravni izpiti)
21. avgust 2024	sre.	Začetek ZI – jesenski izpitni rok
23. avgust 2024	pet.	Začetek PM – jesenski izpitni rok
30. avgust 2024	sre.	Seznanitev z rezultati ZI
10. september 2024	tor.	Seznanitev z rezultati PM

5.5 PROSTI DNEVI

DAN REFORMACIJE	31. 10. 2023 (tor.)
DAN SPOMINA NA MRTVE	1. 11. 2023 (sre.)
JESENSKE POČITNICE	30. 10. 2023 – 3. 11. 2023 (pon. – pet.)
BOŽIČ	25. 12. 2023 (pon.)
DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI	26. 12. 2023 (tor.)
NOVOLETNE POČITNICE	27. 12. 2023 – 2. 1. 2024 (sre. – tor.) 1. - 2. 1. 2024 (pon. – tor.)
ZIMSKÉ POČITNICE	26. 2. 2024 – 1. 3. 2024 (pon. – pet.)
PREŠERNOV DAN	8. 2. 2024 (čet.)
VELIKONČNI PONEDELJEK	1. 4. 2024 (pon.)
PRVOMAJSKE POČITNICE	28. 4. 2024 – 3. 5. 2024 (ned. – pet.) 1. – 2. 5. 2024 (sre. – čet.), 3. 5. 2024 (pet.)
DAN DRŽAVNOSTI	25. 6. 2024 (tor.)
POLETNE POČITNICE za dijake	26. 6. 2024 – 31. 8. 2023 (sre. – sob.)
KOLEKTIVNI DOPUST	Jesenske počitnice (3 dni), novoletne počitnice (3 dni), zimske počitnice (5 dni), prvomajske počitnice (2 dni), poletne počitnice (pon. 8. 7. – pon. 19. 8. 2024 – 29 dni). Skupaj 42 dni (razliko v številu dni letnega dopusta na posameznika, le-ta oddela ob delovnih sobotah, v času počitnic in kot dodatne oz. izredne dejavnosti v popoldanskem času ali čez vikend).

5.6 DELOVNE SOBOTE SŠOM

Sobota, 16. 12. 2023	Inventura
Sobota, 17. 2. 2024	Informativni dan + pouk (nadomeščanje petka, 9. 2. 2024)
Sobota, 1. 6. 2024	Poklicna matura – ANG
Sobota, 8. 6. 2024	Poklicna matura – MAT
Sobota, 16. 3. 2024	Preizkus likovne nadarjenosti

5.7 DNEVI NAMENJENI INFORMIRANJU

KARIERNI SEJEM	15. 11. 2023 (sre.) – za OŠ 16. 11. 2023 (čet.) – za SŠ
INFORMATIVNI DAN	16. 2. 2024 – 17. 2. 2024 (pet. – sob.)

6. IZPITI

6.1 DOPOLNILNI, PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI

Spomladanski izpitni rok (pisni izpiti, ustni izpiti):

23. 5. 2024 – 27. 5. 2024 – izpitni rok za izboljševanje ocene za zaključne letnike

29. 5. 2024 – dopolnilni in popravni izpiti za zaključne letnike

28. 6. 2024 – začetek spomladanskega izpitnega roka

Jesenski izpitni rok (pisni izpiti, ustni izpiti):

16. 8. 2024 – 27. 9. 2024

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 2023:

Zadnji rok za prijavo k PM: 3. 12. 2023

1. 2. 2024 (SLO), 2. 2. 2024 (2. predmet PM), 5. 2. 2024 (MAT, ANG, NEM) – pisni izpiti

6. 2. 2024 – 16. 2. 2024 (ustni izpiti)

Seznanitev kandidatov z uspehom pri PM – 5. 3. 2024

Spomladanski izpitni rok 2024:

Zadnji rok za predprijavo k PM: 15. 11. 2023

Zadnji rok za prijavo k PM: 30. 3. 2024

29. 5. 2024 (SLO), 1. 6. 2024 (ANG), 4. 6. 2024 (2. predmet PM), 6. 6. 2024 (NEM), 8. 6. 2024 (MAT) – pisni izpiti

10. 6. 2024 – 21. 6. 2024 (ustni izpiti)

Seznanitev kandidatov z uspehom pri PM – 4. 7. 2024

Jesenski izpitni rok 2024:

Zadnji rok za prijavo k PM: 5. 7. 2024

23. 8. 2024 (SLO), 26. 8. 2024 (MAT), 27. 8. 2024 (ANG, NEM), 29. 8. 2024 (2. predmet PM) – pisni izpiti

23. 8. 2024 – 4. 9. 2024 (ustni izpiti)

Seznanitev kandidatov z uspehom pri PM – 10. 9. 2024

6.3 ZAKLJUČNI IZPIT

Zimski izpitni rok 2023:

Zadnji rok za prijavo k ZI: 3. 1. 2024

slovenščina, 12. 2. 2024 (pisni izpit)

slovenščina (ustni izpit) ter storitev in zagovor, 13. 2. 2024 – 15. 2. 2024

Podelitev spričeval o ZI: 20. 2. 2024

Spomladanski izpitni rok 2024:

Zadnji rok za prijavo k ZI: 6. 5. 2024

slovenščina, 4. 6. 2024 (pisni izpit)

slovenščina, 19. 6. 2024 – 27. 6. 2024 (ustni izpit)

storitev in zagovor, 17. 6. 2024 – 20. 6. 2024

Podelitev spričeval o ZI: 1. 7. 2024

Jesenski izpitni rok 2024:

Zadnji rok za prijavo k ZI: 19. 7. 2024

slovenščina, 21. 8. 2024 (pisni izpit)

slovenščina (ustni izpit) ter storitev in zagovor, 22. 8. 2024 – 28. 8. 2024

Podelitev spričeval o ZI: 30. 8. 2024

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

Med 23. in 28. majem 2024 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 ta priprava poteka 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, ga. Nastji Ljubej, na izodrasli@ssom.si.

7. DELAVNICE in TEČAJI ZA STARŠE, DIJAKE, ZAPOSLENE

V šolskem letu 2023/2024 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 Slorest d.o.o. Tovrstna prehrana je delno subvencionirana s strani MVI.

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 2023/2024 potekala v skladu z zahtevami NIJZ in MVI.

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, drog in drugih nedovoljenih substanc.

Zdravo higiensko okolje in ukrepi bodo v skladu z zahtevami NIJZ in MVI.

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;
- vedenje in obleka.

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 OKOLIEM

Sodelovanje s starši

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

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

Medsebojno sodelovanje

Cilj je ohranjanje in povečanje sodelovanja med strokovnimi delavci, dijaki in starši, kar bo vodilo k boljši komunikaciji in uspešnosti na vseh področjih dela. Timsko delo je ključnega pomena, prav tako delegiranje nalog na vse strokovne delavce enakovredno in glede na motivacijo ter pripravljenost posameznikov. Medpredmetno ter medrazredno povezovanje bo vodilo k novim razsežnostim in nudilo motivacijo pri delu.

Interesne dejavnosti oz. vsebinsko obogatitvene dejavnosti

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

Medsebojna učna pomoč

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

Dijaki s posebnimi potrebami

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

Nadarjeni dijaki

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

Dijaki s statusom

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

Promocija šola

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. Promocija šole se izvaja tudi na Kariernem sejmu, Informativnem dnevu, FOMB-u in ostalih dogodkih (npr. festivalih).

Promocija poteka preko ustaljene informacijske tehnologije (radio, televizija, socialna omrežja, e-publikacije ipd.) in javnih občil.

Sodelovanje s podjetji in z obrtnim združenjem

Programi, ki jih izvajamo, zahtevajo povezovanje z okoljem, brez katerega šola ne more delovati, še posebej s podjetji, obrtniki, saloni, pri katerih dijaki vseh programov opravljajo obvezno praktično usposabljanje pri

delodajalcu. Z uvedbo odprtega kurikula smo želje obrtnikov upoštevali tudi v vsebinah, ki jih nudimo dijakom.

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 ter organizacijami v mestu Maribor in širšem okolju, iz katerega izhajajo naši dijaki.

7.4 PROJEKTNO DELO

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



**Sofinancira
Evropska unija**

ESS projekte sofinancira EU.

V šolskem letu 2023/2024 bomo nadaljevali s sledečimi projekti:

- Razpis SPIRIT – Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti (ZUIP) – 2023/2024



**Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union**

ERASMUS PROJEKTI so financirani s strani EU.

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



Erasmus+ mobilnost

Akreditacija v posamezni organizaciji, št.: 2023-1-SI01-KA121-VET-000122683, št. zadeve: KA121-VET-0001/2023

Erasmus+ mobilnost za dijake in zaposlene (2023–2024)

Trajanje: 1. 6. 2023 – 31. 8. 2024

Koordinator 2023/24: Martin Grajfoner

Odsev družbe skozi mladostniške oči, št. projekta: 2022-1-SI01-KA122-VET-000071210 / KA122-VET-068D874A

Erasmus+ mobilnost za dijake in zaposlene (2022–2024)

Vodja: Boštjan Petučnik

Erasmus+ strateška partnerstva

Projekt Erasmus+ KA 220 DIGITAL CLEANING DAY – (2023-1-NO01-KA220-SCH-000164844)

Erasmus+ šolsko sodelovalno partnerstvo

Trajanje projekta: 1. 10. 2023 – 31. 8. 2025

Projektni tim: Aleš Forjan, Natalija Vozel, Lucija Mestnik Kozmelj in Nadja Jager Popović.

Projekt Erasmus+ KA 2 ART2BUSINESS – key entrepreneur and digital skills for future artist (ID KA220-VET-3D96BF3E)

Erasmus+ šolsko partnerstvo

Trajanje projekta: 1. 12. 2021–31. 12. 2023

Projektni tim: Boštjan Petučnik, Stevan Čukalac, Martina Breg in Nadja Jager Popović.

Projekt Erasmus+ A STAR IS BORN (ID 2021-1-CZ01-KA220-VET-000028063)

Erasmus+ šolsko partnerstvo

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



sšom

Srednja šola za oblikovanje Maribor

Trajanje projekta: 1. 11. 2021–31. 10. 2023

Projektni tim: Hanija Bujas, Andreja Meško, Monika Dokl

NACIONALNI PROJEKTI IN RAZPISI

Mladi za napredek Maribora – Noč raziskovalcev

NOO (Načrt za okrevanje in odportnost) – DIGITRAJNI UČITELJ

SŠOM sodeluje v projektu kot projektni partner. S svojim timom bo prevzela določene vloge, hkrati pa usposobila svoje zaposlene na določenih področjih digitalizacije, ki so razpisane v okviru projekta.

NAMEN IN CILJI PROJEKTA:

Namen projekta **Digitrajni učitelj** je usposabljanje strokovnih in vodstvenih delavcev v vzgoji in izobraževanju za krepitev digitalnih kompetenc, kompetenc za trajnostni razvoj ter finančne pismenosti.

Cilji projekta Digitrajni učitelj:

- uspešno usposobiti najmanj 20.000 strokovnih in vodstvenih delavcev v vzgoji in izobraževanju za krepitev digitalnih kompetenc in temeljnih vsebin računalništva in informatike, kompetenc za trajnostni razvoj ter finančne pismenosti.
 - vzpostavili več kot 40 razvojnih skupin ter usposobili 700 multiplikatorjev, 130 svetovalcev VIZ in do 1400 prenašalcev znanja
 - vzpostavili aktivne samoučeče se skupnosti VIZ, ki bodo imele trajnostni učinek tudi po izteku projekta financiranja z namenom kontinuiranega profesionalnega razvoja in prenosa v prakso.
 - Na podlagi dosedanjih analitik bomo za razvoj ustreznih kompetenc v okviru projekta med drugim veliko pozornosti posvečali naslednjim področjem:
- Trdni temelji digitalne pismenosti za učinkovito rabo novih digitalnih orodij, ki šele prihajajo;
 - Sobivanje človeka z umetno inteligenco;
 - Kritično razmišljanje za učinkovito in kritično vrednotenje naraščajoče količine podatkov ter kako iz podatkov izluščiti spoznanja;
 - Reševanje problemov za vse večje in kompleksnejše izzive, ki so pred nami;
 - Trajnostno in zeleno razmišljanje za učinkovito sodelovanje pri zmanjševanju posledic podnebnih sprememb ter prilagajanju na podnebne spremembe;
 - Ozaveščanje o spoštljivem sobivanju z naravo;
 - Prilagodljivost in nenehno učenje za hitro prilagajanje vsem spremembam in izzivom na področju digitalizacije, trajnosti in finančne pismenosti;
 - Sistemska miselnost za razumevanje povezanosti in kompleksnosti družbenih, gospodarskih in okoljskih sistemov;

LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024



- Strateško vodenje in usmerjanje, ki stremi proti celostnemu in analitičnemu pristopu;
- Sodelovanje in komunikacija za učinkovito sodelovanje in komunikacijo v sodobnih interdisciplinarnih okoljih;
- Etične in odgovorne prakse za usposobljenost pri etičnem odločanju, varovanju zasebnosti, etiki podatkov in odgovorni uporabi tehnologije;
- Inovativnost in podjetništvo za vzpodbujanje kreativnega razmišljanja, prepoznavanja priložnosti in spodbujanje inovacij;
- Globalna ozaveščenost za kritično razumevanje globalnih izzivov in kulturnih razlik, poznavanje mednarodnih okvirov in dogovorov povezanih s trajnostjo, ter sodelovanje z deležniki po vsem svetu.

Projekti in razpisi, v katere je SŠOM vključena, so/bodo podrobneje predstavljeni 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 kot za vse, ki so vključeni v delo in življenje SŠOM. V šolskem letu 2023/2024 bomo imeli varnostnika, ki bo na šolskem območju SŠOM 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.

8.2 VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

Zaposleni in dijaki podpišejo soglasje o obdelavi osebnih podatkov, fotografij in izdelkov v skladu z Uredbo GDPR. Zaposleni odgovorno ravna 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 uvida 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 ŠŠOM TER RAVNANJE S ŠOLSKO OPREMO

Strokovni delavci in dijaki so odgovorni za skrbno ravnanje s šolsko lastnino in prostore, 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 gospodarjenjem (skrbijo za čistočo, ne lepijo nalepk, načrtno ne poškodujejo stvari) in po koncu uporabe predajo omarico čisto, urejeno in nepoškodovano. Razredniki vsaj 2-krat letno naredijo pregled omaric v svojem oddelku. V primeru poškodb in nečistoč razrednik izda ukrep za odpravo nepravilnosti. Uporaba garderobne omarice ni obvezna.

V primeru potrebe po izvenšolski uporabi prostorov ali opreme zaposleni javijo v tajništvo oz. zapišejo obrazec za reverz, ki ga odobri vodstvo šole. Odnajanje 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 so predvidena vzdrževalno-investicijska dela, ki se nanašajo na:

- pridobitev novega smetarnika (pridobljena sredstva IVD);
- menjavo kolen pri umivalnikih v učilnicah (pridobljena sredstva IVD);
- invalidska dvizna ploščad, taktilne oznake itn. (pridobljena sredstva razpisa);
- delno menjava oken za naravno prezračevanje;
- izgradnjo montažnega stopnišča za dostop na podstrešje;
- izgradnja vrat za lažji izhod na streho šole;
- iskanje rešitev in izvedba primerne prezračevanja oz. klimatov (severni in južni del stavbe);
- menjava razsvetljave v LED-luči v učilnicah, kabinetih in na hodnikih;
- popravilo tlakovcev na zahodni strani šole (zadnji vhod);
- preusmeritev žleba in druge rešitve za preprečevanje vdora vode v kleti;
- delna menjava zunanjih žaluzij in s tem odstranitev notranjih;
- nepredvidena vzdrževalna dela v vseh prostorih šole;
- investicije v opremo in pripomočke za potrebe napredka v vzgojno-izobraževalnem procesu;
- prenova 1-2 računalniških učilnic z nakupom novih računalnikov;
- 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

Zaključen je javni natečaj za izgradnjo športne dvorane in Centra za sluh in govor Maribor (CSGM), ki ga je vodila Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije (ZAPS) v sodelovanju z MVI, CSGM, SŠOM in IC Piramido. Postopek pridobivanja nadaljnje dokumentacije vodi MVI v sodelovanju z SŠOM in CSGM.

Prijavili se bomo na razpis za Energetsko sanacijo.

Pridobljena so sredstva iz razpisa IZBOLJŠANJE DOSTOPNOSTI OBJEKTOV ZA FUNKCIONALNO OVIRANE, kjer bo šola prilagodila posamezne predela za boljšo dostopnost funkcionalno oviranim.

9.3 KADROVSKE SPREMEMBE

V skladu z zakonodajo, pravilniki, potrebami in ostalimi navodili MVI 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 so predvidene zaradi pridobljenih novih programov in povečanja števila dijakov in novih normativov v VIZ ter delne reorganizacije MT: vzdrževalec učne tehnologije, laborant v programu TO in IZO, knjižničarka, učitelj prakse v programu frizer, učitelji (v deležu) strokovnih predmetov v programu TO, IZO, GRO, MT, svetovalna služba.

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. SPREMLJANJE IN 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 sproti 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 IZVEDLIVOSTI LDN

Osnova za finančno poslovanje bosta finančna načrta za koledarski leti 2023 in 2024. Letni delovni načrt za 2023/2024 bomo realizirali glede na finančna načrta za koledarski leti 2023 in 2024. Finančni načrt za koledarsko leto 2024 bomo oblikovali skladno z Letnim delovnim načrtom za 2023/2024 in z upoštevanjem novih določb Kolektivne pogodbe in ostalih predpisanih dokumentov.

Ravnateljica: Nadja Jager Popović

Letni delovni načrt za šolsko leto 2023/2024 je bil sprejet na seji Sveta zavoda Srednje šole za oblikovanje, dne 17. 10. 2023.

Maribor, 18. 10. 2023

Predsednik Sveta zavoda:

Boštjan Petučnik



LETNI DELOVNI NAČRT
2023/2024

