



LETNI DELOVNI NAČRT
ELEKTRO IN RAČUNALNIŠKE ŠOLE PTUJ
2025/2026



**IDEJA ZA
DANES**

**ZNANJE ZA
JUTRI**

»Znanje za prihodnost, spoštovanje za vse«.

Življenje je kot vožnja s kolesom. Da ohraniš ravnotežje, se moraš premikati."

(Albert Einstein)

Gibanje pomeni življenje – prinaša spremembe, ohranja mladost in nas navdihuje. Naša šola živi ta princip kot **»Šola v nenehnem gibanju«**. Učiteljski zbor je »v gibanju«, saj svojo ponudbo znanja nenehno dopolnjuje. Tako veliko truda, energije in sredstev vsak dan vlaga v kakovosten pouk, dobro komunikacijo, medsebojne odnose ter v sodobno opremo.

Zavedamo se, da prav stalno »gibanje«, odprtost za novosti in vlaganja v razvoj zagotavljajo svetlo prihodnost.

Znanje je največji kapital, zato nas bogati. V veselje nam je, da ga »v gibanju« prenašamo na mlade generacije.

Pogosto uporabljene kratice:

ŠC – Šolski center Ptuj

ERŠ – Elektro in računalniška šola

LDN – Letni delovni načrt

PM – poklicna matura

ZI – zaključni izpiti

ZOFVI – Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja



KAZALO

1.	UVOD	5
1.1	VIZIJA ŠOLE	5
1.2	PREDNOSTI IN SMERNICE ZA DELO v 2025/26	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, DELOVNE SKUPINE IN STROKOVNI AKTIVI ZA ŠOLSKO LETO 2025/2026	9
3.	LETNI NAČRTI IN DELO ZAPOSLENIH	11
3.1	LETNI NAČRT RAVNATELJA IN POMOČNICE RAVNATELJA	11
3.2	NALOGE POMOČNICE RAVNATELJA	12
3.3	DELO UČITELJSKEGA ZBORA	12
3.4	DELO RAZREDNIKOV IN SORAZREDNIKOV 2025/26	13
3.5	VODJE TER ČLANI STROKOVNIH AKTIVOV 2025/26	14
3.6	DELO SVETOVALNE SLUŽBE	15
3.7	SVET STARŠEV	18
3.8	KOMISIJA ZA KAKOVOST	18
3.9	STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV	19
4.	ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVANEGA DELA V ŠOLSKEM LETU 2025/26	20
4.1	IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI	20
4.2	NAČRT VPISA IN OBSEG VPISA	20
4.3	ZDRUŽEVANJE IN DELITVE DIJAKOV PRI PREDMETIH	20
4.2.1	Dežurstvo strokovnih delavcev	21
4.2.2	Nadomeščanja odsotnih strokovnih sodelavcev	21
4.2.3	Sorazrednik oddelka	21
4.4	PREDMETNIKI	21
5.	PRIPRAVE DIJAKOV NA ZAKLJUČEK ŠOLANJA	21
5.1	PRIPRAVE IN IZVEDBA ZAKLJUČNEGA IZPITA / POKLICNE MATURE	21
6.	ORGANIZACIJA POUKA V ŠOL. LETU 2025/26	27
6.1	MENJAVA IZMEN IN URNIKOV	27
6.2	DOPOLNILNI POUK	28
6.3	INTERESNE DEJAVNOSTI	28
6.4	IZVAJANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM PRI DELODAJALCIH (PUD)	32



6.5	PODELITEV POHVAL IN NAGRAD	33
6.6	SODELOVANJE NA TEKMOVANJIH, NATEČAJIH, PRIREDITVAH	34
6.7	STROKOVNE EKSKURZIJE, RAZSTAVE, DELAVNICE IN DRUGO	34
7.	ŠOLSKI KOLEDAR IN OSTALI POMEMBNI DATUMI	34
7.1	TRAJANJE SEMESTROV	34
7.2	OCENJEVALNA OBDOBJA	34
7.3	DELOVNI DNEVI IN POČITNICE	35
7.4	IZPITI za dijake in občane	36
7.5.	ZAKLJUČNI IZPITI /POKLICNA MATURA	36
7.6	PODELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL O USPEHU	36
8.	RODITELJSKI SESTANKI.....	38
9.	ŠOLSKI KOLEDAR 2025/2026.....	39
10.	AKTIVI UČITELJEV ŠOLE	40
10.1	AKTIV UČITELJEV JEZIKOSLOVJA	40
10.2	AKTIV UČITELJEV DRUŽBOSLOVNIH PREDMETOV IN ŠPORTNE VZGOJE.....	44
10.3	AKTIV UČITELJEV NARAVOSLOVJA	47
10.4	AKTIV UČITELJEV ELEKTROTEHNIKE IN MEHATRONIKE	51
10.5	AKTIV UČITELJEV RAČUNALNIŠTVA	55
10.6	AKTIV ŠOLSKIH SVETOVALNIH DELAVAV ŠOLSKEGA CENTRA PTUJ	57
11.	DIJAŠKA SKUPNOST	57
12.	KROŽKI V ŠOLSKEM LETU 2025/2026	58
13.	PREDSTAVITEV ŠOLE, PROSLAVE IN TEKMOVANJA.....	58
14.	DIJAKI S POSEBNIMI POTREBAMI, NADARJENI DIJAKI, DIJAKI S STATUSOM	60
15.	MEDNARODNO SODELOVANJE	60
16.1	SKRB ZA ZDRAVJE DIJAKOV	61
16.	PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU	62
17.	REALIZACIJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	87



1. UVOD

Na podlagi **Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju** šola za vsako šolsko leto pripravi **letni delovni načrt (LDN)**. Ta temelji na veljavnih predmetnikih in učnih načrtih, **Pravilniku o šolskem koledarju, Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI, Uradni list RS, št. 12/96, z dopolnitvami)** ter na vsakoletnih okrožnicah Ministrstva za šolstvo in šport in obvestilih, namenjenih srednjim šolam.

Z LDN so opredeljene vsebine, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega dela ter drugih dejavnosti, ki jih šola izvaja. V njem so določene tudi dejavnosti šolske svetovalne službe in drugih strokovnih služb, načini vključevanja šole v lokalno okolje, aktivnosti za zdrav razvoj dijakov, oblike sodelovanja s starši ter program strokovnega izpopolnjevanja učiteljev in drugih zaposlenih. Prav tako se predvidi sodelovanje z visokošolskimi zavodi, raziskovalnimi ustanovami, svetovalnimi centri, zunanjimi sodelavci in drugimi partnerji, ki prispevajo k uresničevanju programov srednje šole.

Elektro in računalniška šola letos stopa v svoje **43. šolsko leto**. Tudi v tem letu bomo zvesti našemu motu *»Učenje je naša strast.«* Smo sestavni del **Šolskega centra Ptuj**, ki mladino v tem prostoru izobražuje že od leta 1978. Aktivno se vključujemo tako v domače kot tudi v mednarodne projekte.

1.1 VIZIJA ŠOLE

Poslanstvo Elektro in računalniške šole je zagotavljanje vzgoje in izobraževanja, ki dijakom omogoča pridobitev ključnih strokovnih znanj in veščin, premagovanje izzivov ter razvoj njihovih talentov, s ciljem, da se optimalno pripravijo na uspešno in zadovoljno vključevanje v življenje. V preteklem šolskem letu smo se temu poslanstvu zvesto držali. Šola nadaljuje in nadgrajuje svojo tradicijo, hkrati pa ohranja pomembno mesto in vlogo v državnem in evropskem prostoru.

Dopolnitev 11.10.2024

Naša šola se zavezuje k zagotavljanju sodobne opreme in tehnoloških rešitev in znanj, ki vsem dijakom omogočajo razvijanje kompetenc za prihodnost. Stremimo k stalnemu strokovnemu razvoju učiteljev in kakovostnemu izobraževanju, ki temelji na najnovejših dognanjih v stroki. Naši odnosi temeljijo na povezanosti, sodelovanju in medsebojnem zaupanju. Spodbujamo spoštovanje in enakopravnost, kjer vsak posameznik prispeva k ustvarjanju vzpodbudnega okolja in dobrega počutja, saj verjamemo, da zadovoljstvo vodi do uspeha.

1.2 PREDNOSTI IN SMERNICE ZA DELO v 2025/26

Prednosti in smernice v 2025/2026 so:

- Spoznavanje različnih možnosti IKT v izobraževalne namene in uporaba različnih orodij ter aplikacij ne glede na način izobraževanja;
- Ohraniti ozirom izboljšati nivo rezultatov in uspehov dijakov (učni uspeh, matura, tekmovanja...);
- Sodelovanje v domačih in mednarodnih projektih;
- Spodbujanje prepoznavnosti šole v domačem in širšem okolju.

Poslanstvo:

»Znanje za prihodnost, spoštovanje za vse«.



2 PREDSTAVITEV ŠOLE

Ime: Šolski center Ptuj, Elektro in računalniška šola

Ustanoviteljica: Republika Slovenija

Sedež: Volkmerjeva cesta 19, 2250 Ptuj

Telefon: 02 787 17 00

E-naslov: elektro@scptuj.si

Število dijakov na dan 15. 9. 2025:

210 dijakov v programu Tehnik računalništva

70 dijakov v programu Elektrotehnik

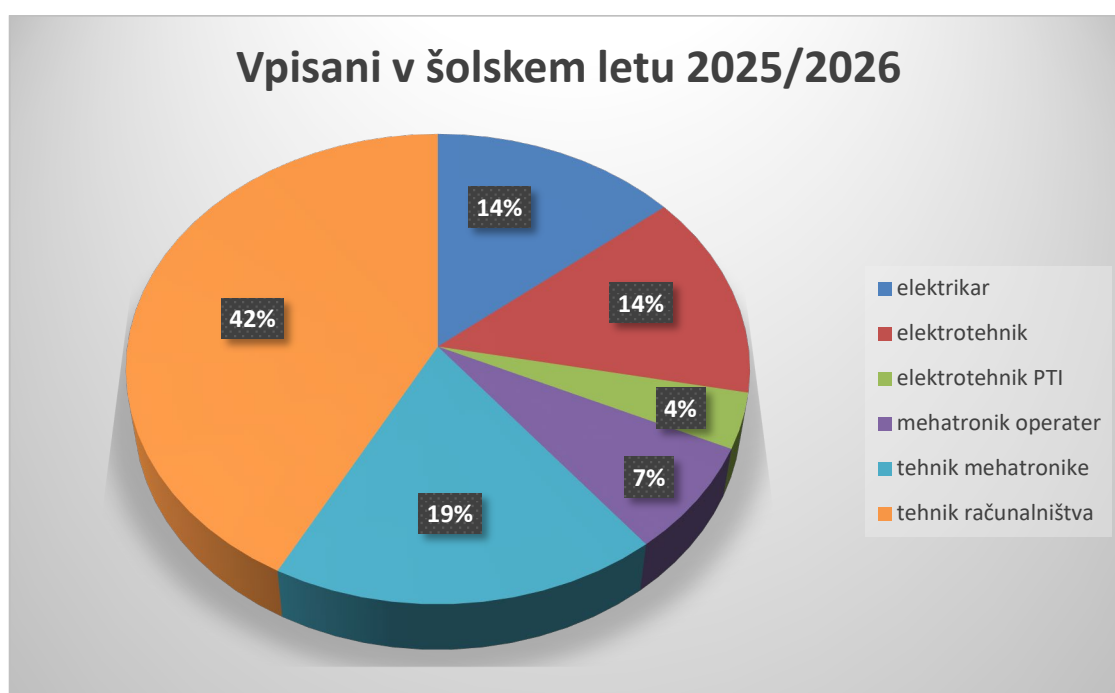
92 dijakov v programu Tehnik mehatronike

70 dijakov v programu Električar

37 dijakov v programu Mehatronik operater

19 dijakov v program PTI elektrotehnik

Skupaj: **498 dijakov** (484 fantov in 14 deklet)



2.1 ORGANI ŠOLE

SVET ZAVODA ŠC PTUJ je sestavljen iz: treh predstavnikov ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev šole, treh predstavnikov Višje strokovne šole, predsednika strateškega sveta, treh predstavnikov staršev, dveh predstavnikov dijakov. Predstavnik zaposlenih ERŠ je Miran Meznarič. Predstavnica staršev ERŠ v Svetu zavoda ŠC je Vladka Čeh.

UČITELJSKI ZBOR sestavljajo vsi strokovni delavci šole.

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

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 ERŠ je Vladka Čeh.

DIJAŠKO SKUPNOST sestavljajo predstavniki posameznih oddelkov. Predsednik dijaške skupnosti je Anže Sužnik, ki je tudi predstavnik dijakov naše šole v Svetu zavoda ŠC Ptuj. Mentor dijaške skupnosti je Matjaž Klasinc.

ŠOLSKI SKLAD: v skladu s 135. členom ZOFVI šola ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike šole predlaga Svet zavoda ŠC Ptuj. Za delovanje sklada upravni odbor sprejme pravila. V skladu s 135. členom ZOFVI sklad upravlja 7 članski upravni odbor, ki ga imenuje Svet zavoda. Upravni odbor ima predsednika in 6 članov. Svet zavoda imenuje 4 predstavnike šole izmed delavcev šole (Monika Čeh – namestnica predsednice, Sonja Leben – tajnica upravnega odbora, Miran Meznarič – član, Sandi Rihtarič – član), in 3 predstavnike staršev (Vladka Čeh – predsednica upravnega odbora, Tanja Zagoršek – članica in Janez Jakopin – član).



2.2 ZAPOSLENI IN NJIHOVA VLOGA / DEJAVNOSTI

V šolskem letu 2025/2026 je v enoti ERŠ zaposlenih 45 delavcev.

Ravnatelj: RAJKO FAJT

Pomočnica ravnatelja: MONIKA ČEH

Svetovalne delavke: NATAŠA VIDOVIČ, MATEJA LAŠIČ, URŠKA KISELAK

Izobraževanje odraslih: MONIKA ČEH

Tajnica poklicne mature: NINA KOKOL

Tajnik zaključnih izpitov: BRANKO ŠEŠERKO

Tajništvo šole: VERA JANŽEKOVIČ

Organizacija interesnih dejavnosti (ID): IRIS MLAKAR

Dijaška skupnost: MATJAŽ KLASINC

Predstavitev ERŠ na osnovnih šolah, tržnicah poklicev,...: NATAŠA VIDOVIČ in MATEJA LAŠIČ (koordinatorici), MIRAN MEZNARIČ, ALJAŽ ŠEŠO, FRANC VRBANČIČ, MATEVŽ KOREN.

Organizator praktičnega izobraževanja in PUD: MIRAN MEZNARIČ

Vzdrževalec računalniške opreme: MARJAN ČEH, MATEVŽ KOREN, ALJAŽ ŠEŠO, SANDI RIHTARIČ

Skrbnik spletne učilnice: ZOLTAN SEP

Komisija za zagotavljanje pravic dijakov: MIRJANA ŠERUGA, IRIS MLAKAR

Statusi dijakov: DAMIJAN SAMOJLENKO, DANILO ZUPANIČ, MATEJ DREVENŠEK, NATAŠA VIDOVIČ

CEUVIZ: NATAŠA VIDOVIČ

eAsistent: SANDI RIHTARIČ – skrbnik

Šolska prehrana: Slorest, d. o. o.

DIJAŠKI DOM: SONJA LEBEN – koordinacija dela



2.3 ZAPOSLENI / ORGANIZATORJI PO POSAMEZNIH DEJAVNOSTIH

INTERESNE DEJAVNOSTI: Iris Mlakar, vsi ostali strokovni delavci

KULTURNE DEJAVNOSTI: aktiv jezikoslovja, vsi ostali strokovni delavci

NARAVOSLOVNE DEJAVNOSTI: aktiv naravoslovja, vsi ostali strokovni delavci

ŠPORTNE DEJAVNOSTI: Damijan Samojlenko, Danilo Zupanič, Matej Drevenšek

EUROPASS - Sandi Rihtarič; **prevodi:** Dolores Ženko, Leonida Arsić, Nik Arcet

ŠOLSKA KRONIKA: Matjaž Klasinc, aktiv družboslovja

ŠOLSKO GLASILO: Andreja Čelan, Mojca Patekar

E-ASISTENT: Sandi Rihtarič

URNIK: Matjaž Klasinc

TEČAJNA RAZPOREDITEV: Zoltan Sep, Miran Meznarič

SPLETNA STRAN: Marjan Čeh, Monika Lovrenčič

IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH IN VZPOREDNO IZOBRAŽEVANJE: Monika Čeh

LEKTORIRANJE: vse članice aktiva jezikoslovja (Andreja Čelan, Mojca Patekar, Nik Arcet, Dolores Ženko, Leonida Arsić, Mira Sovič, Julija Lamprecht)

DELAVNICE ZA STARŠE, DIJAKE, ZAPOSLENE: Nataša Vidovič, ostali strokovni delavci šole in zunanji izvajalci

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

NACIONALNI IN EVROPSKI PROJEKTI: Monika Čeh (koordinatorica Erasmus+) in vsi strokovni delavci

ZAKLJUČNI PLES: razredniki zaključnih letnikov in predstavniki dijakov zaključnih letnikov

UČBENIŠKI SKLAD: Sabina Mlinarič

DIJAŠKI DOM: Sonja Leben, Patricija Furek

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

2.4 KOMISIJE, DELOVNE SKUPINE IN STROKOVNI AKTIVI ZA ŠOLSKO LETO 2025/2026

Komisije, delovne skupine in strokovni aktivni 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 in dijaki ERŠ upoštevajo navodila komisij, delovnih skupin in strokovnih aktivov.

Dokumentacija se hrani v mapah komisij, delovnih skupin in aktivov skladno z navodili vodstva.



ŠOLSKA KOMISIJA ZA ZI

Tajnik za ZI: Branko Šešerko

Predsednik: Rajko Fajt

Člani: Julija Lampreht – namestnica predsednika, Bruno Lubec, Miran Meznarič, Branko Čavničar

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

ŠOLSKA MATURITETNA KOMISIJA ZA POM

Tajnica za POM: Nina Kokol

Predsednik: Rajko Fajt

Člani: Andreja Čelan – namestnica predsednika, Iris Mlakar, Monika Lovrenčič, Elvis Janžekovič, Matevž Koren

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

Sandi Rihtarič, predsednik

Člani: Nataša Vidovič, Mateja Lašič, Elvis Janžekovič

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

KOMISIJA ZA INVENTURO

Nik Arcet, predsednik

Nataša Granda Krepfl

Matjaž Klasinc

Delo 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 KAKOVOST

Rajko Fajt (predsednik), Nataša Granda Krepfl (vodja), Danilo Zupanič, Nataša Vidovič, Mateja Lašič, Mira Sovič, Marko Nonkovič, Franc Vrbančič

Osnovne naloge: Komisija se sestane vsaj 2x 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.

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

Monika Lovrenčič (koordinatorica), Monika Čeh, Nataša Vidovič, Mateja Lašič, Iris Mlakar, Sonja Leben, Zoltan Sep (tiskanje priznanj).

Osnovne naloge: Šola določi merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom. Komisija na koncu šol. 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.



KOMISIJA ZA PRAVICE DIJAKOV ERŠ

Iris Mlakar (predsednica), Mirjana Šeruga, Marko Nonković, Aljaž Nahberger, Sonja Leben

Osnovne naloge: Komisija se sestane po potrebi, zapiše zapisnik, ga preda vodstvu šole in ga arhivira. Komisija podaja mnenja in predloge.

DELOVNA SKUPINA ZA SPLETNO STRAN, SOCIALNA OMREŽJA

Monika Lovrenčič, Marjan Čeh

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 PROMOCIJO ŠOLE

Miran Meznarič– tehnični dnevi OŠ, promocija šole – Mateja Lašič koordinatorica
Rajko Fajt – informativna dneva
Sodelujejo vsi zaposleni.

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

3. LETNI NAČRTI IN DELO ZAPOSLENIH

3.1 LETNI NAČRT RAVNATELJA IN POMOČNICE RAVNATELJA

Naloge ravnatelja šole so:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole;
- odgovarja za strokovno vodenje šole;
- pripravlja razvojni program šole in odgovarja za njegovo uresničevanje;
- podpisuje javne listine šole, vezane na izobraževalni proces;
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta šole in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- odgovarja za namensko porabo sredstev šole;
- odgovarja za uresničevanje pravic dijakov;
- vodi delo učiteljskega zbora šole;
- spremlja delo programskih učiteljskih zborov;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov;
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje delavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike;
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- predlaga napredovanje delavcev v plačilne razrede;
- spremlja delo svetovalne službe;
- skrbi za sodelovanje šole s starši;



- obvešča starše o delu šole, o spremembah pravic in obveznosti dijakov;
- spodbuja in spremlja delo skupnosti dijakov;
- odloča o vzgojnih ukrepih, zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole v okviru svojih pooblastil;
- direktorju zavoda predlaga sistematizacijo delovnih mest šole;
- direktorju zavoda predlaga sklepanje delovnih razmerij z delavci šole;
- razporeja sredstva za materialne stroške šole;
- razporeja sredstva za uspešnost dela delavcev šole;
- imenuje pomočnika ravnatelja in opravlja druga dela skladno z zakonom, ustanovitvenim aktom in drugimi predpisi.

Ravnatelj šole lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti delavca šole.

3.2 NALOGE POMOČNICE RAVNATELJA

V šoli se v skladu z normativi sistematizira mesto pomočnice ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

Naloge pomočnice ravnatelja šole:

- pomaga pri organizaciji izobraževalnega dela;
- organizira nadomeščanje odsotnih delavcev;
- skrbi za urejenost šolske dokumentacije;
- sodeluje pri organizaciji in izvedbi interesnih dejavnosti;
- sodeluje pri pripravi letnega delovnega načrta šole;
- sodeluje s skupnostjo dijakov;
- pomaga pri pripravi in izvajanju letnega programa strokovnega izobraževanja;
- pomaga pri načrtovanju in izvedbi sodelovanja šole s starši in
- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj šole.

3.3 DELO UČITELJSKEGA ZBORA

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

Redna delovna obveznost učitelja je zakonsko opredeljena v 119. členu ZOFVI. Obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci, vajenci, dijaki oziroma študenti višjih šol, pripravo na pouk, popravljanje in ocenjevanje izdelkov in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa.

Učitelji 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.

V šolskem letu 2025/2026 bodo osrednje teme pedagoških konferenc namenjene organiziranju in izvajanju vzgojno-izobraževalnega dela, uveljavljanju šole v lokalnem prostoru, informiranju osnovnošolcev o možnostih izobraževanja na šoli z vidika atraktivnosti programov za zaposlitev in nadaljnje izobraževanje. Del strokovnih modulov bomo tudi v letošnjem šolskem letu izvajali bolj strnjeno, tako da bodo potekali v dveh ali treh obdobjih, celotno šolsko leto pa bo razdeljeno na štiri obdobja. Učiteljski zbor bo spremljal priprave na interesne dneve in zaključek izobraževanja dijakov (zaključni izpit in poklicna matura).



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.).

Učiteljski zbor:

- obravnava strokovna vprašanja, povezana z vzgojno-izobraževalnim delom;
- obravnava rezultate vzgojno-izobraževalnega dela;
- daje predloge za posodabljanje vzgojno-izobraževalnega dela;
- obravnava predloge staršev, dijakov in svetovalne službe;
- daje, na predlog ravnatelja, mnenje k napredovanju pedagoških delavcev v nazive;
- daje pobude vodstvu šole;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

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 SORAZREDNIKOV 2025/26

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

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

Tabela 1: Razredniki in sorazredniki v šolskem letu 2025/2026

RAZRED	RAZREDNIK	SORAZREDNIK
1. A	Andreja Čelan, prof.	Aljaž Šešo, inž.
1. B	Leonida Arsić, prof.	Hana Hrnjić, dipl. inž.
1. C	Julija Lampreht, prof.	Mirjana Šeruga, prof.
1. Č	Nina Kokol, prof.	Branko Čavničar, inž.
1. DE	Matej Drevenšek, prof.	Nataša Vidovič, univ. dipl. ped.
1. DM	Mateja Lašič, prof. bio. In ped.	-----
2. A	Mojca Patekar, prof.	Zoltan Sep, univ. dipl. inž.
2. B	Matevž Koren, dipl. i nž.	Dolores Ženko, prof.
2. C	Mira Sovič, prof.	-----
1. Č	Sandi Rihtarič, univ. dipl. inž.	Marko Nonković, inž.
2. D ^E	Branko Šešerko, univ. dipl. inž.	Miran Meznarič, dipl. inž.
2. D ^M	Monika Lovrenčič, prof.	Mag. Slavko Murko, univ. dipl. inž.
3. A	Nataša Granda Krepfl, prof.	Franc Vrbančič, univ. dipl. inž.
3. B	Danilo Zupanič, prof.	-----
3. C	Matjaž Klasinc, prof.	-----
3. Č	Monika Čeh, prof.	-----
3. D ^E	Franc Šabeder, univ. dipl. inž.	Bruno Lubec, dipl. inž.
3. D ^M	Damijan Samojlenko, prof.	-----



4. A	Bogdana Hacin, prof.	Marjan Čeh, inž.
4. B	Iris Mlakar, prof.	-----
4. C	Aljaž Nahberger, dipl. inž.	Mirko Sušec, univ. dipl. inž.
4. Č	Nik Arcet, prof.	-----
4. F	Matjaž Klasinc, prof.	-----
5.F	Elvis Janžekovič, dipl. inž.	Darko Šeruga, inž.

3.5 VODJE TER ČLANI STROKOVNIH AKTIVOV 2025/26

Na šoli so v šolskem letu 2025/2026 formirani strokovni aktivni, ki bodo delovali v skladu s 64. členom ZOFVI-ja. Strokovni aktivni se sestanejo vsaj dvakrat letno. 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.

Tabela 2: Strokovni aktivni ERŠ

STROKOVNI AKTIV	ČLANI AKTIVA	VODJA AKTIVA
Jezikoslovje (SLO, ANG, NEM)	Nik ARCET, prof. (SLO, ANG) Monika ČEH, prof. (NEM, ZGO) Leonida ARSIČ, prof. (ANG, SLO) Mojca PATEKAR, Prof. (SLO) Mira Sovič, prof. (SLO, NEM) Julija LAMPREHT, prof. (SLO, NEM) Dolores ŽENKO, prof. (ANG, SLO) Vesna CACIO VUKMIR, prof. (ANG)	Andreja ČELAN, prof. (SLO)
Matematika, fizika (MAT, FIZ)	Bogdana Hacin, prof. (MAT) Nataša Granda Krepfl, prof. (MAT) Nina KOKOL, prof. (MAT) Mateja Lašič, prof. (NAR) Irena UNUK, prof. (KEM)	Iris Mlakar, prof. (FIZ)
Družboslovje (DRU, ZGO, GEO, SOC, ŠVZ)	Andreja Štancer, prof. (UME) Mirjana ŠERUGA, prof. (GEO, SOC) Matjaž KLASINC, prof. (ZGO) Danilo ZUPANIČ, prof. (ŠVZ) Matej DREVENŠEK, prof. (ŠVZ) Damijan SAMOJLENKO, prof. (ŠVZ) Nataša VIDOVIČ, prof. Mateja Lašič, prof.	Monika LOVRENČIČ, prof. (SOC)



Računalništvo	Marjan ČEH, inž. Aljaž ŠEŠO, inž. Žak DROFENIK, inž. Hana HRNJIĆ, dipl. inž. Blaž VIDOVIČ, dipl. inž. Zoltan SEP, univ. dipl. inž. Franc Vrbančič, univ. dipl. inž. el.	Matevž Koren, dipl. inž.
Svetovalne delavke Šolskega Centra Ptuj	Nataša Vidovič, univ. dipl. ped. in prof. soc. Veronika Leskovar, univ. dipl. psih. Ingrid Kac Korunič, prof. ped. Vesna Tomše, univ. dipl. psih. Nina Hojak, prof. ped. Petra Letonja, prof. ped. Urška Kiselak, prof. ped. Eva Fekonja, prof. ped. in zgo.	Mateja Lašič, prof. bio. in ped.
Elektrotehnika	mag. Slavko MURKO, univ. dipl. inž. el. Bruno LUBEC, dipl. inž. el. Miran MEZNARIČ, dipl. inž. el. Mirko SUŠEC, univ. dipl. inž. el. Franc ŠABEDER, univ. dipl. inž. el. Branko ŠEŠERKO, univ. dipl. inž. el. Marko Nonkovič, inž. el. Darko ŠERUGA, inž. el. Branko Čavničar, inž. el. Franc JUS, univ. dipl. gosp. inž. el. Aljaž NAHBERGER, dipl. inž. el. Sandi RIHTARIČ, univ. dipl. inž. el.	Elvis Janžekovič, dipl. inž. el.
Mehatronika	mag. Slavko MURKO, univ. dipl. inž. el. mag. Slavko PLAZAR, univ. dipl. inž. str. Bruno LUBEC, dipl. inž. el. Miran MEZNARIČ, dipl. inž. el. Branko ŠEŠERKO, univ. dipl. inž. el. Marko Nonkovič, inž. el. Darko ŠERUGA, inž. el. Sandi RIHTARIČ, univ. dipl. inž. el. Elvis Janžekovič, dipl. inž. el.	Aljaž Nahberger, dipl. inž. el.

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 opravljajo svetovalne delavke, izhaja iz potreb in specifičnosti šole, iz potreb dijakov, razredov, staršev in učiteljev. Temeljni cilj svetovalne službe je optimalni razvoj mladostnika.



Svetovalna služba sodeluje na naslednjih področjih:

- učenje in poučevanje;
- šolska kultura, vzgoja, klima, kakovost in red;
- telesni, osebni in socialni razvoj;
- šolanje in poklicna orientacija;
- socialno-ekonomske stiske;
- spletna stran.

Osnovna področja dejavnosti svetovalne delavke so:

- načrtovanje, spremljanje in evalvacija (10-15 %);
- razvojno-analitične naloge (5-10 %);
- svetovalno delo z dijaki (30-35 %);
- svetovalno delo z učitelji (20-25 %);
- svetovalno delo s starši (15-20 %);
- strokovno izpopolnjevanje (5-10 %);
- druge naloge (5-15 %).

Šolski svetovalni delavki sta v naslednjih skupinah: statusi dijakov, spletna stran šole, v Komisiji za kakovost ERŠ, Pomoč dijakom in koordinirata delo promocijske skupine. Sta članici šolskega aktiva za družboslovje in naravoslovje. Svetovalna delavka Lašič Mateja bo v šolskem letu 2025/2026 opravljala delo vodje aktiva šolskih svetovalnih delavk Šolskega centra Ptuj, vlogo razredničarke v oddelkih 1.DEM in 1.DM, ter del obveze dopolnjevala s poučevanjem naravoslovja. S svetovalnim delom bo poskrbela tudi za 40 dijakov, ki so nameščeni v dijaški dom. Svetovalna delavka Nataša Vidovič bo v šolskem letu 2025/2026 opravljala vlogo skrbnice (sorazredničarke) v oddelku 1. DE.

Tabela 4: Načrtovanje, spremljanje in evalvacija dela šole in šolskega svetovalnega dela

Aktivnost	Čas aktivnosti	Izvajalec
Sodelovanje pri oblikovanju LDN-ja šole in načrtov posameznih dejavnosti šole	junij, julij, avgust	šol. svet. služba, pom. ravnatelj in ravnatelj
Letni delovni načrt šolske svetovalne službe	junij, julij, avgust	svet. služba v sodelovanju z ravnateljem in učitelji
Spremljanje opravljenih nalog	celo šolsko leto	svet. služba in ravnatelj
Evalvacija izvedenih nalog – priprava letnega poročila o delu svetovalne službe	sprotna evalvacija večjih projektov in letno poročilo julija oz. avgusta	svet. služba v sodelovanju z ravnateljem in učitelji
Sodelovanje pri evalvaciji dela šole	junij, julij, avgust	svet. služba
Posvetovalno delo z vodstvom šole	celo šolsko leto	svet. služba
Uničevanje dokumentacije zaradi varovanja osebnih podatkov	september, oktober	svet. služba
Vključenost v aktiv šolskih svetovalnih delavk Šolskega centra Ptuj (vodenje M. Lašič)	celo šolsko leto	svetovalne delavke ŠC Ptuj

Tabela 5: Razvojno-analitične naloge

Aktivnost	Čas aktivnosti	Izvajalec
Analiza potreb po svetovalni pomoči	september, oktober	svet. služba in razredniki
Šolski red, vpis novincev, izostajanje in drugi disciplinski problemi	celo šolsko leto	svet. služba, razredniki
Predstavitve poklicev na osnovnih šolah, predstavitev drugih dogodkov, pomoč pri pripravi promocijskega gradiva, uvajanje novih oblik promocijskih dejavnosti	celo šolsko leto	v sodelovanju z učitelji strokovno-teoretičnih predmetov in



		svetovalnih delavcev na OŠ
Delo v lokalni akcijski skupini za preprečevanje zasvojenosti MO Ptuj (LAS Ptuj)	celo šolsko leto	svet. služba
Sodelovanje pri organizaciji in izvedbi informativnih dni, analiza obiska informativnih dni	februar	svetovalna služba
Komisija za kakovost ERŠ, članstvo v komisiji ŠC Ptuj	celo šolsko leto	svet. služba
Predstavitve dela svet. službe v lokalnem okolju	celo šolsko leto	svet. služba

Tabela 6: Svetovalno delo z dijaki

Aktivnost	Čas aktivnosti	Izvajalec
Vpis in sprejem novincev	junij, julij, avgust, september	svet. služba
Spremljanje in svetovanje novincem, ponavljalcem in preusmerjenim	celo šolsko leto	svet. služba v sodelovanju z razredniki in svetovalnimi delavci drugih šol
Skupinske ali individualne oblike dela z dijaki	celo šolsko leto, individualne oblike dela po potrebi	svet. služba v sodelovanju z razredniki
Svetovanje za osebni in socialni razvoj	celo šolsko leto	svet. služba
Poklicna orientacija, informiranje, svetovanje in pomoč pri vpisu	celo šolsko leto, intenzivneje od oktobra do marca	svet. služba
Identifikacija in pomoč pri reševanju socialno-ekonomskih stisk dijakov	celo šolsko leto	svet. služba
Pogovorne ure za dijake	celo šolsko leto	svet. služba
Izvajanje delavnic v okviru programa NEON (enoletno dokumentirano, načrtno in sistematično izvajanje dejavnosti v obsegu najmanj 15 ur, ki so usmerjene h krepitvi varnega in spodbudnega učnega okolja)	celo šolsko leto	svet. služba
Učenje učenja (delavnice za dijake vključene v dijaški dom)	celo šolsko leto	svet. služba
Izvedba ur dodatne strokovne pomoči za dijake s posebnimi potrebami	celo šolsko leto	svet. služba
Skrb za dijake tujce	celo šolsko leto	svet. služba

Tabela 7: Svetovalno delo z učitelji

Aktivnost	Čas aktivnosti
Sodelovanje na sejah oddelčnega učiteljskega zbora	celo šolsko leto
Sodelovanje na sejah celotnega učiteljskega zbora	celo šolsko leto
Sodelovanje na strokovnih aktivih učiteljev	po potrebi
Svetovanje in posvetovanje z učitelji glede izvajanja pouka ali vodenja oddelčne skupnosti	celo šolsko leto
Pomoč učiteljem pri vsakodnevni izzivih, INTERVIZIJSKA SKUPINA	celo šolsko leto

Tabela 8: Predavanja, delavnice in druge oblike skupinskega dela s starši

Aktivnost	Čas aktivnosti
Skupni roditeljski sestanki za starše vseh dijakov	september
Pogovorne ure za starše	celo šolsko leto (po potrebi)
Svetovanje staršem	celo šolsko leto
Srečanja s starši – podpora skupina (za vse starše dijakov ŠC)	3x na leto
Informiranje staršev o predavanjih in delavnicah v lokalnem okolju	celo šolsko leto

Tabela 9: Strokovno izpopolnjevanje, priprava gradiv in drugo

Aktivnost	Čas aktivnosti
Aktivi, posvetovanja, svetovanje, študijske skupine	celo šolsko leto



Študij literature, spremljanje novosti v stroki	celo šolsko leto
Oblikovanje oddelkov	junij, julij, avgust
Računalniški vnos podatkov o novincih - aplikacija VPIS	od februarja do 15.9.

Tabela 10: Priprave na svetovalno delo

Vrsta priprave	Čas
Priprave na skupinske in individualne oblike dela z dijaki, starši in učitelji	celo šolsko leto
Priprave na srečanja programskih učiteljskih zborov	po potrebi
Priprava na vpis novincev	od februarja do junija
Priprava gradiva za informativni dan in promocijski material	januar, februar
Priprava na poklicno orientacijo	od novembra do marca
Priprava analize promocijskih obiskov po šolah	oktober, november
Priprava na študijske skupine	celo šolsko leto
Priprava na projekte, izpolnjevanje dokumentacije	celo šolsko leto

Tabela 11: Dokumentiranje svetovalnega dela

Vrsta dokumentiranja	Čas
Pisanje dnevnika svetovalnega dela in evidentiranje skupinskih ter individualnih oblik dela z dijaki, starši in učitelji, svetovalnih storitev	celo šolsko leto

Tabela 12: Druge naloge

Naloga	Čas
Zbiranje podatkov in izpolnjevanje statističnih obrazcev (ŠOL - S)	september, oktober, november
Urejanje podatkov v CEUVIZ	celo šolsko leto
Sodelovanje z zunanjimi institucijami	celo šolsko leto
Nepredvidene naloge	celo šolsko leto

3.7 SVET STARŠEV

Svet staršev je posvetovalni organ ravnatelja oziroma učiteljskega zbora. Svet staršev daje pobude drugim organom šole. Sestal se bo dvakrat v šolskem letu in bo obravnaval tekoče probleme, ki so povezani z dnevnim redom in termini roditeljskih sestankov. Svet staršev potrdi letni delovni načrt za šolsko leto in pregleda realizacijo preteklega LDN-a. Interesi staršev se uresničujejo tudi na roditeljskih sestankih, govorilnih urah in Svetu zavoda. Roditeljski sestanki bodo vsaj dvakrat v šolskem letu. Predsednica/predsednik sveta staršev šole je Vladka Čeh.

3.8 KOMISIJA ZA KAKOVOST

Člani komisije za kakovost so: Rajko Fajt, Nataša Granda Krepfl, ki je vodja komisije, Nataša Vidovič, Mateja Lašič, Mira Sovič, Marko Nonković, Danilo Zupanič in Franc Vrbančič.

Načrt dela:

- strniti parcialne predloge in pobude vseh udeležencev izobraževanja ter učiteljev in staršev in jih nasloviti na ustrezne organe šole oz. ustanove, ki so za to odgovorni;
- v sodelovanju s strokovnimi aktivni posodobiti promocijske dejavnosti šole;
- spodbujati nagrajevanje zaposlenih s pohvalami, žgečevimi priznanji in plaketami;
- k sodelovanju v KZK povabiti dijake in starše;
- vzpostaviti sodelovanje z dijaško skupnostjo;
- nadgraditi delo z nadarjenimi dijaki (več interesnih dejavnosti in priprava INDEP);
- spodbujati zaznavanje trendov v izobraževanju ter vzgojnih smernicah;



- spodbujati racionalizacijo administrativnega dela;
- vključevati tiste zaposlene v različne aktivnosti šole, ki so do sedaj ostali v ozadju;
- več pozornosti nameniti ohranjanju zdravja in dobre delovne kondicije;
- spodbujanje vodij aktivov, da s svojim zgledom, energijo, znanjem in veščinami usmerjajo sodelavce in jih motivirajo k večji kakovosti opravljenega dela.

3.9 STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV

ORGANIZIRANO IZOBRAŽEVANJE CELOTNEGA UČITELJSKEGA ZBORA

Med šolskim letom bomo v skladu z razpoložljivimi sredstvi organizirali izobraževanja za celotni kolektiv.

IZOBRAŽEVANJE PO PREDLOGIH STROKOVNIH AKTIVOV

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

USTVARJANJE SPODBUDNEGA IN VARNEGA UČNEGA OKOLJA (Julija Lampreht)

Izobraževanje Ustvarjanje spodbudnega in varnega učnega okolja in enoletno dokumentirano, načrtno in sistematično izvajanje dejavnosti v obsegu najmanj 15 ur, ki so usmerjene h krepitvi varnega in spodbudnega učnega okolja.



4. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVANEGA DELA V ŠOLSKEM LETU 2025/26

4.1 IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI

Na Elektro in računalniški šoli Ptuj se izvajajo naslednji programi:

Srednje strokovno izobraževanje, program TEHNIK RAČUNALNIŠTVA;

Srednje strokovno izobraževanje, program ELEKTROTEHNIK;

Srednje strokovno izobraževanje, program TEHNIK MEHATRONIKE;

Srednje poklicno izobraževanje, program ELEKTRIKAR;

Srednje poklicno izobraževanje, program MEHATRONIK OPERATER;

Srednje poklicno-tehnično izobraževanje, program ELEKTROTEHNIK PTI.

4.2 NAČRT VPISA IN OBSEG VPISA

Vpis v 1. letnik za šol. leto 2025/2026 bo potekal po navodilih MIZŠ-ja.

V šolskem letu 2025/2026 imamo vpisanih **23 oddelkov** oz. skupin. V SPI-izobraževanju imamo 6 oddelkov **elektrikarjev** in **mehatronikov operaterjev**, v SSI imamo 4 oddelke **tehnikov mehatronike**, dijaki programa **elektrotehnik** so v 4 oddelkih, **tehnikov računalništva** je za 8 oddelkov. V PTI-programu elektrotehnike sta 2 oddelka. Podrobneje je število dijakov po letnikih, programih in oddelkih predstavljeno v tabeli 12.

Tabela 12: število dijakov

PROGRAM	1. LETNIK		2. LETNIK		3. LETNIK		4. LETNIK		SKUPAJ	
	ŠT. ODD.	ŠT. DIJ.	ŠT. ODD.	ŠT. DIJ.	ŠT. ODD.	ŠT. DIJ.	ŠT. ODD.	ŠT. DIJ.	ŠT. ODD.	ŠT. DIJ.
Mehatronik operater		10	1	13	1	14			2	37
Elektrikar	1	21	1	32	1	17			3	70
Elektrotehnik	1	25	1	14	1	14	1	17	4	70
Tehnik računalništva	2	54	2	48	2	51	2	57	8	210
Tehnik mehatronik	1	24	1	27	1	16	1	25	4	92
Elektrotehnik - PTI	1	5	1	14					2	19
SKUPAJ	6	138	7	147	6	108	4	99	23	498

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.

Pri pouku ŠVZ so skupine organizirane po spolu.

Pri tujem jeziku se dijaki različnih oddelkov združujejo.

Skupine so razvidne iz urnika tekočega leta.



4.2.1 Dežurstvo strokovnih delavcev

V skladu s šolskimi pravili ŠC Ptuj so vsi učitelji splošnoizobraževalnih, strokovnoteoretičnih predmetov in praktičnega pouka na ERŠ dolžni opravljati dežurstvo na lokaciji Vičava. Dežurstvo je praviloma tisti dan v tednu, ko je učitelj manj obremenjen s poukom. V glavnem odmoru dežurni učitelj opravi nadzor tudi na dvorišču šole. Morebitne kršitelje šolskih pravil javi razrednikom. **Na koncu dežurstva, ob 14.10, dežurni učitelj pregleda računalniške učilnice, preveri izklop računalnikov in monitorjev.** Razpored dežurnih dijakov in učiteljev za tekoči mesec pripravi pomočnica ravnatelja.

4.2.2 Nadomeščanja odsotnih strokovnih sodelavcev

Šola je dolžna zagotoviti dijakom kontinuiran učno-vzgojni proces. V primeru odsotnosti učitelja mora vodstvo šole zagotoviti zamenjavo iz vrst vseh strokovnih delavcev šole. Odsotnost mora učitelj dogovoriti z ravnateljem in najaviti tri dni vnaprej, v primeru bolezenskega ali drugega nepredvidljivega izostanka pa v najkrajšem možnem času. Obvestiti je potrebno tajništvo šole in pomočnico ravnatelja. Pomočnici ravnatelja odsotni delavec odsotnost najavi s pomočjo obrazca, ki je na voljo v predalčku v zbornici. Pomočnica ravnatelja organizira nadomeščanje, ki ga izvedejo strokovni delavci šole. Če je mogoče, opravijo nadomeščanje učitelji, ki učijo v razredu, kjer je potrebno nadomeščanje, lahko pa nadomeščanje opravijo tudi drugi učitelji, ki izvedejo uro po urniku ali le nadzor. Obveščanje o nadomeščanjih bo potekalo s pomočjo e-Asistenta. Vnaprej znano odsotnost zaposleni dogovorijo/uskladijo z ravnateljem.

4.2.3 Sorazrednik oddelka

V šolskem letu 2025/2026 ima skoraj vsak oddelok sorazrednika, ki bo pomagal razredniku pri vodenju oddelčne skupnosti. Sorazrednik je učitelj, ki ni razrednik in pomaga razredniku. Naloge si razrednik in sorazrednika razdelita z medsebojnim dogovorom. Praviloma je naloga sorazrednika delo z dijaki, ki imajo učno-vzgojne težave. Sorazrednik vodi evidenco o svojem delu.

4.4 PREDMETNIKI

Vzgojno-izobraževalni program se izvaja po veljavnih kurikulumih, sprejetih na Strokovnem svetu Republike Slovenije. Kurikulumi so sestavni del letnega delovnega načrta. Sestavni del kurikulumov so interesne dejavnosti (ID).

5. PRIPRAVE DIJAKOV NA ZAKLJUČEK ŠOLANJA

Dijaki lahko zaključijo šolanje bodisi z zaključnim izpitom bodisi s poklicno maturo. V zaključnih letnikih pripravljamo štiri oddelke dijakov na poklicno maturo v štiriletnem in en oddelok v PTI programu srednjega strokovnega izobraževanja. Oddelke srednjega poklicnega izobraževanja, smeri električar in mehatronik operater, pripravljamo na zaključni izpit.

5.1 PRIPRAVE IN IZVEDBA ZAKLJUČNEGA IZPITA / POKLICNE MATURE

Dijaki zaključijo šolanje in si pridobijo veljavno izobrazbo z zaključnim izpitom (ZI) oz. poklicno maturo (POM).

Srednje poklicno izobraževanje se zaključi z zaključnim izpitom. Zaključni izpit se izpelje v skladu s Pravilnikom o zaključnem izpitu (Ur. l. RS št. 56/2008 in Ur. l. RS št. 50/2010).

Zaključni izpit opravljajo kandidati, ki so uspešno opravili vse obveznosti izobraževalnega programa v vseh letnikih. Na zaključnem izpitu kandidati izkazujejo teoretično in praktično znanje, ki so ga pridobili med procesom izobraževanja in s katerim dokažejo, da so usposobljeni za poklic.



Na šoli izobražujemo srednje poklicno izobraževalne programe:

- električar elektronik/energetik;
- mehatronik operater.

Pravilnik o zaključnem izpitu določa dva izpita iz predmetov:

- slovenščina (opravlja se v skladu z izpitnim katalogom, pisno in ustno);
- zaključno delo (opravlja se kot izdelek z zagovorom).

Zaključno delo se v skladu z določili šolske komisije za zaključne izpite lahko izvaja individualno ali skupinsko. Priprave na zaključno delo potekajo v zaključnem letniku. Kandidati si izberejo temo izdelka zaključnega dela v začetku oktobra, to izpitni odbor za zaključne izpite potrdi in do 31. 12. 2025 in izda sklep o temi zaključnega dela.

Zaključni izpit poteka pred šolsko izpitno komisijo.

Izpitni odbor za zaključne izpite oz. šolska maturitetna komisija 2025/26:

ŠOLSKA KOMISIJA ZA ZI

Tajnik za ZI: Branko Šešerko

Predsednik: Rajko Fajt

Namestnica: Julija Lampreht

Člani: Miran Meznarič, Branko Čavničar, Bruno Lubec

ŠOLSKA MATURITETNA KOMISIJA ZA PM

Tajnica za PM: Nina Kokol

Predsednik: Rajko Fajt

Namestnica: Andreja Čelan

Člani: Iris Mlakar, Monika Lovrenčič, Elvis Janžekovič, Matevž Koren

Prijave za pristop k opravljanju zaključnega izpita kandidati oddajo v tajništvu Elektro in računalniške šole. Naslednji koledar podaja izpitne roke zaključnega izpita in datume za prijavo.

Tabela 13: Izpitni roki ZI

Zimski izpitni rok 2025 /2026 (20. 1.–20. 2. 2026)	
Prijava:	do 20 . januar 2026
Pisni izpit iz slovenščine (SLO):	9. februar 2026
Ustni del po razporedu:	od 10. do 20. februar 2026

Spomladanski izpitni rok 2025/2026 (21. 5.–19. 6. 2026)	
Prijava:	do 21. maja 2026
Pisni izpit iz slovenščine (SLO):	5. junij 2026



Zagovor izdelka	26. 5. – 19. 6. 2026
Ustni del (slovenščina)	6. - 19. junija 2026
Jesenski izpitni rok 2025/ 2026 (18. 8.–31. 8. 2026)	
Prijava:	do 18. avgust 2026
Pisni izpit iz slovenščine (SLO):	24. avgust 2026
Zagovor izdelka	21. – 31. avgust 2026
Ustni del (slovenščina)	25. - 30. avgusta 2026

Izpitne enote zaključnega izpita Elektrikar in Mehatronik operater so:

- pisni in ustni izpit iz slovenščine,
- izdelek oziroma storitev in zagovor (pri tem kandidat dokazuje povezanost strokovno-teoretičnega in prektičnega znanja)

Kandidati (dijaki in občani) se prijavijo v predpisanem roku na predpisanem obrazcu v tajništvo šole.

Prijava mora vsebovati naslednje priloge:

- spričevalo zaključnega letnika,
- izpisek iz rojstne matične knjige,
- potrdilo o plačilu zaključnega izpita (občani).

Dijaki, ki opravljajo zaključni letnik v tekočem šolskem letu na ERŠ Ptuj, navedenih prilog ob prijavi ne potrebujejo.

Tri dni pred izpitnim rokom se lahko kandidati odjavijo od opravljanja izpitnega roka ali izpitne enote, ki je ne bodo opravljali.

Kandidat, ki je v zaključnem letniku pri slovenščini dosegel oceno odlično, je pri zaključnem izpitu oproščen opravljanja tega izpita.

5.2. PRIPRAVA IN IZVEDBA POKLICNE MATURE 2025/2026

Poklicna matura je državni izpit z dvojno kvalifikacijo:

- je oblika zaključnega izpita, s katero si kandidat pridobi strokovno izobrazbo,
- daje pravico do nadaljevanja študija v višjih in visokih strokovnih programih brez dodatnih pogojev.

Predmeti skupnega dela poklicne mature (obvezni za vse kandidate) so:

- slovenščina,
- temeljni strokovno-teoretični predmet (računalništvo, elektrotehnika, mehatronika).

Predmeti izbirnega dela poklicne mature so:

- matematika ali tuji jezik,
- četrti predmet (izdelek oz. storitev in zagovor).



Šolska maturitetna komisija za šol. leto 2025/2026 v skladu z 11. členom Pravilnika o poklicni maturi je ravnatelj, Rajko Fajt, dne 14. 10. 2025, imenoval ŠMK za poklicno maturo v sestavi:

Predsednik	Rajko Fajt
Namestnica predsednika	Andreja Čelan
Tajnica	Nina Kokol
Člani	Monika Lovrenčič, Elvis Janžekovič, Matevž Koren

Mandat ŠMK traja od 1. novembra 2025 do 31. oktobra 2026.

Pogoji za opravljanje poklicne mature

Poklicno maturo lahko opravlja vsak, ki je:

- uspešno končal 4. letnik izobraževalnega programa srednjega strokovnega izobraževanja,
- uspešno končal 5. letnik izobraževalnega programa poklicno-tehniškega izobraževanja,
- zaključil 4. letnik gimnazije in opravil poklicni tečaj,
- opravil mojstrski izpit.

Kandidat se k poklicni maturi prijavi na šoli, kjer je opravil zaključni letnik.

ZIMSKI IZPITNI ROK POKLICNE MATURE 2025 (februar 2026)

2. – 13. februar 2026

Dan	Datum	Aktivnosti
Četrtek	4. december 2025	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli na zimski rok PM 2025.
Petek	23. januar 2026	Zadnji rok za naknadno prijavo k PM iz upravičenih razlogov.
Sobota	31. januar 2026	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov od POM.
PISNI IZPITI		
Ponedeljek	2. februar 2026	SLOVENŠČINA
Torek	3. februar 2026	DRUGI PREDMET: računalništvo ali elektrotehnika ali mehatronika
Četrtek	5. februar 2026	MATEMATIKA, ANGLEŠČINA, NEMŠČINA
USTNI IZPITI IN 4. PREDMET (izdelek oz. storitev in zagovor)		
Od 6. do 13. februarja 2026.		

Petek, 6. marec 2026: Seznaiter kandidatov z uspehom pri poklicni maturi ter podelitev obvestil in spričeval.

Nedelja, 8. marec 2024: Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo.



SPOMLADANSKI IZPITNI ROK POKLICNE MATURE 2026

29. maj – 22. junij 2026

Dan	Datum	Aktivnosti
Ponedeljek	1. september 2025	Rok za prijavo kandidatov na 5. predmet, ki želijo na izbrani gimnaziji opravljati praktični del izpita.
Sreda	1. oktober 2025	Zadnji rok za prijavo na razpisane teme za 4. predmet POM izbranemu mentorju.
Sobota	15. november 2025	Zadnji rok za oddajo predprijav k poklicni maturi ter oddaja vlog za uveljavljanje pravic KPP. Rok za oddajo predprijave k predmetu splošne mature.
Ponedeljek	30. marec 2026	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli na spomladanski rok POM in prijavo k izpitu iz maturitetnega predmeta SM v spomladanskem izpitnem roku.
Sreda	22. april 2026	Zadnji rok za oddajo čistopisa poročila o izvedbi 4. predmeta POM tajnici ŠMK.
Torek	19. maj 2026	Zadnji rok za naknadno prijavo k POM iz upravičenih razlogov na šoli.
Sreda	27. maj 2026	Zadnji rok za pisno odjavo od POM na šoli in rok za predložitev dokazil o izpolnjevanju pogojev za opravljanje POM (dokazila si pridobi tajnica ŠMK iz e-asistenta) in predmeta SM (fotokopiji spričeval, ki jih je potrebno izročiti tajnici ŠMK na gimnaziji).
PISNI IZPITI		
Petek	29. maj 2026	SLOVENŠČINA
Sobota	30. maj 2026	ANGLEŠČINA
Sobota	6. junij 2026	MATEMATIKA
Torek	9. junij 2026	DRUGI PREDMET: računalništvo, elektrotehnika ali mehatronika
Četrtek	11. junij 2026	NEMŠČINA
USTNI IZPITI IN 4. PREDMET (izdelek oz. storitev in zagovor)		
Od 10. junija do 22. junija 2026.		
Opomba: V skladu s šolskim koledarjem, lahko šola le izjemoma organizira ustne izpite 30. maja in 6. junija 2026.		

Sreda, 8. julij 2026: Seznaiter kandidatov z uspehom pri poklicni maturi in podelitev spričeval.

Sobota, 11. julij 2026: Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo.

Ponedeljek, 13. julij 2026: Seznaiter kandidatov z uspehom pri posameznem izpitu splošne mature.



JESENSKI IZPITNI ROK POKLICNE MATURE 2026**22. avgust – 2. september 2026**

Dan	Datum	Aktivnosti
Četrtek	9. julij 2026	Zadnji rok za prijavo kandidatov k poklicni maturi na šoli.
Sreda	12. avgust 2026	Zadnji rok za naknadno prijavo k POM iz upravičenih razlogov.
Nedelja	16. avgust 2026	Zadnji rok za oddajo poročila o izvedbi 4. predmeta PM.
Četrtek	20. avgust 2026	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli in predložitev dokazil o izpolnjevanju pogojev za opravljanje POM (dokazila si pridobi tajnica ŠMK iz e-asistenta) oz. predmeta SM.
PISNI IZPITI		
Ponedeljek	24. avgust 2026	SLOVENŠČINA
Torek	25. avgust 2026	MATEMATIKA
Sreda	26. avgust 2026	ANGLEŠČINA, NEMŠČINA
Četrtek	27. avgust 2026	DRUGI PREDMET: računalništvo ali elektrotehnika ali mehatronika
USTNI IZPITI IN 4. PREDMET (izdelek oz. storitev in zagovor)		
Od 22. avgusta do 2. septembra 2026.		

Torek, 8. september 2026: Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi ter podelitev spričeval.

Petek, 11. september 2026: Zadnji rok za vložitev pisne zahteve po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli.

Splošni uspeh pri poklicni maturi

Kandidat opravi poklicno maturo, če pri vseh maturitetnih izpitih doseže pozitivno oceno.

Splošni uspeh je izražen v točkah in predstavlja seštevek doseženih ocen pri posameznih predmetih.

Pri prvem predmetu poklicne mature lahko kandidat doseže pozitivne ocene 2–8, pri ostalih predmetih pa 2–5, kar pomeni, da je najvišji možni uspeh 23 točk (1 x 8 + 3 x 5 točk).

Kandidat opravi poklicno maturo z izjemnim uspehom, če doseže ali preseže število točk, ki jih za posamezno leto določi Državna komisija za poklicno maturo. Doslej so morali t.i. »zlati maturanti« za spričevalo s pohvalo doseči vsaj 22 točk.

Načelo pogojno pozitivne ocene

Za opravljeno poklicno maturo mora kandidat pri vseh predmetih doseči vsaj oceno zadostno (2). Ne glede na to pa je kandidat pri predmetu, pri katerem je dosegel vsaj 80 % točk, potrebnih za zadostno oceno, pri tem predmetu ocenjen z oceno zadostno (2), če je pri vseh ostalih predmetih dosegel najmanj oceno dobro (3).

MATURITETNI IZPITNI KATALOG ZA POKLICNO MATURO 2026 je objavljen na strani:



<file:///D:/Users/Uporabnik/Downloads/MIK%20PM%202026.pdf>

6. ORGANIZACIJA POUKA V ŠOL. LETU 2025/26

Pouk se začne ob 7. 10 oz. 8.00 glede na aktualni urnik. Izvedba različnih modelov se lahko med šolskim letom izmenjuje. V šolskem letu 2025/2025 bodo delni vpliv na izvedbo urnika imele aktivnosti vezane na energetska sanacijo ŠC Ptuj.

Dijaki bodo imeli matične učilnice, kjer se bodo največ zadrževali, v času praktičnega pouka oz. vaj gredo v specializirano učilnico oz. prostor. Pri vajah in praktičnem pouku se razred deli v dve oz. tri skupine v skladu s standardi in normativi. Vsako skupino vodi učitelj ustrezne smeri in stopnje izobrazbe.

Šolski zvonec v šolskem letu 2025/2026:

Tabela 14:

ŠOLSKI ZVONEC		
0. ura	7.10	7.55
1. ura	8.00	8.45
2. ura	8.50	9.35
3. ura	10.05	10.50
4. ura	10.55	11.40
5. ura	11.45	12.30
6. ura	12.35	13.20
7. ura	13.25	14.10
8. ura	14.15	15.00

Glavni odmor traja 30 minut, ostali odmori 5 minut.

6.1 MENJAVA IZMEN IN URNIKOV

Pouk je organiziran praviloma v eni izmeni od 8.00 do 14.10, z možnim zamikom 0. in 8. uro. Dijaki imajo pouk na lokacijah Vičava 1 in Volkmerjeva cesta 19. Večina pouka poteka na lokaciji Vičava. Menjave urnika bodo po prvem, drugem in tretjem obdobju.

Obdobja: **A-obdobje:** 1. 9. 2025 – 24. 10. 2025, (število tednov 8)
 B-obdobje: 3. 11. 2024 – 24. 12. 2024, (število tednov 7)
 C-obdobje: 5. 1. 2026 – 20. 2. 2026, (število tednov 5)
 D-obdobje: 2. 3. 2026 – 23. 6. 2026, (število tednov 14).

Pouka prostih dni v šolskem letu 2025/2026 je 15.

Pouka prosti dnevi:

jesenske počitnice (27. oktober do 30. oktober 2025);
 novoletne počitnice (29. december do 2. januar 2026);
 zimske počitnice (23. februar do 27. februar 2026);
 prvomajske počitnice (28. april do 30. april 2026).



6.2 DOPOLNILNI POUK

Dopolnilni pouk bomo organizirali med šolskim letom za dijake, ki ne zmorejo zahtevnosti programa, v juniju in avgustu pa za dijake, ki imajo dopolnilne izpite. Vsak učitelj ima eno uro na teden namenjeno za individualne razgovore z dijaki.

6.3 INTERESNE DEJAVNOSTI

Interesne dejavnosti so načrtovane na osnovi predlogov strokovnih aktivov in ostalih delavcev šole.

Na različne obremenitve učiteljev in dijakov vplivajo še: izvedba interesnih dejavnosti, priprave na zaključne izpite in poklicno maturo ter izvajanje različnih vrst izpitov. Z izvedbo interesnih dejavnosti bodo dijaki obveščeni sproti z okrožnico, preko obvestil na oglasni deski ter spletni strani šole.

Obvezne ID, določene s strani ERŠ, 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.

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

Glede na aktualnost dogodkov in zanimanje dijakov bomo omogočili tudi dodatne aktivnosti. Udeležbo na interesnih dejavnostih je obvezna.



SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE: TEHNIK RAČUNALNIŠTVA, ELEKTROTEHNIK, TEHNIK MEHATRONIKE

Letnik	Ure	Aktivno državljanstvo	Športni dnevi	Kulturni dnevi	Prireditve	Strokovne ekskurzije	Obvezne vsebine, prosta izbira
				gledališče, kino,	proslave,		
datum					24. 12. 2025 6. 2. 2026 24. 6. 2026		
1. letnik	100	/	24	12	6	16 KRAPINA, SREDNJEVEŠKO CELJE	42 Rastem s knjigo, Pomoč v duševni stiski, Pozitivna samopodoba in kdo sem na spletu, Zdrava prehrana in energijske pijače, raziskava Pisa, Vozim, ne hodim, ogled mesta, ogled arhiva, čistilna akcija, Če ne veš, vprašaj, varni na spletu, Rimski tabor, digitalni vikend,...
2. letnik	90	/	24	12	6	20 GRAZ, CENTER NOORDUNG IN TEHNOLOŠKI PARK CELJE	28 Varstvo pri delu, Predstavitev projekta Erasmus , Ptujski grad, Arheološki Ptuj, Vzgoja za zdravje, Tečaj prve pomoči, Mladi in kazenska odgovornost, Davčno opismenjevanje mladih, čistilna akcija, ...
3. letnik	63 + 35 ADR	35 MO Ptuj Prostovoljstvo Hiša EU in DZ	24	12	6	20 LJUBLJANA HIŠA EU, PARLAMENT, CVV VRANSKO DUNAJ	19 Slovenska vojska, Ne zakockaj svoje prihodnosti,... Aktivno državljanstvo Mestna občina Ptuj in aktivni politiki
4. letnik	64	/	24	14	4	8	14 Seznanitev z vojaško obveznostjo – sejem SOBRA, Predavanja o darovanju kostnega mozga in krvodajalstvu, Sejem visokega in višjega šolstva, poklicna matura, karierna pot in študij, poklicno usmerjanje, informativni dan, nadaljnje izobraževanje, ...
organizira		Klasinc, Mlakar	Samojlenko, Zupanič, Drevenšek	Mlakar	Aktiv SLO, DRU	Mlakar	Mlakar
	352	17	96	50	22	64	103



SREDNJE POKLICNO IZOBRAŽEVANJE: ELEKTRIKAR, MEHATRONIK OPERATER

Letnik	Ure	Aktivno državljanstvo	Športni dnevi	Kulturni dnevi	Prireditve	Strokovne ekskurzije	Obvezne vsebine, prosta izbira
				gledališče, kino,	proslave,		
datum					24. 12. 2025 6. 2. 2026 24. 6. 2026		
1. letnik	64	/	24	8	6	KRAPINA	12 Rastem s knjigo, Pomoč v duševni stiski, Pozitivna samopodoba in kdo sem na spletu, Zdrava prehrana in energijske pijače, raziskava Pisa, Vozim, ne hodim, ogled mesta, ogled arhiva, čistilna akcija, Če ne veš, vprašaj, varni na spletu,,...
2. letnik	64 + 30 ADR	30 Prostovoljstvo Hiša EU in DZ	24	8	4	10 LJUBLJANA HIŠA EU, PARLAMENT, CVV VRANSKO	10 Varstvo pri delu, Predstavitev projekta Erasmus , Ptujski grad, Arheološki Ptuj, Vzgoja za zdravje, Tečaj prve pomoči, Mladi in kazenska odgovornost, Davčno opismenjevanje mladih, čistilna akcija, ...
3. letnik	32	/	24	8	2	/	2 Slovenska vojska, Predstavitev projekta Erasmus
organizira		Klasinc, Mlakar	Samojlenko, Zupanič, Drevenšek	Mlakar	Aktiv SLO, DRU	Mlakar	Mlakar
	160	20	72	24	12	10	22



POKLICNO TEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE: ELEKTROTEHNIK

Letnik	Ure	Aktivno državljanstvo	Športni dnevi	Kulturni dnevi	Prireditve	Strokovne ekurzije		Obvezne vsebine, prosta izbira	
				gledališče, kino,	proslave				
datum					24. 12. 2025 6. 2. 2026 24. 6. 2026				
4. letnik	42	/	6	8	6	/		22	Seznanitev z vojaško obveznostjo – sejem SOBRA, športna srečanja, spominski pohodi
5. letnik	54	/	12	10	4	8		20	Predavanja o darovanju kostnega mozga in krvodajalstvu, Sejem visokega in višjega šolstva, poklicna matura, karierna pot in študij, informativni dan, nadaljnje izobraževanje, športna srečanja, spominski pohodi, ...
organizira			Samojlenko, Zupanič, Drevenšek	Mlakar	Aktiv SLO, DRU		Mlakar		Mlakar
	96	/	18	18	10	8		42	

6.4 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.

Razpored izvajanja praktičnega usposabljanja z delom (PUD):



Tabela 15: Razpored PUD-a v letu 2025/2026

Oddelek		Na PUD -u		Na PUD-u št. ted./ur
		od	do	
2. de	elektrikar	2. 3. 2026	24. 4. 2026	8 / 304
2. dm	mehatronik operater	2. 3. 2025	24. 4. 2026	8 / 304
3. de	elektrikar	2. 9. 2025	8. 1. 2026	16 / 608
3. dm	mehatronik operater	2. 9. 2025	10. 1. 2026	16 / 608
3. c	elektrotehnik	20.4.2026	19. 6. 2026	8 / 304
3. a, 3. b	tehniki računalništva,	27. 5. 2026 in 2. 9. 2026	23. 6. 2026 in 26. 9. 2026	skupaj 8 / 304
3. č	tehniki mehatronike	25. 5. 2026	19. 6. 2026	4/ 152
4. f	Elektrotehnik-PTI	8. 6. 2025	19. 6. 2026	2/ 76

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.

6.5 PODELITEV POHVAL IN NAGRAD

8. julij 2026 (sreda) - dijakom zaključnih letnikov bodo podeljena spričevala POM in ZI, nagrade Elektro Maribora pohvale in nagrade za uspeh, trud in sodelovanje v vseh letih šolanja ipd. Izpeljana bo manjša svečana prireditev.



6.6 SODELOVANJE NA TEKMOVANJIH, NATEČAJIH, PRIREDITVAH

Tekmovanje za Cankarjevo priznanje - slovenščina
 Projekt Rastem s knjigo – slovenščina
 Tekmovanje Poliglot - angleščina
 Tekmovanje iz zgodovine - zgodovina
 Tekmovanje iz matematike – matematika
 Tekmovanje iz fizike in logike – fizika, matematika
 Športna tekmovanja (odbojka, nogomet, ipd.) – šport
 Tekmovanje Bober – računalništvo

6.7 STROKOVNE ESKURZIJE, RAZSTAVE, DELAVNICE IN DRUGO

Obisk Gradca, Avstrija – IDE
 Obisk Dunaja, Avstrija – IDE
 Izpeljava strokovnih ekskurzij v povezavi z naravoslovnimi dnevi
 Ogled razstav – umetnost
 Strokovne ekskurzije – vsi programi

7. ŠOLSKI KOLEDAR IN OSTALI POMEMBNI DATUMI

V šolskem letu 2025/26 bo pouk potekal v semestrih in v štirih tečajnih obdobjih. Šolski koledar je pripravljen po veljavni zakonodaji. Do konca prvega tečaja (24. 10. 2024) morajo dijaki pri vseh predmetih/modulih imeti najmanj eno oceno.

7.1 TRAJANJE SEMESTROV

- **I. semester:** 1. 9. 2025 – 15. 1. 2026,
- **II. semester:** 16. 1. 2026 – 23. 6. 2026,
- **II. semester** - zaključni letniki: 16. 1. 2026 – 21. 5. 2026.

7.2 OCENJEVALNA OBDOBJA

1. ocenjevalno obdobje: 1. 9. 2025 – 15. 1. 2026

OCENJEVALNA KONFERENCA: 16. 1. 2026

2. ocenjevalno obdobje za zaključne letnike: 16. 1. 2026 – 21. 5. 2026

OCENJEVALNA KONFERENCA ZA ZAKLJUČNE LETNIKE: 21. 5. 2026

RAZDELITEV SPRIČEVAL za zaključne letnike: 22. 5. 2026

2. ocenjevalno obdobje za nižje letnike: 16. 1. 2026– 23. 6. 2026

OCENJEVALNA KONFERENCA ZA OSTALE: 23. 6. 2026

RAZDELITEV SPRIČEVAL za ostale: 24. 6. 2026



Pedagoške konference:

- 1. pedagoška konferenca: petek, 29. 8. 2025;
- 2. pedagoška konferenca: torek, 14. 10. 2025;
- 3. pedagoška konferenca: torek, 11. 11. 2025;
- 4. pedagoška konferenca: torek, 9. 12. 2025;
- 5. pedagoška konferenca: torek, 10. 2. 2026;
- 6. pedagoška konferenca: torek, 10. 3. 2026;
- 7. pedagoška konferenca: torek, 14. 4. 2026;
- 8. pedagoška konferenca: torek, 12. 5. 2026;
- 9. pedagoška konferenca: torek, 9. 6. 2026;
- 10. pedagoška konferenca: petek 10. 7. 2026;
- 11. pedagoška konferenca: ponedeljek, 17. 8. 2026;
- 12. pedagoška konferenca: ponedeljek, 31. 8. 2026.

Po potrebi bodo konference tudi v dodatnih terminih.

7.3 DELOVNI DNEVI IN POČITNICE

Tabela 16: Delovni dnevi

Mesec/dan	Pon.	Tor.	Sre.	Čet.	Pet.	Sob.	Skupaj	
September	5	5	4	4	4	0	22	
Oktober	3	3	4	4	4	0	18	
November	4	4	4	4	4	0	20	jesenske počitnice: 27. 10. – 30. 10. 2025
December	4	4	4	3	3	0	18	novoletne počitnice 29. 12. 2025 – 2. 1. 2026
Januar	4	4	4	4	4	0	20	
Februar	3	3	3	3	3	0	15	zimske počitnice 23. 2. – 27. 2. 2026
Marec	5	5	4	4	4	0	22	
April	2	3	4	4	4	0	17	prvomajske počitnice 28. 4. – 30. 4. 2026
Maj	4	4	4	4	4	0	20	
Maj	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	0	15 (5)	zaključni letniki (priprave na PM/ZI)
Junij	4	4	4	3	3	0	18	
SKUPAJ	33(1)	34(1)	34(1)	33(1)	33(1)	0	167(5)	zaključni letniki (s pripravami na PM/ZI)
SKUPAJ	38	39	39	37	37	0	190	ostali letniki



7.4 IZPITI za dijake in občane

Tabela 17: Izpiti za dijake in občane

Vrsta izpita	Termin	Opravljaajoči
Zaključni izpiti / PM	2. 2. – 13. 3. 2026	občani
Poklicna matura / matura	29. 5. – 22. 6. 2026	dijaki, občani
Zaključni izpiti – srednje poklicno izobraževanje	5. 6. – 19. 6. 2026	dijaki, občani
Spomladanski izpitni rok	29. 5. – 22. 6. 2026	dijaki, občani
Jesenski izpitni rok	22. 8. – 2. 9. 2026	dijaki, občani
Zaključni izpiti / poklicna matura	24. 8. – 2. 9. 2026	dijaki, občani

7.5. ZAKLJUČNI IZPITI /POKLICNA MATURA

Zaključne izpite / poklicno maturo bomo izvedli februarja, junija in avgusta 2026.

Tabela 18: Razpored pisnega dela poklicne mature za srednje strokovno izobraževanje

Predmet	Zimski rok	Spomladanski rok	Jesenski rok
SLO	2. 2. 2026	29. 5. 2026	24. 8. 2026
RAČ, MEH, ELE	3. 2. 2026	9. 6. 2026	27. 8. 2026
MAT	5. 2. 2026	6. 6. 2026	25. 8. 2026
ANG	5. 2. 2026	30. 5. 2026	26. 8. 2026
NEM	5. 2. 2026	11. 6. 2026	26. 8. 2026

7.6 PODELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL O USPEHU

Ob koncu šolskega leta dijaki prejmejo listine o delu v preteklem šolskem letu. Te prejmejo v:

petek, 22. 5. 2026	zaključni letniki,
sreda, 24. 6. 2026	1., 2. in 3. letniki,
sreda, 8. 7. 2026	svečana podelitev spričeval o uspešno opravljenem ZI/PM,
sreda, 16. 9. 2026	podelitev spričeval o uspešno opravljenem ZI/PM.



Dijakom, ki so ob koncu pouka neuspešni in imajo popravne izpite, razredniki podelijo obvestilo o uspehu.

Dijakom, ki imajo popravne izpite, razdelijo razredniki spričevala po uspešno opravljenih popravnih izpitih. Datum izdaje spričevala je datum opravljenega izpita, če ima dijak več izpitov, pa datum, ko je opravil zadnji izpit.



8. RODITELJSKI SESTANKI

Naš cilj je spodbujati pozitivno sodelovanje, s katerim želimo staršem približati občutek pripadnosti šoli ter prispevati k ustvarjanju prijetne šolske klime. To uresničujemo z vzpostavljanjem spoštljivih odnosov in z ustreznimi pristopi pri vzgoji otrok doma. Aktivno vključevanje staršev v vzgojno-izobraževalni proces lahko pomembno prispeva k uspešnejšemu delu učiteljev in dijakov ter omogoča konstruktivno reševanje disciplinskih izzivov, v skladu z dogovori vseh vpletenih.

Za starše bomo pripravljali tematska predavanja, objavljena na spletni strani šole. Njihova odgovornost pa je, da redno spremljajo in spodbujajo dijaka pri šolskem delu ter vzdržujejo stik s strokovnimi delavci preko govorilnih ur in roditeljskih sestankov.

SEPTEMBER 2025

1. roditeljski sestanki bodo izvedeni med 8. in 12. septembrom (9. 9. 2025 za 1. in 2. letnike; 11. 9. 2025 za 3. in 4. letnike).

JANUAR, FEBRUAR 2026

Razredniki izvedejo 2. roditeljski sestanek.

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

SKUPNE GOVORILNE URE

Skupne govorilne ure bodo od 17.00 do 18.00, drugi delovni torek v mesecu in sicer:

- **november:** torek, 11. 11. 2025
- **marec:** torek, 10. 3. 2026
- **maj:** torek, 12. 5. 2026

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.



9. ŠOLSKI KOLEDAR 2025/2026

2025	ponedeljek	1. 9.	ZAČETEK POUKA
	ponedeljek - četrtek	27. 10.–30. 10.	JESENSKE POČITNICE
	sreda	24. 12.	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	ponedeljek - sreda	29. 12.–31. 12.	NOVOLETNE POČITNICE
2026	četrtek	15. 1. *	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	ponedeljek - petek	2. 2.–27. 2.	ZIMSKI IZPITNI ROK
	petek	6. 2.	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
	petek - sobota	13. 2.–14. 2.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	ponedeljek - petek	16. 2.–20. 2.	POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA GORENJSKE, GORIŠKE, NOTRANJSKO-KRAŠKE, OBALNO-KRAŠKE, OSREDNJESLOVENSKE IN ZASAVSKE STATISTIČNE REGIJE TER OBČIN JUGOVZHODNE SLOVENIJE: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL
	ponedeljek - petek	23. 2.–27. 2.	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA JUGOVZHODNE SLOVENIJE (RAZEN OBČIN: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL), KOROŠKE, PODRAVSKE, POMURSKE, SAVINJSKE IN POSAVSKE STATISTIČNE REGIJEZIMSKA
	torek - četrtek	28. 4.–30. 4.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	četrtek	21. 5.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA ZAKLJUČNE LETNIKE
	petek	22. 5.	ZAKLJUČEK POUKA IN RAZDELITEV SPRIČEVAL ZA ZAKLJUČNE LETNIKE
	ponedeljek - četrtek	25. 5.–28. 5.	PRIPRAVA NA SPLOŠNO MATURO, POKLICNO MATURO, ZAKLJUČNI IZPIT
	ponedeljek - sreda	25. 5.–27. 5.	IZPITNI ROKI ZA IZBOLJŠEVANJE OCENE ZA ZAKLJUČNE LETNIKE (predmetni izpiti)
	petek	29. 5.	ZAČETEK IZPITNEGA ROKA ZA OPRAVLJANJE IZPITOV V POKLICNEM IZOBRAŽEVANJU ZA ZAKLJUČNE LETNIKE (dopolnilni in popravni izpiti)
	torek	23. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA OSTALE LETNIKE
	sreda	24. 6.	PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI IN ZAKLJUČEK POUKA ZA OSTALE LETNIKE TER RAZDELITEV SPRIČEVAL
	ponedeljek	29. 6.	ZAČETEK SPOMLADANSKEGA IZPITNEGA ROKA
	četrtek - nedelja	26. 6.–31. 8.	POLETNE POČITNICE
	ponedeljek - petek	17. 8.–25. 9.	JESENSKI IZPITNI ROK



10. AKTIVI UČITELJEV ŠOLE

10.1 AKTIV UČITELJEV JEZIKOSLOVJA

V šol. letu 2025/2026 bomo:

- sestavili letni delovni načrt učitelja in se uskladili pri izvedbi in ciljih v skladu s katalogom znanja;
- se aktivno pripravili na kvalitetno izvedbo učne ure vzgojno-izobraževalnega procesa v skladu z novostmi iz stroke;
- izmenjevali informacije v zvezi z novostmi iz stroke;
- se strokovno izobraževali v skladu s katalogom in vizijo šole;
- sodelovali pri izpeljavi IDE;
- izbrali in priporočali nakup učbenikov, knjig in drugih učil za kvalitetno strokovno delo;
- pripravili zainteresirane dijake na tekmovanje POLIGLOT v znanju angleščine in izvedli šolsko tekmovanje;
- pripravili zainteresirane dijake za Cankarjevo priznanje;
- uskladili kriterije ocenjevanja znanja;
- seznanili dijake z našimi pričakovanji pri rednem delovnem procesu ter načini in kriteriji ocenjevanja znanja;
- pripravili naloge za razčlenbo neumetnostnih in umetnostnih besedil (vaje in ocenjevanje);
- aktivno sodelovali pri kulikularni prenovi SSI programa;
- pripravili različne naloge za pridobivanje ocen dijakov (tudi za izredno vpisane dijake);
- aktivno sodelovali pri zaključnih izpitih in POM; pripravili naloge za pisni del zaključnega izpita v poklicnem izobraževanju;
- pripravili vprašanja za ustni del zaključnega izpita in določili način ocenjevanja znanja;
- določili način ocenjevanja znanja na zaključnih izpitih;
- pripravili pisne naloge in ustna vprašanja za predmetne in popravne izpite;
- sodelovali pri dejavnostih, ki bodo določene v tekočem šolskem letu;
- podajali pripombe, pohvale in kritike;
- pripravili kulturne programe za šolske prireditve:
 - ob slovenskem kulturnem prazniku – 8. februar;
 - ob dnevu državnosti – 25. junij (v sodelovanju z drugimi strokovnimi aktivimi na šoli);
 - ob dnevu samostojnosti in enotnosti – 24. december (v sodelovanju z aktivom družboslovja);
 - ob podelitvi diplom POM in zaključnega izpita (Andreja Čelan);
 - sodelovali pri vsebini na spletnih straneh ERŠ;



- lektorirali in prevajali gradiva za potrebe učno-vzgojnega procesa in šole;
- prevajali besedilo za Europassove diplome;
- sodelovali na študijskih skupinah;
- sodelovali v projektih šole;
- sodelovali pri promociji šole (v sodelovanju z drugimi strokovnimi aktivni na šoli);
- načrtovali interakcije z drugimi šolskimi predmeti oz. moduli (računalništvo, elektrotehnika, zgodovina, geografija ...);
- sodelovali v različnih mednarodnih projektih – Erasmus+, CLIL-iG – (Monika Čeh, Nik Arcet);
- sodelovali v projektu Rastem s knjigo (Andreja Čelan);
- sodelovali v projektu Mirno morje (Andreja Čelan);
- v okviru ERŠ, ob ustreznih pogojih, izvedli (nadstandardno) strokovno ekskurzijo za dijake v tujino;
- sodelovali v evropskem projektu "Girls go Circular", kjer bodo mentorji in dijakinje ERŠ prejeli in razreševali podjetniški izziv na področju krožne ekonomije in informacijske tehnologije (Vesna Cacio Vukmir);
- ob ustreznih pogojih z dijaki pripravili šolsko publikacijo Moja generacija;
- ponovno izdali šolsko glasilo Kratki stik, e-verzija (Andreja Čelan, Mojca Patekar);
- izvajali kolegialne hospitacije z najmanj tremi strokovnimi delavci s poudarkom na refleksiji vzgojno-izobraževalnega dela.

Kriteriji za analitično ocenjevanje

Ocena ustreza številu dobljenih točk oz. odstotkov, ki so naslednji:

Za slovenski in nemški jezik:

90 – 100 % = odlično (5)
 89 – 76 % = prav dobro (4)
 75 – 63 % = dobro (3)
 62 – 50 % = zadostno (2)
 0 – 49 % = nezadostno (1)

za angleški jezik:

91 – 100 % = odlično (5)
 90 – 80 % = prav dobro (4)
 79 – 65 % = dobro (3)
 64 – 50% = zadostno (2)
 0 – 49 % = nezadostno (1)

Če učitelj po pisanju naloge ugotovi, da je bilo vprašanje zastavljeno nejasno (ali dvoumno), lahko odstotke zniža (oziroma zmanjša število točk). Do takšne napake lahko pride zato, ker ni možnosti za predhodno kontrolo nalog na vzorčni skupini. Za doseg pozitivne ocene je pri pisnem in ustnem ocenjevanju potrebno doseči 50 % znanja in 85-odstotno prisotnost dijaka v ocenjevalnem obdobju.



Način oblikovanja končne ocene

Dijak mora v šolskem letu pridobiti najmanj dve oceni. Pri oblikovanju končne ocene bomo upoštevali vse ocene, ki so vpisane v redovalnico, vendar je za pozitivno zaključeno oceno potrebno doseči pozitivno oceno na vseh področjih (književnost, jezik ...). Dijak lahko pridobi oceno tudi iz drugih obveznosti (domače branje, referat ipd.).

Popravljanje negativnih ocen in popravni izpiti

Popravljanje ocen poteka v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah. Dijaki, ki v ocenjevalnem obdobju niso dosegli minimalnega standarda znanja, se dogovorijo z učiteljem za datum in način ocenjevanja (OIN) prvi teden po redovalni konferenci. Če je dijak takrat neopravičeno odsoten, ga lahko učitelj vpraša nenapovedano. Za dijake, ki bodo izrazili željo, bomo organizirali tudi dopolnilni pouk. Negativno ocenjeni dijaki na koncu ocenjevalnega obdobja dobijo okvirne teme in vprašanja, po katerih se bodo pripravljali za popravljanje ocene. Izpiti potekajo pisno in ustno.

Dolžnosti dijakov

- pripravljenost na pouk (učbenik, delovni zvezek, urejen zvezek ...),
- sprotno učenje,
- sodelovanje pri pouku,
- izdelovanje domačih nalog,
- domače branje,
- opravljanje ostalih obveznosti v dogovoru s profesorjem.

Po sklepu aktiva jezikoslovja je pisanje domačih nalog za dijake obvezno in se lahko ocenjuje. Prav tako je dijak dolžan imeti urejen zvezek, delovni zvezek z vsem dodatnim materialom po izboru profesorja.

Kriteriji ocenjevanja za dijake s posebnimi potrebami in statusom pri slovenščini in tujem jeziku

Kriterij ocenjevanja se bo prilagodil sposobnostim in zmožnostim dijakov s posebnimi potrebami glede na odločbo, intelektualne zmožnosti in fizično pripravljenost. Gradivo bo pripravljeno v določeni obliki. Dijak ima možnost podaljšanega časa pisanja.

Minimalni standard znanja

Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oziroma za zadovoljivo sledenje pouku pri posameznem predmetu oziroma programski enoti. Minimalni standard znanja je opisan v kriteriju za ocenjevanje pisnega in ustnega dela pri oceni zadostno (2).

POVZETEK: za pozitivno zaključeno oceno je potrebno opraviti vse obveznosti po navodilih posameznega profesorja (imeti urejen zvezek in delovni zvezek, opravljeno analizo domačega branja, govorni nastop ...).

Kriteriji ocenjevanja

Nezadostno (1) 0 – 49 %

Učna snov: razume in pozna le drobce učne snovi, vendar zamenjuje pojme; ne zna povezati, ne razčlenjevati učne snovi, ne zna je uporabljati v novi situaciji, v novi situaciji pa je tudi ne prepozna. Preverjanje: pri ustnem spraševanju ne pove bistva, odgovori so pogosto napačni, kljub pogostim dodatnim



vprašanjem, spodbudam; pri pisnem delu je nesamostojen, površen, odgovori pa so v večinoma napačni. Naloge: so površni, nenatančni, neestetski. Aktivnost: pri pouku je neaktiven.

Zadostno (2) 50 – 62 %

Učna snov: razume in obnovi le minimalno snovi, z bistvenimi elementi, ki zagotavljajo, da bo naslednje leto nadgrajeval znanje. Preverjanje: pri ustnem spraševanju so potrebna pogosta dodatna vprašanja, spodbude; pri pisnem je negotov, nenatančen, zato so tudi napake pogostejše, odgovori pa pomanjkljivi. Naloge: so pomanjkljivi in niso v skladu z vsemi navodili, vendar še ustrezajo minimalnim zahtevam. Aktivnost: pri pouku je pogosto pasiven. V skupini: je največkrat pasiven, njegov prispevek k skupnim rezultatom je majhen.

Dobro (3) 63 – 75 %

Učna snov: jo razume in jo zna obnoviti, povezati pa z manjšo učiteljevo pomočjo, vendar brez posebne globine in podrobnosti, primere navaja iz učiteljeve razlage ali učbenika. Preverjanje: pri ustnem spraševanju rabi več pomoči, spodbud, pri pisnem je samostojen, a premalo natančen. Naloge: so v skladu z učiteljevimi navodili, zahtevami, a z manjšimi napakami. Aktivnost: pouku sledi, vendar večkrat bolj pasivno, brez lastne ustvarjalnosti; v aktivnosti ob pouku se največkrat vključuje na pobudo učitelja. V skupini: je aktiven in delno prispeva k rezultatom dela skupine.

Prav dobro (4) 76 – 89 %

Učna snov: dijakovo znanje ima vrzeli, razume bistvo pojmov, navaja primere tudi iz drugih virov znanja. Preverjanje: pri ustnem spraševanju je samostojen, potrebna so le občasna dodatna vprašanja oz. spodbude za preverjanje razumevanja pojmov; pri pisnem preverjanju je samostojen in zanesljiv. Naloge: so vsebinsko bogati in v skladu z navodili, a z manjšimi, manj pomembnimi napakami. Aktivnost: pri pouku je aktiven, vključuje pa se tudi v aktivnosti ob pouku, povezane s predmetom. V skupini: je njegov prispevek k uspehu, rezultatom dela skupine pomemben in opazen.

Odlično (5) 90 – 100 %

Učna snov: dijak povsem razume učno snov, dobljeno z dodatnimi viri znanja, jo zna uporabljati v novi situaciji, v novi zvezi, navaja nove izvirne primere, rešitve. Preverjanje: pri ustnem spraševanju je dijak povsem samostojen, učitelj z dodatnimi vprašanji le preverja, usmerja kvaliteto njegovega znanja; pri pisnem preverjanju je natančen, precizen, zanesljiv, samostojen. Naloge: so oblikovani na samosvoj način, nosijo pečat posebnosti, osebnosti. Aktivnost: pri pouku je dijak zelo aktiven, ustvarjalen, zelo rad pa se tudi vključuje v aktivnosti ob pouku, povezane s predmetom. V skupini: ima pomembno, ustvarjalno vlogo, veliko prispeva k uspešnemu delu skupine.



10.2 AKTIV UČITELJEV DRUŽBOSLOVNIH PREDMETOV IN ŠPORTNE VZGOJE

Letni delovni načrt aktiva za šolsko leto 2025/2026:

- izvedli bomo postopek za pridobitev statusa športnika, kulturnika in raziskovalca (Danilo Zupanič - vodja, Damijan Samojlenko, Nataša Vidovič),
- pripravljali in vodili bomo dijake na športnih tekmovanjih (Damijan Samojlenko - odbojka, Danilo Zupanič - košarka, streljanje, Matej Drevenšek - mali nogomet, rokomet, atletika), če bodo tekmovanja razpisana in izvedena,
- organizirali bomo 3 športne dni in sicer v četrtek, 2. 10. 2025, četrtek, torek, 23. 12. 2025 in četrtek, 19. 2. 2026 (Danilo Zupanič, Damijan Samojlenko, Matej Drevenšek). Termini športnih dni se lahko prilagodijo glede na druge aktivnosti v okviru LDN.
- organizirali in izvedli bomo eno humanitarno akcijo v okviru dijaške skupnosti (M. Klasinc),
- izvedli bomo proslavo ob Dnevu samostojnosti in enotnosti (Matjaž Klasinc, Monika Lovrenčič, v sodelovanju z aktivom jezikoslovje),
- sodelovali bomo na prireditvi v počastitev Dneva Evrope – Spoznavajmo države EU (Monika Lovrenčič, Matjaž Klasinc, Mateja Lašič v sodelovanju z aktivom jezikoslovcev),
- obeležili bomo Dan Rudolfa Maistra (razstavni pano) - Matjaž Klasinc,
- izvedli bomo šolsko tekmovanje v znanju zgodovine in pripravili dijake na državno tekmovanje (Matjaž Klasinc),
- za starše dijakov ŠC bomo organizirali tri srečanja s starši (Nataša Vidovič),
- v avli šole bomo pripravili različne razstave (Monika Lovrenčič, Matjaž Klasinc, Matej Drevenšek, Mateja Lašič, Andreja Štancer),
- aktivno sodelovanje v projektu EPAS in izvedba le-tega (Monika Lovrenčič, Matjaž Klasinc, Mateja Lašič),
- izvedba delavnic v okviru programa NEON (Varni brez nasilja) za dijake (Mateja Lašič, Nataša Vidovič),
- dogodki se objavljajo na strani šole na omrežju Facebook in na spletni strani šole. Podatki se pošiljajo Moniki Lovrenčič,
- priprava dijakov na tekmovanje iz znanja sociologije (Monika Lovrenčič),
- dokumentirano načrtovanje in izvedba petih kolegialnih hospitacij za skupine z najmanj tremi strokovnimi delavci s poudarkom na refleksiji vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Intervizijska skupina za strokovne delavce (6 strokovnih delavcev), ki bi se dobivali enkrat na mesec (Nataša Vidovič).



Kriteriji za pisno ocenjevanje:

0–49 % = nezadostno (1),

50–63 % = zadostno (2),

64–75 % = dobro (3),

76–88 % = prav dobro (4),

89–100 % = odlično (5).

Če učitelj po pisanju naloge ugotovi, da je bilo vprašanje zastavljeno nejasno (ali dvoumno), lahko odstotke zniža (oziroma zmanjša število točk). Do takšne napake lahko pride zato, ker ni možnosti za predhodno kontrolo nalog na vzorčni skupini. Za doseg pozitivne ocene je pri pisnem in ustnem ocenjevanju potrebno doseči 50 % znanja.

Popravni izpiti so pri predmetih (sociologija, geografija, zgodovina, družboslovje) pisni in ustni. Pisni del je ovrednoten s 70%, ustni del pa z 30%. Učitelj (strokovni aktiv) pripravi popravne izpite v skladu s pravilnikom o ocenjevanju.

Način oblikovanja končne ocene

Dijak mora v šolskem letu pridobiti najmanj eno in najmanj eno pisno oceno. Pri oblikovanju končne ocene se upošteva vse ocene, ki so vpisane v redovalnico. Dijak lahko pridobi oceno tudi iz drugih obveznosti.

Popravljanje negativnih ocen

Popravljanje ocen poteka v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah. Dijaki, ki v ocenjevalnem obdobju niso dosegli minimalnega standarda znanja, se dogovorijo z učiteljem za datum in način ocenjevanja (OIN) prvi teden po redovalni konferenci. Če je dijak takrat neopravičeno odsoten, ga lahko učitelj vpraša nenapovedano.

Dolžnosti dijakov

- pripravljenost na pouk (učbenik, delovni zvezek, zemljevid, urejen zvezek ...),
- sprotno učenje,
- sodelovanje pri pouku,
- izdelovanje domačih nalog,
- opravljanje ostalih obveznosti v dogovoru z učiteljem.

Po sklepu aktiva družboslovja je dijak dolžan imeti urejen zvezek.

Kriteriji ocenjevanja za dijake s posebnimi potrebami in statusom pri slovenščini in tujem jeziku

Kriterij ocenjevanja se bo prilagodil sposobnostim in zmožnostim dijakov s posebnimi potrebami glede na odločbo, intelektualne zmožnosti in fizično pripravljenost. Gradivo bo pripravljeno v določeni obliki. Dijak ima možnost podaljšanega časa pisanja.

Minimalni standard znanja

Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oziroma za zadovoljivo sledenje pouku pri posameznem predmetu oziroma programski enoti. Minimalni standard znanja je opisan v kriteriju za ocenjevanje pisnega in ustnega dela pri oceni zadostno (2).



SKLEP: za pozitivno zaključeno oceno je potrebno opraviti vse obveznosti po navodilih posameznega profesorja (imeti urejen zvezek in delovni zvezek, govorni nastop ...).

Kriteriji ocenjevanja pri družboslovnih predmetih

Ocenjevanje dijakov temelji na dijakovem poznavanju učne snovi, pisnem in ustnem preverjanju, na preverjanju nalog, izdelkov, na dijakovi aktivnosti in delu v skupini. Kriteriji za ocene sledijo v nadaljevanju.

Odlično (5)

Učna snov: dijak povsem razume učno snov, dobljeno z dodatnimi viri znanja, jo zna uporabljati v novi situaciji, v novi zvezi, navaja nove izvirne primere, rešitve.

Preverjanje: pri ustnem spraševanju je dijak povsem samostojen, učitelj z dodatnimi vprašanji le preverja, usmerja kvaliteto njegovega znanja; pri pisnem preverjanju je natančen, precizen, zanesljiv, samostojen.

Naloge, izdelki: so oblikovani na samosvoj način, nosijo pečat posebnosti, osebnosti.

Aktivnost: pri pouku je dijak zelo aktiven, ustvarjalen, zelo rad pa se tudi vključuje v aktivnosti ob pouku, povezane s predmetom.

V skupini: ima pomembno, ustvarjalno vlogo, veliko prispeva k uspešnemu delu skupine.

Prav dobro (4)

Učna snov: dijakovo znanje ima vrzeli, razume bistvo pojmov, navaja primere tudi iz drugih virov znanja.

Preverjanje: pri ustnem spraševanju je samostojen, potrebna so le občasna dodatna vprašanja oz. spodbude za preverjanje razumevanja pojmov; pri pisnem preverjanju je samostojen in zanesljiv.

Naloge, izdelki: so vsebinsko bogati in v skladu z navodili, a z manjšimi, manj pomembnimi napakami.

Aktivnost: pri pouku je aktiven, vključuje pa se tudi v aktivnosti ob pouku, povezane s predmetom.

V skupini: je njegov prispevek k uspehu, rezultatom dela skupine pomemben in opazen.

Dobro (3)

Učna snov: jo razume in jo zna obnoviti, povezati pa z manjšo učiteljevo pomočjo, vendar brez posebne globine in podrobnosti, primere navaja iz učiteljeve razlage ali učbenika.

Preverjanje: pri ustnem spraševanju rabi več pomoči, spodbud, pri pisnem je samostojen, a premalo natančen.

Naloge, izdelki: so v skladu z učiteljevimi navodili, zahtevami, a z manjšimi napakami.

Aktivnost: pouku sledi, vendar večkrat bolj pasivno, brez lastne ustvarjalnosti; v aktivnosti ob pouku se največkrat vključuje na pobudo učitelja.

V skupini: je aktiven in delno prispeva k rezultatom dela skupine.



Zadostno (2)

Učna snov: razume in obnovi le minimalno snovi, z bistvenimi elementi, ki zagotavljajo, da bo naslednje leto nadgrajeval znanje.

Preverjanje: pri ustnem spraševanju so potrebna pogosta dodatna vprašanja, spodbude; pri pisnem je negotov, nenatančen, zato so tudi napake pogostejše, odgovori pa pomanjkljivi.

Naloge, izdelki: so pomanjkljivi in niso v skladu z vsemi navodili, vendar še ustrezajo minimalnim zahtevam.

Aktivnost: pri pouku je pogosto pasiven.

V skupini: je največkrat pasiven, njegov prispevek k skupnim rezultatom je majhen.

Nezadostno (1)

Učna snov: razume in pozna le drobce učne snovi, vendar zamenjuje pojme; ne zna povezati, ne razčlenjevati učne snovi, ne zna je uporabljati v novi situaciji, v novi situaciji pa je tudi ne prepozna.

Preverjanje: pri ustnem spraševanju ne pove bistva, odgovori so pogosto napačni, kljub pogostim dodatnim vprašanjem, spodbudam; pri pisnem delu je nesamostojen, površen, odgovori pa so v večinoma napačni.

Naloge, izdelki: so površni, nenatančni, neestetski.

Aktivnost: pri pouku je neaktiven.

V skupini: skupinskemu delu se rad izmika ali je pasiven, pogosto je moteč.

10.3 AKTIV UČITELJEV NARAVOSLOVJA

1. Izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela

Letni delovni načrt aktiva za šolsko leto 2025/2026:

- seznanitev (na začetku šolskega leta) dijakov z vsebinami učnega načrta, z načini in kriteriji pisnega in ustnega ocenjevanja znanja
- seznanitev z datumi pisnih ocenjevanj znanja (tabela in eA)
- individualizacijo in diferenciacijo pouka izvajamo pri utrjevanju in ponavljanju učne snovi;
- prilagoditev metod in oblik dela učnim vsebinam, učnim oblikam. Vzpodbujamo divergentno mišljenje, iskanje več možnih poti za rešitev problemov, učence navajamo na samostojno delo z učbenikom in dodatno literaturo pod vodstvom učitelja;
- upoštevanje potreb dijakov in strokovnega področja; spremljamo in izmenjujemo informacije in novosti v zvezi s stroko;
- timsko sodelovanje z učitelji stroke in drugih predmetov pri načrtovanju in izvajanju pouka;
- izvajanje medpredmetnega sodelovanja;
- oblikujemo in izvajamo učne situacije, ki se nanašajo na stroko in na konkretne življenjske situacije;



- ob konferenci bomo primerjali učni uspeh v okviru predmeta (kriterije ocenjevanja, analiza stanja, opredelitev načina dela, pričakovanja) in ugotavljali, ali je bilo znanje pravilno razporejeno, predelano in ocenjeno;
- na začetku šolskega leta seznanitev dijakov četrtih letnikov z vprašanji za poklicno matura in učnimi situacijami na poklicni maturi;
- seznanitev dijakov četrtih letnikov (v začetku šolskega leta) o opravljanju fizike ali matematike kot petega predmeta na gimnaziji;
- priprava vprašanj (izpitnih listkov) za ustni del poklicne mature;
- članstvo v komisijah za poklicno matura;
- priprava pisnih nalog in ustnih vprašanj za popravne izpite v skladu s pravilnikom o ocenjevanju;
- aktivno sodelovanje pri promociji šole;
- aktivno sodelovanje pri zbiranju gradiv za šolsko glasilo;
- skrb za podobo učilnic in hodnikov;
- aktivno sodelovanje pri prireditvah in projektih šole;
- aktivno sodelovanje na informativnem dnevu;
- aktivno sodelovanje pri skrbništvu dijakov;
- aktivno sodelovanje na interesnih dejavnostih;
- sodelovanje pri urejanju šolske spletne strani;
- sodelovanje v projektu Pisa;
- skrb za dobro počutje in klimo na šoli.

2. Posebne aktivnosti aktiva

Strokovno izobraževanje

Udeleževali se bomo seminarjev, študijskih srečanj in konferenc, ki si jih bomo primerno porazdelili. Po zaključenem seminarju pa bo vsak učitelj podal kratko poročilo ostalim učiteljem v aktivu. Udeleževali se bomo tudi seminarjev o uporabi informacijsko-komunikacijske tehnologije. Redno bomo spremljali strokovno literaturo in literaturo, ki je na voljo v knjižnici.

Članice aktiva Nina Kokol, Bogdana Hacin, Nataša Granda Krepfl in Iris Mlakar bodo načrtovale in izvedle vsaj 5 kolegialnih hospitacij za skupine z najmanj tremi strokovnimi delavci s poudarkom na refleksiji vzgojno-izobraževalnega procesa ter timsko, medpredmetno sodelovale pri načrtovanju, izvajanju in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega procesa.

Tekmovanja

Na šoli bomo organizirali šolska tekmovanja iz logike, fizike in matematike in se udeležili regijskega in državnega tekmovanja.



Tekmovanja v šolskem letu 2025/26:

- 25. 9. 2025 šolsko tekmovanje iz logike
- 18. 10. 2025 regijsko tekmovanje iz logike
- 5. 11. 2025 šolsko tekmovanje iz fizike (Čmrlj)
- 15. 11. 2025 državno tekmovanje iz logike
- 9. 12. 2025 šolsko tekmovanje iz Razvedrilne matematike
- 31. 1. 2026 državno tekmovanje iz Razvedrilne matematike
- 19. 3. 2026 šolsko tekmovanje Kenguru
- 11. 3. 2026 regijsko tekmovanje iz fizike
- 18. 4. 2026 državno tekmovanje iz matematike

3. Preverjanje in ocenjevanje znanja

Na sestanku aktiva smo sprejeli usklajena merila za ocenjevanje predmetov za šolsko leto 2025/2026.

Vsak dijak lahko pridobi oceno na več načinov, in sicer: pisno, ustno, s kvizom, z domačimi nalogami, s sodelovanjem, krajšimi referati, pripravo plakatov, eksperimentalnim, laboratorijskim in terenskim delom, po delih... Na začetku šolskega leta učitelj dijake seznani z minimalnimi standardi znanj, kriteriji in načini ocenjevanja ter napove datume pisnega ocenjevanja znanja. Razloži jim, na kakšne načine lahko oceno popravljajo oziroma izboljšujejo.

Če ima dijak negativno eno ali več pisnih ocen iz prvega ocenjevalnega obdobja, bo te pisne ocene popravljali vsaj enkrat pred zaključkom prvega ocenjevalnega obdobja. V kolikor pisnih ocen ne popravi je ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja negativen. Te ocene bo imel možnost popravljati po dogovoru s profesorjem v drugem ocenjevalnem obdobju. Tudi negativne pisne ocene iz drugega ocenjevalnega obdobja bodo dijaki popravljali po dogovoru pred koncem drugega ocenjevalnega obdobja.

Pisno ocenjevanje znanja

Pisno ocenjevanje je v skladu s *Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah*. Med šolskim letom pri MAT in FIZ pisno ocenjujemo znanje ob zaključenih zaokroženih vsebinah. Pregledamo celotni izdelek - postopek reševanja, razumevanje problema, strategijo reševanja, itd. Na osnovi pregleda pisnih nalog izdelamo analizo, ki služi za odpravo pomanjkljivosti v znanju in za načrtovanje nadaljnjega dela.

V šolskem letu naj bi pisali vsaj 3 ocenjevanja znanja, razen pri NAR in KEM, kjer bosta pisni ocenjevanji 2. Sestavili smo enotni kriterij ocenjevanja. V primeru slabših rezultatov pri zahtevnejši ali manj pomembni snovi lahko pride do spremembe kriterija ocenjevanja.

Glede na število ur predmeta SPLOŠNE VSEBINE ODPRTEGA KURIKULA (SVOK), bodo dijaki pridobili vsaj eno oceno pri MATO in eno pri FIZOK.

Pri samostojnem predmetu MATO, ki ga imajo dijaki 2. letnika SPI in PTI, morajo dijaki pridobiti vsaj eno oceno.

Kriterij ocenjevanja za pisne izdelke pri MAT, NAR, KEM (SSI in SPI):

- 0 % - 44 % nezadostno (1)
- 45 % - 59 % zadostno (2)
- 60 % - 74 % dobro (3)
- 75 % - 89 % prav dobro (4)
- 90 % - 100 % odlično (5)



Kriterij ocenjevanja za pisne izdelke pri FIZ:

- 0 % - 44 % nezadostno (1)
- 45 % - 62 % zadostno (2)
- 63 % - 75 % dobro (3)
- 76 % - 89 % prav dobro (4)
- 90 % - 100 % odlično (5)

Dovoljujemo spremembo točkovnika glede obsega minimalnih standardov pri določenem učnem sklopu. Prav tako se lahko kriterij ustrezno prilagodi.

Pred pisnim ocenjevanjem pisno ali ustno preverimo in analiziramo znanje dijakov.

Če je več kot polovica pisnih izdelkov ocenjenih negativno, se pisno ocenjevanje ponovi, razen za tiste dijakke, ki so prvič pisali pozitivno. Vpišeta se obe oceni.

Ustno ocenjevanje znanja

Ustno ocenjevanje je v skladu s *Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah*.

Ustno preverjanje in ocenjevanje znanja načeloma ni napovedano poimensko, razen če se učitelj tako dogovori z dijaki. Vsak profesor ima svoj način ustnega ocenjevanja, ki sestoji načeloma iz treh vprašanj, lahko iz samih teoretičnih vprašanj ali v kombinaciji z nalogami. Vprašanja so lahko postavljena naenkrat ali po delih.

Kriteriji ocenjevanja pri ustnem ocenjevanju znanja so fleksibilni, saj se pri ustni oceni upošteva tudi dijakov odnos do predmeta, sodelovanje med poukom in dijakova pozitivna ustvarjalnost.

Druge oblike ocenjevanja

Občasno je treba pregledati tudi druge izdelke dijakov: kviz, seminarske naloge, eksperimentalne vaje, referate, projektno delo, domače naloge ali kakšno drugo obliko dejavnosti, ki jo učitelj tudi ovrednoti.

Ugotavljamo, da so domače naloge zelo pomembne in da so najboljši način, da dijaki doma ponovijo snov minulih ur. Na ta način lahko sledijo snovi, ki sledi po programu. Opravljanje domačih nalog se bo pri MAT beležilo v eAsistentu.

Sprotno delo

Sprotno delo je lahko pisno, ustno, z domačimi nalogami, s sodelovanjem ali kombinirano. Učitelj napove, kako bo pridobival oceno.

Način oblikovanja zaključne ocene

Pri končni oceni ob zaključku pouka v šolskem letu se upoštevajo ocene v obeh ocenjevalnih obdobjih ter dijakov odnos do predmeta, sodelovanje med poukom, dijakova pozitivna ustvarjalnost in urejenost zvezka. Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum popravljanja ocene.

Popravni izpiti

Popravni izpit (pisni in ustni) je sestavljen iz celoletnih učnih sklopov. Pisni del traja 90 minut v SSI, 60 minut - fizika 3. letnik, 60 minut - SPI.

Pripravi se v skladu s pravilnikom o ocenjevanju znanja, ki velja na podlagi 41. člena Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 12/96, 59/01 in 115/06), 40. člena in prvega odstavka 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06), 19. in 47. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo).

Razmerje med pisnim in ustnim delom popravnega izpita:

PISNI DEL 70%

USTNI DEL 30%

Učitelji matematike pripravijo enotne pisne naloge. Vprašanja za ustni del pripravi vsak učitelj sam.



Pri predmetu SVOK je dijak pozitivno ocenjen, če ima pozitivno oceno pri MATO in FIZOK.

- Dopolnilni izpit opravlja iz negativno ocenjenega modula (FIZOK-ustno, MATO-pisno).
- Popravni izpit opravlja iz obeh modulov (FIZOK-ustno, MATO-pisno).

Pri KEM je popravni izpit ustni in je sestavljen iz vseh učnih sklopov.

10.4 AKTIV UČITELJEV ELEKTROTEHNIKE IN MEHATRONIKE

V šolskem letu 2025/2026 člani aktiva načrtujemo naslednje dejavnosti:

- Krožek industrijske robotike (Milan Bukšek, Jus Franci)
- Krožek robotike - mobilni roboti (Branko Šešerko, Darko Šeruga),
- krožek »Robotika«, kategorija RoboCup Junior (Sandi Rihtarič, Aljaž Nahberger, Aljaž Šešo, Branko Šešerko in Marko Nonković),
- krožka elektronike in telekomunikacij (Sandi Rihtarič, Marko Nonković),
- Projekt CLIL-Robotik-Meisterschaft (Aljaž Nahberger, Nik Arcet, Monika Čeh),
- priprava na informativni dan (vsi člani aktiva),
- ogled sejma IFAM (vabljeni vsi člani aktiva),
- promocijske aktivnosti v sodelovanju učiteljev iz A- in B-dela predmetnika,
- evalvirati tekoči kurikul in pripraviti prenovljen kurikul za naslednje šolsko leto, najpozneje do konca šolskega leta,
 - SSI – elektrotehnik – urejata Miran Meznarič in Zoltan Sep,
 - SPI – elektricar – urejata Miran Meznarič in Zoltan Sep,
 - SSI – tehnik mehatronike – urejata Miran Meznarič in Zoltan Sep,
 - SPI – mehatronik operater – urejata Miran Meznarič in Zoltan Sep,
- predstavitev strokovnih tem seminarjev, ki so se jih udeležili učitelji aktiva,
- izvedba regijskega tekmovanja iz robotike za osnovnošolce in srednješolce,
 - o (Sandi Rihtarič, učiteljski zbor)
- Priprava dijakov na državno tekmovanje CANSAT (Aljaž Nahberger, Aljaž Šešo, Marko Nonković
- LEA sodelovanje naše šole z osnovnimi šolami, (Miran Meznarič, Elvis Janžekovič)
- mentorstvo dijakom pri pripravah na tekmovanje v informacijski in računalniški pismenosti BOBER , (Aljaž Nahberger , Marko Nonković)
- izvedba šolskega tekmovanja v informacijski in računalniški pismenosti BOBER (Aljaž Nahberger , Marko Nonković)
- priprava dijakov za udeležbo na forumu mehatronike (člani aktiva),
- Izvedba šolskega tekmovanja KNX (Mirko Sušec, Elvis Janžekovič)...
- Priprave na državno tekmovanje KNX (Mirko Sušec , Elvis Janžekovič)
- Priprava dijakov na državno tekmovanje iz elektrotehnike (glede na temo tekmovanje, sledi izbira mentorja)...
- interdisciplinarno sodelovanje učiteljev v vseh programih, (celoten učiteljski zbor)



- aktivno sodelovanje s socialnimi partnerji pri ugotavljanju potreb lokalnega okolja in vključevanje izsledkov v pripravo in ažuriranje aktualnih vsebin modulov,
- strokovno sodelovanje s CPI-jem in z MIZŠ,
- priprava in izvedba strategije dela z nadarjenimi dijaki, (aktiv stroka)
- med-modularno in medpredmetno povezovanje (vsi člani aktiva),
- ostale naloge s strokovnega področja, ki se pojavijo med letom.

Predlogi za ogled proizvodnje (interesne dejavnosti):

- Talum, d. d. (Meznarič Miran)
- ogled poligona za električna omrežja (DES-MB) (Branko Čavničar),
- RTP Cirkovce (Šabeder Franc)
- HE Zlatoličje, Fala (Čavničar, Nonkovič, Šabeder)
- TSN Maribor (Čavničar, Nonkovič)
- ELRAD internacionala Gornja Radgona (Marko Nonković, Darko Šeruga)
- Goldpack Hoče – mehatronske komponente (pakirne linije, robotika, pnevmatika, hidravlika...) Slavko Murko, Elvis Janžekovič
- ETI Izake (Elvis Janžekovič, Mirko Sušec)

10.4.1 Načini in kriteriji ocenjevanja

V vsakem ocenjevalnem obdobju mora biti dijak ocenjen najmanj enkrat. Če pridobi negativno oceno, mora biti ocenjen še najmanj enkrat. Znanje dijakov se vrednoti z oceno po kriterijih:

Tabela 1: Kriteriji ocenjevanja

Nezadostno	Dijak ne obvlada osnovnih pojmov in izrazov. Ne zna reševati osnovnih problemov in nalog.
Zadostno	Dijak se je naučil osnovnih pojmov in izrazov. Problem in naloge rešuje konkretno, s pripomočki in z učiteljevo pomočjo.
Dobro	Dijak je poglobil pridobljeno znanje, pomagamo mu pri reševanju individualnega problema in naloge. Dijak premore že več logičnega mišljenja, ne zna pa abstraktno razmišljati in abstraktno reševati problemov in nalog.
Prav dobro	Dijak je pridobljeno znanje poglobil in nadgradil. Ne zna pa še v celoti samostojno reševati problemov in nalog.
Odlično	Dijak pridobljeno znanje poglobi in nadgradi z novim znanjem. Znanje prenaša v praktično reševanje problemov in nalog. Zna komunicirati, izmenjevati izkušnje in znanje. Sposoben je v celoti in samostojno reševati probleme in naloge.

Pri pisnem preverjanju ocena ustreza doseženemu številu procentov.



Tabela 2: Ocena, izražena v procentih

Procenti	0 – 49 %	50 – 64 %	65 – 79 %	80 – 89 %	90 – 100 %
Ocena	nezadostno (1)	zadostno (2)	dobro (3)	prav dobro (4)	odlično (5)

Znanje dijakov se preverja med šolskim letom in na izpitih. Načini preverjanja znanja za posamezne module v izobraževalnih programih so podani v katalogih znanja.

Tabela 3: Obvezni načini ocenjevanja – ELEKTROTEHNIK (SSI)

Modul	Pisno	Ustno	Izdelek oz. storitev in zagovor
1. letnik			
Informacijske tehnologije in podjetništvo			x
Elektrotehnika 1	x	x	x
Elektronski elementi in vezja		x	x
2. letnik			
Elektrotehnika 2	x	x	x
Merjenje v elektrotehniki		x	x
Električne in komunikacijske instalacije		x	x
3. letnik			
Programirljive naprave	x	x	x
Načrtovanje električnih inštalacij		x	x
4. letnik			
Mikroprocesorske naprave		x	x
Avtomatizirani postroji		x	x
Obdelava in prenos podatkov		x	x
Pogonska tehnika		x	x
Inteligentna hiša		x	x



Tabela 3: Obvezni načini ocenjevanja – TEHNIK MEHATRONIKE (SSI)

Modul	Pisno	Ustno	Izdelek oz. storitev in zagovor
1. letnik			
Osnove obdelave podatkov			X
Uvod v tehnično komunikacijo			X
Konstruiranje z računalnikom			X
Tehnologija materiala			
Mehanski sistemi (skop MES + MMS)			
Elektrotehnika v mehatroniki (sklop EEM)			
2. letnik			
Tehnološki postopki in kakovost (sklop THP)			X
Elektrotehnika v mehatroniki (sklop ESM)			X
Digitalna tehnika			X
Električni stroji			
3. letnik			
CNC krmiljenje			X
Električni stroji			X
Pnevmatika in hidravlika			X
Inteligentna hiša			X
Elektronika v mehatroniki			X
4. letnik			
Robotika			X
Regulacije			X
Montaža, zagon in vzdrževanje mehatronskih sistemov			X
Industrijska omrežja			X
Elektronika v mehatroniki			X
Industrijski krmilniki			X
Obnovljivi viri energije			X



10.5 AKTIV UČITELJEV RAČUNALNIŠTVA

Letni delovni načrt aktiva za šolsko leto 2025/2026:

- promocija šole v OŠ in širše v okviru tržnic poklicev, informativnih dnevih ipd.,
- priprave dijakov in udeležba na državnem tekmovanju ACM (v izobraževalnih videoposnetkih, izdelavi spletnih aplikacij, znanju programiranja),
- aktivno sodelovanje s socialnimi partnerji pri ugotavljanju potreb lokalnega okolja in vključevanje izsledkov v pripravo in ažuriranje aktualnih vsebin modulov,
- dodatne priprave za četrto izpitno enoto – razpis nalog, načrtovanje, izdelava in priprave na zagovor izdelka – enotno izpitno delo,
- delo z učenci – (so)mentorstvo učencem pri pripravi na tekmovanja (FLL, videoposnetki, raziskovalna srečanja, RoboBum, RJC itd.),
- izvedba LAN party,
- državno tekmovanje elektro šol,
- priprava dijakov in udeležba na tekmovanju Robobum 2025/26,
- izvedba krožka Game Development,
- mentorstvom dijakom za dodatno izpopolnjevanje iz področja stroke,
- dodatno, dopolnilno in raziskovalno delo z zainteresiranimi dijaki,
- aktivna udeležba na FLL tekmovanjih za osnovnošolce,
- udeležba na državnem tekmovanju CanSat (satelit),
- tekmovanje SLOskills,
- spletna učilnica – priprava in posodobitev ter uporaba vsebin modulov,
- načrtovanje in izvedba IDE: Droni so med nami, Obisk multimedijskega studia z aktivnim sodelovanjem,
- izdelava promocijskega videa v okvir 4. izpitne enote in sodelovanju z aktivni jezikoslovcev in družboslovja
- priprava dijakov na tekmovanja in festivale ter organizacija krožkov,
- ogled muzeja računalništva v okviru ID-ja.

Načini in kriteriji ocenjevanja

Znanje dijakov SSI-programa tehnik računalništva se preverja in vrednoti po dogovorjenih kriterijih. V vsakem ocenjevalnem obdobju mora biti dijak ocenjen najmanj enkrat. Če pridobi negativno oceno, mora biti ocenjen še najmanj enkrat.



Obvezni načini ocenjevanja

Modul	Pisno	Ustno	Izd./stor. (pri praksi/vajah)
1. letnik			
Uvod v računalništvo	X		X
Strojna in programska oprema	X		X
Varnost in zaščita v informatiki	X		X
2. letnik			
Računalniške komunikacije in omrežja	X		X
Varnost in zaščita v informatiki	X		X
Osnove programiranja	X		X
3. letnik			
Vzpostavitev in vzdržev. omrežnih servisov			X
Uporaba IKT pri poslovanju		X	X
Načrtovanje in razvoj spletnih aplikacij			X
Načrtovanje in postavitve podatkovnih baz			X
Objektno orientirano programiranje			X
4. letnik			
Oprema za multimedijsko tehniko			X
Upravljanje z informacijsko programsko opremo			X
Načrtovanje in razvoj programskih aplikacij			X
Napredna uporaba podatkovnih baz			X
Računalniško oblikovanje			X
AV-komunikacije			X
Razširjen označevalni jezik			X
Napredne spletne aplikacije			X
Mobilne aplikacije			X

Kriteriji ocenjevanja

Nezadostno- Dijak ne obvlada osnovnih pojmov in izrazov. Ne zna reševati osnovnih problemov in nalog.

Zadostno- Dijak se je naučil osnove pojme in izraze. Probleme in naloge rešuje konkretno s pripomočki in z učiteljevo pomočjo.

Dobro- Dijak je poglobil pridobljeno znanje, pomagamo mu pri reševanju individualnega problema in naloge. Dijak premore že več logičnega mišljenja, ne zna pa abstraktno razmišljati in abstraktno reševati problemov in nalog.



Prav dobro- Dijak je pridobljeno znanje poglobil in nadgradil. Ne zna pa še v celoti samostojno reševati problemov in nalog.

Odlično- Dijak pridobljeno znanje poglobi in nadgradi z novimi znanji. Znanje prenaša v praktično reševanje problemov in nalog. Zna komunicirati, izmenjevati izkušnje in znanje. Sposoben je v celoti in samostojno reševati probleme in naloge.

Ocena izražena v procentih

Procenti	0–49 %	50–60 %	61–75 %	76–89 %	90–100 %
Ocena	nezadostno (1)	zadostno (2)	dobro (3)	prav dobro (4)	odlično (5)

Četrti predmet PM

Dodatne priprave in pomoč dijakom pri izdelavi "enotnega izdelka" s področja multimedije, prevladujoča tematika bo predstavitev izobraževalnih programov ERŠ za informativni dan. Mentorji bodo Franc Vrbančič, Matevž Koren, Zoltan Sep, Marjan Čeh, Žak Drofenik, Hana Hrnjič in Blaž Vidovič.

10.6 AKTIV ŠOLSKIH SVETOVALNIH DELAVAV ŠOLSKEGA CENTRA PTUJ

V šolskem letu 2025/2026 članice aktiva načrtujemo naslednje dejavnosti:

- Skozi intervizijo oziroma kolegialni coaching bomo obravnavale področja svetovalnega dela.
- Vodstvu šole oziroma kolegiju bomo posredovale predloge za izboljšanje šolske kulture, klime, kakovosti in reda.
- Pripravile, organizirale in izvedle bomo redna srečanja s starši dijakov ŠC Ptuj ter nudile pomoč in podporo učiteljem začetnikom pri njihovih prvih korakih v poučevanju.
- Aktivno se bomo vključevale v reševanje kompleksnih pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj.
- Z različnimi delavnicami in vsebinami bomo delovale na področjih učenja in poučevanja, šolanja in poklicne orientacije ter pri obravnavi socialno-ekonomskih stisk.
- Spremljale bomo strokovne novosti in jih uvajale v prakso.
- Spodbujale bomo izobraževanje strokovnih delavcev ter prenos novih znanj v učno-vzgojno delo.
- Pripravile bomo enoten obrazec za informiranje dijakov o ocenjevanju, v katerem bodo jasno opredeljeni kriteriji za vsak posamezen predmet.

Načrt dela strokovnega aktiva šolskih svetovalnih delavk se bo tekom šolskega leta po potrebi dopolnjeval.

11. DIJAŠKA SKUPNOST

Dijaško skupnost sestavljajo predstavniki dijakov vseh oddelkov Elektro in računalniške šole. V šolskem letu 2025/2026 bo DS naše šole aktivno sodelovala pri delu šole. Dijaška skupnost se bo sestajala enkrat mesečno oziroma po potrebi. Dijake bodo o delu in sklepih dijaške skupnosti obveščali predstavniki oddelkov, pomembnejša obvestila pa bodo tudi na oglasni deski.



Šolsko DS vodita dijak Anže Sužnik, ki je tudi predstavnik dijakov naše šole v Svetu zavoda ŠC Ptuj in mentor Matjaž Klasinc. O delu DS bomo redno obveščali vodstvo šole, zaželeni pa so tudi redni formalni in neformalni sestanki med predsedniki dijaške skupnosti in vodstvom šole. Predstavniki Dijaške skupnosti bodo dijake seznanjali z vsemi novicami v zvezi z dogajanjem na šoli, vzpodbujali sodelovanja med dijaki in profesorji, sodelovali pri pomoči socialno ogroženim dijakom. V šolskem letu 2024/2025 je Dijaška skupnost sprejela Statut, ki določa okvirje delovanja DS.

Načrt za šolsko leto 2025/2026:

- Udeležba na sestankih Dijaške organizacije Slovenije.
- Zbiranje hrane in opreme za mariborski azil za živali oz. ptujsko društvo proti mučenju živali.
- Sodelovanje v humanitarnih akcijah (krvodajalstvo, Božiček za en dan, ...)
- Izvedba naročanja »kapucarjev« z logotipom šole za vse dijake šole.
- Sodelovanje na informativnem dnevu šole.
- Urejanje aktualne problematike.

Vsi dijaki lahko preko predstavnikov oddelkov posredujejo svoje želje, potrebe ali mnenja o samem življenju v šoli, o delu, hišnem in šolskem redu, nepravilnostih, ki se pojavljajo pri vsakodnevem delu.

12. KROŽKI V ŠOLSKEM LETU 2025/2026

Tabela 19 :

Zap. št.	Aktivnost, delavnica, krožek	Izvajalci
1.	Krožek robotike in mobilni roboti	Branko Šešerko in Darko Šeruga
2.	Krožek »Robotika« RoboCup Junior	Sandi Rihtarič, Aljaž Nahberger, Aljaž Šešo in Branko Šešerko
3.	Krožek elektronike in telekomunikacij	Sandi Rihtarič in Marko Nonković
4.	Krožek industrijske robotike	Franc Jus in Milan Bukšek

13. PREDSTAVITEV ŠOLE, PROSLAVE IN TEKMOVANJA

Tabela 20:

Dejavnost	Datum:	Organizira:
Informativni dan	13. in 14. februar 2026.	R. Fajt, Monika Čeh in N. Vidovič, Mateja Lašič
Predstavitve OŠ šolah (videokonferenčno (Zoom), v razredu in tržnice)	od oktobra 2025 do februarja 2026.	N. Vidovič, Mateja Lašič, Miran Meznarič, Aljaž Šešo, Franc Vrbančič, Matevž Koren
Tehniški dnevi za OŠ na ERŠ	Glede na želje posameznih OŠ.	Monika Čeh in Miran Meznarič



Dejavnost	Datum:	Organizira:
Republiško srečanje ele. šol Slovenije - določiti mentorje in dijake SPI in SSI	Tekmovanje: marec 2026.	aktiv elektrotehnikov in mehatronikov, vodja Elvis Janžekovič
Tekmovanje v znanju računalništva: - določiti mentorje in dijake	Tekmovanje: marec 2026.	Aktiv računalništva, vodja Marjan Čeh
Matematično tekmovanje kenguru (šolsko, področno in republiško)	logika: 25. 9. 2025 (šolsko), 18. 10. 2025 (regijsko), 15. 11. 2025 (državno) Kenguru: 19. 3. 2026 (šolsko) Razvedrilna matematika: 9. 12. 2025 (šolsko), 31. 1. 2026 (državno) 18. 4. 2026 državno tekmovanje iz matematike	Bogdana Hacin, Nataša Granda Krepfl in Nina Kokol
Tekmovanje iz fizike (področno in republiško)	šolsko: 5. 11. 2025 (Čmrlj) regijsko: 11. 3. 2026	Iris Mlakar
Rastem s knjigo	november 2025	Aktiv slavistk
Tekmovanje v znanju tujih jezikov: Poliglot (angleščina)	med 10. 2. 2026 in 28. 2. 2026 (šolsko) 11. 4. 2026 (državno)	Dolores Ženko, Leonida Arsić Nik Arcet Vesna Cacio Vukmir
Tekmovanje za dijake 3. letnika IATEFL	3. 2. 2026 (regijsko) 25. 3. 2026 (državno)	Dolores Ženko, Leonida Arsić Nik Arcet Vesna Cacio Vukmir
Tekmovanje Bober: - šolsko in držav. tekmovanje	šolsko: med 10. 11. 2025 in 21. 11. 2025, državno: 17. januar 2026	Aljaž Nahberger
Tekmovanje mladih zgodovinarjev	šolsko 29. 1. 2026 državno: 21. 3. 2026	Matjaž Klasinc
Robocup Junior: - dijake pripravijo mentorji v okviru krožka robotike	rok: do prvih tekmovanj.	Branko Šešerko in Aljaž Nahberger
Udeležba na športnih tekmovanjih	celo šolsko leto.	Danilo Zupanič, Damijan Samojlenko, Matej Drevenšek
Šolsko in državno tekmovanje ACM iz računalništva in informatike		Aktiv računalništva



Dejavnost	Datum:	Organizira:
Šolsko in državno tekmovanje ACM v izobraževalnih video posnetkih		Aktiv računalništva
Državno tekmovanje SLO-Skills	september 2025	Aktiv računalništva
Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti	24. 12. 2025	Aktiv jezikoslovk + aktiv družboslovja
Proslava ob slovenskem kulturnem prazniku	6. 2. 2026	Aktiv jezikoslovk + aktiv družboslovja
Proslava pred dnevom držav.	24. 6. 2026	Aktiv jezikoslovk+ aktiv družboslovja
Ravnateljev dan	10. 10. 2025 (3. in 4. letniki) 13. 2. 2026 (1. in 2. letniki)	Vsi aktivni
Prireditve ob podelitvi maturitetnih spričeval	8. 7. 2026	Andreja Čelan (vodenje), Monika Čeh, Nina Kokol.

14. DIJAKI S POSEBNIMI POTREBAMI, NADARJENI DIJAKI, DIJAKI S STATUSOM

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.

15. MEDNARODNO SODELOVANJE

Erasmus +

Skupina zaposlenih, ki se na ŠC Ptuj ukvarja s projektom mobilnosti dijakov in učiteljev Erasmus+, bo v šolskem letu 2025/26 pripravila naslednje aktivnosti:

- udeležba na izobraževanjih in delavnicah v organizaciji CMEPIUS,
- predstavitve projekta po razredih in za celotno šolo (oktober 2025 in februar 2026), podelitev certifikatov
- predstavitve za starše (spletna stran ŠC Ptuj),



- job-shadowing
- sodelovanje v aktivnostih Erasmus+ dnevi (okt. 2025),
- promocija mobilnosti na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni (šolske oglasne deske, lokalni in nacionalni mediji, spletne strani ŠC, socialna omrežja - FB, Instagram).

Informacije povezane z izmenjavami dijakov so objavljene na spletni strani ŠC pod zavihkom Projekti – Erasmus+. Koordinatorica na Elektro in računalniški šoli je Monika Čeh.

5. slovensko CLlilig – robotsko tekmovanje 2025/2026

V tem šolskem letu bo Elektro in računalniška šola sodelovala na 5. robotskem tekmovanju z naslovom „Umetna inteligenca – priložnosti, izzivi, tveganja – primeri z našega vidika“.

6 dijakov ERŠ bo s pomočjo mentorjev zapisalo zgodbo, sprogramiralo robotka, posnelo delovanje robotka in ob tem zgodbo predstavilo v nemškem jeziku na prireditvi. Mentorji so: Monika Čeh, Nik Arcet in Aljaž Nahberger.

Mednarodni projekt MIRNO MORJE

»Mirno morje« velja za najuspešnejši socialno-pedagoški projekt v Evropi, namenjen otrokom in mladostnikom iz socialno ogroženih okolij, otroških ter mladinskih domov in ustanov za otroke z motnjami v telesnem ali duševnem razvoju.

Življenje na jadrnici prinaša intenzivno socialno učenje ter odpira prostor za pridobivanje novih, življenjsko pomembnih izkušenj in znanj. Morje, jadrnica in posadka od udeležencev zahtevajo medsebojno skrb, sodelovanje in spoštovanje. Tak način preživljanja časa mladim omogoča, da se učijo prevzemati odgovornost zase in za druge, razvijajo timsko sodelovanje, krepijo socialne veščine, učinkovito rešujejo konflikte, premagujejo strahove in skrbi ter zdravo izražajo tekmovalnost.

Aktivnosti v šolskem letu 2025/2026:

- 1. do 12. september 2025: aktivne priprave, povezane z izvedbo projekta: sestanek z organizatorji Zavodom Mirno morje, sestanek s sodelujočimi dijaki in njihovimi starši, posredovanje informacij, urejanje zadev, ki so povezane z enotedenskim bivanjem na jadrnici (hrana, priprava zadolžitev, priprava raznega gradiva za sodelujoče ...).
- Med 13. in 20. septembrom 2025 bo potekalo jadranje po Dalmaciji. Sodeluje 6 dijakov Šolskega centra Ptuj, skiperja Zoltan Sep, Darko Šeruga in spremljevalka Andreja Čelan.
- Med celotnim šolskim letom bodo potekale priprave na novo izvedbo projekta v naslednjem šolskem letu: izbor dijakov po posameznih šolah, zbiranje sponzorskih sredstev, sodelovanje na sestankih organizatorja Zavoda Mirno morje, informiranje dijakov in njihovih staršev

Projekt se financira iz sredstev donacije in sponzorstev.

16. SKRB ZA ZDRAVJE DIJAKOV

Zdravstveno stanje dijakov:

- sistematskih pregledov se bodo udeležili dijaki 1. in 3. letnikov;
- preventivni pregledi dijakov v zobozdravstveni službi.

Razredniki bodo v tem šolskem letu pridobili soglasja od staršev za posredovanje podatkov za izvedbo zdravstvenih pregledov.



Šolska prehrana

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

Šolska prehrana pomembno vpliva na zdravje otrok in mladine. Slabo hranjeni dijaki težje sodelujejo pri pouku in dosegajo slabše rezultate, zato bomo dijake v okviru razrednih ur opozarjali na zdravo prehrano in možnost prehranjevanja v šolski kuhinji. Prehrana bo v šol. letu 2024/25 potekala v skladu z zahtevami NIJZ in MIZŠ.

Zdravo higiensko okolje

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

Zdrava šola

Področja zdrave šole so:

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

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

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.

17. PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU

Priloge k letnemu delovnemu načrtu:

- Priloga 1: koledar aktivnosti v šolskem letu 2025/2026
- Priloga 2: pedagoški kolektiv ERŠ
- Priloga 3: letna obveza strokovnih delavcev ERŠ za šolsko leto 2025/2026
- Priloga 4: letna obveza strokovnih delavcev z drugih šol ŠC za šolsko leto 2025/2026
- Priloga 5: predmetniki
- Priloga 6: potek izvedbe 4. izpitne enote poklicne mature za šolsko leto 2025/2026,
- Priloga 7: sestava Sveta staršev,
- Priloga 8: razpored govorilnih ur.



Priloga 1: koledar aktivnosti v šolskem letu 2025/2026 (PK-pedagoška konferenca, GU-govorilna ura, RK-redovalna konferenca, PM-poklicna matura, ZI-zaključni izpit, RS-razdelitev spričeval, RD-ravnateljev dan)

SEPTEMB.	OKTOBER	NOVEMB.	DECEMB.	JANUAR	FEBRUAR	MAREC	APRIL	MAJ	JUNIJ	JULIJ	AVGUST
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2 športni dan	2	2	2	2 PM	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6 Velikonočni p.	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7 Razglasitev PM	7
8	8	8	8	8	8	8 dan žena	8	8	8	8 Razglasitev PM	8
9 1.roditeljski	9	9	9 PK	9	9	9	9	9	9 PK	9	9
10	10 RD_3. in 4. letniki	10	10	10	10 PK	10 PK; GU	10	10	10	10	10
11 1.roditeljski	11	11 PK; GU	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12 PK; GU	12	12	12
13	13	13	13	13	13 info. Dan RD_1. in 2. letniki	13	13	13	13	13	13
14	14 PK	14	14	14	14 info. dan	14	14 PK	14	14	14	14
15	15	15	15	15 1.RK	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16 IDE	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17 pust	17	17	17	17	17	17 PK
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19 športni dan	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21 RK za zaključne letnike	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22 RS	22	22	22
23	23 športni dan	23	23	23	23 zimske p.	23	23	23	23 RK	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24 RS	24	24
25	25	25	25 božične p.	25	25	25	25	25 Priprave ZL	25 letne p.	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26 Priprave ZL	26	26	26
27	27 jesenske p.	27	27	27	27	27	27	27 Priprave ZL	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28 1.majske p.	28 Priprave ZL	28	28	28
29	29	29	29	29		29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30		30	30	30	30	30	30
	31		31	31		31		31		31	31 PK
				POUKA PROSTI DNEVI			SOBOTA, NEDELJA IN PRAZNIK				

Priloga 2: Pedagoški kolektiv

ZAP. ŠT.	PRIIMEK IN IME UČITELJA	STOPNJA	SMER	PA*	ST**	NAZIV	DRUGO DELO
1.	Arcet, Nik	VII	angleščina in slovenščina	D	D	men.	varuh V112
2.	Arsić, Leonida	VII	angleščina	D	D	sve.	varuhinja V215
3.	Čavničar, Branko	VI	mehatronika	N	N	-	Naruh Vpra1
4.	Čeh, Marjan	VI	računalništvo in inform.	D	D	men.	varuh V104
5.	Čeh, Monika	VII	nemščina in zgodovina	D	D	sve.	varuhinja V115, pom. ravn.
6.	Čelan, Andreja	VII	slovenščina in sociologija	D	D	sve.	vodja aktiva
7.	Drevenšek, Matej	VII	športna vzgoja	D	D	-	
8.	Fajt, Rajko	VII	elektrotehnika	D	D	svt.	ravnatelj
9.	Furek Patricija	VII	geografija in zgodovina	D	D	-	dijaški dom
10.	Granda Krepfl, Nataša	VII	matematika	D	D	sve.	varuhinja V207
11.	Hacin, Bogdana	VII	matematika in fizika	D	D	svt.	varuhinja V205, vodja aktiva
12.	Janžekovič, Elvis	VII	elektrotehnika	D	N	-	varuh Vpra2, vodja aktiva
13.	Janžekovič, Verica	V	ekonomija	-	-	-	
14.	Klasinc, Matjaž	VII	zgodovina, geografija	D	D	men.	varuh V110, dijaška sk.
15.	Kokol, Nina	VII	matematika in zgodovina	D	D	svt.	tajnica ŠMK, vodja aktiva
16.	Koren, Matevž	VII	računalništvo in inform.	D	N	-	varuh V102, vodja aktiva
17.	Lamprecht, Julija	VII	nemščina, slovenščina	D	D	sve.	varuh V117
18.	Lašič Mateja	VII	biologija in pedagogika	D	D	sve.	kabinet 202,
19.	Leben Sonja	VI	razredni pouk	D	D	men.	dijaški dom
20.	Lovrenčič, Monika	VII	pedagogika, sociologija	D	D	men.	vodja aktiva
21.	Lubec, Bruno	VII	elektrotehnika	D	D	svt.	varuh 145
22.	Meznarič, Miran	VII	elektrotehnika	D	D	men.	organizator PUD in PRA
23.	Mlakar, Iris	VII	fizika in proiz. teh. vzg.	D	D	sve.	varuhinja 206, SVIZ, ID
24.	Murko, Slavko	VIII/1	elektrotehnika	D	D	v.svt.	varuh V210
25.	Nahberger, Aljaž	VII	elektrotehnika	N	N	-	
26.	Nonković, Marko	VI	mehatronika	N	N	-	varuh 135
27.	Patekar, Mojca	VII	slovenščina in sociologija	D	D	sve.	varuhinja V113
28.	Rihtarič, Sandi	VII	elektrotehnika	D	D	-	e-asistent,
29.	Samojlenko, Damijan	VII	športna vzgoja	D	D	sve.	športne dejav.
30.	Sep, Zoltan	VII	računalništvo in inform.	D	D	-	varuh V105, organiz. PRA,
31.	Sedlašek, Ervin	V	elektrotehnika	D	D	-	varuh 127
32.	Sovič Mira	VII	slovenščina in nemščina	D	D	ment.	
33.	Sušec, Mirko	VII	elektrotehnika	D	D	v.svt.	varuh V203
34.	Šabeder, Franc	VII	elektrotehnika	D	D	sve.	varuh V211
35.	Šeruga, Darko	VI	elektrotehnika	D	D	sve.	varuh 136
36.	Šeruga, Mirjana	VII	geografija in sociologija	D	D	sve.	varuhinja V110,
37.	Šešerko, Branko	VII	elektrotehnika	D	D	sve.	varuh V208, tajnik ZI
38.	Šešo, Aljaž	VI	računalništvo in inform.	N	N	-	varuh V102,
39.	Vidovič, Nataša	VII	pedagogika	D	D	svt.	varuhinja V106,
40.	Vrbančič, Franc	VII	elektrotehnika	D	D	svt.	varuh V209
41.	Zupanič, Danilo	VII	športna vzgoja	D	D	sve.	športne dejav., vodja aktiva
42.	Ženko, Dolores	VII	angl. in slov. jez. s knj.	D	D	sve.	varuhinja V213
43.	Drofenik, Žak	VI	računalništvo in inform.	N	N	-	varuh V107
44.	Hrnjić, Hana	VII	računalništvo in inform.	N	N	-	varuh V105
45.	Drofenik Žak	VI	računalništvo in inform.	N	N	-	varuh V107



Priloga 3: Letna obveza zaposlenih strokovnih delavcev ERŠ za šolsko leto 2025/2026

	priimek in ime učitelja	sto	pred	tedensko število ur po razredih	ur	sk
1.	ARCET, NIK razrednik 4. Č (TEH. MEH.) (35)	VII.	SLO	4Č ₁₃₆ , 4C ₁₃₆ ,	272	
			ANJ	1C ₁₀₅ , 3B ₁₀₅ , 4A ₁₀₂ , 4B ₁₀₂ , (1A+1C+1Č) ₇₀ ^{II}	484	
2.	ARSIĆ, LEONIDA razrednik 1. B (ELEKTROTEHNOK-PTI) (35)	VII.	ANJ	1B ₁₀₅ , 2D ₅₆ ^E , 3C ₁₀₅ , 3D ₃₆ ^M , 4C ₁₀₂ , 4Č ₁₀₂ , 5F ₁₃₆ ^(PTI) ,	642	
3.	CACIO VUKMIR, VESNA	VII.	ANJ	3Č ₁₀₅ , 2C ₁₀₅ , 1Č ₁₀₅ , 2D ₅₆ ^M , 1D ₇₂ ^M ,	443	
			ANJ	VIŠJA	40%	
4.	ČAVNIČAR, BRANKO	VI.	EKI	1D ₆₅ ^E ^{I.-PRA} , 1D ₆₅ ^M ^{II.-PRA} , 2C ₄₄ ^{I.-PRA} ,	174 ^P	
			PEM	3D ₆₂ ^E ^{I.-PRA} ,	62 ^P	
			ELES	2D _{E-36} ^{I.-PRA} , 2D _{M-36} ^{II.-PRA} ,	72 ^P	
			OVE	3D _{E40} ^{PRA} , 4Č ₄₈ ^{I.-PRA} ,	88 ^P	
			IEV	2D ₄₅ ^E ^{I.-PRA} ,	45 ^P	
			ELE	1C ₃₄ ^{II.-PRA} ,	34 ^P	
			ELEM	1Č ₂₄ ^{II.-PRA} ,	24 ^P	
			ESN	3D ₇₂ ^E ^{I.-PRA} , 3D ₇₂ ^E ^{II.-PRA} ,	144 ^P	
			VET	2D ₅₂ ^{TEOR} , 2D ₈₄ ^{I.-PRA} , 2D ₈₄ ^{II.-PRA} , STR	52 ^T 168 ^P	
5.	ČEH, MARJAN	VI.	ROJ	4A ₃₂ ^{I.-VAJE} ,	32 ^T	
			NSA	4A ₃₂ ^{I.-PRA} , 4B ₃₂ ^{I.-PRA} ,	64 ^P	
			RKO	2A ₈₅ ^{TEOR} , 2B ₈₅ ^{TEOR} , 2A ₇₀ ^{I.-PRA} , 2B ₇₀ ^{I.-PRA} ,	170 ^T 140 ^P	
			MAP	4A ₄₆ ^{I.-PRA} , 4B ₄₆ ^{I.-PRA} ,	92 ^P	
			EKI	2CA ₂₄ ^{I.-PRA} ,	24 ^P	
			NUPB	4B ₆₈ ^{I.-VAJE} ,	68 ^T	
			OSPR	3A ₇₀ ^{I.-PRA} , 3B ₇₀ ^{I.-PRA} ,	140 ^P	
			SPA	3A ₇₀ ^{I.-VAJE} ,	70 ^T	
			INF	vzdrževalec učne opreme VII/1	10%	
6.	ČEH, MONIKA razrednik 3. Č (TEH. MEH.) (17)	VII.	NEJ	1A ₇₀ ^{II} , 1B ₇₀ ^{II} , 2A ₇₀ ^{II} , 2C ₇₀ ^{II} , 2Č ₇₀ ^{II} ,	350	
			ZGO	(3Č+4F ^(PTI)) ₃₂ ,	32	
				Org. pouka / pomočnik ravnatelja	420	
				Erasmus+	17	
7.	ČELAN, ANDREJA razrednik 1. A (TEH. RAČ.) (35)	VII.	SLO	1A ₁₀₅ , 1B ₁₀₅ , 1D ₁₀₈ ^E , 2B ₁₄₀ , 3A ₁₀₆ , 3C ₁₀₆ , 4A ₁₀ , 4B ₁₀ , 4C ₁₀ , 4Č ₁₀ , 5F ₁₀ ^(PTI) ,	720	
8.	DREVENŠEK, MATEJ razrednik 1. D ^E ELKTRIKAR (35)	VII.	ŠVZ	(1A+1C+STR) ₁₀₅ ^D , 1D _{E-68} , 1Č ₁₀₅ , (2A+3A+STR) ₁₀₅ ^D , (2D ^E +2D ^M) ₅₆ , (2C+2B+2Č) ₁₀₅ , (3C+4F ^(PTI)) ₈₀ , (4A+4B) ₆₈ , (4C+4Č) ₆₈ , (3B ^{OK} +3B ^{ISI} +3B ^{KK}) ₃₆ STROJ	760 36	
9.	FAJT, RAJKO	VII.	OET	ŠC= % VIŠ		



	priimek in ime učitelja	sto	pred	tedensko število ur po razredih	ur	sk
10.	GRANDA, NATAŠA razrednik 3. A (TEH. RAČ.) (17)	VII.	MAT	1A ₁₀₅ , 1D ^E ₁₀₈ , 1C ₁₀₅ , 2A ₁₀₅ , 2B ₁₀₅ , 3A ₉₆ , 3B ₉₆ , 3D ^E ₄₉ ,	769	
11.	HACIN, BOGDANA razrednik 4. A (TEH. RAČ.) (35)	VII.	MAT	1B ₁₀₅ , 2Č ₁₀₅ , 2C ₁₀₅ , 3C ₉₆ , 4A ₁₀₂ , 4C ₁₀₂ , 3D ^M ₄₉ , 2D ^M ₅₆ , 3C ^{OK} ₃₅ ,	755	
12.	HRNJIČ, HANA	VII.	URA	1A ₁₀₅ ^{TEOR} , 1B ₁₀₅ ^{TEOR} , 1A ₃₅ ^{I-PRA} , 1A ₃₅ ^{II-PRA} ,	210^T 70^P	
			VZI	(2A+2B) ₃₅ ^{I-PRA} , 2A ₃₅ ^{II-PRA} ,	70^P	
			OSPR	(2A+2B) ₃₅ ^{I-PRA} , (3A+3B) ₇₀ ^{I-PRA} ,	105^P	
			SPA	(3A+3B) ₇₀ ^{I-VAJE} ,	70^T	
			UPO	3A ₃₅ ^{II-PRA} ,	35^P	
			UIPO	4A ₆₈ ^{II-VAJE} , 4B ₆₈ ^{II-VAJE} ,	136^T	
			SIPO	1B ₃₅ ^{I-PRA}	35^P	
			MAP	4A ₄₂ ^{TEOR} ,	42^T	
13.	JANŽEKOVICH, ELVIS razrednik 5. F (ELEKTROTEHNIK) (35)	VII.	MES	2D _{M-46} ^{II-PRA} ,	46^P	
			ELP	5F ₆₄ ^{TEOR} ,	64^T	
			PAI	2D _{E-30} ^{TEOR} , 2D _{E-40} ^{I-PRA} , 2D _{E-40} ^{II-PRA} , 2D _{M-40} ^{II-PRA} ,	30^T 120^P	
			ESTR	2Č ₇₂ ^{TEOR} ,	72^T	
			MEL	2C ₆₈ ^T , 2C ₆₈ ^{I-PRA} ,	68^T 68^P	
			EEV	1D _{E-105} ^{TEOR} ,	105^T	
			OVE	3D _{E-30} ^{TEOR} , 3D _{M-30} ^{TEOR} , 4Č ₄₈ ^{I-VAJE} , 3D _{M-40} ^{I-PRA} ,	108^T 40^P	
14.	KLASINC, MATJAŽ razrednik 3. C (ELEKTROTEHNIK) (17)	VII.	ZGO	1A ₆₈ , 1B ₆₈ , 1C ₆₈ , 1Č ₆₈ , 2A ₆₆ , 2B ₆₆ , 2C ₆₆ , 2Č ₆₆ ,	536	
			AKDR	3A ₃₅ , 3B ₃₅ , 3C ₃₅ , 3Č ₃₅ , 2D _{E-24} ,	164	
			INF	pomoč – IKT (7. čl./9. alin. PNS)	105	
15.	KOKOL, NINA razrednik 1. Č (TEH. MEH.) (35)	VII.	MAT	1Č ₁₀₅ , 2D _{E-90} , 2D _{M-34} , 3Č ₉₆ , 4Č ₁₀₂ , 4B ₁₀₂ , 5F ₁₃₇ ^(PTI) ,	666	
			POM	TAJNIK POM	140	
16.	KOREN, MATEVŽ razrednik 2. B (TEH.RAČ.) (17)	VII.	VZI	1A ₇₀ ^{TEOR} , 1B ₇₀ ^{TEOR} , 2A ₃₅ ^{TEOR} , 2B ₃₅ ^{TEOR} , 2B ₃₅ ^{I-PRA} ,	210^T 35^P	
			ROJ	4A ₄₂ ^{TEOR} , 4B ₄₂ ^{TEOR} , 4B ₃₂ ^{I-VAJE} ,	116^T	
			SPA	3A ₈₅ ^{TEOR} , 3B ₈₅ ^{TEOR} , 3B ₇₀ ^{I-VAJE} ,	170^T 70^T	
			NSA	4A ₄₂ ^{TEOR} , 4B ₄₂ ^{TEOR} , 4B ₃₂ ^{I-PRA} ,	84^T 32^P	
			INF	vzdrževalec učne opreme VII/1	10%	
17.	LAMPREHT, JULIJA razrednik 1. C (ELEKTROTEHNIK) (35)	VII.	SLO	1C ₁₀₅ , 2D _{E-56} , 3B ₁₀₆ , 4B ₁₃₆ , 3D _{E-49} , 3D _{M-49} ,	501	
			NEJ	(1A+1C+1Č) ₁₀₅ ^I , 2B ₇₀ ^{II} , 1C ₇₀ ^{II} ,	245	
18.	LOVRENCIČ, MONIKA razrednik 2.D _E +2D _M ELKTRIK.+ MEH. OP..) (17)	VII.	DRU	1D _{E-132} , 1D _{M-132} , 2D _{M-38} ,	302	
			AKDR	2D _{M-30} ,	30	
			INF	pomoč – IKT (7. čl./9. alin. PNS)	35	
			SOC	3C ₆₈ , 3Č ₆₈ ,	136	
			DRU	1B ₉₄ , 1Č ¹ ₉₄ , 1Č ² ₉₄ , STR	282	



	priimek in ime učitelja	sto	pred	tedensko število ur po razredih	ur	sk
19.	LUBEC, BRUNO	VII.	OPP	4C ₂₂ ^{II.-PRA-I} ,	22 ^P	
			KRN	(2D _E) ₉₈ ^{TEOR} (2D _E) ₇₂ ^{PRA-I} , (2D _E) ₇₂ ^{PRA-II} , (2D _M) ₇₂ ^{PRA-II} ,	98 ^T 216 ^P	
			UKN	2D ₅₄ ^{M I.-PRA} ,	54 ^P	
			PRP	5F ₃₂ ^{PTI-PRA} ,	32 ^P	
			PRS	5F ₇₀ ^{PTI I-PRA} ,	70 ^P	
			AVT	3D ₈₅ ^{E TEOR} , 3D ₆₁ ^{E I-PRA} , 3D ₆₁ ^{E II-PRA} ,	85 ^T 122 ^P	
			ELS	2D _{E-60} ^{PRA-I} ,	60 ^P	
			AVP	4C ₃₄ ^{II.-PRA-I} ,	34 ^P	
			SPMS	3D ₆₁ ^{M II-PRA} ,	61 ^P	
20.	MEZNARIČ, MIRAN	VII.	OVE	4Č ₄₅ ^{TEOR} ,	45 ^T	
			ORGP	Organizator praktičnega pouka	12%	
			PUD	Organizator praktičnega usposabljanja z delom	84%	
21.	MLAKAR, IRIS razrednik 4. B (TEH. RAČ.) (35)	VII.	FIZ	2A ₁₀₅ , 2B ₁₀₅ , 2C ₁₀₅ , 2Č ₁₀₅ , 3A ₅₀ , 3B ₅₀ ,	520	
			OIV		105	
22.	MURKO, SLAVKO	VIII.	MZV	4Č ₃₆ ^{TEOR} , 4Č ₂₆ ^{I.-VAJE} , 4Č ₂₆ ^{I.-VAJE} ,	88 ^T	
			PRS	5F ₃₂ ^{PTI} ,	32 ^T	
			MISI	5F ₃₂ ^{PTI} , 5F ₃₂ ^{PTI-I-PRA} ,	32 ^T 32 ^P	
			OOP	4C ₁₁₄ ^E ,	114 ^T	
			ELME	4Č ₃₀ ^{I.-VAJE} , 4Č ₃₀ ^{II.-VAJE}	60 ^T	
			PRP	5F ₃₂ ,	32 ^T	
			SPMS	3D _{M-85}	85 ^T	
			ELS	2D _{M-86}	86 ^T	
			TKO	1D _{M-70}	70 ^T	
23.	NAHBERGER ALJAŽ razrednik 4. C (ELEKTROTEHNIK) (35)	VII.	ELE	2C ₁₇₀ ,	170 ^T	
			PRNA	3C ₁₃₆ ^{TEOR} , 3C ₆₈ ^{VAJE-I} ,	204 ^T	
			ROB	4Č ₅₂ ^{I.-VAJE} , 4Č ₅₂ ^{II.-VAJE} ,	104 ^T	
			MIKN	4C ₁₀₂ ^{TEOR} , 4C ₃₄ ^{VAJE-I} ,	136 ^T	
			VIŠ	15%	105 ^T	
24.	NONKOVIČ, MARKO	VI.	EEV	1D _{E-65} ^{I-PRA} , 1D _{E-65} ^{II-PRA}	130	
			IEV	2D ₄₅ ^{M II-PRA} ,	45	
			OOBP	1Č ₅₅ ^{I-PRA} ,	55	
			ELE	1C ₃₄ ^{I-PRA} , 2C ₃₅ ^{I-PRA} ,	69	
			ELS	2D ₆₀ ^{M II-PRA} ,	60	
			IET	1D _{M-66} ^{PRA} ,	66	
			EET	1D _{M-42} ,	42	
			ITK	1D _{E-70} ^{PRA}	70	
			ITP	1C ₆₈ ^{I-PRA} , 1C ₆₈ ^{II-PRA} ,	136	
			SIPO	1B ₃₅ ^{I-PRA} ,	35	
			ELES	2D ₃₆ ^{E II-PRA} ,	36	
			DIT	2Č ₂₉ ^{I-PRA} , 2Č ₂₉ ^{II-PRA} ,	58	
			OVE	3D ₄₀ ^{E II-PRA} ,	40	
			ELEM	1Č ₂₄ ^{I-PRA} ,	24	



	priimek in ime učitelja	sto	pred	tedensko število ur po razredih	ur	sk
25.	PATEKAR, MOJCA razrednik 2. A (TEH. RAČ.) (17)		SLO	1Č ₁₀₅ , 2A ₁₄₀ , 2Č ₁₄₀ , 3Č ₁₀₆ , 4A ₁₃₆ , 1DM-108,	735	
26.	ŠEŠO, ALJAŽ	VI.	ROJ	4A ₃₂ ^{VAJE} , 4B ₃₂ ^{VAJE} ,	64 ^T	
			OMO	3A ₃₅ ^{I-VAJE} , 3A ₃₅ ^{II-VAJE} , (3A+3B) ₃₅ ^{VAJE} ,	105 ^T	
			ROB	(4A+4B) ₈₈ ^{TEOR} , (4A) ₆₈ ^{VAJE} , (4B) ₆₈ ^{VAJE} ,	224 ^T	
			UIPO	(4A+4B) ₈₈ ^{TEOR} ,	88 ^T	
			SIPO	1A ₁₀₅ ^{TEOR} , 1B ₁₀₅ ^{TEOR} ,	210 ^T	
			INF	vzdrževalec učne opreme VII/1	10%	
27.	RIHTARIČ, SANDI razrednik 2. Č (TEH. MEH.) (17)	VII.	KZR	1Č ₃₃ ^{TEOR} ,	33 ^T	
			INO	4Č ₄₈ ^{TEOR} , 4Č ₁₈ ^{I-VAJE} , 4Č ₁₈ ^{II-VAJE} ,	84 ^T	
			MES	(2D _M) ₄₂ ,	42 ^T	
			ELME	3Č ₆₂ ^{TEOR} ,	62 ^T	
			INK	4Č ₅₁ ^{TEOR} , 4Č ₈₁ ^{I-VAJE} , 4Č ₈₁ ^{II-VAJE} ,	213 ^T	
			ROB	4Č ₇₂ ^{TEOR}	72 ^T	
			RAP	5F ₇₀ ^{PTI - TEOR} ,	70 ^T	
				E-asistent	35	
			INF	vzdrževalec učne opreme VII/1	10%	
			VIŠ	20%	140	
28.	SAMOJLENKO, DAMIJAN razrednik 3. D ^M (MEHATRONIK OPERAT.) (35)	VII.	ŠVZ	1A ₁₀₅ , 1B ₁₀₅ , 2A ₁₀₅ , 2B ₁₀₅ , 3D _{M-40} , (3B+ 3Č) ₆₂ , 4B ₆₈ , 4Č ₆₈ ,	658	
29.	SEDLAŠEK, ERVIN	V.	LAB	Laborant	100%	
30.	SEP, ZOLTAN	VII.	OSPR	2A ₁₄₀ ^{TEOR} ,	140 ^T	
			NUPB	(4A+4B) ₈₈ ^{TEOR} , 4A ₆₈ ^{I-VAJE} ,	156 ^T	
			UPO	3A ₁₄₀ ^{TEOR} , 3B ₁₄₀ ^{TEOR} , (3A+3B) ₃₅ ^{I-PRA} , 3B ₃₅ ^{II-PRA} ,	280 ^T 70 ^P	
			ITK	pomoč – IKT (7. čl./9. alin. PNS)	35	
			ORGP	Organizator praktičnega pouka	12%	
31.	SOVIČ, MIRA razrednik 2. C (ELEKTROTEHNIK) (17)	VII.	SLO	2C ₁₄₀ , 2D _{M-56} , 5F ₁₃₆ ^{PTI} ,	332	
			NEJ	1Č ₇₀ ^{II} ,	70	
			SLO NEJ	2C ₆₆ ^T , 1C ₉₉ ^T , 1A ₇₀ ^E , 1C ₇₀ ^E , 1C ₃₄ ^{T2} , ŠETK	165 174	
32.	SABEDER, FRANC razrednik 3. D ^E (ELEKTRIKAR) (35)	VII.	ESN	3D ₇₄ ^E ,	74	
			IEV	2D ₁₂₅ ^E ,	125	
			POT	4C ₆₈ ,	68	
			ELES	2D ₁₁₀ ^E ,	110	
			NEI	3C ₆₈ ,	68	
			PPEE	5F ₆₈ ^{PTI} ,	68	
			EET	1D ₃₂ ^M ,	32	
			PEM	3D ₇₄ ^M ,	74	
33.	ŠERUGA, DARKO	VI.	ELEV	1C ₆₈ ^{I-PRA} , 1C ₆₈ ^{II-PRA} ,	136	
			ELEM	2Č ₂₄ ^{I-PRA} , 2Č ₂₄ ^{II-PRA} ,	48	
			OOBP	1Č ₅₅ ^{I-PRA} ,	55	
			IEV	2D _{E-45} ,	45	



	priimek in ime učitelja	sto	pred	tedensko število ur po razredih	ur	sk
			URA	$1B_{35}^{I-PRA}, 1B_{35}^{II-PRA}$,	70	
			TKO	$1D_{29+37}^{M, II-PRA}$,	66	
			KZR	$1\check{C}_{33}^{I-PRA}, 1\check{C}_{33}^{II-PRA}$,	66	
			ITK	$1D_{70}^{E, I-PRA}$,	70	
			ELS	$2D_{E-60}, 2D_{M-60}$,	120	
			ELME	$3\check{C}_{72}^{I-PRA}$,	72	
34.	ŠERUGA, MIRJANA	VII.	GEO	$1A_{68}, 1B_{68}, 1C_{68}, 1\check{C}_{68}, 4F_{40}^{PTI}$,	312	
			SOC	$3A_{68}, 3B_{68}$,	136	
			ADR	$2D_{E-6}$,	6	
			SOC	$3A_{68}^1, 3A_{68}^2, 5E_{40}^{PTI}$, STROJ	176	
35.	ŠEŠERKO, BRANKO razrednik 2. D ^E (MEHATRONIK OPERATER) (17)	VII.	REG	$4\check{C}_{64}^{TEOR}$,	64	
			REG	$4C_{102}^{TEOR}, 4C_{34}^{VAJE}$,	136 ^T	
			DIT	$2\check{C}_{70}^{TEOR}$,	70	
			AVP	$4C_{102}^{TEOR}$,	102	
			ELEM	$1\check{C}_{61}^{TEOR}$,	61	
			UKN	$2D_{60}^{M, TEOR}$,	60	
			ELEV	$1C_{68}^{TEOR}$,	68	
			ITK	$1D_{70}^{E, TEOR}$,	70	
			ELS	$2D_{86}^{E, TEOR}$,	86	
			ZI	Tajnik ZI 35 dijakov – 1ura	35	
36.	SUŠEC, MIRKO	VII.	INH	$3\check{C}_{45}^{TEOR}, 3\check{C}_{48}^{I-VAJE}, 4C_{80}^{I-TEOR+VAJE}$,	173 ^T	
			EKI	$1D_{105}^E, 2C_{68}$,	173 ^T	
			ELE	$1C_{170}$,	170 ^T	
			MAT	$1D_{108}^M$,	108 ^T	
37.	VRBANČIČ, FRANC	VII.	OSPR	$2B_{140}^{TEOR}, 3A_{105}^{TEOR}$,	245 ^T	
			OMT	$4B_{88}^{TEOR}, 4A_{68}^{I-VAJE}, 4B_{68}^{I-VAJE}$,	224 ^T	
			OOBP	$1\check{C}_{15}^{TEOR}$,	15 ^T	
			IET	$1D_{70}^M$,	70 ^T	
			ELEM	$2\check{C}_{62}^{TEOR}$,	62 ^T	
38.	ZUPANIČ, DANILO razrednik 3. B (TEH.RAČ.) (17)	VII.	ŠVZ	$1D_{M-68}, (1B+1\check{C}+STR)_{105}, 1C_{105}, 2\check{C}_{105},$ $2D_{E-56}, 3A_{62}, 3B_{62}, 4A_{68}, 3D_{E-40},$	671	
			ŠVZ	$(1\check{C}^1+1\check{C}^2+1B^{ISI})_{72}$ STR	72	
39.	ŽENKO, DOLORES	VII.	ANG	$1A_{105}^I, 2\check{C}_{105}^I, 1D_{E-72}, 2A_{105}^I, 2B_{105}^I,$ $3A_{105}^I, 3D_{E-36}^I,$	633	
40.	DROFENIK, ŽAK	VII.	NSA	$4A_{32}^{I-PRA}$,	32 ^P	
			MAP	$4B_{42}^{TEOR},$ $4A_{46}^{PRA}, 4B_{46}^{PRA}$,	42 ^T 92 ^P	
			OSPR	$3B_{105}^{TEOR},$ $2A_{35}^{I-PRA}, 2B_{35}^{I-PRA}$,	105 ^T 70 ^P	
			RKO	$(2A+2B)_{70}^{PRA}$,	70 ^P	
			SIPO	$1A_{35}^{I-PRA}, 1A_{35}^{II-PRA}$,	70 ^P	
			NRPA	$(4A+4B)_{88}^{TEOR}, 4A_{68}^{VAJE-I}, 4B_{68}^{VAJE-I}$,	224 ^T	
41.	LAŠIČ, MATEJA razrednik 1. D ^M (MEHATRONIK OPERATER) (35)	VII.	NAR	$1D_{132}^M$,	132	



Priloga 4: Obveza učiteljev drugih šol ŠC Ptuj za šolsko leto 2025/2026

	Priimek in ime učitelja	St. izobr.	Predm.	Tedensko število ur po razredih	Št. ur.	Skupaj ur
1.	HUMSKI, FERDINAND	VIII/1.	PNHI	3Č ₆₉ (TEH. MEH.) ^{TEOR} , 3Č ₆₃ (TEH. MEH.) ^{I-V} ,	132 ^T	
2.	GOJKOŠEK, STANE	VII.	CNC	3Č ₄₄ (TEH. MEH.) ^{TEOR} , 3Č ₈₈ (TEH. MEH.) ^{I-V} ,	132 ^T	
3.	RIHTAR, JERNEJ	VII.	ELK	1D ₁₈ ^{TEOR} ,	18 ^T	
			PRP	2D ₆₂ ^{TEOR}	62 ^T	
			TEM	1Č ₃₅ ^{TEOR}	35 ^T	
4.	LENART, GREGOR	VI.	MEHS	1Č ₇₀ ^{TM PRA-I} ,	70 ^P	
			PRP	2D ₄₈ ^{M I-PRA}	48 ^P	
5.	KOSTANJEVEC, STANKO	VI.	MES	2D ₅₆ ^{M PRA-II} ,	56 ^P	
6.	PINTARIČ, BORIS	VI.	PRP	2D ₃₆ ^{M PRA-II} ,	36 ^P	
7.	UNUK, IRENA	VII.	KEM	1A ₆₈ , 1B ₆₈ , 1C ₆₈ , 1Č ₆₈ ,	272 ^T	
8.	GOJKOŠEK, GREGOR	VII.	MEHS	1Č ₆₈ ^{TEOR} ,	68 ^T	
			MES	2D ₃₂ ^{M TEOR} ,	32 ^T	
			MOP	1D ₁₈ ^{M TEOR} ,	18 ^T	
9.	PLAZAR, SLAVKO	VIII.	TPK	2Č ₆₀ ^{TM TEOR} ,	60 ^T	
10.	CIGLAR, PETER	VI.	MOP	1D ₄₈ ^{M PRA-II} ,	48 ^P	
			ELK	1D ₄₈ ^{M PRA-I} ,	48 ^P	
			PRP	2D ₄₈ ^{M PRA-II} ,	48 ^P	
			OOM	1D ₃₀ ^{M PRA-I} ,	30 ^P	
			TPK	2Č ₇₆ ^{TM PRA-I}	76 ^P	
11.	TRANTURA, JOŽE	VII.	OOM	1D ₃₉ ^{M TEOR} ,	39 ^T	
12.	KOSEDNAR, ZDENKA	VII.	UTK	1Č ₇₀ ^{TEOR}	70 ^T	
13.	OBRAN, NIKO	VI.	MEHS	1Č ₇₀ ^{TM PRA-I} ,	70 ^P	
14.	STRIŽIČ, LUKA	VI.	OOM	1D ₃₀ ^{M PRA-I} ,	30 ^P	
			TPK	2Č ₇₆ ^{TM PRA-II}	76 ^P	
15.	MEDVED, VESNA	VII.	NAR	1D ₁₃₂ ^{E TEOR} ,	132 ^T	
16.	VIDOVIČ, BLAŽ	VII.	AVK	4A ₈₈ ^{TEOR} , 4A ₆₈ ^{I-VAJE} , 4A ₆₈ ^{II-VAJE} ,	224 ^T	
17.	ROBIČ, DOMINIK	VII.	FIZ	5F ₈₅ ^{PTI} , 3C ₅₀ , 3Č ₅₀ ,	185 ^T	
18.	JUS, FRANCI	VII.	RAP	5F ₅₈ ^{PTI - PRA-I} ,	58 ^P	
			ESTR	2Č ₆₀ ^{I-PRA} , 2Č ₆₀ ^{II-PRA} ,	120 ^P	
			REG	4Č ₆₀ ^{I-VAJE} , 4Č ₆₀ ^{II-VAJE} ,	120 ^T	
19.	ŠTANCER, ANDREJA	VII.	UME	1A ₆₈ , 1B ₆₈ , 1Č ₆₈ , 1D ₃₂ ^E , 1D ₃₂ ^M , (3C+4F) ₆₈ ,	336 ^T	
20.	MUSTER, ALEKSANDRA	VII.	ITP OIP	3C ₃₄ ^{TEOR} , 3C ₃₄ ^{I-VAJE} , 3D ₃₇ ^M ,	68 ^T 37 ^T	



Priloga 5: Predmetniki

ELEKTRIKAR (SPI)

Oznaka	Programska enota	Obvezno/ izbirno	Skupno število ur	Število kred. točk
A – Splošnoizobraževalni predmeti				
P1	Slovenščina	obvezno	213	12
P2	Matematika	obvezno	213	12
P3	Tuji jezik	obvezno	164	9
P4	Umetnost	obvezno	33	2
P5	Družboslovje	obvezno	132	6
P6	Naravoslovje	obvezno	132	6
P7	Športna vzgoja	obvezno	164	7
P8	Matematična orodja v tehniki	O.K.	34	1
Skupaj A			1051	54
B – Strokovni moduli				
M1	Informatika s tehniškim komuniciranjem	obvezno	140	7
M2	Enosmerna električna vezja	obvezno	170	10
M3	Izmenična električna vezja	obvezno	170	10
M4	Krmilne naprave	obvezno	170	9
M5	Električne in komunikacijske inštalacije	obvezno	170	9
M6	Elektroenergetski sistemi	izbirno	146	7
M7	Električni stroji in naprave	izbirno	146	7
M8	Elektronski sklopi	izbirno	146	7
M9	Avtomatika	O.K.	146	7
M10	Pametne inštalacije	O.K.	70	3
M11	Obnovljivi viri energije	O.K.	70	3
Skupaj B			1258	66
Od tega minimalno za praktično izobraževanje v šoli:				
C- Praktično izobraževanje v šoli				
	Praktični pouk		600	24
Č – Praktično usposabljanje z delom				
	Praktično usposabljanje z delom		912	36
D – Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela				
	Aktivno državljanstvo		30	2
	Interesne dejavnosti		130	6
Skupaj D			160	8
E – Odprti del kurikuluma				
	Odprti kurikulum		320	14
Skupaj pouka (A+B+E)			2629	136
Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Č)			1512	60
Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)			2789	142
Skupaj (A+B+Č+D+E)			3701	178
Zaključni izpit (izdelek oziroma storitev in zagovor)				2
Skupaj kreditnih točk				180
Število tednov izobraževanja v šoli			82	
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju			24	
Število tednov drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela			5	
Skupno število tednov izobraževanja			111	

o. k. – odprti kurikulum



MEHATRONIK OPERATER (SPI)

Oznaka	Programske enote	Obvezno/ izbirno	Skupno število ur	Število kred. točk
A – Splošnoizobraževalni predmeti				
P1	Slovenščina	obvezno	213	12
P2	Matematika	obvezno	213	12
P3	Tuji jezik	obvezno	164	9
P4	Umetnost	obvezno	33	2
P5	Naravoslovje	obvezno	132	6
P6	Družboslovje	obvezno	132	6
P7	Športna vzgoja	obvezno	164	7
P8	Matematična orodja v tehniki	O.K.	34	1
Skupaj A			1051	54
B – Strokovni moduli				
M1	Tehniško komuniciranje v poklicu	obvezno	99	4
M2	Materiali in obdelave v poklicu	obvezno	66	3
M3	Elementi konstrukcij	obvezno	66	3
M4	Izdelava električnih tokokrogov	obvezno	136	6
M5	Uporaba krmilnih naprav	obvezno	114	6
M6	Priklopi električnih motorjev	obvezno	136	6
M7	Mehatronske sistemi	obvezno	176	9
M8	Proizvodni procesi	obvezno	146	7
M9	Montaža, zagon in vzdrževanje	obvezno	124	6
M10	Enosmerni električni tokokrogi	O.K.	74	4
M11	Osnove oblikovanja materialov	O.K.	99	5
M12	Elektronski sklopi	O.K.	146	7
M13	Vzdrževanje in popravilo mehatr. sistemov	O.K.	136	7
M14	Obnovljivi viri energije	O.K.	70	3
M15	Organizacija in poslovanje	O.K.	36	1
Skupaj B			1063	50
Od tega minimalno za praktično izobraževanje:				
C- Praktično izobraževanje v šoli				
	Praktični pouk		655	30
Č – Praktično usposabljanje z delom				
	Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu		912	37
D – Interesne dejavnosti				
	Aktivno državljanstvo		30	2
	Interesne dejavnosti		130	6
Skupaj D			160	8
E – Odprti del kurikuluma				
	Odprti kurikulum		598	28
Skupaj pouka (A+B+E)			2712	132
Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Č)			1567	67
Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)			2872	141
Skupaj (A+B+Č+D+E)			3784	178
Zaključni izpit (izdelek oziroma storitev in zagovor)				2
Skupaj kreditnih točk				180
Število tednov izobraževanja v šoli			82	
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju			24	
Število tednov interesnih dejavnosti			5	
Skupno število tednov izobraževanja			111	



ELEKTROTEHNIK (SSI)

Oznaka	Programska enota	Obvezno/ izbirno	Skupno število ur	Število kred. točk
A – Splošnoizobraževalni predmeti				
P1	Slovenščina	obvezno	487	24
P2	Tuji jezik	obvezno	417	20
P3	Matematika	obvezno	383	19
P4	Umetnost	obvezno	68	3
P5	Zgodovina	obvezno	102	5
P6	Geografija	obvezno	68	3
P7	Sociologija	izbirno	68	3
P8	Psihologija	izbirno	68	3
P9	Fizika	obvezno	136	6
P10	Kemija	obvezno	68	3
P11	Športna vzgoja	obvezno	340	14
P12	Splošne vsebine odprtega kurikula	O.K.	78	4
P13	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O.K.	140	7
Skupaj A			2137	100
B – Strokovni moduli				
M1	Informacijske tehnologije in podjetništvo	obvezno	136	7
M2	Elektrotehnika 1	obvezno	204	10
M3	Elektrotehnika 2	obvezno	204	10
M4	Programirljive naprave	obvezno	204	10
M5	Elektronski elementi in vezja	obvezno	136	7
M6	Merjenje v elektrotehniki	obvezno	136	7
M7	Električne in komunikacijske inštalacije	obvezno	136	7
M8	Načrtovanje električnih inštalacij	O.K.	68	4
M9	Pogonska tehnika	O.K.	68	4
M10	Elektroenergetski sistemi	izbirno	136	7
M11	Pridobivanje in pretvarjanje električne energ.	izbirno	136	7
M12	Regulacije	izbirno	136	7
M13	Mikroprocesorske naprave	izbirno	136	7
M14	Avtomatizirani postroji	izbirno	136	7
M15	Obdelava in prenos podatkov	izbirno	136	7
M16	Inteligentna hiša	O.K.	68	4
Skupaj B			1700	86
Od tega za praktično izobraževanje v šoli:				
C – Praktično izobraževanje v šoli				
	Praktični pouk		480	19
Č – Praktično usposabljanje z delom				
	Praktično usposabljanje z delom		304	12
D – Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela				
	Aktivno državljanstvo		35	2
	Interesne dejavnosti		317	13
Skupaj D			352	15
E – Odprti del kurikuluma				
	Odprti kurikulum		420	23
Skupaj pouk (A + B + E)			4257	210
Skupaj praktično izobraževanje (C + Č)			784	31
Skupaj izobraževanje v šoli (A + B + D + E)			4609	224
Skupaj (A + B + Č + D + E)			4913	236



Oznaka	Programska enota	Obvezno/ izbirno	Skupno število ur	Število kred. točk
Poklicna matura (izdelek oziroma storitev in zagovor)				4
Skupaj kreditne točke				240
Število tednov izobraževanja v šoli			130	
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju			8	
Število tednov drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela			11	
Skupno število tednov izobraževanja			149	



ELEKTROTEHNIK (PTI)

Oznaka	Programska enota	Obvezno/ izbirno	Skupno število ur	Število kred. točk
A – Splošnoizobraževalni predmeti				
P1	Slovenščina	obvezno	276	13
P2	Tuji jezik	obvezno	276	13
P3	Matematika	obvezno	206	10
P4	Umetnost	obvezno	30	2
P5	Zgodovina	obvezno	40	2
P6	Geografija	obvezno	40	2
P7	Sociologija	izbirno	40	2
P8	Psihologija	izbirno	40	2
P9	Fizika	obvezno	80	4
P10	Kemija	obvezno	40	2
P11	Športna vzgoja	obvezno	150	6
P12	Splošne vsebine odprtega kurikula	O.K.	70	3
Skupaj A			1178	57
B – Strokovni moduli (za celoten program)				
M1	Elektrotehnika	obvezno	170	9
M2	Programirljivi sistemi	obvezno	102	5
M3	Elektronska vezja	obvezno	102	5
M4	Električne meritve	obvezno	102	5
M5	Inštalacije v elektrotehniki	obvezno	68	3
M6	Načrtovanje inštalacij v elektrotehniki	izbirno	64	3
M7	Elektromotorski pogoni	izbirno	64	3
M8	Proizvodnja in prenos električne energije	O.K.	68	3
M9	Regulacije in avtomatizirani postroji	izbirno	128	7
M10	Mikroprocesorski sistemi	O.K.	64	3
M11	Prenos podatkov	O.K.	64	3
Skupaj B			800	40
Od tega za praktično izobraževanje v šoli:				
C – Praktično izobraževanje v šoli				
	Praktični pouk		240	10
Č – Praktično usposabljanje z delom				
	Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu		76	3
D – Interesne dejavnosti				
	Interesne dejavnosti		96	4
E – Odprti del kurikuluma				
	Odprti kurikulum (240-280)		266	12
Skupaj pouk (A + B + E)			2244	109
Skupaj praktično izobraževanje (C + Č)			316	13
Skupaj izobraževanje v šoli (A + B + D + E)			2244	113
Skupaj (A + B + Č + D + E)			2320	116
Poklicna matura (izdelek oziroma storitev in zagovor)				4
Skupaj kreditne točke				120
Število tednov izobraževanja v šoli			68	
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju			2	
Število tednov interesnih dejavnosti			3	
Skupno število tednov izobraževanja			73	



TEHNIK RAČUNALNIŠTVA (SSI) zadnji vpis 1.9.2022

Oznaka	Programska enota	Obvezno/ izbirno	Skupno št. ur	Število kred. točk
A – Splošnoizobraževalni predmeti				
P1	Slovenščina	Obvezno	487	24
P2	Matematika	Obvezno	383	19
P3	Tuji jezik	Obvezno	417	20
P4	Umetnost	Obvezno	68	3
P5	Zgodovina	Obvezno	102	5
P6	Geografija	Izbirno	68	3
P7	Sociologija	Izbirno	68	3
P8	Psihologija	Izbirno	68	3
P9	Fizika	Obvezno	140	6
P10	Kemija	Obvezno	70	3
P11	Športna vzgoja	Obvezno	340	14
P12	Splošne vsebine odprtega kurikula	O.K.	78	4
P13	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O.K.	140	7
Skupaj A			2143	100
B – Strokovni moduli				
M1	Informatika s tehniškim komuniciranjem	Obvezno	136	6
M2	Uporaba IKT pri poslovanju	Obvezno	136	6
M3	Upravljanje s programirljivimi napravami	Obvezno	170	8
M4	Vzdrževanje informacijske strojne opreme	Obvezno	136	7
M5	Vzdrževanje informacijske programske opreme	Obvezno	136	7
M6	Izdelava električnih in komunikacijskih inštalacij	Obvezno	136	6
M7	Vzpostavitev in vzdrževanje omrežnih servisov	Obvezno	136	7
M8	Načrtovanje in razvoj spletnih aplikacij	Obvezno	176	9
M9	Načrtovanje in postavitve podatkovnih baz	Obvezno	136	7
M10	Oprema za multimedijско tehniko	Izbirno	156	8
M11	Upravljanje IK sistemov	Izbirno	156	8
M12	Upravljanje z informacijsko programsko opremo	Izbirno	156	8
M13	Načrtovanje in razvoj programskih aplikacij	Izbirno	156	8
M14	Napredna uporaba podatkovnih baz	Izbirno	156	8
M15	Računalniško oblikovanje	Izbirno	156	8
M16	Uporaba mikroprcesorskih naprav	Izbirno	156	8
M17	AV komunikacije	Izbirno	156	8
M18	Načrtovanje avtomatiziranih postrojev	Izbirno	156	8
M19	Razširjen označevalni jezik	O.K.	74	3
M20	Napredne spletne aplikacije	O.K.	74	3
M21	Mobilne aplikacije	O.K.	88	3
M22	Objektno orientirano programiranje	O.K.	156	7
Skupaj B			1766	87
Od tega:				
C – Praktično izobraževanje v šoli				
	Praktični pouk		640	30
Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu				
	Praktično usposabljanje z delom		152	7
D – Interesne dejavnosti				
	Aktivno državljanstvo		35	2
	Interesne dejavnosti		317	13
Skupaj D			352	15
E – Odprti kurikulum				
	Odprti kurikulum		554	27



Oznaka	Programske enote	Obvezno/ izbirno	Skupno št. ur	Št. kreditnih točk
	Skupaj pouka (A+B+E)		4523	214
	Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Č)		792	37
	Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)		4875	229
	Skupaj (A+B+Č+D+E)		5027	236
	Poklicna matura (izdelek oz. storitev in zagovor)			4
	Skupaj kreditnih točk			240
	Število tednov izobraževanja v šoli		135	
	Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju		4	
	Število tednov interesnih dejavnosti		11	
	Skupno število tednov izobraževanja		150	



TEHNIK RAČUNALNIŠTVA (SSI) vpis 1.9.2023

Oznaka	Programske enote	Obvezno/ izbirno	Skupno št. ur	Število kred. točk
A – Splošnoizobraževalni predmeti				
P1	Slovenščina	Obvezno	487	24
P2	Matematika	Obvezno	383	19
P3	Tuji jezik	Obvezno	417	20
P4	Umetnost	Obvezno	68	3
P5	Zgodovina	Obvezno	102	5
P6	Geografija	Izbirno	68	3
P7	Sociologija	Izbirno	68	3
P8	Psihologija	Izbirno	68	3
P9	Fizika	Obvezno	136	6
P10	Kemija	Obvezno	68	3
P11	Športna vzgoja	Obvezno	340	14
P12	Splošne vsebine odprtega kurikula	O.K.	78	4
P13	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O.K.	140	7
Skupaj A			2137	100
B – Strokovni moduli				
M1	Uvod v računalništvo	Obvezno	140	8
M2	Strojna in programska oprema	Obvezno	140	8
M3	Spletne aplikacije	Obvezno	151	9
M4	Varnost in zaščita v informatiki	Obvezno	140	8
M5	Računalniške komunikacije in omrežja	Obvezno	155	9
M6	Osnove programiranja	Obvezno	332	15
M7	Upravljanje s podatki	Obvezno	248	12
M8	Računalniški produkti in storitve	Obvezno	153	8
M9	Programiranje aplikacij	Izbirno	124	7
M10	Računalniška omrežja in storitve	Izbirno	124	7
Skupaj B			1583	84
Od tega:				
C – Praktično izobraževanje v šoli				
	Praktični pouk		480	19
Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu				
	Praktično usposabljanje z delom		304	12
D – Interesne dejavnosti				
	Aktivno državljanstvo		35	2
	Interesne dejavnosti		317	13
Skupaj D			352	15
E – Odprti kurikulum				
	Odprti kurikulum		400	25
Oznaka	Programske enote	Obvezno/ izbirno	Skupno št. ur	Število kred. točk
Skupaj pouka (A+B+E)			4120	209
Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Č)			784	31
Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)			4472	224
Skupaj (A+B+Č+D+E)			4776	236
Poklicna matura (izdelek oz. storitev in zagovor)				4
Skupaj kreditnih točk				240
Število tednov izobraževanja v šoli			130	
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju			8	
Število tednov drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela			11	
Skupno število tednov izobraževanja			149	



TEHNIK MEHATRONIKE (SSI)

Oznaka	Programske enote	Obvezno/ izbirno	Skupno št. ur	Število kred. točk
A – Splošnoizobraževalni predmeti				
P1	Slovenščina	obvezno	487	24
P2	Matematika	obvezno	383	19
P3	Tuji jezik	obvezno	417	20
P4	Umetnost	obvezno	68	3
P5	Zgodovina	obvezno	102	5
P6	Geografija	obvezno	68	3
P7	Sociologija	izbirno	68	3
P8	Psihologija	izbirno	68	3
P9	Fizika	obvezno	140	6
P10	Kemija	obvezno	70	3
P11	Športna vzgoja	obvezno	340	14
P12	Splošne vsebine odprtega kurikula	O.K.	78	4
P13	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O.K.	140	7
Skupaj A			2143	100
B – Strokovni moduli				
M1	Osnove obdelave podatkov	obvezno	70	4
M2	Uvod v tehnično komunikacijo	obvezno	70	4
M3	Konstruiranje z računalnikom	obvezno	66	4
M4	Tehnologija materiala	obvezno	35	3
M5	Mehanski sistemi	obvezno	136	6
M6	Tehnološki postopki in kakovost	obvezno	136	6
M7	CNC krmiljenje	obvezno	132	6
M8	Robotika	obvezno	124	5
M9	Elektrotehnika v mehatroniki	obvezno	171	7
M10	Električni stroji	obvezno	132	6
M11	Digitalna tehnika	obvezno	99	6
M12	Pnevmatika in hidravlika	obvezno	132	6
M13	Industrijski krmilniki	obvezno	132	7
M14	Regulacije	obvezno	124	6
M15	Industrijska omrežja	obvezno	66	4
M16	Montaža, zagon in vzdrževanje mehatronskih sist.	obvezno	62	4
M17	Inteligentna hiša	izbirno	93	6
M18	Mehatronika v medicini	izbirno	93	6
M19	Tehnično varovanje	izbirno	93	6
M20	Mehatronika v avtomobilizmu	izbirno	93	6
M21	Obnovljivi viri energije	O.K.	93	6
M22	Elektronika v mehatroniki	O.K.	164	7
Skupaj B			1780	90
Od tega:				
C – Praktično izobraževanje v šoli				
	Praktični pouk		618	25
Č – Praktično izobraževanje pri delodajalcu				
	Praktično usposabljanje z delom		152	7
D – Interesne dejavnosti				
	Aktivno državljanstvo		35	2
	Interesne dejavnosti		317	13
Skupaj D			352	15



Oznaka	Programske enote	Obvezno/ izbirno	Skupno št. ur	Število kred. točk
E – Odprti kurikulum				
	Odprti kurikulum		479	24
Skupaj pouka (A+B+E)			4402	214
Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Č)			770	32
Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)			4754	229
Skupaj (A+B+Č+D+E)			4906	236
Poklicna matura (izdelek oziroma storitev in zagovor)				4
Skupaj kreditnih točk				240
Število tednov izobraževanja v šoli			135	
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju			4	
Število tednov interesnih dejavnosti			11	
Skupno število tednov izobraževanja			150	



Priloga 6: POTEK IZVEDBE 4. IZPITNE ENOTE POKLICNE MATURE V ŠOLSKEM LETU 2025/26

1. RAZPIS – do petka, 19. septembra 2025

Učitelj mentor pripravi 5 do 10 nalog ter jih odda strokovnemu aktivu. Strokovni aktiv računalništva, elektrotehnike in mehatronike preverijo in potrdijo ustreznost ter število tem glede na število kandidatov poklicne usmeritve. Potrjene naloge bodo objavljene na oglasni deski šole do **petka, 19. septembra**.

2. PRIJAVA IN ODDAJA VLOGE – do 1. oktobra 2025

Kandidat si izbere temo in se prijavi na 4. izpitno enoto. Prijavi se z izpolnjeno **vlogo »Vloga za odobritev teme in mentorja 4. predmeta poklicne mature«**

k izbranemu mentorju. Vlogo dobi pri mentorju. Predhodno izbrane kandidate mentorji obvestijo pred redno prijavo, ti kandidati so že vpisani v razpisani tabeli tem. Kandidati, ki na ta dan niso prijavljeni, se razporedijo po abecednem redu na prosta mesta. Opravičil ni. Mentorji oddajo tajnici ŠMK VLOGE svojih kandidatov do **1. oktobra**. Mentor lahko sprejme največ 10 vlog.

3. PRVA KONZULTACIJA IN ODDAJA NAVODIL – do 10. oktobra 2025

Kandidat od mentorja prejme in osebno tajnici ŠMK Nini Kokol **odda do 10. oktobra** navodila o poteku dela: **»Navodila za izvedbo izpita iz 4. predmeta poklicne mature«**.

Kandidat in mentor skupaj oblikujeta vsebino in cilje projektne naloge ter izpolnita obrazca. **Navodila se izdajo v treh izvodih** – en izvod obrazca obdrži kandidat, en izvod mentor, tretji izvod pa kandidat odda tajnici ŠMK za arhiv. Mentor kandidatu za vsak mesec določi, do katere faze mora izdelati izdelek. *Obrazci so na spletni strani šole ter v spletni učilnici Elektro in računalniške šole.*

4. DRUGA KONZULTACIJA – do 1. decembra 2025

- Kandidat mora po navodilih mentorja pravočasno in v celoti izvesti vse dogovorjene naloge. Mentor spremlja delo kandidata od začetka do konca naloge in v dogovorjenem časovnem okvirju. Mentor kandidata spodbuja, mu svetuje in skupaj razrešuje morebitne težave v času izdelave izdelka/storitve ter poročila.

Do konca novembra mora kandidat zaključiti fazo načrtovanja, ki jo mentor oceni z 0 – 10 točkami. Ta ocena je dokončna.

- Tajnica ŠMK izda kandidatu in mentorju:
»Sklep o odobritvi teme in mentorja 4. predmeta poklicne mature«. Sklep se izda v dveh izvodih.

5. ODDAJA NALOGE – do petka, 20. marca 2026

Kandidat mora izdelati izdelek/storitev in na osnovi le-tega napisati poročilo **v skladu z navodili za pripravo in izdelavo poročila, ki so objavljena na spletni strani šole.**

Kandidat odda **končni izdelek/storitev in nelektorirano poročilo do 14. marca mentorju**. Mentor izdelek/storitev in poročilo pregleda ter po potrebi zahteva dopolnitve. Kandidat prevzame popravljeno nalogo pri svojem mentorju.

6. KONČNA ODDAJA NALOGE – do srede, 22. aprila 2026

Ko je poročilo vsebinsko primerno, mora kandidat oddati poročilo še v jezikovni pregled (v lastni režiji).

Lektorirano natisnjeno poročilo v pisni spiralni vezavi kandidat odda tajnici ŠMK, ga. Nini Kokol, do 22. aprila. Kandidat k poročilu priloži izjavo lektorja. Mentor oceni izdelek ter poročilo v skladu s točkovnikom.



7. ZAGOVOR 4. IZPITNE ENOTE

Kandidati predstavijo svoje naloge v času poteka ustnih izpitov poklicne mature po predhodnem seznamu.

8. JESENSKI IN ZIMSKI ROK POKLICNE MATURE

Zadnji rok za oddajo poročila o izvedbi 4. predmeta poklicne mature v jesenskem in zimskem roku poklicne mature je **7 dni pred začetkom posameznega roka**.

POMEMBNO: Kandidati, ki poročila do navedenega roka ne bodo oddali ali poročilo ne bo izdelano v skladu z navodili za pripravo in izdelavo poročila, ne bodo mogli pristopiti k opravljanju zagovora izdelka/storitve v spomladanskem izpitnem roku ter bodo pri 4. predmetu poklicne mature **neocenjeni**. Ti kandidati morajo ponovno pridobiti mentorja, oddati »Vlogo za odobritev teme in mentorja četrtega predmeta poklicne mature« in pridobiti »Sklep o odobritvi izdelka oz. storitve in zagovora«.

TOČKOVNIK 4. IZPITNE ENOTE

Izpit je vreden 100 točk, razdeljen je na:

1. Izdelek /storitev in poročilo so vredni 80 točk, in sicer:

- načrtovanje (oceni mentor): 10 točk,
- izvedba (oceni mentor): 55 točk,
- dokumentacija (oceni mentor): 15 točk.

2. Zagovor je vreden 20 točk.

PREGLED POMEMBNIH DATUMOV ZA 4. IZPITNO ENOTO

Objava razpisanih tem	19. september 2025
Prijava na razpisane teme	1. oktober 2025
Oddaja »Vloge za odobritev teme in mentorja 4. predmeta poklicne mature« izbranemu mentorju	
Oddaja »Navodil za izvedbo izpita iz 4. predmeta poklicne mature« tajnici ŠMK Nini Kokol	10. oktober 2025
Druga konzultacija z mentorjem	1. december 2025
Oddaja končnega izdelka/storitve in poročila v pisni obliki <u>mentorju</u>	20. marec 2026
Oddaja ocenjenega končnega poročila v pisni in elektronski obliki <u>tajnici ŠMK odda mentor (ocenjevalni obrazec)</u>	22. april 2026
Oddaja poročila v jesenskem roku	16. avgust 2026



Priloga 7: SVET STARŠEV ŠOLE

Razred	Ime in priimek	Naslov:	Telefon / e-mail:
1. A	Janez Jakopin		
1. B	Tanja Božič		
1. C	Renato Korošec		
1. Č	Tonja Zagoršek		
1. DE	Lidija Vorih		
1. DM	Mojca Vojsk		
2. A	Brigita Vogrinec Škraba		
2. B	Dejan Tetičkovič		
2. C	Igor Radaš		
2. Č	Matej Lešnik		
2. D ^E	Peter Plajšek		
2. D ^M	Minka Majhen		
3. A	Janja Lajh		
3. B	Jana Skaza		
3. C	Damijan Nikl		
3. Č	Sabina Furek		
3. D ^E	Marjana Bračič		
3. D ^M	Marko Nonkovič		
4. A	Tanja Žohar		
4. B	Irena Grašič Arnuš		
4. C	Tea Horvat		
4. Č	Vladka Čeh		
4. F	Damijan Nikl		
5. F	Breda Lasbaher		



Dijaški dom	Bojan Rebič		
Dijaški dom	Nataša Kerin		

Priloga 8: RAZPORED GOVORILNIH UR ZA ŠOLSKO LETO 2025/2026

Z.Š.	RAZRED	RAZREDNIK / UČITELJ	DIJAKI/STARŠI		
			DAN	URA	PROSTOR
1.	1. A	ANDREJA ČELAN	ČETRTEK	14.15	V 114
2.	1. B	LEONIDA ARSIČ	TOREK	14.15	V 214
3.	1. C	JULIJA LAMPREHT	TOREK	14.15	V 114
4.	1. Č	NINA KOKOL	TOREK	14.15	V 204
5.	1. DE	MATEJ DREVENŠEK	ČETRTEK	14. 15	ŠD Center (kabinet učiteljev ŠVZ)
6.	1. DM	MATEJA LAŠIČ	ČETRTEK	14.15	V 202
7.	2. A	MOJCA PATEKAR	TOREK	14.15	V 114
8.	2. B	MATEVŽ KOREN	TOREK	14.15	V 214
9.	2. C	MIRA SOVIČ	ČETRTEK	14.15	V 114
10.	2. Č	SANDI RIHTARIČ	TOREK	14.15	V 212
11.	2. DE	BRANKO ŠEŠERKO	TOREK	14.15	V 109
12.	2.DM+2.de	MONIKA LOVRENČIČ	TOREK	7.10	V 212
13.	3. A	NATAŠA GRANDA KREPFL	TOREK	14.15	V 204
14.	3. B	DANILO ZUPANIČ	TOREK	14.15	ŠD Center (kabinet učiteljev ŠVZ)
15.	3. C	MATJAŽ KLASINC	TOREK	14.15	V 109
16.	3. Č	MONIKA ČEH	TOREK	14.15	V 111
17.	3. DE	FRANC ŠABEDER	PONEDELJEK	14.15	V 109
18.	3. DM	DAMIJAN SAMOJLENKO	PONEDELJEK	14.15	ŠD Center (kabinet učiteljev ŠVZ)
19.	4. A	BOGDANA HACIN	SREDA	14.15	V 204
20.	4. B	IRIS MLAKAR	ČETRTEK	7.10	V 204
21.	4. C	ALJAŽ NAHBERGER	TOREK	14.15	V 109
22.	4. Č	NIK ARCET	ČETRTEK	14.15	V 109
23.	4. F	MATJAŽ KLASINC	TOREK	14.15	V 109
24.	5. F	ELVIS JANŽEKovič	TOREK	14.15	V 109
25.		DOLORES ŽENKO	PETEK	7.10	V 214
26.		MIRJANA ŠERUGA	PONEDELJEK	14.15	V 114
27.		MARJAN ČEH	PETEK	14.15	V 101
28.		FRANC JUS	TOREK	14.15	V 109

LETNI DELOVNI NAČRT 2025/2026



29.		BRUNO LUBEC	TOREK	14. 15	144 (ŠC,Volkmerjeva ul.19)
30.		MIRAN MEZNARIČ	TOREK	14.15	V 212
31.		SLAVKO MURKO	TOREK	14.15	V 103
32.		ZOLTAN SEP	TOREK	14.15	V 101
33.		DARKO ŠERUGA	TOREK	14.15	144 (ŠC,Volkmerjeva ul.19)
34.		ALJAŽ ŠEŠO	TOREK	14.15	V 109
35.		HANA HRNJIČ	SREDA	7.10	V 109
36.		ŽAK DROFENIK	TOREK	14.15	V109
37.		SLAVKO PLAZAR	PETEK	7.10	V 109
38.		MIRKO SUŠEC	TOREK	14.15	V 103
39.		BRANKO ČAVNIČAR	SREDA	7.10	V 109
40.		MARKO NONKOVIČ	TOREK	14.15	V 109
41.		FRANC VRBANČIČ	TOREK	14.15	V 103
42.		SONJA LEBEN	Vsak dan	dopoldan	Dijaški dom
43.		PATRICIJA FUREK	Vsak dan	dopoldan	Dijaški dom

18. REALIZACIJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt obravnavajo: učiteljski zbor šole, dijaška skupnost šole, Svet staršev ERŠ in Svet zavoda ŠC Ptuj. LDN sprejme Svet zavoda ŠC Ptuj.

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 zavoda ŠC Ptuj in Svet staršev ERŠ spremljal realizacijo LDN in ob svoji obravnavi ovrednotil realizacijo.

Izhodišča in Letni delovni načrt ERŠ za šolsko leto 2025/26 je bil obravnavan in potrjen na seji Sveta zavoda ŠC Ptuj dne, 25. 9. 2025.



šolski  enter ptuj
elektro in računalniška šola



LETNI DELOVNI NAČRT DIJAŠKEGA DOMA 2025/2026



Dijaški dom je prostor socialnega učenja, ki nudi odlične pogoje za uspešen razvoj posameznikovih talentov.



Kazalo:

1.	UVOD	3
1.1	Predstavitev dijaškega doma	3
2.	PRIORITETNI CILJI	4
2.1	Kurikularni/učni cilji:	4
2.2	Stališča, vrednote in spretnosti:	4
2.3	Drugi cilji:	5
3.	ORGANIZIRANOST TER ORGANIZACIJA DELA	5
3.1	Organizacijo dela v javnih vzgojno-izobraževalnih zavodih predpisujejo:	5
3.2	Načrt sprejema v dijaški dom in razporeditev dijakov v vzgojne skupine	7
3.3	Oskrbnina	7
3.4	Dijaki po šolah:	7
3.5	Organiziranost in aktivnosti dijakov	8
3.6	Načrtovane aktivnosti – domski koledar 2025/2026 (Priloga 1)	8
4.	URNIK ŽIVLJENJA IN DELA v dijaškem domu	8
4.1	Razdeljevanje hrane v domski jedilnici:	8
4.2	Izhodi:	9
4.3	Organizacija dela v domu	9
5.	DELOVNI POGOJI	10
5.1	Kadrovski pogoji	10
5.2	Delo svetovalne službe	10
5.3	Strokovni aktiv vzgojiteljev	11
5.4	Ocenjevalna obdobja 2025/2026	12
6.	PROGRAM DELA	12
6.1	Vzgojno delo bo temeljilo na preventivnem in kurativnem delu.	12
6.2	Timsko delo in dobro medsebojno sodelovanje zaposlenih, ki omogoča:	12
6.3	Dobra psihosocialna klima:	13
6.4	Zagotavljanje pogojev za doseganje optimalnega učnega uspeha:	13
6.5	Aktivna izraba prostega časa	13
6.6	Pomoč dijakom	14
6.7	. Sodelovanje s starši	14
7.	EKOLOGIJA, VARČEVANJE Z ENERGIJO	14
8.	NAČELA, METODE IN OBLIKE	15
8.1	Načela vzgojno-izobraževalnega dela:	15



8.2	Metode vzgojnega dela	15
8.3	Oblike vzgojnega dela:	15
8.4	Dokumenti v zvezi z bivanjem v dijaškem domu	16
8.5	Izdajanje listin:.....	16
8.6	Splošni dokumenti dijaškega doma.....	16
8.7	Varovanje osebnih podatkov pri vodenju domske dokumentacije	16
9.	ZAKLJUČEK.....	17
10.	PRILOGE	17



1. UVOD

Dijaški domovi imajo v Republiki Sloveniji pomembno pedagoško vlogo v srednješolskem vzgojno-izobraževalnem sistemu. V odnosu do dijaka imajo tri temeljne funkcije:

- skrbniško;
- vzgojno;
- izobraževalno;

Naloga dijaškega doma je, da zagotovi najugodnejše pogoje za čim boljše vključevanje dijakov/dijakinj v življenje in delo dijaškega doma ter v učno-vzgojni proces v šoli, ki jo obiskujejo.

Poslanstvo delovanja našega dijaškega doma opredeljuje nenehna skrb za varno, zdravo in spodbudno okolje, v katerem si prizadevamo za kulturo kakovostne komunikacije in dobre medosebne odnose ter udejanjamo učinkovite učne in vzgojne strategije.

Naša vizija je pri mladostnikih razviti njihov celostni potencial in jih vzgojiti v samozavestne, odgovorne in empatične posameznike, ki bodo prispevali k pozitivnim spremembam skupnosti.

Vzgojno-izobraževalno delo se izvaja po **Vzgojnem programu za dijaške domove**, ki ga je leta 2011 sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje.

1.1 Predstavitev dijaškega doma

Dijaški dom od 1. 9. 2023 deluje pod okriljem Šolskega centra Ptuj – OE Elektro in računalniška šola. Na razpolago imamo 80 ležišč (dijaki bivajo v enoposteljnih in dvoposteljnih sobah, razporejenih v tretji in četrti etaži), učilnice, sejno sobo, čajno kuhinjo, knjižnico, računalniški kabinet, fitnes sobo, prostor za namizni tenis in TV sobo.

Dijaški dom je namenjen predvsem bivanju dijakinjam in dijakom iz bližnjih in oddaljenih krajev, ki se šolajo na ptujskih srednjih šolah in šolah v okolici Ptuja. Pri nas pogosto najdejo svoj drugi dom srednješolci, ki bi sicer lahko dnevno prihajali v šolo od doma, vendar so domače razmere tako neustrezne, da nimajo normalnih pogojev za šolanje in osebno rast. Pomemben razlog za bivanje v domu so zadnja leta tudi treningi različnih športnih disciplin (nogomet, rokomet, odbojka, boks, tenis, ...).



Vsako leto imamo povprečno 20 - 30% dijakov s posebnimi potrebami, kar nam daje zelo veliko odgovornost do kakovostnega izvajanja vzgojno - izobraževalnega dela, predvsem vključevanja teh dijakov v življenje in delo dijaškega doma. Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje (v nadaljevanju MVI) dijakov s posebnimi potrebami ne priznava za zniževanje števila dijakov v vzgojnih skupinah (neustrezne odločbe, sistem financiranja po številu dijakov).

2. PRIORITETNI CILJI

V šolskem letu 2025/2026 so prioritetni cilji razdeljeni v tri skupine, ki so v naslednjih odstavkih podčrtani in po mnenju vzgojiteljskega zbora to leto izredno aktualni; nikakor pa ne bodo zanemarjeni ostali. Vsako šolsko leto so cilji evalvirani, se nadgrajujejo in dopolnjujejo.

2.1 Kurikularni/učni cilji:

- RAZVIJANJE OZ. NADGRAJEVANJE UČNO - DELOVNIH NAVAD DIJAKOV.
- Naučiti jih učiti se.
- Ohranjati in postopno izboljševati učni uspeh dijakov.
- Povečati učinkovitost učnih ur, večja iniciativnost in aktivnost dijakov.
- Uspešen začetek in zaključek izobraževanja.
- Skrb za redno obiskovanje pouka (spodbujanje in nadzor odhodov v šolo).
- Znanje v najširšem pomenu dojemati kot vrednoto.
- Z oskrbo, vzgojo in izobraževanjem zagotavljati uspešnost dijakov.
- Pridobivanje dodatnih znanj in veščin z vključevanjem v neformalna izobraževanja s področja vseživljenjskega učenja.
- Spodbujati nadaljnje izobraževalne in poklicne poti dijakov.
- Enake možnosti kakovostnega učenja in izobraževanja za vse mlade, ne glede na nacionalno pripadnost.

2.2 Stališča, vrednote in spretnosti:

- Ozavestiti dijake za izvajanje preventivnih ukrepov za ohranjanje lastnega zdravja in zdravja drugih.
- Poskrbeti za zdravo življenje, nuditi socialno in čustveno podporo ter spodbujati splošno dobro počutje.
- RAZVIJANJE INDIVIDUALNE ODGOVORNOSTI (skrb za zdravje, dobro počutje, osebno urejenost, dobro psihično in fizično kondicijo).



- Skrbeti za skladen telesni in duševni razvoj brez najrazličnejših zasvojenosti.
- Zdravje dojemati kot vrednoto.
- Slediti izzivom sodobnega časa, razvoju informacijsko-komunikacijske tehnologije in potrebam mladih ob ozaveščanju, da ohranjajo zdravo in uravnoteženo komunikacijo v vsakdanjem, ne zgolj v virtualnem življenju.
- Izpostavljanje in udejanjanje poštenosti, spoštovanja, sodelovanja, razumevanja, strpnosti.
- Ekološko osveščanje: povečati odgovorno ravnanje dijakov do okolja, racionalna poraba naravnih virov, energentov.

2.3 Drugi cilji:

- Socializacija mladega človeka.
- Razvijati kulturo bivanja (odgovoren odnos do domskega inventarja, skrb za urejenost sob, primerno vedenje v jedilnici) in zdrave odnose do drugih.
- Razvijati zavest o državni pripadnosti in nacionalni identiteti ob sprejemanju različnih kultur ter narodnosti.
- Pomoč pri razvijanju identitete in pozitivne samopodobe.
- Navajanje na koristno izrabo prostega časa, izkoriščanje možnosti, ki jih nudi lokalno okolje (treningi v raznih klubih, društvih).
- Spodbujanje medsebojne pomoči in prostovoljstva pri dijakih, pomoč ranljivim skupinam v okolici.
- Vzgajati za mir in nenasilno reševanje problemov.
- RAZVIJANJE ODGOVORNOSTI DO DRUGIH (kvalitetni medsebojni odnosi, sprejemanje in spoštovanje drugačnosti).

3. ORGANIZIRANOST TER ORGANIZACIJA DELA

3.1 Organizacijo dela v javnih vzgojno-izobraževalnih zavodih predpisujejo:

- Zakon o zavodih,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o delovnih razmerjih,
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o urejanju trga dela,
- Zakon o uravnoteženju javnih financ,



- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami,
- Zakon o socialnem varstvu,
- Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- Pravilnik o metodologiji financiranja izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva,
- Pravilnik o bivanju v dijaških domovih,
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje vzgojno-izobraževalnih programov za otroke s posebnimi potrebami,
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva,
- Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev,
- Pravilnik o pedagoških spremljevalcih pri prevozu skupin otrok,
- Pravilnik o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli,
- Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe vzgojiteljev in drugih strokovnih delavcev v domovih za učence in dijaških domovih,
- Pravilnik o nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju,
- Pravilnik o dodatni strokovni in fizični pomoči za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami,
- Pravilnik o postopku usmerjanja otrok s posebnimi potrebami,
- Vzgojni program za dijaške domove – za dijake srednjih šol,
- Vzgojni program domov za učence s posebnimi potrebami – za učence in dijake s posebnimi potrebami,
- Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov, angl. General Data Protection Regulation – GDPR),
- Pravilnik o prodaji blaga in storitev na trgu.
- Pristojnosti posameznih organov ureja Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Sklep o ustanovitvi javnega zavoda in drugi akti (navedeni zgoraj).

V šolskem letu 2025/2026 so v dijaškem domu nameščeni dijaki/-inje srednjih šol; študenti višjih in visokih strokovnih šol se za bivanje v dijaškem domu v tem šolskem letu niso odločili.



Proste zmogljivosti ponujamo študentkam in študentom skladno z vpisom v razvid (v nadaljevanju: študentom) ter drugim organiziranim skupinam gostov (Erasmus+).

3.2 Načrt sprejema v dijaški dom in razporeditev dijakov v vzgojne skupine

Vzgojna skupina je temeljna vzgojna organizacijska enota doma. Enoto vodi vzgojitelj, ki je pomemben dejavnik vzgojnega procesa, saj nudi dijakom pomoč in oporo v odnosu do sebe, drugih dijakov, šole in okolice. Skupaj s sodelavci, starši in učitelji ustvarja razmere za celostni razvoj osebnosti.

Vpis v dom je bil izveden na osnovi javnega razpisa, ki ga je objavilo Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje v januarju 2025. Število dijakov lahko ob začetku šolskega leta minimalno variira. Kandidate se obvesti o sprejemu tako, da se jim vročijo sklepi o sprejemu v dijaški dom. Na prosta mesta vpisujemo dijake skozi celo šolsko leto, tako da se število vpisanih spreminja.

3.3 Oskrbnina

Izhodiščno **ceno oskrbnine** za dijake v dijaških domovih določi Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje in za šolsko leto 2025/26 **znaša 275,50 EUR na mesec**. Cena bivanja v dijaškem domu je sestavljena iz:

1. stroškov hrane,
2. stroškov, povezanih s prehrano,
3. stroškov nastanitve.

Mesečna cena bivanja se zmanjša za stroške hrane, kadar je dijak odsoten zaradi bolezni ali opravljanja prakse v domačem kraju. Odjava obroka se mora sporočiti vzgojitelju en dan prej do 18. ure. Posameznih obrokov ni mogoče odjaviti. Odjave se obračunajo za pretekli mesec.

Izjemoma je možno po odločitvi oz. soglasju pedagoško-strokovnega sektorja bivanje v enoposteljni sobi. Doplačilo znaša 50 EUR mesečno. Prednost imajo maturanti, dijaki zaključnih letnikov in športniki.

3.4 Dijaki po šolah:

- Elektro in računalniška šola Ptuj – 8 dijakov;
- Šola za ekonomijo, turizem in kmetijstvo – 12 dijakov;
- Strojna šola Ptuj – 7 dijakov;
- Gimnazija Ptuj – 7 dijakinj;
- Gimnazija Ormož – 4 dijaki;



Skupno število vpisanih dijakov je 38, od tega 18 deklet in 20 fantov. Stalnih dijakov je 22, novincev pa 16. Število dijakov je zapisano na osnovi podpisanih pogodb o namestitvi – seznami so tudi v centralni evidenci vpisa na spletni strani MVI.

3.5 Organiziranost in aktivnosti dijakov

Vsi dijaki doma so člani **Domske skupnosti**. Predsedniki vzgojnih skupin tvorijo predsedstvo Domske skupnosti in izmed sebe izvolijo predsednika, namestnika in tajnika.

Mentor Domske skupnosti je vzgojiteljica Patricija Furek. Predsednica Domske skupnosti v šolskem letu 2025/2026 je Klara Kores.

Predsedstvo Domske skupnosti se enkrat mesečno sestaja s svojim mentorjem na sestankih, na katerih razpravljajo o življenju in delu v dijaškem domu.

3.6 Načrtovane aktivnosti – domski koledar 2025/2026 (Priloga 1)

Vse aktivnosti, ki potekajo v domu, so namenjene izvajanju vzgojnih programov s poudarkom na ustvarjanju dijakov, izražanju pogleda na umetnost, spoznavanju različnih kulturnih oblik izražanja, zdravju, rednemu gibanju in osvajanju športnih veščin, oblikovanju tekmovalnega duha, kar pomeni navajanje na kulturno in športno preživljanje prostega časa. Vodje vzgojnih skupin (vzgojiteljice) načrtujejo vzgojno-izobraževalno delo skladno z Domskim koledarjem. Domski koledar 2025/2026 je bil izdelan timsko, na osnovi evalvacije vzgojnega dela za šolsko leto 2024/2025, konec avgusta in septembra 2025 in je v kar največji meri naravnano na dejanske razmere in možnosti.

4. URNIK ŽIVLJENJA IN DELA v dijaškem domu

4.1 Razdeljevanje hrane v domski jedilnici:

- zajtrk od 6.30 do 8.00 ure;
- kosilo od 12.00 do 16.00 ure (v petek od 11.00 do 15.30 ure);
- večerja od 18.00 do 20.00 ure;

V nedeljo zvečer, ko se dijaki vračajo v dom, obrokov ni. V petek prejmejo dijaki pri kosilu hladno večerjo – lunch paket.



4.2 Izhodi:

- za dnevni in večerni izhod do 21.00 ure mora dijak/ -inja dobiti dovoljenje vzgojiteljice (glede na učni uspeh);
- dom se zaklene ob 21.00 uri;
- podaljšan večerni izhod do 22.00 ure morajo dovoliti starši in o tem obvestiti vzgojiteljico;
- po 22.00 uri je v dijaškem domu tišina, ugasnejo se velike luči;
- ob 23.00 uri se ugasnejo vse luči, razen, če se dijak/študent uči;
- domske aktivnosti se praviloma zaključijo ob 23.00 uri;

Za skupno življenje in delo v dijaškem domu potrebujemo pravila. Hišna pravila so sestavljena na osnovi **Pravilnika o bivanju v dijaških domovih**, ki je enoten za vse dijaške domove v Sloveniji. Če upoštevamo pravila, se počutimo dobro in varno. Trudimo se biti dijaški dom brez kazni.

4.3 Organizacija dela v domu

Delo v domu je organizirano 24 ur dnevno:

- med tednom od 6.00 do 12.00 ure nadzoruje odhode dijakov v šolo čistilka/perica;
- od 12.00 do 22.00 ure sta v domu prisotni vzgojiteljici;
- od 22.00 do 06.00 ure je od nedelje do četrтка v domu prisotna nočna varnostnica;
- prihod dijakov v dom je načeloma v nedeljo med 18.00 in 22.00 uro, ko je v domu prisotna dežurna vzgojiteljica;
- med 18.00 in 21.00 uro je dijakov prosti čas, namenjen prostočasnim dejavnostim;
- dijaški dom se zapira v petek ob 20.00 uri;
- obvezne učne ure so od 16.00 do 18.00 ure;
- vsakih 14 dni je menjava posteljnine;
- prispela pošta je vsak dan v recepciji dijaškega doma;
- za čistočo in urejenost sob skrbijo dijaki sami;
- starši podpišejo dogovor o uporabi lastnega računalnika dijaka v sobi – internetne povezave so v vseh sobah;
- starši izjemoma pisno dovolijo uporabo prevoznih sredstev med tednom (kolo, motor, avtomobil).



Urn timer dela strokovnih in drugih delavcev je prilagojen potrebam dijakov in velja od 1. septembra 2025 dalje (urnik je mesečni). Skladno z osnovno in tržnimi dejavnostmi dijaškega doma je urnik tudi izkaz opravljenih ur posameznega zaposlenega. Izjemoma v primeru skupin gostov lahko vsi zaposleni pomagajo pri pripravi sob oz. pri pospravljanju za gosti. Glede na potrebe vzgojno-izobraževalnega in drugega dela lahko ravnatelj urnike spreminja. Dopust se v skladu z zakonodajo v glavnem koristi v času počitnic, vendar ne dva tedna po koncu in dva tedna pred pričetkom šolskega leta, ko se izvaja generalno čiščenje in ostale potrebne aktivnosti.

5. DELOVNI POGOJI

5.1 Kadrovski pogoji

Št.	Delovno mesto:	Ime in priimek:	St. str. izobrazbe	Smer:
1.	vzgojiteljica	Patricija Furek	VII -VIS	prof. geo in zgo.
2.	vzgojiteljica	Sonja Leben	VI - VS	učitelj RP
3.	svetovalna delavka	Mateja Lašič	VII -VIS	prof. bio in ped.
4.	nočna varnostnica	Barbara Furjan	V – sr.	strojni tehnik
5.	snažilka/perica	Darja Vidovič	V – sr.	šivilja

5.2 Delo svetovalne službe

Svetovalna služba se vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj dijaškega doma kot ustanove s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci (dijaki, učitelji, starši, vzgojitelji, vodstvom in zunanjimi ustanovami). Delo, ki ga opravlja svetovalna delavka, izhaja iz potreb in specifičnosti šole, iz potreb dijakov, razredov, staršev in učiteljev. Temeljni cilj svetovalne službe je optimalni razvoj mladostnika.

Svetovalna služba deluje na naslednjih področjih:

- učenje in poučevanje;
- šolska kultura, vzgoja, klima, kakovost in red;
- telesni, osebni in socialni razvoj;
- šolanje in poklicna orientacija;
- socialno-ekonomske stiske;
- spletna stran.



Osnovna področja dejavnosti svetovalne delavke so:

- načrtovanje, spremljanje in evalvacija;
- razvojno-analitične naloge;
- svetovalno delo z dijaki;
- svetovalno delo z učitelji;
- svetovalno delo s starši;
- strokovno izpopolnjevanje;
- druge naloge.

V šolskem letu 2025/2026 bo svetovalna delavka Lašič Mateja, pričela z izvajanjem kolegialnega coachinga, ki bo namenjen strokovnima delavkama oz. vzgojiteljicama v dijaškem domu. V šolskem letu 2025/2026 se bo v okviru coachinga izvedlo vsaj 6 srečanj.

5.3 Strokovni aktiv vzgojiteljev

V dijaškem domu smo v letošnjem šolskem letu ponovno vzpostavili aktiv vzgojiteljev, ki bo skrbel za načrtovanje, izvajanje in evalvacijo vzgojnega dela ter prispeval k oblikovanju kakovostnega življenja in dela dijakov v domu.

Aktiv sestavljajo naslednji člani: Sonja Leben (vzgojiteljica), Mateja Lašič (svetovalna delavka), Monika Čeh (pomočnica ravnateljca) ter Patricija Furek (vzgojiteljica), ki je tudi vodja aktiva.

Aktiv se bo sestajal po vnaprej določenem letnem razporedu, obravnaval pa bo tudi izredne teme, kadar bo to potrebno. Poudarek bo na strokovnem sodelovanju, stalnem strokovnem izpopolnjevanju ter na timskem duhu, ki omogoča ustvarjanje spodbudnega in varnega okolja za dijake.

Naloge aktiva vzgojiteljev:

- priprava letnega načrta vzgojnega dela,
- obravnava aktualnih vzgojnih vprašanj in izzivov,
- načrtovanje in izvajanje preventivnih dejavnosti,
- spremljanje uspešnosti dijakov pri učenju in iskanje rešitev v primeru težav,
- skrb za razvoj interesnih dejavnosti in prostega časa dijakov,
- spodbujanje osebnostnega razvoja, vrednot in socialnih veščin,



- sodelovanje s starši in šolo,
- evalvacija opravljenega dela ter predlogi za izboljšave.

5.4 Ocenjevalna obdobja 2025/2026

V šolskem letu 2025/2026 sta dve ocenjevalni obdobji:

- I. ocenjevalno obdobje: SŠ 1. september 2025 do 15. januar 2026
- II. ocenjevalno obdobje: SŠ 16. januar 2026 do 24. junij 2026

6. PROGRAM DELA

6.1 Vzgojno delo bo temeljilo na preventivnem in kurativnem delu.

Strokovni delavci se zavedamo, da največ težav povzročajo dijaki, ki so nezadovoljni, ki se ne znajo na primeren način uveljaviti v svoji sredini. Temeljna oblika vzgojnega dela v dijaškem domu je delo z **vzgojno skupino**. Zato je zelo pomembno, da vzgojitelj dobro pozna dijake, kar zahteva veliko individualnega dela, individualnih pogovorov, v katerih vzgojitelj spozna dijakove sposobnosti, interese, lastnosti, probleme, načrte oz. cilje. Vzgojitelj spozna družinske razmere, ki so mu lahko v veliko pomoč pri reševanju problemov. Poznavanje posameznikovih sposobnosti in interesov je vzgojitelju lahko v veliko pomoč pri vključitvi dijakov v interesne dejavnosti. Aktivnosti, ki jih razvijamo pri interesnih dejavnostih, so pomagale pri preprečevanju neprilagojenega vedenja. V veliki meri pripomorejo k razvoju mladostnikove osebnosti. Vrednost strokovno vodenih interesnih dejavnosti ter ostalih domskih aktivnosti se kaže tudi v razvijanju discipline, delovnih navad, ustvarjalnosti ter aktivni izrabi prostega časa. Zdravljenje in odpravljanje motenj, ki so že prisotne pri dijakih zaradi neustreznih življenjskih okoliščin, bo zajemalo individualno delo s posameznikom, organizirali bomo tudi delavnice, ki jih bodo vodili zunanji strokovno usposobljeni sodelavci.

Vzgojno delo bo temeljilo na preventivi, ki zahteva veliko individualnega dela z dijaki, starši, v sodelovanju z učitelji ter svetovalno službo po šolah. Posebno pozornost bomo namenili dijaku prvih letnikov, z namenom čim lažjega prehoda v šoli in čim hitrejši ter lažji vključitve v domsko življenje.

Prizadevanje za visoko kakovost domskega dela:

6.2 Timsko delo in dobro medsebojno sodelovanje zaposlenih, ki omogoča:

- enotno vzgojno delovanje,



- enotno delovanje ostalih domskih dejavnosti,
- razvijanje dobrih medsebojnih odnosov, medsebojno pomoč, zaupanje,
- dobro delovno vzdušje,
- iskrenost, odprto komunikacijo,
- realizacijo zastavljenih ciljev.

6.3 Dobra psihosocialna klima:

- spoštovanje pravil v domu,
- spoštovanje različnosti,
- kulturni medsebojni odnosi,
- pomoč pri prilagoditvenih in osebnostnih težavah,
- razvijanje kulturnih, socialnih in drugih navad,
- razvijanje osebne in druge odgovornosti,
- razvijanje občutka medsebojne pripadnosti, prijateljstva in humanih odnosov.

6.4 Zagotavljanje pogojev za doseganje optimalnega učnega uspeha:

- spoznavanje učnih navad dijakov,
- navajanje dijakov na pravilno in redno ter sistematično učenje,
- stalno spremljanje učnega uspeha,
- nenehno vzpodbujanje k učenju,
- nudenje učnih pomoči,
- kontrola in preverjanje znanja,
- zagotavljanje ustreznih pogojev za učenje ter
- motiviranje dijakov za samoizobraževanje in dodatno izobraževanje in usposabljanje.

6.5 Aktivna izraba prostega časa

V domu so organizirane interesne dejavnosti, s pomočjo katerih omogočamo dijakom aktivno izrabo prostega časa, jih učimo, vzgajamo, usmerjamo, bogatimo njihov osebni razvoj. Dejavnosti bomo prilagodili potrebam in pričakovanjem vpisanih dijakov. Naša želja je, da je vsak dijak vključen v vsaj eno interesno dejavnost.



Nekateri dijaki pa aktivno trenirajo v okoliških klubih. Vsak mentor vodi evidenco interesnih dejavnosti in evidenco prisotnosti dijakov v dnevniku vzgojiteljevega dela.

6.6 Pomoč dijakom

Dijakom iz socialno ogroženih družin bomo pomagali na različne načine:

- finančna sredstva za plačilo dela oskrbnine najbolj ogroženim dijakom bo pridobival Šolski sklad;
- za nemoteno izvajanje izobraževanja bo dom dijakom za čas bivanja posodil prenosne računalnike, ki jih je že pridobil iz razpisa evropskih sredstev za regionalni razvoj preko zavoda Arnes;
- nudenje inštrukcij dijakom z učnimi težavami z zunanjimi izvajalci;

6.7 . Sodelovanje s starši

Dosedanje izkušnje so nam pokazale, da je sodelovanje s starši nujno potrebno, saj dom kot javna ustanova ne more v celoti prevzeti odgovornosti za vzgojo mladega človeka. Ob dobrem sodelovanju doma s starši je veliko večja verjetnost, da bodo dijaki uspešno prebrodili stiske in učinkoviteje reševali probleme, s katerimi se v občutljivem obdobju odraščanja srečujejo. Sodelovanje pripomore k učinkovitejši vzgoji in izobraževanju dijakov.

Oblike sodelovanja s starši oz. skrbniki so:

- individualni kontakti oz. govorilne ure (datum in uro prilagajamo željam in potrebam staršev, vzgojitelji so v času službene prisotnosti vedno dosegljivi staršem),
- roditeljski sestanki (načrtovana sta dva, na začetku in proti koncu šolskega leta),
- telefonski pogovori, stiki in dopisovanje preko e-pošte,

Vsaka vzgojna skupina ima predstavnika staršev, ki je vključen v Svet staršev OE Elektro-računalniške šole.

7. EKOLOGIJA, VARČEVANJE Z ENERGIJO

V domu bomo nadaljevali z ekološkim vsebinami. Že utečene navade ločevanja papirja, plastenk in zamaškov bomo razširili na vse uporabnike domskih storitev ter vzpodbujali dijake k še doslednejšemu ločevanju. Namen ekoloških akcij je naučiti dijake primerne ravnanja z odpadki in ločevanja ter skrb za bližnjo okolico (čiščenje, urejanje). Spodbujali bomo dijake k vključevanju v čistilne akcije v lokalnem okolju.



8. NAČELA, METODE IN OBLIKE

8.1 Načela vzgojno-izobraževalnega dela:

- usklajenost vzgojnega delovanja,
- samoregulacija in aktivna vloga dijakov,
- individualizacija in diferenciacija,
- odprtost in integracija dijaškega doma v okolje.

Načela so temeljna orientacija, okvir in vodilo pedagoškega procesa ter hkrati kriteriji ocenjevanja ustreznosti pedagoškega dela. So dinamičen proces, ki se prilagaja tudi izzivom določenega časa in specifikam konkretnih generacij mladostnikov.

Načela: vsestranskosti, aktivnosti, pozitivne orientacije, primernosti, individualizacije, socializacije, družbenosti, enkratnosti, doslednosti, ciljne usmerjenosti.

8.2 Metode vzgojnega dela

Tako kot načela se tudi metode vzgojnega dela medsebojno prepletajo in dopolnjujejo. Pri vzgojnem delu se uporabljajo:

- metode poučevanja,
- metoda preprečevanja in vzpodbujanja,
- metode preverjanja,
- metoda navajanja,
- metode prepričevanja,
- metode aktivnega sodelovanja in vključevanja dijakinj,
- metode kulturnih vplivov.

Sredstva vzgojnega dela so: usmerjanja, spodbujanja in preprečevanja.

8.3 Oblike vzgojnega dela:

- delo z vzgojno skupino,
- delo s posameznikom (individualno delo – samostojno, posamezno),
- delo v manjših skupinah (projektno delo, raziskovalne naloge, interesne dejavnosti...),
- delo z vsemi dijaki (medskupinsko vzgojno delo),



- delo v timu,
- sodelovanje s starši, šolo, okoljem.

Delo v vzgojni skupini poteka po programu. Vzgojitelj sklicuje sestanke vzgojne skupine 1x mesečno oz. po potrebi. Za vsaki sestanek ima tudi določeno vzgojno temo, ki se lahko večkrat ponovi. Nekatere teme lahko izvajajo tudi dijaki (seminarske naloge v šoli). Predlog nekaterih tem: pomen komunikacije za dobre medosebne odnose; tehnike učenja oz. učenje učenja; droge, cigareti, alkohol – zasvojenost; domski red (večkrat!); bonton; požarna varnost; higiena v skupini; nevarnosti in pasti interneta, varovanje zasebnosti; zdrav način življenja (prehrana, gibanje) – odgovornost do sebe in drugih (ranljive skupine); spoznavanje lokalnega okolja oz. mesta (geografsko, zgodovinsko, kulturno); sprejemanje drugačnosti, vključevanje posameznikov v skupnost; ničelna toleranca do nasilja itd.

8.4 Dokumenti v zvezi z bivanjem v dijaškem domu

Za izvajanje pravic v dijaškem domu oziroma po drugih predpisih izdaja dijaški dom naslednje dokumente:

- sklep o sprejemu v dijaški dom,
- potrdilo o bivanju v dijaškem domu,
- potrdilo o izstopu iz dijaškega doma.

8.5 Izdajanje listin:

- potrdilo o bivanju v domu,
- izpisnica iz doma,
- opravičilo za odsotnost v šoli,
- obvestilo o izreku vzgojnega ukrepa, obvestilo o vzgojnem ukrepu,
- potrdila in priznanja o sodelovanju pri ID,
- odločba o upravičenosti do subvencij dijakov.

8.6 Splošni dokumenti dijaškega doma

Dijaški dom dokumentira izvajanje dejavnosti in druge splošne dogodke z naslednjimi splošnimi dokumenti:

- z letnim delovnim načrtom,
- z letnim poročilom o delu dijaškega doma,
- v šolski kroniki;

8.7 Varovanje osebnih podatkov pri vodenju domske dokumentacije



- dijaški dom mora ravnati z domsko dokumentacijo v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov in o varstvu dokumentiranega gradiva,
- za domsko dokumentacijo se smiselno uporabljajo določbe pravilnika o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju,
- šola z internim aktom o varovanju osebnih podatkov določi način in ukrepe za varovanje osebnih podatkov ter osebe, pooblaščenice za izvajanje teh ukrepov.

9. ZAKLJUČEK

Dijaški dom izstopa po urejenosti, strokovnem vzgojnem delu, odličnih učnih rezultatih varovancev, ustvarjalnem vzdušju ter odprtosti vodstva in zaposlenih za sodobne pedagoške izzive. V vse dejavnosti in projekte zaposleni vlagamo veliko energije in strokovnega znanja. Naša razvojna usmeritev temelji na kakovostnem izvajanju obstoječih vzgojnih programov, ki jih želimo približati zainteresirani javnosti, hkrati pa smo pripravljeni odgovarjati na potrebe okolja.

Ptuj, ki spada med socialno ogrožena območja Slovenije, dijaški dom še posebej potrebuje – saj mnogim družinam predstavlja skoraj edino možnost za uspešno izobraževanje njihovih otrok. Dom se ponaša z bogato zgodovino, dolgoletno tradicijo in prepoznavnostjo v lokalnem okolju. Najboljša potrditev našega dela pa so zadovoljni in uspešni dijaki ter njihovi starši, zato si vedno vzamemo čas, da jim prisluhnemo.

Pomembno je, da znamo poslušati tudi drug drugega, da smo odprti za izzive sodobnega časa, potrpežljivi pri razumevanju različnosti ter dovolj pogumni in vztrajni pri uresničevanju zastavljenih ciljev LDN-a.

10. PRILOGE

- Domski koledar
- Pravilnik Domske skupnosti



DOMSKI KOLEDAR

SEPTEMBER	
1 PON	Začetek pouka
2 TOR	Sestanek z novinci
3 SRE	
4 ČET	Domska skupnost
5 PET	
6 SOB	
7 NED	
8 PON	
9 TOR	
10 SRE	Orientacijski pohod po Ptuju z novinci
11 ČET	
12 PET	
13 SOB	Projekt: Mirno morje
14 NED	
15 PON	
16 TOR	Spoznavni večer dijakov
17 SRE	
18 ČET	Delavnica o zdravi prehrani in spanju
19 PET	
20 SOB	
21 NED	
22 PON	
23 TOR	



24 SRE
25 ČET Delavnica: Učenje - učenja
26 PET
27 SOB
28 NED
29 PON
30 TOR



OKTOBER	
1 SRE	Delavnica: Učenje - učenja
2 ČET	Interesna dejavnost: Družabne igre
3 PET	
4 SOB	
5 NED	
6 PON	Delavnica društva Ars Vitae; Večerna čajanka
7 TOR	Bowling
8 SRE	Interesna dejavnost: Kulinarična delavnica
9 ČET	
10 PET	
11 SOB	
12 NED	
13 PON	Večerna čajanka
14 TOR	Bowling
15 SRE	Interesna dejavnost: Oblikovanje
16 ČET	Kostanjev piknik
17 PET	
18 SOB	
19 NED	
20 PON	Projekt: Trije zimski botri; Večerna čajanka
21 TOR	Bowling
22 SRE	Tematski večer: Dan reformacije
23 ČET	Interesna dejavnost: Domske kino
24 PET	
25 SOB	
26 NED	
27 PON	Jesenske počitnice
28 TOR	Jesenske počitnice
29 SRE	Jesenske počitnice
30 ČET	Jesenske počitnice
31 PET	Dan reformacije



<u>NOVEMBER</u>	
1 SOB	Dan spomina na mrtve
2 NED	
3 PON	Večerna čajanka
4 TOR	Bowling
5 SRE	Interesna dejavnost: Oblikovanje
6 ČET	Družabni večer: Kviz
7 PET	
8 SOB	
9 NED	
10 PON	Delavnica društva Ars Vitae; Večerna čajanka
11 TOR	Bowling
12 SRE	
13 ČET	Interesna dejavnost: Družabne igre
14 PET	
15 SOB	
16 NED	
17 PON	Večerna čajanka
18 TOR	Bowling
19 SRE	Interesna dejavnost: Kulinarična delavnica
20 ČET	Tematski večer: Rudolf Maister ; Tržnica poklicev
21 PET	
22 SOB	
23 NED	
24 PON	Tematski večer: Rudolf Maister
25 TOR	
26 SRE	Domska skupnost
27 ČET	Interesna dejavnost: Domski kino
28 PET	
29 SOB	
30 NED	



DECEMBER	
1 PON	Večerna čajanka
2 TOR	Bowling
3 SRE	Interesna dejavnost: Oblikovanje
4 ČET	Dobrodelna akcija
5 PET	
6 SOB	
7 NED	
8 PON	Delavnica društva Ars Vitae; Večerna čajanka
9 TOR	Bowling; Tržnica poklicev
10 SRE	Postavitev in krasitev božičnega drevesa
11 ČET	Interesna dejavnost: Kulinarična delavnica
12 PET	
13 SOB	
14 NED	
15 PON	Večerna čajanka
16 TOR	Bowling
17 SRE	Interesna dejavnost: Družabne igre
18 ČET	Interesna dejavnost: Domske kino
19 PET	
20 SOB	
21 NED	
22 PON	Skupna božična večerja, prihod Božička
23 TOR	
24 SRE	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
25 ČET	Novoletne počitnice, Božič
26 PET	Novoletne počitnice, Dan samostojnosti in enotnosti
27 SOB	
28 NED	
29 PON	Novoletne počitnice
30 TOR	Novoletne počitnice
31 SRE	Novoletne počitnice



<u>JANUAR</u>	
1 ČET	Novoletne počitnice, Novo leto
2 PET	Novoletne počitnice, Novo leto
3 SOB	
4 NED	
5 PON	Večerna čajanka
6 TOR	Bowling
7 SRE	Interesna dejavnost: Družabne igre
8 ČET	
9 PET	
10 SOB	
11 NED	
12 PON	Delavnica društva Ars Vitae; Večerna čajanka
13 TOR	Bowling ; Tržnica poklicev
14 SRE	Interesna dejavnost: Kulinarična delavnica
15 ČET	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
16 PET	
17 SOB	
18 NED	
19 PON	Tržnica poklicev; Večerna čajanka
20 TOR	Bowling
21 SRE	Interesna dejavnost: Domske kino
22 ČET	Domska skupnost
23 PET	
24 SOB	
25 NED	
26 PON	Večerna čajanka
27 TOR	Bowling
28 SRE	Interesna dejavnost: Oblikovanje
29 ČET	Tržnica poklicev
30 PET	
31 SOB	



<u>FEBRUAR</u>	
1 NED	
2 PON	Večerna čajanka
3 TOR	Bowling
4 SRE	Interesna dejavnost: Kulinarična delavnica
5 ČET	Tematski večer: France Prešeren
6 PET	
7 SOB	
8 NED	Prešernov dan
9 PON	Delavnica društva Ars Vitae; Večerna čajanka
10 TOR	Bowling
11 SRE	Interesna dejavnost: Družabne igre
12 ČET	Interesna dejavnost: Domske kino
13 PET	Informativni dan
14 SOB	Informativni dan
15 NED	
16 PON	Zimske počitnice
17 TOR	Zimske počitnice; Pust
18 SRE	Zimske počitnice
19 ČET	Zimske počitnice
20 PET	Zimske počitnice
21 SOB	
22 NED	
23 PON	Večerna čajanka
24 TOR	Bowling
25 SRE	Interesna dejavnost: Oblikovanje
26 ČET	
27 PET	
28 SOB	



<u>MAREC</u>	
1	NED
2	PON Večerna čajanka
3	TOR Bowling
4	SRE Interesna dejavnost: Družabne igre
5	ČET Družabni večer: Dan žena
6	PET
7	SOB
8	NED Mednarodni dan žena
9	PON Večerna čajanka
10	TOR Bowling; Družabni večer: Štirideset mučenikov
11	SRE
12	ČET Interesna dejavnost: Kulinarična delavnica
13	PET
14	SOB
15	NED
16	PON Delavnica društva Ars Vitae ; Večerna čajanka
17	TOR Bowling
18	SRE Interesna dejavnost: Domske kino
19	ČET Tematski večer: Voda
20	PET
21	SOB
22	NED
23	PON Večerna čajanka
24	TOR Bowling
25	SRE Interesna dejavnost: Oblikovanje
26	ČET Domska skupnost
27	PET
28	SOB
29	NED
30	PON Večerna čajanka
31	TOR Bowling



APRIL	
1 SRE	Pomladanska čistilna akcija
2 ČET	Interesna dejavnost: Oblikovanje
3 PET	
4 SOB	
5 NED	Velikonočna nedelja
6 PON	Velikonočni ponedeljek
7 TOR	Bowling
8 SRE	
9 ČET	Interesna dejavnost: Družabne igre
10 PET	
11 SOB	
12 NED	
13 PON	Delavnica društva Ars Vitae ; Večerna čajanka
14 TOR	Bowling
15 SRE	Interesna dejavnost: Kulinarična delavnica
16 ČET	Literarni večer
17 PET	
18 SOB	
19 NED	
20 PON	
21 TOR	Bowling
22 SRE	Tematski večer: Zemlja
23 ČET	Interesna dejavnost: Domske kino
24 PET	
25 SOB	
26 NED	
27 PON	Dan upora proti okupatorju
28 TOR	Prvomajske počitnice
29 SRE	Prvomajske počitnice
30 ČET	Prvomajske počitnice



<u>MAJ</u>	
1 PET	Prvomajske počitnice, Praznik dela
2 SOB	Prvomajske počitnice, Praznik dela
3 NED	
4 PON	Večerna čajanka
5 TOR	Bowling
6 SRE	Športne igre na prostem
7 ČET	Interesna dejavnost: Domski kino
8 PET	
9 SOB	
10 NED	
11 PON	Delavnica društva Ars Vitae ; Večerna čajanka
12 TOR	Bowling
13 SRE	Interesna dejavnost: Oblikovanje
14 ČET	
15 PET	
16 SOB	
17 NED	
18 PON	Večerna čajanka
19 TOR	Bowling
20 SRE	Slovo maturantov
21 ČET	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za zaključne letnike SŠ; Interesna dejavnost: Kulinarična delavnica
22 PET	Zaključek pouka in razdelitev spričeval za zaključne letnike SŠ
23 SOB	
24 NED	
25 PON	Večerna čajanka
26 TOR	Bowling
27 SRE	Interesna dejavnost: Družabne igre
28 ČET	Večerni pohod
29 PET	
30 SOB	
31 NED	



<u>JUNIJ</u>	
1 PON	Zaključna delavnica društva Ars Vitae ; Večerna čajanka
2 TOR	Bowling
3 SRE	Interesna dejavnost: Oblikovanje
4 ČET	
5 PET	
6 SOB	
7 NED	
8 PON	Večerna čajanka
9 TOR	Bowling
10 SRE	
11 ČET	Interesna dejavnost: Kulinarična delavnica
12 PET	
13 SOB	
14 NED	
15 PON	Večerna čajanka
16 TOR	Bowling
17 SRE	Predavanje: Varne in sproščene počitnice
18 ČET	Interesna dejavnost: Domske kino
19 PET	
20 SOB	
21 NED	
22 PON	Interesna dejavnost: Družabne igre
23 TOR	Zaključno druženje dijakov;
24 SRE	Zaključek pouka za ostale letnike in razdelitev spričeval SŠ
25 ČET	Dan državnosti
26 PET	
27 SOB	
28 NED	
29 PON	
30 TOR	





Rajko Fajt, univ. dipl. inž.,

ravnatelj

Vsak je genij.

Vendar če sodiš ribo po možnosti kako pleza na drevo,
bo celo življenje živela v prepričanju, da je neumna.

Albert Einstein

Pri sestavljanju LDN-ja so sodelovali:

Nataša Vidovič, šolska svetovalna delavka,

Mateja Lašič, šolska svetovalna delavka,

Miran Meznarič, organizator PUD,

Iris Mlakar, organizatorica ID,

Nina Kokol, tajnica ŠMK,

Branko Šešerko, tajnik ZI

Matjaž Klasinc, mentor dijaške skupnosti

Andreja Čelan, vodja aktiva,

Monika Lovrenčič, vodja aktiva,

Elvis Janžekovič, vodja aktiva,

Matevž Koren, vodja aktiva,

Sonja Leben, dijaški dom,

Patricija Furek, dijaški dom,

Monika Čeh, pomočnica ravnatelja,

Rajko Fajt, ravnatelj.

