

PRAVILNIK SREČANJA SKUPNOSTI ŠOL ZA LOGISTIKO R SLOVENIJE

1. člen

Srečanje poteka enkrat letno. Kraj, čas izvajanja in člane organizacijskega odbora določijo članice skupnosti na svojem rednem sestanku.

TEKMOVALNO PODROČJE

LOGISTIČNI TEHNIKI:

Teoretično in praktično znanje predmetov: strokovni odbor pripravi naloge za tekmovanje, ki so sestavljene tako, da obsegajo vse strokovne module v programu Logistični tehnik (Tehnologija blagovnih tokov, Logistika tovornih tokov, Transportna sredstva, Tehnologija komuniciranja, Logistika potniških tokov, Mednarodna blagovna menjava,...)

Tekmuje se na dveh nivojih:

- **prvi težavnostni nivo:** po štirje dijaki programa Logistični tehnik
- **drugi težavnostni nivo:** po štirje dijaki programa Logistični tehnik

Za prvi nivo se preverjajo osnovna znanja in spretnosti iz strokovnih modulov programa Logistični tehnik, za drugi nivo pa se preverjajo poglobljena znanja in spretnosti ter zmožnost povezovanja različnih teoretičnih znanj s prakso.

2. člen

Organizacijski odbor šteje 5 (pet) članov. Imenujejo se na seji skupnosti. Člani odbora so predstavnik CPI, šole organizatorice srečanja in predstavniki šol, ki so in bodo organizatorice srečanja.

Organi srečanja šol za logistiko RS:

- strokovni odbor
- ocenjevalna komisija
- delovne skupine šole organizatorke

3. člen

IZBIRA UDELEŽENCEV

Vsaka šola sama določi **štiri dijake**, ki bodo tekmovali na **prvem** nivoju in **štiri dijake**, ki bodo tekmovali na **drugem** nivoju. Vodja šolske ekipe (**učitelj**) je lahko tudi član ocenjevalne komisije.

Vsaka šola določi tudi dijake, ki bodo sodelovali na **zabavnem delu tekmovanja**. V ta namen lahko določi tudi dijake tekmovalce.

4. člen

Skupnost šol za logistiko R Slovenije

Šola, ki tekmuje, je dolžna pravočasno prijaviti udeležence srečanja iz vrst dijakov in učiteljev. Zadnji dan prijave določi šola organizatorica srečanja v razpisu srečanja.

5. člen

Šola nosilka določi:

- čas prihoda udeležencev
- izdela časovni program srečanja (**potrdi ga organizacijski odbor**)
- izdela program zabavnega kviza

6. člen

STROKOVNI ODBOR

Člane strokovnega odbora določijo predstavniki Skupnosti šol za logistiko RS na svoji seji. Strokovni odbor sestavljajo: dva člana šole organizatorice srečanja in po en član iz vsake šole skupnosti. Strokovni odbor določi vodjo odbora na prvem sestanku.

Naloge za tekmovanje v programu logistični tehnik pripravi strokovni odbor do konca februarja tekočega leta in jih dostavi organizacijskemu odboru srečanja po navadni in elektronski pošti najkasneje 6 tednov pred srečanjem. Naloga strokovnega odbora (organizatorja) je tudi:

- priprava referenčnih nalog
- priprava tekmovalnih nalog v skladu s pravilnikom
- priprava ocenjevalnih listov s kriteriji ocenjevanja in točkovanja
- priprava rešitev tekmovalnih nalog za strokovno komisijo
- priprava najmanj 6 izpitnih pol

7. člen

OCENJEVALNA KOMISIJA

Ocenjevalna komisija je sestavljena iz **3 članov**. En predstavnik mora obvezno biti iz šole organizatorke, ostala dva člana pa določi **ORGANIZACIJSKI ODBOR**. **Ocenjevalna komisija** dela samostojno in izmed članov **izbere predsednika**.

Naloge ocenjevalne komisije:

- koordinira delo strokovnega odbora
- spremlja, pregleduje in ocenjuje naloge in izdelke, pri teoretičnem in praktičnem delu, določi šifre tekmovalcev, žreba tekmovalne naloge oz. izpitne pole, vodi tekmovanje in vodi nadzor
- po končanem tekmovanju izdela vrstni red tekmovalcev glede na doseženo število točk

8. člen

DOLOČILA ZA PRIPRAVO TEKMOVALNIH NALOG – LOGISTIČNI TEHNIK

Strokovni odbor pripravi **6 izpitnih pol** z ustreznimi vprašanji iz predmetnih vsebin določenih v 1. členu tega pravilnika. Na tekmovanju predsednik 3-članske ocenjevalne komisije izžreba eno izpitno polo. Tekmovalne naloge morajo biti tako sestavljene, da reševanje traja največ **90 minut**.

9. člen

DELOVNE SKUPINE

V primeru, da *strokovni odbor ne pripravi tekmovalnih nalog do dogovorjenega datuma*, šola organizator imenuje delovno skupino za predmetno področje. Naloge delovne skupine so:

- priprava referenčnih nalog
- priprava tekmovalnih nalog v skladu s pravilnikom
- priprava ocenjevalnih listov

10. člen

Ocenjevalna komisija vodi zapisnik tekmovanja oz. ocenjevanja, ki ga skupaj z izdelki, nalogami, ocenjevalnimi listi in obvestili o uspešnosti tekmovalcev odda organizacijskemu odboru.

11. člen

Ocenjevalna komisija mora upoštevati propozicije tekmovanja in skrbeti za ustrezen časovni potek tekmovanja.

12. člen

Ocenjevalna komisija mora pred pričetkom tekmovanja / ocenjevanja / preveriti pogoje za izvedbo tekmovanja, predvsem z vidika varnosti pri delu in zagotavljanja enakih pogojev. Ugotovljeno stanje potrdi v zapisniku. **Ocenjevalna komisija** pred tekmovanjem potrdi tudi ustrezno število **nadzornih učiteljev tekmovanja**. Nadzorne učitelje predlaga šola organizatorica. Nadzorni učitelj ne sme biti učitelj stroke.

13. člen

Med tekmovanjem mora organizator zagotoviti nemoteno delo tekmovalcev. Ocenjevalna komisija lahko med tekmovanjem nadzira potek tekmovanja.

14. člen

VODJA TEKMOVANJA

Vodja tekmovanja šole organizatorice je odgovoren za pripravo in ustreznost materialnih pogojev na delovnem mestu (delovna sredstva, pripomočki idr.). Pri tem morajo biti zagotovljeni enaki pogoji za vse tekmovalce.

15. člen

OBVEZNOSTI TEKMOVALCEV

Tekmovalce/dijake vodi učitelj – spremljevalec, ki ga določi šola udeleženka. Spremljevalec sporoči oz. prijavi ocenjevalni komisiji tekmovalce. Tekmovalci so dolžni priti na zbirno mesto ob točno določenem času.

16. člen

Predsednik ocenjevalne komisije preveri identiteto prijavljenih in prisotnih tekmovalcev na osnovi veljavnega dokumenta s sliko ter jih seznanj s pravili tekmovanja in daje organizacijske napotke.

17. člen

Udeleženci tekmovanja se udeležijo tekmovanj po razredu in na kraju, ki ga določi organizator. Spremljevalcu ekipe se ob prihodu vroči pisne napotke o tekmovanju. Tekmovalec, ki na tekmovališču zamudi začetek tekmovanja ima pravico sodelovati, vendar se mu čas tekmovanja ne podaljša.

Tekmovalec ne sme zapustiti odrejenega prostora in mora na poziv člana ocenjevalne komisije oz. nadzornega učitelja pričeti z delom, ki ga mora končati v določenem času. Tekmovališče lahko zapusti le s privolitvijo predsednika ocenjevalne komisije.

18. člen

Tekmovalca, ki uporablja nedovoljene pripomočke ali moti delo drugih, lahko ocenjevalna komisija odstrani. Sklep o odstranitvi in razlog morata biti navedena v zapisniku. Odločitev ocenjevalne komisije je dokončna.

19. člen

Tekmovalci pred pričetkom pregledajo sredstva za delo. Ustni ugovor o ugotovljenih nepravilnostih sporočijo predsedniku ocenjevalne komisije. Večje nepravilnosti se zabeležijo v zapisniku. Ocenjevalna komisija odloči o ugovoru.

20. člen

Po opravljenem delu tekmovalec obvesti ocenjevalno komisijo oz. nadzornega učitelja o zaključku dela (izmerjeni čas se zabeleži) in preda izdelek oz. nalogo, zapusti tekmovališče in odide v prostor za tekmovalce.

21. člen

DELO OCENJEVALNE KOMISIJE

Neposredno po opravljenem tekmovanju ocenjevalna komisija skladno z ocenjevalnimi kriteriji točkujejo posamezne izdelke, storitve oz. naloge. Doseženo število točk po posameznih kriterijih zapišejo v ustrezno poročilo in določijo rang tekmovalcev. Poročilo oddajo organizacijskemu odboru. Ta ob koncu tekmovanja seznanijo tekmovalce z doseženimi rezultati.

22. člen

Šola organizatorica srečanja izda o srečanju bilten.

23. člen

Veljavnost pravilnika

Pravilnik in njegove spremembe stopijo v veljavo, ko ga potrdijo članice skupnosti na svoji seji.

