



Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad

Publikacija za šolsko leto 2021/22

Ob vstopu v srednjo šolo so mladi plahi in negotovi, a polni pričakovanj. Če so povabljeni k sodelovanju in soustvarjanju lepšega bivanja na šoli, se odzovejo. Odzovejo se tako, kot to čutijo, zmorejo in znajo. Da bi se naučili in znali, so vstopili v srednjo šolo. Srednja šola pa je lahko še nekaj več. V mladem človeku lahko zdrami skrite moči in še neodkrite sposobnosti. Mogoče imajo »nemogoče« zamisli. Če jim zna učitelj prisluhniti in dodati znanje, lahko nastane umetnina.

Tako kot tkanina, kovina ali les šele v rokah umetnika dobijo svojo pravo obliko, tako tudi mlad človek šele nastaja »umetnina«, postaja osebnost, postaja to, kar lahko postane samo on in nihče drug. Učitelj je tisti, ki pomaga sooblikovati to »umetnino«, tega človeka. Če vidi, sliši in občuti ljubezen, ki jo mladost izžareva, potem bo to sooblikovanje uspešno.

Voditi »barčico« mladosti skozi brzice, slapove in vrtince je naporno. A trud je vedno poplačan. Ko bo mlad človek zapuščal srednjo šolo, kjer se je naučil »krmariti svoj čolnič življenja«, bo učitelja, ki ga je tega naučil, nosil vse življenje v svojem srcu. Ne vemo, če je velika šola prednost. Spoznavamo pa, da tudi velika šola lahko najde pot do posameznika, če to hoče ...

Iz knjige Antonije Mariček
»VZGOJA ZA ŽIVLJENJE«

VSEBINA:

1. Uvodne besede ravnateljice šole
2. Podatki o organiziranosti šole
3. Subvencioniranje prehrane
4. Podatki o organih šole
5. Predstavitev strokovnih delavcev šole
6. Predstavitev izobraževalnih programov, ki jih šola izvaja
7. Predstavitev drugih dejavnosti šole
8. Razredniki

Rokovnik dijaka s šolskim koledarjem

Beležke

Šolska pravila

- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja
- Pravilnik o šolskem redu
- Prilagajanje šolskih obveznosti
- Pohvale, nagrade, priznanja in vzgojni ukrepi
 - Merila za opredeljevanje kršitev
 - Merila in postopek za podeljevanje nagrad in pohval
- Hišni red

Ustanoviteljica SIC Ljubljana, SPSŠB, je Republika Slovenija

Dragi dijaki, spoštovani starši!

Pred vami je šolska publikacija, s katero vam želimo predstaviti značilnosti organizacije dela na naši šoli. V njej boste našli napotke in podatke, ki vam bodo pomagali odgovoriti na večino vprašanj glede izobraževanja, s katerimi se srečujete med šolskim letom.

Strokovni izobraževalni center Ljubljana, v okviru katerega deluje Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad ali krajše SPSŠB, je naslednik Centra strokovnih šol iz leta 1962. Ne glede na vse reorganizacije in spremembe imen se je ves čas zagotavljalo kakovostno poklicno in strokovno izobraževanje.

V tem šolskem letu se bo v okviru SIC Ljubljana, Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad, v 44 oddelkih in 10 skupinah izobraževalo okoli 1100 dijakov za 15 različnih poklicev. Dijaki bodo lahko pridobili nižjo ali srednjo poklicno izobrazbo, srednjo strokovno ali poklicno tehnično izobrazbo.

Letos v program Oblikovalec kovin-Orodjar vpisujemo četrto generacijo, v program Papirničar tretjo generacijo, v program Mehatronik operater pa drugo generacijo vajencev, ki bodo pridobivali določena strokovna znanja in veščine z delom pri delodajalcu. Prvič vpisujemo vajence tudi v programa Avtoserviser in Avtokaroserist. Vajenec mora imeti podpisano vajeniško pogodbo z delodajalcem. O njihovem načinu izobraževanja oz. usposabljanja bodo seznanjeni 1. 9. 2021 (prvi šolski dan).

Znanja in spretnosti, ki jih bodo dijaki pridobili v času izobraževanja, bodo lahko koristno uporabili pri poklicnem delu ali nadaljevanju izobraževanja. Zaključek poklicnega izobraževanja pa naj ne bo končni cilj, ampak le stopnica na poti vseživljenjskega izobraževanja.

V šolskem letu 2021/22 vam želim veliko uspeha pri vašem delu.

Ravnateljica
mag. Frančiška Al-Mansour

2. PODATKI O ORGANIZIRANOSTI ŠOLE

Domača spletna stran: www.siclj.si

Na naši šoli se prične pouk zjutraj ob 7.30 (po urniku lahko tudi kasneje) in konča najkasneje ob 16.10. Glavni odmor (30 minut) je dopoldan po 3. šolski uri, razen v času praktičnega pouka.

URNIK ZVONJENJA

Ura

| | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----|------------------------------------|
| 1. | 7 ³⁰ - 8 ¹⁵ | | |
| 2. | 8 ²⁰ - 9 ⁰⁵ | | |
| 3. | 9 ¹⁰ - 9 ⁵⁵ | | |
| odmor za malico | 9 ⁵⁵ -10 ²⁵ | | |
| 4. | 10 ²⁵ -11 ¹⁰ | | |
| 5. | 11 ¹⁵ -12 ⁰⁰ | 8. | 13 ⁴⁵ -14 ³⁰ |
| 6. | 12 ⁰⁵ -12 ⁵⁰ | 9. | 14 ³⁵ -15 ²⁰ |
| 7. | 12 ⁵⁵ -13 ⁴⁰ | 10. | 15 ²⁵ -16 ¹⁰ |

Pouk dijakov vseh oddelkov poteka v matičnih, le izjemoma v specializiranih učilnicah. Pouk dijakov PTI programa Logistični tehnik se bo izvajal v matičnih učilnicah na lokaciji Avtošole Ježica.

Praktični pouk dijakov poteka v šolskih delavnicah, ki so opremljene s sodobno opremo. Z delom v delavnicah dijaki pričnejo ob 7¹⁵ (popoldan ob 12³⁰) in končajo ob 12¹⁵ (popoldan ob 17³⁰). Odmor za malico traja 30 minut, in sicer dopoldan od 9³⁰ do 10⁰⁰, popoldan pa od 14³⁰ do 15⁰⁰.

Dijaki, ki se izobražujejo v 3-letnih poklicnih programih, imajo praktični pouk v prvem letniku v šolskih delavnicah, v drugem in tretjem letniku pa v šolskih delavnicah ter tudi v obratovalnicah zunaj šole. Pri razporeditvi dijakov pri praktičnem usposabljanju pri delodajalcih upoštevamo možnosti in želje dijakov.

Vsi dijaki naše šole morajo biti **nezgodno zavarovani** pri eni od zavarovalnic. Pogodbo o zavarovanju lahko sklenejo z zavarovalnico sami ali preko šole, kar je običajno.

Šolsko leto je razdeljeno na dve ocenjevalni obdobji. Ob koncu ocenjevalnega obdobja dobijo dijaki obvestilo o uspehu, v katerem so vpisane vse ocene, ki jih dijak dobi v tistem ocenjevalnem obdobju.

RODITELJSKI SESTANKI (vedno na lokaciji šole)

Prvi skupni (uvod v telovadnici šole in nato z razredniki po oddelkih):

- prvi letniki: torek, 7. 9. 2021, ob 16³⁰;
- višji letniki: sreda, 8. 9. 2021, ob 16³⁰;
- zaključni letniki: četrtek, 9. 9. 2021, ob 16³⁰.

Drugi roditeljski sestanki:

- za vse oddelke (razen zaključnih letnikov): torek, 1. 2. 2022, ob 16³⁰;
- za zaključne letnike: v januarju 2022 po dogovoru z razredniki.

Tretji roditeljski sestanki:

- ostali oddelki: torek, 3. 5. 2022, ob 16³⁰;
- za zaključne letnike: v maju 2022 po dogovoru z razredniki.

SKUPNE GOVORILNE URE (od 16³⁰ do 18⁰⁰)

| | |
|----------|--|
| oktober | 5. 10. 2021 |
| november | 2. 11. 2021 |
| december | 7. 12. 2021 |
| januar | 4. 1. 2022 |
| februar | 1. 2. 2022 |
| marec | 1. 3. 2022 |
| april | 5. 4. 2022 |
| maj | 3. 5. 2022 (zadnje skupne govorilne ure) |

Starši se pred skupnimi govorilnimi urami evidentirajo (vpišejo) na seznam, ki bo pri varnostniku šole od 16⁰⁰ do 17⁰⁰.

Vsi naši učitelji imajo govorilne ure tudi enkrat tedensko v sklopu njihovega urnika (informacijo o tem dobite pri razredniku ali na spletni strani šole).

IZPITNI ROKI

Za prijavitelne zunanje kandidate so izpiti vsak drugi teden v mesecu. Za redno vpisane dijake so navedeni v šolskem koledarju oziroma bodo dijaki vse informacije glede opravljanja izpitov dobili pri razrednikih, objavljene pa bodo tudi na oglasnem mestu v šoli ter spletni strani šole www.siclj.si.

Izredno izobraževanje (izobraževanje odraslih): MIC in Avtošola Ježica

Na šoli izvajamo izredno izobraževanje (izobraževanje odraslih) za vse naše izobraževalne programe. V sklopu šole deluje tudi Avtošola Ježica, kjer se izvajajo vse dejavnosti šole vožnje.

3. SUBVENCIONIRANA PREHRANA

Zakon o šolski prehrani (Ur. list RS, št. 3/2013) v 13. členu določa splošno subvencijo v višini 2/3 cene malice in dodatno subvencijo v višini 1/3 cene malice za dijake, ki jim je priznana pravica po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

V skladu s 6. členom Zakona o šolski prehrani organizacijo šolske prehrane urejajo Pravila šolske prehrane SPSŠB.

Dijaki, ki se naročijo na malico, jo dobijo v času glavnega odmora v matično učilnico. Dijaki lahko različne malice in kosila ter razne napitke kupijo in zaužijejo v jedilnici šolske okrepčevalnice, ki je v stranskem krilu prvega mednadstropja. Dijaki PTI programa Logistični tehnik, ki so na lokaciji AŠ Ježica, lahko malico (tudi proti plačilu) naročijo en dan prej (vnaprej).

Prostori »Okrepčevalnice« služijo za pripravo (v izmeri 62 m²) in razdeljevanje (v izmeri 66 m²) dnevnih obrokov – malic za naše dijake ter zaposlene.

4. PODATKI O ORGANIH ZAVODA

♦ **SVET ZAVODA** – v skladu z določili ZOFVI ga sestavljajo:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev,
- 3 predstavniki staršev ter
- 2 predstavnika dijakov.

Člani sveta zavoda so imenovani oz. izvoljeni za 4 leta in so lahko ponovno imenovani oz. izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pristojnosti sveta zavoda so naslednje: imenuje in razrešuje ravnatelja, sprejema program zavoda/šole, letni delovni načrt šole, odloča o uvedbi novih vzgojno-izobraževalnih programov ter odloča o pritožbah učiteljev, staršev in dijakov.

♦ **RAVNATELJICA** – je pedagoški in poslovodni organ šole, ki organizira, načrtuje in vodi delo zavoda/šole, vodi delo učiteljskega zbora, skrbi za sodelovanje šole s starši, spremlja delo skupnosti dijakov, ... Zastopa zavod/šolo, odloča o sklepanju delovnih razmerij in je odgovorna za zakonito delovanje zavoda.

- ◆ **POMOČNIKA RAVNATELJICE** – pomagata ravnateljici pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog ter opravljata naloge, za katere ju pooblasti ravnateljica.
- ◆ **UČITELJSKI ZBOR** – obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom: odloča o vzgojnih ukrepih, odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih programov, daje mnenje o letnem delovnem načrtu, daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenja o predlogih ravnateljice.
- ◆ **PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR (PUZ)** – pripravlja predlog izvedbenega kurikula, spremlja njegovo izvajanje ter sprejema ukrepe v zvezi z njegovim izvajanjem, izvaja druge naloge v skladu z zakonom.
- ◆ **ODDELČNI ZBOR** – sestavljajo ga strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Obravnava problematiko v oddelku, odloča o vzgojnih ukrepih in potrjuje na predlog razrednika ali strokovnega delavca splošni uspeh dijaka.
- ◆ **RAZREDNIK** – vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih dijakov, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih, pohvalah in nagradah ...
- ◆ **STROKOVNI AKTIV** – sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Obravnava problematiko predmeta oz. predmetnega področja, določa oblike in načine ocenjevanja če niso določeni v katalogu znanja, po potrebi določa minimalne standarde znanja, usklajuje merila za ocenjevanje, obravnava pripombe staršev, dijakov ...
- ◆ **SVET STARŠEV** – je ustanovljen za organizirano uresničevanje interesov staršev, sestavljen pa je tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku. Predlaga nadstandardne programe, daje mnenja o letnem delovnem načrtu, razpravlja o poročilih ravnateljice o poslovnem in finančnem načrtu ter vzgojno-izobraževalni problematiki, obravnava pritožbe staršev glede vzgojno-izobraževalnega dela in voli svoje predstavnike v svet zavoda.
- ◆ **KOMISIJA ZA KAKOVOST** – imenuje jo svet šole. Sestavlja jo 8 članov in sicer: 4 strokovni delavci, 2 predstavnika delodajalcev in 2 predstavnika staršev dijakov in dijakov. Člane in predsednika komisije predlaga ravnateljica šole.

5. PREDSTAVITEV STROKOVNIH DELAVCEV

◆ VODSTVENI DELAVCI

Ravnateljica: mag. Frančiška Al-Mansour, tel. 01/280 53 00

Organizira, načrtuje in vodi delo zavoda/šole ter delo učiteljskega zbora, spremlja pa tudi delo skupnosti dijakov.

Zelo pomembno se ji zdi sodelovanje s starši dijakov, zato se udeležuje roditeljskih sestankov, sestankov Sveta staršev ter rednih mesečnih skupnih govorilnih ur. Staršem in dijakom je vedno na voljo za pogovor ali reševanje učne ali vzgojne problematike.

Skrbi za poslovna povezovanja s socialnimi partnerji (predvsem podjetji in obrtniki, ki izobražujejo vajence) ter sodelovanja z ostalimi sorodnimi šolami.

Spodbuja mednarodne projekte Erasmus⁺-KA1 (mobilnost učiteljev in dijakov ter partnerstva šol) ter ostale projekte (Y-Job, Car Mechanic Junior, šolska partnerstva, ...), preko katerih se aktivno povezujemo s sorodnimi šolami Avstrije, Češke, Danske, Estonije, Francije, Finske, Italije, Litve, Madžarske, Nemčije, Norveške, Poljske, Slovaške in Španije ter Hrvaške, Bosne in Hercegovine, Črne Gore, Makedonije in Srbije, saj tako bogatimo naše znanje in izkušnje, mladim pa dajemo možnost sodelovanja z vrstniki v EU in izven nje.

Vodja Avtošole Ježica: Goran Lapić, GSM 041 698 173

Vodja MIC: Bernarda Klemenc, GSM 031 266 642

Organizirata, načrtujeta in vodita delo posamezne enote.

Pomočnika ravnateljice:

Alojz Kranjc, tel. 01/280 53 06 (kab. 230 oz. pisarna ravnateljice)

Lea Janežič, tel. 01/280 53 06 (kab. 230 oz. pisarna ravnateljice)

K njima prihajate po pedagoške nasvete in spodbude, vlagate pisne pritožbe, se prijavljate na popravne, dopolnilne in diferencialne izpite.

Pomočnika urejata urnik, razporede in datume popravnih ter zaključnih izpitov, nadomeščanja odsotnih profesorjev, dežurstva dijakov in učiteljev.

Na pobudo strokovnih aktivov organizirata strokovne ekskurzije dijakov ter spremljata izvedbo športnih, kulturnih in drugih dejavnosti.

- ♦ **ADMINISTRATIVNI IN RAČUNOVODSKI DELAVCI**
URADNE URE: vsak dan od 10⁰⁰ do 12⁰⁰
URADNE URE V ČASU POČITNIC: vsako sredo od 8⁰⁰ do 12⁰⁰

Tajnica VIZ (tajništvo):

Mojca Mole, tel. 01/280 53 49

Pri njej lahko dijaki zvedo, kdo nadomešča odsotnega učitelja, starši dobijo informacije o govorilnih urah učiteljev, ob odsotnosti referentke za dijake pa tudi potrdila o šolanju oz. prijavnice za izpite. Ga. Mole ureja tudi zdravniške preglede za dijake prvih in tretjih letnikov. Pri ge. Mole dijaki prijavijo krajo garderobe (ob predložitvi računa dobijo od zavarovalnice delno povrnjeno vrednost). Skrbi tudi za kadrovske zadeve zaposlenih.

Administratorka - referentka za dijake (DIJAŠKI REFERAT):

Mojca Suhadolnik, tel. 01/280 53 10

V dijaškem referatu lahko dobijo dijaki ali njihovi starši oz. skrbniki potrdila o vpisu, prijavnice za sprejemne, popravne, predmetne, dopolnilne in zaključne izpite (za prvi izpitni rok popravnih izpitov dobijo prijavnice pri razrednikih) ter informacije v primeru izgubljenih spričeval. Ga. Suhadolnik je tudi tajnica komisije za zaključne izpite ter opravlja vse administrativne naloge v zvezi z zaključnimi izpiti.

Administratorka MIC in referentka za prehrano dijakov:

Danijela Bjelica / Božica Blaško, tel. 01/280 53 40

Skrbi za evidenco dijakov šolske prehrane ter nemoteno izvajanje prijav/odjav.

Računovodstvo:

Nataša Jug, tel. 01/280 53 13

Računovodkinja skrbi za nemoten potek raznih vplačil in izplačil ter za redne prejemke delavcev šole.

Knjigovodstvo - Blagajna:

Jožica Pahor, tel. 01/280 53 11

Tu lahko dijaki urejajo denarne zadeve, kot so plačila za športne dneve, kulturne in interesne dejavnosti, strokovne ekskurzije ter nezgodna zavarovanja. Dijaki pri ge. Pahor urejajo prijave nezgod (odškodnine), če so se nezgodno zavarovali preko šole.

◆ SVETOVALNI IN STROKOVNI DELAVCI

Šolska svetovalna služba:

Marija Mayer, tel. 01/280 53 12 (kab. 174), skrbi tudi za nadarjene dijake ter Maja Hartman, tel. 01/280 53 42 (kab. 133), ki organizira razne delavnice.

URADNE URE: pon., tor., čet. in pet. 8⁰⁰-15⁰⁰, sre. 9³⁰-16³⁰

Če vas bremenijo težave v šoli, težave doma, s prijatelji, če vas zanima kaj več o nadaljnem šolanju, o prostem času, če se želite komu zaupati, se oglasite pri naši psihologinji ali šolski svetovalni delavki. Z vami, vašimi starši ali skrbniki sta pripravljene reševati vaše učne, osebnostne in druge težave.

Individualno svetujejo dijakom in staršem, sodelujejo pri vodenju razrednih skupnosti, skrbijo za prepise iz drugih šol na našo šolo, svetujejo glede diferencialnih, dopolnilnih in drugih izpitov,... Skratka, tam so za vas.

Učna pomoč in delo z dijaki s posebnimi potrebami:

Andreja Godec (koordinatrica), tel. 01/280 53 44 (kab. 511),

Štefan Petkovšek, tel. 01/280 53 20 (kab. 415),

Irena Modic-Čož, tel. 01/280 53 18 (kab. 177),

ter ostali učitelji po dogovoru.

Daniela Jaklič (projekt »Ponavljam, a sem uspešen/uspešna«).

Šola se z vsemi svojimi močmi zavzema, da bi dijaki pridobili znanje ter osvojili večšine, potrebne za pridobitev zelene izobrazbe. Zato nudimo pomoč dijakom, ki imajo odločbe Zavoda RS za šolstvo kot tudi dijakom, ki imajo voljo do učenja, pa se jim je pri kakšnem predmetu »zalomilo«.

V okviru učne pomoči je poleg individualnega dela s posameznimi dijaki glavni poudarek na motivaciji za učenje, spremljanju domačega učenja in napotkih, kako se pravzaprav učiti.

Organizatorji praktičnega usposabljanja z delom (PUD):

Marko Gale (STR), tel. 031 786 293

Bernarda Klemenc (TEK), tel. 01/280 53 36 (pisarna 155)

Andrej Prašnikar (LOG), tel. 041 684 070 (AŠ Ježica)

Organizatorji vodijo, organizirajo in usmerjajo PUD dijakov, spremljajo njihovo delo, urejajo zavarovanje dijakov in sodelujejo z delodajalci ter zbornicama.

Vodje praktičnega pouka (PRA):

STROJNA USMERITEV

Marko Gale, tel. 031 786 293 (šolske delavnice)

TEKSTILNA USMERITEV

Mojca Kregar, tel. 01/280 53 08 (pisarna 87)

Dijaki opravljajo praktični pouk (PRA) v šoli po urniku oz. razporedu, ki jim ga določijo vodje praktičnega pouka. Vsak na svoji usmeritvi skrbita za nemoten potek dela v šolskih delavnicah, določata nadomeščanja odsotnih učiteljev PRA, skrbita za dosledno izvajanje varstva pri delu in za upoštevanje hišnega reda v delavnicah. Dijaki višjih letnikov lahko po dogovoru opravljajo praktični pouk delno ali v celoti pri delodajalcih (izven šole). Vodji PRA morajo v tem primeru dostaviti podpisano pogodbo z obrtnikom, pri katerem bodo opravljali PRA. Dijaki o svojem delu pri PRA vodijo delavniške dnevnike, ki jih morajo predložiti v pregled in oceno učitelju PRA oziroma vodji PRA (če opravljajo PRA izven šole).

Knjižničarki:

Nataša Pečkaj ter Daniela Jaklič, tel. 01/280 53 09

IZPOSOJA GRADIVA: vsak dan od 9⁰⁰ do 13⁰⁰

Knjižnica ima svoje prostore v tretjem mednadstropju stranskega krila šole. Dijakom nudi možnost izposoje leposlovne in strokovne literature (v knjižnici imamo okoli 12.000 knjig), gradiva za seminarske naloge, referate in za pripravo na izpite. Dijaki si lahko naenkrat izposodijo največ tri knjige za 14 dni. Ta rok se lahko podaljša še za 14 dni. V knjižnici je dijakom na razpolago računalnik z internetno povezavo. V čitalnici poleg knjižnice pa se lahko dijaki pripravljajo na pouk in prebirajo strokovne knjige, revije ali časopise, na katere smo naročeni.

Knjižničarki sta tudi skrbnici učbeniškega sklada:

Preko učbeniškega sklada si dijaki naše šole lahko izposojajo učbenike za tretjino maloprodajne cene učbenika. Dijaki se na učbenike naročajo v maju za prihodnje šolsko leto. Ob izteku šolskega leta jih vrnejo v knjižnico.

Organizatorica izobraž. odraslih (Enota MIC) in tajnica poklicne mature:

Majda Grašič, tel. 01/280 53 07 (kab. 84)

Vodja izobraževanja odraslih (Enota Avtošola Ježica):

Andrej Prašnikar, tel. 041 684 070 (I. nadstr. AŠ Ježica)

Recepcija AŠ Ježica 051 307 902

◆ STROKOVNI DELAVCI, UČITELJI

Na naši šoli je zaposlenih 100 pedagoških delavcev, ki vam bodo posredovali nova znanja, aktualne vsebine ali vas uvajali v praktično delo.

V posameznih aktivih sodelujejo:

Šolske svetovalne delavke

- Maja Hartman (kab. 133), tel. 01/280 53 42
- Marija Mayer (kab. 174), tel. 01/280 53 12

Individualna učna pomoč (kab. 415)

tel. 01/280 53 20

- Andreja Godec, koordinatorica (kab. 415)
- Irena Modic Čož (kab. 177)
- Štefan Petkovšek
- Daniela Jaklič in
- po potrebi drugi učitelji šole

Slovenski jezik (kab. 233)

tel. 01/280 53 15

- Andrej Golinar
- Jonatan Jeršin
- Liljana Kranjc-Tekavec
- Jana Planinc Pinterič
- Mateja Piškur
- Alenka Strmole
- Breda Tekavec
- Maja Weiss

Knjižničarki, tel. 01/280 53 09

- Nataša Pečkaj
- Daniela Jaklič

Matematika (kab. 227)

tel. 01/280 53 24

- Nuša Cvelbar
- Iza Hanžek Šušteršič
- Polona Kikelj
- Luka Kukovica
- Asja Legan
- Nikolaj Lipič
- Lenka Miljan
- Andreja Podobnik
- Mojca Rožič

Tuji jezik: ANG, NEM (kab. 130)

tel. 01/280 53 25

- Tina Agić
- Alenka Brodnjak, učiteljica ang. in nem.
- Smiljana Fister
- Renata Kotnik
- Tanja Kovačič
- Sonja Kraner, učiteljica nemščine
- Manca Omahen Majnardi
- Lucija Šljuka Novak, učit. ang. in nem.
- Maja Weiss, učiteljica nemščine

Družbena znanja (kab. 177)

tel. 01/280 53 18

- Miha Černe
- Ajda Kamenik
- Tamara Milinčič Meden
- Vesna Planinc
- Blaž Žabkar

Psihologija (zbornica, kab. 177)

- Milan Casagrande

Kemija, umetnost, naravoslovje (kab. 136)

tel. 01/280 53 27

- Kristjan Bandelj (fizika, naravoslovje)
- Tina Grobovšek (umetnostna vzgoja)
- Daniela Jaklič (geografija)
- Lea Janežič (kemija, naravoslovje, biologija)
- Luka Kukovica
- Marjetka Pajk (umetnostna vzgoja)
- Jana Planinc Pinterič (geografija)
- Tomaž Prošek, laborant
- Zdenko Rožman (kemija, naravosl., biologija)
- Mojca Žumer (kemija, naravoslovje)

Računalništvo, informatika

- Ajda Kamenik
- Polona Kikelj
- Andreja Podobnik
- Darko Šajnovič

Strojništvo

Strokovno teoretični predmeti

Kab. 408, tel. 01/280 53 17

Kab. 411, tel. 01/280 53 16

- Anja Bukal
- Mojca Drobšč
- Blaž Dobre
- Rok Gubenšek
- Boris Kaučič
- Rok Kovač
- Marko Malnarič
- Franci Mikuž
- Janez Pavlin
- Damijan Pavšič
- Rok Ramšak
- Darko Šajnovič
- Danilo Škoflek
- Jernej Trontelj

Strojništvo

Praktični pouk

Delavnice, kab. 19, tel. 01/280 53 32

Delavnice, kab. 26, tel. 01/280 53 30

- Sebastjan Beseničar
- Boris Bokavšek
- Marko Gale, organizator PUD-a
- Marko Godeša
- Gašper Kavčnik
- Damijan Krašovec
- Matjaž Lenarčič
- Matjaž Markič
- Matjaž Mrzlikar
- Matej Mrzlikar
- Simon Petkovšek
- Igor Skukan
- Miha Škoda
- Danilo Škoflek
- Janez Šubelj
- Gregor Žakelj
- Uroš Zajec

Organizatorji PUD

- Bernarda Klemenc
- Marko Gale
- Andrej Prašnikar

Športna vzgoja (telovadnica)

tel. 01/280 53 23

- Ranko Dorošev
- Vera Pajenk
- Miha Podgornik
- Jelena Popović
- Aljoša Škrinjar
- Robert Zickero

Logistika (kab. 508)

Strokovno teoretični predmeti

tel. 01/280 53 21

- Haris Čordič
- Igor Klobasa
- Damijan Krašovec
- Rajko Palčar
- Jožica Pavlovič
- Dušan Pene
- Andrej Prašnikar, organizator PUD-a

Tekstilstvo (kab. 90)

Strokovna teorija in praktični pouk

tel. 01/280 53 22

- Majda Grašič
- Terezija Kastelic
- Bernarda Klemenc, organiz. PUD-a
- Karmen Klobasa
- Mojca Kregar
- Minka Rihberger
- Tjaša Rozman, laborant
- Alojzija Skubic
- Romana Šumej

Elektrotehnika (kab. 171)

Strokovno teoretični predmeti in

praktični pouk

tel. 01/280 53 28

- Mojca Drobšč
- Matjaž Klun
- Anton Kokalj
- Alojz Kranjc
- Jernej Krenčan
- Samoel Pongrac

6. RAZREDNIKI v šolskem letu 2021/22

STROJNA USMERITEV

| Razr. | Učil. | Program | Razrednik | Predmet, ki ga poučuje |
|-------|------------|------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| 1.A | 134 | Avtoserviser | Gašper Kavčnik | PRA |
| 1.B | 137 | Avtoserviser | Sebastjan Beseničar | PRA |
| 1.C | 135 | Avtoserviser | Daniela Jaklič | GEO, DRU |
| 1.D | 131 | Avtoserviser | Anja Bukal | RSN, ELK, TSP |
| 1.E | STE | Avtokaroserist-Klepar krovec | Marjetka Pajk | UME |
| 1.G | 83 | Oblikovalec kovin-Orodjar | Renata Kotnik | ANG |
| 1.M | 132 | Mehatronik operater | Jernej Krenčan | PAT, MHS, KRS, UKN |
| 1.O | 176 | Mehatronik operater | Maja Weiss | SLO, NEM |
| 1.L | 178/414 | Pomočnik v tehnoloških pro. | Andreja Podobnik | MAT, TKP |
| 1.H | 232/176 | Pomočnik v tehnoloških pro. | Zdenko Rožman | ZGO, DRU |
| 4.T | 410 | Avtoservisni tehnik PTI | Boris Kaučič | KAD, TKP1, KOE, PVK |
| 4.U | 406 | Avtoservisni tehnik PTI | Asja Legan | MAT, INF |
| 4.S | 407 | Strojni tehnik PTI | Jernej Trontelj | URE, PMV, OMV, PPN |
| 4.V | 229 | Tehnik mehatronike PTI | Rok Kovač | TDO, TEH, PRP, TPR |
| 4.Z | 226 | Tehnik mehatronike PTI | Samoel Pongrac | PRA |
| 2.A | 234 | Avtoserviser | Liljana Kranjc Tekavec | SLO |
| 2.B | 232 | Avtoserviser | Luka Kukovica | MAT, FIZ, NAR |
| 2.C | 231 | Avtoserviser | Miha Škoda | PRA |
| 2.D | 414/231 | Avtoserviser | Mateja Piškur | SLO |
| 2.E | 85/15 | Avtokaroserist | Simon Petkovšek | PRA |
| 2.G | 234 | Oblikovalec kovin-Orodjar | Danilo Škoflek | ORP, OPD, KOD, PRA |
| 2.M | 228 | Mehatronik operater | Lenka Miljan | MAT, STM |
| 2.O | 414 | Mehatronik operater | Matjaž Lenarčič | PRA |
| 2.L | 75/132/134 | Pomočnik v tehnoloških pro. | Ajda Kamenik | INF, TKO, DRU |
| 2.H | 83/knj. | Pomočnik v tehnoloških pro. | Vesna Planinc | ZGO, DRU |
| 5.T | 170 | Avtoservisni teh. PTI | Manca O. Majnardi | ANG |
| 5.U | 129 | Avtoservisni tehnik PTI | Breda Tekavec | SLO |
| 5.S | 134/228 | Strojni tehnik PTI | Damijan Pavšič | NKO, ZVS, TPR, ELK |
| 5.V | 175 | Tehnik mehatronike PTI | Nikolaj Lipič | MAT, STM |
| 5.Z | 172 | Tehnik mehatronike PTI | Alenka Brodnjak | ANG, NEM |
| 3.A | 15 | Avtoserviser | Mojca Žumer | NAR, KEM |
| 3.B | 231/175 | Avtoserviser | Blaž Dobre | OMV, POM, PAG |
| 3.C | 15 | Avtoserviser | Jonatan Jeršin | SLO |
| 3.E | 231/175 | Avtoserviser | Smiljana Fister | ANG |
| 3.F | 16 | Avtokaroserist | Lea Janežič | BIO, PAP, OOK, TRR |
| 3.G | 175/231 | Komb.odd. (ORO/IO) | Janez Pavlin | OBM, PPN, LID, PSV |
| 3.M | 85 | Mehatronik operater | Matjaž Klun | ESI, DIG, ELE _{OK} , EES |
| 3.O | 85 | Mehatronik operater | Mojca Drobič | IET, ISI, MHS, PEM |

LOGISTIČNA USMERITEV

| Razr. | Učil. | Program | Razrednik | Predmet, ki ga poučuje |
|-------|-------|-------------------|---------------------|------------------------|
| 1.I | 507 | Logistični tehnik | Damijan Krašovec | TSR, PRA STR |
| 2.I | 514 | Logistični tehnik | Lucija Šljuka Novak | ANG, NEM |
| 3.I | 510 | Logistični tehnik | Rajko Palčar | LTT, GPP, PGP |
| 4.I | 506 | Logistični tehnik | Andrej Golinar | SLO |

LOGISTIČNA USMERITEV – PTI

| Razr. | Učil. | Program | Razrednik | Predmet, ki ga poučuje |
|-------|-------|-------------------------|------------------|------------------------|
| 4.N | 6 | Logistični tehnik (PTI) | Nuša Cvelbar | MAT |
| 4.R | 5 | Logistični tehnik (PTI) | Andrej Prašnikar | UPS |
| 5.N | 1 | Logistični tehnik (PTI) | Haris Čordić | MGV, GCP, MBM |
| 5.R | 4 | Logistični tehnik (PTI) | Jožica Pavlovič | GCP, LTT, PGP |

TEKSTILNA USMERITEV

| Razr. | Učil. | Program | Razrednik | Predmet, ki ga poučuje |
|-------|-------------|----------------------------|-----------------------|------------------------|
| 1.P | Sej. | Preoblikovalec tekstilij | Tjaša Rozman | PRA |
| 1.IO | 228 | Izdelovalec oblačil | Terezija Kastelic | OVT, ŽMO, KRO, POD |
| 1.K | 173 | Ustvarjalec modnih oblačil | Minka Rihberger | PRA, ETI, OVT, ŽMO |
| 2.P | Knj. | Preoblikovalec tekstilij | Tina Agić | ANG |
| 2.IO | 135/83/sej. | Izdelovalec oblačil | Karmen Klobasa | ŽMO, ŠOB, OVT, KRO |
| 2.K | Sej/ste/131 | Ustvarjalec modnih oblačil | Mojca Kregar | PRA, ŽMO, OVT, PRT |
| 3.IO | 173/16 | Izdelovalec oblačil | Romana Šumej | OVT, ŽMO, KRO, PRA |
| 3.K | 78/170/134 | Ustvarjalec modnih oblačil | Alojzija Skubic | ŽMO, ROD, KRO, PRA |
| 4.K | 172/137 | Ustvarjalec modnih oblačil | Jana Planinc Pinterič | SLO, GEO |

7. PREDSTAVITEV IZOBRAŽEVALNIH PROGRAMOV

STROJNA USMERITEV

| Program | Poklic | Čas izobr. | St. izob. |
|-------------------------------|-------------------------------|------------|-----------|
| Pomočnik v teh. procesih | Pomočnik v tehn. procesih | 2 leti | III. |
| Avtoserviser | Avtoserviser | 3 leta | IV. |
| Avtokaroserist, Klepar krovec | Avtokaroserist, Klepar krovec | 3 leta | IV. |
| Mehatronik operater | Mehatronik operater | 3 leta | IV. |
| Oblikov. kovin-Orodjar | Orodjar, oblikovalec kovin | 3 leta | IV. |
| Papirničar | Papirničar | 3 leta | IV. |
| Avtoservisni teh. (PTI) | Avtoservisni tehnik | 2 leti | V. |
| Strojni teh. (PTI) | Strojni tehnik | 2 leti | V. |
| Tehnik mehatronike (PTI) | Tehnik mehatronike | 2 leti | V. |

TEKSTILNA USMERITEV

| Program | Poklic | Čas izobr. | St. izob. |
|--------------------------|--------------------------|------------|-----------|
| Preoblikovalec tekstilij | Preoblikovalec tekstilij | 2 leti | III. |
| Izdelovalec oblačil | Izdelovalec oblačil | 3 leta | IV. |
| Ustvarjalec mod. oblačil | Ustvarjalec mod. oblačil | 4 leta | V. |

PROMETNA USMERITEV

| Program | Poklic | Čas izobr. | St. izob. |
|-------------------------|-------------------|------------|-----------|
| Logistični tehnik | Logistični tehnik | 4 leta | V. |
| Logistični tehnik (PTI) | Logistični tehnik | 2 leti | V. |

PROGRAM: PREOBLIKOVALEC TEKSTILIJ - NPI

Program je namenjen tistim, ki niso uspešno končali osnovne šole, in tistim, ki so končali osnovnošolsko izobraževanje po prilagojenem programu.

Pri teoretičnem delu pouka dijaki pridobijo osnovna teoretična znanja s področja tekstilstva, preoblikovanja in vzdrževanja tekstilij, osnov enostavnih tekstilnih izdelkov in delovnih sredstev, ki jih uporabljajo pri svojem delu. Pri praktičnem pouku si pridobijo znanja in spretnosti, s katerimi lahko opravljajo enostavna dela v oblačilni – konfekcijski industriji, seznanijo se s pravili o varnem delu in razvijajo delovne navade.

Izobraževanje po tem programu traja dve leti ter se zaključi z zaključnim izpitom, ki obsega izdelavo izdelka oziroma storitve z zagovorom.

| PROGRAMSKE ENOTE | Obvezno - izbirno | Ozn. | Tedensko št ur | | Skupaj |
|--|----------------------|------------------------|----------------|----------|-------------|
| | | | 1.letnik | 2.letnik | |
| A - Splošnoizobraževalni predmeti | | | | | |
| Slovenščina | Obvezno | SLO | 2 | 3 | 155 |
| Matematika | Obvezno | MAT | 3 | 2 | 168 |
| Družboslovje in naravoslovje | Obvezno | DRU/NAR | 2/2 | 2/1 | 248 |
| Športna vzgoja | Obvezno | ŠVZ | 2 | 2 | 124 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | 13 | 12 | 695 |
| B – Strokovni moduli | | | | | |
| Poznavanje tekstilstva | Obvezno | POT | 3 | | 245 |
| Preoblikovanje tekstilij | Obvezno | PRT | | 3+5 | 287 |
| Enostavni tekstilni izdelki | Obvezno | ETI | 2+5 | | 256 |
| Vzdrževanje tekstilij | Izbirno | VZT | | | 194 |
| Ročna dela | Izbirno | ROD | | 2 | 194 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | 5+5 | 5+5 | 982 |
| OK – Tuj jezik | Izbir šole | ANG | 2 | 2 | 132 |
| OK – strokovne vsebine | Izbir šole | ETI | 3+2 | | 186 |
| OK – strokovne vsebine | Izbir šole | PRT | | 3+1 | 135 |
| Praktično izobraževanje | | | | | |
| Praktični pouk v šoli | Obvezno | PRA - zajeto v modulih | | | 650 |
| Praktično usposabljanje z delom | Obvezno | PUD | 3 ted. | 17 ted. | 152 |
| Interesne dejavnosti – letno | Obvezno | IND | 64 | 32 | 96 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | | | 2360 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: IZDELOVALEC OBLAČIL - SPI

Izdelovalec oblačil je izobraževalni program, ki je nadomestil program Šivilja-krojač. Vsebine splošnih, strokovnih in praktičnih vsebin se prepletajo, vsebina programa pa je osredotočena na poklicne kompetence. Pri vsebinah programa smo upoštevali tudi predloge delodajalcev, ki sprejmejo dijake na praktično usposabljanje z delom (PUD) po končanem 1. in 2. letniku za 3 tedne (če ima dijak individualno pogodbo z delodajalcem za 7 tednov), v 3. letniku pa za polovico šolskega leta.

Triletno izobraževanje zaključijo z zaključnim izpitom iz slovenskega jezika ter storitve z zagovorom.

| Tedensko število ur | | | | | |
|--|-----------|-----------------|-----------|-----------|-------------|
| PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | Skupaj | |
| Splošnoizobraževalni predmeti | | | | | |
| Slovenščina | SLO | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Matematika | MAT | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Tuji jezik | TJE | 2 | 2 | 2 | 164 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2 | 2 | 2 | 164 |
| Umetnost | UME | 1 | | | 33 |
| Naravoslovje | NAR | 2 | | | 66 |
| Družboslovje | DRU | 2 | 2 | | 132 |
| Moduli, strokovnoteoretične in praktične vsebine (sklopi) | | | | | |
| Osnove v tekstilstvu | OVT | 5+2 | | | 340 |
| Ženska in moška oblačila | ŽMO | 2 | 2+4 | 3+3 | 340 |
| »Otroška oblačila | OOB | | | | 0 |
| »Športna oblačila | ŠOB | | 3+2 | | 170 |
| »Krojaštvo (žensko ali moš.) | KRO | | 1+2 | 1+2 | 204 |
| »Nega in vzdrževanje | NVZ | | | | 0 |
| Odperti kurikul | | | | | 606 |
| Praktično izobraževanje | | | | | |
| Praktični pouk | PRA | zajet v modulih | | | 568 |
| PUD | PUD | 3 ted. | 3 ted. | 17 ted. | 912 |
| Interesne dejav. – letno | IND | 66 | 72 | 22 | 160 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | | | 3717 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: USTVARJALEC MODNIH OBLAČIL - SSI

Ustvarjalec modnih oblačil je 4. letni izobraževalni program. Vsebine splošnih, strokovnih in praktičnih vsebin se prepletajo, vsebina programa pa je osredotočena na poklicne kompetence. Pri vsebinah programa smo upoštevali tudi predloge delodajalcev, ki sprejmejo dijake na praktično usposabljanje z delom (PUD) po končanem 2. in 3 letniku (dogovor šole z delodajalci).

Izobraževanje po tem programu se konča s poklicno matura.

| PREDMETI, VSEBIN. SKLOPI | | Tedensko število ur | | | | Št.ur/ |
|--|-----|---------------------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | 4. letnik | |
| Splošnoizobraževalni predmeti | | | | | | |
| Slovenščina | SLO | 4 | 3 | 3 | 4 | 476 |
| Tuji jezik | ANG | 3 | 3 | 3 | 3 | 408 |
| Matematika | MAT | 3 | 3 | 3 | 2 | 374 |
| Umetnost | UME | 2 | | | | 68 |
| Zgodovina | ZGO | 2 | 1 | | | 102 |
| Geografija | GEO | | | 2 | | 68 |
| Psihologija | PSI | | | | 2 | 68 |
| Fizika | FIZ | 2 | (2) | | | 68 |
| Kemija | KEM | 2 | | | | 68 |
| Biologija | BIO | | 2 | | | 68 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 3 | 2 | 3 | 2 | 340 |
| Moduli, strokovnoteoretične in praktične vsebine (sklopi) | | | | | | |
| Osnove v tekstilstvu | OVT | 5+3 | | | | 340 |
| Ženska in moška obl. | ŽMO | 2 | 3+4 | | | 340 |
| Podjetništvo in trženje | POD | | | | 2 | 68 |
| Modna oblačila | MOO | | | 4+2 | 4+3 | 442 |
| Trajnostni razvoj | TRR | | | 2 | | 68 |
| »Otroška/športna oblač. | ŠOB | | | 3 | | 170 |
| »Krojaštvo-žen./moš.ob. | KRO | | 3 | 0+1 | | 204 |
| Praktično izobraževanje | | | | | | |
| Praktični pouk (že zajet) | PRA | 5+2* | | | | |
| Praktično usp.pri delod. | PUD | | | | | 152 |
| Odprti kurikulum (v PRA*) | | 2*+4 | 5 | 1*+3 | 1*+3 | 612 |
| Interesne dejavnosti | IND | 96 | 96 | 96 | 64 | 352 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | | | | 4856 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: POMOČNIK V TEHNOLOŠKIH PROCESIH NPI

Program je namenjen tistim, ki niso uspešno končali devetletke, in tistim, ki so končali osnovnošolsko izobraževanje po prilagojenem programu.

Pri teoretičnem delu pouka dijaki pridobijo osnovna teoretična znanja s področja stroke, spoznajo vrste in lastnosti materialov, ki se uporabljajo v strojništvu oziroma ličarstvu, in postopke pri uporabi teh materialov.

Pri praktičnem usposabljanju spoznajo stroje in naprave, ki jih uporabljajo v strojniški/ličarski stroki, seznanijo se s pravili o varnem delu in razvijajo delovne navade. Usposobijo se za izvajanje manj zahtevnih del in nalog na področju strojništva, ličarstva in proti korozijske zaščite.

Izobraževanje po tem programu traja dve leti ter se zaključi z zaključnim izpitom, ki obsega izdelavo izdelka oziroma storitve z zagovorom.

| PROGRAMSKE ENOTE | Obvezno - izborno | Ozn. | Tedensko št ur | | Skupaj |
|--|----------------------|------------------------|----------------|-----------|-------------|
| | | | 1.letnik | 2.letnik | |
| A - Splošnoizobraževalni predmeti | | | | | |
| Slovenščina | Obvezno | SLO | 2 | 3 | 155 |
| Matematika | Obvezno | MAT | 3 | 2 | 157 |
| Družboslovje in naravoslovje | Obvezno | DRU/NAR | 2/2 | 2/1 | 248 |
| Športna vzgoja | Obvezno | ŠVZ | 2 | 2 | 124 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | 11 | 11 | 685 |
| B – Strokovni moduli | | | | | |
| Tehniško sporazumevanje | Obvezno | TSP | 3 | 2 | 147 |
| Rokovanje s stroji in napravami | Obvezno | RSN | 2 | 2 | 363 |
| »Upravljanje strojev in naprav | Izborno | USN | 1+2 | 1+3 | 470 |
| »Temeljna ličarska dela | Izborno | TLD | 1+2 | 1+3 | 470 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | | | 980 |
| OK – Tuj jezik | Izbor šole | ANG | 2 | 2 | 132 |
| OK – strokovne vsebine | Izbor šole | | | | 316 |
| Praktično izobraževanje | | | | | |
| Praktični pouk v šoli | Obvezno | PRA - zajeto v modulih | | | 700 |
| Praktično usposabljanje z delom | Obvezno | PUD | 3 ted. | 17 ted. | 152 |
| Interesne dejavnosti – letno | Obvezno | IND | 64 | 32 | 96 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | | | 2352 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: AVTOSERVISER - SPI

Program Avtoserviser omogoča pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije za vzdrževalca pnevmatik, vulkanizerja. Teoretične vsebine se prepletajo s strokovnimi in praktičnimi, dijaki pa imajo tudi tiste vsebine izobraževanja, ki so jih predlagali bodoči delodajalci. **Program se bo izvajal tudi kot kombinacija šolskega in vajeniškega sistema.**

Izobraževanje po programu traja tri leta in se zaključi z zaključnim izpitom, ki obsega slovenščino ter izdelek oziroma storitev in zagovor.

| Tedensko število ur | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | Skupaj | |
| Splošnoizobraževalni predmeti | | | | | |
| Slovenščina | SLO | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Matematika | MAT | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Tuji jezik (AJE, NJE) | TJE | 2+1 | 2+1 | 2+1 | 164 |
| Umetnost | UME | 1 | | | 33 |
| Naravoslovje | NAR | 2 | 2 | | 132 |
| Družboslovje | DRU | 2 | 2 | | 132 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2 | 2 | 2 | 164 |
| Tehnično komunik. v poklicu | TKP | 2+1 | | | 99 |
| Materiali in obdelave v pokl. | MOP | 1+1 | | | 66 |
| Elementi konstrukcij | ELK | 2 | 2** | | 66 |
| Organizacija in poslovanje | ORP | | 2 | 1** | 66 |
| Osnove motornih vozil | OMV | 1+2 | | | 124 |
| Električni sistemi na vozilu | ESI | 1 | 2 | 0+2 | 134 |
| Podvozje in prenosne naprave | PPN | | 1+1 | 1+2 | 198 |
| Pogonski motorji | POM | | 1+1 | 1+2 | 198 |
| »Diagnostika | DIG | | 1+2 | 1+1 | 134 |
| »Karoserijs. oprema z diagn. | KOD | | 1+2 | 1+1 | 134 |
| »Gospodarska vozila | GVO | | | | 134 |
| Praktično izobraževanje | | | | | |
| Odprti kurikulum – dogovor z delodajalci | | | | | 588 |
| Praktični pouk v šoli | PRA | 6 | 12 | 12 | 660 |
| Prakt. uspos. v delov. procesu | PUD | 114 | 114 | 684 | 912 |
| Interesne dejav. – letno | IND | 66 | 72 | 22 | 160 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | | | 3796 |
| Št. tednov izobraževanja v šoli | | 33 | 33 | 16 | 82 |
| Št. tednov izobražev. v delov. procesu | | 3 | 3 | 18 | 24 |
| Št. tednov interesnih dejavnosti | | 2 | 2 | 1 | 5 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

** - Samo v šolskem letu 2022/22

PROGRAM: AVTOKAROSERIST - SPI

Program Avtokaroserist nadomešča programa Avtoklepar in Avtoličar. Posebnost tega programa je, da so vsebine izobraževanja osredotočene na poklicne kompetence. Teoretične vsebine se prepletajo s strokovnimi in praktičnimi, dijaki pa imajo tudi tiste vsebine izobraževanja, ki so jih predlagali bodoči delodajalci (odprti kurikulum), ki je namenjen vsebinam stroke. **Program se bo izvajal tudi kot kombinacija šolskega in vajeniškega sistema.**

Izobraževanje po programu traja tri leta in se zaključi z zaključnim izpitom, ki obsega slovenščino ter izdelek oziroma storitev in zagovor.

| Tedensko število ur | | | | | |
|--|--------------|--------------|--------------|-----------|-------------|
| PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | Skupaj | |
| Splošnoizobraževalni predmeti | | | | | |
| Slovenščina | SLO | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Matematika | MAT | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Tuji jezik (AJE, NJE) | TJE | 2 | 2 | 2 | 164 |
| Umetnost | UME | 1 | | | 33 |
| Naravoslovje | NAR | 2 | 2 | | 132 |
| Družboslovje | DRU | 2 | 2 | | 132 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2 | 2 | 2 | 164 |
| Tehnično komunik. v poklicu | TKP | 2+1 | | | 99 |
| Materiali in obdelave v pokl. | MOP | 1+1 | | | 66 |
| Elementi konstrukcij | ELK | 2 | 2** | | 66 |
| Organizacija in poslovanje | ORP | | 2 | 1** | 66 |
| Osnove motornih vozil | OMV | 1+2 | | | 124 |
| Električni sistemi na vozilu | ESI | | 1+2 | 0+2 | 134 |
| »Karoserijska dela | KAD | | 2+2 | 2+2 | 390 |
| »Ličarska dela | LID | | 2+2 | 2+2 | 390 |
| »Karoserij. oprema z diagn. | KOD | | 1+2 | 0+2 | 134 |
| »Oblikovanje | OBL | | 1+2 | 0+2 | 134 |
| Praktično izobraževanje | | | | | |
| Odprti kurikulum – dogovor z delodajalci | | | | | 594 |
| Praktični pouk v šoli | PRA | 6 | 12 | 12 | 660 |
| Prakt. upos. v delov. procesu | PUD | 114 | 114 | 684 | 912 |
| Interesne dejav. – letno | IND | 66 | 72 | 22 | 160 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | | | 3796 |
| Št. tednov izobraževanja v šoli | | 33 | 33 | 16 | 82 |
| Št. tednov izobražev. v delov. procesu | | 3 | 3 | 18 | 24 |
| Št. tednov interesnih dejavnosti | | 2 | 2 | 1 | 5 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

** - Samo v šolskem letu 2021/22

PROGRAM: MEHATRONIK OPERATER - SPI

Program Mehatronik operater je program, ki je nastal zaradi potreb po vzdrževanju strojev in naprav v sodobnih, računalniško vodenih proizvodnih tehnoloških tako v industriji kot obrtni dejavnosti.

Program se bo izvajal tudi kot kombinacija šolskega in vajeniškega sistema.

IZobraževanje po programu traja tri leta in se zaključi z zaključnim izpitom, ki obsega slovenščino ter izdelek oziroma storitev in zagovor.

| Tedensko število ur | | | | | |
|--|------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI | | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | Skupaj |
| Splošnoizobraževalni predmeti | | | | | |
| Slovenščina | SLO | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Matematika | MAT | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Tuji jezik (AJE, NJE) | TJE | 2 | 2 | 2 | 164 |
| Umetnost | UME | 1 | | | 33 |
| Naravoslovje | NAR | 2 | 2 | | 132 |
| Družboslovje | DRU | 2 | 2 | | 132 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2 | 2 | 2 | 164 |
| Tehniško komun. v poklicu | TKP | 2+1 | 1+1 | | 99 |
| Materiali in obdelave v pokl. | MOP | 1+1 | | | 66 |
| Elementi konstrukcij | ELK | | 2 | | 66 |
| Izdelava električnih tokokrog. | IET | 2+1 | 0+1 | 0+2 | 136 |
| Uporaba krmilnih naprav | UKN | | 1+1 | 2+1 | 114 |
| Preklopi električnih motorjev | PEM | | 1+3 | | 136 |
| Mehatronske sistemi | MHS | 2+1 | 0+2 | 1+0 | 176 |
| Proizvodni procesi | PPR | 2+3 | | | 146 |
| »Sest. in preizk. mehatr. sist. | SPM | | | 3+5 | 124 |
| »Vzdrž in popr. mehatr. sist. | VPM | | | 3+5 | 124 |
| Praktično izobraževanje | | | | | |
| Odprti kurikulum – dogovor z delodajalci | | | | | 598 |
| Praktični pouk v šoli | PRA | 6 | 12 | 12 | 655 |
| Prakt. uspos. v delov. procesu | PUD | 114 | 114 | 684 | 912 |
| Interesne dejav. – letno | IND | 66 | 72 | 22 | 160 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | | | 3784 |
| Št. tednov izobraževanja v šoli | | 33 | 33 | 16 | 82 |
| Št. tednov izobražev. v delov. procesu | | 3 | 3 | 18 | 24 |
| Št. tednov interesnih dejavnosti | | 2 | 2 | 1 | 5 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: OBLIKOVALEC KOVIN – ORODJAR - SPI

Program Oblikovalec kovin-Orodjar je program, katerega vsebine izobraževanja so osredotočene na poklicne kompetence. Teoretične vsebine se prepletajo s strokovnimi in praktičnimi, dijaki pa imajo tudi tiste vsebine izobraževanja, ki so jih predlagali bodoči delodajalci.

Program se bo izvajal tudi kot kombinacija šolskega in vajeniškega sistema.

Izobraževanje traja tri leta in se zaključi z zaključnim izpitom, ki obsega slovenščino ter izdelek oziroma storitev in zagovor.

| Tedensko število ur | | | | | |
|--|------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|
| PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI | | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | Skupaj ur v progr. |
| Slovenščina | SLO | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Matematika | MAT | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Tuji jezik | TJE | 2 | 2 | 2 | 164 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2 | 2 | 2 | 164 |
| Umetnost | UME | 1 | | | 33 |
| Naravoslovje | NAR | 2 | 2 | | 132 |
| Družboslovje | DRU | 2 | 2 | | 132 |
| Tehn.kom.v pokl. | TKP | 2+1 | | | 99 |
| Mater.in obdel.v pokl. | MOP | 2 | | | 66 |
| Elementi konstrukcij | ELK | 2 | | | 66 |
| Organizacija in poslovanje | ORP | 2 | | | 66 |
| Osnove oblikov. materialov | OOM | 0+2 | 1 | | 99 |
| CNC programiranje | CNC | | 1+1 | | 99 |
| Avtomatizac. strojev in napr. | ASN | 0+2 | 2+2 | | 99 |
| »Oblikovanje materialov | OBM | 1+0 | 1+2 | 2 | 235 |
| »Posebne obdelave | POB | | 1 | | 235 |
| »Orodja in priprave za mn.pro | ORM | | | | 235 |
| »Sestavljanje in preizk. orodij | SPO | | | | |
| Praktično izobraževanje | | | | | |
| Praktični pouk v šoli | PRA | 6 | 12 | 12 | 655 |
| Prakt. uspos. v delov. procesu | PUD | | | | 912 |
| Odprti kurikulum | | | | | 591 |
| Interesne dejav. – letno | IND | 66 | 72 | 22 | 160 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | | | 3778 |
| Št. tednov izobraževanja v šoli | | 33 | 33 | 16 | 82 |
| Št. tednov izobražev. v delov. procesu | | 3 | 3 | 18 | 24 |
| Št. tednov interesnih dejavnosti | | 2 | 2 | 1 | 5 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: PAPIRNIČAR - SPI

Program Papirničar je namenjen dijakom, ki jih zanima izdelava celuloze in papirja, kartona, higienskega papirja, priprava surovine, merjenje kakovosti papirja in kartona ter delo na papirniških strojih. Poleg veselja do praktičnega strokovnega dela morajo imeti tudi smisel za organizacijo, tehnično razumevanje ter do varstva okolja.

Program se izvaja izključno v vajeniški obliki izobraževanja, zato morajo dijaki z delodajalcem in pristojno zbornico skleniti vajeniško pogodbo.

Izobraževanje traja tri leta in se zaključí z zaključnim izpitom, ki obsega slovenščino ter izdelek oziroma storitev in zagovor.

| Tedensko število ur | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|--------------------|
| PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI | | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | Skupaj ur v progr. |
| Slovenščina | SLO | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Matematika | MAT | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Tuji jezik | TJE | 2 | 2 | 2 | 164 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2 | 2 | 2 | 164 |
| Umetnost | UME | 1 | | | 33 |
| Naravoslovje | NAR | 2 | 2 | | 132 |
| Družboslovje | DRU | 2 | 2 | | 132 |
| M1 Papirništvo | PAP | 3 | 3 | | 204 |
| M2 Priprava snovi | PRS | * | * | | 168 |
| M3 Papirniška tehnika | PAT | 5 | 2 | 2 | 303 |
| M4 Papirni in kartonski stroji | PKS | * | * | * | 345 |
| M5 Premaz. pap. in kartona | PPK | | * | | 68 |
| M6 Higienski papir | HIP | | * | | 68 |
| »M7 Dodelava pap. in kart. | DPK | | | * | 102 |
| »M8 Dodelava higien. papirja | DHP | | | * | 102 |
| Praktično izobraževanje | | | | | |
| Praktični pouk v šoli | PRA | * | * | * | 780 |
| Prakt. uspos. v delov. procesu | PUD | * | * | * | 912 |
| Interesne dejav. – letno | IND | 66 | 72 | 22 | 160 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | | | 3778 |
| Št. tednov izobraževanja v šoli | | 33 | 33 | 16 | 82 |
| Št. tednov izobražev. v delov. procesu | | 3 | 3 | 18 | 24 |
| Št. tednov interesnih dejavnosti | | 2 | 2 | 1 | 5 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

***izvaja se izključno pri delodajalcu**

PROGRAM: KLEPAR KROVEC - SPI

Program Klepar krovec je program, ki omogoča dijakom, da spoznajo osnove informacijsko komunikacijske tehnologije in podjetništva, obvladajo varno in pravilno ravnanje z delovnimi sredstvi in opremo za osebno varstvo, predvsem pa, da obvladajo različne postopke ročne in strojne obdelave odrezavanja, preoblikovanja in spajanja kovin in nekovin ter tehnike in tehnologije montažnih in demontažnih del. **Dijaki morajo imeti sklenjeno vajeniško ali individualno učno pogodbo.**

Izobraževanje traja tri leta in se zaključí z zaključnim izpitom, ki obsega slovenščino ter izdelek oziroma storitev in zagovor.

| Tedensko število ur | | | | | |
|--|------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|
| PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI | | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | Skupaj ur v progr. |
| Slovenščina | SLO | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Matematika | MAT | 3 | 2 | 3 | 213 |
| Tuji jezik | TJE | 2 | 2 | 2 | 164 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2 | 2 | 2 | 164 |
| Umetnost | UME | 1 | | | 33 |
| Naravoslovje | NAR | 2 | 2 | | 132 |
| Družboslovje | DRU | 2 | 2 | | 132 |
| Tehniško komunicir. v pokl. | TKP | 2+1 | | | 99 |
| Materiali in obdelave v pokl. | MOP | 2 | | | 66 |
| Elementi konstrukcij | ELK | 2 | | | 66 |
| Organizacija in poslovanje | ORP | | 2 | | 66 |
| *Transport, mont. in zaščita | TMZ | 2 | 2 | | 131 |
| *Kleparska dela | KLD | 2 | 3 | 5 | 245 |
| *Krovska dela | | | 5 | 5 | 245 |
| »*Posebni postopki spajanja | PPS | 2 | 2 | 1 | 140 |
| »Plamensko varjenje | PLV | | | | 140 |
| Praktično izobraževanje | | | | | |
| *Praktični pouk v šoli | PRA | 6 | 12 | 12 | 777 |
| Prakt. uspos. v delov. procesu | PUD | 114 | 114 | 684 | 912 |
| Odprti kurikul | | | | | 597 |
| Interesne dejav. – letno | IND | 66 | 72 | 22 | 160 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | | | 3778 |
| Št. tednov izobraževanja v šoli | | 33 | 33 | 16 | 82 |
| Št. tednov izobražev. v delov. procesu | | 3 | 3 | 18 | 24 |
| Št. tednov interesnih dejavnosti | | 2 | 2 | 1 | 5 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

* - Vsebine se izvedejo pri delodajalcu

PROGRAM: AVTOSERVISNI TEHNIK - PTI

Program je namenjen dijakom, ki so uspešno končali triletno poklicno izobraževanje programov Avtoserviser ali Avtokaroserist (ali sorodni stari avtoremontni programi), oziroma druge programe.

Izobraževanje po tem programu se konča s poklicno matura.

| Tedensko število ur | | | | | |
|--------------------------------------|-----------|-----------|-----------|------------------|------------|
| PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI | 4. letnik | 5. letnik | Skupaj ur | Št. kredit. točk | |
| Splošnoizobraževalni predmeti | | | | | |
| Slovenščina | SLO | 4 | 4 | 276 | 13 |
| Matematika | MAT | 3 | 3 | 206 | 10 |
| Tuji jezik (AJE, NJE) | TJE | 4 | 4 | 276 | 13 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2 | 2 | 150 | 7 |
| Kemija | KEM | 1 | | 40 | 2 |
| Fizika | FIZ | 1 | | 40 | 2 |
| Biologija | BIO | 1 | | 40 | 2 |
| Zgodovina | ZGO | | 1 | 40 | 2 |
| Geografija | GEO | 1 | | 40 | 2 |
| Psihologija (ali sociologija) | PSI | | 1 | 40 | 2 |
| Umetnost | UME | | 1 | 30 | 2 |
| Informatika | INF | 2 | | 60 | 3 |
| Strokovni moduli | | | | | |
| Pogonski agregati | PAG | 2 | | 66 | 3 |
| Podvozja motornih vozil | PMV | 3 | | 99 | 5 |
| Električni in elektron. sistemi | EES | 3 | | 99 | 5 |
| Popravilo in vzdrž. karoserij | PVK | 3 | | 99 | 5 |
| Organiz. in poslovanje dela | OPD | 2 | | 66 | 5 |
| »Električni sistemi mot. vozil | ESM | | 3 | 99 | 5 |
| »Diagnostika na motorjih | DMV | | 3 | 99 | 5 |
| »Prenosni sistemi mot. vozil | PSV | | 3 | 99 | 5 |
| »Zavorni sistemi motor. vozil | ZSM | | 3 | 99 | 5 |
| »Električna oprema vozila | EOV | | 3 | 99 | 5 |
| »Karoserij. oprema in elektr. | KOE | | 3 | 99 | 5 |
| Praktični pouk | PRA | | 6 | 204 | 12 |
| Praktično usposabl. z delom | PUD | 76 | | 76 | 12 |
| Interesne dejavnosti | IND | 64 | 32 | 96 | 4 |
| Odprti del kurikula | | | | 256 | 12 |
| Poklicna matura (4. enota) | | | | | 4 |
| Skupaj kreditnih točk | | | | | 120 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: STROJNI TEHNIK - PTI

Ta program je namenjen dijakom, ki so uspešno končali triletno poklicno izobraževanje programov strojništva ali sorodnih programov.

Izobraževanje po tem programu se konča s poklicno matura.

| Tedensko število ur | | | | | |
|--|-----|---------------|--------------|-----------|-----------------------|
| PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI | | 4. letnik | 5. letnik | Skupaj ur | Št. kreditnih točk |
| Splošnoizobraževalni predmeti | | | | | |
| Slovenščina | SLO | 4 | 4 | 276 | 13 |
| Matematika | MAT | 3 | 3 | 206 | 10 |
| Tuji jezik (AJE, NJE) | TJE | 4 | 4 | 276 | 13 |
| Umetnost | UME | | 1 | 30 | 2 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2 | 2 | 150 | 7 |
| Kemija | KEM | 1 | | 40 | 2 |
| Fizika | FIZ | 1 | | 40 | 2 |
| Biologija | BIO | 1 | | 40 | 2 |
| Zgodovina | ZGO | | 1 | 40 | 2 |
| Geografija | GEO | 1 | | 40 | 2 |
| Psihologija (ali sociologija) | PSI | | 1 | 40 | 2 |
| Informatika | INF | 2 | | 60 | 3 |
| Strokovni moduli | | | | | |
| Načrtovanje konstrukcij | NKO | 3+1 | | 136 | 8 |
| Poslovanje in organizacija | POR | | 1+1 | 66 | 2 |
| Učinkovita raba energije | URE | 4 | | 136 | 8 |
| Obdelava gradiv | OGR | 1+1 | 1+1 | 136 | 8 |
| »Prostor. model. in pripr. dok. | PMD | | 4 | 140 | 8 |
| »Računalniško podpr. tehnol. | RPT | | 4 | 140 | 8 |
| »Avtomatizacija in robotika | ARO | | 4 | 140 | 8 |
| »Energijski sistemi | ESN | | 4 | 140 | 8 |
| Praktični pouk v šoli – zajet v strokovnih modulih | | | | 205 | 12 |
| Praktično usposabl. pri del. | PUD | 2 ted. | | 76 | 12 |
| Interesne dejavnosti | IND | 64 | 32 | 96 | 4 |
| Odprti del kurikula | | | | 249 | 10 |
| Poklicna matura | | | | | 4 |
| Skupaj kreditnih točk | | | | | 120 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: TEHNIK MEHATRONIKE - PTI

Ta program je namenjen dijakom, ki so uspešno končali triletno poklicno izobraževanje programov Avtoserviser, Avtokaroserist (ali sorodne stare avtoremontne programe), elektro programe, programe strojništva, program Mehatronik operater ali program Računalnikar.

Izobraževanje po tem programu se konča s poklicno matura.

| Tedensko število ur | | | | | |
|--|-----|---------------|--------------|-----------|-----------------------|
| PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI | | 4. letnik | 5. letnik | Skupaj ur | Št. kreditnih točk |
| Splošnoizobraževalni predmeti | | | | | |
| Slovenščina | SLO | 4 | 4 | 276 | 13 |
| Matematika | MAT | 3 | 3 | 206 | 10 |
| Tuji jezik (AJE, NJE) | TJE | 4 | 4 | 276 | 13 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 2 | 2 | 150 | 7 |
| Kemija | KEM | 1 | | 40 | 2 |
| Fizika | FIZ | 2 | | 80 | 2 |
| Zgodovina | ZGO | | 1 | 40 | 2 |
| Geografija | GEO | 1 | | 40 | 2 |
| Psihologija (ali sociologija) | PSI | | 1 | 40 | 2 |
| Umetnost | UME | | 1 | 30 | 2 |
| Informatika | INF | 2 | | 60 | 3 |
| Strokovni moduli | | | | | |
| Tehniško sporazumevanje | TSP | 1 | | 34 | 2 |
| Tehnološki procesi | TPR | 1+1 | 0+2 | 35 | 2 |
| Mehatronika | MEH | 4 | 3 | 310 | 15 |
| Informacijski sistemi | ISI | 2 | 2 | 138 | 7 |
| Krmilno regulacijski sistemi | KRS | 3 | 1 | 207 | 10 |
| Praktični pouk v šoli – zajet v strokovnih modulih | | | | 204 | 12 |
| Praktično usposabl. pri del. | PUD | 2 ted. | | 76 | 12 |
| Interesne dejavnosti | IND | 64 | 32 | 96 | 4 |
| »Odprti del kurikula | | | | 249 | 10 |
| Poklicna matura | | | | | 4 |
| Skupaj kreditnih točk | | | | | 120 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: LOGISTIČNI TEHNIK - PTI

Ta program je namenjen dijakom, ki so uspešno končali triletno poklicno izobraževanje in imajo pridobljen naziv katerekoli srednje poklicne izobrazbe.

Izobraževanje po tem programu se konča s poklicno matura.

| Tedensko število ur | | | | | |
|---|-----|--------------|--------------|---------------|-------------------|
| PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI | | 4. letnik | 5. letnik | Skupno št. ur | Št. kred. točk |
| Splošnoizobraževalni predmeti | | | | | |
| Slovenščina | SLO | 4 | 4 | 276 | 13 |
| Matematika | MAT | 3 | 3 | 206 | 10 |
| Tuji jezik I (AJE, NJE) | ANG | 4 | 4 | 276 | 13 |
| Tuji jezik II (NEM, AJE) | NEM | 1 | 1 | 68 | 4 |
| Umetnost | UME | | 1 | 30 | 2 |
| Zgodovina | ZGO | | 1 | 40 | 2 |
| Geografija | GEO | 1 | | 40 | 2 |
| Psihologija (ali sociologija) | PSI | | 1 | 40 | 2 |
| Fizika | FIZ | 2 | | 80 | 4 |
| Kemija | KEM | 1 | | 40 | 2 |
| Šport | ŠVZ | 2 | 2 | 150 | 7 |
| Strokovni moduli | | | | | |
| Tehnolog. blagovnih tokov | TBT | 2 | | 80 | 4 |
| Tehologija komuniciranja | TKO | 2 | | 80 | 4 |
| Podjetn. in gosp. poslovanje | PGP | | 2 | 68 | 3 |
| Transportna sredstva | TSR | 2 | 2 | 140 | 7 |
| Logistika tovornih tokov | LTT | 4 | 4 | 272 | 14 |
| »Mednarodna blag. menjava | MBM | 2 | 2 | 136 | 6 |
| »Logistika potniških tokov | LPT | | 2 | 68 | |
| OK-Gospod. v cest. prometu | GCP | 1 | | | |
| OK-Gospodar. in prom. pravo | GPP | | 1 | 249 | 10 |
| OK-Tarifni sistemi | TIS | | 1 | | |
| OK-Mehanika gibanja vozil | MGV | | 1 | | |
| OK-Upravljanje skladišč | UPS | 1+1 | | | |
| Praktično izobraževanje | | | | | |
| Praktični pouk | PRA | | | 240 | 10 |
| Praktično usposabl. z delom | PUD | 3 tedni | | 76 | 3 |
| Interesne dejav. – letno | IND | 64 | 32 | 96 | 4 |
| Poklicna matura | | | | | 4 |
| SKUPAJ VSEH UR in KREDITNIH TOČK | | | | 2443 | 120 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: LOGISTIČNI TEHNIK - SSI

Dijaki se v tem programu usposobijo za opravljanje del in nalog na področju načrtovanja in organizacije integralnega transporta, špedicije, notranjega transporta in skladiščenja, razvijanje sposobnosti in spretnosti za kvalitetno poklicno delo, za kritično presojanje in odgovorno in varno ravnanje na svojem delovnem področju ter obvladovanje temeljnih strokovnih znanj v smislu priprave za nadaljnje izobraževanje oziroma priprave na poklicno kariero.

Štiriletno izobraževanje dijaki zaključijo s poklicno matura.

| PREDMETI, VSEBIN. SKLOPI | | Tedensko število ur | | | | Skup.št.ur |
|---|------|---------------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| | | 1. letnik | 2. letnik | 3. letnik | 4. letnik | |
| Splošnoizobraževalni predmeti | | | | | | |
| Slovenščina | SLO | 4 | 3 | 3 | 4 | 487 |
| Matematika | MAT | 3 | 3 | 3 | 3 | 408 |
| 1. tuji jezik ANG/NEM | ANG | 3 | 3 | 3 | 3 | 417 |
| 2. tuji jezik NEM/ANG | NEM | | 2 | 2 | 2 | 204 |
| Umetnost | UME | 2 | | | | 70 |
| Zgodovina | ZGO | 2 | 1 | | | 102 |
| Geografija | GEO | | | 2 | - | 70 |
| Psihologija | PSI | | | | 2 | 70 |
| Fizika | FIZ | 2 | 2 | | | 140 |
| Kemija | KEM | 2 | | | | 70 |
| Športna vzgoja | ŠVZ | 3 | 2 | 3 | 2 | 340 |
| Moduli, Strokovnoteoretični predmeti | | | | | | |
| Tehnoł. blagovnih tokov | TBT | 3 | 3 | | | 204 |
| Tehnoł. komuniciranja | TKO | 3 | 3 | | | 204 |
| Podj. in gos. poslovanje | PGP | | | 3 | 2 | 170 |
| Transportna sredstva | TSR | 2 | 2 | 3 | | 238 |
| Logist. tovarnih tokov | LTT/ | 3 | 3 | 3 | 4 | 442 |
| »Mednarod. blag. menj. | MBM | | | 3 | 3 | 204 |
| »Logistika potniš. tokov | LPT | | | | 2 | 70 |
| OK-Gosp. v cest. prom. | GCP | | 2+1 | 1+1 | | 140 |
| OK-Gos. in prom. pravo | GPP | | 2+1 | 2 | | 170 |
| OK-Tarifni sistemi | TIS | | | | 2 | 68 |
| OK-Mehanika gib. vozil | MGV | | | | 2+1 | 102 |
| Prak. pouk (zajet v modulih) | | | | | | 568 |
| Praktično usp. pri delod. | PUD | | 2 tedn. | 2 ted | | 152 |
| »Odprti kurikulum | OK | | | | | 510 |
| Interesne dejavnosti | IND | 96 | 96 | 96 | 64 | 352 |
| SKUPAJ VSEH UR | | | | | | 4922 |

» - Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

8. PREDSTAVITEV DRUGIH ŠOLSkih IN OBŠOLSkih DEJAVNOSTI

PROSTOVOLJNE INTERESNE DEJAVNOSTI (KROŽKI, PROJEKTI)

Na šoli potekajo razne organizirane dejavnosti, v katere se dijaki lahko vključijo:

- Šolsko športno društvo (nogomet, rokomet, košarka in odbojka za dijakinje)
– vodijo učitelji športne vzgoje
- Recitatorski krožek – vodi A. Strmole
- Haiku – vodi L. Kranjc Tekavec
- Novinarski talenti (šolski časopis) – vodi B. Tekavec
- Klub ljubiteljev dobre knjige, Rastem s knjigo – vodi N. Pečkaj
- Angleška/nemška bralna značka – vodita L. Šljuka Novak in M. Weiss
- IATEFL, Poliglot – vodi T. Kovačič
- Več znanja za več turizma-Zeleni turizem – vodi D. Jaklič
- Start:up Slovenija – vodi A. Kamenik
- Video krožek – vodi J. Krenčan
- Moje podjetje – vodita A. Kokalj in T. Kastelic
- Manekenski tečaj – vodi J. Popovič
- Eko šola in zdrava šola – vodi M. Omahen Majnardi
- Humanitarne akcije – vodijo M. O. Majnardi, S. Kraner in L. Š. Novak
- Metode in tehnike učenja – vodi M. Mayer
- Razne delavnice za dijake – organizirata M. Hartman in M. Mayer
- Projektno delo v okviru PRA – vodijo D. Krašovec, M. Škoda, G. Kavčnik, S. Petkovšek, M. Mrzlikar, M. Godeša, ...

Ostale dejavnosti, ki jih prirejamo ali se jih udeležujemo:

- **tekmovanja: Haiku, MAT, ANG, NEM, WSC in Cankarjevo priznanje**
- september – Mednarodni obrtni sejem Celje
- januar – šolska tekmovanja na vseh usmeritvah, INFORMATIVA
- februar – informativni dan
- april – državna srečanja logističnih in strojnih šol
- maj – srečanje tekstilnih/oblikovnih šol, forum mehatronike

Mednarodni projekti: Erasmus+KA1, drugi

- **Erasmus+K1 - mobilnost učiteljev, mobilnost dijakov** (Danska, Estonija, Finska, Francija, Nemčija, Poljska, Španija, Turčija, ...)
- **Erasmus+K2 - šolska partnerstva: International Forklift, VEST, ATENA, Training, Car Mechanic Junior, druga** (Španija, Nemčija, Finska, Italija, Avstrija, Češka, Francija, Poljska, Slovaška, Turčija, ...)
- **Partnerstvo šol – šolska partnerstva izven EU** (Srbija, Črna Gora, Severna Makedonija, Bosna in Hercegovina)

INTERESNE DEJAVNOSTI

Med letom potekajo v šoli tudi dejavnosti, ki so v sklopu izobraževalnih programov in so za dijake obvezne. To so :

- ekskurzije, obiski sejmov
- športni dnevi
- kulturne prireditve ter
- druge dejavnosti

| DEJAVNOST | NPI | | SPI | | | SSI | | | | PTI | |
|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 |
| Športni dnevi | 18 | 18 | 18 | 18 | 6 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Kulturni dnevi | 12 | 12 | 12 | 12 | 6 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| Kulturni dogodki | | | | | | | | | | | |
| Kulturno-zgodov. eksk. | | 6 | | | | 6 | | 6 | | | |
| *Aktivno državljanstvo | | | | | *30 | | | | | | |
| Naravoslovni dan | 6 | | 6 | 6 | | 6 | 6 | 6 | | 6 | |
| Ekološki dan | 6 | | 6 | 6 | | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | |
| Metode učenja | 4 | | 4 | | | 6 | | | | | |
| Ogled knjižnic | 4 | | 4 | | | 4 | | | | | |
| Tečaj CPP, prom. vzgoja | | | | | | | 30 | | | | |
| Zdravstvena vzgoja | | 4 | | | | 6 | 6 | 6 | | | |
| Strokovna ekskurzija | 6 | 6 | 6 | | | 6 | 6 | 18 | 12 | 6 | |
| Ogled sejma, podjetja | 6 | 6 | 4 | | | 12 | 6 | 12 | 6 | 6 | 4 |
| Svetovanje o zaposlitvi | | 2 | | | 4 | | | | 4 | | |
| Prosta izbira | 2 | 10 | 6 | | 6 | 14 | 6 | 12 | 6 | 4 | 4 |
| SKUPAJ | 64 | 64 | 66 | 72 | 22 | 96 | 96 | 96 | 64 | 58 | 38 |

* izvajanje vsebin se bo pričelo za dijake SPI izobraževanja, ki so v šolskem letu 2021/22 vpisani v 2. letnik.

V okviru ur prostih vsebin lahko šola na željo dijakov organizira strokovne ekskurzije. **Stroške prevozov, vstopnin in ostale stroške, ki so vezani na posamezne dejavnosti, dijaki poravnajo pred njihovo izvedbo.**

V programu **PTI** imajo dijaki v četrtem (prvem) letniku **58 ur dejavnosti**, v petem (drugem) letniku pa **38 ur**.

ŠOLSKA PRAVILA V SREDNJIH ŠOLAH

Med šolska pravila, ki jih je izdalo Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, sodita tudi Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah ter Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah. Nova pravilnika stopita v veljavo 1. 9. 2020. Razredniki bodo Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah, Šolska pravila ocenjevanja znanja ter Šolska pravila o šolskem redu obravnavali na razrednih urah. V primeru spremembe šolskega koledarja se lahko prilagodi tudi Pravilnik o ocenjevanju znanja. Zaradi ogroženosti s prenosom okužbe Covid-19 je potrebno dosledno upoštevati navodila NIJZ.

PRAVILNIK O OCENJEVANJU ZNANJA V SREDNJIH ŠOLAH (POVZETEK)

V obstoječem Pravilniku o ocenjevanju znanja v srednjih šolah so poudarjene pravice in obveznosti vseh udeležencev. V nadaljevanju so navedene bistvene sestavine Pravilnika:

- način uresničevanja javnosti ocenjevanja,
- načela preverjanja in ocenjevanja znanja,
- izpolnjevanje obveznosti, določenih z izobraževalnim programom,
- minimalni standardi znanja,
- merila in načini ocenjevanja znanja,
- šolska pravila,
- načrt ocenjevanja znanja,
- druga pravila ocenjevanja znanja,
- obvezno ponavljanje pisnega izdelka,
- ocene in ugotovitve, določanje končne ocene in splošnega uspeha,
- vrste izpitov, omejitve, priprave izpitnega gradiva, potek izpitov in trajanje,
- vrste kršitev povezanih z ocenjevanjem in ustrezne ukrepe,
- druga pravila v skladu s Pravilnikom ter drugimi predpisi.

PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

V šoli se znanje preverja in ocenjuje pri pouku posameznega predmeta, strokovnega modula, modula odprtega kurikula, pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu in interesnih dejavnostih (v nadaljnjem besedilu: programska enota), drugih sestavinah izobraževalnega programa ali pri izpitu. Preverjajo in ocenjujejo se ustni odgovori ali pisni izdelki, vaje, seminarske ali projektne naloge, grafični, praktični in drugi izdelki ter storitve, zagovori, nastopi in podobno.

Znanje preverja in ocenjuje učitelj ali izpitna komisija.

Pri preverjanju in ocenjevanju znanja učitelj:

- upošteva izobraževalni program in ugotavlja doseganje učnih ciljev,
- uporablja različne oblike in načine ocenjevanja znanja,
- spoštuje pravice dijakov, njihovo osebno integriteto in različnost.

Ocenjevanje je vrednotenje doseženega znanja in se opravi po preverjanju in utrjevanju učnih vsebin, ki je obvezno pred pisnim vrednotenjem znanja. Dijakovo znanje praviloma ocenjuje učitelj, ki dijaka poučuje.

Če predmet poučujeta dva ali več učiteljev, se o skupni oceni dogovorijo. Če dogovora ne dosežejo, odloči o končni oceni oddelčni učiteljski zbor. Za pozitivno končno oceno morajo biti pozitivno ocenjeni vsi deli predmeta, ki jih poučujejo različni učitelji.

Znanje dijaka v vajeniški obliki izobraževanja ocenjujeta učitelj strokovnega modula in mentor oziroma mentor pri delodajalcu.

JAVNOST OCENJEVANJA

Zagotavlja se predvsem tako, da učitelj dijaka seznanj z:

- učnimi cilji,
- obsegom učne snovi, ki jo ocenjuje,
- oblikami in načini ocenjevanja znanja,
- merili za ocenjevanje in
- dovoljenimi pripomočki.

Z roki za pisno ocenjevanje znanja seznanj učitelj dijake najpozneje pet delovnih dni po sprejetju načrta ocenjevanja znanja. Na pisnem izdelku mora biti navedeno število točk (točkovnik) za posamezno nalogo in meje za oceno.

Učitelj mora pri ocenjevanju ustnih odgovorov dijakov znanje oceniti takoj po končanem izpraševanju, pri ocenjevanju pisnih in drugih izdelkov pa najkasneje v sedmih dneh potem, ko jih dijak odda.

Ocene učitelj vpiše v predpisano dokumentacijo takoj, ko dijaka oceni.

Dijaku je treba omogočiti vpogled v ocenjene pisne in druge izdelke. V njih morajo biti ustrezno označene napake, tako da dijak lahko spozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Pisne oziroma druge izdelke učitelj hrani do roka za ugovor oziroma jih vrne dijakom najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico.

Šola mora ob koncu ocenjevalnega obdobja pisno obvestiti dijaka in njegove starše o ocenah, doseženih pri posameznih predmetih, ob koncu pouka v šolskem letu oziroma po opravljenih izpitih pa tudi o splošnem učnem uspehu.

Dijak, ki je imel ob zaključku pouka nezadostno oceno iz predmetov oziroma programskih enot, opravlja popravni izpit.

Dijaku, ki v ocenjevalnem obdobju ni bil ocenjen, učitelj v dogovoru z njim določi rok za ocenjevanje. Dijak, ki ni ocenjen do konca pouka, je neocenjen (opravlja dopolnilni izpit). Dijaka, ki je iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri posamezni programski enoti, se pri tej programski enoti ne oceni.

PRAVILA OCENJEVANJA

Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom oziroma katalogom znanj določeno drugače.

Za oceno dijak lahko piše tri izdelke na teden, na dan pa enega.

Če je negativno ocenjeno več pisnih izdelkov kot je določeno s šolskimi pravili ocenjevanja znanja, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni. V tem primeru mora učitelj ugotoviti vzroke za neuspeh, jih analizirati skupaj z dijaki oddelka in o tem obvestiti razrednika in ravnateljico.

Štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco dijaki ne pišejo izdelkov za oceno, razen v primeru ponavljanja pisnega preverjanja ali če to želijo.

OCENE IN UGOTOVITVE

Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami. Številčne ocene so od 1 do 5. Ocene od 2 do 5 so pozitivne.

UGOVOR ZOPER OCENO

Dijak lahko v treh dneh po vpisu ocene v uradni dokument vloži pisni ugovor zoper oceno. Ravnateljica mora v treh dneh po prejemu ugovora zoper oceno ugotoviti njegovo utemeljenost. Če ugovor ni utemeljen, ravnateljica ugovor s sklepom zavrne.

Če je ugovor utemeljen, mora ravnateljica najpozneje v treh dneh od dneva ugotovitve utemeljenosti ugovora imenovati tričlansko komisijo. Komisija najkasneje v treh dneh po imenovanju s sklepom odloči o ugovoru. Če je ugovor utemeljen, lahko določi novo oceno oziroma spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem znanja dijaka. Odločitev komisije je dokončna.

IZPITI

Po tem pravilniku se v šoli opravljajo sprejemni, predmetni, dopolnilni in popravni izpiti. Izpiti so pisni in ustni, lahko pa tudi samo pisni ali samo ustni. Pri izpilih iz praktičnega znanja se ocenjujejo izdelki, ustrezno dokumentirane storitve ter zagovor in poročilo o opravljenem delu.

Sprejemni izpit - preizkus znanja ali nadarjenosti

Pri preizkusu znanja ali nadarjenosti (sprejemnem izpitu) se preizkusijo zmožnosti dijaka oziroma njegova nadarjenost v skladu s pogoji za vpis.

Predmetni izpit

Predmetni izpit pri predmetu oziroma programski enoti opravlja dijak, ki hitreje napreduje, izboljšuje končno oceno ali se želi vpisati v drug izobraževalni program.

Dopolnilni izpit

Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do zaključka pouka pri predmetu oziroma programski

enoti ni bil ocenjen. Dijak lahko opravlja dopolnilne izpite praviloma do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

Popravni izpit

Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma programskih enot, kjer ima ob zaključku pouka nezadostno oceno.

Trajanje izpita

Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 minut in največ 90 minut. Nastop oziroma vaje trajajo največ 45 minut. Ustni del izpita oziroma zagovor seminarske naloge traja največ 20 minut. Če je izpit samo ustnen, traja največ 30 minut. Dijak ima pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma njegov ustni del.

Izpitni roki

Roki, pogoji, način in postopek opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom šole in v skladu z izobraževalnim programom tako, da dijak lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v naslednji letnik do konca šolskega leta.

PRAVILNIK O ŠOLSKEM REDU V SREDNJIH ŠOLAH (POVZETEK)

Pravilnik podrobneje ureja vzgojno delovanje šole in postopek vzgojnega ukrepanja.

Šola z vzgojnim delovanjem ozavešča dijake predvsem o:

1. splošno-civilizacijskih vrednotah,
2. pravicah in dolžnostih,
3. zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
4. varovanju pred nevarnostmi in tveganji,
5. različnih vrstah nasilja,
6. tveganem spolnem vedenju ter
7. varstvu okolja.

S šolskimi pravili šola določi:

- merila in postopek podeljevanja pohval, nagrad in priznanj in
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka,
- način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- način sodelovanja s starši,
- vzgojno delovanje šole ter
- druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi.

Pravilnik o šolskem redu (v nadaljevanju Pravilnik) sprejme vsaka šola zase in zajema celoto pravil o ravnanju in vedenju vseh udeležencev na šoli, kadar gre za pouk, ali izven nje v primeru drugih organiziranih šolskih dejavnosti (npr. ekskurzije, športni dnevi, gledališke ali kino predstave, ...).

PRAVICE IN DOLŽNOSTI DIJAKA TER PREPOVEDI

V času šolske obveznosti šola dijaku zagotavlja predvsem kakovosten pouk, sprotne in objektivne informacije ter strokovno pomoč in svetovanje v zvezi z izobraževanjem.

Dolžnost dijaka je predvsem:

- prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- opravičiti svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom,
- ravnati v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili šole,
- skrbeti za varno in čisto okolje,
- spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- spoštovati pravice dijakov, delavcev šole in drugih,
- prispevati k ugledu šole,
- odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih.

V času šolske obveznosti je prepovedano:

- kajenje, uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in prepovedanih drog,
- posedovanje oziroma uporaba predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja.

POSTOPEK VZGOJNEGA UKREPANJA

Dijaku se zaradi kršitev lahko izreče opomin ali ukor zaradi:

- neprimernega odnosa do pouka, dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- neupoštevanje predpisov in šolskih pravil.

Pri izbiri ukrepa se upošteva teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je bilo storjeno dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.

Dijaku se zaradi kršitev lahko izreče alternativni ukrep. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep, ki mora biti obrazložen in mora vsebovati pouk o pravnem sredstvu.

Dijak se zoper vzgojni ukrep lahko pritoži.

Dijaku se lahko izreče tudi izključitev iz šole (56.a člen Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju).

PRILAGODITVE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

Šola prilagodi šolske obveznosti dijaku:

- ki se vzporedno izobražuje,
- s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi,
- zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov,

Šola lahko prilagodi šolske obveznosti:

- nadarjenemu dijaku,
- dijaku perspektivnemu športniku,
- dijaku vrhunskemu športniku,
- dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve in izmenjave,
- dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti,
- dijaku, ki prihaja iz tuje države,
- v drugih utemeljenih primerih,
- dijaku s posebnimi potrebami, poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi.

Šolske obveznosti se prilagodijo s sklepom o prilagoditvah, ki velja največ eno leto. Dijaku se v 15 dneh po izdaji sklepa pripravi osebni izobraževalni načrt.

Osebni izobraževalni načrt opredeljuje:

- pravice in obveznosti dijaka in šole,
- obdobja obvezne prisotnosti pri pouku,
- način in roke ocenjevanja znanja oziroma izpolnjevanja drugih obveznosti,
- obdobje prilagoditev šolskih obveznosti,
- razlogi za mirovanje oziroma prenehanje prilagoditev šolskih obveznosti,
- druge zadeve, ki bi prispevale k dijakovemu boljšemu učnemu uspehu.

Dijaku, ki mu šola prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev preneha:

1. če ob poteku obdobja mirovanja pravice do prilagoditev ne izpolni obveznosti,
2. če preneha pogoj za pridobitev pravice do prilagoditev,
3. če je izključen iz šole,
4. na njegov predlog oziroma na predlog staršev mladoletnega dijaka,
5. s potekom obdobja za katerega mu je bila pravica do prilagoditve podeljena.

HIŠNI RED

V šoli (zavodu) skrbimo za nemoten potek pouka vsi zaposleni skupaj z dijaki. Skupaj si prizadevamo ohranjati red, disciplino in čistočo v šolskih prostorih ter na šolskem dvorišču. V času pouka mora biti na hodnikih in v avli šole tišina.

Dijaki naše šole dobijo na začetku šolskega leta **šolsko dijaško izkaznico**, s katero lahko vstopajo v šolske prostore, in je obvezna.

Dijaki v času pouka ne smejo zapuščati prostorov, kjer se pouk izvaja. Izjemoma jim lahko to dovoli učitelj pri svoji uri pouka (opraviči odsotnost, obvezno vpiše v e-dnevnik).

Učitelj lahko odstrani dijaka od svoje ure pouka, če moti pouk tako, da ogroža življenja ali zdravje dijakov ali drugih (najtežje kršitve šolskega reda) ali s svojim vedenjem moti potek izvedbe ure pouka ter s tem krši pravice sošolcev do kvalitetnega pouka.

Če je pri pouku prakse dijak brez opreme, učitelj pokliče starše, da mu prinesejo zahtevano opremo oziroma da dijaka odpeljejo domov.

Šola lahko v primeru, da so udeleženci alkoholizirani ali pod vplivom drog, izpelje postopek testiranja v skladu z 51. členom Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur.l. RS št. 43/2011).

Dijaki in zaposleni morajo upoštevati splošne sanitarne, varnostne in druge predpise ter navodila varnostnika (varovanje opravlja pooblaščenca institucija) ali delavca šole. V primeru nezgode (poškodbe) pristojni takoj obvesti starše in ukrepa glede na vrsto ter naravo poškodbe (učitelj obvezno naredi zapisnik dogodka in ga posreduje vodstvu šole). V primeru kraje obvestimo Policijsko postajo Bežigrad.

Namerno poškodovanje šolskega inventarja, pisanje po opremi in stenah je prepovedano in je opredeljeno kot kršitev. Povzročeno škodo je dolžan povrniti storilec, skupina storilcev ali dijaki oddelka, če storilcev ni mogoče ugotoviti.

Akviziterska prodaja v šoli ni dovoljena. Izjemoma lahko tako prodajo odobrijo vodstveni delavci šole (ravnateljica ali pomočnika ravnateljice).

UPORABA PROSTOROV

Obratovalni čas šole je:

- za dneve pouka od 7⁰⁰ do 19³⁰,
- v času počitnic in dneh, ko ni pouka, praviloma ob sredah od 8⁰⁰ do 12⁰⁰,
- za posebne priložnosti se določi obratovalni čas s posebnim urnikom.

Vstop v šolo je skozi glavni vhod. Stranske vhode lahko uporabljajo le zaposleni v skladu z dogovorom. **Obiskovalci šole se morajo ob vstopu evidentirati pri varnostniku.**

Učilnice in delavnice so zaklenjene, kadar v njih ni pouka (za to skrbijo učitelji). Dijaki se

med odmori ali pri čakanju na učitelja **NE** zadržujejo na hodnikih, **TEMVEČ V MATIČNIH UČILNICAH**. Zadrževanje dijakov v avli šole ni dovoljeno.

Za red v učilnicah skrbijo dijaki z reditelji pod nadzorom učitelja, ki učilnico uporabljajo. Ko zapustijo učilnico, mora biti urejena, tabla pobrisana in okna zaprta. Ob prihodu v učilnico morajo dijaki preveriti stanje inventarja in prijaviti poškodbe, ki so jih opazili. Za poškodbe je kriv tisti razred, ki je bil v prostoru pred prijavo poškodbe.

Pedagoški delavci in ostali zaposleni so dolžni ukrepati v primeru, če opazijo kršenje šolskega reda na hodnikih, v avli ali neposredni bližini šole.

Red po posameznih učilnicah ali delavnica, v šolski knjižnici, telovadnici ali površinah šole je opredeljen v skladu z dogovori med zaposlenimi na šoli in ga morajo upoštevati vsi uporabniki, ne le dijaki.

Dijaki morajo vsa splošna navodila glede reda in čistoče upoštevati tudi v jedilnici. Najemnik prostorov pa lahko v dogovoru z ravnateljico šole določi dodatne pogoje dijakom, ki jedilnico uporabljajo.

UKREPI ZA ČISTOČO IN VIDEZ ŠOLE

Urejenost in čistoča stavbe in njene okolice sta merilo naše kulture. V prostorih šole ali na njenih površinah zato pospravljamo za seboj. Dijaki skrbijo za urejenost šolskih prostorov in okolice šole skupaj z zaposlenimi delavci. Med obratovalnim časom skrbi za čistost na hodnikih šole čistilka.

Sanitarije naj služijo le svojemu namenu, pri tem pa je potrebna kulturna uporaba naprav in pripomočkov, da bodo sanitarije čiste in urejene. Za vzdrževanje higienskega sanitarnega režima v šoli so odgovorni vsi dijaki in delavci šole.

RED NA ZUNANJIH POVRŠINAH

Za primeren zgled zelenic in okolice šole so zadolženi hišniki, ki lahko, v skladu z navodili vodstva šole, organizirajo skupaj z dijaki obsežnejše urejevalne akcije. Asfaltne površine pred vhomom, ki so namenjene dijakom in delavcem šole, vzdržujejo hišniki.

Dijaki lahko parkirajo svoja kolesa ali motorje v kolesarnici (za primerno varovanje morajo poskrbeti sami), avtomobile pa na javnem parkirišču v bližini šole.

Vožnja s kolesi in motorji po zelenicah in pešpoteh okoli šole ni dovoljena.

OBVEŠČANJE

Dijaki so redno in pravočasno obveščeni o:

- delovanju skupnosti dijakov,
- šolskih in obšolskih dejavnostih,
- razporedu obveznih izbirnih vsebin,
- poteku pouka v primeru odsotnosti učiteljev (nadomeščanja),
- športnih dnevih in možnostih izbire glede udeležbe na le-teh,
- izpitnih rokov in razporedih.

Informacije dijaki dobijo pri razredniku, preko šolskega radia in na oglasnih deskah šole, določene informacije so tudi na spletni strani šole. Uradna obvestila imajo šolski žig in podpis pooblaščenih oseb.

Razglasno mesto za delavce šole je oglasna tabla v zbornici šole.

Dijake obveščamo preko oglasnega monitorja ali oglasne deske v avli šole, preko oglasne deske v drugem nadstropju ter po šolskem radiu. Uradna obvestila imajo šolski žig in podpis pooblaščenih oseb.

Obvestila šolske dijaške skupnosti so na oglasni deski v prvem nadstropju.

Reklamiranje raznih proizvodov je določeno s pogodbo med šolo in oglaševalno agencijo. Plakate je možno namestiti v predprostor šolske knjižnice (plakatiranje po šoli je prepovedano).

OBVEZNA PRISOTNOST PRI POUKU

Dolžnost dijakov je redno in pravočasno obiskovanje pouka (sem sodi tudi praktični pouk pri delodajalcu) in vseh drugih organiziranih oblik izobraževalnega dela ter izpolnjevanje obveznosti, ki jih določi posamezni učitelj (uskajane so po aktivih glede na posamezne izobraževalne programe ter z letnim delovnim načrtom šole in šolskim koledarjem). Kršitve tega določila spremlja in nadzira razrednik.

Dijaki so na začetku šolskega leta seznanjeni s pogoji dela pri posameznih predmetih, predmetnih področjih oziroma modulih. Dijak, ki ne izpolni predpisane obvezne prisotnosti pri pouku, mora izpolniti zato določene opredeljene obveznosti, saj je v nasprotnem primeru neocenjen. Obveznosti iz tega člena podrobneje opredeljujejo Šolska pravila ocenjevanja.

VAROVANJE OSEBNE LASTNINE

Ker šola nima garderob, morajo dijaki poskrbeti za svojo garderobo tako, da jo imajo pri sebi ali v razredu na za to določenem mestu.

Vse vrednejše predmete naj dijaki puščajo doma, saj zanje sami odgovarjajo. Šola ni odgovorna, če je dijaku ukraden prenosni telefon ali predmet večje vrednosti.

Odškodnino za ukradeno oblačilo ali opremo lahko dijak uveljavlja po navodilih zavarovalnice za zavarovanje odgovornosti ob predložitvi shranjenega računa.

VARSTVO PRI DELU IN ZDRAVSTVENO VARSTVO

Dijaki so na začetku šolskega leta seznanjeni s pogoji dela pri posameznih predmetih in pri praktičnem pouku ter predpisano in zahtevano zaščitno oziroma varovalno opremo (delovna obleka in delovna obutev pri praktičnem pouku).

Za dijake 1. in 3. letnika so organizirani obvezni sistematski zdravstveni pregledi, za dijake 4. letnika pa v skladu z zakonodajo cepljenje v Šolskem dispanzerju Zdravstvenega doma Bežigrad. Na šoli je zobna ambulanta, kjer šolska zobozdravnica skrbi za preventivne preglede ter nudi prvo pomoč, po potrebi pa tudi sanacijo zobovja dijakov šole.

V primeru nezgode (poškodbe), nenadne slabosti ali bolezni dijaka med poukom oziroma pri dejavnostih, učitelj, razrednik ali dežurni delavec šole takoj obvesti starše in ukrepa glede na vrsto ter naravo poškodbe (nudenje prve pomoči s strani zaposlenih, klic na urgentni blok KC). V primeru poškodbe zaradi nasilnih dejanj se obvesti tudi policijo. Učitelj o dogodku napiše zapisnik in ga odda ravnateljici.

Šola v okviru izobraževanja dijake vzpodbuja k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot ter jih seznanja z njihovimi pravicami in načini iskanja ustrezne pomoči, ko se znajdejo v nevarnosti ali stiski.

TEHNIČNO IN FIZIČNO VAROVANJE

Varovanje naroči šola in določi red v skladu s potrebami. Varovanje opravlja pooblaščen institucija. Podatki o varovanju so tajni, udeleženci pa obveščeni in dobijo posebna navodila. Oseba, ki vstopa v zgradbo izven obratovalnega časa, izklopi alarmni sistem in je odgovorna za dogodke v času izklopa ter za ponoven vklop alarmnega sistema.

Vsi delavci šole, dijaki in uporabniki šolskih prostorov so seznanjeni s tem hišnim redom in so ga dolžni upoštevati. Razrednik seznanja dijake s hišnim redom na začetku šolskega leta.

VLOGA STARŠEV OZIROMA SKRBNIKOV DIJAKOV

Dolžnost staršev oziroma skrbnikov (v nadaljevanju staršev) je, da **redno opravičujejo izostanke dijakov** (pisno ali ustno, glede na dogovor z razrednikom), zato naj:

- pisno seznanijo razrednika z utemeljenimi razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka (npr.: vozni red, vzporedno izobraževanje ...),
- najkasneje v treh dneh od izostanka dijaka od pouka o razlogih obvestijo šolo oziroma razrednika,
- najkasneje v petih dneh po prihodu dijaka k pouku razrednika pisno obvestijo o vzroku odsotnosti. V nasprotnem primeru razrednik ni dolžan sprejeti njihovega opravičila.

V interesu staršev je, da njihov otrok čim uspešneje konča izobraževanje, za katerega se je odločil. Zato naj:

- se redno udeležujejo roditeljskih sestankov,
- pravočasno poravnava šolske denarne obveznosti svojih otrok,

- spremljajo napredek svojega otroka tako, da se udeležujejo govorilnih ur razrednika in po potrebi ostalih učiteljev,
- se obrnejo na šolsko svetovalno delavko, če opazijo, da je njihov otrok v stiski,
- ob zapletih in težavah najprej poskusijo problem rešiti skupaj z učiteljem in razrednikom. Če z rešitvijo niso zadovoljni, naj poiščejo pomoč pri šolski svetovalni službi ali ravnateljici.

Na šoli smo zato, da staršem in dijakom prisluhujemo, svetujemo in pomagamo, vendar naj ne izkoriščajo tega le zadnjih štirinajst dni pred zaključkom pouka!

Publikacija za šolsko leto 2021/22
Izdala: SIC Ljubljana, SPSŠB
Publikacijo napisala in uredila: mag. Frančiška Al-Mansour
Naklada: 1200 izvodov