

60 let kakovostnega poklicnega in strokovnega izobraževanja

1962-2022

Publikacija
o Srednji poklicni in strokovni šoli Bežigrad
za šolsko leto 2022/23



SPSŠB Srednja poklicna in
strokovna šola Bežigrad

Publikacija o Srednji poklicni in strokovni šoli Bežigrad za šolsko leto 2022/23

<i>Publikacijo pripravila:</i>	mag. Frančiška Al-Mansour
<i>Publikacijo uredil:</i>	dr. Nikolaj Lipič, ravnatelj/direktor
<i>Izdal/a:</i>	Strokovni izobraževalni center Ljubljana, Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad
<i>Jezikovni pregled:</i>	Breda Tekavec, pomočnica ravnatelja
<i>Oblikovanje:</i>	Žiga Vuk, s. p.
<i>Kraj in datum:</i>	Ljubljana, 2022
<i>Tisk:</i>	Artpro, d. o. o., Kamnik
<i>Naklada:</i>	1300 izvodov

**STROKOVNI IZOBRAŽEVALNI
CENTER LJUBLJANA**
(SIC Ljubljana)

*Ptujska ulica 6
1000 Ljubljana*

Srednja poklicna in
strokovna šola Bežigrad
(SPSŠB)

*Ptujska ulica 6
1000 Ljubljana*

Medpodjetniški
izobraževalni center
(MIC)

*Ptujska ulica 6
1000 Ljubljana*

Avtošola Ježica
(AŠJ)

*Na produ 2
1000 Ljubljana*

Drage dijakinje in dragi dijaki, spoštovani starši oziroma skrbniki!

Namen publikacije o Srednji poklicni in strokovni šoli Bežigrad za šolsko leto 2022/23 je predstaviti značilnosti programov in organizacijo dela šole ter pravice in dolžnosti dijakov.

Strokovni izobraževalni center Ljubljana, v okviru katerega deluje Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad (krajše SPSŠB), v letu 2022 obeležuje 60 let poklicnega in strokovnega izobraževanja. Leta 1962 se je namreč na takratnem Centru strokovnih šol začela izobraževati prva generacija dijakinj in dijakov. V vseh letih je bila šola večkrat reorganizirana in je spremenila ime, ob tem pa je bila ves čas zavezana kakovosti in odličnosti poklicnega in strokovnega izobraževanja.

V šolskem letu 2022/23 se je število vpisanih dijakinj in dijakov na Srednjo poklicno in strokovno šolo Bežigrad še dodatno povečalo. Na šoli se v okviru 15 izobraževalnih programov nižjega poklicnega (NPI), srednjega poklicnega (SPI), srednjega strokovnega (SSI) in poklicno-tehniškega izobraževanja (PTI) izobražuje že skoraj 1200 dijakinj in dijakov.

V ponedeljek 1. avgusta 2022 se je zamenjalo vodstvo šole, zato sva se prejšnja ravnateljica in sedanjí ravnatelj dogovorila, da pozdravni nagovor oblikujeva skupaj.

Drage dijakinje in dragi dijaki!

Uspešno izobraževanje v prihodnje želim vsem dijakinjam in dijakom, ki ste se letos prvič vpisali na šolo. Še posebej pa želim spodbudo za nadaljnje uspešno izobraževanje nameniti dijakinjam in dijakom višjih letnikov, ki ste na šoli že več let, s katerimi smo se v preteklih letih spoznali in sodelovali.

mag. Frančiška Al-Mansour
prejšnja ravnateljica/direktorica

Ljubljana, 31. julij 2022

Pozdravljeni, dijakinje in dijaki!

Leto 2022 je leto organizacijskih sprememb na šoli, zato bomo uvažali nekaj novosti, o katerih vas bomo obvestili že prvi šolski dan. Ob podpori vseh profesorice in profesorjev ter ostalih zaposlenih na šoli vam želimo uspešno izobraževanje in skupno sooblikovanje spodbudnega učnega okolja za vse in vsakogar.

dr. Nikolaj Lipič
ravnatelj/direktor

Ljubljana, 10. avgust 2022

Ustanoviteljica SIC Ljubljana je Republika Slovenija

Domača spletna stran: www.siclj.si

Telefonska številka: 280 53 00

POMEMBNEJŠE TELEFONSKE ŠTEVILKE

VODSTVENI DELAVCI

Ravnatelj/direktor	dr. Nikolaj Lipič	01/280 53 02
Pomočnica ravnatelja	Lenka Miljan	01/280 53 06
Pomočnik ravnatelja	Haris Čordič	01/280 53 06
Pomočnica ravnatelja	Breda Tekavec	01/280 53 06
Vodja MIC	Jernej Krenčan	01/280 53 36
Vodja Avtošole Ježica	Goran Lapič	041 698 173

STROKOVNI DELAVCI V ADMINISTRACIJI IN RAČUNOVODSTVU

URADNE URE:

vsak dan od 10.00 do 12.00

URADNE URE V ČASU POČITNIC:

vsako sredo od 8.00 do 12.00

URADNE URE SVETOVALNIH DELAVCEV:

vsak dan od 7.00 do 14.00, ob sredah od 7.00 do 16.30

IZPOSOJA GRADIVA V KNJIŽNICI:

vsak dan od 9.00 do 13.00

Naziv	Ime in priimek	Telefon. številka
Tajnici VIZ	Mojca Mole Diana Tomaševič	01/280 53 49
Administratorka v dijaškem referatu	Mojca Suhadolnik	01/280 53 10
Računovodkinja	Nataša Jug	01/280 53 13
Knjigovodja v blagajni	Jožica Pahor	01/280 53 11
Administratorka za prehrano dijakov (prijava in odjava) in MIC	Božica Blaško	01/280 53 40
Svetovalna delavka	Marija Mayer	01/280 53 12
Svetovalna delavka	Maja Hartman	01/280 53 42
Svetovalni delavec	Milan Casagrande	01/280 53 44

Svetovalni delavec in izvajalec učne pomoči	Štefan Petkovšek	01/280 53 12 01/280 53 20
Koordinatorica učne pomoči in dela z dijaki s posebnimi potrebami	Andreja Godec	01/280 53 44
Izvajalka učne pomoči	Irena Modic Čož	01/280 53 18
Organizator praktičnega usposabljanja z delom (PUD) – strojništvo	Marko Gale	01/280 53 48 031 786 293
Organizator praktičnega usposabljanja z delom (PUD) – logistika in strojništvo	Andrej Prašnikar	01/280 53 48 041 684 070
Organizatorica praktičnega usposabljanja z delom (PUD) – tekstilna usmeritev	Bernarda Klemenc	01/280 53 48 031 266 642
Organizator praktičnega usposabljanja z delom (PUD) – mehatronika in strojništvo	Igor Skukan	01/280 53 48
Organizator praktičnega pouka (PRA) – strojna in logistična usmeritev	Uroš Zajec	
Organizator praktičnega pouka (PRA) – tekstilna usmeritev	Mojca Kregar	01/280 53 08
Knjižničarji, učbeniški sklad	Nataša Pečkaj Daniela Jaklič Železnik Boris Stančič	01/280 53 09
Organizatorica izobraževanja odraslih (MIC) in tajnica poklicne mature	Majda Grašič	01/280 53 07
Vodenje projektov	Tine Vrbole	01 280 53 19
Vzdrževanje računalniške opreme	Kristjan Bevc Angelo Mohorović	01 280 53 37
Zbornica		01 280 53 26
Hišnik		01 280 53 14
Varnostnik		01 280 53 35
Zobna ambulanta		01 236 26 33
Odjava malice		070 700 122
Avtošola Ježica		01 537 13 88

ORGANIZIRANOST ŠOLE

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.

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

URNIK ZVONJENJA

Šol. ura	Čas
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
6.	12.05–12.50
7.	12.55–13.40
8.	13.45–14.30
9.	14.35–15.20
10.	15.25–16.10

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

Praktični pouk dijakov poteka v šolskih delavnicah, ki so opremljene s sodobno opremo. Z delom v delavnicah dijaki začnejo ob 7.15 (popoldan ob 12.30) in končajo ob 12.15 (popoldan ob 17.30). Odmor za malico traja 30 minut, in sicer dopoldan od 9.30 do 10.00, popoldan pa od 14.30 do 15.00.

Dijaki, ki se izobražujejo v 3-letnih srednjih poklicnih programih, imajo praktični pouk v prvem letniku v šolskih delavnicah, v drugem in tretjem letniku pa v šolskih delavnicah ter v podjetjih zunaj šole. Pri razporejanju dijakov za praktično usposabljanje 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.

RODITELJSKI SESTANKI (vedno na lokaciji šole)

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

- prvi letniki in 4. letniki PTI: sreda, 7. 9. 2022, ob 16.30
- vsi ostali letniki: četrtek, 8. 9. 2022, ob 16.30

Drugi roditeljski sestanki:

- za vse oddelke: torek, 14. 2. 2023, ob 16.30

Tretji roditeljski sestanki:

- za vse oddelke: torek, 9. 5. 2023, ob 16.30

SKUPNE GOVORILNE URE (od 16.30 do 18.00)

oktober	4. 10. 2022
november	8. 11. 2022
december	6. 12. 2022
januar	3. 1. 2023
februar	14. 2. 2023
marec	7. 3. 2023
april	4. 4. 2023
maj	9. 5. 2023 <i>(zadnje skupne govorilne ure oziroma roditeljski sestanki v šolskem letu)</i>

Starši se pred skupnimi govorilnimi urami in roditeljskimi sestanki ob vstopu v šolo evidentirajo/vpišejo na seznam, ki je pri varnostniku šole od 16.00 do 17.00.

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

IZPITNI ROKI

Za prijavljene občane 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 na spletni strani šole www.siclj.si.

Izredno izobraževanje (izobraževanje odraslih):

MIC in Avtošola Ježica

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

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 nadstropja.

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

UČBENIŠKI SKLAD

Na šoli imamo učbeniški sklad, iz katerega si dijaki lahko izposodijo učbenike. Zanje plačajo izposojevalnino (največ eno tretjino vrednosti knjig), izposojene učbenike pa ob koncu šolskega leta vrnejo. Naročilnico dobijo ob vpisu v šolo, že vpisani dijaki pa jo dobijo ob koncu šolskega leta za prihodnje šolsko leto. To izpolnijo in posredujejo šoli do navedenega datuma.

APLIKACIJA eASISTENT

Aplikacija eAsistent omogoča komunikacijo s starši in njihovo vključenost v izobraževalni proces. Starši imajo na voljo brezplačen spletni portal, s katerim prek vgrajenih sporočil komunicirajo s šolo ter pregledujejo urnik. Na voljo imajo tudi plačljiv paket, ki ponuja še pregled ocen, napovedanih ocenjevanj znanja, pregled in opričevanje izostankov ter spremljanje pohval, komentarjev in potrebnih izboljšav.

PODATKI O ORGANIH ZAVODA

SVET ZAVODA – v skladu z ZOFVI ga do izteka mandata 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.

RAVNATELJ – 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 odgovoren za zakonito delovanje zavoda.

POMOČNIK RAVNATELJA – pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovodnih in pedagoških nalog ter opravlja naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj.

UČITELJSKI ZBOR – obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom: odloča o vzgojnih ukrepih, o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih programov, daje mnenje o letnem delovnem načrtu, daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenja o predlogih ravnatelja.

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 in odloča o vzgojnih ukrepih.

RAZREDNIK – vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih težav posameznih dijakov, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih, pohvalah in nagradah ...

STROKOVNI AKTIV – sestavljajo ga učitelji istega predmeta oz. predmetnega področja. 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 ravnatelja 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, 1 predstavnik staršev dijakov in 1 dijak. Člane in predsednika komisije predlaga ravnatelj šole.

UČITELJSKI ZBOR

UČITELJ (PRIIMEK IN IME)	ELEKTRONSKI NASLOV	PODROČJE DELA
ANZELJC LIDIJA	lidija.anzeljc@siclj.si	matematika
ARKO JULIJA	julija.arko@siclj.si	matematika, informatika
BANDELJ KRISTJAN	kristjan.bandelj@siclj.si	naravoslovje
BESENIČAR SEBASTJAN	sebastjan.besenicar@siclj.si	praktični pouk – strojništvo
BOKAVŠEK BORIS	boris.bokavsek@siclj.si	praktični pouk – strojništvo
BRODNJAK ALENKA	alenka.brodnjak@siclj.si	tuji jezik
BUKAL ANJA	anja.bukal@siclj.si	strojništvo
CASAGRANDE MILAN	milan.casagrande@siclj.si	družboslovje
CVELBAR NUŠA	nusa.cvelbar@siclj.si	matematika
ČERNE MIHA	miha.cerne@siclj.si	družboslovje
ČORDIČ HARIS	haris.cordic@siclj.si	logistika
DOBRE BLAŽ	blaz.dobre@siclj.si	strojništvo
DOLINAR DANIJEL	daniyel.dolinar@siclj.si	slovenski jezik
DOROŠEV RANKO	ranko.dorosev@siclj.si	športna vzgoja
DROBIČ MOJCA	mojca.drobic@siclj.si	strojništvo, elektrotehnika
FISTER SMILJANA	smiljana.fister@siclj.si	tuji jezik
GALE MARKO	marko.gale@siclj.si	organizator praktičnega pouka
GODEŠA MARKO	marko.godesa@siclj.com	praktični pouk – strojništvo
GOLINAR ANDREJ	andrej.golinar@siclj.si	slovenski jezik
GORGIEV ALEKSANDAR	aleksandar.gorgiev@siclj.si	praktični pouk – elektrotehnika
GRAŠIČ MAJDA	majda.grasic@siclj.si	tekstilstvo
GROBOVŠEK TINA	tina.grobovsek@siclj.si	umetnost
JAKLIČ ŽELEZNIK DANIELA	daniela.jaklic@siclj.si	družboslovje
JANEŽIČ LEA	lea.janezic@siclj.si	naravoslovje
KAMENIK AJDA	ajda.kamenik@siclj.si	družboslovje, informatika
KASTELIC TEREZIJA	terezija.kastelic@siclj.si	tekstilstvo

KAUČIČ BORIS	boris.kaucic@siclj.si	strojništvo
KAVČNIK GAŠPER	gasper.kavcnik@siclj.si	praktični pouk – strojništvo
KIKELJ POLONA	polona.kikelj@siclj.si	matematika, informatika
KLEMENC BERNARDA	bernarda.klemenc@siclj.si	tekstilstvo
KLOBASA IGOR	igor.klobasa@siclj.si	logistika
KLOBASA KARMEN	karmen.klobasa@siclj.si	tekstilstvo
KLUN MATJAŽ	matjaz.klun@siclj.si	elektrotehnika
KOCMUR MITJA	mitja.kocmur@siclj.si	športna vzgoja
KOKALJ ANTON	anton.kokalj@siclj.si	elektrotehnika
KOTNIK RENATA	renata.kotnik@siclj.si	tuji jezik
KOVAČ ROK	rok.kovac@siclj.si	strojništvo
KOVAČIČ TANJA	tanja.kovacic@siclj.si	tuji jezik
KRANJC ALOJZ	alozj.kranjc@siclj.si	elektrotehnika
KRANJC TEKAVEC LILJANA	liljana.kranjc.t@siclj.si	slovenski jezik
KRAŠOVEC DAMIJAN	damijan.krasovec@siclj.si	praktični pouk – strojništvo, logistika
KREGAR MARIJA MOJCA	mojca.kregar@siclj.si	tekstilstvo
KUKOVICA LUKA	luka.kukovica@siclj.si	naravoslovje, matematika
LABAN SINIŠA	sinisa.laban@siclj.si	elektrotehnika
LEGAN ASJA	asja.legan@siclj.si	matematika
LENARČIČ MATJAŽ	matjaz.lenarcic@siclj.si	praktični pouk – strojništvo
MARKIČ MATJAŽ	matjaz.markic@siclj.si	praktični pouk – strojništvo
MIKLAVČIČ GAŠPER	gasper.miklavcic@siclj.si	praktični pouk – strojništvo
MIKUŽ FRANCI	franci.mikuz@siclj.si	strojništvo
MILINČIČ MEDVEN TAMARA	tamara.milincic@siclj.si	družboslovje
MILJAN LENKA	lenka.miljan@siclj.si	matematika
MODIČ ČOŽ IRENA	irena.modic.coz@siclj.si	individualna učna pomoč
MRZLIKAR MATEJ	matej.mrzlikar@siclj.si	praktični pouk – strojništvo
MRZLIKAR MATJAŽ	matjaz.mrzlikar@siclj.si	praktični pouk – strojništvo
OMAHEN MAJNARDI MANCA	manca.o.majnardi@siclj.si	tuji jezik
PAJENK VERA	vera.pajenk@siclj.si	športna vzgoja
PAJK MARJETKA	marjetka.pajk@siclj.si	umetnost
PALČAR RAJKO	rajko.palcar@siclj.si	logistika
PAVLIN JANEZ	janez.pavlin@siclj.si	strojništvo
PAVLOVIČ JOŽICA	jozica.pavlovic@siclj.si	logistika
PAVŠIČ DAMIJAN	damijan.pavsic@siclj.si	strojništvo
PENE DUŠAN	dusan.pene@siclj.si	strojništvo, logistika
PETKOVŠEK SIMON	simon.petkovsek@siclj.si	praktični pouk – strojništvo
PETKOVŠEK ŠTEFAN	stefan.petkovsek@siclj.si	individualna učna pomoč
PIŠKUR MATEJA	mateja.piskur@siclj.si	slovenski jezik
PLANINC PINTERIČ JANA	jana.planinc@siclj.si	slovenski jezik, geografija
PLANINC VESNA	vesna.planinc@siclj.si	družboslovje
PODOBNIK ANDREJA	andreja.podobnik@siclj.si	matematika, informatika

PONGRAC SAMOEL	samoel.pongrac@siclj.si	praktični pouk – elektrotehnika
POPOVIČ JELENA	jelena.popovic@siclj.si	športna vzgoja
PRAŠNIKAR ANDREJ	andrej.prasnikar@siclj.si	logistika
PRIMOŽIČ TANJA	tanja.primozic@siclj.si	tuji jezik
PROŠEK TOMAŽ	tomaz.prosek@siclj.si	naravoslovje
RIHBERGER MINKA	minka.rihberger@siclj.si	tekstilstvo
ROŠTAN UROŠ	uros.rostan@siclj.si	strojništvo
ROZMAN TJAŠA	tjasa.rozman@siclj.si	praktični pouk – tekstilstvo
ROŽIČ MOJCA	mojca.rozic@siclj.si	matematika
ROŽMAN ZDENKO	zdenko.rozman@siclj.si	naravoslovje
SKUBIC ALOJZIJA	alozija.skubic@siclj.si	tekstilstvo
SKUKAN IGOR	igor.skukan@siclj.si	praktični pouk – strojništvo
SLEMENJAK TANJA	tanja.slemenjak@siclj.si	slovenski jezik
STANČIČ BORIS	boris.stancic@siclj.si	informatika
STRMOLE ALENKA	alenka.strmole@siclj.si	slovenski jezik
ŠAJNOVIČ DARKO	darko.sajnovic@siclj.si	strojništvo
ŠKODA MIHA	miha.skoda@siclj.si	praktični pouk – strojništvo
ŠKOFLEK DANILO	danilo.skoflek@siclj.si	strojništvo
ŠKRINJAR ALJOŠA	aljosa.skrinjar@siclj.si	športna vzgoja
ŠLJUKA NOVAK LUCIJA	lucija.sljuka.novak@siclj.si	tuji jezik
ŠUMEJ ROMANA	romana.sumej@siclj.si	tekstilstvo
TEKAVEC BREDA	breda.tekavec@siclj.si	slovenski jezik
TRLEP TADEJ	tadej.trlep@siclj.si	strojništvo
TRONTELJ JERNEJ	jernej.trontelj@siclj.si	strojništvo
VLAŠIČ MATEJA	mateja.vlasic@siclj.si	logistika
WEISS MAJA	maja.weiss@siclj.si	tuji jezik, slovenski jezik
ZAJEC UROŠ	uros.zajec@siclj.si	praktični pouk – strojništvo
ZICKERO ROBERT	robert.zickero@guest.arnes.si	športna vzgoja
ŽAKELJ GREGOR	gregor.zakelj@siclj.si	praktični pouk – strojništvo
ŽUMER MOJCA	mojca.zumer@siclj.si	naravoslovje

Dostopnost učiteljev (kabineti oz. prostori in telefonske številke)

KABINET	INTERNA ŠT.	ŠT. PROSTORA	TELEFONSKA ŠT.
SLOVENŠČINA	315	233	01 280 53 15
STROJNIŠTVO (I.)	316	411	01 280 53 16
STROJNIŠTVO (II.)	317	408	01 280 53 17
DRUŽBOSLOVJE	318	177	01 280 53 18
TUJI JEZIKI	325	130	01 280 53 25
PRAKTIČNI POUK – tekstilstvo	322	90	01 280 53 22
ŠPORTNA VZGOJA	323	56	01 280 53 23

MATEMATIKA, INFORMATIKA	324	227	01 280 53 24
LOGISTIKA	321	508	01 280 53 21
NARAVOSLOVJE, UMETNOST	327	136	01 280 53 27
ELEKTROTEHNIKA	328	171	01 280 53 28
PRAKTIČNI POUK – ročna obdelava	330	26	01 280 53 30
PRAKTIČNI POUK – avtoremont	332	14	01 280 53 32
AVTOSERVISNA DELAVNICA	331	19	01 280 53 31
KLEPARSKA DELAVNICA	339		01 280 53 39
LIČARSKA DELAVNICA	338		01 280 53 38

RAZREDNIKI v šolskem letu 2022/23

Razr.	Učil.	Program	Razrednik
1. A	134	Avtoserviser	Mojca Žumer
1. B	137	Avtoserviser	Blaž Dobre
1. C	135	Avtoserviser	Mitja Kocmur
1. D	131	Avtoserviser	Boris Bokavšek
1. E	STE	Avtokaroserist	Marko Malnarič
1. F		Avtokaroserist	Lea Janežič
1. G	83/229	Oblikovalec kovin – orodjar	Julija Arko
1. M1	132	Mehatronik operater	Miha Černe
1. M2	176	Mehatronik operater	Mojca Drobič
1. M3		Mehatronik operater	Tina Grobovšek
1. L1	178/414	Pomočnik v tehnoloških pro.	Ajda Kamenik
1. L2		Pomočnik v tehnoloških pro.	Tamara M. Medven
1. H	232/176	Pomočnik v tehnoloških pro.	Vesna Planinc
4. T	410	Avtoservisni tehnik PTI	Asja Legan
4. S	407	Strojni tehnik PTI	Smiljana Fister
4. V	229	Tehnik mehatronike PTI	Matjaž Klun
4. Z	226	Tehnik mehatronike PTI	Alenka Brodnjak
2. A	234	Avtoserviser	Gašper Kavčnik
2. B	232	Avtoserviser	Sebastjan Beseničar
2. C	231	Avtoserviser	Daniela Jaklič Železnik
2. D		Avtoserviser	Anja Bukal
2. E	85/15	Avtokaroserist	Marjetka Pajk
2. G	234	Oblikovalec kovin – orodjar	Renata Kotnik
2. M	228	Mehatronik operater	Siniša Laban

2. O	414	Mehatronik operater	Maja Weiss
2. L	1175/132/134	Pomočnik v tehnoloških pro.	Andreja Podobnik
2. H	83/knj.	Pomočnik v tehnoloških pro.	Zdenko Rožman
5. T	129/39	Avtoservisni tehnik PTI	Boris Kaučič
5. S	129	Strojni tehnik PTI	Jernej Trontelj
5. V	175	Tehnik mehatronike PTI	Rok Kovač
5. Z	172	Tehnik mehatronike PTI	Damijan Pavšič
3. A	15	Avtoserviser	Lili Kranjc Tekavec
3. B		Avtoserviser	Luka Kukovica
3. C	15	Avtoserviser	Miha Škoda
3. D-IO		Komb. odd. (AS/IO)	Mateja Piškur
3. E	231/175	Avtokaroserist	Simon Petkovšek
3. G		Oblikovalec kovin – orodjar	Danilo Škoflek
3. M	85	Mehatronik operater	Aljoša Škrinjar
3. O	85	Mehatronik operater	Matjaž Lenarčič

Razr.	Učil.	Program	Razrednik
1. I	507	Logistični tehnik	Andrej Golinar
1. J		Logistični tehnik	Polona Kikelj
2. I	514	Logistični tehnik	Damijan Krašovec
3. I	510	Logistični tehnik	Lucija Šljuka Novak
4. I	506	Logistični tehnik	Rajko Palčar

Razr.	Učil.	Program	Razrednik
4. N	6	Logistični tehnik (PTI)	Manca O. Majnardi
4. R	5	Logistični tehnik (PTI)	Jožica Pavlovič
5. N	1	Logistični tehnik (PTI)	Nuša Cvelbar
5. R	4	Logistični tehnik (PTI)	Andrej Prašnikar

Razr.	Učil.	Program	Razrednik
1. P	Sej.	Preoblikovalec tekstilij	Tanja Primožič
1. IO	228	Izdelovalec oblačil	Romana Šumej
1. K	173	Ustvarjalec modnih oblačil	Jana Planinc Pinterič
2. P	Knj.	Preoblikovalec tekstilij	Tjaša Rozman
2. IO	135/83/	Izdelovalec oblačil	Terezija Kastelic
2. K	Sej/ste	Ustvarjalec modnih oblačil	Minka Rihberger
3. IO	173/16	Izdelovalec oblačil	Karmen Klobasa
3. K	178/	Ustvarjalec modnih oblačil	Mojca Kregar
4. K	137	Ustvarjalec modnih oblačil	Alojzija Skubic

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	Avtokaroserist	3 leta	IV.
Klepar – krovec	Klepar – krovec	3 leta	IV.
Mehatronik operater	Mehatronik operater	3 leta	IV.
Oblikov. kovin – orodjar	Oblikovalec kovin, orodjar	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

Stopnja izobraževanja:	nizje poklicno izobraževanje
Trajanje:	2 leti
Zaključek:	zaključni izpit – izdelava izdelka oziroma storitev z zagovorom
Oblika izobraževanja:	šolska

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 – tuji jezik	Izbirno	ANG	2	2	132
OK – strokovne vsebine	Izbirno	ETI	3+2		186
OK – strokovne vsebine	Izbirno	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	57	39	96
SKUPAJ VSEH UR					2360

PROGRAM: IZDELOVALEC OBLAČIL

Stopnja izobraževanja:	srednje poklicno izobraževanje
Trajanje:	3 leta
Zaključek:	zaključni izpit – slovenski jezik in izdelek/storitev z zagovorom
Oblika izobraževanja:	šolska

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/moško)*	KRO		1+2	1+2	204
Nega in vzdrževanje*	NVZ				0
Odpri kurikul					606
Praktično izobraževanje					
Praktični pouk	PRA	zajet v modulih			568
PUD	PUD	3 ted.	3 ted.	17 ted.	912
Interesne dejavnosti – letno					
IND		64	74	22	160
SKUPAJ VSEH UR					3717

Opomba: * Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: USTVARJALEC MODNIH OBLAČIL

Stopnja izobraževanja:	srednje strokovno izobraževanje
Trajanje:	4 leta
Zaključek:	poklicna matura
Oblika izobraževanja:	šolska

Tedensko število ur						
PREDMETI, VSEBIN. SKLOPI		1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	Skupaj
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 oblačila	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 oblačila*	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
Odperti kurikulum (v PRA*)		2**+4	5	1**+3	1**+3	612
Interesne dejavnosti	IND	95	86	117	54	352
SKUPAJ VSEH UR						4856

Opombi: * Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

** Opređeljene ure iz odprtega kurikula.

PROGRAM: POMOČNIK V TEHNOLOŠKIH PROCESIH

Stopnja izobraževanja:	nižje poklicno izobraževanje
Trajanje:	2 leti
Zaključek:	zaključni izpit – izdelava izdelka oziroma storitev z zagovorom
Oblika izobraževanja:	šolska

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	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*	Izbirno	USN	1+2	1+3	470
Temeljna ličarska dela*	Izbirno	TLD	1+2	1+3	470
SKUPAJ VSEH UR					980
OK – tuji 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	57	39	96
SKUPAJ VSEH UR					2352

Opomba: * Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: AVTOSERVISER

Stopnja izobraževanja:	srednje poklicno izobraževanje
Trajanje:	3 leta
Zaključek:	zaključni izpit – slovenski jezik in izdelek/storitev z zagovorom
Oblika izobraževanja:	šolska, vajeniška

		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 komunic. v poklicu	TKP	2+1			99
Materiali in obdelave v poklicu	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
Karoserijska oprema z diagn.*	KOD		1+2	1+1	134
Gospodarska vozila*	GVO				134
Praktično izobraževanje					
Odperti 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 dejavnosti – letno	IND	64	74	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

Opombi: * Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

** Izvaja se samo v šolskem letu 2022/23.

PROGRAM: AVTOKAROSERIST

Stopnja izobraževanja:	srednje poklicno izobraževanje
Trajanje:	3 leta
Zaključek:	zaključni izpit – slovenski jezik in izdelek/storitev z zagovorom
Oblika izobraževanja:	šolska, vajeniška

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 komunic. v poklicu	TKP	2+1			99
Materiali in obdelave v poklicu	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
Karoserijska oprema z diagn.*	KOD		1+2	0+2	134
Oblikovanje*	OBL		1+2	0+2	134
Praktično izobraževanje					
Odpri kurikul – dogovor z delodajalci					594
Praktični pouk v šoli	PRA	6	12	12	660
Prakt. upos. v delov. procesu	PUD	114	114	684	912
Interesne dejavnosti – letno	IND	64	74	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

Opombi: * Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

** Izvaja se samo v šolskem letu 2022/23.

PROGRAM: MEHATRONIK OPERATER

Stopnja izobraževanja:	srednje poklicno izobraževanje
Trajanje:	3 leta
Zaključek:	zaključni izpit – slovenski jezik in izdelek/storitev z zagovorom
Oblika izobraževanja:	šolska, vajeniška

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 poklicu	MOP	1+1			66
Elementi konstrukcij	ELK		2		66
Izdelava električnih tokokrogov	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					
Odpri kurikul – dogovor z delodajalci					598
Praktični pouk v šoli	PRA	6	12	12	655
Prakt. uspos. v delov. procesu	PUD	114	114	684	912
Interesne dejavnosti – letno	IND	64	74	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

Opomba: * Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: OBLIKOVALEC KOVIN – ORODJAR

Stopnja izobraževanja:	srednje poklicno izobraževanje
Trajanje:	3 leta
Zaključek:	zaključni izpit – slovenski jezik in izdelok/storitev z govorom
Oblika izobraževanja:	šolska, vajeniška

		Tedensko število ur			
PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI		1. letnik	2. letnik	3. letnik	Skupaj
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 poklicu	TKP	2+1			99
Mater. in obdel. v poklicu	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 naprav	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
Odpri kurikulum					591
Interesne dejavnosti – letno	IND	64	74	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

Opomba: * Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: PAPIRNIČAR

Stopnja izobraževanja:	srednje poklicno izobraževanje
Trajanje:	3 leta
Zaključek:	zaključni izpit – slovenski jezik in izdelek/storitev z zagovorom
Oblika izobraževanja:	šolska, vajeniška

		Tedensko število ur			
PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI		1. letnik	2. letnik	3. letnik	Skupaj
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 dejavnosti – letno	IND	64	74	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

Opombi: * Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.
 ** Izvaja se izključno pri delodajalcu.

PROGRAM: KLEPAR – KROVEC

Stopnja izobraževanja:	srednje poklicno izobraževanje
Trajanje:	3 leta
Zaključek:	zaključni izpit – slovenski jezik in izdelek/storitev z zagovorom
Oblika izobraževanja:	šolski

Tedensko število ur					
PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI		1. letnik	2. letnik	3. letnik	Skupaj
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 pokliuču	TKP	2+1			99
Materiali in obdelave v pokliuču	MOP	2			66
Elementi konstrukcij	ELK	2			66
Organizacija in poslovanje	ORP		2		66
Transport, montaža 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
Odperti kurikul					597
Interesne dejavnosti – letno	IND	64	74	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

Opombi: # Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

* Vsebine se izvedejo pri delodajalcu.

PROGRAM: AVTOSERVISNI TEHNIK

Stopnja izobraževanja:	poklicno-tehniško izobraževanje
Trajanje:	2 leti
Zaključek:	poklicna matura
Oblika izobraževanja:	šolska

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	56	40	96	4
Odpri del kurikula				256	12
Poklicna matura (4. enota)					4
Skupaj kreditnih točk					120

Opomba: * Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: STROJNI TEHNIK

Stopnja izobraževanja:	poklicno-tehniško izobraževanje
Trajanje:	2 leti
Zaključek:	poklicna matura
Oblika izobraževanja:	šolska

Tedensko število ur					
PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI		4. letnik	5. letnik	Skupaj ur	Št. kreditnih točk
Spolšnoizobraževalni 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 priprav. dok.*	PMD		4	140	8
Računalniško podprte 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 moduli				205	12
Praktično usposabljanje pri delu	PUD	2 ted.		76	12
Interesne dejavnosti	IND	56	40	96	4
Odpri del kurikula				249	10
Poklicna matura					4
Skupaj kreditnih točk					120

Opomba: * Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: TEHNIK MEHATRONIKE

Stopnja izobraževanja:	poklicno-tehniško izobraževanje
Trajanje:	2 leti
Zaključek:	poklicna matura
Oblika izobraževanja:	šolska

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 usposabljanje pri delu	PUD	2 tedna		76	12
Interesne dejavnosti	IND	56	40	96	4
Odpri del kurikula*				249	10
Poklicna matura					4
Skupaj kreditnih točk					120

Opomba: * Izbirne strokovne vsebine/moduli so naravnane/i na usmeritev v poklicu.

PROGRAM: LOGISTIČNI TEHNIK

Stopnja izobraževanja: poklicno-tehniško izobraževanje
 Trajanje: 2 leti
 Zaključek: poklicna matura
 Oblika izobraževanja: šolska

Tedensko število ur					
PREDMETI, VSEBINSKI SKLOPI		4. letnik	5. letnik	Skupaj 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
OK – gospod. v cest. prometu	GCP	1		249	10
OK – gospod. in prom. pravo	GPP		1		
OK – logistika potniških tokov	LPT		2		
OK – mehanika gibanja vozil	MGV		1		
OK – upravljanje skladišč	UPS	1+1			
Praktično izobraževanje					
Praktični pouk	PRA			240	10
Praktično usposablj. z delom	PUD	3 ted.		76	3
Interesne dejavnosti – letno	IND	56	40	96	4
Poklicna matura					4
SKUPAJ VSEH UR in KREDITNIH TOČK				2443	120

PROGRAM: LOGISTIČNI TEHNIK

Stopnja izobraževanja:	srednje strokovno izobraževanje
Trajanje:	4 leta
Zaključek:	poklicna matura
Oblika izobraževanja:	šolska

Tedensko število ur						
PREDMETI, VSEBIN. SKLOPI		1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	Skupaj
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. tovornih tokov	LTT/	3	3	3	4	442
Mednarod. blag. menjava	MBM			3	3	204
OK - logistika potniš. tokov	LPT				2	68
OK - gosp. v cest. prom.	GCP		3	5		170
OK - gosp. in prom. pravo	GPP		3	2		170
OK - upravljanje skladišč	UPS				2	68
OK - mehanika gib. vozil	MGV				3	102
Prak. pouk (zajet v modulih)						568
Praktično usp. pri delod.	PUD		2 ted.	2 ted.		152
Odperti kurikul	OK					578
Interesne dejavnosti	IND	95	86	117	54	352
SKUPAJ VSEH UR						4922

DRUGE ŠOLSKE IN OBŠOLSKE 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)
- natečaj za najboljši srednješolski haiku
- šolski časopis Talenti
- tekmovanje za Cankarjevo priznanje
- Klub ljubiteljev dobre knjige, Rastem s knjigo
- angleška/nemška bralna značka
- tekmovanji v angleščini IATEFL, Poliglot
- tekmovanja iz matematike in drugih tehničnih področij
- likovni natečaji in druge umetniške dejavnosti
- projekt Več znanja za več turizma
- Startup Slovenija
- video krožek
- Moje podjetje
- Eko šola in Zdrava šola
- humanitarne akcije
- delavnice z metodami in tehnikami učenja
- razne specifične izobraževalne delavnice
- projektno delo v okviru praktičnega pouka
- MEPI in EPAS

Mednarodni projekti:

- Erasmus+ K1 – praktično usposabljanje dijakov in strokovno usposabljanje učiteljev
- Erasmus+ K2 – partnerstva za sodelovanje: VEST, SUSTAIN 4 VET, Sustainability Starts on You(th), Pictionary 2, Vet 2 Vet, Tinkering Laboratories
- Mednarodna tekmovanja različnih držav: Car Mechanic Junior
- Partnerstvo šol – šolska partnerstva izven EU (Srbija, Črna gora, Severna Makedonija, Kosovo, Bosna in Hercegovina)

OBVEZNE 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	15	15	18	18	12	18	18	18	18	18	18
Kulturni dnevi Kulturni dogodki	12	6	12	12	6	12	12	12	12	12	6
Kulturno-zgodov. eksk.	6		6			6					
Naravoslovni dan	4		4	4		6	6	6			
Ekološki dan						6	6	6		6	
Metode učenja	4		4			6					
Ogled knjižnic	2		4			4					
Zdravstvena vzgoja		6	4	4		6	6	6			
Strokovna ekskurzija			6			6	12	12	12	6	12
Ogled sejma, podjetja	4	4	6	6		10	10	10	6	6	4
Svetovanje o zaposlitvi		2			4				6		
Aktivno državljanstvo				30				35			
Prosta izbira	10	6				15	116	12	0	8	0
SKUPAJ	57	39	64	74	22	95	86	117	54	56	40

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.**

ŠOLSKA PRAVILA V SREDNJIH ŠOLAH

- Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah
- Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah

PRAVILNIK O OCENJEVANJU ZNANJA V SREDNJIH ŠOLAH (POVZETEK)

V obstoječem Pravilniku o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (v nadaljevanju Pravilnik) so poudarjene pravice in obveznosti vseh udeležencev.

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), pri 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 po tem, 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. Ustrezno morajo biti 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 izpiti 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 OCENJEVANA

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 ocenjenih 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 ravnatelja.

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. RAVNATELJ mora v treh dneh po prejemu ugovora zoper oceno ugotoviti njegovo utemeljenost. Če ugovor ni utemeljen, RAVNATELJ ugovor s sklepom zavrne.

Če je ugovor utemeljen, mora RAVNATELJ 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 izpitih iz praktičnega znanja se ocenjujejo izdelki, ustrezno dokumentirane storitve ter zgovor 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. Na-stop oziroma vaje trajajo največ 45 minut. Ustni del izpita oziroma zagovor seminarske naloge traja največ 20 minut. Če je izpit samo ustni, 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 ŠOLSLEM 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,
- 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 v 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, sprotno 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 upoštevajo teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebna 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,
- razloge 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:

- če ob poteku obdobja mirovanja pravice do prilagoditev ne izpolni obveznosti;
- če preneha pogoj za pridobitev pravice do prilagoditev;
- če je izključen iz šole;
- na njegov predlog oziroma na predlog staršev mladoletnega dijaka;
- 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, ki je obvezna, z njo lahko vstopajo v šolske prostore.

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 življenje ali zdravje dijakov ali drugih (najtežje kršitve šolskega reda) oziroma s svojim vedenjem moti potek izvedbe ure pouka ter s tem krši pravice sošolcev do kvalitete 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 pooblaščen 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 (ravnatelj ali pomočniki ravnatelja).

UPORABA PROSTOROV

Obratovalni čas šole je:

- za dneve pouka od 7.00 do 19.00,
- v času počitnic in dni, ko ni pouka, praviloma ob sredah od 8.00 do 12.00, 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 uporablja. 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 odgovoren tisti oddelek, ki je bil v prostoru pred prijavo poškodbe.

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

Red po posameznih učilnicah ali delavnicah, v šolski knjižnici, telovadnici ali na površinah šole je opredeljen v skladu z dogovori med zaposlenimi 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 ravnateljem šole določi dodatne pogoje za dijake, 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 izgled zelenic in okolice šole so zadolženi hišniki, ki lahko, v skladu z navodili vodstva šole, skupaj z dijaki organizirajo obsežnejše urejevalne akcije. Asfaltne površine pred vhodom, 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, na oglasnih deskah šole in 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, oglasne deske v avli šole in spletne strani šole. Uradna obvestila imajo šolski žig in podpis pooblaščenih oseb.

Reklamiranje raznih proizvodov je določeno s pogodbo med šolo in oglaševalno agencijo (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 (usklajene so po aktivnih 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 za to določene opredeljene obveznosti, saj je v nasprotnem primeru neocenjen. Obveznosti iz tega člena podrobneje opredeljujejo šolska pravila o ocenjevanju.

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, klic v urgentni blok KC). V primeru poškodbe zaradi nasilnih dejanj se obvesti tudi policijo. Učitelj o dogodku napiše zapisnik in ga odda ravnatelju.

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 pooblaščenca 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 dosledno 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 in/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 poravnavaajo 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.



SPSŠB Srednja poklicna in
strokovna šola Bežigrad
Ptujska ulica 6, 1000 Ljubljana

tel. 01 280 53 00

info@siclj.si

www.siclj.si