



PUBLIKACIJA

ZA UDELEŽENCE IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH

2020/2021



Srednja medijska in grafična šola Ljubljana

n: Pokopališka 33, 1000 Ljubljana, Slovenija

e: tajnistvo@smgs.si, **www.**smgs.si

TELEFONI

TAJNIŠTVO

> 01/ 620 94 00

ZBORNICA

> 01/ 540 24 40 ali 01/ 620 94 10

VODJA DELAVNIC

> 01/ 620 94 14 ali 051/ 644 375

ORGANIZATORKA PUD

> 030/ 647 772

SVETOVALNA DELAVKA

> 01/ 620 94 04

RAČUNOVODSTVO

> 01/ 620 94 05

IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

> 01/ 620 94 07 ali 051/ 370 600

KNJIŽNICA

> 01/ 620 94 06

DIJAŠKI REFERAT

> 01/ 620 94 08

HIŠNIK

> 01/ 620 94 09

FAKS

> 01/ 540 25 15 ali 01/ 620 94 01

E-POŠTA

> tajnistvo@smgs.si

RAVNATELJICA

Ana Šterbenc

POMOČNIK RAVNATELJICE

Aleš Pešec

VODJA DELAVNIC

Valerija Kranjec

ORGANIZATORKA PUD

Lea Golob

ORGANIZATORKA IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH

Martina Koražija

SVETOVALNA DELAVKA

Dragica Dodič Turk

TAJNICA POKLICNE MATURE

Martina Koražija

TAJNICA

Mateja Prebil

KNJIŽNIČARKA

Darinka Kepec

RAČUNOVODKINJA

Vida Vrhovec

ORGANIZATOR INTERESNIH DEJAVNOSTI

Aleš Pešec

DIJAŠKA REFERENTKA

Maja Keserović

URADNE URE

TAJNIŠTVO:

- > VSAK DAN OD 11.30 DO 13.00

DIJAŠKI REFERAT:

- > VSAK DAN, OD 12.00 DO 14.00

KNJIŽNICA:

- > VSAK DAN OD 8.00 DO 13.00
-

URNIK ZVONJENJA

DOPOLDNE

1. URA 7.45–8.30

2. URA 8.35–9.20

3. URA 9.25–10.10

4. URA 10.15–11.00

5. URA 11.05–11.50

6. URA 11.55–12.40

POPOLDNE

7. URA 12.45–13.30

8. URA 13.35–14.20

9. URA 14.25–15.10

10. URA 15.15–16.00

11. URA 16.05–16.50

ORGANI ŠOLE

SVET ŠOLE SESTAVLJAJO:

- > dva predstavniki ustanovitelja,
- > en predstavnik občine,
- > pet predstavnikov delavcev šole,
- > trije predstavniki staršev,
- > dva predstavnika dijakov.

UČITELJSKI ZBOR

ANDRAGOŠKI ZBOR

PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR

ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

RAZREDNIK

STROKOVNI AKTIVI

SVET STARŠEV

SKUPNOST DIJAKOV

Izobraževanje odraslih

URADNE URE

ORGANIZATORKA IZOBRAŽEVANJA**ODRASLIH:**

> Martina Koradžija

TELEFONI:

> 01/ 620 94 07

> 051/ 370 600

FAKS:

> 01/ 620 94 01

E-POŠTA:

> martina.korazija@smgs.si

URADNE URE:

> ponedeljek, 9.00–13.00

(osebno in po telefonu)

Govorilne ure organizatorke izobraževanja odraslih bodo potekale samo v času pouka. Če prihajate od daleč, preverite prisotnost organizatorke izobraževanja odraslih na spletni strani šole ali 051/ 370 600.

Izobraževanje odraslih na Srednji medijski in grafični šoli Ljubljana poteka na področju grafičnih in medijskih poklicev po javnoveljavnih izobraževalnih programih.

Izobraževanje poteka kot oblika vodeneega samoizobraževanja. Učitelji imajo vsak teden govorilno uro namenjeno odraslim, vsi so dosegljivi tudi na svoji elektronski pošti. Odzivamo se na gospodarske spremembe, ki so nastale na področju grafike in medijev, ter kandidatom skušamo svetovati in jim prilagoditi izobraževanje.

Kitajska modrost pravi: *»Ne bojte se napredovati počasi, bojte se le tega, da bi se ustavili.«*

Andragoški zbor

IME IN PRIIMEK	PROGRAMSKE ENOTE
Davorin BABIČ	medijsko oblikovanje, kreativno kodiranje, animacija
Milena ČERNE	slovenščina, poslovno sporazumevanje, poslovno okolje
Mateja ČOTAR	vzgoja za varnost in zdravje
Dinka ČULAJEVIČ	vzgoja za varnost in zdravje
Dragica DODIČ TURK	psihologija
Irena GMAJNAR	tipografija in reprodukcija, grafična priprava
Lea GOLOB	praktično usposabljanje z delom (PUD), kakovost in trženje, tipografija in reprodukcija, grafični reprodukcijski sistemi
Miha GOLOB	grafični in medijski procesi, izražanje s sliko in zvokom, animacija in fotografija
Justina GRAČNER BOTONJIC	snemanje in montaža, poslovno okolje
Mojca GROLEGER	geografija
Mojca GUŠTIN	medijsko oblikovanje, nove tehnologije, animacija
Martina HOLEŠEK	slovenščina, poslovno okolje, poslovno sporazumevanje
Meta HROVAT	umetnost (umetnostna zgodovina), od predloge do izdelka
Urška HROVAT	umetnost in grafično oblikovanje, umetnost (umetnostna zgodovina), načrtovanje vidnih sporočil, vidno sporočanje
Jože ISKRA	slovenščina, pisna in ustna komunikacija, govornišтво in pismenost, nemščina, strokovna nemščina
Barbara ISKRA ŠAREC	slovenščina, poslovno sporazumevanje
Mateja JAKOB	matematika
Boštjan Miha JAMBREK	izražanje s sliko in zvokom, snemanje in montaža
Vladimir JANEŽ	angleščina, strokovna angleščina
Dominik JERAN	animacija v ravnini in prostoru, animacija in fotografija, multimedijaska produkcija
Miran JOGER	tisk, tiskovna kakovost, ofsetni tisk, tehnologija grafičnih izdelkov, digitalizirani ofsetni tisk, kakovost in trženje
Boštjan JUVAN	grafična priprava, tipografija in reprodukcija
Uroš KLAUS	angleščina, strokovna angleščina
Tatjana KOPITAR	angleščina, strokovna angleščina
Martina KORAŽIJA	interesne dejavnosti, izdelava knjig, grafična dodelava, grafični materiali, knjižne oblike, knjigoveštvo, materiali v grafiki

Andragoški zbor

IME IN PRIIMEK	PROGRAMSKE ENOTE
Valerija KRANJEC	grafična dodelava, izdelava embalaže, knjigoveški in kartonažerski izdelki, kakovost in trženje, digitalni tisk, digitalne tiskarske tehnike, kartonažerstvo, načrtovanje grafičnih izdelkov, konstrukcija škatel, materiali v grafiki
Barbara LOGAR SUŠNIK	tipografija in reprodukcija, grafična priprava, grafični reprodukcijski sistemi, medijsko oblikovanje
Anja MEGUŠAR	matematika, poslovno okolje
Sabina MIHEVC	grafični in medijski procesi, od predloge do izdelka, tipografija in reprodukcija, digitalni reprodukcijski proces
Iva MOLEK	tipografija in reprodukcija, grafična priprava, nove tehnologije, kakovost in trženje
Tosja NOVAK	grafični in medijski procesi, tipografija in reprodukcija, grafična priprava
Maja OSTERMAN	angleščina, angleščina kot jezik stroke, strokovna angleščina
Anica PANTAR	naravoslovje, fizika
Andrej PASTAR	zgodovina
Aleš PEŠEC	kemija, vzgoja za varnost in zdravje
Florjan PEZDEVŠEK	grafični in medijski procesi, sitotisk, grafični procesi, priprava delovnih procesov, ostale tiskarske tehnike, od predloge do izdelka, poslovno okolje, površinsko oplemenitenje
Peter PLANINC	slovenščina, poslovno sporazumevanje, poslovno okolje
Uroš TRATNIK	matematika, informacijska pismenost, informacijsko-komunikacijska tehnologija v grafiki
Veronika TRČEK	tipografija in reprodukcija, medijsko oblikovanje, grafična priprava, nove tehnologije
Špela UDOVIČ	grafično oblikovanje, umetnost (likovno snovanje)
Edvard VRENČUR	vzgoja za varnost in zdravje
Ivan ZUPANC	družboslovje, sociologija, zgodovina, poslovno okolje
Samo ŽMAVC	vzgoja za varnost in zdravje

Govorilne ure

Govorilne ure (konzultacije) učiteljev se med šolskim letom spreminjajo, zato je priporočljivo, da jih pred prihodom v šolo preverite na spletni strani šole:

- › IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH zavihek GOVORILNE URE (GU za udeležence IO)
- › ali po telefonu 01/ 620 94 10.

Vsak učitelj ima objavljen spletni naslov, na katerega se lahko obrnete za informacije in konzultacije za učno snov. Govorilne ure učiteljev potekajo od 15. septembra tekočega leta do 15. junija naslednjega leta in jih **med šolskimi počitnicami ni**; v tem času si morate pridobiti tudi gradivo.

Plačevanje razrednih izpitov

Na podlagi prijave na izpit vam šola pošlje UPN (univerzalni plačilni nalog), ki ga poravnate, ko opravljate izpit. V primeru odjave od opravljanja izpita in ste že poravnali stroške vam plačilo izpita ostane za naslednji rok. Če se ne odjavite od opravljanja izpita, boste prejeli UPN ter stroške izpita poravnali.

Univerzalni plačili nalog vsebuje naslednje podatke:

- › vaš naslov
- › koda namena: STDY
- › namen nakazila (plačilo vpisnine, izpit iz ... v roku ..., poklicna matura, zaključni izpit)
- › BIC banke prejemnika: BSLJSI2X
- › IBAN (številka transakcijskega računa pri UJP Ljubljana): SI56 0110 0603 0700 717
- › referenca: SI00, obvezno napišite kodo: 2911 (vpisnina) ali 2912 (izpiti) ali 29130 (vpogled v izpitno polo PM)
- › prejemnik: Srednja medijska in grafična šola Ljubljana, Pokopališka 33, 1000 Ljubljana

Cene potrdi Svet šole. Za šolsko leto 2020/2021 so potrjene naslednje:

- › vpis: 180,00 EUR,
- › izpit; prvo ali drugo opravljanje izpita: 65,00 EUR, delni izpit: 40,00 EUR,
- › večkratni izpit je komisijski: 80,00 EUR,
- › dodatna konzultacijska ura: 25,00 EUR,
- › zaključni izpit: 170,00 EUR,
- › poklicna matura: 280,00 EUR,
- › posamezni izpit na zaključnem izpitu in poklicni maturi: 90,00 EUR.

Izpitni roki v šolskem letu 2020/21

IZPITNI ROK	ZADNJI DAN PRIJAVE	ZADNJI DAN ODJAVE*	OBJAVA NA OGLASNI DESKI IN SPLETNI STRANI ŠOLE
19. do 23. 10. 2020	9. 10. 2020	14. 10. 2020	15. 10. 2020
23. do 27. 11. 2020	13. 11. 2020	18. 11. 2020	19. 11. 2020
18. do 22. 1. 2021	8. 1. 2021	13. 1. 2021	14. 1. 2021
15. do 19. 3. 2021	5. 3. 2021	10. 3. 2021	11. 3. 2021
12. do 16. 4. 2021	2. 4. 2021	7. 4. 2021	8. 4. 2021
17. do 21. 5. 2021	7. 5. 2021	12. 5. 2021	13. 5. 2021
1. do 7. 7. 2021	14. 6. 2021	18. 6. 2021	24. 6. 2021
16. do 20. 8. 2021	8. 7. 2021	11. 8. 2021	12. 8. 2021

*odjava do 14. ure

Na objavljenem mestu (oglasni deski ali spletni strani) za odrasle morate sami preveriti točen datum in uro izpita; informacij po telefonu ne dajemo. Tri dni pred izpitnim rokom bo razpored objavljen na spletni strani šole pod IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH, zavihek PRIJAVA NA IZPIT IN IZPITNI ROKI. Izpit lahko odjavite pisno 3 dni pred izpitnim rokom. V primeru da izpita ne odjavite morate poravnati stroške izpita.

Prijava in odjava

- > Udeleženci se pisno prijavijo k izpitu, in sicer najkasneje pet delovnih dni pred izpitnim rokom.
- > Udeleženec se lahko od izpita odjavi, pisno, najkasneje tri delovne dni pred izpitnim rokom. Če izpit plača, mu plačilo ostane za naslednji rok. Pisno mora kandidat organizatoriki izobraževanja odraslih javiti, kdaj bo opravljal objavljeni izpit. Objavljeni izpit lahko opravlja v tekočem šolskem letu in v tem primeru plačilo izpita ostane nespremenjeno. Prenos plačanega izpita v naslednje šolsko leto ni mogoče.

Predstavitev izobraževalnih programov

Na naslednjih straneh so predstavljeni naši izobraževalni programi. Pri izobraževalnih programih so navedeni učitelji, ki so v tem šolskem letu prevzeli delo za določen predmet.

Izobraževalni program **grafični tehnik** ima v strokovnih modulih možnost izbirnosti na dveh strokovnih področjih. Kandidat si izbere strokovno področje, ki mu je poznano in mu da možnost nadgradnje znanja in veščin. Glede na izbirnost strokovnega modula, pa se izbirnost, na področju strokovnega znanja, dopolni v odprtem kurikulumu. V šolskem letu 2015/16 smo v rednem izobraževanju začeli izvajati **prenovljen izobraževalni program grafični tehnik**.

Program **grafični tehnik PTI** ima v strokovnih modulih možnost izbirnosti na dveh strokovnih področjih. Kandidat si izbere strokovno področje, ki mu je poznano in mu da možnost nadgradnje znanja in veščin. Glede na izbirnost strokovnega modula, pa se izbirnost, na področju strokovnega znanja, dopolni v odprtem kurikulumu.

Program **medijski tehnik** ima v strokovnih modulih možnost izbirnosti na dveh strokovnih področjih. Kandidat si izbere strokovno področje, ki mu je poznano in mu da možnost nadgradnje znanja in veščin. Glede na izbirnost strokovnega modula se izbirnost, na področju strokovnega znanja, dopolni v odprtem kurikulumu.

V šolskem letu 2019/20 v okviru programske enote umetnost izvajamo vsebine umetnostne zgodovine in likovnega snovanja.

Odrprti kurikulum je namenjen dodatnemu znanju za kandidata na različnih področjih. Šola v sodelovanju s socialnimi partnerji z letnim delovnim načrtom in v skladu z izobraževalnim programom definira cilje in vsebine.

V šolskem letu 2014/15 smo v odprtem kurikulumu programa grafični tehnik prenesli število ur uporabne matematike v strokovni modul digitalni reprodukcijski proces. Kandidat, ki je že opravil uporabno matematiko, ne opravlja dodatnih ur digitalnega reprodukcijskega procesa.

V šolskem letu 2014/15 smo v odprtem kurikulumu programa medijski tehnik število ur uporabne matematike prenesli v strokovno področje novih tehnologij. Kandidat, ki je že opravil uporabno matematiko, ne opravlja dodatnih ur novih tehnologij. V šolskem letu 2015/16 se je zmanjšalo število ur modula grafični materiali, dodal se je modul kreativno kodiranje. Kandidat, ki je opravil grafične materiale, ne opravlja dodatnih ur kreativnega kodiranja.

Modul grafični materiali se od šolskega leta 2017/18 imenuje materiali v grafiki.

V šolskem letu 2019/20 namesto modula medijska produkcija izvajamo modul animacija (pri izbiri 1), namesto modula animacija in grafična produkcija pa izvajamo modul animacija in fotografija (pri izbiri 2). Kandidatu, ki je že opravil izpite iz prejšnjih modulov odprtega kurikula, ni treba dodatno opravljati izpitov iz vsebin novih modulov.

Grafični operater

GRAFIČNI OPERATER – program srednjega poklicnega izobraževanja
(veljaven od šolskega leta 2016/17)
Šolsko leto 2020/2021

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. letnik	3. letnik
SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI			
Slovenščina	Iskra	Iskra	Iskra
Matematika	Tratnik	Tratnik	Tratnik
Angleščina	Kopitar	Kopitar	Kopitar
ali	ali	ali	ali
Nemščina	Iskra	Iskra	Iskra
Naravoslovje	Pešec	Pešec	/
Družboslovje	Zupanc ali Pastar	Zupanc	/
Športna vzgoja	oproščen/a	oproščen/a	oproščen/a
STROKOVNI MODULI			
Umetnost in grafično oblikovanje	Hrovat	Hrovat	/
Tisk	Joger	Joger	Joger
Grafična dodelava	Kranjec	Kranjec	Kranjec
Grafični procesi	/	Pezdevšek	/
Od odtisa do grafičnega izdelka	/	/	Kranjec
Priprava delovnih procesov	/	Pezdevšek	/
Grafična priprava za tisk	/	Gmajnar	/
ODPRTI KURIKUL			
Informacijska pismenost	Tratnik	/	/
Pisna in ustna komunikacija	/	Iskra	Iskra
Vidno sporočanje	Hrovat	/	/
Angleščina kot jezik stroke	Osterman	Osterman	
ali	ali	ali	
Nemščina kot jezik stroke	Iskra	Iskra	/
Ostale tiskarske tehnike	/	Pezdevšek	Pezdevšek
PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM			
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu	L. Golob	L. Golob	L. Golob
INTERESNE DEJAVNOSTI	Koražija	Koražija	Koražija

Grafični tehnik

GRAFIČNI TEHNIK – program srednjega strokovnega izobraževanja

(veljaven od šolskega leta 2015/16)

Šolsko leto 2020/2021

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI				
Slovenščina	Iskra	Iskra	Holešek	Černe
Matematika	Tratnik	Megušar	Jakob	Jakob
Angleščina	Klaus	Klaus	Janež	Janež
ali	ali	ali	ali	ali
Nemščina	Iskra	Iskra	Iskra	Iskra
Umetnost (likovno snovanje in umetnostna zgodovina)	Udovič in M. Hrovat	/	/	/
Zgodovina	Pastar	/	/	/
Geografija	/	Groleger	/	/
Sociologija		Zupanc		
ali		ali		
Psihologija	/	Dodič Turk	/	/
Fizika	Pantar	/	/	/
Kemija	Pešec	/	/	/
Športna vzgoja	oproščen/a	oproščen/a	oproščen/a	oproščen/a
STROKOVNI MODULI (OBVEZNI)				
Osnove oblikovanja	Hrovat ali Udovič	/	/	/
Grafični in medijski procesi	Pezdevšek	/	/	/
Informacijsko-komunikacijska tehnologija	Juvan	/	/	/
Grafična priprava	/	Juvan	Juvan	/
Tisk	/	Joger	Joger	/
Grafična dodelava	/	Koražija	Koražija	Koražija
Grafični materiali	/	Koražija	/	/
Sitotisk	/	Pezdevšek	/	/
Digitalni tisk	/	/	Kranjec	/
Kakovost in trženje	/	/	/	Kranjec

Grafični tehnik

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
STROKOVNI MODULI (IZBIRNI), izbirnost je označena s številko				
1 Ofsetni tisk	/	/	/	Joger
2 Knjigoveštvo	/	/	/	Koražija
2 Kartonažerstvo	/	/	/	Kranjec
ODPRTI KURIKUL				
Od predloge do izdelka	Pezdevšek in Mihevc	/	/	/
Tehnologija grafičnih izdelkov	/	/	Joger	/
Poslovno okolje	/	/	Holešek in Pezdevšek in Megušar	/
Poslovno sporazumevanje	/	/	/	Holešek
Strokovna angleščina ali				Klaus ali
Strokovna nemščina	/	/	/	Iskra
1 Tiskovna kakovost	/	/	/	Joger
1 Površinsko oplemenitenje	/	/	/	Pezdevšek
1 Načrtovanje grafičnih izdelkov	/	/	/	Kranjec
2 Digitalizirani ofsetni tiskarski stroji	/	/	/	Joger
2 Konstrukcija škatel	/	/	/	Kranjec
2 Knjižne oblike	/	/	/	Koražija
PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI DELODAJALCU				
Praktično usposabljanje z delom	/	L. Golob	L. Golob	/
INTERESNE DEJAVNOSTI	Koražija	Koražija	Koražija	Koražija

Medijski tehnik

MEDIJSKI TEHNIK – program srednjega strokovnega izobraževanja

(veljaven od šolskega leta 2008/09)

Šolsko leto 2020/2021

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI				
Slovenščina	Iskra	Holešek	Černe	Holešek
Matematika	Tratnik	Megušar	Jakob	Jakob
Angleščina	Klaus	Klaus	Janež	Janež
ali	ali	ali	ali	ali
Nemščina	Iskra	Iskra	Iskra	Iskra
Umetnost (likovno snovanje in umetnostna zgodovina)	Udovič in M. Hrovat	/	/	/
Zgodovina	Zupanc ali Pastar	/	/	/
Geografija	/	Groleger	/	/
Sociologija			Zupanc	
ali			ali	
Psihologija	/	/	Dodič Turk	/
Fizika	Pantar	/	/	/
Kemija	Pešec	/	/	/
Športna vzgoja	oproščen/a	oproščen/a	oproščen/a	oproščen/a
STROKOVNI MODULI (OBVEZNI)				
Grafično oblikovanje	Hrovat ali Udovič	Hrovat ali Udovič	/	/
Grafični in medijski procesi	Pezdevšek ali Novak	/	/	/
Informacijsko-komunikacijska tehnologija	Ropret	/	/	/
Tipografija in reprodukcija	/	Logar Sušnik	Novak	Gmajnar ali Molek
Medijsko oblikovanje	/	Logar Sušnik ali Babič	Guštin ali Babič	Guštin (t) in Trček (p)
Izražanje s sliko in zvokom	/	M. Golob	Gračner Botonjič ali Jambrek	/
Kakovost in trženje	/	/	/	L. Golob

Medijski tehnik

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
STROKOVNI MODULI (IZBIRNI), izbirnost je označena s številko				
1 Grafični reprodukcijski sistemi /	/	/	/	Logar Sušnik
1 Animacija v ravnini in prostoru /	/	/	/	Jeran Gračner Botonjič ali Jambrek
2 Snemanje in montaža /	/	/	/	ali Jambrek
2 Multimedijaska produkcija /	/	/	/	Jeran
ODPRTI KURIKUL				
Od predloge do izdelka	Pezdevšek in M. Hrovat	/	/	/
Materiali v grafiki	/	/	Kranjec ali Koražija	/
Kreativno kodiranje	/	/	Babič	/
Poslovno okolje	/	/	Holešek in Pezdevšek in Megušar	/
Poslovno sporazumevanje	/	/	/	Holešek
Strokovna angleščina ali				Klaus ali
Strokovna nemščina	/	/	/	Iskra
Nove tehnologije	/	/	/	Molek in Trček in Guštin
1 Animacija	/	/	/	Guštin
2 Animacija in fotografija	/	/	/	Jeran in M. Golob
PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI DELODAJALCU				
Praktično usposabljanje z delom (PUD)	/	L. Golob	L. Golob	/
INTERESNE DEJAVNOSTI	Koražija	Koražija	Koražija	Koražija

Grafični tehnik PTI

GRAFIČNI TEHNIK – program poklicno-tehniškega izobraževanja

(veljaven od šolskega leta 2016/17)

Šolsko leto 2020/2021

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK
SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI		
Slovenščina	Iskra	Iskra
Matematika	Megušar	Megušar
Angleščina	Osterman	Osterman
ali	ali	ali
Nemščina	Iskra	Iskra
Umetnost (likovno snovanje in umetnostna zgodovina)	Udovič in M. Hrovat	/
Zgodovina	Pastar	/
Geografija	/	Groleger
Sociologija		Zupanc
ali		ali
Psihologija	/	Dodič Turk
Fizika	Pantar	/
Kemija	Pešec	/
Športna vzgoja	oproščen/a	oproščen/a
STROKOVNI MODULI (OBVEZNI)		
Načrtovanje vidnih sporočil	Hrovat	/
Grafični procesi	Pezdevšek	/
Informacijsko-komunikacijska tehnologija v grafiki	Juvan	/
Propustni tisk	Pezdevšek	/
Digitalne tiskarske tehnike	/	Kranjec
STROKOVNI MODULI (IZBIRNI), izbirnost je označena s številko		
1 Ofsetni tisk	/	Joger
2 Knjigoveštvo	/	Koražija
2 Kartonažerstvo	/	Kranjec
ODPRTI KURIKUL		
1 Tiskovna kakovost	/	Joger
1 Površinsko oplemenitenje	/	Pezdevšek
1 Načrtovanje grafičnih izdelkov	/	Kranjec
2 Digitalizirani ofsetni tiskarski stroji	/	Joger
2 Konstrukcija škatel	/	Kranjec
2 Knjižne oblike	/	Koražija
PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM	L. Golob	L. Golob
INTERESNE DEJAVNOSTI	Koražija	Koražija

Literatura

Vso literaturo si lahko izposodite v šolski knjižnici, na spletni strani si lahko ogledate literaturo v digitalni strokovni knjižnici.

PROGRAM GRAFIČNI OPERATER

SEZNAM UČBENIKOV ZA 1. LETNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
Kvas, J.	Mlada obzorja, Književnost 1, učbenik	DZS
Gomboc, M.	Besede 1, učbenik, DZ	DZS
	New Headway Pre-Intermediate, 3rd ed., učbenik, DZ	Macmillan
Vencelj, M.	Matematika za triletno poklicne šole, 1. zv., izd. 2009	DZS

SEZNAM UČBENIKOV ZA 2. LETNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
Kvas, J.	Mlada obzorja, Književnost 2, učbenik	DZS
Gomboc, M.	Besede 2, učbenik, DZ	DZS
	New Headway Pre-Intermediate, 3rd ed., učbenik, DZ	Oxford
Vencelj, M.	Matematika za triletno poklicne šole, 2. zvezek	DZS

SEZNAM UČBENIKOV ZA 3. LETNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
Gomboc, M.	Besede 3, učbenik, DZ	DZS
Kvas, J.	Mlada obzorja, Književnost 3, učbenik	DZS
	Prospects Pre-Intermediate, učbenik	Macmillan
Scheicher, L.	Tehnologija knjigoveške dodelave	TZS

Literatura

PROGRAMA GRAFIČNI IN MEDIJSKI TEHNIK

SEZNAM UČBENIKOV ZA 1. LETNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
	Od branja do znanja, Književnost 1	DZS
Vogel, J.	Z besedo do besede, Slovenščina 1, učbenik New Headway Intermediate, 4th ed., SB, WB	MK Oxford
Felda, D., B. Dvoržak	Matematika 1	DZS
Golob, L., F. Pezdevšek	Grafični in medijski procesi	DZS

SEZNAM UČBENIKOV ZA 2. LETNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
	Od branja do znanja, Književnost 2	DZS
	Na pragu besedila 2, učbenik, 2009 New Headway Intermediate, 4th ed., SB, WB	Rokus Klett Oxford
	Matematika 2	DZS
Golob, U., S. Popit	Geografija, učbenik za pouk geo. v srednjem strokovnem in PTI	DZS
Molek, I.	Adobe InDesign CS4 (za medijske tehnike)	TZS

SEZNAM UČBENIKOV ZA 3. LETNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
	Od branja do znanja, Književnost 3	DZS
	Na pragu besedila 3, učbenik, 2010 New Headway Upper-Intermediate, 4th ed., SB, WB	Rokus Klett Oxford
	Od logaritmov do vesolja, matematika v 3. letniku tehniških in drugih strokovnih šol	Modrijan
Golob, U., S. Popit	Geografija, učbenik za pouk geo. v srednjem strokovnem in PTI (za grafične tehnike)	DZS
Molek, I.	Adobe InDesign CS4 (za medijske tehnike)	TZS

SEZNAM UČBENIKOV ZA 4. LETNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
	Od branja do znanja, Književnost 4	DZS
	Na pragu besedila 4, prenovlj. izd., 2010 New Headway Upper-Intermediate, 4th ed., SB, WB	Rokus Klett Oxford
	Od ključavnice do integrala, učbenik za matematiko v 4. letniku	Modrijan

Literatura

PROGRAM GRAFIČNI TEHNIK PTI

SEZNAM UČBENIKOV ZA 1. LETNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
Gomboc, M.	Besede 4, učbenik	DZS
Kvas, J.	Potovanje besed, Književnost 4	DZS
	New Headway Intermediate, 4th ed., SB, WB	Oxford
	Matematika 2	DZS
	Od logaritmov do vesolja, matematika v 3. let. tehniških in drugih strokovnih šol	Modrijan
Kladnik, R.	Gibanje, sila, snov, Fizika za srednje šole 1	DZS
Kladnik, R.	Energija, Fizika za srednje šole 2	DZS

SEZNAM UČBENIKOV ZA 2. LETNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
Gomboc, M.	Besede 5, učbenik	DZS
Kvas, J.	Potovanje besed, Književnost 5	DZS
	New Headway Intermediate, 4th ed., SB, WB	Oxford
Golob, U., S. Popit	Geografija, učbenik za pouk geo v srednjem strokovnem in PTI	DZS
	Od logaritmov do vesolja, matematika v 3. letniku tehniških in drugih strokovnih šol	Modrijan
	Od ključavnice do integrala, matematika v 4. letniku tehniških in drugih strokovnih šol	Modrijan
Kladnik, R.	Energija, Fizika za srednje šole 2	DZS
Kladnik, R.	Svet elektronov in atomov, Fizika za srednje šole 3	DZS
Musek, J., V. Pečjak	Psihologija	Educy
	ali Uvod v sociologijo	DZS

Šolski koledar 2020/21

DAN	DATUM	OBRAZLOŽITEV
četrtek	1. okt.	ZAČETEK VODENIH KONZULTACIJ IN IZPITOV
petek	9. okt.	ZADNI DAN PRIJAVE NA IZPIT
sreda	14. okt.	PISNA ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITA (do 14. ure)
četrtek	15. okt.	OBJAVA RAZPOREDA (spletna stran šole, oglasna deska)
ponedeljek–petek	19. do 23. okt.	IZPITNI ROK (oktober)
<i>ponedeljek–petek</i>	<i>26. do 30. okt.</i>	<i>JESENSKE POČITNICE</i>
nedelja	15. nov.	PREDPRIJAVA NA POKLICNO MATURO ZA SPOMLADANSKI IZPITNI ROK 2021
petek	13. nov.	ZADNI DAN PRIJAVE NA IZPIT
sreda	18. nov.	PISNA ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITA (do 14. ure)
četrtek	19. nov.	OBJAVA RAZPOREDA (spletna stran šole, oglasna deska)
ponedeljek–petek	23. do 27. nov.	IZPITNI ROK (november)
četrtek	3. dec.	ZADNI ROK ZA PRIJAVO KANDIDATOV NA ZIMSKI IZPITNI ROK POKLICNE MATURE 2020
četrtek	24. dec.	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
<i>ponedeljek–četrtek</i>	<i>28. do 31. dec.</i>	<i>NOVOLETNE POČITNICE</i>
petek	8. jan.	ZADNI DAN PRIJAVE NA IZPIT
sreda	13. jan.	PISNA ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITA (do 14. ure)
četrtek	14. jan.	OBJAVA RAZPOREDA (spletna stran šole, oglasna deska)
ponedeljek–petek	18. do 22. jan.	IZPITNI ROK (januar)
petek	22. jan.	ZADNI ROK ZA PRIJAVO KANDIDATOV IZ UPRAVIČENIH RAZLOGOV NA ZIMSKI IZPITNI ROK 2020
ponedeljek	25. jan.	KANDIDAT ODDA KONČNI IZDELEK Z DOKUMENTACIJO ZA OPRAVLJANJE 4. PREDMETA V ZIMSKEM IZPITNEM ROKU POKLICNE MATURE 2020
četrtek	28. jan.	ZADNI ROK ZA PISNO ODJAVO KANDIDATOV OD OPRAVLJANJA POKLICNE MATURE V ZIMSKEM IZPITNEM ROKU 2020
ponedeljek–ponedeljek	1. feb. do 1. mar.	ZIMSKI IZPITNI ROK
ponedeljek	1. feb.	SLOVENŠČINA – PISNI IZPIT NA POKLICNI Maturi
torek	2. feb.	MATEMATIKA, ANGLEŠČINA, NEMŠČINA – PISNI IZPIT NA POKLICNI Maturi
sreda	3. feb.	2. PREDMET (MGT, TTD) – PISNI IZPIT NA POKLICNI Maturi
sreda–sobota	3. do 13. feb.	USTNI IZPITI IN 4. PREDMET NA POKLICNI Maturi
četrtek	4. feb.	SLOVENŠČINA – PISNI IZPIT NA ZAKljučNEM IZPITU
petek	5. feb.	PROSLAVA PRED SLOVENSKEM KULTURNIM PRAZNIKOM
petek in sobota	12. in 13. feb.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE

Šolski koledar 2020/21

DAN	DATUM	OBRAZLOŽITEV
<i>ponedeljek–petek</i>	<i>22. do 26. feb.</i>	ZIMSKE POČITNICE ZA DIJAKE Z OBMOČJA GORENJSKE, GORIŠKE, NOTRANJSKO-KRAŠKE, OBALNO-KRAŠKE, OSREDNJESLOVENSKE IN ZASAVSKE STATISTIČNE REGIJE TER OBČIN JUGOVZHODNE SLOVENIJE: KOČEVJE
sreda	3. mar.	SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM PRI POKLICNI MATURI NA ZIMSKEM IZPITNEM ROKU
petek	5. mar.	ZADNI DAN PRIJAVE NA IZPIT DAN ŠOLE
sreda	10. mar.	PISNA ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITA (do 14. ure)
četrtek	11. mar.	OBJAVA RAZPOREDA (spletna stran šole, oglasna deska)
ponedeljek–petek	15. do 19. mar.	IZPITNI ROK (marec)
torek	30. mar.	ZADNI ROK ZA PRIJAVO KANDIDATOV NA SPOMLADANSKI IZPITNI ROK POKLICNE MATURE 2021
petek	2. april	ZADNI DAN PRIJAVE NA IZPIT
sreda	7. april	PISNA ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITA (do 14. ure)
četrtek	8. april	OBJAVA RAZPOREDA (spletna stran šole, oglasna deska)
<i>ponedeljek</i>	<i>5. april</i>	<i>VELIKONOČNI PONEDELJEK</i>
ponedeljek–petek	12. do 16. april	IZPITNI ROK (april)
<i>sreda–petek</i>	<i>28. do 30. april</i>	<i>PRVOMAJSKE POČITNICE</i>
petek	7. maj	ZADNI DAN PRIJAVE NA IZPIT
sreda	12. maj	PISNA ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITA (do 14. ure)
četrtek	13. maj	OBJAVA RAZPOREDA (spletna stran šole, oglasna deska)
ponedeljek–petek	17. do 21. maj	IZPITNI ROK (maj)
ponedeljek	17. maj	KANDIDAT ODDA KONČNI IZDELEK Z DOKUMENTACIJO ZA OPRAVLJANJE 4. PREDMETA V SPOMLADANSKEM IZPITNEM ROKU POKLICNE MATURE 2021
sreda	19. maj	ZADNI ROK ZA PRIJAVO KANDIDATOV IZ UPRAVIČENIH RAZLOGOV NA SPOMLADANSKI IZPITNI ROK
petek	21. maj	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA IN POUKA ZA ZAKLJUČNE LETNIKE TER RAZDELITEV SPRIČEVAL
ponedeljek–petek	24. do 28. maj	PRIPRAVA NA SM, PM, ZI
torek	25. maj	ZADNI ROK ZA PISNO ODJAVO KANDIDATOV OD OPRAVLJANJA POKLICNE MATURE V SPOMLADANSKEM IZPITNEM ROKU
sobota	29. maj	ANGLEŠČINA – PISNI IZPIT NA POKLICNI MATURI
ponedeljek	31. maj	SLOVENŠČINA – PISNI IZPIT NA POKLICNI MATURI
sobota	5. junij	MATEMATIKA – PISNI IZPIT NA POKLICNI MATURI; USTNI IZPITI IN 4. PREDMET NA POKLICNI MATURI*
ponedeljek	7. junij	SLOVENŠČINA – PISNI IZPIT NA ZAKLJUČNEM IZPITU
torek	8. junij	NEMŠČINA – PISNI IZPIT NA POKLICNI MATURI
četrtek	10. junij	2. PREDMET (MGT, TTD) – PISNI IZPIT NA POKLICNI MATURI

Šolski koledar 2020/21

DAN	DATUM	OBRAZLOŽITEV
sobota	12. junij	USTNI IZPITI IN 4. PREDMET NA POKLICNI Maturi*
ponedeljek–sreda	14. do 23. junij	USTNI IZPITI IN 4. PREDMET NA POKLICNI Maturi
ponedeljek	14. junij	ZADNI DAN PRIJAVE NA IZPIT
petek	18. junij	PISNA ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITA (do 14. ure)
četrtek	24. junij	OBJAVA RAZPORA (spletna stran šole, oglasna deska)
četrtek	24. junij	PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI IN ZAKLJUČEK POUKA ZA OSTALE LETNIKE TER RAZDELITEV SPRIČEVAL
<i>ponedeljek–torek</i>	<i>28. junij do 31. avg.</i>	<i>POLETNE POČITNICE</i>
četrtek–sreda	1. do 7. julij	IZPITNI ROK (junij–julij)
sreda	7. julij	SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM PRI POKLICNI Maturi NA SPOMLADANSKEM IZPITNEM ROKU
četrtek	8. julij	ZADNI ROK ZA PRIJAVO KANDIDATOV NA JESENSKI IZPITNI ROK POKLICNE MATURE 2021
četrtek	8. julij	ZADNI DAN PRIJAVE NA IZPIT ZA MESEC AVGUST
sreda	11. avg.	PISNA ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITA (do 14. ure)
četrtek	12. avg.	OBJAVA RAZPORA (spletna stran šole, oglasna deska)
sobota	14. avg.	ZADNI ROK ZA PRIJAVO KANDIDATOV IZ UPRAVIČENIH RAZLOGOV NA JESENSKI IZPITNI ROK
ponedeljek–petek	16. do 20. avg.	IZPITNI ROK (avgust)
sreda	18. avg.	KANDIDAT ODDA KONČNI IZDELEK Z DOKUMENTACIJO ZA OPRAVLJANJE 4. PREDMETA V JESENSKEM IZPITNEM ROKU POKLICNE MATURE 2021
petek	20. avg.	ZADNI ROK ZA PISNO ODJAVO KANDIDATOV OD OPRAVLJANJA POKLICNE MATURE V JESENSKEM IZPITNEM ROKU
torek–petek	24. avg. do 3. sep.	USTNI IZPITI IN 4. PREDMET NA POKLICNI Maturi
torek	24. avg.	SLOVENŠČINA – PISNI IZPIT NA POKLICNI Maturi
sreda	25. avg.	MATEMATIKA – PISNI IZPIT NA POKLICNI Maturi
torek	24. avg.	SLOVENŠČINA – PISNI IZPIT NA ZAKLJUČNEM IZPITU
petek	27. avg.	ANGLEŠČINA IN NEMŠČINA – PISNI IZPIT NA POKLICNI Maturi
torek	31. avg.	2. PREDMET (MGT, TTD) – PISNI IZPIT NA POKLICNI Maturi
četrtek	9. sep.	SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM PRI POKLICNI Maturi NA JESENSKEM IZPITNEM ROKU

*v skladu z okvirnim koledarjem splošne in poklicne mature šola lahko izjemoma organizira ustne izpite

Na podlagi 40. in 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 79/06), Zakona o izobraževanju odraslih (Ur. l. RS, št. 110/06), Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS št. 30/18) ter Navodil o prilagajanju izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja (Ur. l. RS, št. 8/08) ravnateljica Srednje medijske in grafične šole Ljubljana, Ana Šterbenc, sprejemam:

Šolska pravila ocenjevanja za izobraževanje odraslih

Šolska pravila ocenjevanja določi ravnateljica po prehodni pridobitvi mnenja andragoškega zbora.

Šolska pravila ocenjevanja obsegajo:

1. merila in postopek priznavanja formalno in neformalno pridobljenega znanja,
2. prilagoditve ocenjevanja v izrednem izobraževanju,
3. načrt ocenjevanja znanja,
4. načine in roke izpolnjevanja neizpolnjenih obveznosti,
5. način uresničevanja javnosti ocenjevanja,
6. pripravo in spremljanje osebnega izobraževalnega načrta,
7. način priprave mape učnih dosežkov,
8. vpogled in izročanje ocenjenih izdelkov,
9. postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju,
10. izpitni red (prijava in odjava, pogoji opravljanja izpita, potek ustnega in pisnega izpita in druga izpitna pravila),
11. pripravo izpitnega gradiva (naloge, nosilce in roke),
12. kršitve pravil pri ocenjevanju in ukrepi,
13. druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom in drugimi predpisi.

I. MERILA IN POSTOPEK PRIZNAVANJA FORMALNO IN NEFORMALNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

Uvodni pogovor

Srednja medijska in grafična šola Ljubljana organizira z udeleženci oziroma kandidati za vpis uvodni pogovor, na katerem jih organizatorica izobraževanja odraslih seznanja z:

- > merili in postopki za priznavanje neformalno pridobljenega znanja,
- > mapo učnih dosežkov,
- > oblikovanjem osebnega izobraževalnega načrta.

Priznavanje formalno pridobljenega znanja

1. Šola na podlagi javnih listin o izobraževanju po javno veljavnih izobraževalnih programih (spričevala, obvestila o uspehu, potrdila o izpitu in drugih javno veljavnih listinah) udeležencu prizna pridobljeno primerljivo znanje.
2. Pri priznavanju formalno pridobljenega znanja se smiselno uporabljajo določbe Šolskih pravil ocenjevanja, ki se nanašajo na priznavanje neformalno pridobljenega znanja.

Priznavanje neformalno pridobljenega znanja

Vrednotenje znanja

1. V postopku priznavanja neformalno pridobljenega znanja se z vrednotenjem znanja udeleženca ugotavlja ustreznost neformalno pridobljenega znanja s standardi znanja, ki so opredeljeni v posameznem strokovnem modulu.
2. Dokazila, na podlagi katerih se priznava neformalno pridobljeno znanje, so: dokazila o usposabljanju oziroma izpopolnjevanju, certifikati, izdani v skladu s predpisi, ki urejajo priznavanje poklicnih kvalifikacij, dokazila o pridobljenem znanju in opravljenih obveznostih po delih izobraževalnega programa, potrdila delodajalcev o usposabljanju z delom, referenčna pisma delodajalcev in druga dokazila s katerimi kandidat dokazuje delovne izkušnje.

Merila

1. Pri določanju meril za priznavanje neformalno pridobljenega znanja organizatorica izobraževanja odraslih upošteva naslednja načela:
 - > znanje se za programsko enoto prizna v celoti, če se ugotovi vsaj 70 % primerljivih vsebin,
 - > znanje se prizna, če je njegov obseg v izobraževalnem programu vrednoten najmanj z eno kreditno točko,
 - > praktični pouk v podjetju se lahko prizna, če je področje dela, ki ga kandidat opravlja, v skladu z izobraževalnim programom, za katerega se kandidat izobražuje.
2. Znanje, pridobljeno z delovnimi izkušnjami, uveljavlja za priznanje splošno izobraževalnega ali strokovno-teoretičnega predmeta oziroma modula, se opravi preizkus znanja.

Postopek priznavanja

1. Postopek priznavanja znanja se prične, ko udeleženec pisno prošnjo za priznavanje predhodno pridobljenega znanja, v kateri opiše načine pridobivanja kompetenc, spretnosti in veščin, pošlje na Srednjo medijsko in grafično šolo Ljubljana ali jo vloži pri organizatorici izobraževanja odraslih. K prošnji priloži dokazila o usposabljanju oziroma izpopolnjevanju, certifikati, izdani v skladu s predpisi, ki urejajo priznavanje poklicnih kvalifikacij, dokazila o pridobljenem znanju in opravljenih obveznostih po delih izobraževalnega programa, potrdila delodajalcev o usposabljanju

- z delom, referenčna pisma delodajalcev in druga dokazila, s katerimi kandidat dokazuje delovne izkušnje.
- Zgoraj navedena dokazila morajo vsebovati podatke o izvajalcu neformalnega izobraževanja, podatek o kraju in času izvajanja neformalnega izobraževanja, podroben vpis obravnavanih vsebin, pridobljenih kompetenc ali spretnosti in ali se je izobraževanje zaključilo s preizkusom znanja.
 - Komisija za priznavanje neformalno pridobljenega znanja, ki jo imenuje ravnateljica, ovrednoti znanje udeleženca na podlagi predloženih dokazil.
 - Če na podlagi dokazil ni mogoče v celoti priznati pridobljenega znanja, udeleženec opravlja preizkus znanja. Obseg, način in obliko preizkusa znanja se določi šolskimi pravili glede na namen preizkusa in predhodno znanje udeleženca.
 - Po končanem vrednotenju oziroma ugotavljanju znanja udeleženca s preizkusom šola izda sklep o priznavanju pridobljenega znanja. Priznano znanje se evidentira v šolski dokumentaciji na podlagi izdanega sklepa.
 - Udeleženec, ki mu je bilo priznано predhodno pridobljeno znanje, je oproščen opravljanja obveznosti iz ustreznega dela izobraževalnega programa.
 - Če udeležencu ni bilo priznано znanje, kot je predlagal, se v sklepu o priznavanju znanja to utemelji.

Pritožba zoper sklep o priznavanju znanja

Udeleženec oziroma kandidat lahko na organizatorico izobraževanja odraslih v osmih dneh po prejetju sklepa naslovi pritožbo zoper sklep o priznavanju formalno oziroma neformalno pridobljenega znanja.

Poročanje

Poročanje o priznavanju neformalno pridobljenega znanja je sestavni del poročila o kakovosti, ki ga šola javno objavi. Poročilo vsebuje podatke o opravljenih uvodnih razgovorih, vloženi zahtevki, izdani sklepi in druge načrtovane ter izvedene analize in ukrepe v zvezi s priznavanjem pridobljenega znanja.

II. PRILAGODITVE OCENJEVANJA V IZREDNEM IZOBRAŽEVANJU

Prilagoditve

Šola določi pogoje, načine in postopke za opravljanje obveznosti udeležencev izrednega izobraževanja v skladu z navodili ministra.

V izrednem izobraževanju se predmet športna vzgoja ne izvaja in ne ocenjuje. V šolski dokumentaciji se to evidentira z besedo »oproščen«.

Druge posebnosti

Šola pripravi za udeležence izobraževanja odraslih osebni izobraževalni načrt (OIN). Ta vsebuje ugotovitve o doseženem oziroma manjkajočem znanju in opredeljuje obseg, način in roke ocenjevanja ali priznavanja znanja ter izpolnitve drugih obveznosti, določenih v skladu z izobraževalnim programom.

III. NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA (NOZ)

Priprava NOZ

NOZ pripravi organizatorica izobraževanja odraslih v sodelovanju z andragoškim zborom.

Načrt ocenjevanja znanja

Načrt ocenjevanja znanja vsebuje najmanj:

- › strokovne module, ki se ocenjujejo,
- › merila ocenjevanja znanja (minimalne standarde za ocene, točkovanje in podobno),
- › oblike, načine in postopke ocenjevanja (način timskega ocenjevanja in podobno),
- › koledar opravljanja obveznosti v izobraževanju.

Oblike in načini ocenjevanja

Oblike in načine ocenjevanja znanja določi andragoški zbor v NOZ v skladu z izobraževalnim programom.

- Izpitni roki so določeni ob začetku šolskega leta in so objavljeni na oglasni deski ter spletni strani šole.
- Oblike ocenjevanja znanja so individualne.
- Ocenjevanje je lahko ustno ali pisno; pisni izpiti traja 60 minut, ustni izpit poteka največ dvajset minut, pravico imajo do 15-minutne priprave.
- Udeleženci lahko opravljajo delne in končne izpite.
- Predmetnim izpit opravlja udeleženec, ki izboljšuje pozitivno oceno. Pri določitvi končne ocene se upošteva boljša ocena.
- Z delnimi izpiti se ocenjuje znanje po vsebinsko zaokroženih delih strokovnega modula. Kdor uspešno opravi vse delne izpite iz posameznega strokovnega modula, v skladu z izobraževalnim programom in načrtom ocenjevanja znanja, je s tem opravlil obveznosti določenega predmeta oz. strokovnega modula. Kandidat, ki opravlja delni izpit za strokovni modul, opravlja v naslednjem izpitnem roku končni izpit oz. se drugi del izpita lahko opravlja v izpitnem roku, ko je kandidat pripravljen.
- Pri delnih in končnih izpiti znanje ocenjuje učitelj izbranega predmeta. Tretje in nadaljnje opravljanje končnega izpita ali delnega se opravlja pred izpitno komisijo v skladu s četrtim odstavkom 26. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.
- Zaključni izpit in poklicna matura se opravljata v skladu z izobraževalnim programom ter katalogi znanj za predmete ter pravilniki, ki oba zaključna izpita pokrivajo.

Ocene

- Znanje udeležencev se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.
- Znanje udeleženca, ki je dosegel minimalni standard znanja iz strokovnega modula, se oceni s številčno oceno od 2 do 5, in sicer: zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5). Znanje udeleženca, ki ni dosegel pozitivne ocene pri ocenjevanju znanja iz strokovnega modula, se to evidentira kot »ni opravlil«.
- Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu, vmesnem

preizkusu, interesnih dejavnostih in drugih obveznosti, določenih z izobraževalnim programom, se ocenjuje z opisnima ocenama: »opravil« in »ni opravil«.

4. Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravil« so pozitivne.

Spremljanje usposabljanja z delom pri delodajalcu

Udeleženec vodi dnevnik o praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu (v nadaljnjem besedilu: praktično usposabljanje), ki ga potrdi delodajalec. O prisotnosti in napredovanju udeleženca delodajalec pisno obvesti šola.

Minimalni standard znanja

1. Minimalni standard znanja za pridobitev ocen pri strokovnem modulu določi strokovni aktiv v skladu s cilji, opredeljenimi v katalogu znanja posameznega izobraževalnega programa.
2. Doseganje standardov znanja iz prejšnjega odstavka ugotavlja učitelj oziroma učitelji, ki udeležencu s pomočjo konzultacij podaja snov za posamezni strokovni modul.

IV. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA NEIZPOLNjenih OBVEZNOSTI

Udeleženec lahko opravi neizpolnjene obveznosti v naslednjih izpitnih rokih v tekočem šolskem letu ali v naslednjem šolskem letu v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom. Pogoje, načine in postopke šola določi v skladu z navodili ministra.

V. NAČIN URESNIČEVANJA JAVNOSTI OCENJEVANJA

Javnost ocenjevanja

1. Pri ocenjevanju znanja mora biti zagotovljena javnost ocenjevanja. Zagotavlja se predvsem tako, da učitelj za posamezni strokovni modul na konzultacijah udeleženca seznani:
 - › z obsegom učne snovi in s cilji,
 - › minimalnimi standardi znanja,
 - › z oblikami in načini ocenjevanja znanja,
 - › z mejami za ocene.
2. Učitelj o pridobljenih ocenah obvesti kandidata in rezultate odda na dogovorjenem obrazcu ter jih vpiše v program za vodenje šolske dokumentacije

VI. PRIPRAVA IN SPREMLJANJE OSEBNEGA IZOBRAŽEVALNEGA NAČRTA

Osební izobraževalni načrt

1. Po izpeljanih uvodnih pogovorih in morebitnem priznanju predhodno pridobljenega znanja organizatorica izobraževanja odraslih oblikuje predlog o prilagoditvah za posameznika, ki se bo izobraževal v enem izmed individualnih organizacijskih modelov izrednega izobraževanja in jih zapiše kot predlog v njegov osebni izobraževalni načrt.
2. Organizatorica izobraževanja odraslih pripravi osebni izobraževalni načrt za vsakega posameznega udeleženca izrednega izobraževanja.

3. Predlog osebnega izobraževalnega načrta organizatorica izobraževanja odraslih predstavi in obrazloži udeležencu, ki lahko predlaga spremembe in dopolnitve osebnega izobraževalnega načrta.
4. Ko sta udeleženec in organizatorica izobraževanja odraslih soglasna o poteku izobraževanja, podpišeta osebni izobraževalni načrt, ki je s tem določen in postane podlaga za izvedbo izobraževanja.
5. Osebni izobraževalni načrt za udeleženca izobraževanja v individualnih organizacijskih modulih je pisni dokument, ki vsebuje najmanj podatke o:
 - › formalnih in neformalnih delovnih izkušnjah, povezanih z delom ali poklicem, za katerega se bo udeleženec izobraževal,
 - › zaključenem predhodnem formalnem izobraževanju, vključno z morebitnimi posebnostmi,
 - › znanju, pridobljenem v neformalnem izobraževanju,
 - › predvidenem načinu in časovnem poteku izobraževanja, vključno z načini in roki preverjanja znanja,
 - › načinu in časovnih rokih za spremljanje uresničevanja osebnega izobraževalnega načrta.
6. V osebnem izobraževalnem načrtu za udeleženca izobraževanja v individualnih organizacijskih modelih, organizatorica izobraževanja odraslih predlaga, kako si udeleženec zagotovi konzultacije, ki jih šola organizira, pri čemer udeležencu zagotovi šola vsaj 5 ur individualnih ali skupinskih konzultacij na posamezni strokovni modul.
7. Če za strokovni modul oz. izbrani organizacijski model ni javno dostopnih ustreznih učnih sredstev, izvajalec v predlogu osebnega izobraževalnega načrta za udeleženca izobraževanja v individualnih organizacijskih modelih tudi opredeli, kako bo udeležencu pomagal pri dostopu do ustreznih učnih virov.
8. Šola določi organizatorico izobraževanja odraslih, zadolženo za spremljanje uresničevanja sprejetih izobraževalnih načrtov za udeleženca izobraževanja v individualnih organizacijskih modelih.
9. Organizatorica izobraževanja odraslih vsaj enkrat na leto opravi evalvacijski pogovor s učitelji v programu sprejetega osebnega izobraževalnega načrta za posameznega udeleženca. Prav tako organizatorica izobraževanja odraslih vsaj enkrat na leto pridobi mnenje udeleženca izobraževanja o ustreznosti izvedbe izobraževanja.
10. Če evalvacijski pogovor s učitelji ali mnenje udeleženca pokaže, da ima udeleženec težave pri uresničevanju načrta, organizatorica izobraževanja odraslih pripravi ustrezne spremembe osebnega izobraževalnega načrta s potrebnimi andragoškimi ukrepi.

VII. MAPA UČNIH DOSEŽKOV

1. Mapa učnih dosežkov vodi in hrani udeleženec sam. Mapa hrani doma.
2. Mapa učnih dosežkov vsebuje:
 - › dokazila o formalnem in neformalnem izobraževanju,
 - › dokazila o delovnih izkušnjah (usposabljanje, praktično delo ...),
 - › osebni izobraževalni načrt,
 - › drugo.

VIII. VPOGLED IN IZROČANJE OCENJENIH IZDELKOV

Seznanitev z uspehom in vpogled

1. Z oceno pisnega ocenjevanja seznanijo učitelji udeležence najkasneje v sedmih delovnih dneh po izpitu.
2. Z oceno ustnega ocenjevanja seznanijo učitelji udeležence takoj po končanem izpraševanju.
3. Popravljen in ocenjen pisni izdelki lahko udeleženci dobijo na vpogled pri posameznem učitelju ali organizatorici izobraževanja odraslih v desetih delovnih dneh po objavi rezultatov. Organizatorica izobraževanja odraslih pa lahko iz utemeljenih razlogov določi tudi drug rok za vpogled. V pisnih izdelkih morajo biti napake označene tako, da udeleženec lahko spozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Udeleženec ima pravico do obrazložitve ocene.
4. Udeleženec lahko pisno zahteva fotokopijo pisnega ali drugega izdelka.
5. Udeleženec ima pravico, da se mu pisne oz. druge izdelke v desetih delovnih dneh po roku za vpogled izroči. Če je vložil ugovor, pa po končanem postopku.

IX. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU

Popravljanje napak pri ocenjevanju

1. Če učitelj ugotovi napako pri ocenjevanju znanja (neustrezno vrednotenje odgovorov, računske napake pri točkovanju ipd.), lahko sam popravi napako. O odpravi napake učitelj seznanijo organizatorico izobraževanja odraslih, ta pa seznanijo udeležence, katerega znanje je bilo napačno ocenjeno.
2. Udeleženec lahko v treh dneh po vpogledu v pisni izdelek organizatorice izobraževanja odraslih vložijo ugovor zoper oceno. Ravnateljica v treh delovnih dneh po prejemu ugovora imenuje pritožbeno komisijo.
3. Pritožbeno komisijo sestavljajo najmanj trije člani, od katerih je vsaj en učitelj, ki poučuje predmet, na katerega se nanaša ugovor.
4. O utemeljenosti pritožbene komisija odloči najkasneje v treh delovnih dneh po njegovi vložitvi. Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi oceno oziroma ugotovitev. Če so bila kršena splošna načela, pravila in postopki ocenjevanja, določena s Pravilnikom o ocenjevanju znanja, katalogom znanj, učnim načrtom oziroma sklepi pristojnega strokovnega akta, ki so vplivala na oceno oziroma v drugih primerih, ko je

bila odločitev učitelja nepravilna, komisija na podlagi dokumentacije in poročila učitelja, ki je udeleženca ocenil, najkasneje v treh dneh po imenovanju določi novo oceno ali ugotovitev. Če to ni mogoče, ponovno oceni znanje udeleženca. Z odločitvijo komisije, se udeleženca pisno seznanijo v treh dneh po sprejeti odločitvi. Odločitev komisije je dokončna. Če se komisija odloči za ponovno ocenjevanje, mora udeleženca pisno seznaniti z datumom, časom in krajem ter načinom ponovnega ocenjevanja znanja najmanj tri dni pred dnevom ponovnega ocenjevanja.

X. IZPITNI RED

Izpitni roki

1. Roki, pogoji in postopek opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom šole v skladu z izobraževalnim programom in pravilnikom.
2. Izpitni roki so določeni vnaprej za celotno šolsko leto.

Prijava in odjava

1. Udeleženci se pisno prijavijo k izpitu, in sicer najkasneje pet delovnih dni pred izpitnim rokom. Izpitni rok je obdobje, v katerem se opravljajo vsi predmeti za vse letnike in izobraževalne programe. Na podlagi prijave na izpit šola kandidatu izstavi plačilni nalog, ki ga mora poravnati v zakonsko določenem obdobju.
2. Udeleženec se lahko od izpita odjavi, pisno, najkasneje dva delovna dneva pred izpitnim rokom. V tem primeru kandidatu ostane plačilo izpita za naslednji rok. Pisno mora kandidatu organizatorici izobraževanja odraslih javiti, kdaj bo opravljal odjavljeni izpit. Odjavljeni izpit lahko opravlja v tekočem šolskem letu in v tem primeru plačilo izpita ostane nespremenjeno. Prenos plačanega izpita v naslednje šolsko leto ni mogoče.
3. Če se udeleženec ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeležijo izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in ne more več opravljati izpita v istem izpitnem roku. Stroški izpita se ne povrnejo. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora pisno sporočiti organizatorici izobraževanja odraslih najkasneje v enem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov organizatorica izobraževanja odraslih odloči najkasneje v treh dneh po prejemu vloge. Če gre za upravičene razloge, se kandidatu izpitni rok ne šteje.
4. Izredni izpitni roki v dogovoru med udeleženci in učitelji niso dovoljeni.

Potek izpitov

1. Izpiti potekajo v skladu s programom in pravilnikom o ocenjevanju (ustno, pisno, ustno in pisno).
2. Izpiti lahko udeleženec opravlja načeloma pri učitelju, ki z udeležencem za določeni predmet izvede konzultacijske ure; če to ni mogoče, pa pri učitelju, ki poučuje isti predmet.

- Udeleženec ne more pristopiti k izpitu brez veljavnega osebnega dokumenta. Na zahtevo učitelja mora kandidat osebni dokument pokazati.

Vpis izpitov

- Ocene ustnih izpitov vpisuje v indekse kandidatu učitelj, ki je opravil z njim izpit in to takoj po opravljenem izpitu.
- Oceno mora učitelj vpisati v predpisani obrazec in elektronsko evidenco, katero šola vodi za izobraževanje odraslih.
- Indekse za vpis ocen udeleženci lahko oddajo organizatoriki izobraževanja odraslih.

Trajanje izpita

- Pisni izpit oziroma pisni del traja 60 minut.
- Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut. Če je izpit samo ustni, traja največ 30 minut.

XI. PRIPRAVA IZPITNEGA GRADIVA

Priprava izpitnega gradiva

- Izpitno ali drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi učitelj oziroma ocenjevalec, ki je kandidatu pomagal pri pripravi na izpit.
- Če udeleženec opravlja izpit pred izpitno komisijo, jo imenuje organizatorica izobraževanja odraslih. Izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in člana. Izpraševalec je praviloma učitelj, ki je udeleženca izobraževanja odraslih poučeval.

XII. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU IN UKREPI

Kršitve pravil

- Za kršitve pravil pri ocenjevanju znanja se šteje, če udeleženec uporablja nedovoljene pripomočke, če prepisuje, če moti druge udeležence, če ne upošteva sedežnega reda, če se podpiše z lažnim imenom ali odda izdelek drugega udeleženca kot svoj izdelek.
- Glede na vrsto kršitve lahko učitelj udeleženca najprej opozori in njegov izdelek oceni le delno, lahko pa se ocenjevanje prekine in se šteje, da udeleženec ni dosegel minimalnega standarda. O kršitvi obvesti tudi organizatorico izobraževanja odraslih.

XIII. VELJAVNOST ŠOLSkih PRAVIL OCENJEVANJA ZA IZBRAŽEVANJE ODRASLIH

Šolska pravila so bila objavljena na spletni strani šole 30. 8. 2018 in na oglasni deski, ki je namenjena izobraževanju odraslih, ter v zbornici šole. Pozitivno mnenje o šolskih pravilih je dal andragoški zbor na konferenci 31. 8. 2018 in udeleženci izobraževanja odraslih.

Šolska pravila ocenjevanja začnejo veljati po predhodni obravnavi in pridobitvi mnenja andragoškega zbora, udeležencev izobraževanja odraslih oz. najkasneje 1. 10. 2018.



Srednja medijska in grafična šola Ljubljana

n: Pokopališka 33, 1000 Ljubljana, Slovenija

e: tajnistvo@smgs.si, www.smgs.si

**Publikacija
za udeležence izobraževanja odraslih
2020/2021**

ISSN 2670-5699

Založnik:

Srednja medijska in grafična šola Ljubljana

Oblikovanje in priprava:

Iva Molek, Lea Golob

Ljubljana, september 2020