



PUBLIKACIJA

ZA UDELEŽENCE IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH

2015 ● 2016



SMGŠ



Srednja medijska in grafična šola Ljubljana

n: Pokopališka 33, 1000 Ljubljana, Slovenija

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

TELEFONI:

TAJNIŠTVO

> 01/ 620 94 00

ZBORNICA

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

VODJA DELAVNIC IN PUD

> 01/ 540 46 66 ali 01/ 620 94 11

SVETOVALNA DELAVKA

> 01/ 620 94 04

RAČUNOVODSTVO

> 01/ 620 94 05

KNJIŽNICA

> 01/ 620 94 06

IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

> 01/ 620 94 07

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

SPLETNA STRAN

> www.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 7.30–8.15

2. URA 8.20–9.05

3. URA 9.10–9.55

4. URA 10.15–11.00

5. URA 11.05–11.50

6. URA 11.55–12.40

7. URA 12.45–13.30

POPOLDNE

8. URA 13.35–14.20

9. URA 14.25–15.10

10. URA 15.15–16.00

11. URA 16.05–16.50

12. URA 16.55–17.40

13. URA 17.45–18.30

14. URA 18.35–19.20

ORGANI ŠOLE

SVET ŠOLE SESTAVLJAJO:

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

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 Koražija

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 vodenega samoizobraževanja. Učitelji imajo vsak teden govorilno uro name-

njeno 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
Mario BAAR	informatika, inform.-komunikacijska tehnologija v grafiki
Davorin BABIČ	medijsko oblikovanje, kreativno kodiranje
Janja BOLTE	matematika
Milena ČERNE	slovenščina, poslovno sporazumevanje, poslovno okolje
Mateja ČOTAR	vzgoja za varnost in zdravje
Dinka ČULAJEVIČ	vzgoja za varnost in zdravje
Gabi DERNULOVEC	kemija
Dragica DODIČ TURK	psihologija
Irena GMAJNAR	tipografija in reprodukcija
Lea GOLOB	tipografija in reprodukcija, praktično izobraževanje pri delodajalcu, animacija in grafična produkcija, kakovost in trženje, grafični reproduksijski sistemi
Miha GOLOB	izražanje s sliko in zvokom
Justina GRAČNER BOTONJIČ	poslovno okolje, snemanje in montaža, medijska produkcija
Mojca GROLEGER	geografija
Mojca GUŠTIN	medijsko oblikovanje
Martina HOLEŠEK	slovenščina, poslovno okolje, poslovno sporazumevanje
Urška HROVAT	umetnost in grafično oblikovanje, umetnost – likovna, načrtovanje vidnih sporočil, vidno sporočanje
Jože ISKRA	slovenščina, pisna in ustna komunikacija, poslovno sporazumevanje, nemščina
Barbara ISKRA ŠAREC	slovenščina, poslovno sporazumevanje
Mateja JAKOB	matematika
Boštjan Miha JAMBREK	izražanje s sliko in zvokom, snemanje in montaža, medijska produkcija, multimedijaska produkcija
Vladimir JANEŽ	angleščina, strokovna angleščina
Dominik JERAN	multimedijaska produkcija, animacija in grafična produkcija, animacija v ravnini in prostoru
Miran JOGER	tisk, ploski tisk, ofsetni tisk

Andragoški zbor

IME IN PRIIMEK	PROGRAMSKE ENOTE
Boštjan JUVAN	tipografija in reprodukcija
Uroš KLAUS	angleščina, strokovna angleščina
Martina KORAŽIJA	interesne dejavnosti, dodelava knjig, grafična dodelava, grafični materiali
Valerija KRANJEC	grafična dodelava, izdelava embalaže, knjigoveški in kartonažerski izdelki, kakovost in trženje
Gorazd KRUMPAK	tipografija in reprodukcija, medijsko oblikovanje, grafična priprava, nove tehnologije
Alen LOVRIČ	angleščina, angleščina kot jezik stroke
Anja MEGUŠAR	matematika
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
Tosja NOVAK	tipografija in reprodukcija, grafična priprava
Anica PANTAR	naravoslovje, fizika
Andrej PASTAR	zgodovina
Aleš PEŠEC	kemija, vzgoja za varnost in zdravje
Florjan PEZDEVŠEK	grafični in medijski procesi, propustni tisk, grafični procesi, priprava delovnih procesov, ostale tiskarske tehnike, od predloge do izdelka
Peter PLANINC	slovenščina, poslovno sporazumevanje
Marko PODJED	grafični in medijski procesi, propustni tisk, od predloge do izdelka, digitalni reprodukcijski proces
Uroš TRATNIK	matematika, informacijska pismenost
Veronika TRČEK	tipografija in reprodukcija, medijsko oblikovanje
Špela UDOVIČ	grafično oblikovanje, umetnost - likovna
Edvard VRENČUR	vzgoja za varnost in zdravje
Ivan ZUPANC	umetnost – glasbena, družboslovje, sociologija, kakovost in trženje, zgodovina
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 odrasle) 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 plačilni nalog vsebuje naslednje podatke:

- > vaš naslov
- > koda namena: STDY
- > namen nakazila (plačilo vpisnine, izpita, poklicne mature)
- > 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)
- > prejemnika:
Srednja medijska in grafična šola
Ljubljana, Pokopališka 33,
1000 Ljubljana

Cene vsako leto potrdi Svet šole. Za šolsko leto 2015/2016 so potrjene naslednje cene:

- > vpis: 180,00 EUR,
- > izpit: prvo ali drugo opravljanje izpita je 65,00 EUR,
delni izpit je 40,00 EUR,
- > večkratni izpit je komisijski, cena izpita je 80,00 EUR,
- > zaključni izpit: 170,00 EUR,
- > poklicna matura je 280,00 EUR,
- > posamezni izpit za zaključni izpit in poklicno maturo je 90,00 EUR.

Izpitni roki v šolskem letu 2015/16

IZPITNI ROK	ZADNJI DAN PRIJAVE	ZADNJI DAN ODJAVE	OBJAVA NA OGLASNI DESKI IN SPLETNI STRANI ŠOLE
12. 10. do 16. 10. 2015	2. 10. 2015	7. 10. 2015	8. 10. 2015
23. 11. do 27. 11. 2015	13. 11. 2015	18. 11. 2015	19. 11. 2015
18. 1. do 22. 1. 2016	8. 1. 2016	13. 1. 2016	14. 1. 2016
14. 3. do 18. 3. 2016	4. 3. 2016	9. 3. 2016	10. 3. 2016
11. 4. do 15. 4. 2016	1. 4. 2016	6. 4. 2016	7. 4. 2016
16. 5. do 20. 5. 2016	6. 5. 2016	11. 5. 2016	12. 5. 2016
27. 6. do 1. 7. 2016	17. 6. 2016	22. 6. 2016	23. 6. 2016
16. 8. do 22. 8. 2016	5. 8. 2016	10. 8. 2016	11. 8. 2016

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 zbirnosti 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.

Izobraževalni program **grafični tehnik PTI** ima v strokovnih modulih možnost zbirnosti 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.

Izobraževalni program **medijski tehnik** ima v strokovnih modulih možnost zbirnosti 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.

Odpri 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 vsebino.

V šolskem letu 2014/15 smo v odprtem kurikulumu izobraževalnega programa medijski tehnik prenesli število ur uporabne matematike 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 do šolskega leta 2014/15, ne opravlja dodatnih ur kreativnega kodiranja.

V šolskem letu 2014/15 smo v odprtem kurikulumu izobraževalnega 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.

Grafični operater

GRAFIČNI OPERATER – program srednjega poklicnega izobraževanja
(veljaven od šolskega leta 2009)
Šolsko leto 2015/2016

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. letnik	3. letnik
Slovenščina	Iskra	Iskra	Iskra
Matematika	Tratnik	Tratnik	Tratnik
Angleščina	Lovrić	Lovrić	Lovrić
Naravoslovje	Pešec	Pešec	/
Družboslovje	Zupanc ali Pastar	Zupanc ali Pastar	/
Športna vzgoja	oprostčen/a	oprostčen/a	oprostčen/a
STROKOVNI MODULI			
Umetnost in grafično oblikovanje	Hrovat	Hrovat	/
Grafični procesi	Pezdevšek	Pezdevšek	/
Priprava delovnih procesov	Pezdevšek	Pezdevšek	/
Tisk	Joger	Joger	Joger
Grafična dodelava	Kranjec	Kranjec	Kranjec
ODPRTI KURIKUL			
Informacijska pismenost	Tratnik	/	/
Pisna in ustna komunikacija	/	Iskra	Iskra
Vzgoja za varnost in zdravje	Pezdevšek	Pezdevšek	/
Angleščina kot jezik stroke	Lovrić	Lovrić	Lovrić
Vidno sporočanje	Hrovat	/	/
Kartonažerski izdelki	/	/	Kranjec
Ostale tiskarske tehnike	/	Pezdevšek	Pezdevšek
Tiskarska prehodnost	Joger	/	/
PRAKTIČNO USPOSABLJANJE PRI DELODAJALCU	Golob	Golob	Golob
INTERESNE DEJAVNOSTI	Koražija	Koražija	Koražija

Grafični tehnik

GRAFIČNI TEHNIK – program srednjega strokovnega izobraževanja
(veljaven od šolskega leta 2008/09 do šolskega leta 2019/20 (do 31. 8. 2020))
Šolsko leto 2015/2016

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI				
Slovenščina	Iskra	Iskra	Holešek	Černe
Matematika	Tratnik	Tratnik	Jakob	Jakob
Angleščina	Klaus	Klaus	Janež	Janež
Umetnost	Udovič, Zupanc / Zupanc		/	/
Zgodovina	ali Pastar	/	/	/
Geografija	/	/	Groleger	/
Sociologija ali psihologija	/	/	Zupanc ali 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	/	/	/
Informacijsko komunikacijska tehnologija	Baar	/	/	/
Grafična priprava	/	Trček	/	/
Tisk	/	Pezdevšek	/	/
Grafična dodelava	/	Koražija	/	/
Grafični materiali	/	Koražija	/	/
Sitotisk	/	/	Pezdevšek	/
Kakovost in trženje	/	/	/	Joger

Grafični tehnik

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
STROKOVNI MODULI (IZBIRNI), izbirnost je označena s številko				
1 Ofsetni tisk	/	/	Joger	Joger
2 Knjigoveštvo	/	/	Koražija	Koražija
2 Kartonažerstvo	/	/	Kranjec	Kranjec
ODPRTI KURIKUL				
Od predloge do izdelka	Pezdevšek, Mihevc	/	/	/
Poslovno okolje	/	/	/	Holešek, Pezdevšek
Strokovna angleščina	/	/	/	Klaus
Poslovno sporazumevanje	/	/	/	Holešek
Digitalni reprodukcijski proces	/	/	/	Mihevc, Podjed
1 Izdelava knjig	/	/	Koražija	/
1 Izdelava embalaže	/	/	Kranjec	/
1 Knjigoveški in kartonažerski izdelki	/	/	/	Kranjec
2 Tisk v ofsetni tiskarski tehniki	/	/	Joger	/
2 Kakovost in standardizacija ofsetnega tiska	/	/	Joger	Joger
INTERESNE DEJAVNOSTI	Koražija	Koražija	Koražija	Koražija
PRAKTIČNO USPOSBLANJE PRI DELODAJALCU	/	Golob	Golob	/

Grafični tehnik PTI

GRAFIČNI TEHNIK – program poklicno-tehniškega izobraževanja

(veljaven od šolskega leta 2008/09)

Šolsko leto 2015/2016

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK
SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI		
Slovenščina	Iskra	Iskra
Matematika	Tratnik	Tratnik
Tuj jezik (angl.)	Lovrič	Lovrič
Umetnost	Zupanc, Udovič	/
Zgodovina	Zupanc ali Pastar	/
Geografija	/	Groleger
Sociologija ali psihologija	/	Zupanc ali Dodič Turk
Fizika	Pantar	/
Kemija	Dernulovec	/
Športna vzgoja	oproščen/a	oproščen/a
STROKOVNI MODULI (OBVEZNI)		
Načrtovanje vidnih sporočil	Hrovat	/
Grafični procesi	Pezdevšek	/
Informacijsko komunikacijska tehnologija v grafiki	Baar	/
Propustni tisk	Pezdevšek	/
STROKOVNI MODULI (IZBIRNI), izbirnost je označena s številko		
1 Ploski tisk	/	Joger
2 Knjigoveški izdelki	/	Koražija
2 Kartonažerski izdelki	/	Kranjec
ODPRTI KURIKUL		
Uporabna matematika	/	Jakob
1 Dodelava knjig	/	Koražija
1 Dodelava embalaže	/	Kranjec
2 Ofsetni tisk in tiskovna kakovost		Joger
PRAKTIČNO USPOSABLJANJE PRI DELODAJALCU	Golob	Golob
INTERESNE DEJAVNOSTI	Koražija	Koražija

Medijski tehnik

MEDIJSKI TEHNIK – program srednjega strokovnega izobraževanja
(veljaven od šolskega leta 2008/09)
Šolsko leto 2015/2016

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI				
Slovenščina	Iskra	Holešek	Černe	Holešek
Matematika	Tratnik	Tratnik	Jakob	Jakob
Angleščina	Klaus	Klaus	Janež	Janež
Umetnost	Hrovat, Zupanc / Zupanc	/	/	/
Zgodovina	ali Pastar	/	/	/
Geografija	/	/	Groleger Zupanc	/
Sociologija ali psihologija	/	/	ali 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,	/	/	/
Informacijsko komunikacijska tehnologija	Baar	/	/	/
Tipografija in reprodukcija	/	Mihevc	Trček	Molek Guštin
Medijsko oblikovanje	/	Krumpak ali Babič	Guštin	Krumpak
Izražanje s sliko in zvokom	/	Jambrek	Jambrek	/
Kakovost in trženje	/	/	/	Golob
STROKOVNI MODULI (IZBIRNI), izbirnost je označena s številko				
1 Grafični reprodukcijski sistemi	/	/	/	Golob
1 Animacija v ravnini in prostoru	/	/	/	Jeran
2 Snemanje in montaža	/	/	/	Jambrek
2 Multimedijska produkcija	/	/	/	Jeran

Medijski tehnik

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
ODPRTI KURIKUL				
Od predloge do izdelka	Pezdevšek, Mihevc	/	/	/
Grafični materiali	/	/	Koražija	/
Kreativno kodiranje	/	/	Babič	/
Poslovno okolje	/	/	Pezdevšek, Holešek	/
1, 2 Poslovno sporazumevanje	/	/	/	Holešek
1, 2 Strokovna angleščina	/	/	/	Klaus
1, 2 Nove tehnologije	/	/	/	Molek, Krumpak, Guštin
1 Medijska produkcija	/	/	/	Jeran, Jambrek
2 Animacija in grafična produkcija	/	/	/	Jeran, Golob
PRAKTIČNO USPOSABLJANJE PRI DELODAJALCU	/	Golob	Golob	/
INTERESNE DEJAVNOSTI	Koražija	Koražija	Koražija	Koražija

Literatura

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

SEZNAM UČBENIKOV ZA 1. LETNIK

PROGRAM GRAFIČNI OPERATER

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

PROGRAM GRAFIČNI OPERATER

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

PROGRAM GRAFIČNI OPERATER

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

SEZNAM UČBENIKOV ZA 1. LETNIK
PROGRAMA GRAFIČNI IN MEDIJSKI TEHNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
	Od branja do znanja, Književnost 1	DZS
Vogel, J.	Z besedo do besede, Slovenščina 1, učbenik	MK
	New Headway Intermediate, 4th ed., SB, WB	Oxford
	Od rovaša do enačb, matematika za 1. letnik	Modrijan
Berzelak, S.	Zgodovina 1 za tehniške in druge strok. šole	Modrijan
Berzelak, S.	Zgodovina 2 za tehniške in druge strok. šole	Modrijan
Kladnik, R.	Gibanje, sila, snov, Fizika za srednje šole 1	DZS
Golob, L., Pezdevšek, F.	Grafični in medijski procesi	DZS

SEZNAM UČBENIKOV ZA 2. LETNIK
PROGRAMA GRAFIČNI IN MEDIJSKI TEHNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
	Od branja do znanja, Književnost 2	DZS
	Na pragu besedila 2, učbenik, 2009	Rokus Klett
	NEW HEADWAY INTERM.. 4 th ed., SB, WB	Oxford
	Od piramid do kaosa, matematika v 2. letn. tehniških in drugih strok. šol	Modrijan
Golob, U., S. Popit	Geografija, učbenik za pouk geo v srednjem strokovnem in PTI (za medijske tehnike)	DZS
Molek, I.	Adobe InDesign CS4 (za medijske tehnike)	TZS

SEZNAM UČBENIKOV ZA 3. LETNIK
PROGRAMA GRAFIČNI IN MEDIJSKI TEHNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
	Od branja do znanja, Književnost 3	DZS
	Na pragu besedila 3, učbenik, 2010	Rokus Klett
	New Headway Upper-Intermediate, 3rd ed. učbenik, DZ	Macmillan
	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

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
	Od branja do znanja, Književnost 4	DZS
	Na pragu besedila 4, prenovlj. izd., 2010	Rokus Klett
	New Headway Upper-Intermediate, 3 rd ed., SB,	Oxford
	OD KLJUČAVNICE DO INTEGRALA, učbenik za matematiko v 4. Letniku,	Modrijan

SEZNAM UČBENIKOV ZA 1. LETNIK
PROGRAM GRAFIČNI TEHNIK; PTI program

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
Gomboc, M.	Besede 4, učbenik	DZS
Kvas, J.	Potovanje besed, Književnost 4	DZS
	Prospects Upper-Intermediate, učb.	Macmillan
	Od piramid do kaosa, matematika v 2. let. Tehniških in drugih strokovnih šol	Modrijan
	Od logaritmov do veselja, 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
PROGRAM GRAFIČNI TEHNIK; PTI program

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
Gomboc, M.	Besede 5, učbenik	DZS
Kvas, J.	Potovanje besed, Književnost 5	DZS
	Prospects Upper-Intermediate, učb.	Macmillan
	Od logaritmov do veselja, matematika v 3. let. tehniških in drugih strokovnih šol	Modrijan
	Od ključavnice do integrala, matematika v 4. let. tehniških in drugih strokovnih šol	Modrijan
Kladnik, R.	Energija, Fizika za srednje šole 2	DZS
Kladnik, R.	Svet elektronov in atomov, Fizika za sr. š. 3	DZS
Musek, J., V. Pečjak	Psihologija	Educy

Šolski koledar za šolsko leto 2015/16

DAN	DATUM	OBRAZLOŽITEV
četrtek	1. okt.	PRIČETEK IZOBRAŽEVANJA
petek	2. okt.	PRIJAVA NA IZPITE
sreda	7. okt.	ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITOV
ponedeljek – petek	12. do 16. okt.	IZPITNI ROK
<i>ponedeljek-nedelja</i>	<i>26. okt. do 1. nov</i>	<i>POČITNICE</i>
petek	13. nov.	PRIJAVA NA IZPITE
nedelja	15. nov.	PREDPRIJAVA NA POKLICNO MATURO
sreda	18. nov.	ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITOV
ponedeljek – petek	23. do 27. nov.	IZPITNI ROK
četrtek	3. dec.	ZADNJ ROK ZA PRIJAVO K PoM (zimski izpitni rok)
četrtek	24. dec.	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
<i>petek – petek</i>	<i>25. dec. do 1. jan.</i>	<i>NOVOLETNE POČITNICE</i>
petek	8. jan.	PRIJAVA NA IZPITE
sreda	13. jan.	ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITOV
ponedeljek – petek	18. do 22. jan.	IZPITNI ROK
petek	22. jan.	ZADNJI ROK ZA NAKNADNO PRIJAVO K PoM IZ UPRAVIČENIH RAZLOGOV
četrtek	28. jan.	ZADNJI ROK ZA PISNO ODJAVO OD PoM
ponedeljek	1. feb.	ZAČETEK PoM V ZIMSKEM IZPITNEM ROKU
ponedeljek	1. feb.	PISNI IZPIT IZ SLOVENŠČINE NA PoM
torek	2. feb.	PISNI IZPIT IZ MATEMATIKE, ANGLEŠČINE, NEMŠČINE NA PoM
sreda	3. feb.	PISNI IZPIT IZ DRUGEGA PREDMETA NA PoM (MGT (medijski tehnik), TTD (grafični tehnik))
četrtek–sobota	4. do 13. feb.	USTNI IZPITI NA PoM
petek	5. feb.	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
<i>ponedeljek</i>	<i>8. feb.</i>	<i>PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK</i>
petek in sobota	12. in 13. feb.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
<i>ponedeljek – petek</i>	<i>15. do 29. feb.</i>	<i>ZIMSKE POČITNICE ZA DIJAKE Z OBMOČJA GORENJSKE, GORIŠKE, NOTRANJSKO-KRAŠKE, OBALNO-KRAŠKE, OSREDNJSLOVENSKE IN ZASAVSKE STATISTIČNE REGIJE TER OBČIN JUGOVZHODNE SLOVENIJE: KOČEVJE</i>

DAN	DATUM	OBRAZLOŽITEV
petek	4. mar.	SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM PRI PoM NA ZIMSKEM IZPITNEM ROKU
petek	4. mar.	PRIJAVA NA IZPITE
sobota	7. mar.	ZADNJI ROK ZA PISNO ZAHTEVO PO VPOGLEDU V IZPITNO DOKUMENTACIJO
sreda	9. mar.	ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITOV
ponedeljek - petek	14. do 18. mar.	IZPITNI ROK
ponedeljek	28. mar.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
torek	29. mar.	ZADNJI ROK ZA PRIJAVO K PoM (spomladanski izpitni rok)
petek	1. april	PRIJAVA NA IZPITE
sreda	6. april	ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITOV
ponedeljek - petek	11. do 15. april	IZPITNI ROK
<i>sreda – ponedeljek</i>	<i>27. april do 2. maj</i>	<i>PRVOMAJSKE POČITNICE</i>
petek	6. maj	PRIJAVA NA IZPITE
sreda	11. maj	ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITOV
ponedeljek – petek	16. do 20. maj	IZPITNI ROK
sreda	18. maj	ZADNJI ROK ZA NAKNADNO PRIJAVO K PoM IZ UPRAVIČENIH RAZLOGOV
ponedeljek – petek	23. do 27. maj	PRIPRAVA NA PoM, ZI
torek	24. maj	ZADNJI ROK ZA PISNO ODJAVO OD PoM
ponedeljek – petek	25. – 29. maj	PRIPRAVA NA PM, ZI
sobota	28. maj	ZAČETEK PoM V SPOMLADANSKEM IZPITNEM ROKU
sobota	28. maj	PISNI IZPIT IZ ANGLEŠČINE NA PoM
ponedeljek	30. maj	PISNI IZPIT IZ SLOVENŠČINE NA PoM
sobota	4. junij	PISNI IZPIT IZ MATEMATIKE NA PoM
ponedeljek	6. junij	PISNI IZPIT IZ NEMŠČINE NA PoM
sreda	8. junij	PISNI IZPIT IZ DRUGEGA PREDMETA NA PoM (MGT (medijski tehnik), TTD (grafični tehnik))
sreda – sreda	15. do 22. junij	USTNI IZPITI NA PoM
petek	17. junij	PRIJAVA NA IZPITE
sreda	22. junij	ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITOV
sreda	24. junij	PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
četrtek	25. junij	DAN DRŽAVNOSTI
ponedeljek – petek	27. junij do 1. julij	IZPITNI ROK
<i>ponedeljek – sreda</i>	<i>27. junij – 31. avg.</i>	<i>POČITNICE</i>
ponedeljek	4. julij	SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM PRI PoM NA SPOMLADANSKEM IZPITNEM ROKU
torek	5. julij	ZADNJI ROK ZA PRIJAVO K PoM (jesenski izpitni rok)

DAN	DATUM	OBRAZLOŽITEV
četrtek	9. julij	ZADNJI ROK ZA PISNO ZAHTEVO PO VPOGLEDU V IZPITNO DOKUMENTACIJO
petek	5. avg.	PRIJAVA NA IZPITE
sreda	10. avg.	ODJAVA OD OPRAVLJANJA IZPITOV
nedelja	14. avg.	ZADNJI ROK ZA NAKNADNO PRIJAVO K PoM IZ UPRAVIČENIH RAZLOGOV
ponedeljek – petek	16. do 22. avg.	IZPITNI ROK
sobota	20. avg.	ZADNJI ROK ZA PISNO ODJAVO OD PoM
sreda	24. avg.	ZAČETEK PoM V JESENSKEM IZPITNEM ROKU
sreda	24. avg.	PISNI IZPIT IZ SLOVENŠČINE NA PoM
četrtek	25. avg.	PISNI IZPIT IZ MATEMATIKE NA PoM
ponedeljek	29. avg.	PISNI IZPIT IZ ANGLEŠČINE, NEMŠČINE NA PoM
sreda	31. avg.	PISNI IZPIT IZ DRUGEGA PREDMETA NA PoM (MGT (medijski tehnik), TTD (grafični tehnik))
sreda – petek	24. avg. do 2. sep.	USTNI IZPITI NA PoM
četrtek	8. september	SEZNANITEV KANDIDATOV Z USPEHOM PRI PoM NA JESENSKEM IZPITNEM ROKU
četrtek	10. september	ZADNJI ROK ZA PISNO ZAHTEVO PO VPOGLEDU V IZPITNO DOKUMENTACIJO

PoM – Poklicna matura

V šolskem koledarju zaradi objektivnih razlogov (kot so vremenske razmere, možnost najemanja dvoran, predstav in podobnega) še niso določeni športni, kulturni in ekološki dnevi, interesne dejavnosti, strokovne ekskurzije ter dan šole.

Šolska pravila ocenjevanja za izobraževanje odraslih

Šolska pravila ocenjevanja določi ravnateljica po prehodni pridobitvi mnenja andragoškega zbora in udeležencev izobraževanja odraslih. Šolska pravila ocenjevanja obsegajo:

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

1. 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 organizatorka izobraževanja odraslih seznani z:

- › merili in postopki za priznavanje neformalno pridobljenega znanja,
- › mapo učnih dosežkov,
- › možnostjo oblikovanja osebnega izobraževalnega načrta.

Priznavanje formalno pridobljenega znanja

Šola na podlagi javnih listin o izobraževanju po javno veljavnih izobraževalnih programih (spričevala, obvestila o uspehu, potrdila o iz-

pitu in drugih javno veljavnih listinah) udeležencu prizna pridobljeno primerljivo znanje. 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

V postopku priznavanja neformalno pridobljenega znanja se z vrednotenjem znanja udeleženca ugotavlja ustreznost neformalno pridobljenega znanja s standardi znanja, ki so opredeljeni v posamezni programski enoti. 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 in druga podobna dokazila.

Merila

1. Programski učiteljski zbor določi merila za priznavanje neformalno pridobljenega znanja. Pri tem 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.
2. Če se znanje, pridobljeno z delovnimi izkušnjami, uveljavlja za priznanje splošno izobraževalnega ali strokovnoteoretičnega predmeta oziroma modula, se opravi preizkus znanja.

Postopek priznavanja

- › Postopek priznavanja znanja se prične, ko udeleženec vloži zahtevo za priznavanje predhodno pridobljenega znanja, ki ji priloži dokazila iz drugega odstavka 37. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju.

- › 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. Priznано 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 organizatorko 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, vloženih zahtevkih, izdanih sklepih in druge načrtovane ter izvedene analize in ukrepe v zvezi s priznavanjem pridobljenega znanja.

2. 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.

3. NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA (NOZ)

Priprava NOZ

NOZ pripravi organizatorka izobraževanja odraslih v sodelovanju s programskim učiteljskim zborom na šolskem področju do 1. oktobra za šolsko leto.

Načrt ocenjevanja znanja

Načrt ocenjevanja znanja vsebuje najmanj:

- › programske enote, 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 andrargoški zbor v NOZ v skladu z izobraževalnim programom.

- › Izpitni roki so določeni ob začetku šolskega leta in so objavljeni na oglasnih deskah ter spletni strani šole.
- › Oblike ocenjevanja znanja so individualne.
- › Ocenjevanje je lahko ustno ali pisno; ustni izpit poteka največ dvajset minut.
- › 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 programske enote. Kdor uspešno opravi vse delne izpite iz posamezne programske enote v skladu z izobraževalnim programom in načrtom ocenjevanja znanja, je s tem opravil končni izpit.
- › S končnimi izpiti po zaključenih vsebinskih sklopih se lahko ocenjuje znanje iz programske enote za posamezen letnik, lahko pa tudi iz programskih enot za več letnikov hkrati.
- › Pri delnih in končnih izpiti znanje ocenjuje učitelj izbranega predmeta. Trenje in nadaljnje opravljanje končnega izpita ali delnega se opravlja pred izpitno komisijo v skladu z četrtem odstavkom 27. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah ter se upošteva 30. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

Ocene

- › Znanje udeležencev se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.
- › Znanje udeleženca, ki je dosegel minimalni standard znanja iz programske

- enote, se oceni s številčno oceno od 1 do 5, in sicer: nezadostni (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5).
- › 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«.
 - › 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 najmanj enkrat do konca pouka v šolskem letu pisno obvesti šolo.

Minimalni standard znanja

- › Minimalni standard znanja za pridobitev ocen pri programski enoti določi učitelj v skladu s cilji, opredeljenimi v katalogu znanja posameznega izobraževalnega programa.
- › Doseganje standardov znanja iz prejšnjega odstavka ugotavlja učitelj oziroma učitelji, ki udeležencu s pomočjo konzultacij podaja snov za posamezno programsko enoto.

4. 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.

5. NAČIN URESNIČEVANJA JAVNOSTI OCENJEVANJA

Javnost ocenjevanja

Pri ocenjevanju znanja mora biti zagotovljena javnost ocenjevanja. Zagotavlja se predvsem tako, da učitelj za posamezno programsko enoto na konzultacijah udeleženca seznanja:

- › z obsegom učne snovi in s cilji,
- › minimalnimi standardi znanja,
- › z oblikami in načini ocenjevanja znanja,
- › z mejami za ocene.

Učitelj o pridobljenih ocenah obvesti strokovnega delavca in rezultate odda na dogovorjenem obrazcu. Udeleženci podatke pridobijo pri učitelju in organizatoriki izobraževanja odraslih.

6. PRIPRAVA IN SPREMLJANJE OSEBNEGA IZOBRAŽEVALNEGA NAČRTA

Osební izobraževalni načrt

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.

Organizatorica izobraževanja odraslih pripravi osebni izobraževalni načrt za vsakega posameznega udeleženca izrednega izobraževanja.

Predlog osebnega izobraževalnega načrta organizatorica izobraževanja odraslih predstavi in obrazloži udeležencu, ki lahko predlaga spremembe in dopolnitve osebnega izobraževalnega načrta.

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.

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.

V osebnem izobraževalnem načrtu za udeleženca izobraževanja v individualnih organizacijskih modelih organizatorica izobraževanja odraslih predlaga, kako bo udeležencu zagotovil konzultacije, pri čemer mora organizatorica izobraževanja odraslih vsakemu takemu udeležencu zagotoviti vsaj 5 ur individualnih ali skupinskih konzultacij na posamezno programsko enoto.

Če za program oziroma 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.

Šola določi organizatorko izobraževanja odraslih, zadolženo za spremljanje uresničevanja sprejetih izobraževalnih načrtov za udeležence izobraževanja v individualnih organizacijskih modelih.

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.

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 andragošskimi ukrepi.

7. MAPA UČNIH DOSEŽKOV

Mapo učnih dosežkov vodi in hrani udeleženec sam. Mapo hrani doma.

Mapa učnih dosežkov vsebuje:

- › dokazila o formalnem in neformalnem izobraževanju,
- › dokazila o delovnih izkušnjah (usposabljanje, praktično delo ...),
- › osebni izobraževalni načrt,
- › drugo.

8. VPOGLED IN IZROČANJE OCENJENIH IZDELKOV

Seznanitev z uspehom in vpogled

- › Z oceno pisnega ocenjevanja seznanijo učitelj udeleženca najkasneje v sedmih delovnih dneh po izpitu.
- › Z oceno ustnega ocenjevanja seznanijo učitelj udeleženca takoj po končanem izpraševanju.
- › Popravljen in ocenjen pisni izdelki lahko udeleženci dobijo na vpogled pri posameznem učitelju ali organizatorki 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.
- › Udeleženec lahko pisno zahteva fotokopijo pisnega ali drugega izdelka.
- › Udeleženec ima pravico, da se mu pisno oziroma druge izdelke v desetih delovnih

dneh po roku za vpogled izroči. Če je vložil ugovor, pa po končanem postopku.

9. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU

Popravljanje napak pri ocenjevanju

- › Če učitelj ugotovi napako pri ocenjevanju znanja (neustrezno vrednotenje odgovorov, računske napake pri točkovanju ipd.), lahko sam popravi napako. O odpravi napake učitelj seznanijo organizatorko izobraževanja odraslih, ta pa seznanijo udeleženca, katerega znanje je bilo napačno ocenjeno.
- › Udeleženec lahko v treh dneh po vpogledu v pisni izdelek organizatorki izobraževanja odraslih vložijo ugovor zoper oceno. Ravnateljica v treh delovnih dneh po prejemu ugovora imenuje pritožbeno komisijo.
- › Pritožbeno komisijo sestavljajo najmanj trije člani, od katerih je vsaj en učitelj, ki poučuje predmet, na katerega se nanaša ugovor.
- › O utemeljenosti pritožbene komisije 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 aktiva, 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.

10. IZPITNI ROKI

Izpitni roki

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

Prijava in odjava

- › Udeleženci se pisno prijavijo k izpitu, in sicer najkasneje pet delovnih dni pred izpitnim rokom. Pri prijavi na izpit mora kandidat predložiti potrdilo o plačilu izpita.
- › 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 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.
- › Če se udeleženec ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži 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 organizatoriki 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.
- › Izredni izpitni roki v dogovoru med udeleženci in učitelji niso dovoljeni.

Potek izpitov

- › Izpiti potekajo v skladu s programom in pravilnikom o ocenjevanju (ustno, pisno, ustno in pisno).
- › Izpite 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 učitelj ali organizatorica izobraževanja odraslih.
- › Indekse za vpis ocen udeleženci lahko oddajo organizatoriki izobraževanja odraslih.

Trajanje izpita

- › Pisni izpit oziroma pisni del traja najmanj 45 minut in največ 90 minut.
- › Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut. Če je izpit samo ustni, traja največ 30 minut.

11. 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.

12. 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.

13. VELJAVNOST ŠOLSKIH PRAVIL OCENJEVANJA ZA IZBRAŽEVANJE ODRASLIH

Šolska pravila so bila objavljena na spletni strani šole 13. 9. 2012 in na oglasni deski, ki je namenjena izobraževanju odraslih, ter v zbornici šole. Pozitivno mnenje o šolskih pravilih je dal andragoški zbor na konferenci 20. 9. 2012 in udeleženci izobraževanja odraslih. Šolska pravila ocenjevanja začnejo veljati po predhodni obravnavi in pridobitvi mnenja andragoškega zbora, udeležencev izobraževanja odraslih oz. najkasneje 1. 10. 2012.



Srednja medijska in grafična šola Ljubljana

n: Pokopališka 33, 1000 Ljubljana, Slovenija
e: tajnistvo@smgs.si, www.smgs.si

Publikacija za udeležence izobraževanja odraslih 2015/2016

Založnik:

Srednja medijska in grafična šola Ljubljana

Oblikovanje in priprava:

Iva Molek, Lea Golob

Ljubljana, oktober 2015

