

TRGOVSKO UČILIŠČE  
CHRISTOFOV UČNI ZAVOD V LJUBLJANI

---

---

DOMOBRANSKA CESTA ŠT. 15

# IZVESTJE

za šolsko leto 1936/37.



Izdala uprava zavoda dne 15. avgusta 1937.

Tiskala tiskarna Gale, Ljubljana - Vič.



# OB 35 LETNICI ZAVODA.

---

## Ustanovitev zavoda in njega pomen.

V tekočem šolskem letu 1937/38 obhaja trgovsko učilišče „Christofov učni zavod“ v Ljubljani že svojo 35 letnico neumornega delovanja na prosvetnem polju. To je prvi, najstarejši slovenski zavod te vrste, ki je splošno znan ne le v Sloveniji, temveč tudi izven mej naše ožje domovine, saj obiskujejo ta zavod vsako leto dijaki-inje tudi iz ostalih banovin in celo iz drugih držav.

Slovensko ozemlje je nekako prehodno ozemlje med jugom in severom, preko njega vodijo mnoge odlične naravne poti, zato je razumljivo, da je tukaj že v starih časih bilo trgovsko in gospodarsko življenje prav živahno. V bližini je Jadransko morje, kamor teži velik del prometa srednje Evrope, a pota vodijo preko naših pokrajin. Vsled teh dejstev so se naši ljudje že od nekdaj uveljavljali prav uspešno kot trgovci in vedno večja je postala potreba po slovenski trgovski in splošno pisarniški izobrazbi. Okoli leta 1900 je v Ljubljani obstojala le nemška znana Mahrova trgovska šola. Nujno pa je bila potrebna slična šola s slovenskim učnim jezikom, ki bi izobraževala uradniške moči za poslovanje v slovenskem jeziku. Sicer pa je bila Mahrova šola predvsem trgovskega značaja in ni toliko upoštevala potrebne izobrazbe za ostale pisarniške poklice. Tedaj pa je primanjkovalo prav mnogo slovenskih uradnikov in uradnic v raznih odvetniških, notar-skih, spedijskih in drugih podjetjih.

Potrebno je bilo torej ukreniti nekaj, da se slovenskemu jeziku da njegova veljava v trgovskem in ostalem poslovanju. Najprikladnejše sredstvo je bila ustanovitev zavoda z enoletnim trgovskim tečajem. In tu je pričel orati ledino gosp. Christof Josip, prvi ravnatelj zavoda, sedaj v pokoju, ko je leta 1903 ustanovil tak slovenski zavod in izposloval odobritev od tedanjih šolskih oblastev. Ta šola je našla med mladino takoj v začetku jako živahen odziv in število učencev in učenk se je od leta do leta množilo. Pedagoški uspehi te šole so bili očitni in naš trgovski in ostali gospodarski stanovi so po zaslugi tega zavoda dobili na razpolago dovolj izvežbanih pisarniških moči. Saj je do danes to šolo dokončalo že blizu 5.000 učenk in učencev in menda ni pri nas večjega kraja, kjer ne bi bil zaposlen eden ali več nekdanjih absolventov. Dolga leta je bil to edini slovenski zavod te vrste. Po osvobojenju je Mahrova šola prenehala delovati. Christofov trgovski učni zavod pa je z odobrenjem tedanje šol. uprave Velikega župana ljubljanske

oblasti deloval dalje in pozneje s potrditvijo kr. banske uprave v Ljubljani. Zavod je od leta do leta nad vse lepo napredoval in si je pridobil kot učni zavod trgovske stroke splošni ugled in priznanje. Vsled dolgoletne prakse in uspešnega vodstva se je učni načrt vedno prilagodil potrebam časa. Vsaka doba prinaša nove potrebe in zahteve. V skladu z napredkom današnje dobe in upoštevajoč vse dobro iz prejšnjih časov je usmerjeno delovanje uprave in profesorskega zbora. — Največji uspeh pa je zavod dosegel ob **30 letnici obstoja, ko se je šola preselila v svoje poslopje na Domobrnsko cesto 15.** Slovesna otvoritev novih šolskih prostorov je bila pričetkom šolskega leta 1933/34 meseca oktobra. Šolsko poslopje je zidano v obliki vile, namenjeno je le Enoletnemu trgovskemu tečaju in je najmoderneje urejeno. **Tako je danes to edini enoletni trgovski tečaj v celi Sloveniji, ki ima lastno poslopje.** Zato je tudi šolnina le na tem zavodu najnižja in se zamorejo revnim nuditi še posebni znatni popusti. Pri zidavi šolskega poslopja se je predvsem gledalo na mirno lego izven mestnega hrušča, ker le tedaj je šolsko delo res nemoteno. Vendar pa leži zavod zopet blizu mestnega centra v enem najlepšem delu Ljubljane. Nova uprava zavoda je reorganizirala tudi notranji ustroj enoletnega trgovskega tečaja ter je za svojo 35 letnico predložila nov pravilnik v odobritev kr. banski upravi, oz. z izpremembo Ministrstvu trgovine in industrije.

**Tako je od sedaj dalje Enoletni trgovski tečaj Christofovega učnega zavoda potrjen tudi od najvišje šolske oblasti od Ministrstva trgovine in industrije s pravico izdajanja veljavnih izpričeval, ki so odobrena od istega Ministrstva s predhodno odobritvijo kr. banske uprave. Prav tako je Ministrstvo potrdilo tudi nov učni načrt.** Tako moremo trditi, da je Christofov učni zavod po svoji organizaciji in po svojem pedagoškem delu na sodobni višini strokovnega šolstva, zlasti tudi z ozirom na svoje kvalificirano učno osobje. Vsekakor uprava in ravnateljstvo zavoda polno izpolnjuje svoje naloge po vseh zakonskih predpisih za srednje trgovske šole, vsled česar je zamogla najvišja državna šolska oblast za strokovno šolstvo Ministrstvo trgovine in industrije potrditi in odobriti z najnovejšimi odloki ustroj in delovanje tukajšnjega zavoda.

---

## Uradni odloki in pravilniki.

1. Kr. banska uprava dravske banovine v Ljubljani je s svojim odlokom VIII. No. 2250/1 odobrila nov Pravilnik in Disciplinski red Christofovega učnega zavoda.
2. Kr. banska uprava dravske banovine je s svojim odlokom VIII. No. 4611/1 odločila, da velja Izpričevalo o zaključnem izpitu Enoletnega trgovskega tečaja na tukajšnjem zavodu kot izkaz redno dovršene vajeniške dobe in zaposlitve poldruega leta kot pomočnik v trgovski obrti za vse dijake-inje, ki so pred vstopom v ta zavod dovršili 4. razrede meščanske šole ali gimnazije.
3. Ministrstvo trgovine in industrije v Beogradu je s svojim odlokom I. Br. 18809/N v zvezi z razpisom Kr. banske uprave odobrilo Učni načrt za enoletni trgovski tečaj Christofovega učnega zavoda. Z istim odlokom je imenovano ministrstvo odobrilo pravilnik in disciplinski red tega zavoda.
4. Ministrstvo trgovine in industrije je z istim odlokom dovolilo otvoriti dekliški internat v zvezi z odobritvijo pravil tega internata.
5. Ministrstvo trgovine in industrije je s svojim odlokom v zvezi z razpisom Kr. banske uprave dravske banovine VIII. No. 3970/1 odobrilo Izpričevala o zaključnem izpitu enoletnega trgovskega tečaja tukajšnjega zavoda.

## Veljavnost izpričeval.

Ob koncu šolskega leta se vrše pred izpraševalno komisijo zaključni izpiti. Dijaki-inje, ki so te izpite z uspehom položili dobe Izpričevalo o obisku in zaključnem izpitu enoletnega trgovskega tečaja. To izpričevalo jim služi kot dokaz izobrazbe in sposobnosti za nastop služb v raznih gospodarskih podjetjih kakor to predvideva zakon o srednjih trgovskih šolah. Izpričevala tukajšnjega zavoda je s svojim odlokom odobrilo Ministrstvo trgovine in industrije. Za učence-nke, ki so pred vstopom v tukajšnji zavod dovršili 4. razrede meščanske šole ali gimnazije, pa velja to izpričevalo še posebej kot dokaz redno dovršene vajeniške dobe in zaposlitve poldruega leta kot pomočnik v trgovski obrti. To je važno za vse one, ki se žele posvetiti trgovini, zlasti za hčerke in sinove trgovcev. Ako izpolnijo ostale zakonite pogoje, jim je dana možnost za samostojno izvrševanje trgovske obrti.

## Uprava zavoda in profesorski zbor.

---

Lastnik zavoda:  
Christofov učni zavod v Ljubljani.

Vodja uprave:  
Christof Dragotin, upravnik.  
Direktor enoletnega trgovskega tečaja:  
Dr. Eržen Robert  
profesor drž. trgovske akademije.

Razrednik:  
Ing. Marne Karol  
inspektor na univerzi.

Na svoji seji je uprava zavoda s prihodnjim šolskim letom imenovala za direktorja enoletnega trgovskega tečaja g. dr. Robert Eržena.

Samo tukajšnji zavod je edini v Ljubljani, pri katerem je strokovno vodstvo enoletnega trgovskega tečaja poverjeno profesorju državne trgovske akademije. Nastavitev dobrih učnih moči, prvovrstnih pedagogov je prvi in glavni predpogoj za uspešno šolsko delo. Zato je uprava zavoda postavila za predavatelje v enoletnem trgovskem tečaju samo strokovno izprašane in kvalificirane učne moči, predvsem profesorje državne trgovske akademije v Ljubljani. Tako je pouk na tukajšnjem zavodu na sodobni višini.

V preteklem šolskem letu so posamezne predmete poučevali:

- g. Christof Dragotin, upravnik zavoda: zemljepis.
- g. Černe Vladimir, profesor drž. trgovske akademije: trgovsko računstvo.
- ga. Drame Ana, strokovna nastavnica: strojepisje, lepopisje.
- g. dr. Eržen Robert, prof. drž. trg. akademije: na razpolago za tuje jezike.
- g. Fakin Anton, ravnatelj meščanske šole: državoznanstvo.
- g. Gombač Bruno, inženjer - profesor drž. trg. akademije: blagoznanstvo.
- g. Jeglič Milko, profesor drž. učiteljske šole: trgovsko računstvo.
- g. Marne Karol, inženjer - inspektor na univerzi: knjigovodstvo, trgovinstvo, reklamo.
- g. dr. Mihalek Josip, profesor drž. trg. akademije: menice, trgovinstvo.
- ga. Ivanka Robidova, profesor., hon. nastavnica realne gimnazije: slovensko, nemško stenografijo.
- g. dr. Slodnjak Anton, profesor drž. trgovske akademije: slovensko, srbohrvaško korespondenco.
- ga. Vodnik Dora, prof. real. gimnazije: nemščino in nemško korespondenco. (Uradnica pisarne ravnateljstva; gđc. Uhernik Suzana).

## Organizacija zavoda.

---

Enoletni trgovski tečaj tukajšnjega zavoda je glasom odobrenih pravilnikov organiziran kot redna enoletna trgovska šola. Pouk se vrši dopoldne ali popoldne redno skozi 10 mesecev, v katerem času zadobe dijakinje-i izobrazbo, ki jih v praktičnih vajah popolnoma usposobi za samostojno delo v gospodarskih podjetjih. Pričetek in konec šolskega leta se vrši tako kot

na drž. trgovskih šolah. Glasom pravilnika, ki je predpisan od ministrstva odn. Kr. banske uprave mora zavod v tem trgovskem tečaju nuditi strokovni pouk, kakor ga predvideva učni načrt, ki vsebuje iste oz. slične učne predmete, kot drž. trgovske šole. Ta enoletni trgovski tečaj obiskujejo le redni učenci-nke, ki nadaljujejo v tem tečaju svoje študije za dosego cilja, kot ga predpisuje zakon o drž. srednjih trgovskih šolah. Glasom pravilnika poučujejo v tem trgovskem tečaju samo kvalificirane učne moči, ki imajo iste dolžnosti, kakor na drž. trgovskih šolah oz. akademijah. Za učence veljajo isti disciplinski predpisi, kakor na drugih srednjih šolah in še posebej disciplinarni red za ta zavod. Redni dijaki-inje enoletnega trgovskega tečaja so dolžni obiskovati vse obvezne predmete, kakor to predpisuje učni načrt. Ravnateljstvo lahko sprejme kot izredne učence-nke tudi take, ki obiskujejo le posamezne predmete.

V enoletnem trgovskem tečaju se poučujejo sledeči predmeti:

### 1. obvezni:

Nauk o trgovinstvu;  
 Menično, trgovsko in stečajno pravo;  
 Trgovska korespondenca (slovenska, srbohrvaška, nemška);  
 Kontorna dela (nauk o vseh pisarniških poslih in dopisovanje);  
 Knjigovodstvo (eno- dvo- stavno in ameriško);  
 Trgovsko računstvo;  
 Nemščina;  
 Slovenska stenografija;  
 Strojepisje z naukom o pisalnih strojih;  
 Gospodarski zemljepis z državoznanstvom;  
 Blagoznanstvo;  
 Nauk o reklamih;  
 Lepopisje;  
 (Vaje: Vzorni kontor (poslovnica), poučne ekskurzije in izleti).

### 2. neobvezni:

Nemška stenografija, italijansščina, francoščina in drugi jeziki.

## Šolnina.

Šolnina za enoletni trgovski tečaj na tukajšnjem zavodu znaša mesečno Din 130.— in se plačuje skozi 10 mesecev. V znesku Din 130.— so zapopadani vsi obvezni in neobvezni predmeti. Pouk neobveznih predmetov, kakor nemške stenografije, italijansščine, francoščine je torej brezplačen. Razven navedene šolnine in izpitne takse ob koncu leta ter običajnih šolskih potrebščin, knjig, zvezkov ni nobenih drugih izdatkov, ker na zavodu ni nikakršnih doplačil. Šolnina samo tukajšnjega zavoda je najnižja, ker je to edini trgovski tečaj v lastni šolski zgradbi, ki ne plačuje najemnine za šolske prostore. Revnim in marljivim učenkam-tem dovoljuje ravnateljstvo na prošnjo tudi znaten popust na šolnini. Prošnjo za znižanje iste je predložiti ravnateljstvu pri vpisu; v tej prošnji je treba navesti premoženjske prilike staršev in razloge, zakaj se prosi za znižanje. Prvi obrok šolnine se plača pri vpisu ali pa prvi dan šolskega pouka.

## Učne knjige.

---

Za posamezne predmete so predpisane šolske knjige, kakor na drugih trgovskih šolah. V prihodnjem šolskem letu se bodo uporabljale:

Za korespondenco: **Poslovno spise** (Vl. Cerne).

Za stenografijo: **Korespondenčno in debatno pismo** (Novak).

Za zemljepis: **Atlas** (neobvezno).

Za strojepisje: **Učna strojepisna knjiga** (D. Christof).

Za nemščino: **Sprachunterricht durch Anschauung** (Pernot).

Za nekatere druge predmete je ravnateljstvo izdalo svoja skripta, ki jih dobe učenci na zavodu po lastni ceni. Prednost teh skript je ta, da so glasom učnega načrta prirejena točno po predavanjih profesorjev. Skripta dopisnih šol se na tukajšnjem zavodu ne uporabljajo, ker ne odgovarjajo učnemu načrtu, ki je predpisan od ministrstva za enoletni trgovski tečaj. Zgoraj navedenih knjig in skript pred pričetkom šolskega leta ni treba kupovati, ker je na zavodu mnogo starih knjig na razpolago, ki so jih pustili v prodajo lanskoletni absolventi po znižani ceni. Zavod ima tudi svojo podporo zalogo šolskih knjig, ki posojuje revnim in potrebnim učencem-kam knjige. Zvezki in ostale potrebsčine se naznanijo ob pričetku šolskega leta.

## Učni načrt in učna tvarina.

---

Ministrstvo je s svojim najnovejšim odlokom odobrilo učni načrt za enoletni trgovski tečaj tukajšnjega zavoda. Ta učni načrt je sestavljen na podlagi dolgoletnih praktičnih izkustev po sodobnih pedagoških principih. Tako ima sedaj enoletni trgovski tečaj Christofovega učnega zavoda nov najmodernejši učni načrt, potrjen od najvišje državne šolske oblasti. Posebnost tega učnega načrta je, da vsebuje poleg strokovnih predmetov, ki se poučujejo na vseh državnih trgovskih šolah in trgovskih akademijah, še samostojen predmet: kontorna (pisarniška) dela. Pri tem predmetu se dijaki-inje specialno seznanijo z delom v raznovrstnih podjetjih.

Nov učni načrt obsega učno tvarino, da služi namenu v dosego cilja:

1. dijakom - dijakinjam nudi potrebno izobrazbo za trgovsko prakso, za delo v trgovskih pisarnah;
2. dijake - dijakinje izobrazuje za poslovanje v najrazličnejših drugih pisarnah: odvetniških, notarskih, bankarskih, spedijskih, industrijskih, da lje v carinskih, poštnih in drugih sličnih uradih;
3. dijake - dijakinje usposablja za samostojne voditelje trgovskih in drugih gospodarskih podjetij.

Tako združuje ta učni načrt praktično trgovsko in drugo pisarniško prakso. Enoletni trgovski tečaj tukajšnjega zavoda ima namen, da ob kolikor mogoče najvišji zaposlitvi dijakov-inj, seveda pri tem upoštevajoč njih duševni in telesni razvoj, nudi ono izobrazbo, kakor to zahteva interes našega gospodarstva. Baš vsled svoje praktičnosti in bogatih izkustev, kar zavod obstoja, uživa v javnosti splošno priznanje kot ena najboljših šol te vrste, zato tudi izkazuje vsako leto največje število dijakov-inj.

Tako je vstop v enoletni trgovski tečaj priporočati:

1. vsem onim, ki žele v kratkem času enega leta usposobiti se za samostojno delo v zgoraj navedenih poklicih, da pridejo čimprej do službe,



2. hčerkam in sinovom trgovcev, ki nameravajo pozneje prevzeti na svoje ime trgovino;
3. sinovom in hčerkam odvetnikov, notarjev, industrijcev in drugih podjetnikov, ki nameravajo ostati v domačem podjetju.

Ker velja s prihodnjim šolskim letom nov od ministrstva potrjeni učni načrt, smatra uprava zavoda za potrebno, da v naslednjem na kratko poda izvleček najvažnejšega iz tega načrta s svojimi pripombami v svrhu, da imajo bodoči dijaki-inje pregled, katero znanje si bodo pridobili:

**Nemščina:** Znanje nemščine je danes pri iskanju služb neobhodno potrebno, kar dokazujejo dopisi raznih tvrdk, ki se obračajo na zavod, da sprejmejo v službo absolvente-inje z znanjem nemščine. Zato je nemščina obvezen predmet in imajo učenci po 4 ure tedensko, v II. polletju 5 ur tedensko nemškega jezika in posebej še nemško korespondenco. Pouk je tako pri-krojen, da imajo oni učenci-nke, ki se nemščine v šolah še niso učili ali pa malo, še posebej eno uro na teden pomožnega pouka in to brezplačno. Te pomožne nemške učne ure se lahko udeležujejo vsi, ki imajo v tem predmetu slabo podlago. Na ta način je zajamčen vsakomur uspeh. Cilj pouka po učnem načrtu je: razumevanje nemških tekstov, točno čitanje, pravilen izgovor in sposobnost konverzacije. Ob koncu šolskega leta morajo učenci obvladati toliko nemščine, da lahko nastopijo službo, kjer se ista zahteva. Polaga se veliko važnost na slovnico, čitanje, pravilopis, pripovedovanje in posebej še predvsem na konverzacijo ter se vrše v to svrhu pismene in ustne vaje in zlasti še govorne vaje.

**Knjigovodstvo:** (4 ure na teden). Cilj pouka knjigovodstva je, usposobiti učence-nke, da samostojno vodijo knjige po sodobni metodi in da se seznanijo z vsemi najvažnejšimi zakonitimi določbami. Po učnem programu se obdela: enojno, dvojno nerazširjeno, dvojno razširjeno in ameri-kansko knjigovodstvo. Še posebej se obdelajo moderni sistemi kartoteke, ki se danes že močno uvajajo v razna podjetja. Pri pouku knjigovodstva se upoštevajo zahteve raznih strok, tako bančnih, obrtnih, gostinskih, industrijskih in predvsem trgovskih podjetij. Še posebej se posveča največja skrb pravilnemu vknjiževanju in čistoči vseh trgovskih knjig.

**Trgovsko računstvo:** (4 ure na teden) ima namen izvežbati učence v točne in hitre računarje v trgovskem, bančnem, obrtnem in drugem področju. Zato obsega učni načrt vse najvažnejše gospodarske račune, zlasti tudi denarne sestave evropskih in najvažnejših izvenevropskih držav, razne blagovne, dobavne, nakupne, prodajne račune, kalkulacije, denarstvene račune in tudi kontokorentne račune. Za učence, ki imajo v računstvu slabo podlago, je posebej še ena brezplačna pomožna učna ura za vaje.

**Nauk o trgovinstvu** ima namen pri učencih vzbuditi zanimanje za trgovino in za gospodarstvo sploh. Zato se učenci spoznajo z vsemi pogoji za razvoj gospodarstva, z organizacijo produkcije, in z vsemi gospodarskimi institucijami. Spoznanje vsega trgovskega udejstvovanja in narodnega gospodarstva daje možnost absolventom, da se lahko užive v vse vrste poslovanja in s časom usposobijo tudi za samostojno vodstvo raznih trgovskih in drugih podjetij. V zvezi s tem je treba dijake seznaniti z **menicami in meničnim pravom**, kar je danes še posebej važno, ko se gospodarstveniki v veliki meri poslužujejo menic kot plačilnega sredstva.

**Trgovska korespondenca** (tedensko 3 ure) mora usposobiti dijake, da v slovenskem, srbohrvaškem in tudi nemškem jeziku samostojno sestavljajo vsa

pisma, ki se javljajo v trgovskem, bančnem in ostalem poslovanju. Pri tem se je treba ozirati na sodobno, praktično in vzorno obliko pisma, predvsem pa še posebej na brezhibni jezik v lepem stilu brez gramatičnih napak. Vsakemu podjetju je dober korespondent nujno potreben. Ne le, da mora biti vsebina pisma bralcu povsem razumljiva in zanimiva, temveč mora s prepričevalnimi argumenti doseči sugestivni vpliv na čitatelja, kajti le v tem slučaju bo dosegla gospodarske koristi.

**Kontorna (pisarniška) dela** (tedensko 2 uri) se kot poseben predmet v tem obsegu poučujejo samo na tukajšnjem zavodu in je za ta predmet specialno v učnem načrtu tvarina najskrbneje izbrana po dolgoletnih izkušnjah iz pisarniške prakse. Namen tega predmeta je učence seznaniti z vsakovrstnimi gospodarskimi pisarnami. Skladno s praktično usmerjenostjo pouka je učni načrt prilagojen za samostojno udejstvovanje v trgovskih, obrtniških, spedijskih, bančnih, industrijskih, odvetniških, notarskih in drugih pisarnah. Program je tako obsežen, da absolventom ne more biti ničesar tuje, ko vstopijo v službo. Od enostavnih pobotnic do obsežnih pogodb, kar potrebuje nameščenev v odvetniški, bančni, carinski, davčni in ostali praksi in vse kar potrebuje trgovec, je zapopadeno v tem učnem programu.

**Stenografija** prodira danes že v prav vse pisarne. Stenografiji se posveča na tukajšnjem zavodu največja skrb, kajti perfektni stenografi-inje pridejo najhitreje v dobre službe. Učenec mora doseči ono brzino, da sledi roka v stenografiranju vsaki izgovorjni besedi brez ozira na brzino govora. Ne samo v odvetniških in notarskih pisarnah, temveč tudi v trgovskih poklicih in drugih gospodarskih pisarnah je znanje stenografije danes izredno važno. Radi izredne važnosti tega predmeta so po novem učnem načrtu za stenografijo določene v I. polletju 4. ure, v II. polletju 5 ur. S tem je podano jamstvo, da bodo učenci-nke pri marljivosti ob koncu šolskega leta perfektni stenografi. Po novem učnem načrtu se obdela korespondenčno in debatno pismo, največjo pozornost pa se posveča brzopisu. V desetih mesecih smotrenega dela dosežejo učenci-nke izredno brzino 200 zlogov v minuti. Vsakoletna tekma koncem leta dokazuje uspehe absolventov.

**Strojepisje:** Če zasledujemo oglase razpisanih služb, dosledno vidimo, da zahtevajo danes vsi podjetniki popolno izvežbanost v strojepisju, kajti dandanes ni pisarne brez pisalnega stroja. Kakor v privatnih, prav tako tudi v državnih, banovinskih in mestnih službah je znanje strojepisja neobhodno potrebno. Učenci se morajo priučiti točnemu in najhitrejšemu pisanju na stroj. Menda je tukajšnji zavod edini, ki posveča strojepisju toliko pozornost, saj imajo učenci do 5 ur tedenskih praktičnih vaj poleg teoretskega pouka o poznavanju pisalnih strojev, čiščenju in popravilu manjših napak. Proti koncu šol. leta, ko so učenci že popolnoma izurjeni, jim je dano na prosto voljo, da še izven rednih učnih ur, pišejo na stroje kolikor hočejo. Pouk se vrši po deset prstnem sistemu. Strojepisnica je najmoderneje urejena in razpolaga s 25 različnimi stroji, tako da je dana učencem možnost privaditi se vsakega stroja.

**Trgovski zemljepis** je danes uveden na vseh strokovnih trgovskih šolah, akademijah in visokih trgovskih šolah. Celokupen pregled naše zemlje, nahajališča surovin, pridobivanje in transport blaga in celokupni svetovni promet mora vsaj v glavnih obrisih poznati vsak gospodarstvenik oz. vsak inteligent. Tako ima ta predmet tudi značaj spločne izobrazbe.

**Blagoznanstvo.** S tem predmetom pridobe učenci-nke prav široko znanje iz praktičnega življenja v današnji dobi velikega razmaha tehnike in indu-

strije. Ne le kvaliteta, temveč tudi moda in okus odjemalcev igra veliko vlogo pri prodaji blaga. Iz tega sledi, da mora biti trgovec dober poznavalec blaga in v to svrho je treba imeti primerno znanje. Tudi ta predmet ima za naše dijake predvsem značaj splošne izobrazbe, vendar pa je praktičnega pomena, saj bo koristil delodajalcu, ki sprejme v službo absolventa s tem znanjem.

**Nauk o reklami:** ima namen priučiti učence za razumevanje današnjih reklamnih sredstev. Dobra reklama mora biti res verodostojna, ker le to je pošten način reklame, ki bo imel trajen uspeh. Ni dvoma, da bo danes v dobi velike konkurence napredoval in imel zadovoljive uspehe oni podjetnik, ki je spretnejši. Naloga današnjih podjetij je, da posvečajo pozornost učinkoviti in dobri reklami. S tem ni rečeno, da se mora vsakdo poslužiti velikopotezne reklame, saj so reklamna sredstva tako mnogovrstna, da tudi manjša sredstva dosežejo isti uspeh. V praktičnih vajah se učenci brez posebnega truda seznanijo z bistvom in načeli reklame.

**Lepopis:** Pomanjkanje časa, hiter tempo današnje dobe skoro ne dovoljuje pisanja na roko, zato se prav često zanemarja lepopisje. Vendar to ni pravilno stališče. Učenci se morajo priučiti lepopisja, saj je prva in najnujnejša zahteva vsakega podjetja, da so trgovske knjige in ostali spisi najskrbneje spisani. Marsikdaj je potrebno napisati z vzorno lepo pisavo tudi pismo, vlogo, prošnjo, razne napise itd. Zato se po novem učnem načrtu tudi temu predmetu posveča pažnja. Zlasti se pri lepopisju navaja učence na vzorno obliko.

**Praktične vaje: Vzorni kontor (vzorna pisarna).** V svrhu razumevanja, kako segajo poslovni slučajji drug v drugega so v II. polletju uvedene vaje, pri katerih so praktično združeni vsi predmeti: korespondenca, knjigovodstvo, računstvo, stenografija, pisarniška dela itd. Organizacija je taka, da so učenci-nke porazdeljeni v skupine, ki predstavljajo posamezne pisarniške oddelke v trgovskih in drugih podjetjih. Dijaki izmenoma upravljajo posle korespondenta, knjigovodje, stenografa, strojepisca itd. Tako imajo učenci priliko že v šoli vživeti se v resnično pisarniško delo in se jih na ta način pripravlja za samostojno praktično poslovanje.

Dijaki, ki imajo veselje priučiti se kakega tujega jezika, oz. ako so se ga že učili v prejšnjih šolah, imajo priliko, da se na tukajšnjem zavodu učijo bodisi francoščine, italijanščine, ali kakega drugega jezika. Pouk tujih jezikov je neobvezen in brezplačen. Učencem se zlasti priporoča posecati neobvezne učne ure iz nemške stenografije, ki so prav tako brezplačne.

## Način pouka.

---

Učni načrt, ki ga je odobrilo ministrstvo za trgovino in industrijo, je sestavljen na podlagi učnega načrta za državne trgovske šole in posebej še na podlagi dolgoletnih izkustev. Tako se po tem načrtu smatrajo kot najvažnejši predmeti: knjigovodstvo, trgovsko računstvo, korespondenca, pisarniška dela, nauk o trgovinstvu in menicah, stenografija in strojepisje. Tem predmetom je treba posvetiti največjo pažnjo, zato je za njih določeno največje število učnih ur, da se učence kolikor mogoče najbolj izvežba. Enako se smatra kot najvažnejši predmet nemščina in je nujno potrebno, doseči v tem predmetu najboljše uspehe. Trgovski zemljepis, blagoznanstvo in

nauk o reklami imajo v enoletnem trgovskem tečaju glasom predpisanega učnega načrta predvsem značaj splošne izobrazbe in ne smejo obremenjevati s preobilo stvarino glavne strokovne predmete. Učni načrt, ki je na sodobni višini, zahteva, da je res pouk praktičen, zahteva veliko praktičnega vežbanja, a manj teoretičnega razlaganja. Pouk se vrši po priznanih modernih učnih načelih. Pri pouku korespondence in kontornih del se morajo učenci naučiti na samostojno sestavljanje raznih pisem, listin, pogodb itd. in praktično mnogo vaditi v izpolnjevanju raznih predpisanih tiskovin. Pri knjigovodstvu se obravnavajo edinole slučajji iz prakse, učenci vodijo samostojno vse knjige. Prav tako se pri matematiki obravnavajo samo slučajji iz gospodarske prakse. V svrhu popolnejšega razumevanja trgovinstva, blagoznanstva se vrše ekskurzije in poučni izleti v razna industrijska podjetja v Ljubljani in bližnji okolici.

Pri pouku nemščine se vršijo mnogo govorne vaje, pri katerih se razpravlja o vsem, kar se vidi, v nemškem jeziku, da zadobe učenci prožnost v prostem izraževanju. Pri strojepisnem pouku pišejo dijaki-inje po predelanih vajah čim več po diktatu trgovska pisma in druge listine, da s tem zadobe popolno spretnost pisanja na stroj. Po načinu pouka, kot je zgoraj omenjeno se vzbujajo učence s praktičnimi vajami k samostojnosti. Ravnateljstvo pa ne polaga važnosti samo na splošne praktične vede, temveč skrbi tudi za lepo vedenje in moralno vzgojo svojih slušateljev. Ob vsaki priliki se jih navaja k prijaznemu in uglaženemu vedenju, ves razred se mora spojiti v eno družino, v kateri so posamezniki v pomoč drug drugemu.

Da bi se dosegel pri učencih kolikor mogoče najboljše učne uspehe, podvzame med šolskim letom profesorski zbor vse korake, ki so potrebni za doseg tega cilja. Skozi vse leto se predelana učna stvarina zadostno ponavlja, znanje učencev se individualno ocenjuje. Vsaka dva meseca se vrši redna redovalna konferenca, slabi uspehi se naznanijo domov, tako da so starši skozi vse leto točno obveščeni o napredku oziroma neuspehu otrok. Ob sklepu prvega polletja dobe učenci polletne izkaze, proti koncu šolskega leta se pa vrše pred izpraševalno komisijo redni zaključni izpiti. Skozi vse leto daje ravnateljstvo ob uradnih urah staršem vse potrebne informacije o napredku učencev, prav tako tudi odgovarja na pismena vprašanja. Na rednih konferencah profesorski zbor stalno razpravlja o pedagoških načelih, ki naj vodijo učence do dobrih uspehov. Predvsem skrbi ravnateljstvo tudi za reden obisk šole in v slučaju izostajanja takoj obvesti starše. Na ta način se doseže, da učenci res redno zahajajo v šolo in ne izostajajo po nepotrebem od pouka. Glede vedenja predpisujejo disciplinarni predpisi zavoda najvzornejše ponašanje dijakov v šoli in prav tako izven šole. Ravnateljstvo želi v vseh vprašanjih, ki se tičejo učenja in vzgoje sploh, najtesnejše sodelovanje doma s šolo, ker se na ta način dosežejo najboljši uspehi. Disciplinarni red zavoda je sličen onemu na državnih srednjih šolah.

### Poučne ekskurzije.

Sola ima važno nalogo, da vzgoji svoje dijake za razumevanje produktivnega dela. Zato je treba, da dijak temeljito spozna domačo zemljo, nje prilike in proizvode. Učni načrt predvideva poučne izlete oz. ekskurzije v obratna in industrijska podjetja v Ljubljani in bližnji okolici. Vse ekskurzije se vrše načeloma izven učnih ur, da ne trpi vsled tega redni pouk.

(Seznam letošnjih ekskurzij je naveden pri poročilu za preteklo šolsko leto.)

## Stenografska tekma.

Vsako leto priredi zavod javno stenografsko tekmo, h kateri so pripuščeni vsi oni slušatelji-ce, ki so dobili pri končnem izpitu oceno odlično. Na ta način skuša zavod netiti veselje in ljubezen do stenografije, ker je prepričan, da je dandanes brez stenografije le težko dobiti dober uradniški kruh. Vsakoletna prireditev kaže razveseljiv napredek na polju slovenske stenografije. Stenografska tekma je javna in je vsakomur vstop dovoljen, da se lahko prepriča o popolnem znanju, ki ga dosežejo učenci tekom enega šolskega leta. Uspeh stenografske tekme je vsakokrat objavljen v časopisih z imeni prvih treh najboljših stenografov-inj. Da se jim ohrani lep in prijazen spomin na to tekmovanje, obdari ravnateljstvo prve tri tekmovalce s primernim spominskim darilom. (Uspeh letošnje stenografske tekme glej naprej pri uspehu konecletnih izpitov.)

## Strojepisna tekma.

Prav tako se vrši ob koncu leta javna strojepisna hitrostna tekma, pri kateri sodelujejo najboljši strojepisci. (Uspeh letošnje tekme glej zadaj.)

## Pevski zbor.

S prihodnjim šolskim letom se bo ustanovil na zavodu tudi pevski zbor, kateremu je namen gojiti petje. V zbor se prijavi lahko vsakdo, ki ima veselje do petja. Pevski zbor bo nastopal ob priliki šolskih prireditev. Tako se bo dijakom med resnim šolskim delom nudilo tudi nekaj razvedrila in zabave ter se bo na ta način počivilo in vzpodbudilo šolsko delo.

## Učila in učni pripomočki in knjižnice.

Ker obstoja zavod že toliko vrsto let, si je ustanovil svoj posebni rezervni fond, iz katerega se vsako leto žrtvuje primerna vsota za nabavo inventarja, učil in drugih pripomočkov, ki so potrebni za napredek šole. Pouk je le tedaj uspešen, ako se učenci že v šoli seznanijo z raznimi pisarniškimi in drugimi pripomočki, ki jih v praksi potrebujejo. Zato polaga zavod veliko važnost nabavi teh potrebnih učil.

1. **Učiteljska knjižnica:** (varuh ing. K. Marne). V tekočem šolskem letu se je dokupilo 22 novih del, tako da je bilo ob koncu letošnjega šolskega leta 175 knjig in 11 periodik.
2. **Šolarska knjižnica:** (varuh ing. K. Marne) izposoja dijakom-injam primerne knjige za čtivo. Knjižnica šteje 124 raznih del.
3. **Strokovna zbirka knjig in časopisov:** (varuh ing. K. Marne) za dijake vsebuje 24 strokovnih knjig in 12 časopisov in periodik. (Trgovski list, Uradni list, Gospodarski leksikon itd.)
4. **Podporna zaloga šolskih učnih knjig:** (varuh ing. K. Marne) šteje 165 knjig in raznih skript, ki jih izposoja revnejšim dijakom-injam.
5. **Zbirka učil za blagoznanstvo:** (varuh upravnik Christof) je izpopolnjena z novimi vzorci najrazličnejšega blaga, slik in drugih učil. Za prihodnje šolsko leto se nabavi najnovejši skioptični aparat s filmi o proizvodjanju raznega blaga, pridobivanje surovin itd.

6. Zbirka učil za zemljepis: (varuh upravnik Christof) ima na razpolago potrebne zemljevide, stenske karte in slike. **Najnovejše in tudi najvažnejše, kar si bo zavod nabavil za prihodnje šolsko leto pa je šolski kino aparat,** katerega je hotela uprava kupiti že lansko leto, pa zaradi carinskih težkoč ni mogla. V vseh naprednih državah so v zadnjih letih uvedli v šolo kino aparat, ki je zlasti velike važnosti za pouk zemljepisa. Na razpolago so poučni filmi, ki prikazujejo razne dežele, mesta, sege in običaje narodov, trgovsko, gospodarsko življenje itd. Na ta način bo pouk zemljepisa povsem nazoren.
7. Zbirka učil za kontorna dela in korespondenco se izpopolnjuje z različnimi potrebčinami, ki se danes uporabljajo v pisarnah (razne Büro mape, razmnoževalni stroji, računski stroji itd.).
8. Zbirka za reklamo ima na razpolago dovolj reklamnih sredstev.
9. Strojepisnica: (varuhinja ga. A. Drame) je edina te vrste, na novo moderno preurejena z vsemi tehničnimi pripomočki današnje dobe.

## Objava o pričetku šolskega leta 1937/38.

### 1. Popravni in drugi izpiti.

Popravni in ostali izpiti za lanskoletne dijake se bodo vršili dne 9. in 10. septembra t. l.

Prošnjo in prijavo za polaganje izpita je predložiti ravnateljstvu najkasneje do dne 4. septembra t. l.

### 2. Vpisovanje.

Redno vpisovanje dijakinj in dijakov se bo vršilo od 25. avgusta t. l. dalje vsak dan od 8.—12. ure dop. in od 3.—6. ure pop. v pisarni ravnateljstva na Domobranski cesti 15 do pričetka šole, to je do 15. septembra.

Radi vsakoletnega velikega števila prijavitelcev se priporoča vpis čim preje. Z letošnjim šolskim letom se otvori še ena učilnica, zato bo mogoče sprejeti več dijakinj-ov kakor prejšnja leta.

### 3. Pričetek šolskega leta.

Pričetek šolskega leta je dne 14. septembra. Tega dne se zberejo vse dijakinje-i ob 9. uri dopoldne v šolskih prostorih na Domobranski cesti. Otvoritvena služba božja je dne 15. septembra.

Dne 16. septembra je že redni pouk.

V slučaju, da bo po končanem rednem vpisovanju, še prostora, lahko sprejme dijake-inje ravnateljstvo naknadno najkasneje do 20. septembra t. l.

**Prošnjo za znižanje šolnine je predložiti ravnateljstvu pri vpisu.**

Vsa ostala pojasnila je uprava zavoda objavila v posebnih „Določilih in naznanilih“.

## 4. Stanovanja za dijake-inje.

Za izvenljubljske dijake in dijakinje, ki pridejo v šolo iz oddaljenih krajev Slovenije, je v polni meri preskrbljeno za stanovanja. Starši seveda lahko sami poiščejo stanovanja z oskrbo kjerkoli želijo, bodisi pri znanih, sorodnikih itd. Na željo pa tudi ravnateljstvo zavoda drage volje vsem, ki niso v Ljubljani znani, preskrbi vso oskrbo pri znanih zanesljivih rodbinah. Revnim preskrbi ravnateljstvo znižano hrano v dijaških kuhinjah.

## 5. Lasten dekliški internat „Nada“.

Z letošnjim šolskim letom otvori zavod svoj lasten dekliški internat „Nada“, katerega otvoritev je s potrditvijo pravil odobrilo ministrstvo. Sprejme se pa samo omejeno število deklic in je treba mesta čim prej rezervirati. Vsa pojasnila glede internata daje vodstvo zavoda in pošlje na željo vsem interesentom poseben prospekt. Internat se nahaja v bližini šole, v novi vili, je najmodernejše opremljen z vsem komfortom.

## Poročilo o preteklem šolskem letu.

### Statistični pregled.

#### 1. Število dijakov-inj.

	Dijakinje	Dijaki	Skupaj
Ob pričetku šolskega leta je bilo vpisanih . . . . .	85	29	104
Naknadno je bilo vpisanih . . . . .	3	5	8
Skupno je bilo sprejetih . . . . .	88	34	122
Šolo so med šolskim letom zapustili:			
radi vstopa v službo, zaposlitve v dom. podjetju . . . . .	1	5	6
radi bolezni . . . . .	—	2	2
Odstranjeni so bili:			
radi neprimer. vedenja (s pravico polaganja izpita)	1	—	1
radi neopravičenega izostajanja od pouka . . . . .	—	1	1
Skupno . . . . .	2	8	10
Ob koncu šolskega leta je torej bilo vseh rednih . . . . .	86	26	112
Kot izredni so obiskovali posamezne predmete v posebnem oddelku . . . . .	35	8	43
V preteklem šol. letu je torej bilo v treh oddelkih vseh	121	34	155

## 2. Pregled dijakov-inj po kraju stalnega bivanja staršev.

Starši dijakov-inj stanujejo:	Dijaki in dijakinje
v Ljubljani . . . . .	56
v bližnji okolici Ljubljane . . . . .	15
v Kamniku, v Domžalah . . . . .	3
na Jesenicah, Bledu, Radovljici, Trzinu . . . . .	7
v Kranju, Škofji Loki . . . . .	7
na Vrhniki, Logatcu, Rakeku . . . . .	7
v Kočevju . . . . .	2
v Novem mestu, Metliki . . . . .	5
v Trbovljah, Hrastniku, Zidanem mostu . . . . .	4
v Celju in okolici . . . . .	7
v Slov. Bistrici, Gornjem gradu, Velenju . . . . .	4
v Ptujju, Gor. Petrovci . . . . .	3
v Dubrovniku . . . . .	1
v Wiesentalu (Nemčija) . . . . .	1

## 3. Poklic staršev.

Uradniki (drž., banov., obč.) . . . . .	41
Obrtniki, trgovci, veletrgovci . . . . .	31
Privatni uslužbenci . . . . .	15
Posestniki . . . . .	13
Tovarnarji . . . . .	5
Delavci . . . . .	5
Razni poklici . . . . .	4
Zasebniki . . . . .	3
Služitelji . . . . .	3
Inženjerji . . . . .	1
Notarji . . . . .	1

## 4. Poučne ekskurzije.

Tekom šolskega leta so si dijaki-inje v oddelku A in B pod vodstvom svojih profesorjev ogledali spodaj navedena podjetja in institucije.

1. Trgovski register.
2. Zemljiška knjiga na sodišču.
3. Glavna carinarnica.
4. Luščilnica riža.
5. Kolinska tovarna.
6. Ljubljanski velesejem.
7. Narodna galerija slik.
8. Jugoslovanska tiskarna.
9. Narodna tiskarna.
10. Ogled zbornice T. O. I.
11. Ljubljanska plinarna.
12. Plinska soba s predavanjem.



# Poročilo o zaključnem izpitu.

Direkcija zavoda je z razpisom št. 246 predložila Kr. banski upravi v Ljubljani razpored pismenih in ustmenih izpitov v potrditev.

Zaključni izpiti so se polagali glasom pravilnika iz sledečih predmetov:

**pismeno:** trgovska korespondenca, kontorna dela, trgovsko računstvo, knjigovodstvo, stenografija, strojepis, nemščina;

**ustmeno:** trgovsko računstvo, stenografija, trgovinstvo, blagoznanstvo, zemljepis, nemščina.

Izpitni odbor so sestavljali ravnatelj zavoda kot predsednik, razrednik kot podpredsednik in vsi člani profesorskega zbora kot izpraševalci za označene predmete.

## 1. Celokupen uspeh zaključnih izpitov:

	Dijakinje	Dijaki	Skupaj
z odličnim uspehom je izdelalo . . . . .	12	5	17
s prav dobrim uspehom je izdelalo . . . . .	35	13	48
z dobrim uspehom je izdelalo . . . . .	21	7	28
z zadostnim uspehom je izdelalo . . . . .	1	2	3
odklonjeni za tri mesece (ponavljalni izpit) . . . . .	8	—	8
niso izdelali . . . . .	1	—	1

Zaključnega izpita niso polagali:

1 učenka radi bolezn;

1 učenka radi bolezn staršev;

2 učenki in 1 učenec polagajo zaključni izpit z dovoljenjem ravnateljstva v jesenskem roku.

## 2. Stenografska tekma.

Po končanih ustmenih in pismenih izpiti se je vršila javna stenografska tekma kot običajno vsako leto. K tej tekmi se je prijavilo 28 najboljših absolventov - stenografov-inj, ki so imeli iz stenografije oceno odlično oz. prav dobro. Diktiralo se je skozi 4 minute z brzino 200 zlogov. Na podlagi komisijskega pregleda izdelkov se je objavil sledeči rezultat:

Kot najboljši stenografi so dosegli:

prvo mesto g. Vavpotič Silvester iz Ljubljane,

drugo mesto gđc. Presečnik Breda iz Griž,

tretje mesto gđc. Klinar Anica iz Hrušice,

četrtο mesto ga. Mrkun Jęfta iz Ljubljane,

peto mesto gđc. Rupar Angela iz Škofje Loke.

Vsem imenovanim je ravnatelj k izredno lepemu uspehu iskreno čestital in jih v spomin na to tekmo obdaroval s književnim darilom.

## 3. Strojepisna tekma.

Po stenografski tekmi se je popoldne istega dne vršila tudi strojepisna tekma, h kateri je bilo pripuščenih 22 najboljših strojepiscev-k. Diktiralo

se je trgovsko pismo, katerega stenogram so tekmovalci morali z največjo brzino prepisati na stroju. Na podlagi komisijskega pregleda izdelkov upoštevajoč brzino in pravilnost teksta se je objavil sledeči rezultat:

Kot najboljša strojepisca sta dosegla:

prvo mesto gdč. Presečnik Breda iz Griž.

drugo mesto g. Pevec Miroslav iz Velenja.

Imenovanim je ravnatelj k lepemu uspehu iskreno čestital.

## Seznam dijakov-inj, ki so polagali zaključni izpit.

### Dijakinje in dijaki oddelka A:

Accetto Tatjana	Mrkun Jefta (z odliko)
Berdajs Marija	Mavsar Sabina
Bole Marija	Menart Ivanka
Cenc Ana	Merljak Božena
Cvilak Franja	Napokoj Ljudmila
Čibej Ivica	Novak Karolina (z odliko)
Dežman Lea	Novak Stanislava
Dovič Zvonimira	Opara Amalija (z odliko)
Eiselt Albina	Paulik Magdalena
Hibšer Milislava	Pavli Pavla
Hvala Sonja	Roglič Marija
Janša Silva	Rupar Angela
Klinar Anica	Presetnik Ivana
Košir Vika	Pribošek Ana
Kunc Marija	Sporn Marija
Kuret Marija	Stegne Katarina
Levec Ruža	Sušnik Branislava

Skulj Marija	Kambič Stanko
Šmon Mira (z odliko)	Kristan Vincenc (z odliko)
Vogrič Ana	Kulnik Drago
Vrančič Rozalija	Morbacher Viljem
Zajc Jožica	Pevec Miroslav
Bančič Anton	Pleterski Rado
Bonča Anton	Potrato Karl
Dimec Anton	Praznik Stanislav
Dovjak Alojzij	Redenšek Ivan
Hacler Albin	Vastič Mihael (z odliko)
Jezernik Vinko	Zupančič Josip

#### Dijakinje in dijaki oddelka B:

Bojt Darina	Knez Marija (z odliko)
Boštjančič Marija	Korinšek Stanislava
Burja Ida (z odliko)	Košir Frančiška
Cesar Avrelija	Košir Ljudmila (z odliko)
Dobida Frančiška	Langerhole Marija
Filec Marija	Lemut Draga
Furlan Antonija (z odliko)	Lenič Ljudmila
Gorjup Valerija	Marn Cirila
Jakomini Alma	Mazi Sonja
Jilek Josipina	Meteln Štefi
Kikelj Angela	Mlakar Janislava

Noč Marija	Škrabe Ljudmila
Novak Nada	Sušteršič Angela
Petkovšek Marija (z odliko)	Terčelj Milena
Pezdir Helena	Velkavrh Antonija
Podlesnik Angela	Verce Ana
Poženeč Jožica	Venkovič Marija
Presečnik Breda (z odliko)	Aš Ivan
Ribič Jožica	Faleskini Zvonko
Robežnik Marija	Grilanc Josip
Stražišar Ivanka	Petkovšek Ladislav (z odliko)
Sušnik Stanislava	Prevalnik Karl
Šebenik Marija	Rant Franc (z odliko)
Šetina Marta	Stojkovič Stanko
Šifrar Slavica	Vavpotič Silvester (z odliko)

Po podatkih, ki so jih posamezni učenci-nke podali ravnateljstvu, je ob koncu šolskega leta že blizu polovica vseh absolventov-inj imelo zagotovljene službe, ki so si jih pridobili sami oz. tudi s posredovanjem uprave zavoda in jih nastopijo takoj ali v kratkem času.

**Poleg navedenih rednih učencev-nk, ki so polagali zaključne izpite, je letos obiskovalo posamezne predmete še 43 učencev-nk kot izredni učenci.**



