



VEGOVA

ELEKTROTEHNIŠKO-RAČUNALNIŠKA
STROKOVNA ŠOLA IN GIMNAZIJA
LJUBLJANA



V NOVO ŠOLSKO LETO 2011/12

KAZALO

Ravnateljjev nagovor	3
Iz zgodovine šole	4
Organiziranost šole	4
Izobraževalni programi, predmetniki	6
Napredovanje v višji letnik, prehajanje med programi, poklicna matura, splošna matura	16
Druge dejavnosti šole	17
Organizacija pouka	19
Šolski koledar	20
Kdo je kdo	26
Šolska pravila	39
Pravila šolske prehrane	47
Pravilnik o pohvalah, priznanjih, nagradah ...	51
Izbor najboljšega razreda	53
Govorilne ure razrednega učiteljskega zbora	54
Moja redovalnica	56
Opomnik	57
Predlog za podelitev pohvale, priznanja, nagrade, plakete	62
Izjava udeleženca šolske ekskurzije in njegovih staršev	64

Telefon:

ravnatelj:	(01) 2444 352
tajništvo:	(01) 2444 350
računovodstvo:	(01) 2444 356
zbornica:	(01) 2444 372
faks:	(01) 2444 360

E-pošta: uprava@vegova.si

Domača spletna stran: <http://www.vegova.si/>

V NOVO ŠOLSKO LETO 2011/2012

Pripravila in uredila Mojca Marn

Avgust 2011

POMEMBNE INFORMACIJE

E-naslovi: [www.vegova.si/o šoli/zaposleni](http://www.vegova.si/o_šoli/zaposleni)

Roditeljski sestanki, pogovor. ure: [www.vegova.si/pouk/inf. dijakov](http://www.vegova.si/pouk/inf_dijakov)
in staršev; glej tudi šolski informacijski sistem – dostopno z geslom

Šolski koledar: [www.vegova.si/pouk/letni koledar](http://www.vegova.si/pouk/letni_koledar)

URADNE URE

Ravnatelj: četrtek od 15.00 do 16.00

Tajništvo: ponedeljek–petek od 12.00 do 13.45

Računovodstvo: ponedeljek–petek od 9.00 do 13.45

Svetovalna služba:

- **Darinka Plankar** (gimnazija, računalništvo), tel. (01) 244 43 74
- **Karmen Pečarič Podobnik** (elektrotehnika), tel. (01) 244 43 70

Knjižnica (izposoja), tel. (01) 600 59 22

ponedeljek–petek 10.00–16.00

Tajnik splošne mature: Anton Orehek, tel. (01) 244 43 72

Tajnica poklicne mature: Tonja Janša, tel. (01) 600 59 02

Izobraževanje odraslih: Mojca Marn, tel. (01) 244 43 54

Medpodjetniški izobraževalni center (MIC): Mateja Žitko
tel. (01) 600 59 21

ŠOLSKI DISPANZER

- ZD Ljubljana, Dispanzer za zdravstveno varstvo otrok, šolarjev in mladostnikov, Metelkova 9, Ljubljana
Zdravnica:
Tatjana Grmek Martinjaš; telefon (01) 472 38 16/472 23 812
- ZD Ljubljana, Zobozdravstvena ambulanta, Aškerčeva 4, Ljubljana
Zdravnica: Urška Perhavec; telefon (01) 200 76 34

Drage dijakinje,
dragi dijaki!

Novo šolsko leto začenjamo v prenovljenem okolju ljubljanskega Kongresnega trga in Vegove ulice, kar prinaša dodatno kakovost življenja tudi na naši šoli. Samo upamo lahko, da bosta urejena okolica in zmanjšan prometni hrup pozitivno vplivala na vsakdanje življenje in delo v šoli. Vabim vse dijakinje in dijake, da s svojim odnosom do okolja prispevajo k pozitivni podobi, ki jo širša okolica šole letošnje poletje ponuja vsem turistom in drugim mimoidočim.



To pa ni edina novost, ki jo prinaša šolsko leto 2011/12. Prenova programov srednjih strokovnih šol je v četrtem letniku. Dijaki ste izbrali med različnimi usmeritvami na področju elektronike, energetike, računalništva. Upam, da boste z izborom zadovoljni in zato še dodatno motivirani za zavzeto delo. Podobno velja za posodabljanje gimnazijskih programov. Posodobljeni učni načrti strokovnih predmetov prinašajo novosti pri njihovem poučevanju in učenju. Še posebej pa velja omeniti poskus drugačnega izvajanja gimnazijskega programa, ki poleg drugačnega izvajanja izbirnih vsebin prinaša tutorstvo gimnazijcem nižjih letnikov. S posebej imenovanimi učitelji želimo dijakom pomagati pri uresničevanju želja in ciljev, ki so jih pripeljali na našo šolo. Tako neposredno udeležimo prepričanje, da je za nas pomemben vsak dijak, zato si želimo prepoznati in se prilagoditi njegovim potrebam in zahtevam ter ga hkrati naučiti prevzemati odgovornost za rezultate svojega dela. Pri tem pa se zavedamo, da lahko svoje znanje posredujemo le tistemu, ki ga želi oz. hoče sprejeti.

Novost v novem šolskem letu je tudi uvedba elektronskega dnevnika in redovalnice, ki v klasični, papirni obliki izginjata iz šolskih hodnikov in učilnic. Verjamemo, da ta novost pomeni zgolj boljšo obveščenenost o vseh dogajanjih, ki so povezana s poukom in delom dijakov in šole v celoti, ne more pa nadomestiti neposrednega, živega stika s starši. Zato ohranjamo vse do sedaj uveljavljene oblike sodelovanja.

Prepričan sem, da bomo le s tesnim medsebojnim sodelovanjem dijakov, staršev in učiteljev dosegli dobre učne rezultate, na katere bomo lahko ob koncu šolskega leta vsi skupaj ponosni. Dosežki minulih generacij dijakov govorijo o tem, da to znamo in zmoremo.


Ravnatelj Silvester Tratar

IZ ZGODOVINE ŠOLE

Poslanstvo naše šole temelji na tradiciji. Stavba v Vegovi, znana pod imenom Realka, je bila leta 1874 zgrajena za realno gimnazijo in je temu služila dolga desetletja, elektrotehniška srednja šola pa se je razvijala v sklopu tehniških šol na Aškerčevi cesti in se 1959. leta preselila v poslopje nekdanje realke.

V 50-letnem samostojnem delovanju je naša šola osrednja strokovna šola te vrste na Slovenskem. Ves čas si prizadeva prispevati k razvoju slovenskih srednjih strokovnih (elektrotehnika, računalništvo) in gimnazijskih programov (tehniška gimnazija). Kot hospitacijska šola posredujemo strokovna znanja in pedagoške izkušnje tudi študentom in učiteljem pripravnikom. Poimenovanje programov se je večkrat spremenilo, vseskozi pa izobražujemo elektrotehniko, elektroniko in energetiko, od devetdesetih let prejšnjega stoletja pa tudi računalniške tehnike in gimnazijce. V 60. in 80. letih preteklega stoletja smo nekaj časa izobraževali tudi 2- in 3-letne programe. Vsa leta so se v naših programih šolali tudi odrasli.

Tudi ime šole se je večkrat spremenilo, nazadnje v š. l. 2008/09, ko se preimenujemo v **Elektrotehniško-računalniško strokovno šolo in gimnazijo Ljubljana**, v š. l. 2009/10 pa dobi šola tudi uradno skrajšano poimenovanje **VEGOVA Ljubljana**.

ORGANIZIRANOST ŠOLE

Svet zavoda

Svet zavoda je organ upravljanja šole. Sestavljajo ga: dva predstavnika ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev, dva predstavnika staršev in dva predstavnika dijakov.

Svet imenuje in razrešuje ravnatelja šole, sprejema načrt razvoja šole, letni delovni načrt, poročilo o preteklem delu, odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov, obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki, odloča o pritožbah v zvezi s statusom dijaka, o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev ter o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom šole. Opravlja tudi druge naloge, skladno z zakonom in predpisi.

Svet staršev

Svet staršev je posvetovalni organ. Sestavljen je tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Svet staršev predlaga nadstandardne programe oziroma daje soglasje o teh, daje mnenje k predlogu načrta razvoja šole in o letnem delovnem načrtu, razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojni in izobraževalni problematiki, opravlja volitve predstavnikov staršev v Svet šole in opravlja druge naloge, skladno z zakonom in predpisi.

Komisija za kakovost

Svet šole, na predlog ravnatelja, imenuje komisijo za kakovost, ki spremlja in ugotavlja kakovost vzgojno-izobraževalnega dela. Sestavljajo jo predsednik in najmanj pet članov, imenovanih izmed strokovnih delavcev šole, predstavnikov delodajalcev, predstavnikov dijakov in predstavnikov staršev.

Ravnatelj

- Organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti dijakov,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti dijakov,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- drugo.

Pomočnik ravnatelja

Opravlja naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj, in nadomešča ravnatelja v njegovi odsotnosti.

Strokovni organi

so **celotni, programski in oddelčni učiteljski zbori, strokovni aktivni, razredniki in šolska svetovalna služba.**

Učitelji

se združujejo v enajstih strokovnih aktivih (slovenisti, germanisti, matematiki, učitelji družboslovnih predmetov /zgodovina, geografija, sociologija, psihologija, umetnostna vzgoja/, učitelji športne vzgoje, učitelji naravoslovnih predmetov /fizika, biologija, kemija/, učitelji računalništva, učitelji elektrotehnike /dva aktiva/, učitelji praktičnega pouka, mentorji raziskovalcev) in tri programske učiteljske zbere (PUZ).

Naloge strokovnih aktivov so priprava izvedbenih načrtov, dopolnjevanje učnih gradiv, svetovanje pri nakupu strokovnih knjig, načrtovanje izobraževanja, pomoč mladim kolegom pripravnikom, usklajevanje priprav na poklicno in splošno maturo, poenotenje preverjanja in ocenjevanja znanja, predvsem pa čim bolj strokovno in pedagoško delo vsakega učitelja pri pouku.

Šolska svetovalna služba

pomaga dijakom z učnimi, družinskimi in osebnostnimi težavami. Zadolžena je za izpeljavo vpisa na srednjo šolo ter za oddajo prijav četrtošolcev v višje, visoke in univerzitetne programe. Organizira različne oblike svetovanja v posameznih letnikih in programih. Staršem svetuje in pomaga pri reševanju otrokovih težav. Pomaga učiteljem /razrednikom pri reševanju učnih in vzgojnih problemov.

Skupnost dijakov

Skupnost dijakov je organizirana v oddelčne skupnosti, ki volijo predstavnike v dijaški parlament. Volitve predsednika dijaškega parlamenta so vsako leto.

Šolska knjižnica

Šolski knjižnični fond obsega več kot 20.800 enot knjižnega in neknjižnega gradiva. Za knjižnično izposojlo veljajo posebna pravila knjižničnega reda, s katerim knjižničarka seznanila uporabnike knjižnice ob vpisu. Knjižnica vodi tudi **učbeniški sklad**, prek katerega si lahko dijaki izposodijo ali tudi odkupijo učbenike za približno tretjino cene novega učbenika. Čas izposoje je objavljen na vratih knjižnice.

Šolski sklad

V šolskem skladu se zbirajo prispevki staršev, podjetij in drugih organizacij ali posameznikov. Z njimi poskušamo zagotoviti sredstva za boljšo in nadstandardno opremljenost ter izvedbo programov. Porabo teh sredstev nadzoruje upravni odbor, v katerega so izvoljeni predstavniki staršev, dijakov in delavcev šole.

IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI

V šolskem letu 2011/2012 izobražujemo po naslednjih štiriletnih izobraževalnih programih:

- **tehnik računalništva** (15 oddelkov – 433 dijakov)
- **elektrotehnik** (11 oddelkov – 285 dijakov)
- **tehniška gimnazija** (8 oddelkov – 182 dijakov)

Šolo obiskuje 900 dijakov (od tega 10 dijakinj), razporejenih v 34 oddelkov.

Poklicni tečaj – tehnik računalništva (1 oddelek; vpisni pogoji so končani 5. stopnja izobrazbe)

PREDMETNIKI

Program TEHNIŠKA GIMNAZIJA

LETNIK	1.		2.		3.		4.		Skupaj ur 1.–4. letnik	Maturi- tetni standard
	ŠTEVILO UR NA TEDEN	LETO	ŠTEVILO UR NA TEDEN	LETO	ŠTEVILO UR NA TEDEN	LETO	ŠTEVILO UR NA TEDEN	LETO		
Slovenščina	4	140	4	140	4	140	4	140	560	560
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	560	560
Prvi tuji jezik	3	105	3	105	3	105	3	105	420	420
Drugi tuji jezik	3	105	3	105	3	105	3	105	420	420
Zgodovina	2	70	2	70	2	70	-	-	210	280
Športna vzgoja	3	105	3	105	3	105	3	105	420	-
Likovna umetnost	2	70	-	-	-	-	-	-	70	-
Geografija	2	70	2	70	-	-	-	-	140	280
Biologija	2	70	2	70	-	-	-	-	140	315
Kemija	2	70	2	70	-	-	-	-	140	315
Fizika	2	70	2	70	2	70	2	70	280	315
Psihologija, sociologija/filozofija	-	-	2	70	2	70	-	-	140	280
Informatika	3	105	-	-	-	-	-	-	105	-
Izbirni strok. maturitetni predmet	-	-	2	70	3	105	3	105	280	280
Laboratorijske vaje	-	-	2	70	2	70	2	70	210	-
Izbirni strokovni predmet	-	-	-	-	3	105	3	105	210	-
Nerazporejene ure	-	-	-	-	0–2	0–70	0–6	0–210	0–280	-
Obvezne izbirne vsebine – letno		90		90		90		30	300	-
SKUPAJ	32	1210	33	1245	31–33	1175–1245	27–33	975–1165	4605–4885	

PREDMETNIK: ELEKTROTEHNIK – Operater multimedijskih sistemov

A – splošnoizobraževalni predmeti

		Programske enote		1.LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK	SKUPAJ
SLO	P1	Slovenščina	obvezno	136	136	102	102	476
MAT	P2	Matematika	obvezno	102	102	102	68	374
TJZ	P3	Tuji jezik		102	102	102	102	408
UME	P4	Umetnost	obvezno	68				68
ZGO	P5	Zgodovina	obvezno		68	34		102
GEO	P6	Geografija	obvezno	68				68
SOC	P7	Sociologija	obvezno				68	68
FIZ	P8	Fizika	obvezno		68	68		136
KEM	P9	Kemija	obvezno	68				68
ŠVZ	P10	Športna vzgoja	obvezno	102	102	68	68	340
SKUPAJ A				646	578	476	408	2108

B – Strokovni moduli

ITK	M1	Informatika s tehničkim komuniciranjem	obvezno	136				136
IKP	M2	Uporaba IKT pri poslovanju	obvezno			136		136
UPN	M3	Upravljanje s programirljivimi napravami	obvezno	68	102			170
IOV	M4	Izdelava osnovnih vezij	obvezno	204				204
PEN	M5	Načrtovanje in priklopi električnih naprav	obvezno	34	170			204
EKI	M6	Izdelava električnih in komunikacijskih inštalacij	obvezno		136			136
Skupaj obvezni moduli				442	408	136	0	986
VRO	M15	Vzdrževanje računalniške opreme	izbirno			156		156
OMT	M17	Oprema za multimedijsko tehniko	izbirno			156		156
AVK	M18	AV komunikacije	izbirno				156	156
SAM	M21	Spletne aplikacije v multimedijski tehniki	izbirno				156	156
PZI	M14	Prenos in zapis informacij	izbirno				156	156
Skupaj izbirni				0	0	312	468	780
Skupaj B – Multimedijski operater				442	408	448	468	1766

C – Praktično izobraževanje v šoli

PRA		Praktični pouk		170	170	170	136	646
-----	--	----------------	--	-----	-----	-----	-----	-----

Č – Praktično usposabljanje pri delodajalcu

PUD		Praktično usposabljanje z delom				76	76	152
-----	--	---------------------------------	--	--	--	----	----	-----

D – Interesne dejavnosti

IDE		Interesne dejavnosti		128	128	64	32	352
-----	--	----------------------	--	-----	-----	----	----	-----

E – Odprti kurikul

Skupaj odprti kurikul				34	136	204	238	612
KTE		Kemija za tehnike			68			68
MTE		Matematika za tehnike		34			51	85
FTE		Fizika za tehnike					51	51
EVN		Elektronska vezja in naprave					136	136
EEL		Elektronski elementi			68	68		136
NAP		Načrtovanje avtomatiziranih postrojev				136		136
Skupaj pouka (A+B+E)				1122	1122	1128	1114	4486
Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Č)				170	170	246	212	798
Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)				1250	1250	1192	1146	4838
Skupaj (A+B+Č+D+E)				1250	1250	1268	1222	4990
Število tednov izobraževanja v šoli				34	34	34	34	136
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju						2	2	4
Število tednov interesnih dejavnosti				4	4	2	1	11
Skupno število tednov izobraževanja				38	38	38	37	151

PREDMETNIK: ELEKTROTEHNIK – Sistemski elektronika

A – splošnoizobraževalni predmeti

		Programske enote		1.LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK	SKUPAJ
SLO	P1	Slovenščina	obvezno	136	136	102	102	476
MAT	P2	Matematika	obvezno	102	102	102	68	374
TJZ	P3	Tuji jezik		102	102	102	102	408
UME	P4	Umetnost	obvezno	68				68
ZGO	P5	Zgodovina	obvezno		68	34		102
GEO	P6	Geografija	obvezno	68				68
SOC	P7	Sociologija	obvezno				68	68
FIZ	P8	Fizika	obvezno		68	68		136
KEM	P9	Kemija	obvezno	68				68
ŠVZ	P10	Športna vzgoja	obvezno	102	102	68	68	340
SKUPAJ A				646	578	476	408	2108

B – Strokovni moduli

ITK	M1	Infomatika s tehničkim komuniciranjem	obvezno	136				136
IKP	M2	Uporaba IKT pri poslovanju	obvezno			136		136
UPN	M3	Upravljanje s programirljivimi napravami	obvezno	68	102			170
IOV	M4	Izdelava osnovnih vezij	obvezno	204				204
PEN	M5	Načrtovanje in priklopi električnih naprav	obvezno	34	170			204
EKI	M6	Izdelava električnih in komunikacijskih inštalacij	obvezno		136			136
Skupaj obvezni moduli				442	408	136	0	986

VRO	M15	Vzdrževanje računalniške opreme	izborno			156		156
OMT	M17	Oprema za multimedijsko tehniko	izborno			156		156
AVK	M18	AV komunikacije	izborno				156	156
SAM	M21	Spletne aplikacije v multimedijski tehniki	izborno				156	156
PZI	M14	Prenos in zapis informacij	izborno				156	156
Skupaj izbirni				0	0	312	468	780
Skupaj B – Multimedijski operater				442	408	448	468	1766

C – Praktično izobraževanje v šoli

PRA		Praktični pouk		170	170	170	136	646
-----	--	----------------	--	-----	-----	-----	-----	-----

Č – Praktično usposabljanje pri delodajalcu

PUD		Praktično usposabljanje z delom				76	76	152
-----	--	---------------------------------	--	--	--	----	----	-----

D – Interesne dejavnosti

IDE		Interesne dejavnosti		128	128	64	32	352
-----	--	----------------------	--	-----	-----	----	----	-----

E – Odprti kurikul

Skupaj odprti kurikul				34	136	204	238	612
KTE		Kemija za tehnike			68			68
MTE		Matematika za tehnike		34			51	85
FTE		Fizika za tehnike					51	51
EVN		Elektronska vezja in naprave					136	136
EEL		Elektronski elementi			68	68		136
NAP		Načrtovanje avtomatiziranih postrojev				136		136

Skupaj pouka (A+B+E)				1122	1122	1128	1114	4486
Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Č)				170	170	246	212	798
Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)				1250	1250	1192	1146	4838
Skupaj (A+B+Č+D+E)				1250	1250	1268	1222	4990
Število tednov izobraževanja v šoli				34	34	34	34	136
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju						2	2	4
Število tednov interesnih dejavnosti				4	4	2	1	11
Skupno število tednov izobraževanja				38	38	38	37	151

PREDMETNIK: ELEKTROTEHNIK – Operater avtomatiziranih postrojev

A – splošnoizobraževalni predmeti

		Programske enote		1.LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK	Vsota
SLO	P1	Slovenščina	obvezno	136	136	102	102	476
MAT	P2	Matematika	obvezno	102	102	102	68	374
TJZ	P3	Tuji jezik		102	102	102	102	408
UME	P4	Umetnost	obvezno	68				68
ZGO	P5	Zgodovina	obvezno		68	34		102
GEO	P6	Geografija	obvezno	68				68
SOC	P7	Sociologija	obvezno				68	68
FIZ	P8	Fizika	obvezno		68	68		136
KEM	P9	Kemija	obvezno	68				68
ŠVZ	P10	Športna vzgoja	obvezno	102	102	68	68	340
SKUPAJ A				646	578	476	408	2108

B – Strokovni moduli

ITK	M1	Informatika s tehničkim komuniciranjem	obvezno	136				136
IKP	M2	Uporaba IKT pri poslovanju	obvezno			136		136
UPN	M3	Upravljanje s programirljivimi napravami	obvezno	68	102			170
IOV	M4	Izdelava osnovnih vezij	obvezno	204				204
PEN	M5	Načrtovanje in priklopi električnih naprav	obvezno	34	170			204
EKI	M6	Izdelava električnih in komunikacijskih inštalacij	obvezno		136			136
Skupaj obvezni moduli				442	408	136	0	986
UMN	M13	Uporaba mikroprocesorskih naprav	izbimo				156	156
PZI	M14	Prenos in zapis informacij	izbimo				156	156
VRO	M15	Vzdrževanje računalniške opreme	izbimo			156		156
ZOP	M20	Zajemanje in obdelava procesnih veličin	izbimo			156		156
UPR	M9	Uporaba regulacij	izbimo				156	156
Skupaj izbirni				0	0	312	468	780
Skupaj B – Sistemski elektroniki				442	408	448	468	1766

C – Praktično izobraževanje v šoli

PRA		Praktični pouk		170	170	170	136	646
-----	--	----------------	--	-----	-----	-----	-----	-----

Č – Praktično usposabljanje pri delodajalcu

PUD		Praktično usposabljanje z delom				76	76	152
-----	--	---------------------------------	--	--	--	----	----	-----

D – Interesne dejavnosti

IDE		Interesne dejavnosti		128	128	64	32	352
-----	--	----------------------	--	-----	-----	----	----	-----

E – Odprti kurikulum

Skupaj odprti kurikulum				34	136	204	238	612
KTE		Kemija za tehnike			68			68
MTE		Matematika za tehnike		34			51	85
FTE		Fizika za tehnike					51	51
EVN		Elektronska vezja in naprave					136	136
EEL		Elektronski elementi			68	68		136
NAP		Načrtovanje avtomatiziranih postrojev				136		136
Skupaj pouka (A+B+E)				1122	1122	1128	1114	4486
Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Č)				170	170	246	212	798
Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)				1250	1250	1192	1146	4838
Skupaj (A+B+C+D+E)				1250	1250	1268	1222	4990
Število tednov izobraževanja v šoli				34	34	34	34	136
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju						2	2	4
Število tednov interesnih dejavnosti				4	4	2	1	11
Skupno število tednov izobraževanja				38	38	38	37	151

PREDMETNIK: ELEKTROTEHNIK – Sistemski elektroenergetik

A – splošnoizobraževalni predmeti

		Programske enote		1.LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK	Vsota
SLO	P1	Slovenščina	obvezno	136	136	102	102	476
MAT	P2	Matematika	obvezno	102	102	102	68	374
TJZ	P3	Tuji jezik	obvezno	102	102	102	102	408
UME	P4	Umetnost	obvezno	68				68
ZGO	P5	Zgodovina	obvezno		68	34		102
GEO	P6	Geografija	obvezno	68				68
SOC	P7	Sociologija	obvezno				68	68
FIZ	P8	Fizika	obvezno		68	68		136
KEM	P9	Kemija	obvezno	68				68
ŠVZ	P10	Športna vzgoja	obvezno	102	102	68	68	340
SKUPAJ A				646	578	476	408	2108
B – Strokovni moduli								
ITK	M1	Informatika s tehničkim komuniciranjem	obvezno	136				136
IKP	M2	Uporaba IKT pri poslovanju	obvezno			136		136
UPN	M3	Upravljanje s programirljivimi napravami	obvezno	68	102			170
IOV	M4	Izdelava osnovnih vezij	obvezno	204				204
PEN	M5	Načrtovanje in priklopi električnih naprav	obvezno	34	170			204
EKI	M6	Izdelava električnih in komunikacijskih inštalacij	obvezno		136			136
Skupaj obvezni moduli				442	408	136	0	986
NEI	M7	Načrtovanje električnih inštalacij	izbimo				156	156
POT	M8	Pogonska tehnika	izbimo			156		156
UPR	M9	Uporaba regulacij	izbimo				156	156
DES	M10	Delovanje elektroenergetskih sistemov	izbimo			156		156
PPE	M11	Proizvodnja in prenos električne energije	izbimo				156	156
Skupaj izbirni				0	0	312	468	780
Skupaj B – Sistemski elektroenergetik				442	408	448	468	1766
C – Praktično izobraževanje v šoli								
PRA		Praktični pouk		170	170	170	136	646
C – Praktično usposabljanje pri delodajalcu								
PUD		Praktično usposabljanje z delom				76	76	152
D – Interesne dejavnosti								
IDE		Interesne dejavnosti		128	128	64	32	352
E – Odprti kurikulum								
Skupaj odprti kurikulum				34	136	204	238	612
KTE		Kemija za tehnike			68			68
MTE		Matematika za tehnike		34			51	85
FTE		Fizika za tehnike					51	51
EVN		Elektronska vezja in naprave					136	136
EEL		Elektronski elementi			68	68		136
RVP		Računalniško vodeni procesi				136		136
Skupaj pouka (A+B+E)				1122	1122	1128	1114	4486
Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Ĉ)				170	170	246	212	798
Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)				1250	1250	1192	1146	4838
Skupaj (A+B+Ĉ+D+E)				1250	1250	1268	1222	4990
Število tednov izobraževanja v šoli				34	34	34	34	136
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju						2	2	4
Število tednov interesnih dejavnosti				4	4	2	1	11
Skupno število tednov izobraževanja				38	38	38	37	151

PREDMETNIK: TEHNIK RAČUNALNIŠTVA – Skrbnik komunikacijskih sistemov

A – splošnoizobraževalni predmeti

		Programske enote		1.LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK	Vsota
SLO	P1	Slovenščina	obvezno	136	136	102	102	476
MAT	P2	Matematika	obvezno	102	102	102	68	374
TJZ	P3	Tujji jezik	obvezno	102	102	102	102	408
UME	P4	Umetnost	obvezno	68				68
ZGO	P5	Zgodovina	obvezno		68	34		102
GEO	P6	Geografija	obvezno	68				68
SOC	P7	Sociologija	obvezno				68	68
FIZ	P8	Fizika	obvezno		68	68		136
KEM	P9	Kemija	obvezno	68				68
ŠVZ	P10	Športna vzgoja	obvezno	102	102	68	68	340
SKUPAJ A				646	578	476	408	2108
B – Strokovni moduli								
ITK	M1	Informatika s tehničkim komuniciranjem	obvezno	136				136
IKP	M2	Uporaba IKT pri poslovanju	obvezno	68		68		136
UPN	M3	Upravljanje s programirljivimi napravami	obvezno		170			170
VSO	M4	Vzdrževanje informacijske strojne opreme	obvezno	136				136
VPO	M5	Vzdrževanje informacijske programske opreme	obvezno	34	102			136
EKI	M6	Izdelava električnih in komunikacijskih inštalacij	obvezno	68	68			136
VOS	M7	Vzpostavitev in vzdrževanje omrežnih servisov	obvezno			136		136
NSA	M8	Načrtovanje in razvoj spletnih aplikacij	obvezno				176	176
PPB	M9	Načrtovanje in postavitve podatkovnih baz	obvezno			136		136
Skupaj obvezni moduli				442	340	340	176	1298
OMT	M10	Oprema za multimedijsko tehniko	izbirno			156		156
IKS	M11	Upravljanje IK sistemov	izbirno				156	156
UPO	M12	Upravljanje z informacijsko programsko opremo	izbirno				156	156
Skupaj izbirni moduli				0	0	156	312	468
Skupaj B – SKRBNIK KOMUNIKACIJSKIH SISTEMOV				442	340	496	488	1766
C – Praktično izobraževanje v šoli								
PRA		Praktični pouk		170	170	170	136	646
C – Praktično usposabljanje pri delodajalcu								
PUD		Praktično usposabljanje z delom				76	76	152
D – Interesne dejavnosti								
IDE		Interesne dejavnosti		128	128	64	32	352
E – Odprti kurikulum								
<i>Skupaj odprti kurikulum</i>				34	170	204	238	646
KTE		Kemija za tehnike			68			68
MTE		Matematika za tehnike		34			51	85
FTE		Fizika za tehnike					51	51
OVE		Obnovljivi viri energije				68	34*	68
NIK		Načrtovanje in izgradnje komunikacijskih sistemov					34	34
RVP		Računalniško vodenje procesov				136	102	238
DIT		Digitalna tehnika			102			102
Skupaj pouka (A+B+E)				1122	1088	1176	1134	4520
Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Ĉ)				170	170	246	212	798
Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)				1250	1216	1240	1166	4872
Skupaj (A+B+Ĉ+D+E)				1250	1216	1316	1242	5024
Število tednov izobraževanja v šoli				34	34	34	34	136
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju						2	2	4
Število tednov interesnih dejavnosti				4	4	2	1	11
Skupno število tednov izobraževanja				38	38	38	37	151

PREDMETNIK: TEHNIK RAČUNALNIŠTVA – Koder algoritmov

A – splošnoizobraževalni predmeti

		Programske enote		1.LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK	Vsota
SLO	P1	Slovenščina	obvezno	136	136	102	102	476
MAT	P2	Matematika	obvezno	102	102	102	68	374
TJZ	P3	Tujji jezik	obvezno	102	102	102	102	408
UME	P4	Umetnost	obvezno	68				68
ZGO	P5	Zgodovina	obvezno		68	34		102
GEO	P6	Geografija	obvezno	68				68
SOC	P7	Sociologija	obvezno				68	68
FIZ	P8	Fizika	obvezno		68	68		136
KEM	P9	Kemija	obvezno	68				68
ŠVZ	P10	Športna vzgoja	obvezno	102	102	68	68	340
SKUPAJ A				646	578	476	408	2108

B – Strokovni moduli

ITK	M1	Informatika s tehničkim komuniciranjem	obvezno	136				136
IKP	M2	Uporaba IKT pri poslovanju	obvezno	68		68		136
UPN	M3	Upravljanje s programirljivimi napravami	obvezno		170			170
VSO	M4	Vzdrževanje informacijske strojne opreme	obvezno	136				136
VPO	M5	Vzdrževanje informacijske programske opreme	obvezno	34	102			136
EKI	M6	Izdelava električnih in kumunikacijskih inštalacij	obvezno	68	68			136
VOS	M7	Vzpostavitev in vzdrževanje omrežnih servisov	obvezno			136		136
NSA	M8	Načrtovanje in razvoj spletnih aplikacij	obvezno				176	176
PPB	M9	Načrtovanje in postavitve podatkovnih baz	obvezno			136		136
Skupaj obvezni moduli				442	340	340	176	1298
RPA	M13	Načrtovanje in razvoj programskih aplikacij	izborno			156		156
NPB	M14	Napredna uporaba podatkovnih baz	izborno				156	156
RAO	M15	Računalniško oblikovanje	izborno				156	156
Skupaj izbirni moduli				0	0	156	312	468
Skupaj B – KODER ALGORIMOV, OBLIKOVALEC SPLETNIH STRANI				442	340	496	488	1766

C – Praktično izobraževanje v šoli

PRA		Praktični pouk		170	170	170	136	646
-----	--	----------------	--	-----	-----	-----	-----	-----

C – Praktično usposabljanje pri delodajalcu

PUD		Praktično usposabljanje z delom				76	76	152
-----	--	---------------------------------	--	--	--	----	----	-----

D – Interesne dejavnosti

IDE		Interesne dejavnosti		128	128	64	32	352
-----	--	----------------------	--	-----	-----	----	----	-----

E – Odprti kurikulum

Skupaj odprti kurikulum				34	170	204	238	646
KTE		Kemija za tehnike			68			68
MTE		Matematika za tehnike		34			51	85
FTE		Fizika za tehnike					51	51
OVE		Obnovljivi viri energije				68	34*	68
NIK		Načrtovanje in izgradnje komunikacijskih sistemov					34	34
RVP		Računalniško vodenje procesov				136	102	238
DIT		Digitalna tehnika			102			102
Skupaj pouka (A+B+E)				1122	1088	1176	1134	4520
Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Č)				170	170	246	212	798
Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)				1250	1216	1240	1166	4872
Skupaj (A+B+Č+D+E)				1250	1216	1316	1242	5024
Število tednov izobraževanja v šoli				34	34	34	34	136
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju						2	2	4
Število tednov interesnih dejavnosti				4	4	2	1	11
Skupno število tednov izobraževanja				38	38	38	37	151

PREDMETNIK: TEHNIK RAČUNALNIŠTVA – Skrbnik informacijskih sistemov

A – splošnoizobraževalni predmeti

		Programske enote		1.LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK	Vsota
SLO	P1	Slovenščina	obvezno	136	136	102	102	476
MAT	P2	Matematika	obvezno	102	102	102	68	374
TJZ	P3	Tuji jezik	obvezno	102	102	102	102	408
UME	P4	Umetnost	obvezno	68				68
ZGO	P5	Zgodovina	obvezno		68	34		102
GEO	P6	Geografija	obvezno	68				68
SOC	P7	Sociologija	obvezno				68	68
FIZ	P8	Fizika	obvezno		68	68		136
KEM	P9	Kemija	obvezno	68				68
ŠVZ	P10	Športna vzgoja	obvezno	102	102	68	68	340
SKUPAJ A				646	578	476	408	2108
B – Strokovni moduli								
ITK	M1	Informatika s tehničkim komuniciranjem	obvezno	136				136
IKP	M2	Uporaba IKT pri poslovanju	obvezno	68		68		136
UPN	M3	Upravljanje s programirljivimi napravami	obvezno		170			170
VSO	M4	Vzdrževanje informacijske strojne opreme	obvezno	136				136
VPO	M5	Vzdrževanje informacijske programske opreme	obvezno	34	102			136
EKI	M6	Izdelava električnih in komunikacijskih inštalacij	obvezno	68	68			136
VOS	M7	Vzpostavitev in vzdrževanje omrežnih servisov	obvezno			136		136
NSA	M8	Načrtovanje in razvoj spletnih aplikacij	obvezno				176	176
PPB	M9	Načrtovanje in postavitev podatkovnih baz	obvezno			136		136
Skupaj obvezni moduli				442	340	340	176	1298
OMT	M10	Oprema za multimedjsko tehniko	izborno			156		156
IKS	M11	Upravljanje IK sistemov	izborno				156	156
UPO	M12	Upravljanje z informacijsko programsko opremo	izborno				156	156
Skupaj izbirni moduli				0	0	156	312	468
Skupaj B – SKRBNIK OPERACIJSKIH SISTEMOV				442	340	496	488	1766
C – Praktično izobraževanje v šoli								
PRA		Praktični pouk		170	170	170	136	646
C – Praktično usposabljanje pri delodajalcu								
PUD		Praktično usposabljanje z delom				76	76	152
D – Interesne dejavnosti								
IDE		Interesne dejavnosti		128	128	64	32	352
E – Odprti kurikulum								
<i>Skupaj odprti kurikulum</i>				<i>34</i>	<i>170</i>	<i>204</i>	<i>238</i>	<i>646</i>
KTE		Kemija za tehnike			68			68
MTE		Matematika za tehnike		34			51	85
FTE		Fizika za tehnike					51	51
OVE		Obnovljivi viri energije				68	34*	68
NIK		Načrtovanje in izgradnje komunikacijskih sistemov					34	34
RVP		Računalniško vodenje procesov				136	102	238
DIT		Digitalna tehnika			102			102
Skupaj pouka (A+B+E)				1122	1088	1176	1134	4520
Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Ĉ)				170	170	246	212	798
Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)				1250	1216	1240	1166	4872
Skupaj (A+B+Ĉ+D+E)				1250	1216	1316	1242	5024
Število tednov izobraževanja v šoli				34	34	34	34	136
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju						2	2	4
Število tednov interesnih dejavnosti				4	4	2	1	11
Skupno število tednov izobraževanja				38	38	38	37	151

PREDMETNIK: TEHNIK RAČUNALNIŠTVA – Oblikovalec spletnih strani

A – splošnoizobraževalni predmeti

		Programske enote		1.LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK	Vsota
SLO	P1	Slovenščina	obvezno	136	136	102	102	476
MAT	P2	Matematika	obvezno	102	102	102	68	374
TJZ	P3	Tuji jezik	obvezno	102	102	102	102	408
UME	P4	Umetnost	obvezno	68				68
ZGO	P5	Zgodovina	obvezno		68	34		102
GEO	P6	Geografija	obvezno	68				68
SOC	P7	Sociologija	obvezno				68	68
FIZ	P8	Fizika	obvezno		68	68		136
KEM	P9	Kemija	obvezno	68				68
ŠVZ	P10	Športna vzgoja	obvezno	102	102	68	68	340
SKUPAJ A				646	578	476	408	2108

B – Strokovni moduli

ITK	M1	Informatika s tehničkim komuniciranjem	obvezno	136				136
IKP	M2	Uporaba IKT pri poslovanju	obvezno	68		68		136
UPN	M3	Upravljanje s programirljivimi napravami	obvezno		170			170
VSO	M4	Vzdrževanje informacijske strojne opreme	obvezno	136				136
VPO	M5	Vzdrževanje informacijske programske opreme	obvezno	34	102			136
EKI	M6	Izdelava električnih in komunikacijskih inštalacij	obvezno	68	68			136
VOS	M7	Vzpostavitev in vzdrževanje omrežnih servisov	obvezno			136		136
NSA	M8	Načrtovanje in razvoj spletnih aplikacij	obvezno				176	176
PPB	M9	Načrtovanje in postavitev podatkovnih baz	obvezno			136		136
Skupaj obvezni moduli				442	340	340	176	1298
RPA	M13	Načrtovanje in razvoj programskih aplikacij	izborno			156		156
NPB	M14	Napredna uporaba podatkovnih baz	izborno				156	156
RAO	M15	Računalniško oblikovanje	izborno				156	156
Skupaj izbirni moduli				0	0	156	312	468
Skupaj B – KODER ALGORIMOV, OBLIKOVALEC SPLETNIH STRANI				442	340	496	488	1766

C – Praktično izobraževanje v šoli

PRA		Praktični pouk		170	170	170	136	646
-----	--	----------------	--	-----	-----	-----	-----	-----

Ĉ – Praktično usposabljanje pri delodajalcu

PUD		Praktično usposabljanje z delom				76	76	152
-----	--	---------------------------------	--	--	--	----	----	-----

D – Interesne dejavnosti

IDE		Interesne dejavnosti		128	128	64	32	352
-----	--	----------------------	--	-----	-----	----	----	-----

E – Odprti kurikulum

Skupaj odprti kurikulum				34	170	204	238	646
KTE		Kemija za tehnike			68			68
MTE		Matematika za tehnike		34			51	85
FTE		Fizika za tehnike					51	51
OVE		Obnovljivi viri energije				68	34*	68
NIK		Načrtovanje in izgradnje komunikacijskih sistemov					34	34
RVP		Računalniško vodenje procesov				136	102	238
DIT		Digitalna tehnika			102			102
Skupaj pouka (A+B+E)				1122	1088	1176	1134	4520
Skupaj praktičnega izobraževanja (C+Ĉ)				170	170	246	212	798
Skupaj izobraževanja v šoli (A+B+D+E)				1250	1216	1240	1166	4872
Skupaj (A+B+Ĉ+D+E)				1250	1216	1316	1242	5024
Število tednov izobraževanja v šoli				34	34	34	34	136
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju						2	2	4
Število tednov interesnih dejavnosti				4	4	2	1	11
Skupno število tednov izobraževanja				38	38	38	37	151

NAPREDOVANJE V VIŠJI LETNIK, PREHAJANJE MED PROGRAMI, POKLICNA MATURA, SPLOŠNA MATURA

O napredovanju v višji letnik govori Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, sprejet 24. 7. 2010 (Ur. l. RS, 60/2010).

Prehod iz gimnazije v strokovne programe in obratno je zelo otežen zaradi velikega števila ur strokovnih znanj in praktičnega pouka oz. zmanjšanja ur splošnoizobraževalnih predmetov v strokovnih programih.

Štiriletno šolanje naši dijaki lahko zaključijo s **poklicno matura** ali **splošno matura**.

Poklicno matura opravljajo **dijaki, ki se izobražujejo v srednjih strokovnih programih** in se nameravajo po končani srednji šoli zaposliti oziroma nadaljevati šolanje na nekaterih višjih in visokih strokovnih šolah.

Vsebina **poklicne mature**:

	Izpitna enota	ELEKTROTEHNIKA	RAČUNALNIŠTVO
OBVEZNI DEL	1.	SLOVENŠČINA (pisno in ustno)	SLOVENŠČINA (pisno in ustno)
	2.	ELEKTROTEHNIKA (pisno in ustno)	RAČUNALNIŠTVO (pisno in ustno)
IZBIRNI DEL	3.	MAT ali ANG (pisno in ustno)	MAT ali ANG (pisno in ustno)
	4.	Izdelek oz. storitev z zagovorom	Izdelek oz. storitev z zagovorom

Splošna matura je namenjena **dijakom strokovne gimnazije**, ki bodo nadaljevali šolanje v univerzitetnih programih.

Splošna matura je eksterni izpit, enak za vse kandidate. Ocenjevalci so zunanji. Obsega predmete skupnega in izbirnega dela. Predmeti skupnega dela so obvezni za vse, ki opravljajo matura, predmeti izbirnega dela so odvisni od ponudbe šole oziroma želje posameznika.

OBVEZNI DEL	IZBIRNI DEL (dva premeta)
Slovenščina (pisno in ustno) Matematika (pisno in ustno) Tuji jezik I (pisno in ustno)	Elektrotehnika ali računalništvo (pisno) Tuji jezik II (pisno in ustno) Fizika (pisno) Zgodovina (pisno) Psihologija (pisno) Sociologija (pisno)

Če kandidat želi delati kakšen drug izbirni maturitetni predmet, se mu to omogoči v povezavi z drugo šolo.

DRUGE DEJAVNOSTI ŠOLE

Interesne dejavnosti, izbirne vsebine

Na šoli izvajamo različne dejavnosti, ki dopolnjujejo in bogatijo redni program v okviru obveznih in prostih izbirnih vsebin. Vsak dijak mora v posameznem letniku opraviti predpisano število ur interesnih dejavnosti, drugače ne more prejeti letnega spričevala. Število ur interesnih dejavnosti v š. l. 2011/12:

Strokovni programi

LETNIK	ŠD	KUD	MU	NAR-EKO	ZDV	STRO	STRE	POU	PIV	SKUPAJ
1.	30	24	6	6	18	6	6	-	32	128
2.	30	26	-	6	-	6	6	-	54	128
3.	24	18	-	6	-	6	6	-	4	64
4.	12	4	-	4	-	4	4	4	-	32
Skupaj	96	72	6	22	18	22	22	4	90	352

Legenda: ŠD – športne dejavnosti KUD – kulturne dejavnosti, MU – metode učenja, NAR-EKO – naravoslovni-ekološki dan, ZDV – zdravstvena vzgoja, STRO – spoznavanje poklicnega področja, STRE – strokovna ekskurzija, POU – poklicno usmerjanje, PIV – proste izbirne vsebine.

Program tehniška gimnazija:

LETNIK	DŽK	KIZ	KUD	ŠD	ZDV	VDMN	PDJ	DPD	PRT	PIV	SKUPAJ
1.	0	5	0	6	10	9			30	30	90
2.	7	5	6	6				6	30	30	90
3.	15	5	4	6			30			30	90
4.			3	5						22	30
SKUPAJ	15	15	15	35	15	15	30	30		130	300

Legenda: DŽK – državljanska kultura, KIZ – knjižnična in informacijska znanja, KUD – kulturne dejavnosti, ŠD – športne dejavnosti, ZDV – zdravstvena vzgoja, VDMN – vzgoja za družino mir in nenasilje, PDJ – podjetništvo, DPD – dejavnosti s projektnim delom, PIV – proste izbirne vsebine.

PRT – projektni teden zajema po letnikih naslednje izbirne vsebine:

LETNIK	DŽK	KIZ	KUD	ŠD	ZDV	VDMN	PDJ	DPD	PRT
1.	8	0		6	5	6	5		30
2.				6				25	30

Šolska ponudba prostih izbirnih vsebin/interesnih dejavnosti

1. Prva pomoč	9. Novinarski krožek	15. Fizikalni krožek	25. Cisco akademija
2. CPP	10. Gledališki krožek	16. Astronomski krožek	26. Košarkarski krožek
3. Metod. raziskov. dela	11. Priprava na tekmovanje iz znanja slovenščine	17. Kemijski krožek	27. Odbojkerski krožek
4. Raziskovalno delo	12. Priprava na tekmovanje iz znanja angleščine	19. Izdelava spletnih strani	
5. Ekскурzije v tujino		20. Svet elektronike	28. Nogometni krožek
6. Dejavnosti Kluba V 4	13. Priprava na tekmovanje iz znanja nemščine	21. Merilni krožek	29. Šahovski krožek
7. Videodelavnica	14. Priprava na tekmovanje iz znanja matematike	22. Microsoft C#	
8. Fotokrožek		23. Priprava na tekmovanje iz znanja računalništva	29. Prostov. social. delo

Krožki/interesne dejavnosti potekajo na željo dijakov in odvisno od števila prijav. Obvestila o poteku interesnih dejavnosti dajejo razredniki, objavljena bodo tudi po ozvočenju, na spletni strani, oglasni deski.

Projekti

Tudi v letošnjem šolskem letu bodo dijaki lahko sodelovali v mednarodnih projektih.

ORGANIZACIJA POUKA

Pouk je organiziran v eni izmeni, posamezni razredi imajo en ali dva dni pouk tudi popoldan.

Urnik zvonjenja 2011/2012

URA	DOPOLDNE	URA	POPOLDNE
1.	7.30–8.15	8.	13.35–14.20
2.	8.20–9.05	9.	14.25–15.10
3.	9.10–9.55		GLAVNI ODMOR (20')
4.	10.00–10.45	10.	15.30–16.15
	GLAVNI ODMOR (20')	11.	16.20–17.05
5.	11.05–11.50	12.	17.10–17.55
6.	11.55–12.40	13.	18.00–18.45
7.	12.45–13.30	14.	18.50–19.35

Splošnoizobraževalnim predmetom je na voljo 21 učilnic, strokovno teoretičnim 12 učilnic oz. laboratorijev.

Šolsko leto je razdeljeno v dve ocenjevalni obdobji. Imeli bomo tri roditeljske sestanke, štiri skupne govorilne ure, tedenske govorilne ure pri posameznem učitelju za starše in dijake.

V šoli imamo organizirano malico. Ne želimo, da bi dijaki med odmori zapuščali šolo in malicali na cesti ali hodili v bližnje trgovine in lokale. Za sprostitev med glavnim odmorom je na voljo šolsko dvorišče.

Za dijake, ki prihajajo v šolo z vlakom ali avtobusom pred 7. uro, je odprta učilnica 4 v pritličju. Tam so lahko do 7.20.

ŠOLSKI KOLEDAR 2011/2012

SEPTEMBER 2011		OKTOBER 2011	
ČE	1. Začetek pouka		
PE	2.		
SO	3.	SO	1.
NE	4.	NE	2.
PO	5.	PO	3. Redni izpitni rok (dij., občani, IO)
TO	6. 1. RS I.–IV.	TO	4. Redni izpitni rok (dij., občani, IO)
SR	7. 1. RS I.–IV.	SR	5. 1. ŠD in krst
ČE	8.	ČE	6.
PE	9.	PE	7. Dan šole, Elektriada
SO	10.	SO	8. Elektriada
NE	11.	NE	9.
PO	12. Šola v naravi (GIM I.)	PO	10.
TO	13. Šola v naravi (GIM I.)	TO	11.
SR	14. Šola v naravi (GIM I.–II.)	SR	12.
ČE	15. Šola v naravi (GIM II.)	ČE	13.
PE	16. Šola v naravi (GIM II.; IV. – 3. ura ŠVZ)	PE	14.
SO	17. Šola v naravi (GIM IV. – 3. ura ŠVZ)	SO	15.
NE	18. Šola v naravi (GIM IV. – 3. ura ŠVZ)	NE	16.
PO	19.	PO	17. Svet šole
TO	20.	TO	18.
SR	21.	SR	19.
ČE	22.	ČE	20.
PE	23.	PE	21.
SO	24.	SO	22.
NE	25.	NE	23.
PO	26.	PO	24.
TO	27.	TO	25.
SR	28.	SR	26.
ČE	29. 1. svet staršev	ČE	27.
PE	30.	PE	28.
		SO	29.
		NE	30.
		PO	31. Dan reformacije

Legenda: ŠD – športni dan, RS – roditeljski sestanek, IO – izobraževanje odraslih

NOVEMBER 2011		DECEMBER 2011	
TO	1. Dan spomina na umrle		
SR	2. Jesenske počitnice		
ČE	3. Jesenske počitnice	ČE	1. Redni izpitni rok (dij., občani, IO)
PE	4. Jesenske počitnice	PE	2.
SO	5.	SO	3.
NE	6.	NE	4.
PO	7.	PO	5.
TO	8.	TO	6.
SR	9.	SR	7.
ČE	10. Ped. konf., SGU	ČE	8.
PE	11.	PE	9.
SO	12.	SO	10.
NE	13.	NE	11.
PO	14.	PO	12.
TO	15.	TO	13.
SR	16.	SR	14. Ped. konf., SGU
ČE	17.	ČE	15.
PE	18.	PE	16.
SO	19.	SO	17.
NE	20.	NE	18.
PO	21.	PO	19. Izmenjava Celovec
TO	22.	TO	20. Izmenjava Celovec
SR	23.	SR	21. Izmenjava Celovec
ČE	24.	ČE	22. Izmenjava Celovec
PE	25.	PE	23. Kulturni dan
SO	26.	SO	24.
NE	27.	NE	25. Božič
PO	28.	PO	26. Dan samostojnosti
TO	29.	TO	27. Novoletne počitnice
SR	30. Redni izpitni rok (dij., občani, IO)	SR	28. Novoletne počitnice
		ČE	29. Novoletne počitnice
		PE	30. Novoletne počitnice
		SO	31.

Legenda: SGU – skupne govorilne ure, IO – izobraževanje odraslih

JANUAR 2012		FEBRUAR 2012	
		SR	1.
		ČE	2. Ped. konferenca
		PE	3.
		SO	4.
NE	1. Novo leto	NE	5.
PO	2. Novo leto	PO	6. PoM-zimski rok
TO	3.	TO	7.
SR	4.	SR	8. Kulturni praznik
ČE	5.	ČE	9.
PE	6.	PE	10. Informativni dan
SO	7.	SO	11. Informativni dan
NE	8.	NE	12.
PO	9.	PO	13. Izmenjava Breda (NL)
TO	10.	TO	14. Izmenjava Breda (NL)
SR	11.	SR	15. Izmenjava Breda (NL)
ČE	12.	ČE	16. Izmenjava Breda (NL)
PE	13. Zaključek 1. oc. obdobja	PE	17. Izmenjava Breda (NL)
SO	14.	SO	18.
NE	15.	NE	19.
PO	16. 1. oc. konf.	PO	20. Zimske počitnice
TO	17.	TO	21. Zimske počitnice
SR	18. 2. športni dan	SR	22. Zimske počitnice
ČE	19.	ČE	23. Zimske počitnice
PE	20. INFORMATIVA	PE	24. Zimske počitnice
SO	21. INFORMATIVA	SO	25.
NE	22.	NE	26.
PO	23.	PO	27. PUD 3
TO	24. 2. RS I.-IV.	TO	28. PUD 3
SR	25.	SR	29. PUD 3, rezultati PoM
ČE	26. 2. svet staršev		
PE	27.		
SO	28.		
NE	29.		
PO	30. Redni izpitni rok (dij., občani, IO)		
TO	31. Redni izpitni rok (dij., občani, IO)		

Legenda: RS – roditeljski sestanek, PoM – poklicna matura, PUD – od 27. 2. do 6. 4. bodo dijaki 3. letnika programov elektrotehnik in tehnik računalništva razporejeni na praktično usposabljanje z delom v izbranih podjetjih.

MAREC 2012		APRIL 2012	
ČE	1. PUD 3		
PE	2. PUD 3		
SO	3.		
NE	4.	NE	1.
PO	5. PUD 3	PO	2. PUD 3
TO	6. PUD 3	TO	3. PUD 3
SR	7. PUD 3	SR	4. PUD 3
ČE	8. PUD 3	ČE	5. PUD 3
PE	9. PUD 3	PE	6. PUD 3
SO	10.	SO	7.
NE	11.	NE	8. Velka noč
PO	12. SGU, 3. RS (4. I.)	PO	9. Velikonočni ponedeljek
TO	13. PUD 3	TO	10. Projektni teden, IDE
SR	14. PUD 3	SR	11. Projektni teden, IDE
ČE	15. PUD 3	ČE	12. Projektni teden, IDE; GIM II, III: medn.eksk.
PE	16. PUD 3	PE	13. Projektni teden, IDE; GIM II, III: medn.eksk.
SO	17.	SO	14.
NE	18.	NE	15.
PO	19. PUD 3	PO	16.
TO	20. PUD 3	TO	17. Ped. konf. SGU/3. RS I.-III.
SR	21. PUD 3	SR	18.
ČE	22. PUD 3	ČE	19.
PE	23. PUD 3	PE	20.
SO	24.	SO	21.
NE	25.	NE	22.
PO	26. PUD 3	PO	23. Izmenjava Celovec/Breda
TO	27. PUD 3	TO	24. Izmenjava Celovec/Breda
SR	28. PUD 3	SR	25. Izmenjava Celovec/Breda
ČE	29. PUD 3, redni izpitni rok	ČE	26. Izmenjava Celovec/Breda
PE	30. PUD 3, redni izpitni rok	PE	27. Dan upora proti okupatorju
SO	31.	SO	28.
		NE	29.
		PO	30. Prvomajske počitnice

Legenda: IDE – interesne dejavnosti/izbirne vsebine, SGU – skupne govorilne ure, RS – roditeljski sestanek

MAJ 2012

JUNIJ 2012

		PE	1. SM, PoM (priprave)
		SO	2. Začetek SM, PoM
		NE	3.
		PO	4.
TO	1. Praznik dela	TO	5.
SR	2. Praznik dela	SR	6.
ČE	3.	ČE	7.
PE	4.	PE	8.
SO	5. Športni dan	SO	9.
NE	6.	NE	10.
PO	7. SM – esej	PO	11. SM, PoM (priprave)
TO	8.	TO	12. SM, PoM (priprave)
SR	9.	SR	13. SM, PoM (priprave)
ČE	10.	ČE	14. SM, PoM (priprave)
PE	11.	PE	15. SM, PoM (priprave)
SO	12.	SO	16. SM, PoM (ustno)
NE	13.	NE	17.
PO	14.	PO	18.
TO	15. Videomanija	TO	19. 2. oc. konferenca (1.–3. letnik)
SR	16.	SR	20. PIV, IDE; SM, PoM (ustno)
ČE	17.	ČE	21. Zaklj. pouka, IDE, SM, PoM (ustno)
PE	18.	PE	22. Spričevala(I.–III.), SM, PoM (ustno)
SO	19.	SO	23.
NE	20.	NE	24.
PO	21.	PO	25. Dan državnosti
TO	22.	TO	26.
SR	23.	SR	27. Ped. konf.
ČE	24.	ČE	28. Redni izpitni rok (dij., obč., IO)
PE	25. 2. ocenjevalna konferenca (IV. letnik)	PE	29. Redni izpitni rok (dij., obč., IO)
SO	26.	SO	30.
NE	27.		
PO	28. Spričevala 4. letnik, SM, PoM (priprave)		
TO	29. 4. letnik (izbolj. ocen), SM, PoM (priprave)		
SR	30. SM, PoM (priprave)		
ČE	31. SGU; SM, PoM (priprave)		

Z uradnima maturitetnima koledarjema so maturantje obveščeni osebno, na spletni strani in oglasni deski.

Legenda: SM – splošna matura, PoM – poklicna matura, IDE – interesne dejavnosti/izbirne vsebine

JULIJ 2012		AVGUST 2012	
NE	1.		
PO	2. Redni izpitni rok (dij., obč., IO)		
TO	3. Zaključna konferenca, spričevala		
SR	4.	SR	1.
ČE	5.	ČE	2.
PE	6.	PE	3.
SO	7.	SO	4.
NE	8.	NE	5.
PO	9. PoM – spričevala	PO	6.
TO	10.	TO	7.
SR	11.	SR	8.
ČE	12.	ČE	9.
PE	13.	PE	10.
SO	14.	SO	11.
NE	15.	NE	12.
PO	16. SM – spričevala	PO	13.
TO	17.	TO	14.
SR	18.	SR	15. Marijino vnebovzetje
ČE	19.	ČE	16.
PE	20.	PE	17.
SO	21.	SO	18.
NE	22.	NE	19.
PO	23.	PO	20. Redni izpitni rok (dij., obč., IO)
TO	24.	TO	21. Redni izpitni rok (dij., obč., IO)
SR	25.	SR	22. Redni izpitni rok (dij., obč., IO)
ČE	26.	ČE	23. Spričevala
PE	27.	PE	24.
SO	28.	SO	25. PoM, SM – začetek jes. izpit. roka
NE	29.	NE	26.
PO	30.	PO	27.
TO	31.	TO	28.
		SR	29.
		ČE	30.
		PE	31.

Legenda: SM – splošna matura, PoM – poklicna matura

KDO JE KDO

VODSTVENI, STROKOVNI DELAVCI



Silvester Tražar,
univ. dipl. inž.,
svetovalec,
ravnatelj



Mojca Marn,
prof., svetovalka,
pom. ravnateljja



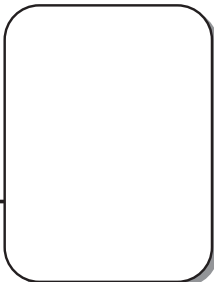
Vida Vidmar,
prof., svetnica,
pom. ravnateljja
koordinatorica KSG



Karmen Pečarič Podobnik,
univ. dipl. psih.,
mentorica,
šolska svetovalka



Darinka Plankar,
univ. dipl. psih.,
svetovalka,
šol. svetovalka



Cvetka Černeck,
univ. dipl. lit.komp.,
bibl., svetovalka,
vodja šolske knjižnice



Mateja Žitko,
vodja MIC

UČITELJI SLOVENŠČINE



Katja Lasbaher,
prof., svetovalka,
skrbnica učb.
sklada



Ludvik Lazar,
prof., svetovalec



Manuela Markoja,
prof.



Mojca Prunk,
prof., svetovalka,
vodja aktiva



Mojca Stare Aljaž,
prof., svetovalka,
vodja PUZ



Marjeta Šušteršič
Menart, prof.,
svetovalka



Alenka Zorko,
prof., svetovalka

UČITELJI TUJIH JEZIKOV



Mojca Fink, prof.,
svetovalka,
vodja aktiva



Amresh Torul,
tuji součitelj



Beti Kerin, prof.,
svetovalka



Darija Pochyla,
prof.



Mag. Romana Šivic,
mentorica



Mirjana Višnikar Ivič,
prof., mentorica



Amanda Zupanc
prof.



Sonja Zver,
prof., svetovalka

UČITELJI MATEMATIKE



Lidija Gorišek,
prof., svetovalka



Alenka Hari,
univ. dipl. mat.,
mentorica



Karin Kastelic,
prof., svetovalka



mag. Erika Pleša,
svetovalka



Damijan Purg,
prof., svetovalec



Lidija Vintar,
univ. dipl. inž.,
mentorica,
vodja aktiva

UČITELJI DRUŽBOSLOVNIH PREDMETOV



mag. Tonja Janša,
svefovalka, tajnica
poklicne mature



Katarina Kogej,
prof. zgod. in soc.



Gabrijela Korošec,
prof., mentorica



Karmen Pečarič Podobnik,
univ. dipl. psih.,
mentorica,
vodja aktiva



Veruška Stanislav
Karlo, prof.,
svetovalka



Slavica Škerbot,
prof., svetovalka

UČITELJI NARAVOSLOVNIH PREDMETOV



mag. Riko Jerman



Sonja Krapež,
prof., mentorica,
vodja aktiva



Aleksandra Saška
Kučan, prof.,
mentorica



Tomo Omahna,
univ. dipl. inž.,
mentor



Marija Osredkar,
univ. dipl. inž.,
svetnica



Rastislav Snoj,
prof., svetnik



Ingrid Ukmar Bucik,
univ. dipl. inž.,
svetovalka

UČITELJI ŠPORTNE VZGOJE



Jožef Leskovec,
prof., mentor



Janez Poldaj,
prof., mentor



Ljubo Šegatin,
prof., svetovalec



Mitja Vodeb,
prof., mentor



Igor Vujič, prof.,
mentor,
vodja aktiva

UČITELJI RAČUNALNIŠTVA



dr. Uroš Breskvar,
vodja PUZ



Marko Kastelic,
univ. dipl. inž.,
svetovalec



mag. Tanja Kocjan,
svetnica



Matjaž Kodela,
univ. dipl. inž.,
mentor



Tea Lončarič,
univ. dipl. inž.,
svetnica



Nataša Makarovič,
prof. mentorica



mag. Milan Setničar



Dušan Sitar,
univ. dipl. inž.,
mentor



Darjan Toth,
dipl. inž., mentor
dijake skupnosti,
vodja aktiva



mag. Andreja
Vehovec, svetnica



Aleš Volčini,
prof. mat. in tehn.



Janja Žlebnik,
univ. dipl. org.

UČITELJI ELEKTROTEHNIČNIH PREDMETOV



mag. Maja Azarov
Domajnko, svetnica,
vodja PUZ



Janez Grič,
univ. dipl. inž.,
vodja aktiva



Franc Kamenik,
univ. dipl. inž.,
mentor,
vodja aktiva



Dr. Jan I. Lokovšek,
svetovalec



Janez Miklavc,
univ. dipl. inž.,
mentor



Esad Muratagić,
univ. dipl. inž.,
svetovalec



Anton Orehek,
univ. dipl. inž.,
svetovalec,
tajnik splošne mature



Janez Pešec,
univ. dipl. inž.,
svetovalec



Igor Petrovčič,
univ. dipl. inž.,
svetovalec, mentor
dijaške skupnosti



Jože Veršnjak,
univ. dipl. inž.

UČITELJI PRAKTIČNEGA POUKA



Janez Čebulj,
inž.



Igor Čugalj,
inž., mentor



Igor Gospodarič,
elektrotehnik,
svetovalec



Mitja Holz



Gašper Lomovšek,
dipl. inž.



Jožef Petrič,
elektrotehnik,
svetovalec,
vodja aktiva,
vodja Sveta šole



Silvan Pipan,
dipl. inž.,
svetovalec



Milan Topolovec,
inž.

ADMINISTRATIVNO- RAČUNOVODSKE DELAVKE



Marjeta Golob,
poslovna
sekretarka



Ana Maček,
knjigovodkinja



Radmila Jakac,
računovodkinja



Nataša Novak,
knjigovodkinja
za Konzorcij SG

STROKOVNI, TEHNIČNI DELAVCI



Anton Kos,
elektrotehnik



Marko Tomšič,
inž. telekomun.



Marjan Zalokar,
univ. dipl. inž.



Milan Pajduh,
elektrotehnik,
koordinator šolske
prehrane



Dušan Bohar,
hišnik

Ravnatelj Elektrotehniško-računalniške strokovne šole in gimnazije Ljubljana skladno z 49. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/2007) in z 8. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 60/2010) ter z 11. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 60/2010) določa

ŠOLSKA PRAVILA

Elektrotehniško-računalniške strokovne šole in gimnazije Ljubljana

(v nadaljevanju VEGOVA Lj.)

1. člen (vsebina)

S šolskimi pravili ravnatelj določa:

- merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
- hišni red,
- način sodelovanja s starši,
- pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka,
- način odločanja o oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku,
- način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma pouku določenega dne,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja,
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
- roke za vračanje izdelkov,
- izpitni red,
- kriterije pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe,
- postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
- druga pravila.

2. člen (hišni red)

a) (splošna določila)

Hišni red natančneje ureja predvsem varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo, dežurstvo učiteljev in dijakov, način informiranja dijakov in staršev in druga področja, pomembna za delovanje šole.

b) (varovanje šole in nadzor vstopa v šolo)

- Vstop v prostore šole je za dijake in udeležence izobraževanja odraslih možen od 7.00 do 18.00 pri glavnem vhodu.
- Dijaki, ki pridejo k pouku pred 6.50, pozvonijo pri stranskem vhodu in počakajo na pouk v učilnici 4.
- Starši in ostali obiskovalci lahko vstopijo v šolske prostore od 8.00 do 18.00. Ob prihodu in odhodu so se dolžni javiti dežurnemu dijaku ali varnostniku.
- V avli šole je v dopoldanskem času organizirano dežurstvo dijakov, v popoldanskem času pa tudi dežurstvo varnostne službe.
- Vinjenim osebam in osebam, ki bi povzročale nemir, vstop v prostore šole ni dovoljen.
- Prepovedana je vsakršna dejavnost, ki ni povezana z neposrednim šolskim delom.
- Kolesa in kolesa z motorjem dijaki lahko puščajo na posebej za to označenih mestih na šolskem dvorišču, vendar naj bodo ustrezno zavarovana, ker šola ne odgovarja za morebitne tatvine.
- Dijaki so osebno odgovorni za svoje imetje. Pri urah športne vzgoje naj vredne predmete oddajo učitelju, da jih shrani v kabinetu. Vrata

garderobe so med urami ŠVZ zaklenjena. Ob koncu pouka ŠVZ dijaki oddelka hkrati zapustijo garderobo.

- Dijaki odgovarjajo za opremo v učilnicah, opremo je prepovedano prenašati iz prostora v prostor, razen po nalogu učitelja.

c) (dežurstvo strokovnih delavcev)

- Razpored dežurnih učiteljev pripravi vodstvo šole.
- Dežurstvo je organizirano med poukom in dejavnostmi od 7.30 do 13.40 in od 13.45 do 19.00.
- Dežurni učitelj prevzame in odda dežurno knjigo v tajništvo. O svojem dežurstvu vodi zapisnik.
- Naloge dežurnega učitelja so:
 - kontrolira prisotnost in delo dežurnih dijakov;
 - poskrbi za nadomestna dežurstva;
 - nadzira in spremlja izvajanje nadomeščanj;
 - opozarja na red, disciplino in čistočo v vseh šolskih prostorih in neposredni okolici šole, tj. na pločniku in zelenici ob cestišču vzdolž šolskega poslopja, in ima pravico ustrezno ukrepati;
 - v primeru ogrožene varnosti dijakov, zaposlenih ali šolskega premoženja pokliče policijo, gasilce ali druge strokovne službe.
- Navodila za ukrepanje ob nezgodah so na vidnem mestu v zbornici, kjer je tudi kovček za prvo pomoč.

č) (dežurstvo dijakov)

- Dežurstvo je dijakova obveznost.
- Letni razpored dežurnih oddelkov pripravi vodstvo šole, razpored dežurnih dijakov (2 dijaka dopoladne, 1 dijak popoldne) pripravi razrednik dežurnega oddelka.
- Dežurni dijak je na dan dežurstva oproščen pouka.
- Dijaki dežurnega oddelka so v času dežurstva odgovorni za red in čistočo na dvorišču ter v neposredni okolici šole.
- Dežurno mesto dijakov je v avli v pritličju šole.
- Drugi dijaki izvajanja dežurstva ne smejo motiti.
- Dežurstvo traja dopoldan od 7.30 do 13.40, popoldan od 13.45 do 19.00.
- Dežurni dijak vljudno sprejme vsakega obiskovalca in mu da ustrezne informacije.

- Nadzoruje stranske vhode ter pregleda hodnike in sanitarije najmanj enkrat pred in po glavnem odmoru. Svoja opažanja zapiše v Zapisnik dežurstva. V primeru večjih nepravilnosti obvesti dežurnega učitelja ali vodstvo šole.
- Po končanem glavnem odmoru počisti smeti pred glavnim vhodom in na dvorišču.
- Dodatne naloge opravlja po naročilu vodstva šole, dežurnega učitelja, varnostnika ali drugih učiteljev.
- Dežurni dijak je dolžan opozoriti dežurnega učitelja oz. varnostnika na obiskovalce, ki ne upoštevajo navodil.
- Dežurni dijak lahko v soglasju z dežurnim učiteljem prekine dežurstvo zaradi napovedane pisne naloge.
- Izvajanje dežurstev nadzorujeta razrednik oddelka in dežurni učitelj.

d) (rediteljstvo)

- Za red in čistočo v razredu sta odgovorna rediteljja, ki se menjata vsak teden po razporedu, ki ga določi razrednik.
- Pred začetkom pouka preverita stanje inventarja ter čistoče in o odstopanjih obvestita učitelja.
- Skrbita za čistočo šolske table, urejenost učilnice in prostora pred učilnico.
- Po glavnem odmoru uredita učilnico in prostor pred njo ter smeti odneseta v zbirne koše na hodniku.
- Ostanke tople malice skupaj z embalažo po glavnem odmoru odneseta v avlo šole.
- V primeru, da učitelja 10 minut po zvonjenju ni v učilnico, poiščeta dežurnega učitelja ali koga iz vodstva šole ter ga obvestita o učiteljevi odsotnosti.
- V primeru profesorjeve odsotnosti sta rediteljja odgovorna za red v učilnici.
- Rediteljja po potrebi pomagata profesorjem pri upravljanju z učnimi pripomočki in sredstvi.
- Javljata odsotnost dijakov.

e) (informiranje dijakov in staršev)

- Navodila o delu razreda dajo dijakom razredniki, ki so dolžni po navodilu vodstva šole dijake obvestiti tudi o posebnostih dela (zdravniški pregledi, roditeljski sestanki ...).

- Navodila o delu pri posameznem predmetu ali dejavnosti posreduje učitelj, ki ta predmet poučuje.
- Razna splošna obvestila dobijo dijaki s pisnimi okrožnicami, po ozvočenju, na oglasnih deskah, na spletnih straneh šole.
- Na vsakem obvestilu, plakatu mora biti žig šole.
- Objava mora biti tipkana, odobriti jo mora ravnatelj ali pomočnik ravnatelja.
- Dodatno razlago snovi in nasvet za delo lahko dobi dijaki na učiteljevih rednih govorilnih urah ali po dogovoru z učiteljem.
- Starši bodo informirani prek šolske publikacije, na spletni strani šole, na roditeljskih sestankih in rednih govorilnih urah.
- Posamezen učitelj/razrednik informira starše na individualnih ali skupinskih govorilnih urah.

f) (dijaška izkaznica)

- Dijško izkaznico morajo imeti dijaki pri sebi med poukom in pri drugih šolskih dejavnostih.
- Dijaki se morajo z izkaznico identificirati na zahtevo dežurnega dijaka, varnostnika, učiteljev ali drugih delavcev šole.

g) (šolska prehrana)

Poglavje šolske prehrane urejajo Pravila šolske prehrane, ki so priloga Šolskih pravil.

h) (prepovedi)

- Uporaba posebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem je v času pouka prepovedana. Učitelj lahko izjemoma dovoli njihovo uporabo.
- Skladno z *Zakonom o spremembah in dopolnitvah zakona o omejevanju uporabe tobakčnih izdelkov* (ZOUTI-C, Ur. list RS št. 60/2007) je kajenje v šoli in na šolskih površinah prepovedano. Prepoved kajenja velja tudi za pločnike pred šolsko in sosednjimi stavbami.
- Na območju šole brez ravnateljevega vnaprejšnjega dovoljenja ni dovoljeno snemanje zvoka ali slike.
- Brez ravnateljevega dovoljenja je prepovedano javno objavljanje zvočnih in slikovnih posnetkov, ki so nastali na šoli.

- Brez vednosti vodstva šole ni dovoljeno kakršno koli oglaševanje in lepljenje obvestil na oglasno desko.

3. člen (skupnost dijakov)

Dijaki šole so organizirani v dijaški skupnosti, ki jo vodi dijaški parlament šole, ki je sestavljen iz po enega predstavnika vsakega oddelka. Ravnatelj na začetku šolskega leta izmed učiteljev imenuje mentorja dijaške skupnosti, ki skrbi za koordinacijo dela dijaške skupnosti.

Dijaški parlament predlaga predstavnike dijakov v Svet zavoda, ki vsaj enkrat letno obravnava predloge, mnenja in pobude skupnosti dijakov.

4. člen (obiskovanje pouka)

- Dijaki so dolžni obiskovati pouk in dejavnosti skladno s predmetnikom programa, po katerem se šolajo, in letnega delovnega načrta šole.
- Dijaki morajo prihajati v šolo pravočasno, da se lahko pripravijo na pouk.
- Zamujanje pouka ni dovoljeno.
- Razrednik lahko zaradi neugodnih voznih redov oziroma drugih utemeljenih razlogov na podlagi pisne prošnje staršev (z dokazili) dijaku dovoli občasno zamujanje oziroma predčasno odhajanje od pouka. Svojo odločitev evidentira v dnevnik dela.
- Samovoljno zapuščanje učilnic med poukom, zapuščanje šolskega poslopja med organiziranim izobraževalnim delom in med 5-minutnimi odmori ni dovoljeno.
- Med glavnim odmorom se dijaki praviloma zadržujejo na šolskem dvorišču.

5. člen (obveščanje o odsotnosti)

Starši so dolžni še isti dan, najkasneje pa v treh delovnih dneh razrednika obvestiti o dijakovi odsotnosti. O načinu obveščanja se starši dogovorijo z razrednikom.

Če razrednik ni obveščen o vzroku dijakove odsotnosti, ukrepa skladno s *Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah*.

6. člen (vrste odsotnosti)

Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu dijaka k pouku razrednika pisno obvestiti o vzroku odsotnosti. Če razrednik presodi, da je bil razlog odsotnosti utemeljen, je odsotnost **opravičena**.

Če starši v roku iz prvega odstavka tega člena razrednika ne obvestijo o vzroku odsotnosti oziroma če je razlog odsotnosti neutemeljen, je odsotnost **neopravičena**.

Napovedana odsotnost je odsotnost, za katero si starši oz. skrbniki, posamezni učitelji (šola), športne in druge organizacije pridobijo soglasje razrednika najmanj 3 dni pred nameravano odsotnostjo.

7. člen (praktično usposabljanje z delom)

Dijaki, ki se izobražujejo po srednjih strokovnih izobraževalnih programih, morajo opraviti tudi predpisano število ur praktičnega usposabljanja z delom (PUD) pri izbranem delodajalcu. Termin določi šola. Če dijak zaradi upravičenih razlogov PUD ne more opraviti v določenem terminu, ga mora opraviti v pouka prostih dneh. Natančnejša določila so navedena v kolektivni pogodbi za PUD.

8. člen (strokovne ekskurzije)

Strokovne ekskurzije so del učnega načrta, zato v času takšnih ekskurzij veljajo enaka pravila vedenja kot v šoli v času pouka.

Da bi vsem dijakom zagotovili varnost in nemoten potek takšnih ekskurzij, mora dijak skupaj s svojimi starši oz. skrbniki podpisati izjavo, ki je objavljena kot priloga *Šolskih pravil VEGOVE Lj*.

V primeru, da dijak in / ali njegovi starši oz. skrbniki te izjave ne želijo podpisati, se dijak ekskurzije ne more udeležiti.

Prav tako se lahko dijakom, ki so zaradi najtežjih kršitev že prejeli višji vzgojni ukrep oz. so v postopku izrekanja takšnega vzgojnega ukrepa, prepove udeležba na večdnevni strokovni ekskurzijah.

9. člen (izleti)

Izlete in ekskurzije dijakov, ki niso določeni z izobraževalnim programom, šola predvidi v delovnem načrtu Kluba V4. Načrt dejavnosti kluba je sestavni del letnega delovnega načrta šole. Na izletih šola zagotovi spremstvo dijakov v skladu s pravili o normativih in standardih.

10. člen (zdravstveno varstvo)

Šola zagotavlja zdravstveno in zobozdravstveno varstvo dijakov v sodelovanju z izbranim zdravnikom ter zobozdravnikom izbranega zdravstvenega doma, ki opravljata tudi sistematske zdravstvene in zobozdravstvene preglede dijakov.

Podatki o izbranih zdravnikih so navedeni v šolski publikaciji.

11. člen (varnost in zdravje dijakov, nezgodno zavarovanje)

Skrb za varnost dijakov izkazuje šola z upoštevanjem normativov in standardov in drugih predpisov, ki zagotavljajo varstvo in zdravje pri delu.

Dijaki so dolžni upoštevati navodila o zaščiti in ukrepih za preprečevanje nezgod pri delu in pouku, ki jim jih dajejo učitelji oz. so objavljena na vidnem mestu pri praktičnem pouku, laboratorijskem delu, športni vzgoji in drugih dejavnostih.

Priporočamo, da se dijaki v začetku šolskega leta dodatno nezgodno zavarujejo pri izbrani zavarovalnici in o tem obvestijo razrednika ter tajništvo šole.

Med organiziranimi šolskimi ekskurzijami šola poskrbi za dodatno nezgodno zavarovanje dijakov.

Šola poskrbi za dodatno zavarovanje dijakov na praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcih.

12. člen (podeljevanje priznanj in nagrad)

Pravilnik o pohvalah, priznanjih, nagradah in plaketah je sestavni del teh pravil in je objavljen posebej.

13. člen (ukrepi za kršitve)

Za kršitve se skladno s *Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah* določajo alternativni ukrepi ali izrekaajo vzgojni ukrepi.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje dobrih del,
- premestitev v drug oddelek istega izobraževalnega programa.

Vzgojni ukrepi so:

- opomin,
- ukor razrednika,
- ukor oddelčnega učiteljskega zbora,
- ukor učiteljskega zbora,
- pogojna izključitev,
- izključitev.

13. a-člen (opomin)

Opomin se izreče dijaku za naslednje lažje kršitve:

1. neopravičeno izostajanje ali zamujanje do vključno 8 ur,
2. kajenje v šoli ali na šolskih površinah, vključno z neposredno bližino šole na Vegovi ulici.
3. skupinsko izostajanje,
4. motenje pouka ali drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela,
5. neizpolnjevanje ali malomarno izpolnjevanje šolskega dela,
6. neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in obiskovalcev,
7. namerno neupoštevanje navodil profesorja,
8. malomaren odnos do čistega okolja,
9. manjše škode zaradi malomarnega odnosa do šolskega premoženja ali tuje lastnine,
10. namestitvev programske opreme brez vednosti učitelja,
11. druge kršitve hišnega reda.

13. b-člen (ukor razrednika)

Ukor razrednika se izreče dijaku za naslednje težje kršitve:

1. ponovno neopravičeno izostajanje ali zamujanje po izrečenem opominu razrednika oz. alternativnem ukrepu,
2. za neopravičene izostanke do vključno 16 ur,
3. ponavljanje lažjih kršitev,
4. žaljiv odnos do dijakov, učiteljev in drugih zaposlenih na šoli,
5. uporaba oz. ogledovanje programske opreme ali datotek nemoralne/neeitične vsebine (npr. pornografija, nasilje ...).

13. c-člen (ukor oddelčnega učiteljskega zbora)

Ukor oddelčnega učiteljskega zbora se izreče dijaku za naslednje težje kršitve:

1. ponovno neopravičeno izostajanje po izrečenem ukoru razrednika oz. alternativnem ukrepu,
2. za neopravičene izostanke nad 16 ur,
3. ponavljanje lažjih kršitev,
4. napeljevanje k skupinskemu izostajanju,
5. ponarejanje pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov staršev,
6. namestitvev programske opreme ali datotek nemoralne/neeitične vsebine (npr. pornografija, nasilje ...),
7. izražanje nestrpnosti do dijakov ali delavcev šole zaradi svetovnonazorskih, verskih, političnih in drugih razlogov,
8. namerno poškodovanje šolskega premoženja ali tuje lastnine manjše vrednosti,
9. tatvine manjše vrednosti.

13. č-člen (ukor učiteljskega zbora)

Ukor učiteljskega zbora se izreče dijaku za naslednje najtežje kršitve:

1. ponovno neopravičeno izostajanje ali zamujanje po izrečenem ukoru razrednega učiteljskega zbora oz. alternativnem ukrepu,
2. za neopravičene izostanke nad 28 ur,
3. ponavljanje težjih kršitev,
4. prihod v šolo pod vplivom alkohola ali drog,

5. posedovanje ali uživanje alkohola ali drog na področju šole in v njeni neposredni bližini,
6. prinašanje predmetov in sredstev, ki lahko ogrozijo varnost ljudi ali premoženja,
7. namerno povzročitev večje škode,
8. zlorabo internetnega dostopa iz šole,
9. hoteno spreminjanje stanja, ki kvarno vpliva na delovanje in uporabo računalnikov in druge opreme,
10. nedovoljeno zvočno in slikovno snemanje šole, delavcev šole in pouka ter objava nedovoljenih posnetkov v kateremkoli mediju,
11. dejanja, ki škodujejo ugledu šole.

13. d-člen (pogojna izključitev)

Pogojna izključitev se izreče dijaku za naslednje najtežje kršitve:

1. ponovno neopravičeno izostajanje po izrečenem ukoru učiteljskega zbora,
2. za neopravičene izostanke nad 35 ur,
3. storjeno katerokoli težjo ali najtežjo kršitev po izrečenem ukoru učiteljskega zbora,
4. posredovanje ali prodaja drog ali alkohola ter napeljevanje k uživanju drog ali alkohola na področju šole ali v njeni neposredni okolici,
5. vedenje, ki resno ogroža zdravje in življenje kršitelja ali drugih oseb,
6. psihično, fizično in spolno nasilje na področju šole ali v njeni neposredni okolici,
7. grožnja s sredstvi, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in premoženja,
8. namerno kršenje pravil varstva pri delu, kar je povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
9. namerna povzročitev večje škode na šolskem premoženju ali tuji lastnini,
10. ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
11. večja tatvina ali vlom,
12. delovanje z namenom vdora v računalniške sisteme.

Dijak med pogojno izključitvijo obiskuje pouk.

13. e-člen (izključitev)

Izključitev se lahko dijaku izreče, če stori v času pogojne izključitve težjo ali najtežjo kršitev.

Za vedenje, ki resno ogroža zdravje in življenje kršitelja ali drugih oseb, ter za namerno povzročitev večje škode na šolskem premoženju ali tuji lastnini se lahko izreče izključitev tudi, če pogojna izključitev še ni bila izrečena.

14. člen (odstranitev od učne ure)

Dijaku, ki s svojim vedenjem onemogoča normalno izvajanje učne ure, lahko učitelj prepove nadaljnjo prisotnost pri učni uri. Kot neprimerno vedenje šteje tudi izrazito odklonilen odnos do sodelovanja pri pouku.

Pred izrekom prepovedi mora biti dijak jasno opozorjen, da bo sledila prepoved, če bo s svojim vedenjem in ravnanjem nadaljeval.

Dijak, ki je moral zapustiti učno uro, se mora ravnati po učiteljevih navodilih.

Prepoved dijakove prisotnosti pri učni uri mora biti zabeležena v dnevniku dela.

15. člen (prepoved obiskovanja pouka)

V izjemnih primerih, lahko ravnatelj začasno prepove dijaku prisotnost pri pouku in zadrževanje v šoli ter na šolskih površinah.

Za tak ukrep se lahko ravnatelj odloči, če obstaja utemeljena domneva, da bo dijak s svojo prisotnostjo in vedenjem ogrozil svojo varnost oz. varnost ter zdravje dijakov ali delavcev šole ali povzročil večjo škodo na šolskem premoženju ali tuji lastnini.

Ravnatelj se za tak ukrep lahko odloči tudi v primeru, ko poteka na šoli preiskava o težji kršitvi šolskih pravil, če oceni, da je dijakova prisotnost v nasprotju z interesom preiskave.

Ravnatelj oz. pooblaščen delavec šole je o prepovedi obiskovanja pouka in o načinu vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku dolžan obvestiti dijaka in dijakove starše oz. skrbnike.

16. člen
(oprostititev sodelovanja dijaka pri
pouku iz zdravstvenih razlogov)

O oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in o načinu vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času te oprostitve odloča komisija, ki jo imenuje ravnatelj, na osnovi dijakove vloge z dokazili.

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

17. člen
(splošno)

Preverjanje in ocenjevanje znanja v ureja *Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah* (Ur.l. RS, št. 70/2010 z dne 23. 7. 2010). Šolska pravila o ocenjevanju pa dodatno urejajo posamezna pravila ocenjevanja.

18. člen
(načrt ocenjevanja znanja)

Strokovni aktivni oziroma programski učiteljski zbori sprejmejo načrt ocenjevanja znanja 14 dni po začetku ocenjevalnega obdobja. Učitelji seznanijo dijake z načrtom ocenjevanja znanja najkasneje 5 delovnih dni po njegovem sprejetju, roke za pisno ocenjevanje pa vpišejo v dnevnik dela.

19. člen
(ponavljanje pisnega ocenjevanja)

Če je tretjina ali več kot tretjina pisnih izdelkov ocenjena negativno, se pisno ocenjevanje enkrat ponovi, v predpisano dokumentacijo se vpišeta se obe oceni.

20. člen
(seznanitev z oceno in vračanje izdelkov)

Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje takoj po končanem izpraševanju.

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda, izdelek pa vrne dijaku po 5 delovnih dneh po seznanitvi z oceno.

21. člen
(izpitni red)

Izpitni red:

1. roki za opravljanje izpitov so določeni s šolskim koledarjem,
2. dijak se k izpitu prijavi najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, objavi pa se lahko najkasneje dva dni pred izpitnim rokom,
3. v spomladanskem izpitnem roku sme dijak opravljati največ dva izpita, v avgustovskem pa največ tri,
4. ustni del izpita se opravlja pred tričlansko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj.

Če ni določeno s katalogom znanja, odloči o obliki izpita aktiv učiteljev oziroma programski učiteljski zbor.

22. člen
(kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi)

Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen ukrep.

23. člen
(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja)

Dijak lahko v treh dneh od seznanitve z oceno oziroma ugotovitvijo v spričevalu ali v obvestilu o uspehu vloži zoper njo pisni ugovor ravnatelju.

24. člen
(priprava in hramba izpitnega gradiva)

Izpitno gradivo za pisne izpite pripravljajo strokovni aktivni. Izpitno gradivo izroči ravnatelju vodja aktiva najkasneje dan pred izpitom. Gradivo vsebuje izpitne pole za vse prijavljene kandidate.

Gradivo se hrani v tajništvu šole v ognjevarnih arhivskih omarah.

Na dan izpita nadzorni učitelji oz. izpraševalci posameznih izpitnih komisij prevzamejo gradivo in ga izročijo predsedniku izpitne komisije.

Po končanem izpitu se izpitno gradivo hrani pri izpraševalcu najmanj do izteka ugovornega roka. Po tem roku se gradivo uniči.

25. člen
(napredovanje v višji letnik)

V višji letnik dijak napreduje, če opravi vse obveznosti predhodnega letnika.

26. člen
(ponavljanje)

Dijak, ki ne napreduje v skladu s prejšnjim členom, letnik ponavlja. To pravico lahko izrazi enkrat v posameznem izobraževalnem programu.

Če dijak letnik ponavlja, opravlja vse obveznosti tega letnika pri čemer se ga ponovno ocenjuje pri vseh predmetih oziroma programskih enotah.

27. člen
(izredno izobraževanje)

Določbe teh Šolskih pravil se smiselno uporabljajo tudi v izrednem izobraževanju.

PREHODNE DOLOČBE

28. člen
(uveljavitev pravil)

Šolska pravila Elektrotehniško-računalniške strokovne šole in gimnazije Ljubljana se objavijo v šolski publikaciji in začnejo veljati z njenim izidom.

29. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati *Šolska pravila Elektrotehniško-računalniške strokovne šole in gimnazije Ljubljana*, objavljena v šolski publikaciji septembra 2009.

Ravnatelj Silvester Tratar

Ljubljana, 1. 9. 2010

Skladno s 6. členom Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS št. 43/10)
je Svet Elektrotehniško-računalniške strokovne šole in gimnazije Ljubljana

na seji 26. 8. 2010 potrdil

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Elektrotehniško-računalniške strokovne šole in gimnazije Ljubljana

1. člen (vsebina pravilnika)

Pravila urejajo organizacijo šolske prehrane za dijakinje in dijake (v nadaljevanju: dijaki) Pravico dijakov do subvencije za šolsko prehrano, višino subvencije, pogoje in postopek za dodeljevanje subvencije.

2. člen (šolska prehrana)

Dijakom pripada malica za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem (v nadaljevanju: pouk). Dijakom ne pripada malica v času izvedbe tistega dela interesnih dejavnosti, ki so po izbiri dijaka. Zavod dijakom ponudi topel, vegetarijanski, dietni obrok ali energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico.

3. člen (prijava)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni dijaki v oskrbi (v nadaljevanju: starši).

Obrazec prijave je priloga tega pravilnika, dosegljiv je na spletni strani zavoda. Dijaki ga lahko dobijo v tajništvu, v mesecu juniju ga dijakom razdelijo razredniki. Dijaki, vpisani v prvi letnik, dobijo prijavnji obrazec ob vpisu v šolo.

Prijavo se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Če se dijak prijavi na malico po začetku pouka v novem šolskem letu, lahko začne prejemati obrok naslednji dan po prijavi.

Prijavo se lahko odda tudi kadarkoli v šolskem letu. Prijava oddana **do 8. ure** zjutraj v tajništvo se upošteva **naslednji dan**, ko je pouk. Če se prijavo pošlje po pošti, potem mora biti poslana

s priporočeno pošto. Prijavo poslano po pošti se upošteva šele **drugi dan** po prejemu pošte.

Upošteva se le prijava, ki je pravilno izpolnjena in podpisana s strani staršev.

Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnevom po prejemu preklica. Postopek preklica je enak postopku prijave.

4. člen (odjava)

Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi, vendar samo zaradi opravičene odsotnosti od šolskih obveznosti.

Odjavo malice za nedoločen čas lahko pri vodji šolske prehrane uredijo le starši oziroma tudi dijaki, če jih starši za to pooblastijo. Pooblastilo je na prijavnici za malico.

Starši oziroma dijaki odjavijo šolsko malico na naslednje načine:

- v programu za naročanje na spletni strani **www.kroky.si** je bližnjica za odjavo malice,
 - osebno po telefonu vodji šolske prehrane.
- Odjava se upošteva prvi naslednji dan, ko je pouk.

Če dijak po datumu, do katerega je odpovedal malico, še ne bo k pouku, potem so straži oziroma dijak dolžni podaljšati rok odjave **dva dni pred podaljšanjem odsotnosti**.

Če starši oziroma dijak naročnik, ki je upravičeno odsoten, ni odjavil malice do 8. ure, plačajo starši polno ceno malice za ta dan.

V primeru odsotnosti dijaka zaradi sodelovanja na različnih dejavnostih v imenu šole, mora dijaka od malice odjaviti šola.

Odjave malice se evidentirajo in primerjajo s podatki o opravičeno odsotnih dijakih.

5. člen (obveznosti)

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost dijaka oziroma staršev, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- plačal prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno odjavil,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov.

6. člen (seznanitev dijakov in staršev)

Šola seznanja dijake in starše o organizaciji šolske prehrane, pravih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz 5. člena tega pravilnika, subvencioniranju malice ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta in sicer na oglasni deski šole, pisno (samo v šolskem letu 2010/11) z objavo na spletni strani šole, na roditeljskih sestankih in v šolski publikaciji.

Vse podrobnosti, ki niso navedene v šolskih pravih in bi imele lahko finančne posledice za starše, šola izdaja v obliki pisnih obvestil in jih izroči skupaj s položnico dijakom.

7. člen (spremljanje kakovosti malice)

Kakovost malice bo spremljala tričlanska komisija, v kateri je en predstavnik dijakov, en predstavnik učiteljev in koordinator šolske prehrane. Komisija bo najmanj dvakrat letno izvedla tudi anketo o zadovoljstvu dijakov z malico.

8. člen (evidentiranje upravičenosti do malice)

Koordinator šolske prehrane bo izvajal evidentiranje, skladno z uradno programsko aplikacijo MŠŠ. Dijakom sistem omogoča predhodno naročanje obrokov. Predhodno naročanje in odjava malice je možna prek interneta z geslom.

9. člen (naročanje malice)

Ponudnik šolske malice zagotovi najmanj 5 različnih menijev kakovostne šolske malice dnevno. Med ponujenimi meniji sta vsaj dva topla in en vegetarijanski.

Ob prijavi bodo dijaki prejeli uporabniško ime in šifro za dostop do programa za naročanje malice na spletni strani ter navodilo za naročanje.

Ob odjavi iz spletne aplikacije prejme uporabnik na elektronski naslov potrdilo o oblikovanem naročilu.

Malico lahko naročajo vsaj za 1 teden vnaprej, in sicer najkasneje do četrтка, do 10. ure dopoldne za naslednji teden.

Če dijak, ki je naročen na šolsko malico, ne izrabi možnosti dnevne izbire malice, mu je dodeljen 1. meni dnevne izbora.

V primeru popoldanskega pouka je potrebno to v spletni aplikaciji ustrezno označiti.

Dijak s posebnimi prehrabnenimi zahtevami (vegetarijanec, diabetik) izbere ustrezno polje v nastavitvah profila na spletnem mestu oziroma se o posebnostih dogovori z vodjem šolske prehrane.

10. člen (postopek delitve malice)

Za vsakega dijaka je malica pripravljena v posebni embalaži, opremljena s prilikom in imenom dijaka.

V vsakem oddelku je določen razredni poverjenik za šolsko malico. Njegova naloga je, da ob pomoči dežurnih dijakov na delilnem mestu v avli šole prevzame malico za vse dijake oddelka. Malico prevzamejo 5 min pred koncem šolske ure, ki ji sledi glavni odmor, jo odnesejo v učilnice in razdelijo dijakom.

Dijaki pojedjo malico v učilnici. Ob vračanju embalaže poskrbijo za ločevanje bioloških odpadkov od embalaže, skladno z navodili dežurnega učitelja in dežurnih dijakov.

Dežurni dijaki odnesejo embalažo in druge ostanke nazaj v avlo šole, kjer jo predajo uslužbencem podjetja, ponudnika šolske malice.

Če ima oddelek ali skupina oddelka dejavnost izven šole in ga v času delitve malice ni v šoli, bodo dijaki obveščeni, kdaj in kje prevzamejo malico. Če bodo dijaki cel dan zunaj šole, bodo dobili ob odhodu malico za seboj.

Dijaki morajo pri prevzemu malice upoštevati vsa navodila dežurnih učiteljev. Neupoštevanje navodil pomeni kršitev šolskih pravil.

11. člen (ravnanje z neprevzetimi obroki)

Če dijaki, ki so na malico naročeni, malice niso vzeli, učitelj malico najprej ponudi še drugim dijakom oddelka. Če malica kljub temu še ostaja, je na voljo drugim dijakom do konca odmora oz. do konca popoldanskega odmora.

12. člen (zagotavljanje sredstev za subvencionirano malico)

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na dijaka. Subvencija za malico obsega splošno subvencijo in dodatno subvencijo, ki je namenjena dijakom iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

13. člen (upravičenci do subvencionirane malice)

Upravičenci do subvencije za malico so dijaki, ki se redno izobražujejo. Dijaki imajo pravico do subvencije za malico za vsak dan svoje prisotnosti pri pouku. Dijak, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, ima pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti.

14. člen (cena subvencionirane malice)

Cena subvencionirane malice v srednji šoli je cena, po kateri šola zagotavlja malico dijakom. Ceno subvencionirane malice določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

15. člen (višina subvencije za subvencionirano malico)

Dijaki, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za malico, lahko uveljavljajo dodatno subvencijo. Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se upošteva dohodek na družinskega člana, izražen v odstotku povprečne plače v RS (v nadaljnjem besedilu: povprečna plača), ugotovljenem v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v trenutku oddaje vloge za dodatno subvencijo. Višina dodatne subvencije se določi na naslednji način:

odstotek povprečne plače	višina dodatne subvencije v deležu cene malice
do 30 %	1/3
nad 30 % do 55 %	1/6

Diakom, ki so v rejništvu, in dijakom prosilcem za azil, pripada dodatna subvencija v višini 1/3 malice. Ne glede na določbe tega člena lahko šola dijaku v izjemnih primerih določi dodatno subvencijo v višini 1/3 cene malice. Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije upošteva dohodek na družinskega člana, izraženega v odstotku povprečne plače, in tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj dijaka zaradi dolgotrajne bolezni ali smrti v družini, nenadne izgube zaposlitve staršev ter naravne ali druge nesreče. Pred izdajo sklepa si bo šola pridobila soglasje centra za socialno delo. Način uveljavljanja te pravice je določen v zakonu o šolski prehrani.

16. člen (uveljavljanje pravice do splošne subvencije za malico)

Dijak uveljavlja pravico do splošne subvencije s prijavo, v kateri poda izjavo o uveljavljanju pravice do splošne subvencije. Če je prijava oddana pred začetkom šolskega leta, dijaku pripada splošna subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od naslednjega dne po oddaji prijave. Če je dijak že prijavljen na malico in ob prijavi ni uveljavljal pravice do splošne subvencije, jo lahko uveljavlja tudi kasneje. Prijava na malico se vloži na obrazcu, ki je priloga teh pravil.

17. člen (uveljavljanje pravice do dodatne subvencije za malico)

Dijak oziroma starši uveljavljajo pravico do dodatne subvencije z vlogo, ki je sestavni del teh pravil. Če je dijak že prijavljen na malico, lahko uveljavlja pravico za dodatno subvencijo tudi kasneje.

Šola na podlagi vloge preveri, ali so izpolnjeni pogoji za pridobitev pravice do dodatne subvencije.

O pravici do dodatne subvencije odloči ravnatelj s sklepom. Sklep je potrebno izdati najkasneje v 30 dneh od prejema popolne vloge oziroma do 31. avgusta za vloge, oddane v mesecu juniju in juliju za naslednje šolsko leto.

Če sklep ni izdan v roku iz prejšnjega odstavka, ima vlagatelj pravico do pritožbe, kot da bi bila njegova vloga zavrnjena.

18. člen (cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve zakona)

Cena malice je določena z Zakonom o šolski prehrani in z dnem njegove uveljavitve znaša v srednji šoli 2,42 eura.

Višina splošne subvencije z dnem uveljavitve Zakona o splošni prehrani znaša v srednji šoli 1,60 eura, višina dodatne subvencije pa znaša v srednji šoli, v primerih, ko znaša dohodek na družinskega člana do 30 % povprečne plače, 0,82 eura, v primerih, ko znaša dohodek na družinskega člana nad 30 % do 55 % povprečne plače, pa 0,41 eura.

Dijaki oz. starši plačajo prispevek za malico v višini razlike med pripadajočo subvencijo in ceno malice. V ta namen šola in starši sklenejo Pogodbo o medsebojnih obveznostih.

19. člen (plačilo nesubvencioniranega dela cene šolske malice)

Plačevanje malic poteka prek položnice, trajnika ali uveljavljenega sistema elektronskega bančništva (Klik).

Šola bo dijakom izdala račun s položnico do 10. dne v mesecu za tekoči mesec.

Dijaki oz. starši so dolžni plačati mesečno ceno

šolske malice najkasneje do zadnjega dne v tekočem mesecu.

Poračun upravičeno odjavljenih obrokov (plačani nesubvencionirani del cene) bo upoštevan pri računu v naslednjem mesecu.

Če dijak oz. dijakovi starši ne poravnajo svojih obveznosti, jim šola o poprejšnjem pisnem opominu lahko odpove šolsko malico.

20. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Šola vodi dnevno evidenco o prijavljenih dijakih na šolsko prehrano, skladno s 25. členom zakona o šolski prehrani, o:

- številu prijavljenih dijakov,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravčasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Za vodenje dnevne evidence ravnatelj pooblasti izbrano osebo.

Podatke o prijavljenih, prevzetih in odjavljenih dnevnih obrokih je šola dolžan posredovati zunanji ponudnik šolske prehrane najkasneje do 1. delovnega dne za pretekli mesec.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

21. člen (veljavnost pravilnika)

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

Predsednik Sveta zavoda
Jože Petrič

Ljubljana, 27. 8. 2010

PRAVILNIK O POHVALAH, PRIZNANJIH, NAGRADAH IN PLAKETAH DIJAKOM IN UDELEŽENCEM IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH NA VEGOVI LJ.

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se skladno s šolskimi pravili Elektrotehniško-računalniške strokovne šole in gimnazije Ljubljana določajo merila in postopek za podelitev pohval, priznanj, nagrad in plaket.

2. člen

Pohvalo, priznanje, nagrado ali plaketo lahko prejmejo dijaki/udeleženci izobraževanja odraslih, vpisani v Elektrotehniško-računalniško strokovno šolo in gimnazijo Ljubljana, v nadaljevanju šola.

3. člen

Pohvalo, priznanje, nagrado lahko dobi posameznik ali skupina, plaketo se podeli posamezniku.

4. člen

O podelitvi pohval, priznanj, nagrad odloča programski učiteljski zbor, o predlogih za dosežke v obšolskih dejavnostih pa odloča na začetku šolskega leta imenovana najmanj tričlanska komisija za pohvale.

5. člen

Pri odločanju se upošteva primerljivost dosežkov in okolščine, v katerih so bili doseženi rezultati. Predlogi za dosežke v obšolskih dejavnostih morajo biti predhodno usklajeni v strokovnem aktivu, vodja aktiva jih odda komisiji za pohvale najmanj pet dni pred ravnateljevim sprejemom.

6. člen

V šolskem koledarju se določi datum ravnateljevega sprejema predlaganih dijakov z vidnimi dosežki v obšolskih dejavnostih.

7. člen

Izrečene/podeljene pohvale, priznanja, nagrade ali plakete razrednik zabeleži v poročilu o sestanku, na katerem je bil sprejet sklep o podelitvi.

Vsakoletni seznam dijakov/udeležencev izobraževanja odraslih za, ki so prejeli pisno pohvalo, priznanje, nagrado ali plaketo, je sestavni del šolske kronike.

8. člen

Pohvalo, priznanje, nagrado za posameznika ali skupino lahko predlaga:

- oddelčna skupnost dijakov/udeležencev izobraževanja odraslih za; dijaški parlament;
- razrednik;
- učitelj;
- mentor interesne dejavnosti;
- ravnatelj;
- drug strokovni delavec šole.

Obrazec pisnega predloga je priloga tega pravilnika.

9. člen

Posameznik ali skupina dijakov/udeležencev izrednega izobraževanja lahko prejme pohvalo, priznanje, nagrado za uspešno delo pri:

- izobraževanju,
- interesnih dejavnostih v šoli ali zunaj nje (tekmovanja iz znanj, kultura, umetnost, raziskovanje, šport ...

10. člen

POHVALA

Pisna pohvala se lahko podeli posamezniku ali skupini dijakov/udeležencev izobraževanja odraslih za:

- pozitiven zgled v oddelku;
- pomoč sošolcem na različnih področjih;
- prav dober splošni učni uspeh;
- vzoren obisk pouka;
- dobro opravljene naloge v oddelčni skupnosti;
- pomoč učiteljem pri reševanju problematike v oddelku;
- pomembne dosežke v izvenšolskih interesnih dejavnostih, pri katerih posameznik ne zastopa šole;
- za zastopanje šole na občinskih ali regijskih tekmovanjih;

- drug razlog, ki ga programski učiteljski zbor/komisija oceni kot primernega za izrek pohvale.

Pisno pohvalo podeli razrednik ob delitvi spričeval ali ravnatelj na posebnem sprejemu.

11. člen

PRIZNANJE

Pisno priznanje se lahko podeli posamezniku ali skupini dijakov/udeležencu izobraževanja odraslih za:

- zastopanje šole na državnem tekmovanju;
- izjemne dosežke na področju šolskega dela ali obšolskih dejavnosti;
- zelo uspešno šolsko delo ob sočasni interesni aktivnosti na državni ravni;
- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti v šoli;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v šolskem parlamentu;
- dva ali več razlogov, navedenih med kriteriji za izrek pohvale;
- drug razlog, ki ga programski učiteljski zbor/komisija oceni kot primernega za podelitev priznanja.

Pisno priznanje podeli ravnatelj na posebnem sprejemu ali razrednik ob podelitvi spričeval.

12. člen

NAGRADA

Nagrada je lahko knjižna, pripomoček, ki ga lahko posameznik uporablja pri pouku ali drugih šolskih dejavnostih, enodneveni izlet ipd.

Nagrada šole se podeli posamezniku ali skupini dijakov/udeležencev izobraževanja odraslih za:

- odličen splošni učni uspeh;
- uvrstitev na mednarodno tekmovanje, če je/so na predhodnih tekmovanjih sodeloval/-i kot predstavnik/-i šole;
- za dosežen boljši/najboljši/izjemen dosežek na državnem tekmovanju;
- uspešno dokončano in javno predstavljeno raziskovalno nalogo na regijski ali državni ravni;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje pomembnih rezultatov v posamezni interesni dejavnosti, kjer posameznik ali skupina predstavlja šolo;

- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali dijaškem parlamentu;
- najboljšo oddelčno skupnost (kriteriji objavljeni v šolski publikaciji);
- dva ali več razlogov, navedenih med kriteriji za izrek priznanja;
- drug razlog, ki ga programski učiteljski zbor/komisija oceni kot primernega za podelitev nagrade.

Nagrado podeli ravnatelj na posebnem sprejemu ali razrednik ob podelitvi spričeval.

13. člen

PLAKETA ŠOLE

Plaketa šole se podeli dijaku/udeležencu izobraževanja odraslih za:

- odličen uspeh na splošni ali poklicni maturi;
- za izjemen dosežek na mednarodnem tekmovanju, če je na predhodnih tekmovanjih sodeloval kot predstavnik šole;
- uspešno dokončano in javno predstavljeno raziskovalno nalogo na mednarodni ravni.

Plaketo šole podeli ravnatelj na podelitvi zaključnih spričeval ali posebnem sprejemu.

14. člen

Podelitev/prejem pohvale, priznanja, nagrade ali plakete se ne izključujejo.

15. člen

Pisne pohvale, priznanja in nagrade se lahko podelijo izjemoma tudi med šolskim letom.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

Ta pravilnik se po potrebi lahko spremeni.

17. člen

Ta pravilnik začne veljati z izidom šolske publikacije.

Ravnatelj Silvester Tratar

Ljubljana, 1. 9. 2010

IZBOR NAJBOLJŠEGA RAZREDA

Namen izbora najboljšega razreda v šolskem letu je spodbujati

- dijake k čim boljšemu učnemu uspehu in manjšemu izostajanju od pouka,
- k čim boljšim rezultatom in večji aktivnosti dijakov tudi pri interesnih dejavnostih,
- zdravo tekmovalnost med razredi.

Ravnatelj imenuje tričlansko komisijo za izbor najboljšega razreda. Najboljši razred se izbere v strokovni šoli in gimnaziji ob kocu pouka.

Najboljša razreda sta nagrajena z enodnevnim izletom po njunem izboru in v sodelovanju z razrednikoma. Izlet se izvede v prvem tednu novega šolskega leta.

Kriteriji:

- srednja ocena razreda ob koncu ocenjevalnih obdobj
- odstotek uspešnosti oddelka/dosežen učni uspeh ob koncu ocenjevalnih obdobj
- odstotek odličnih in prav dobrih v oddelku
- število aktivno sodelujočih dijakov v šolskih projektih, krožkih, tekmovanjih
- število in vrsta dosežka na različnih tekmovanjih

**Elektrotehniško-računalniška strokovna šola in gimnazija Ljubljana
Ljubljana, Vegova 4,
v nadaljevanju VEGOVA Lj.**

PREDLOG ZA PODELITEV POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE, PLAKETE

Šolsko leto: _____

Predlagatelj (-ica): _____

Skladno s/z _____ členom, _____ dlinejo Pravilnika o pohvalah, priznanjih, nagradah in plaketah dijakom in udeležencem izobraževanja odraslih VEGOVE Lj.

predlagam, da dijak(-inja)/udeleženec izobraževanja odraslih /skupina
(*Ustrezno podčrtaj.*)

_____, oddelek. _____,

prejme POHALO/PRIZNANJE/NAGRADO/PLAKETO (*Ustrezno obkroži.*)

Utemeljitev predloga

Splošni učni uspeh: _____

Drugo: _____

Uradni naziv tekmovanja, kraj, datum: _____

Vrsta tekmovanja: šolsko, občinsko, regijsko, državno, mednarodno. (*Ustrezno podčrtaj.*)

Mentor (-ica): _____

Dosežek, štev. tekmovalcev: _____

Ljubljana, _____

Podpis predlagatelja

Skladno s Pravilnikom o pohvalah, priznanjih, nagradah in plaketah dijakom in udeležencem izobraževanja odraslih VEGOVE Lj. je programski učiteljski zbor/komisija sprejel(-a)

SKLEP,

da zgoraj navedeni dijak (-inja)/udeleženec (-ka) izobraževanja odraslih/skupina prejme POHALO/PRIZNANJE/NAGRADO/PLAKETO (*Ustrezno podčrtaj.*)

Ljubljana, _____

Elektrotehniško-računalniška strokovna šola in gimnazija Ljubljana
Ljubljana, Vegova 4,
v nadaljevanju VEGOVA Lj.

IZJAVA UDELEŽENCA ŠOLSKE EKSKURZIJE IN NJEGOVIH STARŠEV

Spodaj podpisani/-a **dijak/-inja** VEGOVE Lj.

in njegovi/njeni **starši oz. zakoniti zastopnik**

smo seznanjeni,

1. da je vsaka ekskurzija v organizaciji VEGOVE Lj. **del učnega načrta** in zato med njo veljajo enaka pravila vedenja kot v šoli in v času pouka;
2. da mora vsak dijak, če naj bosta zagotovljena varnost in nemoten potek ekskurzije, **upoštevati navodila spremljajočih učiteljev**;
3. da je **kajenje** v času ogledov, predavanj ipd. prepovedano;
4. da je **posedovanje, uživanje in posredovanje alkohola ali drog** med ekskurzijo strogo prepovedano;
5. z vsebino 8. in 13. člena *Šolskih pravil VEGOVE Lj.*

S podpisom dovoljujemo spremljajočemu učitelju, da nas ob kršitvi kadarkoli pokliče, in se obvezujemo, da bomo prišli po svojega otroka in ga sami (v lastni organizaciji in na svoje stroške) odpeljali domov, saj bo le tako lahko ekskurzija varno potekala naprej;

Podpis dijaka:

Podpis staršev oz. zakonitega zastopnika:

V Ljubljani, _____

URNIK

	URA	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1.	7.30–8.15					
2.	8.20–9.05					
3.	9.10–9.55					
4.	10.00–10.45					
5.	11.05–11.50					
6.	11.55–12.40					
7.	12.45–13.30					
8.	13.35–14.20					
9.	14.25–15.10					
10.	15.30–16.15					
11.	16.20–17.05					
12.	17.10–17.55					
13.	18.00–18.45					
14.	18.50–19.35					

	URA	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1.	7.30–8.15					
2.	8.20–9.05					
3.	9.10–9.55					
4.	10.00–11.45					
5.	11.05–11.50					
6.	11.55–12.40					
7.	12.45–13.30					
8.	13.35–14.20					
9.	14.25–15.10					
10.	15.30–16.15					
11.	16.20–17.05					
12.	17.10–17.55					
13.	18.00–18.45					
14.	18.50–19.35					



ELEKTROTEHNIŠKO-RAČUNALNIŠKA STROKOVNA ŠOLA IN GIMNAZIJA LJUBLJANA



VEGOVA ULICA 4, 1000 LJUBLJANA
TEL.: 01 24 44 350
FAKS: 01 24 44 360

MOBITEL: 051 310 156
UPRAVA@VEGOVA.SI
WWW.VEGOVA.SI