

ŠOLSKA PRAVILA

ŠOLSKA PRAVILA O ŠOLSKEM REDU

Šolska pravila veljajo za dijake v času organiziranega izobraževalnega procesa (v nadaljevanju pouk), ki se izvaja v prostorih ŠC Ptuj, na površinah ŠC Ptuj in drugje, skladno z letnim delovnim načrtom (v nadaljevanju šoli).

1. člen (splošne določbe)

S temi šolskimi pravili Strojna šola (v nadaljevanju šola) v skladu s 3. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah določa:

- merila in postopke za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka,
- upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način vključevanja dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve
- način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- način sodelovanja s starši,
- druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi

MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKA

2. člen (vrste priznanj)

Dijak lahko za uspešno delo v šoli in izven nje dobi pohvalo ali nagrado.

3. člen (postopek)

Predlog za podelitev pohvale ali nagrade poda razrednik, oddelčna skupnost dijakov, skupnost dijakov, učitelji ali ravnatelj.

Predloge in utemeljitve zbira med šolskim letom razrednik in jih predlaga v potrditev ob koncu pouka.

Pohvalo podeli razrednik v oddelčni skupnosti dijakov, nagrado pa ravnatelj na skupni slavnostni prireditvi.

4. člen (merila)

Pohvala je lahko ustna ali pisna. Dijak je lahko ustno pohvaljen, kadar se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti.

Ustno pohvalo izreče razrednik, mentor dejavnosti, učitelj ali ravnatelj javno v oddelku.

Pisno pohvalo dobi dijak za pomoč sošolcem, aktivno sodelovanje v šolskih in izvenšolskih aktivnostih, sodelovanje pri promociji šole, sodelovanje na šolskih, regijskih in državnih tekmovanjih in sodelovanje v šolskih in izvenšolskih projektih.

Nagrado dobi dijak za odličen uspeh, vidnejše dosežke na šolskih, regijskih in državnih tekmovanjih, vidnejše dosežke na šolskih in izvenšolskih projektih, prizadevno pomoč sošolcem, izjemen prispevek k ugledu in promociji šole, izjemno aktivnost v dijaški skupnosti.

Najboljšega dijaka srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja razglasi na predlog komisije v sestavi razrednikov zaključnih letnikov programov SPI in SSI učiteljski zbor.

Komisija za izbor najboljšega dijaka upošteva Pravilnik o podeljevanju priznanj in nagrad osnovnošolcem, športnikom osnovnih šol, učencem glasbenih šol, dijakom in študentom Mestne občine Ptuj.

Dijak dobi naziv »Naj dijak srednjega poklicnega izobraževanja« oz. »Naj dijak srednjega strokovnega izobraževanja«.

5. člen (obrazci)

Listine o pohvalah in nagradah se tiskajo na posebnih obrazcih. Vrednost nagrade določi ravnatelj.

6. člen (arhiviranje)

Vsakoleten seznam dijakov, ki so prejeli pohvale in nagrade, so sestavni del šolske kronike.

UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

7. člen (razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Starši dijaka lahko pisno zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, ki ne sme biti daljše od 10 minut in ne velja za čas opravljanja praktičnega pouka.

Ti razlogi so:

- vozni red medkrajevnih avtobusov in vlakov, ki ni usklajen s pričetkom ali koncem pouka

dijaka,

- aktivna udeleževanja športnikov in kulturnikov, ki jih ni mogoče prestaviti,
- vzporedno izobraževanje dijaka.

O razlogih za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka so starši dolžni obvestiti razrednika in predložiti ustrezno dokumentacijo.

Če razrednik prošnjo staršev odobri, zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka evidentira v eAsistentu.

Predčasen odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan v skladu z 1. odstavkom tega člena, je dovoljen samo v izjemnih primerih. Odhod dovoli učeči učitelj samo od svoje ure. Odhod od več ur lahko odobri samo razrednik.

V primeru, da se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod zaprosi učitelja, ki je v tem času odgovoren za njega oz. razrednika oz. šolsko svetovalno službo oz. vodstvo šole (v tem vrstnem redu). Ta mu dovoli odhod oz. pokliče starše ali reševalno službo.

UPRAVIČENI RAZLOGI ZA OPROSTITEV PRISOTNOSTI DIJAKA PRI POUKU IN NAČIN VKLJUČEVANJA DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE

8. člen

(razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku)

Oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov je možna samo z zdravniškim potrdilom.

9. člen

(način vključevanja dijaka v VI delo v času oprostitev)

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti ali deloma oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, lahko šola vključi v druge oblike dela: dežurstvo, lažja administrativna dela, pomoč pri izvedbi učne ure športne vzgoje pri pripravi in pospravljanju športnih rekvizitov, pomoč pri izvedbi učne ure športne vzgoje pri sojenju.

10. člen

(obveščanje o odsotnosti)

Starši so dolžni razrednika obvestiti o vzroku dijakove odsotnosti v roku 3 dni od prvega dneva izostanka, in sicer ustno ali pisno. O odsotnosti dijakov, ki stanujejo v dijaških domovih, šolo obvešča njihov vzgojitelj.

11. člen

(napovedana odsotnost)

Na podlagi pisne vloge staršev lahko razrednik dijaku dovoli napovedano odsotnost od pouka za največ tri dni. Odsotnost, daljšo od treh dni, mora odobriti ravnatelj in o tem obvestiti razrednika. Napovedano odsotnost morajo starši dijaka napovedati pisno, najmanj 3 dni pred nastalo

odsotnostjo.

Ne glede na prvi odstavek tega člena, ni dopustno, da bi to pravico naenkrat izrabila več kot ena četrtnina dijakov posameznega oddelka. V tem primeru razrednik upošteva vrstni red napovedi.

12. člen (opravičevanje odsotnosti)

Starši dijaka morajo otrokovo odsotnost pisno opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu dijaka v šolo. Pisna opravičila razrednik preveri na razrednih urah in na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu, odsotnost dijaka opraviči ali ne opraviči. Kadar je dijak odsoten zaradi bolezni več kot pet zaporednih šolskih dni, lahko razrednik zahteva potrdilo osebnega zdravnika. Potrdilo mora biti opremljeno z žigom in podpisom zdravnika. Odsotnost dijaka opraviči razrednik.

13. člen (evidentiranje odsotnosti)

Odsotnost dijaka se vpiše v eAsistent. Odsotnost vpiše učitelj, ki uro vodi, ali učitelj, ki je dolžan ugotoviti prisotnost dijaka. Napovedane in predvidene odsotnosti vpiše v dnevnik razrednik. Če razrednik v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega opravičila o odsotnosti, je odsotnost neopravičena. Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga dijak predloži po izteku roka iz 12.člena, če presodi, da je zamuda pri vročanju opravičila upravičena.

NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VI DELO V ČASU PREPOVEDI PRISOTNOSTI PRI POUKU IN DRUGIH OBLIKAH IZOBRAŽEVALNEGA DELA ŠOLE

14. člen (začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

Dijaku se lahko prepove prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne v primeru:

- neprimernega odnosa do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimernega odnosa do šolskega in drugega premoženja,
- posedovanja predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravju pri delu.

Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Šola lahko zaseže predmete, s katerimi dijak ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo.

Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela, oziroma o zasegu predmetov dijaku vodi uradni zaznamek.

15. člen

(način vključitve dijaka v času prepovedi prisotnosti pri pouku)

V času trajanja prepovedi prisotnosti pri pouku, se dijaka vključi v eno od drugih oblik dela šole:

- pomoč v knjižnici,
- pomoč dežurnemu dijaku.

PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM

16. člen

(uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem)

Med poukom in drugimi oblikami vzgojno-izobraževalnega procesa je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav, razen če se naprava po navodilu učitelja uporablja kot učni pripomoček.

Če učitelj med poukom ugotovi nedovoljeno uporabo mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav, napravo odvzame in jo preda v tajništvo šole, kjer jo prevzamejo dijakovi starši. O odvzemu učitelj vodi zapisnik.

NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

17. člen

(sodelovanje s starši)

Šola se s starši povezuje na govorilnih urah, roditeljskih sestankih, na razgovorih v svetovalni službi, na sestankih sveta staršev in preko njihovih zastopnikov v svetu šole.

Skupne govorilne ure, ki so načrtovane s šolskim koledarjem, organizira in izvaja šola v popoldanskem času začenši septembra. Govorilne ure potekajo prvi torek v mesecih septemer, november, januar, marec in maj, ob 16. uri. Staršem so ta dan na voljo razredniki, ostali učitelji in svetovalna služba.

VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

18. člen

(kršitve)

Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev dolžnosti (v nadaljnjem besedilu: kršitve) zoper dijaka vzgojno ukrepa. Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve, ki jih dijak

stori v času vključitve v organizirane vzgojno-izobraževalne dejavnosti, oz. izven tega časa, če je kršitev kakorkoli povezana s šolsko situacijo (nasilje na šolski poti, spletno nasilje).

19. člen (lažje kršitve)

Lažje kršitve so:

- večkratno zamujanje pouka,
- neopravičena odsotnost od organiziranih oblik izobraževanja,
- kolektivni izostanek od organiziranih oblik izobraževanja,
- motenje pouka ali drugih oblik izobraževalnega dela,
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole,
- neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti,
- neprimerne odnos do sošolcev,
- neprimeren odnos do delavcev šole,
- neprimerno vedenje v šoli,
- malomaren odnos do šolskega premoženja.

20. člen (težje kršitve)

Težje kršitve so:

- ponavljajoče lažje kršitve ali njihovo stopnjevanje,
- tatvine,
- prihod v šolo pod vplivom alkohola in drog,
- posedovanje in uživanje alkohola in drog,
- uživanje vseh vrst tobačnih izdelkov v šoli (navadne in elektronske cigarete, wape, snus, fuge, ...)
- namerno poškodovanje šolskega premoženja ali premoženja sošolcev ali delavcev šole,
- ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov staršev,
- neupoštevanje določil o varstvu pri delu in o protipožarni varnosti v šoli,
- prinašanje predmetov in sredstev, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in premoženja šole.

21. člen (najtežje kršitve)

Najtežje kršitve so:

- ponavljajoče se težje kršitve ali njihovo stopnjevanje,
- kakršna koli vrsta nasilja,
- nasilno izražanje nestrpnosti do različnosti ljudi,
- neopravičeno izostajanje od pouka nad 35 ur v posameznem šolskem letu,
- namerne kršitve pravil o varstvu pri delu in protipožarne varnost ter drugih predpisov,
- prodaja drog ali napeljevanje k uživanju drog,
- ponarejanje in uničevanje šolskih evidenc, javnih listin ali drugih uradnih dokumentov,
- grožnje s sredstvi, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in premoženja,
- večje tatvine, vlom.

22. člen (vrste vzgojnih ukrepov)

Vzgojni ukrepi so:

- ustni in pisni opomin razrednika,
- ukor razrednika, ukor ravnatelja,
- izključitev.

Za lažje kršitve se dijaku izreče opomin.

Za težje kršitve se dijaku izreče ukor razrednika.

Za najtežje kršitve se dijaku izreče ukor ravnatelja ali izključitev iz šole.

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov določijo tudi drugi alternativni ukrepi.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje koristnih del,
- ostalo.

Alternativni ukrep se dijaku izrekajo v skladu z 8. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

23. člen (izključitev iz šole)

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve iz 21. člena teh pravil.

Pred izrekom vzgojnega ukrepa izključitve iz šole, si ravnatelj pridobi mnenje razrednika, šolske svetovalne službe, lahko tudi oddelčne skupnosti dijakov, upošteva pa tudi vsebino zagovora dijaka.

Izključitev iz šole traja do konca šolskega leta.

DRUGA PRAVILA DELOVANJA ŠOLE

24. člen (obvezna prisotnost)

Obvezna prisotnost pri praktičnem pouku je 90 %.

25. člen (obvezna oprema)

Dijakom je pristop k praktičnemu pouku dovoljen le s popolno zaščitno opremo: delovna obleka ali kombinezon, zaščitno pokrivalo na glavi in delovni čevlji s kapico (oznake S1, S2, S3).

UVELJAVITEV PRAVIL

Šolska pravila o šolskem redu veljajo od 20. 9. 2024

Ptuj, 20. 9. 2024

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA

Šolska pravila ocenjevanja urejajo:

1. načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja;
2. potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju;
3. postopek ocenjevanja znanja dijaka v vajeniški obliki izobraževanja;
4. priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS;
5. pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov;
6. izpitni red;
7. ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja;
8. pripravo in hrambo izpitnega gradiva;
9. druga pravila in postopke.

1. člen

NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI, DOLOČENE Z UČNIM NAČRTOM, OZIROMA KATALOGOM ZNANJA IN NAČRTOM OCENJEVANJA ZNANJA

Roke za izpolnjevanje obveznosti določi strokovni aktiv z načrtom ocenjevanja znanja, za interesne dejavnosti pa so ti navedeni v načrtu izvajanja interesnih dejavnosti. Roke za pisna ocenjevanja nosilci posameznih predmetov/programskih enot vpišejo v e-Dnevnik skladno z načrtom ocenjevanja znanja, sprejetega na strokovnem aktivu, in s 13. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah. Načini izpolnjevanja obveznosti so natančneje določeni v 2. členu teh pravil.

2. člen

POTREBNO ŠTEVILO OCEN PRI POSAMEZNEM PREDMETU OZ. STROKOVNEM MODULU V POSAMEZNEM OCENJEVALNEM OBDOBJU

Pri posameznih predmetih/programskih enotah morajo dijaki pridobiti število ocen, kot je navedeno v spodnjih tabelah.

SSI strojni tehnik				
Predmet/ Programska enota	Ustni odgovori	Pisni izdelki	Izdelek oz. storitev in zagovor	Drugo
Slovenščina	1-3	1-3	0-2	
Matematika	1	1-4		
Angleščina	1-2	2-4		0-1 seminarska naloga
Nemščina	1-3	1-3		0-1 seminarska naloga
Umetnost	/	/	1 ocena iz domače naloge in predstavitve	1 ocena iz likovnega snovanja
Zgodovina	1-2	0-2		ocenjuje se lahko tudi referate, predstavitve
Geografija	1-2	1-2		ocenjuje se lahko tudi referate, predstavitve
Sociologija	1-2	0-2		
Fizika	1	1-3		1 ocena iz eksperimentalnega dela
Kemija	1	3		
Športna vzgoja	/	/		1-3 ocene v vsakem ocenjevalnem obdobju
Tehniško komuniciranje	/	3-4	*	0-4 ocene iz sprotnega dela
Načrtovanje konstrukcij	1-2	0-4		
Poslovanje in organizacija	1	1		1 ocena seminarska naloga
Učinkovita raba energije	1	2-3		0-2
Lastnosti materialov, primarno oblikovanje in preoblikovanje	1	0-2		
Delovanje krmilnih in električnih komponent	1-3	1		4-5 praktičnih nalog (vaje)
Obdelava gradiv	1	0-3	*	
Spajanje gradiv in	1	0-2	*	

toplotna obdelava				
Prostorsko modeliranje in priprava dokumentacije	/	/	2-4	
Računalniško podprte tehnologije	/	1-2	2-4	
Načrtovanje proizvodnih procesov v strojništvu	/	0-2	*	
Energetski sistemi	0-2	0-2	1	
Dimenzioniranje in izdelava elementov	/	/	*	3 naključno izbrane risbe v vsakem ocenjevalnem obdobju 0-2 oceni iz sprotnega dela
Industrijska robotika	/	/	2-4	
Merilna tehnika in kakovost	1-2	1-2	*	
Izbrana naravoslovno matematična poglavja	/	1-4		
Kalorimetrija in statika konstrukcij	0-2	4		
Tuji jezik stroke NEM	1-2	2-3		0-1 seminarska naloga
Tuji jezik stroke ANG	1-2	2-3		0-1 seminarska naloga

PTI strojni tehnik				
Predmet/ Programska enota	Ustni odgovori	Pisni izdelki	Izdelek oz. storitev in zagovor	Drugo
Slovenščina	1-3	1-3	0-2	
Matematika	1	1-3		
Angleščina	1-2	2-4		0-1 seminarska naloga
Nemščina	1-3	1-3		0-1 seminarska naloga

Umetnost				2 oceni iz likovnega snovanja
Zgodovina	1	1		ocenjuje se lahko tudi referate, predstavitve
Geografija	1	1		ocenjuje se lahko tudi referate, predstavitve
Sociologija	1	1		
Fizika	1	1		1 ocena iz eksperimentalnega in sprotnega dela
Biologija	1	1		1 ocena seminarska naloga
Informatika	/	/	2-4 ocene seminarska naloga	
Kemija	1	2		
Športna vzgoja	/	/		1- 3 ocene v vsakem ocenjevalnem obdobju
Načrtovanje konstrukcij	1-2	1-4		
Poslovanje in organizacija	1	1		1 ocena seminarska naloga
Učinkovita raba energije	1	0-3		0-2
Obdelava gradiv	1	0-4	*	
Prostorsko modeliranje in priprava dokumentacije	/	/	2-4	
Računalniško podprte tehnologije	/	1	2-4	
Režimi dela in tehn. param. odrez.	/	/	*	1 ocena seminarska naloga
Industrijska robotika	/	/	2-4	
Branje tehniške dokumentacije		0-2		
Tuji jezik stroke NEM	1-2	2-3		0-1 seminarska naloga
Tuji jezik stroke	1-2	2-3		0-1 seminarska

ANG				naloga
-----	--	--	--	--------

PTI avtoservisni tehnik				
Predmet/ Programska enota	Ustni odgovori	Pisni izdelki	Izdelek oz. storitev in zagovor	Drugo
Slovenščina	1-3	1-3	0-2	
Matematika	1	1-3		
Angleščina	1-2	2-4		
Nemščina	1-3	1-3		
Umetnost				2 oceni iz likovnega snovanja
Zgodovina	1	1		ocenjuje se lahko tudi referate, predstavitve
Geografija	1	1		ocenjuje se lahko tudi referate, predstavitve
Sociologija	1	1		
Fizika	1	1		1 ocena iz eksperimentalnega in sprotnega dela
Biologija	1	1		1 ocena seminarska naloga
Informatika	/	/	2-4 ocene seminarska naloga	
Kemija	1	2		
Športna vzgoja	/	/		1-3 ocene v vsakem ocenjevalnem obdobju
Pogonski agregati	0-2	0-2	*	
Podvozja motornih vozil	0-2	0-2	*	
Električni in elektronski sistemi	0-2	0-2	*	
Popravilo in vzdrževanje karoserij	0-2	0-2	*	
Organizacija poslovanja in dela	1	2		1 ocena seminarska naloga (3. letnik)
Diagnostika na motorjih	0-2	0-2	*	
Prenosni sistemi	0-2	0-2	*	

motornih vozil				
Električna oprema vozil	0-2	0-2	*	
Tuji jezik stroke NEM	1-2	2-3		0-1 seminarska naloga
Tuji jezik stroke ANG	1-2	2-3		0-1 seminarska naloga
Karoserijska oprema in elektronika	0-2	0-2	*	
Osnove obdelave kovin	/	/	*	
Alternativni pogoni	0-2	0-2	*	

SPI avtoserviser				
Predmet/ Programska enota	Ustni odgovori	Pisni izdelki	Izdelek oz. storitev in zagovor	Drugo
Slovenščina	1-3	1-3	0-2	
Matematika	1	1-3		
Angleščina	1-2	2-3		
Nemščina	1-2	1-2		
Umetnost				2 oceni iz likovnega snovanja
Družboslovje	1-2	0-2		ocenjuje se lahko izdelke, načrte, referate, predstavitve
Naravoslovje	3	1		1 ocena iz seminarske naloge
Športna vzgoja	/	/		1-3 ocene v vsakem ocenjevalnem obdobju
Tehniško komuniciranje v poklicu	0-2	0-4	*	
Materiali in obdelave v poklicu	/	1	*	
Elementi konstrukcij	0-2	0-2	*	
Organizacija in poslovanje	1	2		1 ocena seminarska naloga (3. letnik)

Osnove motornih vozil	0-3	0-3	*	
Električni sistemi na vozilu	0-3	0-3	*	
Podvozja in prenosne naprave	0-2	0-2	*	
Pogonski motorji	0-2	0-2	*	
Karoserijska oprema z diagnostiko	0-2	0-2	*	
Diagnostika	0-2	0-2	*	
Gospodarska vozila	/	0-2	*	
Motocikli in motorji za čolne	0-2	0-2	*	
Delo s strokovnimi besedili	/	1-3	0-2	
Vbrizgalni sistemi	0-2	0-2	*	

SPI avtokaroserist				
Predmet/ Programska enota	Ustni odgovori	Pisni izdelki	Izdelek oz. storitev in zagovor	Drugo
Slovenščina	1-3	1-3	0-2	
Matematika	1	1-3		
Angleščina	1-2	2-3		
Nemščina	1	1-2		
Umetnost				2 oceni iz likovnega snovanja
Družboslovje	1-2	0-2		ocenjuje se lahko izdelke, načrte, referate, predstavitve
Naravoslovje	3	1		1 ocena iz seminarske naloge
Športna vzgoja	/	/		1- 3 ocene v vsakem ocenjevalnem obdobju
Tehniško komuniciranje v poklicu	0-2	0-4	*	
Materiali in obdelave v poklicu	/	1	*	

Elementi konstrukcij	0-2	0-2	*	
Organizacija in poslovanje	1	2		1 ocena seminarska naloga (3. letnik)
Osnove motornih vozil	0-3	0-3	*	
Električni sistemi na vozilu	0-2	0-2	*	
Karoserijska dela	0-2	0-2	*	
Ličarska dela	0-2	0-2	*	
Karoserijska oprema z diagnostiko	0-2	0-2	*	
Oblikovanje	/	/	*	1 izdelek
Sodobni avtomobilski dizajn	0-2	0-2	*	
Delo s strokovnimi besedili	/	1-3	0-2	

SPI oblikovalec kovin - orodjar				
Predmet/ Programska enota	Ustni odgovori	Pisni izdelki	Izdelek oz. storitev in zagovor	Drugo
Slovenščina	1-3	1-3	0-2	
Matematika	1	1-3		
Angleščina	1-2	2-3		
Nemščina	1	1-2		
Umetnost				2 oceni iz likovnega snovanja
Družboslovje	1-2	0-2		ocenjuje se lahko izdelke, načrte, referate, predstavitve
Naravoslovje	3	1		1 ocena iz seminarske naloge
Športna vzgoja	/	/		1- 3 ocene v vsakem ocenjevalnem obdobju
Tehniško komuniciranje v poklicu	0-2	0-4	*	
Materiali in obdelave v	/	1	*	

poklicu				
Elementi konstrukcij	0-2	1-2	*	
Organizacija in poslovanje	1	2		1 ocena seminarska naloga (3. Letnik)
Osnove oblikovanja materialov	1	1	*	
Oblikovanje materialov	2	1	*	
CNC programiranje	/	/	1	
Avtomatizacija strojev in naprav	1-4	1	*	
Vezava električnih tokokrogov	0-2	0-2	*	
Orodja in priprave za množično proizvodnjo	/	0-3	*	
Posluževanje CNC strojev	/	/	*	
Sestavljanje in preizkušanje orodij	0-2	0-3	*	
Delo s strokovnimi besedili	/	1-3	0-2	

SPI inštalater strojnih inštalacij				
Predmet/ Programska enota	Ustni odgovori	Pisni izdelki	Izdelek oz. storitev in zagovor	Drugo
Slovenščina	1-3	1-3	0-2	
Matematika	1	1-3		
Angleščina	1-2	2-3		
Nemščina	1	1-2		
Umetnost				2 oceni iz likovnega snovanja
Družboslovje	1-2	0-2		ocenjuje se lahko izdelke, načrte, referate, predstavitve
Naravoslovje	3	1		1 ocena iz seminarske

				naloge
Športna vzgoja	/	/		1- 3 ocene v vsakem ocenjevalnem obdobju
Tehniško komuniciranje v poklicu	0- 2	0-4	*	
Materiali in obdelave v poklicu	/	1	*	
Elementi konstrukcij	0-2	0-2	*	
Organizacija in poslovanje	1	2		1 ocena seminarska naloga (3. Letnik)
Strojne instalacije	0-2	0-2	*	0-2 sprotno delo
Osnove energijskih procesov	0-2	0-2	*	0-2 sprotno delo
Plamensko varjenje, lotanje in lepljenje	0-2	0-2	*	
Ogrevalni in hladilni sistemi	0-2	0-2	*	0-2 sprotno delo
Klimatski in prezračevalni sistemi	0-2	0-2	*	
Vodovod in kanalizacija	0- 2	0-2	*	
Vezava električnih tokokrogov	0-2	0-2	*	
Avtomatizacija strojev in naprav	1-4	1	*	
Ogrevalni in hladilni sistemi	0-2	0-2	*	
Klimatski in prezračevalni sistemi	0-2	0-2	*	
Delo s strokovnimi besedili	/	1-3	0-2	

SPI klepar krovec				
Predmet/ Programska enota	Ustni odgovori	Pisni izdelki	Izdelek oz. storitev in zagovor	Drugo
Slovenščina	1-3	1-3	0-2	
Matematika	1	1-3		

Angleščina	1-2	2-3		
Nemščina	1	1-2		
Umetnost				2 oceni iz likovnega snovanja
Družboslovje	1-2	0-2		ocenjuje se lahko izdelke, načrte, referate, predstavitve
Naravoslovje	3	1		1 ocena iz seminarske naloge
Športna vzgoja	/	/		1- 3 ocene v vsakem ocenjevalnem obdobju
Tehniško komuniciranje v poklicu	0-2	0-4	*	
Materiali in obdelave v poklicu	/	1	*	
Elementi konstrukcij	0-2	0-2	*	
Organizacija in poslovanje	1	2		1 ocena seminarska naloga (3. letnik)
Transport, montaža in zaščita delov in konstrukcij	0-2		1-2	Oceno poda mentor pri delodajalcu, vpiše nosilec modula
Kleparska dela	0-2		1-2	Oceno poda mentor pri delodajalcu, vpiše nosilec modula
Krovska dela	0-2		1-2	Oceno poda mentor pri delodajalcu, vpiše nosilec modula
Plamensko varjenje	0-2	/	1-2	Oceno poda mentor pri delodajalcu, vpiše nosilec modula
Vezava električnih tokokrogov	0-2	0-2	1-2	Oceno poda mentor pri delodajalcu, vpiše nosilec modula
Avtomatizacija strojev in naprav	1-4	1	*	
Ravne strehe in	/	/	1-2	Oceno poda

fasade				mentor pri delodajalcu, vpiše nosilec modula
Delo s strokovnimi besedili	/	1-3	0-2	

NPI pomočnik v tehnoloških procesih				
Predmet/ Programska enota	Ustni odgovori	Pisni izdelki	Izdelek oz. storitev in zagovor	Drugo
Slovenščina	1-3	1-3	0-2	
Matematika	2-4	2		
Družboslovje in naravoslovje	2-3 ocene iz naravoslovnega dela in 1-2 oceni iz družboslovnega dela	/		
Športna vzgoja	/	/		1- 3 ocene v vsakem ocenjevalnem obdobju
Tehniško sporazumevanje	0-3	0-3	*	
Rokovanje s stroji in napravami	0-4	0-4	*	0-2 sprotno delo
Upravljanje strojev in naprav	1-4	1	*	
Priprava surovcev in spajanje	0-4	0-4	*	

(*) Pri praktičnem pouku dijaki pridobijo več ocen s področja delavniških poročil in vaj. V e-Redovalnico se vpiše od 1 do 4 ocene, odvisno od trajanja posameznega modula. Ena ocena je dovolj za zaključevanje programske enote v primeru, ko se le-ta izvaja le pri praktičnem pouku in v obsegu do 30 ur.

3. člen

POSTOPEK OCENJEVANJA ZNANJA DIJAKA V VAJENIŠKI OBLIKI IZOBRAŽEVANJA

Pri programskih enotah, za katere bo teoretični del modula izveden v šoli, učitelj oz. nosilec modula pridobi število ocen, določenih v 2. členu. Za praktični del programske enote, ki se izvaja pri delodajalcu, ocene pridobi mentor pri delodajalcu skladno z ocenjevalnimi listi, ki jih pripravita nosilec modula in koordinator vajeništva. Koordinator vajeništva posreduje ocenjevalni list mentorju v podjetju, le-ta dijaka oceni, nosilec modula pa vpiše ocene v e-Redovalnico.

Pri programskih enotah, ki se v celoti izvajajo pri delodajalcu, se na zgoraj opisan način za praktični del oceni tudi teoretični del programske enote.

4. člen

PRIPRAVA IZPITNEGA GRADIVA, POTEK IN TRAJANJE IZPITA ZA ITS

/

5. člen

POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

Če je negativno ocenjenih 50 % in več pisnih izdelkov, se pisanje enkrat ponovi.

6. člen

IZPITNI RED

Roki, pogoji in postopki opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom šole v skladu z izobraževalnim programom in pravilnikom, ki ureja šolski koledar za srednje šole tako, da dijak lahko opravi vse obveznosti do konca šolskega leta.

Ravnatelj lahko dijakom iz utemeljenih razlogov v skladu z zakonom določi tudi izredne izpitne roke.

Razpored izpitov mora biti objavljen najmanj 3 dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.

Dijak opravlja izpite v šoli, v katero je vpisan. Dijak odda pisno prijavo na obrazcu »Prijava k izpitu« (DZS – Obr.1,49) najkasneje 5 dni pred datumom začetka opravljanja izpitov v tajništvo Strojne šole ŠC Ptuj.

Dijak, ki opravi le del izpita, opravlja v naslednjem izpitnem roku izpit v celoti, razen če iz utemeljenih razlogov ravnatelj odloči drugače.

Obliko in način opravljanja izpitov določi strokovni aktiv ali učitelj (če ni strokovnega aktiva) v skladu z učnim načrtom/katalogom znanj.

7. člen

UKREPI PRI KRŠITVAH OCENJEVANJA ZNANJA

Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj zaloti dijaka pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga ali oceni z negativno oceno, ali mu oceni le od trenutka odvzema nedovoljenih

pripomočkov napisane odgovore, ali/in mu izda vzgojni ukrep.

Če dijak pri pisnem ocenjevanju znanja takoj odda prazen list oziroma pri ustnem ocenjevanju izjavi, da ne bo odgovarjal, se ga oceni z negativno oceno.

Učitelj evidentira dogajanje iz prejšnjih odstavkov v šolski e-Dokumentaciji kot komentar.

8. člen

PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA

Strokovni aktivni pripravijo v skladu z načrtom ocenjevanja znanja izpitno gradivo, ki obsega:

- naloge za pisni del izpitov;
- izpitna vprašanja za ustni del izpitov;
- gradivo za izpit kot izdelek, storitev, vaje.

Izpitno gradivo se hrani v ognjevarni omari v tajništvu Strojne šole ŠC Ptuj.

UVELJAVITEV PRAVILNIKA

Šolska pravila ocenjevanja veljajo od 1. 9. 2024.

Ptuj, 31. 8. 2024