



SMGŠ

Publikacija

**za udeležence
izobraževanja odraslih**

2025/26



Srednja medijska in grafična šola Ljubljana

n: Pokopališka 33, 1000 Ljubljana, Slovenija

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

KONTAKTI

TAJNIŠTVO

› 01/ 620 94 00

IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

› 01/ 620 94 07 ali 051/ 370 600

ZBORNICA

› 01/ 540 24 40 ali 01/ 620 94 10

DIJAŠKI REFERAT

› 01/ 620 94 08

VODJA DELAVNIC

› 01/ 620 94 14 ali 051/ 644 375

HIŠNIK

› 01/ 620 94 09

RAČUNOVODSTVO

› 01/ 620 94 05

E-POŠTA

› tajnistvo@smgs.si

KNJIŽNICA

› 01/ 620 94 06

SPLETNA STRAN

› www.smgs.si

RAVNATELJICA

Ana Šterbenc

ORGANIZATOR PUD

Florjan Pezdevšek

POMOČNIK RAVNATELJICE

Aleš Pešec

KNJIŽNIČARKA

Maja Zorič Bolfek

POMOČNICA RAVNATELJICE

Martina Koražija

RAČUNOVODKINJA

Fenja Borštnar

VODJA DELAVNIC

Valerija Kranjec

ORGANIZATOR INTERESNIH

DEJAVNOSTI

Aleš Pešec

ORGANIZATORKA IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH

TAJNICA POKLICNE MATURE

Martina Koražija

DIJAŠKA REFERENTKA

Maja Keserović

URADNE URE

TAJNIŠTVO

› VSAK DAN OD 11.30 DO 13.00

KNJIŽNICA

› VSAK DAN OD 8.00 DO 13.00

DIJAŠKI REFERAT

› VSAK DAN OD 12.00 DO 14.00

URNIK ZVONJENJA

DOPOLDNE

0. URA 6.45–7.30

1. URA 7.30–8.15

2. URA 8.20–9.05

3. URA 9.10–9.55

4. URA 10.00–10.45

5. URA 11.05–11.50

POPOLDNE

6. URA 11.55–12.40

7. URA 12.45–13.30

8. URA 13.35–14.20

9. URA 14.25–15.10

10. URA 15.30–16.15

11. URA 16.20–17.05

ORGANI ŠOLE

SVET ŠOLE SESTAVLJAJO:

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

UČITELJSKI ZBOR

ANDRAGOŠKI ZBOR

PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR

ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

RAZREDNIK

STROKOVNI AKTIVI

SVET STARŠEV

SKUPNOST DIJAKOV

Izobraževanje odraslih

URADNE URE

ORGANIZATORKA IZOBRAŽEVANJA**ODRASLIH:**

› Martina Koražija

TELEFONI:

› 01/ 620 94 07

› 051/ 370 600

FAKS:

› 01/ 620 94 01

E-POŠTA:

› martina.korazija@smgs.si

URADNE URE:

› ponedeljek, 9.00–13.00

(osebno in po telefonu)

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

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

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

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

Andragoški zbor

IME IN PRIIMEK	PROGRAMSKE ENOTE
Davorin BABIČ	medijsko oblikovanje, kreativno kodiranje, animacija v ravnini in prostoru, programiranje digitalnih medijev, animacija in fotografija, animacija in fotografija
Iza Izabela Battelino	psihologija
Mateja ČOTAR	vzgoja za varnost in zdravje
Dinka ČULAJEVIČ	vzgoja za varnost in zdravje
Bojan FERK	od predloge do izdelka
Irena GMAJNAR	tipografija in reprodukcija, grafična priprava
Miha GOLOB	grafični in medijski procesi, izražanje s sliko in zvokom, animacija in fotografija
Justina GRAČNER BOTONJIČ	izražanje s sliko in zvokom, snemanje in montaža, multimedijška produkcija
Mojca GROLEGER	geografija, poslovno okolje, trajnostni razvoj
Mojca GUŠTIN	medijsko oblikovanje, nove tehnologije, animacija
Urška HROVAT	umetnost in grafično oblikovanje, umetnost, načrtovanje vidnih sporočil, vidno sporočanje
Barbara ISKRA ŠAREC	slovenščina, poslovno sporazumevanje, pisna in ustna komunikacija
Mateja JAKOB	matematika
Manca JEREB	multimedijška produkcija, informacijsko-komunikacijska tehnologija v grafiki informacijska pismenost
Boštjan Miha JAMBREK	izražanje s sliko in zvokom, snemanje in montaža
Vladimir JANEŽ	angleščina, strokovna angleščina
Miran JOGER	tisk, tiskovna kakovost, ofsetni tisk, tehnologija grafičnih izdelkov, digitalizirani ofsetni tisk, kakovost in trženje
Boštjan JUVAN	tipografija in reprodukcija, grafična priprava
Uroš KLAUS	angleščina, strokovna angleščina
Tatjana KOPITAR	angleščina, strokovna angleščina
Martina KORAŽIJA	interesne dejavnosti, grafična dodelava, grafični materiali, knjižne oblike, knjigoveštvo, kartonažerstvo
Denis KOZINA	vzgoja za varnost in zdravje
Valerija KRANJEC	grafična dodelava, izdelava embalaže, knjigoveški in kartonažerski izdelki, kakovost in trženje, digitalni tisk, digitalne tiskarske tehnike, kartonažerstvo, načrtovanje grafičnih izdelkov, konstrukcija škatel

Andragoški zbor

IME IN PRIIMEK	PROGRAMSKE ENOTE
Barbara LOGAR SUŠNIK	tipografija in reprodukcija, medijsko oblikovanje, grafični reprodukcijski sistemi, digitalna pismenost, grafična priprava
Iva MOLEK	tipografija in reprodukcija, grafična priprava, nove tehnologije, kakovost in trženje
Tosja NOVAK	grafični in medijski procesi, tipografija in reprodukcija, grafična priprava, informacijsko-komunikacijska tehnologija v grafiki
Anica PANTAR	fizika, naravoslovje
Jaka KRAMBERGER	zvok
Andrej PASTAR	zgodovina, aktivno državljanstvo, družboslovje
Aleš PEŠEC	kemija, vzgoja za varnost in zdravje
Florjan PEZDEVŠEK	praktično usposabljanje z delom (PUD) grafični in medijski procesi, sitotisk, grafični procesi, priprava delovnih procesov, ostale tiskarske tehnike, od predloge do izdelka, poslovno okolje, površinsko oplemenitenje
Peter PLANINC	slovenščina, poslovno sporazumevanje
Neven ŠVERKO	kemija, naravoslovje
Uroš TRATNIK	matematika, informacijska pismenost, informacijsko-komunikacijska tehnologija v grafiki
Veronika TRČEK	tipografija in reprodukcija, medijsko oblikovanje, grafična priprava, nove tehnologije
Špela UDOVIČ	grafično oblikovanje, umetnost, osnove oblikovanja
Edvard VRENČUR	vzgoja za varnost in zdravje

Govorilne ure

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

- › IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH
zibira Govorilne ure IO
(www.smgs.si/govorilne-ure-io/)
- › ali po telefonu 01/ 620 94 10.

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

Plačevanje razrednih izpitov

Na podlagi oddane prijavnice, šola izda univerzalni plačilni nalog (UPN). V primeru odjave od opravljanja izpita kandidatu plačilo izpita ostane za naslednji rok.

Univerzalni plačili nalog vsebuje naslednje podatke:

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

Svet SMGŠ je za šolsko leto 2025/2026 potrdil naslednji cenik izobraževanja odraslih:

- › vpisnina za šolsko leto: 230,00 EUR
- › izpiti:
prvo ali drugo opravljanje: 65,00 EUR
tretje in vsako nadaljnje opravljanje izpita (komisijski izpit): 80,00 EUR
delni izpit: 40,00 EUR
- › zaključni izpit: 170,00 EUR
- › poklicna matura: 280,00 EUR
- › posamezni izpit na zaključnem izpitu in poklicni maturi: 90,00 EUR
- › vpogled v izpitno dokumentacijo za en predmet na poklicni maturi: 15,00 EUR

Izpitni roki v šolskem letu 2025/26

IZPITNI ROK	ZADNJI DAN PRIJAVE	ZADNJI DAN ODJAVE*	OBJAVA NA OGLASNI DESKI IN SPLETNI STRANI ŠOLE
13. do 17. 10. 2025	3. 10. 2025	8. 10. 2025	9. 10. 2025
17. do 21. 11. 2025	7. 11. 2025	12. 11. 2025	13. 11. 2025
15. do 19. 12. 2025	5. 12. 2024	19. 12. 2024	11. 12. 2025
26. do 30. 1. 2026	16. 1. 2026	21. 1. 2026	22. 1. 2026
16. do 20. 3. 2026	6. 3. 2026	11. 3. 2026	12. 3. 2026
13. do 17. 4. 2026	3. 4. 2026	8. 4. 2026	9. 4. 2026
11. do 15. 5. 2026	24. 4. 2026	6. 5. 2026	7. 5. 2026
29. 6. do 3. 7. 2026	19. 6. 2026	24. 6. 2026	25. 6. 2026
17. do 21. 8. 2026	7. 8. 2026	12. 8. 2026	13. 8. 2026

*odjava do 14. ure; martina.korazija@smgs.si

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

Prijava in odjava

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

Predstavitev izobraževalnih programov

Na naslednjih straneh so predstavljeni naši izobraževalni programi. V predmetnikih so navedeni učitelji, ki so v tem šolskem letu prevzeli izvajanje izobraževanja odraslih za določeno programsko enoto in letnik.

Izobraževalni program **grafični tehnik** ima v strokovnih modulih možnost izbirnosti na dveh strokovnih področjih. Kandidat si izbere strokovno področje, ki mu je poznano in mu da možnost nadgradnje znanja in veščin. Glede na izbrano strokovno področje, se izbirnost dopolni v odprtem kurikulumu.

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

Program **medijski tehnik** ima v strokovnih modulih možnost izbirnosti na dveh strokovnih področjih. Kandidat si izbere strokovno področje, ki mu omogoča nadgradnjo znanja in veščin. Glede na izbrano strokovno področje, se izbirnost dopolni v odprtem kurikulumu.

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

V šolskem letu 2019/20 smo v odprtem kurikulumu programa **grafični tehnik** v okviru programske enote umetnost pričeli z izvajanjem vsebin umetnostne zgodovine in likovnega snovanja. V šolskem letu 2022/23 v tretjem letniku po novem izvajamo tudi aktivno državljanstvo.

V šolskem letu 2014/15 smo v odprtem kurikulumu programa **medijski tehnik** število ur uporabne matematike prenesli v strokovno področje novih tehnologij. Število ur modula grafični materiali se je v šolskem letu 2015/16 zmanjšalo, dodali smo modul kreativno kodiranje; modul grafični materiali smo v šolskem letu 2016/17 poimenovali materiali v grafiki. V šolskem letu 2019/20 smo v okviru programske enote umetnost pričeli z izvajanjem vsebin umetnostne zgodovine in likovnega snovanja. Od šolskega leta 2019/20 izvajamo modul animacija namesto modula medijska produkcija (pri izbiri 1) in modul animacija in fotografija (pri izbiri 2) namesto modula animacija in grafična produkcija. V šolskem letu 2021/22 smo za četrti letnik programa medijski tehnik pripravili nov modul programiranje digitalnih medijev, ki je nadomestil modul materiali v grafiki; izvajanje modula strokovna angleščina smo umestili v tretji letnik. Modul od predloge do izdelka smo v šolskem letu 2022/23 nadomestili z modulom digitalna pismenost; v tretjem letniku po novem izvajamo tudi aktivno državljanstvo.

Kandidatu, ki je že opravil izpite iz prejšnjih modulov odprtega kurikula, ni treba dodatno opravljati izpitov iz vsebin novih modulov.

Grafični operater

GRAFIČNI OPERATER – program srednjega poklicnega izobraževanja
(veljaven od šolskega leta 2016/17)
Šolsko leto 2024/2025

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK
SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI			
Slovenščina	Iskra Šarec	Iskra Šarec	Iskra Šarec
Matematika	Tratnik	Tratnik	Tratnik
Angleščina	Kopitar	Kopitar	Kopitar
Naravoslovje	Šverko	Šverko	/
Družboslovje	Pastar	Pastar	/
Športna vzgoja	oproščen/a	oproščen/a	oproščen/a
STROKOVNI MODULI (OBVEZNI IN IZBIRNI), izbirnost je označena s številko			
Umetnost in grafično oblikovanje	Hrovat	Hrovat	/
Tisk	Joger	Joger	Joger
Grafična dodelava	Kranjec	Kranjec	Kranjec
1 Grafični procesi	/	Pezdevšek	/
1 Od odtisa do grafičnega izdelka	/	/	Kranjec
2 Priprava delovnih procesov	/	Pezdevšek	/
2 Grafična priprava za tisk	/	Gmajnar	/
ODPRTI KURIKUL			
Informacijska pismenost	Novak	/	/
Pisna in ustna komunikacija	/	Iskra Šarec	Iskra Šarec
Vidno sporočanje	Hrovat	/	/
Vzgoja za varnost in zdravje	Pezdevšek	Pezdevšek	/
Angleščina kot jezik stroke	Kopitar	Kopitar	/
Kartonažerski izdelki	/	/	Kranjec
Ostale tiskarske tehnike	/	Pezdevšek	Pezdevšek
PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM			
Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu	Pezdevšek	Pezdevšek	Pezdevšek
INTERESNE DEJAVNOSTI	Koražija	Koražija	Koražija

Grafični tehnik

GRAFIČNI TEHNIK – program srednjega strokovnega izobraževanja
(veljaven od šolskega leta 2015/16)

Šolsko leto 2024/2025

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI				
Slovenščina	Iskra Šarec	Iskra Šarec	Planinc	Planinc
Matematika	Tratnik	Tratnik	Jakob	Jakob
Angleščina	Kopitar	Kopitar	Kopitar	Kopitar
Umetnost (likovno snovanje, umetnostna zgodovina)	Udovič	/	/	/
Zgodovina	Pastar	/	/	/
Geografija	/	Groleger	/	/
Psihologija	/	Battelino	/	/
Fizika	Pantar	/	/	/
Kemija	Šverko	/	/	/
Športna vzgoja	oproščen/a	oproščen/a	oproščen/a	oproščen/a
STROKOVNI MODULI (OBVEZNI)				
Osnove oblikovanja	Hrovat	/	/	/
Grafični in medijski procesi	Pezdevšek	/	/	/
Informacijsko-komunikacijska tehnologija	Novak	/	/	/
Grafična priprava	/	Novak	Novak	/
Tisk	/	Joger	Joger	/
Grafična dodelava	/	Koražija	Kranjec	Kranjec
Grafični materiali	/	Koražija	/	/
Sitotisk	/	Pezdevšek	/	/
Digitalni tisk	/	/	Kranjec	/
Kakovost in trženje	/	/	/	Kranjec ALI Golob M.

Grafični tehnik

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

Medijski tehnik

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

Šolsko leto 2024/2025

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI				
Slovenščina	Iskra Šarec	Planinc	Iskra Šarec	Planinc
Matematika	Tratnik	Tratnik	Jakob	Jakob
Angleščina	Klaus	Klaus	Klaus	Klaus
Umetnost (likovno snovanje, umetnostna zgodovina)	Udovič	/	/	/
Zgodovina	Pastar	/	/	/
Geografija	/	Groleger	/	/
Psihologija	/	/	Battelino	/
Fizika	Pantar	/	/	/
Kemija	Šverko	/	/	/
Športna vzgoja	oproščen/a	oproščen/a	oproščen/a	oproščen/a
STROKOVNI MODULI (OBVEZNI)				
Grafično oblikovanje	Udovič ALI Hrovat	Udovič ALI Hrovat	/	/
Grafični in medijski procesi	Pezdevšek	/	/	/
Informacijsko-komunikacijska tehnologija	Novak	/	/	/
Tipografija in reprodukcija	/	Logar Sušnik	Novak	Molek
Medijsko oblikovanje	/	Logar Sušnik ALI Babič	Guštin	Guštin ALI Trček
Izražanje s sliko in zvokom	/	M. Golob	Jambrek	/
Kakovost in trženje	/	/	/	Molek

Medijski tehnik

PROGRAMSKA ENOTA	1. LETNIK	2. LETNIK	3. LETNIK	4. LETNIK
STROKOVNI MODULI (IZBIRNI), izbirnost je označena s številko				
1 Grafični reprodukcijski sistemi /	/	/	/	Logar Sušnik
1 Animacija v ravnini in prostoru /	/	/	/	Babič
2 Snemanje in montaža /	/	/	/	Gračner Botonjič ali Jambrek
2 Multimedijaska produkcija /	/	/	/	Gračner Botonjič
ODPRTI KURIKUL				
Digitalna pismenost	Logar Sušnik	/	/	/
Kreativno kodiranje	/	/	Babič	/
Programiranje digitalnih medijev /	/	/	/	Babič
Zvok	/	/	Kramberger	/
Trajnostni razvoj	/	/	Groleger	/
Strokovna angleščina	/	/	Klaus	/
Poslovno sporazumevanje	/	/	/	Iskra Šarec
Nove tehnologije	/	/	/	Molek in Trček in Guštin
Programiranje digitalnih medijev /	/	/	/	Babič
1 Animacija	/	/	/	Guštin
2 Animacija in fotografija	/	/	/	Jereb in M. Golob
PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI DELODAJALCU				
Praktično usposabljanje z delom (PUD)	/	Pezdevšek	Pezdevšek	/
INTERESNE DEJAVNOSTI	Koražija	Koražija	Koražija	Koražija
AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO			Pastar	

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

Grafični tehnik PTI

GRAFIČNI TEHNIK – program poklicno-tehniškega izobraževanja

(veljaven od šolskega leta 2016/17)

Šolsko leto 2024/2025

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

Literatura

PROGRAM GRAFIČNI OPERATER

SEZNAM UČBENIKOV ZA 1. LETNIK

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

SEZNAM UČBENIKOV ZA 2. LETNIK

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

SEZNAM UČBENIKOV ZA 3. LETNIK

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

Literatura

PROGRAMA GRAFIČNI IN MEDIJSKI TEHNIK

SEZNAM UČBENIKOV ZA 1. LETNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
Kobač, V., L. Golc, L. Lah	Odkrivajmo življenje besed 1, učbenik za književnost	MK
	New Headway Intermediate, 5 th ed., Student's Book	Oxford
Bon Klanjšček, M., B. Dvoržak, Felda, D.	Matematika 1, učbenik za srednje strokovne šole	DZS
Golob, L., F. Pezdevšek	Grafični in medijski procesi, učbenik za grafične in medijske tehnike	DZS

SEZNAM UČBENIKOV ZA 2. LETNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
	Od branja do znanja, Književnost 2	DZS
	Na pragu besedila 2, učbenik	Rokus Klett
	New Headway Intermediate, 5 th ed., Student's Book	Oxford
Bon Klanjšček, M., B. Dvoržak, D. Felda	Matematika 2, učbenik za srednje strokovne šole	DZS
Cunder, K.	Družboslovje, GEOGRAFIJA, učbenik	MK
Talan Fošnarič, N.	Adobe Illustrator CC (samo za medijske tehnike)	Grafenauer

SEZNAM UČBENIKOV ZA 3. LETNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
	Od branja do znanja, Književnost 3	DZS
	Na pragu besedila 3, učbenik	Rokus Klett
	New Headway Upper-Intermediate, 5 th ed., Student's Book	Oxford
Bon Klanjšček, M., B. Dvoržak, D. Felda	MATEMATIKA 3, učbenik za srednje in strokovne šole	DZS
Peguet, J.	Skrivnosti animatorja (samo za medijske tehnike)	Pipinova knjiga
Molek, I.	Adobe InDesign CS4 (samo za medijske tehnike)	TZS

SEZNAM UČBENIKOV ZA 4. LETNIK

AVTOR	NASLOV	ZALOŽBA
	Od branja do znanja, Književnost 4	DZS
	Na pragu besedila 4, učbenik	Rokus Klett
	New Headway Upper-Intermediate, 5 th ed., Student's Book	Oxford
	MATEMATIKA 4, učbenik za srednje in strokovne šole	DZS
Peguet, J.	Skrivnosti animatorja (samo za MT, smer animacija)	Pipinova knjiga

Literatura

PROGRAM GRAFIČNI TEHNIK PTI

SEZNAM UČBENIKOV ZA 1. LETNIK

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

SEZNAM UČBENIKOV ZA 2. LETNIK

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

Šolski koledar 2025/26

Datum	Aktivnost
1.9.2025	začetek vodenih konzultacij in izpitov
3.10.2025	zadnji dan prijave na izpit – oktober 2025
8.10.2025	pisna odjava od opravljanja izpita (do 14. ure)
9.10.2025	objava razporeda (internetna stran šole, oglasna deska)
13.10.-17.10.2025	izpitni rok - oktober 2025
27. 10.-30. 10.2025	jesenske počitnice
7.11.2025	zadnji dan prijave na izpit – november 2025
12.11. 2025	pisna odjava od opravljanja izpita (do 14. ure)
13.11.2025	objava razporeda (internetna stran šole, oglasna deska)
15.11.2025	predprijava na poklicno maturo za spomladanski izpitni rok 2026
17.11.-21.11.2025	izpitni rok - november 2025
4.12.2025	zadnji rok za prijavo kandidatov na zimski rok poklicne mature 2025
5.12.2025	zadnji dan prijave na izpit – december 2025
10.12.2025	pisna odjava od opravljanja izpita (do 14. ure)
11.12.2025	objava razporeda (internetna stran šole, oglasna deska)
15.12.-19.12.2025	izpitni rok - december 2025
24. 12.2025	proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
29. 12.-31. 12.2025	novoletne počitnice
12.1.2026	zadnji rok za prijavo kandidatov na zimski rok zaključnega izpita 2025
16.1.2026	zadnji dan prijave na izpit – januar 2026
19.1.2026	kandidat odda izdelek za četrti predmet poklicne mature za zimski izpitni rok
21.1.2026	pisna odjava od opravljanja izpita (do 14. ure)
22.1.2026	objava razporeda (internetna stran šole, oglasna deska)
23.1.2026	zadnji rok za naknadno prijavo kandidatov na poklicno maturo iz upravičenih razlogov
26.1-30.1.2026	izpitni rok - januar 2026

Šolski koledar 2024/25

Datum	Aktivnost
31.1.2026	zadnji rok za pisno odjavo kandidatov od poklicne mature
2.2.2026	slovenščina - pisni izpit na poklicni maturi
3.2.2026	drugi predmet - pisni izpit na poklicni maturi
5.2.2026	matematika, angleščina - pisni izpit na poklicni maturi
9.2.2026	slovenščina - pisni izpit na ZI
11.2.2026	slovenščina - ustni izpit na ZI
6.2.-13.2.2026	ustni izpiti na poklicni maturi
16. 2.-20. 2.2026	zimske počitnice
25.2.2026	izdelek oz. storitev na ZI
4.3.2026	seznanitev kandidatov z uspehom pri ZI
6.3.2026	zadnji dan prijave na izpit – marec 2026
11.3.2026	pisna odjava od opravljanja izpita (do 14. ure)
12.3.2026	objava razporeda (internetna stran šole, oglasna deska)
16.3.-20.3.	izpitni rok - marec 2026
30.3.2026	zadnji rok za prijavo kandidatov na spomladanski rok poklicne mature
3.4.2026	zadnji dan prijave na izpit – april 2026
8.4.2026	pisna odjava od opravljanja izpita (do 14. ure)
9.4.2026	objava razporeda (internetna stran šole, oglasna deska)
13.4.-17.4.2026	izpitni rok - april 2026
25.4.2026	zadnji dan prijave na izpit – maj 2026
28. 4.-30. 4.2026	prvomajske počitnice
6.5.2026	pisna odjava od opravljanja izpita (do 14. ure)
7.5.2026	objava razporeda (internetna stran šole, oglasna deska)
11.5.-15.5.2026	izpitni rok - maj 2026
11.5.2026	zadnji rok za prijavo kandidatov na spomladanski rok zaključnega izpita 2025
11.5.2026	kandidat odda izdelek za četrti predmet poklicne mature za spomladanski izpitni rok

Datum	Aktivnost
19.5.2026	zadnji rok za naknadno prijavo kandidatov na poklicno maturo iz upravičenih razlogov
25. 5.-28. 5.2026	priprava na poklicno maturo, zaključni izpit
27.5.2026	zadnji rok za pisno odjavo kandidatov od poklicne mature
29. 5.2026	slovenščina - pisni izpit na poklicni maturi
30. 5.2026	angleščina - pisni izpit na poklicni maturi
30.5.2026	ustni izpiti na poklicni maturi - izjemoma
5.6.2026	slovenščina - pisni izpit na ZI
6. 6.2026	matematika - pisni izpit na poklicni maturi
6. 6.2026	ustni izpiti na poklicni maturi - izjemoma
8.6.2026	slovenščina - ustni izpit na ZI
9. 6.2026	drugi predmet - pisni izpit na poklicni maturi
10. 6.-22.6.2026	ustni izpiti na poklicni maturi
11.6.2026	izdelek oz. storitev na ZI
17.6.2026	seznanitev kandidatov z uspehom pri ZI
19.6.2026	zadnji dan prijave na izpit – junij - julij 2026
22.6.2026	kandidat odda izdelek za četrti predmet poklicne mature za jesenski izpitni rok
23. 6.2026	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za ostale letnike
24. 6.2026	pisna odjava od opravljanja izpita (do 14. ure)
25.6.2026	objava razporeda (internetna stran šole, oglasna deska)
26. 6.-31. 8.2026	poletne počitnice
29.6.-3.7.2026	izpitni rok - junij - julij 2026
30.6.2026	zadnji rok za prijavo kandidatov na jesenski rok zaključnega izpita 2025
8.7.2026	seznanitev kandidatov z uspehom na spomladanskem roku poklicne mature
9.7.2026	zadnji rok za prijavo kandidatov na jesenski rok poklicne mature
11.7.2026	zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo
7.8.2026	zadnji dan prijave na izpit – avgust 2026
12.8.2026	pisna odjava od opravljanja izpita (do 14. ure)
12.8.2026	zadnji rok za naknadno prijavo kandidatov na poklicno maturo iz upravičenih razlogov

Datum	Aktivnost
13.8.2026	objava razporeda (internetna stran šole, oglasna deska)
17.8.-21.8.2026	izpitni rok - avgust 2026
20.8.2026	zadnji rok za pisno odjavo kandidatov od poklicne mature
24.8.2026	slovenščina - pisni izpit na ZI
24.8.2026	slovenščina - pisni izpit na poklicni maturi
25.8.2026	matematika - pisni izpit na poklicni maturi
26.8.2026	slovenščina - ustni izpit na ZI
26. 8.2026	angleščina - pisni izpit na poklicni maturi
27.8.2026	drugi predmet - pisni izpit na poklicni maturi
28.8.2026	izdelek oz. storitev na ZI
22.8.-2.9.2026	ustni izpiti na poklicni maturi
4.9.2026	seznanitev kandidatov z uspehom pri ZI
8.9.2026	seznanitev kandidatov z uspehom na jesenskem roku poklicne mature
11.9.2026	zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo

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

Šolska pravila ocenjevanja za izobraževanje odraslih

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

Šolska pravila ocenjevanja obsegajo:

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

I. MERILA IN POSTOPEK PRIZNAVANJA FORMALNO IN NEFORMALNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

Uvodni pogovor

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

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

Priznavanje formalno pridobljenega znanja

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

Priznavanje neformalno pridobljenega znanja

Vrednotenje znanja

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

Merila

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

Postopek priznavanja

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

z delom, referenčna pisma delodajalcev in druga dokazila, s katerimi kandidat dokazuje delovne izkušnje.

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

Pritožba zoper sklep o priznavanju znanja

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

Poročanje

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

II. PRILAGODITVE OCENJEVANJA V IZREDNEM IZOBRAŽEVANJU

Prilagoditve

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

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

Druge posebnosti

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

III. NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA (NOZ)

Priprava NOZ

NOZ pripravi organizatorica izobraževanja odraslih v sodelovanju z andragoškim zborom.

Načrt ocenjevanja znanja

Načrt ocenjevanja znanja vsebuje najmanj:

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

Oblike in načini ocenjevanja

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

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

Ocene

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

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

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

Spremljanje usposabljanja z delom pri delodajalcu

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

Minimalni standard znanja

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

IV. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA NEIZPOLNjenih OBVEZNOSTI

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

V. NAČIN URESNIČEVANJA JAVNOSTI OCENJEVANJA

Javnost ocenjevanja

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

VI. PRIPRAVA IN SPREMLJANJE OSEBNEGA IZOBRAŽEVALNEGA NAČRTA

Osební izobraževalni načrt

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

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

VII. MAPA UČNIH DOSEŽKOV

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

VIII. VPOGLED IN IZROČANJE OCENJENIH IZDELKOV

Seznanitev z uspehom in vpogled

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

IX. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU

Popravljanje napak pri ocenjevanju

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

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

X. IZPITNI RED

Izpitni roki

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

Prijava in odjava

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

Potek izpitov

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

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

Vpis izpitov

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

Trajanje izpita

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

XI. PRIPRAVA IZPITNEGA GRADIVA

Priprava izpitnega gradiva

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

XII. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU IN UKREPI

Kršitve pravil

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

XIII. VELJAVNOST ŠOLSKIH PRAVIL OCENJEVANJA ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

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

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



Srednja medijska in grafična šola Ljubljana

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

**Publikacija
za udeležence izobraževanja odraslih
2025/2026**

ISSN 2670-5699

Založnik:

Srednja medijska in grafična šola Ljubljana

Oblikovanje in priprava:

Iva Molek

Ljubljana, oktober 2025