



Šolski center Novo mesto
Šegova ulica 112
8000 Novo mesto

Publikacija

Šolsko leto 2016/2017



TELEFONSKE ŠTEVILKE

centrala: 07 393 2 100

faks: 07 393 2 124

računovodstvo: 07 393 2 296

zbornice:

Srednja strojna šola: 07 39 32 154

Srednja elektro šola in tehniška gimnazija: 07 39 32 143

Srednja zdravstvena in kemijska šola: 07 39 32 174

Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola: 07 39 32 164

Višja strokovna šola: 07 39 32 181

Enota za izobraževanje odraslih: 07 39 32 203

Medpodjetniški izobraževalni center: 07 39 32 215

E-pošta: info@sc-nm.si

Internetna stran: <http://www.sc-nm.com> ali <http://www.sc-nm.si>

KAZALO

KAZALO.....	2
VODSTVO ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO	3
STROKOVNI DELAVCI ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO V ŠOLSKEM LETU 2016/2017.....	5
KNJIŽNICA.....	9
SVETOVALNE DELAVKE.....	10
DELAVCI SKUPNIH SLUŽB	10
STIKI MED ŠOLO IN STARŠI.....	11
RODITELJSKI SESTANKI	11
GOVORILNE URE.....	12
EASISTENT	12
SVET STARŠEV ŠOL	12
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	12
DIJAŠKA SKUPNOST	12
KNJIŽNICA.....	12
URADNE URE	13
NAČIN INFORMIRANJA DIJAKOV	13
ŠOLSKA PREHRANA	13
URNIK ZVONJENJA.....	16
URNIK MALICE.....	16
MATURA, POKLICNA MATURA, ZAKLJUČNI IZPIT	17
INTERESNE DEJAVNOSTI IN OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE.....	17
PLAČEVANJE FINANČNIH OBVEZNOSTI	18
NAVODILA ZA RAVNANJE V PRIMERU NESREČE	19
ŠOLSKA PRAVILA	20
OCENJEVANJE ZNANJA	29
SPLETNE POVEZAVE	29
KAM SE LAHKO OBRNEM PO POMOČ?	30

VODSTVO ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO

Šolski center Novo mesto

Direktor: Štefan David, univ. dipl. inž.

Srednja strojna šola

Ravnatelj: Sebastijan Brežnjak, univ. dipl. inž.

Pomočnik ravnatelja: Dušan Okleščen, prof.

Srednja elektro šola in tehniška gimnazija

Ravnatelj: Boris Plut, univ. dipl. inž.

Pomočnik ravnatelja 1: mag. Drago Crnić, univ. dipl. inž.

Pomočnica ravnatelja 2: mag. Vesna Parkelj, prof.

Srednja zdravstvena in kemijska šola

Ravnateljica: Damjana Papež, prof.

Pomočnica ravnateljice 1: mag. Katja Hrovat, prof.

Pomočnica ravnateljice 2: Petra Žibert, prof.

Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola

Ravnateljica: Damjana Gruden, mag. in dipl. inž.

Pomočnica ravnateljice: Branka Klarić, univ. dipl. inž.

Višja strokovna šola

Ravnatelj: dr. Matej Forjan, prof.

Enota za izobraževanje odraslih

Ravnatelj: Zlatko Zepan, prof.

Pomočnica ravnatelja: Aleksandra Barič Vovk, univ. dipl. pedagoginja

Medpodjetniški izobraževalni center

Vodja: Tomaž Pintarič, univ. dipl. inž.

Šolski center Novo mesto je javni vzgojno-izobraževalni zavod in opravlja javno službo na področjih:

- P/85.310 srednješolsko splošno izobraževanje,
- P/85.320 srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
- P/85.421 višješolsko izobraževanje in
- R/91.011 dejavnost knjižnic.

Za izvajanje dejavnosti zavoda so organizirane naslednje organizacijske enote:

A) šole:

- Srednja strojna šola,
- Srednja elektro šola in tehniška gimnazija,
- Srednja zdravstvena in kemijska šola,
- Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola,
- Višja strokovna šola,
- Enota za izobraževanje odraslih

in

B) organizacijska enota Medpodjetniški izobraževalni center (MIC).

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- kolegij in
- komisija za kakovost zavoda.

Organi srednjih šol so:

- ravnatelj,
- pomočnik ravnatelja,
- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni učiteljev,
- komisija za kakovost,
- pritožbena komisija in
- svet staršev.

Organi višje strokovne šole:

- ravnatelj,
- strateški svet,
- predavateljski zbor,
- strokovni aktivni,
- študijska komisija,
- komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

Organi Enote za izobraževanje odraslih so:

- ravnatelj šole,
- andragoški zbor,
- vodja izobraževalnega področja,
- strokovni aktivni,
- komisija za kakovost v izobraževanju odraslih in
- razrednik.

Organi Medpodjetniškega izobraževalnega centra so:

- poslovni odbor MIC,
- vodja MIC in
- strokovni aktivni.

STROKOVNI DELAVCI ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO V ŠOLSKEM LETU 2016/2017

1	Absec	Aleš
2	Avsec	Uroš
3	Badjuk Kunaver	Vesna
4	Mag. Bahat Vovk	Biljana
5	Bajec	Bojan
6	Bajić	Radomir
7	Balagović	Sanja
8	Ban	Marjeta
9	Ban	Sanja
10	Banko	Andrej
11	Burger	Matej
12	Budić Banović	Dragica
13	Barborič	Slavko
14	Barič Vovk	Aleksandra
15	Bauer	Mirjam
16	Benkovič	Tina
17	Berus	Blaženka
18	Blaško	Janja
19	Blatnik	Melita
20	Mag. Bobnar Košir	Jožica
21	Božić	Mile
22	Bračun	Biserka
23	Bradač	Miha
24	Brežnjak	Alenka
25	Brežnjak	Sebastijan
26	Brinc	Miroslava
27	Brišar	Darko
28	Brudar	Mateja
29	Burgar	Tanja
30	Cerkovnik	Matjaž
31	Cerovšek	Marinka
32	Cesar	Barbara
33	Cesar	Nevenka
34	Cizelj	Matej
35	Colarič	Petra
36	Mag. Crnić	Drago
37	Cvelbar	Aleš
38	Mag. Cvijanović	Tina
39	Čadonič	Matevž
40	Čurk	Janez
41	Čurk	Dejan
42	Čurk	Vesna
43	Čirković	Svjetlana
44	David	Štefan
45	Delajković	Goran
46	Deržanič	Lea
47	Dolar	Vesna
48	Einsiedler	Sebastijan
49	Dr. Eršte	Andreja
50	Eržen	Nataša
51	Ferbežar	Tomaž
52	Mag. Ferkolj	Stanislav Matjaž
53	Fišter	Mojca

54	Mag. Florjančič	Janja
55	Dr. Forjan	Matej
56	Fortuna	Nada
57	Frice	Lea
58	Gajić	Mojca
59	Gantar	Leopold
60	Gašpir	Janez
61	Golovrški	Dijana
62	Gorenc	Mirko
63	Gorše	Mihael
64	Grabnar Kregulj	Barbara
65	Grom	Miran
66	Gruden	Damjana
67	Grulja	Janko
68	Hauptman	Janja
69	Hočever	Marjan
70	Horvat	Mateja
71	Hrastar	Anton
72	Hrovat	Jožica
73	Mag. Hrovat	Katja
74	Jović	Jana
75	Javoršek	Janja
76	Jaklič	Bojan
77	Jakobčič	Andrej
78	Merlin	Monika
79	Jerič	Tanja
80	Jović	Katja
81	Jožef	Majda
82	Dr. Jožef Beg	Jožica
83	Justinek	Mateja
84	Kastelec	Silvo
85	Mag. Kamin	Matej
86	Kapš	Nadja
87	Kapš	Roman
88	Kirar	Natalija
89	Klarić	Branka
90	Klobučar	Marjan
91	Kmet	Andreja
92	Kobola	Vika
93	Kocjan	Zlatka
94	Končar	Maja
95	Korasa	Urška
96	Dr. Kostanjšek	Sanja
97	Košmerl	Vanja
98	Kovačič	Mihaela
99	Krajšek Souvan	Julijana
100	Kralj	Saša
101	Kralj	Marica
102	Kramar	Polona
103	Kraševc	Romana
104	Krošelj	Tina
105	Mag. Krištof	Zvonka
106	Kaltak	Alisa
107	Krulc	Petra
108	Kržičnik	Mateja
109	Kulovec	Tanja

110	Kržičnik	Katja
111	Kumelj Bračič	Suzana
112	Kunič	Natalija
113	Kure	Matejka
114	Kuzmijak	Robert
115	Lamut	Tadeja
116	Lavrič	Srečko
117	Lindič	Marta
118	Lovrin	Franci
119	Lovše	Marija
120	Lukan	Bojan
121	Lutman	Bojan
122	Madjar Sitar	Valentina
123	Mahnič	Renato
124	Makar	Goran
125	Marković	Janja
126	Marič	Maja
127	Malnarič	Mojca
128	Marjanović	Darja
129	Markelc	Vida
130	Matešič	Branko
131	Matešić	Goran
132	Matjašič	Aleksandra
133	Mag. Mavrič Klenovšek	Valentina
134	Mavsar	Ivan
135	Medved	Ines
136	Mede	Gregor
137	Mag. Medic	Vinko
138	Medle	Manca
139	Muška Žlak	Sara
140	Metelko	Ivan
141	Dr. Mihelač	Lorena
142	Miklavčič	Melita
143	Miklič	Anja
144	Miklič	Marjan
145	Mirtič	Slavko
146	Mohar	Rosa
147	Mohorović	Mario
148	Nemanič	Marija
149	Mag. Nosan	Uroš
150	Novinec	Ema
151	Novinec	Vida
152	Obreza	Matej
153	Obreza	Nuša
154	Ocepek	Uroš
155	Odlazek	Špela
156	Okleščen	Dušan
157	Oluić	Đuro
158	Ožek	Srečko
159	Pačnik	Tomaž
160	Papež	Damjana
161	Mag. Parkelj	Vesna
162	Pečarič	Helena
163	Pečaver	Valentin
164	Mag. Pegam	Matej

165	Peterlin	Matej
166	Petric	Jure
167	Prevalšek	Alenka
168	Premovič	Rajko
169	Pintarič	Tomaž
170	Plauštajner	Ajda
171	Pirc	Vesna
172	Plavec	Jože
173	Plisson	Janika
174	Plut	Boris
175	Plut	Dina
176	Pogačnik	Marjanca
177	Pogačnik	Maruša
178	Potočar	Nikolaj
179	Potočnik Metelko	Anja
180	Povše	Slavko
181	Dr. Prijanovič Tonkovič	Marica
182	Premovič	Rajko
183	Prodanovič	Vesna
184	Pucihar	Jožef
185	Prevalšek	Alenka
186	Mag. Pust	Monja
187	Mag. Pustavrh	Simona
188	Račič	Marija
189	Radošević	Sanja
190	Rebernik	Samo
191	Redek	Uroš
192	Rems	Jožica
193	Rossi	Alexia
194	Rožič	Matej
195	Rožič	Bojan
196	Rugelj	Janko
197	Rudman	Robert
198	Sadar	Monika
199	Sikošek	Nataša
200	Simončič	Drago
201	Simončič	Mojca
202	Simončič Tomič	Mateja
203	Sinur	Brigita
204	Slapničar	Katarina
205	Slinkar	Ivan
206	Sladojevič	Sladana
207	Slana	Maša
208	Stariha	Mojca
209	Mag. Smodej	Vera
210	Smolič	Matej
211	Stepanovska	Gordana
212	Stopar	Barbara
213	Strniša	Anton
214	Strugar	Diana
215	Struna	Franc
216	Širec	Simon
217	Šepec	Gloria
218	Škedelj	Jože
219	Škrinjar	Jožef

220	Šlajkovec	Simon
221	Šmajdek	Igor
222	Mag. Šporar	Marjana
223	Špoljar	Sabina
224	Špiler	Barbara
225	Špendal	Andreja
226	Šteblaj	Ivo
227	Šterk	Radovan
228	Šterk Bukovac	Ana
229	Štritof Šiško	Petra
230	Štupar	Milan
231	Tomc	Andrej
232	Tomc	Breda
233	Tomažič	Viljem
234	Tomič	Aleš
235	Tomić	Ivica
236	Turk	Kristijan
237	Tomljanovič	Jasna
238	Mag. Udovč	Magdalena
239	Udovč	Marta
240	Urbas	Darja
241	Valantič	Smiljana
242	Velkavrh	Marjanca
243	Verce	Marjan
244	Vidic	Anita
245	Vidmar	Mateja
246	Višček	Mojca
247	Vodnik	Mateja
248	Vovko	Janja
249	Vovko	Simon
250	Vrbinc	Branko
251	Vrščaj	Aleksander
252	Vukšinič	Bojan
253	Zadnik	Bojan
254	Zadnik	Urša
255	Zagorc	Gregor
256	Zajc	Maša
257	Zajc	Tanja
258	Zalar	Marko
259	Zepan	Zlatko
260	Dr. Zore	Jani
261	Zorko	Albert
262	Zorko	Zdenka
263	Zrilič	Tina
264	Zver Zupančič	Natalia
265	Žagar	Leopold
266	Železnik	Alojz
267	Žibert	Petra
268	Žnidarčič	Mirjam
269	Žnidaršič	Lili

KNJIŽNICA

Damjana Andrin, univ. dipl. bibliotekarka in prof. sociologije

Marija Debevc Rakoše, univ. dipl. bibliotekarka

Mateja Šašek, univ. dipl. org. dela in končan študijski program za izpopolnjevanje iz bibliotekarstva za

knjižničarje v OŠ in SŠ

Sabina Debevc, mag. kulturologije

SVETOVALNE DELAVKE

Srednja strojna šola:

Vesna Badjuk Kunaver, univ. dipl. psihologinja

Telefon: 07 39 322 155

Srednja elektro šola in tehniška gimnazija:

Zlatka Kocjan, prof. pedagogike in sociologije

Sebastijan Einsiedler, univ. dipl. psiholog

Telefon: 07 39 322 144

Srednja zdravstvena in kemijska šola:

Jožica Hrovat, univ. dipl. soc. delavka

Telefon: 07 39 322 175, mobitel: 031 736 746

Polona Kramar, univ. dipl. psih. in specialistka zakonske in družinske terapije

Telefon: 07 39 322 175

Srednja gradbena, lesarska in vzgojitelja šola:

Mirjam Žnidarčič, univ. dipl. soc. delavka

Janja Javoršek, univ. dipl. psihologinja

Telefon: 07 39 322 165

DELAVCI SKUPNIH SLUŽB

VODJA SKUPNIH SLUŽB

Telefon

Cvetka Peterlin

07 39 322 122

VODJA RAČUNOVODSTVA

Nada Košmerl

07 39 322 126

RAČUNOVODSTVO

Nataša Kolbezen

07 39 322 296

Magda Lužar

07 39 322 128

Silva Lukšič

07 39 322 125

Anica Makše

07 39 322 125

Tatjana Vene

07 39 322 129

POSLOVNE SEKRETARKE

Šola

Telefon

Darja Kraševc

Srednja strojna šola

07 39 322 152

Mateja Pavše

Srednja elektro šola in tehniška gimnazija

07 39 322 142

Jelka Frančič

Srednja zdravstvena in kemijska šola

07 39 322 172

Sandra Tomović

Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola

07 39 322 162

Diana Kovačič

Višja strokovna šola

07 39 322 182

Veronika Kastrevc

Enota za izobraževanje odraslih

07 39 322 203

REFERAT

Šola

Telefon

Renata Červ

Višja strokovna šola

07 39 322 181

Bernarda Bele	Višja strokovna šola	07 39 322 181
---------------	----------------------	---------------

ORGANIZATOR IZOBRAŽEVANJA	Šola	Telefon
------------------------------	------	---------

Dijana Golovrški	Enota za izobraževanje odraslih	07 39 322 204
------------------	---------------------------------	---------------

Vesna Pirc	Enota za izobraževanje odraslih	07 39 322 202
------------	---------------------------------	---------------

Brigita Sinur	Enota za izobraževanje odraslih	07 39 322 203
---------------	---------------------------------	---------------

VZDRŽEVALEC RAČUNALNIŠKE OPREME

Igor Novina	07 39 322 108
-------------	---------------

031 6782 166

Rok Novak	07 39 322 108
-----------	---------------

VODJA TEHNIČNE SLUŽBE

Drago Ponikvar	07 39 322 236
----------------	---------------

031 3962 339

TEHNIČNA SLUŽBA

Ivan Kapš	07 39 322 109
-----------	---------------

Franc Kestnar	07 39 322 232
---------------	---------------

Franc Kovačič	07 39 322 109
---------------	---------------

Tomaž Lenart	07 39 322 109
--------------	---------------

Marjan Lukšič	07 39 322 109
---------------	---------------

Matjaž Premru	07 39 322 109
---------------	---------------

Roman Smuk	07 39 322 109
------------	---------------

VODJA ŠOLSKE KNJIŽNICE

Mateja Šašek	07 39 322 127
--------------	---------------

VODJA SVETOVALNE SLUŽBE

Zlatka Kocjan	07 39 322 144
---------------	---------------

VODJA ŠPORTNE DVORANE LEONA ŠTUKLJA

Kristijan Turk	07 39 322 103
----------------	---------------

STIKI MED ŠOLO IN STARŠI

Popoldanske govorilne ure so načrtovane s šolskim koledarjem. Takrat so staršem na voljo vsi učitelji. Starši pa lahko navežejo stike z učitelji tudi v času dopoldanskih ur. Razpored bodo dijaki dobili na začetku šolskega leta. Redno obiskovanje govorilnih ur, roditeljskih sestankov oz. redno seznanjanje z dijakovim delom v šoli lahko prepreči in učinkovito reši marsikatero morebitno težavo.

RODITELJSKI SESTANKI

- Srednja strojna šola
 - 22. 9. 2016
 - 19. 1. 2017
- Srednja elektro šola in tehniška gimnazija
 - 20. 9. 2016
 - 17. 1. 2017
- Srednja zdravstvena in kemijska šola
 - 19. 9. 2016
 - 16. 1. 2017
- Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola
 - 21. 9. 2016
 - 18. 1. 2017

GOVORILNE URE

- Srednja strojna šola
 - 17. 11. 2016
 - 30. 3. 2017
- Srednja elektro šola in tehniška gimnazija
 - 15. 11. 2016
 - 28. 3. 2017
- Srednja zdravstvena in kemijska šola
 - 14. 11. 2016
 - 27. 3. 2017
- Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola
 - 16. 11. 2016
 - 29. 3. 2017

eAsistent

Aplikacija eAsistent omogoča komunikacijo s starši in njihovo vključenost v izobraževalni proces. Starši imajo na voljo brezplačen spletni portal, s katerim dostopajo do otrokovih izostankov, pregledujejo urnik, šolski koledar, se prijavijo na govorilne ure in prek vgrajenih sporočil komunicirajo s šolo. Na voljo imajo tudi plačljiv paket, ki ponuja še pregled ocen, napovedana ocenjevanja, pregled in obveščanje o izostankih ter ocenah.

SVET STARŠEV ŠOL

Je posvetovalni organ ravnatelja in učiteljskega zbora. Sestavljajo ga starši, izvoljeni na roditeljskih sestankih posameznih šol. Vsak oddelek na šoli ima svojega predstavnika v svetu staršev.

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Vsaka šola ima svetovalnega delavca, s katerim se lahko dijaki in starši pogovorijo o učnih problemih, o možnostih za nadaljnje šolanje, o preusmeritvah in o drugih težavah. Svetovalni delavec izvaja tudi vpis novincev v prvi letnik in vpis v programe poklicno-tehniškega izobraževanja.

DIJAŠKA SKUPNOST

Skupnost dijakov je organizacija vseh dijakov Šolskega centra Novo mesto. Namenjena je povezovanju dijakov, uresničevanju njihovih pravic in interesov, informiranju ter vključevanju v organizacijo in življenje na šoli. Zaradi različnih interesov in lažje organizacije dela se predstavniki oddelčnih skupnosti združujejo v dijaško skupnost. Za dijaško skupnost vsake šole je zadolžen mentor, to je učitelj posamezne organizacijske enote. Skupnosti dijakov posameznih šol se združujejo v predsedstvo skupnosti dijakov Šolskega centra Novo mesto.

KNJIŽNICA

S svojo dejavnostjo je sestavni del vzgojno-izobraževalnega dela. Ob vpisu v programe, ki jih izvaja Šolski center Novo mesto, vsi dijaki postanejo člani šolske knjižnice. Knjižničarke dijake in druge uporabnike navajajo na samostojno uporabo knjižnega gradiva in knjižničnih pripomočkov ter sodelujejo s profesorji pri uvajanju novih in drugačnih metod ter oblik dela.

V knjižnici potekajo bibliopedagoške ure in ure knjižničnih in informacijskih znanj.

Gradivo si dijaki lahko izposojajo le z izkaznico, ki jo dobijo na začetku šolskega leta v prvem letniku. Izgubljeno ali poškodovano gradivo mora dijak nadomestiti z novim oz. poravnati stroške.

Dijaki morajo ob zaključku pouka vrniti izposojeno gradivo in učbenike iz učbeniškega sklada. Tisti, ki imajo popravne izpite, lahko potrebno gradivo obdržijo do konca avgusta, dijaki zaključnih letnikov pa do zaključka ustnega dela mature, poklicne mature ali zaključnih izpitov.

Knjižnica Šolskega centra Novo mesto je polnopravna članica sistema COBISS.

Knjižnica je odprta od ponedeljka do četrтка od 7.00 do 13.00 in od 14.00 do 16.00; v petek od 7.00 do 14.00.

Učbeniški sklad

Šola izposoja dijakom veljavne učbenike iz učbeniškega sklada. Za izposajo morajo dijaki plačati obrabnino, kar znaša tretjino maloprodajne cene kompleta novih učbenikov za posamezni letnik. Šola vsako leto najkasneje v mesecu maju evidentira potrebe po učbenikih iz sklada. Dijaki obrabnino plačajo s položnicami.

URADNE URE

Blagajna je odprta vsak dan od 7.30 do 14.00.

V času šolskih letnih počitnic je na Šolskem centru Novo mesto organizirano dežurstvo vseh služb, ki bo objavljeno na spletni strani Šolskega centra Novo mesto.

NAČIN INFORMIRANJA DIJAKOV

O organizaciji pouka, nadomeščanju odsotnih učiteljev, urniku in razporedu interesnih dejavnosti ter obveznih izbirnih vsebinah informiramo dijake z obvestili na oglasnih deskah posameznih šol, ki se nahajajo na hodnikih, po šolskem radiu ter z okrožnicami, ki jih preberejo razredniki ali dežurni dijaki. O vseh pomembnih zadevah dijake in starše obvestijo razredniki. Urnik z nadomeščanji je ves čas dostopen na spletnih straneh šole. Starši imajo možnost uporabljati storitve e-Asistenta in biti tako informirani o napredku svojega otroka.

O pomembnejših dogodkih se dijaki, straži in ostala javnost lahko informirajo na spletnih straneh šole: <http://www.sc-nm.com/>

V času poletnih počitnic so razporedi posameznih izpitov na oglasnih deskah organizacijskih enot oz. šol na Šolskem centru Novo mesto.

ŠOLSKA PREHRANA

V šolskem letu 2016/2017 bo za dijake organizirana prehrana dijakov v jedilnici Šolskega centra Novo mesto (odjemno mesto 1: šola) in v prostorih I. trakta Šolskega centra Novo mesto (odjemno mesto 2: I. trakt). Malico bo pripravljala Dijaški in študentski dom Novo mesto.

Dijaki imajo dve možnosti izbire prehrane:

- a) Organizacija prehrane preko Šolskega centra Novo mesto
- b) Individualni sistem

a) Organizacija prehrane preko Šolskega centra Novo mesto

Organizacijo šolske prehrane na Šolskem centru Novo mesto opredeljujejo Pravila šolske prehrane Šolskega centra Novo mesto, ki jih je na podlagi Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1) (Uradni list RS, št. 3, 11. 1. 2013) sprejel Svet Šolskega centra Novo mesto 7. marca 2013.

Prijava in odjava

Dijaka na malico lahko pisno prijavijo starši, skrbniki ali druge osebe, pri katerih so posamezni dijaki v oskrbi (v nadaljevanju: starši), praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto ali kadarkoli med šolskim letom.

Oddano prijavo na malico lahko starši pisno kadarkoli prekličejo. Vloga za preklic, prejeta do 9. ure, velja z naslednjim dnevom po prejemu.

Na podlagi prijave na malico bo dijak prejel kartico za elektronsko evidentiranje malice. Cena kartice je 3,66

evra in bo dijaku zaračunana ob izstavitvi prvega računa za malico. V primeru izgube kartice se dijaku izda nova kartica proti plačilu.

Prijava in odjava posameznega dnevnega obroka prehrane med šolskim letom

Na Šolskem centru Novo mesto so dijakom na voljo trije meniji malice. Dijak je na prvi meni naročen s prijavo na malico. V primeru, da dijak želi spremeniti meni, mora izbiro evidentirati na terminalu najkasneje do 9. ure zjutraj za naslednji dan.

REDNA ODJAVA:

Starši oziroma dijak lahko odjavijo malico na dan, ko je pouk, do 9. ure za naslednji dan, ko je pouk.

Posamezni dnevni obrok lahko odjavijo:

- starši s SMS-sporočilom na določeno mobilno številko (v sporočilu morajo biti navedeni priimek in ime dijaka, naziv oddelka in dnevi, za katere se malica odjavlja),
- starši preko interneta,
- dijak sam, če je pooblaščen s strani staršev na oddani prijavi, s sms sporočilom na določeno mobilno številko (v sporočilu morajo biti navedeni priimek in ime dijaka, naziv oddelka in dnevi, za katere se malica odjavlja) ali z evidentiranjem odjave za posamezne dneve na terminalu v prostorih šole.

Če starši oziroma dijak, ki je naročen na malico, niso odjavili malice na dan, ko je pouk, do 9. ure za naslednji dan, ko je pouk, starši šoli plačajo nepravočasno odjavljene obroke v celoti.

IZREDNE OKOLIŠČINE:

Dijak, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, se lahko odjavi tekoči dan. Odjava, prejeta do 8. ure za tekoči dan, se upošteva kot pravočasna odjava, če je prejeta s posredovanjem SMS-sporočila na določeno mobilno številko do 8. ure zjutraj za tekoči dan. Pri odjavi so obvezni podatki: ime in priimek, naziv oddelka in dnevi, za katere se malica odjavlja ter **vzrok odjave**.

Dijak ima pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti, starši pa plačajo razliko do polne cene malice za ta dan.

Mobilne številke za odjavo malice so:

- | | |
|--|--------------------|
| • Srednja strojna šola | 041 303-610 |
| • Srednja elektro šola in tehniška gimnazija | 041 303-611 |
| • Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola | 041 303-612 |
| • Srednja zdravstvena in kemijska šola | 041 303-613 |

Nepravočasna odjava malice ali nekoriščena malica pomeni za starše plačilo polne cene malice (2,42 €).

Plačilo malice

Subvencija za malico:

Subvencija za malico obsega splošno subvencijo v višini 2/3 cene malice in dodatno subvencijo v višini 1/3 cene malice. Upravičenci do subvencije so dijaki, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, priznana pravica do dodatne subvencije za malico. Od dneva, ko jim je ta pravica priznana, so ti dijaki upravičeni tudi do splošne subvencije. Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na dijaka.

Dijaku pripada subvencija v skladu z zakonom, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, od prvega šolskega dne dalje oziroma od dne, ki ga določi Center za socialno delo.

Subvencija za malico za dijaka je odvisna od višine povprečnega mesečnega dohodka na osebo, ugotovljenega v odločbi o otroškem dodatku oziroma državni štipendiji.

Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije se upošteva dohodek na osebo, izražen v odstotku neto povprečne plače v Republiki Sloveniji, ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka oziroma državne štipendije. Višina subvencije se določi na naslednji način:

Odstotek neto povprečne plače v Republiki Sloveniji	Višina subvencije	Višina subvencije evrov	Prispevek staršev evrov
do 42 %	100 %	2,42	0,00
nad 42 % do 53 %	70 %	1,69	0,73
nad 53 % do 64 %	40 %	0,97	1,45
nad 64 %	0 %	0,00	2,42

S spremembo cene malice na podlagi sklepa ministra se višina subvencije in prispevek staršev, izražena v evrih, uskladita v skladu z določeno ceno in odstotki višine subvencije.

b) Individualni sistem

Dijaki lahko v jedilnici Šolskega centra Novo mesto kupijo malico iz ponudbe Dijaškega in študentskega doma Novo mesto za takojšnje plačilo.

Za plačano malico na blagajni Dijaškega in študentskega doma Novo mesto ne bo mogoče uveljavljati subvencije na podlagi odločbe Centra za socialno delo.

ZDRAVSTVENO VARSTVO

Za dijake vseh programov so vsake dve leti organizirani sistematski zdravstveni pregledi in cepljenje. Sistematski pregledi in cepljenja se izvajajo v Zdravstvenem domu Novo mesto, in sicer v Dispanzerju za šolske otroke in mladino v Preventivni šolski ambulanti (tel. 07 39 16 858).

Uživanje alkoholnih pijač, drog oz. narkotikov in kajenje je v šoli ter njeni okolici strogo prepovedano. Proti kršiteljem bomo ukrepali v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS št. 60, 23. 7. 2010).

ORGANIZACIJA POUKA

Organizacija pouka je podrobno določena in opredeljena v letnem delovnem načrtu šole. Pouk izvajamo v eni izmeni, praviloma od prve do osme šolske ure. Zaradi delitve dijakov v skupine potekajo nekatere vaje v specialnih učilnicah, laboratorijih in delavnicah tudi popoldan ali ob sobotah.

URNIK ZVONJENJA

1	ura	7.10–7.55
2	ura	8.00–8.45
3	ura	8.50–9.35
4	ura	9.40–10.25
5	ura	10.30–11.15
6	ura	11.20–12.05
7	ura	12.10–12.55
8	ura	13.00–13.45
9	ura	13.00–13.45
10	ura	14.50–14.35
11	ura	14.40–15.25

URNIK MALICE

Na Šolskem centru Novo mesto imamo poleg glavne jedilnice tudi razdelilnico hrane v novem traktu, v katerem malicajo študentje in dijaki Srednje zdravstvene in kemijske šole. Delitev dnevnega toplega obroka je predvidena v dopoldanskem času v štirih izmenah, in sicer:

			Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
3. ura	8.50	9.35	SZKŠ*	SZKŠ*	SZKŠ*	SZKŠ*	SZKŠ*
4. ura	9:40	10:25	SGLVŠ		SGLVŠ		
			+	SEŠTG	+		SEŠTG
			SSŠ	+	SSŠ	SZKŠ*	+
			+	SZKŠ*	+	+	SZKŠ*
			SZKŠ*		SZKŠ*	ostale šole	
5. ura	10:30	11:15				SGLVŠ	
			SZKŠ*	SGLVŠ	SEŠTG	+	SZKŠ*
			+	+	+	SSŠ	+
			ostale šole	SSŠ	SZKŠ*	+	ostale šole
						SZKŠ*	
6. ura	11:20	12:05					SGLVŠ
			SEŠTG	SZKŠ*	SZKŠ*	SEŠTG	+
			+	+	+	+	SSŠ
			SZKŠ*	ostale šole	ostale šole	SZKŠ*	+
							SZKŠ*

Dijakom SZKŠ* se malica deli samo v novi jedilnici v prvem (novem) traktu, dijaki ostalih šol na Šolskem centru Novo mesto malicajo le v centralni jedilnici.

Zaradi lažje organizacije pouka se malica lahko izvede tudi izven termina matične šole.

Legenda:

Srednja strojna šola – SSŠ

Srednja elektro šola in tehniška gimnazija – SEŠTG

Srednja zdravstvena in kemijska šola – SZKŠ

Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola – SGLVŠ

Koledar Šolskega centra Novo mesto za šolsko leto 2016/2017 je dostopen na (http://www.sc-nm.si/informacije/koledar/koledar_3)

MATURA, POKLICNA MATURA, ZAKLJUČNI IZPIT

Matura bo v tem šolskem letu potekala po predpisanem maturitetnem koledarju, ki si ga lahko ogledate na spletnih straneh Državnega izpitnega centra (www.ric.si) in na straneh Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport RS (www.mss.gov.si) ter na oglasnih deskah za dijake. Več informacij dobite pri tajnikih mature, poklicne mature in zaključnega izpita na posamezni šoli.

SPLOŠNA MATURA – okvirni raspored

spomladanski rok

datum bo določen

naknadno	predmaturitetno preverjanje
4. 5. 2017	slovenščina – esej
27. 5. 2017	začetek splošne mature
10. 7. 2017	seznanitev z uspehom pri splošni maturi

jesenski rok

24. 8. 2017	začetek splošne mature
15. 9. 2017	seznanitev z uspehom pri splošni maturi

POKLICNA MATURA – okvirni raspored

zimski rok

1. 2. 2017	začetek poklicne mature
6. 3. 2017	seznanitev z uspehom pri poklicni maturi

spomladanski rok

datum bo določen

naknadno	predmaturitetno preverjanje
27. 5. 2017	začetek poklicne mature
5. 7. 2017	seznanitev z uspehom pri poklicni maturi

jesenski rok

24. 8. 2017	začetek poklicne mature v jesenskem roku
8. 9. 2017	seznanitev z uspehom pri poklicni maturi

ZAKLJUČNI IZPIT

zimski rok

9. 2. 2017	pisni izpit iz slovenščine
------------	----------------------------

spomladanski rok

5. 6. 2017	pisni izpit iz slovenščine
------------	----------------------------

jesenski rok

21. 8. 2017	pisni izpit iz slovenščine
-------------	----------------------------

INTERESNE DEJAVNOSTI in OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE

Šola razvija sposobnosti dijakov tudi z organiziranimi interesnimi dejavnostmi, za gimnazijski program z obveznimi izbirnimi vsebinami, ki so sestavni del predmetnika, obseg in vsebina pa sta določena z letnim delovnim načrtom šole. Udeležba na interesnih dejavnostih je obvezna za vsakega dijaka, saj so v celoti opravljene interesne dejavnosti pogoj za vpis v višji letnik oz. za zaključek izobraževanja. Z organizacijo in izvajanjem interesnih dejavnosti želimo dijakom ponuditi čim več možnosti za udeležbo in želja.

Obvezne izbirne vsebine in interesne dejavnosti se delijo na vsebine, obvezne za vse dijake, ki jih organizira šola, in vsebine po dijakovi prosti izbiri (dijak predloži ustrezno potrdilo o udejstvovanju).

Za dijake bomo v skladu s smotri posameznega programa in letnika organizirali ogleda filmskih in gledaliških predstav, ogleda glasbenih ustanov in prireditev, obisk muzejev in galerij, ogleda sejmov, delovnih organizacij, kulturnih in zgodovinskih spomenikov ... Za dijake višjih letnikov organiziramo tudi strokovne ekskurzije v tujino.

PLAČEVANJE FINANČNIH OBVEZNOSTI

Vse stroške, nastale pri izvedbi IND in OIV (prevozi, vstopnine ...), dijaki plačajo sami.

Denar za izvedbo interesnih dejavnosti, obveznih izbirnih vsebin in fotokopiranje gradiva, malico ter druge stroške dijaki plačajo mesečno po položnici ali na blagajni Šolskega centra Novo mesto.

O porabljenih sredstvih za dejavnosti, ki jih dijaki plačujejo, se vodijo natančni blagajniški izpisi in evidenca v računovodstvu šole. O tem bodo razredniki dijake obveščali na razrednih urah, starše pa na roditeljskih sestankih. V primeru zamude s plačili zaračunavamo zakonite obresti.

Vsi dijaki in oddelki so dolžni poravnati stroške, ki nastanejo pri pouku (fotokopiranje testov, učnih listov in drugega učnega gradiva). Dijak, ki zboli ali se poškoduje in se ne more udeležiti prijavljene aktivnosti, mora o tem obvestiti organizatorja oziroma razrednika. Dijak in njegovi starši so dolžni poravnati stroške, ki kljub odpovedi nastanejo in bremenijo skupino (stroški prevoza in rezervacij).

Na podlagi 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Ur. list RS št. 36/08) in v skladu s 135. členom ZOFVI je Svet Šolskega centra Novo mesto, Šegova ulica 112, Novo mesto na svoji seji dne 1. julija 2008 prejel

S K L E P O USTANOVITVI ŠOLSKEGA SKLADA ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO

Namen sklada je

- 1 izvajanje dejavnosti posameznega razreda, ki presegajo obseg in sestavine obveznega izobraževalnega programa,
- 2 zvišanje standarda pouka, ki se izvaja v okviru vzgojno-izobraževalnega programa,
- 3 pomoč pri izobraževanju dijakov s slabim socialnim in materialnim statusom,
- 4 dodatno izobraževanje nadarjenih dijakov, ki dosegajo dobre učne uspehe,
- 5 za spodbujanje razvojno-raziskovalnih projektov šole,
- 6 za preventivno delo z dijaki za učinkovito preživetje prostega časa,
- 7 za povezovanje z drugimi šolami v Republiki Sloveniji in v tujini,
- 8 za nakup nadstandardne opreme,
- 9 za promocijo šole v javnosti.

Šolski sklad organizacijsko deluje na posamezni šoli kot organizacijski entiti Šolskega centra Novo mesto.

Sredstva šolskega sklada se zbirajo iz:

- prispevkov staršev dijakov šole,
- prispevkov posameznih pravnih in fizičnih oseb (denarni, materialni – v nadaljnjem besedilu: prispevki donatorjev, sponzorjev),
- premoženjskih avtorskih pravic darovalcev,
- zapuščin,
- drugih sredstev.

Denarna sredstva ter premoženjske pravice šolskega sklada iz prejšnjega odstavka naložimo na bančni račun Šolskega centra Novo mesto. Finančno poslovanje šolskega sklada se vodi preko posebnega stroškovnega mesta na računu Šolskega centra Novo mesto. Druga sredstva šolskega sklada se vodijo v posebni evidenci. Šolski sklad upravlja upravni odbor.

Upravni odbor ima šest članov in predsednika. Sestavljen je iz:

- 3 članov, predstavnikov staršev v svetu staršev,
- 3 članov, predstavnikov strokovnih delavcev šole in
- enega dijaka (predsednik dijaške skupnosti).

Mandat članov upravnega odbora traja dve leti.

NAVODILA ZA RAVNANJE V PRIMERU NESREČE

V času pouka je učitelj odgovoren za varnost in zdravje dijakov/šolencev, zato je v primeru poškodbe dijaka/šolencev dolžan:

Takoj prekiniti delo oziroma pouk in poskrbeti, da se ponesrečenemu dijaku/šolencu nudi prvo pomoč

- v primeru **težje poškodbe** (nezavest, sum na poškodbo hrbtenice ...) poklicati reševalce na številko **112** ter:
 - zavarovati območje nezgode,
 - o nezgodi takoj obvestiti ravnatelja ali njegovega namestnika,
 - s pomočjo ravnatelja ali njegovega namestnika o nezgodi obvestiti starše ali skrbnike ponesrečenega dijaka (telefonsko ali osebno),
 - ko je poškodovanec oskrbljen, poskrbeti za nadaljevanje dela.
- v primeru **lažje poškodbe** (zvini, udarci, ureznine ...) poskrbeti za transport ponesrečenca do prostora za nudenje prve pomoči in aktivirati enega izmed usposobljenih sodelavcev za nudenje prve pomoči oz. spremstvo dijaka/šolencev:
 - o nezgodi takoj obvestiti ravnatelja ali njegovega namestnika,
 - poskrbeti za spremstvo poškodovanega dijaka/šolencev v prostor za nudenje prve pomoči do prihoda staršev ali skrbnikov oziroma do prihoda reševalnega vozila. Prostor za nudenje prve pomoči se nahaja na glavnem vhodu v objekt šole, ključ prostora pa se nahaja pri varnostniku na glavnem vhodu v objekt šole, tehnični službi in poslovni sekretarki Šolskega centra Novo mesto.
 - s pomočjo razrednika, ravnatelja ali njegovega namestnika o nezgodi **takoj** obvestiti starše ali skrbnike ponesrečenega dijaka (telefonsko ali osebno) in se z njimi dogovoriti za način prevoza poškodovanega dijaka/šolencev do zdravstvene ustanove. V primeru, da starši ne morejo dijaka odpeljati do zdravstvene ustanove oziroma domov, je za prevoz poškodovanega dijaka/šolencev do zdravstvene ustanove potrebno poklicati dispečerja nujne medicinske pomoči na telefon: **07/39 16 789**.
 - poskrbeti za nadaljevanje dela.

Po poškodbi:

- izpolniti zapisnik poškodbe na obrazcu, ki je na razpolago pri administratorkah posameznih šol (priloga 1), ter nato izpolnjen zapisnik o nezgodi oddati pooblaščenim osebam za varstvo pri delu Marjanu Miklič. Zapisnik mora biti izpolnjen in arhiviran v 48 urah od nastanka poškodbe,
- pri izpolnjevanju zapisnika je potrebno izpolniti vse rubrike, pri opisu poškodbe pa je potrebno nujno zapisati, kje se je nesreča zgodila (npr. pri uri športne vzgoje, pri praktičnem pouku, na ekskurziji dijakov ...),
- zapisnik se hrani v arhivu poškodb dijakov pri pooblaščenim osebam za VZD. V primeru uveljavljanja odškodninskega zahtevka dijaka pri zavarovalnici lahko dijak kopijo zapisnika dvigne pri pooblaščenim osebam,
- evidentirati je potrebno vsako poškodbo dijaka, nastalo v času pouka (na laboratorijskih vajah, pri praktičnem pouku, pri športni vzgoji, na ekskurzijah, na športnih dnevih ipd.),
- v primeru hujše poškodbe oziroma nesreče pa mora učitelj skupaj z ravnateljem napisati **tudi poročilo o dogodku** s podrobnim opisom, ki mora vsebovati:

- podatke o ponesrečencu (ime in priimek, naslov bivanja, razred),
- kje in kdaj se je zgodila nezgoda,
- natančen opis nastanka poškodbe oziroma nesreče,
- podatke o očitvidcih dogodka,
- izjave očitvidcev (kot priloga pisnemu poročilu),
- datum pisanja poročila in podpis sestavljavca poročila.

V primeru poškodbe pri delu zaposlenega na Šolskem centru Novo mesto pa je potrebno:

- poškodovanca oskrbeti in mu nuditi prvo pomoč po enakem protokolu kot za dijake/štoludente, razen obveščanja staršev,

vsako poškodbo **takoj** javiti neposredni vodji, ravnatelju oziroma pomočniku ravnatelja oziroma najkasneje v **24 urah** od nastanka poškodbe,

- neposredni vodja poškodovanega delavca poskrbi za prijavo poškodbe delavca v tajništvu direktorja ŠC NM (**izpolnitev obrazca ER 8**), ki mora biti napisana v 48 urah od nastanka poškodbe. Vsako poškodbo, ki ima za posledico bolniški stalež, daljši od treh dni, moramo prijaviti tudi inšpekciji za delo,
- v primeru **hujše poškodbe** pri delu mora vodja enote napisati poročilo o dogodku s podrobnim opisom, ki mora vsebovati:
 - podatke o ponesrečencu (ime in priimek ponesrečenca, naslov bivanja),
 - kje in kdaj se je nesreča zgodila,
 - opis nastanka poškodbe oziroma nesreče,
 - podatke o očitvidcih nesreče,
 - izjave očitvidcev (kot priloga pisnemu poročilu),
 - datum pisanja poročila in podpis sestavljavca poročila.

Poškodba, ki jo delavec utrpi na poti od doma do službe in nazaj, ni več opredeljena kot poškodba pri delu.

Spletna povezava na Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah:

<http://www.uradni-list.si/1/content?id=99229>

ŠOLSKA PRAVILA

Na podlagi 8. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah, Uradni list RS, št. 60/2010, določa direktor Šolskega centra Novo mesto

ŠOLSKA PRAVILA O ŠOLSKEM REDU V SREDNJIH ŠOLAH ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Z vsebino šolskih pravil se ureja in dopolnjuje Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah.

II. VSEBINA

2. člen

Šolska pravila obsegajo:

- 1 hišni red,
- 2 merila in postopki za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
- 3 način sodelovanja s starši,
- 4 pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
- 5 upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka,
- 6 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,
- 7 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 časučasne prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma pouku določenega dne,
- 8 pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- 9 varnost dijakov,
- 10 alternativni ukrepi,
- 11 število ur neopravičene odsotnosti, ki štejejo za lažjo oziroma težjo kršitev.

III. HIŠNI RED

3. člen (splošna določila)

Splošna določila:

- Vhod v šolo se za dijake in delavce šole odpre ob 6. uri in zapre ob 20.15.
- Dijaki na začetek pouka počakajo v jedilnici šole.
- Vsak dan se pouk prične ob 7.10, razen v primeru, ko je pričetek drugače določen z urnikom.
- Dijaki lahko malicajo samo v jedilnici oziroma v za to določenih prostorih.
- Ob zvonjenju za začetek ure morajo biti dijaki pred učilnico. Dijaka, ki zamudi k učni uri, učitelj vpiše v dnevnik.
- Po zadnji uri pouka v učilnici dijaki zložijo stole na klopi. Zadnja ura pouka v učilnici je razberljiva iz razporeda pouka v učilnici. Razpored pouka v učilnici mora biti objavljen na vidnem mestu učilnice. Izvajanje tega določila nadzoruje učitelj.
- Dijakom je prepovedano parkiranje avtomobilov na parkirišču, ki je rezervirano za delavce Šolskega centra Novo mesto. Šola ne zagotavlja varovanja prevoznih sredstev (avtomobilov, koles, motornih koles).
- V primeru poškodbe pri delu mora učitelj poskrbeti za dijaka, ga po potrebi pospremiti k zdravniku in zagotoviti varstvo za ostale dijake. O dogodku mora obvestiti vodjo delavnic in vodstvo šole, izpolniti mora zapisnik o nesreči, dogodek pa zabeležiti v ustrezno dokumentacijo.
- Dijaka, ki pri praktičnem pouku ne upošteva navodil učitelja in zahteve varstva pri delu ter ogroža svojo varnost in varnost drugih, mora učitelj odstraniti od pouka in o tem nemudoma obvestiti vodstvo šole. Postopek ugotavljanja odgovornosti dijaka za kršitev pravil obravnava učitelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo. Z ukrepi seznanijo vodstvo šole.
- Kršitve hišnega reda v delavnicah obravnava učitelj praktičnega pouka, učiteljski zbor šole, ravnatelj oziroma direktor.
- Zaradi motenja vzgojno-izobraževalnega dela je v šolskih prostorih omejeno gibanje za zunanje osebe. Svoj prihod morajo najaviti dežurnemu dijaku in varnostniku.
- Vsi dijaki Šolskega centra Novo mesto vstopajo v šolo skozi glavni vhod.
- Parkiranje koles, motorjev in avtomobilov je dovoljeno samo na označenih parkirnih prostorih.
- Kajenje, uživanje alkohola in drog je prepovedano v šolskih prostorih in okolici šole ter povsod, kjer poteka vzgojno-izobraževalno delo, vključno z OIV in IND.
- Če dijak preprodaja drogo v šoli ali v njeni okolici, nudi in omogoča uživanje drog drugim dijakom, se ga obravnava po Pravilniku o šolskem redu, ki to opredeljuje kot najtežjo kršitev, za katero se izreče izključitev iz šole. Tudi v primeru utemeljenega suma, da dijak preprodaja drogo v šoli ali njeni okolici, bo šola o tem obvestila kriminalistično službo.
- Dijakom je med poukom in odmori prepovedano zapuščati šolske prostore.
- Dijaki morajo paziti na urejenost in čistočo šole in njene okolice. Urejanje šolskih površin in prostorov odredi ravnatelj šole.

- Dijaki morajo dežurati v prostorih šole in v delavnici po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole.
- Vsi dijaki čistijo okolico šole v spremstvu učitelja po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole.
- Uporaba mobilnih telefonov ali glasbenih predvajalnikov je med poukom in izpiti prepovedana. Dijaku, ki ne upošteva pravil o uporabi mobilnih telefonov oziroma predvajalnikov, ustrezní organ izreče vzgojni ukrep.
- Dijaki morajo za varnost svoje lastnine poskrbeti sami. V izjemnih primerih lahko denar in dragocenosti shranijo v administraciji šole. Za ukradene dragocenosti, denar, mobilne telefone in drugo šola ne odgovarja.
- Dijak je dolžan pravočasno poravnati finančne in druge obveznosti, določene z letnim delovnim načrtom šole.

Poškodbe inventarja in učil ugotavljajo reditelji, učitelji, dežurni dijaki, dežurni učitelj in varnostnik. O ugotovljeni poškodbi šolskega inventarja je potrebno seznaniti vodstvo šole. Za vse namerne poškodbe ali poškodbe iz malomarnosti nosijo storilci materialno odgovornost. Pisanje po klopeh, stenah in straniščih je prepovedano in ustrezno sankcionirano. Povzročeno škodo plača storilec, skupina storilcev ali dijaki oddelka.

Kršitve hišnega reda obravnava učiteljski zbor v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 60, 23. 7. 2010).

4. člen

(dežurstvo strokovnih delavcev v času organiziranega izobraževalnega dela)

Ena od nalog vseh strokovnih delavcev na Šolskem centru Novo mesto je tudi dežurstvo, ki se razpiše po potrebi. To nalogo opravljajo vsi strokovni delavci. Razpored dežurstva pripravijo ravnatelj oz. pomočniki ravnateljev.

Dežurstvo traja en dan.

Učitelj dežura od 7.00 do 14.00 in od 13.00 do 18.00.

Razpored dežurstva je objavljen na oglasnih deskah.

Dežurni učitelj:

- v administraciji prevzame dežurni list, ključ dežurnega prostora, kar po končanem dežurstvu vrne;
- večkrat dnevno med odmori in prostimi urami preverja delo dežurnih dijakov ter jim po potrebi daje dodatna navodila;
- ob koncu dežurstva svoja opažanja in pripombe vpiše na dežurni list.

Strokovni delavci dežurajo tudi v času malice v jedilnici šole. V času malice je dežurstvo okrepljeno. Razpored dežurnih strokovnih delavcev v času kosila pripravijo ravnatelj oz. pomočniki ravnateljev.

Dežurni strokovni delavci:

- spremljajo razdeljevanje malice;
- poskrbijo, da dijaki počistijo jedilnico (posodo, mize, stole).

Kršitve pravil dežurstva obravnava učiteljski zbor v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

5. člen

(dežurstvo dijakov)

Po potrebi se razpiše dežurstvo dijakov pri glavnem vhodu, prvem traktu, športni dvorani ali MIC-u. Dežurstvo je za dijake obveznost. Dijak lahko zaradi dežurstva izostane od pouka največ enkrat mesečno. V okviru dežurstva lahko dijak opravlja le tiste naloge, ki ne ogrožajo njegove varnosti.

V primeru pisnega ocenjevanja znanja v oddelku dežurnega dijakova obvezno nadomesti drug dijak. Nadomeščanje določi dežurni učitelj. Tudi ostale zamenjave dežurnih dijakov so možne le v dogovoru z dežurnim učiteljem.

Dežurstvo traja od 7.00 do 14.00.

Navodila za opravljanje dežurstva:

- z dežurstvom pričnejo dijaki po objavljenem razporedu,
- dijaki morajo dežurati po abecednem vrstnem redu,

- v primeru odsotnosti na dan, ko bi morali dežurati, dijaki opravijo to nalogo ob vrnitvi v šolo; dežurni učitelj poskrbi za zamenjavo,
- vsak dan opravljata dežurstvo dva dijaka iz šole, iz katere je dežurni učitelj,
- dijaki so dolžni svojo nalogo opravljati vestno in odgovorno,
- paziti morajo na svoje vedenje, da ne bi bil zaradi njihove površnosti ali neprimerne vedenja prizadet ugled šole,
- dežurna dijaka obvestilo o posebnostih posreduje dežurnemu učitelju,
- potek dežurstva in ugotovitve se vpisujejo na list, ki vsebuje datum, podatke o dežurnih dijakih in učitelju, zapise o opažanjih in zapise o obiskovalcih,
- oba dežurna dijaka ne zapuščata svojega prostora hkrati,
- v prostoru za dežurna dijaka se ne smejo zadrževati drugi dijaki,
- v primeru večjih kršitev dežurnega reda šola dijaku izreče vzgojni ukrep.

Naloge dežurnih dijakov so:

- sprejemajo zunanje obiskovalce šole in jih usmerjajo,
- prižigajo in ugašajo luči na hodniku,
- po potrebi zapirajo vhodna vrata,
- opozarjajo dijake na red in čistočo na šoli.

Učitelji in dijaki dežurajo tudi po traktih. Razpored dežurnih dijakov po traktu in navodila dijakom objavijo ravnatelj posameznih šol. Razpored dežurstva se objavi na oglasni deski.

6. člen (čiščenje šole in okolice)

Za red in urejenost šole smo odgovorni vsi. Za urejenost učilnic in hodnikov skrbijo razredni reditelji. Na vsaki šoli se z razporedom določi dežurni oddelek, ki pobere smeti na hodniku pred učilnicami.

Dežurni razredi pobirajo smeti v okolici šole. Razpored čiščenja okolice za vsako posamezno šolo pripravijo pomočniki in ga objavijo na oglasnih deskah. Učitelj, ki je določen za vodenje razreda, preverja, kako je delo opravljeno, ga ovrednoti in o ugotovitvah obvesti pomočnika ravnatelja.

7. člen (hranjenje garderobe na šoli)

Na Šolskem centru Novo mesto nimamo posebnih prostorov, kjer bi dijaki puščali garderobo.

Dijaki so pri pouku v svojih obuvalih, plašče in podobna oblačila imajo obešena v razredu. Osebne predmete, denar, knjige, učbenike in kalkulatorje hranijo dijaki v svojih torbah. Osebnih predmetov, ki imajo večjo vrednost, naj dijaki ne nosijo v šolo, saj na šoli nimamo organiziranega varovanja osebnih predmetov.

8. člen (hišni red v šolskih delavnicah)

- Dijaki, ki prihajajo v šolo predčasno, počakajo na pouk v jedilnici šole oziroma pred glavnim vhodom v prostore šolskih delavnic.
- Vhod v prostore šolskih delavnic je ob 7. uri za dopoldansko izmeno in 10 minut pred začetkom praktičnega pouka za popoldansko izmeno.
- Za zunanje obiskovalce je vstop v prostore šolskih delavnic, kjer poteka praktični pouk, dovoljen samo organiziranim skupinam v spremstvu učitelja praktičnega pouka oziroma njihovega mentorja.
- Zunanji obiskovalci lahko vstopajo v posamezne prostore šolskih delavnic le z dovoljenjem vodje šolskih delavnic oziroma direktorja zavoda. Gibanje zunanjih obiskovalcev po prostorih šolskih delavnic je možno le v spremstvu učitelja praktičnega pouka ali v spremstvu druge osebe, zaposlene v enoti šolskih delavnic.
- Dijaki lahko vstopijo v posamezne delavnice za opravljanje praktičnega pouka le ob prisotnosti učitelja praktičnega pouka v skladu z urnikom.
- Vstop v posamezno delavnico oziroma pristop k praktičnemu pouku je dovoljen le dijakom, ki so oblečeni in obuti v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opreми. Pravilnik o osebni varovalni opreми določa obvezno osebno varovalno opremo dijaka, ki jo mora uporabljati pri svojem delu v posameznih delavnicah.
- Učitelji praktičnega pouka morajo dijake pred pričetkom praktičnega pouka v posamezni delavnici (to je v času prvega dne praktičnega pouka v delavnici) seznaniti z načinom zagotavljanja osebnih zaščitnih sredstev

in njihovi uporabi. Obenem dijake seznanijo z vso opremo v delavnici, načinu dela na posamezni opremi s poudarkom na varnem delu. V ta namen dijaki in učitelji izpolnijo in podpišejo poseben zapisnik o praktičnem usposabljanju iz VZD (varnost in zdravje pri delu). Zapisnik je sestavni del mape z delovnimi poročili. Zapisnik podpišejo tudi starši dijaka oziroma njegovi zakoniti zastopniki.

- Dijaki pristopijo k praktičnemu pouku zdravi in spočiti. V primeru, da pri posameznem dijaku obstaja sum na prisotnost psihogenih substanc, mora učitelj praktičnega pouka o tem obvestiti svojega vodjo praktičnega pouka, organizatorja praktičnega pouka ali pedagoškega vodjo. Pedagoški vodja lahko uvede postopek za ugotavljanje psihofizičnih sposobnosti posameznega dijaka. Postopek izvede zunanja pooblaščenca oseba in pri tem izda ustrezen zapisnik.
- Dežurstvo učiteljev praktičnega pouka v šolskih delavnicah traja od 6.45 do 14.30, dežurstvo dijakov pa od 7. ure do konca pouka.
- Razpored dežurnih učiteljev pripravi vodja MIC. Dežurne dijake določi dežurni učitelj.
- Dežurna dijaka:
 - na list dežurstva vpišeta posebnosti, zabeležita vse obiske v delavnicah, vpišeta vse dijake, ki pridejo v garderobe in sanitarije med poukom (razen organiziranih prihodov pod vodstvom učitelja),
 - goste sprejmeta in jih pospremita do zelenega mesta,
 - skrbita za garderobo in urejenost hodnikov,
 - ugašata nepotrebno prižgane luči po hodnikih šolskih delavnic,
 - po odmoru eden izmed dežurnih dijakov pomete zgornji hodnik in uredi prostor pred glavnim vhodom v šolske delavnice.
- Dijaki se pripravijo na začetek pouka v garderobah. Praktični pouk se v vseh delavnicah prične istočasno ob 7.10.
- V prostorih delavnic ter njeni okolici ni dovoljeno malicati, uživati alkohola in kaditi. Za red in čistočo so odgovorni dežurni učitelj in dežurna dijaka. Pomembna je skrb za red in čistočo v delavnicah in sanitarijah.
- Po končanem pouku dijaki pospravijo svoja delovna mesta in delavnico.
- Dežurni učitelj (ali hišnik) ugasne vse luči po končanem pouku in zaklene vse vhode v delavnice.
- Sprehajanje po prostorih delavnic in v njeni okolici v času izvajanja praktičnega pouka ni dovoljeno.

Kršitve hišnega reda v delavnicah obravnava učiteljski zbor v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

9. člen

(hišni red v športni dvorani in na športnih igriščih)

- Vstop v dvorano je dovoljen samo organiziranim skupinam, ki jih vodi učitelj športne vzgoje.
- O nastalih poškodbah in nepravilnostih, ki nastanejo pred prihodom oddelka in med vadbo, so dijaki dolžni obvestiti učitelja športne vzgoje.
- Vstop v vadbene prostore (galerijo, dvorano, fitnes in plesno dvorano) je dovoljen samo v športnih copatih, ki se uporabljajo za dvorano.
- V dvorani je dovoljeno igranje nogometa samo s plišasto žogo.
- Uporaba cepilnih smol je prepovedana.
- Dijaki morajo vzdrževati red in čistočo v vseh prostorih, ki jih pred in v času vadbe uporabljajo.
- Med poukom športne vzgoje morajo biti garderobe zaklenjene. Učitelji določijo vsaj enega dežurnega dijaka, ki skrbi za garderobo.
- Dijaki, ki so zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščeni sodelovanja pri pouku telovadbe, prisostvujejo pouku športne vzgoje. Dejavnost dijaka, ki je oproščen športne vzgoje, določi učitelj predmeta.
- Dijaki lahko uporabljajo posamezne prostore in pripomočke v športni dvorani le v soglasju z učiteljem športne vzgoje in v njegovi navzočnosti.
- Dijaki morajo vzdrževati red in čistočo na šolskih športnih igriščih, ki jih pred in v času vadbe uporabljajo.
- Vstop na šolska igrišča je dovoljen samo organiziranim skupinam, ki jih vodi učitelj športne vzgoje.
- Kršitve hišnega reda v športni dvorani in na športnih igriščih obravnava učiteljski zbor v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

IV. MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM

10. člen (pohvale, nagrade, priznanja)

Dijaki ali skupine dijakov lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Pohvale, priznanja in nagrade dijakom ali skupinam dijakov lahko predlagajo:

- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- oddelčne skupnosti in skupnost dijakov šole,
- starši,
- ravnatelj šole,
- direktor šolskega centra.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri različnih dejavnostih izven pouka,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih z različnih področij,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti dijakov ali skupnosti dijakov šole,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- druge razloge, ki jih ravnatelj in strokovni delavci ocenijo kot primerne za razlog ustne ali pisne pohvale.

Pisne pohvale praviloma podeljujejo razrednik, mentor dejavnosti za aktivnosti oziroma ravnatelj. Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje dijaka. Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih, ki trajajo celo šolsko leto. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem in izvenšolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana na območju občine, regije in celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti dijakov šole,
- druge razloge, ki jih ravnatelj in strokovni delavci ocenijo kot primerne za podelitev priznanja.

Priznanja podeljuje dijakom ravnatelj oziroma direktor, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za šolo ali znatno prispeva k ugledu šole in šolskega centra v širši skupnosti.

Nagrade prejmejo dijaki, ki s svojim delom in aktivnostmi pripomorejo k ugledu in promociji šole. Vrsto nagrade za posameznega dijaka določita ravnatelj ali direktor v sodelovanju z dijakovim razrednikom oziroma mentorjem. Priznanja in nagrade podeljujeta ravnatelj in direktor praviloma ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

V. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

11. člen

Razrednik in učitelji sodelujejo s starši na roditeljskih sestankih in govorilnih urah, lahko pa se dogovorijo tudi za druge oblike sodelovanja.

VI. PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

12. člen

14. člen Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah se dopolni:

- Razrednik lahko upošteva obvestilo, ki ga dijak ali starši iz utemeljenega razloga predložijo po izteku roka.
- Če razrednik podvomi v verodostojnost podpisa na obvestilu, to preveri pri starših.
- Odsotnost od ure pouka dovoli učitelj, ki uro vodi.
- Odsotnost lahko napovejo starši oziroma športne, kulturne, druge organizacije ali šole najmanj tri dni pred nameravano odsotnostjo ob soglasju staršev.
- Ne glede na prejšnje odstavke tega člena pravice do napovedane odsotnosti ne more naenkrat izrabiti več kot ena četrtnina dijakov oddelka. V tem primeru razrednik upošteva vrstni red napovedi.

15. člen Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah se dopolni:

- Razrednik upravičeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka evidentira v šolsko dokumentacijo.

VII. 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

13. člen

Določbe:

- Starši lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku določenega predmeta ali programske enote. O prošnji odloča učitelj oziroma strokovni aktiv.
- Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, lahko šola vključi v druge oblike dela.
- Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, učitelj usmerja v oblike dela, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.
- Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitev sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.
- Ravnatelj določi na predlog oddelčnega učiteljskega zbora način pomoči dijaku, ki je bil iz zdravstvenih ali drugih razlogov dalj časa odsoten.

VIII. 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

14. člen

V skladu z 20. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah se lahko dijaku prepove prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne v primerih, ki so opisani v nadaljevanju.

Če učitelj ugotovi, da dijak zaradi različnih zdravstvenih vzrokov ni sposoben prisostvovati pouku, mora obvestiti vodstvo šole, svetovalno delavko, razrednika ter starše dijaka, da ustrezno ukrepajo. Učitelj dogodek evidentira v ustrezno dokumentacijo.

Zaradi pravilnega, pravočasnega in strokovnega ukrepanja razredniki na prvem roditeljskem sestanku pridobijo telefonske številke, na katerih so dosegljivi starši oziroma zakoniti zastopniki v času pouka.

Dijaku se prepove prisotnost pri pouku, če učitelj ugotovi, da

- je pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- ni sposoben upoštevati pravil varnega dela ali jih namenoma krši,
- ogroža lastno zdravje in varnost ter zdravje in varnost drugih,
- poseduje predmete in sredstva, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi.

V primeru, da učitelj ugotovi katerega od naštetih razlogov, obvesti šolsko svetovalno službo, razrednika ali vodstvo šole. Šola o dogodku obvesti starše dijaka in/ali predstavnike ustreznih služb, ki lahko v določeni situaciji najbolj strokovno ali pooblaščno ravnajo.

IX. PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM

15. člen

Uporaba mobilnih telefonov oziroma osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem ter multimedijskih predvajalnikov je med poukom in izpiti prepovedana. Dijakovo ravnanje, ki ni v skladu z upoštevanjem pravil, se obravnava kot kršitev po Pravilniku o šolskem redu v srednjih šolah.

X. VARNOST DIJAKOV

16. člen

Varnost dijakov:

- Šola zagotavlja dijakom varnost z aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti, varnosti v šolskih prostorih ter pri delu v delavnicah.
- Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva dijakov, zlasti pri izvedbi obveznih zdravstvenih pregledov in cepljenj. Za dijake 1. ter dijake 3. letnikov štiriletnih programov so organizirani sistematski zdravstveni pregledi, za dijake zaključnih letnikov pa cepljenje. Če dijak odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik obvesti njegove starše.
- Na šoli skrbimo za varnost dijakov tako, da upoštevamo standarde in normative ter druge predpise, ki urejajo varstvo pri delu ter varnost na organiziranih izletih in ekskurzijah. Od dijakov zahtevamo ustrezno opremo pri praktičnem pouku, delovni praksi, športni vzgoji in drugih dejavnostih. Dijake izobražujemo o nevarnostih pirotehničnih sredstev ter jim dosledno prepovedujemo in preprečujemo prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost.
- Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo skrbimo vsi zaposleni, varnostnik, oba dežurna dijaka in dežurni učitelj. Za varnost dijakov in vseh ostalih udeležencev izobraževanja poleg rednih dežurstev dijakov in učiteljev izvajamo tudi video nadzor, fizični nadzor, ki ga izvaja varnostnik, in uporabljamo alarmni sistem.
- Če se dijak poškoduje, mora učitelj obvestiti ustrezne službe, razrednika in vodstvo šole. Izpolniti mora zapisnik o nesreči, dogodek pa zabeležiti v ustrezno dokumentacijo.

Za vse oblike vzgojno-izobraževalnega dela, ki potekajo izven prostorov šole, zagotavljamo spremstvo v skladu z normativi in standardi. Pravila šolskega reda in ostala pravila veljajo tudi pri obveznih izbirnih vsebinah oz. interesnih dejavnostih in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela. Dijaki se morajo na ekskurzijah in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela udeleževati predvidenega programa in opravljati predvidene naloge ter upoštevati navodila učiteljev spremljevalcev. Dijak se brez dovoljenja vodje programa ne sme oddaljiti od skupine. V primeru težje kršitve lahko spremljevalec obvesti starše in ukrepa v skladu s 14. členom tega pravilnika.

Dijak, ki se ne želi s skupino vrniti v Novo mesto, mora predhodno (vsaj dva dni pred dejavnostjo) prinesiti razredniku pisno dovoljenje staršev. Razrednik o dovoljenju obvesti ravnatelja in spremljevalca. Ta dijak krije stroške prevoza v celoti.

XI. ALTERNATIVNI UKREPI

17. člen

19. člen Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah se dopolni:

K alternativnim ukrepom, 3. alineji: opravljanje dobrih del:

- čiščenje šole in okolice,
- pomoč sošolcem, udeležba na predavanjih oziroma izobraževalnih programih,
- pomoč pri izvedbi različnih dejavnosti na šoli,
- pomoč učiteljem in drugim zaposlenim na šoli,
- priprava razredne ure, aktivno delo in pomoč v izbranih društvih ali zavodih.

XII. ŠTEVILO UR NEOPRAVIČENE ODSOTNOSTI, KI ŠTEJEJO ZA LAŽJO OZIROMA TEŽJO KRŠITEV

18. člen
(število neopravičenih ur za lažje in težje kršitve)

21. člen Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah se dopolni:

Št. neopravičenih ur	Vzgojni ukrep	Vrsta kršitve
do 7 neopravičenih ur	opomin	lažja
od 8 do 15 neopravičenih ur	ukor razrednika	težja
od 16 do 25 neopravičenih ur	ukor odd. učiteljskega zbora	težja
od 26 do 34 neopravičenih ur	ukor učiteljskega zbora oz.	najtežja
35 in več neopravičenih ur	pogojna izključitev/izključitev	najtežja

XIII. KONČNE DOLOČBE

19. člen
(obseg šolskih pravil)

Šolska pravila o šolskem redu v srednjih šolah Šolskega centra Novo mesto smiselno dopolnjujejo le tiste člene **Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah**, katere opredeljuje 2. člen Šolskih pravil Šolskega centra Novo mesto.

20. člen
(uveljavitev Šolskih pravil)

Šolska pravila se začnejo uporabljati 1. oktobra 2013.
S tem dnem tudi prenehajo veljati dosedanja pravila o šolskem redu na Šolskem centru Novo mesto.

Štefan David, univ. dipl. inž.,
direktor

OCENJEVANJE ZNANJA

Na podlagi 11. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 60/2010) ravnatelj določi šolska pravila po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru. Šolska pravila posamezne šole so objavljena na spletnih straneh posamezne šole.

SPLETNE POVEZAVE

Pravilnik o ocenjevanju znanja za srednje šole:

<http://www.uradni-list.si/1/content?id=99228>

Pravilnik o ocenjevanju znanja na Srednji strojni šoli:

<http://www.sc-nm.si/sss/informacije/pravilnik-o-ocenjevanju>

Pravilnik o ocenjevanju znanja na Srednji elektro šoli in tehniški gimnaziji:

http://www.sc-nm.si/sestg/file/open/437_3b35ba1e359d/SOLSKA_PRAVILA_OCENJEVANJA_SESTG.pdf

Pravilnik o ocenjevanju znanja na Srednji zdravstveni in kemijski šoli:

http://www.sc-nm.si/szks/file/open/835_e1564a433a77/%C5%A0olska%20pravila%20o%20ocenjevanju.pdf

Pravilnik o ocenjevanju znanja na Srednji gradbeni, lesarski in vzgojiteljski šoli:

http://www.sc-nm.si/sgls/file/open/5_18d5f40b700bd6/Pravilnik%20o%20ocenjevanju%20znanja_UL_RS%20%C5%A1t%2060_2010.pdf

Pravilnik o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli

<http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=200938&stevilka=1814>

KAM SE LAHKO OBRNEM PO POMOČ?

- Center za socialno delo Novo mesto, 07 39 32 640, Resslerova 7b, 8000 Novo mesto
- Klic v duševni stiski, 01 52 09 900
- Posvetovalnica za učence in starše, (07) 39 34 420, Mušičeva ulica 2, 8000 Novo mesto
- SOS-telefon za ženske in otroke: 080 11 55, brezplačni klic; od ponedeljka do petka (od 12. do 22. ure), sobota, nedelja in prazniki (od 18. do 22. ure)
- Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše, tel: 01 583 75 00, od ponedeljka do četrтка (od 8. do 19. ure), petek (od 8. do 12. ure); www.scoms-lj.si
<https://www.google.si/?ion=1&espv=2#q=Svetovalni+center+za+otroke> ; Gotska ulica 18, 1000 Ljubljana
- TOM telefon za otroke in mladostnike, tel.: 116 111, brezplačni klic; vsak dan od 12:00 do 20:00.
- www.tosemjaz.net/
- Zdravstveni dom Novo mesto, tel.: 07 39 16 700, Kandijska ulica 4, 8000 Novo mesto