



**Šolski center Novo mesto**  
**Šegova ulica 112**  
**8000 Novo mesto**

# Publikacija

## Šolsko leto 2019/20



### **TELEFONSKE ŠTEVILKE**

centrala: 07 393 2 100

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](mailto: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 2019/20 .....	5
KNJIŽNICA.....	10
SVETOVALNE DELAVKE.....	10
DELAVCI SKUPNIH SLUŽB .....	11
STIKI MED ŠOLO IN STARŠI .....	12
RODITELJSKI SESTANKI .....	12
GOVORILNE URE.....	12
EASISTENT .....	12
SVET STARŠEV ŠOL .....	13
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA .....	13
DIJAŠKA SKUPNOST .....	13
KNJIŽNICA.....	13
URADNE URE .....	13
NAČIN INFORMIRANJA DIJAKOV .....	13
ŠOLSKA PREHRANA .....	14
URNIK ZVONJENJA.....	16
URNIK MALICE.....	16
MATURA, POKLICNA MATURA, ZAKLJUČNI IZPIT .....	16
INTERESNE DEJAVNOSTI IN OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE.....	17
PLAČEVANJE FINANČNIH OBVEZNOSTI .....	18
NAVODILA ZA RAVNANJE V PRIMERU NESREČE .....	19
ŠOLSKA PRAVILA .....	21
OCENJEVANJE ZNANJA .....	29
SPLETNE POVEZAVE .....	29
KAM SE LAHKO OBRNEM PO POMOČ? .....	30

---

## **VODSTVO ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO**

---

### **Šolski center Novo mesto**

Direktor: dr. Matej Forjan, prof.

---

### **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: mag. Dragica Budić

---

### **Enota za izobraževanje odraslih**

Vodja: Štefan David, univ. dipl. inž.

---

### **Medpodjetniški izobraževalni center**

Vodja: dr. Mitja Veber

---

**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,

in

B) organizacijska enota Medpodjetniški izobraževalni center (MIC) in  
Enota za izobraževanje odraslih.

**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:**

- vodja enote,
- 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 2019/20

1	Absec	Aleš
2	Avsec	Uroš
3	Badjuk Kunaver	Vesna
4	Bajec	Bojan
5	Bajić	Radomir
6	Bašelj	Sanja
7	Ban	Marjeta
8	Ban	Sanja
9	Banko	Andrej
10	Barborič	Slavko
11	Barič Vovk	Aleksandra
12	Bauer	Mirjam
13	Benkovič	Tina
14	Berus	Blaženka
15	Blaško	Janja
16	Blatnik	Melita
17	Bobnar Košir	Jožica
18	Božić	Mile
19	Bradač	Miha
20	Bračun	Biserka
21	Brežnjak	Alenka
22	Brežnjak	Sebastijan
23	Brišar	Darko
24	Brudar	Mateja
25	Brulc	Jani
26	Burgar	Tanja
27	Burger	Matej
28	Cerkovnik	Matjaž
29	Cerovšek	Marinka
30	Cesar	Barbara
31	Cesar	Nevenka
32	Cizelj	Matej
33	Colarič	Petra
34	Cvelbar	Aleš
35	Čadonič	Matevž
36	Čurk	Janez
37	Čurk	Dejan
38	Čurk	Vesna
39	Čirković	Svjetlana
40	David	Štefan
41	Delajković	Goran
42	Dolinar	Vesna
43	Dr. Eršte	Andreja
44	Dr. Forjan	Matej
45	Dr. Jožef Beg	Jožica
46	Dr. Kostanjšek	Sanja
47	Dr. Mihelač	Lorena
48	Dr. Muhič	Mitja
49	Dr.	Marica

---

	Prijanovič	
	Tonkovič	
50	Dr. Veber	Mitja
51	Dr. Zore	Jani
52	Einsiedler	Sebastijan
53	Erenda	Danijela
54	Eržen	Nataša
55	Ferbežar	Tomaž
56	Mag. Fink	Iris
	Grubačević	
57	Fišter	Mojca
58	Fortuna	Nada
59	Frankovič	Uroš
60	Frice	Lea
61	Gajić	Mojca
62	Gantar	Leopold
63	Gašpir	Janez
64	Golovrški	Dijana
65	Gorenc	Mirko
66	Gorše	Mihael
67	Grabnar	Uršula
68	Grabnar	Barbara
	Kregulj	
69	Gruden	Damjana
70	Gruļja	Janko
71	Hauptman	Janja
72	Hočevvar	Marjan
73	Hočevvar	Matej
74	Horvat	Mateja
75	Hrastar	Anton
76	Hrovat	Jožica
77	Ivanetič	Kaja
78	Jaklič	Bojan
79	Jakobčič	Andrej
80	Javornik	Maja
81	Javoršek	Janja
82	Jelinič	Marta
83	Jerič	Tanja
84	Jovič	Katja
85	Jožef	Majda
86	Jurjavčič	Jasna
87	Justinek	Mateja
88	Kaltak	Alisa
89	Kapš	Nadja
90	Kastelec	Silvo
91	Kastelic	Jernej
92	Kerc	Irena
	Peterle	
93	Ketiš	Klavdija
94	Kirar	Natalija
95	Klarič	Branka
96	Kmet	Andreja
97	Kocjan	Zlatka
98	Končar	Maja
99	Korasa	Urška
100	Kos Strmec	Darja
101	Košmerl	Vanja

---

---

102	Košmerl	Nuša
103	Kovačič Bizjak	Mihaela
104	Krajšek Souvan	Julijana
105	Kralj	Saša
106	Kralj	Marica
107	Kramar	Polona
108	Kraševc	Romana
109	Krdžalić	Nedžad
110	Krošelj	Tina
111	Kruh	Sebastjan
112	Krulc	Petra
113	Kržičnik	Mateja
114	Kržičnik Žekš	Katja
115	Kulovec	Tanja
116	Kumelj Bračič	Suzana
117	Kunič	Natalija
118	Kure	Matejka
119	Kuzmijak	Robert
120	Kuzmijak	Peter
121	Lamut	Tadeja
122	Lavrič	Srečko
123	Lovrin	Franci
124	Lovše	Marija
125	Lukan	Bojan
126	Lutman	Bojan
127	Madjar Sitar	Valentina
128	Mag. Bahat	Biljana
129	Mag. Budić	Dragica
130	Mag. Crnić	Drago
131	Mag. Cvijanović	Tina
132	Mag. Ferkolj	Stanislav Matjaž
133	Mag. Florjančič	Janja
134	Mag. Hrovat	Katja
135	Mag. Kamin	Matej
136	Mag. Krištof	Zvonka
137	Mag. Mavrič Klenovšek	Valentina
138	Mag. Medic	Vinko
139	Mag. Nosan	Uroš
140	Mag. Parkelj	Vesna
141	Mag. Pegam	Matej
142	Mag. Pust	Monja
143	Mag.	Simona

---

---

Pustavrh		
144	Mag. Rožič	Matej
145	Mag. Sikošek	Nataša
146	Mag. Šporar	Marjana
147	Mag. Udovč	Magdalena
148	Mahnič	Renato
149	Makar	Goran
150	Marič	Maja
151	Marjanović	Darja
152	Markelc	Vida
153	Marković	Janja
154	Matešič	Branko
155	Matešič	Goran
156	Matjašič	Aleksandra
157	Mavsar	Ivan
158	Mede	Gregor
159	Medle	Manca
160	Merlin	Monika
161	Mešiček	Simona
162	Metelko	Ivan
163	Miklavčič	Melita
164	Miklič	Marjan
165	Mirtič	Slavko
166	Mohar	Rosa
167	Mulc	Bojan
168	Mohorović	Mario
169	Nemanič	Marija
170	Nograšek	Marko
171	Novinec	Ema
172	Novinec	Vida
173	Obreza	Matej
174	Obreza	Nuša
175	Odlazek	Špela
176	Okleščen	Dušan
177	Oluić	Đuro
178	Ožek	Srečko
179	Pačnik	Tomaž
180	Papež	Damjana
181	Pečarič	Helena
182	Pečaver	Valentin
183	Pečnik	Albin
184	Pešić	Goran
185	Peterlin	Matej
186	Petric	Jure
187	Pintarič	Tomaž
188	Pirc	Vesna
189	Plauštajner	Ajda
190	Plavec	Jože
191	Plisson	Janika
192	Plut	Boris
193	Plut	Dina
194	Pogačnik	Marjanca
195	Pogačnik	Maruša
196	Potočar	Nikolaj

---



---

197	Potočnik Metelko	Anja
198	Povše	Slavko
199	Premovič	Rajko
200	Prevalšek	Alenka
201	Prodanovič	Vesna
202	Pucihar	Jožef
203	Račič	Marija
204	Radošević	Sanja
205	Rapuš	Gregor
206	Redek	Uroš
207	Robek	Anja
208	Rossi	Alexia
209	Rožič	Bojan
210	Rudman	Robert
211	Rugelj	Janko
212	Sadar	Monika
213	Simončič	Mojca
214	Simončič Tomič	Mateja
215	Sinur	Brigita
216	Sladojevič	Slađana
217	Slapničar	Katarina
218	Slinkar	Ivan
219	Smolič	Matej
220	Stariha	Mojca
221	Stepanovska	Gordana
222	Stopar	Barbara
223	Strugar	Diana
224	Šepec	Gloria
225	Širec	Simon
226	Šilc	Eva
227	Škedelj	Jože
228	Škrinjar	Jožef
229	Šlajkovec	Simon
230	Šmajdek	Igor
231	Špiler	Barbara
232	Špoljar	Sabina
233	Šraml	Natalija
234	Šteblaj	Ivo
235	Šterk	Radovan
236	Šterk Bukovac	Ana
237	Štefanič	Mira
238	Štupar	Milan
239	Tomažič	Viljem
240	Tomc	Andrej
241	Tomc	Breda
242	Tomič	Aleš
243	Tomić	Ivica
244	Turk	Kristijan
245	Urbas	Darja
246	Valantič	Smiljana
247	Velkavrh	Marjanca
248	Vene	Tatjana
249	Verce	Marjan
250	Vidic	Anita

---

---

251	Vidmar Mandal	Mateja
252	Vičič	Špela
253	Višček	Mojca
254	Vodnik	Mateja
255	Vovko	Janja
256	Vovko	Simon
257	Vrščaj	Aleksander
258	Vukojević	Milenko
259	Zadnik	Bojan
260	Zagorc	Gregor
261	Zajc	Maša
262	Zajc	Tanja
263	Zalar	Marko
264	Zepan	Zlatko
265	Zorko	Albert
266	Zorko	Zdenka
267	Zrilič	Tina
268	Zver Zupančič	Natalia
269	Žagar	Leopold
270	Železnik	Alojz
271	Žibert	Petra
272	Žnidarčič	Mirjam
273	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

---

## SVETOVALNE DELAVKE

---

### Srednja strojna šola:

---

Vesna Badjuk Kunaver, univ. dipl. psihologinja

---

Telefon: 07 39 322 155

---

Kaja Ivanetič, mag. prof. ped. in mag. prof. zgo.

---

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

---

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

Telefon: 07 39 322 165

**DELAVCI SKUPNIH SLUŽB**

POSLOVNA SEKRETARKA	Telefon
ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO	
Cvetka Peterlin	07 39 32 122

VODJA RAČUNOVODSTVA	
Nada Košmerl	07 39 32 126

RAČUNOVODSTVO	
Nataša Kolbezen	07 39 32 296
Magda Lužar	07 39 32 128
Silva Lukšič	07 39 32 125
Anica Makše	07 39 32 125
Barbara Janževič	07 39 32 129

TAJNIŠTVO	Šola	Telefon
Darja Kraševc	Srednja strojna šola	07 39 32 152
Mateja Pavše	Srednja elektro šola in tehniška gimnazija	07 39 32 142
Jelka Frančič	Srednja zdravstvena in kemijska šola	07 39 32 172
Sandra Tomović	Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola	07 39 32 162
Diana Kovačič	Višja strokovna šola	07 39 32 182
Veronika Kastrevc	Enota za izobraževanje odraslih	07 39 32 203

REFERAT	Šola	Telefon
Renata Červ	Višja strokovna šola	07 39 32 181
Bernarda Bele	Višja strokovna šola	07 39 32 181

ORGANIZATOR IZOBRAŽEVANJA	Šola	Telefon
Aleksandra Barič Vovk	Enota za izobraževanje odraslih	07 39 32 202
Dijana Golovrški	Enota za izobraževanje odraslih	07 39 32 204
Vesna Pirc	Enota za izobraževanje odraslih	07 39 32 202
Brigita Sinur	Enota za izobraževanje odraslih	07 39 32 203

VZDRŽEVALEC RAČUNALNIŠKE OPREME	
Igor Novina	07 39 32 108
Rok Novak	031 6782 166

VODJA TEHNIČNE SLUŽBE	
Drago Ponikvar	07 39 32 236 031 3962 339

TEHNIČNA SLUŽBA	
Ivan Kapš	07 39 32 109
Franc Kestnar	07 39 32 232
Franc Kovačič	07 39 32 109
Tomaž Lenart	07 39 32 109
Marjan Lukšič	07 39 32 109
Matjaž Premru	07 39 32 109

Miro Ravbar	07 29 32 232
Roman Smuk	07 39 32 109
<b>VODJA ŠOLSKE KNJIŽNICE</b>	
Mateja Šašek	07 39 32 127
<b>VODJA SVETOVALNE SLUŽBE</b>	
Zlatka Kocjan	07 39 32 144
<b>VODJA ŠPORTNE DVORANE LEONA ŠTUKLJA</b>	
Kristijan Turk	07 39 32 103

## STIKI MED ŠOLO IN STARŠI

Popoldanske govorilne ure in roditeljski sestanki so načrtovani 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 in je objavljen na spletni strani posamezne šole.

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
  - 19. 9. 2019
  - 23. 1. 2020
- Srednja elektro šola in tehniška gimnazija
  - 17. 9. 2019
  - 21. 1. 2020
- Srednja zdravstvena in kemijska šola
  - 16. 9. 2019
  - 20. 1. 2020
- Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola
  - 18. 9. 2019
  - 22. 1. 2020

## GOVORILNE URE

- Srednja strojna šola
  - 21. 11. 2019
  - 26. 3. 2020
  - 23. 4. 2020
- Srednja elektro šola in tehniška gimnazija
  - 19. 11. 2019
  - 24. 3. 2020
  - 21. 4. 2020
- Srednja zdravstvena in kemijska šola
  - 18. 11. 2019
  - 23. 3. 2020
  - 20. 4. 2020
- Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola
  - 20. 11. 2019
  - 25. 3. 2020
  - 22. 4. 2020

## 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. V šolskem letu 2019/20 je portal na voljo tudi dijakom. Vsi potrebni obrazci za vklop brezplačnih in plačljivih paketov so pri razrednikih. Starši polnoletnih dijakov dostopajo do podatkov, ko njihov polnoletni otrok da za to zahtevano soglasje.

## **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**

Ob vpisu v programe, ki jih izvaja Šolski center Novo mesto, vsi dijaki postanejo člani šolske knjižnice, ki je s svojo dejavnostjo sestavni del vzgojno-izobraževalnega dela. Dijake navajamo na samostojno uporabo knjižničnega gradiva in drugih virov. V knjižnici potekajo bibliopedagoške ure in ure knjižnično-informacijskih znanj. Gradivo si dijaki izposojajo z izkaznico, ki jo dobijo v prvem letniku. Ob zaključku šolskega leta je potrebo v knjižnico vrniti vse izposojeno gradivo.

Dijaki Šolskega centra Novo mesto si tudi v šolskem letu 2019/2020 lahko izposodijo complete učbenikov iz učbeniškega sklada, ki ga predpisujejo posamezne šole. Vse ostale informacije so dostopne na spletni strani šolske knjižnice <http://www.sc-nm.si/knjiznica>.

Knjižnica je odprta od ponedeljka do četrтка od 7.00 do 16.00, ob petkih pa od 7.00 do 14.00.

## **URADNE URE**

**Blagajna** je odprta vsak dan od 7.30 do 14.00.

V času poletnih šolskih počitnic bo organizirano dežurstvo po razporedu, objavljenem na spletni strani.

## **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 in dijaki imajo možnost uporabljati storitve e-Asistenta.

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

V času poletnih počitnic so razporedi posameznih izpitov na oglasnih deskah organizacijskih enot oz. šol na Šolskem centru Novo mesto in spletni strani posamezne organizacijske enote oz. šole.

## ŠOLSKA PREHRANA

V šolskem letu 2019/2020 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 pripravljali Dijaški in študentski dom Novo mesto.

Dijaki imajo dve možnosti izbire prehrane:

- a) Organizacija prehrane preko Šolskega centra Novo mesto
- b) Individualno

### 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 za naslednjim dnem po prejemu.

Na podlagi prijave na malico bo dijak prejel kartico za elektronsko evidentiranje malice. Cena kartice je 3,05 evra in bo dijaku zaračunana ob izstavitvi prvega računa za malico. V primeru izgube kartice se dijaku izda nova kartica po ceni 6,10 evrov.

### 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 izbrati 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:**

<b>- Srednja strojna šola</b>	<b>041 303-610</b>
<b>- Srednja elektro šola in tehniška gimnazija</b>	<b>041 303-611</b>
<b>- Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola</b>	<b>041 303-612</b>
<b>- Srednja zdravstvena in kemijska šola</b>	<b>041 303-613</b>

**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) Individualno**

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 so v šoli ter njeni okolici strogo prepovedani. Proti kršiteljem bomo ukrepali v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS št. 30/2018).**

## **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**

Večino dijakov malica v glavni jedilnici po razporedu, določenem v urniku posameznega oddelka. 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 od 9.00 do 12.30.

Koledar Šolskega centra Novo mesto za šolsko leto 2019/2020 je dostopen na [https://www.sc-nm.si/informacije/koledar\\_3](https://www.sc-nm.si/informacije/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](http://www.ric.si)) in na straneh Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport RS ([www.mss.gov.si](http://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
5. 5. 2020	slovenščina – esej
30. 5. 2020	začetek splošne mature
13. 7. 2020	seznanitev z uspehom pri splošni maturi

### **jesenski rok**

24. 8. 2020	začetek splošne mature
17. 9. 2020	seznanitev z uspehom pri splošni maturi

## **POKLICNA MATURA – okvirni raspored**

### **zimski rok**

3. 2. 2020	začetek poklicne mature
4. 3. 2020	seznanitev z uspehom pri poklicni maturi

### **spomladanski rok**

datum bo določen

naknadno	predmaturitetno preverjanje
30. 5. 2020	začetek poklicne mature
7. 7. 2020	seznanitev z uspehom pri poklicni maturi

### **jesenski rok**

24. 8. 2020	začetek poklicne mature v jesenskem roku
8. 9. 2020	seznanitev z uspehom pri poklicni maturi

## **ZAKLJUČNI IZPIT**

### **zimski rok**

10. 2. 2020	pisni izpit iz slovenščine
-------------	----------------------------

### **spomladanski rok**

8. 6. 2020	pisni izpit iz slovenščine
------------	----------------------------

### **jesenski rok**

25. 8. 2020	pisni izpit iz slovenščine
-------------	----------------------------

Datume za preostale izpite zaključnega izpita in datum seznanitve kandidatov z uspehom pri zaključnem izpitu določi šola v koledarju zaključnega izpita.

## **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 ogledе filmskih in gledaliških predstav, ogledе glasbenih ustanov in prirediteljev, obisk muzejev in galerij, ogledе 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 16/07, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11, 40/12-ZUJF, [57/12](#)-ZPCP-2D, 47/15-ZOFVI-J, 46/16-ZOFVI-L, [25/17](#) – Zvaj) 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 sprejel

## **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 enoti 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

Na podlagi Zakona o varnosti in zdravju pri delu – ZVZD-1 (Ur. l. RS št 43/2011) in v skladu z **Navodilom o organizaciji in opremi za prvo pomoč** direktor Šolskega centra Novo mesto dr. Matej Forjan, izdaja:

## NAVODILA UČITELJEM OZ. ZAPOSLENIM ZA RAVNANJE V PRIMERU NESREČE

V času pouka oziroma druge organizirane aktivnosti je učitelj odgovoren za varnost in zdravje dijakov/šolencev. Zato je v primeru poškodbe dijaka/šolencev dolžan **takoj prekiniti delo**, pouk oziroma druge aktivnosti in poskrbeti, da se ponesrečenemu dijaku/šolencu nudi prvo pomoč.

- v primeru **težje poškodbe** dijaka/šolencev (nezavest, sum na poškodbo hrbtenice...) poklicati reševalce na številko **112** ter:
  - zavarovati območje nezgode,
  - o nezgodi takoj obvestiti ravnatelja ali njegovega pomočnika, ki organizira nadaljevanje pouka oziroma aktivnosti,
  - s pomočjo ravnatelja ali njegovega namestnika o nezgodi obvestiti starše ali skrbnike ponesrečenega dijaka (telefonsko ali osebno),
  - po oskrbi poškodovanca poskrbeti za nadaljevanje dela.
- v primeru **lažje poškodbe** dijaka/šolencev (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 pomočnika, ki organizira nadaljevanje pouka oziroma aktivnosti,
  - poskrbeti za spremstvo poškodovanega dijaka/šolencev v prostor za nudenje prve pomoči do prihoda staršev- 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, v **tehnični službi** in v administraciji Šolskega centra ( pri **poslovni sekretarki**),
  - 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:

- učitelj pri katerem se je zgodila poškodba je dolžan izpolniti zapisnik poškodbe na obrazcu, ki je na razpolago pri tajnicah posameznih šol oziroma na spletni strani Šolskega centra Novo mesto. Obrazec zapisnika je lahko izpolnjen lastnoročno ali elektronsko (obrazec zapisnika je na spletnih straneh ŠC Novo mesto). Izpolnjen in podpisan zapisnik s strani ravnatelja se dostavi pooblaščenim osebam za varstvo pri delu Marjanu Miklič (041 392 420). 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 je interne narave in se hrani v arhivu poškodb dijakov pri pooblaščenim osebam za VZD na Šolskem centru Novo mesto,
- 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 očividcih dogodka,
  - izjave očividcev (kot priloga pisnemu poročilu),
  - datum pisanja poročila in podpis sestavljavca poročila.

Poročilo o dogodku je priloga zapisnika o poškodbi dijaka.

## 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/štolente razen obveščanja staršev,
- vsako poškodbo **takoj** javiti ravnatelju šole, pomočniku ravnatelja oziroma neposredni vodji najkasneje v **24 urah** od nastanka poškodbe,
- neposredni vodja poškodovanega delavca poskrbi za prijavo poškodbe delavca pri poslovni sekretarki direktorja Šolskega centra (**izpolnitev obrazca ER 8**), ki mora biti napisana v 48 urah od nastanka poškodbe. O poškodbi, ki ima za posledico bolniški stalež daljši od treh dni se v skladu z veljavno zakonodajo obvesti tudi inšpekcijo 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 očividcih nesreče,
  - izjave očividcev (kot priloga pisnemu poročilu),
  - datum pisanja poročila in podpis sestavljavca poročila

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

## **ŠOLSKA PRAVILA**

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah, Uradni list RS, št. 30/2018, 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 (Uradni list RS, št. 30/2018).

#### **II. VSEBINA**

##### **2. člen**

Šolska pravila obsegajo:

1. merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
2. upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka,
3. upravičene razloge za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve,
4. način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
5. pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
6. način sodelovanja s starši,
7. vzgojno delovanje šole,
8. druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi.

#### **III. MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM**

##### **3. 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 pisne pohvale.

Pisne pohvale praviloma podeljujejo razrednik, mentor dejavnosti za aktivnosti oziroma ravnatelj. Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za izredno 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 izven šolskem 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.

Dijakom priznanja podeljuje 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 večjemu 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.

#### **IV. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE IN PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA**

##### **4. člen**

Dijaku se zaradi utemeljenih razlogov lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. Razrednik upravičeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka evidentira v šolsko dokumentacijo.

#### **V. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA OPROSTITEV PRISOTNOSTI DIJAKA PRI POUKU IN NAČIN NJEGOVE VKLJUČITVE V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE**

##### **5. člen**

- Na osnovi Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Uradni list RS, št. 30/2018) se dijaka lahko oprosti prisotnost pri pouku.
- 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.

#### **VI. NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU PREPOVEDI PRISOTNOSTI PRI POUKU IN DRUGIH OBLIKAH IZOBRAŽEVALNEGA DELA ŠOLE**

## 6. člen

Pri prepovedi prisotnosti pri pouku do enega dne, določi zadolžitve dijaku učitelj, razrednik ali svetovalna služba. Pri večdnevni prepovedi prisotnosti pri pouku pa o tem odloči oddelčni učiteljski zbor ali ravnatelj. Učitelj dogodek evidentira v ustrezno dokumentacijo.

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

### 7. člen

Uporaba mobilnih telefonov oziroma osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem ter multimedijskih predvajalnikov je med poukom in izpiti prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja, ki uro vodi in je to sestavni del pouka. Ugasnjene naprave se med poukom hranijo v osebni prtljagi dijaka.

Pri pouku in drugih organiziranih oblikah dela ni dovoljeno fotografiranje in snemanje (zvočno, slikovno) ne svojih sošolcev ne delavcev šole, pri tem vrsta naprave ni pomembna. V primeru kršitve teh pravil se naprava dijaku odvzame, hrani v tajništvu ali pri razredniku in vrne ob zaključku pouka oz. naslednji dan. Neupoštevanje tega določila se obravnava kot kršitev, v primeru fotografiranja in snemanja pa gre tudi za kazensko odgovornost.

## VIII. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

### 8. člen

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

## IX. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

### 9. člen

Vsaka organizacijska enota Šolskega centra Novo mesto določi vzgojno delovanje v okviru svojega letnega delovnega načrta (LDN).

### 10. člen

(Dopolnitev 6. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah)

Opomin se dijaku izreče za:

- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja,
- neopravičeno odsotnost do 7 ur v šolskem letu,
- drugo.

Ukor se dijaku izreče za:

- ponavljajoče kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin,
- uporabo osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- samovoljno prisvojitve tuje stvari,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je in kar bi lahko povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
- namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja,
- neopravičeno odsotnost do 34 ur v šolskem letu in sicer prvi ukor za do 10 neopravičenih ur, drugega za

20 neopravičenih ur in tretjega za 30,  
– drugo.

Dijak lahko dobi več ukorov in se ga lahko izključi iz šole za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu

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 dijaka odstrani od pouka in 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.

V primeru motenja izvajanja posamične ure pouka (neprimerno vedenje, klepetanje, neupoštevanje navodil kljub opozorilom ipd) se dijaku šteje uro kot neopravičeno, saj s svojimi dejanji ovira izvajanje kakovostnega vzgojno izobraževalnega dela.

Izključitev in pogojna izključitev sta urejeni s 56. a členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19) in 27. a členom Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17, 6/18 – ZIO-1 in 46/19).

#### 11. člen

(Dopolnitev 8. člena 3. alineje Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah)

Alternativni ukrepi:

- pobotanje in opravičilo prizadeti osebi,
- poprava škodljivih materialnih posledic ravnanja,
- opravljanje koristnega dela (pomoč učiteljem, strokovnim delavcem šole, pomoč v knjižnici, pomoč hišniku, snažilki, ...),
- urejanje učilnice, jedilnice, igrišča ali ostale okolice šole,
- opravljanje določenih zadolžitvev v oddelku (rediteljstvo, priprava učil, vodenje določene evidence),
- pomoč sošolcu,
- priprava referata, izdelava plakata, sodelovanje pri šolskem časopisu, ipd.,
- obisk ali več obiskov pri šolski psihologinji, svetovalni delavki ali pomočniku ravnatelja, pred ali po pouku;
- humanitarno delovanje,
- čiščenje šole in okolice,
- drugo.

### X. DRUGA PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V SKLADU S PREDPISI.

#### 12. člen

(Dopolnitev 46.a člena ZPSI in 17.a člena ZGim )

Starši ali skrbnik dijaka (v nadaljnjem besedilu: starši) oziroma polnoletni dijak obvestijo šolo o vzrokih odsotnosti v petih delovnih dneh po zaključku odsotnosti.

#### 13. člen

(hišni red)

Splošna določila:

- Vhod v šolo je za dijake in delavce šole odprt od ponedeljka do četrтка od 6. do 22. ure, ob petkih od 6. do 21. ure in ob sobotah od 6. do 14. ure.



- Vsak dan se pouk prične ob 7.10, razen v primeru, ko je pričetek drugače določen z urnikom.
- Med odmorom se dijaki zadržujejo v jedilnici šole in šolski knjižnici.
- Dijaki malicajo v jedilnici šole. Delitev malice nadzirajo dežurni učitelji in varnostna služba.
- Ob zvonjenju za začetek ure morajo biti dijaki pred učilnico. Manjkajoče dijake se evidentira v e-dnevniku.
- Po zadnji uri pouka v učilnici dijaki zložijo stole na klopi. Zadnja ura pouka v učilnici je razvidna 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. Dijakom je dovoljeno parkiranje samo na označenih parkirnih prostorih. Kolesa in kolesa z motorjem se lahko hranijo v šolski kolesarnici, ki je varovana z video nadzorom in vrati, ki se odklepajo z daljinskim upravljalcem. Daljinski upravljalca je na voljo proti plačilu v šolski blagajni, za kolesarnico pa veljajo šolska pravila.
- V primeru poškodbe dijaka pri delu mora učitelj poskrbeti za dijaka, ga pospremi v sobo za nudenje prve pomoči (ravna v skladu z navodili učiteljem za ravnanje v primeru nesreče) in zagotovi varstvo za ostale dijake. O dogodku mora obvestiti vodjo delavnic in vodstvo šole. V 48 urah mora izpolniti zapisnik o poškodbi dijaka) oziroma dogodek zabeležiti v ustrezno dokumentacijo. Zapisnik o poškodbi dijaka posreduje pooblaščenim osebam za VZD in PV.
- 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.
- Če učitelj ugotovi, da dijak zaradi različnih vzrokov ni sposoben prisostvovati pouku, mora ustrezno ukrepati (obvestiti vodstvo šole in starše dijaka) ter postopati v skladu z navodili učiteljem za ravnanje v primeru nesreče. Dogodek se evidentira v ustrezno dokumentacijo.
- O vsaki poškodbi inventarja ali stavbe je potrebno obvestiti učitelja. Škodo, ki je nastala namerno ali iz malomarnosti, morajo dijaki poravnati.
- Kršitve hišnega reda v delavnicah obravnava učitelj praktičnega pouka, učiteljski zbor šole, ravnatelj oziroma direktor.
- V šolskih prostorih je omejeno gibanje za zunanje osebe. Svoj prihod morajo najaviti varnostniku oziroma vodstvu šole.
- Kajenje, uživanje alkohola in drugih prepovedanih drog je prepovedano v šolskih prostorih in okolici šole ter povsod, kjer poteka vzgojno-izobraževalno delo, vključno z OIV in ID.
- Dijakom je med poukom in odmori prepovedano zapuščati šolske prostore.
- Dijaki morajo paziti na urejenost in čistočo šole in njene okolice. Sodelovanje dijakov pri urejanju šolskih površin in prostorov odredi ravnatelj šole.
- Dijaki morajo dežurati v delavnici po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole.
- 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, starši oziroma pooblaščen osebe so dolžni 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. 30/2018) in sprejetimi šolskimi pravili.

#### 14. člen

(dežurstvo strokovnih delavcev v času organiziranega izobraževalnega dela)

Ena od nalog strokovnih delavcev na Šolskem centru Novo mesto je tudi dežurstvo, ki se razpiše po potrebi.

Razpored dežurstva pripravijo ravnateljji oz. pomočniki ravnateljjev.

#### 15. 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 dijaka obvezno nadomesti drug dijak.

#### 16. člen (hranjenje garderobe na šoli)

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

#### 17. člen (hišni red v šolskih delavnicah)

- Dijaki svojo obleko in obutev hranijo v zaklenjenih boksih.
- Garderobni boksi so v času praktičnega pouka zaklenjeni. Ključ garderobnega boksa je pri učitelju praktičnega pouka, ki poskrbi za red in čistočo v garderobnem boksu.
- Dijaki v garderobi ne puščajo vrednejših predmetov, denarnic...
- Dijaki se za čas malice ne preoblačijo.
- Dijaki, ki prihajajo v šolo predčasno, počakajo na pričetek praktičnega pouka v jedilnici šole oziroma pred glavnim vhodom v prostore šolskih delavnic.
- Vhod dijakov v prostore šolskih delavnic je ob 7. uri.
- 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 dijaku, ki so oblečeni in obuti v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi ter Navodili dijaku pri opravljanju praktičnega izobraževanja, ki določajo 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 (Uradni list RS, št. 30/2018) in sprejetimi šolskimi pravili.

#### 18. člen

(hišni red v športni dvorani in na športnih igriščih)

- Vstop v vadbene enote za športno vzgojo 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.
- 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. V celoti oproščeni dijaki lahko med uro športne vzgoje opravljajo druge naloge (DSP ipd), delno oproščeni dijaki pa so prisotni pri pouku.
- 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.
- V vadbenih prostorih športne vzgoje v času pouka in med ostalimi dejavnostmi (koncerti, tekme ipd.) ni dovoljeno malicati, uživati alkohola in kaditi. Za red in čistočo so odgovorni učitelji in dijaki.
- Kršitve hišnega reda v športni dvorani in na športnih igriščih obravnava učiteljski zbor v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.
- 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 (Uradni list RS, št. 30/2018) in sprejetimi šolskimi pravili.

#### 19. 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.
- Na šoli skrbimo za varnost dijakov tako, da upoštevamo standarde in normative ter druge predpise, ki urejajo varstvo pri delu ter varnost na organiziranih dejavnostih. 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 in varnostnik. Za zagotavljanje varnosti se izvaja video nadzor, fizični nadzor in alarmni sistem.

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.

Dijak, ki se ne želi s skupino vrniti na izhodiščno mesto, mora predhodno prinesiti razredniku pisno dovoljenje staršev. Razrednik o dovoljenju obvesti spremljevalca. Ta dijak krije stroške prevoza v celoti.

## **XI. KONČNE DOLOČBE**

### **20. člen (uveljavitev Šolskih pravil)**

Šolska pravila se začnejo uporabljati 1. oktobra 2019 po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev vseh organizacijskih enot-srednjih šol na Šolskem centru Novo mesto. S tem dnem tudi prenehajo veljati dosedanja pravila o šolskem redu na Šolskem centru Novo mesto.

dr. Matej Forjan,  
direktor

## OCENJEVANJE ZNANJA

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) 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:**

<https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-1385/pravilnik-o-ocenjevanju-znanja-v-srednjih-solah>

### **Šolska pravila o ocenjevanju znanja na Srednji strojni šoli:**

Objavljen na spletni strani šole: <https://www.sc-nm.si/sss/informacije/pravilnik-o-ocenjevanju>

### **Šolska pravila o ocenjevanju znanja na Srednji elektro šoli in tehniški gimnaziji:**

[https://www.sc-nm.si/sestg/si/file/download/777\\_96c19a238d11/%C5%A0OLSKA\\_PRAVILA\\_OCENJEVANJA\\_SE%C5%A0TG\\_2018.pdf](https://www.sc-nm.si/sestg/si/file/download/777_96c19a238d11/%C5%A0OLSKA_PRAVILA_OCENJEVANJA_SE%C5%A0TG_2018.pdf)

### **Šolska pravila o ocenjevanju znanja na Srednji zdravstveni in kemijski šoli:**

Objavljen na spletni strani šole: <https://www.sc-nm.si/szks/aktivnosti/pravilniki>

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

Objavljen na spletni strani šole: <https://www.sc-nm.si/sglvs/informacije/zakonodaja>

### **Pravilnik o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli**

<https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-1380?sop=2018-01-1380>

## 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](http://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/](http://www.tosemjaz.net/)
- Zdravstveni dom Novo mesto, tel.: (07) 39 16 700, Kandijška ulica 4, 8000 Novo mesto
- Svetovalne delavke na šoli