



Šolski center Novo mesto  
Šegova ulica 112  
8000 Novo mesto

# Publikacija

## Šolsko leto 2022/23



### **TELEFONSKE ŠTEVILKE**

poslovna sekretarka: 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.si>

## KAZALO

KAZALO.....	2
VODSTVO ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO .....	3
DELAVCI ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO V ŠOLSKEM LETU 2022/23 .....	5
SVETOVALNE DELAVKE.....	11
DELAVCI SKUPNIH SLUŽB .....	11
KNJIŽNICA.....	12
STIKI MED ŠOLO IN STARŠI.....	12
RODITELJSKI SESTANKI .....	13
GOVORILNE URE.....	13
EASISTENT .....	13
SVET STARŠEV ŠOL .....	13
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA .....	13
DIJAŠKA SKUPNOST .....	14
KNJIŽNICA.....	14
URADNE URE .....	14
NAČIN INFORMIRANJA DIJAKOV .....	14
ŠOLSKA PREHRANA .....	14
URNIK ZVONJENJA.....	17
URNIK MALICE.....	17
MATURA, POKLICNA MATURA, ZAKLJUČNI IZPIT .....	17
INTERESNE DEJAVNOSTI IN OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE.....	18
PLAČEVANJE FINANČNIH OBVEZNOSTI .....	19
NAVODILA ZA RAVNANJE V PRIMERU NESREČE .....	19
ŠOLSKA PRAVILA .....	21
SPLETNE POVEZAVE .....	30
KAM SE LAHKO OBRNEM PO POMOČ? .....	31

---

## VODSTVO ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO

---

### Šolski center Novo mesto

Direktor: dr. Matej Forjan

---

### Srednja strojna šola

Ravnatelj: Sebastijan Brežnjak

Pomočnica ravnatelja: Sanja Ban

---

### Srednja elektro šola in tehniška gimnazija

Ravnatelj: Boris Plut

Pomočnik ravnatelja 1: mag. Drago Crnić

Pomočnica ravnatelja 2: mag. Vesna Parkelj

Pomočnik ravnatelja 3: Gregor Mede

---

### Srednja zdravstvena in kemijska šola

Ravnateljica: Damjana Papež

Pomočnica ravnateljice 1: mag. Katja Hrovat

Pomočnica ravnateljice 2: Mateja Kržičnik

Pomočnica ravnateljice 3: Petra Žibert

---

### Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola

Ravnateljica: Damjana Gruden

Pomočnica ravnateljice: Branka Klarić

---

### Višja strokovna šola

Ravnateljica: mag. Dragica Budić

---

### Enota za izobraževanje odraslih

Vodja: dr. Matej Forjan

---

### 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.

**DELAVCI ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO V ŠOLSLEM LETU 2022/23**

1	ABSEC	ALEŠ
2	AJDIŠEK	JODITKA
3	ALEKSIĆ	JELA
4	ANDRIN	DAMJANA
5	AŠ ŠAŠEK	MATEJA
6	AVSEC	UROŠ
7	BADJUK KUNAVER	VESNA
8	BAHAT	BILJANA
9	BAJEC	BOJAN
10	BAJIĆ	RADOMIR
11	BAJREKTAREVIĆ	MERSIHA
12	BAN	MARJETA
13	BAN	SANJA
14	BANOVEC	NIKOLINA
15	BARIČ VOVK	ALEKSANDRA
16	BAŠELJ	SANJA
17	BAUER	MIRJAM
18	BECELE	MATEJA
19	BELE	BERNARDA
20	BELE	SONJA
21	BENKOVIČ	TINA
22	BERGER	VANJA
23	BERUS	BLAŽENKA
24	BLAŠKO	JANJA
25	BLATNIK	MELITA
26	BLATNIK	TADEJ
27	BOŽIČ	TIM
28	BOŽIČ	MILE
29	BRAČUN	BISERKA
30	BRAČUN	GREGOR
31	BRADAČ	MIHA
32	BREŽNJAK	ALENKA
33	BREŽNJAK	SEBASTIJAN
34	BRKOPEC	MITJA
35	BRLAN VOZELJ	KATJA
36	BRUDAR	MATEJA
37	BRULC	JANI
38	BUČAR	KLEMEN
39	BUDIĆ	DRAGICA
40	BURGAR	TANJA
41	BURGER	MATEJ
42	CEMIČ	MOJCA
43	CERKOVNIK	MATJAŽ
44	CEROVŠEK	MARINKA
45	CESAR	BARBARA
46	CESAR	NEVENKA
47	CESAR	SILVA
48	CIMRMANČIČ	MOJCA
49	CRNIĆ	DRAGO
50	CVIJANOVIĆ	TINA
51	ČADONIČ	MATEVŽ
52	ČERV	RENATA
53	ČIVOVIĆ	MILKA
54	ČIŽMAN	NINA
55	ČURK	DEJAN
56	ČURK	JANEZ
57	ČURK	VESNA

58	ĆIRKOVIĆ	SVJETLANA
59	DEBEVC RAKOŠE	MARIJA
60	DOLINAR	VESNA
61	DRAGAN	MARIJA
62	DRAŠLER	MIHAEL
63	DŽEBIČ	MARA
64	ERENDA	DANIJELA
65	ERJAVEC	MARKO
66	ERŠTE	ANDREJA
67	ERŽEN	NATAŠA
68	FABEKOVIĆ	VERONIKA
69	FATIĆ	FATIMA
70	FERBEŽAR	TOMAŽ
71	FERKOLJ	STANISLAV MATJAŽ
72	FINK GRUBAČEVIĆ	IRIS
73	FIŠTER	MOJCA
74	FLORJANČIČ	JANJA
75	FORJAN	MATEJ
76	FORTUNA	NADA
77	FRANČIČ	JELKA
78	FRANKOVIČ	UROŠ
79	FRICE	LEA
80	GAJIĆ	MOJCA
81	GANTAR	LEOPOLD
82	GAŠPIR	JANEZ
83	GOLOVRŠKI	DIJANA
84	GORENC	JOŽE
85	GORENC	MIRKO
86	GORŠE	MIHAEL
87	GRABNAR	URŠULA
88	GRABNAR KREGULJ	BARBARA
89	GRUDEN	DAMJANA
90	GRULJA	JANKO
91	HAŠIĆ	EMINA
92	HAUPTMAN	JANJA
93	HOČEVAR	MARJAN
94	HOČEVAR	MATEJ
95	HORVAT	MATEJA
96	HROVAT	KATJA
97	HROVAT	JOŽICA
98	IVANETIČ	KAJA
99	JAGER ZAPLATIL	MOJCA
100	JAKLIČ	BOJAN
101	JAKLIČ	IZTOK
102	JAKLJIČ	SAMO
103	JAKOBČIČ	ANDREJ
104	JANŽEVIČ	BARBARA
105	JAVORNIK	MAJA
106	JELINIČ	MARTA
107	JERIČ	TANJA
108	JERMAN	TJAŠA
109	JEVNIKAR	JASMINA
110	JORDAN	GREGOR
111	JOVIĆ	JANA
112	JOVIĆ	KATJA
113	JOŽEF	MAJDA
114	JOŽEF BEG	JOŽICA
115	JURJAVČIČ	JASNA
116	JURKOVIČ MLAKAR	SIMONA
117	JUSTINEK	MATEJA

118	KALTAK	ALISA
119	KAMIN	MATEJ
120	KAPLAN	ANDREJA
121	KAPŠ	IVAN
122	KAPŠ	NADJA
123	KASTELEC	SILVO
124	KASTELIC	JERNEJ
125	KASTELIC	URŠKA
126	KATALENIČ HOČEVAR	MARINA
127	KECOJEVIČ	SLOBODAN
128	KERNČ PETERLE	IRENA
129	KESTNAR	FRANC
130	KETIŠ	KLAVDIJA
131	KIRAR	NATALIJA
132	KLARIČ	BRANKA
133	KLEMENČIČ	JOŽICA
134	KMET	ANDREJA
135	KOCJAN	ELVIS
136	KOCJAN	ROK
137	KOCJAN	TANJA
138	KOLBEZEN	NATAŠA
139	KOMLJANC	JULIA
140	KONČAR	MAJA
141	KORASA	URŠKA
142	KOSTANJŠEK	SANJA
143	KOŠIR BOBNAR	JOŽICA
144	KOŠMERL	NADA
145	KOVAČIČ	DIANA
146	KOVAČIČ	FRANC
147	KRAJŠEK SOUVAN	JULIJANA
148	KRALJ	SAŠA
149	KRAMAR	POLONA
150	KRAŠEVEC	DARJA
151	KRDŽALIČ	NEDŽAD
152	KRIŠTOF	ZVONKA
153	KROŠELJ	TINA
154	KRUH	SEBASTJAN
155	KRULC	PETRA
156	KRŽIČNIK	MATEJA
157	KRŽIČNIK ŽEKŠ	KATJA
158	KUDIČ	SADIJA
159	KUKOVIČ	LILIJANA
160	KULOVEC	TANJA
161	KUMELJ BRAČIČ	SUZANA
162	KUNIČ	NATALIJA
163	KURE	MATEJKA
164	KURTJAK	KATARINA
165	KUZMIJAK	PETER
166	KUZMIJAK	ROBERT
167	KVENDERC	JASNA
168	LAMUT	TADEJA
169	LENART	TOMAŽ
170	LINDIČ	ALEN
171	LOGAR	TJAŠA
172	LONČAR	NINA
173	LOVRIN	FRANCI
174	LOVŠE	MARIJA
175	LUKAN	BOJAN
176	LUKŠIČ	MARJAN
177	LUKŠIČ	SILVA

178	LUZAR	JAN
179	LUŽAR	MAGDA
180	LUŽAR	NIVES
181	MADJAR SITAR	VALENTINA
182	MAHNIČ	RENATO
183	MAKAR	GORAN
184	MAKSIMOVIČ	GORDANA
185	MAKŠE	ANICA
186	MARIČ	MAJA
187	MARJANOVIČ	DARJA
188	MARKELC	VIDA
189	MATEŠIČ	BRANKO
190	MATEŠIČ	GORAN
191	MATEŠIČ	MARUŠA
192	MATJAŠIČ	ALEKSANDRA
193	MAVRIČ KLENOVŠEK	VALENTINA
194	MEDE	GREGOR
195	MEDIC	VINKO
196	MEDLE	MANCA
197	MERLIN	MONIKA
198	MEŠIČEK	SIMONA
199	METELKO	IVAN
200	MIHELAČ	LORENA
201	MIHELČIČ	URBAN
202	MIKLAVČIČ	MELITA
203	MIKLIČ	MARJAN
204	MOHOROVIČ	MARIO
205	MOLAN	HELENA
206	MUHIČ	ANJA
207	MUHIČ	MITJA
208	MUHIČ	SIMON
209	MULC	BOJAN
210	MURTIČ	ELMA
211	MUŠKA ŽLAK	SARA
212	NEMANIČ	MARIJA
213	NERED	EVA
214	NOGRAŠEK	MARKO
215	NOSAN	UROŠ
216	NOVAK	RENATA
217	NOVAK	ROK
218	NOVINA	IGOR
219	NOVINEC	EMA
220	NOVINEC	VIDA
221	OBREZA	MATEJ
222	OBREZA	NUŠA
223	ODLAZEK	ŠPELA
224	OKLEŠČEN	DUŠAN
225	OKLEŠČEN	MATEJ
226	OLUIČ	ĐURO
227	OŽEK	SREČKO
228	PAČNIK	TOMAŽ
229	PAPEŽ	DAMJANA
230	PARKELJ	VESNA
231	PAVŠE	MATEJA
232	PEČARIČ	GAŠPER
233	PEČARIČ	HELENA
234	PEČAVER	VALENTIN
235	PEČNIK	ALBIN
236	PEGAM	MATEJ
237	PERUŠ	TINA



238	PEŠIĆ	GORAN
239	PETERLIN	MATEJ
240	PETRIC	JURE
241	PINTARIČ	TOMAŽ
242	PIRC	VESNA
243	PLAUŠTAJNER	AJDA
244	PLAVEC	JOŽE
245	PLAVEC	MARTINA
246	PLISSON	JANIKA
247	PLUT	BORIS
248	POLJANEC	BOŠTJAN
249	PONIKVAR	DRAGO
250	POTOČAR	NIKOLAJ
251	POTOČNIK METELKO	ANJA
252	PREMOVIĆ	RAJKO
253	PREMRU	MATJAŽ
254	PREVALŠEK	ALENKA
255	PRIJANOVIČ TONKOVIČ	MARICA
256	PRODANOVIĆ	VESNA
257	PUCIHAR	JOŽEF
258	PULJIĆ	BRANKA
259	PUST	MONJA
260	PUSTAVRH	SIMONA
261	RAČIČ	MARIJA
262	RADOŠEVIĆ	SANJA
263	RAPUŠ	GREGOR
264	RAVBAR	MIRO
265	REDEK	UROŠ
266	RIBIČ	GREGOR
267	RIKIĆ	SANDRA
268	ROBEK	ANJA
269	ROBEK	SILVA
270	ROSSI	ALEXIA
271	ROŽIČ	BOJAN
272	ROŽIČ	MARKO
273	ROŽIČ	MATEJ
274	RUDMAN	ROBERT
275	SADAR	MONIKA
276	SELIMBAŠIĆ	AJKA
277	SIKOŠEK	NATAŠA
278	SIMČIČ	MARKO
279	SIMONČIČ	MOJCA
280	SIMONČIČ TOMIČ	MATEJA
281	SLADOJEVIĆ	SLADANA
282	SLAK	MARTIN
283	SLAPNIČAR	KATARINA
284	SLAPŠAK	TOMAŽ
285	SLINKAR	IVAN
286	SMOLIČ	MATEJ
287	SMUK	ROMAN
288	STANIŠA	ROMAN
289	STARIHA	MOJCA
290	STEPANOVSKA	GORDANA
291	STOPAR	BARBARA
292	STRUGAR	DIANA
293	ŠEPEC	GLORIA
294	ŠIREC	SIMON
295	ŠKEDELJ	JOŽE
296	ŠKOFIČ	DENIS
297	ŠKRABEC	BOŠTJAN

298	ŠKRINJAR	JOŽEF
299	ŠLAJKOVEC	SIMON
300	ŠMAJDEK	IGOR
301	ŠMALC	DINA
302	ŠPILER	BARBARA
303	ŠPOLJAR	SABINA
304	ŠPORAR	MARJANA
305	ŠRAML	NATALIJA
306	ŠTEBLAJ	IVO
307	ŠTEFANČIČ	REBEKA
308	ŠTEFANIČ	MIRA
309	ŠTERK	RADOVAN
310	ŠTERK BUKOVAC	ANA
311	ŠTIRN	SIMONA
312	ŠTRITOF ŠIŠKO	PETRA
313	ŠTRUCELJ	VESNA
314	ŠTUPAR	MILAN
315	ŠUMAR	DENISA
316	ŠUŠTARIČ	LEON
317	TOMAŽIČ	VILJEM
318	TOMC	ANDREJ
319	TOMC	BREDA
320	TOMIČ	ALEŠ
321	TOMIČ	IVICA
322	TOMOVIČ	SANDRA
323	TRBOVC	VESNA
324	TURK	KRISTIJAN
325	TURK	MARUŠA
326	UDOVIČ	MAGDALENA
327	UDOVIČ	MARKO
328	UMEK	MAJDA
329	URBANČIČ	ALENKA
330	URBAS	DARJA
331	VEBER	MITJA
332	VELKAVRH	MARJANCA
333	VERNE	TATJANA
334	VERCE	MARJAN
335	VIČIČ	ŠPELA
336	VIDIC	ANITA
337	VIDMAR MANDAL	MATEJA
338	VIŠČEK	MOJCA
339	VODNIK	MATEJA
340	VOVKO	JANJA
341	VOVKO	SIMON
342	VRŠČAJ	ALEKSANDER
343	VUKOJEVIČ	MILENKO
344	ZADNIK	BOJAN
345	ZAGORC	GREGOR
346	ZAJC	TANJA
347	ZAJC	MAŠA
348	ZEPAN	ZLATKO
349	ZORE	JANI
350	ZORKO	ALBERT
351	ZRILIČ FERBEŽAR	TINA
352	ZUPAN	MATEJA
353	ZUPANČIČ	NEJC
354	ZUPANČIČ	SANDI
355	ZUPANČIČ	VESNA
356	ZVER ZUPANČIČ	NATALIA
357	ŽELEZNIK	ALOJZ

358	ŽIBERT	PETRA
359	ŽNIDARČIČ	MIRJAM
360	ŽNIDARŠIČ	LILI

**SVETOVALNE DELAVKE****Srednja strojna šola:**

Telefon

Eva Nered	
Kaja Ivanetič	07 39 322 155
Vesna Badjuk Kunaver	

**Srednja elektro šola in tehniška gimnazija:**

Jasmina Jevnikar	07 39 322 144
Nives Lužar	07 39 322 273
Nina Čižman	07 39 322 144

**Srednja zdravstvena in kemijska šola:**

Jožica Hrovat	07 39 322 171
Polona Kramar	07 39 322 175

**Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola:**

Mirjam Žnidarčič	07 39 322 165
Tanja Kocjan	07 39 322 106

**DELAVCI SKUPNIH SLUŽB****POSLOVNA SEKRETARKA ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO**

Mateja Becele	
Vesna Štrucelj	07 39 32 122

**VODJA RAČUNOVODSTVA**

Nada Košmerl	07 39 32 126
--------------	--------------

**RAČUNOVODSTVO**

Nataša Kolbezen	07 39 32 296
Bernarda Zaletel	
Vesna Trbovc	07 39 32 128
Anica Makše	
Silva Lukšič	07 39 32 125
Barbara Janževič	07 39 32 129

**TAJNIŠTVO**

Šola

Darja Kraševac	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

Nikolina Banovec	Enota za izobraževanje odraslih	07 39 32 203
<b>VODJA ŠOLSKE KNJIŽNICE</b>		
Mateja Aš Šašek		07 39 32 127
<b>KNJIŽNICA</b>		
Damjana Andrin Julia Komljanc Marija Debevc Rakoše		07 39 32 127
<b>REFERAT</b>	<b>Šola</b>	
Renata Červ	Višja strokovna šola	07 39 32 181
Bernarda Bele	Višja strokovna šola	07 39 32 181
<b>ORGANIZATOR IZOBRAŽEVANJA</b>	<b>Šola</b>	
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
<b>VZDRŽEVALEC RAČUNALNIŠKE OPREME</b>		
Igor Novina		07 39 32 108
Rok Novak		031 6782 166
Gregor Ribič Martina Plavec		07 39 32 108
<b>VODJA TEHNIČNE SLUŽBE</b>		
Drago Ponikvar		07 39 32 236 031 3962 339
<b>TEHNIČNA SLUŽBA</b>		
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 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
  - 15. 9. 2022
  - 19. 1. 2023
- Srednja elektro šola in tehniška gimnazija
  - 13. 9. 2022
  - 17. 1. 2023
- Srednja zdravstvena in kemijska šola
  - 14. 9. 2022
  - 18. 1. 2023
- Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola
  - 15. 9. 2022
  - 19. 1. 2023

## **GOVORILNE URE**

- Srednja strojna šola
  - 17. 11. 2022
  - 6. 4. 2023
- Srednja elektro šola in tehniška gimnazija
  - 15. 11. 2022
  - 4. 4. 2023
- Srednja zdravstvena in kemijska šola
  - 16. 11. 2022
  - 5. 4. 2023
- Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola
  - 17. 11. 2022
  - 6. 4. 2023

## **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 2022/23 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 2022/2023 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 petka od 7.00 do 14.00.

## **URADNE URE**

**Blagajna** je odprta vsak dan od 7.30 do 14.00. Delovni čas blagajne je lahko zaradi spoštovanja higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja okužbe s COVID-19 tudi drugačen.

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 krožnicami, 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, straži 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 2022/2023 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.

Šolska malica je eden izmed petih obrokov, ki naj bi jih dnevno zaužili. Sestavljena je tako, da ima ustrezno energijsko in hranilno vrednost ter sledi smernicam zdravega prehranjevanja v VIZ. V obroke so v veliki meri vključena polnovredna in kakovostna živila (priloga – smernice zdravega prehranjevanja v VIZ).

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 z naslednjim dnevom po prejemu.

Na podlagi prijave na malico bo dijak prejel kartico za elektronsko evidentiranje malice. Cena čipa je 1,34 evra in bo dijaku zaračunana ob izstavitvi prvega računa za malico. V primeru izgube čipa 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 izbiro evidentirati na terminalu najkasneje do 9. ure zjutraj za naslednji dan.

**REDNA ODJAVA**

V primeru odsotnosti lahko dnevni obrok odjavijo (priloga – navodila za odjavo/prijava malice in sprememba menija):

- dijaki ali starši preko spletne aplikacije **mojaMalica** (priloga – navodila za prijavo v spletno evidenco), ki se nahaja na spletni strani [malica.sc-nm.si](http://malica.sc-nm.si),
- dijaki na **terminalu** v šolski kuhinji.

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

***Nepravočasno objavljene obroke ali obroke, ki so bili objavljeni brez opravičljivega razloga, se plača v celoti.***

**IZREDNE OKOLIŠČINE**

V primeru, da se dijak ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka zaradi izrednih okoliščin (bolezni, težave s prevozom, naravne nesreče ...), se uporabi SMS-odjavo. SMS-odjavo lahko uporabijo dijaki

ali starši **do 8. ure na dan malice**. Odjava je veljavna, če so v sporočilu navedeni ime in priimek dijaka, oddelek, datum, za katerega se malico odjavlja oziroma do kdaj, ter **izredne okoliščine, zaradi katerih odjavlja malico**. **Nepravočasno odjavljene obroke ali obroke, ki so bili odjavljeni brez opravičljivega razloga, se plača v celoti.**

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 nekorisčena malica pomeni za starše plačilo polne cene malice (2,73 €).**

### Plačilo malice

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 (EUR)	Prispevek staršev (EUR)
do 42 %	100	2,73	0,00
nad 42 % do 53 %	70	1,91	0,82
nad 53 % do 64 %	40	1,09	1,64
nad 64 %	0	0,00	2,73

S spremembo cene malice na podlagi sklepa ministra se višina subvencije in prispevek staršev, izražena v evrih, uskladi 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 in 70/2019).**

## **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 rasporedu, 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 2022/2023 je dostopen na [https://www.sc-nm.si/informacije/koledar\\_sc](https://www.sc-nm.si/informacije/koledar_sc)

## **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 (<https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-sport/>) 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. 2023	slovenščina – esej
27. 5. 2023	začetek splošne mature
10. 7. 2023	seznanitev z uspehom pri splošni maturi

### jesenski rok

23. 8. 2023	začetek splošne mature
15. 9. 2023	seznanitev z uspehom pri splošni maturi

## POKLICNA MATURA – okvirni raspored

### zimski rok

13. 2. 2023	začetek poklicne mature
13. 3. 2023	seznanitev z uspehom pri poklicni maturi

### spomladanski rok

27. 5. 2023	začetek poklicne mature
5. 7. 2023	seznanitev z uspehom pri poklicni maturi

### jesenski rok

23. 8. 2023	začetek poklicne mature v jesenskem roku
8. 9. 2023	seznanitev z uspehom pri poklicni maturi

## ZAKLJUČNI IZPIT

### zimski rok

13. 2. 2023	pisni izpit iz slovenščine
-------------	----------------------------

### spomladanski rok

6. 6. 2023	pisni izpit iz slovenščine
------------	----------------------------

### jesenski rok

23. 8. 2023	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 udejanjanje interesov 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 zbolí 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 in nadaljnje spremembe) in v skladu s 135. členom ZOFVI je Svet Šolskega centra Novo mesto, Šegova ulica 112, Novo mesto na svoji seji dne 5. maja 2022 sprejel Sklepe o ustanovitvi šolskih skladov posameznih organizacijskih enot – srednjih šol na Šolskem centru Novo mesto. Namen sklada je:

- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa in se ne financirajo iz javnih sredstev,
- zvišanje standarda pouka,
- za nakup nadstandardne opreme,
- za udeležbo dijakov iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti.

Sredstva šolskega sklada se zbirajo iz:

- prostovoljnih prispevkov staršev dijakov,
- donacij,
- zapuščin,
- drugih virov.

Šolski sklad je tudi upravičenec do največ 0,3 % donacije posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto.

## **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 izdajam:

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

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

- v primeru **težje poškodbe** dijaka/šudenta (nezavest, sum na poškodbo hrbtenice...) poklicati reševalce na številko **112** ter:
  - zavarovati območje nezgode,
  - nezgodi takoj obvestiti ravnatelja ali njegovega pomočnika, ki organizira nadaljevanje pouk 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/šudenta (zvini, udarci, ureznine...) poskrbeti za transport ponesrečenca do prostora za nudenje prve pomoči in aktivirati enega izmed usposobljenih zaposlenih sodelavcev za nudenje prve pomoči oz. spremstvo dijaka/šudenta.:
  - nezgodi takoj obvestiti ravnatelja ali njegovega pomočnika, ki organizira nadaljevanje pouka oziroma aktivnosti,
  - poskrbeti za spremstvo poškodovanega dijaka/šudenta 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/šudenta do zdravstvene ustanove. V primeru, da starši ne morejo dijaka odpeljati do zdravstvene ustanove oziroma domov, je za prevoz poškodovanega dijaka/šudenta do zdravstvene ustanove potrebno poklicati dispečerja nujne medicinske pomoči na telefon: **07/39 16 789**.
  - do prihoda staršev oziroma reševalcev poškodovanega dijaka spremlja učitelj, ki ga določi ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja,
  - poskrbeti za nadaljevanje dela.

### Po poškodb:

- 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 Mikliču (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 pooblaščenih osebah 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 očitidcih dogodka,
  - izjave očitidcev (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/študente razen obveščanja staršev,
- vsako poškodbo **takoj** javiti ravnatelju šole, pomočniku ravnatelja oziroma neposredni vodji najkasneje **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 očitidcih nesreče,
  - izjave očitidcev (kot priloga pisnemu poročilu),
  - datum pisanja poročila in podpis sestavljavca poročila

## ŠOLSKA PRAVILA

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018 in 70/19), 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 in 70/19).

#### 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 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, tablic in drugih 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 se pri učitelju, ki je napravo odvezel, v tajništvu ali pri razredniku in se vrne ob zaključku pouka oz. naslednji dan. O mestu prevzema se dogovorita učitelj in dijak, o vsakem odvzemu pa se obvesti tudi razrednika.

Neupoštevanje tega določila se obravnava kot kršitev, v primeru fotografiranja in snemanja pa gre tudi za kazensko odgovornost. V tem primeru se lahko uvede prijava ustreznim organom.

## 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. Obveščanje staršev poteka preko enotnega komunikacijskega kanala v eAsistentu.

## 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,
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole.

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,
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole,
- 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 strokovni delavec šole ugotovi:

- da je pod vplivom alkohola ali drugih psihoaktivnih substanc,
- 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 se ugotovi katerega od naštetih razlogov, se dijaka odstrani od pouka in obvesti razrednika in vodstvo šole, po potrebi tudi šolsko svetovalno službo. Šola o dogodku obvesti tudi starše dijaka in po potrebi predstavnike ustreznih služb, ki lahko v določeni situaciji najbolj strokovno ali pooblaščno ravnajo.

V primeru, da se dijaku prepove prisotnost pri pouku iz katerega od zgoraj naštetih razlogov, se mu šteje, da je neopravičeno izostal od pouka.

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.

Šola dijake in starše na začetku šolskega leta seznanja s pravili, ki se nanašajo na šolsko delo, varovanje zdravja in varno učno okolje. Pravila in ukrepi izhajajo iz ustreznih zakonskih in podzakonskih aktov ter navodil in priporočil pristojnih inštitucij.

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 zadolžitev 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) 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 poukom, v odmorih in med prostimi urami ni dovoljeno zapuščanje območja šole. Če dijak območje šole zapusti brez dovoljenja, jo zapusti na lastno odgovornost.
- Dijaki malicajo v jedilnici šole po določenem razporedu. Delitev malice nadzirajo dežurni učitelji. Dijaki po zaključeni malici pospravijo svoj pladenj in njegovo vsebino na za to določeno mesto.
- Ob zvonjenju za začetek ure morajo biti dijaki v učilnici. 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, ki je viden v eAsistentu. 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 MIC-a 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, vodja MIC, ravnatelj, učiteljski zbor 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 psihoaktivnih substanc je prepovedano v šolskih prostorih in okolici šole ter povsod, kjer poteka vzgojno-izobraževalno delo, vključno z OIV in ID.
- Dijaki morajo paziti na urejenost in čistočo šole in njene okolice. Sodelovanje dijakov pri urejanju šolskih površin in prostorov odredi ravnatelj 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 pooblaščenim osebam 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 70/19) 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 ravnatelj oz. pomočniki ravnateljev.

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 razen v šolskih delavnicah, za katere velja dopolnjen hišni red.

17. člen  
(hišni red v šolskih delavnicah)

- Učitelji praktičnega pouka seznanijo dijake s tem hišnim redom ob prvem obisku v delavnicah, na začetku izvajanja pouka.
- Dijaki, ki morajo uporabljati kot osebno varovalno opremo delovno obleko in čevlje, se preoblečejo v garderobah, obleko pa shranijo v zaklenjenih garderobnih boksih. Učitelj praktičnega pouka pospremi dijake v skupini do garderobnega boksa, ga zaklepa in odklepa.
- Dijaki skrbijo za red in čistočo v garderobnih boksih.
- Dijaki v garderobi ne puščajo vrednejših predmetov: denarnic, mobilnih telefonov, nakita...
- 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. Pisarniški način elektronske kljuke je aktiven (možno je odpiranje vrat s potegom ali kljuko) med 7 in 14:00 uro.
- Za zunanje obiskovalce v skupinah je možen le najavljen in organiziran vstop v prostore šolskih delavnic.
- Zunanji obiskovalci posamezniki lahko vstopajo v prostore šolskih delavnic po predhodni najavi.
- Zunanje obiskovalce mora spremljati učitelj praktičnega pouka ali druga oseba, zaposlena v enoti šolskih delavnic.
- Dijaki lahko vstopijo v delavnico za opravljanje praktičnega pouka le ob prisotnosti učitelja praktičnega pouka in v skladu z urnikom.
- Med izvajanjem praktičnega pouka po urniku ali v primeru nadomeščanj, je prisotnost učitelja praktičnega pouka obvezna.

- Uporaba, vrsta in obseg osebne varovalne opreme sta določena s Pravilnikom o osebni varovalni opremi ter Navodili dijakom pri opravljanju praktičnega izobraževanja. Vstop v delavnico in pristop k praktičnemu pouku je dovoljen le dijakom, ki poznajo in spoštujejo omenjena dokumenta.
- Učitelji praktičnega pouka seznanijo dijake s Pravilnikom, Navodili, vso opremo v delavnici in načinu dela na posamezni opremi, s poudarkom na varnem delu. Usposabljanje poteka pred pričetkom izvajanja praktičnih del v posamezni delavnici. Po njem dijaki in učitelji izpolnijo in podpišejo poseben zapisnik o praktičnem usposabljanju iz Varnosti in zdravja pri delu (VZD). Zapisnik je sestavni del mape z delovnimi poročili. Zapisnik podpišejo starši dijaka oziroma njegovi zakoniti zastopniki.
- Dijaki pristopijo k praktičnemu pouku zdravi in spočiti.
- 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, zabeležiata vse obiske v delavnicah, vpišeta vse dijake, ki pridejo v garderobe in sanitarije med poukom (razen organiziranih prihodov pod vodstvom učitelja),
  - sprejmeta goste in jih pospremita do zelenega mesta,
  - skrbita za garderobo in urejenost hodnikov,
  - ugašata luči po hodnikih šolskih delavnic, kjer še ni nameščenih senzorjev gibanja.
- V prostorih delavnic ni dovoljeno malicanje.
- Po končanem pouku dijaki pospravijo svoja delovna mesta in delavnico.
- Dežurni učitelj po končanem pouku pogasne vse luči, zapre vhode v objekt in preveri, njihovo samodejno zaklepanje ob zapiranju.

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 70/19) 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 70/19) 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 16. septembra 2022 po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev vsake organizacijske enote-srednje šole na Šolskem centru Novo mesto.

S tem dnem tudi prenehajo veljati dosedanja pravila o šolskem redu na Šolskem centru Novo mesto.

Novo mesto, 7. septembra 2022

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//solska-pravila-srednje-strojne-sole-o-ocenjevanju>

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

<https://www.sc-nm.si/sestg/informacije/pravilniki>

**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) ; 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, Kandijaska ulica 4, 8000 Novo mesto
- Svetovalne delavke na šoli
- Društva Liga proti epilepsiji Slovenije, tel.: 064 250 240, [www.epilepsija.org](http://www.epilepsija.org)