



Šolski center Novo mesto
Šegova ulica 112
8000 Novo mesto

Publikacija

Šolsko leto 2013/2014



TELEFONSKE ŠTEVILKE

centrala: 07 393 2 100

faks: 07 393 2 124

zbornice:

Srednja strojna šola: 07 39 32 154

Srednja elektro šola in tehniška gimnazija: 07 39 32 143

Srednja gradbena in lesarska šola: 07 39 32 164

Srednja zdravstvena in kemijska šola: 07 39 32 174

Srednja šola Metlika: 07 36 91 300

Višja strokovna šola: 07 39 32 181

Enota za izobraževanje odraslih: 07 39 32 203

Medpodjetniški izobraževalni center: 07 39 32 215

E-pošta: info@sc-nm.si

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

KAZALO

KAZALO.....	2
VODSTVO ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO	3
STROKOVNI DELAVCI ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO V ŠOLSKEM LETU 2013/2014	6
KNJIŽNICA.....	10
SVETOVALNE DELAVKE	11
DELAVCI SKUPNIH SLUŽB	12
STIKI MED ŠOLO IN STARŠI.....	14
RODITELJSKI SESTANKI.....	14
GOVORILNE URE	14
EASISTENT	14
SVET STARŠEV ŠOL.....	15
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	15
DIJAŠKA SKUPNOST	15
KNJIŽNICA.....	15
URADNE URE	15
NAČIN INFORMIRANJA DIJAKOV.....	15
ŠOLSKA PREHRANA.....	16
URNIK ZVONJENJA	18
URNIK MALICE	19
MATURA, POKLICNA MATURA, ZAKLJUČNI IZPIT	19
INTERESNE DEJAVNOSTI IN OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE.....	21
PLAČEVANJE FINANČNIH OBVEZNOSTI	21
NAVODILA ZA RAVNANJE V PRIMERU NESREČE	23
ŠOLSKA PRAVILA.....	24
OCENJEVANJE ZNANJA.....	34
SPLETNE POVEZAVE	34
KAM SE LAHKO OBRNEM PO POMOČ?	35

VODSTVO ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO

Šolski center Novo mesto

Direktor: Štefan David, univ. dipl. inž.

Srednja strojna šola

Ravnatelj: Sebastijan Brežnjak, univ. dipl. inž.

Pomočnik ravnatelja: Dušan Okleščen, prof.

Srednja elektro šola in tehniška gimnazija

Ravnatelj: Boris Plut, univ. dipl. inž.

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

Pomočnica ravnatelja 2: mag. Vesna Parkelj, prof.

Srednja gradbena in lesarska šola

Ravnateljica: mag. Biljana Bahat Vovk, univ. dipl. soc. delavka

Srednja zdravstvena in kemijska šola

Ravnateljica: Damjana Papež, prof.

Pomočnica ravnateljice 1: mag. Katja Hrovat, prof.

Pomočnica ravnateljice 2: Petra Žibert, prof.

Srednja šola Metlika

Ravnateljica Branka Klarić, univ. dipl. inž.

Višja strokovna šola

Ravnatelj: Drago Simončič, univ. dipl. inž.

Enota za izobraževanje odraslih

Ravnatelj: Zlatko Zepan, prof.

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

Medpodjetniški izobraževalni center

Vodja: Tomaž Pintarič, univ. dipl. inž.

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

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

Za izvajanje dejavnosti zavoda so organizirane naslednje organizacijske enote:

A) šole:

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

in

B) organizacijska enota Medpodjetniški izobraževalni center (MIC).

Organi zavoda so:

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

Organi srednjih šol so:

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

Organi višje strokovne šole:

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

Organi Enote za izobraževanje odraslih so:

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

Organi Medpodjetniškega izobraževalnega centra so:

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

STROKOVNI DELAVCI ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO V ŠOLSKEM LETU 2013/2014

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

53. Fišter	Mojca
54. Florjančič	Janja
55. Forjan	Matej
56. Fortuna Makar	Nada
57. Frice	Lea
58. Gajić Bojanc	Mojca
59. Gantar	Leopold
60. Gašpir	Janez
61. Golovrški	Dijana
62. Gorenc	Mirko
63. Gorše	Mihael
64. Grabnar Kregulj	Barbara
65. Grahek	Benedikta
66. Grom	Miran
67. Gruden	Damjana
68. Grulja	Janko
69. Hauptman	Janja
70. Hlača	Alojz
71. Hočevvar	Marjan
72. Horvat	Mateja
73. Hrastar	Anton
74. Hrovat	Jožica
75. Hrovat	Katja
76. Jaklič	Bojan
77. Jaklič	Andreja
78. Jakobčič	Andrej
79. Jarc	Monika
80. Jerič	Tanja
81. Jović	Katja
82. Jožef	Majda
83. Jožef Beg	Jožica
84. Kalin	Igor
85. Kastelic	Katja
86. Kastelec	Silvo
87. Kamin	Matej
88. Kapš	Nadja
89. Kapš	Roman
90. Kirar	Natalija
91. Kirn	Sanja
92. Klarić	Branka
93. Klobučar	Marjan
94. Kmet	Andreja
95. Kocjan	Tanja
96. Kocjan	Zlatka
97. Končar	Maja
98. Korasa	Urška
99. Kostanjšek	Sanja
100. Košir	Filip
101. Kompolšek	Melita
102. Kovačič	Mihaela
103. Krajnc	Andrej
104. Kranjc	Petra
105. Krajšek Souvan	Julijana
106. Kralj	Saša
107. Kralj	Marica
108. Kramar	Polona

109. Kraševac	Romana
110. Krištof	Zvonka
111. Kršić	Alisa
112. Krulc	Petra
113. Kržičnik	Mateja
114. Kržičnik	Katja
115. Kulovec	Tanja
116. Kumelj Bračič	Suzana
117. Kunič	Natalija
118. Kure	Matejka
119. Kuzmijak	Robert
120. Kužnik	Maja
121. Lamut	Tadeja
122. Lavrič	Srečko
123. Lindič	Marta
124. Lovše	Marija
125. Lukan	Bojan
126. Lutman	Bojan
127. Madjar Sitar	Valentina
128. Mahnič	Renato
129. Majzelj	Jelena
130. Makar	Goran
131. Marič	Maja
132. Marjanović	Darja
133. Markelc	Vida
134. Matešič	Branko
135. Matešić	Goran
136. Matjašič	Aleksandra
137. Mavrič Klenovšek	Valentina
138. Mavsar	Ivan
139. Mede	Gregor
140. Medic	Vinko
141. Medle	Manca
142. Metelko	Ivan
143. Dr. Mihelač	Lorena
144. Miklavčič	Melita
145. Miklič	Marjan
146. Mirtič	Slavko
147. Mohar	Rosa
148. Mohorović	Mario
149. Može	Franc
150. Muhič	Urška
151. Nemanič	Marija
152. Nosan	Uroš
153. Novinec	Vida
154. Odlazek	Špela
155. Okleščan	Dušan
156. Oluić	Đuro
157. Ožek	Srečko
158. Papež	Damjana
159. Parkelj	Vesna
160. Pečarič	Helena
161. Pečaver	Valentin
162. Pegam	Matej
163. Peterlin	Matej
164. Premović	Rajko

165. Petkovič	Mojca
166. Pintarič	Tomaž
167. Pirc	Vesna
168. Plavec	Jože
169. Plisson	Janika
170. Plut	Boris
171. Plut	Dina
172. Pogačnik	Marjanca
173. Pogačnik	Maruša
174. Potočar	Nikolaj
175. Potočnik Metelko	Anja
176. Povše	Slavko
177. Dr.Prijanovič Tonkovič	Marica
178. Prodanović	Vesna
179. Pucihar	Jožef
180. Pust	Monja
181. Pustavrh	Simona
182. Račič	Marija
183. Radošević	Sanja
184. Rebernik	Samo
185. Redek	Uroš
186. Rems	Jožica
187. Ristić	Bojan
188. Rogina	Barbara
189. Rossi	Alexia
190. Rožič	Matej
191. Rožič	Bojan
192. Rudman	Robert
193. Sikošek	Nataša
194. Simončič	Drago
195. Simončič	Mojca
196. Simončič Tomič	Mateja
197. Sinur	Brigita
198. Slapničar	Katarina
199. Slinkar	Ivan
200. Smodej	Vera
201. Smolič	Matej
202. Starc	Iva
203. Stepanovska	Gordana
204. Stopar	Barbara
205. Strniša	Anton
206. Strugar	Diana
207. Struna	Franc
208. Šepec	Gloria
209. Škedelj	Jože
210. Škorjanec	Katarina Maja
211. Škrinjar	Jožef
212. Šlajkovec	Simon
213. Šmajdek	Igor
214. Špoljar	Sabina
215. Šteblaj	Ivo
216. Šterk	Radovan
217. Šterk Bukovac	Ana
218. Štritof Šiško	Petra
219. Štupar	Milan

220. Tomc	Andrej
221. Tomc	Breda
222. Tomič	Aleš
223. Tomić	Ivica
224. Turk	Kristijan
225. Udovč	Magdalena
226. Udovč	Marta
227. Urbas	Darja
228. Valantič	Smiljana
229. Velkavrh	Marjanca
230. Verce	Marjan
231. Vidic	Anita
232. Vidmar	Mateja
233. Višček	Mojca
234. Vodnik	Mateja
235. Vovko	Janja
236. Vovko	Simon
237. Vrbinc	Branko
238. Vrščaj	Aleksander
239. Zadnik	Bojan
240. Zagorc	Gregor
241. Zajc	Maša
242. Zajc	Tanja
243. Zalar	Marko
244. Zepan	Zlatko
245. Dr. Zore	Jani
246. Zorko	Albert
247. Zorko	Zdenka
248. Zrilič	Tina
249. Zoretič	Simona
250. Žagar	Leopold
251. Železnik	Alojz
252. Žibert	Petra
253. Žnidarčič	Mirjam
254. Žnidaršič	Lili

KNJIŽNICA

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

Marija Debevc Rakoše, univ. dipl. bibliotekarka

Petra Kranjc, 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 32 155

Srednja elektro šola in tehniška gimnazija:

Zlatka Kocjan, prof. pedagogike in sociologije

Tanja Kocjan, univ. dipl. psihologinja

Telefon: 07 39 32 144

Srednja gradbena in lesarska šola:

Mirjam Žnidarčič, univ. dipl. soc. delavka

Telefon: 07 39 32 165

Srednja zdravstvena in kemijska šola:

Jožica Hrovat, univ. dipl. soc. delavka

Telefon: 07 39 32 175, mobitel: 031 736 746

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

Telefon: 07 39 32 175, ponedeljek in četrtek

Srednja šola Metlika:

Natalija Kunič, univ. dipl. pedagoginja

Telefon: 07 36 91 310

DELAVCI SKUPNIH SLUŽB

VODJA SKUPNIH SLUŽB	Telefon
Cvetka Peterlin	07 39 32 122

VODJA RAČUNOVODSTVA	
Nada Košmerl	07 39 32 126

RAČUNOVODSTVO	
Magda Lužar	07 39 32 296
Silva Lukšič	07 39 32 125
Anica Makše	07 39 32 125
Tatjana Vene	07 39 32 125

POSLOVNE SEKRETARKE	Šola	Telefon
Darja Kraševc	Srednja strojna šola	07 39 32 152
Mateja Pavše	Srednja elektro šola in tehniška gimnazija	07 39 32 142
Sandra Tomović	Srednja gradbena in lesarska šola	07 39 32 162
Jelka Frančič	Srednja zdravstvena in kemijska šola	07 39 32 172
Nataša Kolbezen	Srednja šola Metlika	07 36 91 300
Renata Červ	Višja strokovna šola	07 39 32 182
Veronika Kastrevc	Enota za izobraževanje odraslih	07 39 32 203
Marjana Šporar	Medpodjetniški izobraževalni center	07 39 32 214

REFERAT	Šola	Telefon
Lucija Galič	Višja strokovna šola	07 39 32 181
Diana Kovačič	Višja strokovna šola	07 39 32 181
Bernarda Sanjkovič	Višja strokovna šola	07 39 32 182

ORGANIZATOR IZOBRAŽEVANJA	Šola	Telefon
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 32 108 031 6782 166

VODJA TEHNIČNE SLUŽBE	
07 39 322 236 031 3962 339	

TEHNIČNA SLUŽBA	
Ivan Kapš	07 39 32 109
Franc Kestnar	07 39 32 232
Janez Kompare – Srednja šola Metlika	
Franc Kovačič	07 39 32 109
Tomaž Lenart	07 39 32 109
Marjan Lukšič	07 39 32 109
Matjaž Premru	07 39 32 109

Roman Smuk	07 39 32 109
Milan Zadnik	07 39 32 232

VODJA ŠOLSKE KNJIŽNICE

Mateja Šašek	07 39 32 127
--------------	--------------

VODJA SVETOVALNE SLUŽBE

Zlatka Kocjan	07 39 32 144
---------------	--------------

VODJA ŠPORTNE DVORANE LEONA ŠTUKLJA

Kristijan Turk	07 39 32 103
----------------	--------------

STIKI MED ŠOLO IN STARŠI

Popoldanske govorilne ure so načrtovane s šolskim koledarjem. Takrat so staršem na voljo vsi učitelji. Starši pa lahko navežejo stike z učitelji tudi v času dopoldanskih ur. Razpored bodo dijaki dobili na začetku šolskega leta.

Redno obiskovanje govorilnih ur, roditeljskih sestankov oz. redno seznanjanje z dijakovim delom v šoli lahko prepreči in učinkovito reši marsikatero morebitno težavo.

RODITELJSKI SESTANKI

- Srednja strojna šola
 - 29. 9. 2013
 - 23. 1. 2014
- Srednja elektro šola in tehniška gimnazija
 - 17. 9. 2013
 - 21. 1. 2014
- Srednja gradbena in lesarska šola
 - 18. 9. 2013
 - 22. 1. 2014
- Srednja zdravstvena in kemijska šola
 - 16. 9. 2013
 - 20. 1. 2014
- Srednja šola Metlika
 - 16. 9. 2013
 - 20. 1. 2014

GOVORILNE URE

- Srednja strojna šola
 - 14. 11. 2013
 - 13. 3. 2014
 - 17. 4. 2014
- Srednja elektro šola in tehniška gimnazija
 - 12. 11. 2013
 - 11. 3. 2014
 - 15. 4. 2014
- Srednja gradbena in lesarska šola
 - 13. 11. 2013
 - 12. 3. 2014
 - 16. 4. 2014
- Srednja zdravstvena in kemijska šola
 - 11. 11. 2013
 - 10. 3. 2014
 - 14. 4. 2014
- Srednja šola Metlika
 - 11. 11. 2013
 - 10. 3. 2014
 - 14. 4. 2014

eAsistent

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

ter ocenah.

SVET STARŠEV ŠOL

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

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Vsaka šola ima svetovalno delavko, s katero se lahko dijaki in starši pogovorijo o učnih problemih, o možnostih za nadaljnje šolanje, o preusmeritvah in o drugih težavah. Svetovalne delavke izvajajo tudi vpis novincev v prvi letnik in vpis v programe poklicno-tehniškega izobraževanja.

DIJAŠKA SKUPNOST

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

KNJIŽNICA

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

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

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

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

Knjižnica Šolskega centra Novo mesto je polnopravna članica sistema COBISS.

Knjižnica je odprta vsak dan od 7. do 16. ure, v petek od 7. do 14.30.

Učbeniški sklad

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

URADNE URE

Blagajna je odprta vsak dan od 7.15 do 14.00.

V času šolskih letnih počitnic je šola zaprta, dežurstvo je ob sredah od 8.00 do 11.00.

NAČIN INFORMIRANJA DIJAKOV

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

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

V času poletnih počitnic so razporedi posameznih izpitov tudi na vhodnih vratih šole.

ŠOLSKA PREHRANA

V šolskem letu 2013/2014 bo za dijake organizirana prehrana dijakov v jedilnici Šolskega centra Novo mesto. Malico bo pripravljala Dijaški in študentski dom Novo mesto.

Dijaki imajo dve možnosti izbire prehrane:

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

a) Organizacija prehrane preko Šolskega centra Novo mesto

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

Prijava in odjava

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

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

Na podlagi prijave na malico bo dijak prejel kartico za elektronsko evidentiranje malice. Cena kartice je 3,60 evra in bo dijaku zaračunana ob izstavitvi prvega računa za malico. V primeru izgube kartice se dijaku izda nova kartica proti plačilu.

Prijava in odjava posameznega dnevnega obroka prehrane med šolskim letom

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

REDNA ODJAVA:

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

Posamezni dnevni obrok lahko odjavijo:

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

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

IZREDNE OKOLIŠČINE:

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

Če starši oziroma dijak, ki je naročen na malico, niso odjavili malice do 8. ure za tekoči dan, nastale pa so izredne okoliščine, plačajo starši razliko do subvencije za malico za ta dan.

Mobilne številke za odjavo malice so:

- Srednja strojna šola	041 303-610
- Srednja elektro šola in tehniška gimnazija	041 303-611
- Srednja gradbena in lesarska šola	041 303-612
- Srednja zdravstvena in kemijska šola	041 303-613
- Srednja šola Metlika	041 303-614

Nepravočasna odjava malice ali nekoriščena malica pomeni za starše plačilo 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, ki uveljavlja pravico do dodatne subvencije za malico na pristojnem centru za socialno delo pred začetkom šolskega leta in je bilo vlogi ugodeno, pripada subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od dne, ki ga določi center za socialno delo. Pravica do dodatne subvencije za malico pripada dijaku do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do dodatne subvencije za malico po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

Subvencija za malico za dijaka za leti 2013 in 2014 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, ki velja v trenutku oddaje vloge za subvencijo. Višina subvencije se določi na naslednji način:

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

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

b) Individualni sistem

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

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

ZDRAVSTVENO VARSTVO

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

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

ORGANIZACIJA POUKA

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

URNIK ZVONJENJA

1. ura	7.10 – 7.55	9. ura	13.00 – 13.45
2. ura	8.00 – 8.45	10. ura	14.50 – 14.35
3. ura	8.50 – 9.35	11. ura	14.40 – 15.25
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		

URNIK MALICE

Ker ima jedilnica Šolskega centra Novo mesto manjše kapacitete za delitev dnevnega toplega obroka, je predvidena delitev toplega obroka v dopoldanskem času v treh izmenah, in sicer:

			Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
4. ura	9:40	10:25	SGLŠ + SSŠ	SEŠTG	SGLŠ + SSŠ	SZKŠ	SEŠTG
5. ura	10:30	11:15	SZKŠ	+ SSŠ	SEŠTG	+ SSŠ	SZKŠ
6. ura	11:20	12:05	SEŠTG	SZKŠ	SZKŠ	SEŠTG	SGLŠ + SSŠ

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

Legenda:

Srednja strojna šola – SSŠ

Srednja gradbena in lesarska šola – SGLŠ

Srednja elektro šola in tehniška gimnazija – SEŠTG

Srednja zdravstvena in kemijska šola – SZKŠ

Koledar Šolskega centra Novo mesto za šolsko leto 2013/2014 je dostopen na <http://www.sc-nm.si/informacije/koledar>

MATURA, POKLICNA MATURA, ZAKLJUČNI IZPIT

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

SPLOŠNA MATURA – okvirni razpored

spomladanski rok

datum bo določen

naknadno	predmaturitetni preizkus
6. 5. 2014	slovenščina – esej
31. 5. 2014	začetek splošne mature
14. 7. 2014	seznanitev z uspehom pri splošni maturi

jesenski rok

25. 8. 2014	začetek splošne mature
15. 9. 2014	seznanitev z uspehom pri splošni maturi

POKLICNA MATURA – okvirni razpored

zimski rok

3. 2. 2014	začetek poklicne mature
5. 3. 2014	seznanitev z uspehom pri poklicni maturi

spomladanski rok

datum bo določen

naknadno predmaturitetni preizkus

31. 5. 2014	začetek poklicne mature
-------------	-------------------------

7. 7. 2014	seznanitev z uspehom pri poklicni maturi
------------	--

jesenski rok

25. 8. 2014	začetek poklicne mature v jesenskem roku
-------------	--

8. 9. 2014	seznanitev z uspehom pri poklicni maturi
------------	--

ZAKLJUČNI IZPIT

zimski rok

11. 2. 2014	pisni izpit iz slovenščine
-------------	----------------------------

spomladanski rok

9. 6. 2014	pisni izpit iz slovenščine
------------	----------------------------

jesenski rok

25. 8. 2014	pisni izpit iz slovenščine
-------------	----------------------------

INTERESNE DEJAVNOSTI in OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE

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

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

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 št. 36/08) in v skladu s 135. členom ZOFVI je Svet Šolskega centra Novo mesto, Šegova ulica 112, Novo mesto na svoji seji dne 1. julija 2008 prejel

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

Namen sklada je

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

Šolski sklad organizacijsko deluje na posamezni šoli kot organizacijski 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 osnovi Zakona o varnosti in zdravja pri delu in Izjave o varnosti z oceno tveganja Šolskega centra Novo mesto pazimo na pravilno ravnanje v primeru nesreče:

- potrebno je prekiniti delo;
- ponesrečenemu dijaku takoj nuditi prvo pomoč;
- o nesreči takoj obvestiti razrednika poškodovanega dijaka, svojega vodjo oziroma ravnatelja ali pomočnika ravnatelja;
- zavarovati območje – okolje nesreče;
- skupaj z vodjo poskrbeti za prevoz ponesrečenca do zdravstvene ustanove;
- s pomočjo vodje poskrbeti za nadaljevanje dela;
- s pomočjo vodje, pomočnika ravnatelja ali ravnatelja o nesreči obvestiti starše ali skrbnike ponesrečenega dijaka (telefonsko ali osebno);
- lastnoročno izpolniti zapisnik poškodbe pri delu na obrazcu, ki je na razpolago pri administratorkah posameznih šol, ter nato izpolnjen zapisnik o nesreči osebno oddati pooblaščenim osebam za varstvo pri delu Marjanu Mikliču. Nato skupaj učitelj in pooblaščen osebni napišeta zapisnik o poškodbi, poskrbita za podpis zapisnika s strani pooblaščen osebe in učitelja, pri katerem se je nesreča zgodila. Zapisnik nato arhiviramo. V primeru uveljavljanja odškodninskega zahtevka dijaka pri svoji zavarovalnici lahko dijak kopijo zapisnika dvigne pri pooblaščenim osebam;
- evidentirati je potrebno vsako poškodbo dijaka, nastalo v času pouka, na laboratorijskih vajah, pri praktičnem pouku, pri športni vzgoji, na ekskurzijah, na športnih dnevih ...;
- 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 ...),
- v primeru težje poškodbe mora učitelj skupaj z vodjo enote oz. ravnateljem napisati poročilo o dogodku s podrobnim opisom, ki mora vsebovati:
 - podatke o ponesrečencu (ime in priimek, naslov bivanja, razred),
 - kje in kdaj se je nesreča zgodila,
 - natančen opis nastanka poškodbe oziroma nesreče,
 - podatke o očividcih dogodka,
 - izjave očitancev (kot priloga pisnemu poročilu),
 - datum pisanja poročila in podpis sestavljavca (sestavljavcev) poročila.

Spletna povezava na Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah:

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

ŠOLSKA PRAVILA

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

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

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

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

II. VSEBINA

2. člen

Šolska pravila obsegajo:

1. hišni red,
2. merila in postopki za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
3. način sodelovanja s starši,
4. pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
5. upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka,
6. način odločanja o oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku,
7. način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma pouku določenega dne,
8. pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
9. varnost dijakov,
10. alternativni ukrepi,
11. število ur neopravičene odsotnosti, ki štejejo za lažjo oziroma težjo kršitev.

III. HIŠNI RED

3. člen

(splošna določila)

Splošna določila:

- Vhod v šolo se za dijake in delavce šole odpre ob 6.00 uri in zapre ob 20.15.
- Dijaki na začetek pouka počakajo v jedilnici šole.
- Vsak dan se pouk prične ob 7.10, razen v primeru, ko je pričetek drugače določen z urnikom.
- Dijaki lahko malicajo samo v jedilnici oziroma v za to določenih prostorih.
- Ob zvonjenju za začetek ure morajo biti dijaki pred učilnico. Dijaka, ki zamudi k učni uri, učitelj vpiše v dnevnik.
- Po zadnji uri pouka v učilnici dijaki zložijo stole na klopi. Zadnja ura pouka v učilnici je razberljiva iz razporeda pouka v učilnici. Razpored pouka v učilnici mora biti objavljen na vidnem mestu učilnice. Izvajanje tega določila nadzoruje učitelj.
- Dijakom je prepovedano parkiranje avtomobilov na parkirišču, ki je rezervirano za delavce Šolskega centra Novo mesto. Šola ne zagotavlja varovanja prevoznih sredstev (avtomobilov, koles, motornih koles).

- V primeru poškodbe pri delu mora učitelj poskrbeti za dijaka, ga po potrebi pospremiti k zdravniku in zagotoviti varstvo za ostale dijake. O dogodku mora obvestiti vodjo delavnic in vodstvo šole, izpolniti mora zapisnik o nesreči, dogodek pa zabeležiti v ustrezno dokumentacijo.
- Dijaka, ki pri praktičnem pouku ne upošteva navodil učitelja in zahteve varstva pri delu ter ogroža svojo varnost in varnost drugih, mora učitelj odstraniti od pouka in o tem nemudoma obvestiti vodstvo šole. Postopek ugotavljanja odgovornosti dijaka za kršitev pravil obravnava učitelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo. Z ukrepi seznanijo vodstvo šole.
- Kršitve hišnega reda v delavnicah obravnava učitelj praktičnega pouka, učiteljski zbor šole, ravnatelj oziroma direktor.
- Zaradi motenja vzgojno-izobraževalnega dela je v šolskih prostorih omejeno gibanje za zunanje osebe. Svoj prihod morajo najaviti dežurnemu dijaku in varnostniku.
- Vsi dijaki Šolskega centra Novo mesto vstopajo v šolo skozi glavni vhod.
- Parkiranje koles, motorjev in avtomobilov je dovoljeno samo na označenih parkirnih prostorih.
- Kajenje, uživanje alkohola in drog je prepovedano v šolskih prostorih in okolici šole ter povsod, kjer poteka vzgojno-izobraževalno delo, vključno z OIV in IND.
- Če dijak preprodaja drogo v šoli ali v njeni okolici, nudi in omogoča uživanje drog drugim dijakom, se ga obravnava po Pravilniku o šolskem redu, ki to opredeljuje kot najtežjo kršitev, za katero se izreče izključitev iz šole. Tudi v primeru utemeljenega suma, da dijak preprodaja drogo v šoli ali njeni okolici, bo šola o tem obvestila kriminalistično službo.
- Dijakom je med poukom in odmori prepovedano zapuščati šolske prostore.
- Dijaki morajo paziti na urejenost in čistočo šole in njene okolice. Urejanje šolskih površin in prostorov odredi ravnatelj šole.
- Dijaki morajo dežurati v prostorih šole in v delavnici po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole.
- Vsi dijaki čistijo okolico šole v spremstvu učitelja po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole.
- Uporaba mobilnih telefonov ali glasbenih predvajalnikov je med poukom in izpiti prepovedana. Dijaku, ki ne upošteva pravil o uporabi mobilnih telefonov oziroma predvajalnikov, ustrezni organ izreče vzgojni ukrep.
- Dijaki morajo za varnost svoje lastnine poskrbeti sami. V izjemnih primerih lahko denar in dragocenosti shranijo v administraciji šole. Za ukradene dragocenosti, denar, mobilne telefone in drugo šola ne odgovarja.
- Dijak je dolžan pravočasno poravnati finančne in druge obveznosti, določene z letnim delovnim načrtom šole.

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

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

4. člen

(dežurstvo strokovnih delavcev v času organiziranega izobraževalnega dela)

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

Dežurstvo traja en dan.

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

Razpored dežurstva je objavljen na oglasnih deskah.

Dežurni učitelj:

- v administraciji prevzame dežurni list, ključ dežurnega prostora, kar po končanem dežurstvu vrne;

- večkrat dnevno med odmori in prostimi urami preverja delo dežurnih dijakov ter jim po potrebi daje dodatna navodila;
- ob koncu dežurstva svoja opažanja in pripombe vpiše na dežurni list.

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

Dežurni strokovni delavci:

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

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

5. člen (dežurstvo dijakov)

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

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

Dežurstvo traja od 7.00 do 14.00.

Navodila za opravljanje dežurstva:

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

Naloge dežurnih dijakov so:

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

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

6. člen (čiščenje šole in okolice)

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

Dežurni razredi pobirajo smeti v okolici šole. Razpored čiščenja okolice za vsako posamezno šolo pripravijo pomočniki in ga objavijo na oglasnih deskah. Učitelj, ki je določen za vodenje razreda, preverja,

kako je delo opravljeno, ga ovrednoti in o ugotovitvah obvesti pomočnika ravnatelja.

7. člen (hranjenje garderobe na šoli)

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

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

8. člen (hišni red v šolskih delavnicah)

- Dijaki, ki prihajajo v šolo predčasno, počakajo na pouk v jedilnici šole oziroma pred glavnim vhodom v prostore šolskih delavnic.
- Vhod v prostore šolskih delavnic je ob 7⁰⁰ za dopoldansko izmeno in 10 min pred začetkom praktičnega pouka za popoldansko izmeno.
- Za zunanje obiskovalce je vstop v prostore šolskih delavnic, kjer poteka praktični pouk, dovoljen samo organiziranim skupinam v spremstvu učitelja praktičnega pouka oziroma njihovega mentorja.
- Zunanji obiskovalci lahko vstopajo v posamezne prostore šolskih delavnic le z dovoljenjem vodje šolskih delavnic oziroma direktorja zavoda. Gibanje zunanjih obiskovalcev po prostorih šolskih delavnic je možno le v spremstvu učitelja praktičnega pouka ali v spremstvu druge osebe, zaposlene v enoti šolskih delavnic.
- Dijaki lahko vstopijo v posamezne delavnice za opravljanje praktičnega pouka le ob prisotnosti učitelja praktičnega pouka v skladu z urnikom.
- Vstop v posamezno delavnico oziroma pristop k praktičnemu pouku je dovoljen le dijaku, ki so oblečeni in obuti v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi. Pravilnik o osebni varovalni opremi določa obvezno osebno varovalno opremo dijaka, ki jo mora uporabljati pri svojem delu v posameznih delavnicah.
- Učitelji praktičnega pouka morajo dijake pred pričetkom praktičnega pouka v posamezni delavnici (to je v času prvega dne praktičnega pouka v delavnici) seznaniti z načinom zagotavljanja osebnih zaščitnih sredstev in njihovi uporabi. Obenem dijake seznani 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 6⁴⁵ do 14³⁰, dežurstvo dijakov pa od 7⁰⁰ do konca pouka..
- Razpored dežurnih učiteljev pripravi vodja MIC. Dežurne dijake določi dežurni učitelj.
- Dežurna dijaka:
 - na list dežurstva vpišeta posebnosti, zabeležita vse obiske v delavnicah, vpišeta vse dijake, ki pridejo v garderobe in sanitarije med poukom (razen organiziranih prihodov pod vodstvom učitelja),
 - goste sprejmeta in jih pospremita do zelenega mesta,
 - skrbita za garderobo in urejenost hodnikov,
 - ugašata nepotrebno prižgane luči po hodnikih šolskih delavnic,
 - po odmoru eden izmed dežurnih dijakov pomete zgornji hodnik in uredi prostor pred glavnim vhodom v šolske delavnice.
- Dijaki se pripravijo na začetek pouka v garderobah. Praktični pouk se v vseh delavnicah prične istočasno ob 7.10.

- V prostorih delavnic ter njeni okolici ni dovoljeno malicati, uživati alkohola in kaditi. Za red in čistočo so odgovorni dežurni učitelj in dežurna dijaka. Pomembna je skrb za red in čistočo v delavnicah in sanitarijah.
- Po končanem pouku dijaki pospravijo svoja delovna mesta in delavnico.
- Dežurni učitelj (ali hišnik) ugasne vse luči po končanem pouku in zaklene vse vhode v delavnice.
- Sprehajanje po prostorih delavnic in v njeni okolici v času izvajanja praktičnega pouka ni dovoljeno.

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

9. člen

(hišni red v športni dvorani in na športnih igriščih)

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

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

10. člen (pohvale, nagrade, priznanja)

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

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

Pisne pohvale se podeljujejo za:

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

Pisne pohvale praviloma podeljujejo razrednik, mentor dejavnosti za aktivnosti oziroma ravnatelj.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje dijaka. Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih, ki trajajo celo šolsko leto. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

Priznanja se podeljujejo za:

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

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

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

V. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

11. člen

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

VI. PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

12. člen

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

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

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

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

VII. NAČIN ODLOČANJA O OPROSTITVI SODELOVANJA DIJAKA PRI POUKU IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV IN NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE SODELOVANJA PRI POUKU

13. člen

Določbe:

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

VIII. NAČIN OBRAVNAVE DIJAKA, KI MU JE ZAČASNO PREPOVEDANA PRISOTNOST PRI URI POUKA OZIROMA POUKU DOLOČENEGA DNE IN NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU ZAČASNE PREPOVEDI PRISOTNOSTI PRI POUKU OZIROMA POUKU DOLOČENEGA DNE

14. člen

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

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

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

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

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

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

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

15. člen

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

X. VARNOST DIJAKOV

16. člen

Varnost dijakov:

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

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

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

XI. ALTERNATIVNI UKREPI

17. člen

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

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

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

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

18. člen

(število neopravičenih ur za lažje in težje kršitve)

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

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

XIII. KONČNE DOLOČBE

19. člen

(obseg šolskih pravil)

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

20. člen

(uveljavitev Šolskih pravil)

Šolska pravila se začnejo uporabljati 1. oktobra 2013.

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

Štefan David, univ. dipl. inž
direktor

OCENJEVANJE ZNANJA

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

SPLETNE POVEZAVE

Pravilnik o ocenjevanju znanja za srednje šole:

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

Pravilnik o ocenjevanju znanja na Srednji strojni šoli:

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

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

http://www.sc-nm.si/sestg/file/open/340_95dd1a39e87c/SOLSKA_PRAVILA_OCENJEVANJA_SESTG.pdf

Pravilnik o ocenjevanju znanja na Srednji gradbeni in lesarski šoli:

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

Pravilnik o ocenjevanju znanja na Srednji zdravstveni in kemijski šoli:

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

Pravilnik o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli

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

KAM SE LAHKO OBRNEM PO POMOČ?

- Posvetovalnica za učence in starše, tel.: 07 33 41 304, Mušičeva 2, Novo mesto
- Zdravstveni dom Novo mesto, tel.: 07 39 16 700
- Telefon za otroke in mladostnike TOM, tel.: 080 12 34, brezplačni klic; vsak dan (od 12. do 22. ure)
- Zaupni telefon SAMARIJAN, tel.: 080 11 13, brezplačni klic 24 ur dnevno
- 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
- SEZAM, združenje staršev in otrok, tel.: 01 430 21 81, od ponedeljka do četrтка (od 8. do 15. 30), petek (od 8. do 15. ure); www.zdruzenje-sezam.si
- Varna hiša Novo mesto za ženske in otroke, žrtve nasilja; tel.: 33 26 895, 031 393 614
- 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)