

©ŠOLSKI CENTER SLOVENJ GRADEC
Koroška ulica 11
2380 Slovenj Gradec

Direktorica

Gabrijela Kotnik
Telefon: 02 88 46 528

Srednja zdravstvena šola Slovenj Gradec

Naslov:	Gospodsvetska cesta 2, 2380 Slovenj Gradec
Telefon:	02 88 46 540

Ravnatelj

Blaž Šušel
Telefon: 02 88 46 550
E-mail: blaz.susel@sc-sg.si

Svetovalna služba

Brigita Rapuc
Telefon: 02 88 46 563
E-mail: brigita.rapuc@sc-sg.si

Tajništvo

Klavdija Cehner
Telefon: 02 88 46 540
E-mail: klavdija.cehner@sc-sg.si

Zbornica

Telefon: 02 88 46 541 (Gospodsvetska ulica 2);
02 88 46 462 (Gospodsvetska ulica 4)

Dragi dijaki in dijakinje!

Šola je ponovno odprla vrata, in upam, da se tega veselite. Vem, da hoditi k pouku in poslušati predavanja sedem ali osem ur ni lahko, in da pozornost rada zavije kam drugam, da zgodnje vstajanje in pozen prihod iz šole nista najboljša za počutje in učenje ter pisanje domačih nalog. Tudi jaz sem v vaših letih kakšen dan podobno razmišljal ali čutil. Kljub zapisanim »nevšečnostim« pa je možnost brezplačnega izobraževanja neprecenljiv privilegij. Šolo vzemite za najboljšo prijateljico, znanje pa za eno redkih dobrin, ki vam je ni možno vzeti in zato naj vam bo učenje in široka izobrazba izziv.

Mnogi jadikujejo, da je težko biti motiviran, kadar je prihodnost negotova, ko ni služb niti za visoko izobražen kader in se po domovini in naokoli po planetu godijo mnoge krivice. Redki se vprašajo po vzrokih, ki pa najbrž tičijo predvsem v neznanju, pasivnosti in čustvih.

Dobro je vedeti, da je šola namenjena izobraževanju in s tem podajanju, preverjeno kvalitetnega splošnega in specialnega znanja, ki pa se ga lahko izkoristi in uporabi na različne načine ali namene. Znanje lahko rešuje in uničuje. Kaj se bo počelo z naučenim, je odvisno od posameznika in okolja, kateremu pripada, družine, prijateljev, šole, družabnih skupin, ...

Verjamem, drage dijakinje in dijaki, da ste z vpisom v zdravstveno šolo stopili na stran dobrega, odločili ste se za enega izmed najbolj odgovornih, zahtevnih, humanih in spoštovanih poklicev, ki zahteva izobrazbeno širino ter čustveno inteligenco; poklic, pri katerem neznanje, napake ali nedoslednost lahko zahtevajo tudi življenja; poklic, pri katerem različnost med ljudmi, politika, vera, spolna usmerjenost, denar, izsiljevanja ne smejo vplivati na dosledno, pošteno in strokovno zdravstveno pomoč za vsakogar; poklic, s katerim lahko osebnostno rastete ter vam ponuja osebno zadovoljstvo in ponos.

Vaša naloga je učenje v zelo širokem pomenu besede, naloga nas zaposlenih na šoli, ki tudi čutimo težo časa, v katerem živimo, in vemo, da ni najbolj prijazen do vas mladih, ne do vaših staršev in ne nas šolnikov, pa razumeti vaše mladostniške težave, vam pomagati usvojiti moralno-etične vrednote ter posredovati ustrezna strokovna in širša znanja ter dodati potrebne življenjske izkušnje ... Skupaj moramo delati na tem, da bo šola kljub poučevalnem in vzgojnem momentu, ocenjevanju in tekmovalnosti, prijetna ter zabavna. Le na tak način lahko ostanemo optimisti in bomo morda ustvarili boljšo in pravičnejšo prihodnost za vse!

Ravnatelj:

Blaž ŠUŠEL, univ. dipl. psih.

Vsebina:

1. PREDSTAVITEV ŠOLE
2. ŠOLSKI KOLEDAR 2018/2019
3. PREDMETNIKI
4. INTERESNE DEJAVNOSTI / proste in obvezne izbirne vsebine
5. PRAKTIČNI POUK, PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM, ZAVAROVANJE
6. STROKOVNI ORGANI ŠOLE
7. TAJNICA MATURE OZ. ZAKLJUČNEGA IZPITA, STROKOVNE SLUŽBE IN DRUGI SODELAVCI
8. SKUPNOST DIJAKOV
9. ŠOLSKA PREHRANA
10. ŠOLSKI SKLAD
11. STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE
12. SODELOVANJE S STARŠI
13. IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH
14. SODELOVANJE S ŠIRŠIM DRUŽBENIM OKOLJEM
15. ŠOLSKI PRAVILNIKI
16. NASVETI - 11 ZIMZELENIH

1. PREDSTAVITEV ŠOLE

Kljub pomanjkanju otrok v regiji ostaja Srednja Zdravstvena šola po številu otrok (328) znotraj ŠCSG največja posamezna enota. Število vpisanih novincev ostaja podobno lanskemu letu, imeli bomo 4 oddelke novincev ali skupno 13 oddelkov in eno skupino (organizacijsko 14 oddelkov). Tretjič bomo zaradi upada dijakov združili tri prve oddelke v dva druga. Vpisanih bo 328 dijakov (prejšnje leto 327), učiteljska ekipa bo štela 37 učiteljev, od katerih jih 12 dopolnjuje delo iz drugih enot znotraj centra oz. drugih šol (SZŠ MB).

Nadaljevali bomo na eni strani s kontrolo in usmerjanjem učnega procesa v okviru šolskih pravil ter na drugi strani ponujali odprt ter živahen življenjski prostor, ki bo vsem vpletenim omogočal osebno rast, pogoje za učenje ter ohranjal interes mladih za poklice, za katere izobražujemo.

Verjamemo v uspešno šolsko leto 2018/2019, načrtujemo tako, da bo ob koncu leta z bivanjem in delom na šoli zadovoljna večina dijakov, staršev, profesorjev, pričakujemo, neproblematičnost večine dijakov, dobro sodelovanje z lokalnim okoljem, mnoga osvojena priznanja na regijskih in državnih tekmovanjih ter posredno tudi ustrezen interes za vpis v naše programe.

1. 1. VPIS

1. 1. 1. Vpis za leto 2018/2019

1.1.1.1 Vpis novincev

Za letošnje šolsko leto smo vpisali pet oddelkov novincev, tri v program zdravstvene nege in enega za program bolničar – negovalec, ter en oddelek dveletnega nadaljevalnega programa PTI (poklicnega tehniškega izobraževanja za program zdravstvena nega).

Tabela; Vpis novincev 2018/2019

Program	Število razpisanih mest	Sprejeti dijaki	Od tega ponavljalci
zdravstvena nega	84	65	6
poklicno tehniško izobraževanje	28	15	3
bolničar - negovalec	26	23	2
Skupaj	138	103	11

1.1.1.2. Vpis odraslih

Za šolsko leto 2018/2019 ostajata nespremenjena način in število vpisanih odraslih ter ob zadostnem interesu (15-20 slušateljev) možnost organiziranja pouka v enem večernem oddelku za programa zdravstvena nega in bolničar – negovalec (lahko tudi kombinacijo obeh).

Odraslim bomo po potrjenem ceniku omogočili opravljati izpite za vse programe v za to posebej določenih rokih ter ponudbo še okrepili z različnimi tečaji, delavnicami, med katerimi bosta v ospredju izobraževanji (NPK - nacionalna poklicna kvalifikacija) za pridobitev poklicne kvalifikacije maser(-ka) in pediker(-ka).

1.1.2 Planiran vpis 2019/2020

1.1.2.1. Vpis osnovnošolske mladine in odraslih

Za šolsko leto 2019/2020 bomo načrtovali enak vpis novincev za redne programe in enako število vpisanih odraslih slušateljev kot za leto 2018/2019.

Tabela: Predlog vpisa novincev za šolsko leto 2019/2020

Program	Število razpisanih mest	Št. rednih oddelkov	Št. izobr. odraslih
zdravstvena nega	84	3	1
poklicno tehniško izobraževanje	28	1	1
bolničar - negovalec	26	1	1
Skupaj	138	5	3

1.2. Dijaki po občinah stalnega bivališča 2018/2019

Značilnost šole ostaja ta, da združuje dijake iz vseh koroških občin, občin iz Šaleške doline in nekaterih drugih. Ta raznolikost oz. pestrost je velikokrat prednost, spoštovanje le te pa zahteva strpnost in tolerantnost, ki pa sta nujni kvaliteti delavcev v zdravstvu in ljudi nasploh.

Dijaki po občinah stalnega bivališča 2018/2019

<u>Dijaki, po občinah prebivališča</u>	<u>VSI</u>	<u>od tega 1. letniki</u>
Cirkulane	1	1
Črna na Koroškem	9	3
Dravograd	25	5
Gorišnica	1	/
Mežica	10	4
Mislinja	24	4
Muta	12	6
Prevalje	16	4
Radlje ob Dravi	12	3
Ravne na Koroškem	36	8
Slovenj Gradec	51	19
Šmartno ob Paki	1	/
Šoštanj	15	2
Velenje	108	29
Vitanje	1	
Vuzenica	6	
Skupaj	328	88

Pouk bo zaradi tople malice organiziran v nekoliko razpotegnjeni eni izmeni od 7.00 do najkasneje 15.15 (izjeme bodo posamezni dnevi, ko bodo potekale izbirne vsebine ...).

1.3. Razporeditev v oddelke 2018/2019

Prostore bomo delili z Gimnazijo Slovenj Gradec na Gosposvetski ulici 2 (7 učilnic in telovadnica) in še s Srednjo šolo Slovenj Gradec in Muta ter Gimnazijo v najeti zgradbi na Gosposvetski ulici 4 (10 učilnic). Vsi 2. in 3. letniki bodo domovali na Gosposvetski ulici 2, prvi in zaključni razredi programa zdravstvena nega (1. a, 1. b, 1. d, 4. a, 4. b), prvi razred programa bolničar – negovalec (1. c) in en oddelek poklicnega tehniškega izobraževanja (2. e) bodo imeli večino pouka na Gosposvetski ulici 4, strokovne predmete pa v specialnih učilnicah na matični šoli.

Tabela 1. 3. 1. Razporeditev v oddelke Razporeditev v oddelke 2018/2019

Razred	Razrednik	Število učencev			Ponavljalci	Tuji jezik	
		VSI	Ž	M		AN1	NE2
1. a	BOJANA ŠTERN	22	17	5	1	22	22
1. b	DARJA SKUTNIK	22	18	4	2	22	22
1. d	TOMANA ES PODPEČAN	21	17	4	3	21	21
Skupaj		65	52	13	6	65	65
2. a	EVA MEŽA	29	23	6	0	29	29
2. b	JANJA ŠETINA	27	18	9	0	27	27
Skupaj		56	41	15	0	56	56
3. a	LUCIJA PORI	29	24	5	0	29	29
3. b	BOŠTJAN POTOČNIK	26	18	8	0	26	26
Skupaj		55	42	13	0	55	55
4. a	SIMONA JEROMEL FAJMUT	30	24	6	1	30	30
4. b	ALEKSANDRA PEČNIK	27	20	7	0	27	27
Skupaj		57	44	13	1	57	57
1. e	ADOLF FLIS	15	13	2	3	15	15
2. e	ERIKA PEVNIK	14	11	3	0	14	14
Skupaj		29	24	5	3	29	29
1. c	DOROTEJA PERNAT	23	19	4	2	23	23
2. c	ZDENKA KOČIVNIK LESJAK	23	15	8	0	23	23
3. c	SABINA JURHAR	20	15	5	0	20	20
Skupaj		66	49	17	2	66	66
Skupaj vsi		328	252	76	12	328	328

2. ŠOLSKE KOLEDAR 2018/2019

Na podlagi 15. člena Pravilnika o šolskem koledarju v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 50/12 in 8/14 in 30/18)

ŠOLSKE KOLEDAR ZA SREDNJE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2018/19

	DAN	DATUM		DOGODEK
2018	ponedeljek	3.9.		ZAČETEK POUKA
	sobota	29. 9		Nadomeščanje prostega dne, 24. 12. 2018
	od ponedeljka ~ do petka	29. 10. - 2. 11.	jesenske počitnice	POČITNICE DAN REFORMACIJE DAN SPOMINA NA MRTVE
	petek	21.12.		PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	ponedeljek	24. 12		Prost dan
	od torika do srede	25.12.- 2.1.2019	novoletne počitnice	BOŽIČ DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI POČITNICE NOVO LETO
2019	torek	15.1.		ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	Od petka do četrta	1.2. - 28.2.		ZIMSKI IZPITNI ROK
	četrtek	7.2.		PROSLAVA PRED SLOVENSKEM KULTURNIM PRAZNIKOM
	petek	8. 2.	praznik	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKE KULTURNE PRAZNIK

petek	15.2.		INFORMATIVNA DNEVA
sobota	16.2		
od ponedeljka do petka	18.2. – 22.2.	zimске počitnice	ZIMSKÉ POČITNICE ZA DIJAKE Z OBMOČJA JUGOVZHODNE SLOVENIJE (RAZEN OBČINE KOČEVJE), KOROŠKE, PODRAVSKE, POMURSKE, SAVINJSKE IN SPODNJE POSAVSKE STATISTIČNE REGIJE
od ponedeljka do petka	25.2. -1.3.	zimске počitnice	ZIMSKÉ POČITNICE ZA DIJAKE Z OBMOČJA GORENJSKE, GORIŠKE, NOTRANJSKO-KRAŠKE, OBALNO-KRAŠKE, OSREDNJSLOVENSKE IN ZASAVSKE STATISTIČNE REGIJE TER OBČIN JUGOVZHODNE SLOVENIJE: KOČEVJE
			VELIKONOČNI PONEDELJEK
od sobote do četrta	27.4. - 2. 5.	praznik, počitnice	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU PRVOMAJSKE POČITNICE PRAZNIK DELA
petek	3.5		Pouka prost dan....nadomeščanje sobota 11.5 (mi 6.4.)
ponedeljek	20.5.		ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA IN POUKA ZA ZAKLJUČNE LETNIKE
torek	21. 5.		RAZDELITEV SPRIČEVAL ZA ZAKLJUČNE LETNIKE
od torika do petka	21. 5 – 24. 5.		PRIPRAVA NA SM, PM, ZI
ponedeljek	27. 5.		IZPITNI ROK ZA IZBOLJŠEVANJE OCENE (ZAKLJUČNI LETNIK)
sreda	29. 5.		ZAČETEK IZPITNEGA ROKA ZA OPRAVLJANJE IZPITOV V POKLICNEM IZOBRAŽEVANJU (ZAKLJUČNI LETNIK)
petek	21. 6.		ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA OSTALE LETNIKE
ponedeljek	24. 6.		PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI IN ZAKLJUČEK POUKA ZA OSTALE LETNIKE TER RAZDELITEV SPRIČEVAL
torek	25. junij	praznik	DAN DRŽAVNOSTI
od srede do sobote	26.6. - 31.8.	poletne počitnice	POČITNICE
ponedeljek	1. 7.		SPOMLADANSKI IZPITNI ROK
petek	16. 8		JESENSKI IZPITNI ROK

2.1. Dnevni potek po urah za leto 2018/2019

Začetek in konec pouka je pogojen z urnikom, ki se lahko od dneva do dneva razlikuje. Zjutraj lahko začnemo najprej ob 7.00 in končamo popoldan najkasneje ob 15.15 (Izjema 3.C, ki je pol leta na PUD-u in bo modul masaže izvajan popoldan). Zaradi tople malice ni klasičnega glavnega odmora in ta je v različnih terminih znotraj urnika..

Zap. št. ure	Čas
1.	7.00—7.45
2.	7.50—8.35
3.	8.40—9.25
4.	9.30—10.15
5.	10.20—11.05
6.	11.10—11.55
7.	12.00—12.45
8.	12.50—13.35
9.	13.40—14.25
10.	14.30—15.15

2.2. Dve ocenjevalni obdobji

PRVO ocenjevalno obdobje traja od 3. septembra 2018 do 15. januarja 2019,
 DRUGO ocenjevalno obdobje pa od 16. januarja 2019 do 21. junija 2019.
 Zadnji dan pouka za dijake zaključnih letnikov bo ponedeljek, 20. maja 2019
 (priprave na PM od 21. do 24. 5. 2019), za dijake ostalih letnikov pa v ponedeljek, 24. junija 2019.

2.3. Koledar poklicne mature 2018/2019

Zimski izpitni rok poklicne mature se začne 1. februarja 2019

DAN	AKTIVNOST
3. december 2018	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli
22. januar 2019	Zadnji rok za prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
28. januar 2019	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli.
1. februar 2019	<u>slovenščina</u> - pisni izpit
4. februar 2019	2. predmet – pisni izpit
5. februar 2019	<u>matematika</u> , <u>angleščina</u> , <u>nemščina</u> , <u>slovenščina kot drugi jezik</u> ali <u>italijanščina kot tuji in drugi jezik</u> – pisni izpit
Od 6. do 15. februarja 2019	Ustni izpiti in 4. predmet
4. marec 2019	Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
7. marec 2019	Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli.

Spomladanski izpitni rok poklicne mature se začne 29. maja 2019

DAN	AKTIVNOST
15. november 2018	Rok za oddajo pred prijave
30. marec 2019	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli
19. maj 2019	Zadnji rok za naknadno prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
25. maj 2019	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli
29. maj 2019	<u>Slovenščina</u> (ali <u>italijanščina</u> ali <u>madžarščina</u>) – pisni izpit
1. junij 2019	<u>Angleščina</u> – pisni izpit
6. junij 2019	<u>Nemščina</u> – pisni izpit
8. junij 2019	<u>Matematika</u> – pisni izpit
11. junij 2019	2. predmet – pisni izpit
12. junij 2019	<u>Slovenščina kot drugi jezik</u> ali <u>italijanščina kot tuji in drugi jezik</u> – pisni izpit
Od 13. do 22. junija 2019.	Ustni izpiti in 4. predmet <i>OPOMBA: V skladu z Okvirnim koledarjem splošne in poklicne mature lahko šola le izjemoma organizira ustne izpite 1. junija in 8. junija 2019</i>
5. julij 2019	Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
8. julij 2019	Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli

Jesenski izpitni rok poklicne mature se začne 24. avgusta 2019

DAN	AKTIVNOST
6. julij 2019	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli
14. avgust 2019	Zadnji rok za prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
20. avgust 2019	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli
24. avgust 2019	Slovenščina (ali italijanščina ali madžarščina) – pisni izpit
26. avgust 2019	Matematika – pisni izpit
28. avgust 2019	Angleščina, nemščina, slovenščina kot drugi jezik ali italijanščina kot tuji in drugi jezik – pisni izpit
30. avgust 2019	2. predmet – pisni izpit
Od 24. avgusta do 4. septembra 2019	Ustni izpiti in 4. predmet
9. september 2019	Seznaniitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
12. september 2019	Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli

2.4. Zaključni izpit za program bolničar – negovalec 2018/2019

Zimski rok	11. 2. 2019 ponedeljek	slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)
Pomladanski rok	5. 6. 2019 sreda	slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)
Jesenski rok	26. 8. 2019 ponedeljek	slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)

2.5. Delovne sobote in nedelje

Za vse dijake in zaposlene bo delovna sobota 29. 9. kot nadomeščanje prostega dne, 24. 12. 2018, drugo soboto, 6. 4. 2019, pa bomo ob Mednarodnem dnevu zdravja - 7. aprilu organizirali že tradicionalni Tek zdravja in s tem nadomestili petek, 3. 5. 2019,

Skupaj z maturanti bomo na maturi tudi 2 delovni soboti v juniju (1. in 8. junij 2019) ter eno v avgustu (24. 8. 2019).

Ob informativnem dnevu (16. 2. 2019) bo za določene učitelje in dijake prostovoljce tudi delovna sobota, za druge pa v okviru prostih izbirnih vsebin bo kakšna sobota ali nedelja pogojena z izbiro vsebine oz. razporedom (lahko sobota in nedelja v šoli preživetja, ena sobota športno-naravoslovni tabor, ena geografski krožek, planinski krožek ...).

2.6. Počitnice, prazniki in pouka prosti dnevi

Zapisano v tabeli s šolskim koledarjem!

2.7. Ravnateljev dan – Dan šole

Datum dneva, petek, 5. 10. 2017, je vsebinsko in časovno usklajen na nivoju Šolskega centra Slovenj Gradec glede na vsebino in čas. Iz različnih razlogov je možna tudi preložitve na drug dan (slabo vreme, zasedenost predavateljev ...).

3. PREDMETNIKI

Predmetniki to leto ostajajo nespremenjeni, bo pa za leto 2019/2020 prenova štiriletnega programa (SSI). Trenutno pa vsi programi poleg splošnega predpisanega dela vsebujejo odprti kurikulum, v katerem vsaka šola skupaj z delodajalci oblikuje del učnih vsebin ter praktično usposabljanje.

3.1. BOLNIČAR NEGOVALEC (BN)

PREDMET	1. LETNIK (35 tednov) 33 ur na teden		2. LETNIK (30 tednov) 33 ur na teden		3. LETNIK (17 tednov) 32 ur na teden		82 tednov
A – SPLOŠNO – IZOBRAŽEVALNI PREDMETI							
SLOVENŠČINA – SLO	3/105		2/60		3/51		216 (213)
MATEMATIKA – MAT	3/105		2/60		3/51		216 (213)
TUJ JEZIK 1 – TUJ1	2/70		2/60		2/34		164 (164)
UMETNOST – UME	1/35		/		/		35 (33)
NARAVOSLOVJE – NAR	2/70		2/60		/		130 (132)
DRUŽBOSLOVJE – DRU	2/70		2/60		/		130 (132)
ŠPORTNA VZGOJA – ŠV	2/70		2/60		2/34		164 (164)
SKUPAJ del A	15 (525)		12 (360)		10 (170)		1055 (1051)
B – STROKOVNI MODULI							
M1: NEGA IN OSKRBA	T	KV	T	KV	T	KV	682
VS1 – pomoč pri življenjskih aktivnostih (POA)	1/35	4/140	1/30	4/120 (VD)	2/34	4/68 (VD)	427
VS 2 – Prva pomoč (PPO)				2/60			60
VS 3 – Nega pri najpogostejših bolezenskih stanjih v starosti in pri ljudeh s posebnimi potrebami (NBS)			1/30	2/60	2/34	4/68 (VD)	192
SKUPAJ	1/35	4/140	2/60	8/240	4/68	8/136	Skupaj 679
M2: VAROVANJE ZDRAVJA IN OKOLJA	T	KV	T	KV	T	KV	136
VS 1 – Higiena (HIG)	1/35						35

VS 2 - Zdravstvena vzgoja (ZVZ)			1/30				30
VS 3 – Zdrava prehrana (ZPR)	1/35						35
VS 4 – Varnost in zdravje pri delu (VZD)	1/35						35
SKUPAJ	3/105		1/30				Skupaj 135
M3: ETIKA IN KOMUNIKACIJA	T	KV	T	KV	T	KV	136
VS 1 – Komunikacija (KOM)	1/35						35
VS 2 – Poklicna etika (PET)			1/30				30
VS 3 – Zdravstveno in socialno varstvo (ZSV)	1/35						35
VS 4 – Podjetništvo (POD)					2/34		34
SKUPAJ	2/70		1/30		2/34		Skupaj 134
M4: IZBIRNI MODUL	T	KV	T	KV	T	KV	102
M6: Masaža						6/102	Skupaj 102
SKUPAJ del B	6/210	4/140	4/120	8/240	6/102	14/238	1050/1056
VS 1: (C) Praktični pouk – VAJE V ŠOLI		4/140		8/240		14/238	618
Skupaj – strokovna teorija		175 ur (140 – praktični pouk)		120 ur (240 – praktični pouk)		136 ur (238 ur – praktični pouk)	Str. t. 431 ur Prakt. p. 618 ur
(Č) PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM				7 tednov (266 ur)		17 tednov (646 ur)	912
(D) INTERESNE DEJAVNOSTI		2 tedna		2 tedna		1 teden	160
(E) ODPRTI KURIKULUM		8/280 3 ure – vaje v domu I. - VD1		9/270 2 uri – vaje v domu II. – VD2		2/34 1 ura – temeljna strokovna znanja II. (t) – TSZ II.	584

	1 ura – osebna nega starostnika – ONS 2 uri – anatomija in fiziologija – AIF 1 ura – tuj jezik II. – TUJ2 1 ura – šport za zdravje	1 ura – tuj jezik II. - TUJ2 1 ura – glasbena terapija - GT 1 ura – šport za zdravje 2 uri – gospodinjstvo (t) – GOS 2 uri – temeljna strokovna znanja I. (t) – TSZ I.	1 ura – II. tuj jezik	
SKUPAJ tednov / ur na teden	37 tednov / 33 ur na teden	38 tednov / 33 ur na teden	36 tednov / 32 ur na teden	

Dijaki zaključijo šolanje z zaključnim izpitom, ki obsega dve enoti:

- slovenski jezik in književnost (pisno in ustno),
- zaključno delo.

3.2. ZDRAVSTVENA NEGA (ZN)

	PREDMETI/ MODULI	1. letnik (35 tednov)		2. letnik (35 tednov)		3. letnik (31 tednov)		4. letnik (31 tednov)		Skupaj ure
		teden	leto	teden	leto	teden	leto	teden	leto	
	A – SPLOŠNO IZOBRAŽEVALNI PREDMETI									
P1	Slovenščina	4	140	4	140	3	93	4	124	497/487 (+10 ok)
P2	Matematika	3	105	3	105	3	93	3	93	396/383 (+13 ok)
P3	Tuji jezik	3	105	3	105	3	93	4	124	427/417 (+10 ok)
P4	Umetnost	2	70							70/68

	PREDMETI/ MODULI	1. letnik (35 tednov)		2. letnik (35 tednov)		3. letnik (31 tednov)		4. letnik (31 tednov)		Skupaj ure
		T	KV	T	KV	T	KV	T	KV	
P5	Zgodovina			2	70	1	31			101/102
P6	Geografija	2	70							70/68
P7	Psihologija							2	62	62/68
P8	Fizika	2	70							70/70
P9	Kemija	2	70							70/70
P10	Biologija	2	70							70/70
P11	Športna vzgoja	3	105	3	105	2	62	2	62	334/340
	SKUPAJ - A	23		15		12		15		2167/2143 (33 ur ok-C)
	B – STROKOVNI MODULI									
M1	Zdravstvena nega	3 (1t+2v)	105 (35+70v)	7 (2t+4v+1*v FZN)	245 (70+140v +35v)	7 (3t+4v)	217 (93+124v)	4 (3t+1v)	124 (93+31v)	691/680 400 v
		T	KV	T	KV	T	KV	T	KV	
VS1	Življenjske aktivnosti in negovalne intervencije (ANI)	1/35	2/70	2/70	4/140					
VS2	Diagnostično-terapevtski postopki in posegi (DTP)						2/62			
VS3	Zdravstvena nega pri različnih bolezenskih stanjih (ZNB)					2/62	1/31 (VB)	3/93	1/31	
VS4	Prva pomoč in nujna medicinska pomoč (NPP)					1/31	1/31			

	PREDMETI/ MODULI	1. letnik (35 tednov)		2. letnik (35 tednov)		3. letnik (31 tednov)		4. letnik (31 tednov)		Skupaj ure
VS 5	Fizika v zdravstveni negi (FZN)				1/35					
M2	Anatomija in fiziologija	2	70	2	70	1	31			171/170
M3	Varovanje zdravja	2t	70	1t	35			1t	31	136/136
		T	KV	T	KV	T	KV	T	KV	
VS 1	Higiena in mikrobiologija (HMB)							1/31		
VS 2	Vzgoja za zdravje (VZD)	2/70								
VS 3	Zdrava prehrana (ZPR)			1/35						
M4	Kakovost v zdravstveni negi	1t	35	2t	70	1t	31			136/136
		T	KV	T	KV	T	KV	T	KV	
VS 1	Etika in komunikacija (ETK)			2/70						
VS 2	Zdravstvena zakonodaja in kakovost v zdravstvu (ZZK)	1/35								
VS 3	Podjetništvo (POD)					1/31				
M5	Zdravstvena nega otroka in mladostnika					2 (1t+1 v)	62 (31+ 31v)	2 (1t+1 v)	62 (31+ 31v)	124/136 62v
		T	KV	T	KV	T	KV	T	KV	
VS 1	Zdravstvena dejavnost in življenjske aktivnosti v zdravstveni negi otroka in					1/31				

	PREDMETI/ MODULI	1. letnik (35 tednov)		2. letnik (35 tednov)		3. letnik (31 tednov)		4. letnik (31 tednov)		Skupaj ure
	mladostnika (ANO)									
VS 2	Diagnostično terapevtski posegi in postopki v zdravstveni negi otroka in mladostnika (INO)						1/31			
VS 3	Zdravstvena nega otroka in mladostnika pri različnih bolezenskih stanjih (BOM)							1/31	1/31 (VB)	
M 8	B1 – Izbirni modul: Zdravstvena nega v geriatrični dejavnosti					3v (2+1V B)	93v	4v (VB)	124v+ 21v*(B)	238 v /238
	SKUPAJ - B	8		12		15		10		1496/1 496
od B	C – PRAKTIČNO IZOBR. V ŠOLI	2	70	5	175	9	279	5	155 +21 *	679+21 *+14 (AIF) =714
	Č – PRAKTIČNO IZOBR z delom (št. tednov/ur)					5 tedno v / 190 ur		3 tedne/ 114 ur		8 tednov/ 304 ure
	D – INTERESNE DEJAVNOSTI (št. tednov/ur)	3 (96 ur)		3 (96 ur)		3 (96 ur)		2 (64 ur)		352 ur/11 tednov
	E – ODPRTI KUR. (596 ur)									
	Informatika	1	35							35
	Tuji jezik 2 (strok. term.)	1	35	1	35	1	31	1	31	132
	Glasbena terapija			1	35					35

PREDMETI/ MODULI	1. letnik (35 tednov)		2. letnik (35 tednov)		3. letnik (31 tednov)		4. letnik (31 tednov)		Skupaj ure
Zgodovina zdravstva in državljska vzgoja					1	31			31
Šport za zdravje					1	31			31
Dietetika			1	35					35
Zdravstvena terminologija			1	35					35
Temeljna strok. znanja							2	62	62
Zdravstvena nega – vaje v bolnišnici					3v	93v	2v	62v	155v
SLO, MAT, TJ 1								33	33
SKUPAJ - E	2		4		6		5		584/596

Dijaki zaključijo šolanje s poklicno matura, ki obsega štiri enote poklicne mature:

- pisni in ustni izpit iz slovenskega jezika in književnosti,
- pisni in ustni izpit iz zdravstvene nege bolnika,
- pisni in ustni izpit iz tujega jezika ali matematike ter
- praktični pouk (projektno delo) – storitev z zagovorom.

3.3. ZDRAVSTVENA NEGA – POKLICNO TEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE

Vpišejo se lahko dijakinje in dijaki, ki so prej uspešno končali program bolničar – negovalec.

Oznaka	Splošno izobraževalni predmet ali strokovni modul	1. LETNIK ure ted./letno 32 ur na teden	2. LETNIK ure ted./letno 30 ur na teden	Skupaj ure
A – SPLOŠNO – IZOBRAŽEVALNI PREDMETI				
P1	Slovenščina	4/140	4/136	276
P2	Matematika	3/108	3/98	206
P3	Tuji jezik	4/140	4/136	276
P4	Umetnost	1/30		30
P5	Zgodovina		1/40	40
P6	Geografija		1/40	40
P8	Psihologija		1/40	40
P9	Fizika		1/40	40
P10	Kemija	1/40		40
P11	Biologija	1/40		40
P12	Informatika	2/60		60

P13	Športna vzgoja		2/76		2/74	150
SKUPAJ			18		17	(1238)
B – STROKOVNI MODULI						
		T	KV	T	KV	
M1	ZDRAVSTVENA NEGA PACIENTA					
VS1	Življenjske aktivnosti in negovalne intervencije ANI		2/68 (V bol.)			68
VS2	Diagnostično-terapevtski postopki in posegi DTP		2/68			68
VS3	Zdravstvena nega pri različnih bolezenskih stanjih ZNB			1/33		33
VS4	Prva pomoč in nujna medicinska pomoč NPP				2/66* (52 ur + 14 ur O.K.)	52
VS5	Fizika v zdravstveni negi zdravstvu FZN			1/33 (KV)*		33
SKUPAJ			4/136	2/66	2/52	254 (254)
M2	ANATOMIJA IN FIZIOLOGIJA					
VS1	Anatomija in fiziologija ANF		1/34			34
VS2	Humana genetika HG				1/33	33
SKUPAJ			1/34		1/33	67 (68)
M3	ZDRAVSTVENA NEGA OTROKA IN MLADOSTNIKA	T	KV	T	KV	
VS1	Zdravstvena dejavnost in življenjske aktivnosti v zdravstveni negi otroka in mladostnika ANO	1/34	1/34 (V bol.)			68
VS2	Diagnostično-terapevtski posegi in postopki v zdravstveni negi otroka in mladostnika INO		1/34			34
VS3	Zdravstvena nega otroka in mladostnika pri različnih bolezenskih stanjih BOM			1/33		33
SKUPAJ		1/34	2/68	1/33		135 (136)
IZBIRNI MODUL	Zdravstvena nega v geriatrični dejavnosti	1/34	1/34 (V bol.)		3/99 (V bol.)	167
			2/68		3/99	167 (170)
SKUPAJ B			10/340		9/283	623 (628)

C – VAJE V ŠOLI (od B)	PRAKTIČNI POUK V ŠOLI	7/238	5*/151	389 V (390)
Č – PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM		2 tedna	2 tedna	152
D – INTERESNE DEJAVNOSTI		2 tedna	1 teden	96
E – ODPRTI KURIKULUM		4/136 Zdravstvena terminologija (ZTM) 1 ura Temeljna strokovna znanja (TSZ) NOT t, NBO t, DTI t 3 ure	4/132 Zdravstvena nega specialnih področij (ZNS) ZNŽ t, ZNDB t, ZNIB t 3 ure Vaje v bol. 1 ura	282 (277)
SKUPAJ tednov / ure na teden		38 tednov / 32 ur na teden	36 tednov / 30 ur na teden	74

Dijaki zaključijo šolanje s poklicno maturo, ki obsega štiri enote poklicne mature:

- pisni in ustni izpit iz slovenskega jezika in književnosti,
- pisni in ustni izpit iz zdravstvene nege bolnika,
- pisni in ustni izpit iz tujega jezika ali matematike ter
- praktični pouk (projektno delo) – storitev z zagovorom.

4. INTERESNE DEJAVNOSTI / proste in obvezne izbirne vsebine

Preveč specializirano znanje, ki ga ponujajo strokovni srednješolski programi, za kvalitetno bivanje v današnji družbi ni dovolj, za to je potrebna široka razgledanost oz. široka paleta znanj. Ljudje se kot osebnosti zelo razlikujemo, smo polni različnih idej, interesov, znanj, doživljajev, sposobnosti. Svet in dogodke v njem zelo različno zaznavamo ter dojemamo, drugače čustvujemo, različne stvari nas motivirajo, in v skladu z vsem, tudi različno reagiramo oz. se obnašamo. Z namenom poudarjanja raznolikosti interesov so v šole uvedene proste in obvezne izbirne vsebine.

Obvezne izbirne vsebine, ki so vezane na pouk, bo vsebinsko in časovno ponudila in določila šola (športni dnevi, kino predstave, gledališče ...), proste izbirne vsebine, ki pa niso nujno vezane na pouk, bodo potekale tedensko, izven časa pouka, znotraj šole ali izven nje, le izjemoma bodo morda odščitale kakšno redno uro pouka. Dijakinje in dijaki bodo pri prostih izbirnih vsebinah sami izbirali področja ali vsaj aktivnosti znotraj področij, ki jih bodo izvajali mentorji, učitelji ali zunanji strokovnjaki ter bodo kot take krepile telo in um, spodbujale pozitivne medsebojne odnose, odkrivale talente mladine, upoštevale interese dijakov, možnosti, ki jih ponuja lokalno in širše okolje, usposobljenost učiteljev - mentorjev, finančne, socialne dejavnike dijakov ter količino državnih sredstev za izvajanje takih dejavnosti.

Zaradi posebnosti nekaterih humanitarnih, kulturnih in športnih aktivnosti, ki se vežejo na izvajalce ali vremenske pogoje, bo urnik teh vsebin znotraj letnega načrta delno odprt oz. prilagojen trenutnim razmeram. Mnoge prireditve in aktivnosti bodo usmerjene v zdrav način življenja, prostovoljno delo bo potekalo po Slovenj Gradcu ter drugih krajih in raznih ustanovah (v domovih za starejše na Prevaljah, v Črnečah, Slovenj Gradcu, Radljah ter Velenju in v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec ...)

PROGRAM: ZDRAVSTVENA NEGA

LETNIK		URE	VSEBINE
1. letnik - 96 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje, ... (september ali oktober) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (6. april)
		20	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi, ogled knjižnice, seznanitev s krajem (ob kulturnem dnevu, ipd. (9) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (3)
	vezano na program	34	PROJEKTI TEDEN: prikaz aktivnosti, povezanih z dejavnostjo šole – dnevi zdravja (delavnice, stojnice, akcije, predstavitve; 18-20) - ogledi zdravstvenih ustanov (4-6) - končna ekskurzija s strokovnim pridihom (10 -12)
	prosta izbira dijaka	24	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
2. letnik - 96 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenj ... (september ali oktober) - zimski športni dan (januar ali februar) - tek zdravja (6. april)
		20	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu (9) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (3)
	vezano na program	34	Šola preživetja v naravi s taborniki iz Slovenj Gradca na Lovski koči na Ježevem (kraj nastanitve je možno spremeniti glede na ponujene možnosti)
	prosta izbira dijaka	24	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
3. letnik – 96 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje ... (september ali oktober) - zimski športni dan (januar ali februar) - tek zdravja (6. april)
		20	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu ipd. (9) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (3)
	Vezano na program	34	prikaz aktivnosti, povezanih z dejavnostjo šole (delavnice, stojnice, akcije, predstavitve, športne aktivnosti (24). - ekskurzija v zdravstveno varstveno ustanovo (10)
	prosta izbira dijaka	24	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
4. letnik – 64 ur	obvezni enotni del	18	dva športna dneva (2 x 6): - pohod , kolesarjenje ... - tek zdravja 6. april (kot organizatorji teka)
		16	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd. (5) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6)

			- predaja ključa (organizatorji po zaključku pouka (3))
	vezano na program in prosto izbiro	6 24	- strokovna ekskurzija v zdravstveno varstveno ustanovo CUDV v Črni na Koroškem - strokovna ekskurzija z zgodovinsko in geografsko vsebino (maturantski izlet) ali s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli oz. izven nje

PROGRAM: POKLICNOTEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE - ZDRAVSTVENA NEGA

LETNIK		URE	VSEBINE
1. letnik - 64 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje ... (september ali oktober) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (6. april)
		18	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd. (7) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (3)
	vezano na program	8	strokovna ekskurzija v zdravstveno varstveno ustanovo...
	prosta izbira dijaka	20	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
2. letnik - 32 ur	obvezni enotni del - 32 ur	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje ... (september ali oktober) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (6. april)
		14	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd.) (3) - sprejem novincev (3) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa - soorganizatorji po zadnjem dnevu pouka (3)

PROGRAM: BOLNIČAR - NEGOVALEC

LETNIK		URE	VSEBINE
1. letnik - 64 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje ... (september ali oktober) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (6. april)
		10	kulturne dejavnosti: - ogledi kraja in knjižnice, kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, ipd.) (2) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa
	vezano na program	18	PROJEKTNI TEDEN - prikaz aktivnosti, povezanih z dejavnostjo šole – dnevi zdravja (delavnice, stojnice, akcije, predstavitve ...) (6) - ogledi zdravstvenih ustanov v mestu (2) - končna ekskurzija v juniju(10)
	prosta izbira dijaka	18	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
2. letnik - 64 ur + 12*	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje ... (september ali oktober) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (6. april)
* zaradi pomembnosti			

šole preživetja bodo ure iz tretjega letnika porabljene v drugem; v tretjem prenovljenem letniku bo teh vsebin le 20 ur		20	kulturne dejavnosti: - zdravstvena vzgoja, kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, dnevu Zemlje ipd.) (3) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (3)
	vezano na program	8 + 12*	Šola preživetja v naravi na Ježevem (vključuje zdravstveno vzgojo iz enotnega dela)
	prosta izbira dijaka	18	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
3. letnik – 32 ur	obvezni enotni del	10 (6)	- športni dan (1x6) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (6. april)
		5	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd.) (2) - predaja ključa (organizatorji po zaključku pouka) (3)
	vezano na program	17 (24)	- ekskurzija z ogledom ali zgodovinsko-geografska ekskurzija (maturantski izlet)

Predviden čas dogajanj nekaterih pomembnejših obveznih izbirnih vsebin:

OIV se izvajajo celo šolsko leto in so dobro načrtovane ter časovno opredeljene. Najbrž pa bodo zaradi zunanjih dejavnikov (vreme, sestanki, dogodki ...) nekateri termini tudi spremenjeni. Športni dnevi bodo razporejeni po letnih časih – jesen, zima, pomlad (zaradi vremena vsi datumi niso določeni, kot fiksen velja le termin Teka zdravja, ki se zaradi odprtosti prireditve ne more spreminjati).

Podobno velja tudi za PI saj bodo prav tako večinoma potekale čez celo šolsko leto, del le teh pa bo izpeljan ob koncu šolskega leta, v času, ko skupaj z Gimnazijo Slovenj Gradec potrebujemo prostor in mir za kvalitetno izvedbo splošne in poklicne mature ter zaključnega izpita.

- Sprejem novincev bo v tednu pred ali po jesenskih počitnicah .
- Proslava pred Dnevom samostojnosti in novoletna prireditev za dijakinje in dijake bo predvidoma v petek, 21. decembra 2018. V primeru težav z nastopajočimi bomo zadevo izvedli že dan prej v popoldanskem času (20. 12. 2018) ter imeli v petek prosto.
- Maturantski ples v petek ali soboto v mesecu marcu (2019).
- Športni dnevi bodo trije, jesenski v septembru ali oktobru oz. izjemoma v novembru (odvisno od vremena), zimski 17.1. 2019 (sprememba datuma le izjemoma), tek zdravja za vse dijakinje in dijake ter goste pa bo v soboto, 6. aprila 2019 (zamenjava termina ni možna).
- Predaja ključa bo v tednu od 21. do 24. maja 2019 (dogovor z Gimnazijo Slovenj Gradec).
- Šola preživetja za druge letnike bo v intervalu od 25. maja do 2. junija 2019 na poligonu Ježevo (možna je tudi sprememba lokacije ali datumov).
- Projektni dnevi za prve letnike, na katerih bodo dijaki pokazali spretnosti in znanja širšemu okolju v delavnicah, na predstavitvah, obiskih, predavanjih, so predvideni v intervalu od 3. junija do 17. junija 2019 (odvisno od natančnega koledarja poklicne mature).
- Prostim izbirnim vsebinam (delo v vrtcih, končne ekskurzije ...) bo v veliki meri namenjen čas od 18. do 21. junija 2019.

- Maturantska ekskurzija je predvidena med 20. in 31. avgustom 2019 (odvisno od finančnih zmožnosti dijakov).

4.1. Ponudba prostih interesnih dejavnosti za šolsko leto 2018/2019

Izbira in odločitev o PIV bo prepuščena dijakom ter njihovim staršem, potekale in izvajale se bodo večinoma izven časa pouka, nekatere zadnji teden ob zaključku pouka, večina je brezplačnih, nekateri ogledi in izleti pa zahtevajo plačilo za avtobusne prevoze, nakup vstopnic, plačilo bivanja ...

Seznam prostih izbirnih vsebin 2018/19

1. Astronomija – S. Jeromel Fajmut, B. Potočnik
2. Delo na kmetiji nekoč in danes – Z. Kočivnik Lesjak
3. Ekskurzija v Španijo – Z. Meža
4. Ekošola – J. Šetina, S. Jurhar
5. Evrošola in projekt Ambasador Evropskega parlamenta – E. Meža
6. Filmski abonma – N. Černjak
7. Halliwick tečaj (terapija v vodi) – K. Praznik
8. Krožek rdečega križa – F. Šumečnik
9. Masaža – Z. Kočivnik Lesjak, D. Katanec
10. Matematični krožek – S. Jeromel Fajmut, B. Potočnik
11. Merjenje krvnega tlaka, holesterola in krvnega sladkorja – B. Štern
12. Pevski zbor – A. Rogina
13. Planinski krožek – E. Pevnik, A. Flis
14. Plavalni tečaj za neplavalce – K. Praznik, L. Kompan
15. Priprava na maturo iz angleškega jezika – A. Pečnik, E. Meža

16. <i>Projekt Erasmus+ – E. Meža</i>
17. <i>Projekt nekajenja – B. Štern</i>
18. <i>Promocija zdravja in bodi kul – D. Pernat</i>
19. <i>Prostovoljstvo – pomoč pri vadbi v vodi in učenju plavanja otrok s posebnimi potrebami v Velenju – K. Praznik</i>
20. <i>Prostovoljstvo</i> (na domu, bolnišnice, CUDV Črna, domovi starejših občanov, Sonček, Ozara, centri za socialno delo, pomoč invalidom in osebam s posebnimi potrebami) – <i>J. Kolar Macur, A. Flis, D. Katanec, Z. Lesjak Kočivnik, D. Pernat, E. Pevnik, B. Štern, B. Zalesnik</i>
21. <i>Rekreacija in priprava na tekmovanja – L. Kompan, K. Praznik</i>
22. <i>Revija delovnih oblačil za zdravstvene poklice – L. Kompan, A. Flis</i>
23. <i>Tečaj za učitelja plavanja – K. Praznik, A. Flis</i>
24. <i>Tekmovanje za Cankarjevo priznanje – N. Černjak, D. Skutnik</i>
25. <i>Tekmovanje iz znanja zgodovine – Z. Meža</i>
26. <i>Terapija s pomočjo živali – S. Jurhar</i>
27. <i>Ustvarjaj in daruj – A. Pečnik</i>
28. <i>Varstvo predšolskih oz. šolskih otrok – A. Pečnik</i>
29. <i>Zdravstveno svetovanje in merjenje krvnega pritiska, holesterola ter krvnega sladkorja na OZ RK Velenje – Z. Kočivnik Lesjak</i>
30. <i>Obisk športnih in kulturnih glasbenih prireditev – V. Šuštaršič, B. Šušel</i> * Vsebine bodo plačljive in bod organizirane smo ob zadostnem številu dijakov in skupaj z Gimnazijo.

4. 2. Program ekskurzij, šola preživetja

Dijakom želimo teorijo približati tudi skozi prakso oz. realnost. S tem namenom bomo organizirali strokovne ekskurzije, ki bodo vsebovale oz. združevale strokovne, splošnoizobraževalne, sprostitvene in zabavne vsebine. Predvidene so ekskurzije v okviru pouka pri določenih predmetih in letnikih, celotna šola pa si bo v okviru pouka anatomije ogledala **razstavo Bodies Vital** v Ljubljani, obdržali bomo maturantsko ekskurzijo, če bo generacija tretjih oz. četrth letnikov vredna zaupanja ter nas bodo starši

podprli pri našem konceptu, ki bazira na tem, da šola sama zasnuje ekskurzijo v smislu izobraževalno, kulturno, zabavnega dogodka, izvede pa jo izbrana agencija. Ob zadostnem številu prijavljenih bomo izvedli tudi ekskurzije znotraj prostih izbirnih vsebin (Andaluzija ...) v povezavi z drugimi šolami znotraj ŠCSG.

Med najodmevnejšimi in najzahtevnejšimi za organizacijo bo ponovno tridnevni tabor na prostem, Šola preživetja, ki jo bomo za druge letnike v okviru obveznih izbirnih vsebin že 16. leto zapored skupaj s taborniki Roda Severni kurir, organizirali na Ježevem pod Raduho.

Pri organizaciji nam bo vedno prioriteta varnost dijakov in učiteljev. Iz tega razloga bomo ekskurzije, šolo preživetja ter vse druge dogodke skrbno načrtovali, jih organizirali skupaj z ustrezno usposobljenimi mentorji, prevozniki, izvajalci, agencijami, dijaki ter njihovimi starši, upoštevali socialno stanje udeležencev ter vedno poskrbeli za ustrezno število spremljevalcev (po normativih, odvisno od velikosti skupine dijakov oz. vrste vsebine skupaj z razredniki in povabljenimi ali določenimi učitelji, vodiči ...).

Program:	Ekskurzija:
Prvi letnik ZN in BN	Ogled Mladinskega zdravilišča Debeli Rtič. Razstava telesa – Bodies Vital
Tretji letnik ZN in prvi PTI in drugi BN	Ogled učnih baz za PUD (zdravilišča in bolnišnice v Topolšici ter Doma starostnikov Zimzelen Topolšica). Razstava telesa - Bodies Vital
Četrti letnik ZN in tretji BN	Zgodovinsko geografska ekskurzija- maturantska ekskurzija Razstava telesa - Bodies Vital
Drugi letnik PTI	Ogled Zavod Hrastovec Razstava telesa - Bodies Vital

4.3 domači in mednarodni projekti

Vključeni bomo v dva projekta v okviru ERASMUS-a, od katerih se projekt Models of Enterprenourship and Voluntering končuje z zaključnimi poročili, projekt Take stereotyping out of your life pa bo tekel z vsemi izmenjavami (enkrat gostimo predstavnike držav udeleženk v Slovenj Gradcu). Pod mentorstvom Primorske univerze bomo izvajali projekt SKUM (razvijanje sporazumevalnih zmožnosti s kulturno-umetnostno vzgojo), nadaljevali z EVROŠOLO - šola ambasadorka evropskega parlamenta, obeta pa se še mednarodni projekt skupaj z zdravstveno šolo iz Pule (Hrvaška) .

Koordinatorji posameznih področij interesnih dejavnosti in projektov:

Zvone Meža - glavni koordinator izbirnih vsebin in družboslovnih ekskurzij, Evrošola.

Darja Skutnik - kulturne dejavnosti

Lucija Kompan in Katarina Praznik - športne dejavnosti

Janja Šetina, Sabina Jurhar – Ekošola

Jurhar Sabina, Vlasta Perkuš – Zdrava šola

Mag. Jasna Kolar Macur - prostovoljstvo

Eva Meža- koordinatorica mednarodnih projektov

Brigita Rapuc – kordinatorica projekta SKUM

5. PRAKTIČNI POUK, PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM, ZAVAROVANJE

5. 1 Praktični pouk in praktično usposabljanje z delom (PUD)

Srednje poklicne in strokovne šole v prvi vrsti izobražujejo mlade za praktična dela. V zdravstvu se dijakinje in dijaki izobražujejo za zelo odgovorno in zahtevno delo z bolnimi, pomoči potrebnimi ljudmi, pri katerem sta teorija in praksa neločljivo povezani. Tem oblikam pouka s strani šole posvečamo posebno pozornost in ga vodijo le dobro usposobljeni učitelji strokovnoteoretičnih predmetov, saj velik del praktičnega pouka poteka v realnih situacijah, v prostorih bolnišnic, ambulantah ali domovih za starejše. Dijakinje in dijaki se natančno seznanijo z navodili o poteku praktičnega pouka, o osebni urejenosti, spoštovanju poklicne etike, obnašanju v ustanovah, upoštevanju kodeksa srednjih medicinskih sester in srednjih zdravstvenikov Slovenije, o pripomočkih, o kriterijih ocenjevanja in o možnostih nadomeščanja ob manjkanju ...

V programu bolničar - negovalec je tak pouk v vseh treh letnikih in ga izvajamo v Domu za varstvo odraslih v Velenju ter Koroškem domu starostnikov v Črnečah. Bodoče srednje medicinske sestre in srednji zdravstveniki si praktična znanja sprva dve leti pridobivajo v dobro opremljenih učilnicah praktičnega pouka na šoli, neposredno pa se srečajo z bolnikom ob bolniški postelji na internem, kirurškem, ginekološkem, urološkem ter otroškem oddelku Splošne bolnišnice Slovenj Gradec pri vajah v 3. in 4. letniku.

Poleg vodene šolske prakse poteka del praktičnega usposabljanja tudi pri delodajalcih z njihovimi mentorji (PUD). V programu bolničar - negovalec so pri delodajalcih v drugem letniku 7 tednov, v tretjem letniku pa kar 17 tednov, v programu zdravstvene nege v tretjem 5 in četrtem letniku 3 tedne, v programu PTI pa v obeh letih po 2 tedna.

Zaradi pomembnosti praktičnih znanj pri obeh programih se zahteva 100-odstotna udeležba pri vajah. V primeru odsotnosti (bolezen ipd.) učitelj praktičnega pouka skupaj z dijakom izdelava načrt nadomeščanj (počitnice, sobote ...). Vsi, ki ne opravijo manjkajočih ur, so pri predmetu neocenjeni in ne morejo napredovati ali opravljati zaključnega izpita oz. poklicne mature.

Delo v zdravstvu zahteva predpisano obvezno delovno obleko, primerno obuvalo, obvezno udeležbo na sistematičnih zdravstvenih pregledih in zaščitnih cepljenjih (proti hepatitisu, tetanusu ...), ter živilski pregled za dijake programa bolničar - negovalec zaradi opravljanja praktičnega pouka v kuhinji (ni več obvezen s strani šole).

Tabele razporeda PUD in izvajalci

ZN -Splošna bolnišnica Slovenj Gradec, Bolnišnica Topolšica, Center za usposabljanje, delo in varstvo Črna na Koroškem, CUDV Dobrna, naravno zdravilišče Topolšica, Zdravstveno reševalni center Koroške, Zdravstveni dom Dravograd, Zdravstveni dom Radlje ob Dravi, Zdravstveni dom Ravne na Koroškem, Zdravstveni dom Slovenj Gradec, Zdravstveni dom Velenje.

3.AB – 5 tednov (190 ur)

3.A	11. 1. 2019 – 15. 2. 2019
3.B	25. 2. 2019 – 29. 3. 2019

4.ABD – 3 tedne (114 ur)

4.A	8. 10. 2018 – 26. 10. 2018
4.B	5. 9. 2018 – 25. 9. 2018

PTI - Splošna bolnišnica Slovenj Gradec, Bolnišnica Topolšica, Center za usposabljanje, delo in varstvo Črna na Koroškem, CUDV Dobrna, naravno zdravilišče Topolšica, Zdravstveno reševalni center Koroške, Zdravstveni dom Dravograd, Zdravstveni dom Radlje ob Dravi, Zdravstveni dom Ravne na Koroškem, Zdravstveni dom Slovenj Gradec, Zdravstveni dom Velenje

1.E – 2 tedna (10 dni/76 ur)

12. 11. 2018 – 23. 11. 2018

2.E – 2 tedna (10 dni/76 ur)

12. 11. 2018 – 23. 11. 2018

BN -Koroški dom starostnikov Črneče, Dom za varstvo odraslih Velenje, Dom starejših Na Fari Prevalje, Dom Hmelina, Dom za starejše občane, d.o. o, Radlje ob Dravi, Koroški dom starostnikov poslovna enota Slovenj Gradec, Center za usposabljanje, delo in varstvo Črna na Koroškem, PV INVEST, d.o.o., OE Center starejših Zimzelen, Naravno zdravilišče Topolšica, CUDV Dobrna.

2.C – 7 tednov (266 ur)

6. 2. 2019 – 3. 4. 2019

3.C – 17 tednov (646 ur)

3. 9. 2018 – 15. 1. 2019

5. 2. Zavarovanje

Zaradi narave izobraževanja in dela v poklicih, za katere šola izobražuje, je v 3. in 4. letniku programa tehnik zdravstvene nege, v 1. in 2. letniku poklicnega tehniškega izobraževanja ter v 1., 2. in 3. letniku programa bolničar – negovalec, zdravstveno zavarovanje nujno.

Šola bo dijake ustrezno zavarovala z denarjem, ki ga za ta namen nameni Ministrstvo za izobraževanje, kulturo in šport. Hkrati bomo staršem priporočili, da se dijaki v vseh letnikih tudi sami nezgodno zavarujejo pri zavarovalnicah, ki take opcije ponujajo (njihova lastna izbira, brez vpliva šole).

5. 3. Zdravstveni pregledi

Zdravstvene ustanove po predpisanih smernicah skrbijo za sistematske preglede dijakov v vseh programih. Šola bo omogočila, da se dijaki teh pregledov udeležijo.

5. STROKOVNI ORGANI ŠOLE

Strokovni organi v javni šoli so:

- učiteljski zbor
- oddelčni učiteljski zbor
- programski učiteljski zbor
- razredniki
- strokovni aktivni

6. 1. Ravnatelj

Ker je Srednja zdravstvena šola Slovenj Gradec organizacijska enota Šolskega centra Slovenj Gradec, ravnatelj opravlja funkcijo pedagoškega vodje enote in organizira, načrtuje ter vodi delo šole, pripravlja program razvoja, pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo, je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti dijakov in odraslih, vodi delo učiteljskega zbora, oblikuje predlog nadstandardnih programov, spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev, organizira mentorstvo za pripravnike, prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje, predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive, odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede, spremlja delo svetovalne službe, skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja), obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti dijakov, spodbuja in spremlja delo skupnosti dijakov, odloča o vzgojnih ukrepih, zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov, zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela, določa sistemizacijo delovnih mest, odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev, skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo in je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole, opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Delo ravnatelja opravlja Blaž Šušel, univ. dipl. psih., v primeru njegove odsotnosti ga bodo, odvisno od zahtevanih nalog, nadomeščali: **Boža Zalesnik (tajnica mature), Zvone Meža ali Lucija Kompan (vodji PUZ-a), Brigita Rapuc (svetovalna delavka).**

6. 2. Učiteljski zbor in PUZ

Učitelji na Srednji zdravstveni šoli Slovenj Gradec tvorijo učiteljski zbor, ki ima poleg glavnih nalog, poučevanja in vzgoje, še mnoge druge zadolžitve: obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom, daje mnenje o letnem delovnem načrtu, predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti, odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi, daje mnenje o predlogu za imenovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Število učiteljev se zaradi manjšanja vpisa na nekaterih šolah znotraj Šolskega centra Slovenj Gradec nenehno spreminja, velika večina je stalnih članov kolektiva, nekaj pa jih prihaja dopolnjevati delo iz drugih organizacijskih enot oz. drugih šol. Vsi učitelji zadovoljujejo vse formalne izobrazbene pogoje za poučevanje določenih predmetov oz. modulov, mnogi imajo pridobljene tudi strokovne nazive ...

Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola. Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj (**Zvone Meža in Lucija Kompan**).

Naloge programskega učiteljskega zbora so naslednje:

- pripravi načrt ocenjevanja znanja;
- odloča o napredovanju posameznega dijaka;
- odloča o načinu opravljanja dopolnilnih izpitov dijaka (število in obsegu);

- ugotavlja dosežene zmožnosti dijaka, ki ne zaključijo izobraževanja;
- izvaja druge naloge, določene s pravilniki in šolskimi pravili.

UČITELJSKI ZBOR SREDNJE ZDRAVSTVENE ŠOLE SLOVENJ GRADEC (ker vsi učijo v vseh programih, so tudi vsi člani vseh PUZ-ov) ZA ŠOL. LETO 2018/2019

z.š.	Ime in priimek	Matična šola	Poučuje še na:	poučuje predmet	Izobrazba in strokovni nazivi	ustreznost /študijske obveznosti	Naziv v šolstvu
1.	ALEKSANDER CAMLEK	SŠSGM	ZŠ GIM	INFO	Univ. dipl. inž. mat	U	mentor
2.	NATALIJA ČERNJAK	ZŠ	SŠSGM	SLO	prof. slovenščine in sociologije	U	mentorica
3.	TOMANA ES PODPEČAN	ZŠ	SŠSGM	NE	prof. nemščine in zgodovine	U	mentorica
4.	ADOLF FLIS	ZŠ		PP	dipl. zdravstvenik	U	mentor
5.	BARBARA GAŠPERŠIČ - VODOPIJA	SŠSGM	ZŠ	ZPD	univ. dipl. inž. živilske tehnologije	U	svetovalka
6.	JANEZ GLOBOVNIK	SŠSGM	ZŠ	POD ZK	univ. dipl. ekonomist	U	mentor
7.	JANEZ HARUM	GIM	ZŠ SŠSGM	FI FIZ	prof. matematike s fiziko	U	mentor
8.	SIMONA JEROMEL-FAJMUT	ZŠ		MAT	prof. matematike	U	mentorica
9.	SABINA JURHAR	ZŠ		BI AIF...	prof. biologije in pedagogike	U	mentorica
10.	DARIJA KATANEC	ZŠ		PP TP	dipl. medicinska sestra	U	mentorica
11.	ANDREJ KLOBČAR	SŠSGM	ZŠ	DRU KOM	prof. zgodovine in sociologije	U	svetovalec
12.	ZDENKA KOČIVNIK LESJAK	ZŠ		PP TP	dipl. medicinska sestra	U	mentorica
13.	Mag. JASNA KOLAR MACUR	ZŠ	SŠSGM	PP TP	Mag. socioloških znanosti, višja medicinska sestra, univ. dipl. ped.	U	svetnica
14.	LUCIJA KOMPAN	ZŠ	GIM	ŠVŽ ŠVM	prof. športne vzgoje	U	svetovalka
15.	HELENA MERKAČ	ZŠ	SŠSGM	SLO	prof. slovenskega jezika, pedagogike	U	svetovalka
16.	Mag. DAMJANA MEŽA	SŠSGM	ZŠ	DRU	Dipl. ing. kem. teh.	U	svetovalka
17.	EVA MEŽA	ZŠ	GIM	ANJ	prof. angleškega jezika	U	svetovalka
18.	ZVONE MEŽA	ZŠ	GIM	ZGO GEO	prof. zgodovine in geografije	U	svetnik
19.	ALEKSANDRA PEČNIK	ZŠ		ANJ	prof. angleškega jezika	U	mentorica
20.	VLASTA PERKUŠ	ZŠ		TP	višja medicinska sestra, univ. dipl. org. dela v zdravstvu	U	svetovalka
21.	DOROTEJA PERNAT	ZŠ		PP TP	dipl. medicinska sestra	U	mentorica
22.	ERIKA PEVNIK	ZŠ		PP TP	dipl. medicinska sestra	U	svetovalka
23.	BOŠTJAN POTOČNIK	ZŠ		FIZ MAT	prof. mat. in fizike	U	mentor
24.	KATARINA PRAZNIK	ZŠ		ŠVŽ ŠVM	prof. športne vzgoje	U	svetnica
25.	ZLATKO PRAH	ZŠMB		LIK P,	Prof. lik. pouka	U	svetnik
26.	ALENKA RAPUC	SŠSGM	ZŠ	PSI ETK	univ. dipl. psiholog	U	mentorica

27.	BRIGITA RAPUC	ZŠ		SVET. DELO	univ. dipl. soc. del.	U	mentorica
28.	JOŽE REV	GIM	ZŠ	MAT	prof. mat.	U	mentor
29.	ALMIRA ROGINA	GIM	ZŠ SŠSGM	UME	prof. glasbe	U	svetovalka
30.	DARJA SKUTNIK	ZŠ		SLO	univ. dipl. slovenistka	U	svetovalka
31.	PETRA STRAUNIK	SŠSGM	ZŠ	GLTO UME	prof. glasbe	U	svetovalka
32.	JANJA ŠETINA	ZŠ	GIM	BI,KE AIF	prof. biologije in kemije	U	mentorica
33.	BOJANA ŠTERN	ZŠ		PP,TP ETK	dipl. medicinska sestra	U	svetovalka
34.	MILENA ŠTROVS GAGIČ	VIŠ	ZŠ	ANJ	prof. slovenščine in angleščine	U	svetnica
35.	FRANČIŠKA ŠUMEČNIK	ZŠ		TP	višja med. sestra, univ. dipl.org. dela v zdravstvu	U	svetnica
36.	BLAŽ ŠUŠEL	ZŠ		PSI	univ. dipl. psiholog	U	svetovalec
37.	BOŽA ZALESNIK	ZŠ		PP TP	dipl. medicinska sestra	U	svetovalka

6 . 3. Oddelčni učiteljski zbor

Oddelčni učiteljski zbor sestavlja delež učiteljev znotraj celotnega zbora, kateri izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Naloga le tega je, da obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi dijaki in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

6 . 4. Razredniki

Razrednik ima v procesu vzgoje in izobraževanja eno najpomembnejših in najsubtilnejših vlog znotraj šole. Dogaja se, da so dobri razredniki za nekatere dijake pomembnejši člen odraščanja in vzgoje od staršev, prijateljev, sošolcev. Vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, vajencev oziroma dijakov, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Razredniki:

**Bojana Štern (1.a), Darja Skutnik (1.b), Tomana Es Podpečan (1.d), Doroteja Pernat (1.c),
Eva Meža (2.a), Janja Šetina (2.b), Zdenka Kočivnik Lesjak (2.c),
Lucija Kompan (3.a), Boštjan Potočnik (3.b), Sabina Jurhar (3.c),
Simona Jeromel Fajmut (4.a), Aleksandra Pečnik (4.b),
Adolf Flis (1.e), Erika Pevnik (2.e),**

6 . 5. Strokovni aktivni

Učitelji Srednje zdravstvene šole so vključeni v strokovne aktivne na nivoju Šolskega centra Slovenj Gradec in znotraj šole. Določen aktiv sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma modulov ali predmetnih področij z nalogo, da obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela,

obravnavajo pripombe staršev in dijakov ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

- Vodje aktivov: naravoslovje: **Janja Šetina**, družboslovje: **Zvone Meža**, slavistika: **Darja Skutnik**, anglistika: **Aleksandra Pečnik**, Zdravstvena nega: **mag. Jasna Kolar**, matematika in fizika: **Boštjan Potočnik** in športni aktiv: **Lucija Kompan**.
- **Mag. Jasna Kolar Macur** bo vodja za uvajanje prenovljenega programa zdravstvene nege s socialnimi vsebinami, ki ga bomo začeli izvajati v šolskem letu 2019/2020, **Erika Pevnik in Darja Katanec** pa bosta zadolženi za probleme povezane z 2. in 4. izpitno enoto pri poklicni maturi.

6. 6. Komisije

6.6.1. komisija za kakovost

Komisija ima namen ugotavljati kakovost vzgojno-izobraževalnega dela na šoli v skladu s strokovnimi usmeritvami in predpisi, ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela na šoli, razvija kazalnike kakovosti in merila ter instrumente za vrednotenje kakovosti, načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli, skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli, sodeluje z organi šole, strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost na državni in mednarodni ravni, ter z usposobljenimi institucijami, sodeluje pri spremljanju kakovosti s pristojnimi organi v drugih šolah oziroma horizontalnih izobraževalnih institucijah z istega oziroma sorodnega področja izobraževanja in delodajalci na državni in mednarodni ravni, spremlja razvoj kakovosti izobraževanja primerjalno z drugimi šolami na državni ali mednarodni ravni, spremlja zaposlitvene možnosti dijakov po zaključenem izobraževanju, pripravlja poročila o evalvaciji kakovosti za obravnavo na pristojnih organih zavoda in državni ravni, opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

Zunanja člana oz. predstavnika delodajalcev sta direktor Splošne bolnišnice Slovenj Gradec **Janez Lavre**, dr. med. in direktor Doma za starejše občane Črneče **Srečko Mlačnik**, univ. dipl. psih., predstavnica staršev je **Sabina Zupanc**, dijakov **Denis Zupanc**, predstavnice zaposlenih pa **Doroteja Pernet**, **Simona Jeromel Fajmut**, **Darja Skutnik**, in **Brigita Rapuc**.

6.6.2. Pritožbena komisija in komisija za ugovore

Šolske aktivnosti morajo potekati po predpisih tako, da dijaki niso prikrajšani, oz. kakor koli zlorabljeni v smislu pravic, in zato so določene komisije.

Pritožbena komisija in komisija za ugovore skrbita, oziroma v hujših primerih Svet šole, da dijaki ali njihovi zakoniti zastopniki (starši, skrbniki ...) lahko glede ocen, kazni ali opravičevanja (neopravičevanja) izostankov, vložijo pritožbo. O pritožbi odloča v rokih, zapisanih v pravilnikih (Pravilnik o hišnem redu, Pravilnik o ocenjevanju) s tajnim glasovanjem z večino glasov vseh članov, tako, da se pritožbi ugodi in akt o izreku vzgojnega ukrepa razveljavi ali pritožbi ugodi in odloči, da se postopek vzgojnega ukrepanja ponovi in o vzgojnem ukrepu ponovno odloči, ali pa pritožbo kot neutemeljeno zavrne. Odločitev pritožbene komisije oziroma sveta šole je dokončna.

Člani komisije za ugovore zoper nepravilnosti v hišnem redu tvorijo tudi komisijo za ugovore zoper ocene. Komisija ima tri člane, od katerih vsaj eden ni strokovni delavec šole. Člani bodo: **Erika Pevnik**, **Darija Katanec**, **Danilo Mori** (zunanji član).

6.6.3 Komisija za prehrano

Komisija za prehrano bo bdela nad kvaliteto in logistiko šolske tople prehrane ter predlagala spremembe, dajala pripombe in ideje na tem področju. Predstavnika šole bosta dijak **Denis Zupanc** in **Doroteja Pernet** kot predstavnica profesorjev.

6.6.4. Komisija za vpis

Komisija za vpis nadzira potek vpisa novincev, odloča o pogojnih vpisih, preverja dokumentacijo, usklajuje in preverja spričevala državljanov drugih držav ... V njej so **Brigita Rapuc, Franciška Šumečnik, Boštjan Potočnik.**

6.6.5. Komisija za volitve

Komisija za volitve nadzira volitve v šolske organe. Člani so: **Janja Šetina, Zvone Meža, Vojko Šuštaršič.**

6.7. Svet staršev in Svet zavoda

Starši s svojimi otroki so naši najpomembnejši partnerji, ki nam omogočajo delo in hkrati »držijo ogledalo« našemu delovanju. **Svet staršev**, ki ga sestavljajo predstavniki staršev vsakega oddelka, je v šoli zelo pomemben organ, ko gre za reševanje problemov mnogih projektov ter pridobivanje povratnih informacij o delovanju šole, tako za uporabnike kot tudi ponudnike izobraževanja.

Svet zavoda pa je krovni organ ŠC. 16 članov sveta sestavljenega iz predstavnikov družbenega okolja, staršev, dijakov, študentov zaposlenih .., ima naslednje naloge: predlagajo nadstandardne programe, dajejo soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah, dajejo predloge programa šole v letnem delovnem načrtu, razpravljajo o poročilih ravnatelja glede vzgojno-izobraževalne problematike, obravnavajo pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom, volijo predstavnike v Svet zavoda, opravljajo druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Člani Sveta staršev:

1. A	Anita Merzdovnik - podpredsednica
1. B	Violeta Potočnik Krajnc - predsednica
1. D	Samo Podhostnik
2. A	Sonja Kuhar
2. B	Mateja Hovnik
3. A	Jožica Rožič
3. B	Irena Palko
4. A	Žarko Jovanovski
4. B	Jolanda Dobnik
1. C	Helena Konečnik
2. C	Pavel Lesjak
3. C	Katja Polaner
1.E	Blaž Piko
2. E	Simona Dražinger

Člani Sveta zavoda

Eva Meža (učitelj), Violeta Potočnik Krajnc (starši)

7. TAJNICA MATURE OZ. ZAKLJUČNEGA IZPITA, STROKOVNE SLUŽBE IN DRUGI SODELAVCI

7. 1. Tajnica mature in zaključnega izpita

Boža Zalesnik, dipl. medicinska sestra bo opravljala zahtevno in odgovorno nalogo tajnice mature in zaključnega izpita. To vlogo opravlja že vrsto let in zelo dobro pozna postopke ter predpise povezane s

to problematiko. Skrbi, da zaključek šolanja poteka brez motenj, da so vsi o vsem pravočasno obveščeni, komunicira z RIC-em (Republiškimi izpitnim centrom), da podatki potujejo na pravo mesto, da se izdajo spričevala in priloge ...

7. 2. Šolska svetovalna služba

Socialna delavka Brigita Rapuc bo vodila svetovalno službo.. Njeno delo bo dajati nasvete ter nuditi pomoč dijakom in njihovim staršem pri učnih, vedenjskih in drugih težavah, pomagati pri izbiri fakultete, prepisu, izpisu, preusmerjanju na druge šole, voditi vpis novincev, spremljati nadarjene učence in učence s posebnimi potrebami ter pomagati pri izobraževanju odraslih in nadzoru prijav oz. odjav šolske prehrane ... Pri vseh zahtevnejših primerih z vzgojno, socialno ali učno problematiko se bosta v delo lahko aktivno vključevala tudi psiholog **Blaž Šušel** (ravnatelj) in psihologinja **dr. Mojca Čerče**.

7. 3. Knjižnica in učbeniški sklad

Zuhra Horvat bo v šolski knjižnici skrbela, da bo izposoja knjig tekla nemoteno od ponedeljka do petka. Ure izposoje bodo vsak dan od 7.45 do 13.45 in v času skupnih govorilnih ur do 15.30. ure. Znotraj knjižnice bo deloval učbeniški sklad, ki ga vzpodbuja Ministrstvo za šolstvo, kulturo in šport, vanj bodo vključeni vsi letniki zdravstvenih programov. S tem bo omogočena uporaba učbenikov ob plačilu izposojnine, ki znaša največ tretjino maloprodajne cene učbenikov. V sklad bodo vključeni le učbeniki, ki so objavljeni v Katalogu učbenikov za srednje šole. Na koncu šolskega leta bodo dijaki lahko vrnilo izposojene učbenike, ali pa jih po želji obdržali proti plačilu razlike do polne cene novih učbenikov. Ravnatelj bo lahko s pisnim sklepom, v skladu s Pravilnikom o upravljanju šolskih učbeniških skladov, določil dijakinje in dijake, ki bodo delno ali v celoti oproščeni plačila izposojnine.

7. 4. Tajništvo

Za administrativne posle in stike z vsemi javnostmi bo skrbela tajnica **Klavdija Cehner**.

7. 5. Računovodstvo

Monika Hribernik, Lucija Berhtold in Irena Doler bodo na Koroški cesti 11 za celotni Šolski center opravljale računovodska dela.

7. 6. Laboranti

Bernarda Petrič (biologija, kemija, anatomija ...) in **Vojko Šuštaršič** (fizika ...) bosta na svojih strokovnih področjih skrbela, da bodo laboratorijske vaje dobro in strokovno ter varno pripravljene, saj so le te sestavni del pouka pri naravoslovnih predmetih kemije, biologije, anatomije, fizike ter zahtevajo dodatno pomoč za učitelje in dijake.

7. 7. Vzdrževalci opreme in učil

Vsa učna tehnologija oz. učila, ki omogočajo nazoren prikaz pri pouku in tako omogočajo enake pogoje pri učenju vsem spoznavnim tipom med dijakinjami in dijaki, zahtevajo dobro vzdrževanje in smotno uporabo, ki jim podaljšuje rok trajanja. Za učila bo skrbel **Vojko Šuštaršič**, za računalnike in programski del opreme, strežnike ipd. pa **Luka Urisk in Matej Ogriz**. Šola je z učili dobro opremljena

7. 8. Hišnik in snažilke

Popravila in sprotne vzdrževalne dela v šolskih zgradbah na Gosposvetski ulici 2 in Gosposvetski ulici 4 bosta opravljala in usklajevala hišnika **Ivan Janiš in Danilo Založnik**.

Za čistost prostorov v obeh šolskih zgradbah bodo skrbele **Ana Matošević, Jolanda Umek, Marica Ribič, Slavica Prosenjak in Silva Jovan** .

8. SKUPNOST DIJAKOV

Dijakinje in dijaki se bodo združevali v dijaški skupnosti, ki bo delovala v skladu s svojimi pravili in se praviloma sestajala izven pouka. Učiteljski zbor, Svet staršev in Svet šole bo obravnaval predloge, mnenja in pobude skupnosti dijakov ter jih seznanjal s svojimi stališči in odločitvami. Dijaki bodo lahko izdajali šolski časopis, druga gradiva, organizirali šolska društva, šolski radio in drugo, za kar bodo morali pridobiti soglasje ravnatelja.

Naloga šole bo, da zagotavlja osnovne pogoje za delo dijaške skupnosti (npr. prostor in potrebne informacije), v kateri se dijakinje in dijaki lahko združujejo in na tak način aktivno prispevajo k boljšemu šolskemu sistemu in boljšim medsebojnim odnosom med vsemi udeleženci izobraževalnega procesa. V šolskem letu 2018/2019 bo mentorica dijaške skupnosti **Doroteja Pernat**, predsednik skupnosti pa dijak **Matej Kašnik (1e)**.

9. ŠOLSKA PREHRANA

Za Šolski center Slovenj Gradec bo prehrano v posebej za dijakinje in dijake pripravljene menzi (zgradba NAMANOVA) v času rednega pouka ponujal **Partner, d. o. o.**

Logistika povezana z malico bo imela s šolskim pravilnikom natančno določena pravila (spletna stran ŠCSG). Država predpisuje, da šola za ceno 2,42 € omogoči topli oz. hladni zdrav obrok vsem srednješolcem. Hkrati omogoča popolno in delno subvencijo na podlagi odločbe Centra za socialno delo po državnih kriterijih ... Šola bo skupaj s ponudnikom poskrbela, da bodo obroki sestavljeni po načinu zdrave prehrane, da bodo zagotovljeni napitki, da bo zagotovljen higienski minimum, da bo vrednost ponudbe usklajena s ceno in bo evidenca malic točna (elektronsko vodena).

10. ŠOLSKI SKLAD

Javnim šolam zagotavlja država dovolj denarja za izvedbo osnovnega programa, nadstandardni del pa si poskušajo šole prislužiti z izobraževanjem odraslih v rednih programih, s tečajji in z oddajanjem prostorov, s pomočjo sponzorjev, evropskih skladov ali do neke mere v okviru šolskega sklada. ki je bil v ta namen ustanovljen že v davnem šolskem letu 1997/98 (4. 12. 1997 in ga je potrdil Svet staršev Srednje strokovne zdravstvene šole ter 6. 12. 1997 še Svet zavoda Šolskega centra).

Vsaka šola mora imeti šolski sklad, vplačilo sredstev za starše pa mora biti prostovoljno. Vsa zbrana sredstva v skladu so strogo namenjena financiranju dijaških aktivnosti in nabavi dobrin (ni socialni sklad), ki jih ne dodeljuje država ter predstavljajo dijaški nadstandard. Na naši šoli je zasnovan tako, da vse dijakinje in dijaki plačniki v času šolanja vsaj nekajkrat koristijo sredstva tega sklada (temelji na solidarnosti, ki je razlog, da naj bi kljub prostovoljnosti sklad vplačal vsak dijak) S strani šole sta poleg ravnatelja skrbnika sklada **še Adolf Flis in Simona Jeromel Fajmut**, s strani staršev pa Sonja Kuhar (2.a), Mateja Hovnik (2.b) in Žarko Jovanovski (4.a)

Prispevek v sklad za tekoče šolsko leto bo 20€ in bo namenjen za:

1. Delno sofinanciranje raziskovalnih nalog ter športnih, kulturnih in interesnih dejavnosti, fotokopiranje, nabavo nadstandardnih učnih pripomočkov ...
2. Del stroškov pri dijaških zabavno – kulturnih dogodkih ali prireditvah.
3. Delna soudeležba za nagrade pri izjemnih dosežkih dijakinj in dijakov (del plačila nagradnega izleta najboljšemu razredu ob koncu prvega redovalnega obdobja, oz. zaslužnim dijakinjam in dijakom).

11. STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE

Na Srednji zdravstveni šoli Slovenj Gradec zaposleni čutimo spremembo družbenih tokov, kažejo se novi odnosi pri učiteljih, dijakih in starših, nove oblike pritiskov, stresa in osebnih problemov ... To so nastala dejstva, ki jih moramo sprejemati in hkrati znati prepoznati, jih reševati, kontrolirati ter narekujejo uporabo novih učnih metod, prijemov, tehnologij, ter s tem posodobitev in prilagoditev pouka. Izobraževanje delavcev bo po eni strani naravnano tako, da bodo le ti kos tem novim razmeram in po drugi izobraževanju vezano na stroko (študijske skupine, strokovna predavanja, prenova programa ...), poklicno maturo oz. zaključni izpit.

Ker izobraževanje znotraj šolskega sistema ni pomembno le za učiteljevo osebnostno rast, je tudi pogoj za karierno rast ter napredovanja v nazive in plačilne razrede, zato delavcem pripada 5 dni za izobraževanja na leto (v to ne spadajo obvezna izobraževanja zapovedana s strani ministrstva in se jih bodo delavci dolžni udeležiti preko omenjene kvote). Zaradi varčevanja, ki bo potrebno zaradi manjšega vpisa dijakov znotraj Šolskega centra Slovenj Gradec, bodo financirana ali sofinancirana le za šolsko delo potrebna izobraževanja, drugo pa bo možno na osnovi lastnih finančnih vložkov zaposlenih. Večina izobraževanj bo potekalo z individualno udeležbo ali z udeležbo manjših skupin; za področja, ki so koristna in v interesu zaposlenih, pa bomo skušali najeti strokovnjake (odvisno od cene) in pripravili skupna izobraževanja na nivoju celotnega centra, za določena področja pa angažirali tudi lastne kadre na šoli.

12. SODELOVANJE S STARŠI / SKRBNIKI

Kljub novosti, da morajo polnoletni dijaki dati soglasje, če želijo starši ali skrbniki vpogled v njihovo šolsko delo, le ti do polnoletnosti in po njej ostajajo naši partnerji ter pomemben člen izobraževanja v dobrem in slabem, vsebine sodelovanja pa prijetne ali pa neprijetne. Pomembno jih je pravočasno seznanjati o vseh pomembnih dogodkih na šoli, jih vabiti na šolske prireditve, roditeljske sestanke, govorilne ure ter jim hkrati omogočati sodelovanje v organih šole, jih prositi za pomoč pri organizaciji ter sponzoriranju prireditev ali projektov. Učitelji ne morejo nadomestiti staršev ali skrbnikov in le redna skrb le-teh za otroka (dijaka) zagotavlja pogoje za dober učni uspeh ter dobre in odkrite odnose med vsemi vpletenimi v proces izobraževanja, le dobra medsebojna komunikacija in neposreden stik omogoča pretok informacij v vse smeri in marsikdaj nakazuje možne rešitve problemov. Nove tehnologije in »spletno« obveščanje staršev (spletne strani, e-redovalnica, obveščanje o izostankih....) je le dobrodošel pripomoček, ki pa ne nadomesti rednega obiskovanja roditeljskih sestankov in govorilnih ur. Prepričani smo, da je za otroka in njegov osebnostni razvoj zelo slabo, če ga pustimo z njegovimi problemi samega. **Novost v tem šolskem letu, da bodo morali polnoletni dijaki dajati soglasje staršem, če bodo le ti hoteli vpogled v njihovo šolsko delo, najbrž pri večini družin ali znotraj skrbništva, ne bo prinesel večjih sprememb. Dijaki, ki ne bodo dali soglasja, bodo morali večjo odgovornost prevzeti nase. Šola se bo v zvezi s to novostjo držala predpisov, bo pa najbrž dobila določeno vlogo staršev (pri določenih dijakih je to opravljal tudi v preteklosti), da bodo nekateri dijaki sploh zaključili izobraževanje.**

Najpogostejše oblike sodelovanja in seznanjanja o dogodkih in uspehu bodo:

- obvestila (pisno, oglasne deske, po telefonu, spletne strani, radio, lokalna TV ...);
- dostop do e-redovalnice,
- govorilne ure (individualne ali skupinske);
- roditeljski sestanki (za posamezen razred ali skupni).

12. 1. Roditeljski sestanki

Pouk bo organiziran v dveh redovalnih obdobjih s šestimi termini skupnih govorilnih ur in najmanj dvema roditeljskima sestankoma za vsak oddelek, od katerih bo vsaj na enem prisoten ravnatelj (v prvem letniku bo to prvi sestanek, ko se seznanijo s starši novincev in predstavi delo na šoli, v drugem sestanku pred odhodom na večdnevno bivanje v šoli preživetja, v tretjem pred izbiro in odhodom na maturantsko ekskurzijo, v četrtem pa pred maturantskim plesom).

Prvi niz sestankov bo med 10. septembrom in 30. oktobrom 2018, drugi pa med 10. januarjem in 7. marcem 2019.

12. 2. Govorilne ure in pomoč dijakom

Nadaljevali bomo z uveljavljenim sistemom dopoldanskih individualnih ter popoldanskih skupnih govorilnih ur. Namenjene bodo staršem, skrbnikom, dijakom ter odraslim slušateljem izobraževanja (občanom). Vsak profesor ima določene svoje dopoldanske individualne govorilne ure, skupne govorilne ure pa bodo popoldan **od 16.15 do 17.30 v šestih terminih**, na katerih bo prisotna večina profesorjev hkrati (**12. november in 17. december 2018, 21. januar, 4. marec, 15. april in 13. maj 2019**). Z vsemi profesorji bo možno izjemoma po telefonu rezervirati tudi individualne govorilne ure v popoldanskem času izven standardnih terminov. Čas posameznih in skupnih govorilnih ur bo objavljena na spletnih straneh šole in v letni publikaciji.

Dijakom z usmeritvijo, ki imajo pomoč priznana po pogodbi, bomo le to tudi nudili. Hkrati bomo, v primeru, da se pokaže potreba (po prvih testih ali polletju) vsem zainteresiranim dijakom nudili pomoč pri splošnih in strokovnih predmetih nudili pomoč v obliki omejenih inštrukcij, ki bodo potekale po pouku najmanj enkrat mesečno (vsak prvi teden v mesecu). Te ure bodo namenjene vsem zainteresiranim dijakom, ne bodo pa prilagojene posameznikom ali razredom oz. letnikom (dijaki, ki bodo želeli pomoč, bodo počakali profesorja določenega predmeta, ki bo ob določenem terminu dežuren, neglede na to, ali ga poučuje ali ne). Pogojno vpisanim dijakom, ki ne bodo opravili izpitov v prvem terminu (ob koncu septembra 2017), bodo do drugega roka določeni tutorji (drugi rok po koncu zimskih počitnic).

GOVORILNE URE

Zap. št.	Ime in priimek	Govorilne ure za starše	Govorilne ure za dijake
1.	ALEKSANDER CAMLEK aleksander.camkek@sc-sg.si	torek, 8.40 – 9.15	po dogovoru
2.	NATALIJA ČERNJAK natlija.cernjak@sc-sg.si	torek, 12.50 – 13.30	torek, 12.50 – 13.30
3.	TOMANA ES PODPEČAN tomna.espodpecan@sc-sg.si	sreda, 10.20 – 11.05	sreda, 10.20 – 11.05
4.	ADOLF FLIS adolf.flis@sc-sg.si	četrtek, 12.00 – 13.00	četrtek, 8.00 – 9.00
5.	BARBARA GAŠPERŠIČ –VODOPIJA barbara.gaspersicvoddopija@sc-sg.si	četrtek, 8.40 – 9.25	četrtek, 8.40 – 9.25
6.	JANEZ GLOBOVNIK janez.globovnik@sc-sg.si	ponedeljek, 10.30 – 11.10	ponedeljek, 10.30 – 11.10
7.	JANEZ HARUM janez.harum@sc-sg.si	ponedeljek, 11.05 – 11.55	ponedeljek, 11.05 – 11.55
8.	SIMONA JEROMEL-FAJMUT simona.jeromelfjmut@sc-sg.si	sreda, 9.30 – 10.15	sreda, 9.30 – 10.15
9.	SABINA JURHAR sabina.jurhar@sc-sg.si	ponedeljek, 9.30 – 10.15	ponedeljek, 9.30 – 10.15
10.	DARIJA KATANEC darja.katanec@sc-sg.si	ponedeljek, 12.00 – 12.45	ponedeljek, 12.00 – 12.45
11.	ANDREJ KLOBČAR andrej.klobcar@sc-sg.si	petek, 12.50 – 13.35	petek, 12.50 – 13.35
12.	ZDENKA	ponedeljek, 8.40 – 9.25	ponedeljek, 8.40 – 9.25

	KOČIVNIK LESJAK zdenka.kocivniklesjak@sc-sg.si		
13.	Mag. JASNA KOLAR MACUR jasna.kolar@sc-sg.si	sreda, 12.50 – 13.35	sreda, 12.50 – 13.35
14.	LUCIJA KOMPAN lucija.pori@sc-sg.si	četrtek, 10.20 – 11.05	četrtek, 10.20 – 11.05
15.	HELENA MERKAC helena.merkac@sc-sg.si	sreda, 11.10 – 12.00	sreda, 11.10 – 12.00
16.	DAMJANA MEŽA damjana.meza@sc-sg.si	torek, 10.15 – 11.00	torek, 10.15 – 11.00
17.	EVA MEŽA eva.meza@sc-sg.si	sreda, 9.30 – 10.15	sreda, 7.50 – 8.35
18.	ZVONE MEŽA zvone.meza@sc-sg.si	četrtek, 9.30 – 10.15	četrtek, 10.20 – 11.05
19.	ALEKSANDRA PEČNIK aleksandra.pecnik@sc-sg.si	ponedeljek, 10.20 – 11.05	ponedeljek, 10.20 – 11.05
20.	VLASTA PERKUŠ vlasta.perkus@sc-sg.si	ponedeljek, 11.10 – 11.55	ponedeljek, 11.10 – 11.55
21.	DOROTEJA PERNAT doroteja.pernat@sc-sg.si	četrtek, 9.30 – 10.15	po dogovoru
22.	ERIKA PEVNIK erika.pevnik@sc-sg.si	torek, 11.10 – 11.55	torek, 12.00 – 12.45
23.	BOŠTJAN POTOČNIK bostjan.potocnik@sc-sg.si	ponedeljek, 9.30 – 10.15	ponedeljek, 9.30 – 10.15
24.	KATARINA PRAZNIK katarina.praznik@sc-sg.si	četrtek, 10.15 – 11.10	četrtek, 9.30 – 10.15
25.	ZLATKO PRAH zlatko.prah@sc-sg.si	četrtek, 8.40 – 9.25	četrtek, 8.40 – 9.25
26.	ALENKA RAPUC alenka.rapuc@sc-sg.si	ponedeljek, 9.30- 10.15	ponedeljek, 9.30- 10.15
27.	BRIGITA RAPUC brigita.rapuc@sc-sg.si	po dogovoru	po dogovoru
28.	JOŽE REV joze.rev@sc-sg.si	petek, 8.30 – 9.15	petek, 8.30 – 9.15
29.	ALMIRA ROGINA almira.rogina@sc-sg.si	četrtek, 10.20 – 11.05	četrtek, 10.20 – 11.05
30.	DARJA SKUTNIK darja.skutnik@sc-sg.si	četrtek, 11.10 – 11.55	četrtek, 11.10 – 11.55
31.	PETRA STRAVNIK petra.stravnik@sc-sg.si	sreda, 9.30 – 10.15	sreda, 9.30 – 10.15
32.	JANJA ŠETINA janja.setina@sc-sg.si	torek, 10.20 – 11.05	torek, 10.20 – 11.05
33.	BOJANA ŠTERN bojana.stern@sc-sg.si	torek, 10.20 – 11.05	torek, 10.20 – 11.05
34.	MILENA ŠTROVS GAGIČ milena.gagicstrovs@sc-sg.si	sreda, 12.00	sreda, 12.00
35.	FRANČIŠKA ŠUMEČNIK franciska.sumecnik@sc-sg.si	četrtek, 9.30 – 10.15	četrtek, 9.30 – 10.15
36.	BLAŽ ŠUŠEL blaz.susel@sc-sg.si	po dogovoru	po dogovoru
37.	BOŽA ZALESNIK boza.zalesnik@sc-sg.si	ponedeljek, 9.00 – 10.00	ponedeljek, 9.00 – 10.00

13. IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

Izrednim dijakom in vsem tistim občanom, ki se samoizobražujejo ter opravljajo izpite brez organiziranih predavanj, bomo omogočili že utečeno opravljanje izpitov in drugih obveznosti. Ponudili bomo tudi organizirane oblike izobraževanja odraslih za vse naš programe ter tečaj masaže za pridobitev NPK. Izvajali pa se bodo, če bo do sredine meseca oktobra prijavljenih najmanj 15 kandidatov.

Vodja izobraževanja odraslih za zdravstveno šolo bo svetovalna delavka **Brigita Rapuc**.

Izpitni roki za občane:

12. - 16. novembra 2018,
17. - 21. decembra 2018,
22.- 25. januarja 2019,
4 - 8. marca 2019,
15. - 19. aprila 2019,
13. - 17. maja 2019,
junija 2019 (od 10. do . 14. 2019),
avgusta 2019 (19.- 23.8. 2019).

Poklicno maturo in zaključni izpit občani opravljajo v rokih, ki so predpisani za redne dijake s strani države.

Ker je samoizobraževanje lahko za posameznika zelo naporno, se lahko z vedenjem vodje izobraževanja (Brigite Rapuc) le ti izjemoma dogovorijo z izbranim profesorjem za drug datum izpita, oz. za več izpitnih rokov.

14. SODELOVANJE S ŠIRŠIM DRUŽBENIM OKOLJEM (PUD, praktično usposabljanje, ekskurzije, tekmovanja, projekti, akcije ...)

Srednja zdravstvena šola Slovenj Gradec bo ponovno pomemben del učno-socialno-kulturnega okolja znotraj Slovenj Gradca in tudi širše okolice. Sodelovanje bo omogočalo predstaviti šolo in njeno delo širši javnosti ter hkrati popestriti utrip mesta Slovenj Gradec z okolico, dijakom pa bo s tem ponujena pridobitev pomembnih izkušenj za življenje in kasnejše delo. Zaradi specifičnosti programov bomo negovali tesno povezanost s Splošno bolnišnico Slovenj Gradec, Bolnišnico Topolšica, s Koroškim domom starostnikov Črneče in njegovo izpostavo v Slovenj Gradcu ter Domom za varstvo odraslih Velenje, Domom starejših Na Fari Prevalje, Domom Hmelina za starejše občane Radlje ob Dravi. Ob priložnostih se bo krog sodelovanja širil na druge ustanove, organizacije, društva v regiji in izven nje (Centre za socialno delo Slovenj Gradec, Ravne na Koroškem, Dravograd, Radlje, Velenje, na Center za usposabljanje, delo in varstvo Črna na Koroškem, Občinski odbor RK Slovenj Gradec, Turistično društvo Slovenj Gradec, PUM Slovenj Gradec in Velenje, Sonček, Ozaro, Zarjo, PUM, Hospic Maribor, Slovensko vojsko, Policijsko postajo Slovenj Gradec, Komunalo Slovenj Gradec, tabornike roda Severni kurir, muzeje, galerije ...). Dijaki in njihovi mentorji se bodo udeleževala lokalnih in državnih šolskih tekmovanj (iz prve pomoči, bolezni srca in ožilja, nege, matematike, zgodovine, kemije, tujega jezika, bralne značke, materinščine, prispevali bomo pesmi za najboljši haiku, sodelovali na večini razpisanih športnih tekmovanji ...), organizirali tradicionalni odprti Tek zdravja ob Dnevu zdravja – 7. aprilu, vključeni bomo v domače šolske projekte (NE-kajenju,...), državne (zdrava šola ...) in mednarodne projekte (ERASMUS, SKUM, EVROŠOLA,...).

15. ŠOLSKI PRAVILNIKI

5. 1. ŠOLSKA PRAVILA / PRAVILNIK O ŠOLSKEM REDU

Ljudje smo si kot osebnosti tako različni in prihajamo iz tako raznolikih okolij, da potrebujemo neko rdečo nit za funkcioniranje, neki kompas, ki nas vodi skozi socializacijske procese. To je glavni razlog, da imamo pravila in pravilnike ter lahko tako funkcioniramo v kateri koli skupnosti, tudi šoli; členov, strpanih v pravilnik, ni potrebno razumeti kot grožnje, gre le za kazalce, ki omogočajo prijetno skupno bivanje v šolskih prostorih, varovanje šolskega premoženja, varnost posameznika ali skupine in izvajanje nemotenega pedagoškega procesa ... Po eni strani pravila velikokrat grajamo in se nad njimi jezimo, včasih jih tudi izigravamo, po drugi strani pa smo brez njih in mej, ki jih postavljajo, izgubljeni, zmedeni. Nagrade so navadno (naj bi bile) posledica upoštevanja in preseganja pravil, kazni pa izhajajo iz kršenja le-teh.

PRAVILNIK O ŠOLSKEM REDU

Pravna podlaga pravilnika:

Pravilnik je izdelan v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (podlaga desetega odstavka 27. člena Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17 in 6/18 – ZIO-1) in desetega odstavka 56. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06 in 68/17) Ta pravilnik podrobneje ureja vzgojno delovanje šole in postopek vzgojnega ukrepanja (v nadaljnjem besedilu: šolski red) in se smiselno uporablja tudi za dijake v izrednem izobraževanju oziroma udeležence izobraževanja odraslih, ki se izobražujejo po javno veljavnih izobraževalnih programih za pridobitev srednješolske izobrazbe.

3. člen tega pravilnika (šolska pravila) pravi;

šola z internim aktom določi predvsem naslednja šolska pravila:

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,
9. šolska pravila določi ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev ter z njimi seznanjeni dijake in starše pred začetkom njihove veljavnosti.

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (uradni list RS, št. 30/2018) v naslednjem besedilu Pravilnika o šolskem redu, Srednja zdravstvena šola Slovenj Gradec določa naslednja Šolska pravila.

ŠOLSKA PRAVILA

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

Člen 1

Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom

Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo prejme:

- pohvalo (ustno, pisno ...),
- priznanje (pisno ...) in
- nagrado (knjiga, nagradni izlet ...).

Pohvalo, priznanje in nagrado lahko predlagajo: ravnatelj, razrednik, učitelj, mentor dejavnosti, drugi strokovni delavci šole, oddelčna skupnost dijakov ali dijaški parlament, delavci drugih ustanov, s katerimi sodelujemo, občani in starši.

Ustno se dijaka pohvali, kadar pokaže prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. **Pisna pohvala** je podana za dober vzgled v razredu, za pomoč sošolcem, odličen uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela, reden obisk pouka, vzorno opravljanje oddelčnih funkcij (predsednik, blagajnik ...), sodelovanje na šolskih tekmovanjih, pomoč učitelju in za drugo, kar učiteljski zbor oceni kot razlog za pohvalo.

Pisno priznanje ali nagrada se lahko podeli za odličen uspeh, odlično opravljeno poklicno maturo (zlato,) za uvrstitev v prvo tretjino na državnih tekmovanjih, za posebej prizadevno delo v dijaški skupnosti, organizacijo in vodenje prireditev ali aktivnosti na šoli, doseganje pomembnih rezultatov v različnih aktivnostih izven šole in za druge dosežke, ki uveljavijo šolo v prostoru.

Razred, ki bo ob koncu prvega redovalnega obdobja dosegel najboljši učni uspeh, bo nagrajen z **nagradnim izletom**. Pogoje je, da število pozitivnih dijakov dosega oz. presega 90 % ob koncu prvega redovalnega obdobja. V ta izlet se vključijo tudi dijaki, ki so prispevali k ugledu šole (izbor izmed dobitnikov prej navedenih pohval in priznanj). V primeru, da doseže zahtevan odstotek več razredov, gre naprej tisti z boljšim procentom, ob enakem procentu, se izvede žreb, če ni takega razreda, gre do izleta le zaslužni dijaki s pohvalami in priznanji.

2. UPRAVIČENE RAZLOGE ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE DIJAKA OD POUKA

Člen 2

Razlogi za zamujanje ali predčasni odhod

- Starši oz. skrbniki ali polnoletni dijak lahko pisno zaprosijo razrednika, da se zaradi utemeljenih razlogov (vozni red javnih voznih sredstev, vzporedno izobraževanje, športne ali kulturne aktivnosti ipd.) dovoli zamujati ali predčasno odhajati od pouka. Prošnja zaradi avtobusnega prevoza mora vsebovati vozni red in bo odobrena, če mora dijak čakati več kot 45 minut.
- Če ravnatelj, razrednik in učitelj, pri katerem bo dijak odsoten, to dovoli, se to ustrezno zabeleži v dnevnik.

3. UPRAVIČENE RAZLOGE ZA OPROSTITEV PRISOTNOSTI DIJAKA PRI POUKU IN NAČIN NJEGOVE VKLJUČITVE V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE

Člen 3

Delna ali celotna oprostitev sodelovanja pri pouku

- Starši, skrbniki ali polnoletni dijak lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja pri pouku določenega predmeta preko razrednika, ki skupaj s šolsko svetovalno službo in ravnateljem tudi odločijo o vloženih prošnji.
- Dijak, ki iz zdravstvenih razlogov v celoti ali delno ne more sodelovati pri določenih oblikah pouka (npr. športna vzgoja), mora to dokazati z zdravniškim spričevalom.
- Dijaka, ki je oproščen sodelovanja pri pouku v celoti, lahko šola vključi v drugo dejavnost, v primeru delne oprostitev pa učitelj predmeta v skladu z zdravnikovimi navodili individualno usmerja dejavnost, ki ne ogroža dijakovega zdravja.
- Razrednik oprostitev ustrezno evidentira v šolski dokumentaciji (dnevnik) ter o tem obvesti učiteljski zbor in druge sodelavce, ki delajo z dijakom.
- Dijaku, ki je iz zdravstvenih razlogov manjkal pri pouku dalj časa, ravnatelj na podlagi dogovora med dijakom, razrednikom in svetovalno službo, odobri način pomoči oz. pripravi načrt dela.

4. NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU PREPOVEDI PRISOTNOSTI PRI POUKU IN DRUGIH OBLIKAH IZOBRAŽEVALNEGA DELA ŠOLE (3. ČLEN POŠR TOČKA 4)

Člen 4

Vključitev dijakov v času prepovedi obiskovanja pouka

- Kljub pravici dijaka do prisotnosti pri pouku se mu lahko le ta začasno odvzame, če s svojim ravnanjem moti pouk ali ogroža oz. bi lahko ogrozil svoje življenje oz. zdravje ali oboje navedeno pri drugih.
- Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, ob najhujših kršitvah pa največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.
- V času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku ali drugi šolski dejavnosti, mora biti dijak napoten k svetovalni službi ali ravnatelju, ki opravi z njim razgovor in določi nadaljnje ukrepe.
- Učitelj, ki zahteva začasno prepoved, sam pospremi dijaka do odgovorne osebe (svetovalna služba ali ravnatelj) ali pošlje dežurnega dijaka po odgovorno osebo (svetovalna služba, ravnatelj ali ob odsotnosti obeh takrat določeni namestniki).
- Na podlagi razgovora z odgovorno osebo se dijak lahko napoti nazaj k pouku, lahko se za čas prepovedi vključi v druge aktivnosti šole ali se o prepovedi obvesti starše oz. odvisno od okoliščin primera predstavnike drugih ustreznih služb (reševalce, policijo ...) ter se ga v spremstvu predstavnikov enega izmed teh, odpelje domov.
- Dijaku se lahko poleg začasne prepovedi izreče ustrezní vzgojni ukrep. V primeru vzgojnega ukrepa dijak ne dobi neopravičene ure.
- V primeru, da se dijaku izreče prepoved prisotnosti pri pouku ali pri drugi šolski dejavnosti, je le ta sam dolžan nadoknaditi zamujeno snov ali dejavnost.
- Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne.

- V primeru, da je bila izrečena prepoved zaradi neustrezne opreme, neprimerne obnašanja ali zdravstvenega stanja dijaka pri praktičnem izobraževanju (zunanja lokacija - bolnica ali dom za starejše občane) in ni možno najti ustrezne zaposlitve zanj, se s pomočjo razrednika ali svetovalne službe obvesti starše oz. skrbnike (upoštevajo se polnoletnost in privolitve), učitelj praktičnega pouka izda sklep in dijaka napoti domov, manjkajoče ure mora dijak nadomestiti; če se to zgodi večkrat zaradi neustrezne opreme ali neprimerne vedenje, je potrebno tudi vzgojno ukrepati.

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

Člen 5

Pravila uporabe osebnih telefonov in drugih elektronskih naprav

- Uporaba telefonov in drugih telekomunikacijskih naprav je dovoljena le v avlah šol, v učilnicah se uporabljajo le s strani učitelja dovoljene naprave. Prepovedano je vsako nepooblaščen fotografiranje ali snemanje (dijakov, učiteljev, bolnikov, varovancev, predavanj, poteka pouka, šolskih prostorov, testov, imenskih seznamov ...) in objavljanje takega slikovnega ali zvočnega zapisa.
- Med poukom morajo biti telefoni izklopljeni in pospravljeni, v nasprotnem primeru se lahko učitelj odloči za začasni odvzem do konca ure in vzgojni ukrep. Enako velja za vse elektronske naprave, ki niso v povezavi s poukom (MP3 predvajalniki, CD in DVD predvajalniki oz. vse avdio-video naprave ...).

6. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

Člen 6

Sodelovanje s starši

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

- **Roditeljski sestanki:** Šolsko leto je organizirano v dveh redovalnih obdobjih in sta planirano najmanj dva roditeljska sestanka umeščena vsak v eno ocenjevalno obdobje, z namenom starše pravočasno seznaniti z informacijami, povezanimi s šolo ter z uspehom njihovih otrok. Najmanj eden izmed sestankov bo skupen za vse oddelke določenega letnika, sklican bo pred pričetkom pomembnih projektov in bo na njem prisoten ravnatelj (v 1. letniku je to prvi sestanek, ko je potrebno spoznati starše, jih seznaniti z delom šole in izbrati predstavnika za svet staršev; v 2. je posebna tema več dnevno bivanje v šoli preživetja; v 3. letniku posebno obravnavo zahteva maturantska ekskurzija; v 4. sta pozornosti deležna matura in maturantski ples).
- **Govorilne ure:** Namenjene so staršem in dijakom, slušateljem organiziranih izobraževanj in študentom občanom. Organizirane bodo individualne in skupne govorilne ure. Zaradi organizacije pouka, ki je večji del le dopoldan (nekoliko zamaknjen v popoldanski čas), bodo individualne ure le v dopoldanskem času, popoldan pa šestkrat v letu skupne govorilne ure, na katerih bo prisotna večina profesorjev (če se pokaže potreba po več terminih, se lahko ure dodajo).
- Z vsemi profesorji je možno izjemoma po telefonu rezervirati tudi individualne govorilne ure v popoldanskem času.
- Možna je komunikacija preko elektronske pošte (e-naslovi objavljeni v šolski publikaciji in na spletnih straneh).
- Intervali roditeljskih sestankov, datumi skupnih govorilnih ur in individualne ure so določeni v LDN.
- Teden dni pred zaključkom ocenjevalnega obdobja in dva tedna pred zaključkom pouka ni rednih govorilnih ur, razen v primerih, ko starše povabi učitelj ali razrednik oz. starši to zahtevajo.

7. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

Člen 7

Vzgojno delovanje (2. člen POŠR)

Šola s vzgojnim delovanjem ozavešča dijake predvsem o:

1. splošno-civilizacijskih vrednotah,
2. pravicah in dolžnostih,
3. zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
4. varovanju pred nevarnostmi in tveganji,
5. različnih vrstah nasilja,
6. tveganem spolnem vedenju,
7. varstvu okolja.

Člen 8

Vzgojno delovanje šole (56 člen ZPIS-1a) -ukrepanje

- Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev dolžnosti (v nadaljnjem besedilu: kršitve) zoper dijaka vzgojno ukrepa.
- Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve, ki jih dijak stori v času šolskih obveznosti.
- Vzgojni ukrepi so opomin, ukor in izključitev iz šole.
- Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 56.a členu tega zakona.
- Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov iz tretjega odstavka tega člena določijo tudi drugi alternativni ukrepi (npr. pobotanje oziroma poravnava spora, poprava škodljivih posledic njegovega ravnanja, izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge, opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa), pod pogojem, da dijak s tem soglaša.
- V postopku vzgojnega ukrepanja se upoštevajo vsa dejstva in okoliščine, pomembne za odločitev. Če kršitev stori mladoletni dijak, v postopku sodelujejo starši. Če s starši mladoletnega dijaka ni bilo mogoče vzpostaviti stika, ali če so sodelovanje odklonili, se lahko postopek nadaljuje brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka v postopku sodeluje strokovni delavec šole.
- Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.
- Šola lahko zaseže predmete, s katerimi dijak ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo.
- Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole oziroma o zasegu predmetov dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne.
- Podrobnejše določbe o vzgojnem ukrepanju in šolskem redu določi minister.
- Šola lahko določi pravila v zvezi z vzgojnim ukrepanjem in šolskim redom z internim aktom v skladu s tem zakonom in podzakonskim predpisom iz prejšnjega odstavka.«.

Člen 9

(1) V času šolske obveznosti šola dijaku zagotavlja predvsem kakovosten pouk, sprotne in objektivne informacije ter strokovno pomoč in svetovanje v zvezi z izobraževanjem.

(2) V času šolske obveznosti je dolžnost dijaka predvsem: prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, opravičiti svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom, ravnati v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili šole, skrbeti za zdravje, varnost in integriteto, skrbeti za čisto in varno okolje, spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur, spoštovati pravice dijakov, delavcev šole in drugih, prispevati k ugledu šole, odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih.

Člen 10

Prepovedi (5. člen POŠR)

V času šolske obveznosti je prepovedano:

- kajenje, uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in prepovedanih drog,
- posedovanje oziroma uporaba predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja.

Člen 11

Kršitve (6. člen POŠR)

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor zaradi naslednjih kršitev:

- neprimeren odnos do pouka, dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- neupoštevanje predpisov in šolskih pravil.

Člen 12

Vzgojni ukrepi (56. člen zpsi-1a)

Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev dolžnosti (v nadaljnjem besedilu: kršitve) zoper dijaka vzgojno ukrepa.

Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve, ki jih dijak stori v času šolskih obveznosti.

Vzgojni ukrepi so;

- opomin (izreče se lahko večkrat in predvidoma se izreče za lažje kršitve) ,

- ukor (lahko se izreče večkrat in za težje kršitve) in
- izključitev iz šole

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 56.a člen **ZPSI-1A**.

Opredelevitev kršitev

- **Lažje kršitve** :Večkratno zamujanje in neopravičena odsotnost (do 9 ur), nepravilen odnos do šolskega inventarja (pisanje po ali uničevanje) in odpadkov v šoli in njeni okolici, uporaba elektronskih naprav v nasprotju s šolskimi pravili, večkratno pozabljanje športne opreme ali delovne obleke, neopravičeno izostajanje posameznikov ali kolektivno izostajanje od organiziranega pouka, motenje pouka ali drugih oblik šolskega dela, neizpolnjevanje nalog dežurstva, neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti (domače nalog ...), neprimerno vedenje v šoli in na šolskih ekskurzijah in prireditvah, dejanja, ki škodujejo ugledu šole, neprimeren odnos do sošolcev, učiteljev in drugih (uslužbencev na šoli, do zaposlenih v učnih bazah, varovancev, bolnikov, obiskovalcev šole ...), kajenje (v skladu z Zakonom o omejevanju tobačnih izdelkov je kajenje v šoli in njeni okolici strogo prepovedano; kdor krši to prepoved, je kazensko odgovoren inšpekcijskim službam, v šoli pa se mu lahko izreče vzgojni ukrep; če inšpekcijska služba kaznuje za prekršek, ki ga je storil dijak, šola, ima le-ta pravico izterjati znesek kazni od dijaka), neupoštevanje pravil ocenjevanja ...
- **težje kršitve**: Vse kršitve, ki so opredeljene kot lažje kršitve in so izražene v hujši obliki, samovoljna prisvojitve tuje stvari (tatvine), ponarejanje (rezultatov pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov staršev), žaljiv odnos do dijakov ali delavcev šole in drugih ljudi (*zaposlenih v učnih bazah, varovancev, bolnikov, obiskovalcev...*), neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu (o protipožarni varnosti v šoli, neupoštevanje kodeksa etike zdravstvenih delavcev), namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja (manjše vrednosti), izdajanje za drugo osebo, od 10 do 35 ur neopravičene odsotnosti od pouka (v tem intervalu se lahko izda več ukorov)...
- **najtežje kršitve**: Usklajene s 56.a členom ZPIS-1A (glej člen izključitev).

Člen 13

Izključitev iz šole (56.a člen ZPIS-1a)

Dijaka se lahko izključi iz šole zaradi naslednjih kršitev:

- ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima, ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- neopravičene odsotnosti od pouka, ki znašajo 35 ur v šolskem letu.
- Izključitev iz šole traja do konca šolskega leta, če pa je bil dijaku ukrep izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem, lahko izključitev traja še največ do konca naslednjega šolskega leta.
- Za kršitve iz prve do šeste alineje prvega odstavka tega člena se postopek lahko uvede v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.
- Za kršitve iz sedme, osme in devete alineje prvega odstavka tega člena se postopek lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.
- Izključitev iz šole se lahko izreče pogojno, tako da se ta ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ne stori kršitve iz prvega odstavka tega člena. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev iz prvega odstavka tega člena, se pogojna izključitev lahko prekliče.«.
- Pogojna izključitev: dijak se za določen čas odstrani iz šole in vključi v program PUM-o - projektno učenje za mlajše odrasle. Ravnatelj skupaj s svetovalno službo in soglasju dijaka ter staršev (polnoletni se lahko odločajo sami) določi čas oz. interval bivanja v PUM-u se določijo termini sestankov s svetovalno službo in obveznosti, ki jih dijak v času začasne izključitve lahko opravlja na šoli.

Člen 14

Alternativni ukrepi (8. člen POŠR)

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov (pri lažjih kršitvah) določijo tudi alternativni ukrepi (izven načrtovanega časa) pod pogojem, da dijak s tem soglaša.

- Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določijo način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa, ter oseba, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.
- Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.
- Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznanijo dijaka in starše oz. skrbnike (pozorni na polnoletnost). Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša, ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

Člen 15

Vrste alternativnih vzgojnih ukrepov

- **Pobotanje oziroma poravnava konflikta:** razgovor svetovalne delavke ali ravnatelja z vsemi udeleženci pri konfliktu po pouku (lahko večkrat), na način, da bo opazen učinek po razgovoru.
- **Poprava škodljivih posledic ravnanja dijaka:** pripravi lahko seminarsko nalogo na določeno temo (odvisno od prekrška) in jo predstavi v razredu pri razredni uri, opravi se lahko razgovor dijaka s svetovalno službo o temi prekrška večkrat zapovrstjo po pouku, če dijak pri športni vzgoji nima športne opreme (in ni oproščen) lahko trikrat zapored aktivno sodeluje pri uri pouka, ko sam le-tega nima.
- **Opravljanje dobrih del in nalog:** čiščenje šole in njene okolice (odvisno od izostanka - dve uri več), delo v knjižnici - glede na neopravičeno izostajanje s pribitkom dveh ur, priprava razstave v sodelovanju z mentorjem - najmanj v obsegu izostanka in dvournega dodatka; sodelovanje na šolskih športnih in drugih prireditvah - v obsegu izostanka in dodatka dveh ur (za vse ukrepe velja, da se izvajajo izven ur pouka).
- **Premestitev dijaka v drug oddelek:** dijaka se premesti v drug oddelek istega programa.

Člen 16

Uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja (7. člen POŠR)

- Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede in vodi v šoli, v katero je dijak vpisan v času storjene kršitve.
- Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj, za druge kršitve, določene s tem pravilnikom, pa razrednik.
- Za kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep opomin ali ukor, se postopek vzgojnega ukrepanja lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.
- V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši mladoletnega dijaka. Pri zagovoru polnoletnega dijaka pa starši lahko sodelujejo, če dijak s tem soglaša.
- Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika, ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole.
- Pri izbiri ukrepa se upošteva teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.
- Če se po proučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

Člen 17

Izrek vzgojnega ukrepa – (9. člen POŠR)

- (1) O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.
- (2) Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.

Člen 18

Pritožba zoper vzgojni ukrep -10. člen POŠR

- Dijak se lahko zoper izrečeni vzgojni ukrep pritoži v osmih dneh po prejemu pisne odločitve o izrečenem vzgojnem ukrepu.
- O pritožbi odloči pristojni organ, določen z zakonom, v petnajstih dneh po prejemu pritožbe tako, da se:
 - ✓ pritožbi ugodi in se razveljavi odločitev o ukrepu,
 - ✓ pritožbi ugodi in odloči, da se postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči,
 - ✓ pritožbo kot neutemeljeno zavrne.

8. DRUGA PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V SKLADU S PREDPISI

8.1 HIŠNI RED

Člen 19

Varovanje šole in nadzor nad vstopom v šolo

- Vstop v prostore šole na Gosposvetski cesti 2 je za dijake možen od 6.30 do 16. ure pri glavnem vhodu, do 19. ure pa pri spodnjem glavnem vhodu; vstop za dijake, ki gostujejo v prostorih na Gosposvetski cesti 4, pa je vstop pri glavnem vhodu od 6.30 do 16. ure.
- Starši in ostali obiskovalci imajo dostop v šolske prostore kot dijaki, ob prihodu in odhodu so se v času pouka dolžni javiti dežurnemu dijaku.
- Pri obeh glavnih vhodih (zgoraj in spodaj) v šolske prostore na Gosposvetski cesti 2 ter pri glavnem vhodu na Gosposvetski cesti 4 je v času pouka organizirano dežurstvo dijakov.
- Na vsaki točki je dežuren po en dijak določenih šol oz. programov (odvisno od razporeda).
- Dežurni dijaki opravljajo naloge, določene s pravilnikom.
- Dežurni dijak se ob morebitni nevarnosti ne vpleta v spore, o problemu je dolžan nemudoma obvestiti katerega koli delavca na šoli (najbolje dežurnega učitelja, svetovalno delavko, ravnatelja ...)
- Za nadzor na šoli poleg vseh zaposlenih in dežurnih dijakov skrbi še dežurni učitelj.
- Vinjenim osebam in osebam, ki bi povzročale nemir, vstop v prostore šole ni dovoljen.
- Ko je šola prazna oz. v njej ne potekajo aktivnosti, je varovana z ustrežno varnostno opremo in službo.

Člen 20

Vstop v učilnice in red v njih

- V prostorih na Gosposvetski ulici 2 in 4 so lahko dijaki obuti, oblačila lahko nosijo s seboj v učilnice ter jih obesijo na obešalnike ali zaprosijo za garderobne omarice (na Gosposvetski 2).
- V učilnice med odmori ni dovoljeno prinašati hrane in pijače.
- Dijaki so odgovorni za čistočo v učilnicah, za odlaganje smeti v ločene posode za odpadke.
- Za nastalo materialno škodo nosi odgovornost povzročitelj.
- Vsaka razredna skupnost izdela sedežni red za vsako učilnico, v kateri ima pouk, in dijaki so ga dolžni upoštevati vse šolsko leto. Sedežni red predsednik razredne skupnosti preda razredniku, ki ga je dolžan hraniti.
- Učilnice strokovnih predmetov (ZDR 1, ZDR 2, ZDR 3, g21, D10 in g12) se med odmori zaklepajo zaradi možnosti poškodovanja učnih pripomočkov. To ne velja v primeru dvojne ure.

Člen 21

Dežurstvo dijakov v razredu:

- za red v razredu skrbita rediteljja, ki ju imenuje razrednik vsak teden;
- pred začetkom pouka preverita stanje inventarja in čistočo ter o odstopanjih obvestita vodstvo šole ali dežurnega učitelja;
- javljata odsotnost dijakov (za natančnost podatkov odgovarja tudi učitelj);
- skrbita za urejenost razreda, čistočo šolske table, pisala (kredo), ki morajo biti vedno na razpolago,
- če učitelja 10 minut po zvonjenju ni v razred, dežurna poiščeta informacije v tajništvu, poiščeta dežurnega učitelja ali koga iz vodstva šole ter ga obvestita o odsotnosti učitelja (poskrbi se za nadomeščanje).

Člen 22

Dežurstvo strokovnih delavcev v prostorih, avlah obeh šol in znotraj učnih baz:

- dežurstvo strokovnih delavcev je del delovne obveznosti;
- dežurstvo je organizirano v času dopoldanskega in delno popoldanskega pouka (najkasneje do 15.15);
- seznam dežurnih pripravi vodstvo šole za tekoči mesec oz. leto;
- dežurni učitelj prevzame dežurno knjigo učiteljev in dijakov v zbornici oz. tajništvu;
- dežurni učitelji so dolžni kontrolirati prisotnost in delo dežurnih dijakov, poskrbeti morajo za nadomestna dežurstva;
- dežurni učitelj nadzira red in disciplino v vseh šolskih prostorih in okolici šole;
- dežurni učitelj je dolžan opozarjati na red in disciplino in ima pravico ustrezno ukrepati;
- morebitne nepravilnosti zapiše učitelj v dežurno knjigo;
- dežurni učitelj je dolžan ukrepati v primeru, ko je ogrožena varnost dijakov ali premoženja; pri tem si lahko pomaga tako, da pokliče policijo, gasilce ali druge strokovne službe;
- na šoli so poleg dežurnih učiteljev dolžni opozarjati na nepravilnosti vsi zaposleni učitelji, šolska svetovalna služba, delavci skupnih služb in ravnatelj (odgovornost in dolžnost vseh);
- dežurstvo učiteljev bo organizirano na obeh lokacijah (Gosposvetska cesta 2 in 4);
- zaradi prehajanja iz zgradbe v zgradbo dežurni učitelj nadzoruje obe zgradbi ;

- ker je dijakom omogočena topla malica izven šolske zgradbe, bodo učitelji delno nadzorovali tudi logistiko, povezano s prehranjevanjem;
- učitelji nadzirajo dogajanje tudi v prostorih, kjer se opravlja praktični pouk oz. vaje v domeni šole (bolnica, domovi starostnikov).

Člen 23

Dežurstvo dijakov v avlah obeh šol in znotraj učnih baz:

- dežurstvo je dijakova obveznost;
- dežurni dijak je oproščen pouka na dan dežurstva (tudi praktičnega pouka);
- dežurstvo traja dopoldan od 7.00 do 14.00.
- dežurno knjigo prejme dijak na začetku dežurstva v tajništvu oz. zbornici in jo vrne po končani dolžnosti;
- dežurni dijak vljudno sprejme vsakega obiskovalca, ga vpiše v dežurni zvezek, mu da ustrezne informacije;
- dežurno knjigo mora čuvati in vanjo beležiti le zahtevane informacije;
- dežurnega učitelja je dolžan opozoriti na obiskovalce, ki ne upoštevajo navodil;
- dežurni dijak se ob morebitni nevarnosti ne vpleta v spore, dolžan je nemudoma obvestiti o problemu katerega koli delavca na šoli (najbolje dežurnega učitelja, svetovalno delavko, ravnatelja ...);
- dežurni dijak v soglasju z dežurnim učiteljem lahko zamenja dežurstvo, če v razredu pišejo napovedane naloge ali mu je učitelj napovedal ocenjevanje;
- razpored dežurnih dijakov pripravi tajnica šole za tekoči mesec in je objavljen na oglasni deski;
- zadrževanje dijakov pri dežurnem dijaku naj ne bo stalnica;
- dežurni dijak se v stiku z vsemi vede kulturno;
- dežurni dijak ima malico določeno v terminu od 9.45 do 10.15 (na voljo 30 minut) in v tem času ne išče zamenjave. Dežurno mesto je lahko nezasedeno le v tem časovnem intervalu.
- dežurni dijak je določen tudi pri praktičnem pouku v učnih bazah in opravlja v času pouka svojo dolžnost v garderobi. Pri vseh takih razporeditvah se upošteva hišni red in druga pravila določene ustanove. Nadzirajo in razporejajo jih učitelji praktičnega pouka.

Člen 24

Informiranje dijakov:

- osnovna navodila o šolskih obveznostih za posamezni oddelek dajejo dijakom razredniki, ki so dolžni po navodilu vodstva šole dijake dnevno obvestiti o posebnostih dela (zdravniški pregledi, roditeljski sestanki ...);
- navodila o delu pri posameznem predmetu ali dejavnosti posreduje učitelj izvajalec;
- splošna navodila dajejo ravnatelj šole, knjižničarka, svetovalni delavec ali organizator praktičnega pouka, osebno z vstopom v razred, po ozvočenju ali na oglasnih deskah;
- šola izda publikacijo šole (ni obvezna);
- brez vednosti vodstva šole ni dovoljeno oglaševati in lepiti obvestil na oglasno desko;
- na vsakem obvestilu — plakatu mora biti žig šole;
- objava, na javnosti dostopnih oglasnih mestih, mora biti napisana z računalnikom, odobriti jo mora ravnatelj.
- Pri informiranju se upošteva zakon o varstvo podatkov ...

Člen 25

Finančne obveznosti dijakov

- Ker na šoli nimamo gotovinskega poslovanja (možno le v računovodstvu ŠCSG na Koroški ulica 11), se bodo finančne obveznosti poravnale s položnicami. Kadar bo potrebno uporabljati gotovino, bomo to posebej obvestili.
- Položnice morajo biti poravnane do roka, ki ga določi šola.
- V šolskem letu pričakujemo naslednje vrste stroškov (predvideni z letnim delovnim načrtom): vstopnice za prireditve, gledališke predstave, razstave, športne dneve; stroški za papir za šolske naloge, kontrolne naloge, delovne liste, obrazce, prispevke za interesne dejavnosti in obvezne izbirne vsebine; vplačilo šolskega sklada in subvencionirana malica.
- Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli.
- Za poškodovanje predmetov oziroma škodo, povzročeno na stavbi, se poravnajo obveznosti na podlagi računov izvajalcev, ki škodo odpravljajo.
- Za škodo, za katero storilca ni mogoče ugotoviti, oziroma je bila povzročena kolektivno, nosi odgovornost oddelek oziroma skupina dijakov, ki je sodelovala pri nastanku škode.
- O višini prispevka za večje nepredvidene stroške, ki bodo nastali v tekočem letu, odloči Svet staršev. Za manjšo škodo pa je za določitev višine stroškov na podlagi računa pristojen ravnatelj.

Člen 26

Garderobe, dvigalo

- Prostorsko so garderobne omarice (na Gosposvetki cesti 2) za gimnazijo in zdravstveno šolo ločene, zato je dijakom posamezne šole dovoljeno vstopati samo v garderobo določene šole; vsako kršitev bosta obravnavala ravnatelj.
- Ker je pouk v dveh šolskih zgradbah in so dijaki lahko obuti pri pouku ter imajo prostor za garderobo znotraj učilnic, ni večjega interesa za garderobne omarice. Vsi dijaki, ki želijo omarice, to sporočijo razredniku, ki javi v tajništvo šole. Hišnik dodeli omarice zainteresiranim.
- Dijak, ki zaprosi za omarico, dobi šifro ali si priskrbi svojo ključavnico. Za omarico mora skrbeti, morebitne poškodbe mora takoj javiti razredniku ali hišniku. Če je dijak sam nasilno odprl omarico zaradi pozabljene šifre ali izgube ključa, mora poravnati nastalo škodo.
- V garderobnih omaricah ni priporočeno puščati dragocenih predmetov, mobilnih telefonov in denarja, ker šola v primeru kraje za te ne more odgovarjati.
- Garderoba z omaricami v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec je namenjena dijakom samo v času praktičnega pouka.
- Uporaba dvigala na Gosposvetki 2 je prepovedana; ravnatelj izjemoma (poškodbe, določene bolezni ali stanja) dijaku na pisno prošnjo dovoli uporabo dvigala.

Člen 27

Telovadnice in športna oprema

- Vstop v telovadnico je dovoljen samo v času pouka športne vzgoje in drugih organiziranih šolskih aktivnostih.
- Vse dejavnosti v telovadnici se lahko odvijajo le pod nadzorom učitelja športne vzgoje ali za to usposobljenih vaditeljev.
- Vstop je mogoč samo v copatih, kakršne zahteva učitelj športne vzgoje. Za dijake, ki imajo športno vzgojo, je obvezna uporaba garderobe.
- Športno opremo je potrebno čuvati ter jo pospravljati na določena mesta.
- Športni rekviziti morajo biti zaradi varnosti v dobrem stanju. Za pregled le teh skrbi športni pedagog, vsaka poškodba orodja mora biti javljena hišniku in ravnatelju, poškodovana oprema pa takoj odstranjena in se je ne sme uporabljati.
- Dijak brez ustrezne delovne športne opreme ne more izvajati prvin športne vzgoje, ostati pa mora prisoten v telovadnici in sodelovati pri pouku po navodilih učitelja. O morebitnih vzgojnih ukrepih se odloči učitelj športne vzgoje, v primeru neizpolnjevanja šolskih obveznosti pa lahko obvesti tudi razrednika in starše na govorilnih urah.

Člen 28

Knjižnica

- za dijake je dostopna v času uradnih ur
- dijakom so v knjižnici na voljo: literatura, periodika, dostop do interneta

Člen 29

Šolska prehrana- malica

- Šola po zakonu omogoča dijakom subvencioniran vsaj en topel ali hladen obrok hrane dnevno (60. člen ZPSI-1A).
- Ponudnik hrane, podjetje Partner, d. o. o., zagotavlja tople ali hladne obroke, pripravljene po standardih in normativih zdrave prehrane, v maksimalnem znesku, 2,42 evra, kot ga določa Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport.
- Dijaki se bodo prehranjevali v dijaški menzi NAMANOVA, ki ni v šolskih prostorih (oddaljenost 250 m).
- Dijakom zdravstvene šole je zaradi lokacije menze namenjenih več terminov (določeno z urnikom, odvisno od drugih šol v centru), čas trajanja malice je zato eno šolsko uro (45 minut).
- Dijaki lahko ob določenem terminu sami odidejo na malico; šola v ta namen ne daje spremljevalcev.
- Dijakom je z načrtom varne poti svetovana, označena in predstavljena varna pot do menze (z načrtom poti so bili seznanjeni tudi predstavniki policije; vse označene poti, ki vodijo do menze, so dokaj varne in ne prečkajo močno prometnih cest).
- V prostorih dijaške menze za varnost in red skrbijo zaposleni ponudnika in velja hišni red ponudnika Partnerja, d. o. o.
- Zaradi varnosti je celoten objekt pod video nadzorom (hodniki, jedilnica).
- V primeru hujših kršitev znotraj menze (jedilnica, sanitarije in hodnik) je ponudnik dolžan obvestiti šolo, ki bo obvestila starše kršiteljev in se z njimi dogovorila o morebitnih ukrepih.
- Dijaki, prijavljeni na subvencionirano prehrano, so avtomatsko prijavljeni na mesni obrok; za izbiro med meniji mora dijak poskrbeti sam na terminalu ali preko elektronskega sporočanja.

- Dijaki imajo za evidentiranje elektronski ključ. Če ga izgubijo, dobijo novega ob plačilu 5. evrov.
- Odjava je zaradi načina plačevanja in financiranja (pravilnik o šolski prehrani) nujna.
- Odjava je možna dan prej na terminalu ali preko elektronske komunikacije. V izjemnih primerih (bolezen) lahko starši zjutraj do 8. ure pokličejo na tel. številko 051-352-231.
- Dijaki naj v učilnice ne prinašajo hrane in se v njih ne prehranjujejo; temu je lahko namenjena šolska jedilnica na Gosposvetski 2 in pogojno avle oz. hodniki obeh šol.
- Dijaki in učitelji so odgovorni za red in čistočo ter pospravljanje in ločevanje odpadkov, nastalih pri prehranjevanju.

8. 2. PRAVILA OBVEŠČANJA IN EVIDENTIRANJA ODSOTNOSTI

Člen 30

Obiskovanje pouka

- Dijaki so dolžni obiskovati pouk in dejavnosti v skladu z urnikom, predmetnikom programa in letnim delovnim načrtom šole.
- Pogoji za prijetno bivanje so na šoli zagotovljeni.
- Dijaki morajo prihajati v šolo pravočasno, da se lahko pripravijo na pouk. Zamujanje pouka ni dovoljeno.
- Zaradi pomembnosti praktičnih znanj v kliničnem okolju se v vseh programih zahteva 100-odstotna udeležba pri vajah; v primeru odsotnosti (bolezen ipd.) bo učiteljica/učitelj praktičnega pouka skupaj z dijakom izdelal/a načrt nadomeščanj; dijak, ki ne bo opravil manjkajočih ur, bo pri predmetu neocenjen.
- Pouk poteka v različnih učilnicah, pri menjavi učilnic in hoji po stopnišču dijaki upoštevajo pravilo »desnega«.
- Zapuščanje učilnic in zapuščanje šolskega poslopja (izjema je prehajanje iz zgradb oz. prostorov, ki jih šola uporablja za pouk) v času organiziranega izobraževalnega dela, ni dovoljeno.
- Dijaki odgovarjajo za opremo v učilnicah. Opremo ali učne pripomočke je možno odnašati iz prostora in prinašati v prostor le z dovoljenjem učitelja.

Člen 31

Obveščanje in opravičevanje odsotnosti

- Starši, dijaki ter športne, kulturne ali druge organizacije oz. šole, so dolžni vsak izostanek opravičiti najkasneje v treh delovnih dneh.
- Če v zapisanem roku razrednik ni obveščen, mora le-ta oz. šola najkasneje v štirih delovnih dneh vzpostaviti stik s starši ali dijakom. Po prihodu otroka v šolo mora biti razredniku predloženo pisno opravičilo o vzrokih odsotnosti najkasneje v petih delovnih dneh.
- Pisna opravičila razrednik preveri na govorilnih urah.
- V primeru izostanka zaradi bolezni več kot pet šolskih dni skupaj, je potrebno predložiti potrdilo osebnega zdravnika.
- Potrdilo mora biti izdano na predpisanem obrazcu ter opremljeno z žigom in s podpisom zdravnika.
- V izjemnih primerih lahko razrednik upošteva tudi opravičila, ki prekoračijo zapisane roke.
- Po prejemu obvestila razrednik izostanek opraviči, če je ta ocenjen kot utemeljen. Če takega opravičila ni v predpisanem roku oz. je razlog neutemeljen, je odsotnost neopravičena.
- Razrednik ima pravico ugotavljati verodostojnost zdravniškega potrdila oz. izostanka. V primeru suma o verodostojnosti opravičila oz. suma o resničnosti razloga odsotnosti razrednik preveri to pri podpisniku opravičila. Če ugotovi, da opravičilo ne ustreza, izostanka ne opraviči.
- Opravičevanje odsotnosti, povezane z malico, ureja pravilnik o šolski prehrani.
- Ob nastopu polnoletnosti (od dneva, ko dopolni 18. let) lahko dijak obvešča in opravičuje odsotnost sam po zgoraj napovedanih pravilih. Šola preverja podatke pri starših le, če imajo ti pisno pooblastilo dijaka.

Člen 32

Vpis odsotnosti, obveščanje in evidentiranje s strani šole

- Odsotnost dijaka vpiše v dnevnik šolskega dela učitelj, ki uro vodi, ostale odsotnosti pa razrednik.
- Eno uro lahko opraviči učitelj tiste ure, pri kateri je dijak odsoten, sicer pa odhod od pouka opravičijo razrednik, dežurni učitelj ali vodstvo šole; odsotnost se evidentira v dnevnik.
- Razrednik obvešča starše o odsotnosti na roditeljskih sestankih, govorilnih urah ob koncu ocenjevalnega obdobja ali na drug način, za katerega se dogovori s starši.
- Ob nastopu polnoletnosti (od dneva, ko dopolni 18. let) lahko starši pridobivajo informacije, če imajo pisno soglasje polnoletnega dijaka.

Člen 33

Napovedovanje opravičene odsotnosti

- Na podlagi pisnih potrdil oz. prošelj staršev, skrbnikov, dijakov, športnih in drugih organizacij (v soglasju s starši), je mogoče dovoliti napovedano odsotnost.
- Odsotnost od ure pouka lahko dovoli učitelj, razrednik lahko opraviči največ do tri dni odsotnosti, ravnatelj pa dovoljuje napovedane daljše odsotnosti.
- Za napovedano odsotnost je treba zaprositi najmanj tri dni pred dejansko odsotnostjo.
- *Zaradi napovedane odsotnosti ne sme manjkati več kot četrtnina dijakov oddelka. V primeru večjega števila prosilcev, se upošteva vrstni red oddaje prošnje.*

8.3 PRAVILA POVEZANA S SKRBJO ZA VARNOST IN ZDRAVJE

Člen 34

Varnost in zdravje dijakov (58. člen ZPSI-1A - zdravstveno varstvo, 96. člen Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva)

- Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu, od dijakov pa zahteva ustrezno opremo pri praktičnem izobraževanju, športni vzgoji in drugih dejavnostih določenih z izobraževalnimi programi.
- Za sistematske preglede v obeh programih skrbijo ustrezne zdravstvene ustanove. Šola bo omogočila, da se dijaki pregledov udeležijo.
- V 3. in 4. letniku programa tehnik zdravstvene nege, v 1. in 2. letniku poklicnega tehniškega izobraževanja ter v 1., 2. in 3. letniku programa bolničar – negovalec imajo dijaki pri praktičnem pouku, praktičnem usposabljanju z delom ter na strokovnih ekskurzijah pravico do zdravstvenega zavarovanja kot učenci, v skladu z zakonom.
Sredstva za plačilo prispevkov za zavarovanje dijakov pri praktičnem pouku in na praktičnem usposabljanju z delom za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni zagotavlja ministrstvo, pristojno za šolstvo.
- Šola hkrati priporoča, da se dijaki v vseh letnikih tudi nezgodno zavarujejo (ponudbe različnih zavarovalnic posredujemo dijakom, pri izbiri zavarovalnice pa dijakom puščamo proste roke).

Člen 35

Izleti in ekskurzije (96. člen PRAVILNIK o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva)

- Izlete dijakov šola lahko predvidi v letnem delovnem načrtu kot svojo nadstandardno storitev, pri čemer zagotovi spremstvo dijakov v skladu z normativi in standardi .
- Izleti (proste izbirne vsebine) se lahko organizirajo na dneve, ki so s šolskim koledarjem predvideni kot pouka prosti čas. Strokovne ekskurzije so vsebinsko v LDN planirane kot pouk in ne spadajo v kategorijo izletov, spremstvo pa se zagotavlja po vseh veljavnih normativih in standardih.
- Spremljevalec dijakov na strokovni ekskurziji, določeni s programom, spremlja skupino 15 dijakov. Za oblikovanje skupin in vodenje planinskih izletov pri izvajanju pohodniških in gorniških vsebin se smiselno uporabljajo normativi, ki veljajo za vodnike Planinske zveze Slovenije. Skupine pri plavanju oziroma smučanju v primeru, da so te vsebine določene v učnih načrtih posameznih izobraževalnih programov, štejejo 12 dijakov.
- Organizator mora izdelati načrt ekskurzije ali dogodka, v katerem opiše potek, predvidi morebitne nevarnosti in morebitne ukrepe za preprečevanje nezgod. Načrt se lahko izdelata tudi na podlagi delnih načrtov posameznih sodelujočih učiteljev, mentorjev, vodnikov ... Načrt mora pred izvedbo odobriti ravnatelj, po končanem dogodku se opravi analiza le tega (za večje in zahtevne dogodke takoj po izvedbi, za manj zahtevne na prvi pedagoški konferenci po dogodku).
- Načrt dejavnosti mora vsebovati namen poteka, opis relacije, prostora, odhodov, morebitnih postajališč ali prenočišč, poimenski seznam dijakov in spremljevalcev, ukrepe za varno izvedbo, seznanitev staršev, pripravo in obveznosti za dijake, pravila obnašanja, sankcije (veljajo šolska pravila), finančne obveznosti.
- Vodja mora udeležencem (dijakom in spremljevalcem) podati ustrezna navodila. Spremljevalce razporedi tako, da ti po možnosti poznajo dijake, pri pohodih se razporedijo na začetek, sredino in konec skupine dijakov, enako velja na avtobusu.
- Organizator mora preveriti pri razredniku, če ima kdo od udeleženi dijakov težje zdravstvene težave in temu prilagoditi dejavnost in ukrepe. V skrajnem primeru je možna tudi zavrnitev.

- V primeru nezgode ali bolezni so spremljevalci dolžni poskrbeti za ustrezno intervencijo (zdravnika, reševalce, policijo) ter čimprej obvestiti starše. V takih primerih s skupino ali posameznikom ostane vsaj en spremljevalec.
- Če se dijak na takih dogodkih neustrezno vede, lahko učitelj obvesti starše in zahteva, da ga odpeljejo domov, če se neustrezno vede več dijakov, se lahko dogodek tudi prekine.

Člen 36

Praktični pouk

- Zdravstvene ali socialne ustanove, kjer se izvaja praktični pouk ali PUD, poskrbijo, da se dijaki izobrazijo iz varstva pri delu in s pravili delovanja v le teh.
- Dijaki morajo pri praktičnem pouku in pri PUD- u upoštevati navodila pravila praktičnega pouka in varnostne ter druge predpise organizacije, v kateri se le ta izvaja.
- Dijaki morajo biti pri praktičnem pouku urejeni (delovna obleka in obutev, nogavice, osebna urejenost in higiena). Učitelji praktičnega pouka ali mentorji (PUD) jih natančno seznanijo s pravili, etičnim kodeksom, postopki in uporabo medicinsko tehniških pripomočkov ter nadzorujejo skladnost ravnanj s pravili in urejenost dijakov.
- Dijak brez ustrezne delovne opreme ne more sodelovati pri praktičnem pouku in bo ustrezno sankcioniran. Pri praktičnem pouku v zdravstveni ali socialni ustanovi se ravna po pravilih *vkliučevanja dijakov v času prepreževanja obiskovanja pouka (4. člen tega pravilnika)*.

Člen 37

Prilagoditev opravljanja obveznosti (57. člen ZPSI-1a)

- Šola dijaku, ki se vzporedno izobražuje, in dijaku zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov prilagodi opravljanje obveznosti.
- Šola lahko nadarjenemu dijaku, dijaku perspektivnemu športniku, dijaku vrhunskemu športniku, dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti, prihoda iz tuje države in v drugih utemeljenih primerih prilagodi opravljanje obveznosti.
- Dijaku s posebnimi potrebami se poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi, lahko še dodatno prilagodi opravljanje obveznosti.
- Prilagoditve opravljanja obveznosti za dijake iz tega člena šola uredi z osebnim izobraževalnim načrtom, s katerim se prilagodi izvedba pouka in druge pravice ter obveznosti dijaka in šole v sodelovanju z dijakom in starši dijaka.
- Za dijaka, ki se vzporedno izobražuje, šola z osebnim izobraževalnim načrtom določita tudi obseg izobraževalnega dela na posamezni šoli za posamezno šolsko leto.
- Podrobnejša pravila o načinu prilagoditve opravljanja obveznosti iz izobraževalnega programa določa minister.«.

Člen 38

Postopek prilagoditev opravljanja obveznosti (57. člen ZPSI-1A)

- Šola prilagodi pogoje dela dijakom, če s tem lahko prispeva k boljšemu počutju ali uspehu le teh.
- Prilagoditev se lahko sklene na predlog dijaka, razrednika, ustanove, kluba ali staršev.
- Z osebnim načrtom se med šolo, starši in dijakom, določijo medsebojne pravice (pravice in obveznosti dijaka in šole), način in roki za ocenjevanje znanja (tudi način in roki za izpolnjevanje drugih obveznosti), obdobje, za katero se prilagoditev sklene, razlogi za mirovanje oziroma prenehanje prilagoditve, druge pravice in obveznosti.
- Dijakom športnikom, tekmovalcem, vrhunskim športnikom, raziskovalcem, kulturnikom ... šola podeli status športnika, kulturnika ... **Status se dijaku daje praviloma** za eno šolsko leto z možnostjo podaljšanja. Izjemoma lahko šola podeli status le za določen čas v šolskem letu iz utemeljenih razlogov. Določijo se obveznosti dijaka in šole. V primeru, da dijak ne izpolnjuje obveznosti, se status odvzame ali pa miruje. Status potrdi učiteljski zbor, uspešnost dijaka spremlja razrednik.
- O prilagoditvi s statusom ali dodatnih prilagoditvah (tistih, ki jih ne vključuje odločba) za dijake s posebnimi potrebami odloča ravnatelj po pridobitvi mnenja razrednega učiteljskega zbora in svetovalne službe.

Člen 39

Dejavnost dijakov in skupnost dijakov (dijaška skupnost 61. člen ZPSI-1A)

- Dijaki lahko organizirajo skupnost dijakov (v nadaljnjem besedilu: skupnost). Skupnost deluje na ravni šole in v oddelkih.

- Skupnost vodi odbor, v katerem so predstavniki vseh oddelčnih skupnosti.
- Skupnost organizira obšolsko življenje in delo ter obravnava vprašanja, povezana z vzgojno-izobraževalnim delom in upravljanjem ter daje organom šole svoje predloge (Učiteljski zbor, Svet staršev in Svet šole ...)
- Dijaki se lahko povezujejo v združenja dijakov.
- Šola zagotovi osnovne pogoje za delo skupnosti (npr. prostor in potrebne informacije).
- Skupnost dijakov deluje v skladu s svojimi pravili in se praviloma sestaja izven pouka.
- Ravnatelj lahko ob soglasju skupnosti dijakov tej določi mentorja.

Člen 40

Preventivna dejavnost šole

Šola v okviru izobraževanja motivira dijake k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot. Pri pouku seznanja dijake z načinom iskanja ustrezne pomoči, ko se znajdejo v nevarnosti ali stiski.

Šola s preventivnim delovanjem osvešča dijake o:

- splošnih civilizacijskih vrednotah;
- pravicah in dolžnostih;
- varstvu okolja;
- zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa;
- varovanju pred različnimi nevarnostmi in tveganji (npr. nezgode, kajenje, uživanje alkohola in drugih drog, druge vrste zasvojenosti, tveganem spolnem vedenju ...), različnih vrstah nasilja.

5.2. ŠOLSKA PRAVIL OCENJEVANJA ZNANJA SREDNJE ZDRAVSTVENE ŠOLE SLOVENJ GRADEC

Na podlagi 41. člena Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17 in 6/18 – ZIO-1) in 40. člena ter prvega odstavka 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06 in 68/17) je bil izdan P R A V I L N I K o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, s katerim se ureja preverjanje in ocenjevanje znanja dijakov, ki se izobražujejo po javno veljavnih izobraževalnih programih za pridobitev srednješolske izobrazbe. Namenjen je rednim dijakom (dijak, ki se redno izobražuje v javno veljavnih izobraževalnih programih srednjega splošnega izobraževanja, srednjega strokovnega in tehniškega izobraževanja ter nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja) ter izrednim dijakom (dijak, ki se izobražuje v izrednem izobraževanju po zakonu, ki ureja poklicno in strokovno izobraževanje oziroma odrasli, ki se izobražuje po zakonu, ki ureja gimnazijsko izobraževanje).

12. člen tega pravilnika govori o šolski pravilih ocenjevanja znanja, ki morajo obsegati najmanj:

1. načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja,
2. potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju,
3. postopek ocenjevanja znanja dijaka v vajeniški obliki izobraževanja,
4. priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS*,
5. pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
6. izpitni red,
7. ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja,
8. pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
9. druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.
10. šolska pravila ocenjevanja znanja določi ravnatelj po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru.

I. SPLOŠNO O OCENJEVANJU ZNANJA

1. člen

Predmet ocenjevanja znanja

- *V poklicnem in strokovnem izobraževanju se ocenjuje dijakovo znanje pri programskih enotah:*
 - *splošno izobraževalnih predmetih,*

- strokovnem modulu in modulu odprtega kurikula (v nadaljnjem besedilu: strokovni modul).
- Skladno z izobraževalnim programom se naslednje obveznosti dijaka ne ocenjujejo, vendar so obvezen pogoj za dokončanje izobraževanja:
 - v gimnazijskem izobraževanju obvezne izbirne vsebine,
 - v poklicnem in strokovnem izobraževanju praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu in interesne dejavnosti.

2. člen

Javnost ocenjevanja znanja

- Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da dijake ob začetku izvajanja predmeta, ITS oziroma strokovnega modula na začetku šolskega leta seznanj z:
 - učnimi cilji,
 - obsegom učne vsebine,
 - oblikami in načini ocenjevanja znanja,
 - merili za ocenjevanje znanja,
 - dovoljenimi pripomočki in
 - z roki za pisno ocenjevanje znanja.
- Na pisnem izdelku je navedeno število točk (v nadaljnjem besedilu: točkovnik) za posamezno nalogo in meje za ocene.
- Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu, ITS oziroma strokovnem modulu javno pri pouku v oddelku oziroma skupini. Če se rezultati ocenjevanja znanja objavijo na drug javno dostopen način, se osebno ime dijaka nadomesti z ustrezno šifro.
- Izredni dijak se ob začetku izobraževanja v šolskem letu seznanj najmanj z obsegom učne vsebine, načinom in roki ocenjevanja znanja ter obveščanja o rezultatih.

3. člen

Preverjanje znanja

- Učitelj s preverjanjem znanja ugotavlja doseganje učnih ciljev, ki so predmet ocenjevanja znanja.
- Za izrednega dijaka se lahko organizira poskusno opravljanje izpitov, s čimer se mu omogoči, da preveri in spozna najmanj obseg in zahtevnost izpita ter primere izpitnih vprašanj.
- Pred pisnim ocenjevanjem in ob koncu določenih tematskih sklopov učitelj obvezno preveri znanje. Preverjanje znanja se praviloma ne ocenjuje oz. se lahko oceni samo s pozitivno oceno, če se dijak z njo strinja.

4. člen

Dijaki s posebnimi potrebami

- Izvajanje določb tega pravilnika se za dijaka s posebnimi potrebami prilagodi v skladu z odločbo o usmeritvi in individualiziranim programom.

5. člen

Ocenjevanje znanja

- Znanje pri pouku oziroma izpitu praviloma ocenjuje učitelj oziroma učitelji, ki predmet oziroma strokovni modul poučujejo. Ravnatelj šole, direktor ali vodja izobraževalne organizacije za izredno izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj) lahko iz utemeljenih razlogov imenuje za ocenjevanje znanja drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje tega predmeta oziroma strokovnega modula.
- Znanje dijaka v vajeniški obliki izobraževanja ocenjujeta učitelj oziroma učitelji strokovnega modula in mentor oziroma mentorji pri delodajalcu.

6. člen

Izpolnjevanje drugih obveznosti, določenih z izobraževalnim programom

- Izpolnjevanje drugih obveznosti dijaka po izobraževalnem programu (obvezne izbirne vsebine in interesne dejavnosti) ugotavlja razrednik.
- Izpolnjevanje obveznosti dijaka pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu v skladu z učno pogodbo ugotavlja razrednik, lahko pa tudi organizator praktičnega usposabljanja z delom.
- Izpolnjevanje obveznosti iz prvega in drugega odstavka tega člena za izrednega dijaka poleg razrednika lahko ugotavlja tudi odgovorna oseba za izobraževanje izrednih dijakov (v nadaljnjem besedilu: razrednik).

7. člen

Minimalni standard znanja

- Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oziroma za zadovoljivo sledenje pouku pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu.
- Če minimalni standard znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu ni določen v učnem načrtu oziroma katalogu znanj, ga z načrtom ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv oziroma učitelj.

8. člen

Merila in načini ocenjevanja znanja

- Strokovni aktiv na začetku šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja, za ITS pa skupina učiteljev, ki ga izvaja.
- Merila ocenjevanja znanja za predmet oziroma strokovni modul se določijo na podlagi učnega načrta oziroma kataloga znanja. Če oblike in načini ocenjevanja znanja v učnem načrtu oziroma katalogu znanja niso določeni, jih z načrtom ocenjevanja znanja določi učitelj oziroma strokovni aktiv oziroma skupina učiteljev, ki izvaja ITS.
- Poleg obveznih načinov in oblik ocenjevanja znanja, določenih v načrtu ocenjevanja znanja, se doseganje standardov znanja in učnih ciljev lahko ocenjuje tudi z vajami, seminarskimi in drugimi nalogami, izdelki oziroma storitvami, zagovori, nastopi, mapo dosežkov in podobno.

9. člen

Osební izobraževalni načrt za izredne dijake

- Za izrednega dijaka se oblikuje osebni izobraževalni načrt. Pripravi ga razrednik.
- Osebni izobraževalni načrt vsebuje najmanj podatke o predhodno pridobljenem in priznanem formalnem in neformalnem znanju ter predviden način in časovni potek izobraževanja, opredelitev vsebin, načinov in rokov preverjanja in ocenjevanja znanja, ki so določeni z učnim načrtom oziroma katalogom znanja.

10. člen

Načrt ocenjevanja znanja

- Načrt ocenjevanja znanja vsebuje najmanj:
 - minimalni standard znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu,
 - merila in načine ocenjevanja znanja med šolskim letom in pri popravnih izpiti,
 - roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu.
- Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi strokovni aktiv oziroma programski učiteljski zbor v poklicnem in strokovnem izobraževanju z načrtom ocenjevanja znanja najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja.
- Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznaní učitelj predmeta oziroma strokovnega modula. Roke za pisno ocenjevanje znanja, določene z načrtom ocenjevanja znanja, napiše učitelj v dnevnik dela.

11. člen

Druga pravila ocenjevanja znanja

- Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen, če je z učnim načrtom določeno drugače oziroma iz utemeljenih razlogov določi drugače ravnatelj.
- Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.
- Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja ni dovoljeno.
- Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s prvim odstavkom 15. člena tega pravilnika oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz drugega in tretjega odstavka tega člena. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.
- Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.
- Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja, kar ne velja za zadnje ocenjevalno obdobje.
- Določbe tega člena se ne uporabljajo za izrednega dijaka in za izvajanje ITS.
- Dijak, ki iz neopravičenih razlogov manjka pred napovedanim pisnim ali ustnim ocenjevanjem, tega dne ne more pridobiti ustne ali pisne ocene.

12. člen

(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

- Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov več kot je določeno s šolskimi pravili ocenjevanja znanja, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.
- Na Srednji zdravstveni šoli se pisni izdelek ponavlja, če je negativna polovica ali več nalog vseh prisotnih dijakov v oddelku.
- Ravnatelj lahko v začetku šolskega leta, po soglasju učiteljskega zbora in mnenju dijakov, določi za šolo oziroma izobraževalni program višjo ali nižjo mejo za ponavljanje, kot je določena v prejšnjem odstavku, vendar ta ne sme presegati polovice ocenjenih pisnih izdelkov z 1 oz. nezadostno.
- V primeru iz prve oz. četrte alineje tega člena učitelj razrednik skupaj z dijaki analizira vzroke za neuspeh in to evidentira v dnevnik dela.
- Določbe tega člena se ne uporabljajo za izredne dijake.

II. OCENE IN UGOTOVITVE

13. člen

Ocene

- Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.
- Znanje dijaka se oceni s številčno oceno od 1 do 5, in sicer nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5).
- Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravil« so pozitivne.
- Za izrednega dijaka se upoštevajo le pozitivne ocene. Če izredni dijak pri ocenjevanju znanja ne doseže pozitivne ocene, se to evidentira kot »ni opravljen«.
- Dijak, ki ponavlja letnik, opravlja vse obveznosti iz tega letnika, pri čemer se ga ponovno ocenjuje pri vseh predmetih oziroma strokovnih modulih, razen, če zakon določa drugače.

14. člen

Ugotovitve

- Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri predmetu športna vzgoja, se to v ustrezni dokumentaciji in ob koncu pouka evidentira z besedo »oproščen (opr)«.
- Ob koncu pouka v šolskem letu se uspeh dijaka, ki v enem oziroma več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil potrebnega števila ocen, določenega s šolskimi pravili ocenjevanja, v ustrezni dokumentaciji evidentira z ugotovitvijo »ni ocenjen (noc)«.
- Na koncu vsakega ocenjevalnega obdobja, razen zadnjega, izda šola dijaku v pisni obliki prepis ocen, ugotovitev in opravljenih obveznosti.
- Za izrednega dijaka se ne uporabljajo določbe prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena. Za izrednega dijaka se športna vzgoja ne izvaja in ne ocenjuje. V ustrezni dokumentaciji se to evidentira z besedo »oproščen«.
- Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu, interesnih dejavnostih in obveznih izbirnih vsebin, določenih z izobraževalnim programom, se ugotavlja z »opravil« ali »ni opravljen«.

15. člen

Seznanitev z oceno

- Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje neposredno po končanem izpraševanju in oceno vpiše v redovalnico.
- Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov ali storitev učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok.
- Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.
- Učitelj izroči dijaku ocenjene pisne izdelke po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.
- Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik oziroma pooblaščen vzgojitelj v dijaškem domu (v nadaljnjem besedilu: zakoniti zastopnik) lahko v času do izročitve pisnih izdelkov, pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.
- Določbe prejšnjega odstavka se smiselno uporabljajo za izrednega dijaka.
- Določbe prvega odstavka tega člena se ne uporabljajo za izvajanje ITS.

16. člen

Določanje končne ocene

- Končno oceno pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi učitelj, ki dijaka pri tem predmetu poučuje, oziroma nosilec predmeta, pri katerem izredni dijak opravi izpit.
- Končno oceno pri strokovnem modulu, ki se izvaja pri delodajalcu v vajeniški obliki izobraževanja, določi nosilec strokovnega modula na podlagi mnenja mentorja.
- Če predmet oziroma strokovni modul oziroma ITS poučujeta dva ali več učiteljev, ti vnaprej določijo merila za oceno. Končno oceno določijo skupaj. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo na predlog ravnatelja potrdi oddelčni učiteljski zbor oziroma programski učiteljski zbor.

17. člen

Splošni uspeh

- Oddelčni učiteljski zbor oziroma programski učiteljski zbor, potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom.
- Splošni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober in zadosten.
- Dijak doseže:
 - odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),
 - prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3),
 - dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno (2),
 - zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa z oceno pozitivno.
- Pri določanju splošnega uspeha, če gre za odstopanje od meril iz prejšnjih odstavkov, se upošteva dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti. Splošni uspeh na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje ali ravnatelja, določi učiteljski zbor oziroma programski učiteljski zbor.

III. IZPITI

18. člen

Splošno o izpiti

- Dijak lahko opravlja preizkus znanja ali nadarjenosti s predmetnimi, dopolnilnimi in popravnimi izpiti.
- Dijak opravlja dopolnilni, popravni in predmetni izpit v šoli, v katero je vpisan, preizkus znanja ali nadarjenosti ter predmetni izpit za vpis v drug izobraževalni program pa v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati oziroma je že vpisan.
- Ustni del izpita se opravlja v skladu z izpitnim redom pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj med učitelji šole. Šolska izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in še vsaj enega člana. Izpraševalec mora biti učitelj predmeta oziroma nosilec strokovnega modula, iz katerega dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta oziroma strokovnega modula, iz katerega dijak opravlja izpit.
- V vajeniški obliki izobraževanja je lahko član šolske izpitne komisije tudi mentor, ki je usposabljal dijaka pri delodajalcu.
- Izredni dijak lahko opravlja delne in končne izpite na šoli, v katero je vpisan.

19. člen

Preizkus znanja ali nadarjenosti

- Pri preizkusu znanja ali nadarjenosti se preizkusijo zmožnosti dijaka oziroma njegova nadarjenost, lahko pa tudi znanje jezikov, če je to določeno kot posebni pogoj za vpis v izobraževalni program.

20. člen

Predmetni izpit

- Predmetne izpite, izpite strokovnega modula in izpite ITS opravlja dijak, ki:
 - hitreje napreduje,
 - izboljšuje končno oceno iz predmeta oziroma strokovnega modula,

- se želi vpisati v drug izobraževalni program, pri čemer se pri predmetnem izpitu ocenjuje znanje, potrebno za vključitev v drug izobraževalni program.
- Dijak lahko po uspešno opravljenem predzadnjem oziroma zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega ali več predmetov oziroma strokovnega modula oziroma ITS v posameznem letniku v rokih, določenih s šolskim koledarjem, in sicer:
 - v predzadnjem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika v času od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja,
 - v zaključnem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.
- Pri določitvi končne ocene predmeta oziroma strokovnega modula oziroma ITS se upošteva boljša ocena.

21. člen **Dopolnilni izpit**

- Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do konca pouka pri predmetu oziroma strokovnem modulu oziroma ITS v enem oziroma več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil dovolj ocen v skladu s šolskimi pravili ocenjevanja.
- Dopolnilni izpit obsega snov tistega obdobja, v katerem je bil dijak neocenjen.
- Dopolnilni izpit opravlja dijak pred popravnim izpitom.
- Določbe tega člena se ne uporabljajo za izredne dijake.

22. člen **Popravni izpit**

- Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma strokovnih modulov oziroma ITS, pri katerih ima končno oceno nezadostno.
- Kadar pouk predmeta oziroma strokovni modul oziroma ITS ne traja do konca pouka v šolskem letu, lahko dijak opravlja popravni izpit pred koncem pouka, v roku, ki ga določi ravnatelj. V tem primeru se šteje, da je izkoristil spomladanski izpitni rok.
- Določbe tega člena se ne uporabljajo za izredne dijake.

23. člen **Delni in končni izpit v izrednem izobraževanju**

- Pri delnem in končnem izpitu znanje dijakov v izrednem izobraževanju ocenjuje učitelj izbranega predmeta oziroma strokovnega modula.
- Z delnim izpitom se ocenjuje znanje po vsebinsko zaokroženih delih predmeta oziroma strokovnega modula. S končnim izpitom se ocenjuje znanje po zaključenih vsebinskih sklopih iz predmeta oziroma strokovnega modula v posameznem programu.
- Kdor uspešno opravi vse delne izpite iz posameznega predmeta oziroma strokovnega modula, je s tem opravil obveznosti določenega predmeta oziroma strokovnega modula.
- Tretje in nadaljnje opravljane končnega izpita se opravlja pred šolsko izpitno komisijo.

24. člen **Omejitve**

- V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja izpit pri največ dveh predmetih. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.
- Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit iz enega predmeta.
- Izredni dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita, pri čemer lahko izpit opravlja večkrat, tudi izven rokov, ki so določeni v šolskem koledarju, vendar v skladu z letnim delovnim načrtom šole. O tem odloči ravnatelj šole.

25. člen **Priprava in hranjenje izpitnega gradiva**

- Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv oziroma učitelj-ocenjevalec, če šola nima strokovnega aktiva.
- Vodja strokovnega aktiva ali učitelj-ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo se varuje na način, določen s šolskimi pravili ocenjevanja znanja.
- Izpitno gradivo se hrani v skladu o varovanju izpitne tajnosti. Učitelji izročijo gradivo ravnatelju v zaprti kuverti zapečateni z žigom.

- Izpitno gradivo za izpite je shranjeno v zaklenjeni omari v za to določenem prostoru, za poklicno maturo in zaključni izpit se hrani v zaklenjeni ognjevarni omari.
- Določbe tega člena se ne uporabljajo za ITS.

26. člen

Potek izpitov)

- Ustni izpiti se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.
- Izdelavo izdelka oziroma opravljanje storitve, izpitni nastop iz vaj spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje, na podlagi katerega šolska izpitna komisija oceni dijaka.
- Pri ustnem delu izpita izprašuje izpraševalec. Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca. Če se izpit opravlja po delih, predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.
- Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.
- Na pisno zahtevo izrednega dijaka oziroma na predlog razrednika ali izpraševalca, se pred šolsko izpitno komisijo opravlja tudi delni oziroma končni izpit.
- Določbe tega člena se ne uporabljajo za ITS.
- Dijak se mora prijaviti najmanj tri dni pred izpitom, odjaviti pa najkasneje dan pred izpitom.

27. člen

Trajanje

- Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut.
- Izpitni nastop traja največ 45 minut (ena šolska ura).
- Izdelava izdelka oziroma storitve skupaj z zagovorom lahko traja največ šest šolskih ur.
- Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut. Za ustni del izpita ima dijak po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave.
- Določbe tega člena se ne uporabljajo za ITS.

IV. KRŠITVE PRI OCENJEVANJU ZNANJA

28. člen

Kršitve

- Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi ali posedovanju nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen ukrep.
- Izrednemu dijaku v primeru kršitev iz prejšnjega odstavka učitelj prekine izpit. Dijaka v tem primeru ne oceni in v ustrezno dokumentacijo evidentira »ni opravljen«.

V. DRUGO POVEZANO S PPRAVILI IN POSTOPKI

29. člen

Dijak srednje šole (46. člen ZPSI-1A)

- Kdor se vpiše v šolo, da bi se izobraževal po izobraževalnih programih za pridobitev poklicne oziroma srednje strokovne izobrazbe, je dijak.

30. člen

Izbirnost in vzporedno izobraževanje (47. člen ZPSI-1A)

- Dijak ima pravico, da se hkrati izobražuje po več izobraževalnih programih.
- Dijak lahko izbira med predmeti oziroma moduli v skladu z izobraževalnim programom. Šola mu pri tem svetuje, da izpolni pogoje za pridobitev izobrazbe oziroma poklicne kvalifikacije.

- Šola dijaku omogoči, da opravlja obveznosti tudi po modulih, ki jih izvajajo druge šole. Šole z dogovorom uskladijo način izpolnjevanja obveznosti dijaka na posamezni šoli.

31. člen **Prenehanje statusa dijaka (48. člen ZPSI-1A)**

Status dijaka preneha:

- za dijaka zaključnega letnika 30 dni po izteku šolskega leta,
- če se med izobraževanjem ne vpiše v naslednji letnik v predpisanih rokih,
- če se izpiše,
- če je bil izključen,
- če je sklenil delovno razmerje ali je pridobil status samostojnega podjetnika posameznika oziroma posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

Mladoletni dijak se lahko izpiše iz šole na podlagi soglasja staršev. O nameravanem izpisu polnoletnega dijaka šola obvesti starše. Z dnem izpisa dijak izgubi status dijaka. Na izpisnici morata biti razvidna datum izpisa in podpis staršev oziroma polnoletne osebe. Izpisnico podpiše ravnatelj šole.

32. člen **Podaljšanje statusa dijaka (49. člen ZPSI-1A)**

- Ne glede na določbi prve in druge alineje 48. člena tega zakona se lahko dijakom s posebnimi potrebami, dijakom vzporednega izobraževanja, perspektivnim in vrhunskim športnikom oziroma športnicam, dijakom, ki ne napredujejo ali ne končajo izobraževanja zaradi starševstva, izjemnih socialnih in družinskih okoliščin ali zaradi bolezni, podaljša status dijaka največ za dve leti. O tem odloči ravnatelj šole.

33. člen **Hitrejše napredovanje (50. člen ZPSI-1A)**

- Dijak lahko napreduje in dokonča izobraževanje v krajšem času, kot je predvideno z izobraževalnim programom, če izpolni vse z izobraževalnim programom določene obveznosti.
- O pravici do hitrejšega napredovanja odloči učiteljski zbor šole.

34. člen **Prestop (51. člen ZPSI-1A)**

- Dijak ima pravico enkrat prestopiti v drug izobraževalni program, večkrat pa le, če ob prestopu napreduje v višji letnik.
- Šola, ki izvaja izobraževalni program, v katerega dijak prestopi, določi obveznosti za nadaljevanje izobraževanja po tem izobraževalnem programu in roke za izpolnitev obveznosti.
- Pri določanju obveznosti se upošteva predhodno pridobljeno znanje, ki se dokazuje z javno listino, izpitom oziroma na drug način, in kreditne točke, če si jih je dijak pridobil v predhodnem izobraževanju.«.

35. člen **Ponavljanie (52. člen ZPSI-1A)**

- Dijak, ki do konca šolskega leta ni opravil obveznosti iz izobraževalnega programa za šolsko leto, lahko enkrat ponavlja v istem izobraževalnem programu.
- Ne glede na prejšnji odstavek lahko dijak iz 49. člena tega zakona večkrat ponavlja.
- Ne glede na prvi odstavek tega člena dijak, ki do konca šolskega leta ne opravi obveznosti iz poklicnega tečaja, tega ne more ponavljati.
- Dijak, ki ni opravil vseh obveznosti zaključnega letnika izobraževalnega programa, dijak, ki se izobražuje po zakonu, ki ureja vajeništvo, dijak poklicno-tehniškega izobraževanja in dijak iz 49. člena tega zakona lahko opravi manjkajoče obveznosti tudi z izpiti ali z vrednotenjem in ocenjevanjem pridobljenega znanja in spretnosti.
- Dijak lahko ponavlja letnik na drugi šoli, če je šola, na kateri se je izobraževal, prenehala izvajati izobraževalni program, po katerem se je izobraževal.
- Dijak, ki ni opravil obveznosti iz izobraževalnega programa, ki se je prenehal izvajati, lahko ponavlja v izobraževalnem programu, ki ga je nadomestil.
- Dijaku, ki ponavlja, opravljenega praktičnega usposabljanja z delom ni treba ponavljati.«.

36. člen

Večkratno obiskovanje (53. člen ZPSI-1A)

- Ne glede na določbo 52. člena tega zakona ima dijak pravico večkrat obiskovati isti letnik, če zaradi bolezni in drugih utemeljenih razlogov, določenih v 49. členu tega zakona, ni izpolnil obveznosti iz izobraževalnega programa.
- Ravnatelj šole lahko odloči, da dijak iz prejšnjega odstavka napreduje v naslednji letnik in mu določi pogoje, ki jih mora izpolniti.

37. člen

Prekiniitev izobraževanja (54. člen ZPSI-1A)

- Dijaku, ki je za več kot dve leti prekinil izobraževanje, ravnatelj določi pogoje za nadaljevanje in dokončanje izobraževanja, če se je izobraževalni program bistveno spremenil.

38. člen

Javnost ocenjevanja (72. člen ZPSI-1A)

- Učitelj dijakom omogoči sodelovanje pri načrtovanju preverjanja in ocenjevanja znanja.
- Dijak mora biti z oceno pri ustnem ocenjevanju znanja seznanjen takoj, ocenjeno pisno nalogo pa mu je treba vrniti v vpogled.

39. člen

Napredovanje (73. člen ZPSI-1A)

- Dijak napreduje v naslednji letnik, če je ob koncu šolskega leta pozitivno ocenjen iz vseh predmetov oziroma modulov in je opravil druge obveznosti, ki jih določa izobraževalni program. Pri tem se upošteva tudi neformalno pridobljeno znanje.
- Dijak, ki ob koncu pouka ni opravil vseh obveznosti iz prejšnjega odstavka, jih lahko opravi v rokih, ki jih določi ravnatelj.
- Dijak lahko izjemoma napreduje v višji letnik tudi, če ni dosegel pozitivne ocene pri vseh predmetih oziroma modulih, je pa opravil druge obveznosti, določene z izobraževalnim programom, če tako v skladu s predpisi ministra odloči pristojni organ šole.
- Dijak, ki je ob koncu pouka negativno ocenjen iz največ treh predmetov ali modulov, ima pravico opravljati popravne izpite.

40. člen

Dokončanje izobraževanja (74. člen ZPSI-1A)

- Nižje in srednje poklicno izobraževanje se zaključi z zaključnim izpitom, s katerim se ugotavlja dijakovo znanje, ki je pomembno za življenje in delo, za nadaljnje izobraževanje ter njegov poklicni in osebni razvoj.
- Zaključni izpit lahko opravlja, kdor je uspešno končal zaključni letnik izobraževalnega programa za pridobitev nižje oziroma srednje poklicne izobrazbe oziroma, kdor je dosegel predpisano število kreditnih točk in je opravil druge, z izobraževalnim programom določene obveznosti.
- Zaključni izpiti se lahko opravljajo največ trikrat v letu.
- Izobraževalni programi, po katerih se pridobi srednja strokovna izobrazba, se zaključijo s poklicno maturo. S poklicno maturo se ugotavlja dijakovo znanje v skladu s cilji, določenimi z izobraževalnimi programi, ki so pomembni za življenje in poklicno delo ter za višji oziroma visokošolski študij.
- Po zaključenem izobraževanju po izobraževalnem programu nižjega poklicnega, srednjega poklicnega ali srednjega strokovnega izobraževanja dijak pridobi javnoveljavno izobrazbo, ki se izkazuje s spričevalom o zaključnem izpitu oziroma poklicni maturi, ki sta javni listini o izobrazbi.
- Po zaključenem izobraževanju po programu iz drugega odstavka 10. člena tega zakona se udeležencu izda potrdilo, ki je javna listina.
- Sestavni del spričeval iz petega odstavka tega člena je Priloga k spričevalu, ki mora biti sestavljena tudi v enem od preostalih uradnih jezikov Evropske unije. Vsebinsko Priloge k spričevalu določi minister in je brezplačna.«.
- Poklicno maturo ureja poseben zakon.

VI. POSTOPEK URESNIČEVANJA IN VARSTVA PRAVIC DIJAKOV (ZPSI-1)

41. člen

Varstvo pravic dijaka (78. člen ZPSI-1)

- Če dijak meni, da so mu v šoli ali pri delodajalcu kršene njegove pravice pri izobraževanju oziroma praktičnem usposabljanju z delom, lahko pisno zahteva, da pristojni organ šole oziroma delodajalca kršitev odpravi oziroma izpolni svoje obveznosti.
- Če pristojni organ šole oziroma delodajalec ne odpravi kršitve oziroma izpolni obveznosti, lahko dijak zahteva posredovanje pristojne inšpekcije, v skladu z zakoni, ki urejajo pristojnost posameznih inšpekcij.

42. člen

Pristojni organ (79. člen ZPSI-1)

- O pravicah in obveznostih dijaka, ki izhajajo iz izobraževanja v šoli in praktičnega izobraževanja, ki ga izvaja šola, odločajo strokovni organi šole v skladu s pristojnostmi, določenimi z zakoni in drugimi predpisi.
- O pravicah in obveznostih dijaka, ki izhajajo iz praktičnega usposabljanja z delom, ki se izvaja pri delodajalcu, odloča delodajalec.

43. člen

Komisija za varstvo pravic (80. člen ZPSI-1)

- O zahtevi za varstvo pravic dijaka odloča komisija za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu: komisija).
- Komisija ima tri člane, od katerih vsaj eden ni strokovni delavec te šole. Člane in predsednika komisije ter njihove namestnike imenuje svet šole na predlog ravnatelja.
- Mandat komisije traja eno leto, od 1. oktobra do 30. septembra naslednjega leta. Ista oseba je lahko imenovana za člana komisije večkrat.
- Če je član komisije odločal o isti zadevi na prvi stopnji, se mora v postopku varstva pravic pred komisijo izločiti. O izločitvi člana odloči predsednik komisije, o izločitvi predsednika komisije pa odloči svet šole.

44. člen

Ugovor na oceno / 81. člen ZPSI-1)

- Dijak lahko v treh dneh po prejemu letnega spričevala, predloži ravnatelju šole ugovor zoper oceno. Ravnatelj mora v treh dneh imenovati komisijo, ki najkasneje v treh dneh ponovno oceni znanje dijaka. V komisijo mora imenovati vsaj enega člana, ki ni zaposlen v šoli.
- Dijak lahko v treh dneh po seznanitvi z oceno pri zaključnem izpitu predloži ravnatelju šole obrazložen ugovor zaradi kršitve predpisanega postopka pri opravljanju izpita oziroma ugovor na oceno, če je prišlo do pisne oziroma računske napake pri pisnem delu izpita. Ravnatelj mora v treh dneh s sklepom ugotoviti utemeljenost ugovora. Če ugotovi, da je ugovor utemeljen, imenuje komisijo, ki ponovno oceni znanje dijaka.
- Odločitev ravnatelja in ocena komisije sta dokončni.

45. člen

Svet šole (82. člen ZPSI-1)

- Ne glede na določbe 81. člena tega zakona, o zahtevi za varstvo pravic v zvezi s pridobitvijo oziroma izgubo statusa dijaka, odloča svet šole.
- Svet šole odloči o zahtevi iz prejšnjega odstavka s tajnim glasovanjem, z večino članov vseh članov.
- Zoper odločitev sveta je možno sprožiti upravni spor.

46. člen

Postopek, način in roki odločanja (83. člen ZPSI-1)

- Dijak lahko poda zahtevo za varstvo pravic v osmih dneh od dneva, ko je zvedel za kršitev, razen če je za posamezne primere na podlagi tega zakona določen drug rok.
- Zahtevo za varstvo pravic dijak ali njegov zakoniti oziroma pooblaščen zastopnik poda na zapisnik pri ravnatelju. Zahtevo za varstvo pravic se lahko pošlje tudi po pošti oziroma po elektronskih sredstvih komuniciranja.
- Roki za odločanje o zahtevi za varstvo pravic dijaka se določijo v izvršilnih predpisih, v katerih se podrobneje urejajo posamezni postopki v zvezi z izobraževanjem, vendar morajo ti roki zagotoviti nemoteno uresničevanje pravic in obveznosti dijaka v izobraževalnem procesu.

- Ravnatelj je dolžan najkasneje naslednji dan izročiti vlogo in druge podatke, potrebne za odločanje, organu, ki je pristojen za odločanje o njej, če za to ni sam pristojen.
- V postopku odločanja o dijakovi zahtevi oziroma pravicah in obveznostih je pristojni organ dolžan:
 - dijaku pomagati, da čim lažje in hitreje uveljavi svojo pravico,
 - uporabiti tisti ukrep, ki je za dijaka ugodnejši, če se z njim doseže zakonit namen,
 - skrbeti za to, da dijakovo nepoznavanje predpisov ni v škodo pravic, ki mu gredo po zakonu,
 - ugotoviti resnično dejansko stanje in v ta namen ugotoviti vsa dejstva, ki so pomembna za zakonito in pravilno odločanje,
 - preden odloči o zahtevi, dijaku dati možnost, da se izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah, ki so pomembne za odločanje,
 - postopek voditi hitro, v rokih, ki omogočajo dijaku uresničevanje njegovih pravic in obveznosti v zvezi izobraževanjem,
 - kadarkoli popraviti očitne računske in druge napake v zvezi z uresničevanjem pravic dijaka v šolski dokumentaciji oziroma v izdanih sklepih oziroma šolskih listinah.
- Pristojni organ o zahtevi za varstvo pravic dijaku izda pisni sklep, ki vsebuje izrek odločitve, obrazložitev in pravni pouk. Sklep se vroči dijaku, njegovemu zakonitemu zastopniku ali njegovemu pooblaščenemu zastopniku.
- Odločitev se lahko izvrši z dnem dokončnosti sklepa.

6. NASVETI - 11 ZIMZELENIH

SE TI NE LJUBI V ŠOLO

Kaj boš počel doma? Prijatelji, sošolci in znanje te čakajo v šoli. Življenje z njimi je veliko lepše!

ČE ZBOLIŠ, SE NE POČUTIŠ DOBRO

Starši naj zjutraj **pokličejo v tajništvo na tel. 02 88 46 540** in opravičijo tvoj izostanek. Ko prideš v šolo, prineseš opravičilo. Če manjkaš več kot 5 dni, prineseš zdravniško opravičilo.

NE RAZUMEŠ SNOVI

Če ne razumeš snovi, je najbolje vprašati tistega, ki te poučuje. Če imaš osebne probleme, se obrni na svetovalno delavko ali profesorja/profesorico, ki mu/ji najbolj zaupaš.

NE POZNAŠ PRAVILNIKOV

S pravili se boste seznanili še pri razrednih urah, možno pa jih je pregledati tudi pri svetovalni delavki ali ravnatelju.

NE MOREŠ TELOVADITI

Pojasni športnemu pedagogu, zakaj ne moreš telovaditi. Če je vzrok opravičljiv, ti bo opravičil. Toda tudi če si oproščen, gotovo pri uri športne vzgoje lahko kaj postoriš za izboljšanje svojega počutja, morda tudi zdravja.

ZAMUDIŠ

Zamuda v šoli ni dobra, ker s tem motiš ostale pri delu in izgubljaš dragoceni vir informacij; v poklicu, za katerega se šolaš, pa je lahko zamuda usodna.

POŠKODUJEŠ ŠOLSKO LASTNINO, UŽALIŠ SOŠOLCA ALI PROFESORJA

Odgovornost za svoja dela in nedela je treba prevzeti nase. Če kaj uničiš, je treba to priznati in škodo poravnati. Poštenost in odkritost sta izjemni vrline. Prijatelja izgubiti je lažje, kot pridobiti, opravičilo pa je začetek težke poti.

IMAŠ OBČUTEK, DA SE TI GODI KRIVICA

Možnost, da se ti bo zgodila krivica obstaja, je pa lahko to tudi samo osebno videnje. V takih primerih ne tarnaj »za hrbtom« in ne uporabljal obrambnih mehanizmov, ki te bodo potolažili ali opravičili pred sabo ali drugimi. Obrni se na razredničarko/razrednika, svetovalno službo, ravnatelja ali pritožbeno komisijo!

ŽELIŠ BITI SAMOSTOJEN IN NEODVISEN

Če želiš, da se boš kontroliral sam, se izogibaj vseh vrst drog ter uporabljal računalnik, internet in mobilni telefon v omejenih količinah

ŠOLA JE NAMENJENA TEBI

Šolo in poklic ste, drage dijakinje in dijaki, izbrali zase, in zato naj bo vaša prijateljica in ne sovražnica. Od uspeha in dobrega počutja v njej boste imeli največ koristi VI SAMI. Vsekakor pa šola bogati družbo in prispeva k osebni rasti vseh vpletenih: dijakov, staršev in učiteljev.

KADIŠ?

Nehaj!

SKUPAJ SMO NAJMOČNEJŠI!

Publikacija Srednje zdravstvene šole Slovenj Gradec za šolsko leto 2015/2016

Izdala Srednja zdravstvena šola Slovenj Gradec (za interno uporabo)

Pripravil in uredil: Blaž Šušel

Pomoč pri izvedbi: Klavdija Cehner, Brigita Rapuc, Darja Skutnik

Naklada: 400 izvodov

