

©ŠOLSKI CENTER SLOVENJ GRADEC

Koroška 11

2380 Slovenj Gradec

**Direktorica**

Gabrijela Kotnik

Telefon: 02 88 46 528

**Srednja zdravstvena šola Slovenj Gradec**

Naslov:	Gosposvetska 2, 2380 Slovenj Gradec
Telefon:	02 88 46 540
Fax:	02 88 46 555

**Ravnatelj**

Blaž Šušel

Telefon: 02 88 46 550

E-mail: [blaz.susel@sc-sg.si](mailto:blaz.susel@sc-sg.si)

**Svetovalna služba**

Brigita Rapuc

Telefon: 02 88 46 563

E-mail: [brigita.rapuc@sc-sg.si](mailto:brigita.rapuc@sc-sg.si)

**Tajništvo**

Tinca Brezovnik, Klavdija Cehner (Suzana Stevanović)

Telefon: 02 88 46 540

E-mail: [tinca.brezovnik@sc-sg.si](mailto:tinca.brezovnik@sc-sg.si)

**Zbornica**

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

# ŠOLSKI CENTER SLOVENJ GRADEC

Direktorica: Gabrijela Kotnik

## VIŠJA STROKOVNA ŠOLA SLOVENJ GRADEC

Ravnatelj: Samo Kramer

## SREDNJA ŠOLA SLOVENJ GRADEC IN MUTA

Ravnatelj: Bernard Kresnik

## GIMNAZIJA SLOVENJ GRADEC

Ravnatelj: Stane Berzelak

### VZDRŽEVANJE UČNE

**TEHNOLOGIJE:** Vojko Šušteršič,  
Bernarda Petrič, Marjan  
Luka Urisk

### VZDRŽEVANJE IN ČIŠČENJE;

Popič, Ana  
ević. Jolanda

## SREDNJA ZDRAVSTVENA ŠOLA SLOVENJA GRADEC

Ravnatelj: Blaž Šušel

**UČITELJSKI ZBOR:** ADOLF FLIS, NATALIJA FUŽIR,

BRUNO RUM, SIMONA JEROMEL FAJMUT, SABINA JURHAR,

BOJANA KATANEC, T

BOJANA, HELEN

BOJANA, KATARI

BOJANA, PROTEJA PER

BOJANA, RIKI PEVNIK,

BOJANA, ŠTERN

IRENA  
OHR

### KNJIŽNICA:

Zuhra Horvat

### TAJNIŠTVO:

Tinca Brezovnik,  
Klavdija Cehner  
(Suzana Stevanovič)

### SVETOVALNA

**SLUŽBA:** Brigita Rapuc

**TAJNICA MATURE:** Boža  
Zalesnik

Dragi dijaki in dijakinje!

Novo šolsko leto teče, novinci se privajate na novo okolje in srednješolski ritem, »stare bajte« pa s tem nimajo težav in začenjajo na svoj način. Urnik in pouk vam najbrž mnogokrat »pokvarita dan«, ki ste si ga zamislili. Zavedam se, da mladostniku zaradi želje po dogajanju šola ni prva briga. Kljub temu pa sem prepričan, da radi hodite v šolo, a tega ne priznate. Nudi vam mnoge aktivnosti, podaja znanja in omogoča stike, ki vam bodo skozi življenje koristili. Nekoč, ko boste starejši, bo šola in dogodivščine v njej tema pogovorov na obletnicah in druženjih, obujali boste spomine, se smejali, tarnali nad krivicami, pripovedovali o potegavščinah, ki ste jih storili, o ljubeznih in simpatijah, o učiteljih, ... Bistvo vsega pa je, da v šoli pridobite znanje in poklic ter vam da izhodišče za nadaljnje šolanje.

Čas, v katerem živimo, ni najbolj prijazen do nas starejših in še manj do vas – mladih. Težko je biti motiviran, ko je prihodnost negotova. Kljub vsemu pa sta izobrazba in široko splošno znanje tista dejavnika, ki vam ju nihče ne more vzeti in vas lahko z malo sreče pripelje do zelenega cilja.

Zelo sem ponosen na vas, ker ste se z vpisom v zdravstveno šolo odločili za odgovoren in zahteven poklic, ki zahteva izobrazbeno širino ter čustveno inteligenco; poklic, pri katerem so neznanje, napake ali nedoslednost lahko usodni za 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.

To so razlogi, da so naloge nas zaposlenih na šoli posredovati ustrezna strokovna in širša znanja, razumeti vaše mladostniške težave, vam pomagati osvojiti moralno-etične vrednote, omogočiti veliko potrebnih življenjskih: izkušenj ter poskrbeti, da se vam zgodi čim manj krivic, Vaša naloga - dijakinje in dijaki, pa je vedoželjnost oz. učenje v šolskem in širšem pomenu ter spoštljivost do ljudi in družbe, ki vam to omogoča

Verjamem, da je lahko šola kljub ocenjevanju in tekmovalnosti, poučnosti in vzgojnosti, prijetna ter zabavna. Materialne pogoje imamo solidne, dobro vzdušje in pričakovane učne rezultate pa lahko ustvarimo le s skupnimi močmi.

Ravnatelj

Blaž ŠUŠEL, univ. dipl. psih.

## 1. PREDSTAVITEV ŠOLE

### Razporeditev v oddelke 2014/2015

Tudi to šolsko leto bomo prostore delili z Gimnazijo Slovenj Gradec na Gosposvetski ulici 2 (7 učilnic in telovadnica), s Srednjo šolo Slovenj Gradec in Muta ter Gimnazijo pa najeto šolsko poslopje na Gosposvetski ulici 4 (10 učilnic). Vsi prvi in zaključni razredi programa zdravstvena nega (1. a, 1. b, 1. d, 4. a, 4. b, 4. d), prvi razred programa bolničar – negovalec (1. c, 2. c, 3. 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. Vsi 2. In 3. letniki bodo imeli pouk večinoma na Gosposvetski ulici 2.

Tabela 1. Razporeditev v oddelke

Razred	Razrednik	Število učencev			Pona- vljalci	Tuji jezik			
		M	Ž	SK		AN1	AN2	NE1	NE2
1. a	DARJA KATANEC	4	20	24	1	24			24
1. b	BOJANA ŠTERN	6	16	22	1	22			22
2. a	EVA MEŽA	10	22	32	-	32			32
2. b	ZVONE MEŽA	11	21	32	2	32			32
2. d	JANJA ŠETINA	11	17	28	1	28			28
3. a	DARJA SKUTNIK	6	21	27	-	27			27
3. b	NATALIJA FUŽIR	4	16	20	1	20			20
3. d	IRENA MATKO	4	19	23	1	23			23
4. a	SIMONA FAJMUT JEROMEL	6	13	19	-	19			19
4. b	ALEKSANDRA PEČNIK	9	9	18	3	18			18
4. d	HELENA MERKAČ	11	13	24	-	24			24
1. c BN	PEVNIK ERIKA	4	14	18		18			18
2. c	DOROTEJA PERNAT	10	19	29	2	29			29
3. c	ZDENKA KOČIVNIK LESJAK	6	22	28		28			28
1. e PTI	SKORNŠEK ALEKSANDRA	9	15	24	1	24			-
2. e PTI	JURHAR SABINA	7	15	22	-	21		1	-
	<b>SKUPAJ</b>	<b>120</b>	<b>270</b>	<b>390</b>	<b>13</b>	<b>389</b>		<b>1</b>	<b>344</b>

Tabela 2. Potek pouka

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
11.	15.20-16.05

Začeli bomo zjutraj ob 7.00 in popoldan najkasneje končali ob 16.05. Zaradi tople malice ni več klasičnega glavnega odmora.

**2. ŠOLSKI KOLEDAR 2014/2015**

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

**ŠOLSKI KOLEDAR ZA SREDNJE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2014/15**

	DAN	DATUM		DOGODEK	
<b>2014</b>	ponedeljek	1. sep.		ZAČETEK POUKA	
	ponedeljek	27. okt.	jesenske počitnice	POČITNICE	
	torek	28. okt.		POČITNICE	
	sreda	29. okt.		POČITNICE	
	četrtek	30. okt.		POČITNICE	
	petek	31. okt.		praznik	DAN REFORMACIJE
	sobota	1. nov.	praznik	DAN SPOMINA NA MRTVE	
	sreda	24. dec.		PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI	
	četrtek	25. dec.	praznik	BOŽIČ	
	petek	26. dec.	praznik	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI	
	ponedeljek	29. dec.	novoletne počitnice	POČITNICE	
	torek	30. dec.		POČITNICE	
	sreda	31. dec.		POČITNICE	
<b>2015</b>	četrtek	1. jan.	praznik	NOVO LETO	
	petek	2. jan.		POUKA PROST DAN, NADOMEŠČANJE 11. 4. 2015	
	četrtek	15. jan.		ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA	
	petek	6. feb.		PROSLAVA PRED SLOVENSКИM KULTURNIM PRAZNIKOM	
	nedelja	8. feb.	praznik	PREŠERNOV DAN, SLOVENSКИ KULTURNI PRAZNIK	
	petek	13. feb.		INFORMATIVNA DNEVA	
	sobota	14. feb.			
	ponedeljek	16. feb.			
	torek	17. feb.	zimске počitnice	ZIMSKE POČITNICE ZA DIJAKE Z OBMOČJA JUGOVZHODNE SLOVENIJE (RAZEN OBČINE KOČEVJE), KOROŠKE, PODRAVSKE, POMURSKE, SAVINJSKE IN SPODNJE POSAVSKE STATISTIČNE REGIJE	
	sreda	18. feb.			
	četrtek	19. feb.			
	petek	20. feb.			
	ponedeljek	23. feb.	zimске počitnice	ZIMSKE POČITNICE ZA DIJAKE Z OBMOČJA GORENJSKE, GORIŠKE, NOTRANJSKO-KRAŠKE, OBALNO-KRAŠKE, OSREDNJSLOVENSKE IN ZASAVSKE STATISTIČNE REGIJE TER OBČIN JUGOVZHODNE SLOVENIJE: KOČEVJE	
	torek	24. feb.			
	sreda	25. feb.			
	četrtek	26. feb.			
	petek	27. feb.			ZIMSKI IZPITNI ROK
	ponedeljek - petek	2. feb. – 27. feb.			
	ponedeljek	6. april	praznik		VELIKONOČNI PONEDELJEK
sobota	11. april	pouk		NADOMEŠČANJE PROSTEGA DNE, 2.1. 2015	
ponedeljek	27. april	praznik		DAN UPORA PROTI OKUPATORJU	
	torek	28. april	prvomajske počitnice	POČITNICE	
	sreda	29. april		POČITNICE	
	četrtek	30. april		POČITNICE	
	petek	1. maj	praznik	PRAZNIK DELA	
	sobota	2. maj	praznik	PRAZNIK DELA	

petek	22. maj		ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA IN POUKA ZA ZAKLJUČNE LETNIKE
ponedeljek	25. maj		RAZDELITEV SPRIČEVAL ZA ZAKLJUČNE LETNIKE
ponedeljek - petek	25. maj – 29. maj		PRIPRAVA NA SM, PM, ZI
sreda	27. maj		IZPITNI ROK ZA IZBOLJŠEVANJE OCENE (ZAKLJUČNI LETNIK)
ponedeljek	1. junij		ZAČETEK IZPITNEGA ROKA ZA OPRAVLJANJE IZPITOV V POKLICNEM IZOBRAŽEVANJU (ZAKLJUČNI LETNIK)
torek	23. junij		ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA OSTALE LETNIKE
sreda	24. junij		PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI IN ZAKLJUČEK POUKA ZA OSTALE LETNIKE TER RAZDELITEV SPRIČEVAL
četrtek	25. junij	praznik	DAN DRŽAVNOSTI
petek - ponedeljek	26. junij – 31. avg.	poletne počitnice	POČITNICE
ponedeljek	30. junij		SPOMLADANSKI IZPITNI ROK
torek	18. avg.		JESENSKI IZPITNI ROK

### 2.1. Začetek pouka

Pouk se začne v ponedeljek, 1. septembra 2014.

### 2.2. Dve ocenjevalni obdobji

PRVO ocenjevalno obdobje se bo dogajalo od 1. septembra 2014 do 15. januarja 2015,

DRUGO ocenjevalno obdobje pa od 16. januarja 2015 do 23. junija 2015.

Zadnji dan pouka za dijake zaključnih letnikov bo petek, 22. maja 2015

(priprave na PM lahko do 30. 5. 2014), za dijake ostalih letnikov pa v torek, 23. oz. sredo 24. junija 2015.

### 2.3. Koledar poklicne mature 2014/2015

#### Zimski izpitni rok poklicne mature 2014/2015

DAN	AKTIVNOST
4. december 2014	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli
23. januar 2015	Zadnji rok za prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
29. januar 2015	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli
2. februar 2015	Slovenščina - pisni izpit
3. februar 2015	Matematika, angleščina, nemščina – pisni izpit
4. februar 2015	2. predmet – pisni izpit
2. predmet – pisni izpit od 5. do 14. februarja 2015	Ustni izpiti in 4. predmet
4. marec 2015	Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
7. marec 2015	Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli

**Spomladanski izpitni rok poklicne mature 2014/2015**

DAN	AKTIVNOST
31. marec 2015	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli
20. maj 2015	Zadnji rok za prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
26. maj 2015	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli
30. maj 2015 - sobota	Angleščina – pisni izpit
1. junij 2015	Slovenščina (ali italijanščina ali madžarščina) – pisni izpit
6. junij 2015 - sobota	Matematika – pisni izpit
8. junij 2015	Nemščina – pisni izpit
10. junij 2015	2. predmet – pisni izpit
13. junij 2015 - sobota	Slovenščina kot drugi jezik ali italijanščina kot tuji in drugi jezik – pisni izpit
od 15. do 22. junija 2015	Ustni izpiti in 4. predmet OPOMBA: V skladu z okvirnim koledarjem splošne in poklicne mature lahko šola le izjemoma organizira ustne izpite 30. maja, 6. junija in 13. junija 2015.
6. julij 2015	Seznani tev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
9. julij 2015	Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli

**Jesenski izpitni rok poklicne mature 2014/2015**

DAN	AKTIVNOST
7. julij 2015	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli
14. avgust 2015	Zadnji rok za prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
20. avgust 2015	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli
24. avgust 2015	Slovenščina (ali italijanščina ali madžarščina) – pisni izpit
25. avgust 2015	Matematika – pisni izpit
28. avgust 2015	Angleščina, nemščina, slovenščina kot drugi jezik ali italijanščina kot tuji in drugi jezik – pisni izpit
31. avgust 2015	2. predmet – pisni izpit
Od 24. avgusta do 2. septembra 2015	Ustni izpiti in 4. predmet
7. september 2015	Seznani tev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
10. september 2015	Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli

**2.4. Zaključni izpit za program bolničar – negovalec 2014/2015**

Zimski rok	ponedeljek, 9. februar	slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)
Pomladanski rok	ponedeljek, 8. junij	slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)
Jesenski rok	ponedeljek, 24. avgust	slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)

**2.5. Delovne sobote in nedelje**

V tem letu je v uradnem šolskem koledarju ena delovna sobota za nižje letnike, ko se 11. 4. 2015 nadomešča 2. 1. 2015. Maturanti in zaposleni pa imajo določene še 3 sobote (30. maj, 6. in 13. junij). Ob

Mednarodnem dnevu zdravja - 7. aprilu bomo zopet organizirali tradicionalen Tek zdravja in s tem nadomestili soboto, 11. 4. 2015. Za posamezne učitelje in dijake bo delovna tudi sobota, 14. 2. 2015, ki je določena na državnem nivoju kot termin informativnega dneva, prav tako bo še znotraj prostih izbirnih vsebin kar nekaj sobot in nedelj delovno obarvanih (dve soboti in nedelji v šoli preživetja, ena sobota športno-naravoslovni tabor, ena geografski krožek, potem planinski krožek ...).

## 2.6. Ravnateljev dan

Za ta namen je predviden petek, 10. 10. 2014. Datum je usklajen na nivoju Šolskega centra Slovenj Gradec glede na vsebino in čas. Obstaja tudi možnost, da se ravnateljev dan iz različnih razlogov preloži na drug dan ali se ne izvede (slabo vreme, zasedenost predavateljev...).

## 3. PREDMETNIKI

Vsi programi so prenovljeni, poleg splošnega predpisanega dela vsebujejo tudi odprti kurikulum, v katerem vsaka šola skupaj z delodajalci oblikuje del učnih vsebin ter praktično usposabljanje.

### 3.1. BOLNIČAR – NEGOVALEC

#### 3.1.1. BOLNIČAR - NEGOVALEC (BN) – predmetnik za šolsko leto 2014/2015

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
<b>A – SPLOŠNO – IZOBRAŽEVALNI PREDMETI</b>							
SLOVENŠČINA – SLO	3/105		2/60		3/51		216 (213)
MATEMATIKA – MAT	3/105		2/60		3/51		216 (213)
TUJI 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>B – STROKOVNI MODULI</b>							
<b>M1: NEGA IN OSKRBA</b>	T	KV	T	KV	T	KV	682
VS1 – Pomoč pri življenjskih aktivnostih (POA)	1/35	4/140	1/30	4/120	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



<b>M2: VAROVANJE ZDRAVJA IN OKOLJA</b>	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
<b>SKUPAJ</b>	3/105		1/30				<b>Skupaj 135</b>
<b>M3: ETIKA IN KOMUNIKACIJA</b>	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
<b>SKUPAJ</b>	2/70		1/30		2/34		<b>Skupaj 134</b>
<b>M4: IZBIRNI MODUL</b>	T	KV	T	KV	T	KV	102
<b>M6: masaža</b>						6/102	<b>Skupaj 102</b>
<b>SKUPAJ del B</b>	6/210	4/140	4/120	8/240	6/102	14/238	<b>1050/1056</b>
<b>VS 1: (C) praktični pouk – VAJE V ŠOLI</b>		4/140		8/240		14/238	<b>618</b>
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 pri delodajalcu			6 tednov		18 tednov		912
(D) INTERESNE DEJAVNOSTI		2 tedna	2 tedna		1 teden		160
(E) ODPRTI KURIKULUM		8/280 3 ure – vaje v domu I. - VD1  1 ura – osebna nega starostnika - ONS  2 uri – anatomija in fiziologija - AIF  1 ura – tuji jezik 2 - TUJ2  1 ura – šport za zdravje	9/270 2 uri – vaje v domu II. – VD2  1 ura – tuji jezik 2 - TUJ2  1 ura – glasbena terapija - GT  1 ura – šport za zdravje  2 uri – gospodinjstvo (t) – GOS  2 uri – temeljna		2/34 1 ura – temeljna strokovna znanja II. (t) – TSZ II.  1 ura – tuji jezik 2 – TUJ2		584



<b>M1</b>	<b>zdravstvena nega</b>	3 (1t+2v)	105 (35+ 70v)	7 (2t+4v+1 *v FZN)	245 (70+ 140v+ 35v)	7 (3t+4v)	217 (93+124 v)	4 (3t+1v)	124 (93+ 31v)	691/680 <b>400 v</b>
		<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	
VS 1	življenjske aktivnosti in negovalne intervencije (ANI)	1/35	2/70	2/70	4/140					
VS 2	diagnostično- terapevtski postopki in posegi (DTP)						2/62			
VS 3	zdravstvena nega pri različnih bolezenskih stanjih (ZNB)					2/62	1/31	3/93	1/31	
VS 4	prva pomoč in nujna medicinska pomoč (NPP)					1/31	1/31			
VS 5	fizika v zdravstveni negi (FZN)				1/35					
<b>M2</b>	<b>anatomija in fiziologija</b>	2	70	2	70	1	31			171/170
<b>M3</b>	<b>varovanje zdravja</b>	2t	70	1t	35			1t	31	136/136
		<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	
VS 1	higiena in mikrobiologija (HMB)							1/31		
	<b>PREDMETI/ MODULI</b>	<b>1. letnik (35 tednov)</b>		<b>2. letnik (35 tednov)</b>		<b>3. letnik (31 tednov)</b>		<b>4. letnik (31 tednov)</b>		<b>Skupaj ure</b>
		ure/ted.	ure/leto	ure/ted.	ure/leto	ure/ted.	ure/leto	ure/ted.	ure/leto	
VS 2	vzgoja za zdravje (VZD)	2/70								
VS 3	zdrava prehrana (ZPR)			1/35						
<b>M4</b>	<b>kakovost v zdravstveni negi</b>	1t	35	2t	70	1t	31			136/136
		<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	
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				
<b>M5</b>	<b>zdravstvena nega otroka in mladostnika</b>					2 (1t+1v)	62 (31+ 31v)	2 (1t+1v)	62 (31+ 31v)	124/136 <b>62v</b>

		T	KV	T	KV	T	KV	T	KV	
VS 1	zdravstvena dejavnost in življenjske aktivnosti v zdravstveni negi otroka in mladostnika (ANO)					1/31				
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	
<b>M8</b>	<b>B1 – Izbirni modul: zdravstvena nega v geriatrični dejavnosti</b>					3v	93v	4v	124v+21v*	238 v /238
	<b>PREDMETI/ MODULI</b>	<b>1. letnik (35 tednov)</b>		<b>2. letnik (35 tednov)</b>		<b>3. letnik (31 tednov)</b>		<b>4. letnik (31 tednov)</b>		<b>Skupaj ure</b>
		ure/ted.	ure/leto	ure/ted.	ure/leto	ure/ted.	ure/leto	ure/ted.	ure/leto	
	<b>SKUPAJ - B</b>	8		12		15		10		1496/1496
<b>od B</b>	<b>C – PRAKTIČNO IZOBR. V ŠOLI</b>	2	70	5	175	9	279	5	155+21*	679+21*+14 (AIF) =714
	<b>Č – PRAKTIČNO IZOBR. PRI DELODAJALCU (št. tednov/ur)</b>					4 tedne/152 ur		4 tedne/152 ur		8 tednov/ 304 ure
	<b>D – INTERESNE DEJAVNOSTI (št. tednov/ur)</b>	3 (96 ur)		3 (96 ur)		3 (96 ur)		2 (64 ur)		352 ur/11 tednov
	<b>E – ODPRTI KURIKUL (596 ur)</b>									
	<b>informatika</b>	1	35							35
	<b>tuji jezik 2 (strok. term.)</b>	1	35	1	35	1	31	1	31	132
	<b>glasbena terapija</b>			1	35					35
	<b>zgodovina zdravstva in državljanska vzgoja</b>					1	31			31
	<b>šport za zdravje</b>					1	31			31
	<b>dietetika</b>			1	35					35
	<b>zdravstvena terminologija</b>			1	35					
	<b>temeljna strokovna znanja</b>							2	62	62
	<b>zdravstvena nega – vaje v bolnišnici</b>					3v	93v	2v	62v	155v

	<b>SLO, MAT, TJ 1</b>							33	33
	<b>SKUPAJ - E</b>	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.

#### **3.3.1. ZN - PTI – predmetnik za šolsko leto 2014/2015**

Oznaka	Splošnoizobraževalni predmet ali strokovni modul	1. LETNIK ure ted./letno 32 ur na teden		2. LETNIK ure ted./letno 30 ur na teden		Skupaj ure
<b>A – SPLOŠNO – IZOBRAŽEVALNI PREDMETI</b>						
P1	slovenščina	4/136		4/132		268 (276)
P2	matematika	3/102		3/93		195 (206)
P3	tuj jezik	4/136		4/132		268 (276)
P4	umetnost	1/34				34 (30)
P5	zgodovina			1/33		33 (40)
P6	geografija			1/33		33 (40)
P8	psihologija			1/33		33 (40)
P9	fizika			1/33		33 (40)
P10	kemija	1/34				34 (40)
P11	biologija	1/34				34 (40)
P12	Informatika	2/68				68 (60)
P13	športna vzgoja	2/68		2/66		134 (150)
<b>SKUPAJ</b>		<b>18</b>		<b>17</b>		<b>(1238)</b>
<b>B – STROKOVNI MODULI</b>						
			<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>
<b>M1</b>	<b>ZDRAVSTVENA NEGA PACIENTA</b>					
VS1	življenjske aktivnosti in negovalne intervencije <b>ANI</b>					68
VS2	diagnostično-terapevtski postopki in posegi <b>DTP</b>					68
VS3	zdravstvena nega pri različnih bolezenskih stanjih <b>ZNB</b>			1/33		33
VS4	prva pomoč in nujna medicinska pomoč <b>NPP</b>					2/66* (52 ur + 14 ur O.K.)
VS5	fizika v zdravstveni negi v zdravstvu <b>FZN</b>			1/33		33
<b>SKUPAJ</b>			<b>4/136</b>	<b>2/66</b>	<b>2/52</b>	<b>254 (254)</b>
<b>M2</b>	<b>ANATOMIJA IN FIZIOLOGIJA</b>					
VS1	anatomija in fiziologija ANF		1/34			34
VS2	humana genetika HG			1/33		33
<b>SKUPAJ</b>			<b>1/34</b>	<b>1/33</b>		<b>67 (68)</b>

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
<b>SKUPAJ</b>		<b>1/34</b>	<b>2/68</b>	<b>1/33</b>		<b>135 (136)</b>
<b>IZBIRNI MODUL</b>	zdravstvena nega v geriatrični dejavnosti	1/34	1/34 (V bol.)		3/99 (V bol.)	<b>167</b>
		2/68		3/99		167 (170)
<b>SKUPAJ B</b>		<b>10/340</b>		<b>9/283</b>		<b>623 (628)</b>
<b>C – VAJE V ŠOLI (od B)</b>	<b>PRAKTIČNI POUK V ŠOLI</b>	7/238		5*/151		<b>389 V (390)</b>
<b>Č – PRAKTIČNO USPOSABLJANJE</b>		<b>2 tedna</b>		<b>2 tedna</b>		<b>152</b>
<b>D – INTERESNE DEJAVNOSTI</b>		<b>2 tedna</b>		<b>1 teden</b>		<b>96</b>
<b>E – ODPRTI KURIKULUM</b>		4/136 zdravstvena terminologija (ZTM) 1 ura  temeljna strokovna znanja (TSZ) 3 ure		4/132 zdravstvena nega specialnih področij (ZNS) 3 ure  vaje v bolnišnici 1 ura		<b>282 (277)</b>
<b>SKUPAJ tednov / ure na teden</b>		<b>38 tednov / 32 ur na teden</b>		<b>36 tednov / 30 ur na teden</b>		<b>74</b>

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

Beseda *učenje* pri ljudeh mnogokrat naleti na ozko razlago in se negativno povezuje s šolo, ne prepozna pa se, da je življenje vsak trenutek učna ura.

Med seboj se ljudje kot osebnosti zelo razlikujemo in smo polni različnih idej, interesov, znanj, doživetij, sposobnosti. Svet in dogodke v njem zelo različno zaznavamo in dojemamo, drugače čustvujemo, različne stvari nas motivirajo in v skladu z vsem tudi različno reagiramo oz. se obnašamo.

Raziskave so že v prejšnjem tisočletju nakazale, da je učna uspešnost učencev večja, če poleg obveznih šolskih vsebin počnejo še kaj drugega, zanje zanimivega, in s tem mogoče bolj enakomerno razvijajo vse dele možganskih hemisfer. 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. To je glavni razlog, da so bile v šola uvedene proste in obvezne izbirne vsebine. Dobra izbira in široka ponudba le-teh lahko poskrbi za splošno aktivnost in razgledanost mladostnikov. Potrudili se bomo ponuditi aktivnosti, ki bodo krepile telo in um, spodbujale pozitivne medsebojne odnose in 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. 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.

Proste izbirne vsebine, ki niso strogo vezane na pouk, bodo potekale tedensko, izven časa pouka, znotraj šole ali izven nje, in le izjemoma bodo odščitale kakšno redno uro pouka (kino- predstave, gledališče ...). Obvezne izbirne vsebine, ki so vezane na pouk, bo vsebinsko in časovno ponudila in določila šola. Na primer tradicionalni Tek zdravja ob 7. aprilu - Dnevu zdravja. Druge prireditve in aktivnosti bodo v veliki meri usmerjene v zdrav način življenja, prostovoljno delo za pomoči potrebne občane Slovenj Gradca ter po drugih krajih in ustanovah (v domovih za starejše na Prevaljah, v Črnečah, Slovenj Gradcu, Radljah ter Velenju in v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec ...).

Zaradi posebnosti nekaterih kulturnih in športnih aktivnosti vezanih na izvajalce ali vremenske pogoje, znotraj letnega načrta ni možno vselej natančno opredeliti časa izvedbe, zato si bomo dovolili delno odprt urnik, prilagojen trenutnim razmeram.

**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 (11. 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	PROJEKTNI TEDEN: prikaz aktivnosti, povezanih z dejavnostjo šole – dnevi zdravja (delavnice, stojnice, akcije, predstavitev; 18-20) - ogledi zdravstvenih ustanov (4-6) - končna ekskurzija na Primorsko (obisk bolnišnice v Izoli in zdravilišča v Strunjanu (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, kolesarjenje, ... (september ali oktober) - zimski športni dan (januar ali februar) - tek zdravja (11. 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	Šola preživetja v naravi s taborniki iz Slovenj Gradca na Lovski koči na Ježeveu (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 del	enotni	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje... (september ali oktober) - zimski športni dan (januar ali februar) - tek zdravja (11. 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 rehabilitacijski center Soča (10)	
	prosta izbira dijaka	24	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje	
4. letnik – 64 ur	obvezni del	enotni	18	dva športna dneva (2 x 6): - pohod , kolesarjenje ... - tek zdravja 11. 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 del	enotni	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje,... (september ali oktober) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (11. 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 CUDV v Črni na Koroškem ali drugo ustanovo	



	prosta izbira dijaka	20	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
2. letnik - 33 ur	obvezni enotni del – 33 ur	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje, ... (september ali oktober) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (11. april)
		15	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 (11. 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 na Primorsko (obisk bolnišnice v Izoli in zdravilišča v Strunjanu - 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 (11. april)
		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)

\* zaradi pomembnosti i Šole preživetja bodo ure iz tretjega letnika porabljene v drugem; v tretjem prenovljene m letniku bo teh vsebin le 20 ur

	<i>prosta dijaka</i>	<i>izbira</i>	<i>18</i>	<i>s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje</i>
<i>3. letnik – 32 ur</i>	<i>obvezni del</i>	<i>enotni</i>	<i>10 (6)</i>	<i>- športni dan (1x6)</i> <i>- smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar)</i> <i>- tek zdravja (11. april)</i>  <i>kulturne dejavnosti:</i> <i>- kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd. - 2)</i> <i>- predaja ključa (organizatorji po zaključku pouka - 3)</i>
	<i>vezano program</i>	<i>na</i>	<i>17 (24)</i>	<i>- ekskurzija z ogledom lekarn v Olimju in obiskom zdravilišča v Podčetrtku ali zgodovinsko-geografska ekskurzija (maturantki izlet)</i>

### **Okvirni čas dogajanj nekaterih pomembnejših obveznih izbirnih vsebin**

Glavnina obveznih izbirnih vsebin bo izpeljana ob koncu šolskega leta, ker takrat skupaj z Gimnazijo Slovenj Gradec rabimo prostor in mir za kvalitetno izvedbo splošne in poklicne mature ter zaključnega izpita. Določeni termini za izbirne vsebine, ki se izvajajo in načrtujejo čez celo šolsko leto, bodo najbrž zaradi zunanjih dejavnikov (vreme ...) lahko izjemoma spremenjeni. Športni dnevi bodo razporejeni po letnih časih – jesen, zima, pomlad.

### **Predviden čas dogajanj nekaterih pomembnejših obveznih izbirnih vsebin:**

- Sprejem novincev bo v tednu pred jesenskimi počitnicami (med 20. in 24. 10. 2014).
- Proslava pred Dnevom samostojnosti in novoletna prireditev za dijakinje in dijake bo predvidoma v torek, 23. decembra 2014. Maturantski ples v petek ali soboto v mesecu marcu (2015).
- Tek zdravja za vse dijakinje in dijake ter goste bo predvidoma v soboto, 11. aprila 2015.
- Predaja ključa bo v tednu od 25. do 27. maja 2015 (dogovor z Gimnazijo Slovenj Gradec).
- Šola preživetja za druge letnike bo od 30. maja do 7. junija 2015 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 predstavitev, obiskih, predavanjih, so predvideni v intervalu od 1. junija do 23. junija 2015 (odvisno od natančnega koledarja poklicne mature).
- Prostim izbirnim vsebinam (delo v vrtcih, končne ekskurzije ...) bo v veliki meri namenjen čas od 15. do 23. junija 2015.
- Maturantska ekskurzija je predvidena med 22. in 30. avgustom 2015 (odvisno od finančnih zmožnosti dijakov).

#### **4.1. Ponudba prostih interesnih dejavnosti za šolsko leto 2014/2015**

### **Izbirne vsebine za šolsko leto 2014-15**

1. *Aktualne debatne urice – J. Kolar*
2. *Astronomija – S. Jerome Fajmut, B. Potočnik*
3. *Branje in pogovor o/ob knjigi – I. Matko*
4. *Dopolnilna dejavnost razvojne ambulante – E. Pevnik*
5. *Evropska vas – E. Meža*

6. *Geografsko zgodovinska ekskurzija v Posočje* – Z. Meža
7. *Krožek rdečega križa* – F. Šumečnik
8. *Masaža* – Z. Kočivnik Lesjak, D. Katanec
9. *Matematični krožek za maturante* – S. Jeromel Fajmut, B. Potočnik
10. *Merjenje krvnega tlaka, holesterola in krvnega sladkorja* – B. Štern
11. *Obisk koncertov (gimnazija)* – V. Šušteršič, B. Šušel
12. *Pevski zbor* – A. Rogina
13. *Planinski krožek* – E. Pevnik, A. Flis
14. *Plavalni tečaj* – K. Praznik, N. Fužir
15. *Pomoč pri kemiji, biologiji, anatomiji in naravoslovju* – S. Jurhar, J. Šetina
16. *Priprava na maturo iz angleškega jezika* – A. Pečnik
17. *Projekt nekajenja* – B. Štern
18. *Projekt simbioza – učimo starejše računalniških veščin* – J. Kolar, Z. Kočivnik Lesjak, A. Skornšek
19. *Promocija zdravja* – D. Pernat
20. *Prostovoljstvo – pomoč pri vadbi v vodi in učenju plavanja otrok s posebnimi potrebami v Velenju* – K. Praznik
21. *Prostovoljstvo (na domu, CUDV Črna, Sonček, domovi starejših občanov, Ozara, centri za socialno delo, pomoč invalidom in osebam s posebnimi potrebami ...)* – J. Kolar, A. Flis, D. Katanec, Z. Lesjak Kočivnik, A. Skornšek, E. Pevnik
22. *Prva pomoč za voznike motornih vozil* – Z. Kočivnik Lesjak, A. Skornšek
23. *Rafting na Soči* – N. Fužir, K. Praznik
24. *Rekreacija in priprava na tekmovanja* – K. Praznik, N. Fužir
25. *Revija delovnih oblačil* – A. Flis, L. Pori, D. Katanec
26. *Tečaj za vaditelja plavanja* – K. Praznik, A. Flis
27. *Tekmovanje za Cankarjevo priznanje* – I. Matko, D. Skutnik
28. *Telovadba za otroke* – D. Pernat
29. *Terapija s pomočjo živali in ogled živalskega vrta* – S. Jurhar, J. Šetina
30. *Varstvo predšolskih oz. šolskih otrok* – A. Pečnik
31. *Zdravstveno svetovanje in merjenje krvnega pritiska, holesterola ter krvnega sladkorja na OZ RK Velenje* – Z. Kočivnik Lesjak, A. Skornšek
32. *Zgodovinsko tekmovanje* – Z. Meža
33. *Delo na kmetiji nekoč in danes* – A. Skornšek, Z. Lesjak Kočivnik
34. *Comenius* – Z. Meža, E. Meža
35. *Kaligrafija* – M. Mihajl
36. *Dvoriščni sejem* – M. Ogriz
37. *Slovenj Gradec brez plastičnih sveč* – M. Obreza
38. *Slovenj Gradec brez plastičnih vrečk* – J. Šopinger

39. Vzpostavitev brezplačnih knjižnic – Z. Horvat
40. Novoletni vzemi in daruj – Z. Horvat
41. Zasaditev sadnega drevja na javnih površinah – M. Obreza
42. Kvačkanje in predelava starih oblačil – M. Slabe
43. Servietna tehnika – M. Pečnik, M. Umek Popič
44. Izdelava unikatne knjige iz odpadnih materialov – Z. Strgar
45. Obisk športnih prireditev in koncertov- Blaž Šušel, Vojko Šušteršič

Večina izbirnih vsebin je brezplačnih, nekateri ogledi in izleti pa zahtevajo plačilo za avtobusne prevoze, nakup vstopnic, plačilo bivanja ... Izbira in odločitev je prepuščena dijakom ter njihovim staršem, potekajo in izvajajo se večinoma izven časa pouka, nekatere zadnji teden ob zaključku pouka..

#### 4. 2. Program ekskurzij

Dijakinjam in dijakom teoretično razlaganje snovi ni dovolj in je bolje, da stvari spoznajo tudi izkustveno. Iz tega razloga bomo organizirali ekskurzije, ki bodo združevale izobraževalni, vzgojni, kulturni ter tudi zabavni značaj (obvezne izbirne vsebine). Vsebine bodo v večini primerov povezane s stroko ter z dodatkom splošnoizobraževalnih, sprostitvenih in zabavnih elementov.

Varnost dijakov in učiteljev nam bo najpomembnejši dejavnik in hkrati glavni razlog, da bomo ekskurzije, šolo preživetja ... skrbno načrtovali, ter jih zato organizirali skupaj z ustrezno usposobljenim prevoznikom, izvajalcem, agencijo, dijaki in njihovimi starši (upoštevali bomo socialno stanje udeležencev in njihove denarne zmožnosti), vedno bomo poskrbeli za ustrezno število spremljevalcev (po normativih, odvisno od velikosti skupine dijakov; razrednik in povabljeni ali določeni učitelji, vodiči ...).

V našem programu ostaja tudi maturantska ekskurzija, ki jo zasnujemo kot zabavni, kulturni in izobraževalni dogodek, skupaj z izbrano agencijo (agenciji do neke mere določimo program). Voljo za ta korak nam dajejo generacije tretjih oz. četrtih letnikov, ki zapovrstjo dokazujejo, da so vredni zaupanja in starši, ki nas pri taki organizaciji ekskurzije podpirajo.

Program:	Ekskurzija:
1. ZN	Na Primorsko: Mladinsko zdravilišče in letovišče RKS <i>Debeli Rtič in Piran</i> .
1. B/N	Na Primorsko: Mladinsko zdravilišče in letovišče RKS <i>Debeli Rtič in Piran</i> .
3. B/N	Zgodovinsko geografska ekskurzija- maturantska ekskurzija.
3. ZN	Rehabilitacijski center Soča ali Prva pomoč na IG-u.
4. ZN	Zgodovinsko geografska ekskurzija- maturantska ekskurzija in CUDV Črna na Koroškem.
• PTI	CUDV Črna na Koroškem.

#### Koordinatorji posameznih področij interesnih dejavnosti:

Boštjan Potočnik - glavni koordinator  
 Darja Skutnik in Irena Matko - kulturne dejavnosti  
 Natalija Fužir in Katarina Praznik - športne dejavnosti  
 Zvone Meža - ekskurzije  
 Jasna Kolar - prostovoljstvo

## 5. PRAKTIČNI POUK, ZAVAROVANJE

### 5. 1 Praktični pouk

Na Srednji zdravstveni šoli Slovenj Gradec se dijakinje in dijaki izobražujejo za delo z bolnimi, pomoči potrebnimi ljudmi, ki je zelo zahtevno ter odgovorno, in pri katerem je teorija neločljivo povezana s prakso. Iz tega razloga velik del praktičnega pouka poteka v realnih situacijah, v prostorih bolnišnice, ambulantah ali domovih za starejše. Tej obliki pouka je s strani šole posvečena posebna pozornost in ga vodijo le dobro usposobljeni učitelji strokovnoteoretičnih predmetov. 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 pa 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 in 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 mentorjih (PUD). V programu bolničar - negovalec so pri delodajalcih v drugem letniku 4 tedne, v tretjem letniku pa kar 18 tednov, v programu zdravstvene nege v tretjem in četrtem letniku 4 tedne, v programu PTI pa v obeh letih po 2 tedna.

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).

Dijakinje in dijake bomo natančno seznanili z navodili o poteku praktičnega pouka, o osebni urejenosti, spoštovanju poklicne molčečnosti, obnašanju v ustanovi, upoštevanju kodeksa srednjih medicinskih sester in srednjih zdravstvenikov Slovenije, o pripomočkih, o kriterijih ocenjevanja in o možnostih nadomeščanja ob manjkanju. Zaradi pomembnosti praktičnih znanj pri obeh programih bomo zahtevali 90-odstotno udeležbo pri vajah. V primeru odsotnosti (bolezen ipd.) bo učitelj praktičnega pouka skupaj z dijakom izdelal načrt nadomeščanj (počitnice, sobote...). Vsi, ki ne bo opravili manjkajočih ur, bodo pri predmetu neocenjeni in ne bodo mogli napredovati ali opravljati zaključnega izpita oz. poklicne mature.

#### **Tabele razporeda PUD**

**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. letniki - (4 tedne/152 ur)

3.A	27. 2. 2015 – 26. 3. 2015
3.B	27. 3. 2015 – 24. 4. 2015
3.D	4. 5. 2015 – 29. 5. 2015

4. letniki – (4 tedne/152 ur)

4.A	29. 9. 2014 – 24. 10. 2014
4.B	3. 11. 2014 – 28. 11. 2014
4.D	5. 1. 2015 – 30. 1. 2015

*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/76 ur)

1. 6. 2015 – 12. 6. 2015

2.E – (2 tedna/76 ur)

3. 11. 2014 – 14. 11. 2014

*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 – (6 tednov/228 ur)

27. 2. 2015 – 10. 4. 2015

3.C – (18 tednov/684 ur)

1. 9. 2014 – 20.1.2015

## 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

Določene zdravstvene ustanove bodo po predpisanih smernicah skrbele za sistematske preglede dijakov v vseh programih. Šola bo omogočila, da se dijaki pregledov udeležijo.

## 5. STROKOVNI ORGANI ŠOL

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

- komisija za kakovost
- pritožbena komisija
- Svet staršev

## 6. 1. Ravnatelj

**Blaž Šušel, univ. dipl. psih.**, je bil ponovno izbran za ravnatelja v prihodnjem petletnem obdobju. V primeru njegove odsotnosti ga bodo, odvisno od zahtevanih nalog, nadomeščali: **Boža Zalesnik (tajnica mature)**, **Zvone Meža ali Lucija Pori (vodji PUZ-a)**, **Brigita Rapuc (svetovalna delavka)**.

Naloge ravnatelja so, da predstavlja šolo v okviru dejavnosti, ki jo izvaja šola, in v okviru dogovora kolegija zavoda, da zastopa zavod v okviru pisnega pooblastila direktorja, zagotavlja zakonitost dela šole v okviru svojih pooblastil, organizira, načrtuje in vodi strokovno delo šole ter odgovarja zanj, pripravi predlog letnega delovnega načrta, finančnega načrta šole, razvojni program šole in letna poročila o delu šole. Odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa šole; skrbi za kakovost vzgojno-izobraževalnih programov oziroma za kakovost in primerljivost študijskih programov na državni in mednarodni ravni, skrbi za primerljivost šole na državni in mednarodni ravni; sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja; podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na izobraževalne programe šole, določi delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov šole; odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev šole in stvarnega premoženja, ki ga šola uporablja za svojo dejavnost; vodi delo učiteljskega zbora. Oblikuje predloge nadstandardnih storitev programov šole; spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje, predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive, organizira mentorstvo za pripravnike; skrbi za sodelovanje šole s starši dijakov in jih obvešča o delu šole ter pravicah in obveznostih dijakov, spremlja in spodbuja delo dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih, odgovoren je za uresničevanje pravic dijakov ali drugih udeležencev izobraževanja; direktorju predlaga sistemizacijo delovnih mest šole, sklenitev pogodb o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe šole, uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delavcev oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole, napredovanja delavcev v plačilne razrede, višino plače delavcev v skladu s predpisi. Zagotavlja varnost in zdravje pri delu v skladu s predpisi ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom in predpisi.

## 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 nenehno spreminja, velika večina je stalnih članov kolektiva, kar 16 jih prihaja dopolnjevati delo iz drugih organizacijskih enot Šolskega centra. Nekateri »prišleki«, nimajo istih pogledov kot skozi leta kaljena ekipa in lahko porušijo ravnotežje, lahko pa prinesejo tudi svežino in nove poglede, ki prispevajo k večji kvaliteti poučevanja oz. počutja ... Treba se je zavedati, da šola stoji na dijakih in učiteljih, ter z njimi, če niso pravi, tudi pade.

Vsi učitelji zadovoljujejo vse formalne izobrazbene pogoje za poučevanje določenih predmetov oz. modulov, mnogi imajo pridobljene tudi strokovne nazive ...

S prenovljenimi programi in novimi pravilniki obstaja programski učiteljski zbor (PUZ), ki ga sestavljajo učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju

izobraževalnega programa. Vodi ga ravnatelj oziroma strokovni delavec (Zvone Meža in Lucija Pori), ki ga določi ravnatelj.

Naloge programskega učiteljskega zbora so naslednje:

- pripravi načrt ocenjevanja znanja;
- odloča o napredovanju posameznega dijaka;
- odloča o načinu opravljanja dopolnilnih izpitov dijaka (številu in obsegu);
- ugotavlja dosežene zmožnosti dijaka, ki ne zaključijo izobraževanja;
- izvaja druge naloge, določene s tem pravilnikom in šolskimi pravili.

***Glej sestavo učiteljskega zbora v okviru govorilnih ur.***

### 6 . 3. Oddelčni učiteljski zbor

Oddelčni učiteljski zbor sestavlja delež učiteljev znotraj celotnega zbora, ki izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Njegova naloga 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

Vloga razrednika v procesu vzgoje in izobraževanja je ena najpomembnejših in najsubtilnejših nalog. Šola že dolgo ni več samo izobraževalna institucija in morda drži smela trditev, da je dober razrednik za nekatere dijake dejansko pomembnejši člen odraščanja in vzgoje kot njegovi starši, prijatelji, sošolci ... Od učitelja zahteva, da vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih dijakov, sodeluje s starši, katere redno obvešča o vzgojno-izobraževalnih rezultatih ter s šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih, daje pobude in nasvete učencem za pravičen način učenja in v zvezi z drugimi problemi, razvija čut odgovornosti in pripadnosti razredni skupnosti, odgovarja za opravičevanje, ga dosledno izvaja, učence in starše seznanja s šolskimi predpisi, urnikom, sklepi strokovnih organov, sprejema predloge, pritožbe in pobude učence in njihovih staršev, jih posreduje pristojnim organom in obvešča o sprejetih odločitvah, predlaga pohvale in nagrade ter jih izreka, pripravi predloge za delovni načrt razreda, izvaja naloge in ukrepe, ki jih v okviru izobraževalnega načrta sprejema šola, in opravlja druge naloge, ki jih določajo statut in drugi veljavni predpisi.

Razredniki:

Darja Katanec (1.a), Bojana Štern (1.b), Erika Pevnik (1.c),  
Eva Meža (2.a), Zvone Meža (2.b), Janja Šetina (2.d), Doroteja Pernat (2.c),  
Darja Skutnik (3.a), Natalija Fužir (3.b), Irena Matko (3.d), Zdenka Kočivnik Lesjak (3.c),  
Simona Jeromel Fajmut (4.a), Aleksandra Pečnik (4.b), Helena Merkač (4.d), Aleksandra Skornšek (1.e),  
Sabina Jurhar (2.e).

### 6 . 5. Strokovni aktivni

Strokovne aktivne 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.



Učitelji Srednje zdravstvene šole so vključeni v strokovne aktivne na nivoju Šolskega centra Slovenj Gradec in znotraj šole. Vodja angleškega jezika je to leto Aleksandra Pečnik, slovenskega jezika in književnosti Irena Matko, matematike Boštjan Potočnik, zgodovine in geografije Zvone Meža, naravoslovnih predmetov Sabina Jurhar, športne vzgoje (Lucija Pori), strokovnoteoretičnih predmetov zdravstvene nege (Darja Katanec), praktičnega pouka (Erika Pevnik).

\*v oklepajih so navedeni le vodje aktivov, ki so člani kolektiva zdravstvene šole.

## 6.6 Svet staršev in Svet zavoda

Za izpeljavo in reševanje mnogih projektov ter pridobivanje povratnih informacij o delovanju šole je Svet staršev, tako za uporabnike kot tudi ponudnike izobraževanja, zelo pomemben organ. Sestavljajo ga predstavniki staršev vsakega oddelka.

**16 članov sveta 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.

Zavedamo se, da so starši in njihovi otroci naši najpomembnejši partnerji, ki nam omogočajo delo ter »držijo ogledalo« našemu delovanju. Prepričani smo, da bomo lahko večino stvari skupaj uspešno rešili.

### Člani Sveta staršev

Polona Vrabič, Mala Mislinja 5a, 2382 Mislinja – 1.a  
Tatjana Štehar, Gornji Dolič 63, 2382 Mislinja – 1.b  
Suzana Wlodyga, Knapovška ulica 18, 2392 Mežica – 1.c

Peter Skaza, Šaleška cesta 11, 3320 Velenje -2.a  
Naglič Stanko, Dravče 10, 2367 Vuzenica -2.b  
Marija Kuster Kortnik, Cesta IX/2, 3320 Velenje -2.d  
Tinka Vrhovnik, Otiški Vrh 76 b, 2373 Šentjanž pri Dravogradu -1.c

Jožica Apačnik, Stari trg 288 c, 2380 Slovenj Gradec - 3. a  
Andreja Gabrovec, Čečovje 43 c, 2390 Ravne na Koroškem – 2.b  
Milena Kogej, Podgorje 182, 2381 Podgorje - 3. d  
Danilo Dolar, Plešivec 24, 3320 Velenje - 3. c

Gregor Mahkovec, Cesta Borisa Kraigherja 6 b, 3320 Velenje - 4. a  
Darinka Placet, Gortina 165a, 2366 Muta - 4. b  
Jože Čas, Tolsti Vrh 12, 2390 Ravne na Koroškem - 4. d

Marijana Sovinc, Pameče 54, 2380 Slovenj Gradec – 1. e  
Branka Novak, Dolga Brda 37 b, 2391 Prevalje - 2. e

\*\*\* *predsednica* : Andreja Jošt, Cesta Simona Blatnika 1, 3320 Velenje\* 3.c

### Člani Sveta zavoda

Andreja Jošt (starši) \*  
Eva Meža (učitelji)

## 6.7 Komisije

- Komisija za kakovost - vodja **Doroteja Pernat**, predstavnica dijakov pa **Fides Božič** iz 3.b.
- Pritožbena komisija (glej komisija za ugovor), ki se ukvarja s kršitvami glede izrekanja vzgojnih ukrepov in drugimi krivicami, ter komisija za ugovore, ki rešuje morebitne pritožbe dijakov glede ocenjevanja (glej komisija za pritožbe in ugovore).
- 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, Frančiška Šumečnik, Boštjan Potočnik**.
- Komisija za prehrano bo bdela nad kakovostjo in logistiko šolske tople prehrane ter predlagala spremembe, dajala pripombe in ideje na tem področju. Predstavnik šole bosta dijak **Fides Božič** in **Doroteja Pernat** kot predstavnik profesorjev.
- Komisija za volitve nadzira volitve v šolske organe. Člani so: **Janja Šetina, Zvone Meža, Vojko Šušteršič**.

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

### 7.1. Tajnica mature in zaključnega izpita

Pomembno in odgovorno nalogo tajnice mature bo opravljala **Boža Zalesnik**, ki je v tej vlogi že vrsto let in zelo dobro pozna postopke pri poklicni maturi in zaključnem izpitu ter skrbi, da zaključek šolanja poteka brez motenj, da so vsi o vsem pravočasno obveščeni, komunicira z RIC-em (Republiškim izpitnim centrom), da podatki potujejo na pravo mesto, da se izdajo spričevala in priloge ...

### 7.2. Šolska svetovalna služba

**Brigita Rapuc**, univ. dipl. soc. del., bo znotraj šolske svetovalne službe dajala nasvete ter nudila pomoč dijakom in njihovim staršem pri učnih, vedenjskih in drugih težavah, pomagala pri izbiri fakultete, prepisu, izpisu, preusmerjanju na druge šole, vodila vpis novincev, spremljala bo nadarjene učence in učence s posebnimi potrebami ter pomagala pri izobraževanju odraslih in nadzoru prijav oz. odjav šolske prehrane ... V nekaterih primerih bo problematiko pomagala reševati tudi Tadeja Dimic, univ. dipl. psih. (posebne potrebe, nadarjenost ...). Pri vseh zahtevnejših primerih z vzgojno, socialno ali učno problematiko se bo v delo aktivno vključeval tudi ravnatelj **Blaž Šušel**, univ. dipl. psih.

### 7.3. Knjižnica in učbeniški sklad

Ker internet in druge tehnologije k sreči še niso izpodrinile šolskih knjig, ima Šolski center knjižnico, znotraj katere deluje učbeniški sklad, katerega rast vzpodbuja Ministrstvo za šolstvo, kulturo in šport ter so vanj vključeni vsi letniki zdravstvenih programov. S tem je 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 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 tiste dijakinje in dijake, ki bodo zaradi utemeljenih razlogov delno ali v celoti oproščeni plačila izposojnine.

Knjižničarka **Zuhra Horvat** bo v šolski knjižnici skrbela, da bo izposoja knjig tekla nemoteno od ponedeljka do petka. Ure izposoje so vsak dan od 7.45 do 13.45 in v času skupnih govorilnih ur ob določenih ponedeljkih do 15.30. ure.

#### 7. 4. Tajništvo

Tajnici **Tinca Brezovnik (vso leto)** in **Suzana Stevanović (do prihoda Klavdije Cehner iz porodniške)** bosta skrbeli za administrativne posle in stike z vsemi javnostmi.

#### 7. 5. Računovodstvo

Za celotni Šolski center bodo računovodska dela opravljale na Koroški cesti 11: **Marjana Popič, Lucija Berhtold, Irena Doler in Monika Hribernik.**

#### 7. 6. Laboranti

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

#### 7. 7. Vzdrževalci opreme in učil

Vsa učna tehnologija oz. učila zahtevajo dobro vzdrževanje in smotno uporabo, ki jim podaljšuje rok trajanja. Za učila bo skrbel **Vojko Šušteršič**, za računalnike in programski del opreme, strežnike ipd. pa **Luka Urisk in Marcelj Furman.**

Zavedamo se, da nazornost pri pouku ostaja eden temeljev uspešnosti izobraževanja. V ta namen se je šola (oprema za učitelje in dijake) z učili dodatno dokaj dobro opremila in tako omogoča enake pogoje pri učenju vsem spoznavnim tipom med dijakinjami in dijaki.

#### 7. 8. Hišnik in snažilke

Obnovljene so bile učilnice na Gosposvetski 4 in zgradba s celotno streho na Gosposvetski 2. S tem bo v prihodnje omogočeno prijetnejše in varnejše bivanje vseh.

Popravila in sprotne vzdrževalne dela v šolskih zgradbah na Gosposvetski ulici 2 in Gosposvetski ulici 4 bo opravljal in usklajeval hišnik **Pavel Popič**. Občasno bosta pomoč nudila tudi **Danilo Založnik in Ivan Janiš.**

**Ana Matošević, Džemka Dedič, Jolanda Umek, Marica Ribič, Slavica Prosenjak** bodo skrbele, da bo šola čista (na lokaciji Gosposvetska ulica 4 bo za čiščenje skrbel čistilni servis).

### 8. SKUPNOST DIJAKOV

Šola bo zagotovila osnovne pogoje za delo dijaške skupnosti (npr. prostor in potrebne informacije), v katero se dijakinje in dijaki lahko združujejo. Na tak način naj bi iz aktivno soudeležbo prispevala k boljšemu šolskemu sistemu in boljšim medsebojnimi odnosi med vsemi udeleženci izobraževalnega procesa. V šolskem letu 2014/2015 bo s strani učiteljev **nova mentorica dijaške skupnosti Bojana Štern.**

Skupnost bo delovala v skladu s svojimi pravili in se praviloma sestaja izven pouka. Učiteljski zbor, Svet staršev in Svet šole bodo obravnavali predloge, mnenja in pobude skupnosti dijakov ter jih seznanjali 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.

## 9. ŠOLSKA PREHRANA

S strani države, glede šolske prehrane za šolsko leto 2014/2015, ni sprememb. Nudi se topla oz. hladna zdrava prehrana za vse srednješolce v višini 2,42 evra. Obstajata popolna in delna subvencija na podlagi odločbe Centra za socialno delo ali pa le-te ni, če dijaki niso upravičeni do nje po državnih kriterijih ...

Skupaj s ponudnikom bomo poskrbeli, 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).

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

Logistika povezana z malico bo tudi letos zahtevala s šolskim pravilnikom natančno določena pravila (spletna stran ŠCSG).

## 10. ŠOLSKI SKLAD

Javnim šolam zagotavlja finančna sredstva država, ki pa zaradi glavarine (financiranje MOFAS) in splošne krize zadoščajo servisiranju najbolj nujnih obveznosti. Državne šole so do neke mere postavljene v neenak položaj z zasebnimi šolami, ki imajo državni in zasebni dotok sredstev hkrati. Tako so si le-te skušajo nadstandardni del prislužiti z izobraževanjem odraslih v rednih programih, tečajih 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 ga je potrdil Svet staršev Srednje strokovne zdravstvene šole in 6. 12. 1997 Svet zavoda Šolskega centra).

Šolski sklad upravlja upravni odbor, ki ga vodi izmed članov imenovan predsednik.

Vsa zbrana sredstva v skladu so namenjena financiranju aktivnosti, nabavi učil oz. drugih dogovorjenih dobrin, ki jih ne dodeljuje država in predstavljajo nekaj več kot ponuja osnovni šolski program. Šolski sklad je po pravilniku obvezen za vsako šolo, vplačilo sredstev za starše pa prostovoljno.

Zbrana sredstva bodo v šolskem letu strogo 2014/2015 namenjena:

1. Delu materialnih stroškov v zvezi z izvedbo vaj in izbirnih vsebin,
2. stroškom fotokopiranja nalog in drugega gradiva, ki ga dijaki dobijo pri vajah in pouku,
3. posodobitvi pouka in nakupu nove opreme, ki pomeni nadstandard,
4. financiranju raziskovalnih nalog ter športnih, kulturnih in interesnih dejavnosti,
5. sodelovanju šole z drugimi šolami na znanstvenem, kulturnem in športnem področju,
6. za nagrade pri izjemnih dosežkih dijakinj in dijakov (plačilo nagradnega izleta najboljšemu razredu ob koncu prvega redovalnega obdobja oz. zaslužnim dijakinjam in dijakom)\*,

\*Razred mora pri učnem uspehu ob poletju preseči 90 %!

Za šolsko leto 2014/2015 bo prispevek za dijaka znašal 20 evrov in bo plačljiv v dveh obrokih.

## 11. SODELOVANJE S STARŠI

Obveščanje staršev o delu, nagradah in prekrških dijakov je zelo pomemben dejavnik uspešnega delovanja šole in vzgoje posameznika. Medsebojna komunikacija omogoča pretok informacij v vse smeri in marsikdaj nakazuje možne rešitve problemov. Prepričani smo, da je za otroka in njegov osebnostni

razvoj zelo slabo, če ga pustimo, da rešuje svoje probleme sam. Starši morajo biti naši partnerji v dobrem in slabem, vsebine sodelovanja pa prijetne ali neprijetne. Trudili se bomo ustrezno in pravočasno seznanjati starše in skrbnike o vseh pomembnih dogodkih na šoli, jih vabili na šolske prireditve, roditeljske sestanke, govorilne ure. Hkrati jim bomo omogočili sodelovati v organih šole, jih prosili za pomoč pri organizaciji ter sponzoriranju prireditev in projektov.

Najpogostejše oblike sodelovanja in seznanjanja o dogodkih in uspehu bodo:

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

Možen bo dostop do e- redovalnice, na željo staršev pa tudi druge oblike elektronskega obveščanja. Kljub novim tehnologijam pa menimo, da je »spletno« obveščanje (spletne strani, e-redovalnica) staršev le dobrodošel pripomoček, ki pa ne nadomesti rednega obiskovanja roditeljskih sestankov in govorilnih ur. Učitelji kljub trudu ne morejo nadomestiti staršev 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 ...Počasi bomo prehajali še na e-dnevnik, ki pa zahteva določen trening in opremo.

## 12. 1. Govorilne ure

V šolskem letu 2014/2015 se bo nadaljeval sistem individualnih ter skupnih govorilnih ur v popoldanskem času. Popoldan bodo **od 16.15 do 17.30 v šestih terminih** skupne govorilne ure, na katerih bo prisotna večina profesorjev: **10. novembra 2014, 15. decembra 2014, 26. januarja 2015, 2. marca 2015, 13. aprila 2015 in 11. maja 2015.**

Govorilne ure bodo namenjene staršem in dijakom, slušateljem organiziranih izobraževanj ter študentom občanom. Z vsemi profesorji bo možno izjemoma po telefonu rezervirati tudi individualne govorilne ure v popoldanskem času, izven terminov skupnih govorilnih ur.

Dijakom bomo pri splošnih predmetih nudili pomoč v obliki omejenih inštrukcij, če se pokaže potreba (po prvem obdobju ocenjevanja v začetku novembra). V urniku bodo rezervirane ure, ki bodo potekale najmanj enkrat mesečno (vsak prvi teden v mesecu). Te skupne ure bodo namenjene vsem zainteresiranim dijakom in ne bodo prilagojene posameznikom ali razredom oz. letnikom (dijak, ki želi pomoč, počaka 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 2014), bodo do drugega roka določeni tutorji (drugi rok po koncu zimskih počitnic).

Potekala pa bo tudi pomoč dijakom, ki imajo le to priznано po pogodbi.

## GOVORILNE URE

z.š	Priimek in ime	Elektronski naslov	Govorilne ure za starše	Govorilne ure za dijake
1.	ČERNJAK NATALIJA	natalija.cernjak@sc-sg.si	PONEDELJEK, 9.30 – 10.20	PONEDELJEK, 9.30 – 10.20
2.	ES PODPEČAN TOMANA	tomana.es-podpecan@sc-sg.si	porodniška	porodniška
3.	FLIS ADOLF	adolf.flis@sc-sg.si	SREDA, 9.30 – 10.30	PETEK, 11.30 – 12.30

4.	FUŽIR NATALIJA	natalija.fuzir@sc-sg.si	PETEK, 12.00 – 12.45	PETEK, 12.00 – 12.45
5.	GASPERŠIČ VODOPIJA BARABARA	barbara.gaspersicvodopija@sc-sg.si	PONEDELJEK, 11.05 – 11.55	PONEDELJEK, 11.05 – 11.55
6.	GLOBOVNIK JANEZ	janez.globovnik@sc-sg.si	TOREK, 10. 20 – 11.00	TOREK, 10. 20 – 11.00
7.	GRIL FRANC	franc.gril@sc-sg.si	ČETRTEK, 9.25 – 10.10	ČETRTEK, 9.25 – 10.10
8.	HARUM JANEZ	janez.harum@sc-sg.si	PONEDELJEK, 8. 40	PO DOGOVORU
9.	HERGOLD PETER	peter.hergold@sc-sg.si	TOREK, 11.10	TOREK, 11.10
10.	JEROMEL FAJ MUT SIMONA	simona.jeromelfajmut@sc-sg.si	SREDA, 11.10 – 12.00	SREDA, 11.10 – 12.00
11.	JURHAR SABINA	sabina.jurhar@sc-sg.si	PETEK, 8.40 – 9.25	PETEK, 8.40 – 9.25
12.	KATANEC DARJA	darja.katanec@sc-sg.si	SREDA, 10.20 – 11.05	SREDA, 10.20 – 11.05
13.	KLOBČAR ANDREJ	andrej.klobcar@sc-sg.si	PETEK, 8.40 – 9. 25	PETEK, 8.40 – 9. 25
14.	KOCUVAN ERNEST	ernest.kocuvan@sc-sg.si	PETEK, 8.40	PETEK, 8.40
15.	KOČIVNIK LESJAK ZDENKA	zdenka.lesjak-kocivnik@sc-sg.si	ČETRTEK, 10.20 – 11.05	ČETRTEK, 10.20 – 11.05
16.	KOLAR JASNA	jasna.kolar@sc-sg.si	ČETRTEK, 10.20 – 11.05	ČETRTEK, 10.20 – 11.05
17.	LAJMIŠ IRENA	irena.lajmis@sc-sg.si	PETEK, 10.20 – 11,05 (NA EKT)	PETEK, 10.20 – 11,05 (NA EKT)
18.	MATKO IRENA	irena.matko@sc-sg.si	PONEDELJEK, 12.00	PONEDELJEK, 12.15
19.	MERKAČ HELENA	helena.merkac@sc-sg.si	SREDA, 9.30 – 10.15	SREDA, 10.20 – 11.00
20.	MEŽA EVA	eva.meza@sc-sg.si	SREDA, 10.20 – 11.05	SREDA, 10.20 – 11.05
21.	MEŽA ZVONE	zvone.meza@sc-sg.si	TOREK, 9.30 – 10.15	TOREK, 11.10 – 11.55
22.	OŠLAK ERIKA	erika.oslak@sc-sg.si	SREDA, 12.10 – 12.45	SREDA, 12.10 – 12.45
23.	PEČNIK ALEKSANDRA	aleksandra.pecnik@sc-sg.si	ČETRTEK, 11.10 – 11.55	ČETRTEK, 11.10 – 11.55
24.	PERKUŠ VLASTA	vlasta.perkus@sc-sg.si	PONEDELJEK, 10.20 – 11	PONEDELJEK, 10.20 – 11
25.	PERNAT DOROTEJA	doroteja.pernat@sc-sg.si	TOREK, 10.20 – 11.05	TOREK, 10.20 – 11.05
26.	PEVNIK ERIKA	erika.pevnik@sc-sg.si	ČETRTEK, 12.00 – 12.45	ČETRTEK, 12.00 – 12.45
27.	PORI LUCIJA	lucija.pori@sc-sg.si	PETEK, 10.20 – 11.05	PETEK, 10.20 – 11.05
28.	POTOČNIK BOŠTJAN	bostjan.potocnik@sc-sg.si	PONEDELJEK, 10.20 – 11	PONEDELJEK, 10.20 – 11
29.	PRAZNIK KATARINA	katarina.praznik@sc-sg.si	PONEDELJEK, 11.10 – 12.	PONEDELJEK, 11.10 – 12.
30.	RAPUC ALENKA	alenka.rapuc@sc-sg.si	PONEDELJEK, 9.30 – 10.15	PONEDELJEK, 9.30 – 10.15
31.	RAPUC BRIGITA	brigita.rapuc@sc-sg.si	VSAK DAN, 8. – 12.	VSAK DAN, 8. – 12.
32.	ROGINA ALMIRA	almira.rogina@sc-sg.si	ČETRTEK, 10.20 - 11	ČETRTEK, 13.40 – 14.20
33.	SKORNŠEK ALEKSANDRA	aleksandra.skornsek@sc-sg.si	SREDA, 11.10 – 11.55	SREDA, 11.10 – 11.55

34.	SKUTNIK DARJA	darja.skutnik@sc-sg.si	SREDA, 10.20 – 11.05	SREDA, 10.20 -11.05
35.	STRAVNIK PETRA	petra.stravnik@sc-sg.si	SREDA, 11.15 – 11.55	SREDA, 11.15 – 11.55
36.	ŠETINA JANJA	janja.setina@sc-sg.si	SREDA, 12.50 – 13.35	SREDA, 12.50 – 13.35
37.	ŠPEGELJ NATAŠA	natasa.spegelj@sc-sg.si	ČETRTEK, 8.40 – 9.25	ČETRTEK, 9.30 – 10.15
38.	ŠTERN BOJANA	bojana.stern@sc-sg.si	SREDA, 8.40 – 9.25	SREDA, 8.40 – 9.25
39.	ŠTROVS GAGIČ MILENA	milena.strovs@sc-sg.si	SREDA, 10.20 – 11.00	SREDA, 10.20 – 11.00
40.	ŠUMEČNIK FRANČIŠKA	franciska.sumecnik@sc-sg.si	SREDA, 9.30 – 10.15	SREDA, 9.30 – 10.15
41.	ŠUŠEL BLAŽ	blaz.susel@sc-sg.si	vsak dan	vsak dan
42.	VALH NATAŠA	natasa.valh-kukovic@sc-sg.si	porodniška	porodniška
43.	ZALESNIK BOŽA	boza.zalesnik@sc-sg.si	SREDA, 10.30 – 11.15	SREDA, 10.30 – 11.15

## 12. 2. Roditeljski sestanki

Pouk bo organiziran v dveh redovalnih obdobjih s šestimi termini skupnih govorilnih ur, dvema roditeljskima sestankoma. Starše želimo pravočasno seznaniti z raznimi informacijami, povezanimi s šolo ter s šolskim uspehom oz. neuspehom njihovih otrok. Sklican bo vsaj en skupni sestanek za vse oddelke nekega letnika, na katerem bo 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 posebno srečanje narekuje maturantska ekskurzija, v četrtem pa bosta posebne obravnave potrebna matura in maturantski ples).

**Prvi niz sestankov bo med 8. septembrom in 17. oktobrom 2014, drugi pa med 5. januarjem in 13. februarjem 2015.**

## 13. IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

Izobraževanje odraslih za zdravstveno šolo bo vodila svetovalna delavka **Brigita Rapuc**.

Šolanje občanov, ki se samoizobražujejo in opravljajo samo posamezne izpite brez organiziranih predavanj, je že dobro utečeno in poteka nepretrgoma, organizirane oblike izobraževanja pa bomo ponudili v katerem koli programu (ali kombinirano), če bo do sredine meseca oktobra prijavljenih dovolj kandidatov (15 kandidatov).

### Izpitni roki za občane\*:

- konec septembra oz. začetek oktobra (za občane in maturante 2012/2013),
- 10. - 14. novembra 2014,
- 15. - 19. decembra 2014,
- 26. - 30. januarja 2015,
- 2. - 6. marca 2015,
- 13. - 17. aprila 2015,
- 11. - 15. maja 2015,
- junija 2014 (od 15. do . 19. 2015),
- avgusta 2014, v času popravnih izpitov (od 24. do 28. 8. 2015).

\*Ker vemo, da je samoizobraževanje zelo naporno, se slušatelji lahko z **vedenjem vodje izobraževanja (Brigite Rapuc) izjemoma** tudi dogovorijo z izbranim profesorjem za drugačen datum izpita, oz. za več izpitnih rokov.

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

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

Srednja zdravstvena šola Slovenj Gradec je pomemben del socialno-kulturnega okolja znotraj Slovenj Gradca in tudi širše okolice. Zaradi specifičnosti programov obstaja tesna povezava 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. Priložnostno se krog sodelovanja širi na 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 in mnoge druge ustanove, ter na posameznike po regiji in izven nje (Sonček, Ozara, Zarja, PUM, Hospic Maribor ...). Sodelovanje omogoča predstaviti šolo in njeno delo širši javnosti ter hkrati popestriti utrip mesta Slovenj Gradec z okolico, dijakom pa ponuja pridobitev prepotrebni izkušenj za življenje in kasnejše delo.

Tudi v šolskem letu 2014/2015 se bo šola z dijaki 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 tekmovanjih, organizirali že 16 tradicionalni odprti Tek zdravja ob Dnevu zdravja – 7. aprilu. Zaključili bomo drugi del dogodkov ob 40. letnici Srednje zdravstvene šole Slovenj Gradec, brez običajne proslave, z izdajo kronike v slavnostni obliki. ... Vključeni bomo v domače projekte (projekt nekajenja »Brez izgovora« ...) in mednarodni projekt COMENIUS ( The back room of our history – our museums), ki nas bo povezoval z 8. državami (Španijo, Italijo, Poljsko, Romunijo, Bolgarijo, Grčijo, Turčijo, Slovenijo). Prepričani smo, da bodo Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Mestna občina Slovenj Gradec, občani, starši in drugi partnerji ponosni in zadovoljni z našim delom.

## **5. ŠOLSKA PRAVILA**

### **ŠOLSKI RED**

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 stani 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.



## **OSNOVNA DOLOČILA ŠOLSKIH PRAVIL**

Pravilnik je izdelan v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (na podlagi četrtega odstavka 27. člena Zakona o gimnazijah - Uradni list RS, št. 1/07, in tretjega odstavka 56. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju - Uradni list RS št. 79/06) in dodatno opredeljuje tudi pravila, ki posebej veljajo za Srednjo zdravstveno šolo. V zapisanih šolskih pravilih so vsebovani vsi členi, predpisani s pravilnikom o šolskem redu, ki je bil izdan v Uradnem listu RS, in boste o njih v posameznih členih oz. alinejah opozorjeni z navedbo člena in kratico POŠR (Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah).

### **ŠOLSKA PRAVILA (8. člen POŠR)**

#### **1. ČLEN**

##### **PRAVICE DIJAKOV (1. člen POŠR)**

Dijak ima predvsem pravico do:

- prisotnosti pri pouku;
- kakovostnega pouka;
- sprotne in objektivne informacije;
- spoštovanja osebnosti;
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti;
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja;
- enakopravnega obravnavanja, ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;
- varnega, zdravega in vzpodbudnega delovnega okolja;
- strokovne pomoči in svetovanja pri šolskem delu;
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- delovanja v skupnosti dijakov;
- izražanja mnenja in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole;
- razgovora, zagovora in pritožbe v postopku ukrepanja.

#### **2. ČLEN**

##### **DOLŽNOSTI DIJAKOV (2. člen POŠR)**

Dijak ima predvsem dolžnost, da:

- redno in pravočasno obiskuje pouk ter odgovorno izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom šole, urnikom in drugimi predpisi;
- dijakov in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- ravna v skladu z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole;
- skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih;
- skrbi za čisto okolje;
- spoštuje splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur;
- spoštuje pravice dijakov, delavcev šole in drugih;
- prispeva k ugledu šole;

– varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole ter drugih.

### **3. ČLEN**

**PREPOVEDI** (v prostorih šole, na šolskih površinah in povesod, kjer se izvaja učni proces – 4. člen POŠR):

- vsako psihično ali fizično nasilje;
- kajenje, uživanje alkohola in drugih drog;
- prisotnost pod vplivom alkohola in drugih drog;
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, preprodajanje alkoholnih pijač in drugih drog;
- prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ter varnost premoženja;
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnimi in telekomunikacijskimi omrežji v nasprotju z določili šolskih pravil;
- obnašanje v nasprotju z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole.

### **4. ČLEN**

**DEJAVNOST DIJAKOV in SKUPNOST DIJAKOV (5. člen POŠR)**

Dijaki lahko izdajajo šolski časopis, druga gradiva, organizirajo šolska društva, šolski radio in drugo. Za to si morajo pridobiti vnaprejšnje soglasje ravnatelja.

Dijaki se lahko organizirajo v skupnost 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 (Aleksandra Pečnik).

Učiteljski zbor, Svet staršev in Svet šole obravnavajo predloge, mnenja in pobude skupnosti dijakov ter jo seznanijo s svojimi stališči in odločitvami.

### **5. ČLEN**

**PROTEST DIJAKOV (6. člen POŠR)**

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitve pouka ali drugo obliko protesta (v nadaljnjem besedilu: protest), o protestu pisno obvesti ravnatelja najmanj pet delovnih dni pred protestom.

O nameravani udeležbi na protestu dijak vnaprej obvesti razrednika.

Dijaška organizacija je dolžna, najkasneje v petih delovnih dneh od dneva protesta, šoli posredovati poimenski seznam s podpisi dijakov, udeležencev protesta.

Če šola ne prejme seznama v roku iz prejšnjega odstavka, je odsotnost dijakov, udeležencev protesta, neopravičena.

Šola ni odgovorna za zagotavljanje varnosti dijakov, ki se udeležijo protesta.

### **6. ČLEN**

**IZPIS IZ ŠOLE (7. člen POŠR)**

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.

### **7. ČLEN**

**VAROVANJE**

**ŠOLE IN NADZOR NAD VSTOPOM V ŠOLO**

- Vstop v prostore šole na Gosposvetski 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 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 2 ter pri glavnem vhodu na Gosposvetski ulici 4 je v času pouka organizirano dežurstvo dijakov.
- Na vsaki točki sta dežurna po dva dijaka 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 tudi 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.

## **8. ČLEN**

### **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.

## **9. ČLEN**

### **DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV:**

- 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 neformalno opozarjati na nepravilnosti vsi nezaposleni učitelji, šolska svetovalna služba, delavci skupnih služb in ravnatelj (odgovornost in dolžnost vseh);
- dežurstvo učiteljev bo organizirano na obeh lokacijah (Gosposvetska ulica 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).

## **10. ČLEN**

### **DEŽURSTVO DIJAKOV:**

- dežurstvo je dijakova obveznost;
- dežurni dijak je oproščen pouka na dan dežurstva (tudi praktičnega pouka);
- dežurstvo traja dopoldan od 7.00 do 14.30.
- 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;
- na malico odideta dežurna dijaka izmenično v terminu, rezerviranem za zdravstveno šolo (najprej odide eden, ki ima na voljo 30 minut, nato drugi za 30 minut);
- dežurni dijak je določen tudi pri praktičnem pouku in opravlja v času pouka svojo dolžnost v garderobi v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec.

## **11. ČLEN**

### **DEŽURSTVO DIJAKOV V RAZREDU:**

- za red v razredu skrbita reditelja, 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 uredenost 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).

## **12. ČLEN**

### **INFORMIRANJE DIJAKOV:**

- navodila o delu v razredu dajo 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 mora biti napisana z računalnikom, odobriti jo mora ravnatelj.

## **13. ČLEN**

### **FINANČNE OBVEZNOSTI DIJAKOV**

- Ker na šoli nimamo gotovinskega poslovanja, se bodo finančne obveznosti poravnale s položnicami. Kadar bo potrebno uporabljati gotovino, vas bomo posebej obvestili.
- 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 (**37. člen POŠR**).
- 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.

## **14. ČLEN**

### **GARDEROBE, DVIGALO**

- Prostorsko so garderobne omarice (na Gosposvetski 2) za gimnazijo in zdravstveno šolo ločene, zato je dijakom posamezne šole dovoljeno vstopati samo v njihovo garderobo; vsako kršitev bosta obravnavala ravnatelj.
- Garderoba z omaricami v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec je namenjena dijakom le v času praktičnega pouka.
- V garderobnih omaricah ne priporočamo puščati dragocenih predmetov, mobilnih telefonov in denarja, ker šola v primeru kraje ne more odgovarjati.
- Uporaba dvigala na Gosposvetski 2 je prepovedana; ravnatelj izjemoma na pisno prošnjo dovoli uporabo dvigala dijaku s poškodbo ali s posebnimi potrebami.

## **15. ČLEN**

### **PREHRANA**

- Šola po zakonu omogoča dijakom subvencioniran topel ali hladen obrok s pomočjo podjetja Partner, d. o. o.
- Ponudnik bo zagotavljal tople ali hladne obroke, pripravljene po standardih in normativih zdrave prehrane, v maksimalnem znesku 2,42 evra, ki ga določa Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport.
- Dijaki se bodo prehranjevali v dijaški menzi NOVANAMA, ki ni v šolskih prostorih (oddaljenost 250 m).
- Dijakom zdravstvene šole sta zaradi velikega števila za malico namenjenih več terminov (določeno z urnikom, odvisno od drugih šol v centru), ki so časovno opredeljeni na 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 je bil seznanjen tudi predstavnik 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 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 proti 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.

## **16. ČLEN**

### **TELOVADNICE**

- vstop v telovadnice (dve na Gosposvetski 2 in tri na Koroški 11) je dovoljen samo v času pouka športne vzgoje
- vstop je mogoč samo v copatih, kakršne zahteva učitelj športne vzgoje; za dijake, ki imajo športno vzgojo, je obvezna uporaba garderobe
- vse dejavnosti v telovadnici se lahko odvijajo le pod nadzorom učitelja športne vzgoje

## 17. ČLEN KNJIŽNICA

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

## 18. ČLEN SODELOVANJE S STARŠI (8. člen POŠR - tretja alineja tretjega odstavka)

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

### **- Roditeljski sestanki**

*Ker je šolsko leto organizirano v dveh redovalnih obdobjih, planiramo največ dva roditeljska sestanka, ki bosta umeščena med ocenjevalni obdobji, z namenom, da starše pravočasno seznanimo z informacijami, povezanimi s šolo, ter z morebitnim uspehom oz. neuspehom njihovih otrok. Najmanj eden izmed sestankov bo skupen za vse oddelke nekega letnika, sklican bo pred pričetkom pomembnih projektov in s prisotnostjo ravnatelja (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 večdnevno bivanje v šoli preživetja; v 3. letniku posebnemu srečanju botruje maturantska ekskurzija; v 4. sta posebne obravnave potrebna matura in maturantski ples).*

### **- Govorilne ure**

Namenjene so staršem in dijakom, slušateljem organiziranih izobraževanj in študentom občanom. Organizirana bosta sistem individualnih govorilnih ur 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 bodo do sedemkrat v letu skupne govorilne ure (če se izkaže potreba po več, bomo ure dodali), ko bo prisotna večina profesorjev .

- Z vsemi profesorji je možno izjemoma po telefonu rezervirati tudi individualne govorilne ure v popoldanskem času.

- Možna je komunikacija preko elektronske pošte (e-naslovi so objavljeni ob imenih profesorjev).

- 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, če starše povabi učitelj ali razrednik oz. starši to zahtevajo.

## 19. ČLEN OBISKOVANJE POUKA

- Dijaki so dolžni obiskovati pouk in dejavnosti v skladu z urnikom, predmetnikom programa in letnim delovnim načrtom šole;
- dijaki morajo prihajati v šolo pravočasno, da se lahko pripravijo na pouk;
- zaradi pomembnosti praktičnih znanj pri obeh programih bomo zahtevali 95-odstotno udeležbo pri vajah (to nam omogoča novi pravilnik o ocenjevanju); v primeru odsotnosti (bolezen ipd.) bo učiteljica/učitelj praktičnega pouka skupaj z dijakom izdelal/a načrt nadomeščanj (v končni fazi najmanj 95-odstotna udeležba); dijak, ki ne bo opravil manjkajočih ur, bo lahko pri predmetu neocenjen oz. bo imel nezadostno oceno (1 - nzd);
- pouk poteka v različnih učilnicah, pri menjavi učilnic in hoji po stopnišču dijaki upoštevajo pravilo »desnega«;
- zamujanje pouka ni dovoljeno;
- zapuščanje učilnic med poukom in zapuščanje šolskega poslopja (izjema je prehajanje iz zgradb oz. prostorov, ki jih šola uporablja za pouk) v času organiziranega izobraževalnega dela ni dovoljeno;
- pogoji za prijetno bivanje so na šoli zagotovljeni;
- dijaki odgovarjajo za opremo v učilnicah; opremo je prepovedano odnašati iz prostora v prostor;
- prenašanje učnih pripomočkov iz razreda v razred je dovoljeno samo po nalogu učitelja.

## 20. ČLEN OBVEŠČANJE IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI (8. člen POŠR - četrta alineja tretjega odstavka)

- Starši, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, so dolžni vsak izostanek svojega otroka opravičiti najkasneje v treh delovnih dneh (**13. člen POŠR**). Če v zapisanem roku razrednik ni obveščen, mora le-ta oz. šola najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti vzpostaviti stik s starši, če se ni s starši drugače dogovorilo.
- Po prihodu otroka v šolo morajo starši razredniku predložiti pisno opravičilo o vzrokih odsotnosti, najkasneje v petih delovnih dneh .
- Pisna opravičila razrednik preveri na govorilnih urah.
- V primeru izostanka zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni skupaj je potrebno predložiti potrdilo osebnega zdravnika.
- Potrdilo mora biti izdano na predpisanem obrazcu ter opremljeno z žigom in s podpisom zdravnika.
- Razrednik ima pravico ugotavljati verodostojnost zdravniškega potrdila oz. izostanka; če ugotovi, da opravičilo ne ustreza, izostanka ne opraviči.
- V izjemnih primerih lahko razrednik upošteva tudi opravičila, ki prekoračijo zapisane roke.
- Po prejemu obvestila razrednik izostanek opraviči, če je ta ocenjen kot utemeljen (**14 člen POŠR**).
- Če takega opravičila ni v predpisanem roku oz. je razlog neutemeljen, je odsotnost neopravičena.
- V primeru suma o verodostojnosti opravičila oz. suma o resničnosti razloga odsotnosti razrednik preveri to pri podpisniku opravičila.
- Opravičevanje odsotnosti, povezane z malico, ureja pravilnik o šolski prehrani.

## **21. ČLEN**

### **VPIS ODSOTNOSTI, OBVEŠČANJE IN EVIDENTIRANJE S STRANI ŠOLE**

- Odsotnost 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, govornih urah ob koncu ocenjevalnega obdobja ali na drug način, za katerega se dogovori s starši.

## **22. ČLEN**

### **NAPOVEDOVANJE OPRAVIČENE ODSOTNOSTI (8. člen POŠR - peta alineja tretjega odstavka)**

- Na podlagi prošnje staršev in pisnih potrdil oz. prošenj (v soglasju s starši) športnih in drugih organizacij je mogoče dijaku dovoliti napovedano odsotnost.
- Odsotnost od ure pouka lahko dovoli učitelj, razrednik lahko opraviči največ do tri dni odsotnosti, ravnatelj pa dovoljuje napovedane daljše odsotnosti.
- Starši oz. organizacija s soglasjem staršev morajo napovedati odsotnost najmanj tri dni pred nameravano odsotnostjo. *Zaradi napovedane odsotnosti ne sme manjkati več kot četrtnina dijakov oddelka; v takem primeru se upošteva vrstni red prošenj.*

## **23. ČLEN**

### **DELNA ALI CELOTNA OPROSTITEV SODELOVANJA PRI POUKU (8. člen POŠR - šesta alineja tretjega odstavka)**

- 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 oprostitve pa učitelj predmeta v skladu z zdravnikovimi navodili individualno usmerja dejavnost, ki ne ogroža dijakovega zdravja.
- Starši lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja pri pouku določenega predmeta preko razrednika, ki skupaj s šolsko svetovalno službo zadevo predloži ravnatelju, ki o njej tudi odloči.
- Razrednik oprostitev ustrezno evidentira v šolski dokumentaciji 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 v dogovoru z razrednikom določi način pomoči.

## **24. ČLEN**

### **RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNI ODHOD (8. člen POŠR - peta alineja tretjega odstavka)**

- Starši lahko pisno zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (vozni red javnih voznih sredstev, vzporedno izobraževanje ipd.) dovoli zamujati ali predčasno odhajati od pouka (zaznamek v dnevniku).
- Če razrednik odsotnost iz prejšnjega odstavka dovoli, jo evidentira in o tem obvesti dijaka, starše in oddelčni učiteljski zbor; če je ne dovoli, pa o tem obvesti le dijaka in starše.

## **25. ČLEN**

### **PREVENTIVNA DEJAVNOST ŠOLE (9. člen POŠR)**

Šola s preventivnim delovanjem osvešča dijake o:

- 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);
- različnih vrstah nasilja;
- tveganem spolnem vedenju.

Šola v okviru izobraževanja motivira dijake k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot.

Šola pri pouku seznanja dijake z načinom iskanja ustrezne pomoči, ko se znajdejo v nevarnosti ali stiski.

## **26. ČLEN**

### **VARNOST IN ZDRAVJE DIJAKOV**

- 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 (10. člen POŠR).
- Za sistematske preglede v obeh programih bodo še naprej poskrbele 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 je zaradi opravljanja praktičnega pouka v zdravstvenih ustanovah obvezno zavarovanje. Šola bo dijake na delovni praksi ustrezno zavarovala z denarjem, ki ga za to nameni ministrstvo, hkrati pa priporočamo, da se dijaki v vseh letnikih tudi nezgodno zavarujejo (ponudbe različnih zavarovalnic posredujemo dijakom, pri izbiri zavarovalnice pa dijakom puščamo proste roke).

## **27. ČLEN**

### **PRILAGODITEV POUKA IN PEDAGOŠKA POGODBA (11. člen POŠR)**

- Šola prilagodi pogoje dela:
  - dijakom, ki pridobijo status v skladu s pravili o prilagajanju šolskih obveznosti;
  - dijakom s posebnimi potrebami;
  - dijakom s pedagoško pogodbo.
- S pedagoško pogodbo (v nadaljnjem besedilu: pogodba) se lahko v primeru dolgotrajne bolezni, poškodb, športnih in kulturnih dejavnosti, prihoda iz tuje države in v drugih utemeljenih primerih dijaku prilagodijo pravice in dolžnosti, če bi s tem prispevali k njegovemu boljšemu uspehu.

- Pogodba se lahko sklene na predlog dijaka, razrednika ali staršev.
- O sklenitvi pogodbe odloči ravnatelj po pridobitvi mnenja razrednega učiteljskega zbora in svetovalne službe.
- S pogodbo, ki jo sklenejo ravnatelj, starši in dijak, se določijo medsebojne pravice in obveznosti, in sicer:
  - pravice in obveznosti dijaka in šole,
  - način in roki za ocenjevanje znanja (tudi način in roki za izpolnjevanje drugih obveznosti),
  - obdobje, za katero se pogodba sklene,
  - razlogi za mirovanje oziroma prenehanje pogodbe,
  - druge pravice in obveznosti.

Člen omogoča prilagajanje šolskih obveznosti dijakom športnikom, tekmovalcem, vrhunskim športnikom, raziskovalcem, kulturnikom ... Podeli se status športnika, kulturnika ...

**Status se dijaku daje praviloma za eno 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.

## **28. ČLEN**

### **IZLETI (12. člen POŠR)**

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.

## **29. ČLEN**

### **NAGRAJEVANJE (prva alineja tretjega odstavka 8. člena POŠR)**

Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo prejme:

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

Pohvalo, nagrado in priznanje lahko predlagajo: razrednik, učitelj, mentor dejavnosti, ravnatelj, 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 ...), pomoč učitelju in za drugo, kar učiteljski zbor oceni kot razlog za pohvalo. Knjižna nagrada in nagradni izlet pa se dijaku lahko podelita za odličen uspeh, za uvrstitev v prvo tretjino na državnih tekmovanjih in za druge dosežke, ki uveljavijo šolo v prostoru, za posebej prizadevno delo v dijaški skupnosti ...

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 %. Če takega razreda ni, se organizira izlet le za dijake, ki so prispevali k ugledu šole (izbor izmed dobitnikov prej navedenih pohval). Če bo imela šola možnosti, bo posebej nagradila zelo uspešne dijake (učni uspeh ali drugi izjemni uspehi na različnih tekmovanjih, prireditvah ...)

## **30. ČLEN**

### **LAŽJE KRŠITVE (16. člen POŠR):**

- neprimeren odnos do pouka (pozabljanje zahtevane opreme in pripomočkov, večkratno zamujanje pouka, neopravičena odsotnost od organiziranih oblik izobraževalnega dela - do 10 ur, kolektivni izostanek od organiziranih oblik izobraževalnega dela, motenje pouka ali drugih oblik izobraževalnega dela, neprimerno vedenje v šoli in na šolskih prireditvah, dejanja, ki škodujejo ugledu šole, neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti);
- neprimeren odnos do sošolcev (dijakov, delavcev šole, do delavcev v zdravstvenih organizacijah, kjer potekata praktični pouk in delovna praksa, do varovancev in bolnikov, do delavcev šole in drugih ljudi);
- neprimeren in malomaren odnos do šolskega ali drugega premoženja;
- kajenje (v skladu z novim 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 izreče vzgojni ukrep; če inšpekcijska služba kaznuje za prekršek, ki ga je storil dijak, šola, ima le-ta pravico izterjati znesek kazni od dijaka);
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju s šolskimi pravili;
- neupoštevanje pravil ocenjevanja.

## **31. ČLEN**

### **TEŽJE KRŠITVE (17. člen POŠR):**

- ponavljajoče lažje kršitve, za katere je bil izrečen opomin razrednika, ali njihovo stopnjevanje;
- uživanje alkohola;
- samovoljna prisvojitve tuje stvari (tatvine);
- ponarejanje (rezultatov pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov staršev);
- žaljiv odnos do dijakov ali delavcev šole in drugih ljudi;
- posedovanje ali prinašanje nevarnih predmetov ali sredstev;
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu (o protipožarni varnosti v šoli, neupoštevanje kodeksa etike zdravstvenih delavcev);
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja;
- od 10 do 20 ur neopravičene odsotnosti od pouka.

## **32. ČLEN**

### **NAJTEŽJE KRŠITVE (18. člen POŠR):**

- ponavljajoče težje kršitve, za katere je bil izrečen ukor;
- psihično, fizično in spolno nasilje;

- uživanje oziroma prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog;
- posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola ali drugih drog;
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije;
- samovoljna prisvojitve tuje stvari večje vrednosti;
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je in kar bi lahko povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo (hude kršitve kodeksa etike zdravstvenih delavcev);
- namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja;
- neopravičena odsotnost, ki znaša 35 ur v šolskem letu.

### **33. ČLEN**

#### **VZGOJNI UKREPI (19. člen POŠR):**

- opomin;
- ukor razrednika;
- ukor oddelčnega učiteljskega zbora;
- ukor učiteljskega zbora;
- pogojna izključitev (dijak se za določen čas odstrani iz šole in vključi v program PUM - projektno učenje za mlajše odrasle. Ravnatelj skupaj s svetovalno službo določi čas oz. interval bivanja v PUM-u, določi termine sestankov s svetovalno službo in obveznosti, ki jih dijak v času začasne izključitve lahko opravlja na šoli).
- izključitev iz šole.

### **34. ČLEN**

#### **ALTERNATIVNI VZGOJNI UKREPI (19. člen POŠR)**

Pobotanje oziroma poravnava konflikta:

- razgovor svetovalne delavke ali ravnatelja z vsemi udeleženci konflikta po pouku (lahko večkrat) na način, da je viden učinek razgovorov.

Poprava škodljivih posledic ravnanja dijaka:

- pripravi lahko seminarsko nalogo na določeno temo (odvisno od prekrška) in predstavitev v razredu na razredni uri;
- razgovor svetovalne službe s kršiteljem o temi prekrška večkrat zapovrstjo po pouku v roku enega meseca;
- dijak, ki pri športni vzgoji nima športne opreme (in ni oproščen), 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.

Alternativni ukrepi se lahko izrečejo le za lažjo ali le izjemoma za težjo kršitev namesto ukrepov iz prejšnjega člena tega pravilnika. Pri najtežjih kršitvah pa se lahko izreče premestitev dijaka v drug oddelek namesto ukora učiteljskega zbora in pogojna izključitev dijaka iz šole namesto izključitve iz šole. V primeru pogojne izključitve dijak obiskuje pouk pod določenimi pogoji (glej člen 33); če v tem času stori kršitev, se mu lahko izreče vzgojni ukrep izključitve iz šole.

Alternativni ukrepi se lahko izrekajo večkrat.

### **35. ČLEN**

#### **LESTVICA IZREKANJA VZGOJNIH UKREPOV GLEDE NA NEOPRAVIČENE IZOSTANKE OD POUKA**

Za neopravičeno izostajanje se praviloma izrekajo vzgojni ukrepi po naslednji lestvici:

- do 9 ur — **opomin razrednika;**
- od 10 do 14 ur — **ukor razrednika;**
- od 15 do 24 ur — **ukor oddelčnega učiteljskega zbora;**
- od 25 do 35 ur — **ukor učiteljskega zbora;**
- nad 35 ur — **izključitev iz šole (19. člen POŠR) ali začasna oz. pogojna izključitev**, izključitev do konca pouka v tekočem šolskem letu ali izključitev do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto.

### **36. ČLEN**

#### **STOPNJEVANJE (21. člen POŠR)**

Vzgojni ukrepi se praviloma stopnjujejo (ne velja za najtežje kršitve).

- Opomin razrednika se dijaku lahko izreče za lažje kršitve.
- Ukori razrednika in ukori oddelčnega učiteljskega zbora se dijaku lahko izreče za težje kršitve.
- Ukori učiteljskega zbora se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve.
- Pogojna izključitev se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve, določene z 18. členom POŠR oz. 32. členom tega pravilnika.

V primeru pogojne izključitve dijak na dogovorjen način obiskuje pouk. Če stori v času pogojne izključitve težjo ali najtežjo kršitev, se izvede postopek za izključitev.



V primerih začasne izključitve se dijaka ob soglasju staršev za dogovorjen čas (okolščine – 40. člen POŠŠ) razvrsti v program PUM - projektno učenje za mlade. Šolska svetovalna služba pripravi program obiskovanja pouka in usklajuje delo med šolo in programom PUM (dijakom, mentorji PUM, starši).

### **37. ČLEN**

#### **ZAČASNA PREPOVED PRISOTNOSTI PRI POUKU**

Začasna prepoved prisotnosti pri pouku (20. člen POŠR):

- kadar ogroža življenje in zdravje drugih dijakov, delavcev šole in drugih ljudi;
- zaradi neprimerne odnosa do šolskega in drugega premoženja;
- zaradi neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravju pri delu.

V času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku mora biti dijak napoten k svetovalni službi, ki opravi z njim razgovor in določi nadaljnje ukrepe. V primeru, da je bila izrečena prepoved pri praktičnem izobraževanju izven kraja matične šole, se dijaka napoti domov (nima ustrezna opreme ipd.).

### **38. ČLEN**

#### **UVEDBA IN VODENJE POSTOPKA ZA UGOTAVLJANJE KRŠITEV (22. člen POŠR)**

*Postopek ugotavljanja kršitve se uvede in vodi v šoli, v katero je dijak vpisan v času storjene kršitve.*

Za uvedbo in vodenje postopka ugotavljanja kršitve je pristojen razrednik.

Za uvedbo in vodenje postopka ugotavljanja kršitve, za katero je predvidena pogojna izključitev ali izključitev, je pristojen ravnatelj.

Z uvedbo postopka je potrebno začeti v šolskem letu, v katerem je bila kršitev storjena, najkasneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

V primeru najtežje kršitve, katere posledica bi bila izključitev, se postopek lahko uvede in vodi kadar koli v času izobraževanja dijaka.

Pri uvedbi in vodenju postopkov ugotavljanja kršitev se vključuje poleg razrednika in ravnatelja tudi svetovalna služba.

### **39. ČLEN**

#### **RAZGOVOR IN ZAGOVOR (23. člen POŠR)**

Pred ukrepanjem razrednik opravi razgovor z dijakom, na željo dijaka pa se razgovor opravi z ravnateljem.

Če dijak pred ukrepanjem uveljavlja pravico do zagovora, se zagovor, ob prisotnosti razrednika in staršev, opravi pred ravnateljem.

Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, ravnatelj lahko opravi zagovor dijaka brez prisotnosti staršev. V tem primeru lahko, na predlog dijaka, zagovoru prisostvuje strokovni delavec.

Pri razgovorih in zagovorih je vključena tudi svetovalna služba.

### **40. ČLEN**

#### **OKOLIŠČINE, KI JIH UPOŠTEVAMO PRI IZVEDBI UKREPA (24. člen POŠR)**

Pri izbiri ukrepa šola upošteva težo kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostno zrelost dijaka, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje, postopnost pri ukrepanju in možne posledice ukrepanja.

Če ravnatelj, po proučitvi vseh okoliščin, oceni, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, lahko odloči, da se postopek ukrepanja zoper dijaka ustavi.

### **41. ČLEN**

#### **ODLOČANJE O UKREPU (25. člen POŠR)**

O alternativnem ukrepu odloči razrednik, razen v primeru premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa, o katerem odloči učiteljski zbor.

O opominu in ukoru razrednika odloči razrednik.

O ukoru oddelčnega učiteljskega zbora odloči oddelčni učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O ukoru učiteljskega zbora odloči učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O pogojni izključitvi in izključitvi odloči učiteljski zbor šole s tajnim glasovanjem in z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

#### **42. ČLEN**

##### **DOLOČITEV ALTERNATIVNEGA UKREPA (26. člen POŠR)**

Alternativni ukrep se lahko določi namesto katerega koli lažjega vzgojnega ukrepa, premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa se lahko določi le namesto ukora učiteljskega zbora.

Pristojni organ, po posvetovanju s svetovalno službo, pisno določi način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.

Z vsebino alternativnega ukrepa iz drugega odstavka tega člena razrednik seznanji dijaka in starše.

Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglašata ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, mu pristojni organ izreče vzgojni ukrep.

Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

#### **43. ČLEN**

##### **AKTIVNOSTI PRED IZREKOM IZKLJUČITVE (27. člen POŠR)**

Pred izrekom izključitve je potrebno pridobiti:

- mnenje razrednika,
- mnenje šolske svetovalne službe,
- mnenje oddelčne skupnosti dijakov,
- druga mnenja, če je potrebno.

V primeru izključitve nudi šola dijaku pomoč pri vključitvi v drugo šolo oziroma pri nadaljevanju izobraževanja, če dijak za pomoč zaprosi.

#### **44. ČLEN**

##### **IZREK VZGOJNEGA UKREPA (28. člen POŠR)**

Vzgojni ukrep se dijaku izreče v obliki sklepa, razen izključitve, ki se dijaku izreče v obliki odločbe (v nadaljnjem besedilu: akt o izreku vzgojnega ukrepa).

Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.

Akt o izreku vzgojnega ukrepa se vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

Dijaku, ki je storil najtežjo kršitev, zaradi katere bo izključen, se lahko prepove obiskovanje pouka že pred dokončnostjo odločbe o izključitvi.

O prepovedi obiskovanja pouka pred vročitvijo odločbe o izključitvi odloči ravnatelj s sklepom, zoper katerega ni pritožbe, lahko pa ga dijak ali starši izpodbijajo v pritožbi zoper odločbo o izključitvi.

O prepovedi obiskovanja pouka z dnem vročitve odločbe o izključitvi odloči učiteljski zbor. V tem primeru se prepoved obiskovanja pouka določi v odločbi o izključitvi.

#### **45. ČLEN**

##### **ZADRŽANJE UKREPANJA (29. člen POŠR)**

Ravnatelj zaradi kršitve pri vodenju postopka ali zaradi drugih utemeljenih razlogov lahko zadrži ukrepanje in določi rok za odpravo kršitev oziroma odloči, da se postopek ponovi ali ustavi.

#### **46. ČLEN**

##### **VELJAVNOST VZGOJNEGA UKREPA IN IZBRIS UKREPA (30. člen POŠR)**

Vzgojni ukrepi veljajo eno leto, razen izključitve, ki se praviloma izreče do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto.

Če se med trajanjem ukrepa, razen izključitve, ugotovi, da je ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, odloči o izbrisu ukrepa in o tem obvesti dijaka in starše.

#### **47. ČLEN**

##### **SKRAJŠANI POSTOPEK IZKLJUČITVE (31. člen POŠR)**

Če dijak od začetka šolskega leta ne obiskuje pouka oziroma ga preneha obiskovati, starši pa o odsotnosti dijaka ne obvestijo šole v roku iz 13. člena pravilnika PORŠ, šola o tem obvesti starše priporočeno s povratnico, jih seznani s posledicami odsotnosti in jim določi osemdnevni rok za odgovor.

Če šola v osmih dneh ne prejme odgovora staršev, izda dijaku odločbo o izključitvi brez vodenja postopka ugotavljanja kršitve.

#### **48. ČLEN**

##### **UKREPI OB PREKRŠKIH**

- Kajenje v šolskih prostorih, neposredni okolici šol na Gosposvetski 2 in 4 ter povsod, kjer poteka kakršna koli organizirana oblika izobraževalnega dela (delovna praksa in praktični pouk, športni dnevi, ekskurzije, kulturne prireditve, obvezne izbirne vsebine, interesne dejavnosti) je prepovedano in bo s strani učiteljev preganjano. Ob večkratnem ponavljanju ali neprimernem ravnanju (aroganca, agresija) kršiteljev bo tudi kaznovano z disciplinskim ukrepom.
- Opite dijake in dijake pod vplivom drog bomo poslali domov v spremstvu staršev in ukrepali v skladu s Pravilnikom o šolskem redu.
- Uporaba mobilnih telefonov med poukom: telefoni morajo biti izklopljeni, v nasprotnem primeru lahko učitelj telefon začasno vzame in ga izroči razredniku oz. svetovalni službi; starši lahko telefon še isti dan dvignejo pri razredniku oz. svetovalni službi. Enako velja za vse elektronske naprave, ki niso v povezavi s poukom (MP3 predvajalniki, CD in DVD predvajalniki oz vse avdio-video naprave ...).
- Dijak brez ustrezne delovne opreme ne more sodelovati pri pouku in bo ustrezno sankcioniran. Pri praktičnem pouku v zdravstveni ali socialni ustanovi se nemudoma napoti domov ali k svetovalni službi (odvisno kraja, kjer je ustanova); pri športni vzgoji mora biti dijak prisoten v telovadnici, ne sme pa sodelovati pri programu.

#### **49. ČLEN**

##### **DOKUMENTACIJA (32. člen POŠR)**

O aktivnostih v postopku ukrepanja je potrebno voditi pisno dokumentacijo v skladu s pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

#### **50. ČLEN**

##### **PRITOŽBA (33. člen POŠR)**

Zoper akt o izreku opomina, ukora razrednika in ukora oddelčnega učiteljskega zbora se dijak ali starši lahko pisno pritožijo ravnatelju, zoper akt o izreku ukora učiteljskega zbora in pogojne izključitve pritožbeni komisiji oziroma komisiji za varstvo pravic, zoper akt o izreku izključitve pa Svetu šole.

Pritožbo iz prejšnjega odstavka je potrebno vložiti v osmih dneh po prejemu akta o izreku vzgojnega ukrepa.

#### **51. ČLEN**

##### **ODLOČANJE O PRITOŽBI (34. člen POŠR)**

O pritožbi je potrebno odločiti v petnajstih dneh po prejemu pritožbe, tako da se:

- pritožbi ugodi in odloči;
- postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči;
- pritožbo kot neutemeljeno zavrne.

Odločitev ravnatelja, pritožbene komisije oziroma komisije za varstvo pravic in Sveta šole je dokončna.

#### **52. ČLEN**

##### **SPREMEMBA UKREPA (35. člen POŠR)**

Če se po ukrepanju ugotovi, da je bila v postopku ukrepanja storjena napaka, ali da je bil ukrep izrečen ali določen neutemeljeno, je šola dolžna napako čim prej, najkasneje pa v desetih delovnih dneh od ugotovitve, popraviti, oziroma ukrep spremeniti ali odpraviti ter o tem pisno obvestiti dijaka, starše pa priporočeno s povratnico.

#### **53. ČLEN**

##### **SODNO VARSTVO (36. člen POŠR)**

Zoper odločitev Sveta šole se lahko sproži upravni spor.

## **IZVLEČEK NAJPOMEBNEJŠIH ŠOLSkih PRAVIL OCENJEVANJA (iz šolskih pravil ocenjevanja, ki so usklajena s splošnim pravilnikom ocenjevanja)**

### **12. člen (načrt ocenjevanja znanja)**

(1) Roki za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti (v nadaljnjem besedilu: načrt ocenjevanja znanja) se določijo najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja. Načrt ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv oziroma programski učiteljski zbor v poklicnem in strokovnem izobraževanju.

(2) Oddelek oziroma skupino z načrtom ocenjevanja znanja seznanijo učitelj predmeta oziroma programske enote. Roke za pisno ocenjevanje znanja iz načrta ocenjevanja znanja napiše učitelj v dnevnik dela.

(3) Z načrtom ocenjevanja znanja se seznanijo vsi dijaki šole in vsebuje: ocenjevalna obdobja, šolski koledar (izpitni roki, obveščanje dijakov o učnem uspehu), programske enote, ki se ocenjujejo (ocenjevanje: ocene, opisno), oblike in načine ocenjevanja znanja za vsako programsko enoto, merila ocenjevanja (minimalni standard znanj in spretnosti, točkovnik, sklepi aktivov ...).

### **13. člen (druga pravila ocenjevanja znanja)**

(1) Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom oziroma katalogom znanj določeno drugače oziroma določi drugače ravnatelj iz utemeljenih razlogov.

(2) Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.

(3) Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco ni dovoljeno.

(4) Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s prvim odstavkom 14. člena tega pravilnika oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravil iz drugega in tretjega odstavka tega člena. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

(5) Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.

(6) Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja.

(7) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeležence izobraževanja odraslih.

### **14. člen (obvezno ponavljanje pisnega izdelka)**

(1) Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov več kot je določeno s šolskimi pravili ocenjevanja znanja, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.

(2) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeležence izobraževanja odraslih.

(3) Na Srednji zdravstveni šoli se pisni izdelek ponavlja, če je negativna polovica nalog vseh prisotnih dijakov v oddelku.

(4) 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.

(5) V primeru iz prve oz. četrte alineje tega člena učitelj razrednik skupaj z dijaki analizira vzroke za neuspeh in to evidentira v dnevnik dela.

## **IV. OCENE IN UGOTOVITVE**

### **15. člen (ocene)**

(1) Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.

(2) Znanje dijaka se oceni s številčno oceno od 1 do 5: nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5).

(3) Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu, interesnih dejavnostih in drugih obveznostih (npr. delovna praksa, obvezne izbirne vsebine), določenih z učnim načrtom oziroma katalogom znanj, se ocenjuje z opisnima ocenama »opravil« in »ni opravil«.

(4) Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravil« so pozitivne.

(5) Za udeležence izobraževanja odraslih se uporabljajo le pozitivne ocene. Če udeleženec izobraževanja odraslih pri ocenjevanju znanja ne doseže pozitivne ocene, se to evidentira.

#### **16. člen (ugotovitve)**

(1) Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri predmetu oziroma programski enoti, se njegovega znanja iz tega predmeta oziroma programske enote ne ocenjuje. To se v ustrezni dokumentaciji in ob koncu pouka evidentira z »oproščen - (opr.)«.

(2) Ob koncu pouka v šolskem letu se uspeh dijaka, ki ni ocenjen, v ustrezni dokumentaciji evidentira z ugotovitvijo »ni ocenjen - (neoc.)«.

(3) Za udeleženca izobraževanja odraslih se ne uporabljajo določbe prvega in drugega odstavka tega člena. Za udeleženca izobraževanja odraslih se športna vzgoja ne izvaja in ne ocenjuje. V ustrezni dokumentaciji se to evidentira z besedo »oproščen«.

#### **17. člen (seznanitev z oceno)**

(1) Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje takoj po končanem izpraševanju.

(2) Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drugi rok.

(3) Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

(4) Učitelj izroči dijaku ocenjene 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.

(5) 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.

(6) Določbe prejšnjega odstavka se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

#### **18. člen (določanje končne ocene)**

(1) Končno oceno pri predmetu oziroma programski enoti določi učitelj, ki dijaka pri tem predmetu oziroma programski enoti poučuje.

(2) Če predmet oziroma programsko enoto poučujeta dva učitelja ali več, vnaprej določijo razmerja za oceno med posameznimi deli predmeta oziroma programske enote. Končno oceno določijo skupaj. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo na predlog ravnatelja potrdi učiteljski zbor.

(3) Za pozitivno končno oceno morajo biti pozitivno ocenjeni vsi deli predmeta, ki jih poučujejo različni učitelji. Dijak ne more biti ocenjen pozitivno, če v zadnjem ocenjevalnem obdobju nima nobene pozitivne ocene.

#### **19. člen (splošni uspeh)**

(1) Oddelčni učiteljski zbor, v izobraževanju odraslih pa strokovni aktiv, potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj.

(2) Splošni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober in zadosten.

(3) 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.

(4) Pri določanju splošnega uspeha, če gre za odstopanje od meril iz prejšnjega odstavka, se upoštevajo 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 oddelčni učiteljski zbor, v izobraževanju odraslih pa strokovni aktiv.

#### **20. člen (listine o uspehu)**

(1) Na koncu vsakega ocenjevalnega obdobja, razen zadnjega, izda šola dijaku v pisni obliki prepis ocen, ugotovitev in opravljenih obveznosti.

(2) Ko dijak uspešno izpolni vse obveznosti za posamezen letnik, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj, se mu izda letno spričevalo.

(3) Dijaku, ki ni izpolnil vseh obveznosti iz prejšnjega odstavka, se na koncu pouka oziroma po opravljanju izpitov izda obvestilo o uspehu.

(4) Dijak dobi spričevalo, obvestilo o uspehu oziroma prepis ocen oziroma ugotovitev in opravljenih obveznosti v šoli.

(5) Dijaku, ki je prekinil izobraževanje, šola na njegovo zahtevo izda obvestilo o opravljenih obveznostih.

(6) Udeleženec izobraževanja odraslih ob zaključku šolskega leta lahko prejme obvestilo o uspehu za opravljene obveznosti v šolskem letu v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom ali letno spričevalo za opravljene obveznosti za posamezen letnik, v skladu s katalogi znanj oziroma učnim načrtom.

(7) Dijaku, ki se mu spremeni končna ocena pri programski enoti, se izda novo spričevalo oziroma obvestilo o uspehu.

## **V. NAPREDOVANJE IN PONAVLJANJE**

### **21. člen (ponavljanje)**

(1) Dijak, ki ne opravi vseh obveznosti, ne napreduje v naslednji letnik oziroma lahko letnik ponavlja.

(2) Če dijak letnik ponavlja, opravlja vse obveznosti iz tega letnika, pri čemer se ga ponovno ocenjuje pri vseh predmetih oziroma programskih enotah. Pri ugotavljanju splošnega uspeha v letniku se upoštevajo ocene oziroma ugotovitve, pridobljene v tekočem šolskem letu.

(3) Pravico do ponavljanja letnika zagotovi šola, kjer je dijak vpisan.

(4) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

## **VI. IZPITI**

### **22. člen (splošno o izpiti)**

(1) Dijak lahko opravlja sprejemne, predmetne, dopolnilne in popravne izpite.

(2) Dijak opravlja dopolnilni in popravni izpit v šoli, v katero je vpisan, sprejemni in predmetni izpit pa v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati oziroma je že vpisan.

(3) 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 programske enote, iz katere dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta oziroma programske enote, iz katere dijak opravlja izpit.

(4) Udeleženec izobraževanja odraslih lahko, poleg izpitov iz prvega odstavka tega člena, opravlja tudi delne in končne izpite, ki jih opravlja pri učitelju izbranega predmeta oziroma programske enote v šoli, v katero je vpisan.

### **23. člen (sprejemni izpit)**

Pri sprejemnem izpitu se preizkusijo nadarjenost oziroma sposobnosti dijaka, lahko pa tudi znanje jezikov, če so v skladu z izobraževalnim programom pogoj za vpis.

### **24. člen (predmetni izpit)**

(1) Predmetni izpit pri predmetu oziroma izpit pri programski enoti opravlja dijak, ki:

– hitreje napreduje,

– izboljšuje končno oceno predmeta oziroma programske enote,

– se želi vpisati v drug izobraževalni program.

(2) Dijak lahko po uspešno opravljenem predzadnjem oziroma zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega ali več predmetov oziroma programskih enot posameznega letnika, in sicer:

– v predzadnjem letniku od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja;

– v zaključnem letniku od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

(3) Pri določitvi končne ocene predmeta oziroma programske enote se upošteva boljša ocena.

(4) Za udeleženca izobraževanja odraslih se prvi in tretji odstavek tega člena ne uporabljata.

#### **25. člen (dopolnilni izpit)**

(1) Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do zaključka pouka pri predmetu oziroma programski enoti ni bil ocenjen.

(2) Dopolnilni izpit lahko opravlja dijak do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

(3) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

#### **26. člen (popravni izpit)**

(1) Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma programskih enot, kjer ima ob zaključku pouka nezadostno oceno.

(2) Kadar pouk predmeta oziroma programske enote 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. Ta določba se ne uporablja za praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu.

(3) Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

#### **28. člen (omejitve)**

(1) V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

(2) Na isti dan lahko dijak opravlja največ izpit ali dele izpita iz enega predmeta.

(3) Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom.

(4) Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

(5) Za udeleženca izobraževanja odraslih se uporablja določba prejšnjega odstavka, pri čemer velja, da lahko udeleženec izobraževanja odraslih opravlja izpite večkrat, tudi izven rokov, ki so določeni v šolskem koledarju, vendar v skladu z letnim delovnim načrtom šole. O tem odloči ravnatelj šole.

(6) Z izpitom dijak izkazuje znanje. Izpit je lahko sestavljen iz več delov, ki se opravljajo na različne načine.

(7) Ob koncu pouka (junij) lahko imajo dijaki, ki želijo napredovati v višji letnik in opravljati izpite, največ tri sklope ali predmete neocenjene oz. ocenjene z nezadostno oceno (1). Od teh lahko v spomladanskem roku dijak opravlja največ dva izpita, v jesenskem pa vse tri izpite (če v prvem roku ni bil uspešen). Na podlagi drugega stavka prve alineje tega člena lahko ravnatelj odloči drugače. Dijakom, ki imajo ob koncu pouka (junij) z nezadostno (1) ocenjenih ali neocenjenih več predmetov ali sklopov kot 3, se svetuje ponavljanje ali ponudijo druge možnosti šolanja v skladu z zakonodajo.

(8) Pri predmetih ali sklopih oz. enotah, ki jih ocenjuje več učiteljev ter imajo v letniku skupno oceno, se ne glede na število nezadostnih ocen znotraj izpita opravlja (šteje) kot en popravni izpit (popravljajo pa se samo deli in pri tistih učiteljih, kjer so bile ocene nezadostne (1).

#### **30. člen (potek izpitov)**

(1) Ustni izpiti in zagovori se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo (pri izobraževanju odraslih le na zahtevo kandidata ali po treh neuspelih poskusih).

(2) Izpitni nastop, izdelavo praktičnega izdelka oziroma opravljanje storitve in vaj spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje.

(3) Pri ustnem delu izpita in zagovoru 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.

(4) 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.

(5) Na pisno zahtevo udeleženca izobraževanja odraslih oziroma na predlog razrednika ali ocenjevalca se pred šolsko izpitno komisijo opravlja tudi delni oziroma končni izpit.

(6) Rok, pogoji in postopek opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom šole v skladu z izobraževalnim programom in pravilnikom, ki ureja šolski koledar za srednje šole, tako da dijak lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v naslednji letnik do konca šolskega leta.

(7) Ravnatelj lahko dijakom iz utemeljenih razlogov v skladu z zakonom določi tudi izredne izpitne roke. Pred odločitvijo si mora pridobiti mnenje učiteljskega zbora.

(8) Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj tri dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.

(9) Odrasli lahko večkrat opravljajo izpite tudi izven rokov, določenih s šolskim koledarjem, vendar v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

(10) Dijak, ki opravi le del izpita, opravlja v naslednjem izpitnem roku izpit v celoti, razen če iz utemeljenih razlogov ravnatelj odloči drugače.

(11) Dijak opravlja izpite v šoli, v kateri je vpisan, sprejemne izpite opravlja v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati.

(12) Dijak se prijavi k izpitu najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dan pred izpitnim rokom.

(13) Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora šoli pisno sporočiti najkasneje v enem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

(14) Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in se šteje, da je izrabil izpitni rok.

(15) Pisni izpit, izdelavo praktičnega izdelka oziroma storitve in vaje nadzoruje nadzorni učitelj, oceni pa ocenjevalec.

(16) Dijaka izprašuje oziroma ocenjuje učitelj predmeta, ki ga je poučeval, razen če je ta iz opravičenih razlogov odsoten oz. ravnatelj iz utemeljenih razlogov odloči drugače.

(16) Obliko in način opravljanja izpitov določijo strokovni aktiv ali izpraševalec oziroma ocenjevalec v skladu z izobraževalnim programom.

### **31. člen (trajanje)**

(1) Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut.

(2) Izpitni nastop traja največ 45 minut (ena pedagoška ura).

(3) Izdelava izdelka oziroma storitve skupaj z zagovorom lahko traja največ šest pedagoških ur.

(4) Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut. Dijak ima po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita (priprava se ne šteje k trajanju ustnega izpita).

## **VII. KRŠITVE PRI OCENJEVANJU ZNANJA**

### **32. člen (kršitve)**

(1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno in/ali predlaga ustrezen ukrep.

(2) Udeležencu izobraževanja odraslih se pri kršitvah iz prejšnjega odstavka prekine ocenjevanje znanja oziroma izpit in se ga ne oceni.

(3) Učitelj mora dijake ali udeleženca izobraževanja odraslih pred ocenjevanjem seznaniti, kateri so dovoljeni pripomočki.

(4) Učitelj evidentira kršitve iz prvih dveh odstavkov v ustrezni šolski dokumentaciji.

## **VIII. UGOVOR ZOPER OCENO OZIROMA UGOTOVITEV**

### **33. člen (Odločanje ravnatelja)**

(1) Dijak lahko v treh dneh od seznanitve z oceno oziroma ugotovitvijo v spričevalu ali v obvestilu o uspehu vložijo zoper njo pisni ugovor.

(2) Ravnatelj mora v treh dneh od prejema ugovora ugotoviti njegovo utemeljenost.



(3) Če ugovor ni utemeljen, ravnatelj ugovor s sklepom zavrne.

(4) Če je ugovor utemeljen, mora ravnatelj najpozneje v treh dneh od dneva ugotovitve utemeljenosti ugovora imenovati tričlansko komisijo.

(5) Sklep ravnatelja iz drugega odstavka tega člena je dokončen.

(6) Postopek v zvezi s kršitvami iz prve alineje tega člena se lahko začne tudi na predlog učitelja, razrednika, ravnatelja ali strokovnega aktiva.

(7) Dijaku se sklepi pristojnih organov izdajajo pisno. Vročijo se mu praviloma na šoli. Starše šola obvešča na način, kot jih obvešča o učnem uspehu dijaka.

(8) Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka zaradi računске ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako, to pisno evidentira v ustrezen dokument in o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša. Če učitelj ne odpravi napake v skladu s prejšnjim odstavkom, o tem dokončno odloči ravnatelj.

### **34. člen (Odločanje komisije)**

(1) Komisija iz prejšnjega člena s sklepom odloči o ugovoru v treh dneh od njenega imenovanja.

(2) Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno oziroma ugotovitev. Sklep komisije se dijaku izroči v treh dneh po sprejeti odločitvi.

(3) Če komisija ugotovi, da je ugovor utemeljen, lahko določi novo oceno oziroma spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem znanja dijaka.

(4) Če je dijaka treba ponovno oceniti, mora sklep vsebovati tudi datum, čas, kraj in način ter obseg ponovnega ocenjevanja znanja, s čimer mora biti dijak seznanjen najpozneje tri dni pred izvedbo ponovnega ocenjevanja znanja.

(5) Odločitev komisije je dokončna.

(6) Komisijo sestavljajo trije notranji člani in en član iz druge šole znotraj ŠC, ki jih imenuje ravnatelj na začetku šolskega leta. Po potrebi se ob ugovoru na oceno v komisijo imenuje dodatno učitelj, ki po stroki ustreza vsebini pritožbe. Če je član komisije učitelj, ki je dijaka prej ocenil, in dijak ugovarja zoper to oceno ali ugotovitev, imenuje ravnatelj drugega člana. Mandat komisije traja eno šolsko leto.

**Opozorilo: pravilnik je v celoti objavljen na spletnih straneh šole.**

## **6. NASVETI - 10 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 laže, kot pridobiti, opravičilo pa je začetek težke poti.

#### **ŽELIŠ BITI SAMOSTOJEN IN NEODVISEN**

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

#### **ŠOLA JE NAMENJENA TEBI**

Šola 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!

**DOBRO VZDUŠJE IN PRIČAKOVANE UČNE REZULTATE  
LAHKO USTVARIMO LE S SKUPNIMI MOČMI !**

Publikacija Srednje zdravstvene šole Slovenj Gradec za šolsko leto 2013/2014

Izdala: Srednja zdravstvena šola Slovenj Gradec  
(za interno uporabo)

Uredil: Blaž Šušel  
Pomoč pri izvedbi: Irena Matko, Darja Skutnik in Tinca Brezovnik  
Naklada: 450 izvodov