

## ©ŠOLSKI CENTER SLOVENJ GRADEC

Koroška 11

2380 Slovenj Gradec

### **Direktorica**

Gabrijela Kotnik

Telefon: 02 88 46 528

### **Srednja zdravstvena šola Slovenj Gradec**

Naslov:	Gospodsvetska 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

Telefon: 02 88 46 540

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

### **Zbornica**

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

462 (Gospodsvetska ulica 4)

## **Dragi dijakinje in dijaki!**

Počitnic je konec in rad bi Vas spodbudil, da šolo vzamete za najboljšo prijateljico, da jo čim bolj izkoristite sebi in drugim v prid. Časi so težki za vas-mlade in vaše starše. Zavedam se, da je težko biti motiviran, ko je prihodnost negotova. A ravno široka izobrazba in znanje sta tista, ki vas lahko rešujeta v vsaki situaciji ter edino česar vam nihče ne more vzeti. Kljub temu, da mnogi menijo drugače, se teh mojih razmišljanj spomnite, ko bo težko, ko boste jezni na šolo, na učitelje, na sebe ...

Prepričan sem, da pravzaprav radi hodite v šolo, da pa tega ne priznate zaradi »fore« ali pa se tega sploh ne zavedate. Šola je v dobi virtualnega in telefonskega razcveta eden redkih pravih neposrednih vzgojiteljev in učiteljev, ki ljudi povezuje v resničnosti. Predstavljajte si, da šolo ukinejo, ali vas izobražujejo stroji ... Kje bi takrat mladi navezovali stike, spoznavali pisano paleto sošolcev in tako pridobivali socialne veščine za življenje?!

Zanimivo bi bilo v šolo montirati kamere in po televiziji predvajati reality show. Gledanost bi bila najbrž nenormalno visoka, godile bi se zabavne in resne stvari, krivica in pravica, komedija in drama. Starši bi marsikdaj začudeno prikovani na stole nemo opazovali doma, kaj njihovi otroci počno ali znajo, vi pa bi ob gledanju posnetkov zvečer pokali od smeha ... Ministrstvo bi pa ...?

Če se spomnim svojih šolskih dni, me že sama misel na zgoraj zapisano spravlja v smeh. Bil sem nagajiv in radoveden otrok, ki je rad kaj ušpičil. Imel sem svoj stil. Kljub svoji igrivosti, duhovitosti in hudomušnosti nikoli nisem bil aroganten, žaljiv ali agresiven do sošolcev oz. učiteljev. Nikoli nisem odtujil ali namerno poškodoval tuje lastnine. Za svojimi dejanji sem stal in jih nisem tajil. Včasih se mi je zgodila tudi krivica, ki pa je krepila in širila moj značaj ...

Menim, da vam bo pri nas, na Srednji zdravstveni šoli Slovenj Gradec, lepo.

Zaposleni se bomo trudili razumeti vaše mladostniške težave, vam pomagali osvojiti moralnoetične vrednote, potrebne življenjske izkušnje, pridobiti ustrežna strokovna in širša znanja ter posledično doseči zastavljene izobrazbene cilje.

Vi, drage dijakinje in dijaki, pa se morate zavedati, da ste se z vpisom v zdravstveno šolo odločili za odgovoren in zahteven poklic, ki zahteva izobrazbeno širino ter čustveno inteligenco; poklic pri katerem neznanje, napake ali nedoslednost lahko zahtevajo tudi življenje; poklic pri katerem različnost med ljudmi, politika, vera, spolna usmerjenost, denar, izsiljevanja ne smejo vplivati na dosledno, pošteno in strokovno zdravstveno pomoč za vsakogar.

Ravnatelj  
Blaž ŠUŠEL, univ. dipl. psi

*VIŠJA  
STROKOVNA  
ŠOLA*

*SREDNJA ŠOLA  
SLOVENJ  
GRADEC IN  
MUTA*

**ŠOLSKI CENTER  
SLOVENJ GRADEC**

*GIMNAZIJA*

**SREDNJA  
ZDRAVSTVENA ŠOLA**

**VZDRŽEVANJE IN  
ČIŠČENJE**

*PAVEL POPIČ  
ANA MATO  
DŽEMKA D  
JOLANDA*

**VZDRŽEVANJE UČNE  
TEHNOLOGIJE  
VOJKO ŠUŠTERŠIČ**

**KNJIŽNICA  
ZUJRA HORVAT**

**RAČUNOVODSKO -**

*FINANČNA  
MARJANA  
LUCIJA BE  
IRENA DOL*

**TAJNIŠTVO  
TINCA BREZOVNIK,  
KLAVDIJ**

**SVETOVALNA SLUŽBA  
BRIGITA RAPUC**

**UČITELJSKI ZBOR**

*FLIS ADOLF  
FUŽIR NATALIJA  
HARUM JANEZ  
JEROMEL-FAJMUT SI  
JURHAR SABINA  
KAČANEČ DARJA  
KOČIVNIK LESJAK ZE  
KOLAR JASNA  
MATKO IRENA  
MERKAČ HELENA  
MEŽA EVA  
MEŽA ZVONE  
MOHR SALKIČ EVA*

**RAVNATELJ  
BLAŽ ŠUŠEL**

# 1. ORGANIZIRANOST ŠOLE

Po reorganizaciji Šolskega centra Slovenj Gradec Srednja zdravstvena šola Slovenj Gradec po nekaj letih izgublja primat največje šole s svojimi 17 oddelki (16 in skupina). Vpisanih imamo 440 dijakov, učiteljska ekipa šteje 50 učiteljev, od katerih jih kar 21 dopolnjuje delo iz drugih enot znotraj centra. Velikost in dopolnjevanje kadra ter prostorska stiska ostajajo naša stalnica. Kljub zapisanemu pa optimistično začenjamo in načrtujemo delo za šolsko leto 2012/2013 ter smo prepričani v uspešno izvedbo zadanih ciljev.

Na šoli smo obdržali dokaj visok vpis kljub konkurenci, ki jo imamo v zdravstvenih šolah Celje in Maribor. Že deset let zapovrstjo vpisujemo štiri oddelke novincev, tri v program zdravstvene nege in enega za program bolničar – negovalec, ter en oddelek dveletnega nadaljevalnega programa PTI (poklicnega tehniškega izobraževanja za program zdravstvena nega).

Ker kljub obljubam in že izpeljanemu natečaju še nimamo dovolj lastnih prostorov, bo organizacija pouka ponovno zahtevna, pogoji za izvajanje pouka pa nekoliko slabši. Prostore bomo ponovno delili z Gimnazijo Slovenj Gradec na Gosposvetski ulici 2 (7 učilnic in telovadnica), s Srednjo šolo Slovenj Gradec in Muto ter Gimnazijo pa najeto šolsko poslopje na Gosposvetski ulici 4 (7 učilnic). Vsi prvi razredi programa zdravstvena nega (1. a, 1. b, 1. d), vsi razredi programa bolničar – negovalec (1. c, 2. c, 3. c) in en oddelek poklicnega tehniškega izobraževanja (1. e) bodo imeli večino pouka na Gosposvetski ulici 4 in le strokovne predmete v specialnih učilnicah na matični šoli. Vsi višji letniki tehniškega izobraževanja pa bodo imeli pouk večinoma (2. in 3. letniki se bodo delno tudi selili) na Gosposvetski ulici 2.

Kljub organizacijskim težavam in zagotavljanju tople malice bo pouk potekal v nekoliko razpotegnjeni eni izmeni (dijaki bodo zaključili s poukom ob 15.10).

Dinamika v šolstvu je takšna, da ni nikoli dolgčas.

## RAZPOREDITEV V ODDELKE

V šolo je vpisanih **439 dijakin in dijakov**, razporejenih v **17 oddelkov (16 in 1 skupina)**:

- 12 oddelkov zdravstvena nega;
- 2 oddelka (oddelek in skupina) zdravstvena nega (PTI);
- 3 oddelki bolničar — negovalec .
- Ponudili in ob zadostnem interesu (15-20 slušateljev) bomo organizirali pouk v enem večernem oddelku za programa zdravstvena nega in bolničar – negovalec (lahko tudi kombinacija obeh).
- Občanom, ki se sami izobražujejo (samoizobraževanje brez predavanj), pa bo omogočeno opravljati izpite za vse programe v za ta namen določenih rokih. Ker smo srednje šole zaradi ohranitve delovnih mest vedno bolj prisotne na trgu izobraževanja, bomo ponudbo okrepili še z različnimi tečaji, delavnicami, med katerimi bosta v ospredju izobraževanji (NPK - nacionalna poklicna kvalifikacija) za pridobitev kvalifikacije maser(-ka) in pediker(-ka).

### Razporeditev v oddelke 2012/2013

Razred	Razrednik (program)	Število učencev		
		M	Ž	SK
	Zdravstvena nega			
1. a	DARJA SKUTNIK	6	23	29
1. b	NATALIJA FUŽIR	6	23	29
1. d	IRENA MATKO	5	25	30
2. a	SIMONA FAJMUT JEROMEL	12	14	26
2. b	ALEKSANDRA PEČNIK	8	15	23
2. d	HELENA MERKAČ	13	13	26
3. a	EVA MOHR SALKIČ	6	2	26
3. b	BOŠTJAN POTOČNIK	9	21	30
3. d	DARJA KATANEC	8	22	30

4. a	EVA MEŽA	12	17	29
4. b	ZVONE MEŽA	9	16	25
4. d	DOROTEJA PERNAT	11	15	26
	Bolničar - negovalec			
1. c	ZDENKA KOČIVNIK LESJAK	9	16	25
2. c	ALEKSANDRA SKORNŠEK	9	15	24
3. c	NATAŠA VALH KUKOVIČ SABINA JURHAR (porodniška)	7	13	20
	Zdravstvena nega PTI			
1. e	ERIKA PEVNIK	9	19	28
2. e	JASNA KOLAR	5	8	13
	<b>SKUPAJ</b>	<b>144</b>	<b>295</b>	<b>439</b>

### STROKOVNI ORGANI ŠOLE:

- ❖ RAVNATELJ,
- ❖ UČITELJSKI ZBOR,
- ❖ ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR,
- ❖ PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR,
- ❖ RAZREDNIKI,
- ❖ STROKOVNI AKTIVI,
- ❖ KOMISIJA ZA KAKOVOST,
- ❖ PRITOŽBENA KOMISIJA,
- ❖ SVET STARŠEV,
- ❖ SVET ZAVODA.

### RAVNATELJ

Enajsto leto zapovrstjo bo Srednjo zdravstveno šolo kot ravnatelj vodil **Blaž Šušelj, univ. dipl. psih.** V primeru odsotnosti ali ob drugih priložnostih ga bodo glede na potrebe nadomeščali: **Boža Zalesnik, Zvone Meža, Brigita Rapuc.**

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 zanjo, 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

### **UČITELJSKI ZBOR oz. PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR**

Število učiteljev se je zaradi večanja vpisa v preteklosti nenehno spreminjalo. Velika večina je stalnih članov kolektiva. Zaradi porodniških odsotnosti (4) in kadrovskih problemov bo kar 25 učiteljev v tem šolskem letu prihajalo dopolnjevati delo iz drugih organizacijskih enot Šolskega centra.

Vsi učitelji na Srednji zdravstveni šoli Slovenj Gradec tvorijo učiteljski zbor, ki ima poleg glavnih nalog, poučevanje in vzgoja, 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 ter 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.

Trenutni učiteljski zbor je izkušen in deluje kot kompaktno, uigrano moštvo, ki med sabo nima neporavnanih računov in si prizadeva za skupne cilje. Vsi učitelji zadovoljujejo vse formalne izobrazbene pogoje za poučevanje predmetov (delno neustrezni samo tisti, ki nadomeščajo iz dela), mnogi imajo pridobljene tudi strokovne nazive ...

...

Treba se je zavedati, da šola stoji na dijakih in učiteljih ter z njimi, če niso pravi, tudi pade. 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 programa. Vodi ga ravnatelj oziroma strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.

Naloge programskega učiteljskega zbora so naslednje:

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

## Sestava učiteljskega zbora in govorilne ure

<b>z.š</b>	<b>Priimek in ime</b>	<b>Matična šola</b>	<b>Poučuje predmet</b>	<b>E-mail</b>	<b>Govorilne ure za starše dopoldan</b>	<b>Govorilne ure za dijake</b>
1.	<b>ČERNJAK NATALIJA</b>	<b>SŠSGM</b>	<b>Slovenski j.</b>	natalija.cernjak@sc-sg.si	<b>četrtek, 12.00-12.45 (Koroška 11)</b>	<b>četrtek, 12.00-12.45 (Koroška 11)</b>
2.	<b>ES PODPEČAN TOMANA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Nemški j.</b>	tomana.es-podpecan@sc-sg.si	<b>porodniška</b>	<b>porodniška</b>
3.	<b>FLIS ADOLF</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Stroka PUD</b>	adolf.flis@sc-sg.si	<b>sreda, 11.00-12.00</b>	<b>četrtek, 11.00-12.00</b>
4.	<b>FUŽIR NATALIJA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Športna v.</b>	natalija.fuzir@sc-sg.si	<b>torek, 11.10-12.00</b>	<b>torek, 11.10-12.00</b>
5.	<b>GAŠPERŠIČ - VODOPIJA BARABARA</b>	<b>SŠSGM</b>	<b>Stroka-prehrana</b>	barbara.gaspersicvodopija@sc-sg.si	<b>torek, 8.45-9.25 (na Gosposvetski 4)</b>	<b>torek, 8.45-9.25 (na Gosposvetski 4)</b>
6.	<b>GLOBOVNIK JANEZ</b>	<b>SŠSGM</b>	<b>Stroka – ekonom. v zdravstvu</b>	janez.globovnik@sc-sg.si	<b>torek, 12.00-12.45</b>	<b>torek, 12.00-12.45</b>
7.	<b>GRIL FRANC</b>	<b>SŠSGM</b>	<b>Fizika</b>	franc.gril@sc-sg.si	<b>četrtek, 13.40-14.00</b>	<b>četrtek, 13.40-14.00</b>
8.	<b>HARUM JANEZ</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Fizika</b>	janez.harum@sc-sg.si	<b>ponedeljek, 11.15-12.00</b>	<b>ponedeljek, 11.15-12.00</b>
9.	<b>HERGOLD PETER</b>	<b>GIM</b>	<b>Umetnost</b>	peter.hergold@sc-sg.si	<b>Po dogovoru</b>	<b>Po dogovoru</b>

10.	<b>JEROMEL- FAJMUT SIMONA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Matematika</b>	simona.jeromelfajmut@sc-sg.si	<b>sreda, 9.30-10.15</b>	<b>sreda, 9.30-10.15</b>
11.	<b>JURHAR SABINA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Naravosl., biologija, ...</b>	sabina.jurhar@sc-sg.si	<b>ponedeljek, 13.40-14.25</b>	<b>ponedeljek, 13.40-14.25</b>
12.	<b>KATANEC DARJA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Stroka</b>	darja.katanec@sc-sg.si	<b>torek, 11.10-11.55</b>	<b>torek, 11.10-11.55</b>
13.	<b>KLOBČAR ANDREJ</b>	<b>SŠSGM</b>	<b>Zgodovina, družbosl.</b>	andrej.klobcar@sc-sg.si	<b>ponedeljek, 11.20-12.00</b>	<b>ponedeljek, 11.20-12.00</b>
14.	<b>KOCUVAN ERNEST</b>	<b>SŠSGM</b>	<b>Informat.</b>	ernest.kocuvan@sc-sg.si	<b>petek, 10.20-11.05</b>	<b>petek, 10.20-11.05</b>
15.	<b>KOČIVNIK LESJAK ZDENKA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Stroka</b>	zdenka.lesjak-kocivnik@sc-sg.si	<b>ponedeljek, 11.10-11.55</b>	<b>ponedeljek, 11.10-11.55</b>
16.	<b>KOLAR JASNA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Stroka</b>	jasna.kolar@sc-sg.si	<b>torek, 10.20-11.05</b>	<b>torek, 9.30-10.15</b>
17.	<b>LAJMIŠ IRENA</b>	<b>SŠSGM</b>	<b>Nemški j.</b>	irena.lajmis@sc-sg.si	<b>Po dogovoru</b>	<b>Po dogovoru</b>
18.	<b>MATKO IRENA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Slovenski j.</b>	irena.matko@sc-sg.si	<b>torek, 12.05-12.40</b>	<b>ponedeljek, 9.30-10.15</b>
19.	<b>MERKAČ HELENA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Slovenski j.</b>	helena.merkac@sc-sg.si	<b>petek, 9.30-10.15</b>	<b>petek, 9.30-10.15</b>
20.	<b>MEŽA DAMIJANA</b>	<b>SŠSGM</b>	<b>Kemija, Naravosl.</b>	damijana.meza@sc-sg.si	<b>torek, 9.30-10.15</b>	<b>torek, 9.30-10.15</b>
21.	<b>MEŽA EVA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Angleški j.</b>	eva.meza@sc-sg.si	<b>petek, 9.30-10.15</b>	<b>petek, 9.30-10.15</b>

22.	<b>MEŽA ZVONE</b>	ZŠ	<b>Geografija, zgodovina</b>	zvone.meza@sc-sg.si	<b>ponedeljek, 9.30-10.15</b>	<b>ponedeljek, 9.30-10.15</b>
23.	<b>MOHR SALKIČ EVA</b>	ZŠ	<b>Stroka</b>	eva.mohr-salkic@sc-sg.si	<b>četrtek, 9.30-10.15</b>	<b>četrtek, 9.30-10.15</b>
24.	<b>OŠLAK ERIKA</b>	VIŠ	<b>Nemški j.</b>	erika.oslak@sc-sg.si	<b>ponedeljek, 10.30-11.05</b>	<b>ponedeljek, 10.30-11.05</b>
25.	<b>PEČNIK ALEKSANDRA</b>	ZŠ	<b>Angleški j.</b>	aleksandra.pecnik@sc-sg.si	<b>torek 11.10-11.55</b>	<b>torek 11.10-11.55</b>
26.	<b>PERKUŠ VLASTA</b>	ZŠ	<b>Stroka</b>	vlasta.perkus@sc-sg.si	<b>ponedeljek, 7.50-8.30</b>	<b>ponedeljek, 7.50-8.30</b>
27.	<b>PERNAT DOROTEJA</b>	ZŠ	<b>Stroka</b>	doroteja.pernat@sc-sg.si	<b>petek, 12.00-12.45</b>	<b>petek, 12.00-12.45</b>
28.	<b>PEVNIK ERIKA</b>	ZŠ	<b>Stroka</b>	erika.pevnik@sc-sg.si	<b>ponedeljek, 9.30-10.15</b>	<b>ponedeljek, 9.30-10.15</b>
29.	<b>PORI LUCIJA</b>	ZŠ	<b>Športna v.</b>	lucija.pori@sc-sg.si	<b>porodniška</b>	<b>porodniška</b>
30.	<b>POTOČNIK BOŠTJAN</b>	ZŠ	<b>Matematika</b>	bostjan.potocnik@sc-sg.si	<b>četrtek, 9.30-10.15</b>	<b>četrtek, 9.30-10.15</b>
31.	<b>PRAZNIK KATARINA</b>	ZŠ	<b>Športna v.</b>	katarina.praznik@sc-sg.si	<b>petek, 10.20-11.05</b>	<b>petek, 10.20-11.05</b>
32.	<b>RAPUC ALENKA</b>	SŠSGM	<b>Psihologija</b>	alenka.rapuc@sc-sg.si	<b>ponedeljek, 12.00-12.45</b>	<b>ponedeljek, 12.00-12.45</b>
33.	<b>RAPUC BRIGITA</b>	ZŠ	<b>Svetovalno delo</b>	brigita.rapuc@sc-sg.si	<b>VSAK DAN-PO DOGOVORU</b>	<b>VSAK DAN-PO DOGOVORU</b>
34.	<b>RAZGORŠEK JANJA</b>	VIŠ	<b>Informat.</b>	janja.razgorsek@sc-sg.si	<b>četrtek, 11.10-11.55</b>	<b>četrtek, 11.10-11.55</b>

35.	<b>ROGINA ALMIRA</b>	<b>GIM</b>	<b>Glasba.</b>	almira.rogina@sc-sg.si	<b>četrtek, 9.30-10.15</b>	<b>četrtek, 13.40-14.25</b>
36.	<b>SAMEC SEKEREŠ JELKA H.</b>	<b>SŠSGM</b>	<b>Nemški j.</b>	jelka.samec@sc-sg.si	<b>torek, 8.40-9.25</b>	<b>torek, 8.40-9.25</b>
37.	<b>SEVČNIKAR MARJETA</b>	<b>GIM</b>	<b>Športna v.</b>	marjeta.sevcnikar@sc-sg.si	<b>torek, 7.50-8.35</b>	<b>torek, 7.50-8.35</b>
38.	<b>SKORNŠEK ALEKSANDRA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Stroka.</b>	aleksandra.skornsek@sc-sg.si	<b>ponedeljek, 11.10-11.55</b>	<b>ponedeljek, 11.10-11.55</b>
39.	<b>SKUTNIK DARJA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Slovenski j.</b>	darja.skutnik@sc-sg.si	<b>sreda, 12.00-12.45</b>	<b>sreda, 12.00-12.45</b>
40.	<b>STRAVNIK PETRA</b>	<b>SŠSGM</b>	<b>Glasba.</b>	petra.stravnik@sc-sg.si	<b>sreda, 8.40-9.25</b>	<b>sreda, 8.40-9.25</b>
41.	<b>ŠETINA JANJA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Anatomija, biologija...</b>	janja.setina@sc-sg.si	<b>torek, 9.30-10.15</b>	<b>torek, 9.30-10.15</b>
42.	<b>ŠTERN BOJANA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Stroka</b>	bojana.stern@sc-sg.si	<b>četrtek, 10.20-11.05</b>	<b>četrtek, 10.20-11.05</b>
43.	<b>ŠTROVS GAGIČ MILENA</b>	<b>VIŠ</b>	<b>Angleški j.</b>	milena.strovs@sc-sg.si	<b>sreda, 9.30-10.15</b>	<b>sreda, 9.30-10.15</b>
44.	<b>ŠUMEČNIK FRANČIŠKA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Stroka</b>	franciska.sumecnik@sc-sg.si	<b>petek, 10.20-11.05</b>	<b>sreda, 10.20-11.05</b>
45.	<b>ŠUŠEL BLAŽ</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Ravnatelj, psihologija</b>	blaz.susel@sc-sg.si	<b>VSAK DAN-PO DOGOVORU</b>	<b>VSAK DAN-PO DOGOVORU</b>
46.	<b>TRATNIK HUBERT</b>	<b>GIM</b>	<b>Športna v.</b>	hubert.tratnik@sc-sg.si	<b>četrtek, 14.30-15.00</b>	<b>četrtek, 14.30-15.00</b>

47.	<b>TURIČNIK NATALIJA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Anatomija, biologija...</b>	natalija.turicnik@sc-sg.si	<b>ponedeljek, 13.40-14.25</b>	<b>ponedeljek, 13.40-14.25</b>
48.	<b>VALH KUKOVIČ NATAŠA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Stroka</b>	natasa.valh-kukovic@sc-sg.si	<b>četrtek, 11.05-12.00</b>	<b>četrtek, 11.05-12.00</b>
49.	<b>VOLER BERNARDA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Anatomija, biologija...</b>	bernarda.voler@sc-sg.si	<b>torek, 9.30-10.15</b>	<b>torek, 9.30-10.15</b>
50.	<b>VOŠNER KRISTINA</b>	<b>GIM</b>	<b>Matematika</b>	kristina.vosner@sc-sg.si	<b>ponedeljek, 8.40-9.25</b>	<b>torek, 10.20-11.00</b>
51.	<b>ZALESNIK BOŽA</b>	<b>ZŠ</b>	<b>Stroka</b>	boza.zalesnik@sc-sg.si	<b>torek, 10.30-11.30</b>	<b>torek, 10.30-11.30</b>
52.	<b>ŽIGART JANJA</b>	<b>SŠSGM</b>	<b>Nemški j.</b>	janja.zigart@sc-sg.si	<b>sreda, 12.00-12.45</b>	<b>sreda, 12.00-12.45</b>
53.	<b>ŽIVIČ ROMAN</b>	<b>SŠSGM</b>	<b>Angleški j.</b>	roman.zivic@sc-sg.si	<b>ponedeljek, 9.30-10.15 (na Koroški 11)</b>	<b>ponedeljek, 9.30-10.15 (na Koroški 11)</b>

## **TAJNICA POKLICNE MATURE IN ZAKLJUČNEGA IZPITA**

Pomembno in odgovorno nalogo tajnice opravlja ga. **Boža Zalesnik**, dipl. med. ses, ki zelo dobro pozna večino informacij o poklicni maturi in zaključnem izpitu ter skrbi, da zaključek šolanja poteka brez motenj, da so vsi o vsem pravočasno obveščeni, komunicira z RIC-em (Republiški izpitni center), da podatki potujejo na pravo mesto, da se izdajo spričevala .... (tel. **O2 88 46 545** ali [boza.zalesnik@sc-sg.si](mailto:boza.zalesnik@sc-sg.si))

## **ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA**

Ga. **Brigita Rapuc**, univ. dipl. soc. del., bo oseba, ki daje nasvete ter nudi pomoč dijakom in njihovim staršem pri učnih, vedenjskih in drugih težavah, pomaga pri izbiri fakultete, prepisu, izpisu preusmerjanju na druge šole, vodi 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 gdč. **Mojca Čerče**, univ. dipl. psih. in gdč. **Tadeja Dimic**, univ. dipl. psih.(posebne potrebe, nadarjenost..). Pri vseh zahtevnejših primerih z vzgojno, socialno ali učno problematiko se bo vključeval tudi ravnatelj **Blaž Šušel**, univ. dipl. psih.

Svetovalna služba bo torej dijakom desna roka pri reševanju mladostniških in šolskih problemov ter hkrati strokovna pomoč pri reševanju problemov učiteljem in staršem.

## **KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD**

Ker internet in druge tehnologije k sreči še niso izpodrinile šolskih knjig, ima Šolski center knjižnico, znotraj katerih 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 vrnili 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 na matični šoli skrbela, da bo izposoja knjig tekla nemoteno od ponedeljka do petka. (tel. 02 88 46 546 ali [knjiznica@sc-sg.si](mailto:knjiznica@sc-sg.si))

## TAJNIŠTVO

Tajnici **Tinca Brezovnik** in **Klavdija Cehner** bosta skrbeli za administrativne posle in stike z vsemi javnostmi.

## RAČUNOVODSTVO

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

## LABORANTI

Laboratorijske vaje, ki so sestavni del pouka pri naravoslovnih predmetih kemija, biologija, anatomija in fizika **zahtevajo dodatno pomoč za učitelje in posredno dijake**. **Bernarda Petrič**, **Vanja Banfro** in **Vojko Šušteršič** bodo na svojih strokovnih področjih skrbeli, da bodo vaje dobro in strokovno ter varno pripravljene.



## VZDRŽEVALCI OPREME IN UČIL

Ker vsa tehnologija oz. učila zahtevajo dobro vzdrževanje in smotrno uporabo, ki jim podaljšuje rok trajanja, bo za učila skrbel **Vojko Šušteršič**, za računalnike in zelo pomemben programski del opreme, strežnike ipd. pa **Luka Urisk in Marcelj Furman**.

Nazornost pri pouku ostaja eden temeljev uspešnosti izobraževanja. V ta namen je šola z učili dokaj dobro opremljena in tako omogoča enake pogoje pri učenju vsem spoznavnim tipom med dijakinjami in dijaki

## ORGANIZATORKI IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH

V kriznih časih so kvalifikacije, dokvalifikacije in prekvalifikacije postale sestavni del dinamike sodobne družbe. Učiti se celo življenje je vse bolj prisoten moto in nujno moramo ponujati ali omogočati izobraževanje odraslim. 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).

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

**Izpitni roki za občane\*:**

- 5.-9. november 2012,
- 3.-7. december 2012,
- 7.-11. januar 2013
- 4.-7. februar 2013,
- 4.-8. marec 2013
- 2.-5. april 2013,

- 6. -9. maj 2013
- junija 2013 v času popravnih izpitov,
- avgusta 2013 v času popravnih izpitov.

\*Ker vemo, da je samoizobraževanje zelo naporno, so navedeni le okvirni datumi izpitov (roki prijav). Služatelji se lahko tudi sami dogovorijo z izbranim profesorjem za datum izpita oz. izjemoma za več izpitnih rokov.

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

## **HIŠNIKI in ČISTILKE**

**Ana Matoševič, 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). Popravila in sprotne vzdrževalne dela v šolskih zgradbah na Gosposvetski ulici 2 in Gosposvetski ulici 4 bo opravljal in usklajeval hišnik **Pavel Popič**.

## **POTEK POUKA**

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

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

Čas določen za malico se dnevno menja glede na urnik!

## **SODELOVANJE S STARŠI**

Obveščanje staršev o delu, nagradah in prekrških dijakov je eden zelo pomembnih faktorjev za uspešno delovanje šole in vzgojo posameznika. Medsebojna komunikacija omogoča pretok informacij v obe smeri in marsikdaj nakazuje možne rešitve problemov. Prepričani smo, da je za otroka in njegov osebni razvoj zelo slabo, če ga pustimo, kadar rešuje svoje probleme, samega. Starši morajo biti naši partnerji v dobrem in slabem, področja sodelovanja pa prijetna in neprijetna.

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).

Staršem bomo priporočali redno obiskovanje roditeljskih sestankov in govorilnih ur, spremljanje spletnih strani, e-redovalnice, ker jih učitelji kljub trudu ne morejo nadomestiti in le redna skrb staršev za otroke (dijaka) zagotavlja pogoje za dober učni uspeh, dobre in odkrite odnose med vsemi vpletenimi v proces izobraževanja ...

## **GOVORILNE URE (glej tudi seznam učiteljskega zbora)**

Govorilne ure bodo namenjene staršem in dijakom, slušateljem organiziranih izobraževanj in študentom občanom. V šolskem letu 2012/2013 bomo imeli sistem individualnih govorilnih ur in skupne govorilne ure. Zaradi organizacije pouka, ki bo le dopoldanskem času, bodo individualne ure temu primerne. Popoldan pa bodo šestkrat skupne govorilne ure in takrat bo prisotna večina profesorjev (manjši problem bo z gostujočimi učitelji) in bo možno srečanje z vsemi. Termini skupnih ur bo vsak peti **ponedeljek od 15.15 do 16.30**, in sicer: **5. november 2012, 3. december 2012, 7. januar 2013, 4. februar 2013, 4. marec 2013, 2. april 2013 in 6. maj 2013.**

Z vsemi profesorji bo možno izjemoma po telefonu rezervirati tudi individualne govorilne ure v popoldanskem času, izven terminov skupnih govorilnih ur.

## **RODITELJSKI SESTANKI**

Šolsko leto bo organizirano v dveh redovalnih obdobjih s petimi termini skupnih govorilnih ur, dvema roditeljskima sestankoma in z namenom, da starše pravočasno seznanimo z različnimi informacijami, povezanimi s šolo, ter s šolskim uspehom oz. neuspehom njihovih otrok. Sklican bo najmanj 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 sestanek pred odhodom na večdnevno bivanje v Šolo preživetja, v tretjem posebno srečanje narekuje maturantska ekskurzija, v četrtem pa bosta posebne obravnave potrebna matura in maturantski ples).

**Prvi niz sestankov bo med 24. septembrom in 19. oktobrom 2012, drugi pa med 7. januarjem in 25. februarjem 2013.**

## **ŠOLSKE SKLAD**

Javnim šolam zagotavlja finančna sredstva država, ki pa v zadnjem kriznem času povečini zadoščajo servisiranju najbolj nujnih obveznosti. Nov sistem financiranja (MOFAS), ki predvideva glavarino in s tem drugačno gospodarjenje z denarjem, postavlja državne šole v neenak položaj z zasebnimi šolami, ki imajo državni in zasebni dotok sredstev hkrati. Javne šole so si tako dolžne višji standard zagotoviti same. Na Srednji zdravstveni šoli si bomo prizadevali ta del prislužiti z izobraževanjem odraslih v rednih programih, tečajih in z oddajanjem prostorov. Del pa bomo pridobili s pomočjo sponzorjev, evropskih skladov in s pomočjo 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 bo vodil in upravljal 7-članski upravni odbor (4 starši in 3 člani profesorskega učiteljskega zbora), ki izmed članov imenuje predsednika sklada (z ustanovitvijo novega sveta staršev bo oblikovan tudi nov upravni odbor sklada).

Vsa zbrana sredstva v skladu so namenjena financiranju nadstandardnih aktivnosti, 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 2012/2013 namenjena:

- ✓ za dvig kulturnih in športnih aktivnosti na šoli (pevski zbor, gledališka skupina, šolski radio, plesna skupina, tek zdravja ...);
- ✓ nakupu učil in učnih pripomočkov, ki pomenijo nadstandard (učni defibrilator, projektor, tablični računalnik ...);
- ✓ plačilu nagradnega izleta najboljšemu razredu ob koncu prvega redovalnega obdobja (najmanj 90-odstoten uspeh oddelka).

**Za šolsko leto 2012/2013 bo prispevek za dijaka znašal 20 evrov in bo plačljiv s položnico v dveh obrokih.**

## **SKUPNOST DIJAKOV**

Dijakinje in dijaki se lahko združujejo v stanovsko dijaško skupnost, ki naj bi z aktivno soudeležbo prispevala k boljšemu šolskemu sistemu in boljšim medsebojnim odnosom med vsemi udeleženci izobraževalnega procesa. Šola bo zagotovila osnovne pogoje za delo skupnosti (npr. prostor in potrebne informacije). 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 vnaprejšnje soglasje ravnatelja.

Za šolsko leto 2012/2013 bo mentorica dijaške skupnosti drugo leto zapovrstjo **Aleksandra Pečnik**. V primerih, če bo Dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizirala prekinitev pouka ali drugo obliko protesta (v nadaljnjem besedilu: protest), mora skupnost najmanj pet delovnih dni pred protestom o tem pisno obvestiti šolo (O nameravani udeležbi na protestu dijak prej obvesti razrednika; dijaška organizacija je dolžna voditi poimenski seznam s podpisi dijakov, ki so se udeležili protesta, in ga v petih delovnih dneh po protestu posredovati šoli; brez seznama je odsotnost neopravičena; šola ni odgovorna za zagotavljanje varnosti dijakov, ki se udeležijo protesta.).

## ŠOLSKA PREHRANA

Ministrstvo za šolstvo je ponovno spremenilo način subvencioniranja šolske prehrane, še vedno pa podpira toplo oz. hladno zdravo prehrano srednješolcev. Obstaja še samo popolna subvencija na podlagi odločbe Centra za socialno delo ali pa le-te ni, če dijaki niso upravičeni do nje po državnih kriterijih... Cena toplih in hladnih malic še ostaja nespremenjena v višini 2,42 evra. 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 izgrajeni menzi **Namanova** v času normalnega pouka ponujal **Partner, d. o. o.**

Logistika, povezana z malico, bo tudi letos precej zahtevna in bodo veljala s šolskim pravilnikom natančno določena pravila (spletna stran ŠCSG). Diakinje in dijaki se na malico prijavljajo sami preko spletne aplikacije.

V izjemnih primerih (bolezen) lahko starši zjutraj do 8. ure pokličejo na tel. številko **051-352-231**. Za objave in prijave v takih primerih skrbi **Milica Stevanović**.

## **ZAVAROVANJE DIJAKOV**

Zaradi narave izobraževanja in dela v poklicih, za katere šola izobražuje, je v 3. in 4. letniku programa zdravstvene nege, v 1. in 2. letniku poklicnega tehniškega izobraževanja ter v 1., 2. in 3. letniku programa bolničar – negovalec, je zdravstveno zavarovanje nujno. Šola bo dijake na delovni praksi ustrezno zavarovala z denarjem, ki ga za ta namen namenijo Ministrstvo za šolstvo, kulturo in šport. Hkrati bomo staršem priporočili, da se dijaki v vseh letnikih tudi nezgodno zavarujejo (na določenih mestih znotraj šole ponudimo ponudbe različnih zavarovalnic, pri izbiri pa dijakom puščamo proste roke).

## **ZDRAVSTVENI PREGLEDI**

Za sistematske preglede v obeh programih bodo še naprej poskrbele ustrezne zdravstvene ustanove. Šola bo omogočila, da se dijaki pregledov udeležijo.

## **SVET STARŠEV IN SVET ZAVODA**

Zavedamo se da so starši in njihovi otroci naši najpomembnejši partnerji, ki nam »držijo ogledalo« o delu na šoli. 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. 17 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.

Prepričani smo, da bomo lahko večino stvar skupaj uspešno rešili.

### **Člani sveta staršev**

Jožica Apačnik, Stari trg 288 c, 2380 Slovenj Gradec - 1. a

Janez Sešel, Šmartno pri Slovenj Gradcu 155, 2383 Šmartno pri Slovenj Gradcu - 1. b

Milena Kogej, Podgorje 182, 2381 Podgorje - 1. d

Enisa Anclin, Kidričeva c. 57 a, 3320 Velenje - 1. c

Gregor Mahkovec, Cesta Borisa Kraigherja 6 b, 3320 Velenje - 2. a

Lea Pumpas, Center 37, 2393 Črna na Koroškem - 2. b

Jože Čas, Tolsti vrh 12, 2390 Ravne na Koroškem - 2. d

Bojana Bračič, Francetova c. 10 a, 2380 Slovenj Gradec - 2. c

Tončka Merčnik, Koroška cesta 53, 2366 Muta - 3. a

Tatjana Skornšek, Aškerčeva 5 c, 2325 Šoštanj - 3. b

Andreja Jošt, Cesta Simona Blatnika 1, 3320 Velenje\*\*\* - 3. d

Branka Novak, Dolga Brda 37 b, 2391 Prevalje - 3. c

Alenka Pelc, Šmartno 77, 2383 Šmartno pri Sl. Gradcu - 4. a

Darja Bizjak, Jenkova cesta 11, 3320 Velenje - 4. b

Marko Rakita, Graškogorska cesta 31, 3320 Velenje - 4. d

Punčec Bernarda, Vrunčeva 5, 2380 Slovenj Gradec - 1. e  
Marija Gorenc Skaza, Srebotnikova cesta 3,3320 Velenje - 2. e

**\*\*\* predsednica Andreja Jošt (jostica@gmail.com)**

### **Člani Sveta zavoda**

Andreja Jošt (starši) \*

Anže Jauševc (predstavnik dijakov)

## **2. ŠOLSKI KOLEDAR**

### **Dve ocenjevalni obdobji**

PRVO ocenjevalno obdobje se bo razprostiralo od 3. septembra 2012 do 18. januarja 2013,

DRUGO ocenjevalno obdobje pa od 21. januarja 2013 do 21. junija 2013.

Zadnji dan pouka za dijake zaključnih letnikov bo ponedeljek, 27. maja 2013, za dijake ostalih letnikov pa v ponedeljek, 24. junija 2013.

## ŠOLSKI KOLEDAR – POMEMBNI DATUMI

Dan	Datum		Obrazložitev
ponedeljek	3. sep. 2012		ZAČETEK POUKA
sobota	29. sept. 2012	pouk	NADOMEŠČANJE ZA 24. DEC. 2012
ponedeljek torek	29. okt. 2012 30. okt. 2012	jesenske počitnice	POČITNICE POČITNICE
sreda	31. okt. 2012	praznik	DAN REFORMACIJE
četrtek	1. nov. 2012	praznik	DAN SPOMINA NA MRTVE
petek	2. nov. 2012	jesenske počitnice	POČITNICE
petek	21. dec. 2012		POUK IN PROSLAVA
ponedeljek	24. dec. 2012	prosto	POUKA PROSTO - NADOMEŠČENO
torek	25. dec. 2012	praznik	BOŽIČ
sreda	26. dec. 2012	praznik	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
četrtek	27. dec. 2012		POČITNICE
petek ponedeljek	28. dec. 2012 31. dec. 2012	novoletne počitnice	
torek	1. jan. 2013	praznik	NOVO LETO
petek	18. jan. 2013		ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA*

<b>petek- četrtek</b>	<b>1.feb.- 28. feb. 2013</b>		<b>Zimski izpiti rok</b>
petek	8. feb. 2013	praznik	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
<b>petek, sobota</b>	<b>15. in 16. februar 2013</b>		<b>INFORMATIVNI DAN V SREDNJIH ŠOLAH</b>
ponedeljek	18. feb. 2013	zimske počitnice naše področje	POČITNICE
torek	19. feb. 2013		POČITNICE
sreda	20. feb. 2013		POČITNICE
četrtek	21. feb. 2013		POČITNICE
petek	22. feb. 2013		POČITNICE
ponedeljek	1. april 2013	praznik	VELIKONOČNI PONEDELJEK
sobota	6. april 2013	nadomeščanje	NADOMEŠČAMO 3. 5. 2013
sobota	27. april 2013	praznik	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
ponedeljek	29. april 2013	prvomajske počitnice	POČITNICE
torek	30. april 2013		POČITNICE
sreda	1. maj 2013	praznik	PRAZNIK DELA
četrtek	2. maj 2013		PRAZNIK DELA
petek	3. maj 2013	prosto	POUKA PROSTO - NADOMEŠČENO
petek	24. maj 2013		ZAKLJUČEK 2. ocenjevalnega obd. za zaključne letnike

ponedeljek	27. maj 2013		<b>ZAKLJUČEK POUKA za zaključne letnike in RAZDELITEV SPRIČEVAL</b>
torek - petek	27. - 31. maj 2013		<b>PRIPRAVE ZI, PM, SM</b>
sreda	29. maj 2013		IZPITNI ROK za izboljševanje ocene (zaključni letniki)
ponedeljek	3. junij 2013		<b>ZAČETEK IZPITNEGA ROKA</b>
petek	21. junij 2013		ZAKLJUČEK 2. ocenjevalnega obd. za ostale letnike
ponedeljek	24. junij 2013		<b>ZAKLJUČEK POUKA za ostale letnike in RAZDELITEV SPRIČEVAL in proslava</b>
torek	25. junij 2013	praznik	DAN DRŽAVNOSTI
ponedeljek	1. julij 2013		<b>Začetek spomladanskega izpitnega roka (tudi rok za zaključne letnike poklicnega izobraževanja)</b>
sreda - petek	26. junij - 30. avg. 2013	poletne počitnice	POČITNICE
ponedeljek	19. avgust 2013		<b>začetek jesenskega izpitnega roka</b>

## **PRAKTIČNO USPOSABLJANJE PRI DELODAJALCIH (PUD)**

Bistvo poklicev, za katere izobražujemo na Srednji zdravstveni šoli Slovenj Gradec, je delo z ljudmi, zelo zahtevno in odgovorno delo, pri katerem je teorija neločljivo povezana s prakso. Dijakinje in dijaki se usposablajo za delo z bolnimi in pomoči potrebnimi. To je razlog, da velik del praktičnega pouka poteka v realnih situacijah, v prostorih bolnišnice, ambulantah ali domovih za starejše. Praktičnemu pouku je posvečena posebno pozornost in ga vodijo le dobro usposobljeni učitelji strokovnoteoretičnih predmetov. V programu bolničar - negovalec je tak pouk v vseh treh letnikih in ga bomo izvajali v Domu za varstvo odraslih v Velenju, Koroškem domu starostnikov v Črnečah. Bodoče srednje medicinske sestre in srednji zdravstveniki si bodo praktična znanja prvi dve leti pridobivali v dobro opremljenih učilnicah praktičnega pouka na šoli, neposredno pa se bodo srečali z bolnikom ob bolniški postelji na internem, kirurškem, ginekološkem, urološkem in otroškem oddelku Splošne bolnišnice Slovenj Gradec pri vajah v 3. in 4. letniku.

Vsi programi, ki jih izvajamo, so prenovljeni, del pouka pa poteka tudi pri delodajalcih ter njihovih mentorjih. V programu bolničar - negovalec delodajalec usposablja dijakinje in dijake v drugem letniku 4 tedne, v tretjem letniku pa kar 18 tednov. Program zdravstvene nege vsebuje v tretjem in četrtem letniku takega usposabljanja 4 tedne, program PTI pa v obeh letih po 2 tedna.

Dijakinje in dijake bomo natančno seznanili z navodili o poteku praktičnega pouka, o osebni urejenosti, spoštovanju poklicne molčečnosti, obnašanju v ustanovi, upoštevanju kodeksa medicinskih sester in zdravstvenih tehnikov (srednji zdravstvenik) Slovenije, pripomočkah, o kriterijih ocenjevanja in o možnosti nadomeščanja ob manjkanju. Zaradi pomembnosti praktičnih znanj pri obeh programih bomo zahtevali 100-odstotno udeležbo pri vajah. V primeru odsotnosti (bolezen ipd.) bo učitelj praktičnega pouka skupaj z dijakom izdelal načrt nadomeščanj. Tisti, ki ne bo opravil manjkajočih ur, bo lahko pri predmetu neocenjen ali ne bo dosegel minimalnega standarda.

Delo v zdravstvu zahteva predpisano obvezno delovno obleko, primerno obuvalo, obvezno udeležbo na sistematičnih zdravstvenih pregledih in zaščitnih cepljenjih (proti hepatitisu v prvem in tetanusu v tretjem letniku). Priporočamo tudi nezgodno zavarovanje, ki ga dijaki sklenejo z eno od zavarovalnic, ter živilski pregled za dijake programa bolničar - negovalec zaradi opravljanja praktičnega pouka v kuhinji (ni več obvezen s strani šole).

### **Tabele razporeda PUD**

<b>ZN/v SB Slovenj Gradec</b> <b>3. a – 1. 3. - 28. 3. 2013 (4 tedne/152 ur)</b> <b>3. b – 29. 3. - 26. 4. 2013 (4 tedne/152 ur)</b> <b>3. d – 6. 5. - 31. 5. 2013 (4 tedne/152 ur)</b> <b>4. a – 1. 10. - 26. 10. 2012 (4 tedne/152 ur)</b> <b>4. b – 5. 11. - 30. 11. 2012 (4 tedne/152 ur)</b> <b>4. d – 4. 1. - 31. 1. 2013 (4 tedne/152 ur)</b>
<b>BN/ Domovi: SG, Črneče, Velenje, Prevalje, Radlje, Topolšica in Zavod CUDV</b> <b>2. c – 2. 2. - 22. 3. 2013 (6 tednov/228 ur)</b> <b>3. c – 1. 9. 2012 - 21. 1. 2013 (18 tednov/684 ur)</b>

**PTI /SB SG, Topolšica**

**1. e – 3. 6. - 14. 6. 2013 (2 tedna/76 ur)**

**2. e – 19. 9. - 25. 9. 2012 (2 tedna/76 ur)**

## **Koledar poklicne mature 2012/2013**

### **Zimski izpitni rok poklicne mature 2012**

<b>DAN</b>	<b>AKTIVNOST</b>
6. december 2012	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli
25. januar 2013	Zadnji rok za prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
31. januar 2013	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli
4. februar 2013	<u>Slovenščina</u> – pisni izpit
5. februar 2013	<u>Matematika</u> , <u>Angleščina</u> , <u>Nemščina</u>
6. februar 2013	2. enota - zdravstvena nega – pisni izpit
7. februar in od 11. do 16. februarja 2013	Ustni izpiti in 4. predmet
4. marec 2013	Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi



### Spomladanski izpitni rok poklicne mature 2013

DAN	AKTIVNOST
2. april 2013	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli
22. maj 2013	Zadnji rok za prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
28. maj 2013	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli
1. junij 2013	<u>Angleščina</u> – pisni izpit
3. junij 2013	<u>Slovenščina</u> – pisni izpit
8. junij 2013	<u>Matematika</u> – pisni izpit
10. junij 2013	<u>Nemščina</u> – pisni izpit
12. junij 2013	2. predmet / zdravstvena nega – pisni izpit
1. junij 2013, 8. junij 2013 in od 15. do 22. junija 2013	Ustni izpiti in 4. predmet OPOMBA: V skladu z Okvirnim koledarjem spolšne in poklicne mature lahko šola le izjemoma organizira ustne izpite 14. junija 2013
8. julij 2013	Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi

### Jesenski izpitni rok poklicne mature 2013

DAN	AKTIVNOST
9. julij 2013	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli
14. avgust 2013	Zadnji rok za prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
20. avgust 2013	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli
24. avgust 2013	<u>Slovenščina</u> – pisni izpit
26. avgust 2013	<u>Matematika</u> – pisni izpit

29. avgust 2013	Angleščina, Nemščina – pisni izpit
31. avgust 2013	2. predmet/ zdravstvena nega – pisni izpit
Od 24. avgusta do 3. septembra 2013	Ustni izpiti in 4. predmet
9. september 2013	Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi

### **Zaključni izpit za program bolničar – negovalec 2012/2013**

Zimski rok: ponedeljek, 11. februarja 2013 (slovenščina)

Pomladanski rok: ponedeljek, 10. junija 2013 (slovenščina)

Jesenski rok: ponedeljek, 26 avgusta 2013 (slovenščina)

## **RAVNATELJEV DAN**

Datum bo na nivoju Šolskega centra Slovenj Gradec usklajen glede na vsebino in vremenske razmere. Možno je tudi, da ravnateljev dan ne bo izveden.

### 3. PREDMETNIKI

Dijakinjam in dijakom ponujamo tri programe; bolničar - negovalec, zdravstvena nega, zdravstvena nega poklicnega tehniškega izobraževanja (PTI).

#### Grobi kurikulum – BOLNIČAR - NEGOVALEC

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>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>682</b>
<b>VS1 – Pomoč pri življenjskih aktivnostih (POA)</b>	1/35	4/140	1/30	4/120	2/34	4/68 (VD)	427
<b>VS 2 – Prva pomoč (PPO)</b>				2/60			60
<b>VS 3 – Nega pri najpogostejših bolezenskih stanjih v starosti in pri ljudeh s posebnimi potrebami (NBS)</b>			1/30	2/60	2/34	4/68 (VD)	192
<b>SKUPAJ</b>	1/35	4/140	2/60	8/240	4/68	8/136	<b>Skupaj 679</b>
<b>M2: VAROVANJE ZDRAVJA IN OKOLJA</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>136</b>
<b>VS 1 – Higiena (HIG)</b>	1/35						35
<b>VS 2 - Zdravstvena vzgoja (ZVZ)</b>			1/30				30
<b>VS 3 – Zdrava prehrana (ZPR)</b>	1/35		(1/30)*		(2/34) *		(35)
<b>VS 4 – Varnost in zdravje pri delu (VZD)</b>	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
<b>VS 1 – Komunikacija (KOM)</b>	1/35						35
<b>VS 2 – Poklicna etika (PET)</b>			1/30				30
<b>VS 3 – Zdravstveno in socialno varstvo (ZSV)</b>	1/35						35
<b>VS 4 – Podjetništvo (POD)</b>					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
(C) 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 – nega in oskrba (t) – ONS  2 uri – anatomija in fiziologija - AIF  1 ura – tuji jezik II. – TUJ2  1 ura – šport za zdravje	9/270 2 uri – vaje v domu II. – VD2  1 ura – tuji jezik II. - TUJ2  1 ura – glasbena terapija - GT  1 ura – šport za zdravje  2 uri – gospodinjstvo (t) – GOS  2 uri – temeljna strokovna znanja I. (t) – TSZ I.	2/34 1 ura – temeljna strokovna znanja II. (t) – TSZ II.	584

<b>SKUPAJ</b> tednov/ ur na teden	<b>37 tednov/ 33 ur na teden</b>	<b>38 tednov/ 33 ur na teden</b>	<b>36 tednov/ 32 ur na teden</b>	
---	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--

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

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





**POKLICNO TEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE**

**Grobi kurikulum V CELOTI PRENOVLJENEGA PROGRAMA ZDRAVSTVENA NEGA (PTI)**

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	Tuji 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>		2/68 (V bol.)			68
VS2	Diagnostično-terapevtski postopki in posegi <b>DTP</b>		2/68			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.)	52
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 <b>ANF</b>	1/34				34
VS2	Humana genetika <b>HG</b>			1/33		33
<b>SKUPAJ</b>		<b>1/34</b>		<b>1/33</b>		<b>67 (68)</b>
<b>M3</b>	<b>ZDRAVSTVENA NEGA OTROKA IN MLADOSTNIKA</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	
VS1	Zdravstvena dejavnost in življenjske aktivnosti v zdravstveni negi otroka in mladostnika <b>ANO</b>	1/34	1/34 (V bol.)			68
VS2	Diagnostično-terapevtski posegi in postopki v					34

	zdravstveni negi otroka in mladostnika INO		1/34			
VS3	Zdravstvena nega otroka in mladostnika pri različnih bolezenskih stanjih BOM				1/33	33
<b>SKUPAJ</b>		1/34	2/68	1/33		135 (136)
<b>IZBIRNI MODUL</b>	Zdravstvena nega v geriatrični dejavnosti	1/34	1/34 (V bol.)		3/99 (V bol.)	167
		2/68		3/99		167 (170)
<b>SKUPAJ B</b>		10/340		9/283		623 (628)
<b>C – VAJE V ŠOLI (od B)</b>	<b>PRAKTIČNI POUK V ŠOLI</b>	7/238		5*/151		389 V (390)
<b>C – PRAKTIČNO USPOSABLJANJE</b>		2 tedna		2 tedna		152
<b>D – INTERESNE DEJAVNOSTI</b>		2 tedna		1 teden		96
<b>E – ODPRTI KURIKULUM</b>		4/136 Zdravstvena terminologija (ZTM) 1 ura  Temeljna strokovna znanja (TSZ) INO t, ANI t, DTP t 3 ure		4/132 Zdravstvena nega specialnih področij (ZNS) ZNŽ t, ZNDB t, ZNIB t 3 ure  Vaje v bol. 1 ura		282 (277)

<b>SKUPAJ</b> tednov / ure na teden		<b>38 tednov / 32 ur na teden</b>	<b>36 tednov / 30 ur na teden</b>	<b>74</b>
---	--	---------------------------------------	---------------------------------------	-----------

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.

Praktični del poklicne mature se opravlja kljub odličnemu uspehu v 4. letniku.

#### Grobi kurikulum - ZDRAVSTVENA NEGA

	PREDMETI/ MODULI	1. letnik (35 tednov)		2. letnik (35 tednov)		3. letnik (31 tednov)		4. letnik (31 tednov)		Skupaj ure
		št. ur na teden (33)	št. ur na leto	št. ur na teden (31)	št. ur na leto	št. ur na teden (32)	št. ur na leto	št. ur na teden (31)	št. ur na leto	
	<b>A</b> <b>SPLOŠNOIZOBRA</b> <b>ŽEVALNI</b> <b>PREDMETI</b>									
<b>P1</b>	Slovenščina	4	140	4	140	3	93	4	124	497/487 (+10 ok)

<b>P2</b>	Matematika	3	105	3	105	3	93	3	93	396/383 (+13 ok)
<b>P3</b>	Tuji jezik	3	105	3	105	3	93	4	124	427/417 (+10 ok)
<b>P4</b>	Umetnost	2	70							70/68
<b>P5</b>	Zgodovina			2	70	1	31			101/102
<b>P6</b>	Geografija	2	70							70/68
<b>P7</b>	Psihologija							2	62	62/68
<b>P8</b>	Fizika	2	70							70/70
<b>P9</b>	Kemija	2	70							70/70
<b>P10</b>	Biologija	2	70							70/70
<b>P11</b>	Športna vzgoja	3	105	3	105	2	62	2	62	334/340
	<b>SKUPAJ - A</b>	23		15		12		15		2167/2143 (33 ur ok-C)

<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>B - STROKOVNI MODULI</b>											
<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+124v)	4 (3t+1v)	124 (93+31v)	691/680	?
		<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>	<b>T</b>	<b>KV</b>		
<b>VS 1</b>	Življenjske aktivnosti in negovalne intervencije (ANI)	1/35	2/70	2/70	4/140						
<b>VS 2</b>	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 fiziologija</b> in	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 mikrobiologija (HMB) in							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 zdravstveni negi</b>	v 1t	35	2t	70	1t	31			136/136
		T	KV	T	KV	T	KV	T	KV	
VS 1	Etika in komunikacija (ETK)			2/70						
VS 2	Zdravstvena zakonodaja in kakovost v zdravstvu (ZZK)	1/35								
VS 3	Podjetništvo (POD)					1/31				
<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*	<b>238 v /238</b>
	<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>Zdravstvena terminologija</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

Zgodovina zdravstva in državljanska vzgoja					1	31			31
Šport za zdravje					1	31			31
Dietetika			1	35					35
Temeljna strokovna znanja							2	62	62
Zdravstvena nega – vaje v bolnišnici					3v	93v	2v	62v	155v
SLO, MAT, TJ 1								33	33
<b>SKUPAJ - E</b>	2		4		5		6		584/596

Tudi v tem programu 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 nega bolnika,
- pisni in ustni izpit iz tujega jezika ali matematike ter
- praktični pouk (projektno delo) – storitev z zagovorom.

Praktični del poklicne mature se opravlja kljub odličnemu uspehu v 4. letniku.



## **4. INTERESNE DEJAVNOSTI OZ. OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE**

Beseda učenje pri ljudeh mnogokrat naleti na ozko razlago in se negativno povezuje s šolo, a pozabljamo, da se za življenje učimo ves čas. Med seboj se kot osebnosti zelo razlikujemo in smo polni različnih idej, interesov, znanj, doživljajev, 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.

Že davno so interdisciplinarne raziskave 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. To je tudi razlog, da so v šolah bile uvedene proste in obvezne izbirne vsebine. Preveč specializirano znanje, ki ga ponujajo strokovni srednješolski programi, za kvalitetno bivanje v današnji družbi ni dovolj, za to je potrebna široka razgledanost oz. široka paleta znanj.

Dobra izbira in široka ponudba 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 pa je vezano na pouk ponudila in določila šola.

Podobno kot prejšnja leta bo ena izmed najodmevnejših in organizacijsko najbolj zahtevnih prireditev 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 izjemoma dovolili delno odprt urnik, prilagojen trenutnim razmeram.

### **PROGRAMA: ZDRAVSTVENA NEGA**

<b>LETNIK</b>		<b>URE</b>	<b>VSEBINE</b>
1. letnik - 96 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi oz. ogled razstave Razgaljena telesa (september ali oktober) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - športne igre, atletika (6. april)
		20	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi, ogled knjižnice, seznanitev s krajem (ob kulturnem dnevu, ipd. - 9) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (3)
	vezano na program	34	PROJEKTNI TEDEN: prikaz aktivnosti, povezanih z dejavnostjo šole – dnevi zdravja (delavnice, stojnice, akcije, predstavitve; 18-20) - ogledi zdravstvenih ustanov v mestu (4-6) - končna ekskurzija na Primorsko (obisk bolnišnice v Izoli in zdravilišča v Strunjanu) (10)
	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 oz. ogled razstave Razgaljena telesa (september ali oktober) - zimski športni dan (januar ali februar) - športne igre, atletika (6. april)

		20	<p>kulturne dejavnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd. - 9)</li> <li>- sprejem novincev (2)</li> <li>- novoletna prireditev (6)</li> <li>- predaja ključa (3)</li> </ul>
	vezano na program	34	Sola 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 enotni del	18	<p>trije športni dnevi oz. ogled razstave Razgaljena telesa (3 x 6):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pohodi (september ali oktober)</li> <li>- zimski športni dan (januar ali februar)</li> <li>- športne igre, atletika (6. april)</li> </ul>
		20	<p>kulturne dejavnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd. - 9)</li> <li>- sprejem novincev (2)</li> <li>- novoletna prireditev (6)</li> <li>- predaja ključa (3)</li> </ul>
	vezano na program	34 ur	PROJEKTI DNEVI: 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 enotni del	12	<p>dva športna dneva (2 x 6):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pohod oz. ogled razstave Razgaljena telesa</li> <li>- športne igre/6. april (kot organizatorji teka)</li> </ul>
		16	kulturne dejavnosti:

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd. - 5)</li> <li>- sprejem novincev (2)</li> <li>- novoletna prireditev (6)</li> <li>- predaja ključa (organizatorji po zaključku pouka -3)</li> </ul>
	vezano na program in prosto izbiro	6 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strokovna ekskurzija v zdravstveno varstveno ustanovo CUDV v Črni na Koroškem</li> <li>- strokovna ekskurzija z zgodovinsko in geografsko vsebino (maturantski izlet) ali s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli oz. izven nje</li> </ul>

## PROGRAM: POKLICNOTEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE (PTI)

### ZDRAVSTVENA NEGA

LETNIK		URE	VSEBINE
1. letnik - 64 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi oz. ogled razstave Razgaljena telesa (september ali oktober) - zimski športni dan (januar ali februar) - športne igre, atletika (6. april)
		18	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd. - 7) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (3)
	vezano na program	8	strokovna ekskurzija v zdravstvenovarstveno 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 oz. ogled razstave Razgaljena telesa (september ali oktober) - zimski športni dan (januar ali februar) - športne igre, atletika (6. 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**

<b>LETNIK</b>		<b>URE</b>	<b>VSEBINE</b>
1. letnik - 64 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi oz. ogled razstave Razgaljena telesa (september ali oktober) - zimski športni dan (januar ali februar) - športne igre, atletika (6. april)
		10	kulturne dejavnosti: - ogledi kraja in knjižnice, kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, ipd. - 2) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa
	vezano na program	18	<b>PROJEKTNI TEDEN</b> - 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 zdravišča 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 oz. ogled razstave Razgaljena telesa (september ali oktober) - zimski športni dan (januar ali februar) - športne igre, atletika (6. april)
* zaradi pomembnosti Šole preživetja bodo ure iz tretjega letnika porabljene v drugem; v tretjem prenovljenem letniku bo teh vsebin le 20 ur		20	kulturne dejavnosti: - zdravstvena vzgoja, kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, dnevu Zemlje ipd. - 3) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (3)
	vezano na program	8 + 12*	Šola preživetja v naravi na Ježevem (vključuje zdravstveno vzgojo iz enotnega dela)
	prosta izbira dijaka	18	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
3. letnik – 32 ur	obvezni enotni del	6	- športni dan (6) - pohodi (september ali oktober)
		14	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd. - 3) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (organizatorji po zaključku pouka - 3)

	vezano na program	17	- ekskurzija z ogledom lekarne v Olimju in obiskom zdravilišča v Podčetrtku ali zgodovinsko-geografska ekskurzija (maturantki izlet)
--	-------------------	----	--

Koordinatorji posameznih področja interesnih dejavnosti:

**Boštjan Potočnik** - glavni koordinator

**Helena Merkač** - kulturne dejavnosti

**Natalija Fužir in Katarina Praznik** - športne dejavnosti

**Zvone Meža** - ekskurzije

**Jasna Kolar** - prostovoljstvo

## **PONUDBA IZBIRNIH DEJAVNOSTI NA ŠOLI IN MENTORJI, KI JIH VODIJO**

### **Izbirne vsebine 2012/13**

1. 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, N. Valh Kukovič, D. Katanec, Z. Lesjak Kočivnik, D. Pernat, A. Skornšek, E. Pevnik
2. Zdrava in varna prehrana – E. Mohr Salkič
3. Krožek rdečega križa – F. Šumečnik
4. Projekt nekajenja – B. Štern
5. Merjenje krvnega tlaka, holesterola in krvnega sladkorja – B. Štern
6. Prostovoljstvo – pomoč pri vadbi v vodi in učenju plavanja otrok s posebnimi potrebami v Velenju – K. Praznik
7. Revija delovnih oblačil – A. Flis, N. Valh K., D. Katanec
8. Promocija zdravja - D. Pernat

9. Matematični krožek za maturante – S. Jeromel Fajmut, B. Potočnik
10. Astronomija – S. Jeromel Fajmut, B. Potočnik
11. Tekmovanje za Cankarjevo priznanje – I. Matko, D. Skutnik
12. Gledališki krožek – H. Merkač, D. Skutnik
13. Zgodovinsko tekmovanje – Z. Meža
14. Pevski zbor – A. Rogina
15. Varstvo predšolskih oz. šolskih otrok – A. Pečnik
16. Ročna dela – A. Skornšek
17. Aktualne debatne urice – J. Kolar
18. Planinski krožek – E. Pevnik, A. Flis
19. Rekreacija za dijake in priprava na tekmovanja – K. Praznik, N. Fužir
20. Tečaj za vaditelja plavanja – K. Praznik, A. Flis, M. Črešnar
21. Priprava na maturo iz angleškega jezika – A. Pečnik
22. Priprava na šolski plesni festival – N. Fužir
23. Geografsko zgodovinska ekskurzija po Sloveniji (za 2. in 3. letnike) – Z. Meža
24. Rafting na Soči – N. Fužir, K. Praznik
25. Zdravstveno svetovanje in merjenje krvnega pritiska, holesterola ter krvnega sladkorja na OZ RK Velenje – Z. Kočivnik Lesjak, S. Skornšek
26. Izvenbolnišnična imobilizacija – A. Flis, E. Pevnik
27. Plavalni tečaj – K. Praznik, N. Fužir
28. Oglad gledaliških predstav – I. Matko
29. Evropska vas – Z. Meža
30. Prva pomoč za voznike motornih vozil – Z. Kočivnik Lesjak, A. Skornšek
31. Dopolnilna dejavnost razvojne ambulante – E. Pevnik
32. Angleški krožek – E. Meža
33. Naravna kozmetika – D. Meža
34. Konjeništvu – Jana Sterže
35. Projekt simbioza – učimo starejše računalniških veščin – J. Kolar, N. Valh Kukovič, Z. Kočivnik Lesjak, A. Skornšek

36. Herbarij – J. Šetina

37. Obiski koncertov ali športnih tekem skupaj z Gimnazijo Slovenj Gradec – B. Šušel, V Šušteršič in J. Rev  
(največ 15 udeležencev)

Proste izbirne vsebine se večinoma izvajajo izven časa pouka oz. nekatere zadnji teden pouka. Večina je brezplačnih, nekateri ogledi in izleti pa zahtevajo avtobusne prevoze in/ali nakup vstopnic.

## **PROGRAM EKSKURZIJ**

Kot šola skrbimo za izobraževanje in vzgojo dijakov in v ta namen bodo imele ekskurzije izobraževalni, vzgojni, kulturni pa tudi zabavni značaj. Vsebine bodo v večini primerov povezane s stroko ter z dodatkom splošnoizobraževalnih, sprostitvenih in zabavnih elementov. Dijakinjam in dijakom teoretično razlaganje snovi ni dovolj in je bolje, da stvari spoznajo tudi izkustveno.

Zavedamo se, da je varnost dijakov in učiteljev 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 (upoštevamo 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, ker generacije četrtil letnikov nekaj let zapovrstjo dokazujejo, da so vredni zaupanja ter znajo združevati zabavo z izobraževanjem in odgovornostjo.

## **Ekskurzij za dijake**

Letnik	Obvezni program izbirnih vsebin oziroma interesnih dejavnosti
1. ZN	Končna ekskurzija na Primorsko z obiskom bolnišnice v Izoli ali zdravilišča v Strunjanu ali Dom starostnikov Šmarje pri Jelšah
1. BOL	Končna ekskurzija na Primorsko z obiskom bolnišnice v Izoli ali zdravilišča v Strunjanu ali Dom starostnikov Šmarje pri Jelšah
3. BOL	Zgodovinsko-geografska ekskurzija (maturantki izlet) – prvomajske počitnice ali po zaključnem izpitu.
3. ZN	Ekskurzija v rehabilitacijski center Soča (možna tudi zamenjava)
4. ZN	Ogled (april ali maj – odvisno od ustanove in obdelave snovi) CUDV v Črni na Koroškem ali v enega izmed domov z gojenci, ki imajo pridobljene ali podedovane telesne ali psihične okvare (slepota, gluhost, psihiatrične motnje ...) v Mariboru, Ljubljani ... Strokovna ekskurzija z zgodovinsko in geografsko vsebino (maturantski izlet)
2. PTI	Ogled (april ali maj – odvisno od ustanove in obdelave snovi) CUDV v Črni na Koroškem ali v enega izmed domov z gojenci, ki imajo pridobljene ali podedovane telesne ali psihične okvare (slepota, gluhost, psihiatrične motnje ...) v Mariboru, Ljubljani ...

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

Določeni termini za izbirne vsebine, ki se izvajajo in načrtujejo čez celo šolsko leto, bodo najbrž zaradi zunanjih dejavnikov lahko izjemoma spremenjeni. Športni dnevi bodo razporejeni po letnih časih – jesen, zima, pomlad. 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.

V prvih letnikih programa zdravstvena nega in bolničar - negovalec bodo tretje leto zapovrstjo organizirani projektni dnevi, na katerih bodo dijaki v delavnicah, na predstavitvah, obiskih, predavanjih pokazali spretnosti in znanja širšemu okolju.

Okvirni čas dogajanj nekaterih pomembnejših obveznih izbirnih vsebin:

- Sprejem novincev bo v tednu pred jesenskimi počitnicami (med 22. in 26. 10. 2012).
- Novoletna prireditev za dijakinje in dijake bo predvidoma v petek, 21. decembra 2012.
- Maturantski ples v petek, 15. ali soboto, 16. marca.
- Tek zdravja za vse dijakinje in dijake ter goste bo predvidoma v soboto, 6. aprila 2013 in bo nadomestil 3. maj 2013.
- Predaja ključa bo v tednu od 27. ali 31. maja 2013 (dogovor z Gimnazijo Slovenj Gradec).
- Šola preživetja za druge letnike bo od 1. junija do 9. junija 2013 na poligonu Ježevo (možna je tudi sprememba lokacije ali datumov). Projektni dnevi za prve letnike bodo v intervalu od 1. junija do 19. junija 2013 (odvisno od natančnega koledarja poklicne mature).
- Prostim izbirnim vsebinam (delo v vrtih, končne ekskurzije ...) bo v veliki meri namenjen čas od 10. do 21. junija 2013.
- Maturantska ekskurzija je predvidena med 25. in 31. avgustom 2013 (če bodo denarna sredstva dijakinjam in dijakom to dopuščala).

## 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 strani pa smo brez njih in mej, ki jih postavljajo, izgubljeni, zmedeni. Nagrade so navadno (naj bi bile) posledica upoštevanja in preseganja pravil, kazni pa izhajajo iz kršenja le-teh.

### 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 povsod, 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 nameravanim 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 13. ure pri dveh vhodih (v pritličju je vhod namenjen bolj obiskovalcem oz. gostom šole, v kleti pa dijakom zaradi uporabe garderob), 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**

- Vstop v učilnice na Gosposvetski 2 je mogoč samo v copatih; oblačila in čevlje so dijaki dolžni odložiti v garderobnih omaricah oz. v drugih temu namenjenih prostorih (obešalniki v učilnicah in garderobe za praktični pouk).
- V prostorih na Gosposvetski ulici 4 so lahko dijaki obuti; oblačila lahko nosijo s seboj v učilnice.
- 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, 21 in D 10) 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 16.05);
- seznam dežurnih pripravi vodstvo šole za tekoči mesec oz. leto;
- dežurni učitelj prevzame dežurno knjigo učiteljev in dijakov v zbornici oz. tajništvo;
- 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 7.50 do 14.;
- dežurno knjigo prejme dijak na začetku dežurstva v tajništvo oz. zbornici in jo na mesto 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 rediteljja, ki ju imenuje razrednik vsak teden;
- pred začetkom pouka preverita stanje inventarja in čistočo ter o odstopanjih obvestita vodstvo šole ali dežurnega učitelja;
- javljata odsotnost dijakov (za natančnost podatkov odgovarja tudi učitelj);
- skrbita za urejenost razreda, čistočo šolske table, pisala (kredo), ki morajo biti vedno na razpolago,
- če učitelja 10 minut po zvonjenju ni v razred, dežurna poiščeta informacije v tajništvu, poiščeta dežurnega učitelja ali koga iz vodstva šole ter ga obvestita o odsotnosti učitelja (poskrbi se za nadomeščanje).

## **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 več 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, boste finančne obveznosti poravnali 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 ravnatelja.
- Dijaki 1. letnikov a, b, d, c ter 2. c, 3. c in 1. e imajo na Gosposvetski 2 nekoliko manj pouka in zato nekaj skupnih garderobnih omaric za čas, ko so pri pouku v specialnih učilnicah.
- Na Gosposvetski ulici 4 dijaki prvih letnikov a, b, d, c ter 2. c, 3. c in 1. e imajo garderobnih omaric in so pri pouku lahko obuti.
- 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 namenjena dva termina (določena z urnikom, odvisno od drugih šol v centru), ki sta časovno opredeljena 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 hudo 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 hujskih 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 govornih 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 govornih ur in skupne govornilne 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 govornilne 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 govornilne ure v popoldanskem času.

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

- Intervali roditeljskih sestankov, datumi skupnih govornilnih ur in individualne ure so določeni v LDN.

- Teden dni pred zaključkom ocenjevalnega obdobja in dva tedna pred zaključkom pouka ni rednih govornilnih ur, razen v primerih, če starše povabi učitelj ali razrednik oz. starš to zahteva.

## **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 100-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;
- zapuščenje učilnic med poukom in zapuščenje 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 govornih 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 oprostitev 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 vzpodbuja 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 zavarovanje nujno. 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 oddelčnega 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 ...

**Status se dijaku podeli 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. Pogoj 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 en teden odstrani iz šole in vključi v program PUM -projektno učenje za mlajše odrasle, 30 ur po pouku obiskuje program PUM ter v času začasne izključitve dvakrat tedensko obišče svetovalno službo in poroča o aktivnostih, ki jih je izvajal);
- izključitev iz šole.

### **34. ČLEN**

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

Pobotanje oziroma poravnava konflikta:

- razgovor svetovalne delavke ali ravnateljca 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;
- korektna pomoč;
- 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 za vsako kršitev namesto ukrepov iz prejšnjega člena tega pravilnika, razen ukrepa premestitve dijaka v drug oddelek, ki se lahko izreče namesto ukora učiteljskega zbora, in pogojne izključitve dijaka iz šole, ki se lahko izreče namesto izključitve iz šole. V primeru pogojne izključitve dijak obiskuje pouk; 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.

- 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 PORŠ oz. 32. členom tega pravilnika.

V primeru pogojne izključitve dijak 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 PORŠ) 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 neprimernega odnosa do šolskega in drugega premoženja;
- zaradi neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravju pri delu (v tem času mora biti dijak napoten k svetovalni službi, ki posreduje vzgojno, in dobiti mora zaposlitev, s katero bo nadoknadil manjkajočo snov).

### **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, osebno 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 vzgojnega ukrepa, razen premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa, ki 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 soglaša 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 ...).

#### **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, 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 presežati 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, in sicer 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 udeleženca 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 dijakom 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.

(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) Roki, 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 prekinitve 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 vloži 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 računske 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 ravnateljju.

### NE MOREŠ TELOVADITI

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

### ZAMUDIŠ

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

### POŠKODUJEŠ ŠOLSKO LASTNINO, UŽALIŠ SOŠOLCA ALI PROFESORJA

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

### ŽELIŠ BITI SAMOSTOJEN IN NEODVISEN

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

### ŠOLA JE NAMENJENA TEBI

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!

**ŠIROKA IZOBRAZBA IN PRAVO ZNANJE STA  
TISTO, KAR NAS LAHKO REŠI IZ TEŽKIH SITUACIJ  
TER EDINO, ČESAR NAM NIHČE NE MORE VZETI!**

Publikacija Srednje zdravstvene šole Slovenj Gradec za šolsko leto 2012/2013

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

Uredil: Blaž Šušel

Pomoč pri izvedbi: Helena Merkač, Irena Matko, Tinca Brezovnik, Marcelj Furman

Naklada: 550 izvodov