

Koroška 11
2380 Slovenj Gradec

Direktorica

Gabrijela Kotnik
Telefon: 02 88 46 528
Tajništvo: 02 88 46 500

Srednja zdravstvena šola Slovenj Gradec

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

Ravnatelj

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

Svetovalna služba

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

Tajništvo

Tinca Brezovnik, Klavdija Cehner
Telefon: 02 88 46 540
E-mail: tinca.brezovnik@sc-sg.si

Zbornica

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

Drage dijakinje in dijaki,

skupaj moramo verjeti in delati na tem, da bo šola kljub ocenam in tekmovalnosti, poučnosti in vzgojnosti tudi koristna, prijetna ter zabavna. Čas hitro mineva in počitnic je konec, novo šolsko leto že teče, nekateri ste že navajeni na našo šolo, drugi ste novinci in se šele privajate. S tem nagovorom vas bi rad spodbudil, da šolo vzamete za najboljšo prijateljico, da jo čim bolj izkoristite sebi in drugim v dobro. Prepričan sem, da radi hodite v šolo, čeprav se tega mnogokrat ne zavedate in ne priznate. Nekoč, ko boste odrasli, bodo šolske dogodivščine tema mnogih pogovorov, radi boste obujali spomine ter se smejali ali tarnali, pripovedovali boste o potegavščinah, ki ste jih storili, o prvih ljubeznih, simpatijah, se šalili na račun učiteljev in sošolcev...

Čas, v katerem živimo, ni najbolj prijazen do vas mladih, ne do vaših staršev in tudi ne do nas šolnikov. Svet je poln nesreč in krivic, ki se morda godijo tudi kateremu izmed vas. Na te dogodke kot posamezniki globalno težko vplivamo, lokalno in osebno pa smo s svojim delovanjem lahko zelo močni, delovni, strokovni, pošteni in pravični ter posredno srečni. Težko je biti motiviran, ko je prihodnost negotova. Kljub vsemu pa sta izobrazba in široko splošno znanje tista dejavnika, ki vam ju nihče ne more vzeti in vas lahko z malo sreče pripeljeta do željenega cilja. Spoznati in doumeti morate, da je šola še vedno v prvi vrsti namenjena izobraževanju in vzgoji ter zahteva od mladostnikov določeno mero odgovornosti, delavnosti, prilagodljivosti ... Vaša naloga, dijakinje in dijaki, je učenje v zelo širokem pomenu besede, naloga nas zaposlenih na šoli pa razumeti vaše mladostniške težave, vam pomagati usvojiti moralno-etične vrednote, posredovati ustrezna strokovna in širša znanja ter dodati potrebne življenjske izkušnje ...

Ponosen sem na vas, ker ste se z vpisom v zdravstveno šolo odločili za enega najbolj odgovornih, zahtevnih, humanih ter spoštovanih poklicev, s katerim lahko osebno rastete ter vam je lahko v zadovoljstvo in ponos, ki pa posledično zahteva izobrazbeno širino ter čustveno inteligenco, spoštovanje različnosti med ljudmi, pri kjer politika, vera, spolna usmerjenost, denar, izsiljevanja ne smejo vplivati na dosledno, pošteno in strokovno zdravstveno pomoč za vsakogar, neznanje, napake ali nedoslednost pa so lahko usodne in zahtevajo tudi življenja.

Ravnatelj

Blaž ŠUŠEL, univ. dipl. psih.

1. PREDSTAVITEV ŠOLE

Zdravstvena šola Slovenj Gradec kljub še manjšemu številu otrok v regiji ostaja znotraj ŠCSG druga po velikosti (največja, če gledamo posamezno šolo), število vpisanih novincev je podobno preteklemu letu. Ponovno bomo imeli 4. oddelke novincev ali skupno 13 oddelkov in dve skupini (ali organizacijsko 15 oddelkov). Prvič smo morali združiti tri oddelke v dva zaradi upada dijakov (drugi letniki). Vpisanih bo 351 dijakov (375 dijakov prejšnje leto), učiteljska ekipa bo štela 38 učiteljev, od katerih jih 12 dopolnjuje delo iz drugih enot znotraj centra oz. drugih šol (SZŠ MB).. Vsi ti statistični podatki bodo dodatna vzpodbuda, da se bomo vsi na šoli vpleteni v proces vzgoje in izobraževanja (zaposleni, dijaki, starši), močno trudili na področju učenja, poučevanja motivacije, komunikacije, medosebnih odnosov...

Načrtujemo in verjamemo v uspešno šolsko leto 2016/2017. Pričakujemo zadovoljstvo velike večine dijakov, staršev, profesorjev z bivanjem in delom na šoli, neproblematičnost večine dijakov, dobro sodelovanje z lokalnim okoljem, mnoga osvojena priznanja na regijskih in državnih tekmovanjih ter posredno najbrž tudi interes za vpis v naše programe. V zadnjih dveh letih se je zaradi sistematičnega dela ponovno dvignil učni uspeh pri pouku in poklicni maturi. Nadaljevali bomo na eni strani s kontrolo in usmerjanjem učnega procesa v okviru šolskih pravil ter na drugi strani ponujali odprt ter živahen življenjski prostor, ki bo vsem vpletenim omogočal osebno rast, pogoje za učenje ter ohranjal interes mladih za poklice za katere jih izobražujemo.

1. 1. VPIS

1. 1. 1. Vpis novincev za leto 2016/2017

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

Vpis novincev 2016/2017

Program	Število razpisanih mest	Sprejeti dijaki	Od tega ponavljalci
zdravstvena nega	84	67	2
Poklicno tehniško izobraževanje	28	28	
bolničar - negovalec	26	21	3
Skupaj	138	116	5

1. 1. 2. Planiran vpis 2017/2018

Predlog vpisa novincev za šolsko leto 2017/2018

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

Tudi za šolsko leto 2017/2018 predlagamo nespremenjen vpis novincev ter ob zadostnem interesu (15-20 slušateljev) organizirali pouk v enem večernem oddelku za programa zdravstvena nega in bolničar – negovalec (lahko tudi kombinacijo obeh).

Ker smo srednje šole zaradi ohranitve delovnih mest vedno bolj prisotne na trgu izobraževanja, bomo odraslim omogočili proti plačilu opravljati izpite za vse programe v za to posebej določenih rokih ter ponudbo še okrepili z različnimi tečaji, delavnicami, med katerimi bosta v ospredju izobraževanji (NPK - nacionalna poklicna kvalifikacija) za pridobitev poklicne kvalifikacije maser(-ka) in pediker(-ka).

1.2. Dijaki po občinah stalnega bivališča 2016/2017

Šola združuje dijake in zaposlene iz vseh koroških občin ter velikega števila občin iz Šaleške doline, nekaj pa tudi iz Štajerske. Taka raznolikost je velikokrat prednost, spoštovanje le te pa zahteva strpnost in tolerantnost, ki pa sta željeni kvaliteti za bodoče delavce v zdravstvu in ljudi nasploh.

Dijaki po občinah stalnega bivališča 2016/2017

Dijaki, po občinah prebivališča	VSI	od tega 1. letniki
Črna na Koroškem	11	2
Dobrna	1	
Dravograd	42	6
Mežica	9	1
Mislinja	17	3
Mozirje	3	
Muta	10	3
Prevalje	20	7
Radlje ob Dravi	16	3
Ravne na Koroškem	33	5
Slovenj Gradec	61	16
Slovenske Konjice	2	
Šmartno ob Paki	1	
Šoštanj	14	3
Velenje	95	36
Vuzenica	14	3
Vitanje	1	
Skupaj	350	88

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

1.3. Razporeditev v oddelke 2016/2017

Zaradi pomankanja otrok v regiji bodo razredi nekoliko manj polni. Ta primanjkljaj bo za šolo opazen pri glavarini, za dijake pa bo bolje, ker se bodo učitelji lažje posvečali posameznikom. Prostore bomo delili z Gimnazijo Slovenj Gradec na Gosposvetski ulici 2 (7 učilnic in telovadnica), s Srednjo šolo Slovenj Gradec in Muta ter Gimnazijo pa najeto šolsko poslopje na Gosposvetski ulici 4 (10 učilnic). Vsi prvi in zaključni razredi programa zdravstvena nega (1. a, 1. b, 1. d, 4. a, 4. b, 4. d), prvi razred programa bolničar – negovalec (1. c) in en oddelek poklicnega tehniškega izobraževanja (2. e) bodo imeli večino pouka na Gosposvetski ulici 4, strokovne predmete pa v specialnih učilnicah na matični šoli. Vsi 2. In 3. letniki bodo domovali na Gosposvetski ulici 2.

Tabela 1. 3. 1. Razporeditev v oddelke Razporeditev v oddelke 2016/2017

Razred	Razrednik	Število učencev			Ponavljalci	Tuji jezik	
		VSI	Ž	M		AN1	NE2
1. a	SKUTNIK DARJA	25	21	4		25	25
1. b	KOLAR JASNA	22	14	8	1	22	22
1.d	JURHAR SABINA	20	12	8	1	20	20
	SKUPAJ 1.LETNIKI	67	47	20			
2. a	JEROMEL FAJMUT SIMONA	29	23	6		29	29
2. b	PEČNIK ALEKSANDRA	30	20	10	1	30	30
	SKUPAJ 2. LETNIKI	59	43	16			

3. a	DARJA KATANEC	25	23	2	1	25	25
3. b	BOJANA ŠTERN	20	15	5	1	20	20
	SKUPAJ 3. LETNIKI	45	38	7			
4. a	EVA MEŽA	26	18	8		26	26
4. b	ZVONE MEŽA	31	20	11	1	31	31
4. d	JANJA ŠETINA	21	11	10		21	21
	SKUPAJ 4. LETNIKI	78	49	29			
1. c BN	SKORNŠEK ALEKSANDRA	21	16	5	3	21	21
2. c BN	FLIS ADOLF	11	9	2		11	11
3. c BN	PEVNIK ERIKA	24	17	7		24	24
1. e PTI	DOROTEJA PERNAT	28	20	8		28	
2. e PTI	ZDENKA KOČIVNIK LESJAK	17	12	5	1	17	
	SKUPAJ	350	251	99	10	350	305

2. ŠOLSKI KOLEDAR 2016/2017

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

ŠOLSKI KOLEDAR ZA SREDNJE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2016/17

	DAN	DATUM		DOGODEK
2016	četrtek	1. sep.		ZAČETEK POUKA
	Od ponedeljka do nedelje	od 31.okt. do 4. nov	jesenske počitnice	POČITNICE DAN REFORMACIJE DAN SPOMINA NA MRTVE
	petek	23. dec.		PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	Od nedelje do nedelje	25. dec. Do 1. jan.	Novoletne počitnice	BOŽIČ DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI POČITNICE NOVO LETO
2017	petek	13. jan.		ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	torek	7. feb.		PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
	sreda	8. feb.	praznik	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
	petek	10. feb.		INFORMATIVNA DNEVA
	sobota	11. feb.		
	Od ponedeljek do petka	Od 20. feb. do 24. feb.	zimske počitnice	ZIMSKÉ POČITNICE ZA DIJAKE Z OBMOČJA JUGOVZHODNE SLOVENIJE (RAZEN OBČINE KOČEVJE), KOROŠKE, PODRAVSKE, POMURSKÉ, SAVINJSKE IN SPODNJE POSAVSKE STATISTIČNE REGIJE
	Od ponedeljek do petka	Od 27. feb. do 3. mar	zimske počitnice	ZIMSKÉ POČITNICE ZA DIJAKE Z OBMOČJA GORENJSKE, GORIŠKE, NOTRANJSKO-KRAŠKE, OBALNO-KRAŠKE, OSREDNJSLOVENSKE IN ZASAVSKE STATISTIČNE REGIJE TER OBČIN JUGOVZHODNE SLOVENIJE: KOČEVJE
	Od srede do torka	Od 1. do 28. feb.		ZIMSKI IZPITNI ROK
	ponedeljek	17. april	praznik	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	Od četrta do torka	Od 27. aprila do 2. maja	Praznik, počitnice	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU PRVOMAJSKE POČITNICE PRAZNIK DELA

	petek	19. maj		ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA IN POUKA ZA ZAKLJUČNE LETNIKE
	ponedeljek	22. maj		RAZDELITEV SPRIČEVAL ZA ZAKLJUČNE LETNIKE
	Od ponedeljka do petka	22. maj – 26. maj		PRIPRAVA NA SM, PM, ZI
	sreda	24. maj		IZPITNI ROK ZA IZBOLJŠEVANJE OCENE (ZAKLJUČNI LETNIK)
	četrtek	1. junij		ZAČETEK IZPITNEGA ROKA ZA OPRAVLJANJE IZPITOV V POKLICNEM IZOBRAŽEVANJU (ZAKLJUČNI LETNIK)
	četrtek	22. junij		ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA OSTALE LETNIKE
	petek	23. junij		PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI IN ZAKLJUČEK POUKA ZA OSTALE LETNIKE TER RAZDELITEV SPRIČEVAL
	nedelja	25. junij	praznik	DAN DRŽAVNOSTI
	Od ponedeljka do četrta	26. junij – 31. avg.	poletne počitnice	POČITNICE
	četrtek	29. junij		SPOMLADANSKI IZPITNI ROK
	sreda	16. avg.		JESENSKI IZPITNI ROK

2.1. Začetek pouka 2016/2017 in dnevni potek po urah

Pouk se začne v četrtek, 1. septembra 2016.

Dnevno lahko pričnemo zjutraj ob 7.00 in končamo popoldan najkasneje ob 15.15 (Izjem 3.C, ki je pol leta na PUD-u in bo modul masaže izvaja popoldan). 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

2.2. Dve ocenjevalni obdobji

PRVO ocenjevalno obdobje traja od 1. septembra 2016 do 13. januarja 2017,

DRUGO ocenjevalno obdobje pa od 16. januarja 2017 do 23. junija 2017.

Zadnji dan pouka za dijake zaključnih letnikov bo petek, 19. maja 2017

(priprave na PM od 22. do 26. 5. 2017), za dijake ostalih letnikov pa v petek, 23. junija 2017.

2.3. Koledar poklicne mature 2016/2017

Zimski izpitni rok poklicne mature se začne 1. – 28. februarja 2017

DAN	AKTIVNOST
3. december 2016	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli
22. januar 2017	Zadnji rok za prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
28. januar 2017	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli.
1. februar 2017	<u>Slovenščina</u> - pisni izpit
2. februar 2017	2. predmet – pisni izpit
3. februar 2017	<u>Matematika</u> , <u>Angleščina</u> , <u>Nemščina</u> , <u>Slovenščina kot drugi jezik</u> ali <u>italijanščina kot tuji in drugi jezik</u> – pisni izpit
Od 6. do 17. februarja 2017	Ustni izpiti in 4. predmet
6. marec 2017	Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
9. marec 2017	Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli.

Spomladanski izpitni rok poklicne mature se začne 27. maja 2017

DAN	AKTIVNOST
15. november 2016	Rok za oddajo predprijave
28. marec 2017	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli
17. maj 2017	Zadnji rok za naknadno prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
23. maj 2017	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli
27. maj 2017 -sobota	Angleščina – pisni izpit
29. maj 2017	Slovenščina (ali italijanščina ali madžarščina) – pisni izpit
3. junij 2017- sobota	Matematika – pisni izpit
5. junij 2017	Nemščina – pisni izpit
7. junij 2017	2. predmet – pisni izpit
10. junij 2016	Slovenščina kot drugi jezik ali italijanščina kot tuji in drugi jezik – pisni izpit
Od 14. do 22. junija 2017	Ustni izpiti in 4. predmet <i>OPOMBA: V skladu z Okvirnim koledarjem spolšne in poklicne mature lahko šola le izjemoma organizira ustne izpite 27. maja, 3. junija in 10. junija 2017.</i>
5. julij 2017	Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
8. julij 2017	Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli.

Jesenski izpitni rok poklicne mature se začne 24. avgusta 2017

DAN	AKTIVNOST
6. julij 2017	Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli
14. avgust 2017	Zadnji rok za prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov
20. avgust 2017	Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli
24. avgust 2017	Slovenščina (ali italijanščina ali madžarščina) – pisni izpit
25. avgust 2017	Matematika – pisni izpit
29. avgust 2017	Angleščina, nemščina, slovenščina kot drugi jezik ali italijanščina kot tuji in drugi jezik – pisni izpit
31. avgust 2017	2. predmet – pisni izpit
Od 24. avgusta do 4. septembra 2017	Ustni izpiti in 4. predmet
8. september 2017	Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
11. september 2017	Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli

2.4. Zaključni izpit za program bolničar – negovalec 2016/2017

Zimski rok	9. 2. 2017	slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)
------------	------------	---

Pomladanski rok	5. 6. 2017	slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)
Jesenski rok	21. 8. 2017	slovenščina (italijanščina oz. madžarščina)

2. 5. Delovne sobote in nedelje

Ponovno v uradnem šolskem koledarju ni delovnih sobot za dijakinje in dijake nižjih letnikov. Bomo pa ob Mednarodnem dnevu zdravja - 7. aprilu tradicionalno organizirali Tek zdravja (8. 4. 2017) in s tem nadomestili dan v juniju, ko zaradi poklicne mature potrebujemo vse učilnice (7. 6. 2017 – druga izpitna enota). Maturanti in zaposleni imajo določene 3 delovne sobote (27. maj, 3. in 10. junij). Za posamezne učitelje in dijake bo delovna tudi sobota, 11. 2. 2017, ki je določena na državnem nivoju kot termin informativnega dneva ter znotraj prostih izbirnih vsebin še nekaj sobot in nedelj (dve soboti in nedelji v šoli preživetja, ena sobota športno-naravoslovni tabor, ena geografski krožek, planinski krožek ...).

2.6. Počitnice, prazniki in pouka prosti dnevi

Zapisano v tabeli s šolskim koledarjem!

2.7. Ravnateljev dan

V ta namen je predviden petek, 21. 10. 2016. Datum je usklajen na nivoju Šolskega centra Slovenj Gradec glede na vsebino in čas. Obstaja tudi možnost, da se ravnateljev dan iz različnih razlogov preloži na drug dan ali se ne izvede (slabo vreme, zasedenost predavateljev...).

3. PREDMETNIKI

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

3.1. BOLNIČAR NEGOVALEC (BN) – PREDMETNIK – šolsko leto 2016/2017

PREDMET	1. LETNIK (35 tednov) 33 ur na teden	2. LETNIK (30 tednov) 33 ur na teden	3. LETNIK (17 tednov) 32 ur na teden	82 tednov
A – SPLOŠNO – IZOBRAŽEVALNI PREDMETI				
SLOVENŠČINA – SLO	3/105	2/60	3/51	216 (213)
MATEMATIKA – MAT	3/105	2/60	3/51	216 (213)
TUJ JEZIK 1 – TUJ1	2/70	2/60	2/34	164 (164)
UMETNOST – UME	1/35	/	/	35 (33)
NARAVOSLOVJE – NAR	2/70	2/60	/	130 (132)
DRUŽBOSLOVJE – DRU	2/70	2/60	/	130 (132)

	2/70		2/60		2/34		
ŠPORTNA VZGOJA – ŠV							164 (164)
SKUPAJ del A	15 (525)		12 (360)		10 (170)		1055 (1051)
B – STROKOVNI MODULI							
M1: NEGA IN OSKRBA	T	KV	T	KV	T	KV	682
VS1 – pomoč pri življenjskih aktivnostih (POA)	1/35	4/140	1/30	4/120 (VD)	2/34	4/68 (VD)	427
VS 2 – Prva pomoč (PPO)				2/60			60
VS 3 – Nega pri najpogostejših bolezenskih stanjih v starosti in pri ljudeh s posebnimi potrebami (NBS)			1/30	2/60	2/34	4/68 (VD)	192
SKUPAJ	1/35	4/140	2/60	8/240	4/68	8/136	Skupaj 679
M2: VAROVANJE ZDRAVJA IN OKOLJA	T	KV	T	KV	T	KV	136
VS 1 – Higiena (HIG)	1/35						35
VS 2 - Zdravstvena vzgoja (ZVZ)			1/30				30
VS 3 – Zdrava prehrana (ZPR)	1/35						35
VS 4 – Varnost in zdravje pri delu (VZD)	1/35						35
SKUPAJ	3/105		1/30				Skupaj 135
M3: ETIKA IN KOMUNIKACIJA	T	KV	T	KV	T	KV	136
VS 1 – Komunikacija (KOM)	1/35						35
VS 2 – Poklicna etika (PET)			1/30				30
VS 3 – Zdravstveno in socialno varstvo (ZSV)	1/35						35
VS 4 – Podjetništvo (POD)					2/34		34

SKUPAJ	2/70		1/30		2/34		Skupaj 134
M4: IZBIRNI MODUL	T	KV	T	KV	T	KV	102
M6: Masaža						6/102	Skupaj 102
SKUPAJ del B	6/210	4/140	4/120	8/240	6/102	14/238	1050/1056
VS 1: (C) Praktični pouk – VAJE V ŠOLI	4/140		8/240		14/238		618
Skupaj – strokovna teorija	175 ur (140 – praktični pouk)		120 ur (240 – praktični pouk)		136 ur (238 ur – praktični pouk)		Str. t. 431 ur Prakt. p. 618 ur
(Č) PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM			7 tednov (266 ur)		17 tednov (646 ur)		912
(D) INTERESNE DEJAVNOSTI	2 tedna		2 tedna		1 teden		160
(E) ODPRTI KURIKULUM	8/280 3 ure – vaje v domu I. - VD1 1 ura – osebna nega starostnika – ONS 2 uri – Anatomija in fiziologija – AIF 1 ura – tuj jezik II. – TUIJ2 1 ura – šport za zdravje		9/270 2 uri – vaje v domu II. – VD2 1 ura – tuj jezik II. - TUIJ2 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. 1 ura – II. tuj jezik		584
SKUPAJ tednov / ur na teden	37 tednov / 33 ur na teden		38 tednov / 33 ur na teden		36 tednov / 32 ur na teden		

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

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

3.2. ZDRAVSTVENA NEGA (ZN) – predmetnik za šolsko leto 2016/2017

	PREDMETI/ MODULI	1. letnik (35 tednov)		2. letnik (35 tednov)		3. letnik (31 tednov)		4. letnik (31 tednov)		Skupaj ure
	A – SPLOŠNO IZOBRAŽEVALN I PREDMETI	teden	leto	teden	leto	teden	leto	teden	leto	
P1	Slovenščina	4	140	4	140	3	93	4	124	497/48 7 (+10 ok)
P2	Matematika	3	105	3	105	3	93	3	93	396/38 3 (+13 ok)
P3	Tuji jezik	3	105	3	105	3	93	4	124	427/41 7 (+10 ok)
P4	Umetnost	2	70							70/68
P5	Zgodovina			2	70	1	31			101/10 2
P6	Geografija	2	70							70/68
P7	Psihologija							2	62	62/68
P8	Fizika	2	70							70/70
P9	Kemija	2	70							70/70
P10	Biologija	2	70							70/70
P11	Športna vzgoja	3	105	3	105	2	62	2	62	334/34 0
	SKUPAJ - A	23		15		12		15		2167/2 143 (33 ur ok-C)
	B – STROKOVNI MODULI									
M1	Zdravstvena nega	3 (1t+2 v)	105 (35+ 70v)	7 (2t+4 v+1*v FZN)	245 (70+ 140v + 35v)	7 (3t+4 v)	217 (93+ 124v)	4 (3t+1 v)	124 (93+ 31v)	691/68 0 400 v

	PREDMETI/ MODULI	1. letnik (35 tednov)		2. letnik (35 tednov)		3. letnik (31 tednov)		4. letnik (31 tednov)		Skupaj ure
		T	KV	T	KV	T	KV	T	KV	
VS 1	Življenjske aktivnosti in negovalne intervencije (ANI)	1/35	2/70	2/70	4/140					
VS 2	Diagnostično-terapevtski postopki in posegi (DTP)						2/62			
VS 3	Zdravstvena nega pri različnih bolezenskih stanjih (ZNB)					2/62	1/31 (VB)	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					
M2	Anatomija in fiziologija	2	70	2	70	1	31			171/170
M3	Varovanje zdravja	2t	70	1t	35			1t	31	136/136
		T	KV	T	KV	T	KV	T	KV	
VS 1	Higiena in mikrobiologija (HMB)							1/31		
VS 2	Vzgoja za zdravje (VZD)	2/70								
VS 3	Zdrava prehrana (ZPR)			1/35						
M4	Kakovost v zdravstveni negi	1t	35	2t	70	1t	31			136/136
		T	KV	T	KV	T	KV	T	KV	
VS 1	Etika in komunikacija (ETK)			2/70						

	PREDMETI/ MODULI	1. letnik (35 tednov)		2. letnik (35 tednov)		3. letnik (31 tednov)		4. letnik (31 tednov)		Skupaj ure
VS 2	Zdravstvena zakonodaja in kakovost v zdravstvu (ZZK)	1/35								
VS 3	Podjetništvo (POD)					1/31				
M5	Zdravstvena nega otroka in mladostnika					2 (1t+1 v)	62 (31+ 31v)	2 (1t+1 v)	62 (31+ 31v)	124/13 6 62v
		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 (VB)	
M 8	B1 – Izbirni modul: Zdravstvena nega v geriatrični dejavnosti					3v (2+1V B)	93v	4v (VB)	124v+ 21v*(B)	238 v /238
	SKUPAJ - B	8		12		15		10		1496/1 496
od B	C – PRAKTIČNO IZOBR. V ŠOLI	2	70	5	175	9	279	5	155 +21 *	679+21 *+14 (AIF) =714

	PREDMETI/ MODULI	1. letnik (35 tednov)		2. letnik (35 tednov)		3. letnik (31 tednov)		4. letnik (31 tednov)		Skupaj ure
	Č – PRAKTIČNO IZOBR. PRI DELODAJALCU (št. tednov/ur)					5 tedno v / 190 ur		3 tedne/ 114 ur		8 tednov/ 304 ure
	D – INTERESNE DEJAVNOSTI (št. tednov/ur)	3 (96 ur)		3 (96 ur)		3 (96 ur)		2 (64 ur)		352 ur/11 tednov
	E – ODPRTI KUR. (596 ur)									
	Informatika	1	35							35
	Tuji jezik 2 (strok. term.)	1	35	1	35	1	31	1	31	132
	Glasbena terapija			1	35					35
	Zgodovina zdravstva in državljska vzgoja					1	31			31
	Šport za zdravje					1	31			31
	Dietetika			1	35					35
	Zdravstvena terminologija			1	35					35
	Temeljna strok. znanja							2	62	62
	Zdravstvena nega – vaje v bolnišnici					3v	93v	2v	62v	155v
	SLO, MAT, TJ 1								33	33
	SKUPAJ - E	2		4		6		5		584/59 6

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

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

3.3. ZDRAVSTVENA NEGA – POKLICNO TEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE

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

Oznaka	Splošno izobraževalni predmet ali strokovni modul	1. LETNIK ure ted./letno 32 ur na teden		2. LETNIK ure ted./letno 30 ur na teden		Skupaj ure
A – SPLOŠNO – IZOBRAŽEVALNI PREDMETI						
P1	Slovenščina	4/140		4/136		276
P2	Matematika	3/108		3/98		206
P3	Tuji jezik	4/140		4/136		276
P4	Umetnost	1/30				30
P5	Zgodovina			1/40		40
P6	Geografija			1/40		40
P8	Psihologija			1/40		40
P9	Fizika			1/40		40
P10	Kemija	1/40				40
P11	Biologija	1/40				40
P12	Informatika	2/60				60
P13	Športna vzgoja	2/76		2/74		150
SKUPAJ		18		17		(1238)
B – STROKOVNI MODULI						
		T	KV	T	KV	
M1	ZDRAVSTVENA NEGA PACIENTA					
VS1	Življenjske aktivnosti in negovalne intervencije ANI		2/68 (V bol.)			68
VS2	Diagnostično-terapevtski postopki in posegi DTP		2/68			68
VS3	Zdravstvena nega pri različnih bolezenskih stanjih ZNB			1/33		33
VS4	Prva pomoč in nujna medicinska pomoč NPP				2/66* (52 ur + 14 ur O.K.)	52
VS5	Fizika v zdravstveni negi zdravstvu FZN			1/33 (KV)*		33
SKUPAJ			4/136	2/66	2/52	254 (254)
M2	ANATOMIJA IN FIZIOLOGIJA					
VS1	Anatomija in fiziologija ANF		1/34			34
VS2	Humana genetika HG				1/33	33
SKUPAJ			1/34		1/33	67 (68)
M3	ZDRAVSTVENA NEGA OTROKA IN MLADOSTNIKA	T	KV	T	KV	
VS1	Zdravstvena dejavnost in življenjske	1/34	1/34			68

	aktivnosti v zdravstveni negi otroka in mladostnika ANO		(V bol.)			
VS2	Diagnostično terapevtski posegi in postopki v zdravstveni negi otroka in mladostnika INO		1/34			34
VS3	Zdravstvena nega otroka in mladostnika pri različnih bolezenskih stanjih BOM			1/33		33
SKUPAJ		1/34	2/68	1/33		135 (136)
IZBIRNI MODUL	Zdravstvena nega v geriatrični dejavnosti	1/34	1/34 (V bol.)		3/99 (V bol.)	167
			2/68		3/99	167 (170)
SKUPAJ B			10/340		9/283	623 (628)
C – VAJE V ŠOLI (od B)	PRAKTIČNI POUK V ŠOLI		7/238		5*/151	389 V (390)
Č – PRAKTIČNO USPOSABLJANJE			2 tedna		2 tedna	152
D – INTERESNE DEJAVNOSTI			2 tedna		1 teden	96
E – ODPRTI KURIKULUM			4/136 Zdravstvena terminologija (ZTM) 1 ura Temeljna strokovna znanja (TSZ) NOT t, NBO t, DTI t 3 ure		4/132 Zdravstvena nega specialnih področij (ZNS) ZNŽ t, ZNDB t, ZNIB t 3 ure Vaje v bol. 1 ura	282 (277)
SKUPAJ tednov / ure na teden			38 tednov / 32 ur na teden		36 tednov / 30 ur na teden	74

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

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

4. INTERESNE DEJAVNOSTI / proste in obvezne izbirne vsebine

Z raziskavami v preteklosti je bilo ugotovljeno, da je učna uspešnost učencev večja, če poleg obveznih šolskih vsebin počnejo še kaj drugega zanje zanimivega ter s tem mogoče bolj enakomerno razvijajo različne potenciale in obe možganski hemisferi. Ljudje se kot osebnosti zelo razlikujemo, smo polni

različnih idej, interesov, znanj, doživljanj, sposobnosti. Svet in dogodke v njem zelo različno zaznavamo ter dojemamo, drugače čustvujemo, različne stvari nas motivirajo in v skladu z vsem tudi različno reagiramo oz. se obnašamo. 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. Z namenom poudarjanja raznolikosti interesov so bile v šole uvedene proste in obvezne izbirne vsebine in zato se bomo na naši šoli potrudili ponuditi pestro paleto takih aktivnosti. Dijakinje in dijaki bodo pri prostih izbirnih vsebinah sami izbirali področja ali vsaj aktivnosti znotraj področij, ki jih bodo izvajali mentorji, učitelji ali zunanji strokovnjaki ter bodo kot take krepile telo in um, spodbujale pozitivne medsebojne odnose, odkrивale 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.

Mnoge prireditve in aktivnosti bodo usmerjene v zdrav način življenja, prostovoljno delo bo potekalo po Slovenj Gradcu ter drugih krajih in raznih ustanovah (v domovih za starejše na Prevaljah, v Črnečah, Slovenj Gradcu, Radljah ter Velenju in v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec ...).

Zaradi posebnosti nekaterih humanitarnih, kulturnih in športnih aktivnosti, ki se vežejo na izvajalce ali vremenske pogoje, bo urnik teh vsebin znotraj letnega načrta delno odprt oz. prilagojen trenutnim razmeram.

Proste izbirne vsebine, ki niso strogo vezane na pouk, bodo potekale tedensko, izven časa pouka, znotraj šole ali izven nje, le izjemoma bodo odščitale kakšno redno uro pouka (kino- predstave , gledališče ...). Obvezne izbirne vsebine, ki pa so vezane na pouk, bo vsebinsko in časovno ponudila in določila šola (športni dnevi...)

PROGRAM: ZDRAVSTVENA NEGA

LETNIK		URE	VSEBINE
1. letnik - 96 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje,... (september ali oktober) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (8. april)
		20	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi, ogled knjižnice, seznanitev s krajem (ob kulturnem dnevu, ipd. - 9) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (3)
	vezano na program	34	PROJEKTI TEDEN: prikaz aktivnosti, povezanih z dejavnostjo šole – dnevi zdravja (delavnice, stojnice, akcije, predstavitev; 18-20) - ogledi zdravstvenih ustanov (4-6) - končna ekskurzija s strokovnim pridihom (10 -12)
	prosta izbira dijaka	24	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
2. letnik - 96 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje,... (september ali oktober) - zimski športni dan (januar ali februar) - tek zdravja (8. april)
		20	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu - 9) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (3)
	vezano na program	34	Šola preživetja v naravi s taborniki iz Slovenj Gradca na Lovski koči na Ježevem (kraj nastanitve je možno spremeniti glede na ponujene možnosti)

	prosta izbira dijaka	24	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
3. letnik – 96 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje... (september ali oktober) - zimski športni dan (januar ali februar) - tek zdravja (8. april)
		20	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu ipd. - 9) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (3)
	Vezano na program	34	prikaz aktivnosti, povezanih z dejavnostjo šole (delavnice, stojnice, akcije, predstavitve, športne aktivnosti/ 24). - ekskurzija v zdravstveno varstveno ustanovo (10)
	prosta izbira dijaka	24	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
4. letnik – 64 ur	obvezni enotni del	18	dva športna dneva (2 x 6): - pohod , kolesarjenje ... - tek zdravja 8. april (kot organizatorji teka)
		16	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd. - 5) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (organizatorji po zaključku pouka -3)
	vezano na program in prosto izbiro	6	- strokovna ekskurzija v zdravstveno varstveno ustanovo CUDV v Črni na Koroškem
		24	- strokovna ekskurzija z zgodovinsko in geografsko vsebino (maturantski izlet) ali s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli oz. izven nje

PROGRAM: POKLICNOTEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE - ZDRAVSTVENA NEGA

LETNIK		URE	VSEBINE
1. letnik - 64 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje, ... (september ali oktober) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (8. april)
		18	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd. - 7) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (3)
	vezano na program	8	strokovna ekskurzija v zdravstveno varstveno ustanovo...
	prosta izbira dijaka	20	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
2. letnik - 33 ur	obvezni enotni del – 33 ur	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje ... (september ali oktober) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (8. april)
		15	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd. - 3) - sprejem novincev (3)

			- novoletna prireditev (6) - predaja ključa - soorganizatorji po zadnjem dnevu pouka - 3
--	--	--	---

PROGRAM: BOLNIČAR - NEGOVALEC

LETNIK		URE	VSEBINE
1. letnik - 64 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje, ... (september ali oktober) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (8. 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	PROJEKTI TEDEN - prikaz aktivnosti, povezanih z dejavnostjo šole – dnevi zdravja (delavnice, stojnice, akcije, predstavitve ... - 6) - ogledi zdravstvenih ustanov v mestu (2) - končna ekskurzija v juniju (10)
	prosta izbira dijaka	18	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
2. letnik - 64 ur + 12* * zaradi pomembnosti šole preživetja bodo ure iz tretjega letnika porabljene v drugem; v tretjem prenovljenem letniku bo teh vsebin le 20 ur	obvezni enotni del	18	trije športni dnevi (3 x 6): - pohodi , kolesarjenje ... (september ali oktober) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (8. april)
		20	kulturne dejavnosti: - zdravstvena vzgoja, kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, dnevu Zemlje ipd. - 3) - sprejem novincev (2) - novoletna prireditev (6) - predaja ključa (3)
	vezano na program	8 + 12*	Šola preživetja v naravi na Ježevem (vključuje zdravstveno vzgojo iz enotnega dela)
	prosta izbira dijaka	18	s potrdili dokazljiva udeležba pri organiziranih dejavnostih ali krožkih v šoli ali izven nje
3. letnik – 32 ur	obvezni enotni del	10 (6)	- športni dan (1x6) - smučanje, drsanje, plavanje (januar ali februar) - tek zdravja (8. april)
		5	kulturne dejavnosti: - kino in gledališke predstave, koncerti, glasbeni in literarni nastopi (ob kulturnem dnevu, Dnevu Zemlje ipd. - 2) - predaja ključa (organizatorji po zaključku pouka - 3)
	vezano na program	17 (24)	- ekskurzija z ogledom ali zgodovinsko-geografska ekskurzija (maturantski izlet)

Predviden čas dogajanj nekaterih pomembnejših obveznih izbirnih vsebin:

Nekateri termini za izbirne vsebine, ki se izvajajo in načrtujejo čez celo šolsko leto, bodo najbrž zaradi zunanjih dejavnikov (vreme, sestanki, dogodki ...) izjemoma spremenjeni. Športni dnevi bodo razporejeni po letnih časih – jesen, zima, pomlad. Proste izbirne vsebine bodo potekale čez celo šolsko leto, del

vsebin (prostih in obveznih) pa bo izpeljan ob koncu šolskega leta, v času, ko skupaj z Gimnazijo Slovenj Gradec potrebujemo prostor in mir za kvalitetno izvedbo splošne in poklicne mature ter zaključnega izpita.

- Sprejem novincev bo v tednu pred jesenskimi počitnicami (med 24. in 28. 10. 2016).
- Proslava pred Dnevom samostojnosti in novoletna prireditev za dijakinje in dijake bo predvidoma v petek, 23. decembra 2016.
- Maturantski ples v petek ali soboto v mesecu marcu (2017).
- Tek zdravja za vse dijakinje in dijake ter goste bo predvidoma v soboto, 8. aprila 2017.
- Predaja ključa bo v tednu od 22. do 24. maja 2017 (dogovor z Gimnazijo Slovenj Gradec).
- Šola preživetja za druge letnike bo od 27. maja do 5. junija 2017 na poligonu Ježevo (možna je tudi sprememba lokacije ali datumov).
- Projektni dnevi za prve letnike, na katerih bodo dijaki pokazali spretnosti in znanja širšemu okolju v delavnicah, na predstavitvah, obiskih, predavanjih, so predvideni v intervalu od 1. junija do 22. junija 2017 (odvisno od natančnega koledarja poklicne mature).
- Prostim izbirnim vsebinam (delo v vrtcih, končne ekskurzije ...) bo v veliki meri namenjen čas od 19. do 22. junija 2017.
- Maturantska ekskurzija je predvidena med 22. in 31. avgustom 2017 (odvisno od finančnih zmožnosti dijakov).

4.1. Ponudba prostih interesnih dejavnosti za šolsko leto 2016/2017

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

Predlog izbirnih vsebin za šolsko leto 2016-17

1. <i>Astronomija – S. Jeromel Fajmut, B. Potočnik</i>
2. <i>Delo na kmetiji nekoč in danes – A. Skornšek, Z. Lesjak Kočivnik</i>
3. <i>Dopolnilna dejavnost razvojne ambulante – E. Pevnik</i>
4. <i>Ekskurzija na Malto – E. Meža, Z. Meža</i>
5. <i>Facebook – J. Šetina</i>
6. <i>Geografsko zgodovinska ekskurzija na Madžarsko – Z. Meža</i>
7. <i>Gledališče – I. Matko</i>
8. <i>Halliwick tečaj (terapija v vodi) – K. Praznik</i>
9. <i>Kaligrafija – M. Mihalj</i>

10. <i>Krožek rdečega križa – F. Šumečnik</i>
11. <i>Masaža – Z. Kočivnik Lesjak, D. Katanec</i>
12. <i>Matematični krožek – S. Jeromel Fajmut, B. Potočnik</i>
13. <i>Merjenje krvnega tlaka, holesterola in krvnega sladkorja – B. Štern</i>
14. <i>Novoletni vzemi in daruj – Z. Horvat</i>
15. <i>Obisk športnih prireditev – V. Šušteršič, B. Šušel</i>
16. <i>Pevski zbor – A. Rogina</i>
17. <i>Planinski krožek – E. Pevnik, A. Flis</i>
18. <i>Plavalni tečaj – K. Praznik, L. Pori</i>
19. <i>Priprava na maturo iz angleškega jezika – A. Pečnik</i>
20. <i>Projekt nekajenja – B. Štern</i>
21. <i>Promocija zdravja – D. Pernat</i>
22. <i>Prostovoljstvo – pomoč pri vadbi v vodi in učenju plavanja otrok s posebnimi potrebami v Velenju – K. Praznik</i>
23. <i>Prostovoljstvo (na domu, CUDV Črna, Sonček, domovi starejših občanov, Ozara, centri za socialno delo, pomoč invalidom in osebam s posebnimi potrebami ...) – J. Kolar, A. Flis, D. Katanec, Z. Lesjak Kočivnik, A. Skornšek, E. Pevnik</i>
24. <i>Prva pomoč za voznike motornih vozil – A. Skornšek</i>
25. <i>Rekreacija in priprava na tekmovanja – K. Praznik, L. Pori</i>
26. <i>Revija delovnih oblačil – A. Flis, L. Pori, D. Katanec</i>
27. <i>Tečaj za vaditelja plavanja – K. Praznik, A. Flis</i>
28. <i>Tekmovanje za Cankarjevo priznanje – I. Matko, D. Skutnik</i>

29. <i>Telovadba za otroke – D. Pernat</i>
30. <i>Terapija s pomočjo živali in ogled živalskega vrta – S. Jurhar</i>
31. <i>Ustvarjalne delavnice – ko odpadni material postane okras – J. Šetina</i>
32. <i>Varstvo predšolskih oz. šolskih otrok – A. Pečnik</i>
33. <i>Zdravstveno svetovanje in merjenje krvnega pritiska, holesterola ter krvnega sladkorja na OZ RK Velenje – Z. Kočivnik Lesjak, A. Skornšek</i>
34. <i>Zgodovinsko tekmovanje – Z. Meža</i>

4. 2. Program ekskurzij

Teoretično razlaganje snovi dijakinjam ter dijakom mnogokrat ni dovolj in je bolje, da stvari spoznajo tudi izkustveno. V ta namen bomo organizirali strokovne ekskurzije, ki bodo povezane s stroko, vsebovale pa bodo tudi splošnoizobraževalni, sprostitveni in zabavni moment.

Varnost dijakov in učiteljev nam je na šoli eden glavnih dejavnikov zato bomo ekskurzije, šolo preživetja ter vse druge dogodke skrbno načrtovali, jih organizirali skupaj z ustrezno usposobljenimi prevozniki, izvajalci, agencijami, dijaki ter njihovimi starši, upoštevali bomo socialno stanje udeležencev in njihove denarne zmožnosti, vedno bomo poskrbeli za ustrezno število spremljevalcev (po normativih, odvisno od velikosti skupine dijakov; razrednik in povabljeni ali določeni učitelji, vodiči ...).

V programu bomo obdržali tudi maturantsko ekskurzijo, ki jo kot šola zasnujemo sami v smislu izobraževalno, kulturno, zabavnega dogodka., izvede pa ga izbrana agencija (agenciji le do neke mere določimo program, plačajo pa udeleženci). Izvedla se bo, če bo generacije tretjih oz. četrtih letnikov vredna zaupanja ter nas bodo starši pri takem konceptu ekskurzije še podpirali.

Program:	Ekskurzija:
1. ZN/ 1. BN	Dom starostnikov Šmarje pri Jelšah in Podčetrtek Olimje.
3. ZN/ 1.PTI	Obisk zdravilišča in bolnišnice v Topolšici ter Doma starostnikov Zimzelen Topolšica
4. ZN/ 3. BN	Zgodovinsko geografska ekskurzija- maturantska ekskurzija
2. PTI	Dom Hrastovec

Koordinatorji posameznih področij interesnih dejavnosti:

Zvone Meža - glavni koordinator

Darja Skutnik - kulturne dejavnosti

Lucija Pori in Katarina Praznik - športne dejavnosti

Zvone Meža - ekskurzije

Jasna Kolar in Darja Katanec - prostovoljstvo

5. PRAKTIČNI POUK, PRAKTIČNO USPOSABLJANJE PRI DELODAJALCU, ZAVAROVANJE

5. 1 Praktični pouk in praktično usposabljanje pri delodajalcu (PUD)

Tej obliki pouka s strani šole posvečamo posebno pozornost in ga vodijo le dobro usposobljeni učitelji strokovnoteoretičnih predmetov. Ker se dijakinja in dijak izobražujejo za zelo odgovorno in zahtevno delo z bolnimi, pomoči potrebnimi ljudmi, pri katerem je teorija neločljivo povezana s prakso, velik del praktičnega pouka poteka v realnih situacijah, v prostorih bolnišnice, ambulantah ali domovih za starejše. V programu bolničar - negovalec je tak pouk v vseh treh letnikih in ga izvajamo v Domu za varstvo odraslih v Velenju ter Koroškem domu starostnikov v Črnečah. Bodoče srednje medicinske sestre in srednji zdravstveniki si praktična znanja sprva dve leti pridobivajo v dobro opremljenih učilnicah praktičnega pouka na šoli, neposredno pa se srečajo z bolnikom ob bolniški postelji na internem, kirurškem, ginekološkem, urološkem ter otroškem oddelku Splošne bolnišnice Slovenj Gradec pri vajah v 3. in 4. letniku.

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

Dijakinje in dijaki se natančno seznanijo z navodili o poteku praktičnega pouka, o osebni urejenosti, spoštovanju poklicne molčečnosti, obnašanju v ustanovi, upoštevanju kodeksa srednjih medicinskih sester in srednjih zdravstvenikov Slovenije, o pripomočkih, o kriterijih ocenjevanja in o možnostih nadomeščanja ob manjkanju. Zaradi pomembnosti praktičnih znanj pri obeh programih se zahteva 90-odstotna udeležba pri vajah. V primeru odsotnosti (bolezen ipd.) učitelj praktičnega pouka skupaj z dijakom izdelata načrt nadomeščanj (počitnice, sobote...). Vsi, ki ne opravijo manjkajočih ur, so pri predmetu neocenjeni in ne morejo napredovati ali opravljati zaključnega izpita oz. poklicne mature.

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

Tabele razporeda PUD

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

3.AB – 5 tednov (190 ur)

3.A	13. 1. 2017 – 17. 2. 2017
3.B	1. 3. 2017 – 4. 4. 2017

4.ABD – 3 tedne (114 ur)

4.A	2. 9. 2016 – 22. 9. 2016
4.B	29. 9. 2016 – 19. 10. 2016
4.D	21. 11. 2016 – 9. 12. 2016

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

1.E – 2 tedna (10 dni/76 ur)

12. 4. 2017 – 26. 4. 2017

2.E – 2 tedna (10 dni/76 ur)

26. 10. 2016 – 15. 11. 2016

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

2.C – 7 tednov (266 ur)

19. 1. 2017 – 16. 3. 2017

3.C – 17 tednov (646 ur)

1. 9. 2016 – 18. 1. 2017

5. 2. Zavarovanje

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

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

5. 3. Zdravstveni pregledi

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

5. STROKOVNI ORGANI ŠOLE

- ravnatelj
- učiteljski zbor šole
- oddelčni učiteljski zbor
- programski učiteljski zbor
- razredniki
- strokovni aktiv
- komisija za kakovost

- pritožbena komisija
- Svet staršev
- Svet zavoda

6. 1. Ravnatelj

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

Blaž Šušel, univ. dipl. psih. je ravnatelj šole.. V primeru njegove odsotnosti ga bodo, odvisno od zahtevanih nalog, nadomeščali: **Boža Zalesnik (tajnica mature), Zvone Meža ali Lucija Pori (vodji PUZ-a), Brigita Rapuc (svetovalna delavka).**

6. 2. Učiteljski zbor in PUZ

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

Število učiteljev se zaradi manjšanja vpisa na nekaterih šolah znotraj Šolskega centra Slovenj Gradec nenehno spreminja, velika večina je stalnih članov kolektiva, nekaj pa jih prihaja dopolnjevati delo iz drugih organizacijskih enot oz. drugih šol. ... Vsi deležniki izobraževanja se morajo zavedati, da šola stoji na dijakih in učiteljih ter njihovih medsebojnih odnosih in z njimi, če niso pravi, tudi pade. Vsi učitelji zadovoljujejo vse formalne izobrazbene pogoje za poučevanje določenih predmetov oz. modulov, mnogi imajo pridobljene tudi strokovne nazive ...

S prenovljenimi programi in novimi pravilniki obstaja programski učiteljski zbor (PUZ), ki ga sestavljajo učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju izobraževalnega programa. Vodi ga ravnatelj oziroma strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj (**Zvone Meža in Lucija Pori**).

Naloge programskega učiteljskega zbora so naslednje:

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

UČITELJSKI ZBOR SREDNJE ZDRAVSTVENE ŠOLE SLOVENJ GRADEC (ker vsi učijo v vseh programih, so tudi vsi člani vseh PUZ-ov) ZA ŠOL. LETO 2016/2017

z.š	Priimek in ime	Matična šola	Poučuje še na:	poučuje predmet	izobrazba	ustreznost /študijske obveznosti	naziv
1.	ČERNJAK NATALIJA	SŠSGM	ZŠ	SLO	prof. slovenščine in sociologije	U	mentorica
2.	ES PODPEČAN TOMANA	ZŠ	GIM	NE	prof. nemščine in zgodovine	U	mentorica
3.	FLIS ADOLF	ZŠ		PP	dipl. zdravstvenik	U	mentor
4.	GAŠPERŠIČ - VODOPIJA BARBARA	SŠSGM	ZŠ	ZPD	univ. dipl. inž. živilske tehnologije	U	svetovalka
5.	GLOBOVNIK JANEZ	SŠSGM	ZŠ	POD ZZK	univ. dipl. ekonomist	U	mentor
6.	HARUM JANEZ	GIM	ZŠ SŠSGM	FI FIZ	prof. matematike s fiziko	U	mentor
7.	JEROMEL-FAJMUT SIMONA	ZŠ		MAT	prof. matematike	U	mentorica
8.	JURHAR SABINA	ZŠ		BI AIF	prof. biologije in pedagogike	U	mentorica
9.	KATANEC DARIJA	ZŠ		PP TP	dipl. medicinska sestra	U	mentorica
10.	KLOBČAR ANDREJ	SŠSGM	ZŠ	DRU KOM	prof. zgodovine in sociologije	U	svetovalec
11.	KOCUVAN ERNEST	ZŠ	SŠSGM	INF		U	
12.	KOČIVNIK LESJAK ZDENKA	ZŠ		PP TP	dipl. medicinska sestra	U	
13.	KOLAR JASNA	ZŠ	SŠSGM	PP TP	višja medicinska sestra, univ. dipl. ped.	U	svetovalka
14.	MATKO IRENA	ZŠ	GIM	SLO	prof. slovenskega jezika, sociologije	U	svetovalka
15.	MERKAČ HELENA	ZŠ	SŠSGM	SLO	prof. slovenskega jezika, pedagogike	U	svetovalka
16.	MEŽA EVA	ZŠ	GIM	ANJ	prof. angleškega jezika	U	svetovalka
17.	MEŽA ZVONE	ZŠ	GIM	ZGO GEO DRU	prof. zgodovine in geografije	U	svetovalec
18.	PEČNIK ALEKSANDRA	ZŠ		ANJ	prof. angleškega jezika	U	mentorica
19.	PERKUŠ VLASTA	ZŠ		TP	višja medicinska sestra, dipl. org. dela v zdravstvu	U	svetovalka
20.	PERNAT DOROTEJA	ZŠ		PP TP	dipl. medicinska sestra	U	mentorica

21.	PEVNIK ERIKA	ZŠ		PP TP	dipl. medicinska sestra	U	svetovalka
22.	PORI LUCIJA	ZŠ	GIM	ŠVŽ ŠVM	prof. športne vzgoje	U	mentorica
23.	POTOČNIK BOŠTJAN	ZŠ		FIZ MAT	prof. mat. in fizike	U	mentor
24.	PRAZNIK KATARINA	ZŠ		ŠVŽ ŠVM	prof. športne vzgoje	U	svetnica
25.	ZLATKO PRAH	ZŠMB		LIK P,	Prof. lik. pouka	U	svetnik
26.	RAPUC ALENKA	SŠSGM	ZŠ	PSI ETK	univ. dipl. psiholog	U	mentorica
27.	RAPUC BRIGITA	ZŠ			univ. dipl. soc. del.	U	mentorica
28.	JANJA RAZGORŠEK	VIŠ	ZŠ GIM	RAC	Mag. posl. Inf.	U	svetnica
29.	ROGINA ALMIRA	GIM	ZŠ SŠSGM	UME	prof. glasbe	U	svetovalka
30.	SKORNŠEK ALEKSANDRA	ZŠ		PP TP	dipl. medicinska sestra	U	mentorica
31.	SKUTNIK DARJA	ZŠ		SLO	univ. dipl. slovenistka	U	svetovalka
32.	STRAVNIK PETRA	SŠSGM	ZŠ	GLTO UME	prof. glasbe	U	svetovalka
33.	ŠETINA JANJA	ZŠ	GIM	BI,KE AIF	prof. biologije in kemije	U	mentorica
34.	ŠTERN BOJANA	ZŠ		PP,TP EKT	dipl. medicinska sestra	U	mentorica
35.	ŠTROVS GAGIČ MILENA	VIŠ	ZŠ	ANJ	prof. slovenščine in angleščine	U	svetnica
36.	ŠUMEČNIK FRANČIŠKA	ZŠ		TP	višja med. sestra, dipl.org. dela v zdravstvu	U	svetnica
37.	ŠUŠEL BLAŽ	ZŠ		PSI	univ. dipl. psiholog	U	svetovalec
38.	ZALESNIK BOŽA	ZŠ		PP TP	dipl. medicinska sestra	U	svetovalka

6 . 3. Oddelčni učiteljski zbor

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

6 . 4. Razredniki

Vloga razrednika v procesu vzgoje in izobraževanja je ena najpomembnejših in najsubtilnejših nalog, od učitelja zahteva, da vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih dijakov, sodeluje s starši, katere redno obvešča o vzgojno-izobraževalnih rezultatih ter s šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih, daje pobude in nasvete učencem za pravilen način učenja in v zvezi z drugimi problemi, razvija čut odgovornosti in pripadnosti razredni skupnosti, odgovarja za opravičevanje, ga dosledno izvaja, učence in starše seznaja s šolskimi predpisi, urnikom, sklepi strokovnih organov, sprejema predloge, pritožbe in pobude učence in njihovih staršev, jih posreduje pristojnim organom in obvešča o sprejetih odločitvah, predlaga pohvale in nagrade ter jih izreka, pripravi predloge za delovni načrt razreda, izvaja naloge in ukrepe, ki jih v okviru izobraževalnega načrta sprejema šola, in opravlja druge naloge, ki jih določajo statut in drugi veljavni predpisi.

Ker šola že dolgo ni več samo izobraževalna institucija, se dogaja, da je dober razrednik za nekatere dijake, pomembnejši člen odraščanja in vzgoje od staršev, prijateljev, sošolcev ...

Razredniki:

Darja Skutnik (1.a), Jasna Kolar (1.b), Sabina Jurhar (1.d), Aleksandra Skornšek (1.c),
Simona Jeromel Fajmut (2.a), Aleksandra Pečnik (2.b), Adolf Flis (2.c),
Darja Katanec (3.a), Bojana Štern (3.b), Erika Pevnik (3.c),
Eva Meža (4.a), Zvone Meža (4.b), Janja Šetina (4.d),
Doroteja Pernat (1.e), Zdenka Kočivnik Lesjak (2.e),

6. 5. Strokovni aktiv

Učitelji Srednje zdravstvene šole so vključeni v strokovne aktivne na nivoju Šolskega centra Slovenj Gradec in znotraj šole. Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma modulov ali predmetnih področij z nalogo, da obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in dijakov ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Vodja angleškega jezika bo to leto Eva Meža, slovenskega jezika in književnosti Darja Skutnik, matematike in fizike Boštjan Potočnik, zgodovine in geografije Zvone Meža, naravoslovnih predmetov Sabina Jurhar, športne vzgoje Katarina Praznik, strokovnoteoretičnih predmetov zdravstvene nege Erika Pevnik in strokovnih predmetov bolničar negovalec Aleksandra Skornšek.

Zapisani so le vodje aktivov, ki so člani kolektiva zdravstvene šole.

6.5.1. Letno planiranje strokovnih aktivov

NAČRT OCENJEVANJA KOT PRILOGA DELOVNEGA NAČRTA (glej dodatno mapo NOZ)

6. 6. Komisija za kakovost

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

Zunanja člana oz. predstavnika delodajalcev sta pomočnica direktorice za področje zdravstvene in babiške nege Splošne bolnišnice Slovenj Gradec **Tina Vetter, mag ZN** in direktor Doma za starejše občane Črneče **Srečko Mlačnik**, predstavnica staršev je **Zvezdana Pavič**, predstavnica dijakov **Fatima Ahmetović**, predstavnice zaposlenih pa **Doroteja Pernat, Darja Skutnik, Franciška Šumečnik in Brigita Rapuc**.

6.7. Pritožbena komisija in komisija za ugovore

Da potekajo šolske aktivnosti po predpisih in dijaki niso prikrajšani oz. kakor koli zlorabljeni za varstvo svojih pravic, skrbi pritožbena komisija, oziroma v hujših primerih Svet šole, Dijaki ali njihovi zakoniti zastopniki (starši, skrbniki, ...) lahko glede ocen, kazni ali opravičevanja (ne opravičevanja) izostankov vložijo pritožbo. Komisija odloča o pritožbi s tajnim glasovanjem in z večino glasov vseh članov, v rokih, zapisanih v pravilnikih (Pravilnik o hišnem redu, Pravilnik o ocenjevanju) tako, da se pritožbi ugodi in akt o izreku vzgojnega ukrepa razveljavi ali pritožbi ugodi in odloči, da se postopek vzgojnega ukrepanja ponovi in o vzgojnem ukrepu ponovno odloči, ali pa pritožbo kot neutemeljeno zavrne. Odločitev pritožbene komisije oziroma sveta šole je dokončna.

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

6.8. Svet staršev in Svet zavoda

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

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

Člani Sveta staršev

Savić Gordana, Trg 29, 2391 Prevalje – 1.a
Hribnik Sabina, Mislinjska Dobrava 68, 2382 Mislinja - 1.b
Špegel Boštjan, Paka pri Velenju 73, 3320 Velenje – 1.d

Žarko Jovanovski, 2. A, Ugasle peči 5, 2391 Prevalje – 2.b
Dobnik Jolanda, Kopališka ulica 10 a, 2380 Slovenj Gradec – 2.b

Vrabič Polona, Mala Mislinja 5a, 2382 Mislinja - 3.a /predsednica
Štehnar Tatjana, Gornji Dolič 63, 2382 Mislinja - 3.b

Peter Skaza, Šaleška 11, 3320 Velenje – 4.a
Naglič Stanko, Dravče 10, 2367 Vuzenica - 4.b
Kuster Kortnik Marija, Cesta IX/2, 3320 Velenje - 4.d

Polainer Katja, Goriški vrh 56, 2370 Dravograd - 1.c
Piko Blaž, Šentjanž 38, 2373 Šentjanž pri Dravogradu - 2.c
Draizinger Simona, Knapovška 18, 2392 Mežica - 3.c

Vrhovnik Tonka, Otiški vrh 76 b 2373, Šentjanž pri Dravogradu - 1.e
Dolar Danilo, Plešivec 24, 3320 Velenje - 2,e

Člani Sveta zavoda

Polona Vrabič (starši)

Eva Meža (učitelj)
Nino Panzi (dijak)

6.9 Komisije

- Komisija za kakovost - vodja **Doroteja Pernat**, predstavnica dijakov pa **Fatima Ahmetović** iz 4.a
- Komisija za prehrano bo bdela nad kvaliteto in logistiko šolske tople prehrane ter predlagala spremembe, dajala pripombe in ideje na tem področju. Predstavnik šole bosta dijakinja **Fatima Ahmetović** in **Doroteja Pernat** kot predstavnica profesorjev.
- Pritožbena komisija (glej komisija za ugovor), ki se ukvarja s kršitvami glede izrekanja vzgojnih ukrepov in drugimi krivicami, ter komisija za ugovore, ki rešuje morebitne pritožbe dijakov glede ocenjevanja (glej komisija za pritožbe in ugovore).
- Komisija za vpis nadzira potek vpisa novincev, odloča o pogojnih vpisih, preverja dokumentacijo, usklajuje in preverja spričevala državljanov drugih držav ... V njej so **Brigita Rapuc, Franciška Šumečnik, Boštjan Potočnik**.
- Komisija za volitve nadzira volitve v šolske organe. Člani so: **Janja Šetina, Zvone Meža, Vojko Šušteršič**.

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

7. 1. Tajnica mature in zaključnega izpita

Zahtevno in odgovorno nalogo tajnice mature in zaključnega izpita bo opravljala **Boža Zalesnik**, ki ima v tej vlogi izkušnje že vrsto let ter zelo dobro pozna postopke in predpise. Skrbi, da zaključek šolanja poteka brez motenj, da so vsi o vsem pravočasno obveščeni, komunicira z RIC-em (Republiškim izpitnim centrom), da podatki potujejo na pravo mesto, da se izdajo spričevala in priloge ...

7. 2. Šolska svetovalna služba

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

7. 3. Knjižnica in učbeniški sklad

Na šoli imamo knjižnico, znotraj katere deluje učbeniški sklad, ki ga 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 v šolski knjižnici skrbela, da bo izposoja knjig tekla nemoteno od ponedeljka do petka. Ure izposoje bodo vsak dan od 7.45 do 13.45 in v času skupnih govorilnih ur do 15.30. ure.

7. 4. Tajništvo

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

7. 5. Računovodstvo

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

7. 6. Laboranti

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

7. 7. Vzdrževalci opreme in učil

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

Nazornost pri pouku ostaja eden temeljev uspešnosti izobraževanja. Šola je z učili dobro opremljena (oprema za učitelje in dijake) in tako omogoča enake pogoje pri učenju vsem spoznavnim tipom med dijakinjami in dijaki.

7. 8. Hišnik in snažilke

Ana Matoševič, Džemka Dedič, Jolanda Umek, Marica Ribič, Slavica Prosenjak bodo skrbele za čistost prostorov v obeh šolskih zgradbah.

Popravila in sprotne vzdrževalne dela v šolskih zgradbah na Gosposvetski ulici 2 in Gosposvetski ulici 4 bo opravljal in usklajeval hišnik **Ivan Janiš**. Občasno bo nudil pomoč še hišnik **Danilo Založnik.**

8. SKUPNOST DIJAKOV

Šola zagotavlja osnovne pogoje za delo dijaške skupnosti (npr. prostor in potrebne informacije), v kateri se dijakinje in dijaki lahko združujejo. Na tak način naj bi z aktivno sodelovanje prispevala k boljšemu šolskemu sistemu in boljšimi medsebojnimi odnosi med vsemi udeleženci izobraževalnega procesa. V šolskem letu 2016/2017 bo s strani učiteljev **mentorica dijaške skupnosti Bojana Štern predsednik skupnosti pa dijak Nino Panzi.**

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

9. ŠOLSKA PREHRANA

Država predpisuje, da šola za ceno 2,42 € omogoči topli oz. hladni zdrav obrok vsem srednješolcem. Hkrati omogoča popolno in delno subvencijo na podlagi odločbe Centra za socialno delo po državnih kriterijih ...

Logistika povezana z malico zahteva s šolskim pravilnikom natančno določena pravila (spletna stran ŠCSG). Šola bo skupaj s ponudnikom poskrbela, da bodo obroki sestavljeni po načinu zdrave prehrane, da bodo zagotovljeni napitki, da bo zagotovljen higienski minimum, da bo vrednost ponudbe usklajena s ceno in bo evidenca malic točna (elektronsko vodena).

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

10. ŠOLSKI SKLAD

Javnim šolam zagotavlja finančna sredstva država, ki pa zaradi glavarine (financiranje MOFAS) in splošne krize zadoščajo servisiranju najbolj nujnih obveznosti in so do neke mere postavljene v neenak položaj z zasebnimi šolami, ki imajo državni in zasebni dotok sredstev hkrati. Tako so si le-te skušale nadstandardni del prislužiti z izobraževanjem odraslih v rednih programih, tečajih in z oddajanjem prostorov, s pomočjo sponzorjev, evropskih skladov ali do neke mere v okviru šolskega sklada. ki je bil v ta namen ustanovljen že v davnem šolskem letu 1997/98 (4. 12. 1997 ga je potrdil Svet staršev Srednje strokovne zdravstvene šole in 6. 12. 1997 Svet zavoda Šolskega centra).

Šolski sklad je po pravilniku obvezen za vsako šolo, vplačilo sredstev za starše pa prostovoljno. Vse dijakinje in dijaki v času šolanja vsaj nekajkrat koristijo sredstva tega sklada (to je razlog, da bi kljub prostovoljnosti sklad vplačal vsak dijak), ne pa vedno, in zato le ta temelji na solidarnosti. Vsa zbrana sredstva v skladu so namenjena financiranju aktivnosti, nabavi učil oz. drugih dogovorjenih dobrin, ki jih ne dodeljuje država in predstavljajo nekaj več kot ponuja osnovni šolski program.

Zbrana sredstva bodo v šolskem letu 2016/2017 strogo namenjena:

1. Delu materialnih stroškov v zvezi z izvedbo vaj in izbirnih vsebin,
2. posodobitvi pouka in nakupu nove opreme, ki pomeni nadstandard,
3. financiranju raziskovalnih nalog ter športnih, kulturnih in interesnih dejavnosti,
4. sodelovanju šole z drugimi šolami na znanstvenem, kulturnem in športnem področju,
5. organizaciji šolskih prireditev (valete, zaključne podelitve spričeval in maturitetnih spričeval...)
6. za nagrade pri izjemnih dosežkih dijakin in dijakov (plačilo nagradnega izleta najboljšemu razredu ob koncu prvega redovalnega obdobja oz. zaslužnim dijakinjam in dijakom)*,

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

Za šolsko leto 2016/2017 je prispevek za dijaka 20 evrov in bo plačljiv v enem obroku.

11. STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE

Izobraževanje znotraj šolskega sistema je pogoj za učiteljevo osebnostno oz. karierno rast ter za napredovanja v nazive in plačilne razrede. Zaradi varčevanja bo šola financirala le izobraževanje vezano na stroko ali poklicno maturo oz. zaključni izpit. Večina ostalega izobraževanja bo možnega z lastnim finančnim vložkom zaposlenih. Delavcem bo pripadalo 5 dni izobraževanja na leto (izjema bodo obvezna izobraževanja zapovedana s strani ministrstva in se jih bodo delavci dolžni udeležiti preko omenjene kvote). Na področjih, kjer je to mogoče bomo najeli strokovnjake pripravili skupna izobraževanja na nivoju celotnega centra, za določene področja pa angažirali tudi lastne kadre na šoli.

Družbeni tokovi se pri učiteljih, dijakih in starših kažejo v novi obliki raznih pritiskov, stresa in drugih osebnih problemov, ki jih moramo znati prepoznati, reševati, kontrolirati. To so dejstva na podlagi katerih na Srednji zdravstveni šoli Slovenj Gradec čutimo potrebo po uvajanju novih učnih metod, prijemov,

tehnologij v šolo ter s tem posodobitev in prilagoditev pouka novo nastalim razmeram in tudi izobraževanje delavcev naravnavamo v tej smeri.

12. SODELOVANJE S STARŠI

Starši so oz. morajo biti naši partnerji v dobrem in slabem, vsebine sodelovanja pa prijetne ali neprijetne. Dobra medsebojna komunikacija omogoča pretok informacij v vse smeri in marsikdaj nakazuje možne rešitve problemov. Prepričani smo, da je za otroka in njegov osebni razvoj zelo slabo, če ga pustimo, z njegovimi problemi, samega. Nujno je ustrezno in pravočasno seznanjati starše in skrbnike o vseh pomembnih dogodkih na šoli, jih vabiti na šolske prireditve, roditeljske sestanke, govorilne ure ter jim hkrati omogočati sodelovati v organih šole, jih prositi 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, radio, lokalna TV ...);
- dostop do e- redovalnice,
- govorilne ure (individualne ali skupinske);
- roditeljski sestanki (za posamezen razred ali skupni).

Kljub novim tehnologijam pa menimo, da je »spletno« obveščanje staršev (spletne strani, e-redovalnica, obveščanje o izostankih....) le dobrodošel pripomoček, ki pa ne nadomesti rednega obiskovanja roditeljskih sestankov in govorilnih ur. Učitelji kljub trudu ne morejo nadomestiti staršev in le redna skrb le-teh za otroka (dijaka) zagotavlja pogoje za dober učni uspeh ter dobre in odkrite odnose med vsemi vpletenimi v proces izobraževanja.

12. 1. Roditeljski sestanki

Starše bomo pravočasno seznanili z informacijami povezanimi s šolo ter s šolskim uspehom njihovih otrok. Organizirali bomo vsaj en skupni sestanek za vse oddelke posameznega letnika na katerem bo prisoten ravnatelj (v prvem letniku bo to prvi sestanek, ko se seznani s starši novincev in predstavi delo na šoli, v drugem sestanek pred odhodom na večdnevno bivanje v šoli preživetja, v tretjem posebno srečanje narekuje maturantska ekskurzija, v četrtem pa bosta posebne obravnave potrebna matura in maturantski ples).

Pouk bo organiziran v dveh redovalnih obdobjih s šestimi termini skupnih govorilnih ur in najmanj dvema roditeljskima sestankoma.

Prvi niz sestankov bo med 1. in 30. septembrom 2016, drugi pa med 9. januarjem in 3. februarjem 2017.

12. 2. Govorilne ure in pomoč dijakom

V šolskem letu 2016/2017 se bo nadaljeval sistem jutranjih individualnih ter popoldanskih skupnih govorilnih ur. Namenjene bodo staršem in dijakom, slušateljem organiziranih izobraževanj ter študentom občanom. Vsak profesor bo določil svoje dopoldanske individualne govorilne ure, skupne govorilne ure pa bodo popoldan **od 16.15 do 17.30 v šestih terminih** na katerih bo prisotna večina profesorjev hkrati (**14. novembra 2016, 19. decembra 2016, 30. januarja 2017, 6. marca 2017, 3. aprila 2017 in 8. maja 2017**). Časovnica posameznih in skupnih govorilnih ur bo objavljena na spletnih straneh šole in v letni publikaciji, Z vsemi profesorji bo možno izjemoma po telefonu rezervirati tudi individualne govorilne ure v popoldanskem času izven standardnih terminov .

Izvajali bomo tudi pomoč dijakom, ki imajo le to priznано po pogodbi. V primeru, da se pokaže potreba (po prvih testih ali polletju), bomo dijakom pri splošnih predmetih nudili pomoč v obliki omejenih inštrukcij in posledično v urniku rezerviranih ur (10. šolska ura oz. od 14.30 dalje), ki bodo potekale najmanj enkrat mesečno (vsak prvi teden v mesecu). Te ure bodo namenjene vsem zainteresiranim dijakom in ne bodo prilagojene posameznikom ali razredom oz. letnikom (dijaki, ki bodo želeli pomoč, bodo počakali profesorja določenega predmeta, ki bo ob določenem terminu dežuren, neglede na to ali ga poučuje ali ne). Pogojno vpisanim dijakom, ki ne bodo opravili izpitov v prvem terminu (ob koncu septembra 2015), bodo do drugega roka določeni tutorji (drugi rok po koncu zimskih počitnic).

GOVORILNE URE

z.š	Ime in priimek e- mail	Govorilne ure za starše	Govorilne ure za dijake
1.	ČERNJAK NATALIJA natalija.cernjak@sc-sg.si	ponedeljek, 11.10 – 12	ponedeljek, 11.10 - 12
2.	ES PODPEČAN TOMANA tomana.espodpecan@sc-sg.si	četrtek, 9.30 – 10.15	četrtek, 9.30 – 10.15
3.	FLIS ADOLF adolf.flis@sc-sg.si	torek, 11 – 12	torek, 11 - 12
4.	GAŠPERŠIČ VODOPIJA BARABARA barbara.gaspersicvodopija@sc-sg.si	torek, 10.20	torek, 10.20
5.	GLOBOVNIK JANEZ janez.globovnik@sc-sg.si	torek, 9.30 – 10	torek, 9.30 - 10
6.	HARUM JANEZ janez.harum@sc-sg.si	ponedeljek, 12.00	ponedeljek, 12.00
7.	JEROMEL FAJMUT SIMONA simona.jeromelfajmut@sc-sg.si	ponedeljek, 9.30 – 10.15	ponedeljek, 9.30 – 10.15
8.	JURHAR SABINA sabina.jurhar@sc-sg.si	torek, 10.20 – 11.05	torek, 10.20 – 11.05
9.	KATANEC DARJA darja.katanec@sc-sg.si	četrtek, 11.10 – 12.00	četrtek, 11.10 – 12.00
10.	KLOBČAR ANDREJ andrej.klobcar@sc-sg.si	ponedeljek, 10.20 – 11.05	ponedeljek, 10.20 – 11.05
11.	KOCUVAN ERNEST ernest.kocuvan@sc-sg.si	petek, 8.40 – 9.30	petek, 8.40 – 9.30
12.	KOČIVNIK LESJAK ZDENKA zdenja.kocivniklesjak@sc-sg.si	petek, 10.20 – 11.05	petek, 10.20 – 11.05
13.	KOLAR JASNA jasna.kolar@sc-sg.si	četrtek, 11.10 – 11.55	četrtek, 11.10 – 11.55
14.	MATKO IRENA irena.matko@sc-sg.si	četrtek, 9.30	torek, 13.40
15.	MERKAČ HELENA helena.merkac@sc-sg.si	petek, 8.30	petek, 8.30
16.	MEŽA EVA eva.meza@sc-sg.si	torek, 10.20 – 11.05	torek, 10.20 – 11.05
17.	MEŽA ZVONE zvone.meza@sc-sg.si	ponedeljek, 10.20 – 11.05	ponedeljek, 10.20 – 11.05
18.	PEČNIK ALEKSANDRA aleksandra.pecnik@sc-sg.si	ponedeljek, 9.30	ponedeljek, 9.30
19.	PERKUŠ VLASTA vlasta.perkus@sc-sg.si	ponedeljek, 8.40 – 9.25	ponedeljek, 8.40 – 9.25
20.	PERNAT DOROTEJA doroteja.pernat@sc-sg.si	sreda, 7.00 – 7.45	sreda, 7.00 – 7.45
21.	PEVNIK ERIKA erika.pevnik@sc-sg.si	petek, 9.30 – 10.15	petek, 9.30 – 10.15
22.	PORI LUCIJA lucija.pori@sc-sg.si	petek, 10.30	petek, 10.30

23.	POTOČNIK BOŠTJAN bostjan.potocnik@sc-sg.si	ponedeljek, 8.40	ponedeljek, 8.40
24.	PRAH ZLATKO zlatko.prah@sc-sg.si	četrtek, 10.20 – 11.00	četrtek, 10.20 – 11.00
25.	PRAZNIK KATARINA katarina.praznik@sc-sg.si	četrtek, 12.00 – 12.45	četrtek, 11.10 – 11.35
26.	RAPUC ALENKA alenka.rapuc@sc-sg.si	ponedeljek, 11.0	ponedeljek, 11.10
27.	RAPUC BRIGITA brigita.rapuc@sc-sg.si	vsak delovni dan po dogovoru	vsak delovni dan po dogovoru
28.	RAZGORŠEK JANJA janja.razgorsek@sc-sg.si	sreda, 14.30	sreda, 8.35
29.	ROGINA ALMIRA almira.rogina@sc-sg.si	četrtek, 8.40	četrtek, 8.40
30.	SKORNŠEK ALEKSANDRA aleksandra.skornsek@sc-sg.si	sreda, 11.10 – 11.55	sreda, 11.10 – 11.55
31.	SKUTNIK DARJA darja.skutnik@sc-sg.si	četrtek, 11.10 – 11.55	četrtek, 11.10 – 11.55
32.	STRAVNIK PETRA petra.straunik@sc-sg.si	sreda, 10.20	sreda, 10.20
33.	ŠETINA JANJA janja.setina@sc-sg.si	torek, 8.40 – 9.25	torek, 8.40 – 9.25
34.	ŠTERN BOJANA bojana.stern@sc-sg.si	torek, 10.20 – 11.05	torek, 10.20 – 11.05
35.	ŠTROVS GAGIČ MILENA milena.gagicstrovsc@sc-sg.si	sreda, 8.40 – 9.25	sreda, 8.40 – 9.25
36.	ŠUMEČNIK FRANČIŠKA franciska.sumecnik@sc-sg.si	sreda, 10.20 – 11.05	sreda, 10.20 – 11.05
37.	ŠUŠEL BLAŽ blaz.susel@sc-sg.si	vsak delovni dan po dogovoru	vsak delovni dan po dogovoru
38.	ZALESNIK BOŽA boza.zalesnik@sc-sg.si	sreda, 9.30	sreda, 9.30

13. IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

Ponudili bomo organizirane oblike izobraževanja odraslih za vse naša programe (če bo do sredine meseca oktobra prijavljenih 15 kandidatov) ter tečaj masaže za pridobitev NPK.

Še naprej bomo izvajali že dobro utečeno šolanje občanov, ki se samoizobražujejo ter opravljajo izpite brez organiziranih predavanj. Vodja izobraževanja odraslih za zdravstveno šolo bo svetovalna delavka **Brigita Rapuc**.

Izpitni roki za občane:

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

konec septembra oz. začetek oktobra (za občane in maturante 2015/2016),
14. - 18. novembra 2016,
19. - 23. decembra 2016,
30. januarja do 3. februarja 2017,
6 - 10. marca 2017,
3. - 7. aprila 2017,
8. - 12. maja 2017,
junija 2016 (od 12. do 16. 2017),
avgusta 2017, v času popravnih izpitov (21.- 25.8. 2017).

Vemo, da je samoizobraževanje lahko za posameznika zelo naporno, zato se slušatelji lahko z vedenjem vodje izobraževanja (Brigite Rapuc) izjemoma dogovorijo z izbranim profesorjem za drugačen datum izpita, oz. za več izpitnih rokov.

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

Tradicionalno bo Srednja zdravstvena šola Slovenj Gradec ponovno pomemben del socialno-kulturnega okolja znotraj Slovenj Gradca in tudi širše okolice. Sodelovanje omogoča predstaviti šolo in njeno delo širši javnosti ter hkrati popestriti utrip mesta Slovenj Gradec z okolico, dijakom pa ponuja pridobitev prepotrebni izkušenj za življenje in kasnejše delo. Zaradi specifičnosti programov tudi vnaprej ostja tesna povezava s Splošno bolnišnico Slovenj Gradec, Bolnišnico Topolšica, s Koroškim domom starostnikov Črneče in njegovo izpostavo v Slovenj Gradcu ter Domom za varstvo odraslih Velenje, Domom starejših Na Fari Prevalje, Domom Hmelina za starejše občane Radlje ob Dravi. Priložnostno se krog sodelovanja širi na Centre za socialno delo Slovenj Gradec, Ravne na Koroškem, Dravograd, Radlje, Velenje, na Center za usposabljanje, delo in varstvo Črna na Koroškem, Občinski odbor RK Slovenj Gradec, Turistično društvo Slovenj Gradec ter mnoge druge ustanove, organizacije, posameznike po regiji in izven nje (Sonček, Ozara, Zarja, PUM, Hospic Maribor ...).

Tudi v šolskem letu 2016/2017 se bo šola z dijak in mentorji udeleževala lokalnih in državnih šolskih tekmovanj iz prve pomoči, bolezni srca in ožilja, nege, matematike, zgodovine, kemije, tujega jezika, bralne značke, materinščine ..., prispevali bomo pesmi za najboljši haiku, sodelovali na večini razpisanih športnih tekmovanjih, organizirali že 18. tradicionalni odprti Tek zdravja ob Dnevu zdravja – 7. aprilu, vključeni bomo v domače projekte (projekt NEkajenja) in mednarodne projekte (uspeli smo doseči partnerstvo v projektu ERASMUS Models of Enterprenourship and Volunteering) in medšolski projekt z zdravstveno šolo iz Češkega Krumlova, ...).

5. ŠOLSKA PRAVILA

ŠOLSKI RED

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

OSNOVNA DOLOČILA ŠOLSKIH PRAVIL

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

ŠOLSKA PRAVILA (8. člen POŠR)

1. ČLEN

PRAVICE DIJAKOV (1. člen POŠR)

Dijak ima predvsem pravico do:

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

- izražanja mnenja in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole;
- razgovora, zagovora in pritožbe v postopku ukrepanja.

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

Dijak ima predvsem dolžnost, da:

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

3. ČLEN **PREPOVEDI** (v prostorih šole, na šolskih površinah in 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 nameravanem izpisu polnoletnega dijaka šola obvesti starše.

Z dnem izpisa dijak izgubi status dijaka.

Na izpisnici morata biti razvidna datum izpisa in podpis staršev oziroma polnoletne osebe.

Izpisnico podpiše ravnatelj šole.

7. ČLEN

VAROVANJE

ŠOLE IN NADZOR NAD VSTOPOM V ŠOLO

- Vstop v prostore šole na Gosposvetski 2 je za dijake možen od 6.30 do 16. ure pri glavnem vhodu, do 19. ure pa pri spodnjem glavnem vhodu; vstop za dijake, ki gostujejo v prostorih na Gosposvetski 4, pa je vstop pri glavnem vhodu od 6.30 do 16. ure.
- Starši in ostali obiskovalci imajo dostop v šolske prostore kot dijaki, ob prihodu in odhodu so se v času pouka dolžni javiti dežurnemu dijaku.
- Pri obeh glavnih vhidih (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 ustrezno varnostno opremo in službo.

8. ČLEN

VSTOP V UČILNICE IN RED V NJIH

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

9. ČLEN

DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV:

- dežurstvo strokovnih delavcev je del delovne obveznosti;
- dežurstvo je organizirano v času dopoldanskega in delno popoldanskega pouka (najkasneje do 15.15);
- seznam dežurnih pripravi vodstvo šole za tekoči mesec oz. leto;
- dežurni učitelj prevzame dežurno knjigo učiteljev in dijakov v zbornici oz. tajništvu;
- dežurni učitelji so dolžni kontrolirati prisotnost in delo dežurnih dijakov, poskrbeti morajo za nadomestna dežurstva;
- dežurni učitelj nadzira red in disciplino v vseh šolskih prostorih in okolici šole;
- dežurni učitelj je dolžan opozarjati na red in disciplino in ima pravico ustrezno ukrepati;
- morebitne nepravilnosti zapiše učitelj v dežurno knjigo;
- dežurni učitelj je dolžan ukrepati v primeru, ko je ogrožena varnost dijakov ali premoženja; pri tem si lahko pomaga tako, da pokliče policijo, gasilce ali druge strokovne službe;
- na šoli so poleg dežurnih učiteljev dolžni neformalno opozarjati na nepravilnosti vsi nezaposleni učitelji, šolska svetovalna služba, delavci skupnih služb in ravnatelj (odgovornost in dolžnost vseh);
- dežurstvo učiteljev bo organizirano na obeh lokacijah (Gosposvetska ulica 2 in 4);
- zaradi prehajanja iz zgradbe v zgradbo dežurni učitelj nadzoruje obe zgradbi;
- ker je dijakom omogočena topla malica izven šolske zgradbe, bodo učitelji delno nadzorovali tudi logistiko, povezano s prehranjevanjem;
- učitelji nadzirajo dogajanje tudi v prostorih, kjer se opravlja praktični pouk oz. vaje v domeni šole (bolnica, domovi starostnikov).

10. ČLEN

DEŽURSTVO DIJAKOV:

- dežurstvo je dijakova obveznost;
- dežurni dijak je oproščen pouka na dan dežurstva (tudi praktičnega pouka);
- dežurstvo traja dopoldan od 7.00 do 14.30.
- dežurno knjigo prejme dijak na začetku dežurstva v tajništvu oz. zbornici in jo vrne po končani dolžnosti;
- dežurni dijak vljudno sprejme vsakega obiskovalca, ga vpiše v dežurni zvezek, mu da ustrezne informacije;
- dežurno knjigo mora čuvati in vanjo beležiti le zahtevane informacije;
- dežurnega učitelja je dolžan opozoriti na obiskovalce, ki ne upoštevajo navodil;
- dežurni dijak se ob morebitni nevarnosti ne vpleta v spore, dolžan je nemudoma obvestiti o problemu katerega koli delavca na šoli (najbolje dežurnega učitelja, svetovalno delavko, ravnatelja ...);
- dežurni dijak v soglasju z dežurnim učiteljem lahko zamenja dežurstvo, če v razredu pišejo napovedane naloge ali mu je učitelj napovedal ocenjevanje;
- razpored dežurnih dijakov pripravi tajnica šole za tekoči mesec in je objavljen na oglasni deski;
- zadrževanje dijakov pri dežurnem dijaku naj ne bo stalnica;
- dežurni dijak se v stiku z vsemi vede kulturno;
- na malico odideta dežurna dijaka izmenično v terminu, rezerviranem za zdravstveno šolo (najprej odide eden, ki ima na voljo 30 minut, nato drugi za 30 minut);
- dežurni dijak je določen tudi pri praktičnem pouku in opravlja v času pouka svojo dolžnost v garderobi v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec.

11. ČLEN

DEŽURSTVO DIJAKOV V RAZREDU:

- za red v razredu skrbita reditelja, ki ju imenuje razrednik vsak teden;
- pred začetkom pouka preverita stanje inventarja in čistočo ter o odstopanjih obvestita vodstvo šole ali dežurnega učitelja;
- javljata odsotnost dijakov (za natančnost podatkov odgovarja tudi učitelj);
- skrbita za 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 obvezna);
- brez vednosti vodstva šole ni dovoljeno oglaševati in lepiti obvestil na oglasno desko;
- na vsakem obvestilu — plakatu mora biti žig šole;
- objava mora biti napisana z računalnikom, odobriti jo mora ravnatelj.

13. ČLEN

FINANČNE OBVEZNOSTI DIJAKOV

- Ker na šoli nimamo gotovinskega poslovanja, se bodo finančne obveznosti poravnale s položnicami. Kadar bo potrebno uporabljati gotovino, vas bomo posebej obvestili.
- V šolskem letu pričakujemo naslednje vrste stroškov (predvideni z letnim delovnim načrtom): vstopnice za prireditve, gledališke predstave, razstave, športne dneve; stroški za papir za šolske naloge, kontrolne naloge, delovne liste, obrazce, prispevke za interesne dejavnosti in obvezne izbirne vsebine; vplačilo šolskega sklada in subvencionirana malica.
- Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli (**37. člen POŠR**).
- Za poškodovanje predmetov oziroma škodo, povzročeno na stavbi, se poravnajo obveznosti na podlagi računov izvajalcev, ki škodo odpravljajo.
- Za škodo, za katero storilca ni mogoče ugotoviti, oziroma je bila povzročena kolektivno, nosi odgovornost oddelek oziroma skupina dijakov, ki je sodelovala pri nastanku škode.
- O višini prispevka za večje nepredvidene stroške, ki bodo nastali v tekočem letu, odloči Svet staršev. Za manjšo škodo pa je za določitev višine stroškov na podlagi računa pristojen ravnatelj.

14. ČLEN

GARDEROBE, DVIGALO

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

15. ČLEN

PREHRANA

- Šola po zakonu omogoča dijakom subvencioniran topel ali hladen obrok s pomočjo podjetja Partner, d. o. o.
- Ponudnik bo zagotavljal tople ali hladne obroke, pripravljene po standardih in normativih zdrave prehrane, v maksimalnem znesku 2,42 evra, ki ga določa Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport.
- Dijaki se bodo prehranjevali v dijaški menzi NOVANAMA, ki ni v šolskih prostorih (oddaljenost 250 m).
- Dijakom zdravstvene šole sta zaradi velikega števila za malico namenjenih več terminov (določeno z urnikom, odvisno od drugih šol v centru), ki so časovno opredeljeni na eno šolsko uro (45 minut).
- Dijaki lahko ob določenem terminu sami odidejo na malico; šola v ta namen ne daje spremljevalcev.
- Dijakom je z načrtom varne poti svetovana, označena in predstavljena varna pot do menze (z načrtom poti je bil seznanjen tudi predstavnik policije; vse označene poti, ki vodijo do menze, so dokaj varne in ne prečkajo močno prometnih cest).
- V prostorih dijaške menze za varnost in red skrbijo zaposleni Partnerja, d. o. o.
- Zaradi varnosti je celoten objekt pod video nadzorom (hodniki, jedilnica).
- V primeru hujših kršitev znotraj menze (jedilnica, sanitarije in hodnik) je ponudnik dolžan obvestiti šolo, ki bo obvestila starše kršiteljev in se z njimi dogovorila o morebitnih ukrepih.
- Dijaki, prijavljeni na subvencionirano prehrano, so avtomatsko prijavljeni na mesni obrok; za izbiro med meniji mora dijak poskrbeti sam na terminalu ali preko elektronskega sporočanja.
- Dijaki imajo za evidentiranje elektronski ključ. Če ga izgubijo, dobijo novega proti plačilu 5 evrov.
- Odjava je zaradi načina plačevanja in financiranja (pravilnik o šolski prehrani) nujna.
- Odjava je možna dan prej na terminalu ali preko elektronske komunikacije. V izjemnih primerih (bolezen) lahko starši zjutraj do 8. ure pokličejo na tel. številko 051-352-231.
- Dijaki naj v učilnice ne prinašajo hrane in se v njih ne prehranjujejo; temu je lahko namenjena šolska jedilnica na Gosposvetski 2 in pogojno avle oz. hodniki obeh šol.
- Dijaki in učitelji so odgovorni za red in čistočo ter pospravljanje in ločevanje odpadkov, nastalih pri prehranjevanju.

16. ČLEN

TELOVADNICE

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

17. ČLEN

KNJIŽNICA

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

18. ČLEN

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

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

- Roditeljski sestanki

Ker je šolsko leto organizirano v dveh redovalnih obdobjih, planiramo največ dva roditeljska sestanka, ki bosta umeščena med ocenjevalni obdobji, z namenom, da starše pravočasno seznanim 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 sezniniti z delom šole in izbrati predstavnika za svet staršev; v 2. je posebna tema večdnevno bivanje v šoli preživetja; v 3. letniku posebnemu srečanju botruje maturantska ekskurzija; v 4. sta posebne obravnave potrebna matura in maturantski ples).

- Govorilne ure

Namenjene so staršem in dijakom, slušateljem organiziranih izobraževanj in študentom občanom. Organizirana bosta sistem individualnih govorilnih ur in skupne govorilne ure. Zaradi organizacije pouka, ki je večji del le dopoldan (nekoliko zamaknjen v popoldanski čas), bodo individualne ure le v dopoldanskem času, popoldan pa bodo do sedemkrat v letu skupne govorilne ure (če se izkaže potreba po več, bomo ure dodali), ko bo prisotna večina profesorjev.

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

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

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

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

19. ČLEN

OBISKOVANJE POUKA

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

20. ČLEN

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

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

21. ČLEN

VPIS ODSOTNOSTI, OBVEŠČANJE IN EVIDENTIRANJE S STRANI ŠOLE

- Odsotnost vpiše v dnevnik šolskega dela učitelj, ki uro vodi, ostale odsotnosti pa razrednik.
- Eno uro lahko opraviči učitelj tiste ure, pri kateri je dijak odsoten, sicer pa odhod od pouka opravičijo razrednik, dežurni učitelj ali vodstvo šole; odsotnost se evidentira v dnevnik.
- Razrednik obvešča starše o odsotnosti na roditeljskih sestankih, govorilnih 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 četrtna dijakov oddelka; v takem primeru se upošteva vrstni red prošenj.

23. ČLEN

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

- Dijak, ki iz zdravstvenih razlogov v celoti ali delno ne more sodelovati pri določenih oblikah pouka (npr. športna vzgoja), mora to dokazati z zdravniškim spričevalom.
- Dijaka, ki je oproščen sodelovanja pri pouku v celoti, lahko šola vključi v drugo dejavnost, v primeru delne oprostitve pa učitelj predmeta v skladu z zdravnikovimi navodili individualno usmerja dejavnost, ki ne ogroža dijakovega zdravja.
- Starši lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja pri pouku določenega predmeta preko razrednika, ki skupaj s šolsko svetovalno službo zadevo predloži ravnatelju, ki o njej tudi odloči.
- Razrednik oprostitev ustrezno evidentira v šolski dokumentaciji ter o tem obvesti učiteljski zbor in druge sodelavce, ki delajo z dijakom.
- Dijaku, ki je iz zdravstvenih razlogov manjkal pri pouku dalj časa, ravnatelj v dogovoru z razrednikom določi način pomoči.

24. ČLEN

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

- Starši lahko pisno zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (vozni red javnih voznih sredstev, vzporedno izobraževanje ipd.) dovoli zamujati ali predčasno odhajati od pouka (zaznamek v dnevniku).

- Če razrednik odsotnost iz prejšnjega odstavka dovoli, jo evidentira in o tem obvesti dijaka, starše in oddelčni učiteljski zbor; če je ne dovoli, pa o tem obvesti le dijaka in starše.

25. ČLEN

PREVENTIVNA DEJAVNOST ŠOLE (9. člen POŠR)

Šola s preventivnim delovanjem osvešča dijake o:

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

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

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

26. ČLEN

VARNOST IN ZDRAVJE DIJAKOV

- Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu, od dijakov pa zahteva ustrezno opremo pri praktičnem izobraževanju, športni vzgoji in drugih dejavnostih določenih z izobraževalnimi programi (10. člen POŠR).
- Za sistematske preglede v obeh programih bodo še naprej poskrbele ustrezne zdravstvene ustanove. Šola bo omogočila, da se dijaki pregledov udeležijo.
- V 3. in 4. letniku programa tehnik zdravstvene nege, v 1. in 2. letniku poklicnega tehniškega izobraževanja ter v 1., 2. in 3. letniku programa bolničar – negovalec je zaradi opravljanja praktičnega pouka v zdravstvenih ustanovah obvezno zavarovanje. Šola bo dijake na delovni praksi ustrezno zavarovala z denarjem, ki ga za to namenijo ministrstvo, hkrati pa priporočamo, da se dijaki v vseh letnikih tudi nezgodno zavarujejo (ponudbe različnih zavarovalnic posredujemo dijakom, pri izbiri zavarovalnice pa dijakom puščamo proste roke).

27. ČLEN

PRILAGODITEV POUKA IN PEDAGOŠKA POGODBA (11. člen POŠR)

- Šola prilagodi pogoje dela:
 - dijakom, ki pridobijo status v skladu s pravili o prilagajanju šolskih obveznosti;
 - dijakom s posebnimi potrebami;
 - dijakom s pedagoško pogodbo.
- S pedagoško pogodbo (v nadaljnjem besedilu: pogodba) se lahko v primeru dolgotrajne bolezni, poškodb, športnih in kulturnih dejavnosti, prihoda iz tuje države in v drugih utemeljenih primerih dijaku prilagodijo pravice in dolžnosti, če bi s tem prispevali k njegovemu boljšemu uspehu.
- Pogodba se lahko sklene na predlog dijaka, razrednika ali staršev.
- O sklenitvi pogodbe odloči ravnatelj po pridobitvi mnenja razrednega učiteljskega zbora in svetovalne službe.
- S pogodbo, ki jo sklenejo ravnatelj, starši in dijak, se določijo medsebojne pravice in obveznosti, in sicer:
 - pravice in obveznosti dijaka in šole,
 - način in roki za ocenjevanje znanja (tudi način in roki za izpolnjevanje drugih obveznosti),
 - obdobje, za katero se pogodba sklene,
 - razlogi za mirovanje oziroma prenehanje pogodbe,
 - druge pravice in obveznosti.

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

Status se dijaku daje **praviloma** za eno leto z možnostjo podaljšanja. Izjemoma lahko šola podeli status le za določen čas v šolskem letu iz utemeljenih razlogov. Določijo se obveznosti dijaka in šole. V primeru, da dijak ne izpolnjuje obveznosti, se status odvzame ali pa miruje. Status potrdi učiteljski zbor, uspešnost dijaka spremlja razrednik.

28. ČLEN

IZLETI (12. člen POŠR)

Izlete dijakov šola lahko predvidi v letnem delovnem načrtu kot svojo nadstandardno storitev, pri čemer zagotovi spremstvo dijakov v skladu z normativi in standardi.

Izleti (proste izbirne vsebine) se lahko organizirajo na dneve, ki so s šolskim koledarjem predvideni kot pouka prosti čas.

Strokovne ekskurzije so vsebinsko v LDN planirane kot pouk in ne spadajo v kategorijo izletov, spremstvo pa se zagotavlja po vseh veljavnih normativih in standardih.

29. ČLEN

NAGRAJEVANJE (prva alineja tretjega odstavka 8. člena POŠR)

Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo prejme:

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

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

Ustno se dijaka pohvali, kadar pokaže prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Pisna pohvala je podana za dober vzgled v razredu, za pomoč sošolcem, odličen uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela, reden obisk pouka, vzorno

opravljanje oddelčnih funkcij (predsednik, blagajnik ...), pomoč učitelju in za drugo, kar učiteljski zbor oceni kot razlog za pohvalo. Knjižna nagrada in nagradni izlet pa se dijaku lahko podelita za odličen uspeh, za uvrstitev v prvo tretjino na državnih tekmovanjih in za druge dosežke, ki uveljavijo šolo v prostoru, za posebej prizadevno delo v dijaški skupnosti ...

Razred, ki bo ob koncu prvega redovalnega obdobja dosegel najboljši učni uspeh, bo nagrajen z nagradnim izletom. Pogoji je, da število pozitivnih dijakov dosega oz. presega 90 %. Če takega razreda ni, se organizira izlet le za dijake, ki so prispevali k ugledu šole (izbor izmed dobitnikov prej navedenih pohval). Če bo imela šola možnosti, bo posebej nagradila zelo uspešne dijake (učni uspeh ali drugi izjemni uspehi na različnih tekmovanjih, prireditvah ...)

30. ČLEN

LAŽJE KRŠITVE (16. člen POŠR):

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

31. ČLEN

TEŽJE KRŠITVE (17. člen POŠR):

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

32. ČLEN

NAJTEŽJE KRŠITVE (18. člen POŠR):

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

33. ČLEN

VZGOJNI UKREPI (19. člen POŠR):

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

34. ČLEN

ALTERNATIVNI VZGOJNI UKREPI (19. člen POŠR)

Pobotanje oziroma poravnava konflikta:

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

Poprava škodljivih posledic ravnanja dijaka:

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

Opravljanje dobrih del in nalog:

- čiščenje šole in njene okolice (odvisno od izostanka - dve uri več);
- delo v knjižnici - glede na neopravičeno izostajanje s pribitkom dveh ur;
- priprava razstave v sodelovanju z mentorjem - najmanj v obsegu izostanka in dvournega dodatka;
- sodelovanje na šolskih športnih in drugih prireditvah - v obsegu izostanka in dodatka dveh ur (za vse ukrepe velja, da se izvajajo izven ur pouka).

Premestitev dijaka v drug oddelek:

- dijaka se premesti v drug oddelek istega programa.

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

Alternativni ukrepi se lahko izrekajo večkrat.

35. ČLEN

LESTVICA IZREKANJA VZGOJNIH UKREPOV GLEDE NA NEOPRAVIČENE IZOSTANKE OD POUKA

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

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

36. ČLEN

STOPNJEVANJE (21. člen POŠR)

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

- Opomin razrednika se dijaku lahko izreče za lažje kršitve.
- Ukor razrednika in ukor oddelčnega učiteljskega zbora se dijaku lahko izreče za težje kršitve.
- Ukor 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 na dogovorjen način obiskuje pouk. Če stori v času pogojne izključitve težjo ali najtežjo kršitev, se izvede postopek za izključitev.

V primerih začasne izključitve se dijaka ob soglasju staršev za dogovorjen čas (okoliščine – 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 neprimerne odnosa do šolskega in drugega premoženja;
- zaradi neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravju pri delu.

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

38. ČLEN

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

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

Za uvedbo in vodenje postopka ugotavljanja kršitve je pristojen razrednik.

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

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

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

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

39. ČLEN

RAZGOVOR IN ZAGOVOR (23. člen POŠR)

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

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

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

Pri razgovorih in zagovorih je vključena tudi svetovalna služba.

40. ČLEN

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

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

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

41. ČLEN

ODLOČANJE O UKREPU (25. člen POŠR)

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

O opominu in ukoru razrednika odloči razrednik.

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

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

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

42. ČLEN

DOLOČITEV ALTERNATIVNEGA UKREPA (26. člen POŠR)

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

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

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

Z vsebino alternativnega ukrepa iz drugega odstavka tega člena razrednik seznani 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

ŠKRAJŠANI 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 dijakke 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, ali pusti v tajništvu (izjemoma tudi pri ravnatelju); starši lahko telefon še isti dan dvignejo pri razredniku, svetovalni službi, tajništvu ali izjemoma pri ravnatelju. Enako velja za vse elektronske naprave, ki niso v povezavi s poukom (MP3 predvajalniki, CD in DVD predvajalniki oz. vse avdio-video naprave ...).

- Dijak brez ustrezne delovne opreme ne more sodelovati pri pouku in bo ustrezno sankcioniran. Pri praktičnem pouku v zdravstveni ali socialni ustanovi se nemudoma napoti domov ali k svetovalni službi (odvisno kraja, kjer je ustanova); pri športni vzgoji mora biti dijak prisoten v telovadnici, ne sme pa sodelovati pri programu.

49. ČLEN

DOKUMENTACIJA (32. člen POŠR)

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

50. ČLEN

PRITOŽBA (33. člen POŠR)

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

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

51. ČLEN

ODLOČANJE O PRITOŽBI (34. člen POŠR)

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

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

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

52. ČLEN

SPREMEMBA UKREPA (35. člen POŠR)

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

53. ČLEN

SODNO VARSTVO (36. člen POŠR)

Zoper odločitev Sveta šole se lahko sproži upravni spor.

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

12. člen (načrt ocenjevanja znanja)

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

(2) Oddelek oziroma skupino z načrtom ocenjevanja znanja seznani 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) Dijak, ki iz neopravičenih razlogov manjka pri pouku pred napovedanim ustnim ali pisnim ocenjevanjem, tega dne ne more pridobiti ustne ali pisne ocene.

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

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

(4) Ravnatelj lahko v začetku šolskega leta, po soglasju učiteljskega zbora in mnenju dijakov, določi za šolo oziroma izobraževalni program višjo ali nižjo mejo za ponavljanje, kot je določena v prejšnjem odstavku, vendar ta ne sme presegati polovice ocenjenih pisnih izdelkov z 1 oz. nezadostno.

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

IV. OCENE IN UGOTOVITVE

15. člen (ocene)

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

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

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

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

(5) Za 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 izpitih)

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

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

(3) Ustni del izpita se opravlja v skladu z izpitnim redom pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj med učitelji šole. Šolska izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in še vsaj enega člana. Izpraševalec mora biti učitelj predmeta oziroma programske enote, iz katere dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta oziroma programske enote, iz katere dijak opravlja izpit.

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

23. člen (sprejemni izpit)

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

24. člen (predmetni izpit)

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

– hitreje napreduje,

– izboljšuje končno oceno predmeta oziroma programske enote,

– se želi vpisati v drug izobraževalni program.

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

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

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

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

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

25. člen (dopolnilni izpit)

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

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

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

26. člen (popravni izpit)

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

(2) Kadar pouk predmeta oziroma programske enote ne traja do konca pouka v šolskem letu, lahko dijak opravlja popravni izpit pred koncem pouka v roku, ki ga določi ravnatelj. V tem primeru se šteje, da je izkoristil spomladanski izpitni rok. Ta določba se ne uporablja za praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu.

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

28. člen (omejitve)

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

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

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

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

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

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

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

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

30. člen (potek izpitov)

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

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

(3) Pri ustnem delu izpita in zagovoru izprašuje izpraševalec. Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca. Če se izpit opravlja po delih, predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.

(4) Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

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

(6) 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.

(!6) 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 udeležence izobraževanja odraslih pred ocenjevanjem seznanimi, 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 seznaitve 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 - 11 ZIMZELENIH

SE TI NE LJUBI V ŠOLO

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

ČE ZBOLIŠ, SE NE POČUTIŠ DOBRO

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

NE RAZUMEŠ SNOVI

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

NE POZNAŠ PRAVILNIKOV

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

NE MOREŠ TELOVADITI

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

ZAMUDIŠ

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

POŠKODUJEŠ ŠOLSKO LASTNINO, UŽALIŠ SOŠOLCA ALI PROFESORJA

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

IMAŠ OBČUTEK, DA SE TI GODI KRIVICA

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

ŽELIŠ BITI SAMOSTOJEN IN NEODVISEN

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

ŠOLA JE NAMENJENA TEBI

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

KADIŠ?
Nehaj!

SKUPAJ BOMO ZMAGOVALNA EKIPA!

Publikacija Srednje zdravstvene šole Slovenj Gradec za šolsko leto 2016/2017

Izdala Srednja zdravstvena šola Slovenj Gradec (za interno uporabo)

Uredil: Blaž Šušel

Pomoč pri izvedbi: Tinca Brezovnik, Brigita Rapuc, Darja Skutnik, Marcelj Furman

Naklada: 420 izvodov