



Publikacija

Šolsko leto 2024/25



TELEFONSKE ŠTEVILKE

poslovna sekretarka: 07 393 2 100

računovodstvo: 07 393 2 296

zbornice:

Srednja strojna šola: 07 39 32 154

Srednja elektro-računalniška šola in tehniška gimnazija: 07 39 32 143

Srednja zdravstvena in kemijska šola: 07 39 32 174

Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola: 07 39 32 164

Višja strokovna šola: 07 39 32 181

Enota za izobraževanje odraslih: 07 39 32 203

Medpodjetniški izobraževalni center: 07 39 32 215

E-pošta: info@sc-nm.si

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



KAZALO

KAZALO	2
VODSTVO ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO	3
DELAVCI ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO V ŠOLSKEM LETU 2024/25	5
SVETOVALNE DELAVKE	13
DELAVCI SKUPNIH SLUŽB	13
KNJIŽNICA	14
STIKI MED ŠOLO IN STARŠI	15
RODITELJSKI SESTANKI	15
GOVORILNE URE	15
EASISTENT	15
SVET STARŠEV ŠOL	16
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	16
DIJAŠKA SKUPNOST	16
KNJIŽNICA	16
URADNE URE	16
NAČIN INFORMIRANJA DIJAKOV	16
ŠOLSKA PREHRANA	17
URNIK ZVONJENJA	20
URNIK MALICE	20
MATURA, POKLICNA MATURA, ZAKLJUČNI IZPIT	20
INTERESNE DEJAVNOSTI IN OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE	20
PLAČEVANJE FINANČNIH OBVEZNOSTI	21
NAVODILA ZA RAVNANJE V PRIMERU NESREČE	22
ŠOLSKA PRAVILA	24
SPLETNE POVEZAVE	33
KAM SE LAHKO OBRNEM PO POMOČ?	34



VODSTVO ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO

Šolski center Novo mesto

Direktor: dr. Matej Forjan

Srednja strojna šola

Ravnatelj: Sebastijan Brežnjak

Pomočnica ravnatelja 1: Sanja Ban

Pomočnik ravnatelja 2: Dušan Oklešččen

Srednja elektro-računalniška šola in tehniška gimnazija

Ravnatelj: Boris Plut

Pomočnik ravnatelja 1: Tina Hrastar

Pomočnica ravnatelja 2: mag. Vesna Parkelj

Pomočnik ravnatelja 3: Gregor Mede

Srednja zdravstvena in kemijska šola

Ravnateljica: Damjana Papež

Pomočnica ravnateljice 1: mag. Nataša Sikošek

Pomočnica ravnateljice 2: Mateja Kržičnik

Pomočnica ravnateljice 3: Petra Žibert

Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola

Ravnateljica: Damjana Gruden

Pomočnica ravnateljice 1: Branka Klarič

Pomočnica ravnatelja 2: Nataša Eržen

Višja strokovna šola

Ravnateljica: mag. Katja Hrovat

Enota za izobraževanje odraslih

Vodja: dr. Matej Forjan

Medpodjetniški izobraževalni center

Vodja: dr. Mitja Veber

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

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

Za izvajanje dejavnosti zavoda so organizirane naslednje organizacijske enote:

A) šole:

- Srednja strojna šola,
 - Srednja elektro-računalniška šola in tehniška gimnazija,
 - Srednja zdravstvena in kemijska šola,
 - Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola,
 - Višja strokovna šola,
- in

B) organizacijska enota Medpodjetniški izobraževalni center (MIC) in
Enota za izobraževanje odraslih.

Organi zavoda so:

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

Organi srednjih šol so:

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

Organi višje strokovne šole:

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

Organi Enote za izobraževanje odraslih so:

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

Organi Medpodjetniškega izobraževalnega centra so:

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



DELAVCI ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO V ŠOLSKEM LETU 2024/25

1	ABSEC	ALEŠ
2	ANDRIN	DAMJANA
3	AŠ ŠAŠEK	MATEJA
4	AVSEC	UROŠ
5	BADJUK KUNAVER	VESNA
6	BAHAT	BILJANA
7	BAJEC	BOJAN
8	BAJIČ	RADOMIR
9	BAJREKTAREVIČ	MERSIHA
10	BAN	MARJETA
11	BAN	SANJA
12	BANOVEC	NIKOLINA
13	BARIČ VOVK	ALEKSANDRA
14	BAŠELJ	SANJA
15	BAUER	MIRJAM
16	BECELE	MATEJA
17	BELE	BERNARDA
18	BELE	SONJA
19	BENKOVIČ	TINA
20	BERGER	VANJA
21	BERUS	BLAŽENKA
22	BLAŠKO	JANJA
23	BLATNIK	MELITA
24	BLATNIK	TADEJ
25	BLATNIK	TADEJA
26	BLAŽON DEBELJAK	DARJA
27	BOŽIČ	MILE
28	BRAČUN	BISERKA
29	BRAČUN	GREGOR
30	BRADAČ	MARKO
31	BRADAČ	MIHA
32	BRČINA	YVONN
33	BREŽNJAK	ALENKA
34	BREŽNJAK	SEBASTIJAN
35	BRINC	BARBARA
36	BRLAN VOZELJ	KATJA
37	BRUDAR	MATEJA
38	BRULC	JANI
39	BUČAR	KLEMEN
40	BUDIČ	DRAGICA
41	BURGAR	TANJA
42	BURGER	MATEJ
43	CEMIČ	MOJCA
44	CEROVŠEK	MARINKA
45	CEROVŠEK	TADEJA
46	CESAR	BARBARA
47	CESAR	NEVENKA



48	CESAR	SILVA
49	CIMRMANČIČ	MOJCA
50	CRNIČ	DRAGO
51	CVEJIČ ZAGORC	BOJANA
52	CVELBAR	ZDENKA
53	CVIJANOVIČ	TINA
54	ČADONIČ	MATEVŽ
55	ČERV	RENATA
56	ČIŽMAN	NINA
57	ČURK	DEJAN
58	ČURK	JANEZ
59	ČURK	VESNA
60	ČIRKOVIČ	SVJETLANA
61	DEBEVC RAKOŠE	MARIJA
62	DOLINAR	VESNA
63	DRAGAN	MARIJA
64	DRAŠLER	MIHAEL
65	DUH	MIHA
66	ERJAVEC	LARA
67	ERJAVEC	MARKO
68	ERŽEN	NATAŠA
69	FABEKOVIČ	VERONIKA
70	FATIČ	FATIMA
71	FERBEŽAR	TOMAŽ
72	FERKOLJ	STANISLAV MATJAŽ
73	FINK GRUBAČEVIČ	IRIS
74	FIŠTER	MOJCA
75	FLORJANČIČ	JANJA
76	FORJAN	MATEJ
77	FORTUNA	NADA
78	FRANČIČ	JELKA
79	FRANKOVIČ	UROŠ
80	FRICE	LEA
81	FURJANIČ	NIKOLA
82	GAJIČ	MOJCA
83	GAŠPERŠIČ	ANJA
84	GAŠPIR	JANEZ
85	GOLOVRŠKI	DIJANA
86	GORENC	JOŽE
87	GORENC	MIRKO
88	GORŠE	MIHAEL
89	GRABNAR	URŠULA
90	GRABNAR KREGULJ	BARBARA
91	GRAH	ROLAND
92	GRAHEK	LEOPOLD
93	GRAMEC	INES
94	GRŠIČ	FRANCE
95	GRUBAR	RENATA
96	GRUDEN	DAMJANA



97	GRULJA	JANKO
98	HAŠIČ	EMINA
99	HAUPTMAN	JANJA
100	HLAČA	ANAMARIJA
101	HOČEVAR	MARJAN
102	HOČEVAR	MATEJ
103	HORVAT	MATEJA
104	HRASTAR	TINA
105	HROVAT	JOŽICA
106	HROVAT	KATJA
107	HUSIČ	NEDIM
108	IVANETIČ	KAJA
109	IVANUŠA	MIHAEL
110	JAGER ZAPLATIL	MOJCA
111	JAKLIČ	BOJAN
112	JAKLIČ	IZTOK
113	JAKLJIČ	SAMO
114	JAKOBČIČ	ANDREJ
115	JANŽEVIČ	BARBARA
116	JAVORNIK	MAJA
117	JELINIČ	MARTA
118	JENIČ	PETER
119	JESIH	SIMONA
120	JEVNIKAR	JASMINA
121	JORDAN	ADRIJANA
122	JORDAN	GREGOR
123	JOVIČ	JANA
124	JOVIČ	KATJA
125	JOŽEF	MAJDA
126	JURJAVČIČ	JASNA
127	JUSTINEK	MATEJA
128	KALTAK	ALISA
129	KAMIN	MATEJ
130	KAPLAN	ANDREJA
131	KAPŠ	IVAN
132	KAPŠ	NADJA
133	KASTELEC	SILVO
134	KASTELIC	JERNEJ
135	KASTELIC	TANJA
136	KASTELIC	URŠKA
137	KASTELIC	VALERIJA
138	KATALENIČ HOČEVAR	MARINA
139	KAURIN	DALIBORKA
140	KECOJEVIČ	SLOBODAN
141	KETIŠ	KLAVDIJA
142	KIRAR	NATALIJA
143	KLARIČ	BRANKA
144	KLEMENČIČ	JOŽICA
145	KMET	ANDREJA



146	KOCJAN	ELVIS
147	KOCJAN	ROK
148	KOCJAN	TANJA
149	KOLBEZEN	NATAŠA
150	KOMLJANC	JULIA
151	KONČAR	MAJA
152	KONČINA	ANDRAŽ
153	KORASA	URŠKA
154	KOSMAČ	IRMA
155	KOSTANJŠEK	SANJA
156	KOŠIR BOBNAR	JOŽICA
157	KOŠMERL	NADA
158	KOVAČIČ	DIANA
159	KOVAČIČ	FRANC
160	KRAJŠEK SOUVAN	JULIJANA
161	KRALJ	MATEJA
162	KRALJ	SAŠA
163	KRAMAR	POLONA
164	KRDŽALIČ	HELENA
165	KRDŽALIČ	NEDŽAD
166	KROŠELJ	TINA
167	KRUH	SEBASTJAN
168	KRULC	PETRA
169	KRŽIČNIK	MATEJA
170	KRŽIČNIK ŽEKŠ	KATJA
171	KUDIČ	SADIJA
172	KUKOVIČ	LILIJANA
173	KULOVEC	TANJA
174	KUMELJ BRAČIČ	SUZANA
175	KUNIČ	NATALIJA
176	KURE	MATEJKA
177	KUZMIJAK	PETER
178	KUZMIJAK	ROBERT
179	KVENDERC MEDVEŠEK	JASNA
180	LAMUT	ANDREJA
181	LAMUT	TADEJA
182	LENART	TOMAŽ
183	LEVSTEK	LARA
184	LINDIČ	ALEN
185	LIPIČNIK	KATJA
186	LOGAR	TJAŠA
187	LOKAR	NATALIJA
188	LONČAR	NINA
189	LUČIČ	SMILJA
190	LUKAN	BOJAN
191	LUKŠIČ	ANJA
192	LUKŠIČ	MARJAN
193	LUKŠIČ	SILVA
194	LUZAR	JAN



195	LUŽAR	NIVES
196	MACEDONI	KLAVDIJA
197	MADJAR SITAR	VALENTINA
198	MAHNIČ	RENATO
199	MAKAR	GORAN
200	MAKSIMOVIČ	GORDANA
201	MARIČ	MAJA
202	MARIJAN	INES
203	MARJANOVIČ	DARJA
204	MARKOVIČ	DAVOR
205	MAROLT	TJAŠA
206	MATEŠIČ	GORAN
207	MATEŠIČ	MARUŠA
208	MATIJEVIČ	ALEŠ
209	MATJAŠIČ	ALEKSANDRA
210	MAUKO	JERNEJ
211	MAVRIČ KLENOVŠEK	VALENTINA
212	MEDE	GREGOR
213	MEDE	LEA
214	MEDIC	VINKO
215	MEDLE	MANCA
216	MERLIN	MONIKA
217	MEŠIČEK	SIMONA
218	MIHELAČ	LORENA
219	MIHELČIČ	URBAN
220	MIKLAVČIČ	MELITA
221	MIŠICA	JOŽICA
222	MOHORIČ	URŠA
223	MOHORKO	SLAVKO
224	MOLAN	HELENA
225	MORE	ANUŠKA
226	MUHIČ	ANJA
227	MUHIČ	MITJA
228	MUHIČ	ŽIGA JAN
229	MUJANOVIČ	ALDIJANA
230	MUJIČ	MINA
231	MULC	BOJAN
232	MURTIČ	ELMA
233	MUŠKA ŽLAK	SARA
234	NEMANIČ	MARIJA
235	NERED	EVA
236	NOGRAŠEK	MARKO
237	NOSAN	UROŠ
238	NOVAK	RENATA
239	NOVAK	ROK
240	NOVINA	IGOR
241	NOVINEC	EMA
242	NOVINEC	VIDA
243	OBREZA	MATEJ



244	OBREZA	NUŠA
245	ODLAZEK	ŠPELA
246	OKLEŠČEN	DUŠAN
247	OKLEŠČEN	MATEJ
248	OLUIČ	ĐURO
249	OŽEK	SREČKO
250	PAČNIK	TOMAŽ
251	PAPEŽ	DAMJANA
252	PARKELJ	VESNA
253	PAVŠE	MATEJA
254	PEČARIČ	GAŠPER
255	PEČARIČ	HELENA
256	PEČAVER	VALENTIN
257	PEČNIK	ALBIN
258	PEGAM	MATEJ
259	PEŠIČ	GORAN
260	PETERLIN	MATEJ
261	PETRIC	JURE
262	PINTARIČ	TOMAŽ
263	PIRC	VESNA
264	PLAUŠTAJNER	AJDA
265	PLAVEC	JOŽE
266	PLAVEC	MARTINA
267	PLUT	BORIS
268	POLJANEC	BOŠTJAN
269	PONIKVAR	DRAGO
270	POTOČAR	NIKOLAJ
271	POTOČNIK METELKO	ANJA
272	PRAŠNIKAR	KLEMEN
273	PREMOVIČ	RAJKO
274	PREMRU	MATJAŽ
275	PREVALŠEK	ALENKA
276	PRIJANOVIČ TONKOVIČ	MARICA
277	PRODANOVIČ	VESNA
278	PUCIHAR	JOŽEF
279	PULJIČ	BRANKA
280	PUST	MONJA
281	PUST	ŠPELA
282	PUSTAVRH	SIMONA
283	RAČIČ	MARIJA
284	RADOŠEVIČ	SANJA
285	RAPUŠ	GREGOR
286	RAVBAR	MIRO
287	REDEK	UROŠ
288	RIBIČ	GREGOR
289	RIKIČ	SANDRA
290	ROBEK	ANJA
291	ROJC	ALEN
292	ROSSI	ALEXIA



293	ROZMAN	MARKO
294	ROŽIČ	BOJAN
295	ROŽIČ	MARKO
296	ROŽIČ	MATEJ
297	RUDMAN	ROBERT
298	SADAR	MONIKA
299	SALOBIR	KATARINA
300	SELIMBAŠIČ	AJKA
301	SEVER	ANJA
302	SEVER	MATJAŽ
303	SIKOŠEK	NATAŠA
304	SIMČIČ	MARKO
305	SIMONČIČ	MOJCA
306	SIMONČIČ TOMIČ	MATEJA
307	SINUR	FRANC
308	SLADOJEVIČ	SLAĐANA
309	SLAK	MARTIN
310	SLAPNIČAR	KATARINA
311	SLAPŠAK	TOMAŽ
312	SLINKAR	IVAN
313	SMAJLOVIČ	MIRSADA
314	SMOLIČ	MATEJ
315	SMUK	ROMAN
316	SOČIČ	JANA
317	STANIŠA	ROMAN
318	STARIHA	MOJCA
319	STEPANOVSKA	GORDANA
320	STOPAR	BARBARA
321	STRNIŠA	ANTON
322	STRUGAR	DIANA
323	SVETIN	MARJETA
324	ŠEPEC	GLORIA
325	ŠEPIC	LUKA
326	ŠIREC	SIMON
327	ŠKEDELJ	JOŽE
328	ŠKEDELJ	SAŠA
329	ŠKOFIČ	DENIS
330	ŠKRABEC	BOŠTJAN
331	ŠKRBINA	IZIDOR
332	ŠKRINJAR	JOŽEF
333	ŠLAJKOVEC	SIMON
334	ŠMAJDEK	IGOR
335	ŠMALC	DINA
336	ŠPILER	BARBARA
337	ŠPOLJAR	SABINA
338	ŠPORAR	MARJANA
339	ŠRAML	NATALIJA
340	ŠTEBLAJ	IVO
341	ŠTEFANČIČ	REBEKA



342	ŠTEFANIČ	MIRA
343	ŠTERBENC	ANA
344	ŠTERK BUKOVAC	ANA
345	ŠTIRN	SIMONA
346	ŠTRAVS	BOJAN
347	ŠTRAVS	JERNEJ
348	ŠTRITOF ŠIŠKO	PETRA
349	ŠTRUCELJ	VESNA
350	ŠUMAR	DENISA
351	ŠUŠTERŠIČ	ŠPELA
352	TEŠAR	TANJA
353	TOMAŽIČ	VILJEM
354	TOMIČ	ALEŠ
355	TOMOVIČ	SANDRA
356	TRBOVC	VESNA
357	TRUNKELJ	ANDREJA
358	TURK	KRISTIJAN
359	TURK	MARUŠA
360	TURK	MATEJA
361	UDOVČ	MAGDALENA
362	UDOVČ	MARKO
363	ULAMEC	ROBI
364	UMEK	MAJDA
365	URBANČIČ	ALENKA
366	URBAS	DARJA
367	VEBER	MITJA
368	VEENE	TATJANA
369	VERCE	MARJAN
370	VIČIČ	ŠPELA
371	VIDIČ	ANITA
372	VIDMAR MANDAL	MATEJA
373	VIŠČEK	MOJCA
374	VOVKO	JANJA
375	VOVKO	SIMON
376	VRŠČAJ	ALEKSANDER
377	VUKOJEVIČ	MILENKO
378	WEISS	MAJA
379	ZADNIK	BOJAN
380	ZAGORC	GREGOR
381	ZAJC	MAŠA
382	ZAJC	TANJA
383	ZALETEL	BERNARDA
384	ZRILIČ FERBEŽAR	TINA
385	ZUPAN	MATEJA
386	ZUPANC	BOŠTJAN
387	ZUPANČIČ	JURE
388	ZUPANČIČ	NEJC
389	ZUPANČIČ	SANDI
390	ZUPANČIČ	VESNA



391	ZVER ZUPANČIČ	NATALIA
392	ŽELEZNIK	ALOJZ
393	ŽIBERT	PETRA
394	ŽNIDARČIČ	MIRJAM

SVETOVALNE DELAVKE

Srednja strojna šola:

Telefon

Eva Nered (Andreja Kaplan)

Kaja Ivanetič

Vesna Badjuk Kunaver

07 39 32 155

Srednja elektro-računalniška šola in tehniška gimnazija:

Jasmina Jevnikar

Marjeta Svetin

07 39 32 273

Nina Čižman

Nives Lužar (Klavdija Macedoni)

07 39 32 144

Srednja zdravstvena in kemijska šola:

Jožica Hrovat

Polona Kramar

07 39 32 171

Lara Levstek

07 39 32 175

Srednja gradbena, lesarska in vzgojitelja šola:

Mirjam Žnidarčič

07 39 32 165

Tanja Kocjan

07 39 32 106

Renata Grubar

07 39 32 224

DELAVCI SKUPNIH SLUŽB

POSLOVNI SEKRETARKI ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO

Mateja Becele

Vesna Štrucelj

07 39 32 122

VODJA RAČUNOVODSTVA

Nada Košmerl

07 39 32 126

RAČUNOVODSTVO

Nataša Kolbezen

07 39 32 296

Bernarda Zaletel

Vesna Trbovc

07 39 32 128

Andreja Lamut

Silva Lukšič

07 39 32 125

Barbara Janževič

07 39 32 129



TAJNIŠTVO	Šola	
Darja Blažon Debeljak	Srednja strojna šola	07 39 32 152
Mateja Pavše	Srednja elektro-računalniška šola in tehniška gimnazija	07 39 32 142
Jelka Frančič	Srednja zdravstvena in kemijska šola	07 39 32 172
Sandra Tomovič	Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola	07 39 32 162
Diana Kovačič	Višja strokovna šola	07 39 32 181
Helena Krdžalič	Enota za izobraževanje odraslih	07 39 32 203

VODJA ŠOLSKE KNJIŽNICE

Mateja Aš Šašek 07 39 32 127

KNJIŽNICA

Damjana Andrin
Julia Komljanc 07 39 32 127
Marija Debevc Rakoše

REFERAT Šola

Renata Červ
Bernarda Bele Višja strokovna šola 07 39 32 182

ORGANIZATOR IZOBRAŽEVANJA Šola

Aleksandra Barič Vovk 07 39 32 202
Dijana Golovrški Enota za izobraževanje odraslih 07 39 32 208
Vesna Pirc 07 39 32 204

VZDRŽEVALEC RAČUNALNIŠKE OPREME

Igor Novina
Rok Novak 07 39 32 108
Gregor Ribič 031 678 166
Martina Plavec
Žiga Jan Muhič

VODJA TEHNIČNE SLUŽBE

Drago Ponikvar 07 39 32 236
031 396 339

TEHNIČNA SLUŽBA

Ivan Kapš
Franc Kovačič
Tomaž Lenart 07 39 32 109
Marjan Lukšič 041 304 450 (po 15. uri)
Matjaž Premru
Miro Ravbar
Roman Smuk

STIKI MED ŠOLO IN STARŠI

Popoldanske govorilne ure in roditeljski sestanki so načrtovani s šolskim koledarjem. Takrat so staršem na voljo vsi učitelji. Starši pa lahko navežejo stike z učitelji tudi v času dopoldanskih ur. Razpored bodo dijaki dobili na začetku šolskega leta in je objavljen na spletni strani posamezne šole.

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

RODITELJSKI SESTANKI

- Srednja strojna šola
 - 19. 9. 2024
 - 23. 1. 2025
- Srednja elektro-računalniška šola in tehniška gimnazija
 - 17. 9. 2024
 - 21. 1. 2025
- Srednja zdravstvena in kemijska šola
 - 18. 9. 2024
 - 22. 1. 2025
- Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola
 - 19. 9. 2024
 - 23. 1. 2025

GOVORILNE URE

- Srednja strojna šola
 - 14. 11. 2024
 - 10. 4. 2025
- Srednja elektro-računalniška šola in tehniška gimnazija
 - 12. 11. 2024
 - 8. 4. 2025
- Srednja zdravstvena in kemijska šola
 - 13. 11. 2024
 - 9. 4. 2025
- Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola
 - 14. 11. 2024
 - 10. 4. 2025

eAsistent

Aplikacija eAsistent omogoča komunikacijo s starši in njihovo vključenost v izobraževalni proces. Starši imajo na voljo brezplačen spletni portal, s katerim dostopajo do otrokovih izostankov, pregledujejo urnik, šolski koledar, se prijavijo na govorilne ure in prek vgrajenih sporočil komunicirajo s šolo. Na voljo imajo tudi plačljiv paket, ki ponuja še pregled ocen, napovedana ocenjevanja, pregled in obveščanje o izostankih ter ocenah. V šolskem letu 2024/25 je portal na voljo tudi dijakom. Vsi potrebni obrazci za vklop brezplačnih in plačljivih paketov so pri razrednikih. Starši polnoletnih dijakov dostopajo do podatkov, ko njihov polnoletni otrok da za to zahtevano soglasje.

SVET STARŠEV ŠOL

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

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Vsaka šola ima svetovalnega delavca, s katerim se lahko dijaki in starši pogovorijo o učnih problemih, o možnostih za nadaljnje šolanje, o preusmeritvah in o drugih težavah. Svetovalni delavec izvaja tudi vpis novincev v prvi letnik in vpis v programe poklicno-tehniškega izobraževanja.

DIJAŠKA SKUPNOST

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

KNJIŽNICA

Ob vpisu v programe, ki jih izvaja Šolski center Novo mesto, vsi dijaki postanejo člani šolske knjižnice, ki je s svojo dejavnostjo sestavni del vzgojno-izobraževalnega dela. Dijake navajamo na samostojno uporabo knjižničnega gradiva in drugih virov. V knjižnici potekajo bibliopedagoške ure in ure knjižnično-informacijskih znanj. Gradivo si dijaki izposojajo z izkaznico, ki jo dobijo v prvem letniku. Ob zaključku šolskega leta je potrebo v knjižnico vrniti vse izposojeno gradivo.

Dijaki Šolskega centra Novo mesto si tudi v šolskem letu 2024/2025 lahko izposodijo komplete učbenikov iz učbeniškega sklada, ki ga predpisujejo posamezne šole. Vse ostale informacije so dostopne na spletni strani šolske knjižnice <http://www.sc-nm.si/knjiznica>.

Knjižnica je odprta od ponedeljka do petka od 7.00 do 14.00.

URADNE URE

Blagajna je odprta vsak dan od 7.30 do 14.00.

V času poletnih šolskih počitnic bo organizirano dežurstvo po razporedu, objavljenem na spletni strani.

NAČIN INFORMIRANJA DIJAKOV

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

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

V času poletnih počitnic so razporedi posameznih izpitov na oglasnih deskah organizacijskih enot oz. šol na Šolskem centru Novo mesto in spletni strani posamezne organizacijske enote oz. šole.

ŠOLSKA PREHRANA

V šolskem letu 2024/2025 bo za dijake organizirana prehrana dijakov v jedilnici Šolskega centra Novo mesto (odjemno mesto 1: šola – SSŠ, SERŠTG, SGLVŠ) in v prostorih trakta A Šolskega centra Novo mesto (odjemno mesto 2: trakt A – SZKŠ). Malico bo pripravljala Dijaški in študentski dom Novo mesto.

Šolska malica je eden izmed petih obrokov, ki naj bi jih dnevno zaužili. Sestavljena je tako, da ima ustrezno energijsko in hranilno vrednost ter sledi smernicam zdravega prehranjevanja v VIZ. V obroke so v veliki meri vključena polnovredna in kakovostna živila (priloga – smernice zdravega prehranjevanja v VIZ).

Dijaki imajo dve možnosti izbire prehrane:

- a) organizacija prehrane preko Šolskega centra Novo mesto ali
- b) individualno

a) Organizacija prehrane preko Šolskega centra Novo mesto

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

Prijava in odjava na šolsko malico

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

Na podlagi prijave na malico bo dijak prejel čip za elektronsko evidentiranje malice. Cena čipa je 1,34 evra in bo dijaku zaračunana ob izstavitvi prvega računa za malico. V primeru izgube čipa se dijaku izda nov čip po ceni 6,10 evrov.

Oddano prijavo na malico lahko starši pisno kadarkoli prekličijo. Odjava od malice (*obrazec na povezavi: [Obrazci za dijake](#)*), prejeta do 9. ure, velja z naslednjim dnevom po prejemu.

Prijava in odjava posameznega dnevnega obroka prehrane med šolskim letom

Na Šolskem centru Novo mesto so dijakom na voljo trije meniji malice. Dijak je s prijavo na malico naročen na prvi – osnovni meni.

V primeru, da dijak želi spremeniti meni, mora izbiro evidentirati na terminalu najkasneje **do 9. ure zjutraj za naslednji dan.**

➤ REDNA ODJAVA

V primeru odsotnosti lahko dnevni obrok odjavijo:

- dijaki ali starši preko spletne aplikacije **mojaMalica** (priloga – navodila za prijavo v spletno evidenco), ki se nahaja na spletni strani malica.sc-nm.si (glej **PREHRANA**),
- dijaki na **terminalu** v šolski kuhinji.

*Starši oziroma dijak odjavijo malico na dan pouka **do 9. ure za naslednji dan.***

Nepravočasno odjavljen obrok se plača v celoti (3,60 €).

➤ IZREDNE OKOLIŠČINE

V primeru, da se dijak ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka zaradi izrednih okoliščin (bolezen, težave s prevozom, naravne nesreče ...), se **uporabi SMS-odjavo**. SMS-odjavo lahko uporabijo dijaki ali starši **do 8. ure na dan malice.**

Odjava je veljavna, če so v sporočilu navedeni ime in priimek dijaka, oddelek, datum, za katerega se malico odjavlja oziroma do kdaj, ter **razlog oziroma kratka obrazložitev izredne okoliščine, zaradi katerih odjavlja malico.**

Nepravočasno odjavljen obrok oziroma obrok, ki je bil odjavljen brez opravičljivega razloga zaradi izrednih okoliščin, se plača v celoti (3,60 €).

Dijak ima pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti, starši pa plačajo razliko do polne cene malice za ta dan.

Mobilne številke za odjavo malice so:

- Srednja strojna šola	041 303-610
- Srednja elektro-računalniška šola in tehniška gimnazija	041 303-611
- Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola	041 303-612
- Srednja zdravstvena in kemijska šola	041 303-613

Plačilo malice

Subvencija za malico obsega splošno subvencijo v višini 2/3 cene malice in dodatno subvencijo v višini 1/3 cene malice. Upravičenci do subvencije so dijaki, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev priznana

pravica do dodatne subvencije za malico. Od dneva, ko jim je ta pravica priznana, so ti dijaki upravičeni tudi do splošne subvencije. Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na dijaka.

Dijaku pripada subvencija v skladu z zakonom, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, od prvega šolskega dne dalje oziroma od dne, ki ga določi Center za socialno delo.

Subvencija za malico za dijaka je odvisna od višine povprečnega mesečnega dohodka na osebo, ugotovljenega v odločbi o otroškem dodatku oziroma državni štipendiji.

Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije se upošteva dohodek na osebo, izražen v odstotku neto povprečne plače v Republiki Sloveniji, ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka oziroma državne štipendije. Višina subvencije se določi na naslednji način:

Odstotek neto povprečne plače v Republiki Sloveniji	Višina subvencije (%)	Višina subvencije (EUR)	Prispevek staršev (EUR)
do 42 %	100	3,60	0,00
nad 42 % do 53 %	70	2,52	1,08
nad 53 % do 64 %	40	1,44	2,16
nad 64 %	0	0,00	3,60

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

b) Individualno

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

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

ZDRAVSTVENO VARSTVO

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

Uživanje alkoholnih pijač, drog oz. narkotikov in kajenje so v šoli ter njeni okolici strogo prepovedani. Proti kršiteljem bomo ukrepali v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS št. 30/2018 in 70/2019).

ORGANIZACIJA POUKA

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

URNIK ZVONJENJA

1. ura 7.10–7.55
2. ura 8.00–8.45
3. ura 8.50–9.35
4. ura 9.40–10.25
5. ura 10.30–11.15
6. ura 11.20–12.05
7. ura 12.10–12.55
8. ura 13.00–13.45
9. ura 13.00–13.45
10. ura 14.50–14.35
11. ura 14.40–15.25

URNIK MALICE

Večino dijakov malica v glavni jedilnici po razporedu, določenem v urniku posameznega oddelka. Na Šolskem centru Novo mesto imamo poleg glavne jedilnice tudi razdelilnico hrane v novem traktu, v katerem malicajo študentje in dijaki Srednje zdravstvene in kemijske šole. Delitev dnevnega toplega obroka je predvidena v dopoldanskem času od 9.00 do 12.30.

Koledar Šolskega centra Novo mesto za šolsko leto 2024/2025 je dostopen na https://www.sc-nm.si/informacije/koledar_sc

MATURA, POKLICNA MATURA, ZAKLJUČNI IZPIT

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

INTERESNE DEJAVNOSTI in OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE

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

Obvezne izbirne vsebine in interesne dejavnosti se delijo na vsebine, obvezne za vse dijake, ki jih

organizira šola, in vsebine po dijakovi prosti izbiri (dijak predloži ustrezno potrdilo o udejstvovanju).

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

PLAČEVANJE FINANČNIH OBVEZNOSTI

Vse stroške, nastale pri izvedbi IND in OIV (prevozi, vstopnine ...), dijaki plačajo sami.

Vsa plačila dijakov, delavcev in drugih strank so možna s plačilom položnic, in sicer s trajnikom pri banki, z nakazilom na račun Šolskega centra Novo mesto ali z gotovino na blagajni Šolskega centra Novo mesto.

O porabljenih sredstvih za dejavnosti, ki jih dijaki plačujejo, se vodijo natančni blagajniški izpisi in evidenca v računovodstvu šole. O tem bodo razredniki dijake obveščali na razrednih urah, starše pa na roditeljskih sestankih. V primeru zamude s plačili zaračunavamo zakonite obresti.

Vsi dijaki in oddelki so dolžni poravnati stroške, ki nastanejo pri pouku (fotokopiranje testov, učnih listov in drugega učnega gradiva). Dijak, ki zboli ali se poškoduje in se ne more udeležiti prijavljene aktivnosti, mora o tem obvestiti organizatorja oziroma razrednika. Dijak in njegovi starši so dolžni poravnati stroške, ki kljub odpovedi nastanejo in bremenijo skupino (stroški prevoza in rezervacij).

Na podlagi 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Ur. list RS 16/07 in nadaljnje spremembe) in v skladu s 135. členom ZOFVI je Svet Šolskega centra Novo mesto, Šegova ulica 112, Novo mesto na svoji seji dne 5. maja 2022 sprejel Sklepe o ustanovitvi šolskih skladov posameznih organizacijskih enot – srednjih šol na Šolskem centru Novo mesto. Namen sklada je:

- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa in se ne financirajo iz javnih sredstev,
- zvišanje standarda pouka,
- za nakup nadstandardne opreme,
- za udeležbo dijakov iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti.

Sredstva šolskega sklada se zbirajo iz:

- prostovoljnih prispevkov staršev dijakov,
- donacij,
- zapuščin,
- drugih virov.

Šolski sklad je tudi upravičenec do največ 0,3 % donacije posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto.

NAVODILA ZA RAVNANJE V PRIMERU NESREČE

Na podlagi Zakona o varnosti in zdravju pri delu – ZVZD-1 (Ur. l. RS št 43/2011) in v skladu z **Navodilom o organizaciji in opremi za prvo pomoč** direktor Šolskega centra Novo mesto izdaja:

NAVODILA ZAPOSLENIM ZA RAVNANJE V PRIMERU NESREČE

V času pouka oziroma druge organizirane aktivnosti je učitelj ali drugi strokovni delavec odgovoren za varnost in zdravje dijakov/šudentov. Zato je v primeru poškodbe dijaka/šudenta dolžan **takoj prekiniti delo**, pouk oziroma druge aktivnosti in poskrbeti, da se ponesrečenemu dijaku/šudentu nudi prvo pomoč.

- V primeru **težje poškodbe** dijaka/šudenta (nezavest, sum na poškodbo hrbtenice...) mora poklicati reševalce na številko **112** ter:
 - o zavarovati območje nezgode,
 - o o nezgodi takoj obvestiti ravnatelja ali njegovega pomočnika, ki organizira nadaljevanje pouk oziroma aktivnosti,
 - o s pomočjo ravnatelja ali njegovega pomočnika o nezgodi obvestiti starše ali skrbnike ponesrečenega dijaka (telefonsko ali osebno),
 - o po oskrbi poškodovanca poskrbeti za nadaljevanje dela.

- V primeru **lažje poškodbe** dijaka/šudenta (zvini, udarci, ureznine...) mora poskrbeti za transport in ponesrečenca pospremiti do prostora za nudenje prve pomoči in aktivirati enega izmed usposobljenih zaposlenih sodelavcev za nudenje prve pomoči oz. spremstvo dijaka/šudenta ter:
 - o o nezgodi takoj obvestiti ravnatelja ali njegovega pomočnika, ki organizira nadaljevanje pouka oziroma aktivnosti,
 - o poskrbeti za spremstvo poškodovanega dijaka/šudenta v prostor za nudenje prve pomoči do prihoda staršev oziroma skrbnikov oziroma do prihoda reševalnega vozila. Prostor za nudenje prve pomoči se nahaja na glavnem vhodu v objekt šole in se odklepa s pomočjo elektronske ključavnice z uporabo čipa za registracijo delovnega časa,
 - o s pomočjo razrednika, ravnatelja ali njegovega pomočnika o nezgodi **takoj** obvestiti starše ali skrbnike ponesrečenega dijaka (telefonsko ali osebno) in se z njimi dogovoriti za način prevoza poškodovanega dijaka do zdravstvene ustanove. V primeru, da starši ne morejo dijaka odpeljati do zdravstvene ustanove oziroma domov, je za prevoz poškodovanega dijaka do zdravstvene ustanove potrebno poklicati dispečerja nujne medicinske pomoči na telefon: **07/39 16 789**.
 - o do prihoda staršev oziroma reševalcev poškodovanega dijaka spremlja učitelj, ki ga določi ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja,

- poskrbeti za nadaljevanje dela.

Po poškodbi:

- učitelj pri katerem se je zgodila poškodba je dolžan izpolniti zapisnik poškodbe na obrazcu, ki je na razpolago pri tajnicah posameznih šol oziroma na spletni strani Šolskega centra Novo mesto. Obrazec zapisnika je lahko izpolnjen lastnoročno ali elektronsko (obrazec zapisnika je na spletnih straneh ŠC Novo mesto). Izpolnjen in podpisan zapisnik s strani ravnatelja se dostavi **strokovnemu delavcu za varstvo pri delu Mihaelu Drašlerju (041 885 507)**. Zapisnik mora biti izpolnjen in arhiviran v 48 urah od nastanka poškodbe.
- pri izpolnjevanju zapisnika je potrebno izpolniti vse rubrike, pri opisu poškodbe pa je potrebno nujno zapisati, kje se je nesreča zgodila (npr. pri uri športne vzgoje, pri praktičnem pouku, na ekskurziji dijakov ...),
- zapisnik je interne narave in se hrani v arhivu poškodb dijakov pri pooblašteni osebi za varstvo pri delu na Šolskem centru Novo mesto,
- evidentirati je potrebno vsako poškodbo dijaka, nastalo v času pouka (na laboratorijskih vajah, pri praktičnem pouku, pri športni vzgoji, na ekskurzijah, na športnih dnevih, ipd.),
- v primeru hujše poškodbe oziroma nesreče pa mora učitelj skupaj z ravnateljem napisati **tudi poročilo o dogodku** s podrobnim opisom, ki mora vsebovati:
 - podatke o ponesrečencu (ime in priimek, naslov bivanja, razred),
 - kje in kdaj se je zgodila nezgoda,
 - natančen opis nastanka poškodbe oziroma nesreče,
 - podatke o očitvidcih dogodka,
 - izjave očitvidcev (kot priloga pisnemu poročilu),
 - datum pisanja poročila in podpis sestavljavca poročila.

Poročilo o dogodku je priloga zapisnika o poškodbi dijaka.

ŠOLSKA PRAVILA

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018 in 70/19), določa direktor Šolskega centra Novo mesto

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

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Z vsebino šolskih pravil se ureja in dopolnjuje Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018 in 70/19).

II. VSEBINA

2. člen

Šolska pravila obsegajo:

1. merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
2. upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka,
3. upravičene razloge za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve,
4. način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
5. pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
6. način sodelovanja s starši,
7. vzgojno delovanje šole,
8. druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi.

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

3. člen

(pohvale, nagrade, priznanja)

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

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

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,



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

Pisne pohvale praviloma podeljujejo razrednik, mentor dejavnosti oziroma ravnatelj.

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

Priznanja se podeljujejo za:

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

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

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

IV. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE IN PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

4. člen

Dijaku se zaradi utemeljenih razlogov lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. Razrednik upravičeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka evidentira v šolsko dokumentacijo.

V. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA OPROSTITEV PRISOTNOSTI DIJAKA PRI POUKU IN NAČIN NJEGOVE VKLJUČITVE V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE

5. člen

- Na osnovi Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Uradni list RS, št. 30/2018) se dijaka lahko oprosti prisotnost pri pouku.
- Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, lahko šola vključi v druge oblike dela.
- Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, učitelj usmerja v oblike dela, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.



- Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitve sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.
- Ravnatelj na predlog oddelčnega učiteljskega zbora določi način pomoči dijaku, ki je bil iz zdravstvenih ali drugih razlogov dalj časa odsoten.

VI. NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU PREPOVEDI PRISOTNOSTI PRI POUKU IN DRUGIH OBLIKAH IZOBRAŽEVALNEGA DELA ŠOLE

6. člen

Pri prepovedi prisotnosti pri pouku do enega dne, določi zadolžitve dijaku učitelj, razrednik ali svetovalna služba. Pri večdnevni prepovedi prisotnosti pri pouku pa o tem odloči oddelčni učiteljski zbor ali ravnatelj. Učitelj dogodek evidentira v ustrezno dokumentacijo.

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

7. člen

Uporaba mobilnih telefonov, tablic in drugih osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem ter multimedijskih predvajalnikov je med poukom, drugimi oblikami vzgojno-izobraževalnega dela in izpiti prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja, ki uro vodi in je to sestavni del pouka. Med poukom se naprave v tihem načinu hranijo v osebni prtljagi dijaka ali na mestu, ki ga določi učitelj.

Pri pouku, med odmori in drugih organiziranih oblikah dela ni dovoljeno fotografiranje in snemanje (zvočno, slikovno) ter objavljanje ne svojih sošolcev ne delavcev šole, pri tem vrsta naprave ni pomembna.

V primeru kršitve teh pravil se naprava dijaku odvzame. Hrani se pri učitelju, ki je napravo odvil, v tajništvu ali pri razredniku in se vrne ob zaključku pouka oz. naslednji dan. O mestu prevzema se dogovorita učitelj in dijak, o vsakem odvzemu pa se obvesti tudi razrednika, razrednik pa starše. Neupoštevanje določil tega člena se obravnava kot kršitev, v primeru fotografiranja in snemanja pa gre tudi za kazensko odgovornost. V tem primeru se lahko uvede prijava ustreznim organom.

VIII. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

8. člen

Razrednik in učitelji sodelujejo s starši na roditeljskih sestankih in govorilnih urah, lahko pa se dogovorijo tudi za druge oblike sodelovanja. Obveščanje staršev poteka preko enotnega komunikacijskega kanala v eAsistentu.

IX. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

9. člen

Vsaka organizacijska enota Šolskega centra Novo mesto določi vzgojno delovanje v okviru svojega letnega delovnega načrta (LDN).

10. člen

(Dopolnitev 6. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah)

Opomin se dijaku izreče za:

- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja,
- neopravičeno odsotnost do 7 ur v šolskem letu,
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole.

Ukor se dijaku izreče za:

- ponavljajoče kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin,
- uporabo osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- samovoljno prisvojitve tuje stvari,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je in kar bi lahko povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
- namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja,
- neopravičeno odsotnost do 34 ur v šolskem letu in sicer prvi ukor za do 10 neopravičenih ur, drugega za 20 neopravičenih ur in tretjega za 30,
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole,
- drugo.

Dijak lahko dobi več ukorov in se ga lahko izključi iz šole za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

Dijaku se prepove prisotnost pri pouku, če strokovni delavec šole ugotovi:

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

V primeru, da se ugotovi katerega od naštetih razlogov, se dijaka odstrani od pouka in obvesti razrednika in vodstvo šole, po potrebi tudi šolsko svetovalno službo. Šola o dogodku obvesti tudi starše dijaka, s katerimi se dogovori o načinu odhoda dijake iz šole. Po potrebi obvesti še predstavnike ustreznih strokovnih služb.

V primeru, da se dijaku prepove prisotnost pri pouku iz katerega od zgoraj naštetih razlogov, se mu šteje, da je neopravičeno izostal od pouka.

V primeru motenja izvajanja posamične ure pouka (neprimerno vedenje, klepetanje, neupoštevanje navodil kljub opozorilom ipd.) se dijaku šteje uro kot neopravičeno, saj s svojimi dejanji ovira izvajanje kakovostnega vzgojno izobraževalnega dela.

Šola dijake in starše na začetku šolskega leta seznanja s pravili, ki se nanašajo na šolsko delo, varovanje zdravja in varno učno okolje. Pravila in ukrepi izhajajo iz ustreznih zakonskih in podzakonskih aktov ter navodil in priporočil pristojnih institucij.

Izključitev in pogojna izključitev sta urejeni s 56. a členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19) in 27. a členom Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17, 6/18 – ZIO-1 in 46/19).

11. člen

(Dopolnitev 8. člena 3. alineje Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah)

Alternativni ukrepi:

- pobotanje in opravičilo prizadeti osebi,
- poprava škodljivih materialnih posledic ravnanja,
- opravljanje koristnega dela (pomoč učiteljem, strokovnim delavcem šole, pomoč v knjižnici, pomoč hišniku, snažilki, ...),
- urejanje učilnice, jedilnice, igrišča ali ostale okolice šole,
- opravljanje določenih zadolžitev v oddelku (rediteljstvo, priprava učil, vodenje določene evidence),
- pomoč sošolcu,
- priprava referata, izdelava plakata, sodelovanje pri šolskem časopisu, ipd.,
- obisk ali več obiskov pri šolski psihologinji, svetovalni delavki ali pomočniku ravnatelja, pred ali po pouku;
- humanitarno delovanje,
- čiščenje šole in okolice,
- drugo.

X. DRUGA PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V SKLADU S PREDPISI.

12. člen

(Dopolnitev 46.a člena ZPSI in 17.a člena ZGim)

Če dijak ne more prisostvovati pri šolskih obveznostih, starši ali skrbnik dijaka (v nadaljnjem besedilu: starši) obvestijo šolo o njegovi odsotnosti v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti. Če tega ne storijo, šola o odsotnosti dijaka obvesti starše dijaka naslednji dan. Šola odloči o upravičenosti odsotnosti dijaka na podlagi ustreznega opravičila o odsotnosti v treh delovnih dneh po prejemu opravičila. V primeru daljše ali pogoste odsotnosti zaradi zdravstvenih razlogov lahko razrednik zahteva tudi zdravniško opravičilo.

13. člen

(hišni red)

Splošna določila:

- Vhod v šolo je za dijake in delavce šole odprt od ponedeljka do četrтка od 6. do 22. ure, ob petkih od 6. do 21. ure in ob sobotah od 6. do 14. ure.
- Vsak dan se pouk prične ob 7.10, razen v primeru, ko je pričetek drugače določen z urnikom.
- Med poukom, v odmorih in med prostimi urami ni dovoljeno zapuščanje območja šole. Če dijak območje šole zapusti brez dovoljenja, jo zapusti na lastno odgovornost.



- Dijaki malicajo v jedilnici šole po določenem razporedu. Delitev malice nadzirajo dežurni učitelji. Dijaki po zaključeni malici pospravijo svoj pladenj in njegovo vsebino na za to določeno mesto.
- Učilnice in laboratoriji se med odmori praviloma zaklepajo.
- Ob zvonjenju za začetek ure morajo biti dijaki pred učilnico. Manjkajoče dijake se evidentira v e-dnevniku.
- Dijakom je prepovedano parkiranje avtomobilov na parkirišču, ki je rezervirano za delavce Šolskega centra Novo mesto. Dijakom je dovoljeno parkiranje samo na označenih parkirnih prostorih. Kolesa in kolesa z motorjem se lahko hranijo v šolski kolesarnici, ki je varovana z video nadzorom in vrati, ki se odklepajo z daljinskim upravljalcem. Daljinski upravljalca je na voljo proti plačilu v šolski blagajni, za kolesarnico pa veljajo šolska pravila.
- V primeru poškodbe dijaka pri delu mora učitelj poskrbeti za dijaka, ga pospremiti v sobo za nudenje prve pomoči (ravna v skladu z navodili učiteljem za ravnanje v primeru nesreče) in zagotovi varstvo za ostale dijake. O dogodku mora obvestiti osebo, zadolženo za varstvo in zdravje pri delu (VZD) in požarno varnost (PV) in vodstvo šole. V 48 urah mora izpolniti zapisnik o poškodbi dijaka oziroma dogodek zabeležiti v ustrezno dokumentacijo. Zapisnik o poškodbi dijaka posreduje pooblaščenim osebam za VZD in PV.
- Dijaka, ki pri praktičnem pouku ne upošteva navodil učitelja in zahtev varstva pri delu ter ogroža svojo varnost in varnost drugih, mora učitelj odstraniti od pouka in o tem nemudoma obvestiti razrednika in vodstvo šole. Postopek ugotavljanja odgovornosti dijaka za kršitev pravil obravnava učitelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo. Z ukrepi seznanijo vodstvo šole.
- O vsaki poškodbi inventarja ali stavbe je potrebno obvestiti učitelja. Škodo, ki je nastala namerno ali iz malomarnosti, morajo dijaki poravnati.
- Kršitve hišnega reda v delavnicah obravnava učitelj praktičnega pouka, vodja MIC, ravnatelj, učiteljski zbor oziroma direktor.
- V šolskih prostorih je omejeno gibanje za zunanje osebe. Svoj prihod morajo najaviti varnostniku oziroma vodstvu šole.
- Kajenje cigaret, elektronskih cigaret in uživanje drugih tobačnih izdelkov ter alkohola in drugih psihoaktivnih substanc je prepovedano v šolskih prostorih in okolici šole ter povsod, kjer poteka vzgojno-izobraževalno delo, vključno z obveznimi izbirnimi vsebinami (OIV) in interesnimi dejavnostmi (ID).
- Dijaki morajo paziti na urejenost in čistočo šole in njene okolice. Sodelovanje dijakov pri urejanju šolskih površin in prostorov odredi ravnatelj šole.
- Dijaki morajo za varnost svoje lastnine poskrbeti sami. V izjemnih primerih lahko denar in dragocenosti shranijo v administraciji šole. Za ukradene dragocenosti, denar, mobilne telefone in drugo šola ne odgovarja.
- Dijak, starši oziroma pooblaščenim osebam so dolžni pravočasno poravnati finančne in druge obveznosti, določene z letnim delovnim načrtom šole.

Poškodbe inventarja in učil ugotavljajo vsi dijaki in zaposleni na šoli. Stanje v učilnicah se preverja ob začetku šolske ure. O ugotovljeni poškodbi šolskega inventarja je potrebno seznaniti vodstvo šole. Za vse namerne poškodbe ali poškodbe iz malomarnosti nosijo storilci materialno odgovornost. Pisanje po klopeh, stenah in straniščih je prepovedano in ustrezno sankcionirano. Povzročeno škodo plača storilec, skupina storilcev ali dijaki oddelka. Za ugotavljanje kršitev se lahko uporabi tudi videonadzor na hodnikih in vhodih.

Kršitve hišnega reda obravnava učiteljski zbor v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018 in 70/19) in sprejetimi šolskimi pravili.

14. člen

(dežurstvo strokovnih delavcev v času organiziranega izobraževalnega dela)

Ena od nalog strokovnih delavcev na Šolskem centru Novo mesto je tudi dežurstvo, ki se razpiše po potrebi. Razpored dežurstva pripravijo ravnatelji oz. pomočniki ravnateljev.

15. člen

(dežurstvo dijakov)

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

16. člen

(hranjenje garderobe na šoli)

Na Šolskem centru Novo mesto nimamo posebnih prostorov, kjer bi dijaki hranili garderobo razen v šolskih delavnicah, za katere velja dopolnjen hišni red.

17. člen

(hišni red pri praktičnem pouku)

- Učitelji praktičnega pouka seznanijo dijake s hišnim redom pri praktičnem pouku ob prvem obisku, na začetku izvajanja pouka.
- Dijaki, ki morajo uporabljati kot osebno varovalno opremo delovno obleko in čevlje, se preoblečejo v garderobah, obleko pa shranijo v zaklenjenih garderobnih boksih. Učitelj praktičnega pouka pospremi dijake v skupini do garderobnega boksa, ga zaklepa in odklepa.
- Dijaki skrbijo za red in čistočo v garderobnih boksih. Izvajanje nadzira učitelj, ki ima dijake praktični pouk.
- Dijaki v garderobi ne puščajo vrednejših predmetov: denarnic, mobilnih telefonov, nakita.
- Dijaki se za čas malice ne preoblačijo.
- Dijaki, ki prihajajo v šolo predčasno, počakajo na pričetek praktičnega pouka v jedilnici šole oziroma pred glavnim vhodom v prostore šolskih delavnic.
- Vhod dijakov v prostore šolskih delavnic je ob 7. uri. Pisarniški način elektronske kljuke je aktiven (možno je odpiranje vrat s potegom ali kljuko) med 7 in 14:00 uro.
- O nastalih poškodbah in nepravilnostih, ki nastanejo pred prihodom oddelka in med praktičnim poukom v prostorih delavnic, so dijaki dolžni obvestiti učitelja praktičnega pouka.
- Za zunanje obiskovalce v skupinah je možen le najavljen in organiziran vstop v prostore šolskih delavnic.
- Zunanji obiskovalci posamezniki lahko vstopajo v prostore šolskih delavnic po predhodni najavi.
- Zunanje obiskovalce mora spremljati učitelj praktičnega pouka ali druga oseba, zaposlena v enoti šolskih delavnic.
- Dijaki lahko vstopijo v delavnico za opravljanje praktičnega pouka le ob prisotnosti učitelja praktičnega pouka in v skladu z urnikom.

- Med izvajanjem praktičnega pouka po urniku ali v primeru nadomeščanj, je prisotnost učitelja praktičnega pouka obvezna.
- Uporaba, vrsta in obseg osebne varovalne opreme sta določena s Pravilnikom o osebni varovalni opremi ter Navodili dijakom pri opravljanju praktičnega izobraževanja. Vstop v delavnico in pristop k praktičnemu pouku je dovoljen le dijakom, ki poznajo in spoštujejo omenjena dokumenta.
- Pri izvajanju praktičnega pouka morajo biti dolgi lasje speti, če je ukrep podan v sklopu navodil za varno delo, brezpogojno pa na strojih z vrtečimi deli in pri delu z električnimi ter baterijskimi orodji, ročnimi orodji z vrtečimi deli, vročimi ali užarjenimi deli in plamenom.
- Pri izvajanju praktičnega pouka in sicer povsod kjer to zahteva narava dela in je ukrep podan v sklopu navodil za varno delo, morajo biti nohti pristrženi.
- Učitelji praktičnega pouka seznanijo dijake s Pravilnikom, Navodili, vso opremo v delavnici in načinu dela na posamezni opremi, s poudarkom na varnem delu. Usposabljanje poteka pred pričetkom izvajanja praktičnih del v posamezni delavnici. Po njem dijaki in učitelji izpolnijo in podpišejo poseben zapisnik o praktičnem usposabljanju iz Varnosti in zdravja pri delu (VZD). Zapisnik je sestavni del mape z delovnimi poročili. Zapisnik podpišejo starši dijaka oziroma njegovi zakoniti zastopniki.
- Dijaki pristopijo k praktičnemu pouku zdravi in spočiti.
- Dežurstvo učiteljev praktičnega pouka v šolskih delavnicah traja od 6.45 do 14.30, dežurstvo dijakov pa od 7. ure do konca pouka.
- Razpored dežurnih učiteljev pripravi vodja MIC. Dežurne dijake določi dežurni učitelj.
- Dežurna dijaka:
 - na list dežurstva vpišeta posebnosti, zabeležita vse obiske v delavnicah, vpišeta vse dijake, ki pridejo v garderobe in sanitarije med poukom (razen organiziranih prihodov pod vodstvom učitelja),
 - sprejmeta goste in jih pospremita do zelenega mesta,
 - skrbita za garderobo in urejenost hodnikov,
 - ugašata luči po hodnikih šolskih delavnic, kjer še ni nameščenih senzorjev gibanja.
- V prostorih delavnic ni dovoljeno malicanje.
- Po končanem pouku dijaki pospravijo svoja delovna mesta, delavnico in garderobo, v kateri preko noči ne puščajo oblačil ali drugih osebnih predmetov.
- Dežurni učitelj po končanem pouku pogasne vse luči, zapre vhode v objekt in preveri, njihovo samodejno zaklepanje ob zapiranju.

Kršitve hišnega reda v delavnicah obravnava učiteljski zbor v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018 in 70/19) in sprejetimi šolskimi pravili.

18. člen

(hišni red v športni dvorani in na športnih igriščih)

- Vstop v vadbene enote za športno vzgojo je dovoljen samo organiziranim skupinam, ki jih vodi učitelj športne vzgoje.
- O nastalih poškodbah in nepravilnostih, ki nastanejo pred prihodom oddelka in med vadbo, so dijaki dolžni obvestiti učitelja športne vzgoje.
- Vstop v vadbene prostore (galerijo, dvorano, fitness in plesno dvorano) je dovoljen samo v športnih copatih, ki se uporabljajo za dvorano.
- Dijaki morajo vzdrževati red in čistočo v vseh prostorih, ki jih pred in v času vadbe uporabljajo.



- Med poukom športne vzgoje morajo biti garderobe zaklenjene. Učitelji določijo vsaj enega dežurnega dijaka, ki skrbi za garderobo.
- Dijaki, ki so zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščeni sodelovanja pri pouku telovadbe, prisostvujejo pouku športne vzgoje. Dejavnost dijaka, ki je oproščen športne vzgoje, določi učitelj predmeta. V celoti oproščeni dijaki lahko med uro športne vzgoje opravljajo druge naloge (DSP ipd.), delno oproščeni dijaki pa so prisotni pri pouku.
- Dijaki lahko uporabljajo posamezne prostore in pripomočke v športni dvorani le v soglasju z učiteljem športne vzgoje in v njegovi navzočnosti.
- Dijaki morajo vzdrževati red in čistočo na šolskih športnih igriščih, ki jih pred in v času vadbe uporabljajo.
- V vadbenih prostorih športne vzgoje v času pouka in med ostalimi dejavnostmi (koncerti, tekme ipd.) ni dovoljeno malicati, uživati alkohola in kaditi. Za red in čistočo so odgovorni učitelji in dijaki.
- Kršitve hišnega reda v športni dvorani in na športnih igriščih obravnava učiteljski zbor v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.
- Vstop na šolska igrišča je dovoljen samo organiziranim skupinam, ki jih vodi učitelj športne vzgoje.
- Kršitve hišnega reda v športni dvorani in na športnih igriščih obravnava učiteljski zbor v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018 in 70/19) in sprejetimi šolskimi pravili.

19. člen (varnost dijakov)

- Šola zagotavlja dijakom varnost z aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti, varnosti v šolskih prostorih ter pri delu v delavnicah.
- Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva dijakov, zlasti pri izvedbi obveznih zdravstvenih pregledov in cepljenj.
- Na šoli skrbimo za varnost dijakov tako, da upoštevamo standarde in normative ter druge predpise, ki urejajo varstvo pri delu ter varnost na organiziranih dejavnostih. Od dijakov zahtevamo ustrezno opremo pri praktičnem pouku, delovni praksi, športni vzgoji in drugih dejavnostih. Dijake izobražujemo o nevarnostih pirotehničnih sredstev ter jim dosledno prepovedujemo in preprečujemo prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost.
- Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo skrbimo vsi zaposleni in varnostnik. Za zagotavljanje varnosti se izvaja video nadzor, fizični nadzor in alarmni sistem.

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

Dijak, ki se ne želi s skupino vrniti na izhodiščno mesto, mora predhodno prinesiti razredniku pisno dovoljenje staršev. Razrednik o dovoljenju obvesti spremljevalca. Ta dijak krije stroške prevoza v celoti.

XI. KONČNE DOLOČBE

20. člen (uveljavitev Šolskih pravil)

Šolska pravila se začnejo uporabljati 22. septembra 2024 po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev vsake organizacijske enote-srednje šole na Šolskem centru Novo mesto.

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

Novo mesto, 1. septembra 2024

dr. Matej Forjan
direktor

OCENJEVANJE ZNANJA

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) ravnatelj določi šolska pravila po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru. Šolska pravila posamezne šole so objavljena na spletnih straneh posamezne šole.

SPLETNE POVEZAVE

Pravilnik o ocenjevanju znanja za srednje šole:

<https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-1385/pravilnik-o-ocenjevanju-znanja-v-srednjih-solah>

Šolska pravila o ocenjevanju znanja na Srednji strojni šoli:

Objavljen na spletni strani šole: <https://www.sc-nm.si/sss/informacije//solska-pravila-srednje-strojne-sole-o-ocenjevanju>

Šolska pravila o ocenjevanju znanja na Srednji elektro-računalniški šoli in tehniški gimnaziji:

<https://www.sc-nm.si/sestg/informacije/pravilniki>

Šolska pravila o ocenjevanju znanja na Srednji zdravstveni in kemijski šoli:

Objavljen na spletni strani šole: <https://www.sc-nm.si/szks/aktivnosti/pravilniki>

Pravilnik o ocenjevanju znanja na Srednji gradbeni, lesarski in vzgojiteljski šoli:

Objavljen na spletni strani šole: <https://www.sc-nm.si/sglvs/informacije/zakonodaja>

Pravilnik o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli

<https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-1380?sop=2018-01-1380>

KAM SE LAHKO OBRNEM PO POMOČ?

- Center za socialno delo Novo mesto, (07) 39 32 640, Resslerova 7b, 8000 Novo mesto
- Klic v duševni stiski, (01) 52 09 900
- Posvetovalnica za učence in starše, (07) 39 34 420, Mušičeva ulica 2, 8000 Novo mesto
- SOS-telefon za ženske in otroke: 080 11 55, brezplačni klic; od ponedeljka do petka (od 12. do 22. ure), sobota, nedelja in prazniki (od 18. do 22. ure)
- Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše, tel: (01) 583 75 00, od ponedeljka do četrтка (od 8. do 19. ure), petek (od 8. do 12. ure); www.scoms-lj.si ; Gotska ulica 18, 1000 Ljubljana
- TOM – telefon za otroke in mladostnike, tel.: 116 111, brezplačni klic; vsak dan od 12.00 do 20.00.
- www.tosemjaz.net/
- Zdravstveni dom Novo mesto, tel.: (07) 39 16 700, Kandijaska ulica 4, 8000 Novo mesto
- Svetovalne delavke na šoli
- Društva Liga proti epilepsiji Slovenije, tel.: 064 250 240, www.epilepsija.org