



ŠOLSKI CENTER
SLOVENSKE KONJICE-ZREČE

PUBLIKACIJA 2018/2019

Tattenbachova ulica 2 a
3210 Slovenske Konjice
Telefon: 03 757 18 00

Internet: <http://www.sc-konjice-zrece.si>

Elektronska pošta: info-konjice-zrece@guest.arnes.si

Ravnateljica-direktorica: mag. Jasmina Mihelak Zupančič

GIMNAZIJA SLOVENSKE KONJICE

Tattenbachova ulica 2 a
3210 Slovenske Konjice

Telefonska številka: 03 757 18 00

Pedagoška vodja: Helena Skaza Birk

SREDNJA POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA ZREČE

Dravinjska cesta 1

3214 Zreče

Telefonska številka: 03 757 18 50

Pedagoški vodja: Tomaž Černek

KAZALO

ORGANI ŠOLE	3
SESTAVA SVETA ZAVODA	3
URADNE URE	4
UČITELJSKI ZBOR SREDNJE POKLICNE IN STROKOVNE ŠOLE ZREČE	7
TAJNIŠTVO	8
SVETOVALNA SLUŽBA	8
KNJIŽNICA	9
UČBENIŠKI SKLAD	9
ZDRAVSTVENO VARSTVO	9
ŠOLSKI KOLEDAR	11
PREDMETNIK GIMNAZIJE SLOVENSKE KONJICE	13
PREDMETNIKI SPSŠ ZREČE	16
ŠOLSKA PRAVILA	26
HIŠNI RED SREDNJE POKLICNE IN STROKOVNE ŠOLE ZREČE	28
HIŠNI RED GIMNAZIJE SLOVENSKE KONJICE	30
PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE	40
PRAVILA ZA DIJAKE Z RAZLIČNIMI STATUSI	42
POVZETEK PRAVILNIKA O MERILIH IN POSTOPKU PODELJEVANJA POHVAL, NAGRAD IN PRIZNANJ DIJAKOM ŠOLE	45

ORGANI ŠOLE

SVET ZAVODA

RAVNATELJ-DIREKTOR

PEDAGOŠKI VODJA

UČITELJSKI ZBOR

ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

RAZREDNIKI

STROKOVNI AKTIVI

SVET STARŠEV

SKUPNOST DIJAKOV

SESTAVA SVETA ZAVODA

ŠOLSKEGA CENTRA SLOVENSKE KONJICE-ZREČE

Priimek in ime	Predstavnik
Maja Dragan	Predsednica Sveta zavoda in predstavnica delavcev, SIC – Izobraževanje odraslih in svetovanje
Marija Flašker	Predstavnica Sveta staršev Srednje poklicne in strokovne šole Zreče
Aleksandra Boldin	Predstavnica delavcev – enota Gimnazija Slovenske Konjice
Katja Premru Kampuš	Predstavnica delavcev – enota Gimnazija Slovenske Konjice
Matjaž Hren	Predstavnik udeležencev Izobraževanja odraslih
Dušan Špoljar	Predstavnik delavcev – enota SPSS Zreče
Gašper Grat	Predstavnik delavcev – enota SPSS Zreče
Jakob Mlakar	Predstavnik dijakov Gimnazije Slovenske Konjice
Vili Potočnik	Predstavnik ustanovitelja – Občina Zreče
Matic Mernik	Predstavnik dijakov SPSS Zreče
Branko Bračko	Predstavnik ustanovitelja – Občina Slovenske Konjice
Metoda Rebernak Lapuh	Predstavnica Sveta staršev Gimnazije Slovenske Konjice
Zlatko Ratej	Vlada RS

URADNE URE

Šolski center Slovenske Konjice-Zreče in Gimnazija Slovenske Konjice:
vsak delovni dan od 7⁰⁰ do 13⁰⁰;

Srednja poklicna in strokovna šola Zreče:
vsak delovni dan od 7⁰⁰ do 12⁰⁰.

»Če vzpostavimo kulturo, v kateri je vsak prepričan, da se mora izboljšati, pa ne zato, ker ne bi bil dovolj dober, ampak ker je lahko še boljši, potem ni ovir, da dosežemo karkoli.«

D. William

DRAGE DIJAKINJE, DIJAKI, SPOŠTOVANI STARŠI, SODELAVCI

Novo šolsko leto je nedvomno priložnost, da pridobite, poglobite svoja znanja, sposobnosti, vrednote, izgradite samozavest. Šolsko leto prinaša nove obljube in želje, pred nas vse pa postavlja pričakovanja, polno izzivov in s tem tudi nove naloge in obveznosti. Pot do znanja je zanimiva, a običajno tudi zahtevna. Zahteva vztrajnost skozi celotno leto, da bi dosegli najboljše znanje, najboljše rezultate, hkrati pa doživeli čas srednješolskih dni.

V tem šolskem letu šolo obiskuje nekaj manj kot 380 dijakov, vpisanih v program gimnazije, strojnega tehnika, gastronomsko-turističnega tehnika, oblikovalca kovin-orođarja in instalaterja strojnih instalacij.

Program dela šolskih in izvenšolskih dejavnosti je v vseh programih izobraževanja pester in zasnovan na način, da omogoča pridobivanje znanja, ustvarjalnost in kreativnost. Večji del naših programov temelji tudi na dodatnem pridobivanju izkušenj in znanj neposredno z izobraževanjem v gospodarstvu.

Šolsko leto pričenjamo obogateni tudi z novo opremo ter delno prenovljenimi šolskimi prostori. Prizidek k Srednji poklicni in strokovni šoli Zreče bo jeseni tega leta pridobil svojo uporabo in namen.

Smo v času, ko spletne strani vabijo zainteresirane, zato je tudi publikacija v **elektronski obliki**, in prosimo vas, da si jo ogledate. Tako se lahko seznanite z osnovnimi podatki o šoli, njeni organizaciji, delovanju in organih, z delavci šole, z izobraževalnimi programi, s šolskim koledarjem, s šolskimi pravili oz. jo v splošnem uporabite kot vir informacij in napotkov, usmeritev v šolskem letu. Vse vsebine so dostopne tudi neposredno na spletnih straneh Šolskega centra, kjer so objavljeni tekoči dogodki in vsebine, ki so pomembni za redno delo in učni proces.

Želim vam uspešno šolsko leto in hvala za zaupanje.

Mag. Jasmina Mihelak Zupančič,
ravnateljica-direktorica

UČITELJSKI ZBOR GIMNAZIJE SLOVENSKE KONJICE

Učitelj/-ica	Razrednik /-čarka	Predmeti
Aleksandra Boldin	2. a	zgodovina, sociologija
Jelka Esih		laborantka za FIZ, KEM, BIO
Darinka Gilčvert Berdnik		biologija
Tatjana Hren	3. a	zgodovina, geografija
Vasja Ivančič		informatika
Petra Klima		zgodovina
Mojca Koban Dobnik		glasbena umetnost
Karmen Kotnik	1.b	športna vzgoja
Primož Kračun		športna vzgoja
Jernej Kamenšek		fizika
Jožica Orož Berginc	3. b	nemščina
Viljem Pavlovič	4. a	kemija
Simona Painkret		psihologija
Katja Premru Kampuš	4. b	slovenščina, sociologija
Tjaša Rajšp		matematika
Mihaela Ribič	1. a	slovenščina, filozofija
Doroteja Rušnik Stramšak		likovna umetnost
Helena Skaza Birk		matematika, pedagoško vodenje
Mateja Smolar Tič		angleščina
Mojca Šegel		biologija
Marjetica Štante Kapun	2. b	angleščina
Doroteja Štunf		matematika
Silvija Tintor		nemščina
Brane Vodopivec		športna vzgoja

UČITELJSKI ZBOR SREDNJE POKLICNE IN STROKOVNE ŠOLE ZREČE

Učitelj/-ica	Razrednik /-čarka	Predmeti
Špela Brezovnik		osnove gostinstva in turizma, obdelava turističnih informacij
		naravna in kulturna dediščina
Marjana Cenc Weiss	3. Sa	slovenščina, nemščina
Tomaz Černeck		strokovni moduli, pedagoško vodenje
Štefanja Štefica Fink	1.Sa, 1. GTa	matematika, sociologija, zgodovina, geografija, strokovni moduli
Tatjana Hren		naravna in kulturna dediščina
Vasja Ivančič	2. GTa	informatika
Robert Jurič		praktični pouk
Petra Klima		zgodovina
Primož Kračun		športna vzgoja
Karmen Kotnik		športna vzgoja
Matjaz Kovačič		strokovni moduli, strežba rednih obrokov
Jernej Kamenšek		fizika, naravoslovje
Sonja Lovrenčič		francoščina
Janez Mernik		praktični pouk
Jasmina Mihelak Zupančič		poslovna komunikacija
Bojan Napotnik	2. a	praktični pouk
Aleksander Pavlič		strokovni moduli
Viljem Pavlovič		naravoslovje, kemija
Boris Podgrajšek	3. a	praktični pouk, strokovni moduli
Tjaša Rajšp	4. Sa 4. GTa	matematika
Srečko Ramšak		praktični pouk
Doroteja Rušnik Stramšak		umetnost
Mateja Smolar Tič		angleščina
Silvija Tintor		angleščina, nemščina
Milan Sojč	1. a	strokovni moduli
Helena Sovec	3. GTa	praktični pouk – redni obroki
Petra Šešerko Viličnjak		svetovalno delo, angleščina
Dušan Špoljar	2. Sa	strokovni moduli

Marjetica Štante Kapun		strokovna terminologija – nemščina
Doroteja Štunf		matematika
Mojca Tomažič Capello		priprava rednih obrokov, biologija
Danilo Videčnik		praktični pouk

RAČUNOVODSTVO

Marjeta Bračko, računovodkinja
Helena Rak, poslovna sekretarka

TAJNIŠTVO

Helena Rak, tajnica VIZ

SVETOVALNA SLUŽBA

Petra Šešerko Viličnjak

Svetovalna služba je namenjena vsem dijakom in tudi njihovim staršem. Svetovalna delavka svetuje pri učnih in drugih težavah, pomaga pa lahko tudi pri izbiri poklica in fakultete. Svetovalna delavka izvaja vpis novincev v prvi letnik in svetuje pri preusmeritvah na druge šole.

ORGANIZATORKA ŠOLSKE PREHRANE

Šolski center Slovenske Konjice-Zreče: Helena Rak

HIŠNIK

Šolski center Slovenske Konjice-Zreče: Urh Štruc

STIKI MED ŠOLO IN STARŠI

Izkušnje so pokazale, da je delo dijakov uspešnejše, če je spremljano. V šoli to počnemo učitelji in si obenem prizadevamo, da pri tem sodelujejo tudi starši oziroma skrbniki z rednim obiskovanjem roditeljskih sestankov, s posvetovanjem z razredniki na pogovornih urah ali po telefonu.

Roditeljske sestanke skliče razrednik najmanj dvakrat v šolskem letu, pogovorne ure pa so običajno v dopoldanskem času (dan in uro razredniki določijo ob začetku šolskega leta).

Skupne pogovorne ure, ko so staršem na razpolago vsi učitelji, so enkrat mesečno po razporedu, objavljenem v začetku septembra.

Delo šole spremljajo starši v Svetu staršev. Svet staršev je sestavljen tako, da ima vsak oddelek enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

KNJIŽNICA

Šolski center Slovenske Konjice-Zreče: Doroteja Rušnik Stramšak

Knjižnični prostori na Gimnaziji omogočajo moderno opremljeno knjižnico, predvsem pa lahko dostopne informacije, ki so nujno potrebne pri izobraževanju. Dijake in druge uporabnike navajamo na samostojno uporabo knjižnega gradiva in knjižničnih pomagal, profesorjem pa omogočamo uvajanje novih in drugačnih metod in oblik dela.

UČBENIŠKI SKLAD

Izposoja učbenikov izvajamo za dijake vseh letnikov. Dijaki plačajo obrabnino za posamezni učbenik.

ŠOLSKA PREHRANA

Dijakom Gimnazije Slovenske Konjice in Srednje poklicne in strokovne šole Zreče bo v skladu z Zakonom o šolski prehrani ponujen topel obrok. Za nekatere dijake bo subvencioniran v celoti. Subvencija poteka v skladu s Pravilnikom o šolski prehrani.

Dijaki Gimnazije Slovenske Konjice bodo imeli malico na OŠ Pod goro, dijaki Srednje poklicne in strokovne šole Zreče pa v jedilnici podjetja Unior, d. d.

Odjavo šolskega obroka lahko uredijo starši oziroma tudi dijaki, če jih starši za to pooblastijo. Pooblastilo je na prijavnici za malico.

Starši oziroma dijaki odjavijo šolsko malico na naslednje načine:

- **spletna odjava v programu e-Asistent;**
- po elektronski pošti na e-naslovu: info-konjice-zrece@guest.arnes.si;
- osebno ali po telefonu na številko: 03/7571800 za Gimnazijo Slovenske Konjice in na 03/7571850 za Srednjo poklicno in strokovno šolo Zreče.

ZDRAVSTVENO VARSTVO

V sodelovanju z zdravstvenim domom in zasebnimi ambulantami Šolski center Slovenske Konjice-Zreče organizira za vse dijake 1. in 3. letnikov sistematske zdravstvene in zobozdravstvene preglede.

ŠOLSKI ZVONEC

Gimnazija Slovenske Konjice

1. ura:	7 ¹⁰ –7 ⁵⁵
2. ura:	8 ⁰⁰ –8 ⁴⁵
3. ura:	8 ⁵⁰ –9 ³⁵
4. ura:	9 ⁴⁰ –10 ²⁵
<i>malica</i>	10 ³⁰ –11 ⁰⁵
5. ura:	11 ¹⁰ –11 ⁵⁵
6. ura:	12 ⁰⁰ –12 ⁴⁵
7. ura:	12 ⁵⁰ –13 ³⁵
8. ura:	13 ⁴⁰ –14 ²⁵
9. ura:	14 ³⁰ –15 ¹⁵

Srednja poklicna in strokovna šola Zreče

1. ura:	7 ¹⁵ –8 ⁰⁰
2. ura:	8 ⁰⁵ –8 ⁵⁰
3. ura:	8 ⁵⁵ –9 ⁴⁰
4. ura:	9 ⁴⁵ –10 ⁵⁰
<i>malica:</i>	10 ³⁰ –11 ⁰⁰
5. ura:	11 ⁰⁰ –11 ⁴⁵
6. ura:	11 ⁵⁰ –12 ³⁵
7. ura:	12 ⁴⁰ –13 ²⁵
8. ura:	13 ³⁰ –14 ¹⁵

ŠOLSKI KOLEDAR

Začetek in konec organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela določa Pravilnik o šolskem koledarju za gimnazije, poklicne, srednje strokovne in tehniške šole.

S poukom bomo pričeli v ponedeljek, 3. 9. 2018. Konec šolskega leta bo v ponedeljek, 24. 6. 2019. Pripravili bomo zaključno slovesnost s podelitvijo spričeval, pohval, nagrad in priznanj dijakom.

V šolskem letu 2018/2019 bo od 35 do 38 tednov organiziranega vzgojno-izobraževalnega procesa, da bomo zagotovili predpisano število dni pouka in dejavnosti.

Ocenjevalna obdobja

V šolskem letu 2018/2019 poteka vzgojno-izobraževalno delo v dveh ocenjevalnih obdobjih.

1. ocenjevalno obdobje traja od ponedeljka, 3. septembra 2018, do torka, 15. januarja 2019.

2. ocenjevalno obdobje pa od srede, 16. januarja 2019, do zaključka pouka, ponedeljka, 24. 6. 2019.

V ponedeljek, 20. maja 2019, je zaključek 2. ocenjevalnega obdobja in pouka za zaključne letnike (21. maj 2019 – podelitev spričeval za zaključne letnike).

Ocenjevalne konference bomo imeli po predvidenih datumih.

Počitnice

V šolskem letu 2018/2019 bodo počitnice trajale:

- | | |
|------------------------|--|
| - jesenske počitnice | od 29. oktobra do 2. novembra 2018 |
| - novoletne počitnice | od 25. decembra 2018 do 2. januarja 2019 |
| - zimske počitnice | od 18. februarja do 22. februarja 2019 |
| - prvomajske počitnice | od 27. aprila do 2. maja 2019 |
| - poletne počitnice | od 26. junija do 31. avgusta 2019 |

Ostali pomembni datumi

- 29. september – pouk, nadomeščanje pouka prostega dne (24. december 2018)
- 31. oktober 2018 – dan reformacije
- 1. november 2018 – dan spomina na mrtve
- 25. december 2018 – božič
- 26. december 2018 – dan samostojnosti in enotnosti
- 1. januar 2019 – novo leto
- 8. februar 2019 – Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
- 15. in 16. februar 2019 – informativna dneva
- 13. april 2019 – velikonočni ponedeljek
- predvidoma v tednu od 22. do 26. aprila 2019 – dan šole
- 27. april 2019 – dan upora proti okupatorju

- 1. in 2. maj 2019 – praznik dela
- 11. maj 2019 – pouk, nadomeščanje pouka prostega dne (3. maj 2019)
- 21. maj 2019 – razdelitev spričeval za zaključne letnike
- 29. maj 2019 – začetek izpitnega roka za opravljanje izpitov v poklicnem izobraževanju (zaključni letnik)
- 24. junij 2019 – zaključek pouka, razdelitev spričeval
- 16. avgust 2019 – jesenski izpitni rok

Okvirni koledar splošne in poklicne mature

- 1. februar 2019 – začetek poklicne mature v zimskem izpitnem obdobju
- 4. marec 2019 – seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
- 7. maj 2019 – splošna matura, slovenščina – esej
- 29. maj 2019 – začetek splošne mature in poklicne mature v spomladanskem izpitnem roku
- 5. julij 2019 – seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
- 11. julij 2019 – seznanitev kandidatov z uspehom pri splošni maturi
- 24. avgust 2019 – začetek splošne in poklicne mature v jesenskem izpitnem roku

Okvirni koledar zaključnega izpita

- 11. februar – slovenščina
- 5. junij – slovenščina
- 26. avgust – slovenščina
- preostale izpite zaključnega izpita in datume seznanitve kandidatov z uspehom pri zaključnem izpitu določi šola v šolskem koledarju

PREDMETNIK GIMNAZIJE SLOVENSKE KONJICE

Vzgojno-izobraževalno delo na Gimnaziji Slovenske Konjice poteka po naslednjem programu.

Obvezni štiriletni predmeti:

Predmet	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik
Slovenski jezik in književnost	4	4	4	4
Matematika	4	4	4	4
Prvi tuji jezik	3	3	3	3
Drugi tuji jezik	3	3	3	3
Zgodovina	2	2	2	2
Športna vzgoja	3	3	3	3

Obvezni predmeti:

Predmet	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik
Glasba	1,5			
Likovna umetnost	1,5			
Geografija	2	2	2	
Biologija	2	2	2	
Kemija	2	2	2	
Fizika	2	2	2	
Psihologija			2	
Sociologija		2		
Filozofija				2
Informatika	2			
Obvezne izbirne vsebine	90	90	90	30
Izbirni predmeti		3		
Skupaj ure	32	32	32	29–33

Izbirni predmeti v 2. letniku so angleščina, matematika in informatika, v 3. letniku pa slovenščina, sociologija, geografija, fizika, biologija, kemija, psihologija, informatika.

Maturitetni predmeti so:

- obvezni: slovenščina, angleščina ali nemščina, matematika
- izbirni: biologija, zgodovina, geografija, sociologija, psihologija, kemija, fizika, informatika

Ena učna ura ŠVZ v 1. letniku se izvaja v okviru CŠOD, in sicer od 14. do 16. septembra v Tolminu.

Ena učna ura ŠVZ v 2. letniku se izvaja v okviru CŠOD, in sicer od 15. do 17. marca v Kranjski Gori.

OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE

Obvezne izbirne vsebine (OIV) opredeljuje Zakon o gimnazijah. So najrazličnejše dejavnosti, ki jih šola ponuja dijakom z namenom, da si poleg osnovnih znanj v okviru šolskih predmetov pridobijo tudi znanja, ki zadovoljujejo njihova individualna nagnjenja in želje v skladu z njihovimi vrednotami in življenjskimi cilji. Del vsebin je obveznih za vse dijake, del vsebin pa je prosta izbira.

Skupaj obsegajo 300 ur, in sicer:

- v 1. letniku 90 ur,
- v 2. letniku 90 ur,
- v 3. letniku 90 ur in
- v 4. letniku 30 ur.

Delijo se na:

a) Vsebine, obvezne za vse

Pripravi jih šola za vse dijake, izvajajo se v času pouka oziroma namesto pouka.

Vsebina	Število ur
Državljska kultura	najmanj 15 ur
Knjižnično-informacijska znanja	najmanj 15 ur
Kulturno-umetniške vsebine	najmanj 15 ur
Športni dnevi	najmanj 35 ur
Zdravstvena vzgoja	najmanj 15 ur
Vzgoja za družino, mir in nenasilje	najmanj 15 ur
Skupaj	najmanj 110 ur

b) Vsebine, obvezne za tip gimnazije (LUM, GLA)

Kulturno-umetniške vsebine z likovnega področja: 18 ur (1. letnik)

Kulturno-umetniške vsebine z glasbenega področja: 18 ur (1. letnik)

c) Vsebine po dijakovi prosti izbiri

Dijaki lahko prosto izbirajo:

- iz kataloga obveznih izbirnih vsebin, ki ga pripravi Zavod RS za šolstvo,
- iz kataloga obveznih izbirnih vsebin Gimnazije Slovenske Konjice, ki ga šola priloži k letnemu delovnemu načrtu.

Šola določi nekatere vsebine iz obeh katalogov kot **obvezno ponudbo šole**. Te so:

Vsebina	Število ur
Logika	najmanj 15 ur
Medpredmetne vsebine z	najmanj 15 ur

ekskurzijo, taborom ...	
Metodologija raziskovalnega dela	najmanj 15 ur
Obvladovanje tipkovnice	najmanj 15 ur
Prostovoljno socialno delo	najmanj 15 ur
Prva pomoč	najmanj 15 ur
Športni tabori in šole v naravi	najmanj 15 ur
Učenje za učenje	najmanj 15 ur
Verstva in etika	najmanj 15 ur

Te vsebine mora šola obvezno ponuditi – najmanj v predstavljenem obsegu, izvaja pa jih, če se prijavi (po normativih za oblikovanje skupin) dovolj dijakov. Vsebine so obvezne za šolo kot organizatorja oziroma ponudnika, za dijaka pa ne. Šole same določijo obliko in načine izvedbe ter jih po svoji presoji ponudijo tudi v večjem obsegu.

Če dijaki ne izberejo vsebin iz obvezne ponudbe šole, morajo do predpisanega števila ur izbirati druge vsebine iz kataloga šole ali kataloga Zavoda RS za šolstvo.

Šola lahko prizna dijaku opravljene vsebine iz sklopa dijakove proste izbire tudi, če jih ni opravil v organizaciji šole. To so lahko naslednje vsebine:

- glasbena šola,
- organizirani športni in plesni treningi,
- aktivnosti v pevskem zboru ali drugem kulturno-umetniškem društvu,
- tečajji tujih jezikov, računalništva, drugih spretnosti in znanj,
- aktivna udeležba v šolskem krožku,
- gledališki, filmski ali glasbeni abonmaji,
- raziskovalna naloga,
- tečajji CPP (cestnoprometnih predpisov),
- tečajji PP (prve pomoči)
- pedagoško delo v planinski, taborniški ali skavtski organizaciji,
- tekmovanja v znanju,
- organizirano prostovoljno socialno delo,
- sodelovanje v drugih društvih (npr. gasilskem, naravoslovnem ...),
- druge vsebine po presoji šole.

OIV se lahko izvajajo v šoli ali izven nje, izvajalci so lahko tudi zunanji ponudniki.

Katalog v pisni obliki bo v knjižnici, elektronska oblika bo objavljena na spletnih straneh šole.

Gimnazija Slovenske Konjice v šolskem letu 2018/19 uvaja interdisciplinarne tematske sklope.

PREDMETNIKI SPSS ZREČE

V šolskem letu 2018/2019 poteka vzgojno-izobraževalno delo na Srednji poklicni in strokovni šoli Zreče po naslednjih programih:

PROGRAM	POKLIC
Oblikovalec kovin – orodjar – SPI	Oblikovalec kovin – orodjar
Inštalater strojnih inštalacij	Inštalater strojnih inštalacij
Strojni tehnik – SSI	Strojni tehnik
Gastronomsko-turistični tehnik – SSI	Gastronomsko-turistični tehnik

PREDMETNIK: INŠTALATER STROJNIH INŠTALACIJ

Predmeti	1. letnik		2. letnik		3. letnik		Skupno Št. ur. v predm.
	Št. ur na teden	leto	Št. ur na teden	leto	Št. ur na teden	leto	
A – Splošno-izobraževalni predmeti							
Slovenščina	3	96	2	64	3	48	208
Matematika	3	96	2	64	3	48	208
Tuji jezik	2	64	2	64	2	32	160
Umetnost	1	32		0		0	32
Naravoslovje	2	64	2	64		0	128
Družboslovje	3	96	0	0	2	32	128
Športna vzgoja	2	64	2	64	2	32	160
Skupaj A	16	512	10	320	12	192	1024
B – Strokovni moduli							
Tehniško komuniciranje v poklicu	3	96		0		0	96
Materiali in obdelave v poklicu	2	64		0		0	64
Elementi konstrukcij	2	64		0		0	64
Organizacija in poslovanje	1	32	1	32		0	64
Strojne instalacije		0	4	128	4	64	192
Osnove energijskih procesov		0	4,0	128		0	128
Plamensko varjenje, lotanje, lepljenje	3	96	2	51		0	147
Vodovod in kanalizacija		0	3	96	3,0	48	144
Plinske inštalacije		0	3	96	3	48	144
Skupaj B	11	352	17	531	10	160	1043

Skupaj A + B	27	864	27	851	22	352	2067
Od tega praktični pouk	6	192	11	352	7	111	655

V odprti kurikulum spadajo: plemenitnje proizvodnje, dokumentacija v poklicu, računstvo v poklicu, klimatizacija in ogrevanje, izmenjevalci toplote, strokovna terminologija v tujem jeziku ter projektno delo.

PREDMETNIK: OBLIKOVALEC KOVIN – ORODJAR

	1. letnik		2. letnik		3. letnik		Skupaj
PREDMETI	Št. ur na		Št. ur na		Št. ur na		Št. ur v
	teden	leto	teden	leto	teden	leto	predm.
A – Splošno-izobraževalni predmeti							
Slovenščina	3	96	2	64	3	48	208
Matematika	3	96	2	64	3	48	208
Tuji jezik: angleščina	2	64	2	64	2	32	160
Umetnost	1	32		0		0	32
Naravoslovje	2	64	2	64		0	128
Družboslovje	3	96	0	0	2	32	128
Športna vzgoja	2	64	2	64	2	32	160
Skupaj A	16	512	10	320	12	192	1024
B – Strokovni moduli							
Teh. komunik. v poklicu	3	96		0		0	96
Materiali in obdelave v poklicu	2	64		0		0	64
Elementi konstrukcij	2	64		0		0	64
Organizacija in poslovanje	1	32	1	32		0	64
Osnove oblikovanja materialov	3	96		0		0	96
CNC programiranje		0	3	96		0	96
Avtomatizacija strojev in naprav		0	2	64	2	32	96
Oblikovanje materialov		0	5	160	4	64	224
Posebne obdelave		0	5	160	4	64	224
Skupaj B	11	352	16	512	10	160	1024
Skupaj A + B	27	864	26	832	22	352	2048
Praktični pouk	6	192	11	352	7	111	655

V odprti kurikulum spadajo: plemenitenje proizvodnje, dokumentacija v poklicu, računstvo v poklicu, tehnika spajanja, računalniško podprte tehnologije, strokovna terminologija v tujem jeziku, upravljanje CNC strojev ter projektno delo.

PREDMETNIK: STROJNI TEHNIK (SSI)

P R E D M E T I	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik		Skupaj št. ur	Skupaj št. ur v progr.	Razlika ur *
	Št. ur na teden	Št. ur na leto	Št. ur na teden	Št. ur na leto	Št. ur na teden	Št. ur na leto	Št. ur na teden	Št. ur na leto			
A – Splošno-izobraževalni predmeti											
Slovenščina	4	128	4	124	3	93	4	128	473	487	14
Matematika	3	96	3	93	3	93	3	96	378	383	5
Tuji jezik	4	128	3	93	3	93	3	96	410	417	7
Umetnost	2	64							64	68	4
Zgodovina	3	96							96	102	6
Geografija			2	62					62	68	6
Sociologija	1	32	1	31					63	68	5
Fizika	2	64	2	62					126	140	14
Kemija	2	64							64	70	6
Športna vzgoja	3	96	3	93	2	62	2	64	315	340	25
Skupaj A	24	768	18	558	11	341	12	384	2051	2143	92
B – Strokovni moduli											
Tehniško komuniciranje	2	64	2	62					126	140	14
Načrtovanje konstrukcij			2	62	2	62			124	140	16
Poslovanje in organizacija					1	31	1	32	63	70	7
Učinkovita raba energije			2,5	77,5	2	62			139,5	140	0,5
Lastnosti materialov, prim. obl. in preobl.	2	64							64	70	6
Delovanje krmilnih in električnih komp.					4	140			140	140	0
Obdelava gradiv	2	64	2,5	76					139,5	140	0,5
Spajanje gradiv			3	93					93	105	12
Prost. model. in priprava dokumen.					3	93	2	64	157	158	1

Računalniško podprte tehnologije					2	62	3	96	158	158	0
Načrtovanje proizvodnih procesov v strojništvu							5	158	158	158	0
Avtomatizacija in robotika							5	158	158	158	0
Skupaj B	6	192	12	370	14	450	16	508	1520	1577	57
Skupaj A + B	30	960	30	928	25	791	28	892	3571	3720	149
C – Praktično izobraževanje v šoli**	2	64	4,5	144	4,0	117	6,0	190	515	515	

V odprti kurikulum spadajo: računstvo v stroki, strokovna terminologija v tujem jeziku I, strokovna terminologija v tujem jeziku II, tehniška mehanika v strojništvu, sodobne obdelave gradiv, projektno delo v strojništvu/mehanika, programiranje CNC strojev ter upravljanje CNC strojev.

	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	Skupaj
Št. tednov pouka	32	31	31	32	126
Št. tednov PUD***	2	3	3		8
Št. tednov interesnih dejavnosti	3	3	3	2	11
Št. projektnih tednov	1	1	1	2	5
Skupno število tednov izobraževanja	38	38	38	36	150

PREDMETNIK: GASTRONOMSKO-TURISTIČNI TEHNIK (SSI)

P R E D M E T I	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik		Skupaj št. ur v progr.
	Št. ur na		Št. ur na		Št. ur na		Št. ur na		
	teden	leto	teden	leto	teden	leto	teden	leto	
A – Splošno-izobraževalni predmeti									
Slovenščina	4	132	4	128	3	96	4	131	487
Matematika	3	97	3	95	3	94	3	97	383
Tuji jezik I	4	128	3	95	3	95	3	97	415
Tuji jezik II	1	35	1	35	2	70	2	70	210
Umetnost	2	70	0	0	0	0	0	0	70
Zgodovina	3	105	0	0	0	0	0	0	105
Geografija	0	0	2	68	1	37	0	0	105
Sociologija	1	36	1	34	0	0	0	0	70
Fizika	0	0	2	70	0	0	0	0	70
Kemija	2	70	0	0	0	0	0	0	70
Biologija	0	0	2	70	0	0	0	0	70
Športna vzgoja	3	103	3	100	2	68	2	69	340
Skupaj A	23	776		695		460		464	2395

Smer: gastronomija

B – Strokovni moduli									
Osnove gostinstva in turizma	2	70	2	70	0	0	0	0	140
Podjetništvo in zakonodaja	0	0	1	42	2	88	0	0	130
Poslovno komuniciranje in IKT	2	66	2	67	0	0	0	0	133
Naravna in kulturna dediščina	0	0	0	0	2	67	2	67	134
Priprava rednih obrokov	3	112	4	122	0	0	0	0	234
Priprava izrednih obrokov	0	0	0	0	3	115	3	115	230
Strežba rednih	2	65	2	67	0	0	0	0	132

obrokov									
Strežba izrednih obrokov	0	0	0	0	2	50	2	80	130
Priprava dietnih jedi	0	0	0	0	0	0	2	50	50
Skupaj B	9	313	11	368	9	320	9	312	1313
C – Praktično izobraževanje v šoli**	4	159		164		110		165	598

V odprti kurikulum spadajo: prodaja turističnih proizvodov in agencijsko poslovanje, kulinarika in vina v Sloveniji in svetu, animacija in turistično informiranje, dopolnilne dejavnosti v hotelu in recepcijsko poslovanje, kreativnost, dekoracija, računstvo v stroki, jezik stroke – ruščina, strokovno izrazoslovje v tujem jeziku – projektno delo, strokovna terminologija v nemškem jeziku, strokovna terminologija v angleškem jeziku, poslovanje v gostinstvu in turizmu, projektno delo v gastronomiji in turizmu, priprava hrane in mešanje pijač pred gostom.

Smer: turizem

B – Strokovni moduli									
Osnove gostinstva in turizma	2	70	2	70	0	0	0	0	140
Podjetništvo in zakonodaja	0	0	1	42	2	88	0	0	130
Poslovno komuniciranje in IKT	2	66	2	67	0	0	0	0	133
Naravna in kulturna dediščina	0	0	0	0	2	67	2	67	134
Turistično spremljanje in vodenje	3	96	3	96	1	38	0	0	230
Svetovanje in prodaja turističnih proizvodov	0	0	0	0	2	66	2	66	132
Obdelava turističnih informacij	3	90	3	90	2	54	0	0	234
Hotelska in	0	0	0	0	1	33	3	97	130

receptorska dela									
Dopolnilne dejavnosti v hotelu	0	0	0	0	2	50	0	0	50
Skupaj B	10	322	11	365	12	396	7	230	1313
C – Praktično izobraževanje v šoli**		163		165		151		119	598

V odprti kurikulum spadajo: kulinarika in vina v Sloveniji in svetu, animacija in turistično informiranje, organizacija turističnih storitev in agencijsko poslovanje, kreativnost, dekoracija, jezik stroke – ruščina, računstvo v stroki, strokovno izrazoslovje v tujem jeziku – projektno delo, strokovna terminologija v angleškem jeziku, strokovna terminologija v nemškem jeziku, poslovanje v gostinstvu in turizmu, projektno delo v gastronomiji in turizmu ter priprava hrane in mešanje pijač.

INTERESNE DEJAVNOSTI

IND so sestavni del vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v vseh programih, ki jih izvajamo na šoli. Omogočajo drugačen način pridobivanja znanja, spodbujajo in razvijajo kreativnost dijakov, gradijo in poglobljajo medčloveške odnose.

Namen IND je dijakom ponuditi še dodatne aktivnosti, s katerimi poglobljajo svoja znanja in pridobivajo izkušnje, ki so povezane s cilji programov, ki jih izvaja šola, in hkrati s spoznanji o socialnem okolju, v katerem šola deluje.

Nekatere interesne dejavnosti so sestavni del predmetnika in so obvezne za vse dijake, drugi del pa ponuja programe, med katerimi lahko dijaki izbirajo.

Delijo se na:

- obvezni del,
- vsebine, povezane s programom,
- vsebine, ki so prosta izbira dijaka.

Šola lahko dijaku prizna opravljene prostoizbirne vsebine tudi, če jih ni opravil v organizaciji šole, in sicer če prinese ustrezno potrdilo. To velja le za prostoizbirne vsebine, ne velja pa za obvezne vsebine, ki so del šolskega predmetnika.

V letošnjem šolskem letu bomo dodali 10 ur vsebin, povezanih s prosto izbiro dijaka, ki jih lahko dijaki koristijo v primeru, ko zaradi opravičene odsotnosti ne morejo pristopiti k določeni izvedbi interesne dejavnosti, imajo pa kar nekaj izvedenih ur na področju prostovoljstva (gasilstvo ...), delovanja v raznih društvih ...

RAZPOREDITEV INTERESNIH DEJAVNOSTI PO LETNIH IN PROGRAMIH

PROGRAM	LETNIK	LETNIK	LETNIK	LETNIK
	1.	2.	3.	4.
SSI	96	96	96	64
SPI	64	64	32	

PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM PRI DELODAJALCIH
Šolsko leto 2018/19

V tem šolskem letu bo delovna praksa pri delodajalcih potekala po naslednjem razporedu:

Razred	Program	Razpored	Število tednov
1. a	SPI	1. 4. 2019–19. 4. 2019	3 tedni
2. a	SPI	5. 11. 2018–23. 11. 2018	3 tedni
3. a	SPI	14. 1. 2019–17. 5. 2019	18 tednov
1. Sa	SSI	Nima PUD-a	/
2. Sa	SSI	28. 1. 2019–15. 2. 2019	3 tedni
3. Sa	SSI	3. 12. 2018–21. 12. 2018	3 tedni
4. Sa	SSI	Nima PUD-a, začne 2019/20 (Možnost izvedbe CWIC)	2 tedna
1. GTa	SSI	Nima PUD-a	/
2. GTa	SSI	28. 1. 2019–15. 2. 2019	3 tedni
3. GTa	SSI	3. 12. 2018–21. 12. 2019	3 tedni
4. GTa	SSI	1. 4. 2019–5. 4. 2019	1 teden

ZAKONI IN PRAVILNIKI

Spremembe nekaterih zakonov, pravilnikov za srednje splošno, poklicno, strokovno izobraževanje in izobraževanje odraslih

1. GDPR – Splošna Uredba o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=EN>

2. Zakon o gimnaziji – spremembe: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2017-01-3193/zakon-o-spremembah-in-dopolnitvah-zakona-o-gimnazijah-zgim-c>

3. Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2017-01-3194?sop=2017-01-3194>

4. Pravilnik o šolskem redu: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-1381?sop=2018-01-1381>

5. Pravilnik o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-1380?sop=2018-01-1380>

6. Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-1385?sop=2018-01-1385>

7. Pravilnik o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-1382?sop=2018-01-1382>

8. Pravilnik o tečaju slovenščine za dijake v srednjih šolah: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-1383/pravilnik-o-tecaju-slovenscine-za-dijake-v-srednjih-solah>

9. Zakon o izobraževanju odraslih: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-0222?sop=2018-01-0222>

10. Pravilnik o vpisu v srednje šole: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-1384?sop=2018-01-1384>

11. Pravilnik o šolskem koledarju: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-1386?sop=2018-01-1386>

ŠOLSKA PRAVILA

Opomba: Pravilniki so v postopku prenove.

Pravice dijaka

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.

Dolžnosti dijaka

- Redno in pravočasno obiskuje pouk in 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 Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah, s šolskimi pravili in z navodili delavcev šole;
- skrbi za lastno zdravje in varnost in 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, z lastnino dijakov, delavcev šole in drugih;
- s spodobnim obnašanjem v šoli in izven nje skrbi za ugled šole;
- redno poravnava finančne obveznosti za dogovorjene dejavnosti;
- vestno opravlja naloge reditelja, dežurnega dijaka in izvršuje alternativne vzgojne ukrepe;

- skrbi za svoje varstvo z uporabo ustrezne zaščitne opreme;
- pri pouku športne vzgoje obvezno uporablja opremo, ki jo določi aktiv učiteljev ŠVZ;
- pri ostalih predmetih mora prav tako upoštevati navodila učiteljev (opravljanje domačih nalog, prinašanje potrebne opreme in učbenikov k pouku);
- skrbi za red in urejenost prostorov in okolice šole.

Prepovedi

- Psihično in fizično nasilje;
- spolno nadlegovanje (telesno in verbalno);
- kajenje, uživanje alkohola in drugih drog;
- prihajanje v šolo in prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola in drugih drog;
- prinašanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog;
- prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ter varnost premoženja;
- kajenje pred vhodom v Unior ter v bližnji okolici šole;
- razne oblike izsiljevanja ali podkupovanja;
- kraja in ponarejanje dokumentov;
- prehranjevanje in pitje med uro;
- žvečenje žvečilnih gumijev in lepljenje le-teh na šolski inventar;
- kakršno koli namensko povzročanje škode na šolskem premoženju, premoženju delavcev šole in dijakov;
- pisanje po mizah, stolih, stenah;
- širjenje političnih in religioznih idej;
- posedanje in ležanje po tleh;
- vstopanje v telovadnico v čevljih;
- naslanjanje koles in motorjev na zid šolske zgradbe;
- vožnja z motorjem ali avtomobilom v času pouka;
- uporaba mobilnih telefonov, avdio predvajalnikov in ostale informacijsko-komunikacijske tehnologije v času pouka in drugih oblikah organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela, razen v dogovoru z učiteljem;
- kakršne koli oblike snemanja ali fotografiranja brez predhodnega dovoljenja;
- nepooblaščno ravnanje dijakov s šolskimi računalniki, in sicer v smislu samoiniciativnega nameščanja ali odstranjevanja računalniških programov ali pregledovanje moralno spornih spletnih strani;
- izhodi iz šole med odmori, poukom ali prostimi urami niso dovoljeni brez dovoljenja učitelja;
- obnašanje v nasprotju s šolskimi pravili.

HIŠNI RED SREDNJE POKLICNE IN STROKOVNE ŠOLE ZREČE

Odpiranje in varovanje šole

Vstop v šolo je mogoč med 6.45 in 14. uro oziroma v času govorilnih ur do takrat, ko te potekajo. V šolo se vstopa skozi glavni vhod, ki se odpre ob 6.45.

Dijaki se v garderobah preobujejo in v oddelčnih garderobnih omaricah pustijo obleko in obutev. Dijaki morajo v šoli nositi hišne copate. Za ukradene stvari v garderobi ne odgovarjamo; vrednejših stvari naj zato dijaki ne nosijo v šolo, predvsem pa naj vsi uporabniki skrbijo, da bodo omare med poukom vedno zaklenjene. Odklepa in zaklepa jih dežurni dijak.

Starši in drugi obiskovalci se morajo javiti dežurnemu dijaku, ki zabeleži njihov prihod in odhod. Vinjenim ali drugače motečim osebam vstop v šoli ni dovoljen.

Za red, disciplino in varovanje šole skrbijo vsi zaposleni in dijaki, predvsem pa dežurni dijaki, učitelji in reditelji.

Po 20. uri oziroma v pouka prostih dnevih je šola varovana z alarmnim sistemom.

Časovni raspored pouka

Pouk se pričanja ob 7.15. Ura pouka traja 45 minut. Med urami pouka so petminutni odmori. Glavni odmor med poukom je med 10.30 in 11.00, med praktičnim poukom pa med 10.20 in 10.50.

Vzdrževanje in urejenost šolskih prostorov

Vsak dijak je dolžan skrbeti za red v šolskih prostorih in paziti na inventar. Vsako namerno povzročanje škode se kaznuje in od dijaka/dijakov zahteva denarno povračilo škode.

Za urejenost učilnic in zagotavljanje hišnega reda so dolžni skrbeti tudi vsi zaposleni. Potrebno je skrbeti tudi za smotno porabo elektrike in vode.

Najdene predmete dijaki prinesejo v tajništvo šole. Najdena oblačila, obutev, šolske knjige in zvezke bomo hranili v tajništvu; prav tako nakit, ure, kalkulatorje, ključče, denar in dokumente. Najdene predmete bomo hranili mesec dni, po tem roku pa jih bomo odstopili kot socialno pomoč.

Zadrževanje v šolskih prostorih

Ob zvonjenju morajo biti dijaki v učilnicah, pripravljeni na pouk. Ob učiteljevem vstopu vstanejo in s tem pozdravijo. Ob koncu šolske ure dijaki pospravijo učilnico.

Če imajo dijaki proste ure, se načeloma zadržujejo v prosti učilnici ali na šolskem hodniku, če pri tem ne motijo ostalega šolskega dela. Ne smejo se zadrževati v garderobah ali zapuščati šole. Če dijak samovoljno zapusti šolske prostore in šolsko okolico med prosto uro, šola zanj med tem časom ne prevzema odgovornosti.

Če gredo dijaki med glavnim odmorom na sprehod po šolski okolici, se preobujejo v čevlje.

Za obšolske dejavnosti, sestanke in drugo uporabljajo dijaki učilnice, ki jih določijo učitelji mentorji.

Parkirišče

Učiteljem in gostom je namenjeno parkirišče za delavnico. Dijaki uporabljajo parkirišče pri gasilskem domu (na drugi strani Dravinje) oziroma parkirišče za motorje ob šoli.

Obveznosti pri praktičnem pouku

Pri praktičnem pouku strojništva je obvezno upoštevanje naslednjih določil:

- obvezna je uporaba predpisanih zaščitnih sredstev;
- dijaki morajo v delavnici nositi delovno obleko in predpisano obutev;
- pri ravnanju s stroji morajo upoštevati varnostne predpise;
- delovno obleko in čevlje dijaki prinašajo s seboj;
- vsako poškodbo morajo dijaki takoj javiti učitelju praktičnega pouka.

Dolžnosti reditelja

Rediteljstvo v razredu vsak teden opravljata dva dijaka, določena po abecednem redu.

Naloge reditelja:

- sporoča odsotnost dijakov;
- na začetku šolske ure javi morebitne poškodbe v učilnici;
- po končani šolski uri poskrbi za čistočo in urejenost učilnice, prezrači učilnico, pogasne luči in zadnji z učiteljem zapusti učilnico;
- po potrebi prinese kreda in učne pripomočke;
- če učitelja 10 minut po zvonjenju ni v razred, to sporoči v tajništvo;
- odgovoren je za obnašanje sošolcev v času, ko ni prisoten učitelj, opozarja jih na primerno vedenje, v primerih namerne kršitve šolskih pravil poišče pomoč učiteljev.

Dolžnosti dežurnega dijaka

Dežurstvo na šoli opravljajo oddelčne skupnosti po razporedu, ki se določi v začetku šolskega leta. Dijaki iz oddelka praviloma dežurajo po abecednem redu. Dežurstvo opravlja dijak na mestu v pritličju pred zbornico od 6.45 do 14.00.

Dežurni dijaki dobijo pred pričetkom dežurstva od dežurnega učitelja dežurni zvezek in podrobna navodila za dežurstvo. Dežurni dijak vsakogar, ki pride v šolo, vljudno pozdravi, prav tako tudi pri odhodu iz šole. Vodi evidenco obiskovalcev, ki pridejo v šolo po uradnih in drugih opravkih. Od vsake neznanе osebe vljudno zahteva, da mu pove ime, priimek in namen prihoda. Obiskovalcu posreduje potrebne informacije in ga napoti k cilju njegovega obiska. Ko obiskovalec zapusti šolo, dežurni vpiše čas njegovega odhoda.

Skrbi za red in čistočo, med odmori opozarja dijake na red in disciplino, hujše kršitve reda in discipline sporoči dežurnemu učitelju ali v tajništvo šole. Med dežurstvom ne sme opravljati drugega dela.

Dežurstvo, ki je za dijaka obveznost, opravljajo dijaki vseh letnikov. Zaradi dežurstva lahko dijak od pouka izostane samo enkrat mesečno. Dežurstvo mora dežurni dijak zamenjati, če ima oddelek napovedano pisno ocenjevanje znanja. O zamenjavi mora biti obveščen dežurni učitelj.

Dežurni dijak praviloma ne sme zapuščati dežurnega mesta, prav tako ne sme predčasno zaključiti dežurstva. Dežurni dijak odgovarja za ključe garderobnih omarič, zato jih v času dežurstva ne sme nikomur izročiti. V primeru, da se ključi ali ključavnice izgubijo, mora sam poravnati stroške za nabavo novih.

Naloga dežurnega dijaka je tudi raznašanje okrožnic. Po končanem dežurstvu dežurni dijak opravljeno dežurstvo sporoči dežurnemu učitelju.

Dežurstvo učiteljev

Tudi dežurstvo strokovnih delavcev traja med 6.45 in 14.00. Dežurni učitelj spremlja delo dežurnega dijaka, nadzira vedenje dijakov med odmori v razredih, po hodnikih, dijaških straniščih, na šolskem dvorišču, preverja morebitno odhajanje dijakov iz šole, beleži poškodbe v knjigo hišniških opravil, ob koncu dežurstva svoja opažanja in pripombe zabeleži v dežurno knjigo oziroma sporoči v tajništvo.

HIŠNI RED GIMNAZIJE SLOVENSKE KONJICE

Splošna določila (odpiranje šole, varovanje šole, nadzor, gibanje)

- Hišnik odpre šolsko zgradbo za dijake ob 6.30, zaprejo jo snažilke ob 20.00.
- Dijaki, ki zaradi neugodnih prometnih zvez prihajajo v zgodnejšem času, počakajo do začetka pouka v jedilnici.
- Dijaki do prvega zvonjenja počakajo v pritličju šole, ob 7.05 pa lahko gredo pred učilnice, kjer se izvaja prva ura pouka.
- Učilnice odklene učitelj, ki ima pouk, in vstopi v učilnico pred dijaki.
- Dežurni dijak se mora javiti dežurnemu učitelju 15 minut pred začetkom 1. šolske ure in izvaja dežurstvo v skladu z nalogami dežurnega dijaka do konca pouka dijakov.
- Dežurni učitelj nadzoruje red na šoli med odmori in tudi delo dežurnega dijaka.
- Če dijak izgubi ali pozabi ključe od garderob, dobi v tajništvu generalni ključ. Izdelava novega ključa je v pristojnosti šole.
- Dvigalo je namenjeno dijakom s posebnimi potrebami, po pooblastilu tudi drugim.
- Med poukom ni dovoljeno zadrževanje na hodnikih pred učilnicami.
- Ob koncu zadnje šolske ure dijaki pospravijo učilnico.
- V šolskih prostorih in v telovadnici odlagajo garderobo v ustrezne garderobne prostore, ki se zaklepajo. Vstop v telovadnico je dovoljen samo v telovadnih copatih, v učilnico pa v hišnih copatih, ki jih dijaki prinesejo s seboj.

Varovanje šole in nadzor nad vstopom

Šola v ta namen nima posebne službe oziroma posameznika, ker ji to po Odredbi o standardih in normativih ne pripada. Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo tako skrbimo vsi zaposleni in dijaki, zato na šoli ves čas pouka dežura dijak in dva učitelja. Dežurni dijak o morebitnih težavah obvešča dežurnega učitelja oziroma vodstvo šole.

Dežurstvo učiteljev

- Vsak učitelj dežura po razporedu, ki ga pripravi vodstvo šole.
- Dežurni učitelj mora biti na šoli prisoten dopoldan od 6.55 do konca pouka.
- Razpored dežurnih učiteljev je objavljen na oglasni deski zbornice in šole.
- Dežurni učitelj poleg nalog iz varovanja šole in nadzora nad vstopom vanjo nadzira prihod dijakov v šolo, večkrat dnevno med odmori in prostimi urami preverja delo dežurnih dijakov ter jim po potrebi daje dodatna navodila, med odmori spremlja vedenje dijakov v razredih in na hodnikih ter preverja njihovo morebitno odhajanje iz šole, po pouku pregleda učilnice, ob koncu dežurstva svoja opažanja in pripombe javi v tajništvo šole. Dežurni učitelj tudi nadzoruje razdeljevanje malice na OŠ Pod goro.

Dežurstvo dijakov

Med dolžnosti dijakov spada tudi dežurstvo dijakov. To nalogo opravljajo vsi dijaki od prvega do zaključnega letnika.

Navodila za opravljanje dežurstva:

- dijaki morajo dežurati po abecednem vrstnem redu;
- če so na dan, ko bi morali dežurati, odsotni, to nalogo opravijo ob vrnitvi v šolo;
- pri mizi dežurnega dijaka se ne smejo zadrževati drugi dijaki;
- svoje delo so dolžni opravljati vestno in odgovorno;
- v primeru večjih kršitev dežurnega reda šola dijaku izreče vzgojni ukrep.

Naloge dežurnih dijakov so:

- skrbijo za red in disciplino na šoli;
- pozdravijo zunanje obiskovalce in jih usmerjajo ter vodijo evidenco obiskovalcev;
- obveščajo dežurnega učitelja o kršitvah hišnega reda;
- skrbijo, da med poukom nihče ne moti pouka;
- ugašajo luči v praznih učilnicah in garderobah ter sanitarijah;
- po potrebi zapirajo vhodna vrata in vrata učilnic;
- dežurni učenec gre večkrat dnevno na obhod po šoli, predvsem po garderobi;
- vodi evidenco obiskov in po potrebi obvesti pristojno osebo;
- pomaga pri razdeljevanju in pospravljanju malice.

Za red in disciplino pri pouku so odgovorni učitelji in dijaki. Med učnimi urami dijaki ne smejo motiti pouka. Med poukom morajo biti dijaki disciplinirani in pazljivo spremljati učiteljevo razlago ter aktivno sodelovati v učno-vzgojnem procesu.

Dijaki, ki jim je izjemoma dovoljen predčasen prihod in odhod od pouka, morajo zapustiti oziroma priti v učilnico tako, da ne motijo pouka.

Delo reditelja v razredu

Reditelji v oddelku pomagajo razredniku in predmetnim učiteljem pri izvajanju posameznih določil hišnega reda. Razpored rediteljev določi razrednik. Naloge reditelja opravljata hkrati po dva dijaka tedensko.

Naloge reditelja so:

- ob začetku vsake šolske ure javi učitelju manjkajoče dijake;
- če 10 minut po zvonjenju učitelja ni k pouku, reditelj odsotnost sporoči v zbornico ali v tajništvo šole;
- med poukom in ob koncu ure očisti šolsko tablo in odstrani smeti;
- obvešča učitelja oziroma razrednika o poškodbah šolskega inventarja;
- opravlja druge naloge po navodilih učitelja ali razrednika.

Objava obvestil in nadomeščanje učiteljev

Uradna obvestila, pomembna za dijake, nadomeščanje manjkajočih učiteljev in zamenjava učilnic so objavljeni na oglasnih deskah.

Zapuščanje šolskega okoliša

Dijakom zapuščenje šolskega okoliša med odmori in prostimi urami ni dovoljeno, razen če dobijo dovoljenje učitelja. Ta prepoved ne velja za odhode dijakov k pouku športne vzgoje in na malico v OŠ Pod goro.

Izvleček nalog dežurnega dijaka in izsek iz Pravilnika o šolskem redu se izobesi pri dežurnem učencu.

OBVEŠČANJE DIJAKOV IN STARŠEV

Publikacija

Šola objavi publikacijo, v kateri je predstavljena:

- organizacija Šolskega centra Slovenske Konjice-Zreče;
- organi šole in izobraževalni programi;
- šolska pravila obeh organizacijskih enot ŠC;
- pravilnik o merilih in načinu izrekanja priznanj dijakom;
- pravilnik o šolski prehrani in
- pravilnik o statusih.

Razredniki seznanijo starše dijakov z organizacijo in s pravili šole na prvem roditeljskem sestanku v septembru tekočega šolskega leta. Šolska pravila in ostali pravilniki so objavljeni tudi na spletni strani šole.

Obveščanje dijakov in staršev poteka:

- preko e-Asistenta;
- na spletni strani ŠC Slovenske Konjice-Zreče;
- v letnem poročilu šole;
- v publikaciji šole;
- preko okrožnic;
- na oglasnih mestih v šolskih prostorih.

Na šoli je dovoljeno obveščanje in plakatiranje le z dovoljenjem vodstva šole (vsak razobešen plakat mora imeti žig šole).

SODELOVANJE S STARŠI IN AKTIVNOSTI DIJAKOV

Sodelovanje s starši

Sodelovanje strokovnih delavcev šole in staršev dijakov poteka:

- na govorilnih urah, ki jih bodo imeli vsi strokovni delavci šole;
- na roditeljskih sestankih v skladu z letnim delovnim načrtom šole;
- preko Sveta staršev, v katerem bodo predstavniki staršev iz vsakega oddelka.

Aktivnosti dijakov

Dijaki so organizirani v skupnost dijakov. Skupnost dijakov ima svojega mentorja, ki ga določi ravnatelj šole. Skupnost dijakov pripravlja predloge, mnenja in pobude za ravnatelja, Svet staršev, učiteljski zbor in Svet zavoda.

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

PRILAGODITVE POGOJEV DELA

Prilagoditev pogojev dela

Šola prilagodi pogoje dela:

- dijakom, ki pridobijo status v skladu s Pravilnikom o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli;
- dijakom s posebnimi potrebami.

Dijaki s statusom

Dijaki, ki so aktivni športniki, dijaki, ki se pripravljajo za nastope in nastopajo v sekcijah kulturnih društev, dijaki, ki se vzporedno izobražujejo še v drugih šolah, in tisti, ki imajo dokazane medicinske indikacije za dolgotrajnejšo bolezen, si lahko v skladu s Pravilnikom o prilagajanju šolskih obveznosti in v skladu z internimi Pravilniki o statusu pridobijo poseben status. Dijaki, ki se pripravljajo na tekmovanja na državnem nivoju, imajo pravico pridobiti status tekmovalca za omejen čas do tekmovanja.

Pridobitev statusa predlagajo starši, k predlogu pa je potrebno predložiti ustrezno dokumentacijo (potrdilo športnega kluba o obsegu priprav in nastopih, ko gre za status športnika; potrdilo kulturnega društva o kulturni dejavnosti posameznega dijaka, ko gre za status kulturnika; potrdilo o vpisu v drugo šolo, ko gre za status dijaka, ki se vzporedno izobražuje; zdravniško mnenje, če gre za status bolnika).

Predlog, skupaj z dokazili o izpolnjevanju pogojev, je treba predložiti do 30. septembra. Ravnatelj na začetku šolskega leta, izjemoma pa tudi na začetku drugega ocenjevalnega obdobja, izda sklep o dodelitvi statusa. Dijaki s statusom in učitelji morajo upoštevati Pravilnik o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli.

Če dijak s statusom ob koncu ocenjevalnega obdobja ni pozitivno ocenjen, mora v 14 dneh pridobiti pozitivno oceno, sicer dijaku status preneha (razen pri statusu bolnika). Status dijaku preneha tudi, če z neprimernim vedenjem na šoli ali izven nje škoduje ugledu šole in če mu je bil izrečen ukor oddelčnega učiteljskega zbora ali višje stopnje.

Status od dijaka zahteva, da s svojimi aktivnostmi prispeva k uveljavitvi šole v širšem prostoru in da hkrati aktivno sodeluje z mentorji posameznih dejavnosti na šoli.

Pedagoška pogodba

Dijaku se v primeru dolgotrajne odsotnosti zaradi zdravstvenih razlogov s pedagoško pogodbo prilagodi izvedba pouka. Dijaku se v primeru izjemnih športnih in kulturnih dejavnosti, prihoda iz tuje države in v drugih utemeljenih primerih s pedagoško pogodbo lahko prilagodi izvedba pouka, če bi s tem prispevali k njegovemu boljšemu uspehu.

O sklenitvi pedagoške pogodbe odloči ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe.

S pedagoško pogodbo, ki jo sklenejo ravnatelj, starši in dijak, se glede izvedbe pouka:

- določijo pravice in obveznosti dijaka in šole;
- določita način in roki za ocenjevanje znanja dijaka;
- določi obdobje, za katero se pedagoška pogodba sklene;
- določijo razloge za mirovanje oziroma prenehanje pedagoške pogodbe.

Dijaki s posebnimi potrebami

Dijakom s posebnimi potrebami se v skladu z individualiziranim programom vzgoje in izobraževanja prilagodi pouk. Svetovalna služba koordinira vse aktivnosti, povezane z dijaki s posebnimi potrebami in nudi strokovno pomoč dijakom, staršem in učiteljem.

PRAVILA O VARNOSTI DIJAKOV

Preventivna dejavnost šole

Šolski center Slovenske Konjice-Zreče s preventivnim delovanjem dijake ozavešča o:

- varstvu okolja,
- zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
- varovanju pred različnimi nevarnostmi in tveganji,
- različnih vrstah nasilja,
- tveganem spolnem vedenju.

Šola vzpodbuja dijake k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot, jih seznanja z načinom iskanja ustrezne pomoči, ko se znajdejo v nevarnosti ali stiski, prav tako jih seznanja s predpisi, ki urejajo varnost in zdravje pri delu.

Varnost in zdravje dijakov

Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu. Od dijakov zahteva ustrezno opremo pri praktičnem izobraževanju, športni vzgoji in drugih dejavnostih, določenih z izobraževalnim programom.

Šolski center Slovenske Konjice-Zreče sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva dijakov (obvezni zdravstveni pregledi, obvezna cepljenja).

Dijaki morajo upoštevati vse varnostne ukrepe, ki jih določa pravilnik o varstvu pri delu. V primeru neupoštevanja nosi vso odgovornost dijak sam.

Pri urah športne vzgoje morajo nositi zahtevano športno opremo in upoštevati navodila učiteljev.

Prav tako morajo dijaki dosledno upoštevati navodila spremljevalcev na vseh ekskurzijah, športnih dnevih, prireditvah in ostalih dejavnostih. Neupoštevanje teh

sproži postopek za izrek vzgojnega ukrepa, težo posameznega prestopka pa ocenijo spremljevalci.

OBVEŠČANJE IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Obveznost prisotnosti pri pouku

Dijakinje in dijaki so dolžni redno in pravočasno prihajati k pouku.

Opravičevanje odsotnosti

Starši oziroma skrbniki so dolžni v skladu s 13. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah obveščati razrednika o izostankih dijaka od pouka. To pomeni, da morajo starši čim prej, najkasneje pa v treh dneh od izostanka pouka, o izostanku obvestiti razrednika. Če razrednik ni v roku obveščen o vzroku izostanka dijaka od pouka, ta oziroma šola o odsotnosti dijaka obvesti starše najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu dijaka k pouku razrednika pisno obvestiti o vzroku odsotnosti. Razrednik lahko upošteva obvestilo, ki ga dijak ali starši iz utemeljenega razloga predložijo razredniku po izteku petih dni. Če je razlog utemeljen, razrednik odsotnost opraviči.

Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti. Če je razlog odsotnosti neutemeljen oziroma če starši razrednika ne obvestijo o vzroku odsotnosti, je odsotnost neopravičena.

Če razrednik podvomi o resničnosti razloga odsotnosti ali o verodostojnosti podpisa na obvestilu, to preveri pri starših.

Osebnе zdravniške preglede morajo dijaki opraviti izven pouka. Za vnaprej predvidene celodnevne odsotnosti (specialistični pregledi) morajo dijaki dobiti predhodna dovoljenja razrednikov.

Dovoljena in napovedana odsotnost

Odsotnost od ure dovoli učitelj tiste ure oziroma razrednik, ki dovoljuje tudi večurno odsotnost. Odsotnost do tri dni dovoljuje razrednik, nad tri dni pa ravnatelj, ki o tem obvesti razrednika. Za načrtovano odsotnost, daljšo od treh dni, je potrebno zaprositi najmanj tri dni pred odsotnostjo. Ta praviloma naj ne bi potekala na dan napovedanega ocenjevanja, zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja oziroma je ni mogoče izkoristiti, če je dijak pred tem neopravičeno izostal 30 ali več ur.

Ob slabem počutju dijak ne sme samovoljno zapustiti šole. Za dovoljenje vpraša razrednika oziroma nekoga od učiteljev, ki presodi o nadaljnjem ravnanju (obveščanje staršev, klicanje zdravniške pomoči).

Razlogi za upravičeno zamujanje ali predčasno odhajanje

Dijaku se zaradi utemeljenih razlogov (npr. slabe prometne povezave, neugoden vozni red) lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. O utemeljenosti razlogov na podlagi pisne vloge odloči razrednik.

Oprostitev sodelovanja pri pouku

Starši lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku določenega predmeta. O prošnji, h kateri je treba priložiti ustrezno dokumentacijo, odloči ravnatelj. Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, lahko šola vključi v druge oblike dela (v druge dejavnosti). Če pa sodelovanja pri predmetu ni oproščen v celoti, ga učitelj na podlagi navodil zdravnika individualno usmerja v oblike dela, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

Neopravičena odsotnost

Razrednik ne opraviči odsotnosti dijaka v naslednjih primerih:

- če se ne upoštevajo določila 13. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah;
- če dijak brez dovoljenja učitelja ali razrednika zapusti pouk;
- če je dijak odstranjen od pouka zaradi kršitev šolskega reda.

Sankcioniranje neopravičene odsotnosti

Neopravičena odsotnost se sankcionira v skladu s Pravilnikom o šolskem redu. Za kršitve, določene s Šolskimi pravili ali Pravilnikom o šolskem redu, se dijakom izrekajo vzgojni ukrepi ali določajo alternativni ukrepi. Vzgojni in alternativni ukrepi se izrekajo v skladu z določili Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

Opredelitve kršitev

Lažje kršitve so:

- neprimerno vedenje v šoli;
- neprimeren odnos do pouka;
- neprimeren odnos do dijakov ali delavcev šole in do njihove lastnine;
- neprimeren odnos do šole, šolskega ali drugega premoženja;
- neupoštevanje dogovorjenih pravil in kršitve hišnega reda;
- neodgovornost pri opravljanju nalog reditelja oziroma dežurnega dijaka;
- žvečenje žvečil, prehranjevanje in pitje med poukom;
- kajenje v šolskih prostorih oziroma v okolici šole;
- zamujanje pouka;
- motenje pouka ali drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela;
- samovoljna zapustitev pouka ali drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela;
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole;
- neprinašanje šolskih potrebščin in opreme (učbenikov, delovnih zvezkov, športne opreme ...);
- do 10 ur neopravičene odsotnosti od pouka;
- kolektivni izostanek od organiziranih oblik izobraževalnega dela.

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin razrednika;
- tatvina;
- ponarejanje;
- uživanje alkohola;
- samovoljna prisvojitve tuje stvari;
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev;

- žaljiv odnos do dijakov ali delavcev šole;
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole;
- nepooblaščen ravnanje dijakov s šolskimi računalniki, in sicer v smislu samoiniciativnega nameščanja ali odstranjevanja računalniških programov ali pregledovanje moralno spornih spletnih strani;
- uporabljanje nedovoljenih priložnih elektronskih naprav pri pouku (mobilni telefoni, MP3, dlančniki, fotoaparati ...);
- neupoštevanje dogovorjenih pravil in kršitve hišnega reda;
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu;
- namerno poškodovanje šolskega premoženja ali tuje lastnine;
- od 10 do 34 ur neopravičene odsotnosti od pouka.

Najtežje kršitve so:

- ponavljajoče istovrstne težje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen vzgojni ukrep;
- uživanje alkohola ali drugih drog, prihajanje v šolo oziroma prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog pri vzgojno-izobraževalnem delu;
- psihično ali fizično nasilje;
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola ali drugih drog;
- prinašanje ali posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev;
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije;
- samovoljna prisvojitve tuje stvari večje vrednosti;
- namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja;
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo;
- neopravičena odsotnost, ki znaša 35 in več ur v šolskem letu.

Vzgojni ukrepi so:

- opomin,
- ukor razrednika,
- ukor oddelčnega učiteljskega zbora,
- ukor učiteljskega zbora,
- pogojna izključitev,
- izključitev.

Stopnjevanje vzgojnih ukrepov

Vzgojni ukrepi se praviloma stopnjujejo. Opomin se dijaku lahko izreče za lažje kršitve. Ukori razrednika in ukori oddelčnega učiteljskega zbora se dijaku lahko izreče za težje kršitve. Ukori učiteljskega zbora se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve.

Pogojna izključitev in izključitev se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 33. členu Šolskih pravil. V primeru pogojne izključitve dijak obiskuje pouk. Če stori v času pogojne izključitve težjo ali najtežjo kršitev, se mu lahko izreče izključitev.

Vzgojni ukrepi zaradi neopravičenega izostajanja

Zaradi neopravičenih ur se dijaku praviloma določi alternativni ukrep, lahko pa tudi vzgojni ukrep, in sicer pisni opomin (*praviloma od 1 do 9 neopravičenih ur*), ukor razrednika (*praviloma od 10 do 19 neopravičenih ur*), ukor oddelčnega učiteljskega zbora (*praviloma od 20 do 27 neopravičenih ur*), ukor učiteljskega zbora šole (*praviloma od 28 do 35 neopravičenih ur*), pogojna izključitev oziroma izključitev (*praviloma nad 35 ur*).

Alternativni ukrepi:

Izrek vzgojnega ukrepa se lahko nadomesti z alternativnimi ukrepi. To so:

- pobotanje ali poravnava;
- poprava škodljivih posledic ravnanja;
- opravljanje dobrih del: pomoč slabšim učencem (inštrukcije) v dogovoru z razrednikom, delo v humanitarnih organizacijah (RK, Karitas, ipd.), pomoč starejšim občanom v dogovoru z razrednikom in s svetovalno službo, urejanje oziroma čiščenje prostorov in okolice šole, priprava referatov, razstav, urejanje oglasnih desk, govorni nastop in druga dela v dogovoru z razrednikom.

Alternativni ukrep se lahko določi namesto katerega koli vzgojnega ukrepa. 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 razrednik seznanji dijaka in starše. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, mu pristojni organ izreče vzgojni ukrep. Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

ZAČASNA PREPOVED PRISOTNOSTI PRI POUKU

Začasna prepoved prisotnosti pri pouku

Dijaku, ki onemogoča normalno delo v razredu, lahko učitelj začasno prepove sodelovanje pri pouku s tem, da mora dijak zapustiti učni prostor.

Za onemogočanje normalnega dela v razredu se šteje:

- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi;
- neprimeren odnos do šolskega dela in premoženja;
- vinjenost in druge oblike zasvojenosti;
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu.

Učitelj lahko izreče dijaku tak ukrep le, če je bil pred tem dijak jasno opozorjen, da mu je lahko izrečen tak ukrep oziroma če so bili dijaki na začetku šolskega leta seznanjeni s posebnimi pogoji dela pri pouku posameznega predmeta.

Če učitelj izreče ukrep iz prejšnjega člena, se mora dijak ravnati po navodilih učitelja. Razrednik dijaka mora o ukrepu takoj obvestiti dijakove starše oziroma skrbnike in pričeti s postopkom izreka vzgojnega ukrepa.

Odstranitev iz učnega prostora zaradi motenja pedagoškega dela lahko izreče tudi nadzorni učitelj oziroma predsednik izpitne komisije pri pisnem ali ustnem delu izpitov.

UGOTAVLJANJE KRŠITEV IN UKREPANJE

Uvedba in vodenje postopka ugotavljanja 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.

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.

Okoliščine, ki se upoštevajo pri izbiri ukrepa

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.

Aktivnosti pred izrekom izključitve

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.

Zadržanje ukrepanja

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.

Veljavnost vzgojnega ukrepa in izbris ukrepa

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.

Skrajšani postopek izključitve

Če dijak od začetka šolskega leta ne obiskuje pouka oziroma ga preneha obiskovati, starši pa o odsotnosti dijaka ne obvestijo šole, v roku iz 27. člena Šolskih pravil, 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.

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Šola v sodelovanju z izbranimi ponudniki za dijake organizira malico. Dijakom pripada malica za vsak dan prisotnosti pri pouku, na strokovnih ekskurzijah, športnih in kulturnih dnevih ter v obveznem delu obveznih izbirnih vsebin, ki jih izvaja šola, v skladu s šolskim koledarjem (v nadaljevanju: pouk). Dijakom ne pripada malica v času izvedbe tistega dela OIV/interesnih dejavnosti, ki so po izbiri dijaka. Šola oz. ponudnik prehrane dijakom ponudi topel, vegetarijanski obrok ali energijsko in hranilno bogatejši hladen obrok. Če je v okviru ponudbe možno, pa tudi predpisano dietno prehrano. Pri izvajanju OIV izven šole zagotovi šola dijakom energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico.

Prijavo za šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni dijaki v oskrbi (v nadaljevanju: starši). Obrazec prijave je priloga Zakona o šolski prehrani. Dosegljiv je na spletni strani MIZŠ, dijaki ga lahko dobijo v tajništvu, v mesecu juniju ga dijakom razdelijo razredniki. Dijaki, vpisani v prvi letnik, dobijo obrazec prijave na malico ob vpisu v šolo. Prijava se praviloma odda v juniju za prihodnje šolsko leto oz. najkasneje zadnji dan pouka. Če se dijak prijavi na malico šele 1. šolski dan, potem lahko začne prejemati obrok 2. šolski dan.

Prijava se lahko odda tudi kadar koli v šolskem letu. Prijava oddana **do 8.00** zjutraj v tajništvo se upošteva **naslednji dan**, ko je pouk. Če se prijava pošlje po pošti, mora biti poslana s priporočeno pošto. Prijavo, poslano po pošti, se upošteva šele **drugi dan** po prejemu pošte.

Upošteva se le prijava, ki je pravilno izpolnjena in podpisana s strani staršev.

Prijava se lahko kadar koli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnevom po prejemu pisnega preklica. Postopek preklica je enak postopku prijave.

Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi najkasneje do 8.00 zjutraj za isti dan.

Odjavo šolskega obroka lahko uredijo starši oziroma tudi dijaki, če jih starši za to pooblastijo. Pooblastilo je na prijavnici za malico.

Starši oziroma dijaki odjavijo šolsko malico na naslednje načine:

- **spletna odjava v programu e-Asistent;**
- **po elektronski pošti na e-naslovu: info-konjice-zrece@guest.arnes.si;**
- **osebno ali po telefonu na številko: 03/7571800 za Gimnazijo Slovenske Konjice in na 03/7571850 za Srednjo poklicno in strokovno šolo Zreče.**

Pri odjavi so obvezni podatki: ime in priimek dijaka, razred in dnevi, za katere se malica objavlja.

Če starši oziroma dijak, naročen na malico, niso objavili malice do 8.00, plačajo starši polno ceno malice za ta dan.

V primeru odsotnosti dijaka zaradi sodelovanja na različnih dejavnostih v imenu šole lahko dijaka od malice odjavi tudi šola.

Dijak, ki se zaradi bolezni ali posebnih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka, ima pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti.

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost dijaka oziroma staršev, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- redno plačevali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok (skladno s Pravili šolske prehrane),
- plačali polno ceno neprevzetega obroka, če obroka niso pravočasno odjavili,
- šoli v 30 dneh sporočili vsako spremembo podatkov.

Kvaliteto malice bo spremljala Komisija za kakovost šolske prehrane. Komisija bo enkrat letno izvedla tudi anketo o zadovoljstvu dijakov z malico ter o zadovoljstvu z izvajanjem vzgojnih dejavnosti o zdravi prehrani.

Dijaki Gimnazije Slovenske Konjice se prehranjujejo v šolski jedilnici Osnovne šole Pod goro. Dijaki Srednje poklicne in strokovne šole Zreče se prehranjujejo v jedilnici podjetja Unior d. d.

Dijaki morajo pri prevzemu malice in vračanju pladnjev ter ločevanju odpadkov upoštevati navodila dežurnih učiteljev in osebja v jedilnici. Neupoštevanje navodil pomeni kršitev šolskih pravil.

Če ima oddelek (ali skupina oddelka) dejavnost izven šole in ga v času delitve malice ni na šoli, bodo dijaki obveščeni, kdaj in kje prevzamejo malico. V tem primeru šola zagotavlja hladno malico, ki jo bodo dobili ob odhodu na izvenšolsko dejavnost.

Malica bo potekala v času glavnega odmora na obeh šolah.

Če dijaki, ki so na malico naročeni, malice niso prevzeli, jo ponudnik brezplačno ponudi še drugim dijakom šole najkasneje do 12. ure.

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na dijaka iz socialno manj spodbudnih okolij.

Upravičenci do subvencije za malico 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.

Dijaki, ki želijo uveljavljati subvencijo za malico, to storijo **na pristojnih centrih za socialno delo** z obrazcem, ki ga predpisuje Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku ali državni študentski.

Ne glede na določbo drugega in šestega odstavka 44. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – Zštip-1 in 99/13) zahteva vračilo neupravičeno prejete subvencije za malico šola, ki tudi sklene dogovor s starši o načinu in času vračila neupravičeno prejete subvencije.

Cena malice v srednji šoli je cena, po kateri šola zagotavlja malico dijakom.

Ceno malice s sklepom določi minister, pristojen za šolstvo, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

Dijaki oz. starši šoli plačajo prispevek za malico v višini polne cene malice, razen če so upravičeni do subvencije.

Neprevzete in neodjavljene obroke mora **vsak** dijak (oz. njegovi starši) **v celoti plačati sam**.

Za spore v zvezi z neplačevanjem malice je pristojno sodišče v Slovenskih Konjicah.

Subvencija malice pripada tistim dijakom, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in pri katerih mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji (Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev – ZUPJS), znaša:

- **do 42 % neto** povprečne plače v Republiki Sloveniji; pripada polna subvencija malice oz. brezplačna malica;
- **nad 42 % do 53 % neto** povprečne plače v Republiki Sloveniji; pripada subvencija malice v višini 70 % cene malice;
- **nad 53 % do 64 % neto** povprečne plače v Republiki Sloveniji; pripada subvencija malice v višini 40 % cene malice.

Do polne subvencije oziroma brezplačne malice so ne glede na določbo prejšnjega odstavka upravičeni:

- dijaki, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi v rejniško družino,
- dijaki, ki so prosilci za azil,
- dijaki, ki so nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.

Šola vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih dijakov,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja delavec, ki ga za to pooblasti ravnatelj.

PRAVILA ZA DIJAKE Z RAZLIČNIMI STATUSI

Pravilnik ureja prilagoditev šolskih obveznosti po javno veljavnem izobraževalnem programu dijaku, ki se vzporedno izobražuje, dijaku perspektivnemu športniku, dijaku vrhunskemu športniku in dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave (dijak tekmovalec).

Vrste statusov so:

- status dijaka, ki se vzporedno izobražuje;
- status dijaka perspektivnega športnika;

– status dijaka vrhunškega športnika;

– status dijaka tekmovalca.

Status dijaka, ki se vzporedno izobražuje, lahko pridobi dijak, ki se hkrati izobražuje po več izobraževalnih programih.

Status dijaka perspektivnega športnika lahko pridobi dijak, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih športnih zvez.

Status dijaka vrhunškega športnika lahko pridobi dijak, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti.

Status dijaka tekmovalca lahko pridobi dijak, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave.

Postopek pridobitve statusa

Za pridobitev statusa lahko dijak zaprosi s pisno vlogo na šoli, kjer ima status dijaka in opravlja večino obveznosti po izobraževalnem programu.

V vlogi iz prejšnjega odstavka je potrebno navesti tudi:

– za pridobitev statusa dijaka, ki se vzporedno izobražuje, podatke o šoli, na kateri se dijak vzporedno izobražuje in o izobraževalnem programu, po katerem se vzporedno izobražuje;

– za pridobitev statusa dijaka perspektivnega športnika podatke o nacionalni panožni športni zvezi, pri kateri je dijak registriran in podatke o tekmovanjih dijaka v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih športnih zvez;

– za pridobitev statusa dijaka vrhunškega športnika podatke o pridobljenem statusu vrhunškega športnika;

– za pridobitev statusa dijaka tekmovalca podatke o organizaciji, ki vodi priprave na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave.

Vlogo je potrebno vložiti najkasneje do 30. septembra za tekoče šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko tudi med šolskim letom.

O vlogi za pridobitev statusa odloči ravnatelj najkasneje v tridesetih dneh po prejemu popolne vloge s sklepom, ki ga vroči dijaku najkasneje v osmih dneh po odločitvi.

V obrazložitvi sklepa o pridobitvi statusa je potrebno dijaka seznaniti tudi z razlogi za mirovanje in prenehanje statusa po tem pravilniku.

Priloga sklepa o pridobitvi statusa je osebni izobraževalni načrt.

Sklep o pridobitvi statusa velja največ za eno šolsko leto.

Vsebina in priprava osebnega izobraževalnega načrta

Z osebnim izobraževalnim načrtom, ki vsebuje prilagoditev šolskih obveznosti dijaku, se določi:

– obdobje prilagoditve šolskih obveznosti,

– obdobje obvezne prisotnosti pri pouku,

– roke in način ocenjevanja znanja,

– roke in način izpolnjevanja drugih obveznosti,

– roke za obveščanje pristojnih organov o neizpolnjevanju osebnega izobraževalnega načrta,

– druge pravice in obveznosti šole in dijaka.

Med šolskim letom se vsebina osebne izobraževalnega načrta iz utemeljenih razlogov lahko spremeni.

Osební izobraževalni načrt pripravi strokovni delavec, ki ga imenuje ravnatelj. Strokovni delavec pripravi osebni izobraževalni načrt v sodelovanju z dijakom in ga uskladi z oddelčnim učiteljskim zborom ter s starši, če to želijo.

Če se dijak vzporedno izobražuje, strokovni delavec uskladi osebni izobraževalni načrt tudi s strokovnim delavcem drugega izobraževalnega programa oziroma druge šole. Za dijaka perspektivnega športnika oziroma dijaka vrhunškega športnika strokovni delavec uskladi osebni izobraževalni načrt tudi s športnim društvom oziroma z nacionalno panožno športno zvezo.

Za dijaka tekmovalca strokovni delavec uskladi osebni izobraževalni načrt tudi z organizacijo, ki organizira ali vodi priprave na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave.

Dijaku status lahko miruje:

- če ne izpolnjuje obveznosti po osebne izobraževalnem načrtu,
- če ne dosega minimalnih standardov pri dveh ali več programskih enotah oziroma predmetih,
- če mu je izrečen ukor razrednika ali ukor oddelčnega učiteljskega zbora,
- v primeru daljše bolezni oziroma poškodbe,
- iz drugih utemeljenih razlogov.

O mirovanju in obdobju mirovanja statusa odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po odločitvi.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor.

Dijaku status preneha:

- če ob poteku obdobja mirovanja statusa ne izpolni obveznost iz druge alineje prvega odstavka prejšnjega člena,
- če preneha pogoj za pridobitev statusa,
- če mu je izrečen ukor učiteljskega zbora oziroma pogojna izključitev,
- če mu preneha status dijaka po drugih predpisih,
- na njegov predlog oziroma na predlog staršev,
- s potekom obdobja, za katerega mu je bil status podeljen.

O prenehanju pogoja za pridobitev statusa je dijak dolžan obvestiti šolo v petih delovnih dneh po prenehanju pogoja.

O prenehanju statusa odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po odločitvi.

POVZETEK PRAVILNIKA O MERILIH IN POSTOPKU PODELJEVANJA POHVAL, NAGRAD IN PRIZNANJ DIJAKOM ŠOLE

Ta pravilnik ureja način podeljevanja pohval, priznanj in nagrad dijakom in dijakinjam Srednje poklicne in strokovne šole Zreče ter Gimnazije Slovenske Konjice (v nadaljevanju: "šola").

Priznanja, ki se lahko podeljujejo dijakom, so:

- ustna pohvala; se izreče posamezniku ali skupini dijakov, ki se izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti v oddelčni skupnosti. Izrečeno ustno pohvalo zabeleži razrednik v dnevnik za posamezno ocenjevalno obdobje;
- pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto. Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje dijaka. Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih. Skupini dijakov podeljuje pisno pohvalo ravnatelj šole;
- knjižna nagrada s posvetilom razrednika in podpisom direktorja se podeli dijaku oziroma udeležencu izobraževanja z doseženim najboljšim učnim uspehom v razredu;
- šola lahko podeli tudi naziv »NAJ DIJAKA« šolskega leta.

Vsa navedena priznanja (razen ustne pohvale) se podeljujejo ob koncu šolskega leta oziroma izjemoma na svečani prireditvi ob obletnici šole. Nagrada šole je lahko tudi osnova za sprožitev postopka za dodelitev štipendije za nadarjene učence.

Dijak oziroma udeleženec izobraževanja, ki ima negativen učni uspeh, ki ne obiskuje redno pouka ali mu je bil izrečen vzgojni ukrep v tistem šolskem letu, ne more dobiti priznanja.



**ŠOLSKI CENTER
SLOVENSKE KONJICE-ZREČE**

PUBLIKACIJA 2018/2019

Publikacijo sta soustvarili: mag. Jasmina MIHELAK ZUPANČIČ in
Doroteja RUŠNIK STRAMŠAK

Lektoriranje: mag. Katja PREMUR KAMPUŠ
Oblikovanje: mag. Vasja IVANČIČ