Elektrotehniška
in računalniška šola
Šolski center Nova Gorica

ŠOLSKA PRAVILA

Datum: 19. 10. 2026

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/18 in 70/19) ravnatelj Elektrotehniške in računalniške šole določa

ŠOLSKA PRAVILA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina in namen)

(1) Ta šolska pravila določajo hišni red šole in pravila šolskega reda v skladu z Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19, v nadaljevanju: ZPSI-1), s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/18 in 70/19, v nadaljevanju: pravilnik) in drugo šolsko zakonodajo, ki ureja področje poklicnega in strokovnega izobraževanja.

(2) Ta šolska pravila v celoti veljajo za redne dijake, smiselno pa se uporabljajo tudi za dijake v izrednem izobraževanju oziroma udeležence izobraževanja odraslih, ki se izobražujejo po javno veljavnih izobraževalnih programih za pridobitev srednješolske izobrazbe.

(3) Namen šolskih pravil je usklajeno delovanje vseh šolskih organov in ustvariti optimalne pogoje delovanja šole ter inovativno, uspešno učno in delovno okolje za dijake ter zaposlene na šoli.

2. člen
(opredelitev izrazov)

(1) Izrazi, uporabljeni v teh šolskih pravilih, imajo naslednji pomen:
- **šola** je izraz, ki predstavlja Elektrotehniško in računalniško šolo,
- **šolski center** je izraz, ki predstavlja Šolski center Nova Gorica kot celoto,
- **eDnevnik** je izraz za elektronsko izvedbo šolskega dnevnika,
- **starš** je izraz, ki opredeljuje zakonite starše dijaka ali njegovega zakonitega skrbnika,
- **strokovni delavec** je izraz za učitelja splošnoizobraževalnih predmetov, učitelja strokovnoteoretičnih predmetov, učitelja praktičnega pouka in veščin, mojstra, svetovalnega delavca, knjižničarja, laboranta, organizatorja interesnih dejavnosti in drugega strokovnega delavca na šoli,
- **šolska obveznost** je izraz za vsakršno šolsko obveznost in dejavnost, ki je predvidena v okviru posameznega izobraževalnega programa (teoretični pouk, praktični pouk, vaje, interesne dejavnosti, praktično usposabljanje z delom, idr.), ki ga šola izvaja,
- **uprava šole** je izraz za šolsko upravo v sestavi ravnatelja, pomočnika ravnatelja, poslovne sekretarke in svetovalne delavke,
- **vodstvo šole** je izraz, ki predstavlja ravnatelja, v njegovi odsotnosti pa pomočnika ravnatelja ali drugo osebo, ki jo pooblasti ravnatelj.

(2) V šolskih pravilih uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

II. HIŠNI RED

3. člen
(odprtost šole in urniki)

(1) Ker je stavba šole na naslovu Cankarjeva 10 tudi matična stavba centra, se določena pravila hišnega reda smiselno uporabljajo tudi za študente, udeležence izobraževanja odraslih ter obiskovalce.

(2) Stavba šole je praviloma odprta vse delovne dni v letu med 6.30 in 20.30 uro v skladu z letnim šolskim koledarjem. V času, ko šola ni odprta, je vstop v šolo mogoč le v spremstvu zaposlenega ter v skladu s predhodnim dogovorom z vodstvom šole, vodstvom višje šole ali vodstvom šolskega centra.

(3) Vstop v stavbo šole je mogoč skozi glavni in skozi stranski vhod.

(4) Pouk se praviloma prične ob 7.45 in konča ob 14.15. Podrobnejši razpored ur je določen s šolskim urnikom, ki je objavljen na spletni strani šole.

(5) Odmor za šolsko malico traja eno šolsko uro in je določen z urnikom posameznega oddelka. Delitev malice za dijake je organizirana in traja od 10.10 do 11.45.

(6) Uradne ure tajništva šole so vsak delovnik med 10.00 in 12.00 ter med 13.30 in 14.30.

(7) V času, ko po šolskem koledarju ni pouka, so lahko uradne ure šolske uprave tudi v drugih terminih, ki se

praviloma objavijo na spletni strani šole.

4. člen
(varovanje)

(1) Za varnost oseb in premoženja šole so dolžni skrbeti vsi zaposleni šolskega centra in dijaki šole, študenti višje šole in zunanji obiskovalci šolske stavbe.

(2) Dogajanje v šoli in njeni okolici lahko nadzira pooblaščena varnostna služba. Varnostnik deluje v skladu z Zakonom o zasebnem varovanju (Ur. l. RS, št. 17/11).

(3) Šola je delno varovana tudi z videonadzorom v skladu z 80. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2; Uradni list RS, št. 163/22).

(4) Za potrebe identifikacije so dijaki dolžni imeti pri sebi dijaško izkaznico ali drugi identifikacijski dokument.

(5) Na zahtevo zaposlenega ali varnostnika so se dijaki in druge osebe v šoli ali na šolski površini dolžni identificirati.

(6) Osebam pod vplivom alkohola ali drog je vstop v prostore šole strogo prepovedan. Prepovedana je tudi vsakršna dejavnost, ki ni povezana z neposrednim šolskim delom, razen če ravnatelj ne odredi drugače.

(7) Kolesa in motorna kolesa lahko dijaki puščajo na posebej za to urejenih mestih. Parkiranje motornih vozil na dvorišču šole dijakom ni dovoljeno, razen v primeru izrecnega dovoljenja ravnatelja ali zaposlenega šole.

(8) Dijaki so osebno odgovorni za svoje imetje. Šola ne odgovarja za morebitne tatvine ali poškodbe lastnine dijakov.

(9) Dijaki odgovarjajo za opremo v učilnicah, ki jim je zaupana v uporabo ali upravljanje. Opremo je prepovedano prenašati iz prostora v prostor, razen če je tako dogovorjeno z zaposlenim šole.

5. člen
(vedenje dijakov)

(1) Dijaki se v šoli in zunaj nje vedejo kot odgovorni in dostojni mladi ljudje, ki se resno pripravljajo na bodoči poklic ali nadaljnji študij.

(2) Od dijaka se pričakuje kulturno obnašanje ter vljuden in spoštljiv odnos do sošolcev, do vseh zaposlenih šole ter drugih oseb.

(3) Dijaki uporabljajo za učitelje naziv profesor ali profesorica.

(4) Dijaki so dolžni v šoli in izven šole, kjer poteka šolska obveznost, upoštevati šolsko in drugo zakonodajo ter navodila in opozorila strokovnega delavca, vodstva šole ali izvajalca dejavnosti.

(5) Dijaki skrbijo za red in čistočo ter urejenost šole in njene okolice. Med malico skrbijo za kulturno uživanje hrane in pijače, ob koncu pa za seboj počistijo jedilno mesto in pospravijo jedilni pribor.

(6) V času pouka je v šoli tišina. V šolskih prostorih in na zunanjih šolskih površinah je strogo prepovedano vsako nasilno vedenje, nedostojno obnašanje in vpitje.

(7) Dijaki ne motijo pouka drugih in se ne zadržujejo na hodnikih ali pred učilnicami, če sami v določenem času nimajo pouka. V takih primerih se dijaki lahko zadržujejo v šolski knjižnici ali na šolskem dvorišču. Med odmori dijakom ni dovoljeno zapuščati šolskega okoliša, razen ko imajo za to dovoljenje, ter ko gredo k uram športne vzgoje v zunanje športne objekte. V primeru, da dijak zapusti šolski okoliš brez vednosti šole, to stori na lastno odgovornost.

(8) V času odmorov dijaki v čim manjši meri ovirajo prehode po hodnikih in stopniščih ter izhode iz šole. Sedenje po stopniščih ali na tleh je nevarno, saj lahko ogroža zdravje in življenje drugih, zato je prepovedano.

(9) Dijaki so dolžni spoštovati Zakon o omejevanju uporabe tobačnih in povezanih izdelkov (Ur. l. RS, št. 9/17 in 29/17) v šoli in na vseh šolskih površinah ter v času šolskih obveznosti izven šole (npr. športni dnevi, ekskurzije, tabori, kulturne prireditve …).

(10) Dijaki so dolžni upoštevati vse varnostne ukrepe, ki jih določajo pravila o varnosti in zdravju pri delu, ter vsa ustna varnostna navodila in opozorila, ki jih dajejo strokovni delavci v času šolskih obveznosti. Za nesrečo, ki je posledica neupoštevanja varnostnih ukrepov, navodil ali opozoril, je odgovoren dijak sam.

(11) V primeru ogrožanja lastne varnosti ali varnosti drugih zaradi neupoštevanja pravil o varnosti in zdravju pri delu ali ustnih navodil in opozoril strokovnega delavca ali izvajalca obveznosti, se to lahko upošteva kot kršitev, za katero je po zakonu predvidena izključitev iz šole.

6. člen
(red in disciplina)

(1) Učna ura se začne s pozdravom med dijaki in strokovnim delavcem.

(2) Za red in disciplino so odgovorni vsi dijaki in strokovni delavci ter vodstvo šole.

(3) Dijaki so dolžni upoštevati sedežni red, če ga določi strokovni delavec.

(4) Med šolsko obveznostjo so dijaki dolžni aktivno sodelovati ter upoštevati vsa navodila strokovnega delavca. V primeru šolske obveznosti v računalniški učilnici, laboratoriju ali delavnici je potrebno upoštevati še vsa dodatna navodila za varno delo, ki veljajo za posamezen prostor.

(5) V primeru šolske obveznosti v prostorih Medpodjetniško izobraževalnega centra (v nadaljevanju: MIC) je potrebno upoštevati tudi pravila in hišni red MIC.

(6) Dijaki so dolžni k posameznim uram šolskih obveznosti prinašati vse pripomočke in opremo, ki jo določi in zahteva strokovni delavec ali izvajalec obveznosti.

(7) V času šolske obveznosti dijaku ni dovoljen izhod iz prostora opravljanja šolske obveznosti, razen z izrednim dovoljenjem strokovnega delavca ali izvajalca obveznosti. Dijak, ki mu je v skladu s tem pravilnikom dovoljeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, pri teh dejanjih ne sme motiti pouka.

(8) Šolska obveznost se lahko predčasno prekine le z izrecnim dovoljenjem strokovnega delavca, izvajalca obveznosti ali ravnatelja in v izrednih primerih (naravna nesreča, požar ipd.).

7. člen
(skrb za šolski inventar ter urejenost prostorov in okolice)

(1) Za šolski inventar ter urejenost prostorov in okolice so odgovorni vsi dijaki in strokovni delavci šole.

(2) Vsak, ki mu je v uporabo ali upravljanje zaupan šolski inventar, je dolžan, da z njim ravna kot dober gospodar.

(3) Dijaki so po koncu šolske obveznosti dolžni urediti prostor, če se to od njih zahteva.

(4) Dijaki so dolžni skrbeti za čisto okolico šole. Vodstvo šole lahko določi, kako bodo dijaki sistemsko skrbeli za čistočo šolskega okoliša.

(5) Poškodbe ali napake šolskega inventarja, ki jih dijak ugotovi ob prihodu v prostor ali pri prevzemu oziroma uporabi šolskega inventarja je dolžan takoj sporočiti strokovnemu delavcu. V nobenem primeru dijak sam ne odpravlja ugotovljenih poškodb ali napak na šolskem inventarju.

(6) V primeru malomarne uporabe ali namernega uničenja šolskega inventarja je odgovoren storilec. Za namerno povzročeno škodo se od storilca lahko zahteva povrnitev materialnih stroškov ter skladno s šolsko zakonodajo izreče ustrezen vzgojni ukrep.

8. člen
(uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem ter drugih multimedijskih naprav)

(1) Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem kakor tudi drugih multimedijskih naprav v lasti dijakov je v času šolske obveznosti v šoli ali izven nje prepovedana. Vse naprave morajo biti izklopljene ali nastavljene na nemoteč režim in pospravljene glede na dogovor s strokovnim delavcem.

(2) Uporaba naprav iz prvega odstavka tega člena je izjemoma dovoljena le, če je dogovorjena s strokovnim delavcem, ravnateljem ali direktorjem ŠC.

(3) Če dijak ne upošteva navodil strokovnega delavca o uporabi naprav iz prvega odstavka tega člena, se to zabeleži kot kršitev šolskih pravil v eDnevnik. Razrednik je dolžan na podlagi zapisa ustrezno vzgojno ukrepati.

(4) V primeru uporabe šolskega informacijskega sistema za dostop do socialnih omrežij in drugih spletnih vsebin, ki niso neposredno povezane z izobraževalnim procesom, šola ne odgovarja za morebitne negativne posledice, kot so npr. kraja gesel ali identitet, izbris podatkov, ipd.

(5) Šola ne odgovarja za poškodbo ali izgubo oziroma krajo naprave iz prvega odstavka tega člena, četudi je uporaba naprave dovoljena ali dogovorjena s strokovnim delavcem.

(6) V šolskih prostorih in drugih šolskih površinah je prepovedana izdelava zvočnih, slikovnih ali videoposnetkov tudi zunanjim obiskovalcem, razen če to izrecno dovoli vodstvo šole.

9. člen
(rediteljstvo)

(1) V času pouka je v vsakem oddelku organizirano rediteljstvo.

(2) Razpored rediteljev v oddelku, praviloma po dva dijaka tedensko, pripravi razrednik v eDnevniku.

(3) Naloge rediteljev:
- skrbijo za red in čistočo v učilnici ter na hodniku neposredno pred učilnico,
- v primeru, da po 5 minutah od začetka ure ni učitelja, se o vzroku odsotnosti in morebitnem nadomeščanju pozanimajo na upravi šole,
- na začetku šolske ure javijo odsotne dijake in opozorijo strokovnega delavca na morebitne opažene posebnosti (npr. nove poškodbe inventarja, nedelovanje naprav ipd.),
- po koncu šolske obveznosti pospravijo prostor, ugasnejo luči in prostor zapustijo zadnji, skupaj s strokovnim delavcem,
- skrbijo za brisanje šolske table med šolsko uro in po njej,
- v primeru odsotnosti strokovnega delavca skrbijo za red in disciplino v razredu. V primeru kršitev šolskega reda o tem nemudoma obvestijo strokovnega delavca ali upravo šole,
- opravljajo druge naloge po navodilih strokovnega delavca, uprave šole ali vodstva šole.

(4) V primeru, da reditelj ne opravlja svojih nalog, lahko razrednik vzgojno ukrepa.

10. člen
(hranjenje garderobe in osebnih stvari)

(1) Na šoli ni posebnih garderob za dijake, razen pri športni vzgoji.

(2) Dijaki nosijo osebne stvari s seboj k pouku in so odgovorni zanje.

(3) Šola omogoča dijakom ustrezno hranjenje osebnih stvari v času pouka športne vzgoje v garderobnih prostorih telovadnice.

(4) Šola ne zagotavlja varnosti koles na šolskem prostoru.

(5) Šola v nobenem primeru ne odgovarja za krajo ali izgubo osebnih stvari dijakov.

(6) Morebitno krajo ali izgubo lahko dijaki javijo strokovnemu delavcu ali upravi šole. V primeru kraje večje vrednosti lahko oškodovani dijak oziroma njegov starš krajo prijavi policiji.

11. člen
(načini obveščanja dijakov)

(1) Uradna obvestila so objavljena na oglasni deski eAsistenta ali na spletni strani šole.

(2) Komunikacija med dijaki in šolo poteka preko sporočil v eAsistentu ali preko šolskega elektronskega naslova, ki ga dobijo vsi dijaki ob vpisu.

(3) Nadomeščanja določa vodstvo šole in so objavljena v urniku v eAsistentu.

12. člen
(interesne dejavnosti)

(1) Obiske predstav, športne dneve, ekskurzije in druge dejavnosti, ki jih prištevamo med interesne dejavnosti, organizira šola skladno z letnim delovnim načrtom.

(2) Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu, od dijakov pa zahteva ustrezno opremo in pri tem ravna v skladu z normativi določenimi v Pravilniku o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva.

(3) Za vsako tovrstno dejavnost oziroma dogodek je izdelan natančen program in varnostni načrt, s katerim se seznanijo spremljevalci. Spremljevalec in vodja dejavnosti oziroma organizator interesnih dejavnosti je dolžan seznaniti dijake s programom in varnostnim načrtom ter jim dati vsa potrebna navodila pred odhodom. Po zaključku dejavnosti je spremljevalec ali vodja dejavnosti dolžan pripraviti poročilo o poteku dejavnosti.

(4) Dijak se je dolžan udeležiti vseh obveznih interesnih dejavnosti, ki so del programa in jih organizira šola. V primeru odsotnosti mora dijak nadomestiti manjkajoče ure z nadomestnimi interesnimi dejavnostmi v dogovoru z razrednikom.

(5) Pri športnih dnevih imajo dijaki možnost izbire dejavnosti, če to omogoča organizator.

(6) Vsak mladoletni dijak, ki se udeleži večdnevne ekskurzije, mora predložiti pisno soglasje staršev.

(7) Kadar ekskurzijo organizira in vodi turistična organizacija ali drugi organizator izven časa pouka in brez sodelovanja šole, organizator prevzame vso odgovornost za dijake.

(8) Dijak je dolžan najkasneje štiri dni pred izvedbo interesne dejavnosti organizatorju interesnih dejavnosti predložiti ustrezno opravičilo, v nasprotnem primeru plača strošek organiziranega prevoza.

13. člen
(avtonomija šolskega prostora)

(1) Na oglasne deske ter na druga mesta v šolskih prostorih in zunanjih šolskih površinah ni dovoljeno razobešati obvestil, oglasov, vabil in drugega gradiva brez dovoljenja vodstva šole. Vsako gradivo, ki ima dovoljenje vodstva šole mora biti evidentirano v tajništvu šole in mora imeti žig šole. V kolikor gradivo nima žiga šole, ga lahko dežurni dijak ali drugi zaposleni šole odstrani.

(2) V prostorih šole se brez dovoljenja vodstva šole ne sme deliti propagandnega gradiva, prodajati proizvodov ali zbirati denarja.

(3) Dejavnosti, ki niso povezane z vzgojo in izobraževanjem, se lahko izvajajo v šoli samo z dovoljenjem ravnatelja.

(4) V prostorih šole in drugih šolskih površinah je prepovedano delovanje političnih strank in njihovih podmladkov.

(5) V šoli ni dovoljena konfesionalna dejavnost.

(6) Za opravljanje nalog pooblaščenih državnih organov v šoli, razen inšpekcijskih organov in računskega sodišča, je potrebno dovoljenje ravnatelja.

(7) Uradna oseba lahko brez dovoljenja ravnatelja vstopi v šolo, če je za to pooblaščena z zakonom ali odločbo pristojnega sodišča oziroma, če je to neogibno potrebno, da lahko neposredno ujame storilca kaznivega dejanja ali da zavaruje ljudi in premoženje.

III. POHVALE, NAGRADE IN DRUGA PRIZNANJA

14. člen
(vrste in pridobitev)

(1) Šola lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli in izven nje podeli:
- pohvalo,
- priznanje,
- nagrado.

(2) Posebna vrsta priznanja je plaketa za najboljšega dijaka, ki se lahko podeljuje najboljšemu dijaku v posameznem programu za tekoče šolsko leto.

(3) Šola podeljuje pohvale, priznanja in nagrade z namenom, da spodbuja vzorno vedenje, pripadnost šoli, boljši učni uspeh, prepoznavnost šole in druge pozitivne učinke, ki jih lahko ima tovrstno dejanje.

(4) Pohvale, priznanja in nagrade se praviloma podeljujejo ob koncu šolskega leta, izjemoma pa lahko tudi med letom.

(5) Šola lahko podeli pohvalo, priznanje in nagrado posameznemu dijaku, skupini dijakov ali oddelku.

(6) Pravico do prejema pohvale, priznanja in nagrade imajo vsi dijaki in oddelki šole v tekočem šolskem letu.

15. člen
(predlagatelji in odločevalci)

(1) Predlog za pohvalo, priznanje ali nagrado lahko predlaga:
- strokovni delavec šole,
- vodstvo šole,
- strokovni aktiv,
- oddelčna skupnost dijakov,
- šolska dijaška skupnost.

(2) O predlogu odloča oddelčni učiteljski zbor, o predlogu za plaketo najboljšega dijaka šole pa učiteljski zbor šole. V vseh primerih se odloča z absolutno večino glasov zbora.

16. člen
(merila, oblika in podeljevalci)

(1) Osnovno izhodišče za dodelitev pohvale, priznanja ali nagrade so aktivnosti v okviru šole in izven nje, zastopanje šole na različnih srečanjih, tekmovanjih ipd. Pomemben vidik nagrajevanja je vsestransko udejstvovanje dijakov.

(2) Osnovni kriteriji za prejem pohvale, priznanja ali nagrade so:

- pozitiven odnos do šole, učiteljev in drugih delavcev šole,
- upoštevanje šolskih pravil,
- zgledno delo in vedenje,
- nekaznovanost.

(3) Poleg osnovnih kriterijev iz prejšnjega odstavka je potrebno za pohvalo, priznanje, nagrado ali plaketo izpolnjevati še vsaj dva kriterija za posamezno vrsto nagrajevanja, ki so navedeni v sledečih odstavkih.

(4) **Pohvalo** lahko šola podeli za:
- nesebično pomoč sošolcem,
- dobro opravljanje zaupanih nalog v okviru oddelčne skupnosti,
- aktivno sodelovanje na državni ravni tekmovanja,
- aktivno udeležbo na delavnicah, srečanjih in drugih dogodkih v šoli ali izven nje,
- prav dober učni uspeh,
- nadpovprečen uspeh na maturi, poklicni maturi ali zaključnem izpitu,
- aktivno delovanje v obšolski dejavnosti,
- drugi razlogi, ki jih utemelji predlagatelj.

(5) **Priznanje** lahko šola podeli za:
- prispevek k prepoznavnosti in ugledu šole,
- odličen učni uspeh,
- uvrstitev na prva tri mesta ali prejem zlatega ali srebrnega priznanja na državnem ali mednarodnem tekmovanju,
- odličen uspeh na maturi, poklicni maturi ali zaključnem izpitu,
- večletno aktivno delovanje v obšolski dejavnosti,
- večletno nesebično pomoč sošolcem,
- drugi razlogi, ki jih utemelji predlagatelj.

(6) **Nagrado** lahko šola podeli za:
- izjemen prispevek k prepoznavnosti in ugledu šole,
- prva tri mesta na državnem ali mednarodnem tekmovanju,
- odličen uspeh v vseh letih izobraževanja,
- najboljši uspeh pri maturi, poklicni maturi ali zaključnem izpitu,
- izjemen dosežek zunaj šole, samostojne nastope ali razstave,
- stalno in vidnejšo aktivnost pri obšolskih dejavnostih, v celotnem izobraževanju na šoli,
- drugi razlogi, ki jih utemelji predlagatelj.

(7) **Plaketo najboljšega dijaka** lahko šola podeli dijaku v vsakem izobraževalnem programu za:
- odličen uspeh v vseh letih izobraževanja,
- prejem priznanja v vseh letih izobraževanja,
- drugi razlogi, ki jih utemelji predlagatelj.

(8) Pohvalo in priznanje se podeli v pisni obliki. Nagrade so praviloma knjižne, izjemoma lahko tudi v drugi materialni obliki. O vrednosti in obliki nagrade odloča ravnatelj. Nagrada za skupino in oddelek je praviloma izlet.

(9) Pohvalo podeli razrednik na razredni uri. Priznanje, plaketo in nagrado podeli ravnatelj na slavnostni podelitvi ob koncu šolskega leta.

(10) Šola sprejme poseben pravilnik o podeljevanju nagrade za najboljši oddelek na šoli.

(11) Vsakoletni seznam dijakov, ki prejmejo priznanja in nagrade, je sestavni del šolske kronike.

IV. ODSOTNOST IN PRISOTNOST DIJAKA PRI ŠOLSKI OBVEZNOSTI

17. člen
(odsotnosti in obveščanje)

(1) Dijak je lahko zaradi opravičenih ali neopravičenih razlogov ter za krajši ali daljši čas odsoten od šolskih

obveznosti, ki se izvajajo v šoli ali izven nje.

(2) V primeru daljše odsotnosti starši ali skrbniki dijaka v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti obvestijo šolo.

(3) Če šola ni obveščena v roku iz prejšnjega odstavka, razrednik naslednji delovni dan vzpostavi stik s starši ali skrbniki dijaka.

18. člen
(opravičevanje odsotnosti)

(1) Opravičilo za odsotnost mora biti dostavljeno razredniku na prvi razredni uri ali najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo.

(2) Opravičilo napiše starš, ali skrbnik ali vzgojitelj v primeru bivanja dijaka v dijaškem domu.

(3) V opravičilu morajo biti jasno navedeni vzroki in čas odsotnosti. Opravičilu so po potrebi lahko dodane priloge, ki dokazujejo upravičenost odsotnosti.

(4) Razrednik odloči o upravičenosti odsotnosti v treh delovnih dneh od prejema opravičila na podlagi presoje vzroka odsotnosti, navedenega v opravičilu. V primeru dvoma v verodostojnost opravičila, razrednik lahko zahteva dodatna pojasnila ali dokaze in pri tem določi rok za dostavo. V primeru, da v danem roku razrednik ne prejme zahtevanega, se odloča na podlagi do tedaj prejetega gradiva.

(5) Če dijak odide od pouka brez dovoljenja oziroma vnaprejšnjega dogovora, je odsotnost neopravičena, neglede na kasnejše opravičilo.

(6) V primeru večkratnega neupravičenega zamujanja razrednik lahko podeli dijaku neopravičeno uro glede na sorazmerni čas zamud.

(7) Če dijak neupravičeno zamudi več kot polovico šolske ure, je to neopravičena ura.

19. člen
(zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

(1) Dijak lahko zamudi pouk ali predčasno odhaja od pouka zaradi utemeljenega razloga, za katerega razrednik meni, da je upravičen.

(2) Starš ali polnoletni dijak mora oddati pisno vlogo za upravičeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, v katerem navede razlog in časovni okvir. Prošnjo dijak odda razredniku.

(3) Razrednik odloči o upravičenosti zamujanja ali predčasnega odhajanja od pouka v treh delovnih dneh od prejema vloge na podlagi presoje razloga, navedenega v vlogi. Razrednik lahko zahteva dodatna pojasnila ali dokazila in pri tem določi rok za dostavo. Z odločitvijo seznani starše in dijaka in v primeru upravičenosti to zabeleži v eAsistent v profilu dijaka pod rubriko "Odsotnost-Dovoljena zamujanja in odhodi".

20. člen
(upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve)

(1) Upravičeni razlogi oziroma pogoji, zaradi katerih je lahko dijak oproščen prisotnosti pri šolski obveznosti, so definirani v Pravilniku o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Ur. l. RS, št. 30/18). V takih primerih se postopa v skladu z omenjenim pravilnikom.

(2) Dijak, ki iz zdravstvenih razlogov ne more sodelovati pri pouku določenega predmeta mora razredniku dostaviti zdravniško potrdilo z navedbo omejitev in priporočilom o možnih prilagoditvah. To mora narediti najkasneje v desetih delovnih dneh od nastanka razloga za oprostitev dijakove prisotnosti pri pouku.

(3) V primeru omejitev dijaka pri športni dejavnosti, mora dijak dostaviti zdravniško potrdilo učitelju in razredniku glede omejitev, ker se to lahko upošteva pri zaključni oceni predmeta športna vzgoja.

(4) Razrednik, starši oz. polnoletni dijak, svetovalna delavka in učitelj predmeta pri katerem dijak ne more sodelovati, se dogovorijo o načinu vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve dijaka. Dogovorjeno razrednik zapiše v eAsistent.

21. člen
(prepoved prisotnosti dijaka pri šolski obveznosti ter način njegove vključitve v drugo vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi)

(1) Šola lahko v skladu s 56. členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 79/06,

68/17 in 46/19) dijaku prepove prisotnost pri šolski obveznosti, če s svojim ravnanjem ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

(2) V primeru, navedenem v prejšnjem odstavku tega člena, lahko strokovni delavec, ki izvaja šolsko obveznost, dijaku izreče ustno prepoved prisotnosti in ga napoti ali pospremi k ravnatelju ali pomočniku ravnatelja, ki nadaljuje postopek v skladu z zakonom. Razlog za prepoved strokovni delavec zabeleži v eDnevnik.

(3) Če šolska obveznost ne poteka na šoli, strokovni delavec o prepovedi obvesti ravnatelja in dijaku določi drugo vzgojno-izobraževalno delo ter poskrbi za njegovo varnost.

(4) V izrednih primerih lahko strokovni delavec za odstranitev dijaka od šolske obveznosti na pomoč pokliče varnostnika ali druge pristojne organe.

(5) Ravnatelj o prepovedi prisotnosti pri šolski obveznosti izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne. V sklepu se določi tudi način vključitve dijaka v drugo vzgojno-izobraževalno delo. V primeru mladoletnega dijaka, se o prepovedi seznani tudi starše.

(6) Če dijak s svojim vedenjem ali ravnanjem moti šolsko obveznost tako, da onemogoča njegovo kakovostno izvajanje, s tem krši pravico drugih dijakov do kakovostnega pouka ali druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela. V takih primerih strokovni delavec najprej dijaka ustno opozori, če dijak ne preneha z motenjem, mu lahko izreče ustno prepoved prisotnosti pri šolski obveznosti ter mu določi ustrezno nadomestno zadolžitev.

(7) Prepoved iz prejšnjega odstavka lahko traja največ do konca šolske obveznosti tistega dne, ko mu je bila izrečena. Ustrezna nadomestna zadolžitev je lahko kakršno koli drugo vzgojno-izobraževalno delo, ki ga dijak mora opraviti v šolski knjižnici ali v/na drugem ustreznem prostoru, ki ga določi strokovni delavec. Strokovni delavec zabeleži prepoved, razlog zanjo in ustrezno zadolžitev v eDnevnik. V primeru, da dijak ne opravi določene nadomestne zadolžitve, mu razrednik šolsko obveznost določi kot neopravičeno.

(8) Strokovni delavec lahko prepove dijaku prisostvovati pri šolski obveznosti tudi, če dijak nima ustrezne opreme, ki jo je določil aktiv ali učitelj oziroma je določena s šolskim aktom ali zakonodajo in je nujno potrebna za varno ter kakovostno izvedbo šolske obveznosti. Ravnanje strokovnega delavca je v takih primerih enako, kot je opisano v prejšnjem odstavku. Izpolnitev manjkajoče obveznosti v takih primerih določijo strokovni aktivi ali strokovni delavec v svojih letnih delovnih načrtih.

V. SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI

22. člen
(načini sodelovanja šole s starši)

(1) Šola sodeluje s starši prek sestankov sveta staršev, roditeljskih sestankov, na skupnih popoldanskih govorilnih urah, individualnih govorilnih urah učiteljev, govorilnih urah svetovalne službe in na druge ustrezne načine.

(2) Komunikacija s starši lahko poteka tudi s pomočjo telekomunikacijskih naprav, klasične in elektronske pošte ter šolskega informacijskega sistema (eAsistenta).

23. člen
(govorilne ure in roditeljski sestanki)

(1) Razpored skupnih popoldanskih govorilnih ur in roditeljskih sestankov je predviden v letnem delovnem načrtu šole in objavljen na spletni strani šole.

(2) Starši lahko sodelujejo z učitelji na individualnih govorilnih urah. Individualno govorilno uro ima vsak učitelj in razrednik enkrat v tednu v času pouka. Individualne govorilne ure učiteljev so praviloma objavljene na spletni strani šole oziroma so zabeležene v urniku posameznega učitelja v eAsistentu.

(3) Na dopoldanske pogovorne ure je potrebna predhodna prijava.

VI. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

24. člen
(namen vzgojnega delovanja)

(1) Osnovni namen vzgojnega delovanja šole je predvsem ozaveščanje dijakov o:
- splošno-civilizacijskih vrednotah,
- pravicah in dolžnostih,
- zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,

- varovanju pred nevarnostmi in tveganji,
- različnih vrstah nasilja,
- tveganem spolnem vedenju,
- varstvu okolja.

(2) Vsebine, ki pripomorejo k vzgojnemu delovanju šole so vključene v posamezne predmete ter strokovne module v skladu s katalogi znanj in v drugih dejavnostih, ki jih šola organizira v okviru interesnih dejavnosti.

(3) Šola deluje vzgojno tudi s spremljanjem dela in vedenja dijakov, s podeljevanjem pohval, nagrad in drugih priznanj ter izrekanjem vzgojnih in alternativnih ukrepov v skladu s šolsko zakonodajo.

(4) Pravice in dolžnosti ter prepovedi so opredeljene v 4. ter 5. členu Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

VII. VZGOJNO UKREPANJE ŠOLE

25. člen
(načini vzgojnega ukrepanja)

(1) Dijaku se lahko v skladu s šolsko zakonodajo izreče opomin, ukor ali izključitev iz šole.

(2) Dijaku se lahko namesto vzgojnega ukrepa iz prejšnjega odstavka določi alternativni ukrep (npr. pobotanje oziroma poravnava spora, poprava škodljivih posledic ravnanja, izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge, opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa) pod pogojem, da dijak s tem soglaša.

26. člen
(opomin)

(1) Dijaku se lahko izreče opomin zaradi naslednjih kršitev:
- neprimernega odnosa do pouka, dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimernega odnosa do šolskega ali drugega premoženja,
- motenja pouka ali drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela,
- neizpolnjevanja šolskih obveznosti,
- neupoštevanja navodil strokovnega delavca,
- dejanja, ki bi lahko škodovalo ugledu šole,
- neupoštevanja predpisov in šolskih pravil,
- nedovoljene uporabe naprave za povezovanje s podatkovnim ali telekomunikacijskim omrežjem ali druge multimedijske naprave,
- kajenja na šolskih površinah in v času drugih šolskih obveznostih izven šole,
- do 7 ur neopravičenih izostankov,
- druge kršitve po oceni razrednika.

27. člen
(ukor)

(1) Dijaku se lahko izreče ukor zaradi naslednjih kršitev:
- ponavljajočih kršitev zaradi katerih se lahko dijaku izreče opomin,
- dejanja, ki je škodovalo ugledu šole,
- ponavljajočega neupoštevanja predpisov in šolskih pravil,
- namernega uničenja oziroma poškodovanja šolskega ali drugega premoženja,
- nedovoljene ali zlonamerne izdelave zvočnega, slikovnega ali video posnetka,
- ponarejanja,
- kraje,
- vsakršnega nasilja nad dijaki, delavci šole in drugih,
- druge kršitve po oceni razrednika ali ravnatelja.

28. člen
(izključitev iz šole)

(1) Izključitev iz šole se lahko izreče zaradi naslednjih kršitev:
- ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,

- uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- neopravičene odsotnosti od pouka, ki znašajo 35 ur v šolskem letu.

(2) Izključitev iz šole se lahko izreče tudi za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

(3) Izključitev iz šole se lahko izreče pogojno, tako da se ta ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ne stori kršitve, za katero se lahko izreče izključitev iz šole. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev, za katero se lahko izreče izključitev, se pogojna izključitev lahko prekliče.

29. člen
(uvedba, vodenje in trajanje vzgojnih ukrepov)

(1) Uvedba, vodenje in trajanje posameznih vzgojnih ukrepov je opredeljeno v 56.a členu Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19) in 7. členu Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/18 in 70/19).

(2) Za kršitve iz prve do šeste alineje prvega odstavka 28. člena se postopek lahko uvede v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

(3) Za kršitve iz sedme, osme in devete alineje prvega odstavka 28. člena se postopek lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

(4) Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa izključitve iz šole, je pristojen ravnatelj, za ostale vzgojne ukrepe pa razrednik.

(5) Za kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep opomin ali ukor, se postopek vzgojnega ukrepanja lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

(6) V postopku ugotavljanja kršitve ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši.

(7) Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.

(8) Izključitev iz šole traja do konca šolskega leta, če pa je bil dijaku ukrep izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem, lahko izključitev traja še največ do konca naslednjega šolskega leta.

(9) V primeru neopravičenega izostajanja se z dijakom po 20 urah neopravičenih izostankov opravi razgovor z ravnateljem in svetovalno delavko. Razrednik o tem obvesti starše.

(10) Vzgojni ukrep se lahko med šolskim letom stopnjuje in traja največ do konca šolskega leta.

30. člen
(način izrekanja vzgojnega ukrepa in možnost pritožbe)

(1) O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

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

(3) Dijak se lahko zoper izrečeni vzgojni ukrep pritoži v osmih dneh po prejemu pisne odločitve o izrečenem vzgojnem ukrepu.

(4) O pritožbi odloči pristojni organ, določen z zakonom, v petnajstih dneh po prejemu pritožbe.

31. člen
(alternativni ukrepi)

(1) Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določijo način izvrševanja, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter oseba, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

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

(3) Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznani dijaka in starše. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni

ukrep.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen
(druga pravila)

Za pravila, ki niso urejena v teh šolskih pravilih, se neposredno uporabljajo določbe veljavnega Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju, Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah in druge šolske zakonodaje.

33. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh šolskih pravil prenehajo veljati Šolska pravila Elektrotehniške in računalniške šole z 2. septembra 2024.

34. člen
(uveljavitev pravil)

Ta šolska pravila pričnejo veljati 19. oktobra 2026.

Nova Gorica, dne 19. 10. 2026

Robert Peršič, univ. dipl. inž.
ravnatelj