



**CANKAR
VEGA
ZOIS**

**DRŽAVNI IZOBRAŽEVALNI ZAVOD
S SLOVENSKIM UČNIM JEZIKOM**

**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
CON LINGUA D'INSEGNAMENTO SLOVENA**

poklicni zavod – trgovske dejavnosti
tehniški zavod – informatika
tehniški zavod – uprava, finance in marketing / turizem

**IVAN CANKAR
JURIJ VEGA
ŽIGA ZOIS**

istituto professionale – servizi commerciali
istituto tecnico – informatica
istituto tecnico – amministrazione, finanza e marketing / turismo

ZAVODSKI PRAVILNIK

Zaradi preglednosti in lažje berljivosti bomo v besedilu kot nevtravno uporabljali moško slovnično obliko za osebe ženskega in moškega spola.

V vsaki urejeni družbi obstajajo pravila, ki so nujna za medsebojno spoštovanje. Ta urejajo naše dolžnosti in pravice.

Če spoštuješ svojega bližnjega, lahko pričakuješ, da bo on spoštoval tudi tebe.

Zavodski pravilnik urejuje življenje v šoli. Pravilnik pojmuje Zavod kot delovno skupnost, v okviru katere prihaja do konstruktivnega sobivanja in sodelovanja med različnimi člani. Delovanje v tej skupnosti temelji na spoštovanju in priznavanju kulturnega in idejnega pluralizma. Želimo si omejiti diskriminacijo na podlagi spola, rase, etnične, jezikovne, verske pripadnosti, politične opredelitve, psihofizičnih značilnosti in družbeno ekonomskega statusa.

Ta dokument se sklicuje na Statut dijakin in dijakov srednje šole (UPR (slogovni priročnik FJK) št. 249 z dne 24. junija 1998, ki je bil dopolnjen z UPR št. 235 z dne 21. novembra 2007), na načela, ki so navdihovala ta pravilnik, in sicer na temeljna načela italijanske ustave, na mednarodno konvencijo o otrokovih pravicah (Z. 176 z dne 27.5.1991), na MO števil. 3392 z dne 16. junija 2025...

1. PRAVICE
2. DOLŽNOSTI
3. SPLOŠNA PRAVILA
4. DISCIPLINA
5. KRITERIJI ZA DODELITEV OCENE IZ VEDENJA
6. PRITOŽBE
7. ZAVODSKI JAMSTVENI ORGAN

1. PRAVICE

1. Dijakom šola zagotavlja možnost pridobivanja splošnega in poklicnega znanja ob upoštevanju njihove individualnosti v okviru smernic, ki jih narekuje prvi odstavek

^

2. členu Statuta dijakov (odslej v nadaljevanju: Statut).
2. Dijaki imajo pravico do zborovanj in združevanj v okviru razreda, usmeritve ali šolskega zavoda na osnovi predpisov enotnega besedila Z.O. št. 297/94; lahko ustanovljajo svoje krožke in v ta namen lahko uporabljajo šolske prostore s predhodnim dovoljenjem ravnatelja in zavodskega sveta. Pri tem veljajo splošna navodila glede odgovornosti do šolske imovine, kot predvideva pravilnik sam.
 3. Dijaki se izven kurikularnega pouka lahko poslužujejo kabinetov, laboratorijev in telovadnice, če spada uporaba teh prostorov v okvir dopolnilnih ali dodatnih šolskih dejavnosti.
 4. Na predlog dijakov se v okviru razrednih svetov načrtuje in določa dejavnosti, ki jih predvideva 2. člen statuta.
 5. Dijaki so ob začetku šolskega leta obveščeni o učnih načrtih, o učnih ciljih in kriterijih ocenjevanja; o slednjih so dijaki seznanjeni tudi pred posameznim preverjanjem.
 6. Dijaki so pravočasno obveščeni o ocenah pisnih oziroma praktičnih izdelkov, in sicer najkasneje 15 dni po datumu izdelave. Oceno ustnega preverjanja izvedo najkasneje do konca druge učne ure istega predmeta.
 7. Dijaki in njihovi starši ali skrbniki imajo pravico do obveščanja o uspehu; v ta namen razredni svet skliče roditeljske sestance ali pisno obvesti starše vsaj dvakrat v letu.
 8. Med šolskim letom so predmetni profesorji na razpolago za stike z družino po določenem urniku in predhodni najavi.
 9. Tajništvo deluje po razobešenem urniku. Tajniških storitev se dijaki in njihovi starši lahko poslužujejo tudi s pomočjo šolskega osebja in urejajo potrdila.
 10. Vsi člani šolske skupnosti imajo na razpolago oglasne deske za obveščanje.
 11. Dijaki lahko urejeno hranijo knjige in druge učne pripomočke v šoli, na posebej določenih mestih, na lastno odgovornost in po pravilih, ki jih sami postavijo v okviru razredne skupnosti ali šole.
 12. Dijaki, ki so dopolnili osemnajsto leto, smejo zamude in izostanke opravičevati sami, vendar ravnatelj (ali pooblaščenca oseba) lahko zahteva, da svojo izjavo dopolnijo z ustreznimi dokazili in dokumenti.
 13. **DIJAŠKA ZBOROVANJA**

Pravica do dijaških zborovanj je določena z 42., 43. in 44. členom Odloka predsednika republike št. 416 iz leta 1974 in kasnejšimi spremembami in dopolnitvami (z 12., 13. in 14. členom Zakonodajnega odloka št. 297/1994).

Dijaška zborovanja omogočajo dijakom demokratično sodelovanje pri obravnavi šolskih in splošnih družbenih vprašanj. Na ta način prispevajo k njihovi osebni rasti in vključitvi v širši družbeni kontekst.
 - 13.1 **ZAVODNA ZBOROVANJA**

Pravico do udeležbe na zborovanju imajo vsi dijaki šole. Zborovanja se lahko udeleži tudi ravnatelj oziroma njegov pooblaščenec in profesorji, ki to želijo.

Dovoljeno je eno dijaško zavodno zborovanje na mesec.

Zborovanj se lahko na predlog dijakov udeležijo zunanji izvedenci za socialna, kulturna, umetnostna in znanstvena vprašanja. Dijaki morajo v prošnji pri ustreznih točkah dnevnega reda navesti ime predlaganega izvedenca. Udeležbo zunanjih strokovnjakov mora odobriti zavodski svet ali ravnatelj, če ga zavodski svet za to pooblasti.

Ure, namenjene zborovanju, se lahko na željo dijakov, uporabi tudi za seminarske,

raziskovalne ali skupinske dejavnosti.

Zborovanja ni mogoče sklicati v zadnjem mesecu pouka.

Zborovanje je sklicano na prošnjo, ki jo podpiše vsaj 10% dijakov ali več kot polovica njihovih predstavnikov v razrednih svetih oziroma predstavnikov šole.

Prošnjo s predlaganim datumom in dnevnim redom zborovanja je treba predložiti ravnatelju **vsaj pet delovnih dni** pred predlaganim datumom. Če je predvidena udeležba zunanjih strokovnjakov, je treba prošnjo predložiti deset dni pred predlaganim datumom. Sklicatelji morajo biti pozorni na to, da v teku šolskega leta predlagajo za zborovanje različne dni v tednu.

13.2 POTEK ZBOROVANJ

Na prvem zborovanju v šolskem letu dijaki izberejo predsednika, enega ali več namestnikov ter zapisnikarja zavodskih zborovanj.

Predsednik oziroma njegov namestnik, ki vodi zborovanje, mora poznati obstoječo zakonodajo in pravila v zvezi z dijaškimi zborovanji. Začne in zaključi zborovanje ter zagotavlja spoštovanje demokratičnih pravil med njegovim potekom.

Med zborovanjem se dijaki zadržujejo v prostorih, za katere so zaprosili.

Zapisnikar na koncu vsakega zborovanja napiše zapisnik, ki ga podpiše tudi predsednik. Ravnatelj ima pravico, da prekine zborovanje v primeru kršitve pravilnika ali kadar ugotovi, da zborovanje ne more potekati nemoteno ali urejeno. V tem primeru se nadaljuje reden pouk.

13.3 RAZREDNA ZBOROVANJA

Dovoljeno je eno dveurno razredno zborovanje na mesec.

Za zborovanje zaprosi večina dijakov razreda ali njihova predstavnika v razrednem svetu. Prošnjo za zborovanje z dnevnim redom je treba oddati v tajništvo vsaj pet delovnih dni pred napovedanim datumom. Pred tem morajo prošnjo podpisati profesorji, ki bi imeli pouk med urama, ko je predvideno zborovanje.

Zapisnik o poteku zborovanja je treba oddati v tajništvo najkasneje en teden po zborovanju.

2. DOLŽNOSTI

	DOLŽNOSTI	Ukrepi	
		od	do
	1. Dijaki morajo redno obiskovati pouk in skrbno opravljati šolske obveznosti.	ustni opomin	vpis v dnevnik in sporočilo staršem
	2. Dijaki se morajo vesti odgovorno in dostojno v šoli in izven nje. Biti morajo vljudni do vseh in se ravnati po pravilih hišnega reda.	ustni opomin	vpis v dnevnik in sporočilo staršem
	3. Dijaki smejo v učilnice pet minut pred začetkom pouka.	ustni opomin	

4. Vsak dijak ima v učilnici svoje mesto, ki mu ga določa razrednik ob upoštevanju njegovih potreb in potreb pouka.	ustni opomin	vpis v dnevnik in sporočilo staršem
5. Dijaki med šolsko uro pozorno in aktivno sodelujejo pri pouku. Izogibajo se dejanj, ki bi lahko motila pouk.	ustni opomin	vpis v dnevnik in sporočilo staršem
6. Med šolsko uro dijaki ne smejo iz razreda brez profesorjevega dovoljenja.	vpis v dnevnik in sporočilo staršem	
7. Dijaki so dolžni varovati šolsko opremo in učila ter paziti, da jih ne poškodujejo. Vsako škodo, ki nastane po njihovi krivdi, morajo poravnati. Kadar je škoda povzročena zlonamerno, krivec odgovarja na osnovi ustreznega disciplinskega postopka.	ustni opomin in povrnitev povzročenih stroškov	vpis v dnevnik in sporočilo staršem ali izključitev
8. V telovadnici, laboratorijih in knjižnici se dijaki ravna po pravilih, ki veljajo za te prostore.	ustni opomin in povrnitev povzročenih stroškov	vpis v dnevnik in sporočilo staršem ali izključitev
9. Obvezno je imeti vedno s seboj dijaško knjižico.	ustni opomin in nakup nove	vpis v dnevnik in sporočilo staršem po elektronski pošti
10. Odsotnosti opravičujejo starši ali skrbnik v dijaški knjižici, ki jo dijaki prejmejo ob začetku šolskega leta in morajo imeti vsak dan s seboj. Ponarejanje podpisov in drugih šolskih dokumentov je kaznivo. Za ugotovitev utemeljenosti izostanka sme ravnatelj zahtevati zdravniško spričevalo ali druga dokazila. Dijaki, ki so dopolnili osemnajsto leto, smejo zamude in izostanke opravičevati sami, vendar ravnatelj ali (pooblaščen oseba) lahko	ustni opomin	vpis v dnevnik, sporočilo staršem in za trienij nesprejem v poslopje

zahteva, da dijak svojo izjavo dopolni z ustreznimi dokazili in dokumenti.		
11. Med trajanjem pouka dijaki ne smejo zapustiti šolske stavbe in dvorišča.	vpis v dnevnik in sporočilo staršem	izključitev
12. Obiskovanje pouka in spoštovanje šolskega urnika sta obvezna.	ustni opomin	vpis v dnevnik in sporočilo staršem
13. Raba prenosnih telefonov in drugih elektronskih naprav v zasebni lasti je prepovedana. Raba šolskih naprav poteka pod nadzorstvom profesorja ali tehnikov (pravilnik v prilogi).	vpis v dnevnik	sklic izrednega razrednega sveta in poziv staršev na razgovor
13. Kajenje in uživanje alkohola je prepovedano v šoli in na šolskem dvorišču.	vpis v dnevnik in sporočilo staršem	izključitev iz šole

Kazniva dejanja	Ukrepi (vedno vpis v razredni dnevnik)	
	od	do
1. Razpečevanje, prodaja in uporaba mamil.	poziv staršev na razgovor, sklic izrednega razrednega sveta, informiranje javnih organov	
2. Psihično (tudi spletno), fizično nasilje. ,	sklic staršev, sklic izrednega razrednega sveta	izključitev
3. Nasilno ali žaljivo izražanje, preklinjanje, uporaba sovražnega govora do vrstnikov, šolskega osebja ali ravnatelja.	vpis v dnevnik	izključitev
4. Protipravna prilastitev ali naklepno poškodovanje šolske lastnine ali lastnine članov šolske skupnosti.	vpis v dnevnik in sklic staršev	izključitev
5. Druga kazniva dejanja, npr. neavtorizirano snemanje, fotografiranje dijakov, šolskega osebja in posredovanje tako pridobljenih vsebin drugim osebkom... spodbujanje rasne, verske, narodnostne nestrpnosti.	sklic staršev, sklic izrednega razrednega sveta	izključitev iz šole in informiranje javnih organov

3 splošna pravila

OPRAVIČILA

1. Dijaki so ob vrnitvi v šolo dolžni opravičila za odsotnost najprej predložiti v podpis profesorju prve ure, nato pa predstaviti dijaško knjižico razredniku (istega dne ali ob prvi priložnosti), da odsotnost ustrezno opraviči v dnevniku.
2. Opravičila, predložena več kot en teden po vrnitvi v šolo, se ne upoštevajo, odsotnosti pa se vpišejo kot **neopravičene**.
3. Neopravičene ure in ponarejanje podpisov vplivajo na oceno iz vedenja. 4. Vnaprejšnje podpisovanje opravičil brez izpolnjenih podatkov ni dovoljeno. Razrednik razveljavi tako stran v dijaški knjižici.

PREDČASNO ZAPUŠČANJE POUKA

Dijaki morajo pred začetkom prve ure oddati zadolženemu postrežniku dijaško knjižico z utemeljeno in podpisano prošnjo za predčasni odhod.

Opravičevanje predčasnega odhoda

1. Postrežniki bodo poiskali osebo, ki lahko opraviči predčasni odhod. Če ravnatelj ni prisoten, za opravičilo poskrbi eden od podravnateljev; če odgovornih ni, bo opravičila sprejemal razrednik.
2. Dijaki, ki ne bodo izročili knjižice pred prvo uro zadolženemu postrežniku, ne bodo imeli opravičenega odhoda; izjema velja v primeru slabega počutja v teku jutra.
3. Po vrnitvi opravičila morajo pred odhodom pokazati dijaško knjižico še profesorju, ki je v razredu; slednji preveri, ali je ravnatelj (ali kdor ga zastopa) opravičil odhod, ohrani odrezek opravičila, da ga lahko vidijo tudi drugi profesorji, in vpiše v dnevnik, da dijak odhaja.
4. Knjižico morajo dijaki ob prvi priložnosti pokazati tudi razredniku, da odsotnost opraviči v elektronskem dnevniku.
5. Vsako polletje so dovoljeni **trije predčasni odhodi** brez dokumentiranega potrdila (npr. z zdravniškim potrdilom ipd.); vsi naslednji predčasni odhodi brez ustrezne dokumentacije bodo neopravičeni.
6. Dijaki lahko zapustijo razred samo **na koncu šolske ure**. Ura odhoda mora biti zabeležena v opravičilu.
7. Vsako polletje so dovoljeni **trije nedokumentirani odhodi**. Vsi naslednji odhodi brez ustrezne dokumentacije (npr. zdravniškega potrdila ipd.) bodo neopravičeni. **KASNEJŠI PRIHOD V ŠOLO**

1. Dijak, ki vstopi v šolo z opravičilom po prvi učni uri, mora pred vstopom v razred zaprositi za dovoljenje ravnatelja ali podravnatelja.
2. Ko prejme dovoljenje in podpis, lahko vstopi v razred, pokaže podpis in opravičilo profesorju, ki ima takrat učno uro; profesor bo pregledal podpis, ohranil odrezek in vpisal kasnejši prihod.
3. Dijaki lahko vstopijo v razred samo **na začetku šolske ure**. Ura vstopa mora biti zabeležena v opravičilu.
4. Podpise je treba ob prvi priložnosti pokazati razredniku, da

odsotnost opraviči v elektronskem dnevniku.

5. Vsako polletje so dovoljeni **trije nedokumentirani kasnejši prihodi**. Vsi naslednji prihodi brez ustrezne dokumentacije (npr. zdravniškega potrdila ipd.) bodo neopravičeni.

ZAMUDE

KRAJŠE ZAMUDE (do 5 minut)

Profesor lahko dovoli dijakom vstop v razred.

V primeru, da profesor ne dovoli vstopa, morajo počakati do naslednje šolske ure. Dijaki morajo v vsakem primeru prositi za dovoljenje, da lahko vstopijo v razred.

Če zamuda ni dokumentirana (npr. zamuda vlaka ali avtobusa), se ura kljub vstopu v razred zabeleži kot neopravičena. To seveda pomeni, da so dijaki tisto uro lahko v razredu, ne smejo pa biti izprašani ali drugače ocenjeni.

DALJŠE ZAMUDE (več kot 5 minut)

Dijaki so pripuščeni v razred naslednjo učno uro, prva je neopravičena (razen dokumentiranih izjem). Do naslednje ure počakajo v veži pri postrežnikih.

Če so postrežniki v veži Vege zasedeni ali zaposleni drugje, bo dijak počakal v veži Cankarja, kjer je postrežnik vedno prisotna.

1. Dijaki, ki zamujajo zaradi neusklajenosti šolskega urnika z voznim redom javnih prevozov (avtobusa, vlaka), lahko zaprosijo za letno dovoljenje.
2. V primeru pogostega zamujanja in odsotnosti razrednik povabi starše na razgovor.
3. Dijaki lahko vstopajo v tajništvo samo med odmori.

4. SPLOŠNA PRAVILA

1. Vozila parkiramo na parkirnem prostoru pred šolo, motorje in kolesa pa na označenem parkirišču v šolskem centru.
2. Paziti moramo na osebno higieno, urejenost, obleka naj bo primerna okolju (vzgojno izobraževalni ustanovi).
3. Uporabniki skrbijo, da so šolski prostori čisti in urejeni; odpadki se odlagajo v za to določene koše in smetnjake.
4. Uporaba dvigala je namenjena le invalidom in pooblaščenemu osebju.
5. Uporaba zasilnih izhodov je prepovedana (razen v nujnih primerih in med evakuacijskimi vajami).

5. DISCIPLINA

Disciplinski postopki imajo vzgojni namen in so usmerjeni k utrjevanju čuta odgovornosti in k ponovni vzpostavitvi korektnih odnosov znotraj šolske skupnosti.

SEZNAM DISCIPLINSKIH UKREPOV

- 1) **USTNI OPOMIN** profesorja ali ravnatelja (in razgovor z dijakom) se izreče v primerih malomarnosti pri opravljanju šolskega dela, opuščanja šolskih dolžnosti in motenja pouka.

2) **VPIS V RAZREDNI DNEVNIK** je namenjen obveščanju staršev o ukrepu in spodbujanju dialoga z njimi . Uporabi se v primerih vztrajnega opuščanja šolskega dela, neopravičenih odsotnosti in motenja pouka kljub profesorjevim opozorilom.

3) **PISNI OPOMIN RAVNATELJA** se po razgovoru z dijakom zabeleži v osebno polo, šola pa o tem obvesti starše oziroma skrbnike. Dodeli se zaradi nekorektnega odnosa do ravnatelja, profesorjev, neučnega osebja, sošolcev, neupoštevanja ustnih opominov in dveh vpisov v dnevnik.

4) **IZKLJUČITEV**

IZKLJUČITEV DO 15 DNI, ki jo določi razredni svet, se določi za večkratno neupoštevanje ravnateljevih pisnih opominov, večkratno samovoljno izostajanje od pouka, nespoštovanje osebnih, kulturnih, ideoloških in verskih razlik (in s tem povezanih žalitev), ponarejanje podpisov v uradnih listinah (dijaških knjižicah, dnevnikih, ipd.) ter za namerno uničevanje, poškodovanje šolskih prostorov in opreme.

IZKLJUČITEV NAD 15 DNI, ki je v pristojnosti zavodskega sveta, se določi za dejanja, ki onemogočajo reden potek pouka ali dela v šoli, ali za namerno povzročanje škode, krajo in za vztrajanje pri hujših kršitvah zavodskega pravilnika.

PORAVNAVA ŠKODE: na podlagi splošnega načela, da morajo vsi uporabnik spoštovati skupno imovino in šolske prostore, in ob upoštevanju dejstva, da je odgovornost za povzročeno škodo osebna (5. odstavek 4. člena statuta), mora povzročitelj sam poravnati škodo po naslednjem postopku:

šolsko osebje oceni škodo in pisno sporoči staršem zahtevek za odškodninsko poravnavo; prejeta sredstva se vknjižijo v zavodno bilanco in so namenjena popravilom (tudi delnim); za kazni in prekrške veljajo določila 5. člena statuta.

5) **NEPRIPUSTITEV V NASLEDNJI RAZRED ALI NA MATURO**

Za ukrep je pristojen razredni svet v profesorski sestavi in se uporablja pri hudih prekrških, ki predvidevajo večdnevno izključitev. V tem primeru se določi ocena iz vedenja 5 (nezadostno). (Zakon 150/2024).

Vsi disciplinski ukrepi vplivajo na oceno iz vedenja (glej razpredelnico).

Dijaki, ki imajo oceno nižjo od 7, se ne smejo udeležiti šolskih izletov in ekskurzij. O udeležbi dijakov z oceno 7 odloča razredni svet.

6. KRITERIJI ZA DODELITEV OCENE IZ VEDENJA

Oceno iz vedenja dodeli razredni svet v profesorski sestavi na ocenjevalnih sejah na podlagi naslednjih kriterijev:

REDNO IN TOČNO OBISKOVANJE POUKA
 SPOŠTOVANJE ŠOLSKEGA PRAVILNIKA
 AKTIVNO SODELOVANJE IN ZANIMANJE PRI POUKU
 SODELOVANJE S PROFESORJI IN SOŠOLCI
 REDNO IZPOLNJEVANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI.

RAZPREDELNICA

OCENA	OPIS
10	· aktivno zanimanje in sodelovanje pri pouku · redno opravljanje šolskega dela · spoštovanje drugih in šolske ustanove · dosledno spoštovanje šolskega pravilnika
9	· ustrezno zanimanje in sodelovanje pri pouku · ustrezno opravljanje šolskega dela · spoštovanje drugih in šolske ustanove · spoštovanje disciplinskih pravil in ustnih opozoril profesorjev · pozitiven odnos in sodelovanje znotraj razredne skupnosti
8	· občasno zanimanje in nestalno sodelovanje pri šolskih dejavnostih · neredno opravljanje šolskega dela · občasno nespoštovanje pravil, ki urejajo šolsko življenje · motenje pouka · pomanjkljivo sodelovanje v razredni skupnosti
7	· splošno nezanimanje do predmetov · pomanjkljivo opravljanje šolskega dela · nespoštljivi odnosi do drugih · pogostno motenje šolskega dela · posamezne kršitve šolskega pravilnika (npr. samovoljno opuščanje pouka, pogoste zamude, ipd.)
6	· popolno nezanimanje za pouk pri posameznih predmetih · neprimeren in žaljiv odnos do šolskega osebja in sošolcev · načrtno motenje pouka · negativen odnos do razredne skupnosti · pogostne kršitve šolskega pravilnika

5	· hudi prekrški, ki predvidevajo večdnevno izključitev. V tem primeru dijak ni pripuščen v višji razred.
---	--

7.PRITOŽBE

Zoper navedene disciplinske ukrepe, z izjemo izključitve, se lahko dijaki pritožijo na zavodski jamstveni organ v roku 15 dni po sprejemu ukrepa.

V primeru izključitve je možen le priziv na deželni jamstveni organ v roku 30 dni.

ZAVODSKI JAMSTVENI ORGAN

Zavodski jamstveni organ sestavljajo: predsednik, 2 dijaka, 2 profesorja.

Dva dijaka izvolijo dijaki na zavodskem zborovanju. Dva profesorja imenuje profesorski zbor. Jamstveni organ se sestane v roku do 15 dni po prejemu pisne pritožbe, ki se nanaša na disciplinske sankcije (razen izključitve). Sestane se lahko tudi na zahtevo dijakov ali drugih prizadetih oseb, da izreče mnenje o morebitnih sporih v zvezi z izvajanjem Statuta. Dokončni sklep je v pristojnosti deželnega jamstvenega organa.

PRAVILNIK o rabi pametnih telefonov in drugih elektronskih naprav v šoli

Pametni telefoni, ure, zapestnice in druge osebne elektronske naprave morajo biti v času pouka izključeni ali ugasnjeni (MO štev. 3392 z dne 16. junija 2025). To velja tudi med odmori, med menjavo profesorjev, v šolskih prostorih, na šolskem dvorišču in med učnimi izhodi, ekskurzijami in šolskimi izleti. Dijaki so osebno odgovorni za svoje naprave. **Šola zanje ne odgovarja.** V didaktične namene se lahko profesor poslužuje mobilne digitalne učilnice.

Uporaba pametnih telefonov in drugih elektronskih naprav je dovoljena v primeru, da je to določeno v individualnem izobraževalnem (PEI) ali prilagojenem učnem načrtu (PDP) ali iz utemeljenih osebnih razlogov (npr. dokumentiranih zdravstvenih razlogov).

Uporaba digitalnih naprav in učnih orodij, ki jih nudi šola, je dovoljena izključno za učne namene, s ciljem spodbujanja digitalne pismenosti in inovativnih učnih procesov, kot so npr. interaktivno učenje, raziskovanje in ustvarjalnost. Te dejavnosti morajo vedno potekati pod nadzorom učitelja ali tehnikov.

Na kršitve pravil glede uporabe elektronskih naprav lahko opozorijo vsi člani šolskega osebja, vključno s tehnično-administrativnim (A.T.A.): v takem primeru obvestijo razrednega profesorja, ki zabeleži opombo v elektronski dnevnik.

Ukrepi:

1. vpis v dnevnik
2. odvzem naprave
3. možnost izključitve od 1 do 2 dni