



Osnovna šola borcev za severno mejo  
Borcev za severno mejo 16, 2000 Maribor  
telefon +386 (0)2 320 00 50 faks +386 (0)2 320 00 48  
splet [www.os-borcev.si](http://www.os-borcev.si) e-pošta [tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si](mailto:tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si)  
transakcijski račun 01270-6030668719

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Maribor, marec 2023

Ravnateljica Alenka Fingušt, prof.

Številka: 007-1/2023/3



## Vsebina

1	TEMELJNA NAČELA .....	5
1.1	Namen pravil šolskega reda .....	5
2	SPLOŠNA DOLOČILA .....	6
2.1	Veljavnost Pravil šolskega reda .....	6
2.2	Opredelitev osnovnih pojmov .....	6
3	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA .....	7
3.1	Poslovni čas, uradne ure in uporaba šolskega prostora .....	7
3.2	Prihajanje in dostop v šolske prostore .....	7
3.3	Gibanje staršev, obiskovalcev in uporabnikov šolskih prostorov .....	8
3.4	Odhajanje učencev iz šole .....	8
3.5	Izjemni odhodi učencev iz šole .....	8
3.6	Zadrževanje v šolskih prostorih in v okolici šole .....	9
3.7	Dolžnosti in odgovornosti učencev .....	9
3.8	Obnašanje med poukom .....	10
3.9	Oblačila in obutev .....	10
3.10	Nadzor .....	10
4	UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI .....	11
4.1	Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav .....	11
4.2	Prepoved snemanja .....	12
4.3	Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti .....	12



---

4.4	Zagotavljanje varnosti med odmori .....	12
4.5	Dežurstvo učencev na hodniku .....	13
4.6	Ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja učenca.....	14
5	VZGOJNI UKREPI IN VZGOJNI OPOMINI .....	15
5.1	Obravnava kršitev .....	15
5.2	Nadomestni vzgojno-izobraževalni proces .....	16
5.3	Dodatno spremstvo učencev.....	17
5.4	Začasna ukinitvev ali mirovanje nekaterih pravic učencu .....	17
5.5	Vzgojni opomini .....	17
5.6	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam .....	18
6	VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE .....	18
6.1	Ukrepi za vzdrževanje reda in čistoče .....	18
6.2	Vzdrževanje reda in čistoče pri prehrani.....	19
7	ORGANIZIRANOST UČENCEV .....	20
8	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	21
9	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	22
9.1	Kršitve Pravil šolskega reda .....	22
9.2	Spremembe in dopolnitve Šolskega reda .....	22
9.3	Obveščanje.....	22
9.4	Veljavnost .....	22
PRILOGA PRAVIL ŠOLSKEGA REDA: Ukrepi ob posameznih postopkih in kršitvah.....		23



---

## ZAKONSKE PODLAGE

Pravila šolskega reda borcev za severno mejo temeljijo na ciljih in vrednotah 2. člena Zakona o osnovni šoli, na 60.e členu Zakona o osnovni šoli in na vzgojnem načrtu Osnovne šole borcev za severno mejo Maribor.

Pravila šolskega reda natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje učencev pri vzdrževanju reda, čistoče in zdravja. Pri pripravi pravil šolskega reda so sodelovali strokovni delavci šole ter učenci in starši.

Pravila šolskega reda obsegajo:

1. **Temeljna načela**
  2. **Splošna določila**
  3. **Pravila obnašanja in delovanja v šolskih in drugih prostorih**
  4. **Ukrepe za zagotavljanje varnosti**
  5. **Vzgojne ukrepe in vzgojne opomine**
  6. **Vzdrževanje reda in čistoče**
  7. **Organiziranost učencev**
  8. **Opravičevanje odsotnosti**
  9. **Prehodne in končne odločbe**
- Priloga (Ukrepi ob posameznih postopkih in kršitvah)**

### Pojasnilo:

Učenec je slovnična oblika, ki je v tem dokumentu rabljena kot spolno nevtralen izraz in poimenuje tako deklice kot dečke, ki so vključeni v vzgojno-izobraževalni proces OŠ borcev za severno mejo.



## 1 TEMELJNA NAČELA

- Načelo vzajemnega spoštovanja: spoštuje se dostojanstvo in pravice drugih, vzgaja se za nenasilje.
- Načelo povezanosti: pravice in vrednote so povezane z odgovornostmi in dolžnostmi.
- Načelo spodbujanja samonadzora in samodiscipline učencev ter odgovornosti za lastna dejanja.
- Sodelovanje med delavci šole, med zaposlenimi in starši, med zaposlenimi in učenci.
- Medsebojno razumevanje, sprejemanje drugačnosti in medsebojna strpnost, varnost, nudenje pomoči.

Probleme in spore, ki izhajajo iz neupoštevanja in kršenja pravic drugih ter neupoštevanja in kršenja dogovorjenih pravil rešujemo postopoma, sorazmerno s prekrški in sporazumno, v skladu z načeli vzgojnega načrta. V sporazumno reševanje problemov in sporov so vključeni učenci in strokovni delavci šole, lahko pa tudi starši.

Kadar sporazumno reševanje problemov in sporov na ravni učenec-učitelj/strokovni delavec, (po vrsti: pogovor, svetovalni pogovor, samopresoja, mediacija ali restitucija) ni uspešno, kadar učenec ne sodeluje ustrezno ali noče sodelovati, strokovni delavci izvajajo posledice kršitev, vzgojne ukrepe, v skrajnih primerih izrečejo vzgojne opomine in oblikujejo individualizirane vzgojne načrte. V teh primerih o dogajanju takoj obvestijo starše in jih vključijo v reševanje problemov.

V primerih ponavljajočih se ali težjih kršitev pravil šolskega reda strokovni delavci ustrezno opišejo kršitve in potek reševanja nastalih problemov. Izvajanje vzgojnih dejavnosti, posledic kršitev šolskega reda in vzgojno ukrepanje je strokovno delo pedagoških delavcev šole. V posebnih situacijah pedagoški delavci šole ravnajo v skladu s svojo strokovno presojo.

V primerih izrednih okoliščin (npr. ravnanja v času širjenja nalezljivih bolezni (COVID-19 ali za primere pojava drugih nalezljivih bolezni v skladu z Zakonom o nalezljivih boleznih, v skladu s priporočili in navodili NIJZ ...) se pravilom šolskega reda nemudoma dodajo Šolskemu redu načrti in protokoli ravnanj v času trajanja epidemije.

### 1.1 Namen pravil šolskega reda

Pravila šolskega reda so sprejeta z namenom natančne opredelitve dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.



## 2 SPLOŠNA DOLOČILA

### 2.1 Veljavnost Pravil šolskega reda

Pravila Šolskega reda veljajo:

- za vse vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki se organizirano izvajajo v šolski zgradbi, na pripadajočih funkcionalnih zemljiščih (šolsko dvorišče, športna igrišča, šolsko parkirišče, ploščad pred šolo);
- za vse programe in dejavnosti, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, tabori za učence ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole.

Če so v šolski zgradbi in pripadajočih objektih tudi drugi uporabniki, veljajo Pravila šolskega reda tudi zanje.

Pravila Šolskega reda veljajo za (in so jih dolžni spoštovati) vse zaposlene, učence in druge udeležence vzgoje in izobraževanja ter obiskovalce šole (uprabniki šolskih prostorov in drugi), saj tako prispevajo k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnem počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

### 2.2 Opredelitev osnovnih pojmov

**Kršitev** je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve opredeljujemo na osnovi teh pravil kot lažje, težje in najtežje.

**Postopek** je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.

**Vzgojni ukrep** je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.



### 3 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

#### 3.1 Poslovni čas, uradne ure in uporaba šolskega prostora

Zajeto v točki 3. 1 natančneje določa Hišni red OŠ borcev za severno mejo, členi 7. – 9.

#### 3.2 Prihajanje in dostop v šolske prostore

Vhod A v šolo borcev za severno mejo je namenjen učencem od 1. do 5. razreda, njihovim staršem oz. spremljevalcem. Vhod A se odklene ob 6.00.

Vhod B v šolo borcev za severno mejo je namenjen učencem od 6. do 9. razreda, njihovim staršem oz. spremljevalcem. Vhod B se odklene ob 8. 15.

Vhod C je namenjen zaposlenim šole in drugim obiskovalcem in je odprt od 7.00 do 15.00 ure. Ob vhodu sta nameščena zvonec in domofon.

Učenci prihajajo v šolo ob določeni uri, največ 10 minut pred pričetkom pouka. Ob prihodu v šolo se učenci preobujejo v šolske copate in odložijo oblačila v garderobne omarice.

Zaradi zagotavljanja zdravja in varstva otrok so v prostorih OŠ borcev za severno mejo dovoljeni le šolski copati ali čisti in namenski copati za športno vzgojo. Iz istega razloga niso dovoljeni hišni copati ali druge vrste natikačev.

Vstop v šolske prostore je z rolerji, skiroji, rolkami, kotalkami ali predmeti, opremljenimi s kolesčki, prepovedan.

Šola ne odgovarja za krajo in poškodbe koles, koles z motorjem, skirojev, rolk, rolerjev in drugih mobilnih sredstev, s katerimi učenci prihajajo v šolo.

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, mobilnih telefonov, pametnih ur) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene osebne stvari šola ne prevzema odgovornosti.

Učenci, ki prihajajo v šolo izven predvidenega časa (npr. zaradi prevoza ali drugih objektivnih razlogov), počakajo na pričetek pouka v večnamenskem prostoru.

V času pouka so vhodi zaklenjeni. Za odklepanje in zaklepanje vhodnih vrat je zadolžen informator.



### 3.3 Gibanje staršev, obiskovalcev in uporabnikov šolskih prostorov

Starši, ki spremljajo otroke v šolo in iz šole, se od njih poslovijo oz. jih počakajo pred vhodom A.

Starši prvošolcev oz. učencev, ki še niso stari 7 let, otroke spremljajo do glavnega vhoda šole.

V času pouka otroke v razredu poišče dežurni učenec ali strokovni delavec ali informator, starši pa počakajo pred glavnim vhodom šole glede na sporočeno uro odhoda otroka iz šole.

Med vzgojno-izobraževalnim procesom lahko starši in obiskovalci v šolo vstopajo samo po predhodnem dogovoru s pedagoškimi delavci, administrativnim osebjem ali vodstvom šole. Izjema je obisk zobozdravnika.

Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Obiskovalci urejajo zadeve v tajništvu v času uradnih ur, z učitelji v času govorilnih ur ali po dogovoru, v ostale šolske prostore vstopajo samo z dovoljenjem vodstva šole.

Uporabniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

Uporaba šolskega dvigala je namenjena gibalno oviranim učencem, zaposlenim šole pri premikanju težjih predmetov ter v drugih primerih, ki jih posebej dovoli ravnateljica.

### 3.4 Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno. 20 minut po končanem pouku morajo učenci zapustiti šolski prostor.

### 3.5 Izjemni odhodi učencev iz šole

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (slabo počutje, vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti starše, ki pridejo po otroka. Otroci z bolezenskimi znaki sami ne zapuščajo šole. Kadar imajo učenci bolezenske znake že zjutraj, pred odhodom od doma, naj ostanejo v domači/zdravniški oskrbi.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.





Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v eA v rubriki odsotnosti učencev, skupaj z zapisom o obveščeni staršev.

### 3.6 Zadrževanje v šolskih prostorih in v okolici šole

Zadrževanje v šolskih prostorih, v garderobah, v avli pri garderobnih omaricah in v neposredni okolici šole (ploščad pred šolo, dohodne poti, šolska igrišča) po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli (in njeni okolici) po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, ki so vključeni v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih. Učenci lahko sedijo za mizo v avli ali pa so v knjižnici, sprehajanje po šoli ni dovoljeno.

### 3.7 Dolžnosti in odgovornosti učencev

Dolžnosti in odgovornosti učencev izhajajo iz 50. člena Zakona o osnovni šoli in so na podlagi citiranega člena opredeljene z aktom OŠ borcev za severno mejo Pravili šolskega reda kot sledi.

Učenec opravlja svoje dolžnosti in odgovornosti, kadar:

- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- k pouku prihaja točno; v primeru zamude se primerno opraviči,
- drugih učencev in delavcev šole ne moti pri delu,
- vsako odsotnost učitelja, ki je daljša od 5 minut, reditelj sporoči v tajništvo,
- pozdravlja delavce in obiskovalce šole,
- v garderobi se preobuje, preobleče, pospravi za seboj in tiho odide k pouku ali domov,
- v razrede in ostale prostore šole vstopa v copatih,
- po nepotrebnem se ne zadržuje v šolskih prostorih,
- v šolo ne prinaša predmetov, ki jih pri pouku ne potrebuje,
- ravna v skladu s pravili Šolskega in Hišnega reda,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- skrbno prinaša šolske potrebščine,
- sodeluje v šolskih aktivnostih,
- izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- sodeluje pri urejanju šolske okolice in pri prepoznavnosti šole,



- pri vseh aktivnostih šole izven šolskega prostora (ekskurzije, dnevi, projekti, tekmovanja)
- s svojim odnosom in obnašanjem predstavlja OŠ borcev za severno mejo v najboljši možni luči.

### 3.8 Obnašanje med poukom

Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.

Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.

Med poukom ni dovoljeno žvečiti.

Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

### 3.9 Oblačila in obutev

Pretirano ličenje in pomanjkljivo oblačenje v šoli ni dovoljeno.

Učenci si ob prihodu v šolo sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobnih omaricah.

Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v (nedrseče) športne copate.

Pri vseh oblikah pouka so učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

Majice in oblačila z vulgarnimi in žaljivimi napisi niso dovoljena.

Pokrivala pri šolskih dejavnostih niso dovoljena razen, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

### 3.10 Nadzor

Nadzor je opredeljen v Hišnem redu OŠ borcev za severno mejo, člani 16. – 18.



## 4 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Zagotavljanje varnosti dosegamo z naslednjimi ukrepi:

- varujemo in nadziramo vstopanje v šolo,
- omejujemo gibanje obiskovalcev šole (časovno in prostorsko),
- prepovedujemo uporabo nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- preventivno delujemo proti vsem oblikam nasilja,
- spoštujemo in upoštevamo pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- upoštevamo navodila iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- izvajamo vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (vaja evakuacije),
- zagotavljamo preventivno zdravstveno zaščito (omarice prve pomoči, ukrepamo v primeru nezgod in epidemij v skladu s priporočili ...),
- ukrepamo v primeru poškodb ali slabega počutja učenca,
- upoštevamo načrt varne poti v šolo,
- spore rešujemo s šolsko svetovalno službo ter razredniki,
- v šoli in izven nje skrbimo za lastno zdravje in varnost in ne ogrožamo drugih,
- izvajamo pravila Hišnega reda, vzgojnega načrta ter podajamo ustna in pisna navodila učiteljev ter drugih zaposlenih na OŠ borcev za severno mejo.

### 4.1 Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav

Uporaba mobilnih telefonov je dovoljena le in izključno za namen pouka in samo ter zgolj z dovoljenjem učitelja, sicer učenci v šolskih prostorih ne smejo uporabljati mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav.

V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja. Ob vstopu v šolo je učenec dolžan mobilni telefon izklopiti ter ga shraniti v svojo garderobno omarico.

Uporaba mobitelov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli je strogo prepovedana.

Učencem v šoli ni dovoljena uporaba glasbenih predvajalnikov. To velja tudi za dežurnega učenca v avli šole.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone in druge elektronske naprave ne odgovarja.



## 4.2 Prepoved snemanja

V šoli je prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio ali video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole in kot učni pripomoček pri pouku).

Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.

Za uporabo dokumentarnih fotografij različnih dejavnosti, kjer sodelujejo učenci šole, in ostalih izdelkov učencev, ki se javno predstavljajo izven šolskega prostora, mora šola od staršev pridobiti posebno soglasje.

## 4.3 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

V šolo ni dovoljeno prinašati in v šoli uporabljati:

- nevarnih predmetov, s katerimi lahko učenci poškodujejo sebe, druge ljudi ali opremo,
- dragocenih predmetov.

Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih.

Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedana v šolskih prostorih, na pripadajočem funkcionalnem zemljišču in povsod drugod, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne aktivnosti.

V šolo je prepovedano prinašati in v šoli uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).

V šolo je prav tako prepovedano prinašati hrano, prigrizke ali pijačo.

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene stvari šola ne prevzema odgovornosti. Učenci morajo za večjo varnost zaklepati svoje omarice in skrbno varovati njihove ključe. V primeru izgube ključa omaric starši poravnajo finančno obveznost za nov ključ.

## 4.4 Zagotavljanje varnosti med odmori

V času odmorov so v avli šole dežurni učitelji in dežurni učenec. Odmori se organizirajo tudi kot rekreativni odmori, ki so namenjeni razgibanju učencev. Izvajajo se v neposredni okolici šole.



V času odmora je dežurni učitelj pozoren na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo in jih sproti odstranjuje.

Dežurni učitelj je v avli prisoten ves čas odmora in mora imeti pregled in kontrolo za takojšnje posredovanje pri učencih.

Učenci v nobenem primeru ne smejo samovoljno zapuščati šole.

Učenci ne smejo v copatih zapuščati šole.

#### 4.5 Dežurstvo učencev na hodniku

Učenci zadnje triade opravljajo dežurstva v jedilnici in pri vhodu. Dežurstvo poteka od 07.15 do 14.20 ure.

Poimenski seznam dežurnih učencev izdela razrednik, ki učence tudi pripravi na dežurstvo ter učence pri razrednih urah natančno seznanj z opisi del in nalog, ki jih morajo kot dežurni učenci opravljati. Razrednik tudi poskrbi za zamenjavo odsotnega dežurnega učenca.

Zadržanje ali prepoved opravljanja dežurstva:

- razrednik lahko presodi, da učenca oprosti naloge dežurstva ali da mu naloge dežurnega učenca ne zaupa v izjemnih primerih, in sicer:
- kadar ima učenec večje učne težave in bi lahko njegova odsotnost od pouka težave še poglobila,
- kadar je učenec veliko odsoten in bi lahko njegova odsotnost od pouka težave še poglobila,
- kadar je učenec naredil več disciplinskih prekrškov, ima izrečen vzgojni ukrep ali pogosto krši določila hišnega reda,
- v ostalih primerih, po presoji razrednika.

Razrednik mora dva dni pred iztekom dežurstev učencev njegovega oddelka o tem obvestiti razrednika naslednjega oddelka.

Dežurni učenec o svojem delu vodi dva pripravljena zapisa: na prvega zabeleži opažanja, opravljene naloge ipd., na drugega pa podatke o obiskovalcih šole v času njegovega dežurstva.

Naloge dežurnega učenca:

- vljudno sprejema obiskovalce, jih vpiše v zvezek obiskovalcev in jih napoti k ustreznemu delavcu šole,



- 
- opozarja sovrstnike, da se preobujejo v copate,
  - skrbi za urejenost garderobnega prostora,
  - deli kartončke po razredih,
  - raznaša obvestila,
  - pomaga pri pripravi jedilnice.

Dežurni učenec pri vhodu ima priponko z znakom šole.

#### **4.6 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja učenca**

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca.

Poškodovanemu učencu je potrebno nuditi pomoč in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti razrednika in starše, da pridejo po otroka. V nobenem primeru učenci sami ne smejo zapuščati šole.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da ne moremo oceniti resnosti poškodbe ali stanja, pokličemo reševalno postajo in takoj obvestimo starše.

O poškodbah učencev se napiše zapisnik na za to predpisanem obrazcu in se izroči staršem, kopija pa shrani v tajništvo šole.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče smo o tem dolžni obvestiti tudi policijo. Potrebno je sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole. Zapisnik napiše delavec, ki je bil prisoten pri dogajanju ali pa je prišel na kraj dogajanja in je bil seznanjen z dogodki.



## 5 VZGOJNI UKREPI IN VZGOJNI OPOMINI

Vzgojni ukrepi se izvajajo v primeru lažjih in težjih kršitev pravil Hišnega reda in/ali Pravil šolskega reda, na način, da s tem niso kršene zakonite pravice učenca. Spore je potrebno najprej reševati na miren način.

Pri izrekanju vzgojnih ukrepov veljata načelo postopnosti in sorazmernosti.

Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, šola uvede postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.

Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.

Pri izrekanju vzgojnih ukrepov šola upošteva še naslednja načela:

- načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse okoliščine primera (subjektivne in objektivne).
- Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o storjenem prekršku ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat. Pri ponavljajočih se kršitvah se ukrepanje nadaljuje.

### 5.1 Obravnava kršitev

#### **Zapis zaznanih kršitev v eAsistenta**

Če je mogoče, zapis opravi strokovni delavec, ki zazna kršitev v času vseh šolskih in obšolskih dejavnosti. Kadar nima dostopa do profila učenca v eAsistentu, pošlje zapis razredniku v komunikaciji znotraj eAsistenta.

#### **Pogovor učitelja z učencem**

Pogovor opravi učitelj, ki je zaznal kršitev; učenca ustno opozori ter ga seznanj z nadaljnjimi ukrepi v primeru nadaljevanja kršitve. Učitelj o pogovoru zapiše uradni zaznamek v eAsistenta ter o tem obvesti razrednika.

#### **Pogovor razrednika z učencem**

Po prejetju obvestila o učenčevi (domnevni) kršitvi Hišnega reda/Pravil šolskega reda razrednik opravi razgovor z domnevnim kršiteljem ter preveri vse okoliščine dogodka. Ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili Hišnega reda/Pravili šolskega reda in ga seznanj z ukrepi v primeru ponovitve kršitve. Kadar gre za večkratne in ponavljajoče pogovore



razrednika s kršiteljem, ki niso dosegli vzgojnega učinka, razrednik skupaj s sorazrednikom (in po potrebi s šolsko svetovalno službo) pripravi individualiziran vzgojni načrt.

### ***Pogovor razrednika s starši***

Po opravljenem razgovoru z učencem se razrednik dogovori za sestanek s starši kršitelja. Sestanek se izvede v šolskih prostorih. Po potrebi razrednik na pogovor povabi tudi učitelja, ki je bil prisoten pri kršitvi. Razrednik se samostojno odloči za ukrep, ki ga bo izrekel (neodvisno od rezultata pogovora). Po potrebi so pri sestanku prisotni tudi člani šolske svetovalne službe, pomočnica ravnateljice ali ravnateljica. Po pogovoru razrednik zapiše uradni zaznamek v eA.

## **5.2 Nadomestni vzgojno-izobraževalni proces**

V primerih, kadar učence s svojim vedenjem povsem onemogoča nemoteno izvedbo pouka ali ogroža zdravje in varnost sebe ter drugih učencev, se zanj lahko začasno organizira nadomestni pouk izven njegovega oddelka v za to posebej določenem prostoru šole.

Učenec ima ves čas tovrstne odsotnosti iz oddelka zagotovljen nadzor pedagoških delavcev, ki jih določi vodstvo šole. Učenec individualno izvaja naloge, kot bi jih redno znotraj oddelka, za kar poskrbijo učitelji, ki učenca poučujejo. Učitelji tudi preverijo delo in napredek učenca. Cilj tega ukrepa je vzdrževanje jasno postavljenih meja sprejemljivega vedenja. Postopek izpelje učenčev razrednik na pobudo učiteljev, ki učenca učijo.

Ukrep se lahko uporabi tudi kot preventivni ukrep prepovedi sodelovanja v šoli v naravi ali v ostalih dejavnostih izven šolskega prostora za tistega učenca, ki se kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom še vedno vede nesprejemljivo in ogrožajoče, o čemer obstaja pisna dokumentacija. Za ukrep se odloči učenčev razrednik po prejšnjem posvetovanju z vodstvom šole in ostalimi pedagoškimi delavci, ki učenca dobro poznajo. Učencu se v tem času omogoči vključitev v nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.





### 5.3 Dodatno spremstvo učencev

Ukrep dodatnega spremstva učenca/učencev se sprejme, kadar so v oddelku eden ali več vedenjsko težavnih učencev ali učencev s posebnimi potrebami. Namenjen je tistim učencem, ki so izrazito nepredvidljivi, pogosto kršijo pravila šolskega reda, ne upoštevajo navodil pedagoških delavcev ali celo ogrožajo svoje sošolce. Uporablja se za čas izvajanja šolskih dejavnosti, ki potekajo izven šolskega prostora, kot so šola v naravi, ekskurzije, izleti, ogledi ipd.

Ta ukrep se lahko uporabi tudi kot preventivni ukrep prepovedi sodelovanja v šoli v naravi ali v ostalih dejavnostih izven šolskega prostora za tistega učenca, ki se kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom še vedno vede nesprejemljivo in ogrožajoče. Za ta ukrep se odloči učencev razrednik po prejšnjem posvetovanju s svetovalno službo in ostalimi pedagoškimi delavci, ki učenca dobro poznajo, in o predlogu obvesti vodstvo šole. Učencu se omogoči vključitev v nadomestni vzgojno izobraževalni proces v šoli.

### 5.4 Začasna ukinitvev ali mirovanje nekaterih pravic učencu

Ukrep začasne ukinitvev ali mirovanja nekaterih pravic učencu se uporabi, kadar se pri učencu pojavljajo večkratne kršitve šolskih pravil in se nanaša na dejavnosti oz. ugodnostih, ki jih šola nudi učencu izven predpisanih dejavnosti in standardov. Učencu se lahko začasno ukine status športnika, prepove se mu opravljanje dežurstva, predstavljanje šole na tekmovanjih ipd. Ukinitvev pravic učencu izreče razrednik na predlog pedagoških delavcev. Pri tem pridobi mnenje razrednega učiteljskega zbora in se posvetuje s šolsko svetovalno službo ter vodstvom šole.

### 5.5 Vzgojni opomini

Izrekanje vzgojnih opominov urejata 60.f člen Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06, 87/11) in Vzgojni načrt OŠ borcev za severno mejo. Vzgojni opomin se izreče, ko so izčrpani vsi vzgojni ukrepi.



## 5.6 Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam

Kadar učitelj ali strokovni delavec zazna hujše kršitve ali mu je zaupana informacija o taki kršitvi (spolno, fizično nasilje, dejanja, ki ogrožajo zdravje, življenje ali premoženje učencev ali tretjih oseb) o tem nemudoma ustno obvesti vodstvo šole ali svetovalnega delavca in razrednika. Vodstvo šole o tem zapiše uradni zaznamek.

Oseba, ki je obvestilo prejela, nemudoma pokliče pristojno institucijo.

Pristojna institucija prevzame vodenje postopka. Šola zagotavlja svoje sodelovanje s pristojnimi institucijami.

## 6 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Ukrepi za vzdrževanje reda in čistoče se izvajajo z namenom, da so učencem, zaposlenim in zunanjim obiskovalcem zagotovljene varnost, čistoča, urejenost in namembnost uporabe.

Učenci in učitelji skrbijo za urejenost notranjih in zunanjih šolskih površin. Ob zaključku vsake učne ure pospravijo vse uporabljene učne pripomočke v omare, jih zaklenejo in očistijo delovne površine. Učitelji učilnico za seboj zaklenejo.

### 6.1 Ukrepi za vzdrževanje reda in čistoče

Učenci in vsi zaposleni odpadke mečemo v koše za smeti (ločeno zbiranje odpadkov).

Pazimo na šolsko lastnino in je ne uničujemo. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.

V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.

Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.

Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

Skrbimo za higieno v sanitarnih prostorih (umivalnico in stranišče za seboj očistimo).

Toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko in varčno.

Zadrževanje v sanitarijah ni dovoljeno kot tudi ne sočasna (upo)raba straniščnih kabin ali pisoarjev.

V primeru, da zunanji obiskovalci uničujejo okolico šole, so jih učenci in učitelji dolžni opozoriti



na nepravilnosti njihovega ravnanja.

Učitelji in učenci poskrbijo, da so ob zapuščanju igrišča ali šolskega dvorišča odvrženi odpadki ustrezno pospravljeni.

Učenci skrbijo za urejenost svoje garderobne omarice tako, da v njej ne puščajo hrane, rabljenih oblačil, nedovoljenih substanc ali predmetov ter po njeni notranjosti ničesar ne lepijo in ne pišejo.

Razrednik skupaj z učenci vsaj 2-krat letno pregleda omarice, po potrebi in v primerih suma neprimerne vsebine omarice, lahko slednjo pregleda kadar koli se mu zdi potrebno.

Če učenec izgubi ključek od svoje omarice, šola poskrbi za novega, starši oziroma skrbniki pa plačajo strošek izdelave ključa.

## 6.2 Vzdrževanje reda in čistoče pri prehrani

Šolsko prehrano natančno določa Zakon o šolski prehrani (ZŠolPre-1).

Učenci med prehranjevanjem upoštevajo naslednja pravila:

- k malici in kosilu pristopijo v skladu z določenim urnikom razdeljevanja malice in kosila,
- torbe pustijo zložene v predalnikih pred jedilnico,
- malico in kosilo uživajo v jedilnici oziroma v učilnici (razredna stopnja, oddelek podaljšanega bivanja).
- k razdeljevalnemu pultu se premikajo brez prerivanja,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku za seboj pospravijo prostor in po navodilih razvrstijo odpadke, mize po malici pobrišeta dežurna učenca,
- mirno, tiho in urejeno zapustijo jedilnico,
- hrane ne odnašajo iz jedilnice,
- med prehranjevanjem upoštevajo pravila kulturnega obnašanja v jedilnici,
- starši upoštevajo pravila prijavljanja in odjavljanja malic ter kosil.

Jedilnik za tekoči mesec je javno objavljen na oglasni deski v jedilnici šole in na šolski spletni strani.

V šolo je prepovedano prinašati doma pripravljene obroke, napitke ali prehranske izdelke, ki niso pripravljene v šolski kuhinji.



## 7 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, šolsko skupnost učencev in šolski parlament.

### Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka, kjer učenci pri razrednih urah obravnavajo razna vprašanja, oblikujejo predloge za boljše delo in rešujejo probleme, tako da: obravnavajo Vzgojni načrt, pravila Šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore; obravnavajo učni uspeh; organizirajo medsebojno pomoč; oblikujejo predloge za pohvale in nagrade ter obravnavajo kršitve; sodelujejo pri izbiri vsebin ur oddelčnih skupnosti; izvajajo tematske delavnice; sodelujejo v šolskih projektih ipd.

### Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga izmed strokovnih delavcev šole imenuje ravnatelj. Skupnost učencev šole sestavljata po dva učenca iz vsake oddelčne skupnosti. Ti učenci pod vodstvom mentorja opravljajo različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, čuta do soljudi, zaznavajo nasilje, urejajo notranje življenje oddelkov, organizirajo šolski parlament ...

### Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj enkrat letno.



## 8 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

K uram pouka (ki je določen z urnikom) prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok.

Tri- in večkratna neopravičena zamuda se kaznuje z neopravičeno uro.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom. Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

V času izvajanja dnevov dejavnosti, ki se izvajajo izven šole (npr. obisk kina, gledališča ali druge zunanje ustanove) lahko starši le z izrecnim pisnim dovoljenjem dovolijo, da učenci ostanejo izven šole ter sami odidejo z dneva dejavnosti po zaključku le-te. Določilo velja le, kadar se dan dejavnosti ne zaključi v šoli; v tem primeru morajo učenci z učitelji nazaj v šolo.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih, če starši razredniku predložijo mnenje in navodilo zdravstvene službe.

Učenec je iz zdravstvenih razlogov deloma ali popolnoma oproščen pouka športe vzgoje. V kolikor je učenec deloma oproščen pouka športne vzgoje (npr. zaradi poškodbe roke...), lahko zdravnik predpiše vaje za športno vzgojo in učenec lahko te vaje izvaja pri pouku šport.

O odsotnosti zaradi sodelovanja na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci zastopajo šolo, razrednik oz. mentor posamezne dejavnosti obvesti starše.



---

## 9 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 9.1 Kršitve Pravil šolskega reda

V primeru, da učenec krši Pravila šolskega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu s sprejetim Vzgojnim načrtom šole in s sprejetimi Šolskimi pravili Osnove šole borcev za severno mejo.

### 9.2 Spremembe in dopolnitve Šolskega reda

Spremembe in dopolnitve Šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejemanje splošnih aktov šole.

### 9.3 Obveščanje

Pravila šolskega reda se v celoti objavijo na spletni strani šole, v pisni obliki v tajništvu šole, izvlečki pa v publikaciji OŠ borcev za severno mejo.

### 9.4 Veljavnost

Pravila Šolskega reda začnejo veljati po obravnavi na Svetu staršev, dne 15. 3. 2023 ter se po potrebi dopolnjujejo in spreminjajo.





Osnovna šola borcev za severno mejo  
Borcev za severno mejo 16, 2000 Maribor  
telefon +386 (0)2 320 00 50 faks +386 (0)2 320 00 48  
splet [www.os-borcev.si](http://www.os-borcev.si) e-pošta [tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si](mailto:tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si)  
transakcijski račun 01270-6030668719

# PRILOGA PRAVIL ŠOLSKEGA REDA: Ukrepi ob posameznih postopkih in kršitvah



## 1. Lažje kršitve

Kršitev	Postopki po načelu postopnosti	Ukrepi po načelu postopnosti
Zamujanje k pouk/vzgojno – izobraževalnim dejavnostim	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor učitelja z učencem</li> <li>2. Pogovor učitelja z učencem</li> <li>3. Pogovor razrednika z učencem</li> </ol>	<p>Ustno opozorilo učitelja.</p> <p>Vpis v eA.</p> <p>Učenec dobi neopravičeno uro (ure).</p>
Neopravičeni izostanki do vključno šest ur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor razrednika z učencem</li> <li>2. Pogovor razrednika z učencem</li> <li>3. Pogovor razrednika z učencem</li> </ol>	<p>Vpis v eA.</p> <p>Pisno obvestilo staršem (podpis).</p> <p>Učenec dobi neopravičeno uro (ure).</p>
Neopravičeni izostanki od 6 do vključno 12 ur.	Pogovor razrednika z učencem	<p>Ustno opozorilo učitelja.</p> <p>Vpis v eA.</p> <p>Pisno obvestilo staršem (podpis).</p> <p>Učenec dobi neopravičeno uro (ure).</p> <p>Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal.</p>
Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov/športne opreme	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor učitelja z učencem</li> <li>2. Pogovor učitelja z učencem</li> <li>3. Pogovor razrednika z učencem</li> <li>4. Pogovor razrednika z učencem</li> </ol>	<p>Ustno opozorilo učitelja.</p> <p>Učencu se ne dovoli opravljati tistih športnih vaj, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval. Namesto tega lahko opravlja ustrezne vaje ali se izobražuje o teoriji športne vzgoje.</p> <p>Ustno opozorilo učitelja.</p> <p>Pisno obvestilo staršem (podpis).</p>
Odklanjanje dela (učenec ne želi sodelovati in hkrati ne moti drugih)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor učitelja z učencem</li> <li>2. Pogovor razrednika z učencem</li> <li>3. Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši</li> </ol>	<p>Ustno opozorilo učitelja.</p> <p>Pisno obvestilo staršem (podpis).</p> <p>Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom s soglasjem in vednostjo staršev.</p>







Osnovna šola borcev za severno mejo  
Borcev za severno mejo 16, 2000 Maribor  
telefon +386 (0)2 320 00 50 faks +386 (0)2 320 00 48  
splet [www.os-borcev.si](http://www.os-borcev.si) e-pošta [tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si](mailto:tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si)  
transakcijski račun 01270-6030668719

Kršitev	Postopki po načelu postopnosti	Ukrepi po načelu postopnosti
Neupoštevanje navodil učitelja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor učitelja z učencem</li> <li>2. Pogovor razrednika z učencem</li> </ol>	<p>Ustno opozorilo učitelja. Pisno obvestilo staršem (podpis).</p>
Neupoštevanje navodil učitelja ali neupoštevanje šolskega hišnega reda v OPB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor učitelja OPB z učencem</li> <li>2. Pogovor učitelja OPB z učencem</li> <li>3. Pogovor razrednika z učencem</li> <li>4. Pogovor učitelja OPB in razrednika s starši</li> </ol>	<p>Ustno opozorilo učitelja. Pisno obvestilo staršem (podpis). Pisno obvestilo staršem (podpis). Učenca prestavimo v drug oddelek podaljšanega bivanja ali mu ne dovolimo obiskovanja OPB.</p>
Prepisovanje pri ocenjevanju ALI preverjanju znanja	Pogovor učitelja z učencem	Takojšnja prekinitev opravljanja ocenjevanja/preverjanja znanja, odvzem pisnega izdelka, ovrednotenje rešenega preizkusa, vpis v e-asistent.
Neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil dežurnega učitelja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor razrednika z učencem</li> <li>2. Pogovor razrednika z učencem</li> <li>3. Pogovor razrednika z učencem</li> </ol>	<p>Ustno opozorilo učitelja. Vpis v eA. Pisno obvestilo staršem (podpis).</p>
Slabo opravljanje/neopravljanje nalog dežurnega učenca za oddelek	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja.
Slabo opravljanje nalog dežurnega učenca na šolskem hodniku	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja ter prekinitev opravljanja nalog dežurnega Učenca.
Onesnaževanje šole	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor učitelja z učencem</li> <li>2. Pogovor razrednika z učencem</li> <li>3. Pogovor razrednika z učencem</li> <li>4. Pogovor razrednika z učencem</li> </ol>	<p>Ustno opozorilo učitelja. Ustno opozorilo učitelja. Vpis v eA. Pisno obvestilo staršem (podpis). Odpravljanje povzročene nereda in opravljanje družbeno-koristnega dela (pomoč v knjižnici, pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih šolskih površin, pomoč v OPB, dodatno dežurstvo) Razrednik presodi, kdaj naj učenec delo opravi in tudi koliko časa ga naj opravlja.</p>



Kršitev	Postopki po načelu postopnosti	Ukrepi po načelu postopnosti
Uporaba mobilnega telefona brez dovoljenja učitelja in ne z namenom pouka	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor učitelja z učencem</li> <li>2. Pogovor učitelja z učencem</li> </ol>	Ustno opozorilo učitelja. Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost/zasebnost. Predmet se shrani v upravnem traktu in o odvzemu se obvesti starše, ki lahko predmet prevzamejo v času uradnih ur.
Poškodba ali izguba knjige	Pogovor knjižničarja z učencem	Poravnava škode oziroma restitucija.
Motenje pouka	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor učitelja z učencem</li> <li>2. Pogovor učitelja z učencem</li> <li>3. Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika in učenca s starši</li> </ol>	Ustno opozorilo učitelja. Vpis v eA, vabilo staršem na govorilno uro. Učenec gre na pogovor in izven pouka dela po navodilih učitelja, ki napiše tudi obvestilo za starše.
Neustrezno opravljanje nalog reditelja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor učitelja z učencem</li> <li>2. Pogovor razrednika z učencem</li> </ol>	Ustno opozorilo učitelja. Vpis v eA. Podaljšano opravljanje nalog reditelja.
Učenec v šoli ne skrbi za lastno zdravje in varnost	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor razrednika z učencem</li> <li>2. Razrednik obvesti starše</li> <li>3. Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši.</li> <li>5. Obvestilo pristojnih institucij</li> </ol>	Ustno opozorilo učitelja. Pisno obvestilo staršem (podpis). Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo. Šolska svetovalna služba in vodstvo šole obvestita pristojni CSD o vedenju učenca.
Neupoštevanje pravil vedenja med odmori v avli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor učitelja z učencem</li> <li>2. Pogovor razrednika z učencem</li> <li>3. Pogovor razrednika z učencem</li> </ol>	Ustno opozorilo učitelja. Ustno opozorilo učitelja. Omejitev gibanja med odmori.



Kršitev	Postopki po načelu postopnosti	Ukrepi po načelu postopnosti
Skrivanje tuje lastnine ali neprimerno rokovanje z njo.	1. Pogovor razrednika z učencem 2. Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja. Vpis v eA. Osebnopravičilo učenca. Pisno obvestilo staršem (podpis). Poravnava škode.
Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. šolo v naravi, ekskurzije, športne dneve)	Pogovor učitelja z učencem	Učencu se ne dovoli udeležba na dogodku, prireditvi, športnem dnevu ali ekskurziji izven šole – namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces.
Prinašanje zabavne elektronike v šolo, razen za namen pouka	Pogovor učitelja z učencem	Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost/zasebnost. Predmet se shrani v upravnem traktu in o odvzemu se obvesti starše, ki lahko predmet prevzamejo v času uradnih ur.
Okrnitev ugleda šole – brez škodljivih posledic	Pogovor razrednika z učencem Razrednik obvesti starše	Ustno opozorilo učitelja. Pisno obvestilo staršem (podpis).
Neopravičen izostanek na dejavnostih izven prostorov šole (npr. šoli v naravi, ekskurziji, športnem dnevu)	Razrednik obvesti starše	Učenec dobi neopravičeno uro (ure).
Občasno izogibanje pisnemu ocenjevanju znanja	1. Pogovor učitelja z učencem 2. Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja. Vpis v eA Pisno obvestilo staršem (podpis).
Zvočno ali slikovno snemanje pouka – brez namena objave in posredovanjatretji osebi oziroma javnosti	Pogovor razrednika z učencem Pogovor razrednika s starši	Ustno opozorilo učitelja. Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost/zasebnost. Predmet se shrani v upravnem traktu in o odvzemu se obvesti starše, ki lahko predmet prevzamejo v času uradnih ur.





Osnovna šola borcev za severno mejo  
Borcev za severno mejo 16, 2000 Maribor  
telefon +386 (0)2 320 00 50 faks +386 (0)2 320 00 48  
splet [www.os-borcev.si](http://www.os-borcev.si) e-pošta [tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si](mailto:tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si)  
transakcijski račun 01270-6030668719

Kršitev	Postopki po načelu postopnosti	Ukrepi po načelu postopnosti
Žvečenje žvečilnih gumijev	Pogovor razrednika oziroma učitelja z učencem	Opozorilo učitelja in vpis v e-asistent oziroma obvestilo preko elektronske pošte. Dodatna dela v oddelčni skupnosti (reditelj v jedilnici). Družbeno koristno delo (odstranjevanje žvečilnih gumijev v učilnici).



## 2. Težje kršitve

Kršitev	Postopki po načelu postopnosti	Ukrepi po načelu postopnosti
Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki	Postopek pred tričlansko komisijo (komisijo določi ravnateljica)  Postopek izrekanja vzgojnega opomina  Premestitev učenca v drug oddelek	Tričlanska komisija ugotovi teže kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili.  Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
Ponavljajoče se istovrstne kršitve v oddelku OPB – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki	Premestitev učenca v drug oddelek OPB  Začasna ali stalna izločitev učenca iz oddelka OPB	Tričlanska komisija ugotovi teže kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili.  Tričlanska komisija ugotovi teže kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili.
Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, širjenje lažnih govoric ...)	Pogovor razrednika z učencem  Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako. Osebno opravičilo učenca. Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.





Osnovna šola borcev za severno mejo  
 Borcev za severno mejo 16, 2000 Maribor  
 telefon +386 (0)2 320 00 50 faks +386 (0)2 320 00 48  
 splet [www.os-borcev.si](http://www.os-borcev.si) e-pošta [tajninstvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si](mailto:tajninstvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si)  
 transakcijski račun 01270-6030668719

Kršitev	Postopki po načelu postopnosti	Ukrepi po načelu postopnosti
Prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole	Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starš. Postopek izrekanja vzgojnega opomina.	Odstranitev učenca od pouka in dejavnosti v šoli, prevzamejo ga starši. Učencu se izreče vzgojni opomin.
Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin	Pogovor razrednika z učencem Razrednik obvesti starše Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Ustno opozorilo učitelja Pisno obvestilo staršem (podpis). Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo. Osebno opravičilo učenca. Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
Žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, vere ... ) javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja.





Osnovna šola borcevi za severno mejo  
 Borcevi za severno mejo 16, 2000 Maribor  
 telefon +386 (0)2 320 00 50 faks +386 (0)2 320 00 48  
 splet [www.os-borcevi.si](http://www.os-borcevi.si) e-pošta [tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si](mailto:tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si)  
 transakcijski račun 01270-6030668719

Kršitev	Postopki po načelu postopnosti	Ukrepi po načelu postopnosti
pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev	Razrednik obvesti starše  Pogovor razrednika z učencem  Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Pisno obvestilo staršem (podpis).  Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov pri pouku s soglasjem in vednostjo staršev.  Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

Kršitev	Postopki po načelu postopnosti	Ukrepi po načelu postopnosti
Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo	Razrednik obvesti starše  Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Poravnava škode oziroma restitucija.  Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
Nepooblaščen branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
Ponarejanje, uničenje, popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil/ponarejanje podpisov in obvestil staršev	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
Ponarejanje, uničenje, podvajanja kartončkov za kosilo	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Starši plačajo izdajo novega kartončka za kosilo v višini, ki jo določi šola.





Osnovna šola borcev za severno mejo  
 Borcev za severno mejo 16, 2000 Maribor  
 telefon +386 (0)2 320 00 50 faks +386 (0)2 320 00 48  
 splet [www.os-borcev.si](http://www.os-borcev.si) e-pošta [tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si](mailto:tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si)  
 transakcijski račun 01270-6030668719

Kršitev	Postopki po načelu postopnosti	Ukrepi po načelu postopnosti
Nepooblaščenno odpiranje garderobnih omaric, vlom v tujo garderobno omarico (s ključkom ali drugim predmetom)	Razrednik obvesti starše Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena	Postopek pred tričlansko komisijo	Tričlanska komisija ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili.





### 3. Najtežje kršitve

Najtežja kršitev ima za neposredno in takoj uveljavljeno posledico izrek vzgojnega opomina.

Kršitev	Postopki po načelu postopnosti	Ukrepi po načelu postopnosti
Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na površinah šole ali na šolskih ekskurzijah	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole / vrstniško nasilje	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja)	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Kraja lastnine šole, premoženjsko oškodovanje drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo, zloraba elektronskih gesel (vdor v dnevnik, redovalnice, spričevala ...)	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.



Kršitev	Postopki po načelu postopnosti	Ukrepi po načelu postopnosti
Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno izobraževalne dejavnosti	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev /namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.





Osnovna šola borcevi za severno mejo  
 Borcevi za severno mejo 16, 2000 Maribor  
 telefon +386 (0)2 320 00 50 faks +386 (0)2 320 00 48  
 splet [www.os-borcevi.si](http://www.os-borcevi.si) e-pošta [tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si](mailto:tajnistvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si)  
 transakcijski račun 01270-6030668719

Kršitev	Postopki po načelu postopnosti	Ukrepi po načelu postopnosti
Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.
Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji.

