

VZGOJNI NAČRT ŠOLE

OŠ Jakoba Aljaža Kranj



Kranj, 6. 10. 2017

VSEBINA	str.
1 VZGOJNA VIZIJA OSNOVNE ŠOLE JAKOBA ALJAŽA	... 2
2 SPLOŠNA OPREDELITEV NALOG V UČNO-VZGOJNEM PROCESU	... 3
2.1 RAZREDNIK	
2.2 UČITELJSKI ZBOR	
2.3 SVETOVALNA SLUŽBA	
2.4 VODSTVO ŠOLE	
2.5 SVET STARŠEV	
2.6 TEHNIČNO OSEBJE	
3 VZGOJNO DELOVANJE UČITELJA	... 5
4 PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI	... 5
4.1 PREDNOSTI SODELOVANJA MED ŠOLO IN STARŠI	
5 DELO Z UČENCI	... 7
5.1 DOLŽNOSTI UČENCA	
5.2 KRŠITVE DOLŽNOSTI	
6 VZGOJNE DEJAVNOSTI IN VZGOJNI UKREPI	... 9
6.1 POHVALE ZA VZORNO VEDNJE	
6.2 POHVALE ZA IZREDNE DOSEŽKE	
6.3 SVETOVANJE IN USMERJANJE V PRIMERU SPOROV IN KRŠITEV	
6.4 VZGOJNI UKREPI	
6.5 ZAPOREDJE UKREPOV V PRIMERU MOTENJA POUKA (Postopkovnik)	
6.6 IZREKANJE VZGOJNIH OPOMINOV IN PRIPRAVA INDIVIDUALIZIRANEGA VZGOJNEGA NAČRTA	
7 PREPREČEVANJE RAZLIČNIH OBLIK NASILJA	... 13
7.1 UKREPI NA NIVOJU ŠOLE	
7.2 UKREPI NA NIVOJU RAZREDA	
7.3 UKREPI NA OSEBNEM NIVOJU	
7.4 POSTOPKI UČITELJA	
8 POSTOPKOVNIK RAVNANJA OB IZREDNIH DOGODKIH	... 14
8.1 PRETEP, KI IMA ZA POSLEDICO FIZIČNO POŠKODBO ALI OBSTAJA SUM, DA JE DO POŠKODBE PRIŠLO	
8.2 PRETEP BREZ POŠKODBE UDELEŽENCA, GROB VERBALNI NAPAD IN IZSILJEVANJE UČENCA	
8.3 SPORI V ŠOLI ALI PRED NJO, PRI KATERIH SO UDELEŽENCI UČENCI ŠOLE IN DRUGE ZUNANJE OSEBE	
8.4 UNIČEVANJE ŠOLSKE LASTNINE	
8.5 FIZIČNI ALI VERBALNI NAPAD NA UČITELJA ALI DELAVCA ŠOLE	
8.6 KRAJE V ŠOLSKEM PROSTORU	
8.7 UŽIVANJE IN POSEDOVANJE, PREPRODAVANJE NEDOVOLJENIH SREDSTEV (droge, alkohol, cigareti, pirotehnična sredstva, nevarni predmeti)	
8.8 SPOLNO NADLEGOVANJE IN SPOLNO NASILJE MED VRSTNIKI	
8.9 ZLORABLJENI IN ZANEMARJENI OTROCI	
8.10 NESREČE V ŠOLSKEM PROSTORU IN NA ŠOLSKEM IGRIŠČU	

1 VZGOJNA VIZIJA OSNOVNE ŠOLE JAKOBA ALJAŽA

»BODIMO PRIJAZNA IN STROKOVNO USPEŠNA ŠOLA«

Vzgojna vizija šole izhaja iz njenega temeljnega poslanstva, ki se zrcali v vprašanju: Kakšno prihodnost želimo mladim? Pravimo, da na mladih svet stoji. Z drugimi besedami to pomeni, da je družbeno vzdušje še kako odvisno tudi od vrednot njihovega sveta.

Z vzgojnim načrtom pričakujemo vzpostavitev take delovne, spoštljive, prijetne in spodbudne šolske klime, ki bo temeljila na pravičnih in prijaznih, poštenih medsebojnih odnosih med učenci in učitelji, med vrstniki ter med starši in šolo.

Vsa vzgojna prizadevanja naše šole bodo vodila k pozitivni življenjski naravnosti, ki upošteva posameznikovo enkratnost ter vodi v sodelovanje in vzajemnost v službi vrednot in spoštovanja drugih. Pomeni vzgojo za odgovornost do samega sebe in drugih.

Skozi vizijo razrešujemo temeljna vprašanja, kje je meja med strogostjo in prijaznostjo, med postavljanjem visokih učnih in vzgojnih ciljev in razigrano mladostjo in predvsem, kakšnega mladega človeka želimo sooblikovati.

Želimo, da mladostnik skozi vzgojo za svoje sprejme naslednje vrednote:

- da obdrži **prirojeno radovednost** in razvija **željo po učenju**,
- da mu pomenijo **neuspehi in napake priložnost za učenje**,
- da zna **priznavati svojo moč in šibkost**,
- da **tekmuje s samim seboj, ne pa z drugimi**,
- **da se bo znal opravičiti in z dobrimi dejanji popraviti morebitno storjeno škodo v odnosih ali do lastnine**

in, da je skozi vzgojo sposoben življenja v skupnosti:

- da zna v **soljudeh najprej iskati tisto, kar je v njih pozitivnega**,
- da **sogovornika posluša in ga skuša razumeti**,
- da zna drugemu **jasno povedati svoje želje, pričakovanja, mnenja**,
- da je **spoštljiv do drugih ljudi**,
- da v sporih **ni žaljiv in poniževalen**,
- **da bo znal pohvaliti uspehe drugih**.

Vzgoja na naši osnovni šoli spodbuja in neguje naslednje **pozitivne vrednote**:

- **(samo)disciplina**, ker se učenci naučijo obvladovati in uravnati svoje življenje,
- **spodbuda in pohvala**, ker se naučijo ceniti sebe in druge,
- **strpnost in sprejemanje drugačnosti**,
- **poštenost in iskrenost**, ker se naučijo biti pravični in odgovorni,
- **varnost**, ker se naučijo zaupati vase in v ljudi okrog sebe,
- **prijaznost in prijateljstvo**, ker se naučijo medsebojnega spoštovanja in zaupanja,
- **nesebičnost**, ker se naučijo deliti z drugimi,
- **zaupanje v lastne sposobnosti – samozavest**,

- **motiviranost za nove izzive.**

2 SPLOŠNA OPREDELITEV NALOG V UČNO-VZGOJNEM PROCESU

Vsi strokovni organi šole sodelujejo in usklajeno delujejo na vzgojnem področju. Poudarek je na oblikovanju pozitivnih sredin znotraj razrednih skupnosti. Vzgojno ukrepanje temelji na takojšnjem reševanju problemov, timskem delu in organizaciji ter spremljanju dobrih del, s katerimi učenci popravijo svoja slaba ravnanja.

2.1 RAZREDNIK

Razrednik s svojim zgledom, znanjem in izkušnjami pomaga učencem pri oblikovanju pozitivnih vrednot. Pomembna naloga razrednika je usmerjanje v zdravo, humano in prijazno življenje, v odnose, ki nas osrečujejo.

Na oddelčni skupnosti razrednik učencem predstavi pravila šolskega reda in vzgojni načrt. Z učenci razpravlja o medsebojnih odnosih, jih usmerja v ustrezno razreševanje sporov in nesoglasij. Spodbuja jih k sodelovanju in iskanju konstruktivnih rešitev, skrbi za kulturno komunikacijo.

Obvezna tema za vse oddelčne skupnosti je obravnavanje nasilnega vedenja in ravnanja, zlati če to narekuje razredna klima. Razrednik učence poduči, kako ravnati, če so očitvidci spora (verbalnega ali fizičnega) in priporoči, naj takoj poiščejo pomoč najbližjega učitelja ali delavca šole.

Na roditeljskih sestankih razrednik starše seznanja s šolskim redom, pomembnimi temami razrednih ur, ki so povezane z vzgojnim načrtom. Poroča o stanju v oddelku – učnem in vzgojnem napredku učencev. Skupaj s starši išče rešitve za morebitne težave v oddelku. O predlogih, pripombah in težavah v oddelku razrednik obvesti šolsko svetovalno službo. V primeru izrednih dogodkov razrednik sam ali na pobudo staršev po predhodnem posvetu z ravnateljem skliče izredni roditeljski sestanek.

2.2 UČITELJSKI ZBOR

Sprejme strategije ravnanja v primeru kršenja hišnega reda. Dokument postane obvezujoč za vse strokovne delavce šole. Razredniki na pedagoških konferencah poročajo o stanju v oddelkih. Po potrebi se sestanejo oddelčni učiteljski zbori ter na oddelčnih sestankih oblikujejo strategijo za reševanje težav.

2.3 SVETOVALNA SLUŽBA

V okviru svojega programa pripravlja vsebine, ki usmerjajo otroke v zdrave in humane odnose. Sodeluje pri pripravi in izvajanju preventivnega programa na področju preprečevanja nasilnih oblik vedenja. Preko razgovorov z razredniki in učenci spremlja stanje v oddelkih.

Glede na specifiko posameznih razrednih skupnosti svetuje, pomaga pri konkretnih problemih in pripravlja ustrezen program.

Na pobudo razrednika se ob dogovoru s starši odloči, kateri učenci potrebujejo pomoč ali svetovanje (učne težave, vedenjske ali druge težave).

Aktivno sodeluje pri obravnavi hujših sporov v oddelku. Po potrebi se odloči za načrt dela s posameznim učencem in oddelčnimi skupnostmi ter za sodelovanje z zunanjimi institucijami. V sporih lahko posreduje kot mediator.

2.4 VODSTVO ŠOLE

Ravnatelj na podlagi celostnega vpogleda v stanje na šoli poda smernice za program vzgojnega delovanja šole in strokovnih ukrepov ter se odloča za prioritete naloge šole v tekočem šolskem letu. S tem seznanjeni učiteljski zbor in starše na svetu staršev.

Vodstvo šole določi urnik dežurstev na šoli za vse strokovne delavce in tehnično osebje ter poskrbi za dosledno izvajanje dežurstev.

Ravnatelj je odgovoren in dolžan zagotavljati izvajanje vzgojnega načrta.

2.5 SVET STARŠEV

Ravnatelj na svetu staršev poroča o stanju na šoli. Izpostavi dogajanje in seznanjeni starše s sprejetimi ukrepi za reševanje problematike. Starše spodbuja k dajanju predlogov za izboljšanje šolske klime in sodelovanja. Starši na sestankih poročajo o sprejetih sklepih na roditeljskih sestankih oddelkov. Podajajo mnenje o strategijah ravnanja v primeru kršenja hišnega reda.

2.6 TEHNIČNO OSEBJE

Tako kot strokovni delavci morajo tudi ostali delavci upoštevati pravila šolskega reda. V primeru, da so prisotni ob izrednem dogodku, morajo ukrepati v skladu s strategijami ravnanja ob izrednih dogodkih in se čim prej obrniti na kateregakoli strokovnega delavca šole ali vodstvo šole.

3 VZGOJNO DELOVANJE UČITELJA

Na osebni nivoju

- pri sebi oblikuje jasna pravila in standarde dovoljenega obnašanja,
- ustvari si vizijo privlačne urejenosti razreda, ki bo učence motivirala za delo in jo izvaja,

- v sebi oblikuje pogled na življenje in delo šole izven razreda (garderoba, prehranjevanje, čistoča, skrb za šolski inventar in okoliš ...),
- z lastnim zgledom vpliva na vedenje otrok.

Postopki učitelja v odnosih z učenci

- izrazi jasna pričakovanja o učenju, nalogah in pravilih dovoljenega obnašanja,
- učencem prisluhne in jih spodbuja,
- pokaže zanimanje za njihove težave v šoli in jim pomaga,
- pokaže interes za njihovo življenje zunaj razreda in šole,
- učencem pomaga pri kritičnem vrednotenju lastnega obnašanja,
- učence vključuje v oblikovanje jasnih pravil in pričakovanj glede obnašanja, postavljanja vedenjskih standardov in ukrepanja ob neprimernem vedenju. **Učence je nujno vključiti v ta proces, če želimo, da te dogovore sprejmejo za svoje.**
- ukrepa ob ugotovljenih kršitvah šolske discipline, obvešča razrednika in/ali dežurnega učitelja o kršitvah, z individualnimi razgovori poskuša spremeniti neprimerno vedenje otrok.

Oblike dela z učenci

- individualno in skupinsko delo med poukom in po njem,
- govorilne ure za učence,
- interesne dejavnosti, prilagojene interesu, sposobnostim, nagnjenjem in nadarjenosti otrok,
- šole v naravi,
- organizacija dobrih del.

4 PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI

Poleg povezovanja znotraj šole se učitelj po potrebi povezuje tudi z dejavniki zunaj šole: s starši, krajevnimi predstavniki, različnimi zavodi, inštituti, vzgojnimi centri, društvi, združenji in državnimi organi. To povezovanje prav tako predvideva oblike timskega dela in mrežnega sodelovanja.

Želimo, da se med starši in šolo oblikuje zdrav partnerski odnos, tako kakor smo ga opredelili v svoji viziji šole. Če bo šola na primeren način (ne zgolj v času roditeljskih sestankov, govorilnih ur ipd.) vključevala starše, se bodo starši na šoli počutili sprejete in bodo aktivneje sodelovali pri delu in življenju šole.

Z vključevanjem staršev v šolsko življenje želimo:

- ustvariti celostno in objektivno podobo šole kot celote,
- vzpostaviti partnerske odnose, ker bomo skupaj mnogo lažje reševali učno-vzgojne probleme,
- večjo vključenost staršev v različne oblike dela z učenci,

- temeljno soglasje o ciljih, izmenjavi informacij o metodah dela in analizi doseženega uspeha,
- bolj poglobljeno seznanjanje z delom šole in njenimi dosežki.

Staršem bomo ponudili različne oblike izobraževanja (šola za starše, predavanja, delavnice ...).

Konkretne možnosti vključevanja staršev v šolsko življenje:

- sodelovanje pri upravljanju šole (svet staršev, svet šole, šolski sklad),
- sodelovanje na roditeljskih sestankih, pogovornih urah in različnih prireditvah,
- skupno postavljanje ciljev (starši, otrok in učitelj ali svetovalni delavec skupaj postavijo cilje, določijo, kaj bo katera od strani naredila pri zahtevnih problemih. To lahko zapišejo in podpišejo, da se bo dogovorjeno tudi udeležilo (pisni dogovor),
- udeležba staršev v šolskem življenju in delu (izleti, prireditve, interesne dejavnosti, delovne akcije, zbiranje sredstev za različne namene...),
- udeležba na različnih izobraževanjih za starše.

4.1 PREDNOSTI SODELOVANJA MED ŠOLO IN STARŠI

- sodelovanje staršev v vzgojno-izobraževalnem procesu, kjer je možno,
- medsebojno spoznavanje in gradnja dobrih odnosov,
- konstruktivno reševanje problemov,
- zadovoljni starši, učitelji in učenci,
- večja vzgojna moč učitelja,
- večje upoštevanje individualnih razlik
- občutek osebnega zadovoljstva,
- pripravljenost za sprejemanje različnih stališč, timsko delo.

Večino odnosov med šolo in starši vzpostavijo razredniki, ki glede na interes staršev ponudijo različne možnosti sodelovanja.

5 DELO Z UČENCI

Učitelj je dolžan vzgojno delovati na tak način, da se zagotovi nemoten potek dela ter bivanja otrok na šoli. Analiza stanja je pokazala, da večina učencev želi imeti kvaliteten učno-vzgojni proces. Učitelji, učenci in starši se ne strinjajo s tem, da določeni posamezniki s svojim stalnim motenjem pouka in nespoštljivim odnosom do sošolcev in učitelja ostalim učencem, ki želijo poslušati in sodelovati, kratijo to njihovo pravico. Zato je učitelj dolžan ukrepati v skladu z veljavnimi predpisi in notranjimi akti šole.

OŠ Jakoba Aljaža prevzema odgovornost za učence v celotnem šolskem prostoru (notranjem in zunanem), med poukom in v času podaljšanega bivanja.

5.1 DOLŽNOSTI UČENCA

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

1. Izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti.
2. Spoštuje pravila hišnega in šolskega reda.
3. Spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do učencev, zaposlenih in drugih ljudi, do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
4. V šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole.
5. Varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje.
6. Učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu.
7. Redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti (če učenec zamudi k pouku brez opravičenega razloga, prejme neopravičeno uro).
8. Sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole.
9. Sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.
10. Učenci po navodilih učitelja pomagajo pri prinašanju stolov v avlo in pomagajo pri lažjih opravilih urejanja ter čiščenja šole in njene okolice.
11. Druge dolžnosti določene v veljavnih predpisih in internih aktih šole.

5.2 KRŠITVE DOLŽNOSTI

Učenec, ki se ne vede prijazno in primerno vedenju v šoli ter, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev.

Te so:

- Ponavljajoče kršitve dolžnosti, zlasti **agresivnost, nemir med poukom** (klepetanje, vpadanje učitelju v besedo, zamujanje pouka), **nemir med odmori** (hrup – vpitje in žvižganje, zaletavanje in spotikanje), **nemir v jedilnici** (med kosilom se v jedilnici lahko zadržujejo le tisti učenci, ki so nanj naročeni), torbe odložijo na police ob steni.
- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali na drugo osebo.

- Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.
- Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali na drugo osebo.
- Izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole.
- Spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.
- Kraja šolske lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki (izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma) nad 18 ur.
- Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k temu dejanju v času pouka in drugih organiziranih oblik vzgojno izobraževalne dejavnosti, prisotnost pod vplivom zgoraj omenjenih sredstev.
- Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah.
- Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
- Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo.
- Prihod oz. prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu ravnanju v času pouka.

6 VZGOJNE DEJAVNOSTI IN VZGOJNI UKREPI

6.1 POHVALE ZA VZORNO VEDNJE

Kriteriji izrekanja pohval za vzorno vedenje:

- Ima pozitiven in zavzet odnos do dela, ponudi pomoč ali na prošnjo pomaga pri različnih opravilih in učenju s sošolci.
- Je prijazen do sošolcev in pomaga tistim, ki pomoč potrebujejo.
- Spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
- Učenec/-ka se spoštljivo, vljudno, strpno in pozorno vede do sošolcev, vrstnikov, učiteljev, zaposlenih in vseh ostalih.

Napotki pri izrekanju pohval:

1. Ni nujno, da učenec/-ka pozitivno izstopa v vseh štirih točkah. Na nobenem področju pa naj ne izstopa negativno. Na učenca/-ko glejmo celostno.
2. 1. in 2. triada: Razrednik se posvetuje z ostalimi učitelji, ki poučujejo v oddelku in se na podlagi teh informacij odloči, katerim učencem bo izrekel pohvalo. V drugi triadi lahko razrednik po lastni presoji pridobi tudi mnenje učencev v oddelku.
3. 3. triada: Ker je razrednik v stiku z učenci le nekaj ur tedensko, ne pozna dobro vseh učencev. Da bi pridobil kar najbolj realno sliko vedenja učencev, se najprej posvetuje z ostalimi učitelji v oddelku, lahko pa v postopek izrekanja pohval vključi tudi učence. Učenci lahko sošolce predlagajo za pohvalo na podlagi kriterijev za izrekanje pohval. Na podlagi teh informacij, zapisov v zvezek opazovanj, svojih opažanj in opažanj drugih učiteljev se razrednik odloči, katerim učencem bo izrekel pohvale. Na učiteljski konferenci pridobi tudi mnenje učiteljskega zbora.

6.2 POHVALE ZA IZREDNE DOSEŽKE

- a) **USTNA POHVALA** (razredna): za trenutno dobro opravljeno delo v razredu (dežurstvo, pomoč sošolcem pri pouku, lastna zavzetost pri pouku...). Izreče jo razrednik na sestanku oddelčne skupnosti.
- b) **PISNA POHVALA** (razredna ali šolska): za letočno dobro opravljano delo v razredni in šolski skupnosti. Izrekamo jih samo za tisto delo učencev, ki je opravljeno v okviru pouka in dodatnih aktivnosti. Razredno pohvalo podeli razrednik, šolsko pa celoten učiteljski zbor na predlog razrednika. Podeljujemo jih ob koncu šolskega leta, če ni drugače določeno.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev, podeljuje jih ravnatelj šole na predlog celotnega učiteljskega zbora.

- c) **PRIZNANJA**: za izjemne dosežke učencev na učnem, kulturnem, umetniškem in športnem področju, ki poudarjajo dosežke učencev in promocijo šole v občinskem, regionalnem, republiškem ali mednarodnem prostoru. Podeli jih ravnatelj na predlog celotnega učiteljskega zbora.
- d) **NAGRADE**
Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Nagrade so praviloma knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih. Vrsto nagrade določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom ali drugim učiteljem. Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnostni način.
- e) **PRIZNANJE ZA ODLIČNOST**
Ob zaključku šolanja, v 9. razredu, učiteljski zbor izbere učence, ki se jim podeli plaketo za odličnost. Poleg odličnega uspeha se upošteva prizadevnost, odnos do dela,

odnos do učiteljev in sošolcev, pomoč učencem, posebni dosežki, priznanja na tekmovanjih itd.

Vse pohvale, priznanja in nagrade razrednik ob koncu šolskega leta zabeleži v Zlato knjigo.

6.3 SVETOVANJE IN USMERJANJE V PRIMERU SPOROV IN KRŠITEV

Učitelji in razredniki **svetujejo in usmerjajo** učence, kadar se pojavijo individualni ali skupinski problemi. Svetovanje in usmerjanje potekata v okviru ur oddelčnih skupnosti, med pogovornimi urami za učence, ob sprotne reševanju problemov in ob drugih priložnostih.

V medsebojnih konfliktih se poslužujejo tudi **mediacije**. Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči tretje osebe (razrednik, učitelj, svetovalni delavec) pogovorijo ter ugotovijo, kje so korenine njihovega spora, si izmenjajo stališča, ideje, težave in čustva ter poskušajo najti rešitev, ki bo sprejemljiva za obe vpleteni strani. V mediaciji obe strani prevzmeta odgovornost za razrešitev konflikta.

Učenci in starši se lahko obrnejo na **šolsko svetovalno službo** zaradi različnih osebnih težav in stisk, težav v odnosih, vedenjskih, vzgojnih, družinskih težav in težav na učnem ter finančnem področju.

Kadar ima učenec večje **vedenjske oz. disciplinske težave**, razrednik v reševanje teh težav vključi poleg učenca še starše in šolsko svetovalno službo.

6.4 VZGOJNE DEJAVNOSTI IN VZGOJNI UKREPI

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ne upošteva pravil hišnega reda, mu šola/razrednik lahko določi **vzgojno dejavnost** (restitucijo) ali izreče **vzgojni ukrep**.

Učenec poravnava moralno oz. materialno škodo tako, da opravi dogovorjeno konkretno delo. Za ponavljajoče kršitve se praviloma izreče vzgojni ukrep. Če se kršitve še vedno nadaljujejo, se učencu izreče **pisni vzgojni opomin**.

Vrste **vzgojnih dejavnosti**:

- Pomoč v jutranjem varstvu; motivacija mlajših učencev, igranje namiznih iger, ki prispevajo k umiritvi in spremembi vedenja učenca.
- Prostovoljno delo z mlajšimi učenci – branje pravljic, pomoč pri pisanju domačih nalog. Prisotnost in pomoč učitelju v OPB v času učne ure.
- Prebere pravila šolskega reda in pove, kje je pravilo/a kršil. Pravila predstavi razredu na razredni uri.
- Učenec pomaga pri šolskih dejavnostih na šoli ali izven šole.
- Naredi načrt učenja/popravljanja negativnih ocen. Individualno in samostojno se dogovori s posameznim učiteljem za datum popravljanja ocen in poroča mentorju. Po vsakem datumu poroča o izidu popravljanja.
- Uredi zvezke in po pouku piše domače naloge.

- Čisti šolo in njeno okolico ter pomaga pri drugih opravilih (v dogovoru s hišnikom).
- Med kosilom učencem iz OPB toči sok v kozarčke, pomaga pri pospravljanju pladnja.
- Izdela plakat, s katerim opremi učilnico ali kateri drug prostor: jedilnico, hodnik, garderobo (tema glede na kršitev).
- Odgovori na nekatera vprašanja, ki se nanašajo na kršitev in ga vodijo do vzgojnih spoznanj, v pomoč mu je lahko knjiga z vzgojno vsebino (knjižnica).
- Pomaga pri urejanju knjižnice.

Učenec je pohvaljen ob vestnem opravljanju zadolžitev.

Skupaj z mentorjem sestavi urnik: kje, kaj in kdaj opravlja določeno nalogo, gre domov ...

Za izvedbo vzgojnih dejavnosti poskrbi določeni delavec šole (mentor), ki jo je glede na učenčevo ravnanje tudi predlagal.

Vrste **vzgojnih ukrepov**:

- Opravičilo pred sošolci.
- Prepoved vstopanja v določen prostor.
- Prepoved obiskovanja določenih vsebin iz razširjenega programa šole (interesne dejavnosti).
- Med glavnim odmorom je učenec v prisotnosti dežurnega učitelja ali v točno določenem prostoru.
- Učenec nadoknadi zamujeno snov (po pouku piše domače naloge). Če ima snov zapisano, se to uro uči zadnji dve snovi predmeta, pri katerem ni bil pri pouku (npr. z oblikovanjem miselnega vzorca).
- Ne dežura pri vhodu v šolo.
- 5 dni piše dnevnik opažanj in svojega počutja ter početja v šoli, ga odda mentorju vsak dan sproti.

6.5 ZAPOREDJE UKREPOV V PRIMERU MOTENJA POUKA (Postopkovnik)

Šola je dolžna zagotoviti učencem pogoje za kvaliteten pouk. Pedagoški delavci smo sprejeli postopkovnik ukrepov, ki jih učitelj izreče motečemu učencu. Namen ukrepov **ni kaznovanje učenca**, ampak pomoč učencu, da se umiri, preneha z motenjem, začne poslušati, sodelovati pri pouku in se spoštljivo vesti do učiteljev ter ostalih. Če te pomoči ne sprejme in še naprej moti pouk ter je nespoštljiv, mora prevzeti posledice svoje odločitve.

Zaporedje ukrepov:

1. **USTNO OPOZORILO** učitelja motečemu učencu.

2. Učitelj motečega učenca **PRESEDE**, če obstajajo prostorske možnosti.
3. Učitelj **ZAPIŠE** motečega učenca v zvezek opazovanj in opiše dogodek. Po dveh zapisih motečega vedenja pride do **ASISTENCE** strokovnega delavca.
4. Drugi strokovni delavec je vsak učitelj, svetovalni delavec ali knjižničar, ki ima prosto uro. Po strokovnega delavca gre predsednik razreda. Razrednik o vsaki asistenci obvesti starše.
5. **IZLOČITEV** motečega učenca iz skupine: učenec nadaljuje delo individualno pod nadzorom drugega strokovnega delavca. Razrednik starše še isti dan seznanj z ukrepom izločitve in posledicami nadaljnjega neprimerne vedenja učenca. V primeru **osebne žalitve učitelja ali grožnje učitelju** le-ta takoj izreče ukrep izločitve (vsi predhodni ukrepi se preskočijo). Učenec mora snov tiste učne ure prepisati in predelati.
6. V primeru, da ponovno pride do motečega vedenja, ki zahteva ukrepanje po točki 5, se pokliče starše, ki učenca **PREVZAMEJO** in odpeljejo domov.
7. V primeru ponavljajočega se ukrepanja po točki 6 učiteljski zbor predlaga učenca za **PREMESTITEV V DRUG RAZRED**. V primeru sprejetja tega ukrepa je izvedba brezpogojna.

Če je učenec **na športnem, kulturnem dnevu, ekskurziji ipd.** žaljiv do učitelja, ne upošteva navodil, je agresiven ter ogroža sebe in druge, učitelj ravno tako **izreče ukrep izločitve glede na trenutne okoliščine oz. možnosti** (hodi skupaj z učiteljem...). O dogodku obvesti razrednika, ki o tem še isti dan obvesti starše. Opozori jih, da bo njihov otrok lahko v bodoče vključen v vse dejavnosti, ki se bodo izvajale izven šole le, če bo upošteval pravila vedenja, ki jih določi učitelj, sicer bo ostal v šoli in imel organiziran individualni program. Program pripravita svetovalna delavka in pomočnica ravnatelja.

V primeru hujših kršitev so starši dolžni priti po učenca.

6.6 IZREKANJE VZGOJNIH OPOMINOV IN PRIPRAVA INDIVIDUALIZIRANEGA VZGOJNEGA NAČRTA (IVN)

1. Učencu se lahko izreče vzgojni opomin:
 - kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in
 - ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.
2. Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.
3. Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

4. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.
5. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.
6. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaní učiteljski zbor.
7. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.
8. O izrečenem opominu šola starše seznaní z obvestilom o vzgojnem opominu.
9. Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke in vso dokumentacijo hrani pri šolski svetovalni službi..

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

7 PREPREČEVANJE RAZLIČNIH OBLIK NASILJA

Šola ne dopušča nobene oblike nasilja!

Na šoli ne bomo dopuščali kakršnegakoli nasilja. Tako psihičnega, verbalnega kot fizičnega. Ker opazamo, da mnogi učenci tega ne razumejo, smo se odločili za dosledno ukrepanje ob kršenju Pravil šolskega reda in Vzgojnega načrta šole.

Učenci, ki ne bodo upoštevali pravil in navodil učiteljev, bodo evidentirani s strani učiteljev ali drugih strokovnih delavcev. Prekrški bodo zabeleženi. Poročilo o tem bo shranjeno v svetovalni službi. Starši bodo o kršitvi obveščeni po telefonu, ali preko eAsistenta. Po treh obvestilih bodo vabljeni v šolo, kjer se bomo dogovorili o nadaljnjih postopkih. V obravnavo bomo po presoji vključili Center za socialno delo.

Šola je vzgojno izobraževalna ustanova, v katero so vključeni otroci iz različnih kulturnih, ekonomskih in socialnih okolij. Vsem je potrebno omogočiti pravico do izobraževanja in varnega okolja. Učitelji in ostali strokovni delavci šole se trudimo po najboljših močeh, da bi jim to omogočili. Posamezni učenci se nikakor ne znajo, ali nočejo podrediti zahtevanim pravilom in s tem ogrožajo sebe in ostale.

Od staršev pričakujemo, da bodo aktivno sodelovali pri reševanju teh težav in sicer tako, da bodo svojega otroka pripravili na sobivanje v različnih skupinah, kjer so cilji vnaprej jasni. To je osebna rast, sprejemanje različnosti in pridobivanje znanja za nadaljnje šolanje.

Samo skupaj bomo lahko uspešni.

7.1 UKREPI NA NIVOJU ŠOLE

1. Skrb za razvoj ugodne klime za sobivanje, življenje in delo vseh v šoli,
2. Pedagoške konference,
3. Nadzor zaposlenih med odmori, malico, kosilom,
4. Kontaktni telefon s starši,
5. Svet staršev,
6. Šola za starše,
7. Tesno sodelovanje učiteljev, staršev, šolske svetovalne službe in vodstva šole,
8. Mediacija, restitucija,
9. Ukrepi (postopkovnik) za obvladovanje motečega vedenja v posameznem razredu,
10. Sodelovanje z zunanjimi strokovnimi institucijami.

7.2 UKREPI NA NIVOJU RAZREDA

1. Razredna pravila obnašanja,
2. Hišna pravila obnašanja,
3. Pohvale,
4. Kazni – s poudarkom na restituciji,
5. Redne razredne in govorilne ure,
6. Govorilne ure za učence,
7. Skupne dejavnosti učencev,
8. Sodelovanje staršev, razrednika in oddelčnih učiteljev.

7.3 UKREPI NA OSEBNEM NIVOJU

1. Poglobljeni pogovori in dogovori z učencem, ki je trpinčen,
2. Poglobljeni pogovori in dogovori z učencem, ki trpinči druge,
3. Pogovori in dogovori s starši trpinčenega otroka,
4. Pogovori in dogovori s starši otroka, ki je nasilen,
5. Pogovori s skupino staršev za razrešitev problema.

7.4 POSTOPKI UČITELJA

1. Takojšnje ukrepanje ob kršitvi,
2. Obvestiti razrednika,
3. Pogovor učitelja in razrednika z učencem,
4. Obvestiti starše,
5. Sklic razrednega učiteljskega zbora,
6. Glede na težavo izdelati program za celotno oddelčno skupnost.

8 POSTOPKOVNIK RAVNANJA OB IZREDNIH DOGODKIH

8.1 PRETEP, KI IMA ZA POSLEDICO FIZIČNO POŠKODBO ALI OBSTAJA SUM, DA JE DO POŠKODBE PRIŠLO

- Učitelj ali drug strokovni delavec, ki prvi opazi pretep, takoj poseže med sprta učenca in ju loči. Če učenec potrebuje pomoč, mu je dolžan pomagati vsak delavec šole, ki je v bližini.
- Če se zgodi pretep, ko v bližini ni učitelja, so učenci očividci dolžni poklicati na pomoč najbližjo odraslo osebo.
- V primeru poškodbe enega izmed udeležencev učitelj ali druga odrasla oseba poskrbi za poškodovanega učenca. Če je potrebna zdravniška oskrba, strokovni delavec šole obvesti starše in v dogovoru z njimi poskrbi za ustrezen prevoz do zdravstvene ustanove. Praviloma pokliče reševalno vozilo.
- Čim prej o tem obvesti vodstvo šole in razrednika ter dogodek zapiše na obrazec za izredne dogodke. Sodeluje pri razčiščevanju okoliščin pretepa.
- Razrednik ali vodstvo šole obvesti starše vseh udeležencev pretepa in se dogovori za razgovor.
- Razrednik ali svetovalni delavec takoj z obema udeleženima stranema – učencema ločeno, v pisarni, opravi razgovor in jima da možnost, da povesta svoje mnenje in razlog za spor. Udeleženca (udeleženci) v pretepu zapišeta dogodek v obrazec o izrednem dogodku.
- Po potrebi se še isti dan z učenci očividci pogovori razrednik – učenci napišejo izjavo o videnju spora.
- O dogodku se učenci pogovorijo na uri oddelčne skupnosti. Razrednik vzpodbuja učence, da iščejo načine, kako bi se spor lahko rešil brez pretepa oz. kako bi lahko učenci opazovalci preprečili pretep.
- Vodstvo šole čim prej skliče sestanek strokovne skupine : razrednika, učitelja, svetovalnega delavca z namenom proučiti težo dogodka. Na podlagi odkritih dejstev se načrtuje nadaljnja obravnava dogodka ter nudenje potrebne pomoči udeležencem. Strokovna skupina po potrebi predlaga oblike sodelovanja s starši oddelka.
- Če je potrebno, se v obravnavo vključijo tudi zunanji strokovnjaki (Center za socialno delo, Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše).
- V vseh primerih namerno povzročenih telesnih poškodb gre za kaznivo dejanje, o čemer ravnatelj obvesti pristojno policijsko postajo (pregon storilca kaznivega dejanja, kjer je žrtev otrok, zahtevajo starši).

8.2 PRETEP BREZ POŠKODBE UDELEŽENCA, GROB VERBALNI NAPAD IN IZSILJEVANJE UČENCA

- Učitelj ali drug strokovni delavec, ki je prisoten ob pretepu ali grobem verbalnem napadu, primerno situaciji loči oba učenca ali skupino učencev.
- Učitelj očitavec ali druga odrasla oseba takoj obravnava dogodek ter ga zapiše na obrazec za izredne dogodke. O tem ustno obvesti razrednika.
- Poskrbi za to, da se razreševanje spora in umirjanje učencev ne odvija na hodniku ali v razredu, temveč v drugem ustreznem prostoru.
- Razrednik in /ali šolska svetovalna služba ali strokovni delavec – očitavec takoj po dogodku vodi razgovor z udeleženci v sporu tako dolgo, da se učenca ali skupina učencev pomiri in da ni več nevarnosti nadaljnjega fizičnega ali verbalnega obračunavanja ter da pride do rešitve in dogovora, s katero se strinjata obe strani. Upoštevanje dogovora spremlja razrednik.
- Šolska svetovalna služba skupaj z razrednikom oceni, ali povzročitelj in žrtev spora potrebujeta nadaljnje svetovanje in spremljanje. Starše tega učenca povabi na razgovor, da se dogovori za sodelovanje in spremljanje vedenja.
- Učence se vzpodbuja, da v primeru, če jih kdo izsiljuje ali če vedo, da je kdo izmed sošolcev žrtev izsiljevanja, takoj obvestijo starše, razrednika ali šolsko svetovalno službo.
- Če so starši seznanjeni, da njegovega otroka izsiljujejo ali sumijo, da je njihov otrok žrtev izsiljevanja, naj to takoj sporočijo razredniku ali šolski svetovalni službi.
- Razrednik ali šolski svetovalni delavec ločeno opravi razgovor z obema učencema ali skupino učencev z namenom, da se izsiljevanje takoj prekine.
- Na razgovor pokliče starše žrtve in starše učenca, ki izsiljuje, jih seznaniti z dogodkom, ukrepa in se dogovori za nadaljnje spremljanje.
- Razrednik o izsiljevanju obvesti ravnatelja, v hujših primerih ravnatelj obvesti policijo.

8.3 SPORI V ŠOLI ALI PRED NJO, PRI KATERIH SO UDELEŽENCI UČENCI ŠOLE IN DRUGE ZUNANJE OSEBE

- Učitelji ali katerikoli drugi delavci šole, učenci ali starši obiskovalci, ki zaznajo spor med učenci šole in drugimi zunanjimi osebami, o tem nemudoma obvestijo vodstvo šole.
- Ravnatelj ali drug delavec šole takoj posreduje. Če so učenci starejši ali so spori in grožnje hujše oblike, ravnatelj takoj obvesti policijo in jo prosi za posredovanje, enako stori tudi drug delavec šole.
- Z učenci šole se o sporu z zunanjimi učenci pogovori ravnatelj ali njegov namestnik in njihove izjave zabeleži.

- Oceni stopnjo ogroženosti učencev in o tem obvesti starše.
- Skliče strokovno skupino, ki se dogovori za nadaljnji potek razreševanja.

8.4 UNIČEVANJE ŠOLSKE LASTNINE

- Učitelj očitavec ali drug delavec ob uničevanju šolske lastnine takoj posreduje in prepreči nadaljnje uničevanje, se z učencem pogovori in dogodek zapiše. Zabeleži si ime učenca ali skupine učencev in o tem obvesti razrednika ali ravnatelja.
- Ravnatelj pokliče učenca na pogovor. Če ugotovi, da gre za namerno poškodovanje – vandalizem, se odloči, ali bo obvestil policijo, še posebej, ko je uničenje povzročila skupina učencev.
- Vodstvo šole oceni škodo, obvesti starše učenca in se dogovori za poravnavo povzročene škode.

8.5 FIZIČNI ALI VERBALNI NAPAD NA UČITELJA ALI DELAVCA ŠOLE

- Učitelj ali delavec šole, ki je s strani učenca doživel fizični ali verbalni napad, o tem obvesti ravnatelja in dogodek zapiše.
- Ravnatelj se z učencem takoj pogovori in obvesti razrednika.
- Učitelj, ki je doživel napad, se v primernem času pogovori z učencem, da rešita nesporazum in se dogovorita za nadaljnje sodelovanje.
- Na razgovor pokliče starše učenca.
- V primeru resnejših groženj ravnatelj obvesti policijo oz. center za socialno delo.

8.6 KRAJE V ŠOLSKEM PROSTORU

- Vsi učenci so dolžni skrbno paziti na svojo lastnino in spoštovati tujo.
- Učenec o kraji obvesti razrednika, če je odsoten, pa drugega strokovnega delavca.
- Če v razgovoru z oškodovancem in ostalimi učenci razrednik odkrije krivca, o tem obvesti njegove starše.
- Če krivca ni možno odkriti, obvesti ravnatelja ali pomočnika ravnatelja, le-ta pa policijo.
- Starši oškodovanca lahko vložijo zahtevo za povrnitev škode na zavarovalnico.

8.7 UŽIVANJE IN POSEDOVANJE, PREPRODAJANJE NEDOVOLJENIH SREDSTEV (droge, alkohol, cigareti, pirotehnična sredstva, nevarni predmeti)

- Če učenec poseduje, uporablja ali ponuja drugim katerokoli od navedenih nedovoljenih sredstev, vsak delavec in učenec šole o tem nemudoma obvesti vodstvo šole.
- Ravnatelj ali pomočnik ravnatelja takoj opravi razgovor z učencem, zadrži nevarne predmete in obvesti učenčeve starše.
- V vseh primerih posedovanja ali prodaje droge – v šoli in okolici šole, ter posedovanja nevarnih predmetov, ravnatelj obvesti policijo.

8.8 SPOLNO NADLEGOVANJE IN SPOLNO NASILJE MED VRSTNIKI

- Vsak učenec ima pravico do telesne nedotakljivosti in do spoštovanja osebne integritete.
- V primeru, da je učenec nadlegovan s strani vrstnika (fizično nadlegovanje ali opolzko govorjenje), naj sam ali njegovi starši takoj obvestijo razrednika ali šolsko svetovalno službo. Enako velja, če učenec ali skupina učencev, na šolskem računalniku ali drugem mediju predstavlja erotične ali pornografske vsebine.
- Razrednik ali svetovalni delavec opravi takojšen razgovor z učencem, ki nadleguje. Učenec mora dobiti jasno sporočilo, ki vsebuje prepoved in kritiko takega vedenja. O dogajanju obvesti tudi starše.
- Razrednik ali svetovalna služba opravi razgovor z žrtvijo z namenom **razbremeniti jo sramu ali občutka krivde**. O dejanju in pogovoru obvesti starše.
- Če se nadlegovanje nadaljuje kljub pogovorom in opozorilom, se svetovalna služba, po predhodnem razgovoru z vodstvom šole, poveže z ustreznimi strokovnimi institucijami.

8.9 ZLORABLJENI IN ZANEMARJENI OTROCI

Konvencija o otrokovih pravicah določa, da morajo biti otroci med drugim tudi:

- zavarovani pred zanemarjanjem ali malomarnim ravnanjem,
- pred trpinčenjem ali izkoriščanjem,
- pred spolnim izkoriščanjem in spolnimi zlorabami.

Ko učitelj ali drug strokovni delavec zazna ali sumi, da so otroku te pravice kršene in je otrok ogrožen, o tem obvesti svetovalno službo in vodstvo šole, ki odloča o prijavi na center za socialno delo ali na policijo ali oboje hkrati, če je potrebno.

Nadaljnje aktivnosti vodi center za socialno delo.

8.10 NESREČE V ŠOLSKEM PROSTORU IN NA ŠOLSKEM IGRISČU

- Učitelj, ki nesrečo vidi ali je prvi na kraju dogodka, nudi prvo pomoč poškodovanemu. V primeru resnejše poškodbe pokliče reševalno vozilo. Če ni prisotnosti staršev, eden od strokovnih delavcev spremlja učenca do zdravstvenega doma in tam počaka starše.
- O poškodbi obvesti starše poškodovanega učenca in razrednika.
- Učitelj izpolni obrazec o poškodbi in o dogodku takoj obvesti ravnatelja.
- Ko učitelj ali vodstvo šole ugotovi, da je do nesreče s hujšimi poškodbami prišlo namenoma s strani druge osebe, o tem obvesti policijo.

Kranj, dne 5. 10. 2017



OPOMBE:

1. Predlog vzgojnega načrta je obravnaval Svet šole, dne 28. 9. 2017.
2. Predlog vzgojnega načrta je obravnaval učiteljski zbor, dne 5. 1. 2017.
3. Vzgojni načrt začne veljati dne 6. 10. 2017