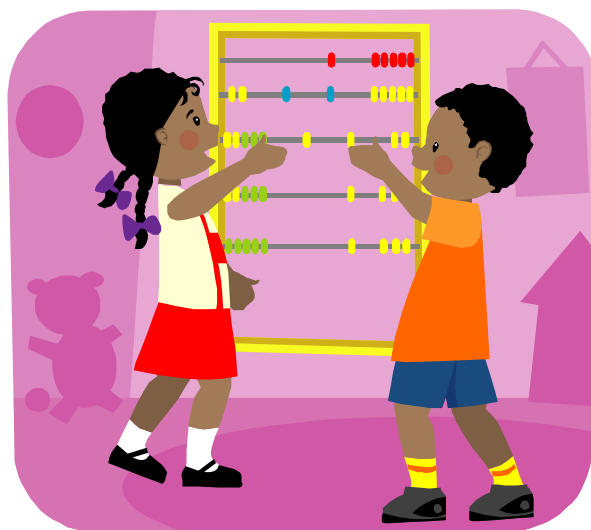


VZGOJNI NAČRT

OŠ 27. JULIJ



1. VIZIJA ŠOLE

Rastemo s prepričanjem, da če spoštujemo sebe, bomo znali spoštovati tudi druge. Velike pozitivne stvari so posledica kopice majhnih stvari, iščimo jih in vztrajno zmagujemo v sodelovanju z vsemi ljudmi.

2. VREDONOTE

Najvišja človekova vrednota je prev gotovo življenje. Delavci šole, starši in učenci se bomo trudili razvijati vrednote, ki nam bodo obogatile življenje. Prizadevali si bomo predvsem za razvoj naslednjih vrednot:

- spoštovanje in samospoštovanje,
- solidarnost in strpnost,
- sočutje,
- samostojnost,
- spoštljiv odnos do hrane,
- odgovornost zase in za okolje,
- vztrajnost,
- razvijanje zmožnosti.

Vzgoja za vrednote je vključena v celotni učno-vzgojni proces in zajema spoznavanje in razumevanje pomena vrednot v vsakdanjem življenju, spodbujanje k pravilnemu in moralnem ravnanju ter sprejemanju pravil in omejitev, ki so nujne za življenje v skupnosti. Šola zato v različnih preventivnih dejavnostih, v okviru projektov, ur oddelčnih skupnosti, dnevih dejavnosti in ob drugih priložnostih realizira tudi vzgojo za vrednote. Pri tem upoštevamo nivo moralnega razvoja učencev in je usmerjena v učenje in spodbujanje za:

- ravnanje v skladu s pravili šole in širše družbene skupnosti,
- poistovetenje oz. identifikacijo s skupino in pomembnimi posamezniki,
- ponotranjenje vrednostnih usmeritev in moralnega ravnanja posameznika.

Pri vzgoji za vrednote zato izbiramo takšne oblike dela, dejavnosti in konkretno ravnanje, ki učencem omogoča pozitivno izbiro nabora vrednot, razvija kritično presojo lastnega

ravnanja, omogoča uživanje in sočustvovanje, ustvarja pozitivno klimo doživljanja vrednot in spoštovanja pravil, spodbuja spoštljive medosebne odnose in sporazumno reševanje problemov ter lastno hotenje po primernem in moralnem vedenju.

3. SODELOVANJE S STARŠI:

Starši imajo primarno pravico in dolžnost vzgajati svoje otroke in jim omogočiti izobraževanje in vzgajanje v devetletni osnovni šoli. Vzgojno delovanje šole je interakcija delavcev šole, učencev in njihovih staršev. Da bomo lahko skupaj enotno delovali pri vzgoji otrok, je nujno redno in kvalitetno sodelovanje šole s starši. Načini, oblike, metode in cilji vzgojnega delovanja šole morajo biti staršem vnaprej znani.

OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

S starši bomo sodelovali tako pri doseganju učno-vzgojnih ciljev kot pri reševanju razvojnih in osebnih težav njihovih otrok ali skupin otrok. Zato bomo poleg običajnih oblik (roditeljski sestanki, govorilne ure) sodelovanja spodbujali medsebojno komunikacijo staršev in druge aktivnosti (srečanja, praznovanja, predstave) v okvirih oddelčnih skupnosti in v okviru šole kot celote. Za starše bomo organizirali tematske roditeljske sestanke in delavnice. Na prvem roditeljskem sestanku šolskega leta obravnavali problematiko vzgojnega dela in se skupaj z njimi odločali o prednostnih nalogah.

OBVEŠČANJE STARŠEV

Starše bomo sproti obveščali o osebnem razvoju pa tudi kritičnih stvareh, ki zadevajo njihovega otroka. V primerih, da otrok zaradi manj primernih vedenjskih vzorcev potrebuje posebno socialno-psihološko pomoč, bomo skušali v dogovoru s starši to pomoč tudi poiskati. Starše obveščamo o dogodkih, ki zadevajo njihovega otroka:

- ustno, po telefonu ali pisno,
- vedno pa po telefonu kot nujno obvestilo starše obvestimo o dogodkih, ki zadevajo poškodbe, večjo materialno škodo ali resne kršitve šolskega reda in posredno ali neposredno zadevajo njihovega otroka.

Za obliko obveščanja se bomo učitelji in starši dogovorili na roditeljskih sestankih posameznih oddelčnih skupnosti.

VZGOJNI DOGOVORI

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da je potreben daljši in poglobljen razgovor o otrokovem vedenju ali težavah v šoli, starše povabimo na razgovor v šolo. Na razgovor lahko povabimo tudi drugega strokovnega delavca šole.

Cilj takšnih razgovorov je skupni dogovor šole, staršev in učencev o načinih za reševanje problemov, spreminjanju vedenja ter o pomoči, ki jo lahko nudi šola ali, če je to potrebno, druge institucije psihosocialne pomoči. V dogovoru se opredelijo tudi načini preverjanja dogovorjenega vzgojnega ravnanja šole in družine. V primerih, ko šola ne more zagotoviti sodelovanja staršev ali oceni, da gre pri posameznih otrocih za zanemarjanje, bomo poiskali pomoč in tudi sodelovali v delu drugih institucij psihosocialne pomoči.

4. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLI

4.1. PREVENTIVNE DEJAVNOSTI

Šola bo šolsko delo in življenje v šoli organizirala tako,

- da se bodo otroci v šoli počutili varno,
- da bodo pri šolskem delu zavzeti in ustvarjalni in
- da bodo prevzemali odgovornost za svoje vedenje in sprejemali omejitve, ki jih postavlja življenje v skupnosti.

Ker je razred/oddelek primarna socialna skupina v šoli, bomo posebno pozornost namenili

- oblikovanju dobrih medosebnih odnosov, solidarnosti in skrbi za vrstnike,
- spoštovanju in upoštevanju različnosti in reševanju problemov, ki zadevajo razred.

Vsaka oddelčna skupnost bo v prvih oddelčnih urah sprejela pravila oddelka. Posebej bomo skrbeli za učence, ki se težje vključujejo v skupino in so zaradi tega lahko žrtve vrstniškega nasilja. Razrednik bo zato skrbno spremljal razred in dogajanja med učenci ter se učinkovito odzival na probleme razreda ali posameznikov v razredu. Pri tem bo upošteval razvojni nivo učencev, posebnosti posameznih učencev in kontekst dogajanja. Pri reševanju težjih problemov bo k sodelovanju povabil svetovalno službo šole. Tematsko

usmerjene vzgojne dejavnosti šole bomo organizirali v okvirih ur oddelčne skupnosti, dnevih dejavnosti, v terminih interesnih dejavnosti in kot posebne šolske projekte. Teme, ki jim bomo posvetili posebno pozornost so:

- odnosi z vrstniki in socialne veščine,
- medvrstniško nasilje,
- nenasilno reševanje konfliktov,
- odvisnosti,
- odnosi med spoloma,
- problem spolno prenosljivih bolezni,
- spoštovanje zasebnosti pri uporabi mobitela in interneta,
- učenje učenja,
- sprejemanje drugačnosti,
- spoštovanje starejših,
- solidarnost,
- ekološka ozaveščenost
- skrb za zdravje,
- pravila lepega vedenja,
- varnost v prometu.

Prav tako bomo uvajali stalne oblike informiranja, učenja in zavedanja o vsakdanjih življenjskih težavah in problemih, s posebnim poudarkom na reševanju medvrstniških problemov (nasilje, socialna izoliranost itd.). Izvajali bomo preventivne dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva in drugih oblik odklonilnega vedenja. Posebno pozornost bomo namenili razvijanju moralnih vrednot, sprejemanju odgovornosti za svoje vedenje in kritično vrednotenje lastnega vedenja in vedenja vrstnikov. Spodbujali bomo razumevanje, da smo ob siceršnji odgovornosti zase odgovorni tudi za druge, da pomagamo šibkim in posameznikom v težavah. Spodbujali bomo vrstniško pomoč in solidarnost v konkretnih šolskih situacijah.

Šola bo vsaj enkrat na leto na svetu staršev obravnavala tipične vzgojne probleme na posameznih razvojnih stopnjah in se skupaj s starši odločala za najprimernejše oblike dela, ki bi učencem pomagale probleme preseči in rešiti. Šola bo spodbujala vse oblike povezovanja, sodelovanja in vključevanje staršev v življenje in delo šole. Šola bo vsako leto organizirala prireditve in oblike dela (dnevi odprtih vrat), na katerih bodo lahko starši in krajanji spoznavali delo in dosežke šole in njenih učencev ter se posredno vključevali v

nekatero skupnostno dejavnosti šole (razstave, izleti, tekmovanja ipd.). Posebna in vsakodnevna usmeritev šole bo povečan osebni nadzor učiteljev na mestih, kjer je pojavnost nezaželenih oblik vedenja verjetnejša. Posebno skrb bomo namenili večji občutljivosti delavcev šole za prikrite oblike nezaželenega vedenja.

4.2. SVETOVANJE IN USMERJANJE

Svetovanje in usmerjanje je namenjeno učencem, posredno pa tudi njihovim staršem, pri reševanju njihovih lastnih problemov, ki so povezani z njihovim razvojem, šolskim delom, odnosi z vrstniki in odraslimi, razvijanju samopodobe in prevzemanju odgovornosti. Usmerjanje in svetovanje je usmerjena strokovna dejavnost šole in lahko poteka v času šolskih obveznosti (ure oddelčne skupnosti) ali pa v času izven pouka (pogovorne ure učiteljev, šolska svetovalna služba), za kar pa se dogovorimo s starši sprotno, za vsak primer posebej. Svetovanje in usmerjanje poteka v obliki pogovora med delavci šole in učenci ter zadeva šibkosti ali težave v otrokovem šolskem funkcioniranju, odnose z vrstniki in enkratne ali občasne kršitve šolskega reda. O vsebini in ciljih svetovanja in usmerjanja za posameznega otroka se dogovorijo učitelji na oddelčni konferenci. O naravi dogovora razrednik obvesti otrokove starše. V primerih, ko strokovni delavec presodi, da otrok potrebuje dlje časa trajajoče spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, se lahko s starši dogovori za termine, v katerih ta proces poteka.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah psiho-socialne pomoči. V primerih, ko vzgojno delo šole ne dosega pričakovanih ciljev in je vedenje učenca enako ogrožajoče in moteče ali pa se celo poslabša ali pa starši odklanjajo sodelovanje s šolo, pa šola lahko zahteva vključitev v ustrezne institucionalne oblike psihosocialne pomoči. V primerih, ki zadevajo področja partnerskih odnosov staršev, starševskih pristojnosti ali drugih vidikov družinskega življenja, šola sodeluje s pristojnimi centri socialnega dela in drugimi službami psihosocialne pomoči, ki družino obravnavajo. Šola je lahko prostor varnosti in sprejetosti posameznih otrok, ne more pa prevzemati vloge drugih institucij. Zato šola dosledno upošteva navodila, odločbe ali izreke sodišča o vlogi posameznih roditeljev otroka. Šola se povezuje tudi s skupinami in organizacijami civilne družbe, ki se ukvarjajo s problematiko šolajočih otrok in mladostnikov in v njihove projekte spodbuja vključevanje

posameznih otrok, ki potrebujejo vzgojno vodenje in pomoč. Svetovanje in usmerjanje učencev pomaga učencem, da

- oblikujejo lastne cilje in načine uresničevanja,
- da učinkovito organizirajo svoje šolsko in domače šolsko delo,
- da spremljajo svoje delo in uspešnost,
- razmišljajo, presoјajo in vrednotijo svoje vedenje in ravnanje drugih,
- prevzemajo odgovornost za svoje ravnanje,
- se znajo vživeti v ravnanje drugih,
- razumejo razloge za neprimerno vedenje,
- konstruktivno rešujejo probleme in konflikte,
- znajo ravnati in obvladovati stres, strah, čustveno napetost, frustracije, apatičnost ipd.,
- razvijejo pozitivno samopodobo,
- dosejajo cilje, ki jih zastavi šola.

4.2.1. ZGLED

Pri vzgoji so najpomembnejši zgledi, ki jih dajejo učencem vsi zaposleni na šoli, v vsakem svojem delovanju in dejanju. Ne gre le za izražanje različnih vrednot, za poučevanje, prepričevanje ali preprečevanje, temveč je najpomembnejše ravnanje. Temeljno je, da zgled v prvi vrsti ni beseda, temveč dejanje.

4.2.2. BONTON ZA UČENCE

V šoli

- Zjutraj v šoli pozdravimo sošolce in delavce šole. DOBRO JUTRO je primeren pozdrav za delavce šole, sošolce pozdravimo tudi drugače.
- Vedemo se umirjeno, prijazno in čakamo pouk.
- K pouku prihajamo redno in pravočasno. Če se nam zgodi, da zamudimo, **potrhamo**, se opravičimo in tiho, brez hrupa, sedemo v svojo klopi in začnemo slediti pouku, manjkajočo snov napišemo kasneje.
- Če pozabimo domačo nalogo, stopimo do učiteljice ali učitelja in z besedo OPROSTITUTE, danes sem pozabil domačo nalogo, začnemo pogovor. Nalogo

napišemo do naslednje ure. V pogovoru z učiteljico ali učiteljem uporabljamo besede PROSIM, HVALA, OPROSTITE, IZVOLITE.

- Med poukom pozorno poslušamo in aktivno sodelujemo. Če želimo učitelja ali učiteljico kaj vprašati, dvignemo roko in mirno čakamo, da nas pokliče.
- K pouku prinašamo vse potrebne pripomočke. Če se nam zgodi, da kaj pozabimo, prosimo sošolca, da nam tisto stvar posodi, da lahko sodelujemo pri pouku.
- Med seboj spoštljivo in prijazno komuniciramo.

Med odmorom

- Po hodniku in stopnicah hodimo mirno.
- Na hodniku in stopnišču ne zadržujemo.

Med malico

- Malico pojemo v jedilnici za mizo.
- Uporabljamo jedilni pribor in serviete.
- Mizo po malici spravimo in pobrišemo za seboj, reditelj odnese pribor.

Pri mizi v jedilnici

- Jedilnica je eden najprimernejših prostorov v šoli, namenjen je zgolj prehranjevanju, izjemoma se izvajajo šolske dejavnosti (plesne, glasbene, prireditve, sestanki..) pod nadzorom učitelja.
- Vsak otrok ima pravico, da v kulturnem in mirnem okolju poje svoj obrok, te pravice ne omejuje drugemu.
- V jedilnici jemo tako, kot narekuje bonton.
- Naš odnos do hrane je spoštljiv.
- Jemo tiho, z zaprtimi usti in se ne pogovarjamo glasno.

4.2.3. BONTON ZA UČITELJE IN ZAPOSLENE

Vzgojitelji, učitelji in ostali zaposleni smo na svojem delovnem mestu vzgled otrokom, mladostnikom, staršem in širši javnosti. Zato je toliko pomembnejše, da se zavedamo svoje vloge in v skladu s pravili ravnamo. Da se zavedamo svoje vloge pri komunikaciji in izbiri primerne obleke pri poučevanju.

Učitelj otrokom in mladostnikom po svojih močeh omogoča, spodbuja oz. ponuja:

- Varnost in sprejetost.
- Pomoč pri učenju.
- Oporo in svetovanje v stiskah ter težavah.
- Primerno pozornost, spoštovanje, vljudnost in ustrežljivost, prijazen odnos.
- Skrb za pozitivno klimo v razredu, skupini.
- Socialno, motivacijsko in emocionalno rast vsakega posameznika.
- Možnost/aktivnosti za ustvarjalnost in kreativnost.
- Zdravo življenje brez opisnosti.
- Humane in kulturne medsebojne odnose.
- Ima sposobnost empatije ob problemu ali težavah otroka/mladostnika.
- Vedno upošteva razvojne in individualne posebnosti otroka in mladostnika.

Učitelj:

- Vzpostavi in ohrani spoštljive odnose s sodelavci.
- Odločno izraža in zastopa svoja (premišljena) stališča in pričakovanja, pri tem pa ohranja toleranco do različnosti.
- Je sodelovalen.
- Skrbi za lastno psihofizično kondicijo.
- Skrbi za stalno strokovno izpolnjevanje.
- Skrbno izbira metode dela in načine vodenja učno-vzgojnega procesa.

4.2.4. BONTON ZA STARŠE

Kot starš bom poskrbel:

- Da bo otrok redno prihajal k pouku.
- Da bo otrok čist in urejen.
- Da bo otrok imel v torbi le potrebne šolske potrebščine in copate.
- Da bo otrok imel napisane domače naloge.
- Da bom šolo o odsotnosti obvestil še isti dan, odpovedal prehrano in napisal opravičilo najkasneje v enem tednu.
- Da se bom redno zanimal za delo otroka v šoli.
- Da se bom redno udeleževal roditeljskih sestankov in govorilnih ur.

- Da bom dosegljiv na telefonsko številko, ki jo bom sporočil šoli.

4.3 POHVALE, NAGRADE IN PRIZNANJA

Učenci lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade učencem predlagajo:

- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- starši,
- oddelčna ali šolska skupnost.

POHVALE so lahko ustne (pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti) ali pisne. Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, za pozitiven zgled v oddelku,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih in drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali šolskem parlamentu,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev pomembnih za šolo,
- vztrajnost in doslednost pri delu in ravnanju,
- spoštljiv odnos do odraslih in vrstnikov ter drugih učencev šole, nudenju pomoči tistim, ki jo potrebujejo, sodelovanje v prostovoljstvu,
- povezovanje in graditev dobrih medsebojnih odnosov,
- razloge, ki jih ravnatelj ali učiteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za ustne ali pisne pohvale.

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto. Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca. Pisne pohvale lahko podelimo tudi skupini učencev. Podeljuje jih ravnatelj šole.

PRIZNANJA podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežke, ki so pomembni za celotno šolo ali znatno prispevajo k ugledu šole v širši skupnosti. Priznanja se podeljujejo za:

- ob koncu šolskega leta za najboljšega učenca oddelka,
- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana na občinskem, regijskem ali državnem nivoju,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali šolskem parlamentu,
- razloge, ki jih ravnatelj ali učiteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za podelitev priznanj.

NAGRADA se lahko podeli učencu, ki je prejel priznanje. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

5. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

Vzgojni postopki in ukrepi so usmerjeni pedagoško strokovni postopki, ki zadevajo ponavljajoče pogostejše in obsežnejše kršitve pravil šolskega reda. Uporabljamo jih v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne popravi svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben. Vzgojni ukrepi posredno pomagajo učencu spremeniti svoje vedenje in ga naučiti sprejemati odgovornosti za svoje vedenje. Vzgojni ukrep se oblikuje kot:

- ustna zahteva učečega učitelja,
- sklep katerega od organov šole (razrednik, učiteljski zbor, ravnatelj),
- dogovor šole in staršev o določenem skupnem ravnanju ali
- obveza učenca o določenem ravnanju.

Pri vzgojnem delovanju šole bomo upoštevali naslednja načela: odzivnost in povezanost, spoštovanje integritete učenca, postopnost ukrepov, upoštevanje razvojnih posebnosti, jasnost sporočil in sodelovanje s starši. Z vzgojnim ukrepom naj učenci dobijo informacije o vedenju učencev oziroma posameznega učenca ter dogovor o vedenju in ravnanju. Na

primerno, ustrezno, socialno in moralno vedenje se odzivamo pozitivno, s spodbudo in pohvalo. Na neprimerno, neustrezno, nesocialno in nemoralno vedenje pa negativno, z grajo in kritično oceno. Pri tem spoštujemo osebnostno integriteto učenca in v svojem ravnanju poudarimo naklonjenost in pripravljenost za pomoč. Vzgojno delovanje mora biti torej izvedeno in prepoznano kot logična posledica učenčevega vedenja in ne kot osebna ali naključna odločitev učitelja za kaznovanje. Vzgojne postopke in ukrepi dokumentiramo kot zaznamke v obstoječo dokumentacijo, kot zapise določenih služb in organov ali pa kot zapisniške sklepe učiteljske konference. Pozorno spremljamo vedenje in ravnanje učencev ter pri odzivanju upoštevamo okoliščine in motive za določeno vedenje. Pri izbiri vzgojnih postopkov moramo slediti postopnosti in sorazmernosti ukrepov. Vzgojno delovanje, ki učinkovito korigira otrokovo vedenje v trenutni šolski situaciji in zadeva pogoste in običajne oblike neprimerne vedenja učencev v šoli, ne potrebuje evidentiranja, dokumentiranja in aktivnega sodelovanja staršev. Pri odločanju za vrsto, obliko in intenzivnost vzgojnega delovanja pri posameznem učencu upoštevamo težo prekrška in razvojne posebnosti učencev. Učencem jasno in njihovi starosti razumljivo sporočamo, zakaj določeno vedenje ni primerno in kakšne so posledice takšnega vedenja.

Vzgojno delovanje šole ne more biti učinkovito brez sodelovanja staršev ter spoštovanja vzgojnih prizadevanj staršev. Zato šola pri vzgojnem delovanju ne vrednoti in ne izpostavlja družinskih posebnosti ali v vzgojnega stila staršev, ampak poskuša z njimi vzpostaviti partnerski odnos pri reševanju vzgojnih problemov učencev.

5.1 POSEBNI VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

RESTITUCIJA je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik se v postopku restitucije sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje. Hkrati poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. V postopku restitucije ukrepi niso enolično in vnaprej določeni, jih pa smiselno povezujemo s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo. Povzročitelj škode se mora potruditi, da poišče rešitev, ki jo oškodovanec sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode. Restitucija torej spodbuja konstruktivno vedenje, ker ni kaznovalca in kazni, ni obrambnih ali destruktivnih reakcij. Tako je verjetnost spremembe vedenja večja. Strokovni delavci predvsem spodbujajo, usmerjajo in spremljajo proces restitucije. Ta je končan, ko oškodovanec

potrdi, da je zadovoljen s poravnavo, in ko povzročitelj na čustvenem in miselnem nivoju sprejme svoje restitutivno ravnanje kot nekaj, kar je dolžan storiti, če je prej z nepremišljenim ravnanjem povzročil kakršno koli škodo. Restitucijo lahko razumemo kot posebno polje vzgoje, katerega cilj je, da učenci kritično razmišljajo o svojem vedenju in sami popravijo posledice slabo premišljenih dejanj.

MEDIACIJA: V primeru konfliktna situacije dveh posameznikov tretja oseba (mediator) preko procesa svetovanja pomaga s tehnikami mediacije. Vsak vpleteni izrazi svoje videnje problema spora, kako se je zgodilo, kaj želita doseči z mediacijo, svoje potrebe in interese ter zamisli za rešitev nastalega spora. Skupaj z mediatorjem iščeta rešitev, s katero bosta oba zadovoljna. V mediaciji prevzamejo udeleženci odgovornost za rešitev nastalega konflikta. Mediacija pomaga pri vzpostavljanju odnosov medsebojnega zaupanja in spoštovanja. Mediator, posrednik v sporu, je lahko vrstnik ali odrasla oseba. Prevzema le vlogo mediatorja in ne posega v samo reševanje problema. Pomembna značilnost vrstniške mediacije je, da je proces mediacije v celoti v rokah učencev. Izvajajo ga učenci za učence, toda s pomočjo (odraslega) mentorja. To je dragocena izkušnja za obe strani v sporu in za vrstnike mediatorje. V šoli uporabljamo metodo mediacije ob pomoči odraslih, torej strokovnih delavcev šole, v vseh primerih, ko ocenimo, da bi takšna oblika dela lahko pomagala rešiti, omiliti ali zmanjšati medsebojne probleme učencev. Pri tem upoštevamo razvojne in osebne značilnosti učencev, vpletenih v problem. Mediacijo nadgradimo z drugimi oblikami pomoči in svetovanja učencem.

VZGOJNI ODZIV je vsako verbalno in neverbalno učiteljevo vedenje, ki zadeva določeno vedenje posameznega učenca ali skupine v šolskih situacijah, ki jih učitelj izvaja, vodi, nadzoruje ali je vanje vpleten na posreden način. Vzgojni odziv je del učiteljeve strokovne kompetence, ki mu omogoča, da učinkovito poučuje, vzgaja in kontrolira šolsko situacijo in je avtonomna strokovna odločitev in delovanje učitelja. Z vzgojnim odzivanjem dosegamo:

- spremembo vedenja posameznega učenca ali skupine,
- učinkovito, spodbudno in varno okolje za učno in vzgojno delo,
- socialno učenje in interakcije, ki usmerjajo učence v ustrezno ravnanje in vedenje.

Vzgojni odziv vsebuje učiteljevo navodilo za ravnanje in je kot tak za učence obvezujoč. Večkratno zaporedno neupoštevanje učiteljevega navodila za delo in ravnanje učencev predstavlja kršitev šolskega reda, katerega posledica je vzgojni ukrep. Učitelj avtonomno

presodi, ali določeno ravnanje in vedenje posameznih učencev lahko še obvladuje v okviru svojega vzgojnega odzivanja ali pa je potrebno vzgojno ukrepati. V tem primeru obvesti razrednika in svetovalno službo, ki se skupaj odločata o naravi vzgojnih ukrepov za posameznega učenca. Ocena učiteljeve presoje je lahko tudi del strokovnega dialoga na učiteljski konferenci, ki lahko odloča o oblikah in načinih vzgojnega ukrepanja. V primerih, ko je ogrožena varnost ali zdravje posameznika ali ko gre za grob in nedopusten napad na osebno integriteto posameznika, učenca ali učitelja, je učitelj dolžan storilca takoj odstraniti iz skupine. Dejanje se nato individualno obravnava po predvidenemu protokolu pri svetovalni službi ali pri drugih strokovnih delavcih šole. V primerih skrajne ne vodljivosti učenca šola pokliče starše in jim preda otroka. V vseh teh primerih je šola dolžna uvesti ustrezne vzgojne ukrepe za učenca.

5.2 VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi so postopki, ki se uporabljajo v primerih, ko učenec krši pravila hišnega reda ali svoje dolžnosti, določene z zakonom in drugimi predpisi ali akti šole ter navkljub opominom in vzgojni pomoči ne spremeni in ne popravi svojega vedenja oziroma zavrača sodelovanje. Cilj vzgojnih ukrepov je da učenec spremeni svoje vedenje.

Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti. Ukrep se izvede na podlagi strokovne odločitve. Le-ta je lahko individualna (učitelj) ali skupinska (učiteljska konferenca). Učencu in njegovim staršem se pojasni razloge za takšno odločitev, obliko in trajanje ukrepa ter načine, s katerimi bomo preverili, ali je bil ukrep učinkovit. V primerih, ko to ni mogoče, se razgovor opravi čim prej, praviloma še isti dan. Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč in se mu morajo podrediti. Vzgojni ukrepi se dokumentirajo v šolski dokumentaciji kot sklep razrednika ali učiteljskega zbora, zapisek o razgovoru s starši ali učencem in pisni dogovori med starši, učencem in šolo.

5.2.1. KRŠITVE TER IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

5.2.1.1. LAŽJE KRŠITVE

Učenec krši pravila, kadar:

- moti pouk navkljub opozorilom učitelja (tri- in večkrat je vpisan v zvezek opažanj pri istem učitelju ali pet- in večkrat pri različnih učiteljih v teku enega šolskega leta).

- Uporablja mobilni telefon v nedovoljenem času in na nedovoljenem prostoru (v času pouka- v času izvajanja obveznega ali razširjenega programa šole v prostorih šole, na šolskih površinah ali krajih, kjer se izvaja vzgojno-izobraževano delo).
- Samovoljno zapušča pouk.
- Neopravičeno izostaja od pouka.

5.2.1.2. VZGOJNI UKREPI ZA LAŽJE KRŠITVE

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, ponavlja kršitve ali krši pravila, šola učencu izreče naslednje vzgojne ukrepe:

1. Ustno opozori učenca.
2. Učenca zadrži na razgovor, učitelj, ki vodi razgovor, po presoji obvesti starše o dogodku, glede na vrsto in težo kršitve.
3. Zapis o dogodku zapiše na obrazcu, ki je oblikovan in je del vzgojnega načrta. Zapis se shrani v mapo učenca. O dogodku obvesti, svetovalnega delavca, razrednika in starše. Strokovni delavec lahko odstrani motečega učenca iz razreda, skupine (v primeru osebne žalitve učitelja, grožnje učitelju ali fizičnega napada na delavca šole ali učenca), pri tem mu mora zagotovi nadzorstvo strokovne osebe. O dogodku obvesti oddelčne učitelje in se dogovori o potrebi nadaljnega ukrepanja. V primeru, da ponovno pride do motečega vedenja, ki zahteva ukrepanje, se pokliče starše, ki učenca prevzamejo in odpeljejo domov.
4. Povečan nadzor nad učencem, zlasti med odmori.
5. Vabilo staršem na razgovor v razširjeni skupini (svetovalna služba, ravnatelj, drugi starši).
6. Povrnitev povzročene materialne škode.

Če razrednik oziroma šolska svetovalna služba oziroma vodstvo šole ugotovi, da je bila škoda namerno povzročena, o tem obvesti starše in se dogovori o poravnavi škode.

Če lahko škodo popravi hišnik, potem zakoniti zastopnik učenca poravna samo material, ki je bil zato nabavljen. Če škode ne more odpraviti hišnik, zakoniti zastopnik učenca nastalo škodo. Zadevo lahko uredijo sami s svojim izvajalcem ali preko šole v dogovoru z vodstvom šole.

V primeru ponavljajočega se ukrepanje, učiteljski zbor za učenca predlaga vzgojni opomin.

7. Učencu se lahko prepove udeležba v razširjenem programu izven šolskih prostorov, kadar ogroža svojo varnost ali varnost drugih udeležencev vzgojno

izobraževalnega procesa (kot npr. ekskurzije, dnevi dejavnosti, športna tekmovanja, šola v naravi...) o tem odloča učiteljski zbor brez soglasja staršev. Starši učenca morajo biti o tem obveščeni, najmanj 3 dni pred izvedbo dejavnosti. Šola učencu zagotovi izobraževanje v drugi obliki na šoli.

5.2.1.3. TEŽJE KRŠITVE

- Nasilno fizično ali psihično nasilje - verbalno napade učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo.
- Ogroža življenje in zdravje učencev in delavcev šole.
- Krade lastnino šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- Izsiljuje druge učence ali obiskovalce šole.
- Spolno nadleguje učence ali delavce šole.
- Namerno poškoduje in uničuje šolsko opremo, zgradbo ter stvari in opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- Neopravičeno izostane od pouka več kot 7 ur.

5.2.1.4. VZGOJNI UKREPI ZA TEŽJE KRŠITVE

1. Če učenec krade lastnino šole, drugih učencev, delavcev šole ali obiskovalcev šole, šola o tem obvesti starše ali policijo v primeru hujše kršitve.
2. Če nasilno fizično ali psihično napade učenca, učitelja, delavca šole, šola o tem obvesti starše ali policijo v primeru hujše kršitve.
Starše obvestimo o dogodku (svetovalna služba, ravnatelj, drugi starši) in po pogovoru starši odpeljejo učenca domov.
3. Povzročitev materialne škode:

Če razrednik oziroma šolska svetovalna služba oziroma vodstvo šole ugotovi, da je bila škoda namerno povzročena, o tem obvesti starše in se dogovori o poravnavi škode.

Če lahko škodo popravi hišnik, potem zakoniti zastopnik učenca poravnava samo material, ki je bil zato nabavljen. Če škode ne more odpraviti hišnik, zakoniti zastopnik učenca nastalo škodo. Zadevo lahko uredijo sami s svojim izvajalcem ali preko šole v dogovoru z vodstvom šole.
4. V primeru hujše kršitve učiteljski zbor za učenca predlaga vzgojni opomin.
5. Učencu je lahko prepovedana udeležba na razširjenem programu izven šolskih prostorov, kadar ogroža svojo varnost ali varnost drugih udeležencev vzgojno izobraževalnega procesa (kot npr. ekskurzije, dnevi dejavnosti, športna tekmovanja, šola v naravi...). O tem odloča učiteljski zbor brez soglasja staršev. Starši učenca pa morajo biti o tem obveščeni. Šola učencu zagotovi izobraževanje v drugi obliki na šoli.

5.3. VZGOJNI OPOMINI

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, določenih zakonom, drugimi predpisi in akti šole, mu učiteljski zbor izreče **vzgojni opomin**.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik ali svetovalna delavka opravi razgovor z učencem in njegovimi starši. Po razgovoru razrednik ali svetovalna delavka pripravi pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskem zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

Učencu se lahko vzgojni opomin v enem šolskem letu izreče največ trikrat. Staršem se pošlje izrek opomina po pošti s povratnico.

Če se ponovi kršitev po prejetju tretjega opomina, učiteljski zbor odloča prešolanje učenca.

5.3.1. INDIVIDUALNI NAČRT

Če je učenec prejel vzgojni opomin, šola skupaj s starši in učencem sestavi individualni vzgojni načrt. Individualni načrt naj učencu pomaga doseči pozitivne spremembe v načinu zadovoljevanja lastnih potreb, upoštevanja potreb in pravic drugih, sprememba na področju učenja in vedenja. Pri tem je potrebno upoštevati individualne posebnosti učenca. Kadar starši in učenec niso pripravljeni sodelovati, oblikuje šola, strokovni tim, vzgojni načrt brez njih.

Individualni vzgojni načrt vsebuje:

- Natančen opis problema
- Opis ciljev učenja in vedenja,
- Načrt ustrezne pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- Strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- Način spremljave izvajanja načrta

- Posledice upoštevanja oziroma neupoštevanja dogovorjenega.

Individualni vzgojni načrt se oblikuje z vzgojnim dogovorom s starši ali sklepom oddelčnega učiteljskega zbora. Vzgojni načrt pripravi svetovalna delavka v sodelovanju z razrednikom in starši učenca. Vzgojni načrt se kot samostojni dokument hrani v osebni mapi učenca, ki potrebuje svetovalno pomoč, v prostorih svetovalne službe.

6. POTRDITEV VZGOJNEGA NAČRTA:

Vzgojni načrt se med letom lahko dopolni ali spremeni po enakem postopku, kot je bil sprejet.

Vzgojni načrt je obravnaval in potrdil učiteljski zbor: _____.

Vzgojni načrt je obravnaval in potrdil Svet staršev: _____.

Vzgojni načrt je obravnaval in potrdil Svet šole: _____.

Vzgojni načrt OŠ 27. julij, je bil sprejet in potrjen: _____.

Ravnateljica:

Jasna Lampe

Predsednik sveta šole:

Janez Korbar

PRILOGA 1

ZAPISNIK O IZREDNEM DOGODKU

Učenec: _____

Izredni dogodek: _____

Datum: _____

Kraj dogodka: _____

Razred: _____

Prisotni učitelj: _____

Natančen opis dogodka:

Kdo je bil o dogodku obveščen: _____

Kdaj? _____

Podpis učitelja

V vednost:

- ravnateljici
- svetovalni delavki

Strokovni delavec, ki postopek vodi odda zapisnik svetovalni delavki. Zapisnik se hrani v mapi učenca. Če je pri dogodku prišlo do težje kršitve, poškodbe, se zapiše zapisnik o telesni ali materialni poškodbi.