



VZGOJNI NAČRT

Osnovna šola Janka Kersnika Brdo

Šolsko leto 2012/2013

1 UVOD

Vzgojno delovanje šole je povezano z vsakodnevnimi dejavnostmi, ki jih določa program vzgoje in izobraževanja ali jih izberemo v skladu s prevladujočimi vrednotami in cilji. Oblikovanje vzgojnega načrta šole je bila priložnost, da ponovno prevetrimo vrednote, ki smo jih postavili v procesu oblikovanja vizije šole. Nastali dokument je rezultat dolgotrajnega kakovostnega procesa, v katerem so dejavno sodelovali starši, učenci in učitelji. Vseskozi smo delovali v skladu z vrednotami, ki so nam skupne. Odpirali smo pogovor, prostor za izražanje mnenj in postavljanje skupnih ciljev ter pridobljeno gradivo vračali nazaj med soustvarjalce. Vzgojni načrt je živ dokument, ki omogoča ustvarjalno vključevanje vseh zainteresiranih in odprtost za različne ideje, ki podpirajo skupne cilje.

Priprave na vzgojni načrt so se začele v kolektivu že v šolskem letu 2006/07 s seznanjanjem s spremembami, nadgradile so se v letu v 2007/08, izoblikovale pa so se v šolskem letu 2008/09. Oblikovanje je vodila skupina za pripravo vzgojnega načrta v sestavi strokovnih delavcev (Nina Ahčin, Marija Demšar, Marijana Erjavec, Simona Burkeljca, Brigita Nojič, Julija Pelc, Helena Urbanija), predstavnikov šole in predstavnikov staršev (Roman Avbelj, Klara Smrkolj, Mojca Beguš Tič, dr. Anton Meden, Urša Rožič).

Vse teme smo presojali s perspektive staršev in strokovnih delavcev hkrati, učenci so svoje videnje izrazili na otroškem parlamentu in na razrednih urah. Vzgojni načrt bomo na podlagi izkušenj dopolnjevali.

V šolskem letu 2012/13 je učiteljski zbor z izbranimi dopolnitvami osvežil vzgojni načrt. Strokovni delavci šole smo ob izvajanju in spremljanju vzgojnega načrta opazili, da so potrebne določene spremembe. Že dlje časa smo opazali, da se povečuje hrup, tekanje ter nesprejemljivo vedenje, vključujoč žaljivke in kletvice. V praksi se je izkazalo, da naš vzgojni načrt na nekaterih področjih postaja neučinkovit (težje izvedljive oz. manj učinkovite vzgojne dejavnosti in vzgojni postopki).

Vsi zaposleni si želimo vzpostaviti sprejemljivo vedenje, jasna pravila, doslednost in klimo, v kateri bo vzgojno izobraževalno delo potekalo nemoteno in ustvarjalno. Želimo negovati

vrednote naše šole ter temeljna etična načela. Želimo delovati enotno in v okviru zakonskih določb. Želimo dati popotnico mladim tudi na področju kakovostnih medosebnih odnosov.

Ustanovljena je bila delovna skupina za vzgojni načrt, ki se je sestajala od oktobra 2012 in sooblikovala smernice za nadaljnje delo na tem področju. Delovna skupina je pripravila delovno gradivo za delavnice z učitelji, ki smo jih izvedli v oktobru in novembru 2012. Izhajali smo iz obstoječega stanja in se pogovarjali o tem, kaj nas na šoli najbolj moti glede klime, vedenja oz. upoštevanja pravil ter skupaj razmišljali, kako bi enotno vzgojno delovali.

Z učenci smo v decembru izvedli delavnice na razrednih urah na temo šolskih pravil oz. kršitev šolskega reda ter skupaj oblikovali oz. dopolnili zlata pravila. Ravnateljica je obiskala vse razredne skupnosti in v dogovoru z razrednikom in učenci smo sprejeli odločitev, da bomo z upoštevanjem pravil vsi skupaj prispevali k pozitivni in stimulatívni delovni klimi in dobremu počutju.

V januarju in februarju smo delovno obliko Vzgojnega načrta z izpostavljenimi in obrazloženimi bistvenimi spremembami predstavili Svetu staršev z namenom izmenjave mnenj o predlaganih dopolnitvah, zbiranja dodatnih pobud, zbliževanja stališč in skupnega sooblikovanja dopolnjenega besedila Vzgojnega načrta.

Preko spletne strani so bili nato k sodelovanju povabljeni vsi starši. Predloge, ki so prispeli pisno, smo obravnavali v aprilu in maju na sestankih delovnih skupin staršev in učiteljev. V dialogu nam je uspelo pregledati in v luči nekajletnega izvajanja Vzgojnega načrta ponovno ovrednotiti skupne cilje in poti za njihovo doseganje, ki so nam pri vzgojnem delovanju pomembni in za katere menimo, da bodo v praksi delovali ter so temelj Vzgojnega načrta. Ob koncu maja 2013 smo skupaj dokončno oblikovali osveženi Vzgojni načrt, ki ostaja sad skupnega dela staršev, učencev in strokovnih delavcev.

Tako je uspešno sklenjena prva večja posodobitev Vzgojnega načrta naše šole, ki pa ga bomo, kot smo zapisali že v prvi različici leta 2009, na podlagi izkušenj in evalvacij v prihodnje še naprej skupaj dopolnjevali.

2 TEORETIČNA IZHODIŠČA – doseganje in uresničevanje vzgojnih ciljev

Z vzgojnim načrtom šola na osnovi zakonsko določenih ciljev ob upoštevanju skupnih vrednot, potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja v sodelovanju z učenci, starši in strokovnimi delavci šole določi oz. opredeli:

- načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot,
- načine vzgojnega delovanja šole (vzgojne dejavnosti, postopki in ukrepi),
- oblike vzajemnega sodelovanja s starši in njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta – dogovor o usklajenem delovanju in poenotenju različnosti,
- uresničevanje in spremljanje izvajanja vzgojnega načrta.

2.1 CILJI osnovnošolskega izobraževanja v RS

Cilji so zakonsko opredeljeni v Zakonu o spremembah in dopolnitvah zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 102/07), ki v 2. členu določa cilje osnovnošolskega izobraževanja. Ti cilji so:

- zagotavljanje kakovosti splošne izobrazbe vsemu prebivalstvu,
- spodbujanje skladnega telesnega, spoznavnega, čustvenega, moralnega, duhovnega in socialnega razvoja posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti,
- omogočanje osebnostnega razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem njegove pozitivne samopodobe,
- pridobivanje zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje,
- vzgajanje in izobraževanje za trajnostni razvoj in za dejavno vključevanje v demokratično družbo, kar vključuje globlje poznavanje in odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja, do drugih ljudi, poznavanje svoje kulture in poznavanje drugih kultur, naravnega in družbenega okolja prihodnjih generacij,
- razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti, vedenja o zgodovini Slovencev, njihovi kulturni in naravni dediščini ter spodbujanje državljanske odgovornosti,
- vzgajanje za obče kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije,
- vzgajanje za sodelovanje in spoštovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin,

- razvijanje pismenosti in razgledanosti na besedilnem, naravoslovno-tehničnem, matematičnem, informacijskem, družboslovnem in umetnostnem področju,
- razvijanje pismenosti ter sposobnosti za razumevanje in sporočanje v slovenskem jeziku, na območjih, ki so opredeljena kot narodnostno mešana, pa tudi v italijanskem in madžarskem jeziku,
- razvijanje sposobnosti sporazumevanja v tujih jezikih,
- razvijanje zavedanja kompleksnosti in soodvisnosti pojavov ter kritične moči presojanja,
- doseganje mednarodno primerljivih standardov znanja,
- razvijanje nadarjenosti in usposabljanja za razumevanje in doživljanje umetniških del ter za izražanje na različnih umetniških področjih,
- razvijanje podjetnosti kot osebne naravnosti v učinkovito akcijo, inovativnosti in
- ustvarjalnosti učenca.

2.2 VZGOJA

Vzgoja je **živ in dinamičen proces**, ki se odvija skozi odnos med posameznikom in drugo osebo ali skupino, otrokom in starši, otrokom in strokovnim delavcem, otrokom, mladostnikom in vrstniki. Na ta proces imajo pomemben vpliv širši družbeni vplivi. Vzgoja je živ odnos, v katerem se sporočila prenašajo v obe smeri, pri tem jih posameznik preverja, tehta, izbira, preoblikuje in sooblikuje nova spoznanja, stališča in vrednote. Govorimo o **procesu soustvarjanja**, katerega kakovost opredeljujeta kakovost **stika in dialoga**.

Omenjena enakovrednost v ospredje postavlja posameznika in skupnost. Za doseganje vzgojnih ciljev je pomembno, da vzpostavimo kakovostno **vzgojno mrežo**, skupnost, ki ni omejena le na šolo, temveč medsebojno povezuje in prepleta družino, šolo ter vsa društva in skupnosti, ki delujejo v določenem okolju. Zavedamo se, da cilj šolanja ni le razvijanje otrokovih potencialov, temveč tudi srečnega posameznika, ki skozi učenje za življenje osebno dozoreva v zdravem okolju in v zdravih medosebnih odnosih. Vzgoja in poučevanje se lahko učinkovito izvajata le v jasno strukturiranem, urejenem okolju, kjer prevladujejo red, delovna disciplina in čim manj motečih dejavnikov. To velja tako za šolo kot za družino. Da bi strokovni delavci zmogli vzdrževati ta red, potrebujejo avtoriteto, ki jim jo daje notranja gotovost, umirjenost, jasnost, prilagodljivost in zmožnost soočanja s problemi na dejaven in konstruktiven način. Otrok lahko uspešno napreduje le v okolju, kjer se čuti varnega in sprejetega. Družina je prostor, kjer se

začne učiti medsebojnih odnosov, oblikuje podobo o sebi, gradi samospoštovanje in osnovno zaupanje do ljudi in sveta. Otroke spodbujamo k želenim ciljem s svojo odprtostjo in naravnostjo k povezovanju, delovanju tudi v skupnosti. V vseh okoljih se otrok uči vzpostavljanja medosebnih odnosov na osnovi vzorcev, ki jim je priča in na podlagi doživljanja samega sebe in

drugih. Ob tem razvija svojo identiteto, spoznava in preoblikuje čustvene, miselne in vedenjske odzive, ponotranji vrednote, ki so del njegovega vsakdana, tiste v šoli in tiste doma, v družini in v skupnosti. Odgovornost za odnos je vselej na strani odraslih, tako tudi dogovor, katerim vrednotam in na kakšen način bomo tem vrednotam sledili, da bi skupaj soustvarili kakovostne pogoje za celosten razvoj naših otrok.

Na naši šoli spodbujamo znanje, odgovornost do dela, soljudi in inventarja, spodbujamo strpnost, samospoštovanje, varnost in vseživljenjsko učenje.

2.3 ŠTIRJE STEBRI IZOBRAŽEVANJA

a) Učiti se, da bi vedeli!

Vedeti pomeni omogočiti široko izobrazbo s sposobnostjo poglobljanja na ožjem področju, urjenje pozornosti, mišljenja, spomina.

b) Učiti se, da bi znali delati!

Znati pomeni uporabiti znanje za reševanje konkretnih problemov in učinkovito delo.

Učiti se učiti.

Danes je vseživljenjsko učenje nujno, saj se delovno okolje ves čas spreminja in terja prilagodljivost posameznika na spremembe v tehnologiji in družbi. Zato je posebna naloga šole razvijati zmožnost učencev za to, da znajo organizirati in spremljati svoje učenje ter sami iskati informacije in jih uporabljati na način, ki jim bo omogočal uspešno reševanje problemov.

c) Učiti se, da bi znali živeti v skupnosti eden z drugim!

Živeti z drugimi pomeni vpeljevati učence v skupne naloge, vzgajati za nenasilje, poznavanje in sprejemanje drugih in drugačnosti, se sporazumevati, delati v skupini, se prilagajati, sodelovati.

d) Učiti se biti!

Biti pomeni, da izobraževanje prispeva k celostnemu razvoju učenčeve osebnosti (telesni in duševni razvoj, krepitev odgovornosti, zavzemanje za duhovne vrednote, kot so družina, ustvarjalnost ...).

VIZIJA

V našem hramu znanja vztrajno delamo in si nabiramo bogastvo za prihodnost.

Prijazno strogi učitelji nam s spodbudo pomagajo k osebemu razvoju.

Trudimo se za svoj uspeh, smo strpni, pošteni in spoštujemo druge.

Od staršev pričakujemo, da nam skupaj z učitelji zaupajo in stojijo ob strani.

Počutimo se varno, kadar nam je dovoljeno popraviti napake.

Naš hram znanja naj bo tudi hram smeha, dobre volje in uspehov.

2.4 GLAVNE VREDNOTE NAŠE ŠOLE

1. Spoštovanje
2. Odgovornost
3. Varnost
4. Delavnost
5. Strpnost
6. Znanje

Kot zelo cenjene vrednote so se na naši šoli pokazale tudi vedoželjnost, motiviranost, pogovarjanje, poslušanje, prijateljstvo, razumevanje, ljubezen, prilagodljivost, priznanje napak, svoboda, zdravje, varnost. Daleč najpogostejše imenovan rušilec dobrih odnosov je bilo nasilje, sledila mu je zlonamernost.

2.5 CILJI DELOVANJA NAŠE ŠOLE

- razvijanje temeljnega znanja in veščin (npr. branja, pisanja, govora, računanja, risanja, naravoslovnega znanja itd.)
- naučiti se poiskati in uporabljati vire in informacije

- razvijanje potrebe po stalnem razvoju in učenju za prihodnost
- razvijati spoštovanje znanja in šole kot institucije, ki omogoča pridobivanje znanja
- razvijanje občutka samospoštovanja
- naučiti se spoštovati različnost, drugačnost
- naučiti se ustreznega komuniciranja z drugimi ljudmi
- uresničevanje temeljnih vrednot

2.6 STRATEGIJE ZA URESNIČEVANJE VREDNOT IN DOSEGANJA CILJEV

Spoštovanje
1. Spoštujemo zaposlene na šoli, učence ter njihove starše/skrbnike. 2. Uporabljamo ustrezno komunikacijo med zaposlenimi, učenci ter starši/skrbniki. 3. Upošteevamo navodila in pravila šole ter s svojim zgledom in odnosom vzgajamo k spoštovanju.
Odgovornost
1. Učenci poznajo in dosledno izvajajo svoje dolžnosti, učitelji odgovorno opravljajo poklic in svoje poslanstvo. Starši/skrbniki opravljajo svojo nalogo odgovorno in po svojih najboljših močeh.
Varnost
1. Ustvarjamo zaupanje med učenci, učitelji in starši. 2. Takoj se odzovemo na videno in slišano ter ustrezno postopamo. 3. Avtoriteto ustvarjamo s svojo osebnostjo, doslednostjo in strokovnostjo. 4. Učimo s svojim zgledom. 5. Svoje napake lahko popravimo in o njih odkrito spregovorimo. 6. Učimo se pogovarjati in spoštovati.

Delavnost
1. Redno opravljamo šolske obveznosti. 2. Dosledno spremljamo učni proces in klimo v razredu in šoli. 3. Pravočasno pripravimo oz. opravimo šolske obveze. 4. Sproti obveščamo starše in otroke o uspehu in spremembah v šolskem procesu. 5. Otroka s svojim zgledom navajamo na delo in na čas za sprostitev. Sproti spremljamo njegovo delo tako v šoli kot doma.
Strpnost
1. Do vseh na šoli smo strpni in jih spoštujemo. Pogovarjamo se prijateljsko in spoštljivo. 2. S svojim zgledom učimo sprejemanja drugačnosti in drugih mišljenj. 3. Med učnim procesom opozarjamo na enakost in pravičnost vseh učencev. 4. Če kdo potrebuje pomoč, mu pomagamo na najboljši način. 5. Nikogar ne žalimo, izzivamo in nismo nasilni.
Znanje
1. Doma snov ponavljam. 2. Redno delam domače naloge. 3. O snovi se pogovarjam s starši in drugimi. 4. Odprt sem za novo znanje in veščine ter se zavedam, da je moje znanje odvisno tudi od tega, koliko sam vložim v njegovo pridobivanje. 5. Računalnik dojemam tudi kot koristen pripomoček pri učenju. 6. Splet uporabljam za pridobivanje novega znanja, ne le za igranje igrice in brskanje po družabnih omrežjih. 7. Skrbim za svoje šolske potrebščine, za red v zvezkih in torbi nasploh ter za svojo delovno površino v šoli. 8. Organiziram svoj čas tako, da mi ostane več časa za prosti čas.
Skrb za kakovost
1. Redno preverjamo učinkovitost vzgojnega načrta. 2. Prepoznavamo močne in šibke točke naše šole. 3. Predlagamo ukrepe za spremembe, spremljamo izvajanje ukrepov in analiziramo njihovo učinkovitost.

2.7 VZGOJNO DELOVANJE

Vzgojno delovanje vključuje niz dejavnosti, ki jih šola udejanja poleg osnovnega izobraževanja učencev. Z njimi načrtno pozitivno vplivamo na razvoj vsakega posameznika in skupnosti. Pomembno je, da se vanjo vključujejo vsi odrasli, ki med seboj delujejo povezano in usklajeno (od zaposlenih v šoli, staršev, do lokalne skupnosti). Odraščajočim tudi z osebnim zgledom omogočamo učenje za življenje, spoznanja in veščine, ki jim pomagajo, da postanejo odgovorni, sočutni in ustvarjalni učenci, s poslušom do sebe in do drugih. Pot, ki vodi k navedenim ciljem, se odvija skozi osebno izkušnjo, prepoznavanje doživetega, z oblikovanjem kritične misli na osnovi presojanja in ovrednotenja dogodkov. Učence učimo, da imajo priložnost in odgovornost svoje vedenje izbrati. Pomembno je, da jih opremimo z veščinami za soočanje z ovirami, da jih seznanimo z načini reševanja konfliktov in opogumimo z zmožnostjo prositi za pomoč in jo tudi sprejeti. Cilj vzgoje je socialno in čustveno opismenjevanje posameznikov, razvijanje samospoštovanja in samozaupanja, ki pomagata vztrajati na poti do cilja tudi, ko naletimo na oviro. To je še posebej pomembno v obdobju mladostništva, ko že zaradi razvojnih nalog in nestanovitnosti obdobja samega učenec težje ohranja ravnovesje in motivacijo za šolsko delo. Izbrane dejavnosti, ki jih v šoli izvajamo, podpirajo navedene cilje, integrirajo pa se v sam pouk, v delo z razrednimi skupnostmi, s skupinami in posamezniki, z otroki, s starši, strokovnimi delavci in z osebjem šole v formalnih in neformalnih dejavnostih.

Pri vzgojnem delovanju je pomembno zavedanje, da so stvari medsebojno povezane, soodvisne in prepletene. Vzgojno delovanje sega tudi izven razreda na vsa področja delovanja šole in bivanja otrok v šoli in domačem kraju ali v okolici. Ključ do sprememb in doseganja vzgojnih ciljev je v kakovosti odnosov. Te opredeljuje kakovost kontakta, stika, ki ga imamo med seboj učitelji, učenci, starši, šola in navsezadnje tudi kraj oz. lokalna skupnost.

Razumevanje, refleksija nekega dogodka in veščina dialoga so veščine, s pomočjo katerih uresničujemo vzgojne cilje na dejavne načine. S tem spoznanjem lahko vplivamo na sedanjí trenutek, v prvi vrsti sami nase, da bi »tu in sedaj« s spremembo kakovosti ustvarjali boljši jutri. Zavedati se moramo, da ne moremo zagotavljati rezultatov, vedno znova pa lahko vplivamo nase in ustvarjamo pogoje, kjer bi drugi lahko delovali skladno s postavljenimi dogovori.

3 VZGOJNE DEJAVNOSTI in VZGOJNI POSTOPKI

Vzgojne dejavnosti šole izvajajo strokovni delavci šole, izhajajoč iz vizije, ciljev in vrednot naše šole.

Vzgojni postopki pa obsegajo posledice kršitev pravil šolskega reda.

Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti. Učencem pomagajo spoznavati njihove odgovornosti do drugih ljudi in pomen pravil v skupnosti.

Izvajanje vzgojnih postopkov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učencev, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja.

3.1 PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI

So dejavnosti, s katerimi šola poskuša oblikovati takšno okolje in pogoje za življenje in delo v šoli, v katerih bodo učenci in zaposleni učinkovito zadovoljevali in uresničevali svoje potrebe, odgovornosti in pravice.

Organizacija življenja in dela v šoli bo potekala tako, da:

- bo počutje učencev v šoli čim bolj spodbudno, prijetno in varno,
- si bomo prizadevali, da bodo učenci prevzemali odgovornost za svoja dejanja oz. vedenje in jim omogočali pozitivne življenjske izkušnje,
- bodo učenci sprejemali omejitve, ki jih postavlja življenje in delo v skupnosti.

Posebno pozornost bomo namenili naslednjih področjem:

- sistematično načrtovanje in izvajanje razrednih ur,
- zlata pravila vedenja na naši šoli,
- skrb za bolne in manjkajoče učence,
- vključevanje učencev v načrtovanje, izvajanje in vrednotenje učenja in dela v skladu z njihovimi zmožnostmi,
- skrb za socialni razvoj (izvajanje socialnih iger, izvajanje sociograma),
- izvajanje Reasonerjevega programa Občutek lastne vrednosti,
- domovinska vzgoja,
- zdrav življenjski slog,
- razvijanje pozitivne šolske klime ter spoštovanje otrokovih in človekovih pravic,

- spoštovanje in upoštevanje različnosti,
- razvijanje moralnih vrednot in ključnih kompetenc,
- spoštovanje dogovorov,
- skrb za varnost na šoli (učenje samozaščitniškega ravnanja, pravila ravnanj v primeru nasilja, dežurstvo učiteljev, sodelovanje s policijo in CSD),
- čistoča in urejenost vseh prostorov šole in njene okolice,
- medvrstniška učna pomoč,
- mediacija,
- sodelovalno učenje,
- spodbujanje ustvarjalnosti in samoiniciativnosti učencev,
- uspešno vključevanje in sodelovanje s starši,
- sprotno reševanje problemov,
- vključevanje težje prilagodljivih učencev v skupino,
- medgeneracijski odnosi,
- prostovoljno delo,
- prometna varnost,
- razvojni projekti na šoli: Zdrava šola, Kulturna šola, Zlati sonček, Krpan, Rastem s knjigo, Shema šolskega sadja,
- ekološko ozaveščanje,
- humanitarne akcije.

Na šoli bomo vzpostavili pogoje za:

- oblikovanje skupnih dogovorov o temeljnih vrednotah (pravila oddelka in šole),
- sistematično razvijanje socialnih veščin,
- načrtno reševanje problemov,
- vključevanje staršev v delo in življenje šole.

Načini izvajanja proaktivnih in preventivnih dejavnosti:

- v okviru ur pouka, ki so vsebinsko primerne
- v okviru ur oddelčnih skupnosti,
- v okviru interesnih dejavnosti,
- na dnevih dejavnosti,
- preko šolskih projektov oz. akcij.

Naloga učitelja je, da skrbno spremlja razred in dogajanje med učenci in da se učinkovito odziva na probleme razreda in posameznikov v njem. Pri tem upošteva razvojno stopnjo učencev, posebnosti posameznih učencev in okoliščine dogajanja. Pri reševanju težjih problemov k sodelovanju povabi šolsko svetovalno službo. Učitelj se o svojem delu na vzgojnem področju redno posvetuje z drugimi strokovnimi delavci šole npr. na intervizijskih skupinah, delovnih sestankih, pedagoških konferencah, timskih sestankih, sestankih učiteljskega zbora. Učitelji si izmenjujejo primere dobre prakse.

Povečana skrb šole za učence na vedenjskem in čustveno-socialnem področju.

Šola se bo zavzemala za to, da vsak učenec, posebej tisti, ki imajo primanjkljaje na teh dveh področjih, dobi ustrezno obravnavo in pomoč ter **spremljanje odraslega v času šolanja**. Šola ob soglasju staršev prevzame del odgovornosti za razvoj otrok na področju vzgoje. Sprejema ukrepe, s katerimi učencem omogoča spoznavanje modelov vedenja, vzporednih modelom, ki jih spoznavajo zunaj šole.

Vsakodnevna usmeritev šole bo povečan nadzor učiteljev na mestih, kjer je pojavnost nezaželenih oblik vedenja verjetnejša oz. pogostejša (dežurstvo učiteljev).

Spodbujamo tudi vse oblike povezovanja, sodelovanja in vključevanja staršev v delo šole. Starši se lahko vključujejo v delavnice, delovne akcije, razstave, izlete, tekmovanja, dneve dejavnosti (dan odprtih vrat, novoletni koncert in prireditve).

3.2 SVETOVANJE IN USMERJANJE

Namenjeno je učencem in njihovim staršem pri reševanju lastnih problemov, povezanih z njihovim razvojem, šolskim delom, odnosi z vrstniki in odraslimi, razvijanjem samopodobe in prevzemanjem odgovornosti in spodbujanjem vrednot.

Cilji svetovanja in usmerjanja so:

- oblikovanje lastnih ciljev in strategij za njihovo uresničevanje,
- učinkovito organiziranje dela (šolskega in domačega),

- razmišljati in presojati o vedenju in ravnanju samega sebe in drugih z vidika etične sprejemljivosti in učinkovitosti ter z vidika posledic vedenja,
- razumeti vzroke neustreznega vedenja pri sebi in drugih,
- prepoznavanje lastnih občutij, čustev, misli in ravnanj in izbiranje učinkovitejših odzivov, v primeru stresa, strahu, tesnobe, jeze, zavisti, žalosti, neuspeha, sramu ali krivde,
- razvoj empatije,
- razvijati ustrezne strategije za konstruktivno soočanje in reševanje s konflikti in problemi,
- pomoč pri učenju (tehnike učenja, motivacija, organizacija učne pomoči ...),
- razvijati realno samopodobo in pozitivno samospoštovanje,
- dosegati cilje, ki si jih zastavlja šola.

Usmerjanje in svetovanje se izvaja v okviru ur oddelčne skupnosti, pred poukom in po njem, v povezavi z vsebinami posameznih predmetnih področij, v času pogovornih ur, ob sprotnem reševanju problemov in drugih priložnostih. Poleg svetovalne službe ga izvajajo tudi drugi strokovni delavci šole, po potrebi se vključi tudi vodstvo šole. Poteka v obliki osebnega pogovora, timskega sestanka, svetovalnih tehnik.

V primeru, da strokovni delavec presodi, da otrok potrebuje dalj časa trajajoče spremljanje in svetovanje v okviru šole, se lahko s starši dogovori za termine, v katerih ta proces poteka.

Oblike pomoči učencu so lahko še:

- vključevanje v določene dejavnosti,
- uvajanje v določene funkcije in druge pomembne odgovornosti.
- neformalne oblike tutorstva – posebno skrb za posameznega učenca lahko npr. prevzame strokovni delavec oz. odrasla oseba, s katero se učenec bolje razume.

Če strokovni delavec presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati in odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih strokovnih institucijah.

3.3 ZGLED

Pri vzgoji so pomembni zgledi, ki jih dajejo učencem vsi zaposleni na šoli v vsakem svojem delovanju in dejanju. Zgled v prvi vrsti ni beseda, temveč dejanje (pozdravljanje, vikanje, umirjeno vedenje, pravočasno prihajanje k pouku, v primeru zamude se opravičimo, uporaba vljudnostih fraz (prosim, hvala, oprostite, izvolite), spoštljiva komunikacija, po hodniku hodimo, opora in svetovanje ob stiskah oz. težavah, empatija, sodelovalnost, zdrav način življenja ...).

3.4 MEDIACIJA

Je postopek, ki ga šola ponudi učencem, kadar se znajdejo v sporu oz. konfliktu. Za mediacijo se učenci odločijo sami.

Je način mirnega, konstruktivnega in odgovornega načina reševanja konfliktov in sporov med vpletenimi s posredovanjem mediatorja (tretjega, ki ni vpleten). Mediator v vlogi nevtralnega posrednika pri komunikaciji skrbi, da sprti strani enakovredno izrazita svoja opažanja, mnenja, čustva in stališča ter da drug drugega poslušajo in so spoštljivi v komunikaciji. Mediator jim omogoči, da v mirnem, varnem, zaupnem in nepristranskem okolju ugotovijo, kje so točke njihovega spora in skušajo najti rešitev, ki bo ustrezala vsem sprtim – iskanje skupne rešitve. V mediaciji sprejmeta sprti strani sami odgovornost za razrešitev nastalega konflikta.

Mediacija pripomore k ustvarjanju pozitivne klime, zmanjšuje psihično trpljenje prizadetih, oživlja konstruktivno komunikacijo, izboljša sodelovanje, krepi odgovornost in samospoštovanje, strpno in ustvarjalno razreševanje sporov, razvija pogajalske sposobnosti in učence usposablja za samostojno reševanje konfliktov.

Izvajalci so strokovni delavci, šolska svetovalna služba, učenci mediatorji.

3.5 POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

V skladu s Pravilnikom o pohvalah, priznanjih in nagradah podeljujemo za pozitivno vzgojno delovanje pohvale, priznanja in nagrade.

3.6 RESTITUCIJA

Je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Učenec se sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za način poravnave.

Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo.

Pri tem ga nadzira učitelj, ki je sprožil celoten postopek. Obvesti se razrednika. Sodeluje se s starši.

Pomembna je takojšna reakcija ob prekršku (vsaj še isti dan). Z učencem se pogovorimo, da pove, kaj je hotel z dejanjem doseči, zakaj je njegovo dejanje v nasprotju s šolskimi pravili in odločitev, kako bo popravil neko dejanje.

Če učenec ne pove, kako se je odločil (tudi po danem času za razmislek 1–2 dni), ga poiščemo, se z njim pogovorimo in določimo dejavnost, s katero bo poravnal škodo.

Proces restitucije je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo, in ko povzročitelj uvidi neprimernost svojega ravnanja.

V primeru težjih kršitev (telesna poškodba, spolni prekršek, kraja, izsiljevanje) pa restitucija ne pride v poštev, ampak se takoj preide k vzgojnim ukrepom.

V nekaterih izjemnih primerih je glede na okoliščine kljub sočasno izvedeni restituciji učencu lahko izrečen tudi formalni vzgojni opomin.

Primeri možnih dejavnosti, s katerimi posameznik lahko popravi svojo napako (dejavnosti praviloma potekajo izven pouka), so:

- pomoč hišniku,
- pomoč v kuhinji,
- pomoč čistilkam,
- praznjenje košev s papirnatimi odpadki po vsej šoli,
- pomoč pri dekoraciji šole,
- pomoč pri urejanju razredov,
- pomoč učiteljicam pri dnevnih dejavnosti,

- izdelava plakata ali predstavitev določene teme v razredu,
- pomoč drugim učencem,
- pomoč učitelju pri zbiralnih akcijah,
- pomoč v knjižnici,
- druge dejavnosti oz. ravnanja.

Če učenec iz neopravičljivih razlogov odkloni opravljanje restitucije oz. je ne opravi v določenem roku, je njegova kršitev nepopravljena.

3.7 SODELOVANJE OB KONKRETNEM VZGOJNEM IZZIVU

Če učitelj oz. strokovni delavec šole ugotovi, da bi pogosti stiki s starši otroku koristili pri doseganju vzgojnih ciljev, se s starši poveže bodisi prek telefona, elektronske pošte ali (v času govorilnih ur) osebno.

VZGOJNI POSTOPEK

8 korakov

Če pride do lažje ali težje kršitve šolskega reda, se v namen vzgojnega delovanja uporabi vzgojni postopek. Sestavljen je **iz osmih korakov**. Pri lažjih kršitvah si koraki sledijo, upošteva se načelo postopnosti, pri težjih kršitvah pa strokovni delavec ali tim strokovnih delavcev presodi, na katerem koraku se bo vzgojni postopek pričel.

1. KORAK: OPOZORILO

Ob kršenju šolskih pravil učitelj učenca najprej OPOZORI na neprimerno vedenje. Vsi zaposleni na šoli morajo odreagirati.

Če opozorilo ne zaleže, učitelj presodi, kdaj je potrebno narediti naslednji korak.

2. KORAK: POGOVOR Z UČITELJEM

Pogovor mora učitelj načrtovati tako, da ima dovolj časa in da lahko nemoteno izvede pogovor z vsemi udeleženi pri kršitvi oz. dogodku. Učitelj zabeleži kršitev v obrazec in se dogovori z

učencem za možnost popravljanja le-te. Poleg tega učitelj tudi zabeleži, ali je kršitev popravljena ali ne. Učitelj o pogovoru praviloma obvesti razrednika ali pa ga, če se prekrški ponavljajo, prosi za pomoč. Razrednik spremlja, število nepopravljenih kršitev in o tem obvešča starše na govorilnih urah.

3. KORAK: POGOVOR Z RAZREDNIKOM

Pogovor z učencem načrtuje razrednik, nanj lahko povabi tudi starše in učitelja. Če se prekrški ponavljajo ali če so take narave, da je to smiselno, razrednik prosi za pomoč šolsko svetovalno službo. Pred naslednjim korakom razrednik obvesti starše o vzgojnem postopanju šole.

4. KORAK: POGOVOR PRI ŠOLSKI SVETOVALNI SLUŽBI

Šolska svetovalna služba razišče okoliščine in se pogovori z vsemi vpletenimi. Na razgovor povabi učenca in po svoji presoji tudi razrednika, učitelja in/ali starše. Če se prekrški ponavljajo ali če so take narave, da je to smiselno, šolska svetovalna služba prosi za pomoč ravnatelja.

5. KORAK: SKLIC ODDELČNEGA UČITELJSKEGA ZBORA

Po potrebi se skliče oddelčni učiteljski zbor z namenom pogovora o okoliščinah dogodka in posvetovanja o vzgojnem delovanju oz. reševanju problematike.

6. KORAK: POGOVOR PRI RAVNATELJICI

Ravnatelj razišče okoliščine in se pogovori z vsemi vpletenimi. Na razgovor povabi starše ter učenca in po svoji presoji tudi razrednika, učitelja in/ali šolsko svetovalno službo.

Starše in učenca obvesti o tem, da je to zadnja možnost za učenca, da popravi svoje vedenje pred uvedbo administrativnega vzgojnega ukrepa. Skupaj se dogovorijo, kje, kdaj, kako in kdo bo preveril izvajanje dogovora. Dogovor mora vsebovati jasen in konkreten cilj, ki se ga tudi zapiše.

7. KORAK: SODELOVANJE S CENTROM ZA SOCIALNO DELO, POLICIJO OZ. OSTALIMI PRISTOJNIMI USTANOVAMI

Po potrebi in v skladu z zakonodajo se vključi pristojne službe (posvetovanje in timsko sodelovanje pri reševanju problematike).

8. KORAK: NADALJEVANJE POSTOPKA VZGOJNEGA UKREPANJA V SKLADU S PRAVILNIKOM O VZGOJNIH OPOMINIH V OŠ

Če s pomočjo pogovorov in vzgojnih ukrepov učenec ne doseže skupaj oblikovanega cilja, se postopek nadaljuje naprej v skladu s Pravilnikom.

* Če se učenec vabilu na pogovor ne odzove, vzgojni postopek nadaljujemo z naslednjim korakom.

ELEMENTI IN CILJI POGOVORA

Strokovni delavec pri pogovoru z učencem upošteva sledeče elemente:

- **Razjasnitev okoliščin** (opis dogodkov s strani učitelja, učenca, če je potrebno tudi očividcev).
- **Razjasnitev posledic**, ki so nastale zaradi učenčevega prekrška, z namenom, da učenec dobi pogled v situacijo.
- **Kritika neprimernega vedenja in ubeseditev pričakovanega vedenja**. Če učenec kaže dovolj odgovornosti in spozna situacijo, to točko ubesedi sam.
- **Dogovor o možnih vzgojnih dejavnostih, ki bi bile otroku v pomoč, opozorilo o možnosti dodelitve vzgojnega ukrepa, dodelitev vzgojnega ukrepa, vztrajanje na vzgojnem ukrepu** (si sledijo postopoma).
- Določiti datum naslednjega pogovora oziroma dogovor o tem, kdaj, kako in kje se bo preverila uspešnost dogovora.

DELO Z OTROKI, KI SO ŽRTVE NASILJA**Otroci, ki so žrtve nasilja, potrebujejo:**

- Dovoljenje in podporo, da lahko povedo, kaj se jim je zgodilo in da spregovorijo tudi o svojih občutkih.
- Zaščito pred nadaljnjim nasiljem tako, da se poveča nadzor odraslih, da se oblikujejo jasne posledice za tiste učence, ki so nasilni in da odrasli nasilje jemljejo resno.
- Močne in pozitivne odnose z odraslimi in vrstniki.
- Pomoč s strani vrstnikov z občutkom pripadnosti skupini.
- Pomoč pri tem, da za nasilje ne krivijo sebe.
- Podporo v primeru simptomov post travmatske stresne motnje. V nekaterih primerih tudi po tem, ko je nasilje že prenehalo.

Tem učencem smo dolžni pomagati, da o nasilju spregovorijo in se izognejo občutkom krivde za nastalo situacijo.

- Žrtev ni povzročila problema, zato tudi ne zahtevajmo od nje, da ga reši sama. Žrtev ima pravico povedati za nasilje, ki se ji dogaja, da je zaščiten pred maščevanjem, ker je o tem spregovorila in ima podporo ter zaščito. Oseba, ki je bila nasilna, mora prevzeti polno odgovornost za svoja dejanja.
- Žrtev je lahko občutila bolečino zaradi različnih vzrokov (zaradi zlorabe, zaradi neaktivnosti tistih, ki bi ji morali pomagati, zaradi nezaslužene krivde same sebe in zaradi socialne izolacije). Vsakega od teh vzrokov je potrebno razdelati.

Učencem lahko pomagamo pri premagovanju čustvenih posledic nasilja s tem, da jim zagotovimo podporo in zaščito.

Učitelj oz. strokovni delavec se v primeru dela z otroki, ki so žrtve nasilja, vedno obrne na svetovalno službo.

4 VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi obsegajo posledice kršitve pravil šole.

UPORABLJAJO SE LAHKO:

- če trenutna situacija narekuje **naglo ukrepanje** (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita imetja ipd.);
- če **učenci zavračajo sodelovanje** pri reševanju problemov oz. **ne izpolnjujejo svojih dolžnosti in odgovornosti** in so bile **predhodno že izvedene druge vzgojne dejavnosti**;
- kadar **učenci niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih** ali **ponavljajo kršitve** šolskega reda in dogovorov.

4.1 PRAVILA VZGOJNEGA UKREPANJA

Vzgojni ukrepi učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi, dolžnosti in pomen pravil v skupnosti. Izvajanje teh ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za učenje in spremembo neustreznega vedenja.

Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole. Vzgojni ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti.

Šola izvede vzgojni ukrep **na podlagi strokovne odločitve**, ki je lahko individualna (strokovni delavec šole) ali skupinska (razrednik, strokovni delavec, ki predlaga ukrep, šolska svetovalna služba, po potrebi se vključi tudi vodstvo, oddelčni učiteljski zbor ali učiteljski zbor).

O izreku oz. izbiri vzgojnega ukrepa **mora učenca in starše obvestiti** strokovni delavec ali po potrebi strokovni delavec v sodelovanju s šolsko svetovalno službo in ravnateljico šole.

Strokovni delavci šole se z učencem in starši pogovorijo o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. V primeru, da so strokovni delavci šole vzgojni ukrep za učenca že določili, staršem predstavijo obliko in trajanje vzgojnega ukrepa, razloge za izbiro le-tega ter načine, s katerimi bodo preverili, ali je ukrep učinkoval in kako je učinkoval na učenca.

V kolikor starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa. **Vzgojni ukrep je za učenca in starše obvezujoč** in ga morajo upoštevati.

VZGOJNI UKREPI so lahko:

OPOZORILO.
PRESEDANJE.
POVEČAN NADZOR NAD UČENCEM.
UKINITEV NEKATERIH UČENČEVIH PRAVIC OZ. UGODNOSTI.
ZADRŽANJE UČENCA NA POGOVORU V ZVEZI Z REŠEVANJEM PROBLEMA PO POUKU, MED POUKOM (V DOGOVORU S STARŠI).
ODSTRANITEV UČENCA OD POUKA. UČITELJ MORA Z UČENCEM ŠE ISTI DAN OPRAVITI RAZGOVOR, SKUPAJ PREGLEDATA OPRAVLJENO DELO IN SE DOGOVORITA O NADALJNEM SODELOVANJU.
(ZAČASNA ALI STALNA) PREMESTITEV UČENCA V DRUGO UČNO SKUPINO OZ. RAZRED.
OPRAVLJANJE NEOPRAVLJENIH OBVEZNOSTI IZVEN POUKA (V DOGOVORU S STARŠI).
DODATNO DOMAČE DELO.
OBVEŠČANJE STARŠEV ALI PA UČENEC SAM POVE STARŠEM O KRŠITVI. STARŠI SPOROČIJO V ŠOLO, DA VEDO ZA KRŠITEV.
POGOSTEJŠI KONTAKTI S STARŠI IN POROČANJE O UČENČEVEM VEDENJU V ŠOLI.
PRISOTNOST STARŠEV PRI POUKU OZ. DEJAVNOSTI.
STARŠI ODPELJEJO OTROKA IZ ŠOLE ALI ŠOLE V NARAVI.
ZAČASEN ODVZEM NAPRAV OZ. PREDMETOV, S KATERIMI UČENEC MOTI POUK ALI OGROŽA LASTNO VARNOST ALI VARNOST DRUGIH.
OPRAVIČILO.
PORAVNAVA OZ. POPRAVILO NASTALE MATERIALNE ŠKODE.
DRUŽBENO KORISTNO DELO (npr. dežurstvo, pomoč v kuhinji, pospravljanje učilnic ...).
DODATNO ALI PODALJŠANO DEŽURSTVO UČENCA.
DODATNO SPREMSTVO STROKOVNEGA DELAVCA.
ORGANIZACIJA NADOMESTNE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI V PRIMERIH IZVAJANJA PEDAGOŠKEGA PROCESA IZVEN PROSTOROV ŠOLE.
OPOMIN RAVNATELJICE.
NADALJEVANJE POSTOPKA VZGOJNEGA UKREPANJA V SKLADU S PRAVILNIKOM O VZGOJNIH OPOMINIH.
DRUGI USTREZNI UKREPI, DOGOVORJENI S ŠOLSKO SVETOVALNO SLUŽBO OZ. VODSTVOM.

Ukrepi niso vnaprej določeni, potrebno jih je smiselno povezati s povzročeno škodo, razvojno stopnjo povzročitelja in drugimi pomembnimi okoliščinami.

Pri izvajanju vzgojnih ukrepov sodelujejo učenec, starši in delavci šole.

O vzgojnih ukrepih se vodi zapise. Razrednik o vzgojnih ukrepih v oddelku napiše poročilo ob vsaki ocenjevalni konferenci. Vzgojni ukrepi se ne prenašajo v naslednje šolsko leto.

Če učenec iz neopravičljivih razlogov odkloni izvajanje vzgojnih ukrepov oz. jih ne opravi v določenem roku, se lahko prične s postopkom za izrek vzgojnega opomina.

4.2 KRŠITVE ŠOLSKEGA REDA

LAŽJE KRŠITVE

1. Učenec ne spoštuje pravic drugih učencev in delavcev šole.
2. Učenec moti pri pouku oziroma delu druge učence in delavce šole.
3. Učenec je neopravičeno izostal eno uro od pouka.
4. Učenec ogroža svojo varnost in varnost drugih ter zdravje.
5. Učenec po hodnikih teka in ne pazi na varnost ostalih udeležencev.
6. Učenec namerno povzroča hrup (vpije, s predmeti, drsa s copati ...).
7. Učenec ne sodeluje pri vzdrževanju reda in urejenosti v prostorih šole in povsod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.
8. Učenec neodgovorno ravna s premoženjem šole in lastnino učencev in ostalih delavcev šole.
9. Učenec krši Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti za učence s statusom športnika/kulturnika na OŠ Janka Kersnika Brdo.

TEŽJE KRŠITVE

1. Ponavljajoče se lažje kršitve.
2. Učenec zapusti šolsko poslopje v času pouka ali kakršne koli druge dejavnosti in pri tem ne obvesti učitelja.
3. Ponavljajoči se neopravičeni izostanki od pouka oz. neopravičeni izostanki zaradi namernega izogibanja določenemu predmetu ali učitelju (pet ur ali več oziroma en dan pouka).
4. Namerno uničevanje šolske opreme, garderobnih omaric, zgradbe ali drugih stvari in predmetov učencev, delavcev in ostalih zaposlenih na šoli.
5. Izsiljevanje ali ustrahovanje sošolcev ali drugih učencev.
6. Kraje lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
7. Uničevanje dokumentov, ponarejanje podpisov in drugih podatkov v šolski dokumentaciji ali preizkusih znanja.
8. Grob besedni napad na učitelja, učenca ali ostale delavce šole.
9. Fizični napad na učenca, delavca šole ali ostale, ki se nahajajo na območju šolskega prostora.
10. Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.
11. Kajenje, uporaba ali posedovanje nevarnih predmetov, pirotehničnih sredstev, alkohola, energijskih napitkov, cigaret ali drugih substanc v prostorih, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.
12. Spolno, verbalno ali telesno nadlegovanje.
13. Zloraba interneta in drugih medijev za grobe besedne napade, za širjenje sovražnega govora ali za blatenje imena šole ali delavcev šole ali učencev šole. Odrasli smo pozorni na dogajanja glede tovrstnih zlorab. Če zlorabo odkrijemo ali nam jo učenci zaupajo oz. pridejo po pomoč, ukrepamo glede na strokovno presojo in po potrebi kontaktiramo starše (obvestimo jih o dogodku ter jih ozavešimo o nevarnostih, starši potem naprej vzgojno odreagirajo). Glede na presojo strokovnega delavca so tovrstne kršitve lahko tudi težje kršitve.

5 VZGOJNI OPOMINI

Vzgojni opomini so administrativni ukrepi, ki jih je s **Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli predpisal minister** (UL RS, št. 76/08, uporablja se od 1. 9. 2009).

Učencu se lahko **IZREČE VZGOJNI OPOMIN**, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in **ko vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena**.

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

1. **OBRAZLOŽEN PISNI PREDLOG** za izrek vzgojnega opomina **PODA** strokovni delavec šole **RAZREDNIKU**.
2. **Razrednik PREVERI**, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti + katere **vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe** je za učenca **šola predhodno že izvedla**.
3. **Razrednik OPRAVI RAZGOVOR** z učencem in starši (oz. strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora). **OBVESTILO UČENCU IN STARŠEM**.
4. **Razrednik pripravi PISNI OBRAZLOŽEN PREDLOG ZA IZREK VZGOJNEGA OPOMINA**.
5. Pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina **razrednik POSREDUJE UČITELJSKEMU ZBORU**. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.
6. **Učiteljski zbor IZREČE** vzgojni opomin.
7. **Razrednik IZROČI** učencu **2 izvoda obvestila** o vzgojnem opominu. Učenec en podpisan izvod vrne. Če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, razrednik o tem obvesti starše.
8. Izrek opomina **razrednik ZABELEŽI** v MAPO VZGOJNIH OPOMINOV in V MAPO **VLOŽI** izvod podpisanega vzgojnega opomina.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi tudi drugi strokovni delavci.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeleške.

V desetih delovnih dneh od izreka vzgojnega opomina šola za učenca pripravi **INDIVIDUALIZIRAN VZGOJNI NAČRT**.

Pripravi ga tim strokovnih delavcev šole, ki ga sestavljajo:

- strokovni delavec, ki predlaga vzgojni opomin,
- razrednik,
- šolska svetovalna služba,
- po potrebi se vanj vključi tudi vodstvo šole.

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca in po potrebi učenec.

Vsebina individualiziranega vzgojnega načrta:

- jasen opis problema,
- jasen opis ciljev učenja in vedenja (vzgojni cilji),
- načrt ustreznih in konkretnih pomoči učencu in vzgojnih dejavnosti, postopkov oz. vzgojnih ukrepov, ki se bodo izvajali za izboljšanje učenčevega vedenja,
- strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- način spremljave izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oz. neuresničevanja dogovorjenega.

Vzgojni opomin se lahko izreče največ trikrat v posameznem šolskem letu.

Šola **učenca**, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, **obvesti** o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu **PREŠOLA NA DRUGO ŠOLO** brez soglasja staršev na podlagi 54. člena Zakona o osnovni šoli in Pravilnika o vzgojnih opominih v OŠ, Uradni list RS, št. 76/08 (pisno obvestilo in vpis v evidenco).

6 SODELOVANJE S STARŠI IN NJIHOVO VKLJUČEVANJE V URESNIČEVANJE VZGOJNEGA NAČRTA

Starši in šola vzajemno sodelujemo pri oblikovanju življenja in dela šole. Vzgoja in izobraževanje vključujeta vse nas, zato moramo še bolj široko odpreti vrata naših učilnic, da bodo vanje na povabilo vstopili starši in prostovoljci kot zavezniki in zaupanja vredni partnerji.

V LDN šole so določene oblike, koledar in urniki komuniciranja oz. sodelovanja s starši.

INDIVIDUALNE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI SO:

- govorilne ure, razgovori z razrednikom ali drugim učiteljem,
- razgovori s svetovalno službo,
- obisk razrednika ali svetovalne službe na domu v posebnih primerih,
- sodelovanje staršev pri reševanju vzgojne problematike posameznika, skupine,
- vključevanje staršev pri poklicnem svetovanju in usmerjanju,
- pogovori z ravnateljico,
- sodelovanje staršev kot zunanjih mentorjev pri izvajanju interesnih dejavnosti ter pripravi in izvedbi dni dejavnosti.

SKUPINSKE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI SO:

- roditeljski sestanki (informativni ali izobraževalni),
- svet staršev,
- sodelovanje staršev v delovnih skupinah za posamezna področja,
- okrogle mize,
- tematske delavnice,
- kulturne prireditve,
- predavanja.
-

Šola bo starše obveščala o dogodkih, ki zadevajo njihovega otroka, ustno, po telefonu ali pisno. Starši so dolžni posredovati telefonsko številko oz. spremembo le-te, na kateri so vedno dosegljivi.

Po telefonu, kot nujno obvestilo, bomo starše obvestili o dogodkih, ki zadevajo:

- bolezen ali poškodbo njihovega otroka,
- večjo materialno škodo,
- težje kršitve pravil šolskega reda, ki posredno ali neposredno zadevajo njihovega otroka.

Za evalvacijo dela uporabljamo ankete in zapise pogovorov.

7 URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE IZVAJANJA VZGOJNEGA NAČRTA

Vzgojni načrt OŠ Janka Kersnika Brdo je temeljni dokument za delo na vzgojnem področju. Z njegovo realizacijo uresničujemo cilje iz 2. člena Zakona o osnovni šoli in skupne vrednote, vizijo in poslanstvo šole.

Za realizacijo vzgojnega načrta so odgovorni vsi delavci šole, učenci in starši.

Šola bo spremljala izvajanje vzgojnega načrta na različne načine: neformalni in formalni pogovori med delavci šole, sestanki strokovnih aktivov, vprašalniki, pogovori in evalvacije na pedagoških konferencah in sestankih učiteljskega zbora, razprave na sestankih s starši in na svetu staršev, pogovori v okviru dela oddelčnih skupnosti in dela skupnosti učencev šole, spremljanje števila lažjih in težjih kršitev ob ocenjevalnih konferencah in popravljanje le-teh.

Vzgojni načrt se bo v prihodnosti spreminjal in prilagajal aktualnemu dogajanju na šoli. Naloge bomo med letom dopolnjevali s sklepi strokovnih organov šole, z okrožnicami in navodili Ministrstva za šolstvo in šport in Zavoda RS za šolstvo in s sklepi ustanovitelja.

Vsak strokovni delavec, starši ali učenec imajo možnost predlaganja sprememb. O vsakem predlogu bo razpravljala delovna skupina strokovnih delavcev za spremljanje oz. pripravo vzgojnega načrta, ki se bo sestajala vsaj enkrat letno oz. po potrebi večkrat. Na podlagi različnih pobud bodo pripravljeni predlogi sprememb, ki jih bodo obravnavali tudi ostali strokovni delavci, starši in učenci. Spremembe bo sprejel svet šole.

V skladu z Zakonom o osnovni šoli mora ravnateljica o uresničevanju vzgojnega načrta najmanj enkrat letno poročati svetu staršev in svetu šole.

Priloga 1:

8 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

ZLATA PRAVILA na naši šoli so:

1. Po hodniku hodim umirjeno brez tekanja. Športne aktivnosti izvajamo le v za to namenjenih prostorih.
2. Izogibam se preglasnemu govorjenju ter z ničemer namenoma ne povzročam hrupa.
3. Ob zvonjenju sem na svojem mestu v razredu, pripravljen na pouk.
4. Spoštljivo pozdravljam vse učence, zaposlene in obiskovalce šole.
5. S sogovornikom se pogovarjam brez kletvic in žaljivk.

Na podlagi vzgojnega načrta se v Pravilih šolskega reda natančneje opredeli (60. člen Zakona o osnovni šoli):

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- načine zagotavljanja varnosti,
- določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti ter
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

8.1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV, PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Šolska pravila so nastala v procesu identifikacije in pogovorov o uresničevanju temeljnih vrednot na naši šoli. Zapisana so kot zbirka kratkih, razumljivih pravil ali navodil za pravilno ravnanje v skladu z vrednotami in izogibanju neustreznemu ravnanju, ki vrednote ruši.

Številna pravila se nanašajo na več vrednot, a so razdeljena v tri skupine glede na odnose in vrednote, ki so v določenem sklopu najbolj poudarjene, ne pa tudi edine.

Vloga teh pravil je ugotavljanje kršitev oziroma neupoštevanja pravil. Zato so zapisana tako, da je možno kršitev ugotoviti hitro in nedvoumno. Če vedenje posameznika odstopa od zapisanih pravil, so vsi, ki to opazijo, dolžni ravnati, kot je opisano v poglavju Vzgojne dejavnosti, vzgojni postopki oz. vzgojni ukrepi. Učenci praviloma sporočijo kršitev pravil odraslim, odrasli pa ukrepajo po načelu postopnosti in z vzgojnim ravnanjem zagotovijo spoštovanje pravil.

Glavni vodili za vse udeležence šolskega procesa na poti ustvarjalnega in prijateljskega sožitja in pri oblikovanju pravil sta:

- **Ne stori drugim tega, kar ne želiš, da bi drugi storili tebi.** To pravilo spodbuja izogibanju škodovanja drugim.
- **Stori drugim to, kar želiš, da bi drugi storili tebi.** To pravilo gre korak naprej in spodbuja k prizadevanju za dobro počutje soljudi.

Spodaj navedena pravila so le nekoliko bolj podrobno opisani koraki do uresničevanja zgornjih dveh vodil.

Do teh pravil smo prišli skupaj. Če jih bomo tudi skupaj uresničevali, bo to zanesljivo vsem prineslo dobro počutje na naši šoli.

Medsebojni odnosi

Za dobre medsebojne odnose je pomembno upoštevati spodnja pravila.

- Učence, učitelje ter druge delavce šole spoštujem, zato med seboj vljudno komuniciramo, se pozdravljamo, ne uporabljamo žaljivih besed, kletvic in zmerljivk.
- Pri pouku pozorno poslušam, ko drugi govorijo. Če hočem kaj povedati v razredu, dvignem roko in počakam, da dobim besedo.
- Potrudim se za prijateljske odnose, zato sem strpen, ne izzivam, se ne pretebam, ne zmerjam, ne žalim in ne kričim.
- Vljudno komuniciram.
- Izpolnjujem svoje dolžnosti tako, da dosledno upoštevam pravila in dogovore, tako pri rednem pouku kot pri dnevih dejavnosti.
- Odgovarjam zase in za svoja dejanja.
- Če kdo potrebuje pomoč, mu pomagam.
- Ko se razjezim, jezo na primeren način ukrotim oz. izrazim.

- Nasilje (psihično ali fizično) je nedopustno.
- Nasilje ne sme ostati skrito. Ko kakršnokoli nasilje opazim, takoj sporočim odraslim.

Odnos do stvari in okolja

- Skrbim za svoje zdravje, osebno higieno in urejenost.
- Kajenje, uživanje, ponudba alkoholnih pijač in energijskih napitkov, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedana.
- Ob vstopu v šolo telefon (fotoaparat, kamere in ostale podobne naprave) ugasnem in pospravim. Ko zapustim šolski prostor, ga vklopim.
- S hrano ravnam spoštljivo.
- Skrbim za čisto in urejeno okolje (šolska klop, učilnica, garderobna omarica, ostali šolski prostori in okolica šole).
- Varujem svojo lastnino in spoštujem tujo ter skupne šolske prostore in inventar.
- Tuja lastnina je zame nedotakljiva.
- V šoli redno nosim šolske copate.
- Po hodniku in stopnicah hodim, ne tečem in ne skačem.
- V šolo prihajam pravočasno.
- V šolo prinašam samo šolske potrebščine in skrbim za njihovo urejenost.
- Skupaj z drugimi skrbim za varnost v šoli.
- Uporaba oz. posedovanje pirotehničnih in drugih nevarnih sredstev je prepovedana.
- Če kdo nevarno ravna, ga takoj opozorim in povem odraslim.
- Dosledno upoštevam prometna pravila na šolskem parkirišču in dvorišču.
- Ločujem odpadke.
- V knjižnico prihajam z namenom izposoje knjig oz. tihega branja ali prebiranja knjig.

Odnos do znanja in šolskega dela

Pri vzpostavljanju ustreznega odnosa do znanja in šolskega dela so nam v pomoč navedena vedenja.

- Dosledno upoštevam navodila učiteljev pri pouku in med odmori.
- Če pri pouku manjkam, si snov prepisem in se jo naučim.
- Z vrstniki si pomagamo pri učenju.

BONTON NA AVTOBUSU

POSTAJALIŠČE	- Če je temno, na poti do postaje uporabim kresničko ali odsevni trak. - Učenci 1. in 2. razreda smo obvezno opremljeni z rumeno rutico. - Vozilo čakam na postaji ali mestu, kjer vozilo ustavlja (pet minut pred odhodom). - Vozilo čakam na ustrezni oddaljenosti od roba cestišča (vsaj tri korake od roba vozišča).
VSTOP	- Počakam, da se vozilo ustavi, voznik odpre vrata in mi dovoli vstop. - Voznika pozdravim. - Če nas na vozilo čaka več, naredimo kolone in brez prerivanja posamezno vstopamo v vozilo.
SEDEŽ VARNOSTNI PAS	- V vozilu poiščem prost sedež in se pripnem z varnostnim pasom. - Na enem sedežu sedi le en potnik. - Med vožnjo ves čas sedim in sem obrnjen v smer vožnje.
ČISTOČA OBNAŠANJE	- V vozilu ne jem in ne pijem. - Sem ekološko ozaveščen in pospravim smeti. - Spoštljivo ravnam z opremo v vozilu. - Če povzročim škodo, sem o tem dolžan obvestiti voznika in povrniti del stroškov. - V vozilu se kulturno obnašam (odstopim prost sedež, vljudno in strpno komuniciram, ne povzročam hrupa, potrudim se za prijateljske odnose).

VOZNIK SOPOTNIKI	- Med vožnjo pustim voznika pri miru. - Do voznika in ostalih potnikov sem prijazen, strpen, vljuden. - Posebej sem pozoren na mlajše učence in če je potrebno, jim pomagam.
IZSTOP	- Počakam, da se vozilo ustavi in si odpnem varnostni pas. - Izstopim pri zadnjih oz. srednjih vratih. - Po izstopu počakam, da vozilo odpelje in šele nato nadaljujem pot. - Če moram na poti domov prečkati cesto, se pred tem prepričam, da je cesta prosta in jo varno prečkam na prehodu za pešce.
NAVODILA OBVEŠČANJE	- Upoštevam dodatna voznikova navodila ali navodila spremljevalcev. - V kolikor bom kršil bonton, bo voznik o tem obvestil šolo, šola pa starše. - Morebitne težave šola rešuje v sodelovanju s prevoznikom, starši in učencem.

8.2 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

- Oblikovanje oddelkov in skupin z veljavnimi normativi in standardi.
- Ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih dnevih, naravoslovnih dnevih, kulturnih dnevih, tečajih plavanja, smučanja.
- Dežurstvo na površinah šolskega prostora.
- Varstvo učencev pred poukom in po njem.
- Varnost objektov, učil, opreme v skladu z veljavnimi normativi in standardi.
- Ustrezna oprema pri delu zunaj šole.
- Ukrepi za preprečevanje nasilja, nadlegovanja in poniževanja.
- Hišni red.
- Pravila šolskega reda.

8.3 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci se organizirajo v oddelčne skupnosti in izvolijo predstavnike v skupnost učencev šole.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev in opozori ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- sodeluje pri oblikovanju vzgojnega načrta in pravil šolskega reda,
- organizira šolske prireditve, načrtuje in organizira skupne akcije,
- organizira šolski parlament, ki je oblika spodbujanja otrok k izražanju lastnih mnenj o aktualnih vprašanjih, s katerimi se vsakodnevno srečujejo.

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole najmanj enkrat letno obravnava predloge, mnenja in pobude učencev.

Za delovanje skupnosti učencev šole in šolski parlament sta odgovorna mentorica in ravnateljica šole.

8.4 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

1. Enakovredno se štejejo zamude in predčasna zapustitev razreda brez dovoljenja. V dnevnik se zapiše ime in priimek učenca, da ne prihaja do nejasnosti, saj ima več učencev v razredu lahko enake priimke.
2. Zamudo do 5 minut se trikrat tolerira (a zapiše v dnevnik), četrta zamuda je neopravičena ura. Zamude šteje in ureja razrednik. Nato se štetje ponovi. Tri zamude se tolerira, četrta je zopet neopravičena ura.
3. Zamude, daljše od 5 minut, se takoj štejejo kot neopravičena ura.
4. Zamudo prve ure lahko opravičijo starši, drugače pa se šteje enako, kot je navedeno v 2. in 3. sklepu.
5. Starši morajo najkasneje v sedmih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Če starši tega ne storijo, razrednik sedmi dan izostanka starše pokliče in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.
6. Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno, po telefonu, v pisni obliki ali po elektronski pošti najkasneje v sedmih dneh po prihodu učenca v šolo. Naloga učenca je, da poišče razrednika (sorazrednika) in mu preda pisno opravičilo.
7. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, starše pokliče in jih pozove, naj mu naslednjega dne posredujejo pisno opravičilo. Če naslednjega dne pisnega opravičila ne prejme, šteje izostanke za neopravičene.
8. Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.
9. Starši morajo napovedati odsotnost učenca (dopust) 3 delovne dni prej. Učenec lahko koristi dopust strnjeno pet dni ali pa v več delih, vendar ne več kot 5 dni skupaj. Za te dni starši niso dolžni razložiti vzroka odsotnosti.
10. Kadar so učenci odsotni na dnevih dejavnosti, ki so povezani s stroški prevoza, učenci prevoz kljub odsotnosti plačajo. Plačila so opravičeni samo učenci, ki izostanek napovejo 2 delovna dni prej ali za dan dejavnosti prinesejo zdravniško opravičilo.
11. Ko učenec po prihodu v šolo brez vnaprejšnjega obvestila manjka pri določeni uri pouka, se o njegovi odsotnosti nemudoma obvesti starše.

8.5 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Zdravstveno varstvo

- Sistematični zdravstveni pregledi so organizirani za učence 1., 3., 6. in 8. razreda.
- Sistematični pregledi zob, učenje pravilnega čiščenja zob za učence do 5. razreda.
- Cepljenje.

Priloga 2:

8.6 OBRAZCI ZA VZGOJNO DELOVANJE

1. Obrazec za opis dogodka/stanja za lažjo kršitev
2. Obrazec za opis dogodka (težje kršitve)
3. Obrazec za vzgojni postopek (težje kršitve)
4. Obrazec za opis dogodka
5. Obrazec za povečan nadzor/beleženje kršitev
6. Obrazec oz. zbirnik nepopravljenih težjih kršitev



OPIS DOGODKA/STANJA ZA LAŽJO KRŠITEV (5 kršitev)

(obrazec izpolni učitelj, ki je zaznal kršitev)

Ime in priimek učenca/ke: _____

Razred: _____

Šol. leto _____

ZBIRNIK NEPOPRAVLJENIH LAŽJIH KRŠITEV

1.		2.		3.		4.		5.	
Datum:	Podpis:	Datum:	Podpis:	Datum:	Podpis:	Datum:	Podpis:	Datum:	Podpis:

LAŽJE KRŠITVE

1. Učenec ne spoštuje pravic drugih učencev in delavcev šole.	6. Učenec namerno povzroča hrup (s predmeti, drsa s copati, vpije ...).
2. Učenec moti pri pouku oziroma delu druge učence in delavce šole.	7. Učenec ne sodeluje pri vzdrževanju reda in urejenosti v prostorih šole in povsod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.
3. Učenec je neopravičeno izostal eno uro od pouka.	8. Učenec neodgovorno ravna s premoženjem šole in lastnino učencev in ostalih delavcev šole.
4. Učenec ogroža svojo varnost in varnost drugih ter zdravje.	9. Učenec krši Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti za učence s statusom športnika/kulturnika na OŠ Janka Kersnika Brdo.
5. Učenec po šoli teka.	10. Drugo (po presoji učitelja).

Št. kršitve	Datum, čas	Kraj	Opis kršitve (konkretizacija) + morebitne priloge/dokumentacija (fotografije, opis dogodka – učenec ...)	Učitelj - podpis	Dogovor - ukrep med kršiteljem in učiteljem (kako bo vedenje popravil) ali P za ponavljajočo kršitev	Ali je učenec dogovor spoštoval?
						DA NE Podpis učitelja:
						DA NE Podpis učitelja:

LAŽJE KRŠITVE

1. Učenec ne spoštuje pravic drugih učencev in delavcev šole.	6. Učenec namerno povzroča hrup (s predmeti, drsa s copati, vpije ...).
2. Učenec moti pri pouku oziroma delu druge učence in delavce šole.	7. Učenec ne sodeluje pri vzdrževanju reda in urejenosti v prostorih šole in povsod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.
3. Učenec je neopravičeno izostal eno uro od pouka.	8. Učenec neodgovorno ravna s premoženjem šole in lastnino učencev in ostalih delavcev šole.
4. Učenec ogroža svojo varnost in varnost drugih ter zdravje.	9. Učenec krši Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti za učence s statusom športnika/kulturnika na OŠ Janka Kersnika Brdo.
5. Učenec po šoli teka.	10. Drugo (po presoji učitelja).

Št. kršitve	Datum, čas	Kraj	Opis kršitve + morebitne priloge/dokumentacija	Učitelj - podpis	Dogovor - ukrep med kršiteljem in učiteljem (kako bo vedenje popravil) ali P za ponavljajočo kršitev	Ali je učenec dogovor spoštoval?
						DA NE Podpis učitelja:
						DA NE Podpis učitelja:
						DA NE Podpis učitelja:
						DA NE Podpis učitelja:
						DA NE Podpis učitelja:



OPIS DOGODKA – TEŽJE KRŠITVE

Šol. leto: _____

(obrazec izpolni učitelj, ki je zaznal kršitev)

Ime in priimek učenca/ke/cev:	Razred:	Podpis/i učenca/ev:
Kraj in čas dogodka:	Morebitne priče:	
Učitelj, priča oz. učitelj, kateremu je bil dogodek sporočen:	Podpis učitelja:	Datum zapisa o dogodku:

Obkroži kršitev:

TEŽJE KRŠITVE	Podrobnejši opis kršitve (po potrebi) + morebitne priloge/dokumentacija
1. Ponavljajoče se lažje kršitve.	
2. Učenec zapusti šolsko poslopje v času pouka ali kakršne koli druge dejavnosti in pri tem ne obvesti učitelja.	
3. Ponavljajoči se neopravičeni izostanki od pouka oz. neopravičeni izostanki zaradi namernega izogibanja določenemu predmetu ali učitelju (5 ali več oziroma, en dan pouka).	
4. Namerno uničevanje šolske opreme, garderobnih omaric, zgradbe ali drugih stvari in predmetov učencev, delavcev in ostalih zaposlenih na šoli.	
5. Izsiljevanje ali ustrahovanje sošolcev ali drugih učencev.	
6. Kraje lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.	
7. Uničevanje dokumentov, ponarejanje podpisov in drugih podatkov v šolski dokumentaciji ali preizkusih znanja.	
8. Grob besedni napad na učitelja, učenca ali ostale delavce šole.	
9. Fizični napad na učenca, delavca šole ali ostale, ki se nahajajo na območju šolskega prostora.	
10. Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.	
11. Kajenje, uporaba ali posedovanje nevarnih predmetov, pirotehničnih sredstev, alkohola, energijskih napitkov, cigaret ali drugih substanc, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.	
12. Spolno, verbalno ali telesno nadlegovanje.	
13. Zloraba interneta in drugih medijev za blatenje imena šole ali delavcev šole.	

VZGOJNI POSTOPEK – težje kršitve

VZGOJNI POSTOPKI

1. Opozorilo.	5. Sklic oddelčnega učiteljskega zbora.
2. Pogovor z učiteljem.	6. Timski pogovor pri ravnateljici.
3. Pogovor z razrednikom, izjemoma nadomestnim strokovnim delavcem.	7. Sodelovanje s centrom za socialno delo, policijo oz. ostalimi institucijami.
4. Timski pogovor pri šolski svetovalni službi.	8. Drugo.

Razjasnitev okoliščin in zapis vzgojnega postopanja z dogovori

Datum	Št. postopka	Sodelujoči v pogovoru/vzgojnem postopku	Sprejeti dogovori/sklepi + morebitne priloge/dokumentacija (vzgojno delovanje, vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi)	Rok za izvedbo dogovora	Ali je vzgojno delovanje/ukrep deloval oz. dosegel namen	Obveščeni starši	V vednost drugim strokovnim delavcem (komu):
		Podpisi vseh:			DA NE	Datum: Ura: pisno, osebno, po tel.	
		Podpisi vseh:			DA NE	Datum: Ura: pisno, osebno, po tel.	

Seznam prilog:

OŠ Janka Kersnika Brdo

Datum:

Zadeva: **OPIS DOGODKA**

Izpolni učenec

Kaj se je zgodilo:

Kdaj in kje (prostor, čas):

Razlogi za to dejanje/dogodek:

Kdo je bil udeležen?

Ali se čutiš odgovornega – zakaj?

Kaj si se naučil, kaj si novega spoznal iz te situacije? Opiši.

Ime in priimek učenca: _____ Razred: _____

Podpis: _____

OBRAZEC ZA POVEČAN NADZOR/BELEŽENJE KRŠITEV (= eden od vzgojnih ukrepov)

Obrazec se hrani v dnevniku oddelka

Ime in priimek učenca: _____ Razred: _____

Razlog za ukrep povečanega nadzora: _____

Datumi nadzorovanja	Učitelj/ica	Kratek opis

Obrazložitev:

1. Razrednik s pomočjo oddelčnega učiteljskega zbora predlaga učence, nad katerimi se izvaja povečan nadzor (nabor teh učencev naj ne bo prevelik – npr. do 3).
2. Tabele so umeščene v dnevnik oddelka.
3. Ko učenec krši šolska pravila in ko je njegova kršitev navedena v tabeli, je o tem dolžan sam obvestiti starše. S tem prevzame odgovornost za svoje dejanje. Starši so po kršitvi dolžni v roku 1 dneva poklicati v šolo ali priti v šolo in se pogovoriti o nastalem problemu. V kolikor starši ne pokličejo (ne pridejo), jih pokliče učitelj in jih obvesti o dogodku. Če starši ne pokličejo, se to zabeleži v tabeli.



ZBIRNIK NEPOPRAVLJENIH TEŽJIH KRŠITEV (3 kršitve)
(obrazec izpolni učitelj, ki je zaznal kršitev)

Ime in priimek učenca/ke: _____ Razred: _____ Šol. leto _____

ZBIRNIK NEPOPRAVLJENIH TEŽJIH KRŠITEV

1.		2.		3.	
Datum:	Podpis:	Datum:	Podpis:	Datum:	Podpis:

V kolikor bo učiteljskemu zboru podan predlog za izrek vzgojnega opomina, izpolnite obrazec.

PREDLOG ZA IZREK VZGOJNEGA OPOMINA (v primeru, da se kršitve ponavljajo ali da predhodne vzgojne dejavnosti oz. ukrepi niso delovali).

Obrazložitev predloga:

ŽIG

Podpis razrednika

Priloga 3:

8.7 PRAVILNIK O POHVALAH, PRIZNANJIH IN NAGRADAH

Pohvale, priznanja in nagrade so pomemben element vzgojnega delovanja. Največkrat izrečemo neformalne ustne pohvale, ki so sprotne povratne sporočila o vedenju in delu učenca. Pomembno je, da opazimo spremembe glede na izhodiščno stanje in opazimo tudi manjši, a pomemben napredek, trud. Pohvala naj bo realna, pristna in konkretna.

Za uspešno in prizadevno delo v šoli, za doseganje vidnih rezultatov na učnem oz. vzgojnem področju, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih oz. akcijah šole posamezni učenci, skupine učencev, ekipe ali oddelčna skupnost prejmejo pohvale (ustne ali pisne), priznanja in nagrade.

Vrsto nagrade določi ravnateljica v sodelovanju z razrednikom oz. mentorjem.

Vrste nagrad:

- knjige,
- obisk prireditve,
- pogostitev.

Včasih namesto materialne nagrade izvedemo praznovanje z namenom skupnega izražanja veselja, ponosa, zaključevanja, osmišljanja prizadevanj.

Priznanja in nagrade podeljuje v 9. razredu ob zaključku šolanja ravnateljica na slavnosten način, učencem od 1. do 8. razreda pa razredniki oz. mentorji (dosežki na šolskem nivoju) ali ravnateljica (dosežki na regijskem in državnem nivoju) po predhodnem dogovoru oz. na pobudo razrednika, razrednega učiteljskega zbora, mentorja dejavnosti, društev in drugih ustanov.

O uspehih učencev na šolski, regijski in državni ravni sproti sporočamo na šolski spletni strani, preko šolskih objav (mentor poda pisni prispevek za objavo na 2 meseca), na oglasni tabli (pred telovadnico) za športne dosežke z naslovom »Šolski rekordi«, na oglasni tabli (pred zbornico) z naslovom »Dosežki na tekmovanjih« in v medijih (najbolj izstopajoči dosežki).

Na konferencah učiteljskega zbora učitelji in mentorji izpostavijo uspešne učence in njihov napredek na določenem področju.

V mesecu juniju župan Občine Lukovica sprejme zlate učence devetih razredov, ki so vsako šolsko leto dosegli povprečje številčnih ocen 4,5 ali več. Učence devetih razredov, ki gredo na sprejem k županu, se vpiše v Zlato knjigo. Na sprejem pri županu so povabljeni tudi vsi učenci, ki so dosegli 1., 2. ali 3. mesto na regijskem ali državnem nivoju oz. zlato priznanje na državnem nivoju.

Knjižne nagrade za najprizadevnejšega bralca (šolskega Prešernovega nagrajenca), ki obiskuje tudi šolsko knjižnico, se podelijo na slovesnosti ob slovenskem kulturnem prazniku, 8. februarju. Praviloma izberemo dva na matični šoli (enega med učenci razredne stopnje in enega med učenci predmetne stopnje). Enako poiščemo najprizadevnejšega bralca na PŠ Krašnja in PŠ Blagovica.

Kriteriji za izbor:

Učenec si knjige v knjižnici pogosto izposoja, veliko prebere, je vključen v bralne aktivnosti, se zanima za knjižna dogajanja, knjige vključuje v delo za šolo, v knjižnici se kulturno in spoštljivo obnaša, pomaga drugim učencem pri iskanju knjig.

Učenec lahko prejme naslednja priznanja in nagrade:

- priznanje S knjigo v svet za osvojeno bralno značko v posameznem razredu,
- v 9. razredu prejme spominsko priznanje in knjigo za zlato bralno značko za zvestobo bralni znački v vseh letih osnovne šole (podari Društvo Bralna značka Slovenije),
- v 9. razredu se udeleži skupne prireditve za učence iz domžalskih in okoliških osnovnih šol z osvojeno »zlato bralno značko«,
- bronasto, srebrno, zlato priznanje za uspeh na tekmovanju v znanju na šolskem, regijskem, področnem in državnem nivoju,
- športna priznanja, medalje za dosežke na športnih tekmovanjih na vseh nivojih,
- za uspešno predstavitev in doseženo bronasto, srebrno, zlato priznanje za raziskovalne naloge na različnih nivojih,
- medalje za najboljšega/najboljšo športnika/športnico razreda in šole.

Merila za izbor najboljšega športnika/športnico razreda ali šole so:

- vsestranski športnik (vzor učencem po zavzetosti pri vadbi in športnem vedenju),
- pri urah športne vzgoje redno sodeluje in dosega vidne uspehe pri večini športnih disciplin,
- je član šolskih reprezentanc, predvsem v atletiki in krosu, ki so temelj vsem športom,
- s svojimi dosežki zastopa šolo in se uvršča na regijska in državna tekmovanja,
- ustvarjalno sodeluje z učiteljem športne vzgoje pri športnih dejavnostih na šoli.

Učence se razvršča na podlagi točkovanja za izbor najboljših športnikov.

KAZALO

1	UVOD	2
2	TEORETIČNA IZHODIŠČA – DOSEGANJE IN URESNIČEVANJE VZGOJNIH CILJEV	4
2.1	CILJI osnovnošolskega izobraževanja v RS	4
2.2	VZGOJA	5
2.3	ŠTIRJE STEBRI IZOBRAŽEVANJA	6
2.4	GLAVNE VREDNOTE NAŠE ŠOLE	7
2.5	CILJI DELOVANJA NAŠE ŠOLE	7
2.6	STRATEGIJE ZA URESNIČEVANJE VREDNOT IN DOSEGANJA CILJEV	8
2.7	VZGOJNO DELOVANJE	10
3	VZGOJNE DEJAVNOSTI IN VZGOJNI POSTOPKI	11
3.1	PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI	11
3.2	SVETOVANJE IN USMERJANJE	13
3.3	ZGLED	15
3.4	MEDIACIJA	15
3.5	POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE	15
3.6	RESTITUCIJA	16
3.7	SODELOVANJE OB KONKRETNEM VZGOJNEM IZZIVU	17
	VZGOJNI POSTOPEK	17
	ELEMENTI IN CILJI POGOVORA	19
	DELO Z OTROKI, KI SO ŽRTVE NASILJA	20
4	VZGOJNI UKREPI	21
4.1	PRAVILA VZGOJNEGA UKREPANJA	21
4.2	KRŠITVE ŠOLSKEGA REDA	23
	LAŽJE KRŠITVE	23
	TEŽJE KRŠITVE	24
5	VZGOJNI OPOMINI	25
6	SODELOVANJE S STARŠI IN NJIHOVO VKLJUČEVANJE V URESNIČEVANJE VZGOJNEGA NAČRTA	27
7	URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE IZVAJANJA VZGOJNEGA NAČRTA	29

8	PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	30
8.1	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV, PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	30
8.2	NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	35
8.3	ORGANIZIRANOST UČENCEV	35
8.4	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	36
8.5	SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	37
8.6	OBRAZCI ZA VZGOJNO DELOVANJE	37
8.7	PRAVILNIK O POHVALAH, PRIZNANJIH IN NAGRADAH	45