

Na podlagi 60. d člena Zakona o osnovni šoli je bil Vzgojni načrt sprejet dne 1. junija 2009 na seji Sveta Zavoda. V skladu z 21. členom Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 59/08) se vzgojni načrt uporablja od 1.9.2009 dalje.

VZGOJNI NAČRT OŠ DOB



Dob, junij 2009

IZHODIŠČA ZA PRIPRAVO VZGOJNEGA NAČRTA

Novela Zakona o osnovni šoli (UL RS št. 102/2007) je predpisala oblikovanje novega dokumenta, s katerim šola avtonomno ureja vzgojna vprašanja. Z vzgojnim načrtom zasledujemo uresničevanje z zakonom predpisanih ciljev osnovnošolskega izobraževanja v slovenski javni šoli. Pri tem šola upošteva sodelovanje s starši in jih vključuje v uresničevanje vzgojnega načrta.

Dokument je nastajal skozi relativno dolg proces skoraj dveh šolskih let. V tem času smo ocenili pomen ključnih, skupnih vrednot, splošno klimo in počutje učencev v šoli, preverili kvaliteto sodelovanja s starši, analizirali obstoječe dokumente (npr. star hišni red oz. šolska pravila, še veljavne pravilnike na področju pravic in odgovornosti) in oblikovali nova izhodišča. Vzgoja otrok je v prvi vrsti pravica in odgovornost staršev, z obveznim šolanjem pa se primarnim vzgojnim prizadevanjem nujno dodajajo elementi sekundarne vzgoje, ki je z vidika socializacije otrok ključnega pomena. Institucionalna vzgoja ne more in ne sme nadomestiti vzgojne vloge družine, skozi otrokov razvoj pa je pomembno dosegati sozvočje obeh bolj ali manj načrtnih vzgojnih vplivov.

Na najbolj operativni ravni vzgojni načrt definira temeljne vrednote šole, vzgojne dejavnosti v predpisanem kurikulumu in drugih aktivnostih, izrekanje pohval, nagrad in priznanj, dogovorjene vzgojne postopke in ukrepe. Pri slednjih je dokument v tesni povezavi z novimi Pravili šolskega reda, ki bodo neposredno nadomestila Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli, šola pa ga oblikuje na osnovi vsebine vzgojnega načrta. V vseh sestavinah je pričakovana in zaželena aktivna vloga staršev (npr. poznavanje, sodelovanje, dogovarjanje, ukrepanje, iskanje pomoči) ne le takrat, ko gre v vzgoji kaj v napačno smer, ampak tudi takrat, ko skozi lastno delovanje otrokom vsi odrasli kažemo kompetentno ravnanje.

Država je ob zakonskem določilu, ki predpisuje oblikovanje vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda, za skrajne vzgojne situacije oz. kršitve predpisala podzakonski akt – Pravilnik o vzgojnih opominih (UL RS, št. 76 /2008), ki se prične uporabljati 1. 9. 2009.

Uresničevanje vzgojnega načrta je sestavina samoevalvacije zavoda, kar pomeni, da bomo njegovo učinkovitost in uporabnost letno preverili, po potrebi dopolnili ali preoblikovali. O uresničevanju vzgojnega načrta ravnatelj najmanj enkrat letno poroča Svetu staršev in Svetu šole.

Z vzgojnim načrtom šola določa načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena Zakona o osnovni šoli ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja.

Ti cilji so:

- zagotavljanje kakovostne 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 sebe ter odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja, drugih ljudi, svoje in 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 spoštovanje in sodelovanje, 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;
- 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 osebnostne naravnosti v učinkovito akcijo, inovativnosti in ustvarjalnosti učenca.

VSEBINA:

I. VZGOJNA NAČELA IN VREDNOTE.....	5
II. OBLIKE VZAJEMNEGA SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI	6
III. VZGOJNE DEJAVNOSTI	7
1. Proaktivne in preventivne dejavnosti.....	7
2. Svetovanje in usmerjanje	9
IV. DRUGE DEJAVNOSTI	10
1. Pohvale, priznanja, nagrade	10
2. Vrste vzgojnih ukrepov.....	12
a. Vzgojni postopki restitucije in mediacije	12
b. Vzgojni ukrepi.....	13
c. Alternativni vzgojni opomini.....	15
V. NAŠA PRIČAKOVANJA	18
VI. PRILOGE	20

I. VZGOJNA NAČELA IN VREDNOTE

To so preizkušene poti za doseganje vzgojnih ciljev:

1. V naši šoli bomo učencem zagotavljali **varno in spodbudno šolsko okolje** za optimalno življenje in delo v fizičnem, psihosocialnem in duhovnem smislu, v katerem se bodo učenci počutili sprejete in varne in bodo dosegali čim boljše dosežke v skladu s svojimi zmožnostmi.

2. Vzgojno delo in poučevanje bomo organizirali in razvijali na način, da omogočimo vsem učencem **celovit osebnostni razvoj** v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvijanjem njegove pozitivne samopodobe.

3. V vzgojne programe bomo vključevali vsebine in ravnanja, ki omogočajo in zagotavljajo **vzgojo 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, svoje in drugih kultur, naravnega in družbenega okolja in prihodnjih generacij.

Razvijali bomo spoštovanje in sodelovanje, sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin, sposobnost upoštevanja posebnosti posameznika, odgovornost in razumevanje, znanje in delavnost, poštenost in zaupanje, pravičnost in solidarnost, zavest o državni pripadnosti in narodni identiteti ter državljansko odgovornost.

Spodbujali bomo vključevanje, dobro socialno klimo, dogovarjanje, skupno reševanje problemov ter skrbeli za posameznika.

4. Vzpostavljali bomo čim večjo **skladnost vzgojnih dejavnikov šolske in družinske vzgoje** na načelih zaupanja in zagotavljanja varnosti.

5. **Skrbeli bomo za šolsko zgradbo in varčevanje energije**: upoštevali bomo bonton pri jedi, bonton za uporabo sanitarij, učilnic, garderob, igrišča in igral... . Spodbujali bomo k varčevanju energije.

II. OBLIKE VZAJEMNEGA SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI

Starši imajo pravico in dolžnost vzgajati svoje otroke in jim omogočiti izobraževanje in vzgajanje v osnovni šoli. Načini, oblike, metode in cilji vzgojnega dela šole jim morajo biti vnaprej poznani. Zato je redno in kvalitetno sodelovanje šole s starši predpogoj za učinkovito vzgojno dejavnost šole.

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 (prireditve, srečanja, praznovanja, delavnice, predstave...) v okviru oddelčnih skupnosti in v okviru šole kot celote. Za starše bomo organizirali tematske roditeljske sestanke, izobraževalne delavnice, šolo za starše in srečanja, ki jih bodo sami predlagali. Na prvih sestankih v začetku šolskega leta bomo obravnavali problematiko vzgojnega dela in se skupaj z njimi dogovarjali in odločali o prednostnih nalogah.

Starše bomo sproti obveščali o osebnem razvoju pa tudi o kritičnih ravnanjih, ki zadevajo njihovega otroka in v primerih, da otrok zaradi manj primernih vedenjskih vzorcev potrebuje posebno socialno psihološko pomoč, skušali v dogovoru z njimi, to pomoč nuditi in tudi poiskati.

Starše obveščamo o dogodkih, ki zadevajo njihovega otroka na različne načine:

- ustno, po telefonu in pisno,
- oblike obveščanja so dogovorjene na roditeljskih sestankih oddelčnih skupnosti,
- vedno po telefonu, kot nujno obvestilo obvestimo starše o dogodkih, ki zadevajo večjo materialno škodo, poškodbe ali hujše kršitve pravil šolskega reda in neposredno ali posredno zadevajo njihovega otroka.

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

V primerih, ko šola ne more zagotoviti sodelovanja staršev ali oceni, da gre pri posameznih otrocih za zanemarjanje, bomo poiskali pomoč in tudi sodelovali z drugimi institucijami socialne in psihološke pomoči (Center za socialno delo, Krizni center za mlade, Svetovalni center in druge pristojne institucije).

III. VZGOJNE DEJAVNOSTI

1. Proaktivne in preventivne dejavnosti

Šola bo šolsko delo in življenje v šoli organizirala tako, da se bodo učenci v šoli počutili varno, da bodo pri šolskem delu motivirani, zavzeti in ustvarjalni in da bodo prevzemali odgovornost za svoje vedenje in sprejemali omejitve, ki jih postavlja življenje v skupnosti.

Ker je oddelek razreda osnovna socialna skupina v šoli, bomo posebno pozornost namenili razvijanju in oblikovanju dobrih medsebojnih odnosov, solidarnosti in skrbi za vrstnike, spoštovanju in upoštevanju različnosti ter reševanju problemov, ki zadevajo oddelek. Vsaka oddelčna skupnost bo v prvih oddelčnih urah sprejela pravila oddelka, ki bodo izhajala iz pravil šolskega reda.

Posebej bomo skrbeli za učence, ki se težje vključujejo v skupino in so zaradi tega lahko žrtve vrstniškega nasilja. Spodbujalo se bo razvijanje socialnih veščin, vrstniško sodelovanje in posredovanje.

Pozabljali ne bomo poudarjanja in nagrajevanja zglednega vedenja učencev, zato bomo vodili pogovore o takem vedenju.

Razrednik bo skrbno spremljal razred in dogajanja med učenci in se bo učinkovito odzival na probleme razreda ali posameznikov v razredu. Pri tem bo upošteval skupinsko dinamiko, razvojni nivo učencev, posebnosti posameznih učencev in skupine ter vsebino dogajanja. Pri reševanju težjih problemov bo k sodelovanju povabil šolsko svetovalno službo.

Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti šole bomo organizirali v okviru ur oddelčne skupnosti, dni dejavnosti, v terminih interesnih dejavnosti ali kot posebne šolske projekte.

Teme, ki jim bomo posvetili posebno pozornost so: medvrstniško nasilje, odnosi z vrstniki in socialne veščine, nenasilno reševanje konfliktov, odnosi med spoloma, problem spolno prenosljivih bolezni (AIDS in druge), zasvojenost in odvisnost, spoznavanje in razvijanje ustreznih navad za zdravo življenje (prehrana, oblačenje, osebna higiena, gibanje in drugo), spoštovanje zasebnosti pri uporabi mobilnih telefonov in interneta, učenje učenja, sprejemanje drugačnosti, spoštovanje starejših in solidarnost.

Uvajali bomo stalne oblike informiranja, učenja in zavedanja o vsakdanjih življenjskih težavah in problemih, s posebnim poudarkom na načinih reševanja medvrstniških problemov (nasilje, socialna izoliranost,...).

Izvajali bomo preventivne dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva in drugih odklonskih pojavov ter dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost in skrbeli za medgeneracijsko povezovanje in sodelovanje.

Prav posebno pozornost bomo namenili spoznavanju in razvijanju moralnih vrednot, sprejemanje odgovornosti za svoje vedenje in kritično vrednotenje lastnega vedenja in vedenja vrstnikov. Spodbujali bomo razumevanje, da smo ob vsaki 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 letno na svetu staršev obravnavala tipične vzgojne probleme na posameznih razvojnih stopnjah in se skupaj s starši dogovarjala in odločala za najpomembnejše oblike dela, ki bi učencem pomagale preseči probleme in jih rešiti.

Šola bo spodbujala vse oblike povezovanja, sodelovanja in vključevanja staršev v življenje in delo šole.

Na šoli bomo vsako leto organizirali prireditve in srečanja (dnevi odprtih vrat, dan šole, eko dan), na katerih bodo lahko starši in krajanje spoznavali delo in dosežke šole in njenih učencev in se posredno vključevali v nekatere skupne dejavnosti (razstave, izleti, športna tekmovanja, delavnice, delovne akcije).

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

Sledili bomo rednemu izpolnjevanju domačih obveznosti v zvezi s šolo. Starše bomo o tem sproti obveščali. Način sledenja je natančneje opredeljen v Pravilih šolskega reda.

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, prevzemanju odgovornosti in spodbujanju za moralne, kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije.

Usmerjanje in svetovanje je usmerjena strokovna dejavnost šole in se lahko izvaja v času šolskih obveznosti pri urah rednega pouka (oddelčne ure) ali pa po pouku oziroma po razporedu (govorilne ure učiteljev, šolska svetovalna služba), ob sprotnem reševanju problemov in drugih priložnostih, za kar pa se dogovorimo s starši sprti, za vsak primer posebej.

Svetovanje in usmerjanje poteka v obliki pogovora med delavci šole in učenci, ki zadeva šibkosti ali težave v otrokovem šolskem funkcioniranju, odnose z vrstniki in enkratne ali občasne kršitve pravil šolskega reda. O vsebini in ciljih svetovanja in usmerjanja za posameznega učenca se dogovorijo učitelji na oddelčni konferenci. O naravi dogovora razrednik obvesti starše.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da učenec potrebuje dlje časa trajajoče spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, se lahko s starši dogovori za termine, v katerih ta proces poteka oziroma jih usmeri k ustrezni obliki pomoči.

Svetovanje in usmerjanje povezano z reševanjem individualnih ali skupinskih problemov učencev izvajajo za to usposobljeni strokovni delavci ali vrstniki.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah psihološke in socialne pomoči.

Svetovanje in usmerjanje učencem pomaga, da se učijo kako:

- oblikovati lastne cilje in načine uresničevanja,
- učinkovito organizirati lastno šolsko ter domače delo in si organizirati dan,
- sprejemati svojo uspešnost in jo dosegati na različnih področjih,
- razmišljati in presojeti svoje vedenje in ravnanja drugih,
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj,
- se vživljati v ravnanje drugega,
- razumeti vzroke za neustrezna vedenja pri sebi in drugih,
- konstruktivno reševati probleme in konflikte,
- ustrezno ravnati in obvladovati stres, strah, čustveno napetost, konflikt, apatičnost, frustracije, doživljanje neuspehov, depresijo,...
- razvijati pozitivno samopodobo,
- dosegati druge cilje, ki si jih zastavi šola.

IV. DRUGE DEJAVNOSTI

1. Pohvale, priznanja, nagrade

Učenec ali skupina učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

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

POHVALE

Pohvale so lahko ustne ali pisne. Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko ustno pohvaljeni. 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 se lahko 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 primerjavo s preteklim šolskim letom,
- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri različnih dejavnostih izven šole,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področjih 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,
- za doslednost in vztrajnost pri delu in ravnanjih,
- spoštljiv odnos do odraslih, nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo, sodelovanje v prostovoljstvu,
- za vzorno vedenje in spoštovanje posameznikovega dostojanstva,
- za dobrosrčnost in prijaznost, naklonjenost, solidarnost in iskrenost,
- za povezovanje in graditev dobrih medsebojnih odnosov,
- za medsebojno spoštovanje, razumevanje in sodelovanje,
- za odgovornost in zaupanje, poštenost in pravičnost,
- za medsebojno strpnost in sprejemanje drugačnosti,
- z drugih razlogov, ki jih ravnatelj ali učiteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za ustne ali pisne pohvale.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

PRIZNANJA

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem in izven šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana za območje občine, regije ali države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih,
- doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih, kjer učenci predstavljajo šolo,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali šolskem parlamentu, iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj ali učiteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za podelitev priznanj.

NAGRADE

Nagrado lahko prejme posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost. Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. 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. Nagrada je lahko tudi posebna ugodnost (izlet, brezplačne vstopnine za kopanje v bazenu ali za gledališke predstave,...)

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šole na slavnosten način.

2. Vrste vzgojnih ukrepov

Vzgojni postopki in ukrepi so usmerjeni pedagoško strokovni postopki, ki zadevajo ponavljajoče pogostejše in obsežnejše kršitve pravil šolskega reda. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči, ne popravi svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

Vzgojni ukrepi torej posredno pomagajo učencu spremeniti 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.

Vzgojni postopki in ukrepi se dokumentirajo kot zaznamki v obstoječi dokumentaciji (vzgojna mapa), kot zapisi določenih služb in organov ali pa kot zapisniški sklepi učiteljskega zbora.

a. Vzgojni postopki restitucije in mediacije

Restitucija

Restitucija je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave.

V postopku restitucije ukrepi niso enolično in v naprej določeni, jih pa smiselno povezujemo s povzročeno psihološko, socialno in materialno škodo. Povzročitelj škode se mora potruditi, da poišče rešitev, ki jo oškodovanec sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode. Restitucija torej spodbuja konstruktivno vedenje, kjer ni kaznovalca in kazni, ni obrambnih in destruktivnih reakcij in je zato 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 tako na čustvenem in miselnem nivoju sprejme svoje ravnanje, kot nekaj, kar je dolžan storiti, če je prej z nepremišljenim ravnanjem povzročil kakršnokoli škodo.

Restitucijo lahko razumemo kot posebno polje vzgoje, katerega cilj je, da učenci kritično razmišljajo o svojem vedenju in da sami popravijo posledice slabo premišljenih dejanj.

Mediacija

V primeru konfliktna situacije dveh posameznikov tretji mediator preko procesa pomaga s tehnikami, da vsak pove za kaj se gre, kako vidita kaj se je zgodilo, kaj si želita, kakšne so njune želje, potrebe in interesi. Potem skupaj z mediatorjem iščeta rešitev s katero bosta oba zadovoljna. Dokler se oba ne strinjata, da je neka rešitev za njiju najboljša, do takrat se dela na tem, da se to išče.

b. Alternativni vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi obsegajo posledice kršitev pravil šolskega reda. Uporabljajo se kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti.

Na podlagi strokovne odločitve se ukrep izvede. Odločitev je lahko individualna (učitelj) ali skupinska (konferenca). Učencu in njegovim staršem se pojasni razloge za takšno odločitev, obliko in trajanje ukrepa in načine, s katerimi bomo preverili ali je ukrep učinkoval.

V primerih, ko to ni mogoče (npr. odstranitev učenca od šolske ure), se razgovor opravi čim prej, ko je mogoče, praviloma še isti dan.

Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč in se mu morajo podrediti.

Vzgojni ukrepi so:

- **Povečan nadzor** nad učencem v času, ko je v šoli in ne pri pouku.
- **Ukinitev nekaterih pravic in ugodnosti**, ki so povezane s kršitvami pravil šole, s pridobljenimi statusi učencev, prilagoditvami in ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov.
- **Pogovor v razredu ali zunaj razreda** – kadar učenec kljub opozorilom še naprej onemogoča oz. moti izvajanje pouka, se učitelj z njim na kratko pogovori v razredu ali zunaj razreda.
- **Zadržanje na razgovoru po pouku** v zvezi z reševanjem problemov v soglasju s starši.
- Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...), šola poskrbi za **dodatno spremstvo strokovnega delavca oziroma starša učenca** ali pa za takega učenca organizira **nadomestni vzgojno izobraževalni proces v šoli**.
- **Odstranitev učenca od pouka**: mogoča je, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom (razen v primeru, ko gre za učenca s posebnimi potrebami). Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja

in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku.

Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj, po njegovem pooblastilu pa tudi svetovalna delavka šole. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku.

V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.

Natančen postopek ravnanja v takih situacijah opredeljuje **Zaporedje ukrepov za obvladovanje motečega vedenja pri pouku** in **Ukrep asistence in izločitve** (Prilogi).

- **Vsakotedenski kontakti s starši** in poročanje o učenčevem vedenju v šoli.
- **Pogostejši prihodi staršev v šolo in razgovor** učenca, staršev in strokovnega delavca o dogajanju in doživljanju v šoli.
- **Prepoved vstopanja**, zadrževanja ali **uporabe** določenih **šolskih prostorov**, **prepoved približevanja učencu**, le v okvirih, ki jih določa nujnost zadrževanja v istih prostorih.
- **Strokovni delavec šole lahko učencu začasno odvzame napravo ali predmet s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka ali druge dejavnosti. O takem odvzemu strokovni delavec še isti dan obvesti starše učenca, ki odvzeti predmet ali napravo v šoli tudi prevzamejo.**
- **Nudenje učne pomoči sošolcem ali učencem drugih razredov.**
- **Izrek začasnega vključitve in obiskovanja pouka v paralelnem oddelku.**
- **Odhod domov:** če je učenec preveč razburjen ali neobvladljiv, pokličemo starše, ki so dolžni priti ponj v najkrajšem možnem času. Učenec počaka starše pod nadzorom svetovalne delavke, učitelja ali strokovnega delavca šole. Če starši odklonijo priti po otroka, o tem obvestimo center za socialno delo.
- **Vključitev v delavnico Učenje socialnih veščin.**
- **Pomoč v knjižnici** (urejanje knjižničnega gradiva, pomoč sošolcem pri iskanju knjig ali revij, ...), pomoč **pri urejanju šolskih površin** (športno igrišče, zelenice,..), **dodatno dežurstvo** (pripravljanje in pospravljanje prireditvenih prostorov, dežurstvo pri akcijah po pouku,..), **pomoč v jedilnici**,....

Prijava na policijo - v primeru težjih kršitev oziroma kaznivega dejanja ali prekrška, npr.: kraja, posedovanje ali prodajanje drog, namerno povzročanje večje materialne škode, izsiljevanje, grožnje, spolno nadlegovanje, fizično obračunavanje ipd. obvestimo policijo.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe. O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi, ki ne vplivajo na vzgojne opomine. Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

c. Formalni vzgojni ukrepi

Formalni vzgojni ukrepi se uporabljajo:

- kadar so izčrpana druga pedagoška sredstva iz vzgojnega načrta,
- kadar učenec zavrača samopresojanje, svetovanje in usmerjanje;
- kadar učenec ni pripravljen upoštevati potreb in pravic drugih;
- kadar učenec ponavlja kršitve šolskih pravil in dogovorov.

Formalni vzgojni ukrepi so:

- ustni opomin razrednika,
- pisni opomin razrednika,
- strogi opomin razrednika,
- opomin oddelčnega učiteljskega zbora,
- opomin učiteljskega zbora,
- **opomin ravnatelja,**
- premestitev v drug oddelek,
- prešolanje na drugo šolo.

Prvi trije ukrepi se uporabljajo za lažje kršitve. Pri izrekanju ukrepov se upošteva postopnost.

V primeru, da je za učenca bolje, se učenec lahko prepíše na drugo šolo, kjer bo lahko vzpostavil nove stike ter tako bolje nadaljeval šolanje. Prepis uredijo starši sami.

d. Vzgojni opomini

Na podlagi Pravilnika o vzgojnih opominih v OŠ (UL, št. 76/2008 in 102/07) se učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu.

Vzgojni opomin se razlikuje od vzgojnega ukrepa, ki nima za učenca trajnih posledic, kot sta premestitev v drugi oddelek ali šolo. Vzgojni opomin ima torej podobno vlogo kot do sedaj veljavni vzgojni ukrepi.

Vzgojni opomin se izreče učencu, kadar so izčrpana vsa pedagoška sredstva vsebovana v vzgojnem načrtu šole. Izrek vzgojnega opomina je povezan z obveznostjo izvajanja usmerjenih individualiziranih proaktivnih, svetovalnih in drugih vzgojnih dejavnosti in s sodelovanjem zunanjih institucij (svetovalni centri, centri za socialno delo, dispanzerji za psihohigieno itd.).

V skrajnem primeru je posledica vzgojnega opomina premestitev učenca v drugi oddelek ali šolo, v nekaterih primerih tudi brez soglasja staršev. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih institucij.

Postopek izrekanja vzgojnih opominov:

Predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je ravnanje učenca v nasprotju s pravili šolskega reda in katere vzgojne dejavnosti ter ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.

Pred izrekom vzgojnega opomina razrednik opravi pogovor z učencem in njegovimi starši oziroma drugo osebo, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.

Z razrednikom v postopku sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.

Način izrekanja vzgojnih opominov:

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor. Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

Obvestilo o vzgojnem opominu:

Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli. Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec ne vrne podpisanega obvestila, obvesti o tem starše.

Evidentiranje vzgojnih opominov:

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zapise. Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in v mapo vloži en izvod obvestila o vzgojnem opominu, ki so ga podpisali starši.

Individualizirani vzgojni načrt:

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v 10 delovnih dneh pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in ukrepe. Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi ta šola.

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta mora šola omogočiti, da sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja in evalvira izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

Prešolanje:

Šola starše 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, v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli.

V. NAŠA PRIČAKOVANJA

1. Kakšen naj bo učenec?

- Opravlja svoje šolskih obveznosti: sprotno učenje, domače naloge, prinaša šolske potrebščine, ima urejene zvezke, ...
- Se zaveda, da je znanje vrednota: zaveda se pomena znanja, zna poiskati informacije iz različnih virov, se zna učiti (obvladovanje strategij učenja).
- Spoštuje pravila šolskega in hišnega reda ter vzgojni načrt.
- Se zaveda posledic nepravilnega ravnanja ter odgovorno sprejme posledice.
- Se nauči pogovarjati s svojimi vrstniki, starejšimi na prijateljski in vljuden način, se trudi za razreševanje konfliktov po nenasilni poti.
- Je strpen do drugačnih, se za njih zavzema, jih vključi v skupino. Se trudi, da pozorno posluša.
- Spoštuje druge, je vljuden (pozdravljanje, nazivanje starejših, nasmeh). Je solidaren in tovariški.
- Vključuje se v različne oblike interesnih dejavnosti, sodelovanja v projektih, prireditvah, športnih aktivnostih.
- Ima pozitiven odnos do narave, zdravega načina življenja, izrabe prostega časa.
- Ima pravico do pomoči učitelja ali prostovoljca.
- Ima možnost biti pohvaljen, dobiti priznanje in nagrade.
- Ima pravico povedati svoje mnenje, se zmotiti in delati napake.

2. Kakšen naj bo učitelj?

- Je strokovno usposobljen in uporablja raznolike metode, oblike in tehnike poučevanja. Se redno strokovno izobražuje.
- Svoj pedagoški poklic opravljajo s srcem in odgovorno.
- Deluje zgledno: dosledno postopanje, upoštevanje pravil, je strokoven.
- Vodi in usmerja **oddelčno skupnosti** na način, ki omogoča pozitivno komunikacijo, razvija socialne veščine in sodelovanje učencev.
- Je avtoritativen. Se drži doslednosti in enotnosti v izvajanju šolskih pravil, vzpostavlja večjo odgovornost in pripadnost ter omejuje samovoljo posameznikov ali skupine.
- Pozoren je na vsako dogajanje v razredu med poukom, v času odmora, med dežuranjem (večja angažiranost) ter ustrezno ukrepa.
- Se trudi vzpostavljati zaupne odnose in pristne stike z učenci, spodbuja ustvarjanje prijetne, sproščene, spodbudne razredne klime, ki temelji na pozitivnih medosebnih odnosih in skrbi za učence.
- Deluje timsko, je pripravljen deliti znanje in izkušnje.
- Se trudi biti enak, dati enake možnosti učencem, biti korekten do vseh.
- Spoštuje druge: pozdravlja, je prijazen, vljuden, strpen, iskren v odnosih, nudi pomoč učencu, sodelavcu in staršu. Je dostopen in dosegljiv.
- Ima pozitiven odnos do narave in zdravega življenja. Spodbuja ekološko ozaveščenost.

- Se trudi nuditi oporo, zatočišče otroku v stiski, je njegov zaupnik.
- Tudi učitelj je samo človek in se lahko tudi zmoti. Zna sprejemati kritiko.

3. Kakšen naj bo starš?

- Se redno udeležuje roditeljskih sestankov, govorilnih ur v času terminov (še posebno pri pojavu težav pri otroku) in ne moti pouka izven dogovorjenega časa. Izkoristi tudi individualne dopoldanske govorilne ure pri posameznih učiteljih.
- Je dejaven člen v oblikovanju in izvajanju vzgojnega načrta v obliki podpornega partnerja v postavljanju zahtev in meja.
- Je skrben in ljubeč do svojega otroka.
- Spodbuja otroka k opravljanju svojih šolskih obveznosti in ga pri tem redno spremlja.
- Ima pozitiven odnos do šole in šolskih dejavnosti. O učiteljih in drugih strokovnih delavcih pred učenci ne govori omalovažujoče, temveč nesoglasja med učitelji, šolo in svojim otrokom rešuje na ustrezen način (pogovor z ustreznim učiteljem, razrednikom, svetovalno službo, ravnateljem).
- Zna sprejeti kritiko in je pripravljen sodelovati z učiteljem v dobro otroka.
- Ima realna pričakovanja in zahteve do svojega otroka. Je dosleden pri postavljanju zahtev in pravil.
- Spoštuje druge: pozdravlja, je prijazen, vljuden, strpen, iskren v odnosih.
- Po svojih zmožnostih in željah se vključuje v formalne in neformalne oblike delovanja, sodeluje pri dnevih dejavnosti in ekskurzijah.
- Sprejema učitelja kot človeka, ki je lahko tudi zmotljiv.

Vzgojni načrt sprejme Svet šole na predlog ravnatelja po postopku, kot je določen za letni delovni načrt, najkasneje do 1. junija 2009.

Zbrala in pripravila:
Andreja Flerin Majcen, svetovalna služba

Ravnateljica:
Barbka Drobnič

VI. PRILOGE

PRILOGA 1

ZAPOREDJE UKREPOV ZA OBVLADOVANJE MOTEČEGA VEDENJA PRI POUKU

Z ukrepi želimo učencu jasno postaviti pravila. Hkrati pa pomeni zaporedje ukrepov pomoč učencu, da se umiri, preneha z motenjem, začne poslušati, sodelovati pri pouku in se spoštljivo vesti do učiteljev ter ostalih. Če te pomoči ne sprejme in še naprej moti pouk ter je nespoštljiv, mora prevzeti posledice svoje odločitve.

Zaporedje ukrepov:

1. **OPOZORILO** učitelja motečemu učencu.
2. Učitelj motečega učenca **PRESEDE**, če obstajajo prostorske zmožnosti.
 1. Učitelj **ZAPIŠE** motečega učenca v vzgojno mapo in opiše dogodek.
 2. **ASISTENCA** še enega strokovnega delavca pri učencu. Po strokovnega delavca gre predsednik razreda. Razrednik o vsaki asistenci obvesti starše. Če se asistenca ponavlja, razrednik pokliče starše in učenca na pogovor.
 3. **IZLOČITEV** motečega učenca iz skupine – učenec je pod nadzorom strokovnega delavca. Razrednik starše še isti dan seznanji z ukrepom izločitve in posledicami nadaljnjega neprimernega vedenja učenca. V primeru osebne žalitve učitelja ali grožnje učitelju le-ta takoj izreče ukrep izločitve (vsi predhodni ukrepi se preskočijo).
 4. V primeru, da ponovno pride do motečega vedenja, ki zahteva ukrepanje po točki 5, se pokliče starše, ki so dolžni učenca **PREVZETI** in odpeljati domov.

Če je učenec žaljiv do učitelja med odmori, na dnevih dejavnosti, ekskurziji, ..., učitelj ravno tako izreče ukrep izločitve. Dogodek vpiše v vzgojno mapo in obvesti razrednika, ki o tem še isti dan obvesti starše. Opozori jih, da bodo morali otroka v primeru ponovne izločitve prevzeti in odpeljati domov.

PRILOGA 2

UKREP ASISTENCE IN IZLOČITVE

Pri pojavljanju težav pri izvajanju ukrepa asistence in izločitve upoštevamo naslednje usmeritve:

1. Pedagoški delavec pokliče asistenco samo v primeru, da učenec moti ostale učence v razredu. Če učenec ne sodeluje in ne piše, učitelj ne kliče asistence.
2. Naloga oz. cilj učitelja, ki asistira (asistent) je umiritev učenca in s tem omogočanje ostalim učencem, da delajo in učitelji, da podaja snov. Asistent usmerja učenca k pisanju in sodelovanju. Pomembno je, da ne moti pouk in da med poukom ne dela drugih stvari.
3. Asistent ne komunicira in ne razčiščuje z učencem o razlogih njegovega motečega vedenja. Preprosto sedi ob njem in mu da vedeti, da je tukaj zato, da se bo umiril in prenehal z motenjem pouka.
4. Asistent ne opozarja ostalih motečih učencev, saj bi s tem zmanjševal avtoriteto učitelja. Kadar učitelj po zaporedju ukrepov pride pri drugem učencu tako daleč, da zahteva ukrep asistence, prosi asistenco, da se presede k drugemu motečemu učencu.
5. Če se učenec umiri in učitelj presodi, da z motenjem ne bo nadaljeval, da znamenje asistentu, da lahko zapusti učenca oz. razred. Pobuda za to lahko pride tudi s strani asistenta, ki se je dogovoril z učencem, da bo naprej dobro delal. Vendar lahko zapusti razred le v dogovoru z učiteljem.
6. Asistent zapiše v vzgojno mapo, da je asistiral pri določenem učencu (zapiše z velikimi tiskanimi in z rdečo barvo) in zapiše, kako se je učenec vedel od njegovega prihoda v učilnico do zaključka asistence.
7. Ukrep izločitve iz razred se izreče v dogovoru med učiteljem in asistentom. Večjo pristojnost oz. odgovornost nosi učitelj. Ukrep se ravni tako zapiše v vzgojno mapo z rdečo barvo in veliki tiskanimi črkami.

Nadaljnji vzgojni postopek in ukrepanje vodi razrednik na podlagi zapisa učitelja, ki je zahteval ukrep asistence.