

PRILOGA 1: KONKRETNI VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

V primeru lažjih kršitev se razrednik samostojno, smiselno in vzgojno odloči in izbira med naborom vzgojnih ukrepov, ki so navedeni v Vzgojnem načrtu ter Pravilih šolskega reda.

Strokovni delavec, ki je bil priča lažji kršitvi Pravil šolskega reda ali Hišnega reda, se skladno s svojim pedagoškim vedenjem odloča o obravnavi kršitve, in sicer glede na osebne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine ter predhodne izkušnje.

V nadaljevanju so navedeni vzgojni postopki in ukrepi za posamezne kršitve pravil, ki sodijo med težje kršitve in za katere je pomembno, da so postopki ukrepanja za vse strokovne delavce enaki in dosledni.

Neopravičeno izostajanje od pouka

- Če učenec neopravičeno izostaja od pouka 1 do 3 posamezne ure, razrednik učenca najprej ustno opozori.
- Če učenec še naprej neopravičeno izostaja (do 5 strnjenih neopravičenih ur oziroma do 11 posameznih neopravičenih ur), razrednik o tem obvesti starše, jih povabi na razgovor z namenom, da mu pojasnijo vzroke izostankov učenca, razrednik pa jim razloži, da bo učencu izrečen vzgojni opomin, če se bo neopravičeno izostajanje nadaljevalo. Pripravi se individualiziran vzgojni načrt z ukrepi – skupaj s starši.
- Nad 12 neopravičenih ur oziroma strnjeno do največ 18 ur – učencu je izrečen vzgojni opomin in dopolni se vzgojni načrt z dodatnimi ukrepi za odpravljanje neopravičenih odsotnosti.
- 25 in več neopravičenih ur – prijava staršev Inšpektoratu RS za šolstvo ter CSD

Motenje pouka

- Dolžnost učenca je, da ostalih učencev in delavcev šole ne moti pri delu.
- Učitelj učenca ali skupino učencev, ki motijo pouk, najprej poskuša motivirati za sodelovanje in zaustaviti motenje pouka. Če mu to ne uspe, lahko učitelj motečega učenca PRESEDE oz. določi nov sedežni red.
- Če se motenje nadaljuje, učitelj ZABELEŽI vedenje motečega učenca (zaznamek o kršenju pravil šolskega reda v e-asistent). Učitelj predmeta se z učencem temeljito pogovori, z učencem sklene dogovor (dopolni zaznamek).
- Tudi razrednik se pogovori z učencem.
- Če moteči učenec kljub opozorilom z motenjem pouka nadaljuje do te mere, da učitelj ne more nadaljevati z delom, lahko učitelj motečega učenca iz skupine IZLOČI. Učenec nadaljuje delo individualno pod nadzorom spremljevalca ali svetovalne službe. Izpolni se obrazec (Priloga 2: List opazanj ob odstranitvi učenca iz razreda).
- Če se izločitev ponovi večkrat (več kot petkrat, razrednik ali učitelj predmeta pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina pokliče starše in učenca v šolo na pogovor. Pri tem pogovoru sodeluje učitelj predmeta.
- Če učenec (učenci) večkrat moti (motijo) pouk, ravnatelj opravi hospitacijo in/ali z razgovorom z učiteljem poišče ustrezno rešitev.

Uničevanje šolske lastnine

- Učitelj očividec ob uničevanju šolske lastnine takoj posreduje in prepreči nadaljnje uničevanje, se z učencem pogovori in dogodek zapiše (Priloga 2: Zapisnik o izrednem dogodku). Zabeleži si ime učenca ali skupine učencev in o tem obvesti razrednika in šolsko svetovalno službo, v hujših primerih pa tudi ravnatelja.
- Razrednik ali svetovalni delavec pokliče učenca na pogovor. Če ugotovi, da gre za namerno poškodovanje – vandalizem, obvesti vodstvo šole.
- Vodstvo šole oceni škodo, obvesti starše učenca.
- Učenec nastalo škodo popravi ali sodeluje pri popravilu.
- Učenec pomaga delavcem šole pri različnih dejavnostih.
- Učenec opravlja dodatne naloge po navodilih delavca šole izven pouka.
- Učenec sodeluje pri urejanju okolice šole.
- Učenec opravlja družbeno koristno delo oziroma aktivno sodeluje pri šolskih projektih, dogodkih, prireditvah, dobrodelnih akcijah.
- V hujših primerih vandalizma vodstvo šole obvesti policijo.

Nedovoljena raba telefona

Raba telefona in drugih elektronskih naprav je v šoli in na izven šolskih dejavnostih prepovedana. V primeru, da strokovni učitelj zazna uporabo telefona pri učenca, ga strokovni delavec vzame.

- **Prvi odvzem** - učenca ga po koncu pouka izroči učitelj, ki mu je telefon odvzel; odvzem zabeleži na seznamu v zbornici.
- **Drugi in vsak nadaljnji odvzem** – učitelj telefon odnese k ravnatelju in pri tajniku izpolni obrazec; po telefon pridejo starši k ravnatelju.

Kraje v šolskem prostoru

- Vsi učenci so dolžni skrbno paziti svojo lastnino in spoštovati tujo.
- Učenec ali njegovi straži o kraji obvestijo razrednika ali svetovalnega delavca, v hujših primerih pa tudi ravnatelja.
- V primeru, da v razgovoru z oškodovancem in ostalimi učenci razrednik ali svetovalni delavec odkrije krivca, o tem obvesti njegove starše.
- Če krivca ni možno odkriti, obvesti ravnatelja, le-ta pa policijo.

Uživanje in posedovanje, tudi preprodajanje nedovoljenih sredstev v šoli (droge, alkohol, cigareti, pirotehnična sredstva, nevarni predmeti)

- V primeru, da učenec poseduje, uporablja ali ponuja drugim katerokoli od navedenih nedovoljenih sredstev, vsak delavec in učenec šole o tem nemudoma obvesti razrednika in šolsko svetovalno službo, v hujših primerih pa tudi vodstvo šole.

- Razrednik ali svetovalni delavec takoj (oz. ko je možno) opravi razgovor z učencem in obvesti njegove starše. V hujših primerih to opravi ravnatelj.
- V primeru suma, da učenec v šolo prinaša nedovoljena sredstva, nevarne predmete, orožje, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, lahko ravnatelj oziroma oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, pregleda njegovo torbo in garderobno omarico. O pregledu se napiše zapisnik (Priloga 2: zapisnik o izrednem dogodku).
- Vsa nedovoljena sredstva v šoli (droge, alkohol, cigareti, pirotehnična sredstva, nevarni predmeti) se začasno odvzame. O odvzemu se zapiše zapisnik (Priloga 2: zapisnik o izrednem dogodku).
- V vseh primerih pojava ali prodaje droge – v šoli ali okolici šole – ter pojava nevarnih predmetov, ravnatelj obvesti policijo.

Pretep, grob verbalni napad, izsiljevanje učenca in vse druge oblike nasilja (spletno, spolno)

Učitelj ali drug strokovni delavec, ki je prvi zaznal nasilje ali je bil o njem obveščen, **takoj** poskrbi za varnost in zdravje otrok tako, da:

1. izvede vse potrebne ukrepe za zaščito otroka žrtve,
2. če je potrebno, pokliče nujno zdravniško pomoč in o poškodbi obvesti otrokove starše
3. če je prišlo do poškodbe, se v čim krajšem času napiše zapisnik o poškodbi,
4. se pogovori z otrokom, ki je bil žrtev nasilja in mu nudi čustveno oporo.

Isti dan, izjemoma, če okoliščine tega ne dopuščajo, naslednji dan po zaznavi nasilja:

1. o dogodku obvesti ravnatelja, razrednika vseh vpletenih otrok, šolsko svetovalno službo in starše,
 2. naredi zapis dogodka in ga posreduje šolski svetovalni službi (Priloga 2: Zapisnik o izrednem dogodku).
- Šolska svetovalna služba isti oziroma najpozneje naslednji delovni dan po zaznavi nasilja:
 1. po potrebi oblikuje načrt za preprečitev nadaljevanja nasilja,
 2. ločeno se pogovori z otrokom žrtvijo in povzročiteljem nasilja in po potrebi z opazovalci dogodka ter izdela zapis pogovora z namenom razjasnitve situacije (Priloga 2: Zapisnik o izrednem dogodku)
 3. V odsotnosti šolske svetovalne službe ali če šolska svetovalna služba oceni, da je to potrebno, ločene pogovore opravi ravnatelj ali pomočnik ravnatelja.

Ravnatelj obvesti CSD ali mobilni tim strokovnega centra za obravnavo otrok in mladost s čustvenimi in vedenjskimi težavami (npr. Logatec, <https://zvi-logatec.si/mobilna-sluzba/>), če se oceni, da otrok potrebuje tovrstno pomoč.

Če ravnanja ustrezajo opisom kaznivih dejanj oz. imajo znake prekrškov (npr. tel. poškodba, sp. nasilje, tatvine, izsiljevanja, poškodovanja, nevarni predmeti itd.), ravnatelj obvesti poleg staršev in CSD tudi policijo.

Spletno nadlegovanje in ostale oblike spletnega nasilja

- Šola izvaja preventivne dejavnosti in osvešča učence o varni in odgovorni rabi interneta.

- Zaposleni izvajajo nadzorstveno dolžnost nad učenci v času, ko so le-ti zaupani šoli (med poukom, v odmorih, med ekskurzijami ali drugimi dejavnostmi izven šole).
- Šola obravnava tiste zlorabe na internetu, ki se zgodijo v času učno-vzgojnega procesa oziroma tiste, ki so se zgodili izven šolskega prostora in njihove posledice čutimo v šoli.
- Ko je učitelj seznanjen z zlorabo, mora o tem obvesti ravnatelja in šolsko svetovalno službo. Skupaj se dogovorijo glede načina reševanja.
- Ko se odkrije zloraba, mora šola žrtev zaščititi in takoj obvestiti starše. Če je bilo zaznano spletno nasilje izven šole, naj bodo učitelji na te učence še posebej pozorni.
- Če je storilec ali več storilcev zlorabe znan/znanih, mora šola obvestiti njegove/njihove starše.
- Če storilec ni znan oziroma je ali so »skriti« v skupini ali razredu, poskuša šola nemudoma razjasniti potek zlorabe, morebitne vzroke in druge okoliščine, ki so pripeljali - do njega. Šola lahko za doseg tega po obvestilu staršem učenca oziroma učence zadrži na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problema.
- Učence in njihove starše lahko šola opozori tudi na kazenskopravne in civilnopravne posledice, ki lahko sledijo takšni zlorabi kot tudi na posledice za storilce na osnovi internih aktov šole.
- V primeru suma kaznivega dejanja (zloraba osebnih podatkov, kraja identitete, posest in posredovanje pornografskega gradiva ipd.) ravnatelj obvesti policijo.

Fizični ali verbalni napad na učitelja ali delavca šole

- Učitelj ali delavec šole, ki je s strani učenca doživel fizični ali hujši verbalni napad, o tem obvesti ravnateljico in napiše zapisnik o dogodku (Priloga 2: Zapisnik o izrednem dogodku).
- Ravnateljica se z učencem takoj pogovori ter obvesti razrednika in svetovalno službo.
- Učitelj, ki je doživel napad, se v primernem času pogovori z učencem z namenom, da rešita nesporazum in se dogovorita za nadaljnje sodelovanje. Če je potrebno, se pogovora udeleži tudi razrednik in/ali svetovalni delavec, v hujših primerih pa tudi ravnatelj.
- V primeru resnejših groženj ravnateljica obvesti policijo oziroma Center za socialno delo.
- Na razgovor pokliče starše učenca.

Goljufanje, ponarejanje

- Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca o kršitvi obvesti starše. Pripravi se zapisnik o izrednem dogodku (priloga 2).
- Učenec pripravi in/ali izvede projekt, pisni izdelek, naloge za utrjevanje snovi, učno uro, predstavitev ali delavnice na izbrano temo.
- Učenec opravlja družbeno koristno delo oziroma aktivno sodeluje pri šolskih projektih, dogodkih, prireditvah, dobrodelnih akcijah.
- Učenec po navodilih strokovnega delavca napiše razmišljanje o dogodku. Z zapisom so seznanjeni tudi starši.
- Strokovni delavec opravi razgovor ob prisotnosti učenca in staršev.

Kršitev kulture komuniciranja in spoštljivega vedenja (nespoštljiv odnos, preklinjanje, kričanje, spuščanje neprimernih zvokov, pačenje, žaljiva verbalna in neverbalna sporočila ...)

- Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca o kršitvi obvesti starše.
- Učenec se opraviči.
- Učenec pomaga pri dobrodelnih akcijah.
- Učenec opravlja družbeno koristno delo oziroma aktivno sodeluje pri šolskih projektih, dogodkih, prireditvah, akcijah.
- Učenec opravlja dodatne naloge po navodilih delavca šole izven pouka.
- Učenec nudi pomoč vrstnikom ali drugim učencem.
- Učenec pripravi in izvede projekt o bontonu, ustrezni komunikaciji, spoštljivem vedenju.
- Učenec zapiše razmišljanja o svojem vedenju (kakšno bi bilo boljše ravnanje, kako bi popravil storjeno napako).
- Učenec opravlja dejanja, s katerimi se spodbuja ali krepi dobre medosebne odnose.
- Strokovni delavec opravi razgovor ob prisotnosti učenca in staršev.