

# Opis postopkov

## 1. Lažje kršitve:

- neopravičeni izostanki nad 2 uri, vendar ne več kot 12 ur,
- prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez športne opreme),
- neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. športne dneve)
- odklanjanje šolskega dela in nalog pri pouku (učenec noče pisati, ...),
- neupoštevanje navodil učitelja pri pouku,
- prepisovanje pri ocenjevanju znanja,
- zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim,
- motenje pouka,
- nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora,
- občasno izogibanje preizkusom znanja ali napovedanemu ustnemu ocenjevanju znanja,
- druge podobne kršitve, ki jih lahko opredelimo kot lažjo kršitev.

## Opis postopka v primeru lažje kršitve

### **POGOVOR UČITELJA/DRUGEGA DELAVCA ŠOLE in RAZREDNIKA Z UČENCEM ter POGOVOR S STARŠI UČENCA**

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole), učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil, in ustno seznaniti razrednika učenca, ki naj bi kršil pravila šolskega reda, z vrsto kršitve in imenom kršitelja. Učitelj zapiše uradni zaznamek o dogodku/kršitvi.
2. Razrednik čim prej po prejetem ustnem obvestilu pokliče učenca v diskreten prostor in začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil.
4. Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke.
5. Razrednik ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda. Učencu lahko izreče ukrep in/ali ga seznaniti z ukrepi v primeru ponovitve kršitve. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.
6. V primeru ponavljajoče se kršitve razrednik ustno/pisno obvesti starše in se dogovori za sestanek, ki mora biti v prostorih šole. Razrednik v primeru večkratnega neuspešnega poskusa telefoniranja/povabila po mailu pisno obvesti starše s priporočeno pošto, v kateri navede učenčevo kršitev, in starše povabi na pogovor v šolo. Pri pogovoru s starši lahko sodeluje tudi učenec.
7. Razrednik se, ne glede na izid pogovora, samostojno odloči za ukrep, ki ga bo izrekel kršitelju. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.

## Možni ukrepi za lažje kršitve:

- ustno opozorilo učitelja/razrednika
- osebno opravičilo učenca
- učenec dobi neopravičeno uro
- če učenec nima športne opreme, se izobražuje o teoriji športne vzgoje
- učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal; učitelj lahko pri naslednji uri to tudi preveri
- dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom s soglasjem in vednostjo staršev
- če gre za kršitev pri prepisovanju na ocenjevanju znanja, učitelj lahko ukrep izvede takoj, in sicer učencu takoj odvzame pisni izdelek in negativno oceno vpiše v redovalnico
- če učenec nima primerne opreme za dejavnost izven pole, se mu ukrep lahko izreče takoj, in sicer se učencu ne dovoli udeležba na dogodku; namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proseg v šoli

## 2. Lažje kršitve:

- neprimerno ravnanje s hrano,
- neupoštevanje pravil pospravljanja,
- neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje,
- neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil dežurnega učitelja,
- neupoštevanje bontona,
- onesnaževanje šole,
- namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov,
- uporaba mobilnega telefona ali multimedijskega predvajalnika v času učnega procesa,
- neupoštevanje pravil knjižničnega reda,
- slabo/malomarno opravljanje nalog dežurnega učenca,
- neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah,
- razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev,
- prinašanje zabavne elektronike v šolo,
- zadrževanje v garderobah po pouku,
- ponarejanje vrednostnih bonov (listkov) za kosila,
- (prvi) fizični/psihični napad na učenca zaradi spora, zaradi katerega učenec ni utrpel vidnih fizičnih/psihičnih posledic/poškodb.

### Opis postopka v primeru lažje kršitve

#### **POGOVOR UČITELJA/DRUGEGA DELAVCA ŠOLE z učencem, RAZREDNIKA z učencem in S STARŠI, POGOVOR V ŠOLSKI SVETOVALNI SLUŽBI**

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole), učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil, in ustno seznaniti razrednika učenca, ki naj bi kršil pravila šolskega reda, z vrsto kršitve in imenom kršitelja. Učitelj zapiše uradni zaznamek o dogodku/kršitvi.
2. Razrednik čim prej po prejemu ustnem obvestilu pokliče učenca v diskreten prostor in začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil.
4. Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke.
5. Razrednik ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda. Ne glede na izid pogovora, se lahko razrednik samostojno odloči za ukrep RESTITUCIJE in ga izreče kršitelju. Učenca seznaniti tudi z ukrepi v primeru ponovitve kršitve. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem. Lahko predlaga tudi vrstniško/šolsko mediacijo.
6. V primeru ponavljajoče se kršitve razrednik ustno/pisno obvesti starše in se dogovori za sestanek, ki mora biti v prostorih šole. Razrednik v primeru večkratnega neuspešnega poskusa telefoniranja/povabila po mailu pisno obvesti starše s priporočeno pošto, v kateri navede učenčevo kršitev, in starše povabi na pogovor v šolo. Pri pogovoru s starši lahko sodeluje tudi učenec.
7. Učenca na pogovor povabi tudi šolska svetovalna delavka in z njim opravi pogovor. Seznaniti ga, da bo v primeru ponavljajočih se kršitev šola zanj pripravila vzgojni načrt. Po pogovoru šolska svetovalna delavka zapiše uradni zaznamek.
8. V primeru ponavljajočih se kršitev šolska svetovalna delavka v sodelovanju z razrednikom napiše vzgojni načrt in ga izroči razredniku, ki skupaj s starši pregleda vzgojni načrt, vsi ga tudi podpišejo. Pogovor razrednik zapiše v zapisnik. Podpišejo ga vsi udeleženi, ki prejmejo izvod tega zapisnika.
9. V primeru kršenja vzgojnega načrta sledi postopek izrekanja vzgojnega opomina, ki je predpisan v zakonodaji (gl. Zakon o osnovni šoli).

### **VRSTNIŠKA MEDIACIJA**

1. Vrstniška mediacija se začne na ustno vabilo šolskega mediatorja ali vrstniškega mediatorja, pri čemer mora biti šolski mediator z vabilom vrstniškega mediatorja seznanjen.
2. Vrstniški mediator s prtim učencem posreduje čas in kraj mediacije.
3. Ob dogovorjenem času in na dogovorjenem kraju se zberejo vsi vabljeni in vrstniški mediator.
4. Vrstniški mediator udeležence pouči o temeljnih načelih in postopku mediacije. Seznaniti jih tudi s temo (vsebino) mediacije.

5. Vsi udeleženci mediacije podpišejo izjavo, da bodo spoštovali pravila postopka in končni dogovor (mediacijski sporazum).
6. Mediacijo vodi vrstniški mediator, ki pri svojem delu uporablja različne tehnike.
7. Po uspešni mediaciji vrstniški mediator šolskega mediatorja seznanj s sestavljenim mediacijskim sporazumom.
8. Če mediacija ne uspe, se izbere enega izmed preostalih postopkov, predpisanih v dodatku pravil šolskega reda.

## **ŠOLSKA MEDIACIJA**

1. Šolska mediacija se začne na ustno vabilo šolskega mediatorja sprtim učencem.
2. Šolski mediator sprtim učencem posreduje čas in kraj mediacije.
3. Ob dogovorjenem času in na dogovorjenem kraju se zberejo vsi vabljeni in šolski mediator.
4. Šolski mediator udeležence pouči o temeljnih načelih in postopku mediacije. Seznanj jih tudi s temo (vsebino) mediacije.
5. Vsi udeleženci mediacije lahko podpišejo izjavo, da bodo spoštovali pravila postopka in končni dogovor (mediacijski sporazum).
6. Mediacijo vodi šolski lahko šolski mediator sestavi mediacijski sporazum.
7. Če mediacija ne uspe, se za rešitev spora uporabijo druga pravna sredstva.
8. V primeru kršitve mediacijskega postopka se mediacija prekine in se za rešitev spora uporabijo druga sredstva.

### **Možni ukrepi za lažje kršitve:**

- restitucija
- vrstniška/šolska mediacija
- ustno opozorilo učitelja/razrednika
- osebno opravičilo učenca
- opravljanje dela v korist razredne/šolske skupnosti; odpravljanje povzročene nereda v določenih prostorih – dodatno dežurstvo, pomoč pri urejanju notranjih in zunanjih prostorov
- zadrževanje po pouku na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov pri pouku s soglasjem in vednostjo staršev
- dodatna delovna obveznost (npr. dežurstvo v jedilnici, urejanje okolice ...)
- zapis razmišljanja o svojem vedenju in nastop pred razredom/drugimi oddelki
- odvzem naprave (sledi postopek po Pravilniku o šolskem redu OŠ Gorišnica)

### 3. Težje kršitve:

- ponavljajoče se lažje/istovrstne kršitve, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki,
- ogrožanje varnosti samega sebe ali drugih učencev,
- zvočno ali slikovno snemanje pouka,
- neopravičeni izostanki nad 12 ur,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole,
- grob fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole
- prihod v šolo pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnost,
- žaljivo govorjenje / javno spodbujanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti/ spodbujanje k neenakopravnosti zaradi drugačnosti
- nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev,
- namerno poškodovanje ali uničenje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole / uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo,
- ponarejanje podpisov in obvestil staršev
- uničevanje uradnih dokumentov / ponarejanje, popraviljanje šolske dokumentacije, pisnih ocenjevanj, ocenjevalnih obrazcev, obvestil učiteljev

#### Opis postopka v primeru težje kršitve

#### **POGOVOR UČITELJA/DRUGEGA DELAVCA ŠOLE z učencem, RAZREDNIKA z učencem in S STARŠI, POGOVOR V ŠOLSKI SVETOVALNI SLUŽBI**

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole), učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil, in ustno seznaniti razrednika učenca, ki naj bi kršil pravila šolskega reda, z vrsto kršitve in imenom kršitelja. Učitelj zapiše uradni zaznamek o dogodku/kršitvi.
2. Razrednik čim prej po prejemu ustnem obvestilu pokliče učenca v diskreten prostor in začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil.
4. Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke.
5. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem in ustno/pisno obvesti starše in se dogovori za sestanek, ki mora biti v prostorih šole. Razrednik v primeru večkratnega neuspešnega poskusa telefoniranja/povabila po mailu pisno obvesti starše s priporočeno pošto, v kateri navede učenčovo kršitev, in starše povabi na pogovor v šolo. Pri pogovoru s starši lahko sodeluje tudi učenec.
6. Učenca na pogovor povabi tudi šolska svetovalna delavka in z njim opravi pogovor. Seznaniti ga z vzgojnim načrtom, ki ga zanj v sodelovanju z razrednikom pripravi šolska svetovalna služba. Po pogovoru šolska svetovalna delavka zapiše uradni zaznamek. Vzgojni načrt izroči razredniku, ki skupaj s starši pregleda vzgojni načrt, vsi ga tudi podpišejo. O pogovoru razrednik zapiše v zapisnik. Podpišejo ga vsi udeleženi, ki prejmejo izvod tega zapisnika.
7. V primeru kršenja vzgojnega načrta sledi postopek izrekanja vzgojnega opomina, ki je predpisan v zakonodaji (gl. Zakon o osnovni šoli).
8. Razrednik lahko predlaga tudi vrstniško/šolsko mediacijo/mediacijo z zunanjim mediatorjem.

#### **VRSTNIŠKA MEDIACIJA**

1. Vrstniška mediacija se začne na ustno vabilo šolskega mediatorja ali vrstniškega mediatorja, pri čemer mora biti šolski mediator z vabilom vrstniškega mediatorja seznanjen.
2. Vrstniški mediator sprtim učencem posreduje čas in kraj mediacije.
3. Ob dogovorjenem času in na dogovorjenem kraju se zberejo vsi vabljeni in vrstniški mediator.
4. Vrstniški mediator udeležence pouči o temeljnih načelih in postopku mediacije. Seznaniti jih tudi s temo (vsebino) mediacije.
5. Vsi udeleženci mediacije podpišejo izjavo, da bodo spoštovali pravila postopka in končni dogovor (mediacijski sporazum).
6. Mediacijo vodi vrstniški mediator, ki pri svojem delu uporablja različne tehnike.

7. Po uspešni mediaciji vrstniški mediator šolskega mediatorja seznanjeni s sestavljenim mediacijskim sporazumom.
8. Če mediacija ne uspe, se izbere enega izmed preostalih postopkov, predpisanih v dodatku pravil šolskega reda.

## **ŠOLSKA MEDIACIJA**

1. Šolska mediacija se začne na ustno vabilo šolskega mediatorja sprtim učencem.
2. Šolski mediator sprtim učencem posreduje čas in kraj mediacije.
3. Ob dogovorjenem času in na dogovorjenem kraju se zberejo vsi vabljeni in šolski mediator.
4. Šolski mediator udeležence pouči o temeljnih načelih in postopku mediacije. Seznanjeni jih tudi s temo (vsebino) mediacije.
5. Vsi udeleženci mediacije lahko podpišejo izjavo, da bodo spoštovali pravila postopka in končni dogovor (mediacijski sporazum).
6. Mediacijo vodi šolski mediator, ki pri svojem delu uporablja različne tehnike.
7. Po uspešni mediaciji lahko šolski mediator sestavi mediacijski sporazum.
8. Če mediacija ne uspe, se za rešitev spora uporabijo druga pravna sredstva.
9. V primeru kršitve mediacijskega postopka se mediacija prekine in se za rešitev spora uporabijo druga sredstva.

## **MEDIACIJA Z ZUNANJIM MEDIATORJEM**

1. Ta postopek uporabimo v naslednjih primerih: kadar so vse sprte stranke delavci šole, kadar obstaja verjetnost, da šolski mediator ne bi bil nepristranski, kadar vrstniška ali šolska mediacija ne uspeta, kadar se kršijo pravila šolske mediacije ali mediacijski sporazum, sklenjen v postopku vrstniške ali šolske mediacije. Možnost mediacije z zunanjim mediatorjem se lahko uporabi tudi na predlog ali zahtevo sprtih strank.
2. Ravnatelj šole naveže stik z zunanjim mediatorjem.
3. Zunanji mediator pošlje pisno vabilo sprtim strankam, v katerem določi predmet (vsebino), čas in kraj mediacije in pojasni namen mediacijskega postopka.
4. Na začetku mediacije mediator predstavi načela in pravila postopka mediacije. Vsi udeleženci podpišejo mediacijsko pogodbo.
5. V postopku mediacije uporablja mediator različne tehnike.
6. Po uspešni mediaciji sestavi mediator mediacijski sporazum.
7. Če mediacija ne uspe, se spor reši z uporabo drugih pravnih sredstev.

#### 4. Najtežje kršitve:

- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli ali na zunanjih površinah šole,
- psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja / izsiljevanje ali ekonomsko nasilje / zahteve po denarju / grožnje / virtualno nasilje,
- vrstniško nasilje / agresivno vedenje do drugih učencev ali delavcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev,
- objava slikovnih in zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zasmehovanja,
- uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih,
- namerno uničevanje ali poškodovanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti z večjo premoženjsko škodo,
- laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja,
- goljufanje z elementi kaznivega dejanja,
- spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole.

#### Opis postopka v primeru najtežje kršitve

#### **ODSTOP OBRAVNAVE KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM**

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev ali ji je bila zaupana informacija o kršitvi, o tem nemudoma ustno obvesti vodstvo šole ali svetovalnega delavca in razrednika. Vodstvo šole o tem zapiše uradni zaznamek.
2. Oseba, ki je obvestilo prejela, nemudoma pokliče pristojno institucijo.
3. Pristojna institucija prevzame vodenje postopka. Šola mora na zahtevo institucije zagotoviti svoje sodelovanje z institucijo.
4. Kljub odstopu obravnave pristojnim institucijam razrednik po prejetem ustnem obvestilu pokliče učenca v diskreten prostor in učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil. Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem in ustno/pisno obvesti starše in se dogovori za sestanek, na katerem sodeluje tudi šolska svetovalna delavka. Pri pogovoru s starši lahko sodeluje tudi učenec. Po pogovoru šolska svetovalna delavka/razrednik zapiše uradni zaznamek.