

Priloga A: opis postopkov

POGOVOR UČITELJA Z UČENCEM

1. Učitelj čim prej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca na pogovor.
2. Učitelj učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o učiteljevi ugotovitvi.
4. Učitelj ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Učitelj zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole, učenec) mora ustno seznani razrednika učenca, ki naj bi kršil pravila šolskega reda, z vrsto kršitve in imenom kršitelja.
2. Razrednik čim prej po prejetem ustnem obvestilu pokliče učenca v diskreten prostor.
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 in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
6. Če razrednik nesporno ugotovi, da je učenec kršil pravila šolskega reda in je v teh pravilih za ugotovljeno kršitev predpisan ukrep, na podlagi načela individualizacije vzgojnih ukrepov izreče učencu vzgojni ukrep, ki je sorazmeren s težo in pogostostjo kršitve.
7. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

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 pisno seznanjen. Povabijo se sprti učenci in vrstniški mediator.
2. Z vabilom se povejo predmet (vsebina) mediacije, čas in kraj mediacije.
3. Ob dogovorjenem času in na dogovorjenem kraju se zberejo vsi vabljeni in vrstniški mediator. Obvezno mora biti prisoten tudi šolski mediator ali drug pooblaščen strokovni delavec.
4. Vrstniški mediator udeležence pouči o temeljnih načelih in postopku 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 ob pomoči šolskega mediatorja sestavi mediacijski sporazum.
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 pisno vabilo šolskega mediatorja sprtim strankam.
2. Z vabilom se povejo predmet (vsebina) mediacije, 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.
5. Vsi udeleženci mediacije 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 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 pravna sredstva.
10. V primeru kršitve mediacijskega sporazuma se slednji razveljavi in se za rešitev spora uporabijo druga pravna 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 uspeva, 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.

POSTOPEK PRED TRIČLANSKO KOMISIJO (imenovana za vsak primer posebej, imenuje jo ravnateljica)

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev, za katero je predviden postopek pred tričlansko komisijo, o tem isti dan ali najkasneje naslednji dan, obvesti ravnateljico, ki imenuje tričlansko komisijo in določi predsednika.
2. Oseba, ki je ugotovila kršitev, za katero je predviden postopek pred tričlansko komisijo, pisno obvesti predsednika tričlanske komisije v roku 3 delovnih dni od ugotovljene kršitve. V obvestilu navede ime kršitelja in čim bolj podrobno opiše ugotovljeno kršitev.
3. Predsednik tričlanske komisije skliče zasedanje tričlanske komisije najkasneje v osmih dneh po prejemu obvestila o ugotovljeni kršitvi.
4. Na zasedanju tričlanske komisije morajo biti prisotni vsi trije člani.
5. Tričlanska komisija preuči dejansko stanje. Po potrebi povabi prijavitelja in kršitelja, da povesta dodatne informacije, ki lahko komisiji pomagajo pri razreševanju zadeve. Kršitelj lahko poda izjavo izključno s pisnim soglasjem staršev, ki so lahko pri podajanju izjave prisotni.
6. Tričlanska komisija opredeli težo kršitve. Kadar ne gre za najtežjo kršitev, predlaga ustrezen postopek, lahko pa tudi neposredno ukrep proti kršitelju. Pri tem mora upoštevati posebne potrebe, prištevnost in starost kršitelja.
7. Če tričlanska komisija ugotovi, da je kršitev najtežje vrste, zadevo nemudoma odstopi pristojnim institucijam.
8. Svoje ugotovitve komisija zapiše v zapisniku, ki ga pošlje ravnatelju šole, kršitelju in njegovim staršem.

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 ali svetovalni delavec 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.

POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA IN UČENCA S STARŠI, LAHKO SE VKLJUČI TUDI VODSTVO ŠOLE

1. Razrednik koordinira termin pogovora z vsemi sodelujočimi.
2. Na podlagi načela kontradiktornosti (z obojestranskimi izjavami) se razčisti konkretno dejansko stanje kršitve.
3. Izreče se ustrezn ukrep.
4. Pogovor razrednik zapiše v zapisnik. Podpišejo ga vsi udeleženi, ki prejmejo izvod tega zapisnika.

POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA

1. Postopek je predpisan v zakonodaji (gl. Zakon o osnovni šoli)

POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI

1. Razrednik se s starši ustno ali pisno dogovori za sestanek, ki mora biti v prostorih šole.
2. Razrednik se, ne glede na izid pogovora, samostojno odloči za ukrep, ki ga bo izrekel kršitelju.
3. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.

PISNO OBVESTILO RAZREDNIKA STARŠEM

1. Razrednik o kršitvi pisno obvesti starše. Kot pisno obvestilo se šteje zapis v beležko, publikacijo šole, zvezek ali po elektronski pošti.
2. Starši se pod pisno obvestilo podpišejo ali odgovorijo na elektronsko pošto.
3. V kolikor se starši na pisno obvestilo ne odzovejo, jih poskuša kontaktirati po telefonu.

RAZREDNIK OBVESTI STARŠE (v primeru, ko se starši na pisno obvestilo, ustno povabilo po telefonu ali pisno povabilo preko elektronske pošte, obvestila v beležki, zvezku ali publikaciji, ne odzovejo)

1. Razrednik sestavi pisno obvestilo ali vabilo staršem, v katerem navede učenčevo kršitev.
2. Pisno obvestilo razrednik pošlje staršem kršitelja s priporočeno pošto.
3. Če razrednik v roku treh delovnih dni ne prejme podpisane vsebine, dvomi, da so jo resnično podpisali starši kršitelja ali se starši tudi tokrat na pisno obvestilo ne odzovejo, o tem obvesti šolsko svetovalno službo.

POGOVOR UČITELJA Z RAZREDNIKOM

1. Učitelj, ki je zaznal kršitev, diskretno obvesti razrednika učenca, ki je storil kršitev. Predstavi mu zadevo.
2. Razrednik začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Učitelj in razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru.

POGOVOR STROKOVNEGA DELAVCA Z RAZREDNIKOM

1. Strokovni delavec diskretno obvesti razrednika učenca, ki je storil kršitev. Predstavi mu zadevo.
2. Razrednik začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Strokovni delavec in razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru.

POGOVOR STROKOVNEGA DELAVCA Z UČENCEM

1. Strokovni delavec čim prej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca v diskreten prostor.
2. Strokovni delavec učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o ugotovitvi strokovnega delavca.
4. Strokovni delavec ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznanj z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Strokovni delavec zapiše uradni zaznamek o svojem pogovoru z učencem in presodi, če je glede na pravila šolskega reda dolžan o kršitvi obvestiti razrednika.

POGOVOR S ŠOLSKIM MEDIATORJEM

1. Mediator, ki je zaznal kršitev, opozori kršitelja in mu razloži, da se v primeru ponavljajoče kršitve mediacijskega postopka slednji prekine. Kršitelja seznanj z ukrepi, predvidenimi v pravilih šolskega reda, kadar mediacija ne uspe.

2. Kadar gre za pogovor zaradi ponavljajoče kršitve mediacijskega postopka, šolski mediator prekine mediacijo in postopa v skladu s pravil šolskega reda – sproži predvideni postopek v primeru neuspele mediacije. Šolski mediator zapiše izjavo, da je mediacija neuspešno končana, in o tem obvesti razrednike udeležencev mediacije.

POGOVOR ŠOLSKEGA MEDIATORJA Z RAZREDNIKOM

1. Šolski mediator obvesti razrednika tistega učenca, ki je kršil mediacijski sporazum.
2. Razrednik presodi, če gre za hujšo ali ponavljajočo se kršitev mediacijskega sporazuma. V tem primeru mediacijski sporazum postane neveljaven in se proti kršitelju ukrepa v skladu s pravili šolskega reda.
3. Če gre za enkratno lažjo kršitev mediacijskega sporazuma, razrednik ustno opozori kršitelja in ga seznani s posledicami večkratne ali hujše kršitve mediacijskega sporazuma.
4. Razrednik zapiše zaznamek. Če mediacijski sporazum postane neveljaven, o tem obvesti starše kršitelja.

ODHOD V PROSTOR ZA RAZMISLEK:

1. Učenec moti pouk.
2. Učitelj opozori učenca na neprimerno vedenje. Lahko ga presede.
3. Učitelj ponovno opozori učenca.
4. Učitelj pošlje učenca v prostor za razmislek, kjer je prisoten strokovni delavec šole.
5. V prostoru za razmislek učenec izdelava načrt vrnitve v razred. Načrt je odvisen od učenčevih sposobnostih.
6. Samo ustrezen načrt, ki ga odobri strokovni delavec šole v prostoru za razmislek (ki učencu pomaga pri izdelavi načrta vedenja) in ga sprejme razredna učiteljica ali učitelj, je vstopnica za nazaj v razred.
7. Dežurni učitelj izpolni obvestilo za starše, ki ga učenec vrne razredniku.
8. Če učenec ne želi iti v prostor za razmislek ali moti pouk po vrnitvi v razred, lahko razrednik pokliče starše, ki pridejo po učenca. Učenec dobi neopravičene ure.
9. Po petkratnem obisku prostora za razmislek v ocenjevalni konferenci, se skliče timski sestanek, na katerem so prisotni učenčevi starši, učenec, razrednik in svetovalni delavec šole. Dogovorijo se za načrt dela z učencem.
10. Strokovni delavci šole zapisujejo obiske otrok v prostoru za razmislek v pripravljeno evidenco obiskov prostora za razmislek.

RESTITUCIJA (POVRAČILO ŠKODE)

Restitucija je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno, moralno ali socialno 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. Poravnava zahteva odločitev in napor tistega, ki je škodo povzročil in spodbuja pozitivno vedenje, učenec ustvarjalno rešuje probleme. Učenci kritično razmišljajo o svojem vedenju in sami popravljajo posledice slabo premišljenih dejanj.