



OSNOVNA ŠOLA KAŠELJ

# VZGOJNI NAČRT

SEPTEMBER 2020

## **KAZALO:**

I. UVOD.....	3
II. SPLOŠNE DOLOČBE.....	3
III. DOSEGANJE IN URESNIČEVANJE CILJEV IN VREDNOT .....	5
IV. VZGOJNE DEJAVNOSTI IN VZGOJNI POSTOPKI.....	7
V. DOGOVORI O SKUPNIH PRAVILIH BIVANJA IN DELA NA NAŠI ŠOLI .....	11
VI. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE .....	14
VII. VZGOJNI UKREPI.....	15
VIII. VZGOJNI OPOMIN .....	18
IX. OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI.....	20
X. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE .....	22
<b>Priloga 1: Specifikacija kršitev, postopkov in ukrepov .....</b>	<b>23</b>

## I. UVOD

### 1.1 Zakonska podlaga

Vzgojni načrt je oblikovan na podlagi:

- Zakona o osnovni šoli;
- učnih načrtov za posamezne predmete;
- obvestil Ministrstva za šolstvo in šport;
- hišnega reda in dogovorjenih pravil OŠ Kašelj.

### 1.2 Pomen vzgojnega načrta

- Spodbuja delovanje šole na ravni odnosov in vzpostavlja pozitivno vzdušje med vsemi udeleženi;
- je dogovor o enotnem vzgojnem delovanju vseh udeležencev v procesu vzgoje;
- je dogovor za premišljeno, organizirano ciljno naravnano delovanje šole in vsakega zaposlenega v njej;
- avtonomno dogovarjanje o oblikovanju »pravil igre« glede na delo in življenje šole ter sodelovanje z okoljem;
- enotno delovanje in enoten pogled na ključne vzgojne ukrepe;
- je dogovor med vsemi zaposlenimi, da si prizadevajo za korektne odnose ter preprečujejo vse oblike nasilja na delovnem mestu;
- je vnaprejšnji dogovor med zaposlenimi, starši oz. skrbniki (v nadaljevanju starši) in učenci.

## II. SPLOŠNE DOLOČBE

### 2.1 Vzgojni načrt vsebuje:

- okvir pravic in dolžnosti ter vzgojnih ukrepov;
- dogovor o skupnih vrednotah, ki veljajo za vse učitelje in učence;
- dogovor o enotnem vzgojnem delovanju učiteljev in staršev;
- dogovor o vedenju učencev ter ravnanju učiteljev in staršev.

## 2.2 Vzgojni načrt je:

- oblikovan na osnovi Letnega delovnega načrta šole;
- ena od oblik izvajanja kurikulumuma šole;
- rezultat sodelovanja in konsenza med strokovnimi delavci šole, starši, učenci in predstavniki lokalne skupnosti.

## 2.3 Vizija OŠ Kašelj

**Spoštujemo sebe, druge in naravo, učimo se sprejemati lastno odgovornost in krepimo medsebojno pomoč ter solidarnost.**

## 2.4 Z vzgojnim načrtom šola določi:

### Načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot z:

- upoštevanjem potreb in interesov učencev, učiteljev in staršev,
- upoštevanjem posebnosti širšega okolja.

### Vzgojne dejavnosti:

- proaktivne in preventivne dejavnosti,
- svetovanje in usmerjanje.

### Vzgojne postopke:

- povračilo škode – restitucija.

### Vzgojne ukrepe:

- ukinitvev nekaterih pravic (ki so povezane s kršitvami pravil šole, s pridobljenimi statusi učencev, ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov ...);
- povečan nadzor nad učencem v času, ko je pri pouku ali izven pouka v prostorih šole;
- zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov v soglasju s starši;
- dodatno spremstvo strokovnega delavca;
- organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa v šoli;
- odstranitev učenca od pouka;

- premestitev v drugo šolo – prešolanje.

Administrativne sankcije:

- vzgojni opomini.

Oblike sodelovanja šole s starši:

- obvezne in ustaljene oblike sodelovanja,
- dodatne oblike sodelovanja s starši.

## III. DOSEGANJE IN URESNIČEVANJE CILJEV IN VREDNOT

### 3.1 Načini doseganja in uresničevanja ciljev

Za doseganje in uresničevanje ciljev osnovnošolskega izobraževanja bomo v šoli:

- zagotavljali kakovostno vzgojno-izobraževalno delo in pogoje za delo, ki bodo omogočali osebni razvoj učencev v skladu z njihovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem pozitivne samopodobe za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje;
- z raznimi aktivnostmi, predavanji, ogledi in obiski spodbujali skladni telesni, spoznavni, čustveni, moralni, duhovni in socialni razvoj posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti;
- organizirali različna srečanja, kjer bodo učenci s sodelovanjem razvijali medsebojno strpnost, spoštovanje, sprejemanje drugačnosti za spoštovanje ter upoštevanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin;
- ob državnih praznikih organizirali proslave, prireditve in kulturne dejavnosti, s katerimi bomo razvijali zavest o državni pripadnosti in narodni identiteti, védenje o zgodovini Slovencev, njihovi kulturni in naravni dediščini ter spodbujali državljansko odgovornost;
- s projekti, tekmovanji in sodelovanji razvijali pri učencih tako pismenost v slovenskem jeziku kot sporazumevanje v tujih jezikih ter razgledanost na besedilnem, naravoslovno-tehničnem, matematičnem, informacijskem, družboslovnem, športno-zdravstvenem in umetnostnem področju;
- s sistematično samoevalvacijo ugotavljali uresničevanje ciljev ter primerjali mednarodno primerljive standarde znanja;
- vodstvo šole (ravnatelj, pomočnici ravnatelja) in zaposleni se z vzgojnim načrtom obvežejo, da se bodo zavestno trudili za spoštljive medsebojne odnose in se izogibali vsem oblikam nasilja na

delovnem mestu (obrekovanju, namigovanju, poniževanju, zaničevanju, izločitvi, fizičnim in verbalnim napadom ...).

### 3.2 Razvijali bomo varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev, tako da bomo:

- organizirali vzgojno izobraževalno delo na način, ki bo upošteval celovit in vsestranski razvoj učenca ter obenem spoštoval otrokovo individualnost in podpiral ustvarjalnost;
- zagotovili varno in spodbudno šolsko okolje, v katerem se bodo učenci počutili sprejete in varne ter bodo v skladu s svojimi zmožnostmi dosegali čim boljše dosežke;
- spodbujali vključenost posameznika v skupino, obvladovanje ustreznih veščin komunikacije in sodelovanja, da posameznik lahko dela v skupini in prispeva k njeni in lastni osebnostni rasti;
- izvajali vzgojne dejavnosti, primerne razvojni stopnji;
- razvijali sodelovalni odnos med delavci šole, učenci, starši in lokalno skupnostjo.

### 3.3 Doseganje in uresničevanje vrednot

Vrednote so smerokazi, ki kažejo smer poti. Iz njih izvirajo prepričanja in stališča, zavzetost in dolgoročni cilji. Zato je izbor vrednot bistven sestavni del vzgojnega načrta.

Razvijali bomo:

- **univerzalne vrednote:** enakopravnost, pravičnost, človeško dostojanstvo, odgovornost, medsebojna odvisnost, solidarnost, poznavanje, spoštovanje in upoštevanje človekovih pravic ipd.,
- **nacionalne vrednote:** negovanje maternega jezika, biti odgovoren državljan, poznavanje slovenske kulture in zgodovine, spoštovanje kulturne dediščine ipd.,
- **šolske vrednote:** znanje, delavnost, učiti se, da bi znali živeti v skupnosti in drug z drugim, kar zajema sprejemanje povezanosti in soodvisnosti, sodelovanje, preseganje individualizma, egoizma, narcizma, zaprtosti v osebne, družinske in narodne meje, zorenje v skupnosti in za skupnost, spoznavanje samega sebe in širjenje svojih zmožnosti, ustvarjalnosti, svobode in identitete, sprejemanje sebe in skrb zase tako, da bi živeli v ravnotežju, vedrini, miru in bi uspešno reševali svoje in skupne probleme,
- **lokalne vrednote:** ohranjanje narave dediščine (čiščenje okolja, skrb za šolski vrt, rastline, živali), zavedanje soodvisnosti in soodgovornosti za kakovost bivanja v lokalni skupnosti.

### 3.4 Vrednote naše šole

	OŠ Kašelj
<b>STARŠI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ poštenost</li><li>○ solidarnost</li><li>○ pravičnost</li><li>○ spoštovanje</li><li>○ strpnost</li><li>○ sprejemanje</li><li>○ različnosti</li><li>○ odgovornost</li></ul>
<b>STROKOVNI DELA VCI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ strpnost</li><li>○ spoštljiv odnos med učenci in do učiteljev</li><li>○ odgovornost za dejanja</li><li>○ iskrenost</li><li>○ spoštovanje do vsega</li></ul>

Na podlagi predlaganih vrednot smo s konsenzom (delavci šole, učenci in starši) oblikovali skupno vizijo:

**Spoštujemo sebe, druge in naravo, učimo se sprejemati lastno odgovornost in krepimo medsebojno pomoč ter solidarnost.**

## IV. VZGOJNE DEJAVNOSTI IN VZGOJNI POSTOPKI

### 4.1 Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti

Za varno in spodbudno okolje in za doseganje ciljev bomo v šoli uvajali proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti, s katerimi šola razvija varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev iz 2. člena Zakona o osnovni šoli in potrebe po:

- varnosti in odsotnosti strahu;
- sprejetosti, pripadnosti in vključenosti;

- individualnosti, uspešnosti in potrjevanju;
- svobodi, izbiri, ustvarjalnosti;
- gibanju in sprostitvi.

Vzpostavljali bomo pogoje za:

- razvijanje ugodnega razrednega in šolskega socialnega vzdušja, občutka varnosti, zaupanja in sprejetosti, izvajanje dejavnosti, ki postavljajo v ospredje medsebojno povezanost in oblikovanje v uspešnost naravnane učeče se skupnosti;
- oblikovanje oddelčnih dogovorov o temeljnih vrednotah skupnega življenja in načinih ravnanja ter sodelovanje pri oblikovanju pravil šolskega reda;
- aktivno vključevanje učencev v načrtovanje, izvajanje, vrednotenje učenja in dela v skladu z njihovimi zmožnostmi in s tem navajanje k procesom samovrednotenja, samonadzora ter spodbujanje zavedanja svobode in odgovornosti za posledice lastnega vedenja;
- izvajanje razvojnih in drugih projektov šole in vključevanje v širše, tudi mednarodne, projekte;
- razvijanje socialnih veščin, skrb za ustrezno komuniciranje, sodelovalno učenje, organiziranje prostovoljnega dela in vrstniške pomoči ter spodbujanje medgeneracijskega sožitja;
- obravnavanje različnih življenjskih problemov vrstnikov;
- izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost;
- vključevanje staršev v življenje in delo šole, organiziranje šole za starše, izvajanje srečanj s starši ali oddelčnih sestankov s starši in učitelji, priprava dnevov odprtih vrat ipd.;
- načrtno in sistematično izvajanje preventivnih dejavnosti za preprečevanja zasvojenosti, nasilništva, spolnih zlorab in drugih odklonskih pojavov (ure oddelčne skupnosti, osebni pogovori, dnevi dejavnosti, projekti);
- spoznavanje okoliščin, v katerih se pojavljajo za šolo značilni problemi, preko seznanjanja s stališči in predlogi vseh udeležениh;
- povečanje nadzora na določenih krajih in v določenem času (odmori, čas po pouku, zunanje površine šole ...);
- hitro in načrtno reševanje problemov vseh udeležениh.

Šola bo vsako leto organizirala prireditve in oblike dela, na katerih bodo lahko starši in krajani spoznavali delo in dosežke šole in njenih učencev in se posredno vključevali v nekatere skupnostne dejavnosti šole (delavnice, delovne akcije, razstave, izleti, tekmovanja, dnevi dejavnosti ipd.)



Vzgojno delovanje obsega tudi posledice kršitev pravil šole. Uporablja se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti. Učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti.

**Projektne aktivnosti na nivoju šole so za vsako šolsko leto določene z Letnim delovnim načrtom šole.**

## **4.2 Vzgojni postopki**

### **Svetovanje in usmerjanje**

Svetovanje in usmerjanje je namenjeno učencem, posredno pa tudi njihovim staršem, pri reševanju njihovih lastnih problemov, ki so povezani:

- z razvojem učenca,
- s šolskim delom,
- z odnosi z vrstniki in odraslimi,
- z razvijanjem samopodobe in prevzemanjem odgovornosti.

Svetovanje in usmerjanje lahko poteka:

- v času šolskih obveznosti (ure oddelčne skupnosti) ali
- v času izven urnika (pogovorne ure učiteljev, šolska svetovalna služba) za kar se bomo dogovarjali s starši sproti 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,
- enkratne ali občasne kršitve šolskega reda.

O vsebini in ciljih svetovanja in usmerjanja za posameznega otroka se bodo dogovorili učitelji na oddelčnih učiteljskih zborih ter o tem seznanili starše obravnavanega učenca.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da otrok potrebuje dlje časa trajajoče spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, se s starši dogovori za čas, v katerem bo ta proces potekal.

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, bomo staršem predlagali obravnavo in psihosocialno pomoč v zunanjih ustanovah.

***Cilji svetovanja in usmerjanja učencev so:***

- naučiti učenca učiti se,
- oblikovanje lastnih ciljev in načinov uresničevanja,
- učinkovito organiziranje svojega šolskega in domačega dela,
- spremljanje svojega dela in uspešnosti,
- razmišljanje, presojanje in vrednotenje svojega vedenja in ravnanja drugih,
- prevzemanje odgovornosti za svoje ravnanje,
- vživljanje v ravnanje drugih,
- razumevanje razlogov za neprimerno vedenje,
- konstruktivno reševanje problemov in sporov,
- obvladovanje stresa, strahu, čustvene napetosti, frustracij, apatičnosti ...,
- razvijanje pozitivne samopodobe,
- doseganje ciljev, ki jih zastavi šola ipd.

***Oblike pomoči:***

- organizacija pomoči učitelja ali sošolcev pri učenju,
- vzpostavljanje določenih socialnih povezav med učenci,
- vključevanje učenca v določene dejavnosti,
- uvajanje v določene funkcije in druge pomembne odgovornosti,
- nudenje različnih oblik zunanje pomoči,
- dogovori z učencem o občasnih individualnih programih,
- zagotavljanje varnosti itd.

**Restitucija**

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 v postopku restitucije 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 nasprotju s kaznovanjem poudarja pozitivno reševanje problemov.

Temeljna načela restitucije:

- poravnava je smiselno oz. vsebinsko povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo;
- zahteva odločitev in napor tistega, ki je škodo povzročil;
- oškodovanec obliko poravnave sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode;
- spodbuja pozitivno vedenje in poudarja vrednote;
- ni kaznovalca, učenec ustvarjalno rešuje problem.

### ***Ukrepi v postopku restitucije***

V postopku restitucije ukrepi niso vnaprej določeni, potrebno jih je smiselno oz. vsebinsko povezati s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo.

Povzročitelj škode se mora potruditi, da poišče rešitev, ki jo oškodovanec sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode.

Strokovni delavci predvsem spodbujajo, usmerjajo in spremljajo proces restitucije. Ta je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo, in ko povzročitelj na čustvenem in miselnem nivoju sprejme ukrep restitucije kot nekaj, kar je dolžan storiti, če je prej z nepremišljenim ravnanjem povzročil kakršnokoli škodo.

Starše o restituciji obvesti učenec sam ali strokovni delavec. Ker gre za postopek, v katerem ima učenec možnost vpogleda v svojo napako in pri iskanju načinov poravnave sodeluje tudi sam, je restitucija zavezujoča tako za strokovne delavce (ki skrbijo, da je uresničena) kot za učenca in starše. Če se starši z njo ne strinjajo ali je celo ne dovolijo izvesti, s tem svojemu otroku preprečujejo napako popraviti. Zato šola v tem primeru učencu izreče vzgojni opomin.

## **V. DOGOVORI O SKUPNIH PRAVILIH BIVANJA IN DELA NA NAŠI ŠOLI**

### **5.1 Pozdravljanje, naslavljanje in vikanje**

Na naši šoli začnemo nov delovni dan z vljudnim pozdravom. Od šestega razreda dalje pa začenjamo vsako učno uro z vljudnim pozdravom, ki je izraz obojestranskega spoštovanja.

Na naši šoli učenci odrasle vikajo. Že v prvem razredu se začnejo učenci postopno učiti vikanja. Učenci do petega razreda naslavljajo učiteljice/učitelje z učiteljica/učitelj. Zraven lahko dodajo ime učiteljice/učitelja. Od šestega razreda dalje pa učiteljica/učitelj ter ime ali gospa/gospod ter priimek. Na začetku šolskega leta učitelj seznani učence z obliko naslavljanja.

## **5.2 Redno in pravočasno prihajanje k pouku**

Učence navajamo, da prihajajo k pouku 10 minut pred začetkom prve ure. Če učenci neutemeljeno prihajajo v šolo veliko prezgodaj, razrednik o tem obvesti njihove starše.

Učitelj beleži vse zamude in ostale odsotnosti v dnevnik. Ob prvih dveh zamudah razrednik presodi način ravnanja. Zamuda pomeni največ 10-15 minut. Tretja zamuda je neopravičena ura. Razrednik starše obvesti ob prvi neopravičeni uri.

Tudi v prvem triletju učiteljica/učitelj beleži vse zamude in odsotnosti v dnevnik. Ob stalnem (vsak teden enkrat ali več) zamujanju učencev v prvem triletju se razredničarka/razrednik pogovori s starši, postopno pa z vodjo šole ter, če je potrebno, še s svetovalno delavko in nato ravnateljem.

## **5.3 Odsotnost od pouka**

V vseh triletjih je za odsotnost z dneva dejavnosti potrebno zdravniško opravičilo, če odsotnost ni bila najavljena. Odsotnost z dneva dejavnosti brez zdravniškega opravičila pomeni, da starši učenca plačajo vse stroške dneva dejavnosti.

Če je učenec odsoten pri pisnem ocenjevanju znanja samo na dan ocenjevanja ali le pri uri ocenjevanja, sme učitelj njegovo znanje oceniti naslednjo šolsko uro (ne velja za učence s statusom športnika in kulturnika).

Učenec je lahko v posameznem šolskem letu od pouka odsoten 5 dni (strnjeno ali po dnevih), tudi če izostanek ni zdravstveno pogojen. Najmanj tri delovne dni pred nastopom odsotnosti morajo starši razredniku ali v tajništvu šole oddati pisno najavo koriščenja prostih dni.

Starši morajo najpozneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku pisno ali osebno sporočiti vzrok izostanka.

## **5.4 Kultura oblačenja**

Učence vzgajamo v skrbi za osebno higieno in čistočo oblačil. K pouku prihajajo učenci primerno oblečeni. V šolskih prostorih so učenci obuti v nederseče copate.

## **5.5 Kultura prehranjevanja**

Učenec malico ali kosilo poje za mizo. Pri malici uporablja prtiček, pri kosilu pladenj. Učenec za seboj pospravi. Vzame toliko hrane, kot ocenjuje, da jo bo pojedel. Kakršnekoli ostanke hrane ali embalaže vrže v za to predviden zabojnik. Upošteva navodila in opozorila dežurnega učitelja.

Učitelj aktivno spodbuja učence, da pojejo zelenjavo in sadje, ki sta del malice, oziroma da poskusijo nove okuse.

Ukrep v primeru neprimerne vedenja pri prehranjevanju oziroma neprimerne odnosa do hrane je pomoč in delo v jedilnici (izven pouka) ali delo v razredu namesto dežurnih učencev.

Učitelji v pouk poleg športne vzgoje, ki je del obveznega predmetnika, integrirajo še druge gibalne dejavnosti: minuta za zdravje, rekreativni odmor, sprostitev na prostem ...

Pri zagotavljanju kulturnega prehranjevanja sodelujejo tudi učenci zadnjega triletja z v naprej organiziranim dežuranjem v jedilnici.

## **5.6 Skrb za nemoteno pedagoško delo**

### **Pripravljenost na pouk**

Na naši šoli želimo zagotoviti kakovosten potek pouka vsem učencem in učiteljem. Učitelji prihajajo k pouku in v podaljšano bivanje pripravljeni. Prav tako prihajajo k pouku pripravljeni učenci in prinašajo vse potrebne šolske potrebščine oz. učne pripomočke. V primeru, da kateri učenec večkrat ne prinese potrebščin oz. učnih pripomočkov, si učitelj to beleži in o tem obvesti starše.

Obisk dopolnilnega pouka je obvezen za učence, ki jih določi posamezni učitelj in za učence z učno pomočjo.

### **Domače naloge**

Domače naloge so za učence obvezne in so namenjene ponavljanju in utrjevanju pridobljenega znanja. Z opravljanjem domačih nalog učenec pridobiva delovne in učne navade.

Vsak učitelj v dogovoru znotraj strokovnega aktiva ob začetku šolskega leta določi in zapiše v svojo letno delovno pripravo pravila glede domačih nalog in ukrepe pri kršenju le-teh. V pisni obliki (lahko razredni pano) jih predstavi učencem in staršem.

### **Motenje pouka**

Če učenec s svojim vedenjem moti pouk (vstajanje, vpadanje v besedo, neprimerne pripombe, nespoštljivost, besedna ali telesna napadalnost ...), najprej ugotovimo razloge za opisano vedenje (npr. socialna izolacija, čustveno neuravnotežen otrok ...). Če tehtnih argumentov ni, dobi dodatno nalogo, ki je

prilagojena razvojni stopnji otroka in dejanju, ki ga je storil. O tem učitelj obvesti starše. Jasno se določijo smernice nadaljnjega dela, prav tako se vnaprej določijo ukrepi, ki bodo sledili, če bo otrok nadaljeval z opisanim vedenjem. Vse navedeno je potrebno strokovno in jasno opredeliti v pisni obliki s podpisi vseh sodelujočih.

### **5.7 Načini zagotavljanja varnosti**

Na šoli se dosledno izvaja dežuranje učiteljev. Receptor oz. dežurni učenci opravljajo identifikacijo obiskovalcev.

Učitelj sme imeti vpogled v omarice in torbe učencev. Nekajkrat na leto razrednik skupaj z učenci pregleda šolske omarice.

V primeru prinašanja nevarnih predmetov v šolo ali na različne šolske dejavnosti (šole v naravi, dnevi dejavnosti ...) strokovni delavec predmet zaseže in takoj obvesti starše. Po temeljiti presoji se strokovni delavci šole odločijo o nadaljnjem ravnanju in ukrepanju. O zaseženosti strokovni delavec zapiše zapisnik, ki ga dobijo starši v podpis. Na zapisnik se poleg učitelja podpišejo tudi priče.

Strogo ukrepanje sledi prinašanju in/ali uživanju alkohola, cigaret, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v prostorih šole in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču šole. V šolo je prepovedano prinašati in v njej uporabljati tudi druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače). Snov v šoli takoj zasežemo, obvestimo starše ter se dogovorimo o nadaljnjem postopku (prijava pri pristojni instituciji, vzgojni ukrep, iskanje pomoči za učenca in družino v zunanjih institucijah). O teh postopkih vodimo v šoli pisno dokumentacijo. Starši so z njo seznanjeni.

Učenci in delavci šole se seznanjamo z varnostnimi ukrepi v primeru požara in potmi umika iz šolskih stavb. Izvajamo predpisane napovedane in nenapovedane vaje za evakuacijo.

## **VI. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE**

S pohvalami, nagradami in priznanji na šoli najbolj prepričljivo sporočamo, kaj cenimo in spodbujamo. Učenci aktivno sodelujejo pri podeljevanju pohval in nagrad.

### **6.1 Pohvale in priznanja bomo podeljevali za:**

- odlične učne rezultate,

- opazen napredek učencev na učnem ali vedenjskem področju, v odnosu do vrstnikov in odraslih, v odnosu do lastnine in okolja,
- zelo uspešno učno delo ali druge dosežke na umetniških, športnih, raziskovalnih in drugih področjih,
- pripravljenost za delo v razredni skupnosti in skupnosti učencev šole,
- prizadevno sodelovanje pri otroškem in mladinskem pevskem zboru,
- prostovoljno delo,
- medsebojno pomoč učencem,
- vestno in redno opravljanje šolskih in domačih obveznosti,
- druge dosežke, ki jih ravnatelj oz. učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za ustno ali pisno pohvalo.

## **6.2 Nagrade bomo podeljevali v naslednjih oblikah:**

- ohranili bomo zapis v Zlato knjigo učencev,
- nagradili bomo najboljšega učenca generacije devetega razreda,
- nagradili bomo najboljšo športnico in najboljšega športnika generacije devetega razreda,
- ob ocenjevalni konferenci bo pohvaljene učence ravnatelj javno pohvalil prek šolskega radia ali na zaključni prireditvi,
- ob koncu šolskega leta bomo podeljevali različne pisne pohvale in priznanja,
- druge možne oblike nagrajevanja: nagradni izlet; obisk ali vstopnica za kulturno ali športno prireditev, Hišo eksperimentov, kino predstavo; obisk Atlantisa; knjižne nagrade; športni rekviziti; CD ali DVD; kosilo z ravnateljem ...

Nagrado, pohvalo ali priznanje lahko pridobi posamezni učenec, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

## **VII. VZGOJNI UKREPI**

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev šolskega reda in dogovorjenih šolskih pravil.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

Vzgojni ukrepi/postopki so usmerjeni pedagoško strokovni postopki, ki se uporabijo pri ponavljajočih, pogostejših in obsežnejših kršitvah pravil šolskega reda in dogovorjenih pravil. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne izboljša svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

Vzgojni ukrepi so torej namenjeni temu, da posredno pomagajo učencu spremeniti njegovo vedenje.

### **7.1 Vzgojni ukrep se oblikuje kot:**

- ustna zahteva delavca šola,
- pisna zahteva delavca šole,
- sklep katerega od organov šole (razrednik, oddelčni učiteljski zbor, celotni učiteljski zbor, ravnatelj),
- pisni dogovor šole (razrednik je nosilec dogovora) in staršev o določenem skupnem ravnanju,
- obveza učenca o določenem ravnanju ipd.

### **7.2 Vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot:**

- zaznamki v »zvezku pohval in ukrepov posameznega oddelka«,
- zapisi določenih organov šole ali služb,
- zapisniški sklepi učiteljskih konferenc,
- zapis dogovora med šolo in starši o določenem skupnem ravnanju,
- zapis o obvezi učenca o določenem ravnanju,
- zapis o obvezi starša o določenem ravnanju.

### **7.3 Izrekamo naslednje možne vzgojne ukrepe:**

- Povečan nadzor nad učenci v šoli, nad posamezno skupino, parom ali posameznim učencem. Povečan nadzor nad učenci velja v času pouka in v času, ko učenci čakajo na drugo dejavnost po urniku. Nadzor je potreben, če učenec ali učenci pogosto kršijo hišni red in bi lahko med čakanjem izpeljali neprimerno dejanje ali povzročili škodo.
- Zadržanje učenca na razgovoru po pouku zaradi hujše kršitve ali ponavljajočih kršitev. Namen zadržanja je pojasnitev okoliščin dogodka in odločitev o nadaljnjem ravnanju. O nameri zadržanja obvestimo starše.
- Vabilo na razgovor izven šolskega časa skupaj s starši.
- Opravljanje neopravljenih obveznosti izven pouka. Razrednik starše o tem obvesti.



- Redni vsakodnevni ali drugače vnaprej določeni stiki učenca s strokovnim delavcem (razrednik, učitelj, svetovalna delavka), namenjeni pogovoru o dogajanju in doživljanju v šoli.
- Dodatno spremstvo strokovnega delavca, ali organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa pri dejavnostih, ki v okviru rednega programa potekajo zunaj šolske stavbe.

V primerih izvajanja pedagoškega procesa izven šole lahko šola za učence, ki z neupoštevanjem navodil lahko povzročijo ogrožanje svoje varnosti in varnosti drugih, poskrbi za posebno spremstvo strokovnega delavca. V primerih, ko to ni možno, pa poskrbi za nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.

- Odstranitev učenca od pouka.

Kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka in so bili že opravljeni vzgojni ukrepi za omilitev tega vedenja, lahko učitelj odredi učencu, da zapusti pouk. Učenec v času odstranitve pod nadzorom drugega strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj, opravlja šolsko delo ali pa se z njim pogovori o problemu in vedenju, zaradi katerega ni bil pri pouku. Učitelj, ki je učencu odredil zapustitev pouka, mora še isti dan opraviti razgovor z njim. Skupaj analizirata nastali položaj in se dogovorita o pravilih vedenja v prihodnje. Ena od možnosti je tudi ta, da učenec nadoknadi zamujeno po pouku. Učitelj o vsem obvesti starše.

- Redni vsakodnevni ali drugače vnaprej določeni stiki staršev z dogovorjenimi strokovnimi delavci šole, namenjeni pogovoru o otrokovem vedenju in doživljanju v šoli.
- Ukinitve nekaterih pravic, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev in ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov (status učenca, ki se vzporedno izobražuje, pravica do sredstev šolskega sklada, pravica sodelovanja v šolskih športnih ekipah ...).
- Začasen odvzem naprav ali predmetov, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka. O takem odvzemu strokovni delavec, ki je predmet odvezel, še isti dan obvesti starše učenca, ki odvzeti predmet v šoli tudi prevzamejo.

Učencu in njegovim staršem se pojasnijo razlogi za odločitev o ukrepu, obliko in trajanje ukrepa.

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

Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč.

#### **7.4 Protokol ravnanja ob resnih kršitvah, ki ogrožajo varnost in zdravje učencev in delavcev šole**

Če učenec ogroža zdravje in varnost drugih učencev ali učitelja oziroma moti vzgojno-izobraževalni proces tako močno, da je delo v veliki meri onemogočeno, ga morajo njegovi starši ta dan odpeljati iz šole. O dogajanju strokovni delavec, ki je bil navzoč, zapiše zapisnik. Razrednik starše seznani z zapisnikom in ob

tem sklene dogovor o nadaljnem ravnanju in sodelovanju. Določi se časovno obdobje za intenzivno spremljanje otrokovega vedenja na podlagi pripravljenega načrta. Pri pripravi načrta sodelujejo učenec, razrednik, učitelji in starši. Po potrebi sodeluje pri pripravi načrta šolska svetovalna služba, vodja šole, vodstvo šole. V posameznih primerih lahko poiščemo tudi pomoč in podporo pristojnih institucij. Starši so s šolo dolžni sodelovati.

Vedenje učencev, ki večkrat motijo pouk, razrednik vsebinsko predstavi na delovnih sestankih in ocenjevalnih konferencah in predlaga ravnanje.

Ob resnih disciplinskih težavah v posameznih oddelkih:

- pri načrtovanju in izpeljavi ukrepanja mora sodelovati celoten oddelčni učiteljski zbor in šolska svetovalna služba,
- možen je tudi razširjen roditeljski sestanek (možnosti so v razponu razgovora učenca, ki moti pouk, njegovih staršev in učitelja do sestanka vseh učencev oddelka, vseh staršev in celotnega učiteljskega zbora ter po potrebi še šolske svetovalne službe, vodstva).

### **7.5 Premestitev v drug oddelek**

Šola lahko po presoji celotnega učiteljskega zbora učenca ob hujši ali ponavljajoči kršitvi premesti v drug oddelek.

### **7.6 Prešolanje učenca v drugo šolo**

Šola lahko vključi ali prešola učenca v drugo šolo v soglasju s starši ali na predlog staršev, če je to potrebno iz učnih ali vzgojnih razlogov.

Z vključitvijo mora soglašati šola, v katero se učenec vključuje.

## **VIII. VZGOJNI OPOMIN**

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi, določeni z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda, ob predhodnih kršitvah, niso dosegli namena.

## 8.1 Vzgojni opomin

Vzgojni opomin šola izreče za kršitve, ki so bile storjene v času pouka, odmorov, na dnevih dejavnosti in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v:

- letnem delovnem načrtu,
- hišnem redu,
- pravilih šolskega reda in
- drugih aktih šole.

V posameznem šolskem letu lahko učencu izreče učiteljski zbor vzgojni opomin največ trikrat. Če je bil učencu izrečen drugi vzgojni opomin v šolskem letu, mora šola obvestiti starše o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev, če:

- učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

## 8.2 Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Razrednik je odgovoren za pripravo individualiziranega vzgojnega načrta, sodelujejo pa lahko tudi drugi strokovni delavci šole. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

## 8.3 Prešolanje v drugo šolo

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov prešolanje učenca v drugo šolo brez soglasja staršev. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih institucij (Center za socialno delo, Svetovalni center za otroke in mladostnike ...).

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje:

- centra za socialno delo,
- soglasje šole, v katero bo učenec prešolan,

- glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih institucij.

Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi naša šola.

## IX. OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

Strokovni in drugi delavci šole, učenci in starši oziroma skrbniki razvijamo sodelovalni odnos na vzgojnem področju. Sodelujemo pri oblikovanju življenja in dela šole, različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, oblikovanju vzgojnega koncepta šole, oblikovanju akcij za izvajanje preventivnih vzgojnih dejavnosti, svetovanju in usmerjanju, povrnitvah škod (npr. restitucija).

Učiteljica/učitelj skrbi za profesionalen in odkrit odnos s starši. Poskrbeti mora, da staršem pove vse pomembne informacije, ki se nanašajo na organizacijo dela, vsebinski potek vzgojnoizobraževalnega dela ter morebitne posebnosti otroka. Obveščanje mora biti sprotno in pravočasno, reševanje problemov pa dosledno.

### 9.1 Starše obveščamo o dogodkih, ki zadevajo njihovega otroka:

- osebno,
- po telefonu,
- pisno,
- po elektronski pošti, če je tak dogovor med učiteljem in starši.

### 9.2 Po telefonu, kot nujno obvestilo, starše obveščamo o dogodkih, ki zadevajo:

- poškodbo njihovega otroka,
- večjo materialno škodo, ki jo je njihov otrok povzročil,
- težje kršitve šolskega reda, ki posredno ali neposredno zadevajo njihovega otroka.

Starši so dolžni šoli posredovati telefonske številke, na katerih so dosegljivi. Prav tako so dolžni posredovati vse spremembe, povezane z dosegljivostjo staršev oz. skrbnikov.

### 9.3 S starši sodelujemo prek ustaljenih in obveznih oblik sodelovanja:

- roditeljskih sestankov (po potrebi sodelujejo učenci, več učiteljev, svetovalna služba in vodstvo šole),
- govorilnih ur,
- oglasne deske,
- sprotnega telefonskega obveščanja ob izjemnih dogodkih oz. ob neizpolnjevanju šolskih obveznosti,
- zapisov v otrokovo beležko ali
- e-pošte.

Starši se vključujejo v reševanje problemov:

- ki jih imajo njihovi otroci ali skupina otrok oziroma,
- kadar njihovi otroci ali skupina otrok krši dogovorjena pravila šole.

Starši so se dolžni v vsakem ocenjevalnem obdobju vsaj enkrat udeležiti govorilnih ur ali roditeljskega sestanka pri učitelju razredniku in tako dejavno spremljati šolsko in domače delo ter vedenje svojega otroka. V primerih, ko strokovni delavec presodi, da je potreben daljši in poglobljen razgovor o otrokovem vedenju ali težavah v šoli, starše povabimo na razgovor v šolo. K sodelovanju na razgovoru lahko povabimo tudi druge strokovne delavce šole.

Pri reševanju različnih težav, s katerimi se srečuje posamezni učenec ali skupina učencev, se lahko povežemo s pristojnimi institucijami in različnimi organizacijami.

Pisna vabila s povratnico pošiljamo v primeru težav pri sodelovanju s starši, katerih otrok ima večje težave ali manjše ponavljajoče kršitve šolskega reda ali dogovorjenih pravil.

V posameznih primerih, ko se starši ne vključujejo v reševanje problemov, povezanih z njihovimi otroki, ali otroke zanemarjajo, šola lahko izvede obisk dveh strokovnih delavcev na domu s soglasjem staršev. Cilj obiska je sprejetje dogovora o medsebojnem sodelovanju in vzajemnih odgovornostih.

V primerih, ko šola ne more zagotoviti sodelovanja staršev ali oceni, da gre pri posameznih otrocih za zanemarjanje, zlorabe ipd., bo poiskala pomoč in sodelovala s pristojnimi zunanjimi institucijami (Center za socialno delo, Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše, zdravstveni dom, policijska postaja ...).

## X. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

Vzgojni načrt Osnovne šole Kašelj je temeljni dokument za vzgojno-izobraževalno delo. Z njegovo realizacijo se uresničuje cilje iz 2. člena ZoOŠ.

Naloga se bodo med letom dopolnjevale s sklepi strokovnih organov šole, okrožnicami in navodili Ministrstva za šolstvo in šport Republike Slovenije, Zavoda za šolstvo ter s sklepi ustanovitelja.

Za realizacijo vzgojnega načrta so odgovorni vsi delavci šole.

Vzgojni načrt je bil potrjen na:

- seji sveta šole

ravnatelj:

Dr. Jernej Šoštar

## Priloga 1: Specifikacija kršitev, postopkov in ukrepov

### Kršitve:

- Neupoštevanje navodil učitelja
- Motenje pouka
- Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov
- Odklanjanje šolskega dela
- Prepisovanje pri ocenjevanju znanja
- Zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim
- Neopravičen izostanek od pouka
- Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (tabori, ŠVN, ekskurzije, športni dnevi)
- Neupoštevanje bontona
- Neprimerno ravnanje s hrano
- Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah
- Učenec v šoli ne skrbi za lastno zdravje in varnost ???? (je potrebno posebej?) morda Prinašanje nedovoljenih predmetov
- Slabo opravljanje oziroma neopravljanje nalog dežurnega v razredu
- Slabo opravljanje ali neopravljanje nalog dežurnega v jedilnici
- Neupoštevanje pravil hišnega reda
- Neupoštevanje navodil dežurnega učitelja
- Neopravičeno zadrževanje v šoli po pouku
- Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev
- Laganje oz. namerno prikrivanje resnice
- Uporaba mobilnega telefona ali multimedijskega predvajalnika v šoli (razen, kadar je dogovorjeno z učiteljem in je v učne namene)
- Neupoštevanje pravil knjižničnega reda
- Poškodba ali izguba knjige
- Nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora

### (težje kršitve)

- ponavljajoče se kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki
- neopravičeni izostanki nad 10 ur
- grob verbalni napad na učenca, učitelja ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric , ...)
- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje
- Prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev ter kajenje v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti
- Spolno nadlegovanje
- Žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver,...) in/ali javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega in drugega sovraštva ali nestrpnosti ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih primanjkljajev ali drugačnosti

- Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil
- Namerno poškodovanje in uničenje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje prevoznih sredstev
- Ponarejanje, popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil ter ponarejanje podpisov in obvestil staršev

**(najtežje kršitve, ki jih šola odstopi pristojnim zunanjim institucijam)**

- Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na drugih oblikah izvajanja vzgojno - izobraževalnega programa
- Psihično nasilje z elementi kaznivega
- Tatvine
- Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih, bazah podatkov in listinah, ki jih izdaja šole
- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje
- Prinašanje, posedovanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drug ter drugih psihoaktivnih sredstev ter napeljevanje sošolcev k takemu dejanju na šolskem prostoru ter v času izvajanja vzgojno – izobraževalnega programa v ali izven šole
- Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev
- Namerno poškodovanje šolske opreme, zgradbe, stvari drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ter tujega imetja z večjo premoženjsko škodo
- Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov v medijih ali uporaba slednjih z namenom in učinkom prizadeti dostojanstvo osebe

Glede na vrsto kršitve strokovni delavec ob upoštevanju postopnosti smiselno uporabi naslednje **postopke in ukrepe**. V kolikor gre za težjo kršitev, se uporaba postopnosti izjemno lahko opusti.

Postopki, ki jih je v skladu z oceno resnosti kršitve ob upoštevanju konteksta možno uporabiti:

- Pogovor učitelja z učencem
- Pogovor razrednika z učencem
- Pogovor svetovalne delavke z učencem
- Pogovor ravnatelja z učencem
- Obveščanje staršev
- Sestanek s starši
- Postopek izrekanja vzgojnega opomina
- Postopek pred tričlansko komisijo
- Odstop obravnavane kršitve pristojnim institucijam

Možni ukrepi:

- Ustno opozorilo
- Pisno ali telefonsko obvestilo staršev
- Zapis razmišljanja o kršitvi z namenom iskanja restitucije
- Restitucija
- Dežuranje v jedilnici
- Priprava učne ure /razredne ure
- Premestitev v drug oddelek
- Prepoved obiskovanja razširjenega programa in nadstandardnih dejavnosti šole ter šole v naravi



- Dodatna zadolžitve
- Popravilo škode (materialno – npr. čiščenje, ...)
- Povračilo materialne škode
- Neopravičena ura
- Prepoved sodelovanja na dogodku (prireditve, šolski ples, dan dejavnosti,...)
- Pisni opomin
- Prešolanje

### **Tričlanska komisija**

Sklic tričlanske komisije:

Ravnatelj skliče tričlansko komisijo, kadar se odloča o ukrepanju pri otrocih z odločbo o usmeritvi otroka s posebnimi potrebami ter v primerih, ko zaradi družinskih, socialnih ali drugih posebnosti standardno ukrepanje lahko vzbudi argumentirane dvome v pravičnost in učinkovitost vzgojnega ukrepanja. Prav tako skliče komisijo pri kršitvah, ki niso zajete v tej prilogi.

Sestava tričlanske komisije:

Komisija se formira s sklepom ravnatelja, pri čemer je en član razrednik, en član iz šolske svetovalne službe in tretji član pa se izbere, smiselno glede na kršitev, med drugimi strokovnimi delavci.

Vloga tričlanske komisije:

Obravnava kršitve otroka z odločbo o usmeritvi otroka s posebnimi potrebami ter primerov, kjer se zaradi drugih okoliščin poraja dvom v standardno ukrepanje ter oblikuje mnenje, na podlagi katerega se odloči o načinih nadaljnjega ukrepanja. V primerih, ko gre za kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena, komisija ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili. Razrednik kot nosilec vzgojnega ukrepanja izvrši predlagani ukrep komisije.