**Појачан васпитни рад са ученицима у основној школи**

Обавезе ученика

* Члан 112.

Ученик има обавезу да:

* редовно похађа наставу;
* поштује школска правила и одлуке;
* ради на усвајању знања, вештина;
* у поступку оцењивања покаже своје стварно знање
* не омета извођење наставе и не напушта час без одобрења;
* поштује личност наставника, ученика и осталих запослених у школи;
* благовремено правда изостанке;
* чува имовину школе;
* стара се о очувању животне средине;

**Лакше повреде**

* непридржавање Правила понашања у школи;
* необавештавање родитеља или старатеља о резултатима учења и владања и непреношење порука одељењског старешине и других наставника;
* непоштовање одлука органа школе;
* неоправдано изостајање до 25 часова;
* кашњење и напуштање часа без одобрења;
* ометање наставе тј. рада у одељењу и коришћење моб. Телефона;
* некоректно, недолично понашање према наставницима, другим ученицима и запосленима у школи;
* изазивање нереда у просторијама школе и другим местима где се врши васпитно образовни рад,
* оштећење школске зграде, просторија, инвентара, инсталација и прибора запослених у школи,
* оштећење или уништење личних ствари и прибора других ученика и запослених у школи;
* наношење материјалне штете школи;
* нарушавање естетског изгледа школе;
* недолазак на часове допунске и додатне наставе;

**Теже повреде**

* неоправдано изостајање са 26 или више часова;
* употреба мобилног телефона или другог електронског уређаја и средства у сврхе којима се угрожавају права других, или преваре током испитивања;
* подстрекивање, помагање, давање ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства;
* уношење у школу оружја, или било каквог предмета који би могао да угрози или повреди друго лице;
* уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа;
* преправка или дописивање података у јавној исправи ( књижици, сведочанству );
* уништење или крађа имовине школе, ученика или запосленог;
* непридржавање правила и мера безбедности;

Дисциплинске мере

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД | | | | | | |
| ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ | | | ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ | | ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ | |
| ПИСМЕНА ОПОМЕНА | УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ | УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА | **ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК** | | | |
| УКОР ДИРЕКТОРА | УКОР НАСТ. ВЕЋА | | ПРЕМЕШТАЈ УЧЕНИКА У ДРУГУ ШКОЛУ |

**Ко су ученици којима је потребан појачан васпитни рад ?**

* Одговорност ученика - Члан 113.   
    
  Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа је дужна да, уз учешће родитеља, појача васпитни рад активностима:
* у оквиру одељењске заједнице
* стручним радом одељењског старешине, педагога психолога, посебних тимова
* сарађивањем са установама социјалне и здравствене заштите

**Ko je све укључен у појачан васпитни рад ?**

* Одељењски старешина
* Наставник
* Педагог
* Психолог
* Социјална установа
* Тим

Кључна улога у појачаном васпитном раду припада одељењском старешини.

Укључити још : одељењску заједницу, вршњачки тим, ученички парламент...

Школа је обавезна да спроведе ПВР иако родитељи нису вољни да учествују!!!

**Пример процедуре за ПВР**

* Одељењски старешина обавештава родитеље писменим путем.
* Одељењски старешина подноси Захтев директору .
* Директор доноси Решење о ПВР-у.
* Израда плана о ПВР-у (садржи: проблеме на којима ће се радити, циљеве, активности и задатке – појединачне акције одељ.старешине, наставника, педагога, психолога и родитеља).
* Извештај о понашању ( после 30 дана ).
* Дисциплински поступак ( некада може ићи у исто време са ПВР-ом).

Обавезно је прављење записника који треба прочитати родитељу и дати му да потпише!!!

Активности одељењског старешине

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Са учеником: | Са родитељима | Са тимом | Са одељењском заједницом: |
| саветује  прати  контролише  мотивише  преговара  договара | контактира  информише  укључује  упућује | обавештава  сарађује  руководи  стара се о спровођењу договорених активности | разговара отклања узроке  укључује у активности  договара  преговара  мотивише |

**Активности стручних сарадника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА | САРАДЊА СА | ПЛАНИРАЊЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ |
| Интервију  Саветодавни рад  Медијација  Тестови  Планирање активности | Родитељима  Наставником  Одељењским старешином  Институцијама и стручњацима | Утврђује проблеме  Поставља циљеве  Дефинишу реалне стратегије и акције  Дефинишу улоге и одговорности чланова тима  Одређује временску динамику |

Процес заштите детета

2004. године донет је Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања

Ток процеса:

* Препознавање ( уз обавезну документацију )
* Пријављивање ( центру за социјални рад, надлежној служби )
* Процена ризика, стања и потреба детета / породице ( раде службеници у центру )
* Планирање и обезбеђивање услуга и мера заштите детета