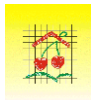


**OSNOVNA ŠOLA ALOJZA GRADNIKA DOBROVO**

Trg 25. maja 9  
5212 Dobrovo

# **VZGOJNI NAČRT**

September, 2019



Vzgojni načrt je dokument, ki ga oblikujejo strokovni delavci šole v sodelovanju s starši in učenci. Oblikovan je na osnovi vizije šole, ciljev in vrednot iz 2. člena Zakona o osnovni šoli.

Vzgojni načrt vsebuje:

1. načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena Zakona o osnovni šoli
2. oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši
3. vzgojne in druge dejavnosti
4. uresničevanje in spremljanje

## **1. NAČINI DOSEGANJA IN URESNIČEVANJA CILJEV IN VREDNOT IZ 2. ČLENA ZAKONA O OSNOVNI ŠOLI**

Za doseganje in uresničevanje ciljev osnovnošolskega izobraževanja šola zagotavlja kvalitetno vzgojno-izobraževalno delo, razvija varno in spodbudno okolje in ustvarja čim boljše pogoje za delo, ki omogočajo celovit in vsestranski razvoj vsakega posameznika v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi (kvaliteten pouk, predavanja, ogledi, obiski, srečanja, proslave, prireditve, projekti, tekmovanja in drugo).

Posebno pozornost bomo posvetili medsebojnemu spoštovanju, odgovornosti učencev, učiteljev in staršev ter znanju.

**Medsebojno spoštovanje** je pogoj za uspešno opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela. V trikotniku učenci – strokovni delavci – starši smo strpni drug do drugega, priznavamo in sprejemamo drugačnost, se medsebojno vzpodbujamo, ustrezno komuniciramo, upoštevamo skupne dogovore in pravila ter skupaj iščemo rešitve.

**Odgovornost učencev** je izpolnjevanje svojih dolžnosti, upoštevanje hišnega reda, vztrajnost, natančnost, doslednost in ustvarjalnost pri delu ter sprejemanje posledic za svoja ravnanja. Odgovornost **učiteljev** je strokovnost, ustvarjalnost, pravičnost, doslednost in spoštljivost. Odgovornost **staršev** je redno in skrbno spremljanje ter spodbujanje otrokovega dela in razvoja, sodelovanje s šolo ter zaupanje in podpiranje šole pri njenem poslanstvu. **Vsi** pa izkazujemo odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja, drugih ljudi, svoje kulture in drugih kultur, naravnega in družbenega okolja.

**Znanje** naj bo lastna vrednota vsakega posameznika. Znanje nas vodi k skupnemu razvijanju ustvarjalnosti, vedoželjnosti in uspešnosti. **Strokovni delavci** v ta namen uporabljajo različne metode pouka, ki ga prilagajajo učencem, ustvarjajo spodbudne pogoje za učenje, učence usmerjajo v iskanje informacij in se redno strokovno izobražujejo. **Učenci** sproti opravljajo svoje šolske obveznosti, sodelujejo pri pouku,



se držijo dogovorov z učitelji in starši ter razvijajo svoje delovne navade. **Starši** redno spremljajo in spodbujajo delo otrok ter vzajemno sodelujejo s šolo.

## **2. OBLIKE VZAJEMNEGA SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI**

Strokovni delavci šole, učenci in starši razvijajo vzajemno-sodelovalni odnos. Sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole, različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, oblikovanju vzgojnega koncepta šole, oblikovanju akcij za izvajanje vzgojnih dejavnosti, svetovanju in usmerjanju ter povrnitvah škod (npr. restitucija). Starši se vključujejo v reševanje problemov, ki jih imajo njihovi otroci, ali kadar njihovi otroci kršijo Pravila šolskega reda. Šola usmerja starše in jim svetuje. Redno in kvalitetno sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure, srečanja, predstave, delavnice) je predpogoj za učinkovito vzgojno delovanje šole.

Šola obvešča starše na različne načine: ustno, po telefonu ali preko interneta in pisno. V primerih, ko je potreben poglobljen razgovor o otrokovem vedenju ali težavah v šoli, starše povabimo na razgovor.

Starši svoje pripombe glede izvajanja pouka posredujejo po načelu postopnosti, in sicer najprej učitelju, ki v razredu poučuje, nato razredniku, sledi šolska svetovalna služba in ravnatelj.

## **3. VZGOJNE DEJAVNOSTI IN DELOVANJE**

### **3.1 Proaktivne in preventivne dejavnosti**

Za ustvarjanje spodbudnega okolja, v katerem se učenci počutijo varne, sprejete, ustvarjalne in motivirane za šolsko delo, v šoli izvajamo proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti.

Posebno pozornost namenjamo oblikovanju in razvijanju dobrih medsebojnih odnosov. Spodbujamo medsebojno povezanost, sodelovanje in spoštovanje, gradimo na občutku varnosti, pripadnosti in zaupanju ter navajamo na kritično vrednotenje lastnega vedenja in vedenja vrstnikov. Vsaka oddelčna skupnost sprejme pravila oddelka, ki izhajajo iz Pravil šolskega reda.

Posebej skrbimo za razvijanje socialnih veščin, vrstniško sodelovanje in pomoč. Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti šole so organizirane v okviru ur oddelčnih skupnosti, dnevov dejavnosti, interesnih dejavnosti ali po potrebi kot posebni šolski projekti. Glede na starostno stopnjo učencev obravnavamo teme, kot so: medvrstniško nasilje, komunikacija, odnosi med vrstniki in spoloma, medsebojna pomoč, ustrezno in sprejemljivo reševanje konfliktov, strpnost, različne oblike odvisnosti, zdravo življenje, sprejemanje drugačnosti, spoštovanje starejših ter varna uporaba interneta.



S predavanji, delavnicami in drugimi preventivnimi dejavnostmi skrbimo za preprečevanje zasvojenosti, nasilja in drugih odklonilnih pojavov in dejavnosti, obenem pa skrbimo tudi za medgeneracijsko povezovanje in sodelovanje, ki povezuje učence, starše, delavce šole in lokalno skupnost.

Razvijamo vse oblike sodelovanja, povezovanja in vključevanja staršev v življenje in delo šole.

Spodbujamo razvijanje moralnih vrednot in sprejemanje odgovornosti za svoje vedenje. Na nivoju šole organiziramo aktivnosti, s katerimi želimo tako učence kot strokovne delavce senzibilizirati za preventivno delovanje.

Prizadevamo si za takojšnje in načrtno reševanje problemov, težav in konfliktov.

Posebne dosežke nagrajujemo.

### **3.2 Svetovanje in usmerjanje**

**Svetovanje in usmerjanje** je namenjeno učencem, posredno pa tudi njihovim staršem, pri reševanju problemov v zvezi z njihovim razvojem, šolskim delom, odnosi z vrstniki in odraslimi, razvijanjem samopodobe in prevzemanjem odgovornosti.

S svetovanjem in usmerjanjem želimo doseči, da učenci:

- oblikujejo lastne cilje in konstruktivne strategije za njihovo uresničevanje,
- učinkovito organizirajo svoje šolsko delo za večjo uspešnost, ki jo redno spremljajo,
- razmišljajo, presojujejo in vrednotijo svoje vedenje in ravnanje drugih ter razumejo vzroke za neprimerno vedenje,
- razvijajo zmožnost empatije,
- prevzemajo odgovornost in posledice za svoja ravnanja ter konstruktivno rešujejo probleme in konflikte,
- znajo ravnati in obvladovati stres, strah, čustveno napetost, frustracije in apatičnost,
- razvijajo pozitivno samopodobo in dosegajo cilje, ki jih zastavlja šola.

Svetovanje in usmerjanje poteka v obliki pogovora med delavci šole in učenci, ki imajo težave z odnosi z vrstniki, učitelji ali z enkratnimi ali občasnimi kršitvami Pravil šolskega reda.

Osebni svetovalni pogovor izvajajo strokovni delavci v okviru ur oddelčnih skupnosti, pogovornih ur, ob sprotne reševanju problemov in drugih priložnostih. Pri tem prevzemajo posebno vlogo svetovalni delavci šole.

V primerih, ko strokovni delavci presodijo, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem



predlagajo obravnavo v zunanjih ustanovah pri za to usposobljenih strokovnih delavcih.

### **3.3 Restitucija**

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik se v postopku restitucije sooči s posledicami svojega ravnanja, kritično razmisli o svojem vedenju, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. Strokovni delavci spodbujajo, usmerjajo in spremljajo proces restitucije. Ko pride do kršitev pravil, se učitelj lahko dogovori s starši in z učencem za obliko koristnega dela (npr. urejanje šolske okolice, pometanje igrišča, pomoč hišniku po pouku, ureditev in popravilo poškodovanega inventarja, oblikovanje izdelka za praznično tržnico, pomoč vrstniku pri učenju, pomoč knjižničarki, okraševanje šole pred prazniki, pomoč pri organizaciji šolske prireditve, pomoč dežurnim pri malici, pomoč pri pospravljanju učilnice, telovadnice ali jedilnice in drugih prostorov ter drugo koristno delo, ki ga določi učitelj ali predlagajo starši).

### **3.4 Mediacija**

Mediacija predstavlja način mirnega, konstruktivnega načina reševanja konfliktov in sporov med učenci ob pomoči tretje zaupne in nevtralne osebe (strokovni delavec šole – mediator). Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči mediatorja pogovorijo in ugotovijo, kje so točke njihovega spora, si izmenjajo stališča, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave ter skušajo najti rešitev, ki bo sprejemljiva za vse udeležence v sporu. Sprti strani prevzameta odgovornost za razrešitev nastalega konflikta.

### **3.5 Pohvale in nagrade**

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenec/ka ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale oz. priznanja se lahko podeljujejo za:

- spoštljiv odnos do odraslih in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;
- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;



- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri različnih dejavnostih izven pouka;
- doseganje vidnih rezultatov na športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali šolski skupnosti;
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana za območje občine, regije in celotne države;
- ob drugih razlogih, ki jih ravnatelj oz. učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za pohvalo.

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Nagrade se podeljujejo učencem v obliki:

- pripomočkov, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih,
- knjižnih nagrad.

Nagrado lahko dobi posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

### **3.6 Vzgojni ukrepi**

#### **Vzgojni ukrepi so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.**

Vzgojne ukrepe se izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev. O storjenih kršitvah se vodijo zabeležke.

Učencu se lahko izreče vzgojni ukrep, opredeljen v Pravilih šolskega reda, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne spremeni svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben. Kršitve, ki so opredeljene v Pravilih šolskega reda, so lahko lažje ali težje.

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole.

#### **Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z:**

- nudenjem podpore in pomoči ter
- vodenjem učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja.

#### **Pri tem sodelujejo:**

- učenec,
- starši ali varuh učenčevih pravic in
- strokovni delavci šole,

ki skupaj oblikujejo predloge za reševanje problemov. Na podlagi strokovne odločitve se ukrep izvede.



**Pri vzgojnem ukrepanju je treba učencu zagotavljati uresničevanje njegovih temeljnih pravic,** to je varstvo osebnih podatkov in varstvo zasebnosti ter osebno, duhovno in telesno integriteto. Pri odločitvi o izbiri vzgojnega ukrepa mora razrednik oziroma drug pristojen organ upoštevati primernost in izvedljivost ukrepa ter pretehtati njegove vzgojne in druge učinke.

**O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje predlog za uvedbo postopka:**

- zapisnik o obravnavi,
- izjavo oziroma zagovor učenca,
- odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi,
- druge pisne izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo tega postopka.

Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

**Učencu in njegovim staršem pojasnimo:**

- razloge za takšno odločitev,
- obliko in trajanje ukrepa ter
- načine, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval.

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

Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč.

## **Vzgojni opomin**

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

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda.

## **Izrekanje vzgojnih opominov**

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

## **Naloge razrednika:**

- preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole,
- preveri, katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla,
- opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora,
- pripravi pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.



Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaní učiteljski zbor.

### **Način izrekanja, obveščanja in evidentiranja vzgojnih opominov**

- Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor. Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.
- Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli. Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, razrednik o tem obvesti starše.
- Vso dokumentacijo o poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina vodi šola.
- Izrek opomina razrednik shrani v mapo vzgojnih opominov in vanjo vloži tudi podpisan vzgojni opomin.

### **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.

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

### **Prešolanje brez soglasja staršev**

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev:

- če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ali
- 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.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje centra za socialno delo ter soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih inštitucij.

Šola staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.





## **Varstvo pravic in ugovor**

Učenec in njegovi starši lahko razredniku, šolski svetovalni službi ali ravnatelju pisno podajo ugovor glede vzgojnega delovanja šole. Ugovor se lahko poda pri ravnatelju oziroma se pošlje po pošti v osmih dneh po prejetju odločitve.

Če učenec ali starši v 30-ih dneh ne dobijo pisnega odgovora ali z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

Učenčevi starši lahko podajo zahtevo za varstvo pravic, če menijo, da so odločitve v zvezi z vzgojnim ukrepanjem in v drugih primerih neutemeljene oziroma nepravilne.

Na prvi stopnji odloča ravnatelj o pravicah in dolžnostih učenca, če za posamezno odločitev ni posebej določen pristojni organ.

## **Pritožbena komisija**

Svet šole imenuje pritožbeno komisijo. V pritožbeno komisijo se imenuje najmanj 10 članov, od katerih mora biti več kot polovica strokovnih delavcev šole.

Izmed članov pritožbene komisije predsednik sveta imenuje pet članov, ki odločajo v posameznem primeru. Člani komisije za posamezni primer so trije predstavniki delavcev šole in dva zunanja člana (predstavniki staršev in strokovni delavci druge šole).

Pritožbena komisija je imenovana za štiri leta. Ista oseba se lahko imenuje za člana pritožbene komisije večkrat.

Pritožbena komisija odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani.

## **4. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE**

Vzgojni načrt Osnovne šole Alojza Gradnika Dobrovo je temeljni dokument za delo na vzgojnem področju. Z njegovo realizacijo bomo uresničevali cilje iz 2. člena Zakona o OŠ.

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

**Za realizacijo vzgojnega načrta so odgovorni vsi delavci šole.**

**Nosilci posameznih zadolžitvev:**

- **SVET ŠOLE** sprejme vzgojni načrt in poročilo o samoevalvaciji šole,
- **UČITELJSKI ZBOR** opravlja vzgojno-izobraževalni proces, oblikuje analize in smernice za nadaljnje delo,



- **RAZREDNIKI** so odgovorni za vzgojno in ostalo delo v svojem oddelku,
- **STARŠI** sodelujejo pri pripravi in oblikovanju vzgojnega načrta in soustvarjanju šolske klime,
- **RAVNATELJ** uresničuje, spremlja, zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo.

Koncept Vzgojnega načrta je bil obravnavan:

- na sestanku učiteljev vseh aktivov, dne 28. 8. 2019,
- na redni seji Sveta staršev, dne 25. 9. 2019,
- na redni seji Sveta šole, dne 30. 9. 2019.

Koncept Vzgojnega načrta je bil potrjen na redni seji Sveta šole, dne 30. 9. 2019.

Predsednik sveta šole  
Uroš Kobal

