

Vzgojni načrt je oblikovan na podlagi 60. d člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. [81/06](#) – uradno prečiščeno besedilo, [102/07](#), [107/10](#), [87/11](#), [40/12](#) – ZUJF, [63/13](#) in [46/16](#) – ZOFVI-L). Po opravljeni razpravi med strokovnimi delavci, starši in učenci je svet šole Vzgojni načrt obravnaval dne: 24. 9. 2019 in ga sprejel dne: 8.10.2020.



OSNOVNA ŠOLA ŽIROVNICA

VZGOJNI NAČRT

TEMELJNA IZHODIŠČA

Številka: 6006-1/2019/1

Datum: 12. 9. 2019

Ravnateljica: Erika Melihen

1	UVOD	3
2	VREDNOTE IN NAČELA.....	4
2.1	SPLOŠNE VREDNOTE IN NAČELA.....	4
2.2	IZOBRAZBENE VREDNOTE IN NAČELA	4
3	VZGOJNE DEJAVNOSTI IN DELOVANJE ŠOLE.....	5
3.1	VZPODBUDNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI	5
3.2	SVETOVANJE IN USMERJANJE.....	6
4	SODELOVANJE S STARŠI.....	6
4.1	REŠEVANJE ODPRTIH VPRAŠANJ, KONFLIKTOV IN PROBLEMOV	7
5	POHVALE IN PRIZNANJA	7
5.1	POHVALA	7
5.1.1	USTNA POHVALA.....	7
5.1.2	PISNA POHVALA	7
5.2	PRIZNANJA	8
5.2.1	MODRO PRIZNANJE.....	8
5.2.2	ZLATO PRIZNANJE ZA ODLIČNOST	8
5.3	NAGRADE	9
6	VZGOJNI POSTOPKI.....	9
6.1	POGOVOR UČITELJA Z UČENCEM	9
6.2	POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM	9
6.3	POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA, VODSTVA ŠOLE IN UČENCA S STARŠI.....	9
6.4	POSTOPEK PRED TRIČLANSKO KOMISIJO.....	10
6.5	ODSTOP OBRAVNAVE KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM.....	10
6.6	VZGOJNI OPOMIN	10
6.6.1	POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA.....	10
6.6.1.1	POGOVOR UČITELJA Z RAZREDNIKOM	11
6.6.1.2	POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI.....	11
6.6.1.3	OBVESTILO O IZREČENEM UKREPU	11
6.6.2	INDIVIDUALIZIRAN VZGOJNI NAČRT	11
6.6.3	PREŠOLANJE V DRUGO ŠOLO	11
7	KRŠITVE.....	12
7.1	LAŽJE KRŠITVE	12
7.1.1	LAŽJE KRŠITVE – POSTOPKI IN UKREPI	12
7.2	TEŽJE IN NAJTEŽJE KRŠITVE.....	14
7.2.1	TEŽJE IN NAJTEŽJE KRŠITVE – POSTOPKI IN UKREPI.....	15

1 UVOD

Vzgojni načrt Osnovne šole Žirovnica (v nadaljevanju VNŠ) je temeljni dokument za delo na vzgojnem področju. Pri njegovi pripravi sodelujejo strokovni delavci šole, učenci in starši.

Pomen vzgojnega načrta:

- Spodbujanje delovanja šole na ravni odnosov in krepitev pozitivne klime med vsemi deležniki, vključenimi v vzgojno-izobraževalni proces.
- Dogovor o enotnem vzgojnem delovanju vseh udeležencev v procesu vzgoje in izobraževanja.
- Dogovor za premišljeno, organizirano ter ciljno naravnano delovanje šole in vsake v njej zaposlene osebe.
- Dogovor za avtonomno ustvarjanje pravil življenja v šoli ter sodelovanje z okoljem.
- Načrt za enotno delovanje in enoten pogled na ključne vzgojne ukrepe.
- Vnaprejšnji dogovor med delavci šole, učenci in starši.

Vzgojni načrt je oblikovan na podlagi:

- Zakona o osnovni šoli – ZOsn (Uradni list RS, št. 81/06 – UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFI-I).
- Vzgojnih vsebinah LDN.
- Obvestil ministrstva, pristojnega za šolstvo in šport.
- Vizije šole, ki pravi:

S SPOŠTOVANJEM, ODGOVORNOSTJO, DELAVNOSTJO IN ZNANJEM GRADIMO PRIHODNOST.

V uresničevanje zapisane vizije se vključujejo vsi vpleteni v vzgojno-izobraževalni proces, ki si s skupnimi močmi prizadevajo za izboljšave in razvoj na vseh področjih delovanja šole.

Ravnateljica imenuje skupino strokovnih delavcev, ki vzgojni načrt pregleduje in po potrebi novelira. S spremembami so seznanjeni strokovni delavci, učenci, člani sveta staršev in sveta zavoda.

VNŠ za tekoče šolsko leto sestavljajo:

- vrednote in načela,
- vzgojne dejavnosti in delovanje šole,
- vzajemno sodelovanje s starši,
- pohvale in priznanja,
- vzgojni postopki in ukrepi.

2 VREDNOTE IN NAČELA

Vzgoja na OŠ Žirovnica temelji na vrednotah, ki jih spoštujejo učenci, zaposleni in starši. Učenci skozi vsakdanje delo in življenje doživljajo pozitivne vrednote, se naučijo obvladovati in uravnavati svoje življenje. Vzgojno delovanje je usmerjeno v pozitivno življenjsko naravnost, odgovornost, sodelovanje, zaupanje in spoštovanje drug drugega. Učimo se prijazno živeti skupaj in sprejemati različnost.

Učencem zagotavljamo varno in spodbudno šolsko okolje, v katerem lahko dosežajo najboljše dosežke, ki jih zmorejo.

2.1 SPLOŠNE VREDNOTE IN NAČELA

- Medsebojno spoštovanje je osnovni pogoj za uspešno opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela.
- Smo strpni in upoštevamo različnost.
- Ustvarjamo medsebojno zaupanje. Delujemo dosledno in pri tem upoštevamo pravila ter dogovore.
- Krepimo občutek pripadnosti.
- Poudarjamo primeren način komunikacije in upoštevamo šolska pravila.
- Delo in dolžnosti opravljamo z odgovornostjo. Svoje obveznosti izpolnujemo strokovno, pravočasno in natančno. Otroke spodbujamo k sodelovanju, krepitvi delovnih navad in jim pomagamo pri doseganju ciljev. Prizadevamo si, da bi otroke vzgojili v odgovorne posameznike.
- Skupaj ustvarjamo spodbudne pogoje za učenje in otroke spodbujamo k iskanju podatkov. Zaposleni uporabljamo različne sodobne metode pouka prilagojene učencem. Skrbimo za stalno strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje.
- Odrasli dajemo otrokom zgled in skupaj skrbimo za zdravo in čisto okolje v šoli in izven nje. Varčno ravnamo s papirjem, energijo, hrano..., sodelujemo pri očiščevalnih in zbiralnih akcijah ter otroke navajamo na ekološko ravnanje in ločeno zbiranje odpadkov.

2.2 IZOBRAZBENE VREDNOTE IN NAČELA

- Omogočamo splošno izobrazbo za vse, kakovostno in uporabno znanje.
- Omogočamo skladen vsestranski razvoj posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti.
- Omogočamo osebni razvoj učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem pozitivne samopodobe.
- Pridobivamo zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje.
- Dosegamo mednarodno primerljive standarde znanja.
- Razvijamo narodno zavest, ohranjamo lastno kulturo.
- Razvijamo sposobnosti sporazumevanja v tujih jezikih.
- Razvijamo nadarjenosti.

- Razvijamo zavedanje kompleksnosti in soodvisnosti pojavov ter kritične moči presojanja.
- Širimo poznavanje drugih kultur.
- Omogočamo osebnostni razvoj, prilagojen učenčevim sposobnostim.
- Skrbimo za odgovoren odnos do zdravja.
- Razvijamo ročne in fizične spretnosti.

3 VZGOJNE DEJAVNOSTI IN DELOVANJE ŠOLE

3.1 VZPODBUDNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI

Vzgoja je na podlagi proaktivnega in preventivnega delovanja vključena v vse oblike dela v šoli, programe in vsebine šolskih dejavnosti, pri katerih učitelji izkoriščajo nastale situacije med učenci za nenehno vzgojno delovanje na vseh področjih, ki so bistvena za otrokov razvoj vrednot in izhajajo tudi iz vizije šole.

Vsi strokovni delavci skrbno spremljamo dogajanja med učenci in se nanj učinkovito ter dosledno odzivamo. Pri tem upoštevamo skupinsko dinamiko, razvojni nivo učencev, posebnosti posameznih učencev in kontekst dogajanja.

Šola šolsko delo in življenje v šoli organizira tako, da:

- se učenci v šoli počutijo varno,
- so pri šolskem delu zavzeti in ustvarjalni,
- prevzemajo odgovornost za svoje vedenje in
- sprejemajo omejitve, ki jih postavljata delo in življenje v skupini.

Pozornost bomo namenili:

- krepitvi in oblikovanju dobrih medosebnih odnosov,
- solidarnosti in skrbi za vrstnike,
- spoštovanju in upoštevanju raznolikosti in različnosti,
- konstruktivnemu reševanju razrednih problemov,
- razvijanju etičnih in moralnih vrednot,
- učinkovitemu komuniciranju,
- sprejemanju odgovornosti za svoje vedenje in
- kritičnemu vrednotenju lastnega vedenja in vedenja drugih,
- večjemu nadzoru učiteljev na mestih, kjer je pojavnost nezaželenih in nesprejemljivih oblik vedenja verjetnejša.

V oddelčni skupnosti:

- posebno pozornost namenjamo učencem, ki se težje vključujejo v skupino,
- poudarjamo pozitivne rezultate učencev (športne in ustvarjalne dosežke, tekmovalna,...),
- krepimo pozitivno dinamiko med učenci (medsebojna pomoč, strpnost, upoštevanje drugačnosti, asertivnost),
- pozitivno in konstruktivno pristopamo k reševanju problemov in težav.

3.2 SVETOVANJE IN USMERJANJE

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

- z osebnim razvojem učenca,
- s šolskim delom,
- z odnosom z vrstniki in/ali odraslimi,
- z razvijanjem pozitivne samopodobe in
- s prevzemanjem odgovornosti.

Usmerjanje in svetovanje je strokovna dejavnost šole, ki se izvaja v času šolskih obveznosti ali glede na dogovor izven le-teh.

Svetovanje in usmerjanje poteka v obliki svetovalnega pogovora med delavci šole ter učenci in se nanaša na:

- šibkosti in težave v otrokovem šolskem funkcioniranju,
- odnose z vrstniki,
- enkratne ali občasne kršitve šolskega reda,
- razumevanje neustreznosti dejanja in možnih posledic,
- usmerjanje učenca pri iskanju ustreznih oblik odzivanja in s tem osebno rast.

Kadar strokovni delavec presodi, da učenec potrebuje dlje časa trajajoče spremljanje, usmerjanje in/ali svetovanje v okviru šole, se s starši o tem dogovori.

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, se staršem predlaga obravnava, psihosocialna ali druga pomoč zunanjih strokovnih ustanov.

4 SODELOVANJE S STARŠI

Delavci šole, učenci in starši oziroma skrbniki razvijamo vzajemno-sodelovalni odnos, ki naj temelji na medsebojnem spoštovanju, odgovornosti, zaupanju in kulturi nenasilja.

Vsaka neprimerna medsebojna komunikacija je nedopustna in nesprejemljiva.

Izhajamo iz:

- ničelne tolerance do nasilja,
- varnosti in spoštovanja dostojanstva za učence, zaposlene v šoli in starše,
- spoštljive in strpne komunikacije med strokovnimi delavci, učenci in starši,
- sprotnega in konstruktivnega reševanja odprtih vprašanj, konfliktov in problemov,
- postopnosti v reševanju problemov.

Starši:

- sodelujejo pri upravljanju šole (svet staršev, svet šole),
- se udeležujejo roditeljskih sestankov, pogovornih ur, izobraževanj za starše,
- se vključujejo v izvedbo prireditev, delovnih in zbiralnih akcij, predstavitev poklica, ...
- se vključujejo v reševanje problemov, ki jih imajo njihovi otroci ali skupina otrok, oziroma kadar njihovi otroci ali skupina kršijo pravila šole.

4.1 REŠEVANJE ODPRTIH VPRAŠANJ, KONFLIKTOV IN PROBLEMOV

Vsi zaznani učni in vedenjski problemi se rešujejo postopno, v naslednjem vrstnem redu:

- učitelj,
- razrednik,
- šolska svetovalna služba,
- pomočnik ravnatelja,
- ravnatelj,
- zunanje pristojne strokovne institucije, še posebej v primerih, ko se starši oziroma skrbniki ne vključujejo v reševanje problemov, povezanih z njihovimi otroki ali jih zanemarjajo.

5 POHVALE IN PRIZNANJA

Najbolj zaslužnim učencem šola podeli pohvale in priznanja. Pohvale in priznanja so v obliki, ki jih določi šola.

5.1 POHVALA

5.1.1 USTNA POHVALA

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

5.1.2 PISNA POHVALA

Pisno pohvalo podeljuje ravnatelj, razrednik ali učitelj predmeta za doseganje vsaj enega izmed naštetih kriterijev:

- prizadevnost ter doseganje visokih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- prizadevnost in doseganje visokih rezultatov pri različnih dejavnostih izven pouka,

- doseganje visokih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali šolski skupnosti,
- spoštljiv odnos do odraslih in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- pomoč sošolcem,
- primeri, ki jih ravnatelj oziroma učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne.

Pisna pohvala je z različnimi motivi in jih razrednik izbere glede na starost otrok in vzroke, zaradi katerih učencu šola izreče pisno pohvalo.

5.2 PRIZNANJA

Priznanja se podeljujejo za prizadevnost in doseganje visokih uspehov pri šolskem in izvenšolskem delu ob zaključku šolskega leta (modro priznanje) in ob koncu šolanja (zlato priznanje za odličnost):

5.2.1 MODRO PRIZNANJE

Modro priznanje za vsestransko odličnost ob zaključku šolskega leta podeli razrednik. Učenec mora dosegaati večino spodaj naštetih kriterijev:

- odlični učni rezultat,
- visoki uspehi na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana za območje občine, regije in države in kjer učenci predstavljajo šolo,
- prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri dejavnostih v okviru šole,
- prizadevno delo v oddelčni skupnosti, šolski skupnosti in šolskem parlamentu,
- spoštljiv odnos
- drugi razlogi, ki jih ravnatelj oziroma učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog podelitve priznanja.

5.2.2 ZLATO PRIZNANJE ZA ODLIČNOST

Zlato priznanje za vsestransko odličnost podeli ravnatelj/-ica ob koncu šolanja v devetem razredu in je najvišje priznanje šole.

Učenec mora dosegaati večino spodaj naštetih kriterijev:

- odlični učni rezultati,
- večletni visoki uspehi na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana za območje občine, regije in države in kjer učenci predstavljajo šolo,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri dejavnostih v okviru šole,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, šolski skupnosti in šolskem parlamentu,
- spoštljiv odnos,

- drugi razlogi, ki jih ravnatelj oziroma učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog podelitve priznanja.

5.3 NAGRADE

Nagrade se lahko podeljujejo učencem, ki so dobili priznanje za večletno odličnost ob koncu šolanja ali za dosežene vidne uspehe na športnih področjih v obliki pripomočkov, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih, knjižne nagrade ali druge posebne ugodnosti. Nagrado lahko dobi posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

6 VZGOJNI POSTOPKI

6.1 POGOVOR UČITELJA Z UČENCEM

- Učitelj učencu razloži kršitev.
- Učenec lahko poda svoje mnenje o učiteljevi ugotovitvi.
- Učitelj zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

6.2 POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM

- V primeru ponovne kršitve učitelj obvesti razrednika, ki ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
- Učenec lahko poda svojo izjavo glede kršitve.
- Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

6.3 POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA, VODSTVA ŠOLE IN UČENCA S STARŠI

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

6.4 POSTOPEK PRED TRIČLANSKO KOMISIJO

1. 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.
2. Predsednik tričlanske komisije skliče zasedanje tričlanske komisije najkasneje v 8 delovnih dneh po prejemu obvestila o ugotovljeni kršitvi.
3. Na zasedanju tričlanske komisije morajo biti prisotni vsi trije člani.
4. Tričlanska komisija preuči dejansko stanje. Po potrebi se povabi prijavitelja in kršitelja. Kršitelj lahko poda izjavo izključno s pisnim soglasjem staršev, ki so lahko pri podajanju izjave prisotni.
5. Tričlanska komisija opredeli težo kršitve in predlaga ustrezen postopek, lahko pa tudi neposredno ukrep proti kršitelju. Pri tem mora upoštevati posebne potrebe, prištevnost in starost kršitelja.
6. Svoje ugotovitve komisija zapiše v zapisniku, ki ga pošlje ravnatelju šole, kršitelju in njegovim staršem.

6.5 ODPOMOŽNA OBRAVNAVA KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM

- Oseba, ki je ugotovila kršitev ali prejela obvestilo o kršitvi, seznaniti vodstvo šole, svetovalnega delavca in razrednika. Obvesti se pristojno institucijo.
- Pristojna institucija prevzame vodenje postopka. Šola mora na zahtevo institucije zagotoviti svoje sodelovanje z institucijo.

6.6 VZGOJNI OPOMIN

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

Šola izreče vzgojni opomin za kršitve, ki so bile storjene v času pouka, dni dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole, ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi, določeni z vzgojnim načrtom niso dosegli namena.

Vzgojni opomin učencu izreče učiteljski zbor in sicer največ trikrat v posameznem šolskem letu. 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.

6.6.1 POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA

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

6.6.1.1 POGOVOR UČITELJA Z RAZREDNIKOM

- Učitelj, ki je zaznal kršitev pri učencu, obvesti razrednika.
- Razrednik začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
- Učitelj ali razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru.

6.6.1.2 POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI

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

6.6.1.3 OBVESTILO O IZREČENEM UKREPU

- Razrednik sestavi pisno obvestilo staršem, v katerem navede učenčevo kršitev.
- Pisno obvestilo razrednik pošlje staršem kršitelja s priporočeno pošto.
- Če razrednik v roku treh delovnih dni ne prejme podpisane vsebine ali dvomi, da so jo resnično podpisali starši kršitelja, še enkrat obvesti starše s priporočeno pošto.

6.6.2 INDIVIDUALIZIRAN VZGOJNI NAČRT

Svetovalna služba in razrednik za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravita individualiziran vzgojni načrt. V njem se opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in ukrepe, ki se bodo izvajali. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta sodelujejo tudi starši ter po potrebi drugi strokovni delavci šole.

Svetovalna služba in razrednik spremljata izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

6.6.3 PREŠOLANJE V DRUGO ŠOLO

Šola lahko prešola učenca iz vzgojnih razlogov 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.

Odločitev o prešolanju mora biti podprta s strokovnimi mnenji relevantnih služb in/ali organizacij.

Šola pred odločitvijo pridobi:

- mnenje centra za socialno delo
- soglasje šole, v katero bo učenec prešolan
- glede na okoliščine tudi mnenje drugih inštitucij.

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

7 KRŠITVE

7.1 LAŽJE KRŠITVE

- Zamujanje k pouku in drugim vzgojno – izobraževalnim dejavnostim
- Posamični neopravičeni izostanki do 6 ur
- Občasni neopravičeni izostanki nad 6 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki do 12 ur.
- Neopravičena neudeležba na dejavnostih izven prostorov šole (npr. taborih, šoli v naravi, ekskurziji, športnem dnevu)
- Nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora
- Zadrževanje v šoli po pouku
- Občasno izogibanje kontrolnim nalogam
- Prepisovanje pri preverjanju ali ocenjevanju znanja
- Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport)
- Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. tabore, šolo v naravi, ekskurzije, športne dneve)
- Odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih)
- Neupoštevanje navodil učitelja
- Motenje pouka
- Neupoštevanje šolskega ali hišnega reda
- Neupoštevanje bontona
- Neupoštevanje pravil vedenja med odmori
- Neprimerno ravnanje s hrano
- Neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje
- Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev
- Neustrezna uporaba mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav brez namena zaničevanja in zasmehovanja ter objave in posredovanja tretji osebi oziroma javnosti
- Neupoštevanje pravil pospravljanja, slabo opravljanje oz. neopravljanje nalog dežurnega učenca za oddelek
- Onesnaževanje šole
- Namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov
- Nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice
- Neupoštevanje pravil knjižničnega reda
- Poškodba ali izguba knjige
- Učenec v šoli ne skrbi za lastno zdravje in varnost
- Laganje, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja
- Okrnitev ugleda šole brez škodljivih posledic
- Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena

7.1.1 LAŽJE KRŠITVE – POSTOPKI IN UKREPI

Pri lažjih kršitvah se ukrepa po presoji učitelja* oziroma se ravna po naslednjem postopku:

1. Pogovor učitelja z učencem.
2. Vpis v mapo kršitev (obrazec).

3. Pogovor razrednika z učencem.
4. Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši.
5. Ponavljanje lažjih kršitev: vzgojni opomin po 60. f členu Zakona o osnovni šoli.

Za kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena, se skliče tričlansko komisijo, ki ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili.

***UKREPI PO PRESOJI UČITELJA:**

- USTNO OPOZORILO UČITELJA
- ZAHTEVA PO OSEBNEM OPRAVIČILU UČENCA
- VPIS V E-ASISTENTA
- PISNO OBVESTILO STARŠEM
- RAZGOVOR S SVETOVALNO SLUŽBO
- ASISTENCA:
 - Učitelj učenca, ki z neprimernim vedenjem onemogoča delo njemu in ostalim učencem, izloči iz razreda.
 - Učenec nadaljuje z delom pod nadzorom učitelja, ki nudi asistenco po urniku.
 - Ukrep se zabeleži v obrazec in se obvesti starše.
 - V primeru, da se asistenca pri posameznem učencu ponovi trikrat, se zanj organizira ločen pouk za en dan. V tem času učenec pod nadzorom samostojno opravlja delo, ki ga zanj pripravijo učitelji različnih predmetov. Vse odmore ima ločeno od ostalih učencev.
 - V primeru, da učenec v času ločenega pouka dela ne opravi, se mu ločen pouk ustrezno podaljša.
- RESTITUCIJA (učenec z delom popravi svojo napako)
- NEOPRAVIČENA URA za neopravičeno izostajanje od pouka in neudeležbo na dejavnostih
- Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal (učitelj lahko pri naslednji učni uri to tudi preveri)
- ODVZEM NAPRAVE ALI PREDMETA (začasno se odvzame naprava ali predmet, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost. Predmet se shrani na posebej za te namene določeno varovano mesto in se o odvzemu obvesti starše.
- DOKONČANJE NEOPRAVLJENIH (UČNIH) OBVEZNOSTI V ŠOLI PO POUKU ALI PRED POUKOM (učenci dokončajo neopravljene obveznosti pod nadzorom učitelja oziroma dežurnega učitelja. O ukrepu se obvesti starše.)
- DODATNA DELOVNA OBVEZNOST V KORIST RAZREDNE ALI ŠOLSKE SKUPNOSTI (dežurstvo v jedilnici, pomoč v knjižnici, pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih šolskih površin, pomoč v OPB, dodatno dežurstvo). Učitelj presodi, kdaj naj učenec delo opravi in tudi koliko časa. O ukrepu se obvesti starše.
- UČENEC PRIPRAVI PISNI PREDLOG IZBOLJŠANJA STANJA (Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.)
- VKLJUČITEV V USTREZNO DELAVNICO (O ukrepu se obvesti starše.)
- UČENCU SE NE DOVOLI UDELEŽBA NA DOGODKU, prireditvi ali dejavnosti v okviru nadstandardnega programa izven šole - namesto tega se mu organizira nadomestni učni proces. O ukrepu se obvesti starše.

- STARŠI PREVZAMEJO OTROKA
- PLAČILO IN POVRNITEV ŠKODE
- ODVZEM PRAVIC PRIDOBLENIH S STATUSOM

7.2 TEŽJE IN NAJTEŽJE KRŠITVE

- Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki.
- Napeljevanje h kršenju pravil.
- Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur do 18 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur.
 - Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric...), žaljivo govorjenje, javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti.
- Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole / vrstniško nasilje.
- Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin.
- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo
- Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev, uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole
- Ponarejanje, popraviljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil / ponarejanje podpisov in obvestil staršev.
- Nepooblaščno branje, ponarejanje, uničevanje podatkov in dokumentov
- Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja).
- Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- 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.
- Prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Neustrezna uporaba mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav z namenom zaničevanja ali zasmehovanja.
- Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb.
- Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah.
- Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami.
- Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja.
- Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja.

7.2.1 TEŽJE IN NAJTEŽJE KRŠITVE – POSTOPKI IN UKREPI

Pri težjih in najtežjih kršitvah se ukrepa po presoji učitelja* oziroma se ravna po naslednjem postopku:

1. Obvestilo staršem.
2. Razgovor razrednika, šolske svetovalne službe, vodstva šole, staršev in učenca.
3. Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
4. Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam – v primeru hujših kršitev, ko problemov na šoli ne moremo rešiti in/ali ko ni prisotnega nujnega sodelovanja staršev.

Za kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena, se skliče tričlansko komisijo, ki ugotovi teže kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili.

*UKREPI PO PRESOJI UČITELJA:

- Učenec zapiše razmišljanje o svojem vedenju (kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.)
- Vključitev učenca v ustrezno delavnico.
- RESTITUCIJA (učenec z delom popravi svojo napako).
- UČENCU SE NE DOVOLI UDELEŽBA NA DOGODKU, prireditvi ali dejavnosti v okviru nadstandardnega programa izven šole - namesto tega se mu organizira nadomestni učni proces. O ukrepu se obvesti starše.
- PLAČILO IN POVRNITEV ŠKODE
- ODVZEM PRAVIC pridobljenih s statusom.

Vzgojni načrt je obravnaval učiteljski zbor na pedagoškem sestanku dne: 11. 9. 2019, svet staršev dne: 24. 9. 2020, svet šole dne: 24. 9. 2019 in ga sprejel dne: 8.10.2020. Vzgojni načrt prične veljati naslednji dan po sprejemu.

Z dnem uveljavitve tega Vzgojnega načrta preneha veljati Vzgojni načrt št. 6006-3/2016/1 z dne 22. 9. 2016.

Datum: 11. 9. 2019

Številka: 6006-1/2019/1



Ravnateljica:
Erika Melihen
Melihen

Predsednica sveta šole:
Natasa Šturm
Šturm

