



VZGOJNI NAČRT

OSNOVNE ŠOLE FRANA ERJAVCA NOVA GORICA

Različica 1	September 2021	
Različica 2	April 2024	Dopolnitev: pregledovanje osebnih predmetov

KAZALO

KAZALO	2
1. UVOD	5
2. SPLOŠNE DOLOČBE	6
3. VSEBINA VZGOJNEGA NAČRTA	8
3.1 NAČINI DOSEGANJA TER URESNIČEVANJA CILJEV IN VREDNOT	8
3.2 VZGOJNE DEJAVNOSTI, SVETOVANJE IN USMERJANJE	9
3.2.1 RAZREDNIK	9
3.2.2 UČITELJSKI ZBOR	9
3.2.3 SVETOVALNA SLUŽBA	9
3.2.4 VODSTVO ŠOLE	10
3.2.5 SVET STARŠEV	10
3.2.6 TEHNIČNO-ADMINISTRATIVNO OSEBJE	10
3.3 VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI	10
4. VZGOJNO DELOVANJE UČITELJA	12
5. DOLŽNOSTI UČENCA	14
5.1 KRŠITVE DOLŽNOSTI	14
6. VZGOJNE DEJAVNOSTI IN VZGOJNI UKREPI TER POSTOPKI	15
6.1 VZGOJNI POSTOPKI	15
6.2 VRSTE VZGOJNIH UKREPOV	15
6.3 POSTOPKI UČITELJA	16
7. ADMINISTRATIVNE SANKCIJE	18
7.1 IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV IN OPOMINOV	18
7.2 IZREKANJE VZGOJNIH OPOMINOV IN PRIPRAVA INDIVIDUALIZIRANEGA VZGOJNEGA NAČRTA	18
7.3 PREŠOLANJE	19
7.5 INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI NAČRT	19
8. PROJEKTNE DEJAVNOSTI	20
8.1 DEJAVNOSTI NA RAVNI ŠOLE	20
8.2 DEJAVNOSTI NA RAVNI ODDELKA	20
9. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE	21
9.1 POHVALE	21
9.2 PRIZNANJA	21
9.3 NAGRADE	21
10. KONČNA DOLOČILA	22



1. UVOD

Vzgojni načrt je akt šole, s katerim šola določi načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena Zakona o osnovni šoli¹ (v nadaljevanju ZOsn), ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja.

Vzgojni načrt vsebuje vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši ter njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta.

Vzgojno delovanje šole je strokovno delo, ki se izvaja v skladu s pravili stroke, v skladu z ZOsn ter na njegovi podlagi izdanimi predpisi in akti šole.

Pravna podlaga Vzgojnega načrta Osnovne šole Frana Erjavca Nova Gorica (v nadaljevanju vzgojni načrt) so:

- Zakon o osnovni šoli,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja²,
- Konvencija o otrokovih pravicah³.

¹ Zakon o osnovni šoli (ZOsn, Ur. l. RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-L in nadaljnji).

² Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI, Ur. l. RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj in nadaljnji).

³ Generalna skupščina Združenih narodov 20. novembra 1989 z resolucijo št. 44/25, objavljena v Ur. l. SFRJ – Mednarodne pogodbe št. 15/90, Akt o notifikaciji nasledstva glede konvencij Organizacije združenih narodov in konvencij, sprejetih v mednarodni agenciji za atomsko energijo objavljen v Ur. l. RS – Mednarodne pogodbe št. 9/92.

2. SPLOŠNE DOLOČBE

Zakonska podlaga

Vzgojni načrt je oblikovan na osnovi:

- Zakona o osnovni šoli – 60. d člen,
- Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, 2. člen,
- Konvencije o otrokovih pravicah,
- letnega delovnega načrta,
- učnih načrtov posameznih predmetov.

Pomen vzgojnega načrta

Vzgojni načrt ureja delovanje šole na ravni odnosov in vzpostavlja pozitivno klimo med:

- delavci šole, učenci in starši,
- je dogovor o enotnem delovanju vseh udeležencev v vzgojnem procesu,
- je dogovor za premišljeno, organizirano in ciljno naravnano delovanje šole,
- je oblikovanje pravil življenja in dela šole ter sodelovanja z okoljem.

Vsebina vzgojnega načrta

Vzgojni načrt vsebuje:

- dogovor o skupnih vrednotah, ki veljajo za vse delavce šole in učence,
- dogovor o vzgojnem delovanju strokovnih delavcev šole in staršev ter
- vključevanje učencev v vzgojno delovanje,
- specifične vzgojne strategije, ki veljajo za določene skupine učencev,
- poudarke na strpnosti, spoštovanju dogovorov in spoštljivih medsebojnih odnosih,
- pravice in dolžnosti ter vzgojne ukrepe, določene v ZOsn in pravilnikih, ki urejajo osnovnošolsko izobraževanje.

Vzgojni načrt je nastal kot rezultat sodelovanja in konsenza med strokovnimi delavci šole, starši in učenci.

Na podlagi 60. d člena ZOsn ravnatelj najmanj enkrat letno poroča o uresničevanju vzgojnega načrta svetu staršev in svetu zavoda. Poročilo je sestavni del poslovnega poročila šole.

Z vzgojnim načrtom šola določi:

VSEBINA VZGOJNEGA NAČRTA

NAČINI DOSEGANJA TER URESNIČEVANJA CILJEV IN VREDNOT

VZGOJNE DEJAVNOSTI, SVETOVANJE IN USMERJANJE

RAZREDNIK

UČITELJSKI ZBOR

SVETOVALNA SLUŽBA

VODSTVO ŠOLE

SVET STARŠEV

TEHNIČNO-ADMINISTRATIVNO OSEBJE

VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

VZGOJNO DELOVANJE UČITELJA

DOLŽNOSTI UČENCA

KRŠITVE DOLŽNOSTI

VZGOJNE DEJAVNOSTI IN VZGOJNI UKREPI TER POSTOPKI

VZGOJNI POSTOPKI

VRSTE VZGOJNIH UKREPOV

POSTOPKI UČITELJA

ADMINISTRATIVNE SANKCIJE

IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV IN OPOMINOV

IZREKANJE VZGOJNIH OPOMINOV IN PRIPRAVA INDIVIDUALIZIRANEGA VZGOJNEGA NAČRTA

PREŠOLANJE

INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI NAČRT

PROJEKTNE DEJAVNOSTI

DEJAVNOSTI NA RAVNI ŠOLE

DEJAVNOSTI NA RAVNI ODELKA

POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

POHVALE

PRIZNANJA

NAGRADE

KONČNA DOLOČILA

3. VSEBINA VZGOJNEGA NAČRTA

3.1 NAČINI DOSEGANJA TER URESNIČEVANJA CILJEV IN VREDNOT

Vrednote so življenjski cilji, smernice, ideje in etična vodila, s pomočjo katerih posamezniki ali družbene skupine ocenjujejo sebe in okolje, v katerem živijo. Posamezniku nudijo oporo pri njegovem življenjskem slogu, opredeljujejo, kaj je pomembno in vredno truda. So vitalnega pomena za družbo, saj usmerjajo ravnanja ljudi.

Za doseganje in uresničevanje ciljev osnovnošolskega izobraževanja šola zagotavlja kvalitetno vzgojno-izobraževalno delo, razvija varno in spodbudno okolje, ustvarja čim boljše pogoje za pridobivanje znanja kot lastne vrednote vsakega posameznika.

Strokovni delavci v ta namen uporabljajo različne metode pouka in se redno strokovno izobražujejo. Učenci sproti opravljajo svoje šolske obveznosti, sodelujejo pri pouku, se držijo dogovorov z učitelji in starši ter tako oblikujejo svoje delavne navade.

Starši redno spremljajo in spodbujajo delo otrok ter sodelujejo usklajeno s šolo.

Razvijali bomo:

- univerzalne vrednote: enakopravnost, pravičnost, odgovornost do sebe in drugih, človekovo dostojanstvo, nediskriminacijo, empatijo, pozitivne medsebojne odnose, samospoštovanje in medsebojno spoštovanje, upoštevanje različnosti, strpnosti,
- nacionalne vrednote: zavest o državni pripadnosti in narodni identiteti, negovanje maternega jezika, poznavanje slovenske kulture in zgodovine, spoštovanje naravne in kulturne dediščine,
- šolske vrednote: poznavanje sebe in širjenje svojih zmožnosti, odgovornost za svoje delo in dejanja, znanje, kritično in samostojno razmišljanje, ustvarjalnost, skrb za urejenost šole in njene okolice, skrb za odgovoren odnos do tuje in skupne lastnine, medvrstniško sodelovanje, doslednost in vztrajnost pri uresničevanju dogovorjenega.

Na podlagi izbranih vrednot smo oblikovali poslanstvo in vizijo naše šole, kar je tudi podlaga našega vzgojnega načrta.

Poslanstvo šole

Strokovni in drugi delavci OŠ Frana Erjavca Nova Gorica vidimo svoje poslanstvo v skrbi za spodbujanje in razvoj posameznikovih talentov in močnih področij v čim večji možni meri, da bi lahko le-ta dozorel v samostojno in odgovorno osebnost, ki se bo lahko vključevala v širši kulturni in profesionalni razvoj vseučelje se bodoče družbe, temelječe na dialogu in odprtem sodelovanju ...

Vizija šole

Osnovna šola Frana Erjavca Nova Gorica je šola usmerjena v doseganje temeljnih vrednot sodobne šole:

- skrb za posameznika in njegov razvoj,
- skrb za enake možnosti izobraževanja in doseganja znanja,
- gojenje spoštovanja, strpnosti in zaupanje med udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa,
- odprtost v širši prostor.

To dosegamo z uresničevanjem strateških ciljev:

- uresničevanjem vsakoletnega delovnega načrta šole skladno z zakonodajo,
- organizacijo kakovostnega in učinkovitega pouka,
- razvojem prepoznavnega vzgojnega koncepta šole z grajenjem sistema vrednot,
- skrbjo za učence, uresničevanje odločb za učence s posebnimi potrebami,
- uresničevanjem koncepta dela z nadarjenimi učenci,
- gradnjo kakovostnih odnosov med delavci šole, učenci in starši,
- izobraževanjem strokovnih delavcev šole v sodelovanju z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport ter Zavodom Republike Slovenije za šolstvo in drugimi,
- sodelovanjem s šolami v domačem in mednarodnem prostoru.

Prizadevali si bomo, da bo zastavljena vizija postala del življenja naše šole, učencev, učiteljev, staršev

in lokalne skupnosti. Zavedamo se, da organizacija črpa svoje bistvo iz zaposlenih na šoli, zato je pomembno, da je v kolektivu prijetno vzdušje, da pa slednje lahko zaživi v vsej svoji veličini, morajo vsi biti povezana celota.

3. 2 VZGOJNE DEJAVNOSTI, SVETOVANJE IN USMERJANJE

Vsi strokovni organi šole na vzgojnem področju sodelujejo in usklajeno delujejo. Vzgojno ukrepanje temelji na takojšnjem reševanju problemov in timskem delu.

3.2.1 RAZREDNIK

Razrednik s svojim zgledom, znanjem in izkušnjami pomaga učencem pri oblikovanju pozitivnih vrednot.

Pri urah oddelčne skupnosti razrednik učencem predstavi pravila šolskega reda in vzgojni načrt. Z njimi razpravlja o medsebojnih odnosih, jih usmerja v ustrezno razreševanje sporov in nesoglasij. Spodbuja jih k sodelovanju in iskanju konstruktivnih rešitev ter skrbi za kulturno komunikacijo. Vse oddelčne skupnosti pri svojih urah obvezno obravnavajo nasilno vedenje in ravnanje, zlati če to narekuje razredna klima.

Razrednik učence poduči, kako ravnati, če so očitvidci spora (verbalnega ali fizičnega) in priporoči, naj takoj poiščejo pomoč najbližjega učitelja ali delavca šole.

Na roditeljskih sestankih razrednik starše seznani s šolskim redom in pomembnimi temami razrednih ur, ki so povezane z vzgojnim načrtom. Poroča o stanju v oddelku ter o učnem in vzgojnem napredku učencev. Skupaj s starši išče rešitve za morebitne težave.

Na ravni oddelkov v okviru razrednih ur bomo razredniki skupaj z učenci oblikovali razredna pravila šolskega reda, spodbujali bomo učno pomoč sošolcev, sodelovali bomo pri razrednih projektih in prireditvah.

Strokovni delavci šole smo se pripravljene pogovoriti z učencem, ki ima določene težave, organizirali bomo sestanke oddelčnih učiteljskih zborov, če se bodo v oddelku pojavile težave, ki zahtevajo enotno ravnanje vseh učiteljev ter iskanje ustreznih rešitev.

3.2.2 UČITELJSKI ZBOR

Učiteljski zbor sprejme strategije ravnanja v primeru kršenja Pravil šolskega reda Osnovne šole Frana Erjavca Nova Gorica in Hišnega reda Osnovne šole Frana Erjavca Nova Gorica. Dokument postane obvezujoč za vse strokovne delavce šole.

Razredniki na pedagoških konferencah poročajo o stanju v oddelkih.

Po potrebi se sestanejo oddelčni učiteljski zbori ter na sestankih oblikujejo strategijo za reševanje težav.

3.2.3 SVETOVALNA SLUŽBA

Sodeluje pri pripravi in izvajanju preventivnega programa na področju preprečevanja nasilnih oblik vedenja. Preko razgovorov z razredniki in učenci spremlja stanje v oddelkih. Glede na specifično posameznih oddelčnih skupnosti svetuje, pomaga pri konkretnih problemih. Na pobudo razrednika se ob dogovoru s starši odloči, kateri učenci potrebujejo pomoč ali svetovanje (učne težave, vedenjske ali druge težave).

Šolska svetovalna služba aktivno sodeluje pri obravnavi hujših sporov v oddelku. Po potrebi se odloči za načrt dela s posameznim učencem in oddelčnimi skupnostmi ter za sodelovanje z zunanjimi institucijami.

3.2.4 VODSTVO ŠOLE

Ravnatelj na podlagi celostnega vpogleda v stanje na šoli poda smernice za program vzgojnega delovanja šole in strokovnih ukrepov ter se odloča za prioritete naloge šole v tekočem šolskem letu. S tem seznanjeni učiteljski zbor in starše na sestanku sveta staršev.

Vodstvo šole za vse učitelje določi urnik dežurstev v šoli ter poskrbi za dosledno izvajanje le-teh. Ravnatelj je kot odgovorna oseba dolžan zagotavljati izvajanje vzgojnega načrta.

3.2.5 SVET STARŠEV

Ravnatelj svetu staršev poroča o stanju v šoli. Izpostavi neobičajno dogajanje in starše seznanja z ukrepi, sprejetimi za reševanje problematike. Starši podajo mnenje o strategijah ravnanja v primeru kršenja hišnega reda.

Predstavniki posameznih oddelkov v svetu staršev o sklepih, sprejetih na sestankih sveta staršev, poročajo na roditeljskih sestankih.

3.2.6 TEHNIČNO-ADMINISTRATIVNO OSEBJE

Tehnično osebje mora ravnati v skladu s pravili šolskega reda. Kadar so prisotni ob izrednem dogodku, morajo ukrepati v skladu s strategijami ravnanja ob izrednih dogodkih in se čim prej obrniti na kateregakoli strokovnega delavca ali vodstvo šole.

3. 3 VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

Vzgojni postopki in ukrepi so usmerjena pedagoško strokovna postopanja, ki se uporabljajo pri kršitvah pravil šolskega reda. To je v primerih, ko učenec kljub predhodnim opozorilom ne spremeni svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ne zmore.

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

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu, Pravilih šolskega reda, Hišnem redu in drugih aktih šole.

Vzgojne ukrepe bomo izvajali zato, da se učencu nudi podpora pri spremembi neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev. Učencu in njegovim staršem pojasnimo razloge za takšno odločitev, oblike in trajanje ukrepa ter načine, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

Vzgojni postopki in ukrepi se dokumentirajo kot:

- zaznamki v mapi oziroma zvezku oddelka,
- v oddelčni mapi vzgojnih opominov,
- zapisi pristojnih služb oziroma organov,
- zapisniški sklepi učiteljske konference.

Vzgojni postopki in ukrepi:

- razgovor po pouku v zvezi z reševanjem problemov (strokovni delavec, učenec, starši),
- dogovorjena redna srečanja strokovnih delavcev z učencem oziroma starši, kjer le-ti poročajo o vedenju in delu učenca oziroma upoštevanju dogovorov,
- pisni dogovor med učencem in strokovnim delavcem šole o tem, kako se bo učenec obnašal in delal v šoli,
- opravičilo prizadeti osebi,
- popravilo oziroma plačilo nastale škode, restitucija,
- družbeno koristno delo: pomoč pri urejanju šolskih prostorov, okolice šole, pomoč delavcem šole, pomoč sošolcem in drugim učencem,

- dodatne dolžnosti v oddelku,
- udeležba učenca pri nekaterih dejavnostih šole, ki so predvidene v Letnem delovnem načrtu, Pravilih šolskega resu, Hišnem redu ter drugih aktih šole, v spremstvu staršev
- odstranitev učenca iz učilnice in razgovor pri ravnatelju, pomočniku ravnatelja oziroma svetovalnem delavcu, kadar učenec onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim opozorilom,
- začasni odvzem predmetov, s katerimi učenec moti pouk kljub predhodnim opozorilom,
- omejitev oziroma ukinitvev nekaterih pravic (npr. status šprtnika) ter pravic, pridobljenih z notranjimi akti šole oziroma dogovori med učencem in strokovnim delavcem šole,
- nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku,
- organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa v šoli,
- prepoved vstopanja, zadrževanja oziroma uporabe določenih šolskih prostorov,
- prepoved približevanja določenemu učencu ali skupini učencev,
- mediacija.

4. VZGOJNO DELOVANJE UČITELJA

Učitelj na osebnem nivoju:

- oblikuje jasna pravila in standarde dovoljenega obnašanja,
- ustvari si vizijo urejenega razreda, ki bo učence motivirala za delo, in jo izvaja,
- oblikuje pogled na odnos učencev v šoli in izven nje (garderoba, prehranjevanje, čistoča, skrb za šolski inventar in okoliš ...),

Postopki učitelja v odnosih z učenci:

- izrazi jasna pričakovanja o učenju, nalogah in pravilih dovoljenega obnašanja,
- vključuje jih v oblikovanje jasnih pravil in pričakovanj glede vedenja in ukrepanja ob neprimernem vedenju,
- pokaže zanimanje za njihove težave v šoli in jim pomaga,
- pokaže interes za njihovo življenje zunaj razreda in šole,
- prisluhne jim in jih spodbuja,
- pomaga jim pri kritičnem vrednotenju lastnega obnašanja.

Program sodelovanja s starši:

Učitelj se mora poleg povezovanja znotraj šole po potrebi povezovati tudi z dejavniki zunaj nje – s starši, krajevnimi predstavniki, z različnimi zavodi, inštituti, društvi, združenji in državnimi organi. To povezovanje predvideva timsko delo in sodelovanje. Z vključevanjem staršev v šolsko življenje želimo ustvariti celostno in objektivno podobo šole kot celote, vzpostaviti partnerske odnose, da bomo skupaj mnogo lažje reševali učno-vzgojne probleme.

Konkretne možnosti vključevanja staršev v šolsko življenje:

- sodelovanje pri upravljanju šole (svet staršev, svet zavoda, šolski sklad),
- sodelovanje na roditeljskih sestankih, pogovornih urah in različnih prireditvah,
- udeležba na različnih izobraževanjih za starše.

Šola in starši vzajemno sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole, kar je osnovni pogoj za kvaliteten in učinkovit proces vzgoje in izobraževanja.

Starši skrbijo za:

- otrokovo vzgojo, izobraževanje in ustrezno materialno podporo tako, da omogočajo otrokov optimalni razvoj,
- ustrezne pogoje za redno šolsko delo doma,
- spremljanje otrokovega dela v šoli,
- sodelovanje z razrednikom in drugimi strokovnimi delavci (pogovorne ure, roditeljski sestanki, opravičevanje odsotnosti, sporočanje o težavah ...),
- konstruktivno sodelovanje s šolo.

Šola skrbi za:

- spremljanje napredka in razvoja otrok ter obveščanje staršev o tem,
- spodbudno in kvalitetno sodelovanje med šolo starši in učenci,
- svetovanje učencem in staršem,
- redno konstruktivno sodelovanje z učencem in starši ob pojavu nezaželenih oblik vedenja, učnih težavah oziroma drugih težavah, ki so vezana na življenje in delo učencev v šoli,
- usklajenost življenja in delovanja na šoli v skladu z zakoni, podzakonskimi akti ter drugimi akti šole, ki urejajo področje osnovnošolskega izobraževanja.

Predvidene oblike sodelovanja s starši:

- tedenske dopoldanske in mesečne popoldanske pogovorne ure,
- pogovorne ure po pouku, na katere strokovni delavec po potrebi povabi starše,
- roditeljski sestanki,
- delavnice in predavanja za starše,
- komisija za prehrano,
- šolski sklad,
- svet staršev,

- svet zavoda,
- razgovori s šolsko svetovalno službo, pomočnico ravnatelja, z ravnateljem,
- zunanjimi sodelavci šole.

Predvidene oblike obveščanja staršev so pisne ali ustne:

- pisna obvestila in vabila,
- po telefonu kot nujno obvestilo,
- preko šolske spletne strani ali eAsistenta,
- s šolsko beležko,
- z obvestili na oglasnih deskah šole.

5. DOLŽNOSTI UČENCA

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

Njegove dolžnosti so, da:

- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- spoštuje pravila hišnega in šolskega reda,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva,
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- varuje premoženje šole ter lastnino učencev in delavcev šole, z njima odgovorno ravna ter ju namerno ne poškoduje,
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- spoštuje druge dolžnosti, določene v veljavnih predpisih in internih aktih šole.

5. 1 KRŠITVE DOLŽNOSTI

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev.

Te so zlasti:

- ponavljajoče kršitve dolžnosti in neupoštevanje pravil,
- neopravičeno izostajanje od pouka,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali na drugo osebo,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- kraja šolske ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k temu dejanju v času pouka in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti, prisotnost pod vplivom omenjenih sredstev,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali v času drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- popravljanje pisnih ocenjevanj znanja, ki jih je učitelj že ocenil,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu ravnanju v času pouka,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,
- drugo.

6. VZGOJNE DEJAVNOSTI IN VZGOJNI UKREPI TER POSTOPKI

Vzgojni postopki in ukrepi so usmerjena pedagoško strokovna postopanja, ki se uporabljajo pri kršitvah pravil šolskega reda. To je v primerih, ko učenec kljub predhodnim opozorilom ne spremeni svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ne zmore.

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

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu, Pravilih šolskega reda, Hišnem redu in drugih aktih šole.

Vzgojni postopki in ukrepi se dokumentirajo kot:

- zaznamki v mapi oziroma zvezku oddelka,
- v oddelčni mapi vzgojnih opominov,
- zapisi pristojnih služb oziroma organov,
- zapisniški sklepi učiteljske konference,

6. 1 VZGOJNI POSTOPKI

- Razgovor po pouku v zvezi z reševanjem problemov (strokovni delavec, učenec, starši),
- dogovorjena redna srečanja strokovnih delavcev z učencem oziroma starši, kjer le-ti poročajo o vedenju in delu učenca oziroma upoštevanju dogovorov,
- pisni dogovor med učencem in strokovnim delavcem šole o tem, kako se bo učenec obnašal in delal v šoli,
- opravičilo prizadeti osebi,
- popravilo oziroma plačilo nastale škode, restitucija,
- družbeno koristno delo: pomoč pri urejanju šolskih prostorov, okolice šole, pomoč delavcem šole, pomoč sošolcem in drugim učencem dodatne dolžnosti v oddelku,
- udeležba učenca pri nekaterih dejavnostih šole, ki so predvidene po Letnem delovnem načrtu, Pravilih šolskega reda, Hišnem redu ter drugih aktih šole v spremstvu staršev,
- odstranitev učenca iz učilnice in razgovor pri ravnatelju, pomočniku ravnatelja oziroma svetovalnem delavcu, kadar učenec onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim opozorilom,
- začasni odvzem predmetov, s katerimi učenec moti pouk kljub predhodnim opozorilom,
- omejitvev oziroma ukinitvev nekaterih pravic (npr. status športnika) ter pravic, pridobljenih z notranjimi akti šole oziroma dogovori med učencem in strokovnim delavcem šole,
- nadzor nad učencem v času, ko je v šoli,
- organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa v šoli,
- prepoved vstopanja, zadrževanja oziroma uporabe določenih šolskih prostorov,
- prepoved približevanja določenemu učencu ali skupini učencev,
- mediacija.

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ne upošteva pravil hišnega in šolskega reda, mu razrednik, učiteljski zbor ali ravnatelj lahko določi vzgojno dejavnost (restitucijo) ali izreče vzgojni ukrep. Za ponavljajoče kršitve se praviloma izreče vzgojni ukrep. Če se kršitve še vedno nadaljujejo, se učencu izreče vzgojni opomin.

Učenec poravnava nematerialno oziroma materialno škodo tako, da opravi dogovorjeno konkretno delo.

6.2 VRSTE VZGOJNIH UKREPOV

Učenec:

- se opraviči pred sošolci,
- pomaga v jutranjem varstvu, motivira mlajše učence, z njimi igra namizne igre,
- prisostvuje v podaljšanem bivanju in pomaga učitelju v času učne ure,

- prebere pravila šolskega reda in pove, katero je kršil,
- pravila šolskega reda predstavi razredu na razredni uri,
- pomaga pri šolskih dejavnostih v šoli ali izven nje,
- naredi načrt učenja/popravljanja negativnih ocen (individualno in samostojno se dogovori s posameznim učiteljem za datum popravljanja ocen in o tem poroča mentorju, po dogovorjenem datumu poroča o izidu popravljanja),
- uredi zvezke in po pouku (ali v drugem dogovorjenem terminu) opravi obveznosti, ki jih bi sicer že moral opraviti pri pouku ali doma,
- čisti šolo in njeno okolico ter pomaga pri drugih opravilih,
- med kosilom pomaga mlajšim učencem,
- izdelava plakat, s katerim opremi učilnico ali kateri drug prostor: jedilnico, hodnik, garderobo (tema je odvisna od kršitve),
- odgovori na nekatera vprašanja, ki se nanašajo na kršitev in ga vodijo do vzgojnih spoznanj, v pomoč mu je lahko knjiga z vzgojno vsebino,
- pomaga pri urejanju knjižnice,
- ima prepoved vstopanja v določen prostor,
- je med glavnim odmorom pod nadzorom učitelja oziroma strokovnega delavca,
- zamujeno snov nadoknadi po pouku ali v drugem dogovorjenem terminu (piše domače naloge ter ponavlja in utrjuje snov),
- se opraviči pred sošolci,

Za izvedbo vzgojnih dejavnosti/ukrepov poskrbi določeni delavec šole (mentor), ki je te glede na učenčevo ravnanje tudi predlagal. Skupaj z mentorjem učenec sestavi urnik: vsebino, čas in prostor opravljanja določene naloge.

Šola ne dopušča nobene oblike nasilja.

Za vzgojni ukrep zoper učence za primer prinašanja, uporabe oziroma posedovanja nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor oziroma k vzgojno izobraževalnem delu se določi ODVZEM nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi. Če učenec takšnega predmeta strokovnemu delavcu šole ne izroči sam, lahko ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba z namenom ugotovitve, ali učenec takšen predmet poseduje in njegovega odvzema, opravi pregled osebnih predmetov učenca, po postopku in na način, ki je določen s Pravili šolskega reda. Odvzete nedovoljene in nevarne predmete in snovi starši prevzamejo po predhodnem dogovoru z razrednikom.

V času izvajanja dneva dejavnosti, šole v naravi oziroma drugih dejavnosti in dogodkov, ki potekajo izven šole in kjer ni prisoten ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, je pooblaščen oseba za pregledovanje osebnih predmetov učenca vodja dejavnosti.

6. 3 POSTOPKI UČITELJA

- Takojšnje ukrepanje ob kršitvi,
- razgovor učitelja z učenci,
- obveščanje razrednika o kršitvi,
- pogovor učitelja in razrednika z učencem,
- obveščanje staršev o kršitvi,
- obveščanje šolske svetovalne službe,
- sklic razrednega učiteljskega zbora,
- obveščanje pomočnice ravnatelja in ravnatelja,
- izdelava/priprava programa za učenca ali celotno oddelčno skupnost (odvisno od kršitve/problema).

Ob vsakem postopku učitelj zapiše zabeležke.

Učitelji in razredniki svetujejo in usmerjajo učence, kadar se pojavijo individualni ali skupinski problemi. Svetovanje in usmerjanje potekata v okviru ur oddelčnih skupnosti, ob sprotne reševanju problemov in ob drugih priložnostih.

V medsebojnih konfliktih je primerno sredstvo za reševanje težav tudi mediacija. To je postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči tretje osebe (razrednik, učitelj, svetovalni delavec) pogovorijo ter ugotovijo vzrok njihovega spora, si izmenjajo stališča, ideje, težave in čustva ter poskušajo najti rešitev, ki bo sprejemljiva za vse vpleteni strani. V mediaciji vse strani prevzamejo odgovornost za razrešitev konflikta.

Učenci in starši se lahko s šolsko svetovalno službo posvetujejo v primeru različnih osebnih težav in stisk, težav v odnosih, vedenjskih, vzgojnih, družinskih težav in težav na učnem ter finančnem področju. Kadar ima učenec večje vedenjske oziroma disciplinske težave, razrednik v reševanje teh poleg njega vključi še starše, šolsko svetovalno službo ter vodstvo.

7. ADMINISTRATIVNE SANKCIJE

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina razrednik vodi zabeleške.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

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.

Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi ta šola. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

V skladu s 60. g členom ZOsn lahko učenec in njegovi starši pisno podajo ugovor razredniku ali šolski svrtovalni službi ali ravnatelju glede vzgojnega delovanja šole. Če učenec ali starši v 30 dneh ne dobijo pisnega odgovora oziroma, če z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

7. 1 IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV IN OPOMINOV

Vzgojni postopki in ukrepi

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

Vzgojni opomin se lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu, Pravilih šolskega reda, Hišnem redu in drugih aktih šole.

Vzgojne ukrepe bomo izvajali zato, da se učencu nudi podpora pri spremembi neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev. Učencu in njegovim staršem pojasnimo razloge za takšno odločitev, oblike in trajanje ukrepa ter načine, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

7. 2 IZREKANJE VZGOJNIH OPOMINOV IN PRIPRAVA INDIVIDUALIZIRANEGA VZGOJNEGA NAČRTA

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

Vzgojni opomin se lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka 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.

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

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je zanj šola predhodno že izvedla.

Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.

Po razgovoru razrednik pripravi obrazloženi pisni predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, s tem seznanji učiteljski zbor.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

O izrečenem opominu razrednik starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

Razrednik v sodelovanju s šolsko svetovalno službo za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeleške.

7. 3 PREŠOLANJE

Postopek prešolanja ureja 54. člen ZOsn.

Učenec osnovne šole ne more biti izključen iz šole, dokler je šoloobvezen. Če je iz učnih ali vzgojnih razlogov potrebno, lahko osnovna šola v soglasju ali na zahtevo staršev vključi učenca v drugo osnovno šolo, če ta s tem soglaša.

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.

Učence s posebnimi potrebami iz prvega odstavka 12. člena ZOsn je mogoče vključiti v drugo osnovno šolo na podlagi odločbe o usmeritvi.

7.5 INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI NAČRT

Če je učenec prejel (pisni) vzgojni opomin, razrednik skupaj s starši in učencem sestavi individualizirani vzgojni načrt.

Individualizirani vzgojni načrt naj učencu pomaga doseči pozitivne spremembe v načinih zadovoljevanja lastnih potreb, upoštevanja potreb in pravic drugih, sprememb na področju učenja in vedenja. Pri tem je potrebno upoštevati individualne posebnosti učenca.

Kadar starši učenca niso pripravljeni sodelovati, oblikuje šola individualizirani vzgojni načrt brez njih.

Individualizirani vzgojni načrt vsebuje:

- natančen opis problema,
- opis ciljev učenja in vedenja,
- načrt ustreznih pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- način spremljave izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma ne uresničevanja dogovorjenega.

8. PROJEKTNE DEJAVNOSTI

8.1 DEJAVNOSTI NA RAVNI ŠOLE

Te dejavnosti so:

- skrb za razvoj ugodne klime za sobivanje, življenje in delo vseh v šoli ter sodelovanje šole z okoljem, v katerem deluje,
- pedagoške konference kot možnost za prepoznavanje in obravnavo mogočih oblik odklonskega vedenja,
- dežurstvo zaposlenih med odmori, malico, kosilom ter prostimi urami,
- dogovorjeni ukrepi za obvladovanje motečega vedenja v posameznem razredu,
- sodelovanje učiteljev, staršev, šolske svetovalne službe in vodstva šole,
- tematska predavanja za strokovne delavce,
- vzpostavitev rednih stikov s starši, zlasti v primerih, ko se nakazujejo ali prepoznavajo težave,
- obravnava različnih odklonskih pojavov na sestankih sveta staršev (svet staršev zavzame tudi stališče do takih pojavov),
- tematska predavanja za starše,
- mediacija, restitucija,
- sodelovanje z zunanjimi strokovnimi institucijami.

8.2 DEJAVNOSTI NA RAVNI ODDELKA

Te dejavnosti so:

- upoštevanje hišnih pravil obnašanja,
- v okviru razrednih ur bomo razredniki skupaj z učenci oblikovali razredna pravila šolskega reda,
- izvajanje razrednih ur v zvezi z medvrstniškim nasiljem, odnosi med vrstniki, nenasilnim reševanjem konfliktov, sprejemanjem drugačnosti ter zasvojenostjo in odvisnostjo,
- spodbujali bomo učno pomoč sošolcev,
- strokovni delavci šole smo se pripravljeno pogovoriti z učencem, ki ima določene težave,
- razrednikovi odzivi na problem posameznika ali oddelka v celoti,
- izrekanje pohval,
- izrekanje kazni – s poudarkom na restituciji,
- sodelovanje staršev, razrednika in oddelčnih učiteljev (ko gre za prepoznavanje in reševanje težav),
- organizirali bomo sestanke oddelčnih učiteljskih zborov, če se bodo v oddelku pojavile težave, ki zahtevajo enotno ravnanje vseh učiteljev ter iskanje ustreznih rešitev,
- skupne aktivnosti učencev (skupinsko učenje, zbiralne akcije, neformalno druženje in podobno).

9. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

9.1 POHVALE

Učenci so lahko pohvaljeni ustno ali pisno.

Ustno so pohvaljeni, če se izkažejo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Pohvalo izreče mentor dejavnosti.

Med šolskim letom je učenec ustno pohvaljen za:

- spoštljiv odnos do sošolcev, vrstnikov, učiteljev, delavcev šole,
- pomoč sošolcem in drugim delavcem šole,
- pozitiven in zavzet odnos do dela,
- spoštljiv odnos do šolske lastnine, lastnine učencev, delavcev in drugih udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- pripravljenost za opravljanje nalog, ki niso nujno povezane z učno obveznostjo in ocenami.

Pisne pohvale učencem, ki so se pri celoletnih aktivnostih posebej izkazali, podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti na razpoložljivem obrazcu šole.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev ali skupnosti učencev šole,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.

9.2 PRIZNANJA

Na predlog razrednika ali mentorja aktivnosti učiteljskemu zboru ravnatelj šole podeli priznanje na razpoložljivem obrazcu šole.

Priznanje se podeli za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

9.3 NAGRADE

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko na predlog razrednika ali učiteljskega zbora tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

10. KONČNA DOLOČILA

Pri oblikovanju Vzgojnega načrta je sodelovala skupina za pripravo dokumenta. Osnutek za razpravo je bil objavljen na oglasni deski v šoli.

Sprejet je bil po predhodni obravnavi v učiteljskem zboru in svetu staršev.

Z dnem uveljavitve tega Vzgojnega načrta prenehata veljati vzgojni načrt z dne 29. 9. 2009 ter vzgojni načrt z dne 28. 9. 2021.

Svet zavoda Osnovne šole Frana Erjavca nova Gorica lahko vzgojni načrt dopolni ali spremeni na enak način, kot je bil sprejet.

Vzgojni načrt stopi v veljavo in se začne uporabljati 15. 4. 2024.

Predsednica sveta zavoda
Osnovne šole Frana Erjavca Nova Gorica:
Ana Kretič Mamič

Ravnateljica
Osnovne šole Frana Erjavca Nova Gorica:
Mag. Lara Brun



V Novi Gorici, 11. 4. 2024
Št. dokumenta: 007-1/2024/1

Vzgojni načrt Osnovne šole Frana Erjavca Nova Gorica je bil obravnavan na pedagoški konferenci 27. 3. 2024, na seji sveta staršev 6. 3. 2024 ter sprejet na 9. dopisni seji sveta zavoda Osnovne šole Frana Erjavca Nova Gorica, ki je trajala med 9. 4. 2024 in 11. 4. 2024.