



**Osnovna šola Ig**

Troštova ulica 24, 1292 Ig

Telefon: 01/2802 340

e-naslov: [tajnistvo@osig.si](mailto:tajnistvo@osig.si)

spletna stran: <http://www.osig.si>



# VZGOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE IG

## Vsebina

<b>VZGOJNI NAČRT .....</b>	<b>3</b>
<b>1 UVOD.....</b>	<b>3</b>
1.1 Splošne določbe.....	3
1.2 Vzgojni načrt določa .....	3
1.3 Pomen vzgojnega načrta .....	3
1.4 Vizija šole .....	3
1.5 Zakonska podlaga .....	4
<b>2 DOSEGANJA IN URESNIČEVANJE CILJEV IN VREDNOT.....</b>	<b>4</b>
2.1 Varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev.....	4
2.2 Doseganje in uresničevanje vrednot.....	4
2.3 Vzgojna načela .....	5
<b>3 VZGOJNE DEJAVNOSTI .....</b>	<b>5</b>
3.1 Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti.....	5
3.2 Svetovanje in usmerjanje.....	6
3.3 Šolska mediacija .....	7
3.4 Poravnava povzročene škode – restitucija.....	8
3.5 Pohvale, priznanja, nagrade.....	8
3.6 Vzgojni ukrepi .....	9
3.6.1 Postopki.....	9
3.6.2 Vrste vzgojnih ukrepov .....	10
Administrativni vzgojni ukrepi .....	10
3.6.3 Prijava na policijo .....	11
3.6.4 Vzgojni opomin .....	12
3.6.5 Postopek prešolanja .....	12
3.6.6 Postopek izključitve .....	13
<b>4 VZAJEMNO SODELOVANJE S STARŠI.....</b>	<b>13</b>
<b>5 URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE.....</b>	<b>14</b>

Na osnovi 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (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., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 141/22 in 71/23) in 60. d člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-K, 49/16 – popr., 76/23 in 16/24) je **svet šole** na predlog ravnateljice na dopisni seji dne 30. 5. 2024, sprejel

# VZGOJNI NAČRT

## 1 UVOD

### 1.1 Splošne določbe

Z vzgojnim načrtom so določeni načini doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena Zakona o osnovni šoli, ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja. Pri pripravi vzgojnega načrta smo izhajali iz načel in vrednot strokovnih delavcev, učencev in staršev učencev Osnovne šole Ig.

### 1.2 Vzgojni načrt določa

- načine za doseganje in uresničevanje ciljev in vrednot osnovnošolskega izobraževanja, ki so določeni v Zakonu o osnovni šoli, z upoštevanjem potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja;
- vzgojne dejavnosti;
- oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši in njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta, s katerim šola razvija varno in spodbudno okolje;
- uresničevanje in spremljanje vzgojnega načrta.

### 1.3 Pomen vzgojnega načrta

Vzgojni načrt je namenjen učencem, staršem, strokovnim delavcem, vodstvu in vsem drugim delavcem šole. Z enotnim vzgojnim delovanjem nudi učencem varen prostor za osebnostni razvoj, spodbuja njihove sposobnosti, interese in pozitivno samopodobo. Staršem je opora pri vzgoji otrok za življenje v skupnosti, zaposlenim pa zagotavlja delovne pogoje, v katerih lahko zasledujejo svoje karijerne cilje in strokovno opravljanje svojega dela. Z vzgojnim načrtom šola načrtuje uresničevanje sprejetih vrednot.

### 1.4 Vizija šole

**Spoštovanje, znanje, odgovornost, prijateljstvo in skrb za čisto okolje  
nas vodijo v lepše življenje in  
dobro počutje.**

Prizadevali si bomo, da bo zastavljena vizija postala del življenja šole, učencev, učiteljev, staršev in lokalne skupnosti. Menimo, da organizacija svoje bistvo črpa iz zaposlenih na šoli, zato je pomembno, da je v kolektivu prijetno vzdušje. Da lahko zaživi v vsej svoji veličini, mora biti sestavljena celota – zaposlenih, učencev, staršev in lokalne skupnosti.

Spodbujali bomo zdrav telesni in duševni razvoj učencev, ustvarjali prijetno delovno okolje, v kakršnega vsi radi prihajamo ter se v njem dobro počutimo, upoštevali demokratičnost in enakopravnost vsakega posameznika. Prav tako si bomo prizadevali za doseganje vrednot, kot so: pripadnost, odkritost, spoštovanje, red in disciplina ter sodelovanje.

## 1.5 Zakonska podlaga

Vzgojni načrt temelji na pravnih osnovah, ki jih določajo:

- Konvencija o otrokovih pravicah,
- Bela knjiga o vzgoji in izobraževanju v Republiki Sloveniji,
- Ustava Republike Slovenije,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o osnovni šoli,
- Priporočila o načinih oblikovanja in uresničevanja vzgojnega načrta.

## 2 DOSEGANJA IN URESNIČEVANJE CILJEV IN VREDNOT

### 2.1 Varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev

Šola razvija varno in spodbudno okolje za uresničevanje ciljev in vrednot tako, da:

- organizira vzgojno-izobraževalno delo na način, ki bo upošteval celovit in vsestranski razvoj učenca in obenem spoštoval otrokovo individualnost ter podpiral ustvarjalnost;
- vzpostavi čim večjo skladnost vzgojnih dejavnikov šolske in družinske vzgoje;
- zagotovi varno in spodbudno šolsko okolje, v katerem se bodo počutili sprejete in varne in bodo dosegali čim boljše dosežke v skladu s svojimi zmožnostmi;
- spodbuja vključenost posameznika v skupino;
- spodbuja obvladovanje ustreznih veščin komunikacije in sodelovanja, da posameznik lahko dela v skupini in prispeva k njeni in lastni osebni rasti;
- izvaja vzgojne dejavnosti, primerne razvojni stopnji;
- razvija sodelovalni odnos med delavci šole, starši in učenci.

### 2.2 Doseganje in uresničevanje 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 ravnanje ljudi.

Vrednote se oblikujejo skozi proces prepoznavanja lastne osebne identitete ter skozi sklop prizadevanj ob izbiranju osebnega življenjskega sloga. Človeka usmerjajo pri oblikovanju stališč, pri vrednotenju informacij in pri vedenju. Vrednote so pomembni kompleksni pojavi, ki pomagajo človeku uravnati njegove odnose s samim seboj, z drugimi in družbo.

Pomembno je, da vrednote poznamo, doživimo in jih jasno izpostavimo kot orientacijske točke, ki nam pri številnih dilemah in na mnogih razpotjih pomagajo pri ustreznih odločitvah.

Vrednote, ki smo jih učenke in učenci, starši in zaposleni na naši šoli izbrali kot najpomembnejše, so:

- spoštovanje,
- znanje,
- odgovornost,
- prijateljstvo,
- skrb za okolje in lastno zdravje.

Izbrane vrednote smo vgradili v vizijo šole, predstavljajo pa tudi podlago vzgojnemu delovanju naše šole.

Vzgoja temelji na vrednotah, za spoštovanje katerih se bomo trudili vsi – zaposleni v OŠ Ig, učenci in starši. Gre za prepričanja o tem, kaj na šoli vrednotimo kot pozitivno, vredno truda.

## 2.3 Vzgojna načela

Vzgojno delovanje naše šole temelji na naslednjih načelih:

- načelo oblikovanja šolskega okolja, ki omogoča optimalno življenje in delo v šoli;
- načelo vključevanja;
- načelo strpnosti;
- načelo sodelovanja in dogovarjanja;
- načelo zavzetosti za vsakega posameznika;
- načelo iskanja odličnosti posameznikov in odnosov;
- načelo zaupanja;
- načelo zagotavljanja varnosti;
- načelo skupnega reševanja težav;
- načelo vzajemnega spoštovanja;
- načelo preventivnega delovanja;
- načelo sodelovanja s starši in usklajenega pristopa šole in staršev;
- načelo sprejemanja odgovornosti za lastna ravnanja;
- načelo osebnega zgleda.

Učitelji, učenci in starši gojimo in ohranjamo dobre medsebojne odnose, spoštujemo tradicijo šole in skrbimo za njen ugled.

Učenci med poukom sodelujejo z učitelji in s sošolci ter se po svojih najboljših močeh trudijo, da usvojijo čim več znanja in spretnosti, splošne razgledanosti in srčne kulture. Učenci ob spodbudi in pomoči učiteljev in staršev skrbijo za lasten napredek.

## 3 VZGOJNE DEJAVNOSTI

Vzgojne dejavnosti, s katerimi šola razvija varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev iz 2. člena Zakona o osnovni šoli, so sestavina celovite kulture šole in se odražajo v vsakodnevni šolski praksi.

V vzgojnem načrtu zapisane vsebine zajemajo vsa področja vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvaja na šoli, v šolskem okolju, na dnevih dejavnosti, tekmovanjih, šolah v naravi oziroma v vseh ostalih organiziranih dejavnostih.

V nadaljevanju so opredeljene proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti ter svetovanja in usmerjanja učencev, ki jih bo šola izvajala in upoštevala pri evalviranju vzgojnega načrta.

### 3.1 Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti

Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti oblikujejo šolsko okolje, v katerem se učenci počutijo varne, sprejete, so uspešni, ustvarjalni in svobodni v okviru omejitev, ki jih postavlja skupnost. Temeljijo na kakovostnem organiziranju učenja, vzajemnem spoštovanju, odgovornosti in visokih pričakovanjih na področju učenja in medosebnih odnosov.

V šoli bomo vsako leto v okviru LDN načrtovali različne preventivne dejavnosti, ki jih bomo izvajali v okviru ur oddelčnih skupnosti, dni dejavnosti, šolskih projektov in interesnih dejavnosti. Pri načrtovanju dejavnosti bomo izhajali iz poslanstva, vizije in vrednot naše šole. Posebno pozornost bomo namenili naslednjim temam. Nekatere izmed njih smo učenci, učitelji in starši izpostavili v analizi vzgojnega delovanja naše šole:

- medvrstniško nasilje,
- zdravo življenje,
- ekologija,
- komunikacija,
- nenasilno reševanje konfliktov,

- razvijanje socialnih veščin,
- varna raba interneta,
- solidarnost.

Posebno pozornost bomo namenili razvijanju prijaznih medsebojnih odnosov, spodbujali bomo medsebojno povezanost in sodelovanje.

Preventivne dejavnosti, ki jih v različnih oblikah in različnih priložnostih v šoli redno izvajamo, so:

- oblikovanje varne, skrbne, urejene in v uspešnost naravnane skupnosti,
- oblikovanje oddelčnih dogovorov o temeljnih vrednotah skupnega življenja in načinih ravnanja,
- izvajanje različnih projektov šole in vključevanje v širše, tudi mednarodne projekte, ki so priložnost za vzgojno delovanje,
- sistematično načrtovanje in izvajanje razrednih ur,
- skrb za ustrezno komuniciranje,
- organiziranje prostovoljnega dela v obliki vrstniške in učne pomoči,
- poudarjanje zglednega vedenja učencev,
- obravnavanje različnih življenjskih težav otrok in odraslih,
- navajanje na procese samovrednotenja, samokontrole in učenja odgovornosti za lastna ravnanja,
- izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost,
- vključevanje staršev v življenje in delo šole, organiziranje šole za starše, izvajanje tematskih srečanj za starše in oddelčnih sestankov staršev in učiteljev,
- izvajanje preventivnih dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva, spolnih zlorab ... (razredne ure, osebni pogovori, dnevi dejavnosti, projekti),
- povečevanje nadzora na določenih krajih in v določenem času (odmori, avtobusno postajališče),
- odzivnost in pravočasnost pri reševanju težav.

Vsak razrednik bo izvedel najmanj pet ur preventivnih vsebin v svojem oddelku v tekočem šolskem letu, od tega vsaj tri ure v okviru razrednih ur.

### 3.2 Svetovanje in usmerjanje

Svetovanje in usmerjanje pomagata učencem pri reševanju težav v zvezi z njihovim razvojem, delom, odnosi z drugimi, pri razvijanju samopresoje in prevzemanju odgovornosti. Spodbujata razvijanje samovrednotenja, samokontrole, zavedanja svobodnih izbir znotraj meja, ki jih zahteva bivanje v skupnosti, in razvijanje odgovornosti za lastne odločitve in ravnanja.

Svetovanje in usmerjanje omogočata učencem, da se učijo:

- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje,
- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost,
- spremljati svojo uspešnost,
- ustrezno reševati težave in konflikte,
- kritično razmišljati o svojem ravnanju in ravnanju drugih ljudi,
- prevzemati odgovornost za svoja ravnanja,
- empatije,
- ustrezno ravnati v situacijah, v katerih se pojavijo stres, strah, čustvena napetost, doživljanje neuspehov ...

Svetovanje in usmerjanje izvajajo učitelji in svetovalni delavci šole v okviru ur oddelčnih skupnosti in individualnih oziroma skupinskih svetovalnih pogovorov.

V primerih, ko bomo strokovni delavci šole presodili, da šolska obravnava učenčevih težav in neustreznih oblik vedenja ne more odpraviti oziroma omiliti, bomo predlagali obravnavo v ustreznih zunanjih ustanovah.

### 3.3 Šolska mediacija

Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki imajo konflikt, ob pomoči tretje osebe, mediatorja, pogovorijo in ugotovijo, kje so točke njihovega spora, izrazijo svoja čustva, želje, mnenja, stališča in poskušajo skupaj najti rešitev, s katero bodo vsi zadovoljni.

V procesu mediacije učenci aktivno rešujejo nastali konflikt in prevzemajo odgovornost za njegovo rešitev. Mediator ne kaznuje, ne vrednoti, ne sodi, ne moralizira in ne ponuja rešitev, temveč z različnimi tehnikami vodi in usmerja pogovor tako, da se učenci približujejo rešitvi, ki jo sami poiščejo in sprejmejo. Sprejeto rešitev zapišejo v obliki mediacijskega dogovora. Mediator ves čas skrbi, da mediacija poteka v mirnem in varnem okolju. Po zaključeni mediaciji se dogovorijo, kdaj se bodo znova srečali in pogovorili o upoštevanju sprejetega dogovora in medsebojnih odnosih.

V procesu mediacije se učenci učijo medsebojne komunikacije, iskanja in ocenjevanja rešitev, sprejemanja odgovornosti za lastne odločitve, sobivanja z drugače mislečimi in predvsem veččin nenasilnega reševanja konfliktov. S pomočjo mediacije se veliko konfliktov razreši, namesto da bi naraščali in se izrazili z nasiljem. Šolska mediacija tako predstavlja preventivo na področju medvrstniškega nasilja. Mediacijski proces izvabi iz učencev vrlino, kot so opravičilo, želja po odpuščanju, prijateljstvo. Mediacija pomaga pri vzpostavljanju odnosov medsebojnega zaupanja in spoštovanja.

Odločitev za mediacijo mora biti prostovoljna. Pomembno je, da učitelji otroke vzpodbujamo, da se odločijo za mediacijo in jim mediacijo predstavimo kot pomoč pri razreševanju njihovih konfliktov. Mediacija nikoli ne sme biti predstavljena kot kazen za storjeno dejanje.

Učitelj, ki izve za nastali konflikt med učencema, se lahko najprej obrne na šolsko mediatorko, ki učencema predstavi mediacijo in ju povabi, da z njeno pomočjo poskusita razrešiti spor. Učitelj pa lahko učencema tudi sam predstavi mediacijo in ju vzpodbudi, da se zanj odločita. V tem primeru o tem obvesti šolsko mediatorko, ki se z učencema dogovori za termin mediacije.

Mediacijo izvajamo praviloma med učenci, po potrebi pa tudi med učenci in učitelji.

#### **Spori, ki so primerni za mediacijo:**

- medosebne težave, načeti oziroma porušeni odnosi,
- ponavljajoči se konflikti med dvema učencema ali skupino učencev,
- nespoštljivo vedenje (žaljivke),
- nagajanje,
- zbadanje,
- izločanje iz igre,
- govornice in obrekovanja,
- lažji pretepi, ki nastanejo, ko učenca predhodno nista znala ali zmogla razrešiti konflikta po mirni poti,
- konflikti zaradi različnih narodnosti, veroizpovedi, spolne diskriminacije, rase.

#### **Spori, ki niso primerni za mediacijo:**

- vandalizem,
- kraje,
- hujši pretepi, ki imajo za posledico različne poškodbe, do katerih pride zaradi izkazovanja moči, ustrahovanja in izživljanja nad šibkejšim,
- spolno nasilje,

- izsiljevanje,
- ustrahovanje,
- ko skupina izvaja nasilje nad posameznikom.

### 3.4 Poravnava povzročene škode – restitucija

Učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu učencu, zaposlenemu ali šoli, metoda omogoča, da to popravi. V nasprotju s kaznovanjem poudarja pozitivno reševanje problemov in pomeni priložnost za učenje novih, ustrežnejših vedenj. Zahteva odločitev in napor učenca, ki je škodo povzročil, in mu omogoča aktivno in ustvarjalno reševanje težave. Učenec se v postopku poravnave sooči s posledicami svojega neustreznega ravnanja, sprejme zanj odgovornost in poišče načine, s katerimi bo svojo napako popravil.

Poravnava je smiselno povezana s povzročeno škodo. Odločitev za poravnavo povzročene škode mora biti prostovoljna. Postopek vodi učitelj, ki je poravnavo škode predlagal, in o tem obvesti svetovalno službo.

V postopku poravnave povzročene škode lahko učenec opravlja eno izmed naslednjih koristnih del, ki mu ga določi učitelj in s katerim povrne povzročeno škodo:

- pomoč učitelju,
- pomoč v šolski jedilnici,
- pomoč hišniku,
- pomoč čistilki,
- pomoč v šolski knjižnici,
- pomoč svetovalni delavki,
- pomoč učencem v oddelkih podaljšanega bivanja,
- čiščenje grafitov in garderobnih omaric,
- odstranjevanje žvečilnih gumijev s šolskih klopi, stolov,
- čiščenje snega,
- čistilna akcija v okolici šole.

### 3.5 Pohvale, priznanja, nagrade

Učenec ali skupina učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme:

- pohvale,
- priznanja,
- priznanja z nagrado,
- priznanja za dosežke na tekmovanjih, natečajih,
- javne pohvale ravnateljice,
- nagradni izlet.

#### Pohvale

Predlagatelj je lahko katerikoli pedagoški delavec šole. Svoje predloge poda na zaključni redovalni konferenci ter izpiše pisne pohvale, ki jih preda učenčevemu razredniku. Razrednik ob zaključku šolskega leta v okviru oddelčne skupnosti izreče in podeli pohvale. Pohvalo za doseženo znanje prejme učenec, ki doseže ali preseže povprečje zaključenih ocen 4,5.

#### Priznanja

Predlaga jih lahko katerikoli pedagoški delavec šole ali ravnateljica. Priznanja se podelijo učencem 9. razreda za večletno uspešno in prizadevno delo na določenem področju, za delo oz. dosežke, ki so pomembni za celotno šolo ali znatno prispevajo k ugledu šole v širši skupnosti.



Priznanja izpiše predlagatelj. Učencem se podelijo javno na valeti. Priznanje za odličnost v znanju prejme učenec, ki vsako leto šolanja doseže ali preseže povprečje zaključenih ocen 4,5. Priznanja na valeti podelijo razrednik, ravnateljica in župan. Dobitniki priznanj se vpišejo v knjigo odličnosti – Zlato knjigo.

### **Priznanja z nagrado**

Predlaga jih katerikoli pedagoški delavec šole, predlog pa potrdi učiteljski zbor. Priznanje z nagrado se podeli izbranim učencem 9. razreda ob zaključku šolanja, ki se izjemno izkažejo na določenem področju v času šolanja. Priznanje izpiše razrednik. Priznanje s priložnostno nagrado izročita učencem na valeti ravnateljica in mentor.

### **Priznanja za dosežke na tekmovanjih in natečajih**

Priznanja za dosežke na tekmovanjih in natečajih podeli učencem od 1. do 8. razreda razrednik v okviru oddelčne skupnosti ob zaključku šolskega leta. Devetošolcem priznanja za dosežke na šolskem nivoju (bronasta priznanja) podeli razrednik v okviru oddelčne skupnosti ob zaključku šolskega leta, priznanja za dosežke na regijskem oz. državnem nivoju (srebrna in zlata priznanja) pa na valeti podelijo mentorji.

### **Pohvala ravnateljice**

Za dosežene vidne uspehe, osebni napredek, opravljeno dobro delo, negovanje prijaznih odnosov in vrednot, pomembnih za našo šolo, ravnateljica izreče učencem javno pohvalo tudi po šolskem radiu.

### **Nagradni izlet**

Predlagatelj učenca za nagradni izlet je lahko vsak delavec šole.

### **Športnik/Športnica OŠ Ig**

Izbira poteka na podlagi internih Pravil o pridobitvi naziva športnica in športnik OŠ Ig.

## **3.6 Vzgojni ukrepi**

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti ali krši pravice drugih, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

V skladu s svojo strokovno avtonomijo in z načelom največje koristi za otroka učitelj določi administrativni oziroma alternativni vzgojni ukrep in v skladu z izbiro vodi postopek.

Vzgojni ukrepi za posamezne vrste kršitev so navedeni v Pravilih šolskega reda in Prilogi Pravilom šolskega reda. Vzgojni načrt, Pravila šolskega reda in Priloga Pravilom šolskega reda so za učence obvezujoči.

### **3.6.1 Postopki**

Pred izrekom katerega koli ukrepa učitelj vedno sledi postopnosti in glede na težo, število dejanj in vrsto kršitve najprej vedno opravi posvetovalni pogovor z učencem, v katerem ta enakovredno sodeluje. V pogovoru poskušata razrešiti bodisi medsebojni spor, težave, bodisi učenčev odnos do drugih oseb, šolskih dolžnosti, imetja ... Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v postopek vključi razrednika. Kadar tudi razrednikovo posredovanje ne pripomore k rešitvi primera, razrednik v postopek vključi še starše, svetovalno službo in po potrebi druge udeležence.

Kršitev mora biti ugotovljena brez dvoma, ukrep mora biti sorazmeren s težo prekrška, pri izreku ukrepa pa je treba upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera. Za dobro razjasnitev vseh okoliščin dejanja se lahko učitelj ali razrednik odloči za:

- pogovor učitelja z učencem,
- pogovor razrednika z učencem,
- pogovori razrednika z učencem in s starši,

- pogovor šolske svetovalne službe in razrednika z učencem in s starši,
- pogovor šolske svetovalne službe, razrednika in vodstva šole z učencem in s starši.

Strokovni delavec oz. razrednik ob lažjih kršitvah ravna po lastni presoji ob upoštevanju integritete osebnosti učenca in veljavnih predpisov (opozori, pojasni, napoti, se pogovori ...). Glede na Pravila šolskega reda se kršitev zabeleži tudi v e-dnevnik.

Razrednik se lahko po pomoč pri razreševanju težave obrne na svetovalno službo. O posamezni težavi lahko na pobudo razrednika razpravlja tudi oddelčni učiteljski zbor, ki predlaga rešitve in ukrepe.

### 3.6.2 Vrste vzgojnih ukrepov

Vzgojni ukrepi so:

- administrativni,
- alternativni.

#### Administrativni vzgojni ukrepi

Kršitve učencev se beležijo v e-dnevnik. Glede na vrsto in število kršitev se razrednik odloči za administrativni ukrep po zapisanem sosledju:

PISNO OPOZORILO	razrednika
	oddelčnega učiteljskega zbora
VZGOJNI OPOMIN po 60. f členu Zakona o osnovni šoli	celotnega učiteljskega zbora

Dvema lažjima kršitvama (glej Pravila šolskega reda OŠ Ig) sledi pisno opozorilo razrednika, če učenec nadaljuje in izvrši še dve lažji kršitvi oziroma eno težjo, sledi pisno opozorilo oddelčnega učiteljskega zbora. Ob naslednji kršitvi bodisi lažji bodisi težji sledi vzgojni opomin.

O vzgojnem ukrepu morajo biti predhodno ali naknadno obveščeni starši učenca. Ustno opozorilo se zabeleži v e-dnevnik, pisna opozorila in vzgojni opomin po 60. f členu Zakona o osnovni šoli pa so izdani na posebnem obrazcu. Ti ukrepi se hranijo v mapi vzgojnih ukrepov v pisarni šolske svetovalne službe. Po vsakem administrativnem ukrepu šola zagotovi vzgojno delovanje pri posamezniku.

#### Alternativni vzgojni ukrepi

- Poleg administrativnega ukrepa lahko razrednik ali učitelj v sodelovanju z razrednikom določi tudi alternativni ukrep, ki učenca spodbuja k spremembi vedenja. Pred izrekom vzgojnega opomina pa je uporaba alternativnega ukrepa nujna.
- Učitelj ali druga odrasla oseba, zaposlena na šoli, **ustno opozori** učenca in mu pojasni, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
- Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca **pokliče** svoje **starše**.
- Presedanje učenca oz. **menjava sedežnega reda**.
- **Branje, prepis** npr. Pravil šolskega reda.
- **Razmišljajoči spis** (učenec opiše svojo kršitev in predstavi ustrežnejše vedenje vodstvu šole, svetovalni službi in razredniku).
- Učenec ponovno predela pravila šolskega reda, poišče knjigo o bontonu, gradivo predstavi (npr. sošolcem, staršem, učiteljem).
- **Priprava tematskega govornega nastopa/plakata/PPT-predstavitve** ter sama **predstavitve** (v oddelku; pred oddelčnim učiteljskim zborom in vodstvom šole).

- **Osebnopravičilo** učenca, ki je s svojim vedenjem, ravnanjem prizadel drugega.
- **Pisno opravičilo** učenca, ki je s svojim vedenjem, ravnanjem prizadel drugega (opravičilo se po presoji strokovnega delavca izroči lahko tudi tako, da ne pride do soočenja žrtve in storilca).
- Pogovor o kršitvi v oddelku, na razredni uri, izpostavitve problematike v oddelku.
- Pri delu v koticah oz. pri skupinskem delu lahko učitelj po presoji motečemu učencu določi **individualno delo**.
- **Začasno preživljanje glavnega odmora** pod nadzorom strokovnega delavca.
- **Neopravičena ura** za neopravičeno izostajanje od pouka in neudeležbo na dejavnostih. Učenec mora vsebino učne snovi predelati sam, učitelj pa pri naslednji učni uri lahko to preveri.
- **Začasni odvzem elektronske ali druge naprave**, s katero učenec moti pouk ali ogroža varnost, oz. začasen odvzem **nedovoljenih sredstev**. Strokovni delavec, ki je predmet vzela, izpolni obrazec, predmet odda v tajništvo ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet.
- **Dodatna delovna obveznost v korist razredne ali šolske skupnosti** (npr. pomoč v jedilnici, pomoč v knjižnici, pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih šolskih površin, pomoč pri zbiralni akciji papirja, pomoč hišniku, pomoč čistilki, pomoč učitelju v oddelku podaljšanega bivanja, pri dopolnilnem pouku ... pomoč mlajšim učencem ali vrstnikom). O času izvajanja dela in trajanju ukrepa presodi učitelj, ki o ukrepu obvesti tudi starše.
- **Učenec pripravi pisni predlog izboljšanja stanja**, v katerem zapiše razmišljanje o svojem vedenju – kaj je storil napačno, kakšno ravnanje bi bilo ustrežnejše in kako bo storjeno napako popravil.
- Učitelj učenca **zadrži** (po možnosti še isti dan) **na razgovoru po pouku** v zvezi z reševanjem težav z vednostjo in soglasjem staršev (npr. če učenec povzroča težave med poukom). Glede na resnost prekrška so poleg učitelja, pri katerem se je zgodila kršitev, lahko prisotni tudi razrednik, izvajalka dodatne strokovne pomoči, svetovalna služba in/ali ravnatelj.
- Učenec **opravlja zadolžitve oz. naloge izven predvidenega časa**, ki bi jih moral učenec opraviti doma ali v času pouka z vednostjo in soglasjem staršev.
- Začasni ali trajni **odvzem funkcij** v okviru oddelčne skupnosti.
- **Povečan nadzor nad učencem** v času, ko je v šoli oz. na dejavnosti, ki jo organizira šola.
- Učencu **dodelimo dodatno spremstvo** pri izvajanju obveznega programa in dejavnosti izven šole (če obstaja možnost, da bi ogrožal svojo varnost in varnost drugih); v primerih, ko pa to ni možno, se poskrbi za **nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli**.
- V času odmorov in prostih ur **začasna prepoved vstopanja**, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov, namenjenih za rekreacijo in prostočasne dejavnosti.
- **Zadržanje** učenca v šoli zaradi zagotavljanja njegove varnosti oz. varnosti drugih. Učenca prevzamejo starši.
- **Odstranitev od pouka (asistenca)** v skladu s 50. členom Zakona o osnovni šoli, če s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih meja in sprejemljivega vedenja, omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju težave, omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku ali učni skupini. Učenec v času odstranitve predela zamujeno snov pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnateljica. V primeru odstranitve učenca od pouka mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan in odstranitev zapisati v e-dnevnik.

### 3.6.3 Prijava na policijo

Kadar delavci šole ugotovijo, da obstajajo sum ali znaki kaznivega dejanja, so o tem dolžni obvestiti starše in nato policijo.

### 3.6.4 Vzgojni opomin

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.

**V primeru, da učenec zavrne ali nezadovoljivo opravi dodeljeni vzgojni ukrep, mu učitelj ali razrednik izda pisno opozorilo.**

Vzgojni opomini se izrekajo v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Postopek izrekanja vzgojnih opominov ureja 60. f člen Zakona o osnovni šoli.

### 60. f člen Zakona o osnovni šoli – Izrekanje vzgojnih opominov

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, ob dnevih dejavnosti in 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.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, **pripravi individualizirani vzgojni načrt**, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Obrazložen 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 za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

### 3.6.5 Postopek prešolanja

Postopek prešolanja ureja 54. člen Zakona o osnovni šoli.

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 tega zakona je mogoče vključiti v drugo osnovno šolo na podlagi odločbe o usmeritvi.

### 3.6.6 Postopek izključitve

**Postopek izključitve ureja 55. člen Zakona o osnovni šoli.**

Če učenec, ki ima podaljšan status, z neprimernim odnosom ovira vzgojno-izobraževalno delo, lahko ravnatelj na predlog učiteljskega zbora ne glede na določilo prvega odstavka tega člena med šolskim letom oziroma ob koncu šolskega leta odloči, da je učenec izključen iz te osnovne šole.

## 4 VZAJEMNO SODELOVANJE S STARŠI

V šoli si bomo prizadevali za sodelovalen odnos s starši, saj je redno in kakovostno sodelovanje šole s starši pogoj za učinkovito vzgojno delovanje šole. S starši bomo sodelovali pri oblikovanju življenja in dela šole ter pri doseganju učnih in vzgojnih ciljev. Poleg običajnih oblik sodelovanja (roditeljski sestanki in govorilne ure) bomo organizirali še:

- športne in kulturne prireditve,
- razstave izdelkov učencev,
- delavnice,
- praznične sejme,
- šolo za starše,
- neformalna srečanja.

## 5 URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

Vzgojni načrt je temeljni dokument za vzgojno delo osnovne šole. Z njegovo realizacijo bo šola uresničevala cilje iz 2. člena Zakona o organizaciji financiranja vzgoje in izobraževanja in 2. člena Zakona o osnovni šoli.

Za realizacijo vzgojnega načrta so odgovorni vsi delavci šole.

Predloge za izboljševanje vzgojnega dela na šoli zbiramo na osnovi sprotnega spremljanja dela v oddelčnih skupnostih in pri ostalih udeležencih vzgojno-izobraževalnega procesa.

Polletne in celoletne evalvacije razrednikov o izvajanju vzgojnega načrta so podlaga za morebitne dopolnitve in spremembe vzgojnega načrta.

Z dnem sprejetja tega vzgojnega načrta preneha veljati vzgojni načrt, sprejet na seji sveta zavoda dne, 28. 9. 2023.

Vzgojni načrt je bil obravnavan na:

- rednem sestanku učiteljskega zbora dne, 15. 5. 2024,
- na seji sveta staršev dne, 22. 5. 2024,
- dopisni seji sveta šole, 30. 5. 2024.

Številka: 254 - 2024

Na lgu, dne: 6. 6. 2024

Ravnateljica:  
mag. Karmen Zorko

Predsednik Sveta šole:  
Aleš Bučan