



# OSNOVNA ŠOLA ZBORA ODPOSLANCEV KOČEVJE

Trg zbora odposlancev 28, 1330 Kočevje

## VZGOJNI NAČRT

SPREJET DNE: 20. 5. 2009

1. RENOVIRAN DNE: 16. 10. 2012
2. RENOVIRAN DNE: 20. 10. 2015
3. RENOVIRAN DNE: 01. 09. 2016
4. RENOVIRAN DNE: 30. 09. 2019
5. RENOVIRAN DNE: 2. 11. 2021
6. RENOVIRAN DNE: 28. 2. 2023
7. RENOVIRAN DNE: 11. 1. 2024
8. RENOVIRAN DNE: 30. 9. 2024
9. RENOVIRAN DNE: 19. 12. 2024

Številka dokumenta: 007 – 408 / 2024

Ravnatelj:

PIRC Peter



Predsednik sveta šole:

RUPNIK Urška

# KAZALO

<b>1. VIZIJA ŠOLE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. POSLANSTVO ŠOLE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. VREDNOTE.....</b>	<b>3</b>
<b>4. SODELOVANJE S STARŠI .....</b>	<b>4</b>
<b>4.1. OBVEZNOSTI STARŠEV.....</b>	<b>4</b>
<b>4.2. PRAVICE STARŠEV .....</b>	<b>6</b>
<b>5. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE.....</b>	<b>6</b>
<b>5.1. PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE VZGOJNE DEJAVNOSTI, SVETOVANJE IN USMERJANJE .....</b>	<b>6</b>
<b>5.2. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE.....</b>	<b>8</b>
<b>6. VZGOJNO DELOVANJE IN VZGOJNI UKREPI .....</b>	<b>8</b>
<b>6.1. VZGOJNO DELOVANJE.....</b>	<b>8</b>
<b>6.2. SEZNAM KRŠITEV.....</b>	<b>9</b>
6.2.1. LAŽJE KRŠITVE .....	10
6.2.2. TEŽJE KRŠITVE .....	11
6.2.3. NAJTEŽJE KRŠITVE .....	12
<b>6.3. VZGOJNI UKREPI.....</b>	<b>13</b>
<b>6.4. POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA UKREPA.....</b>	<b>14</b>
<b>6.5. PREDLOG VZGOJNIH UKREPOV.....</b>	<b>14</b>
<b>6.6. VZGOJNO UKREPANJE V VEDENJSKO POSEBNIH PRIMERIH.....</b>	<b>19</b>
<b>6.7. VZGOJNI OPOMINI .....</b>	<b>19</b>
<b>6.8. POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA.....</b>	<b>20</b>
<b>7. KONČNE DOLOČBE.....</b>	<b>21</b>

V skladu s 60.d členom Zakona o osnovni šoli (Ur.l. št. 81/06 UPB3, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF in 63/13; v nadaljnjem besedilu: ZOsn) ter v povezavi z dokumentoma Pravila šolskega reda in Hišnim redom Osnovne šole Zbora odposlancev je svet šole, na predlog ravnatelja šole, sprejel na svoji 13. seji, dne 30. 9. 2024, posodobljen Vzgojni načrt OŠ Zbora odposlancev.

## **1. VIZIJA ŠOLE**

SPOŠTOVANJE, DELO, ZNANJE IN POŠTENJE  
ODPIRAJO VRATA DO ODGOVORNEGA  
IN IZOBRAŽENEGA ČLOVEKA  
S POZITIVNO SAMOPODOBO.

## **2. POSLANSTVO ŠOLE**

**Naše poslanstvo je sprejemanje drugačnosti, medsebojno spoštovanje, razvijanje kritičnega mišljenja in pozitivne samopodobe ter skrb za enake možnosti izobraževanja s ciljem osvajati vseživljenjsko znanje.**

## **3. VREDNOTE**

Najpomembnejše vrednote, za katere si prizadevajo učenci, starši in zaposleni na naši šoli, so:

- znanje,
- spoštovanje,
- varnost,
- odgovornost,
- vljudnost,
- delo.

Te vrednote so vodilo in temelj našega vzgojno-izobraževalnega dela na šoli.

## 4. SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje s starši poteka v naslednjih oblikah:

- informativni sestanek za starše učencev prvega razreda,
- tedenske dopoldanske govorilne ure,
- mesečne popoldanske govorilne ure,
- roditeljski sestanki,
- oglasna deska,
- tedenska obvestila staršem s strani ravnatelja,
- splošna obvestila (organizacija dni dejavnosti, izletov, ekskurzij, obšolskih dejavnosti ...),
- osebna obvestila (pisna, ustna, telefonska – osebne telefonske številke učiteljev so dosegljive glede na odločitev posameznega učitelja),
- informiranje preko spletne strani šole,
- prireditve,
- strokovna predavanja za starše,
- delavnice,
- vključevanje v vzgojno delo (pomoč staršev pri organizaciji posebnih dni, predstavitev poklicev in konjičkov),
- prinašanje materiala v šolo,
- neformalna druženja,
- dan odprtih vrat šole.

### **4.1. OBVEZNOSTI STARŠEV**

- Starši so dolžni posredovati informacije o tem, kje so dosegljivi v času bivanja otrok v šoli (naslov, tel. številka službe/doma), in dosledno javiti vsako spremembo teh podatkov.
- Največ prva dva meseca lahko otroka do učilnice 1. razreda pospremijo starši, po dveh mesecih (zaželeno prej), starši otroka pripeljejo do vhodnih vrat šole, kjer gre otrok do svojega razreda pod nadzorom dežurnega delavca in učiteljice

na hodniku. Ko pridejo po otroka v šolo, se javijo pri dežurnem delavcu šole, ki je na hodniku.

- V drugem razredu velja spremljava do učilnice prva dva tedna, potem pa le do dežurnega učitelja.
- V primeru, da pride po učenca v šolo druga oseba, starši predhodno oddajo pisno pooblastilo.
- Starši so dolžni v šolo voditi zdravega otroka, saj se bolan otrok v šoli slabo počuti in ogroža svoje zdravje ter zdravje drugih otrok.
- V primeru, da učitelj/-ica ugotovi bolezenske znake, lahko pokliče starše, da otroka odpeljejo domov.
- V primeru nalezljivih bolezni so starši dolžni to takoj sporočiti odgovorni osebi v šoli.
- V primeru diet morajo starši prinesiti navodilo zdravnika za pripravo hrane in se pogovoriti o vseh prilagoditvah z vodjo prehrane.
- Otroci sme (po dogovoru z vzgojiteljico/učiteljico) prinašati v šolo igrače, vendar šola ne odgovarja zanje.
- V šolo ni dovoljeno nositi predmetov, ki bi ogrožali varnost in zdravje otrok.
- Starši so dolžni redno poravnati finančne obveznosti.
- Starši so dolžni spoštovati sprejete dogovore in poslovni čas šole.
- Otroci morajo biti primerno obuti in oblečeni glede na vremenske razmere ter napovedane dejavnosti.
- Starši se morajo zanimati za otrokov razvoj in se vključevati v organizirane oblike sodelovanja s šolo (govorilne ure, roditeljski sestanki, individualni pogovori).
- Starši so dolžni ob morebitnih konfliktih in vprašanjih glede učno-vzgojnega dela upoštevati pravilo postopnosti: učitelj – razrednik – svetovalna služba – vodstvo šole.
- Izostanki učencev od pouka so lahko opravičeni pisno, po e-pošti na služben e-naslov učitelja ali osebno, in sicer najkasneje v dveh dneh od prihoda učenca v šolo.
- V primeru izostanka nad 5 dni, se lahko zahteva zdravniško opravičilo.

## **4.2. PRAVICE STARŠEV**

- spoštovanje in upoštevanje staršev kot primarnih skrbnikov, ki nosijo glavno odgovornost za otrokovo vzgojo in razvoj,
- pravica staršev do obveščenosti o programu šole in aktivnega sodelovanja v njem,
- pravica staršev do obveščenosti o delu in življenju v šoli in oddelku,
- spoštovanje kulture, jezika, identitete, svetovnega nazora, verske pripadnosti, navad in običajev učenčevih staršev,
- pravica do sprotne izmenjave informacij in poglobljenega pogovora o otroku,
- pravica do zaščite osebnih podatkov in spoštovanja zasebnosti družine.

## **5. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE**

### **5.1. PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE VZGOJNE DEJAVNOSTI, SVETOVANJE IN USMERJANJE**

#### **Kako je poskrbljeno za varnost?**

- organizirano dežurstvo učiteljev in učencev,
- vodene razredne ure na izbrano temo,
- predavanja o nasilju in nenasilju med najstniki, medvrstniško nasilje, socialne večšine, odnosi med spoloma, droge, spodbujanje spoštovanja, strpnosti in medsebojnega sprejemanja,
- individualni razgovori s strokovnimi delavci,
- skrinjica z vprašanji in problemi,
- takojšnja odzivnost učitelja na problem (razgovor z udeleženi v konfliktih),
- mediacijski tim (svetovalna služba in vodstvo),
- šolska skupnost, promotorji nenasilja,
- redni sestanki s CSD-jem,
- vodenje registra varnostnih dogodkov.

### Dejavnosti za sprejetost, pripadnost, vključenost v skupnost, odgovornost:

- druženje starejših in mlajših učencev, pomoč pri nalogah, učenje, igre, svetovanje med učenci (pred in po pouku, med odmori),
- vsaka oddelčna skupnost v prvih urah sprejme oddelčna pravila,
- šolska skupnost in promotorji nenasilja,
- naslavljanje teh vrednot v okviru rednega pouka ...

### Kako je poskrbljeno za širino in ustvarjalnost otrok?

- projektno delo in interesne dejavnosti,
- delavnice,
- razstave v šoli,
- predstavitve, nastopi,
- šolska knjižnica, čitalnica,
- tematske razredne ure,
- delo z nadarjenimi,
- neformalna druženja,
- šolska skupnost in otroški parlament.

### Kako je poskrbljeno za gibanje in sprostitev?

- urejanje okolice šole,
- igralni kotički,
- glasba, šolski plesi,
- glasba med odmori,
- gibalni odmori,
- šport za sprostitev,
- športna skupina,
- interesne dejavnosti.

Šola bo vsaj enkrat letno obravnavala na svetu staršev tipične vzgojne probleme in se skupaj s starši odločala za najprimernejše oblike dela, ki bi učencem pomagale probleme preseči in rešiti.

Na šolski skupnosti se bo mesečno govorilo in razpravljalo o počutju v šoli.

## **5.2. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE**

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Vse o tem je zapisano v internem pravilniku **Pravilnik o pohvalah in nagradah OŠ Zbora odposlancev**.

## **6. VZGOJNO DELOVANJE IN VZGOJNI UKREPI**

Vzgojni ukrepi/postopki so usmerjeni pedagoško strokovni postopki, ki se uporabijo pri kršitvah pravil šolskega reda. Namenjeni so zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in upoštevanju obveznosti. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči (svetovanje, pogovor) ne spremeni svojega vedenja, noče sodelovati ali zaradi različnih razlogov tega ni sposoben, ter v primeru, ko zahteva trenutna situacija naglo ukrepanje (nevarnost, pretep, grožnja, zaščita ipd.).

### **6.1. VZGOJNO DELOVANJE**

**Temelj vsakega vzgojnega delovanja je razgovor z učencem.** V reševanje s pogovorom se vključuje tudi starše.

1. Kadar učenec krši pravila, se mora z njim pogovoriti učitelj tistega predmeta ali dejavnosti, kjer so se pravila kršila. Če je učitelj zaseden oz. mediacijski tim presodi, da bi bilo to potrebno, se z učencem takoj pogovori svetovalna služba.



2. Učitelj o vsakem pogovoru naredi kratke zabeleške (zapisnik o pogovoru) in o poteku reševanja težav obvešča razrednika. Pri zapisovanju v eAsistent mora biti učitelj ažuren in konkreten.

3. V kolikor zgornje aktivnosti učitelja ne zadostujejo, se ta posvetuje z razrednikom. Odločita se, kdo bo nadaljeval vzgojno delovanje. Učitelj lahko sam izreče vzgojni ukrep in izpelje postopek, dokumentacijo pa na koncu preda razredniku. Lahko pa vzgojno delovanje prevzame razrednik, ki opravi pogovor z učencem, po presoji vabi starše in vodi pisno evidenco reševanja težav (zapisnik o pogovoru). Po potrebi se izreče vzgojni ukrep ali kasneje vzgojni opomin.

4. Če pogovori niso prinesli rezultatov, lahko razrednik svetuje staršem pomoč šolske svetovalne službe. V proces svetovanja se učenec in starši podajo prostovoljno, saj je to eno od glavnih vodil svetovalne službe (izjema je ogroženost otroka).

5. Vzporedno s svetovalno službo se v vzgojno delovanje in reševanje nastalih situacij po potrebi vključuje tudi vodstvo šole.

Vzgojno delovanje na naši šoli temelji na takojšnji reakciji na vsako kršitev. Postopek ob kršitvi ter izbira morebitnega ukrepa pa sta prepuščena avtonomnosti učitelja. Učitelj namreč dobro pozna vedenje otroka, pozna njegovo ozadje in pozicijo v razredu, njegov način reagiranja, in se lahko posledično samostojno ali pa ob pomoči mediacijskega tima (svetovalna služba, vodstvo) odloča o primernih postopkih ter ukrepih.

## **6.2. SEZNAM KRŠITEV**

Glede na naravo in težo kršitve delimo le-te na lažje kršitve, težje kršitve in najtežje kršitve.

### 6.2.1. LAŽJE KRŠITVE

- odklonilen odnos do domačih nalog (učenec jih ne dela),
- odklanjanje dela – učenec noče pisati, sodelovati, vendar pri tem ne moti ostalih,
- motenje pouka,
- zadrževanje v šolskih prostorih po pouku,
- onesnaževanje šole ali njene okolice,
- neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil delavcev šole,
- divjanje po hodnikih (spotikanje, prerivanje, kričanje – tudi v času malice in kosila ),
- neupoštevanje bontona,
- neprimerno ravnanje s hrano,
- prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport),
- neustrezno opravljanje oz. neopravljanje nalog reditelja ali dežurnega učenca pri vходу,
- namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov,
- neupoštevanje pravil knjižničnega reda,
- poškodba ali izguba knjige,
- zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim,
- zadrževanje izven šolskega prostora,
- neupoštevanje pravil vedenja med odmori,
- neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah – nesmotrna poraba toaletnega papirja in brisač,
- razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev,
- okrnitev ugleda šole brez škodljivih posledic,
- laganje in prirejanje dejstev, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja,
- občasno izogibanje kontrolnim nalogam,
- neopravičen izostanek od pouka,
- lažja kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena.

**Pri lažjih kršitvah se opravi pogovor z učencem, naredi se zapisnik in po presoji obvesti otrokove starše. Lahko se podeli tudi vzgojni ukrep, če tako presodi strokovni delavec ali mediacijski tim.**

## 6.2.2. TEŽJE KRŠITVE

- prepisovanje pri ocenjevanju znanja,
- ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, motenje pouka, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki,
- ponavljajoči se nepovezani neopravičeni izostanki od pouka (10 ur izostankov, če gre za načrtno izostajanje in to ni odvisno od opravičila staršev),
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric ...),
- fizični napad na učenca, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje,
- žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver ... ) / javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo,
- nepooblaščno branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.
- ponarejanje, popraviljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil / ponarejanje podpisov in obvestil staršev,
- nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe,
- uporaba mobilnega telefona ali elektronskih naprav v času učnega procesa ali odmorov,
- zvočno ali slikovno snemanje pouka oz. učencev šole,
- ogrožanje varnosti učencev in zaposlenih,
- težja kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena.

**Pri težjih kršitvah se opravi pogovor z učencem, naredi se zapisnik, obvesti otrokove starše, s katerimi tudi opravi pogovor. Zagotovo se podeli vzgojni**

**ukrep, lahko tudi vzgojni opomin, če tako presodi strokovni delavec ali mediacijski tim.**

### **6.2.3. NAJTEŽJE KRŠITVE**

- fizični napad na učenca, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje,
- psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja,
- izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole / vrstniško nasilje,
- prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevov dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- uporaba ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih prepovedanih oz. zdravju škodljivih substanc (tobačni izdelki, elektronski cigareti (vejpi/puffi), vodne pipe, fuge (snus), nikotinske vrečke idr.) in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevov dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja,
- uporaba sredstev in naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb,
- prinašanje/uporaba pirotehničnih sredstev, drugih nevarnih predmetov in nedovoljenih substanc,
- fizični napad na delavca šole ali drugo osebo,
- spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja,
- najtežja kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena.

**V primeru najtežjih kršitev se opravi vse, kar je navedeno pri težjih kršitvah, zagotovo se podeli vzgojni opomin. Obravnava najtežjih kršitev se po potrebi odstopi pristojnim institucijam.**

### **Pregled osebnih stvari učenca**

V primeru suma na prinašanje nedovoljenih oz. zdravju škodljivih stvari/substanc (alkohol, tobačni izdelki, energijske pijače, elektronski cigareti (vejpi/puffi), vodne pipe, fuge (snus), nikotinske vrečke idr.) v šolo se lahko izvrši pregled na naslednji način:

- pregled se izvede diskretno s strani predstavnika vodstva šole in predstavnika svetovalne službe,
- učenec v tem primeru pokaže vsebino šolske torbe, garderobne omarice in žepe oblačil. Ob tem se zapiše zapisnik.
- V primeru potrjenega suma se ukrepa v skladu z vzgojnim načrtom.

### **6.3. VZGOJNI UKREPI**

#### **a) Zakaj sploh vzgojni ukrepi?**

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem lahko sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

Cilj vzgojnih ukrepov je torej, da posredno pomagajo učencu spremeniti svoje vedenje.

#### **b) Postopek pri vzgojnem ukrepu**

Strokovni delavec razišče okoliščine domnevne kršitve, zbere dodatne informacije od morebitnih očitvidcev in se pogovori z učencem tako, da lahko le-ta pojasni vse o domnevni kršitvi. Strokovni delavec mora pred izbiro vzgojnega ukrepa zanesljivo ugotoviti, da je kršitev mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini učencev.

#### **6.4. POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA UKREPA**

- a) Učitelj, pri katerem se je kršitev zgodila, naredi zapisnik, kjer kršitev opiše.
- b) Isti učitelj starše kaznovanega učenca telefonsko obvesti o prejemu vzgojnega ukrepa in jim obrazložitev ponudi na govorilni uri oz. dogovorjenem sestanku.
- c) Še vedno isti učitelj učencu izroči dva izvoda (napiše učitelj sam) obvestila o vzgojnem ukrepu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne učitelju. Če učitelj dvomi v verodostojnost podpisa staršev oz. če učenec v 3 delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, učitelj obvesti o tem starše.
- d) Zapisnik posreduje razredniku skupaj s predlogom vzgojnega ukrepa.
- e) Razrednik o vzgojnem ukrepu obvesti oddelčni učiteljski zbor samo, če morajo vzgojni ukrep izvajati vsi učitelji.
- f) Učitelj in razrednik spremljata in nadzorujeta izvajanje vzgojnega ukrepa.
- g) Razrednik hrani zapise o izdanih vzgojnih ukrepih v svoji mapi.

#### **6.5. PREDLOG VZGOJNIH UKREPOV**

- a) **Restitucijski ukrepi** – pomenijo vzgojno ukrepanje, ki omogoča učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo, da to popravi.

##### **Predlogi restitucijskih ukrepov:**

- Osebno opravičilo učenca.
- Učenec po navodilu učitelja doma predela določeno snov in jo sošolcem namesto učitelja predstavi na naslednji uri (primerno, če je na prejšnji uri s svojim vedenjem motil pouk).
- Učenec izdela plakat (referat), predstavi ga na naslednji razredni uri.
- Učenec izdela plakat »Šolska pravila«, predstavi ga na naslednji razredni uri.
- Hospitacija ravnatelja oz. ŠSS pri urah, kjer učenec moti pouk.
- Z učencem se sklene pedagoška pogodba, kjer se določi ukrepe.
- Učenec naredi dodatne naloge, ki mu jih naloži učitelj, pri katerem se je kršitev zgodila, ali nadoknadi zamujene domače naloge.

- Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal (učitelj lahko pri naslednji učni uri to tudi preveri).
- Učencu se podaljša dežurstvo, rediteljstvo ...
- Dodatna delovna obveznost (npr. dežurstvo v jedilnici, urejanje okolice ... ), podaljšano za dan, teden ...
- Učenec pomaga dežurnemu učitelju v času kosila.
- Učenec po pouku počisti učilnico (npr. pomete, pobriše tablo ...).
- Animiranje četrtošolcev in petošolcev v času glavnega odmora (branje pravljic ipd.).
- Pisno opravičilo, ki ga učenec napiše do dogovorjenega dne in ga takrat izreče osebi, do katere se je nespoštljivo vedel.
- Učenec sam razmisli, katero dobro delo bo opravil (za sošolca, razred, šolo).
- Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
- Učenec skupaj s šolsko svetovalno službo oblikuje sklepe nadaljnjega vedenja in jih zapiše.
- Učenec v spremstvu učitelja pred ali po pouku pomaga knjižničarki, hišniku, snažilki.
- Opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti; odpravljanje povzročene nereda v določenih prostorih – učitelj presodi, kdaj naj učenec delo opravi in tudi, koliko časa za to potrebuje, pomoč v knjižnici, pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih šolskih površin, pomoč v OPB, dodatno dežurstvo.
- Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom s soglasjem in vednostjo staršev.

**b) Redni in vnaprej določeni pogovori s strokovnim delavcem**, ki spremlja učenčevo ravnanje, se odziva na probleme posameznika in oddelčne skupnosti ter mu pri tem pomaga s svetovanjem.

**c) Pogostejši prihodi staršev** v šolo, razgovor z učencem ter strokovnim delavcem o dogajanju in vedenju v šoli.

**d) Ukinitiv nekaterih pravic učencu** s pridobljenim statusom in ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem, zaradi kršitev šolskih pravil.

Če se učenec ne obnaša v skladu s hišnim redom in pravili šolskega reda, se mu lahko ukine ena ali več spodaj naštetih pravic.

Ukinitiv se nanaša na področje, kjer je učenec kršil pravila:

- status perspektivnega športnika ali perspektivnega glasbenika,
- podaljšano bivanje,
- odmori (učenec le-te preživlja pri določenem učitelju),
- dežurstvo,
- udeležba na šolskem plesu, na nastopih,
- nastopanje za šolsko ekipo,
- napovedano spraševanje,
- izpis iz interesne dejavnosti,
- izpis iz dejavnosti razširjenega programa,
- uporaba igrač in igral,
- obedovanje v jedilnici.
- Učencu se ne dovoli opravljati tistih športnih vaj, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval. Namesto tega lahko opravlja ustrezne vaje ali se izobražuje o teoriji športne vzgoje.
- Prekinitev opravljanja ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in negativna ocena tega pisnega izdelka.
- Odstranitev učenca od pouka in dejavnosti v šoli, ŠVN ... Prevzamejo ga starši.

**e) Zadržanje na razgovoru** v zvezi z reševanjem problemov pri pouku s soglasjem in vednostjo staršev.

**f) Povečan nadzor** nad učencem – individualno reševanje (v času, ko je v šoli, a ne pri pouku, medtem ko čaka na drugo dejavnost po urniku). Nadzor izvaja šolski strokovni delavec, ki je takrat na razpolago. Nadzor se izvaja lahko tudi tako, da učenec na nadaljevanje pouka čaka v tajništvu, kabinetu, pod nadzorom strokovnega delavca.



**g) Odstranitev učenca od pouka** je možna, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča ustrezno in primerno izvedbo pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Odstranitev učenca se izvede seveda tudi, ko je ogrožena njegova varnost ali varnost drugih.

Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj oz. je v tistem času na razpolago.

Učenca se lahko odstrani iz naslednjih dejavnosti:

- pouk,
- podaljšano bivanje,
- dnevi dejavnosti,
- šola v naravi,
- ekskurzije,
- interesne dejavnosti,
- drugo.

#### **h) Udeležba na delavnicah »Osnove spoštljive komunikacije«**

Kadar učenci motijo pouk s svojo neprimerno komunikacijo, lahko učitelj kot vzgojni ukrep zahteva udeležbo učenca na delavnicah »Osnove spoštljive komunikacije«. Delavnico vodi učitelj, pri katerem so se pojavile težave, lahko tudi v sodelovanju s svetovalno službo.

Bistvo delavnic je, da učenec sam ali v skupini preko aktivnega dela na sebi in odnosih z drugimi pridobi znanja spoštljivega komuniciranja. Svoje delo in občutke tudi reflektira oz. analizira in končno refleksijo tudi predstavi. Glavni cilji tega ukrepa so:

- Učenci se naučijo aktivno poslušati in ponoviti, kar so slišali, kar krepi njihove komunikacijske veščine.
- Učenci se naučijo, kaj pomeni pozorno poslušanje in kako ga lahko pokažejo.
- Učenci se naučijo, kako izraziti svoja čustva in potrebe na pozitiven in spoštljiv način.
- Učenci se naučijo izražati spoštovanje.
- Učenci se naučijo spoštljivega izražanja mnenj in poslušanja drugih.

### Izvedba:

- Predlagano trajanje določi učitelj glede na vrsto kršitve in na cilj, ki ga želi doseči z učenci. Priporočljivo je, da se izvedejo 3 ali 4 srečanja, minimalno število srečanj je 2. Na vsakem srečanju se izvede ena aktivnost.
- Izvajalci lahko izbirajo med predlaganimi aktivnostmi ali si oblikujejo svoje.
- Na koncu vsakega srečanja učenec izpolni obrazec za refleksijo. Po zaključku vseh srečanj pripravi končno refleksijo, ki jo predstavi razredu pri razredni uri, svetovalnemu timu ali ravnatelju – glede na odločitev učitelja.

**i) Organiziran nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli** v primeru dnevov dejavnosti.

V primerih izvajanja pedagoškega procesa izven šole lahko šola poskrbi za nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.

**j) Začasen odvzem naprav ali predmetov**, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka. O takem odvzemu strokovni delavec, ki je predmet odvezel, še isti dan obvesti starše učenca, ki odvzeti predmet v tajništvu šole tudi prevzamejo. Strokovni delavec o tem naredi zapisnik.

V primeru uporabe mobilnega telefona se pred izročitvijo naprave v tajništvo SIM kartica učencu lahko vrne, telefon pa učenec izklopi.

**k) Premestitev v drug oddelek**

Kadar se učenec ne ujame z razredno skupnostjo in je v stalnih konfliktih s sošolci, je lahko premeščen v drug oddelek, pod pogojem, da so se predhodno drugi ukrepi izkazali kot neustrezni.

**l) Ukrepi v primeri najtežjih kršitev**

Odstop zadeve pristojni instituciji.

**m) Drugi ukrepi**

Ko gre za neopredeljeno kršitev, mediacijski tim ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu z Vzgojnim načrtom.

## **6.6. VZGOJNO UKREPANJE V VEDENJSKO POSEBNIH PRIMERIH**

### **a) Posebni primeri so:**

- dlje časa trajajoče moteče vedenje učenca oz. skupine,
- ponavljajoče se moteče vedenje učenca ali skupine,
- izrazito odklonsko ali nevarno vedenje učenca ali skupine,
- neupoštevanje navodil strokovnih delavcev,
- drugo.

### **b) Ukrepanje:**

- a. Učitelj, pri katerem se zgodi takšno vedenje, napiše elektronsko sporočilo svetovalnemu timu.
- b. Član svetovalnega tima pride po učenca, z njim opravi pogovor in skuša doseči sprejemljivo vedenje.
- c. Učenca nato pospremi nazaj v razred k pouku.
- d. Če učenec kljub temu vztraja z motenjem pouka ali drugim neprimernim vedenjem, se ponovno obvesti svetovalni tim.
- e. V tem primeru član svetovalnega tima obvesti starše/skrbnike in jim predlaga, da pridejo po učenca. V primeru, da ne pridejo, se za učenca zagotovi individualiziran pouk za tisti dan.

### **c) Naloge učitelja in posledice za učenca:**

Učitelj, ki je najprej obvestil svetovalni tim, o dogodku vedno obvesti tudi starše. Obvesti tudi razrednika, ki zabeleži ta dogodek. To označi kot 1. vzgojni ukrep. Če se v koledarskem letu tak vzgojni ukrep ponovi trikrat, se učencu podeli vzgojni opomin.

## **6.7. VZGOJNI OPOMINI**

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.

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

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

Za izrekanje vzgojnih opominov veljajo določbe **Zakona o osnovni šoli**, konkretno 60.f člen.

## **6.8. POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA**

### **Naloge učitelja, pri katerem je prišlo do kršitve:**

- Naredi zapisnik, kjer opiše kršitev in poda mnenje o vzgojnem ukrepanju (ukrep, opomin ...). Zapisnik takoj posreduje razredniku.

### **Naloge razrednika**

#### **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.

Pri izreku vzgojnega opomina se upošteva načelo postopnosti.

#### **Opravi razgovor:**

- z učencem,
- s starši učenca ali

- s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.

#### **Po razgovoru:**

- pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru ali
- seznaní učiteljski zbor, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, če tako oceni.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Razrednik učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en podpisan izvod vrne v 3 dneh od prejema. Razrednik lahko preveri verodostojnost podpisa.

Pisni obrazloženi predlog učiteljskemu zboru za izrek vzgojnega opomina, podpisan izvod obvestila o vzgojnem opominu in individualiziran vzgojni načrt se hrani v mapi vzgojnih opominov.

V 10-ih dneh po izrečenem opominu se pripravi individualizirani vzgojni načrt za učenca (dejavnosti in ukrepe, ki se bodo izvajali).

## **7. KONČNE DOLOČBE**

1. Vzgojni načrt sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.
2. Spremembe in dopolnitve Vzgojnega načrta se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet ta akt. Vsebino Vzgojnega načrta objavi šola na svoji spletni strani.
3. Tekoča verzija Vzgojnega načrta se uporablja od 20. 12. 2024 dalje. S tem dnem preneha veljati Vzgojni načrt, sprejet 1. 10. 2024.