



OSNOVNA ŠOLA

**KoroškiJEKLARJI**

# **VZGOJNI NAČRT**

## **Osnovne šole Koroški jeklarji**

### **Ravne na Koroškem**

## **VZGOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE KOROŠKI JEKLARJI Ravne na Koroškem**

### **1 UVOD**

Z vzgojnim načrtom določamo načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot v osnovni šoli (2. in 60. d člen Zakona o osnovni šoli) ob upoštevanju potreb in interesov učencev in širšega okolja. Pri oblikovanju vzgojnega načrta so sodelovali vsi strokovni delavci, učenci in starši.

#### **PRAVNA PODLAGA VZGOJNEGA NAČRTA SO:**

- Zakon o osnovni šoli - 2., 60. č in 60. d člen;
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, 2. člen;
- Konvencija o otrokovih pravicah (OZN, sprejela Generalna skupščina, 1989);
- Bela knjiga o vzgoji in izobraževanju v Republiki Sloveniji (2011).

### **2. PODATKI ZA OBLIKOVANJE VZGOJNEGA NAČRTA**

Starši, učenci in šola sodelujemo pri pripravi dveh dokumentov:

- Vzgojnega načrta šole – predpisuje ga 60. d člen Zakona o osnovni šoli,
- Pravil šolskega reda – predpisuje ga 60. e člen Zakona o osnovni šoli, izdelava se na podlagi Vzgojnega načrta šole.

Postopek oblikovanja in sprejemanja obeh dokumentov poteka po naslednjem načrtu:

- ravnatelj imenuje skupino za oblikovanje predlogov obeh dokumentov; skupina prične z delom;
- skupina in učiteljski zbor pripravita nov predlog obeh dokumentov;
- predloga obravnava šolska skupnost učencev;
- predloga obravnava svet staršev;
- dokumenta obravnava in sprejme svet šole.

Sledi uresničevanje načrtov, evalvacija in dopolnitve za naslednja leta.

### **3. RAZVRŠČANJE PRIORITET**

Vzgojni načrt naše šole je rezultat skupnega dela strokovnih delavcev, učencev in njihovih staršev; v njem so upoštevana mnenja in pogledi na vzgojo vseh treh omenjenih skupin.

V procesu oblikovanja vzgojnega načrta smo se pri sodelovanju s starši držali spodaj navedenih načel, ki bodo osnova za poglobljanje partnerskega odnosa s starši pri vzgojnem delovanju šole tudi v prihodnje.

Načela pri sodelovanju s starši:

- spoštovanje osebnosti,
- učinkovit izkoristek časa,
- preudarnost,
- upoštevanje pripomb,
- uporaba izkušenj staršev,
- koristi od sodelovanja s šolo,
- spoštovanje demokratičnega dialoga.

### **4. VIZIJA ŠOLE IN TEMELJNE VREDNOTE**

Osnovni cilj vzgojnega delovanja naše šole je udejanjanje njene vizije:

**»S PROFESIONALNOSTJO STROKOVNIH IN PEDAGOŠKIH DELAVCEV TER DOBRIMI MEDSEBOJNIMI ODNOSI MED DELAVCI ŠOLE, STARŠI IN UČENCI BOMO DOSEGLI KVALITETNO ZNANJE.«**

V vizijo šole smo vključili željo, da bi bila šola vsako leto boljša, da bi se število porazov naših učencev in s tem zaposlenih zmanjšalo, da bi naši učenci ob zaključku osnovnošolskega izobraževanja zelo dobro vedeli, v čem so dobri ter kakšne sposobnosti in talente imajo.

Vizija vsebuje naslednje vrednote: profesionalnost zaposlenih, dobri medsebojni odnosi, kvalitetno znanje.

**Želimo, da mladostnik skozi vzgojo za svoje sprejme naslednje vrednote:**

- da obdrži prirojeno radovednost in razvija željo po učenju,
- da mu neuspehi in napake pomenijo priložnost za učenje,
- da zna priznavati svojo moč in šibkost,
- da tekmuje s samim seboj, ne pa z drugimi,
- da se zna opravičiti in z dobrimi dejanji popraviti morebitno storjeno škodo v odnosih ali do lastnine,

**in da je skozi vzgojo sposoben življenja v skupnosti:**

- da zna v soljudeh najprej iskati tisto, kar je v njih pozitivnega,
- da sogovornika posluša in ga skuša razumeti,
- da zna drugemu jasno povedati svoje želje, pričakovanja, mnenja,
- da v sporih ni žaljiv in poniževalen,
- da zna pohvaliti uspehe drugih.

**Vzgoja na naši osnovni šoli spodbuja in neguje naslednje pozitivne vrednote:**

- (samo)disciplina, ker se učenci naučijo obvladovati in uravnati svoje življenje,
- spodbuda in pohvala, ker se naučijo ceniti sebe in druge,
- strpnost in sprejemanje drugačnosti,
- poštenost in iskrenost, ker se naučijo biti pravični in odgovorni,
- varnost, ker se naučijo zaupati vase in v ljudi okrog sebe,
- prijaznost in prijateljstvo, ker se naučijo medsebojnega spoštovanja in zaupanja,
- nesebičnost, ker se naučijo deliti z drugimi,
- zaupanje v lastne sposobnosti – samozavest,
- motiviranost za nove izzive.

## **5 SPLOŠNA OPREDELITEV NALOG V UČNO-VZGOJNEM PROCESU**

Vsi strokovni organi šole na vzgojnem področju sodelujejo in usklajeno delujejo. Poudarek je na oblikovanju pozitivnih sredin znotraj razrednih skupnosti. Vzgojno ukrepanje temelji na takojšnjem reševanju problemov, timskem delu in organizaciji ter spremljanju dobrih del, s katerimi učenci popravijo svoje slabo ravnanje.

### **5.1 RAZREDNIK**

Razrednik s svojim zgledom, znanjem in izkušnjami pomaga učencem pri oblikovanju pozitivnih vrednot. Njegova pomembna naloga je usmerjanje v zdravo, humano in prijazno življenje, v odnose, ki nas osrečujejo.

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 seznanja s šolskim redom in pomembnimi temami razrednih ur, ki so povezane z vzgojnim načrtom. Poroča o stanju v oddelku – učnem in vzgojnem napredku učencev. Skupaj s starši išče rešitve za morebitne težave. O predlogih in pripombah staršev ter težavah v oddelku razrednik obvesti šolsko svetovalno službo. V primeru izrednih dogodkov razrednik sam ali na pobudo staršev po predhodnem posvetu z ravnateljem skliče izredni roditeljski sestanek.

## **5.2 UČITELJSKI ZBOR**

Učiteljski zbor sprejme strategije ravnanja v primeru kršenja Pravil šolskega reda Osnovne šole Koroški jeklarji in Hišnega reda Osnovne šole Koroški jeklarji. 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.

## **5.3 SVETOVALNA SLUŽBA**

V okviru svojega programa svetovalna služba pripravlja vsebine, ki usmerjajo otroke v zdrave in humane odnose. 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 in pripravlja ustrezen program.

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. V sporih lahko posreduje kot mediator.

## **5.4 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 seznanja 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.

## **5.5 SVET STARŠEV**

Ravnatelj svetu staršev poroča o stanju v šoli. Izpostavi neobičajno dogajanje in starše seznanja z ukrepi, sprejetimi za reševanje problematike. Spodbuja jih k dajanju predlogov za izboljšanje šolske klime in sodelovanja. Starši podajo tudi 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.

## **5.6 TEHNIČNO 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.

## **6 VZGOJNO DELOVANJE UČITELJA**

### **Na osebнем nivoju:**

- pri sebi oblikuje jasna pravila in standarde dovoljenega obnašanja,
- ustvari si vizijo privlačne urejenosti razreda, ki bo učence motivirala za delo, in jo izvaja,
- v sebi oblikuje pogled na življenje in delo šole izven razreda (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,
- prisluhne jim in jih spodbuja,
- pokaže zanimanje za njihove težave v šoli in jim pomaga,
- pokaže interes za njihovo življenje zunaj razreda in šole,
- pomaga jim pri kritičnem vrednotenju lastnega obnašanja,
- vključuje jih v oblikovanje jasnih pravil in pričakovanj glede obnašanja, postavljanja vedenjskih standardov in ukrepanja ob neprimernem vedenju.

Učenci bodo le, če bodo aktivno vključeni v proces oblikovanja pravil, dogovorjeno sprejeli za svoje in v skladu s tem tudi delovali.

### **Oblike dela z učenci:**

- individualno in skupinsko delo med poukom in po njem,
- interesne dejavnosti, prilagojene interesu, sposobnostim, nagnjenjem in nadarjenosti otrok,
- šola v naravi.

## **7 PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI**

Poleg povezovanja znotraj šole se mora učitelj po potrebi povezovati tudi z dejavniki zunaj nje: s starši, krajevnimi predstavniki, z različnimi zavodi, inštituti, vzgojnimi centri, društvi, združenji in državnimi organi. To povezovanje predvideva timsko delo in mrežno sodelovanje.

Želimo, da se med starši in šolo oblikuje zdrav partnerski odnos, kakor smo ga opredelili v svoji viziji. Če bomo starše v svoje dejavnosti vključevali na primeren način (ne zgolj v času roditeljskih sestankov, govorilnih ur ipd.), se bodo ti počutili sprejete in bodo aktivneje sodelovali pri delu in življenju šole.

Z vključevanjem staršev v šolsko življenje želimo:

- ustvariti celostno in objektivno podobo šole kot celote,
- vzpostaviti partnerske odnose, ker bomo skupaj mnogo lažje reševali učno-vzgojne probleme,
- doseči njihovo večjo vključenost v različne oblike dela z učenci,
- doseči temeljno soglasje o ciljih, izmenjavi informacij, metodah dela in analizi doseženega uspeha,
- bolj poglobljeno seznanjanje z delom šole in dosežki učencev.

Staršem bomo ponudili različne oblike izobraževanja (predavanja, delavnice ...).

Konkretne možnosti vključevanja staršev v šolsko življenje:

- sodelovanje pri upravljanju šole (svet staršev, svet šole, šolski sklad),
- sodelovanje na roditeljskih sestankih, pogovornih urah in različnih prireditvah,
- skupno postavljanje ciljev (starši, otrok in učitelj ali svetovalni delavec skupaj postavijo cilje, določijo, kaj bo katera od strani naredila pri zahtevnih problemih, to zapišejo in podpišejo, da se bo dogovorjeno tudi udeležilo (pisni dogovor),
- udeležba staršev v šolskem življenju in delu (izleti, prireditve, interesne dejavnosti, delovne akcije, zbiranje sredstev za različne namene ...),
- udeležba na različnih izobraževanjih za starše.

## **7.1 PREDNOSTI SODELOVANJA MED ŠOLO IN STARŠI**

Prednosti sodelovanja med starši in šolo so:

- vključevanje staršev v vzgojno-izobraževalni proces, kadar je mogoče,
- medsebojno spoznavanje in gradnja dobrih odnosov,
- konstruktivno reševanje problemov,
- zadovoljni starši, učitelji in učenci,
- večja vzgojna moč učitelja,
- večje upoštevanje individualnih razlik,
- občutek osebnega zadovoljstva,
- pripravljenost za sprejemanje različnih stališč, timsko delo.

Večino odnosov med šolo in starši vzpostavijo razredniki, ki glede na interes staršev ponudijo različne možnosti sodelovanja.

## **8 DELO Z UČENCI**

Učitelj je dolžan vzgojno delovati na tak način, da se zagotovi nemoten potek dela ter bivanja otrok na šoli. Učitelji, učenci in starši se ne strinjajo s tem, da določeni posamezniki s svojim stalnim motenjem pouka in nespoštljivim odnosom do sošolcev in učitelja ostalim učencem, ki želijo zbrano sodelovati v vzgojno-izobraževalnem procesu, kratijo to njihovo pravico. Zato je učitelj dolžan ukrepati v skladu z veljavnimi predpisi in notranjimi akti šole.

OŠ Koroški jeklarji v času vzgojno-izobraževalnega procesa in drugih organiziranih dejavnosti prevzema odgovornost za učence na celotnem šolskem prostoru (notranjem in zunanem).

### **8.1 DOLŽNOSTI UČENCA**

**Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.**

Njegove dolžnosti so, da:

1. izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti;
2. spoštuje pravila hišnega in šolskega reda;
3. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
4. 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;



5. varuje premoženje šole ter lastnino učencev in delavcev šole, z njima odgovorno ravna ter ju namerno ne poškoduje;
6. učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
7. redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
8. sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
9. sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev;
10. po navodilih učitelja pomaga pri lažjih opravilih urejanja ter čiščenja šole in njene okolice;
11. spoštuje druge dolžnosti, določene v veljavnih predpisih in internih aktih šole.

## 8.2 KRŠITVE DOLŽNOSTI

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev.

Te so zlasti:

- ponavljajoče kršitve dolžnosti in neupoštevanje pravil;
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali na drugo osebo;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole;
- verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali na drugo osebo;
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole;
- kraja šolske ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- neopravičeno izostajanje od pouka;
- 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;
- popraviljanje 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;
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- prihod oz. prisotnost pod vplivom alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu ravnanju v času pouka;
- uporaba mobilnih telefonov ali drugih naprav za fotografiranje, snemanje, poslušanje glasbe ali igranje igrice, razen če je s prisotnim učiteljem nedvoumno dogovorjeno drugače;
- drugo.

## **9 VZGOJNE DEJAVNOSTI IN VZGOJNI UKREPI**

### **9.1 POHVALE ZA VZORNO VEDENJE**

#### **Kriteriji izrekanja pohval za vzorno vedenje:**

Učenec:

- ima pozitiven in zavzet odnos do dela,
- je prijazen do sošolcev in pomaga tistim, ki pomoč potrebujejo,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- se spoštljivo, vljudno, strpno in pozorno vede do sošolcev, vrstnikov, učiteljev, zaposlenih in vseh ostalih.

#### **Napotki pri izrekanju pohval:**

1. Ni nujno, da učenec pozitivno izstopa v vseh štirih točkah, na nobenem področju pa naj ne izstopa negativno. Na učenca glejmo celostno.

2. Prva in druga triada:

Razrednik se posvetuje z ostalimi učitelji, ki poučujejo v oddelku, in se na podlagi teh informacij odloči, katerim učencem bo izrekel pohvalo. V drugi triadi lahko razrednik po lastni presoji pridobi tudi mnenje učencev v oddelku.

3. Tretja triada:

Ker je razrednik v stiku z učenci le nekaj ur tedensko, vseh ne pozna dobro. Da bi pridobil kar najbolj realno sliko vedenja učencev, se najprej posvetuje z ostalimi učitelji v oddelku, nato pa v postopek izrekanja pohval vključi tudi učence. Učenci lahko sošolce predlagajo za pohvalo na podlagi kriterijev za izrekanje pohval. Na podlagi teh informacij, zapisov v zvezek opazovanj, svojih opažanj in opažanj drugih učiteljev se razrednik odloči, katerim učencem bo izrekel pohvale. Na učiteljski konferenci pridobi tudi mnenje učiteljskega zbora.

### **9.2 POHVALE ZA IZREDNE DOSEŽKE**

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Najvišje priznanje za učenca je vpis v Zlato knjigo ob zaključku osnovnošolskega izobraževanja.

Pohvale, priznanja in nagrade lahko predlagajo: razrednik, oddelčne skupnosti in skupnosti učencev, drugi strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti ali ravnatelj. Nagrajujejo se uspehi, doseženi izključno na šolskih tekmovanjih.

a) **USTNA POHVALA**

Posamezni učenci ali skupina učencev so lahko ustno pohvaljeni, kadar se izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni dejavnosti. Ustno pohvalo izreče razrednik, mentor, ravnatelj ali drug strokovni delavec javno v oddelku. Izrečeno ustno pohvalo razrednik zabeleži v poročilu za ocenjevalno obdobje.

b) **PISNA POHVALA**

Pisno pohvalo lahko podelimo:

- za prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku ter interesnih in drugih dejavnostih šole (vložen trud, dobre ocene, odnos do dela, estetski izdelki – sodelovanje na razpisih),
- za bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim letom,
- za učni uspeh, katerega povprečje je 4,5 ali več,
- za doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev na različnih področjih znanja in delovanja,
- za posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčnih skupnostih ali skupnosti učencev,
- za spoštljiv odnos do učencev, delavcev šole in drugih odraslih ter nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- za sodelovanje pri različnih akcijah v šoli in kraju,
- za pomoč sošolcem in drugim učencem na različnih področjih,
- zaradi drugih razlogov, ki jih učiteljski zbor oceni kot primerne za pohvalo.

Pisno pohvalo podeli razrednik ob zaključku leta ob podelitvi spričeval. Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Mentorji dejavnosti podeljujejo pisne pohvale ob koncu šolskega leta za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

c) **PRIZNANJA**

Priznanja učencem na pobudo razrednika, razrednega učiteljskega zbora, mentorja dejavnosti, društev ali drugih ustanov podeljuje ravnatelj šole, in sicer za dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Ravnatelj priznanja ob koncu šolskega leta podeli učencem, ki izpolnjujejo enega ali več izmed naštetih kriterijev:

- osvojeno zlato ali srebrno priznanje iz znanja učnega predmeta na državnih tekmovanjih, ter tekmovanjih, ki se upoštevajo za Zoisovo štipendijo,
- osvojen naslov državnega prvaka,
- osvojeno srebrno priznanje na regijskem tekmovanju in uvrstitev na državno tekmovanje,

- osvojena prva tri mesta za posameznika ali športne ekipe na šolskih športnih državnih tekmovanjih,
- osvojeno srebrno ali zlato priznanje za raziskovalne naloge,
- osvojena prva tri mesta na državnem nivoju za dosežke na umetniškem področju oziroma za najpomembnejše dosežke na državnih in mednarodnih natečajih.

#### d) VPIS V ZLATO KNJIGO

Najvišje zlato priznanje za učenca je vpis v Zlato knjigo ob zaključku osnovnošolskega izobraževanja. Vanjo je vpisan, če izpolnjuje vsaj enega izmed naslednjih kriterijev:

- same odlične ocene pri vseh učnih predmetih, v vseh letih šolanja,
- osvojitev zlatega priznanja iz učnega predmeta in učno povprečje vsaj 4,5 vsa leta šolanja,
- prispevek k ugledu OŠ Koroški jeklarji (izjemni kulturno-umetniški ter športni dosežki na državnem in mednarodnem nivoju, izdaja knjige, inovacije, izumi ...) in učno povprečje vsaj 4,5 vsa leta šolanja.

In dodaten kriterij:

- osvojena bralna značka vsa leta šolanja, zlati bralec ali
- pohvala za prizadevno delo, spoštljiv odnos do učiteljev, učencev in do dela.

Učenec, ki je vpisan v Zlato knjigo, prejme tudi zlato priznanje šole.

Učenci, ki prejmejo priznanja, so lahko tudi nagrajeni.

Priznanja in nagrade ravnatelj ob zaključku šolskega leta podeljuje na slavnosten način. Lahko pa na njegov predlog dobi učenec, ki je prispeval k ugledu šole in ni ustrezal zgornjim kriterijem, posebno simbolično nagrado.

### 9.3 SVETOVANJE IN USMERJANJE V PRIMERU SPOROV IN KRŠITEV

**Šola ne dopušča nobene oblike nasilja.**

#### POSTOPKI UČITELJA

1. Takojšnje ukrepanje ob kršitvi.
2. Razgovor učitelja z učenci.
3. Obveščanje razrednika o kršitvi.
4. Pogovor učitelja in razrednika z učencem.
5. Obveščanje staršev o kršitvi.
6. Obveščanje šolske svetovalne službe.
7. Sklic razrednega učiteljskega zbora.
8. Izdelava/priprava programa za učenca ali celotno oddelčno skupnost (odvisno od kršitve/problema).

Ob vsakem postopku učitelj zapiše zapisnik, ki je natančneje opredeljen v 21. členu Pravil šolskega reda OŠ Koroški jeklarji.

Učitelji in razredniki svetujejo in usmerjajo učence, kadar se pojavijo individualni ali skupinski problemi. Svetovanje in usmerjanje potekata v okviru ur oddelčnih skupnosti, ob sprotnem 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 oz. disciplinske težave, razrednik v reševanje teh poleg njega vključi še starše in šolsko svetovalno službo.

#### **9.4 VZGOJNE DEJAVNOSTI IN VZGOJNI UKREPI**

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 oz. materialno škodo tako, da opravi dogovorjeno konkretno delo.

#### **Vrste vzgojnih dejavnosti**

Učenec:

- pomaga v jutranjem varstvu, motivira mlajše učence, z njimi igra namizne igre;
- prisostvuje v OPB 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.

Za izvedbo vzgojnih dejavnosti 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.

### **Vrste vzgojnih ukrepov**

Učenec:

- se opraviči pred sošolci;
- 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);
- ne dežura pri vhodih v šolo.

Vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil so Priloga 1 Pravilom šolskega reda OŠ Koroški jeklarji.

## **9.5 IZREKANJE VZGOJNIH OPOMINOV IN PRIPRAVA INDIVIDUALIZIRANEGA VZGOJNEGA NAČRTA (IVN)**

1. 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.
2. Vzgojni opomin šola 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.
3. Obrazloženi pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

4. 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.
5. Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.
6. 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 seznanjeni učiteljski zbor.
7. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.
8. O izrečenem opominu razrednik starše seznanjeni z obvestilom o vzgojnem opominu.
9. 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 razrednik vodi zabeleške.

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

## **10 PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI ŠOLE**

**Proaktivne in preventivne dejavnosti potekajo na več ravneh.**

### **10.1 DEJAVNOSTI NA RAVNI ŠOLE**

Te dejavnosti so:

1. skrb za razvoj ugodne klime za sobivanje, življenje in delo vseh v šoli ter sodelovanje šole z okoljem, v katerem deluje;
2. pedagoške konference kot možnost za prepoznavanje in obravnavo mogočih oblik odklonskega vedenja;
3. tematska predavanja za strokovne delavce;
4. dežurstvo zaposlenih med odmori, malico, kosilom;
5. vzpostavitev rednih stikov s starši, zlasti v primerih, ko se nakazujejo ali prepoznavajo težave;

6. obravnava različnih odklonskih pojavov na sestankih sveta staršev (svet staršev zavzame tudi stališče do takih pojavov);
7. tematska predavanja za starše;
8. tesno sodelovanje učiteljev, staršev, šolske svetovalne službe in vodstva šole;
9. mediacija, restitucija;
10. dogovorjeni ukrepi za obvladovanje motečega vedenja v posameznem razredu;
11. sodelovanje z zunanjimi strokovnimi institucijami.

## **10.2 DEJAVNOSTI NA RAVNI ODDELKA**

Te dejavnosti so:

1. oblikovanje in upoštevanje oddelčnih pravil obnašanja;
2. upoštevanje hišnih pravil obnašanja;
3. razrednikovi odzivi na problem posameznika ali oddelka v celoti;
4. izrekanje pohval;
5. izrekanje kazni – s poudarkom na restituciji;
6. izvajanje razrednih ur v zvezi z medvrstniškim nasiljem, odnosi med vrstniki, nenasilnim reševanjem konfliktov, sprejemanjem drugačnosti ter zasvojenostjo in odvisnostjo;
7. skupne aktivnosti učencev (skupinsko učenje, zbiralne akcije, neformalno druženje in podobno);
8. sodelovanje staršev, razrednika in oddelčnih učiteljev (ko gre za prepoznavanje in reševanje težav).

## **10.3 DEJAVNOSTI NA RAVNI POSAMEZNIKA**

Te dejavnosti so:

1. trening asertivnosti za potencialne žrtve nasilja;
2. individualni pogovori z učenci;
3. individualni pogovori s starši.



## **11 SPREJEM VZGOJNEGA NAČRTA**

Pri oblikovanju Vzgojnega načrta OŠ Koroški jeklarji iz leta 2015 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, šolski skupnosti učencev in Svetu staršev.

Z dnem uveljavitve tega Vzgojnega načrta prenehata veljati Vzgojni načrt z dne 5. 5. 2009 in Spremembe in dopolnitve Vzgojnega načrta z dne 25. 9. 2012.

Z dnem uveljavitve sprememb tega Vzgojnega načrta prenehata veljati Vzgojni načrt z dne 10. 12. 2015 in Spremembe in dopolnitve Vzgojnega načrta z dne 15. 12. 2016.

Svet zavoda lahko Vzgojni načrt dopolni ali spremeni na enak način, kot je bil sprejet.

Ta Vzgojni načrt stopi v veljavo in uporabo 28. 9. 2018.

Številka: 6006-1/2018-1

Ravne na Koroškem, 28. 9. 2018

(žig)

---

Predsednica sveta zavoda  
Jasmina Pečovnik

### **OPOMBI:**

1. Vzgojni načrt s spremembami je bil 28. 9. 2018 objavljen na oglasni deski zavoda in šolski spletni strani.
2. Vzgojni načrt začne veljati in se uporabljati 28. 9. 2018.