



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.

PРАВNA 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;/s predlogoma se seznanijo ...
- 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 načel, ki bodo osnova za poglobljanje partnerskega odnosa s starši pri vzgojnem delovanju šole tudi v prihodnje:

- 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 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, kakovostno 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.

Želimo, da mladostnik skozi vzgojo postane 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 uravnavati 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 pouči, 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 – 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 specifiko 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 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.

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 osebnem 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,
- te bolj poglobljeno seznanjati 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 udejanjilo (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 s svojim vzgojnim delovanjem zagotoviti 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 zunanjem).

9 POHVALE IN PRIZNANJA

9.1 POHVALE

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale. Pohvale lahko predlagajo: razrednik, oddelčne skupnosti in skupnosti učencev, drugi strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti ali ravnatelj.

POHVALA ZA VZORNO VEDENJE

Kriteriji za izrekanje pohvale 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, različne etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- se spoštljivo, vljudno, strpno in pozorno vede do sošolcev, vrstnikov, učiteljev, zaposlenih in vseh ostalih.

Napotki pri izrekanju pohvale za vzorno vedenje:

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 o vedenju 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.

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.

PISNA POHVALA

Pisno pohvalo lahko podelimo:

- za prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku ter interesnih in drugih dejavnostih šole,
- za bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim letom,
- za učni uspeh, katerega povprečje je 5,0,
- 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.

9.2 PRIZNANJA ZA IZREDNE DOSEŽKE IN VPIS V ZLATO KNJIGO

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

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.

PRIZNANJA

Priznanja učencem na pobudo razrednika, razrednega učiteljskega zbora, mentorja dejavnosti, društev ali drugih ustanov podeljuje ravnatelj, 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.

VPIS V ZLATO KNJIGO

Najvišje 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,
- osvojitve 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 priznanje šole.

Učenci, ki prejmejo priznanja, so lahko tudi nagrajeni.

Priznanja in nagrade ravnatelj ob zaključku šolskega leta podeljuje na slavnosten način. Na njegov predlog lahko 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 in ideje, spregovorijo o težavah in čustvih 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.

10 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 plakata, 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).

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

10.1 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 zabeležke.

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

11 PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI ŠOLE

Proaktivne in preventivne dejavnosti potekajo na več ravneh.

11.1 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 prepoznajo 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.

11.2 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).

11.3 DEJAVNOSTI NA RAVNI POSAMEZNIKA

Te dejavnosti so:

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

12 SPREJEM VZGOJNEGA NAČRTA

Pri oblikovanju Vzgojnega načrta OŠ Koroški jeklarji 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 preneha veljati Vzgojni načrt z dne 26. 9. 2023.

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

Ta Vzgojni načrt stopi v veljavo in uporabo 4. 3. 2024.

Številka: 007-1/2024-2-010401

Ravne na Koroškem, 22. 2. 2024

(žig)

Predsednica sveta zavoda
Nina Ošlovnik

OPOMBI:

1. Vzgojni načrt je bil 4. 3. 2024 objavljen na šolski spletni strani.
2. Vzgojni načrt začne veljati in se uporabljati 4. 3. 2024.