



# VZGOJNI NAČRT

## OSNOVNE ŠOLE SIMONA KOSA PODBRDO



Dokument je oblikovan na podlagi 60. d in 60. f člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K), Pravili šolskega reda Osnovne šole Simona Kosa Podbrdo in Hišnega reda Osnovne šole Simona Kosa Podbrdo.

## **I. NAMEN VZGOJNEGA NAČRTA**

Z vzgojnim načrtom šola določi načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena Zakona o osnovni šoli, ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja.

Vzgojni načrt vsebuje vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši ter njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta. Vzgojne dejavnosti so proaktivne in preventivne dejavnosti, svetovanje, usmerjanje ter druge dejavnosti (pohvale, priznanja, nagrade, vrste vzgojnih ukrepov in podobno), s katerimi šola razvija varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev iz 2. člena tega zakona.

Dobri medsebojni odnosi ustvarjajo pozitivne in dobre delovne pogoje na šoli. V šoli preživimo učenci in zaposleni skupaj kar velik del dneva, zato je zelo pomembno, da se dobro počutimo. Pri tem lahko veliko stori vsak sam, in sicer tako, da se strpno in spoštljivo vede.

Vzpodbujamo in podpiramo aktivnosti, ki na šoli ustvarjajo pozitivno klimo. V šoli se učenci učijo, razvijajo svoje sposobnosti in ob vodenju razvijajo zaupanje v svoje zmožnosti.

Pomembno je dobro sodelovanje staršev s šolo. Dobro sodelovanje prispeva k boljšemu počutju in uspehu otrok in zagotavlja kvalitetnejše reševanje problemov, na katere naletijo učenci.

Zaposleni v šoli s svojim korektnim in profesionalnim odnosom omogočamo varno in vzpodbudno delovno okolje.

Šola vzgaja za obče kulturne in civilizacijske vrednote, zato je pomembno vpeta v družbeno okolje in z njim aktivno sodeluje.

Pri pripravi vzgojnega načrta sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.

Vzgojni načrt sprejme svet šole na predlog ravnatelja po postopku, kot je določen za letni delovni načrt. O uresničevanju vzgojnega načrta ravnatelj najmanj enkrat letno poroča svetu staršev in svetu šole. Poročilo je sestavni del letne samoevalvacije šole.

Vzgojni načrt je oblikovan v skladu s sprejeto vizijo.



## II. VZGOJNI CILJI, VREDNOTE IN VZGOJNA NAČELA

Vizija naše šole se glasi: Vse življenje se učimo. Z dobro motivacijo za učenje je pot do znanja in uspeha lažja. Smo na pravi poti!

Vrednote so kategorije pojavov, ki jih cenimo, oziroma prepričanja o tem, kaj je dobro ali prav in za kaj si je vredno prizadevati. Na naši šoli si poleg uresničevanja vzgojnih ciljev iz 2. člena Zakona o osnovni šoli, prizadevamo za:

DOMOLJUBJE

MARLJIVOST

ODGOVORNOST

PRAVIČNOST

PRIJATELJSTVO

SODELOVANJE

SOLIDARNOST

SPOŠTOVANJE

STRPNOST

VSEŽIVLJENJSKO UČENJE IN ZNANJE

ZDRAVO IN VARNO OKOLJE

## III. OBLIKE VZAJEMNEGA SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI

Dobro sodelovanje med starši in šolo oblikuje vzajemno partnerstvo pri vzgoji, ki omogoča tako staršem kot šoli lažje zaznavanje otrokovih potreb in želja ter razumevanje družbeno sprejemljivega vedenja. V okviru sodelovanj in srečanj se izmenjajo različne informacije in mnenja, ki so potrebna tako za starše kot za učitelje.

Za organizirano uresničevanje interesov staršev je v šoli oblikovan Svet staršev. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na 1. roditeljskem sestanku.

Šola informira starše o vzgojno-izobraževalnem delu in vseh pomembnih dogajanjih na šoli preko spletne strani šole, z obvestili na oglasnih deskah šole, s pisnimi obvestili in vabili, ki jih pošilja preko elektronske pošte na naslov staršev.

Starši se vključujejo v reševanje problemov, ki jih imajo njihovi otroci ali skupina otrok ali kadar njihovi otroci ali skupina otrok kršijo pravila šole.

V reševanje, kadar je to potrebno, se lahko vključujejo tudi zunanje institucije, kot je Center za socialno delo, svetovalni centri ali druge pristojne institucije. S starši sodelujejo tako pri doseganju učno-vzgojnih ciljev kot pri reševanju razvojnih in osebnih težav njihovih otrok in skupin otrok. Zato se stalno, poleg običajnih oblik sodelovanja – roditeljskih sestankov, govorilnih ur, individualnih govorilnih ur – spodbuja komunikacijo staršev s strokovnimi delavci in druge aktivnosti, kot so srečanja, predavanja, delavnice, praznovanja, razni družabni dogodki v okviru šole ali v okviru oddelčne skupnosti.

Starše se obvešča na različne načine – ustno, pisno, po telefonu, po elektronski pošti.



Če učitelj, oziroma drug strokovni delavec šole, ugotovi, da bi pogosti stiki s starši otroku koristili pri doseganju vzgojnih ciljev, se s starši lahko poveže bodisi prek telefona, elektronske pošte ali v času dopoldanskih govorilnih ur osebno.

**Reševanje težav med učenci, starši in šolo se rešuje po načelu postopnosti:**

**a. reševanje problema z učiteljem (pogovor in dogovor);**

**b. sodelovanje razrednika**

**c. svetovalne službe pri obravnavi problema (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in se stanje ni izboljšalo)**

**d. sodelovanje vodstva šole (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in se tudi ob sodelovanju razrednika in svetovalne službe stanje ni izboljšalo)**

**Kadar se starši obrnejo na drugo osebo (razrednik, šolska svetovalna služba...), le-ta povabi na pogovor obe strani, ki sta udeleženi v problemu.**

#### **IV. VZGOJNE DEJAVNOSTI**

Šola bo učencem omogočala možnost razvijanja lastne ustvarjalnosti in napredovanja, prevzemanje odgovornosti za svoje vedenje in sprejemanje omejitev, ki jih narekuje življenje v večji skupnosti, tako v razredu kot v šoli kot celoti.

Vzgojne dejavnosti šole so naslednje:

- šola oblikuje varno, skrbno in urejeno skupnost;
- oddelki oblikujejo dogovore o temeljnih vrednotah skupnega življenja in načinih ravnanja;
- učence se vključi v načrtovanje, izvajanje, vrednotenje učenja in dela v skladu z njihovimi zmožnostmi;
- šola sodeluje v razvojnih in drugih projektih;
- učitelj sistematično načrtuje in izvaja ure oddelčne skupnosti;
- šola skrbi za razvijanje socialnih veščin in za ustrezno komuniciranje;
- učitelji poudarjajo zgledno vedenje učencev ter se z njimi pogovarjajo o ustreznem vedenju;
- učitelj nudi možnost individualnih govorilnih ur za učence;
- izvajajo se dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost;
- starši se redno vključujejo v delo šole;
- šola izvaja preventivne dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilja, spolnih zlorab in drugih oblik neprimernega vedenja (razredne ure, osebni pogovori, dnevi dejavnosti, projekti ...);



- šola organizira nadzor na določenih krajih in v določenem času (odmori, čas po pouku, zunanje površine šole ...);

- šola spodbuja osebno komunikacijo in druženje z vrstniki.

Vzgojno delovanje učiteljev in ostalih strokovnih delavcev zajema:

- seznanjanje učencev s sprejetimi vrednotami in pravili,
- pogovor z učenci z namenom svetovanja in uvida,
- pogovor z učenci z namenom boljšega razumevanja odgovornosti za ravnanje,
- uvajanje načel restitucije v primerih kršenja pravil in povzročitve škode.

Svetovanje in usmerjenje je namenjeno učencem in njihovim staršem pri reševanju problemov povezanih s šolskim delom ali z odnosi med vrstniki in z odraslimi. Poteka lahko v okviru pouka, pri urah oddelčne skupnosti in v individualnih razgovorih izven oddelka. Težave učencev običajno najprej rešuje učitelj oziroma razrednik. Če oceni, da bi bilo potrebno, se poveže s šolsko svetovalno službo.

## V. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

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

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

- oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- starši.

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenec izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, je ustno pohvaljen.

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca.

Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,



- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

Učenci, ki imajo ob koncu šolskega leta vse ocene zaključene odlično, prejmejo pohvalo za zaključene odlične ocene pri vseh predmetih.

Priznanja učencem podeljuje ravnatelj šole in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti. Priznanja se izrekajo za:

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

#### Nagrade

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

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

## **VI. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI**

Vzgojni postopki in ukrepi so usmerjeni strokovno-pedagoški postopki, ki zadevajo ponavljajoče se pogostejše kršitve pravil. Uporabljajo se v primeru, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne popravi svojega vedenja, noče sodelovati ali zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

Vzgojni ukrepi pomagajo učencu spremeniti svoje vedenje in ga naučiti sprejemati odgovornosti za svoje vedenje.

Učencu se lahko po presoji strokovnega delavca dodeli/izreče vzgojni opomin že ob prvi hujši kršitvi. Vzgojni postopek omogoča učencu soočenje z napako, pripomore k uvidu vzroka za lastno ravnanje in je priložnost za učenje, napredek in spremembo. Omogoča, da učenec napako popravi.

### **1. Vzgojni postopek v primeru kršenja Pravil šolskega reda**

Vzgojni postopek (razgovor) vodi učitelj, razrednik ali svetovalna delavka. Pogovori se zapišejo, realizacijo dogovorov spremlja oseba, ki je razgovor vodila, ali razrednik.



Podrobnejša ureditev vzgojnih postopkov in ukrepov za preprečevanje kršitev pravil je urejena v Pravilih šolskega reda Osnovne šole Simona Kosa Podbrdo.

Če pride do lažje ali težje kršitve šolskega reda, se v namen vzgojnega delovanja uporabi vzgojni postopek. Sestavljen je iz šestih korakov. Pri lažjih kršitvah si koraki sledijo, upošteva se načelo postopnosti, pri težjih kršitvah pa strokovni delavec ali tim strokovnih delavcev presodi, na katerem koraku se bo vzgojni postopek pričel.

Osnova vsakega koraka je pogovor, ki je namenjen:

- razjasnjevanju okoliščin in posledic vzgojne kršitve,
- po potrebi dodelitvi vzgojnega ukrepa ali izboru primerne vzgojne dejavnosti za učenca (svetovanje, restitucija ...) in
- dogovoru o nadaljnjem vedenju.

Če pride do lažje ali hujše kršitve šolskega reda, se v namen vzgojnega delovanja uporabi vzgojni postopek. Sestavljen je iz šestih korakov. Pri lažjih kršitvah si koraki sledijo, upošteva se načelo postopnosti, pri hujših kršitvah pa strokovni delavec ali tim strokovnih delavcev presodi, na katerem koraku se bo vzgojni postopek pričel.

#### 1. korak: OPOZORILO

Ob kršenju šolskih pravil učitelj učenca najprej OPOZORI na neprimerno vedenje. Če opozorilo ne zaleže, učitelj presodi, kdaj je potrebno narediti naslednji korak.

#### 2. korak: POGOVOR Z UČITELJEM

Pogovor mora učitelj načrtovati tako, da ima dovolj časa in da je v prostoru sam z otrokom.

Učitelj o pogovoru praviloma obvesti razrednika (bodisi zaradi teže problema ali zaradi možnega izreka vzgojnega opomina) ali pa ga, če se prekrški ponavljajo, prosi za pomoč.

#### 3. korak: POGOVOR Z RAZREDNIKOM

Pogovor z učencem načrtuje razrednik, nanj lahko povabi tudi starše in vpletenega učitelja. Če se prekrški ponavljajo ali če so težje narave, razrednik prosi za pomoč šolsko svetovalno službo ali ravnatelja. Pred naslednjim korakom razrednik ali po presoji ravnatelj obvesti starše o vzgojnem postopanju šole.

#### 4. korak: TIMSKI POGOVOR S SVETOVALNO SLUŽBO

Šolska svetovalna služba razišče okoliščine, se pogovori z vsemi vpletenimi in skliče timski razgovor. Na razgovor povabi učenca in po svoji presoji tudi razrednika, učitelja



in/ali starše.

#### 5. korak: TIMSKI POGOVOR PRI RAVNATELJU

Če se prekrški ponavljajo, šolska svetovalna služba prosi za pomoč ravnatelja. Ravnatelj razišče okoliščine, se pogovori z vsemi vpletenimi in skliče timski razgovor. Na razgovor povabi starše ter učenca in po svoji presoji tudi razrednika, učitelja in/ali šolsko svetovalno službo.

Starše in učenca obvesti o tem, da je to zadnja možnost za učenca, da popravi svoje vedenje pred uvedbo administrativnega vzgojnega ukrepa. Skupaj se dogovorijo, kje, kdaj, kako in kdo bo preveril izvajanje dogovora. Dogovor mora vsebovati jasen in konkreten cilj, ki se ga tudi zapiše.

#### 6. korak: NADALJEVANJE POSTOPKA VZGOJNEGA UKREPANJA VSKLADU Z ZAKONOM V OSNOVNI ŠOLI (ZoŠ)

Če s pomočjo pogovorov in vzgojnih ukrepov učenec ne doseže skupaj oblikovanega cilja, se postopek nadaljuje naprej v skladu z ZoŠ.

Pri vseh hujših kršitvah, kjer je posledica kršitve ogrožanje varnosti, se lahko začne izvajanje postopka pri točki 5 ali po presoji pri kateri od prejšnjih točk.

\* Če se učenec vabilu na pogovor ne odzove, vzgojni postopek nadaljujemo z naslednjim korakom.

Strokovni delavec pri pogovoru z učencem upošteva:

#### **Pogovor sestavljajo sledeči elementi:**

- **Razjasnitev okoliščin** (opis dogodkov s strani učitelja, učenca, če je potrebno tudi očitvidcev).
- **Razjasnitev posledic**, ki so nastale zaradi učenčevega prekrška, z namenom, da učenec dobi uvid v situacijo.
- **Kritika neprimerne vedenja in ubeseditev pričakovanega vedenja**. Če učenec kaže dovolj odgovornosti in uvidi situacijo, to točko ubesedi sam.
- **Dogovor o možnih vzgojnih dejavnostih, ki bi bile otroku v pomoč, opozorilo o možnosti dodelitve vzgojnega ukrepa, dodelitev vzgojnega ukrepa, vztrajanje na vzgojnem ukrepu (si sledijo postopoma)**.
- Določiti datum naslednjega pogovora oziroma dogovor o tem, kdaj, kako in kje se bo **preverila uspešnost dogovora**.

#### **Cilji pogovora so:**

- Da se **prekine neprimerno vedenje** in se nadomesti z želenim.
- Da učenec **oblikuje lastne cilje in strategije** za njihovo uresničevanje.
- Da učenec **organizira lastno delo** za večjo učinkovitost.
- Da učenec **razmišlja in presoja** o svojem vedenju.
- Da učenec **prevzema odgovornost in sprejema posledice** svojih dejanj.
- Da se je učenec zmožen **empatično vživljati** v druge.





- Da učenec razume vzroke za neustrezno vedenje pri sebi in drugih.
- Da učenec **rešuje probleme in konflikte**.
- Da učenec **razmisli o ustrežnejšem vedenju** v podobnih situacijah.
- Da učenec **razvija pozitivno samopodobo**.

Če učenec kljub opozorilu in pogovoru ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti ter ponavlja kršitve lahko učitelj ali strokovni delavec uporabi ustrezne vzgojne ukrepe.

Učitelj glede na kršitev sam presodi, kateri vzgojni ukrep je za učenca najbolj primeren. Učencem ukrepi pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja.

## **2. Nabor vzgojnih ukrepov ob lažjih kršitvah Pravil šolskega reda:**

- Zadržanje na razgovoru v zvezi s kršitvijo pravil šolskega reda.
- Ustno ali pisno (podpis) obvestilo staršem.
- Učitelj učenca presede.
- Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom.
- Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal (učitelj lahko pri naslednji učni uri to tudi preveri).
- Izdelava načrta šolskega dela in obveznosti.
- Nudjenje pomoči sošolcem ali učencem drugih razredov.
- Osebno opravičilo učenca.
- Pospravljanje za seboj ali drugimi.
- Podaljšanje zadolžitev učenca za dan, teden ... (npr. dežurstvo v razredu, jedilnici, ...)
- Pogovor o kršitvi in predstavitev problematike v razredu na razredni uri.
- Dodatno domače delo (priprava referata na določeno temo, priprava prispevka za šolsko glasilo, risanje piktograma za šolska pravila ali pisanje o kršenju letih, priprava in izvedba govorne vaje pri pouku ali na uri oddelčne skupnosti, pisanje spisa na določeno temo ...)
- Učenec zapiše razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.

Učitelj oz. strokovni delavec za lažjo kršitev Pravil šolskega reda izbere ukrep po lastni presoji.

## **Nabor vzgojnih ukrepov ob težjih kršitvah Pravil šolskega reda:**

- Povečan nadzor nad učencem med poukom, oziroma povečan nadzor nad



učencem ko je v šoli, a ni pri pouku.

- Organizacija drugačne oblike organiziranega izvajanja vzgojno izobraževalnega procesa.
- Odvzem cigaret, elektronskih cigaret, alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev.
- Pregled šolskih potrebščin in osebnih predmetov ob prisotnosti učenca in komisije, ki jo imenuje ravnatelj.
- Prepoved vstopanja v določene šolske prostore brez spremstva strokovnega delavca.
- Dodatna zadolžitev (npr. pomoč v knjižnici, pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih šolskih površin, dodatno dežurstvo, pomoč hišniku, sodelovanje pri organizaciji in izvedbi šolskih prireditev in akcij ...).
- Opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti (npr. čiščenje, zasajanje, pometanje, brisanje miz, skrb za šolski inventar, ...).
- Restitucija.
- Učenec in njegovi starši v dogovoru s šolo poravnajo nastalo materialno škodo.
- Odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka, ustrahuje ali ogroža svojo oziroma tujo varnost. Predmet se shrani na varovano mesto in o odvzemu pisno obvestiti starše. Te naprave prevzamejo starši ali skrbniki.
- Izrek vzgojnega opomina v skladu s 60.f členom Zakona o osnovni šoli
- Obveščanje pristojnih inštitucij (center za socialno delo, zdravstveni dom, policija)

Težo hujše kršitve Pravil šolskega reda ugotovi tričlanska komisija, ki jo imenuje ravnateljica in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov. O tem komisija vodi zapisnik. Ravnateljica tričlansko komisijo imenuje tudi v primeru hujše kršitve, ki se pojavi na šoli in ni opredeljena v Pravilih šolskega reda.

V primeru zaznave nasilja na šoli, ko je potrebno intervetno ukrepanje, strokovni delavci ravnajo v skladu s Protokolom o zaznavi nasilja na OŠ Podbrdo.



## VII. SPREMLJANJE IN EVALVACIJA

V skladu z Zakonom o osnovni šoli mora ravnatelj o uresničevanju vzgojnega načrta najmanj enkrat letno poročati svetu staršev in svetu šole. Poročilo je sestavni del letne samoevalvacije šole.

Šola bo stalno spremljala izvajanje vzgojnega načrta na različne načine:

- evalvacije na sejah učiteljskega zbora,
- razprave in evalvacije na sestankih s starši,
- načrtno delo z učenci na srečanjih oddelčnih skupnosti in na sestankih
- obravnava vzgojne tematike enkrat letno na sejah sveta staršev,
- vprašalniki za učitelje, starše in učence na različne vzgojne teme.

Vzgojni načrt se bo v prihodnosti spreminjal in prilagajal aktualnemu dogajanju na šoli. Pobude za novosti in spremembe v vzgojnem načrtu lahko podajo strokovni delavci šole, učenci in starši. Na podlagi različnih pobud bo šola pripravila predlog sprememb, ki jih bodo obravnavali tudi starši (na roditeljskem sestanku, svet staršev) in učenci. Spremembe bo sprejel svet šole, praviloma na prvi seji v šolskem letu.

**Vzgojni načrt je učiteljski zbor obravnaval dne \_\_\_\_\_.**

**Vzgojni načrt je Svet staršev obravnaval in dopolnil na svoji seji dne \_\_\_\_\_.**

**Vzgojni načrt je Svet zavoda obravnaval in sprejel na svoji seji dne \_\_\_\_\_.**