



Osnovna šola Simona Kosa Podbrdo

VZGOJNI NAČRT

Podbrdo, november 2024



Dokument je oblikovan na podlagi 60. č, d, e in 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](#), [46/16](#) – ZOFVI-K, [76/23](#) in [16/24](#)), 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 ter 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 drugi 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.

Šola je dolžna obvestiti zunanje institucije o zanemarjanju učenca ali nasilju nad učencem v skladu z Zakonom o preprečevanju nasilja v družini (Uradni list RS, št. 16/2008 in 68/2016). V posameznih primerih, ko se starši oziroma skrbniki ne vključujejo v reševanje problemov, povezanih z njihovimi otroki, ali jih zanemarjajo, ravnamo po naslednjem postopku:

1. učitelj starše po telefonu obvesti o problemu in jih povabi v šolo na razgovor;
2. učitelj pisno povabi starše na razgovor;
3. ravnatelj pošlje staršem pisno povabilo s povratnico;
4. šola obvesti druge zunanje institucije (center za socialno delo, policija, zdravstveni dom).



Za nesodelovanje s šolo se šteje dejstvo, da se starši brez opravičila ne odzovejo na pisno vabilo, s katerim jih šola pozove k sodelovanju in v katerih starše seznani z nujnostjo sodelovanja s šolo.

Starši so dolžni posredovati šoli telefonsko številko, na kateri so vedno dosegljivi. Vsako spremembo so starši dolžni sporočiti razredniku.

V nujnih primerih bomo starše po telefonu obvestili o dogodkih, ki zadevajo:

- bolezen ali poškodbo njihovega otroka,
- otrokovo povzročitev materialne škode,
- težje kršitve šolskega reda, ki posredno ali neposredno zadevajo njihovega otroka.

Če učenec zboli, so starši dolžni v petih delovnih dneh obvestiti šolo o odsotnosti (53. člen Zakona o OŠ).

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

- a. reševanje problema z učiteljem (pogovor in dogovor);**
- b. sodelovanje razrednika;**
- c. sodelovanje svetovalne službe (npr. 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,
- restitucija v primerih kršenja pravil in povzročitve škode.

Težave učencev običajno najprej rešuje učitelj oziroma razrednik. Če oceni, da bi bilo potrebno, se poveže s šolsko svetovalno službo.

Svetovanje in usmerjanje pomaga učencem pri reševanju problemov v zvezi z njihovim razvojem, s šolskim delom, pri odnosih z vrstniki in odraslimi, z razvijanjem samopodobe in prevzemanjem odgovornosti. Spodbuja tudi razvijanje samovrednotenja, samokontrole in razvijanje odgovornosti za lastne odločitve in ravnanja.

Izvaja se v okviru ur oddelčne skupnosti, pogovornih ur, ob sprotne reševanju problemov in drugih priložnostih, za kar se s starši dogovorimo sproti, za vsak primer posebej. Izvajajo ga strokovni delavci in sodelavci šole. Posebno vlogo imajo svetovalni delavci šole. Svetovalni razgovori vsebujejo zapis problema, načrtovanje pomoči, odgovornosti in preverjanje načrtovanega.

Svetovanje in usmerjanje, povezano z reševanjem individualnih ali skupinskih problemov učencev, izvajajo za to usposobljeni strokovni delavci. Poteka v obliki pogovora med delavci šole in učenci, o težavah v otrokovem šolskem funkcioniranju, o odnosih z vrstniki, učitelji in enkratnih ali občasnih kršitvah pravil šolskega reda.



V primerih, ko strokovni delavec presodi, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah psihološke in socialne pomoči.

Pogovor sestavljajo sledeči elementi:

- **Razjasnitev okoliščin** (opis dogodkov s strani učitelja, učenca, če je potrebno tudi očitidcev).
- **Razjasnitev posledic**, ki so nastale zaradi učenčevega prekrška, z namenom, da učenec dobi uvid v situacijo.
- **Kritika neprimernega 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**.



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 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.

V primeru ugotovljenih kršitev lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:



- a) Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b) Spore je potrebno reševati na miren način.
- c) Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi od najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- d) Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- e) Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- f) Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvi ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- g) Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- h) Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s Pravili šolskega reda.

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.

Vzgojni postopek v primeru kršenja Pravil šolskega reda

Vzgojni postopek (pogovor) vodi učitelj, razrednik ali svetovalna delavka. Pogovori se zapišejo, realizacijo dogovorov spremlja oseba, ki je pogovor 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 učenec kljub opozorilu in pogovoru ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti ter ponavlja kršitve, lahko učitelj ali strokovni delavec uporabi ustrezne vzgojne ukrepe.

V primeru, da s pomočjo pogovorov in vzgojnih ukrepov učenec ne doseže skupaj oblikovanega cilja, se postopek nadaljuje naprej v skladu z ZOsn.



Možni vzgojni ukrepi 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 po pouku pod nadzorom učitelja, po predhodnem dogovoru s starši.
- Izdelava načrta šolskega dela in obveznosti.
- Nudenje 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 le-teh, 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 narobe, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.

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

Možni vzgojni ukrepi 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.
- 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 ...).



- 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 (npr. odvzem cigaret, elektronskih cigaret, alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev ...).

V skladu s 50. členom ZOsn ima učenec pravico obiskovati pouk oziroma se udeleževati drugih dejavnosti, ki jih organizira šola. Učencu šola lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk.

Učenec mora redno obiskovati pouk v okviru obveznega programa in izpolnjevati obveznosti in naloge, določene z akti osnovne šole.

VII. VZGOJNI OPOMINI

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/2007, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF) v 60. f členu pravi:

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dni dejavnosti 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.

- 1. opomin:** tim (razrednik in ŠSS) za učenca pripravi individualni vzgojni načrt.
- 2. opomin:** z možnostjo premestitve v drug oddelek. Učencu, ki mu je bil izrečen 2. vzgojni opomin, se lahko namesto udeležbe na dnevih dejavnosti organizira nadomestna dejavnost v šoli, v kolikor se presodi, da predstavlja njegova udeležba tveganje z varnostnega vidika.
- 3. opomin:** z možnostjo prešolanja brez soglasja staršev. Postopek natančno določa Zakon o osnovni šoli (54. člen).



IZREKANJE VZGOJNIH OPOMINOV

Postopek izrekanja	1. Strokovni delavec šole poda razredniku pisni predlog za izrek vzgojnega opomina. 2. Razrednik preveri razloge.
	3. Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. 4. Razrednik pripravi pisni obrazložen predlog in ga posreduje učiteljskemu zboru oziroma poda oceno, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina. 5. Razrednik sodeluje s šolsko svetovalno službo oziroma z drugimi strokovnimi delavci šole.
Način izrekanja	6. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor. Učencu se lahko vzgojni opomin izreče največ trikrat v posameznem šolskem letu.
Obvestilo o vzgojnem opominu	7. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu v dveh izvodih. En podpisan izvod starši vrnejo šoli.
Evidentiranje vzgojnih opominov	8. Šola vodi zabeležke o poteku postopka. 9. Mapo vzgojnih opominov šola hrani do zaključka šolanja učenca.
Individualizirani vzgojni načrt	10. Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt.



Prešolanje	11. Šola starše po drugem izrečenem vzgojnem opominu obvesti, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez njihovega soglasja.
------------	--

O dogodku, ki ima znake kaznivega dejanja ali prekrška (nasilje, kraja, uživanje in preprodaja prepovedanih substanc, uporaba pirotehnike v šolskem prostoru), šola obvesti starše in policijo.

VIII. 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, v svetu staršev) in učenci. Spremembe bo sprejel svet šole, praviloma na prvi seji v šolskem letu



Vzgojni načrt je učiteljski zbor obravnaval dne 23. 01. 2025.

Vzgojni načrt je Svet staršev obravnaval dne 14. 01. 2025.

Vzgojni načrt je Svet zavoda obravnaval in sprejel na svoji seji dne 20. 2. 2025.



Predsednica sveta zavoda: Kristina Škibin