



VZGOJNI NAČRT

VIZ II. OŠ ROGAŠKA SLATINA

Ravnateljica:
mag. Karla Škrinjarič, spec.

1. UVOD

1.1 IZHODIŠČA

V Vzgojnem načrtu smo se oprli na štiri (Delors, 1996:78) stebre in na vizijo šole.

Prvi govorijo o tem, da se morajo učenci učiti zato, da bi **vedeli, znali delati, znali živeti v skupnosti in drug z drugim** ter **znali BITI, živeti**.

Vizija šole pa pravi, da je:

**VIZ II. OŠ Rogaška Slatina je tempelj:
medsebojnega spoštovanja,
upoštevanja različnosti,
medgeneracijske povezanosti in vzajemnega sodelovanja ter vzorovanja,
osebnostne moči,
odgovornega ravnanja,
kakovostnega znanja,
ekološke in turistične osveščenosti
ter šola, ki ne sprejema nobenega nasilja.**

V viziji so zapisane pomembne VREDNOTE šole, ki jim sledimo. Želimo po poti **KAKOVOSTI** (v odnosih, v vedenju, v znanju in delu), **ODLIČNOSTI V ZNANJU IN VEDENJU TER OSEBNEGA ZADOVOLJSTVA VSEH NOTRANJIH JAVNOSTI**.

1.2 POMEN VZGOJNEGA NAČRTA

Vzgojni načrt VIZ II. osnovne šole Rogaška Slatina je dokument, v katerem so opredeljene smernice vzgojnega delovanja šole. Zapisana so skupna razmišljanja strokovnih delavcev, staršev in učencev o viziji, strateških usmeritvah in prednostnih nalogah šole. Smernice so izdelane v skladu z že dogovorjenimi mejami delovanja in so naše vodilo pri vzajemnem vzgojnem delu ter medgeneracijskem sodelovanju.

Danes lahko govorimo o posebni kulturi šole, ki je prežeta ne le z izobraževalnimi vsebinami, temveč tudi z vzgojnimi. Pozitivni rezultati se kažejo na vseh ravneh, vedno in povsod. Vzpostavljen je poseben sistem vrednot. Poudarek je na vrednotah, kot so enotnost, pripadnost, odgovornost, spoštovanje, vzajemno sodelovalni odnos, odličnost v vedenju in znanju, doseganje skupnih ciljev ter na napredku vsakega posameznika skladno s cilji šole in na način, da se je pripravljen sam dodatno angažirati, se odrekati v skupno dobro in delati tudi za zahtevnejše cilje, se ob tem prilagajati ali spreminjati, skozi opisan proces pa si pridobivati zavest o odgovornosti in sprejemanju posledic za svoja ravnanja in dosežene rezultate.

Z oblikovanjem koncepta vzgojnega dela šole ter z organiziranjem, načrtovanjem, izvajanjem in spremljanjem lastnih aktivnosti želimo graditi spremembe predvsem na drugih dveh Delorsovih stebrih izobraževanja, ki poudarjata vzgojno komponento delovanja šole, hkrati pa močno vplivata na doseganje odličnosti v znanju.

1.3 ZAKONSKA PODLAGA IN DRUGA PODPORA

Pri tem dosledno sledimo zakonodaji, ki služi kot osnovni okvir našim vzgojnim prizadevanjem. Naslonili smo se na 2. člen ZOFVI, ki govori o ciljnih vzgoje in izobraževanja, na 2. člen ZOŠ, ki poudarja cilje v OŠ, in na 2., predvsem pa na 3. člen Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v OŠ, ki navajata pravice in dolžnosti učencev v OŠ. Upoštevali smo tudi že znana izhodišča za javno razpravo o Vzgojnem načrtu v OŠ v Republiki Sloveniji.

Z vzgojnim načrtom šola natančneje določa:

NABOR POMEMBNIH VZGOJNIH NAČEL IN VREDNOT,
NAČINE ZA PREPREČEVANJE VZGOJNO ZAHTEVNEJŠIH SITUACIJ,
POZITIVNE, NEADMINISTRATIVNE POTI RAZREŠEVANJA NASTALIH VZGOJNIH
PROBLEMOV,
NABOR IN MOŽNOSTI RABE PREDPISANIH ADMINISTRATIVNIH VZGONJIH UKREPOV,
NAČINE ZA PRENOS PROBLEMA V OBRAVNAVO USTREZNIM USTANOVAM,
NAČINE ZA URESNIČEVANJE ZAPISANEGA IN SPREMLJANJE VZGOJNIH AKTIVNOSTI
ŠOLE.

2. NABOR POMEMBNIH VZGOJNIH NAČEL IN VREDNOT

2.1 VZGOJNA NAČELA

Osem vzgojnih načel, ki jih razumemo kot nujne in jim pri vzgojnem delovanju želimo ves čas slediti, temelji na dveh že omenjenih Delorsovih stebrih vzgoje. Podpiramo in bomo dosledno izvajali in spremljali naslednja načela.

1. Načelo oblikovanja vzpodbudnega okolja za optimalno življenje in delo v šoli v fizičnem, psihosocialnem in duhovnem smislu.
2. Načelo postopnosti uvajanja sprememb in izboljšav, občutljivosti, transparentnosti problemov v posameznem okolju.
3. Načelo pravočasne oz. takojšnje odzivnosti in nujnosti vključenosti vseh zainteresiranih v reševanje situacij oz. problemov.
4. Načelo individualnega izvajanja aktivnosti in reševanja problemov, sprejemanja drugačnosti ter poglobljenega dela s posamezniki oz. oddelčnimi skupnostmi.

5. Načelo kritičnega in ustvarjalnega mišljenja, primernega komuniciranja, vzajemnega sodelovanja, medgeneracijskega povezovanja in skupnega reševanja težav.
6. Načelo odpovedovanja in aktivnega dela, s tem spodbujanja odličnosti ter prispevanja k skupnim ciljem.
7. Načelo odgovornosti oziroma odgovornega ravnanja, sprejemanja posledic in izbire ustreznega vedenja, zaupanja in zagotavljanja varnosti in pripadnosti šoli.
8. Načelo sprotnega spremljanja uvedenih ali nastalih sprememb ter upoštevanja le-teh.

2.2 VREDNOTE

Poudarjamo naslednje, tukaj zapisane vrednote.

Naše potrebe morajo biti v soodvisnosti z željami in potrebami zunanjih javnosti (pozdravljanje, ploskanje na prireditvah ...).

Uvajanje zavedanja pomena tišine in osredotočanja v razvoju učencev, pravočasnosti, poglobljenosti in umirjenosti.

Ključna je vizualna in druga komunikacija šole z javnostmi.

Pomembna je komuniciranje z zunanjimi javnostmi (pošiljanje pošte, memorandumi).

Nujni so profesionalni, vzgojno sodelovalni in vzajemni pozitivni odnos s poudarkom na medgeneracijskem sodelovanju.

Nujno je enakovredno vključevanje in upoštevanje staršev, učencev in zaposlenih pri dejavnostih vzgojnega dela.

Prednost imajo individualizirani pristopi za posameznike, oddelke, skupine, šolo.

Pomemben je odnos do varčevanja z različnimi viri in sredstvi.

Nujno je komuniciranje z notranjimi javnostmi o načinu dela, mejah, pravilih ...

Nujno je pravočasno, redno pisno komuniciranje s starši v primeru kakršnihkoli sprememb v vzgojno-izobraževalnem smislu s poudarkom na razumevanju nastalih situacij.

Nujno je redno odpravljanje posledic nesodelovalnega odnosa z individualnim pristopom, pri čemer je poudarek na odzivnosti, dodatnem informiranju in transparentnosti dela.

Prednost ima vseživljenjsko strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje zaposlenih.

Nujno je spodbujanje socialnega vedenja, pridobivanja ustreznih veščin.

Poudarjamo in se zavzemamo tudi za naslednje:

- prisotnost strokovnih timov na vseh sestankih Sveta staršev,
- izdelava individualiziranih programov (glej prilogo: razpredelnica),
- uvajanje procesov dela v konkretna okolja,
- redno sestajanje in strokovno opredeljevanje procesov, postopkov, aktivnosti,
- spremljanje z izobraževanjem in učinkovitimi metodami učenja,

- uporaba različnih pristopov in metod dela znotraj posameznega oddelka (W. Glasserjeva RT metoda, Paul Dennisonova metoda z gibanjem in glasbo, Gordonova metoda (vprašanja, psihodinamična terapija)),
- izmenjava mnenj in prenos informacij na notranje javnosti,
- komuniciranje z zunanjimi ustanovami pri reševanju določenih zapletov.

3. NAČINI ZA PREPREČEVANJE VZGOJNO ZAHTEVNEJŠIH SITUACIJ

Vzgojnim načelom in vrednotam sledijo specifični ukrepi, ki so lahko preventivne ali kurativne narave. Med pozitivne in preventivne ukrepe sodijo naslednji ukrepi.

3.1 IZBIRA POZITIVNIH RAVNANJ

Zavzemamo se za in poudarjamo naslednje:

- usklajenost vzpostavljenih vrednot med šolo in starši (pozdravljanje, odnos do državnih simbolov, hrane, šolskih računalnikov ...),
- realna pričakovanja učencev in staršev,
- usklajene zahteve in individualni pristop pri vzpostavljanju odličnosti med šolo, starši in učenci,
- zavestno sprejemanje in prevzemanje (so)odgovornosti za neprimerne vzgojne situacije na šoli kot celoti ali pri posameznikih,
- varovalni pristopi pri vodenju in zbiranju podatkov o učencih.

Šola bo šolsko delo in življenje v šoli vsak dan organizirala tako:

- da se bodo učenci v šoli počutili varno,
- da bodo pri šolskem delu zavzeti in ustvarjalni,
- da bodo prevzemali odgovornost za svoje vedenje in sprejemali omejitve, ki jih določajo šolski red, pravila šole in morebitni posebni dogovori.

Pozornost bomo namenili tudi:

- razvijanju pozitivne samopodobe,
- razvijanju solidarnosti, medsebojne pomoči in upoštevanje različnosti,
- razvijanju socialnih veščin in dobre medsebojne komunikacije,
- razvijanju občutljivosti za prepoznavanje vseh vrst nasilja in kako postopati, če se pojavi,
- konstruktivnemu reševanju konfliktov,
- razvijanju moralnih vrednot,
- kritičnemu vrednotenju lastnega vedenja in vedenja vrstnikov ter prevzemanju odgovornosti.

3.2 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

USTNE POHVALE

Ustno so pohvaljeni učenci za prizadevnost pri enkratni ali zaporedni večkratni aktivnosti. Ustne pohvale na šoli izrekamo javno, pred oddelčno skupnostjo. Izrekajo jo lahko vsi strokovni delavci, pa tudi drugi zaposleni.

PISNE POHVALE

Podeljujejo se za:

- prizadevnost in doseganje rezultatov pri šolskem in izven šolskem delu,
- prizadevno delo v oddelčni in šolski skupnosti,
- pozitiven zgled v oddelku in spoštljiv odnos do odraslih,
- nudenje pomoči tistim , ki jo potrebujejo,
- iz drugih razlogov, ki jih predlaga razrednik, mentor ali učiteljski zbor,

Pohvale podeli razrednik ob koncu šolskega leta od 1. do 9. razreda za delo v šolskem letu.

POHVALE UČITELJSKEGA ZBORA

Podeljujejo se učencem 9. razreda, ki so s svojim zglednim in aktivnim delovanjem pripomogli k lastnemu ugledu in ugledu šole v okolju.

PRIZNANJA ŠOLE

Le - ta se podeljujejo za

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem in izven šolskem delu, prizadevno delo v oddelčni , šolski skupnosti,
- dosežena priznanja na področnih , državnih tekmovanjih iz znanja, natečajih,
- spoštljiv odnos do sošolcev in odraslih.

Priznanja, pohvale in knjižne nagrade najuspešnejšim učencem, za katere učiteljski zbor odloči, da so zanje zaslužni, podeljuje ravnateljica na slovesnosti ob zaključku šolskega leta.

Odločitev za priznanje šole in pohvalo učiteljskega zbora sprejme na predlog razrednika učiteljski zbor.

Učencem, ki so dosegli priznanja in pohvale na različnih področnih, državnih ali mednarodnih tekmovanjih iz znanja, športa in natečajih v posameznem šolskem letu, podelimo le-ta na slovesni prireditvi v mesecu juniju. Učenci lahko prejmejo tudi knjižne nagrade.

3.3 VLOGA STARŠEV

Poudarjamo naslednje formalne in neformalne oblike sodelovanja s starši:

- vzpostavljanje neposredne komunikacije dom-šola, s poudarkom na navezovanju neposrednih stikov z vodstvom šole,
- Svet staršev kot pobudnik, organizator in izvajalec vedno bolj kakovostnih aktivnosti pri pouku in zunaj njega,
- delavnice in izobraževanja za starše o temah s področja vzgoje v smislu prispevanja k vzgojnim situacijam na šoli,
- obveščanje staršev prek medijev, interneta, obvestil, skupnih srečanj, šolskih informacijskih zaslonov,
- vključevanje staršev v različne športne, rekreativne, vzgojne, izobraževalne in zabavne dejavnosti šole,
- dan odprtih vrat za starše oziroma Dan šole,
- starši kot nosilci aktivnosti tedna otroka in zaključne prireditve za devetošolce.

3.4 SVETOVANJE IN USMERJANJE

Svetovalna vloga šolske svetovalne službe bo usmerjena k svetovanju in neposredni individualni pomoči učencem in njihovim staršem pri reševanju problemov, ki so povezani:

- z razvojem učenca,
- s šolskim delom,
- z odnosi z vrstniki in odraslimi,
- z načinom izbiranja vedenj in ravnanj,
- z nadaljnjimi poklicnimi aspiracijami.

O vsebini in ciljih svetovanja in usmerjanja se bodo svetovalni delavci povezovali neposredno s strokovnimi delavci, tudi prek oddelčnih učiteljskih zborov in razrednikov. V izjemnih in težje rešljivih primerih bodo svetovalni delavci navezali stike in iskali dodatno pomoč v zunanjih ustanovah.

4. POZITIVNE, NEADMINISTRATIVNE POTI RAZREŠEVANJA NASTALIH VZGOJNIH PROBLEMOV

4.1 POGOVOR

Težave se morajo reševati tam, kjer nastanejo. Najbolje je takoj vzpostaviti kritičen odnos do nastale situacije, do problema. Gre za zmerno, toda odločno stališče do določene situacije, dogodka. Zelo pomembna je ustrezna in kritična presoja vsakega dogodka na šoli s strani odgovornih subjektov (strokovnih in nestrokovnih delavcev ter učencev).

Probleme in neprimerna, izstopajoča vedenja učencev je najprej smiselno razreševati s pogovorom, in sicer postopno po naslednji poti:



- pogovor z razrednikom in/ali sorazrednikom,
- pogovor z učiteljem določenega predmeta,
- pogovor z enim ali obema svetovalnima delavcema (s psihologinjo in/ali socialnim delavcem),
- pogovor z ravnateljico (individualni ali skupinski),
- pogovor v timu (ravnateljica, svetovalna delavca, (so)razrednik, učenci oz. starši).

O zahtevnejših primerih je nujno nemudoma stopiti v kontakt z ravnateljico in se dogovoriti za razreševanje nastalega problema oziroma odpravo neprimernega vedenja.

4.2 RESTITUCIJA

To je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Učenec se v postopku restitucije sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za tovrstno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave.

V nasprotju s kaznovanjem poudarja pozitivno reševanje problemov.

Strokovni delavci predvsem spodbujajo in usmerjajo proces restitucije. Ukrepi niso že vnaprej določeni, potrebno jih je smiselno povezati s povzročeno škodo in se o njih dogovoriti z vsemi vpletenimi javnostmi.

4.3 MEDIACIJA

Gre za obliko ukrepanja, ki omogoča ob pomoči tretje osebe doseči razumsko spravo med učenci, udeleženi v konfliktu.

5. NABOR IN MOŽNOSTI RABE PREDPISANIH ADMINISTRATIVNIH VZGOJNIH UKREPOV

So posledica kontinuiranih ali hujših kršitev hišnega oz. šolskega reda, kot je naveden v šolski publikaciji Zanimivček. Izvajanje vzgojnih ukrepov je na naši šoli dosledno povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev. Če v opisanem postopku ne pride do ustreznih sprememb vedenja pri učencu, začnejo veljati naslednji vzgojni ukrepi, ki jih je smiselno uporabljati postopno. V izjemnih, zahtevnejših primerih je mogoče postopnost opustiti in preskočiti katerega izmed ukrepov.

Vzgojni ukrepi

5.1 Neadministrativni, sprejeti na ravni šole (ne gre za postopnost ukrepov, ampak za njihovo izbirnost):

- zapis o prekršku – anekdotski zapisek na šolskem obrazcu,
- razgovor učenca in staršev z razrednikom ter dogovor o nadaljnjem vedenju,
- razgovor učenca, staršev in razrednika s šolsko svetovalno službo ter dogovor o nadaljnjem vedenju,
- razgovor učenca, staršev, razrednika in članov šolske svetovalne službe z ravnateljico ter dogovor o nadaljnjem vedenju,
- ustno opravičilo učenca,
- pisno opravičilo učenca,
- pisno obvestilo staršem, če učenec krši dogovor o nadaljnjem vedenju,
- družbenokoristno delo,
- priprava poučne predstavitve za oddelčno skupnost ali širše,
- vzgojni zgled s tutorskim pristopom vzgojno uspešnega učenca,
- povečan neposredni nadzor nad učencem,
- dodatno spremstvo,
- ukinitvev pravic učencu (odvzem avtobusne vozovnice, prepoved udeležbe na strokovnih ekskurzijah, šolah v naravi in drugih šolskih aktivnostih),
- premestitev učenca v drugi oddelek na šoli.

5.2 Administrativni ukrepi, določeni z zakonodajo:

- prvi pisni opomin učencu, posredovan staršem po pošti,
- drugi pisni opomin učencu, posredovan staršem po pošti
- tretji pisni opomin učencu o njegovem prešolanju na drugo osnovno šolo:
 - s takojšnjim pisnim in podpisanim soglasjem staršev,
 - brez soglasja staršev, posredovan staršem po pošti.

Administrativni ukrepi so predpisani vzgojni postopki in ukrepi, ki jih je s Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli predpisal šolski minister. Le-ta določa izrekanje vzgojnih opominov, postopek izrekanja ter način izrekanja, obvestilo učencu in staršem, pripravo individualiziranega vzgojnega načrta.

Po izrečenem tretjem vzgojnem opominu šola lahko učenca prešola na drugo šolo brez soglasja staršev.

Gre za postopke in ukrepe, posledice neupoštevanja meja, pravil in dogodkov, ki so jasno opredeljeni in transparentni v zakonodaji. Šola jih izvede šele, ko vse druge strokovne oblike dela in sodelovanja

odpovedo. Pri izvajanju se bomo naslonili na pravne in druge strokovnjake ter različne pooblaščne ustanove.

6. NAČINI ZA PRENOS PROBLEMA V OBRAVNAVO USTREZNIM USTANOVAM

Pri tem gre za sodelovanje z zunanjimi javnostmi. Ko na šoli začutimo, da nimamo več razpoložljivega znanja in sredstev za kakovostno in učinkovito izpeljavo aktivnosti oz. reševanje problema, prosimo za pomoč zunanje, za to pristojne ustanove.

V posameznih primerih, ko se starši oziroma skrbniki ne vključujejo v reševanje problemov, povezanih z njihovimi otroki, ali jih zanemarjajo, predlagamo naslednji postopek.

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 na razgovor s povratnico.
4. Šola obvesti pristojne zunanje ustanove.

7. NAČINI ZA URESNIČEVANJE ZAPISANEGA IN SPREMLJANJE VZGOJNIH AKTIVNOSTI ŠOLE

Vzgojni načrt VIZ II. Osnovne šole Rogaška Slatina je temeljni dokument za delo na vzgojnem področju. Z njegovo realizacijo bomo uresničevali cilje 2. člena ZOŠ.

Predpisane naloge bomo med letom dopolnjevali s sklepi strokovnih organov šole, z okrožnicami na šolskih informacijskih zaslonih in z navodili Ministrstva za šolstvo in šport RS, Zavoda RS za šolstvo ter sklepi ustanovitelja.

Za uresničevanje vzgojnega načrta so odgovorni vsi delavci šole, starši in Svet zavoda.

Nosilci posameznih zadolžitev so:

SVET ZAVODA	Sprejme vzgojni načrt in poročilo.
UČITELJSKI ZBOR ŠOLE	Izvaja vzgojno-izobraževalni proces, oblikuje analize in smernice.
(SO) RAZREDNIKI	Odgovorni so predvsem za vzgojno in drugo delo v svojem oddelku in tudi na šoli kot celoti.
STARŠI	Po potrebi sodelujejo pri realizaciji vsebin vzgojnega načrta.
RAVNATELJICA	Uresničuje, spremlja, zagotavlja in ugotavlja izvajanje VZGOJNEGA NAČRTA ŠOLE.

Dopolnjen vzgojni načrt je bil obravnavan in potrjen na redni seji Sveta zavoda, dne _____

Za šolski tim:

Ravnateljica:

Priloge:

- INDIVIDUALNI VZGOJNI NAČRT ZA ODDELEK
- PRAVILNIK O VZGOJNIH OPOMINIH V OSNOVNI ŠOLI (Uradni list RS, št. 76/2008 z dne 25. 07. 2008)
- EVIDENČNI LIST VZGOJNIH DEJAVNOSTI ZA UČENCA/KO
- PREDLOG ZA IZREK VZGOJNEGA OPOMINA
- OBVESTILO O VZGOJNEM OPOMINU

Priloga 1

VIZ II. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA SLATINA

INDIVIDUALNI VZGOJNI NAČRT ZA ODDELEK

1. PODATKI O ODDELKU

Oddelek:

Število učencev:

Dečkov:

Deklic:

Razrednik:

Sorazrednik:

Predsednik:

Tajnik:

Blagajnik:

Učenci s posebnimi potrebami:

Nadarjeni učenci:

Drugi pomembni podatki:

2. STROKOVNI SVET ALI POSVETOVALNI ORGAN

IZJAVA O ZAVEDANJU ODGOVORNOSTI:

IME IN PRIIMEK	PODPIS
ravnateljica mag. Karla Škrinjarič, spec.	
psihologinja Darinka Tihole, univ.dipl.psih.	
socialni delavec Frumencij Weilguni	
specialna pedagoginja Karla Koražija, prof.	
razrednik	
sorazrednik	
predstavnik staršev	
predsednik OS	

3. ANALIZA STANJA

3.1 Močne vzgojne točke oddelka in učinkoviti vzgojni pristopi

3.2 Šibke vzgojne točke oddelka in nujni ukrepi za zagotavljanje učinkovitosti

3.3 Socialna klima (sociogram)

3.4 Motivacija in interesi (interesne dejavnosti, druge dejavnosti učencev)

4. UGOTOVITVE IN SMERNICE ODDELČNEGA UČITELJSKEGA ZBORA

4.1 Komunikacija v oddelku

4.2 Učinkovitost skupnih roditeljskih sestankov

4.3 Učinkovitost govorilnih ur v troje

4.4 Pozornost in koncentracija

4.5 Učenci, ki potrebujejo svetovanje s starši

4.6 Smeri zagotavljanja in uresničevanja pozitivnih vzgojnih pristopov (skupna srečanja, delavnice, ekskurzije, športne dejavnosti...)

5. GLOBALNI CILJI ZA DOSEGANJE KAKOVOSTI FUNKCIONIRANJA ODDELČNE SKUPNOSTI

6. FUNKCIONALNI CILJI PO PODROČJIH

VZGOJNO PODROČJE	CILJI	AKTIVNOSTI	LITERATURA
odnos do vrstnikov, sodelovanje			
odnos do dela in učiteljev			
samopodoba in spoštovanje do drugih			
reševanje problemov in konfliktov			
samoiniciativnost in odzivnost			

7. VZGOJNO DELOVANJE – KRONOLOGIJA URESNIČEVANJA ZASTAVLJENIH CILJEV

AKTIVNOST	KDAJ	OBLIKA IZVEDBE (delavnica, okrogla miza...)	SODELAVCI	OPOMBE

8. EVALVACIJA CILJEV IN DEJAVNOSTI TER PREDLOGI ZA NAPREJ

8.1 Sprotna evalvacija (priprave, zapisniki)

+ pozitivno (vzgojni uspehi)	negativno (vzgojni ukrepi)	Izzivi (kako negativno spremeniti v pozitivno)

8.2 Končna evalvacija (PRILOGE: sociogram, vprašalnik za učence, starše)

9. PREDLOGI UČENCEV, STARŠEV IN ODDELČNEGA UČITELJSKEGA ZBORA ZA NADALJNJE DELO

9.1 Predlogi učencev

9.2 Predlogi staršev

9.3 Predlogi oddelčnega učiteljskega zbora

Priloga 2

76 [Uradni list RS, št. 76/2008 z dne 25. 7. 2008](#)

3364. Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli, Stran 10925.

Na podlagi 60.f člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo in 102/07) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o vzgojnih opominih v osnovni šoli

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja izrekanje vzgojnih opominov v osnovni šoli.

2. člen

(izrekanje vzgojnih opominov)

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

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

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

II. POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNIH OPOMINOV

3. člen

(postopek izrekanja vzgojnih opominov)

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

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 za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaniti učiteljski zbor.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.

4. člen

(način izrekanja vzgojnih opominov)

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

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

5. člen

(obvestilo o vzgojnem opominu)

Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli.

Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, obvesti o tem starše.

6. člen

(evidentiranje vzgojnih opominov)

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in v mapo vloži izvod vzgojnega opomina, ki so ga podpisali starši oziroma izvod obvestila iz drugega odstavka 5. člena tega pravilnika.

7. člen

(individualizirani vzgojni načrt)

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi ta šola.

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

8. člen

(prešolanje)

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev, v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli.

III. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

9. člen

(uporaba predpisa)

Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04) se uporablja do 31. avgusta 2009.

Vsi vzgojni ukrepi, izrečeni na podlagi Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli, se izbrišejo najkasneje do 1. septembra 2009.

10. člen

(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2009.

Št. 0070-67/2008

Ljubljana, dne 10. julija 2008

EVA 2008-3311-0030

dr. Milan Zver l.r.
Minister za šolstvo in šport

Datum: _____

UČITELJSKEMU ZBORU

Zadeva: PREDLOG ZA IZREK VZGOJNEGA OPOMINA

V skladu z določili 3. člena Pravilnika o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Ur. list RS 67/ 08)

podajam predlog za izrek vzgojnega (1 2 3) opomina
(ustrezno označi)

učencu _____ , ki obiskuje _____ razred.
(ime in priimek)

Obrazložitev:

Dne _____ je bil podan predlog za izrek vzgojnega opomina učencu zaradi
(datum)

(opis kršitve)

Opravljen je bil: (ustrezno označi)

- a) pogovor z učencem in njegovimi starši
- b) pogovor s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, ker se starši niso udeležili pogovora

Na osnovi navedenega učiteljskemu zboru predlagam izrek vzgojnega opomina, ker vzgojni postopki ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

razrednik



VIZ II. OSNOVNA ŠOLA Rogaška Slatina _____

Številka: _____

Ulica Kozjanskega odreda 4, 3250 Rogaška Slatina _____
(ime in sedež šole)

Datum: _____

Obvestilo o vzgojnem opominu

Na podlagi _____ določil 2. poglavja Pravilnika o vzgojnih opominih v osnovni šoli
(alinea, odstavek)

(Uradni list RS, št. 76/2008) _____ dne _____
(ime organa) (datum)

učenki/učencu _____ razreda
(ime in priimek) (razred, oddelek)

izrekel naslednji vzgojni opomin:

Opis kršitve:

Zoper to obvestilo ugovor ni mogoč.

Rok za podpis in vrnitev obvestila je 5 delovnih dni od datuma vročitve učencu.

Datum vročitve: _____

(ravnateljica/ravnatelj)

(podpis)

(podpis staršev oz. zakonitih zastopnikov)