



Na osnovi 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21 in 207/21; v nadaljevanju ZOFVI), in 60.d člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 UPB3, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOFVI-L; v nadaljevanju ZOsn) je Svet zavoda na predlog ravnatelja na redni seji dne 7. 5. 2024 sprejel

# VZGOJNI NAČRT

## JVIZ OŠ DESTRNIK-TRNOVSKA VAS



“Vrata, za katerimi se skriva dobro, je težko odpreti;  
vrata, za katerimi se skriva zlo, je težko zapreti.” Kitajski pregovor.



## KAZALO

I. TEMELJNI DOKUMENTI .....	5
II. CILJ IN NAMEN VZGOJNEGA NAČRTA.....	5
1. CILJ VZGOJNEGA NAČRTA .....	5
2. NAMEN VZGOJNEGA NAČRTA.....	6
3. POROČANJE O URESNIČEVANJU VZGOJNEGA NAČRTA .....	6
III. VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE, NAČELA .....	7
1. VIZIJA .....	7
2. POSLANSTVO.....	7
3. VREDNOTE .....	7
4. VZGOJNA NAČELA.....	8
5. VZGOJA IN VZGOJNI PRISTOP .....	8
5. 1. Induktivna vzgoja .....	8
5. 2. Induktivni pristop .....	8
IV. VZGOJNA TENDENCA.....	10
1. NETOLERANTNOST DO VSEH OBLIK NASILJA.....	10
1. 1. Kriteriji nasilja .....	10
1. 2. Psihično nasilje .....	10
1. 3. Spletne nasilje.....	11
1. 4. Fizično nasilje.....	11
1. 5. Spolno nasilje.....	11
1. 6. Ekonomsko nasilje .....	12
V. VZAJEMNO SODELOVANJE S STARŠI .....	12



1. RAVNI SODELOVANJA .....	12
2. USKLAJENOST STARŠEV IN ŠOLE PRI VZGOJNEM PRISTOPU IN VZGOJNEM DELOVANJU .....	13
2. 1. Prijavitvena dolžnost šolskih delavcev .....	13
3. OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI .....	14
4. UGOVOR NA IZVAJANJE VZGOJNEGA DELOVANJA ŠOLE .....	14

<b>VI. VZGOJNE DEJAVNOSTI .....</b>	<b>15</b>
-------------------------------------	-----------

1. PROAKTIVNE OZ. PREVENTIVNE VZGOJNE DEJAVNOSTI .....	15
1. 1. Ozaveščanje učencev .....	16
1. 2. Skrb za zdrav razvoj učencev .....	17
1. 3. Pohvale, priznanje, nagrade .....	17
Pohvale .....	17
Priznanja .....	18
Nagrade .....	18
2. USMERJANJE V SPORAZUMNO REŠEVANJE PROBLEMOV .....	19
3. SVETOVANJE .....	19
4. VZGOJNI POSTOPKI .....	21
4. 1. Ustna opomba .....	22
4. 2. Odvzem preizkusa znanja pri pisnem ocenjevanju .....	22
4. 3. Napotitev učenca pred učilnico na razmislek .....	22
4. 4. Napotitev k organiziranemu učenju in delu izven učne skupine .....	23
4. 5. Pogovor učitelja z učencem .....	23
4. 6. Pogovor knjižničarja z učencem .....	24
4. 7. Pogovor razrednika z učencem .....	24
4. 8. Polno opravičilo .....	25
4. 9. Restitucija .....	25



4. 10. Dogovor .....	27
4. 11. Pogovor svetovalnega delavca z učencem.....	28
4. 12. Pogovor razrednika in staršev z učencem .....	29
4. 13. Pogovor razrednika, svetovalne službe, vodstva šole in staršev z učencem.....	29
4. 13. Odvzem nedovoljenih in nevarnih predmetov ter snovi.....	30
5. VZGOJNI UKREPI .....	30
5. 1. Vrste vzgojnih ukrepov .....	30
5. 2. Postopek izreka vzgojnega ukrepa.....	31
6. VZGOJNE KAZNI.....	31
6. 1. Vrste vzgojnih kazni .....	31
6. 2. Postopek izreka vzgojnega opomina .....	32
<b>VII. VELJAVNOST VZGOJNEGA NAČRTA.....</b>	<b>32</b>
3. Mnenje k Vzgojnemu načrtu in sprejetje Vzgojnega načrta.....	32
4. Prenehanje veljavnosti .....	32
5. Uveljavitev Vzgojnega načrta .....	32
PRILOGA 1.....	33
PRILOGA 2.....	33
PRILOGA 3.....	33
PRILOGA 4.....	33



## I. TEMELJNI DOKUMENTI

Vzgojni načrt izhaja iz dokumentov:

- Konvencije o otrokovih pravicah,
- Bele knjige o vzgoji in izobraževanju v Republiki Sloveniji,
- Ustave Republike Slovenije,
- Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakona o osnovni šoli (v nadaljevanju: ZOsn),
- Priporočil o načinih oblikovanja in uresničevanja vzgojnega načrta.

## II. CILJ IN NAMEN VZGOJNEGA NAČRTA

Z vzgojnim načrtom JVIZ OŠ Destnik-Trnovska vas (v nadaljevanju šola) določa načine doseganja in uresničevanja ciljev ter vrednot iz 2. člena ZOsn, ob čemer upošteva potrebe in interese učencev ter socialni kontekst, v katerega je šola vpeta.

### 1. CILJ VZGOJNEGA NAČRTA

Šola mora varovati učence<sup>1</sup> in zaposlene na šoli pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in s splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

---

<sup>1</sup>Vsa poimenovanja so pisana v moški slovnični obliki in so mišljena kot nevtralna oblika za ženske in moške.



Cilj vzgojnega načrta je, da učencem v šoli zagotavlja pravico:

- do učenja, ne da bi ga drugi motili,
- do občutka varnosti in dejanske varnosti,
- do spoštovanja in pravične obravnave,
- do kakovostnega poučevanja in učenja.

Vsaka v zgornjih alinejah naštetih pravica izhaja iz dolžnosti. Dolžnost šole je, da zagotavlja pravice učencev v skladu z dogovorjenimi pravili.

## 2. NAMEN VZGOJNEGA NAČRTA

Namen vzgojnega načrta je:

- podrobnejša opredelitev in usmerjanje vzgojnega delovanja na področjih razvijanja tistih vrednot, ki so kot prednostne ugotovljene v analizi stanja vzgojnega delovanja v šoli,
- v procesu vzgoje ciljno naravnano in organizirano vzgojno delovanje vseh udeležencev (delavcev šole, učencev in staršev).

Vzgojni načrt je dokument, ki se na osnovi spremljave in evalvacije dopolnjuje, nadgrajuje, spreminja.

## 3. POROČANJE O URESNIČEVANJU VZGOJNEGA NAČRTA

O uresničevanju vzgojnega načrta ravnatelj najmanj enkrat letno poroča Svetu staršev in Svetu zavoda. Poročilo je sestavni del letne samoevalvacije šole.



### III. VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE, NAČELA

#### 1. VIZIJA

Vsakega učenca si prizadevamo spodbujati, da najde pot do znanja, trajnih civilizacijskih vrednot in življenjskega smisla.

Šola vsem zagotavlja enakopravnost in demokratičnost ter ne priznava pravice močnejšega in/ali pomembnejšega, zato ne dovoljuje izjem razen, ko gre za skupen dogovor.

#### 2. POSLANSTVO

Poslanstvo šole je učencem zagotoviti kakovostno izobraževanje ob spoštovanju njihove individualnosti in vzgoje za odgovorno osebnost.

#### 3. VREDNOTE

Vzgoja v šoli temelji na vrednotah, ki jih spoštujejo zaposleni, učenci in starši. Te vrednote so:

- spoštljivi medosebni odnosi, ki temeljijo na primerni komunikaciji,
- zagotavljanje znanja, ki temelji na aktivni vlogi učenca ob upoštevanju njegovih vzgojno-izobraževalnih potreb,
- usmerjanje v proces vseživljenjskega učenja,
- razvoj sodelovalnega in kritičnega mišljenja,
- dosledno in odgovorno izpolnjevanje obveznosti.



## 4. VZGOJNA NAČELA

Vzgoja temelji na naslednjih vzgojnih načelih:

- oblikovanje optimalnega življenjskega, učnega in vzgojnega okolja v fizičnem, psihološkem, socialnem in duhovnem smislu,
- vključevanje in strpnost ter sodelovanje,
- skupno reševanje problemov, konfliktov in težav z dogovarjanjem,
- zaupanje in zagotavljanje varnosti,
- netolerantnost do vsake oblike nasilja,
- zavzetost in pristna, optimistična ter konstruktivna pripravljenost vsakega posameznika pri vzdrževanju ter dograjevanju kakovostnih medosebnih odnosov.

## 5. VZGOJA IN VZGOJNI PRISTOP

### 5. 1. Induktivna vzgoja

Cilj induktivne vzgoje je, da otrok zna sam reševati svoje probleme, oblikovati svoje odločitve in nositi svojo odgovornost.

### 5. 2. Induktivni pristop

Za induktivni pristop vzgajanja je značilno, da z njim starši in šola otroku, ki je povzročitelj problematičnega dejanja, izpostavijo vidik občutenja do drugega (nelagodje, neprijetno občutje ali stiska), in otroku, "povzročitelju problematičnega dejanja", jasno pokažejo, da je to občutenje povzročilo njegovo ravnanje. Otroku povzročitelju, se ob tem zave svoje odgovornosti do drugega in občutenja tega drugega, h kateremu je on prispeval.

Za induktivni vzgojni pristop je značilna vzgoja, ki spodbuja prevzemanje odgovornosti za posledice svojih dejanj v odnosu z drugo osebo ali s skupino oseb. Za takšno delovanje je potrebno razvijati





empatične<sup>2</sup> zmožnosti in prosocialna<sup>3</sup> čustva. Ko vzgajamo z induktivnim vzgojnim pristopom, izražamo jasno neodobravanje do otrokovega neustreznega ravnanja in ga hkrati postavimo pred moralno odgovornost. To lahko naredimo implicitno<sup>4</sup> ali eksplicitno<sup>5</sup>. Pomembno je, da pozornost usmerimo na občutenje tistega, ki ga je otrok povzročitelj prizadel. Otroka povzročitelja naredimo vidnega kot povzročitelja. Preko tega namreč aktiviramo mehanizme, ki bodo pri otroku povzročitelju vzbudili empatični odziv do drugega, ki je zaradi njegovega problematičnega dejanja v stiski.

Indukcija omogoči nastanek občutenja empatične krivde pri otroku, ki je povzročitelj nesprejemljivega dejanja, in sicer na način, da se izpostavi njegova vloga pri povzročitvi stiske prizadetega. Pri tem je nujno potrebno spodbujati takšno razrešitev konflikta, da bo tisti, ki je konflikt povzročil, popravil svojo napako. Vloga odraslih (učiteljev ali staršev), ni v tem, da predlagajo način, kako naj povzročitelj konflikta popravi napako – to naj naredi otrok sam. Po tem se spremlja pozitiven odziv otroka. Če se ta ne zgodi, ker otrok zaradi utrjene egocentričnosti ni pripravljen razmeroma hitro popraviti napake, otroka soočamo s tem, da mora "računati" na »moralni pritisk« (ne moraliziranje) vrstnikov, staršev, učiteljev ...

---

<sup>2</sup>empatične zmožnosti = sočutje oz. zmožnost vživljanja v drugo osebo – predstavljamo si, kako bi se mi počutili, če bi bili ta druga oseba

<sup>3</sup>prosocialna čustva = čustvena prizadetost, npr. žalost ob nesreči, trpljenju koga drugega

<sup>4</sup>implicitno = izraža, da je kaj vsebovano in pojasnjevanje ni potrebno; npr. splošno sprejete civilizacijske norme – pričakovano je, da nekoga, ki nam ni všeč njegovo ravnanje, ne pretepemo, ga ne ubijemo.

<sup>5</sup>eksplicitno = jasno, nedvoumno pojasnimo



## IV. VZGOJNA TENDENCA

### 1. NETOLERANTNOST DO VSEH OBLIK NASILJA

V šoli smo netolerantni do vseh oblik nasilja: psihičnega, telesnega, spletnega, spolnega in ekonomskega.

Šola je dolžna nasilne posameznike, ki si dovoljujejo, da so nasilni, ustaviti.

#### 1. 1. Kriteriji nasilja

Nasilje je vedenje, s katerim oseba zlorabi svojo moč. Izhaja iz neravnovesja moči med dvema ali več osebami oziroma skupinami ljudi. Nasilje praviloma povzroča oseba z več moči nad osebo z manj moči. Nasilje pomeni kršitev temeljnih človekovih pravic, kot so pravica do varnosti, do življenja brez strahu in prisile ter do telesne in duševne integritete. Oseba, ki povzroča nasilje, z različnimi oblikami nasilja posega v osebno integriteto žrtve in omejuje njen človeški potencial.

Nasilja ne moremo enačiti s konflikti. Konflikti so naraven in pričakovan del vseh odnosov. Ni se jim potrebno izogibati ali jih ustavljati, saj so ugodno razrešeni. Konflikti odnos poglobijo, medtem ko ga nasilje uničuje. Konflikt je trk različnih želja, mnenj, pogledov. Cilj reševanja konflikta je dogovor, ki je uresničljiv in sprejemljiv za vse sodelujoče. Konflikti so neprijetni, a niso nevarni, nasilje pa je nevarno, zato ga moramo ustavljati in preprečevati.

Za nasilje je odgovoren povzročitelj nasilja.

#### 1. 2. Psihično nasilje

Posameznik stori psihično nasilje, ko:

- grobo kritizira človekovo osebnost,
- žali, zmerja, ponižuje,
- ustvarja negativno mnenje o osebi na podlagi predsodkov in stereotipov,
- izolira osebo od ljudi, s katerimi bi ta oseba želela ohraniti stik,
- ignorira, molči, da bi dosegel svoj cilj,
- širi negativne govornice o osebi zato, da bi zmanjšal njen ugled v družbi,
- ustrahuje in grozi z besedami, s kričanjem, telesno držo.



### 1. 3. Spletno nasilje

Posameznik, ki v kakršni koli obliki nadvladuje, nadleguje, ustrahuje oziroma ponižuje žrtve s pomočjo sodobne tehnologije, stori spletno nasilje. Spletno nasilje so dejanja:

- pošiljanje žaljivih sporočil, pošiljanje ali objavlanje škodljivih, neresničnih ali krutih izjav, objavlanje občutljivih, zasebnih informacij (npr. zasebnih sporočil ali fotografij), pošiljanje ali objavlanje obdelanih fotografij na žaljiv način, prilaščanje druge identitete z namenom osramotitve in škodovanja, obrekovanje na forumih, blogih ali socialnih omrežjih, izključevanje iz spletne skupnosti oz. spletne skupine prijateljev, snemanje nasilnih ali drugače neprimernih videoposnetkov (npr. šolskih preteпов) in razpošiljanje ter objavlanje teh posnetkov na spletu, pošiljanje grozilnih sporočil z namenom zastraševanja in izsiljevanja ...

### 1. 4. Fizično nasilje

Posameznik stori telesno oz. fizično nasilje, ko:

- zlorabi fizično silo ali grozi z uporabo fizične sile,
- poriva, suva, praska, pljuva, vleče za lase, suva s pestmi, brčne, grize, ožiga kožo,
- koga oklofuta, udari z roko ali s predmeti,
- vrže predmet proti osebi ali v osebo,
- odrine, zvija roke, poliva s tekočino, neželjeno striže lase,
- omejuje gibanje,
- se dotika posameznika, on pa si tega ne želi,
- odreka ali sili s hrano,
- stori napad z orožjem, stori umor.

### 1. 5. Spolno nasilje

Posameznik stori spolno nasilje, ko:

- napeljuje oz. dela kakršno koli aktivnost, povezano s spolnostjo, v katero druga oseba ne pristane oziroma pristane pod prisilo,
- namiguje na spolnost, tudi s šalami s spolno vsebino,
- opolzko gestikulira ali govori,



- nadleguje posameznika zaradi pripadnosti spolu,
- nagovarja na spolnost,
- prikazuje pornografski material,
- otipava, zalezuje, opazuje, se slači, komentira,
- nagovarja k nečemu, kar pri osebi povzroči nelagodje: k poljubljanu, otipavanju, h gledanju pornografskih vsebin,
- sili k masturbiranju oz. v katerokoli obliko spolnega odnosa,
- spolno napade.

### **1. 6. Ekonomsko nasilje**

Posameznik stori ekonomsko nasilje, ko:

- v kakršnikoli obliki nadvladuje (izsiljevanje ali nasilni odvzem denarja ali druge lastnine, poškodovanje ali uničenje osebne lastnine in šolskih potrebščin, odvzem in uporaba telefona ...) oziroma ponižuje žrtve s pomočjo sredstev za preživetje ali odrekanja pravic, povezanih z zaslužkom.

## **V. VZAJEMNO SODELOVANJE S STARŠI**

### **1. RAVNI SODELOVANJA**

Šola s starši sodeluje na dveh ravneh:

- nagovarja starše k vzajemno-sodelovalnemu odnosu na področju vzgajanja,
- v vzajemno-sodelovalnem odnosu s starši modelira pričakovano vedenje otroka takrat, ko otrok potrebuje pomoč in svetovanje.



## 2. USKLAJENOST STARŠEV IN ŠOLE PRI VZGOJNEM PRISTOPU IN VZGOJNEM DELOVANJU

Starši morajo po svojih močeh skrbeti za šolanje in strokovno izobrazbo svojih otrok glede na njihove sposobnosti, nagnjenja in želje (1. točka 137. člena Družinskega zakonika – Ur. l. RS, št. 15/17, 21/18 – ZNOrg, 22/19, 67/19 – ZMatR-C in 200/20 – ZOOMTVI).

Strokovni delavci šole, učenci in starši pri vzgojnem pristopu in vzgojnem delovanju razvijajo vzajemno-sodelovalni odnos. Vzajemno sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole, v različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih in oblikovanju vzgojnega koncepta šole.

Starši so enakovredni partner v pogovorih o otroku in njegovih potrebah. V skladu s svojimi zmožnostmi, z interesi in znanjem prevzemajo aktivno vlogo spodbujevalca in usmerjevalca svojega otroka ter s šolo sodelujejo tako pri doseganju učno-vzgojnih ciljev kot pri reševanju razvojnih in osebnih težav svojega otroka ali skupine otrok.

Starši se vključujejo v reševanje problemov, ki jih imajo njihovi otroci ali kadar njihovi otroci kršijo Pravila šolskega reda. Z vzajemno-sodelovalnim odnosom šola in starši modelirajo pričakovano vedenje otroka.

V primeru pričakovanj staršev, ki niso v skladu z vzgojnimi načeli šole, se šola ne sme podrediti družini, ampak poskuša starše s strokovnimi utemeljitvami pridobiti za sodelovanje. V posameznih primerih šola starše usmeri v ustrezne svetovalne institucije.

V primerih, ko ni sodelovanja staršev s šolo ali šola oceni, da gre pri posameznem otroku za zanemarjanje ali za nasilje nad učencem, sodeluje z zunanjimi institucijami (CSD, policija).

### 2. 1. Prijavitvena dolžnost šolskih delavcev

Vsi zaposleni v VIZ imajo prijavitveno dolžnost (Zakon o preprečevanju družinskega nasilja, Uradni list RS, št. 16/08, 68/16, 54/17 – ZSV-H in 196/21 – ZDOsk; Pravilnik o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode, Uradni list RS, št. 104/09), ki narekuje, da šola vsak sum družinskega nasilja prijavi na CSD ali/in policijo. Šola je dolžna uradno zabeležiti videno, povedano od tretje osebe ali povedano od otroka.



### 3. OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

Oblike sodelovanja s starši so:

- svet staršev,
- roditeljski sestanki,
- tedenske pogovorne ure,
- mesečne govorilne ure,
- predavanja za starše,
- delavnice za starše,
- dan odprtih vrat,
- skupinski razgovori s starši oziroma skupinsko svetovanje staršem otrok, ki imajo skupne težave,
- družabna srečanja,
- anketiranje,
- srečanja s starši otrok, ki še ne obiskujejo šole,
- pisne informacije in zloženke,
- neformalna srečanja staršev z učiteljem, predvsem v 1. razredu, ko starši pripeljejo otroka v šolo.

Vsebinsko in operativno se program sodelovanja s starši opredeli v Letnem delovnem načrtu šole.

### 4. UGOVOR NA IZVAJANJE VZGOJNEGA DELOVANJA ŠOLE

Glede vzgojnega delovanja šole lahko učenec in njegovi starši podajo pisni ugovor razredniku, šolski svetovalni službi ali ravnatelju.

Če učenec in starši v 30 dneh ne dobijo pisnega odgovora oziroma, če z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.



## VI. VZGOJNE DEJAVNOSTI

Vzgojne dejavnosti so:

1. Proaktivne oziroma preventivne vzgojne dejavnosti.
2. Usmerjanje v sporazumno reševanje problemov.
3. Svetovanje.
4. Vzgojni postopki.
5. Vzgojni ukrepi.
6. Vzgojne kazni.

Vzgojne dejavnosti so v funkciji vzgojnega ukrepanja ob kršenju Hišnega reda in Pravil o šolskem redu.

### 1. PROAKTIVNE OZ. PREVENTIVNE VZGOJNE DEJAVNOSTI

Namen proaktivnih oz. preventivnih vzgojnih dejavnosti je učencem ponuditi čim več dejavnosti, kjer se lahko uveljavijo in potrjujejo na svojih močnih področjih (pohvale, priznanja in nagrade). So dodatna spodbuda za napredovanje v znanju in spoštljive ter iskrene medosebne odnose.

S proaktivnimi oz. preventivnimi vzgojnimi dejavnostmi šola razvija ugodno socialno klimo, izvaja dejavnosti, ki postavljajo v ospredje medsebojno povezanost, sodelovanje in soodvisnost ter povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost.

S proaktivnimi oz. preventivnimi vzgojnimi dejavnostmi šola ustvarja spodbudno vzgojno in učno okolje. To učencem omogoča, da se razvijajo v skladu s svojimi sposobnostmi in interesi ter da razvijajo pozitivno samopodobo, odgovoren odnos do sebe, do svojega zdravja in do drugih ljudi.

Proaktivno oz. preventivno vzgojno dejavnost šola uresničuje s tematskimi in sistematično načrtovanimi dejavnostmi:



- ozaveščanja učencev (mesečne tematske razredne ure, program Vzgoje za zdravje, tematski dnevi dejavnosti, obeleževanje pomembnih datumov),
- skrbjo za zdrav razvoj učencev,
- pohvalami, priznanji, nagradami,
- učiteljevo učno podporo učencu,
- razstavami umetniških del učencev,
- interesnimi dejavnostmi,
- projekti,
- dejavnosti skupnosti učencev,
- tabori,
- razširjenim programom,
- dežurstvi učiteljev na hodniku,
- sprostitevni kotički na hodnikih,
- vsebinami šolskega radia,
- varstvom vozačev in učencev, ki čakajo na pouk,
- jasno oblikovanimi pravili,
- zmanjševanjem ekonomskih razlik med učenci – šolski sklad.

Preventivne vzgojne dejavnosti izvajajo strokovni delavci šole in zunanji sodelavci. Načrt in izvedbo posameznih preventivnih dejavnosti šola natančneje opredeli v Letnem delovnem načrtu.

### 1. 1. Ozaveščanje učencev

Šola znotraj mesečnih tematskih razrednih ur, programa Vzgoje za zdravje, tematskih dnevih dejavnosti, obeleževanja pomembnih datumov učence ozavešča o:

- zdravem življenjskem slogu,
- komunikaciji, ki omogoča usklajevanje mnenj, doseganje različnih ciljev, pa tudi vzpostavljanje, vzdrževanje in spreminjanje medosebnih odnosov,
- okoljski problematiki,
- nasilju,
- spolnem nadlegovanju,
- o vzrokih in posledicah, ki jih ima nepravilna raba sodobne tehnologije,
- škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač ter uživanja drog,





- načinih iskanja ustrezne pomoči,
- nevarnostih, ki na otroke prežijo v medijih,
- njihovih pravicah in dolžnostih.

## 1. 2. Skrb za zdrav razvoj učencev

Zaposleni zagovarjamo zdrav način življenja in podpiramo odgovornost za lastno zdravje in zdrav psihofizičen razvoj otrok in mladostnikov. Zato ne soglašamo:

- z barvanjem pramenov oziroma vseh las in uporabo ličil (pudri za obraz, senčila, svinčniki, maskare za oči, barvne šminke, barvni laki in geli za nohte) pred zaključeno fazo rasti – dekleta do 15 let, fantje do 18 let.

## 1. 3. Pohvale, priznanje, 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.

### Pohvale

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenci izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so ustno pohvaljeni. Strokovni delavec ustno pohvalo zabeleži v eAsistent.

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

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti in 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.

### **Priznanja**

Priznanja podeljuje učencem 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, ki so organizirana za območje celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih ter drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

Priznanja oz. nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

### **Nagrade**

Učenci so lahko za prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu tudi nagrajeni. Praviloma so nagrade knjige oz. pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Nagrada je lahko tudi udeležba učenca na nagradnem izletu.



## 2. USMERJANJE V SPORAZUMNO REŠEVANJE PROBLEMOV

Z usmerjanjem v sporazumno reševanje problemov se pri učencih spodbuja samonadzor in samodisciplina.

Strokovni delavci v primeru problemov in konfliktov učence učijo miroljubnega pogajanja in skupnega reševanja konfliktov. Učence usmejajo v sporazumno reševanje problemov v primeru frustracij (želja po takojšnjem zadovoljevanju potreb, odlaganje potreb) in pri konfliktu potreb (nasprotij, razprtij, sporov, prepиров). S samopresojo učencu pomagajo uvideti konflikt, ga spodbuditi, da definira problem, o njem spregovori in ga rešuje.

Strokovni delavci šole pri usmerjanu učenca v sporazumno reševanje problemov upoštevajo stopnjo samostojnosti in razvojne značilnosti učenca. Učencu dopuščajo ter omogočajo izbiro (učenec sam oblikuje in sprejema odločitve oziroma izbira med možnostmi ter sprejema posledice odločitev), vendar ob upoštevanju ustreznih mej.

V primeru, da usmerjanje v sporazumno reševanje problemov ne privede do zelenih rezultatov, strokovni delavec šole intervenira z višjo stopnjo nadzora (velelne povedi, navajanje pravil, uresničevanje posledic).

Usmerjanje v sporazumno reševanje problemov se izvaja znotraj vzgojno-izobraževalnega procesa, na razrednih urah, med pogovori z učenci oziroma ob sprotnem reševanju konfliktov in ob drugih priložnostih.

## 3. SVETOVANJE

Svetovanje je namenjeno učencem in posredno njihovim staršem pri reševanju problemov, ki so povezani z/s:

- razvojem učenca,
- šolskim delom,
- odnosi z vrstniki in odraslimi,



- razvijanjem samopodobe in prevzemanjem odgovornosti.

Svetovanje poteka v obliki pogovora med strokovnim delavcem šole in z/s:

- učencem (o njegovem problemu, težavi, konfliktu v odnosu z vrstniki in pri morebitnih kršitvah šolskega reda),
- starši učenca, ki izkazuje težave.

Cilj svetovanja je, da se učenci učijo in naučijo:

- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje,
- organizirati lastno delo z boljšo učinkovitostjo,
- spremljati svojo uspešnost,
- razmišljati in presojati lasten odziv oz. vedenje in ravnanje drugih,
- razumeti vzroke za neustrezna dejanja oz. vedenja pri sebi in drugih,
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj,
- empatičnega vživljanja v druge,
- reševati probleme in konflikte,
- ustrezno ravnati v situacijah, v katerih so prisotni stres, strah, čustvena napetost, konflikti, apatičnost, frustracije, doživljanje neuspehov, depresija,
- razvijati pozitivno samopodobo in samospoštovanje,
- dosegati druge cilje, ki si jih zastavijo sami ali jih zastavijo šola in starši.

Svetovanje, povezano z reševanjem individualnih in skupinskih problemov učencev, izvajajo strokovni in svetovalni delavci.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da učenec potrebuje dlje časa trajajoče svetovanje v okviru šole, se s starši dogovori za čas, v katerem bo ta proces potekal.

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, šola staršem predlaga vključitev v programe psihosocialne pomoči otrokom, mladostnikom oziroma njihovim družinam v zunanjih ustanovah.

Svetovanje se lahko izvaja v času znotraj pouka (npr. ob sprotne reševanju problemov, v šolski svetovalni službi, v okviru ur oddelčnih skupnosti) ali izven pouka, v času pogovornih ur za starše in učence in ob drugih priložnostih.



#### 4. VZGOJNI POSTOPKI

Učenca se v vzgojni postopek nameri, ko krši dolžnosti in odgovornosti, določene v Zakonu o osnovni šoli, drugimi predpisi in akti šole.

Vzgojni posopki so:

1. Ustna opomba
2. Odvzem preizkusa znanja pri pisnem ocenjevanju
3. Napotitev učenca pred učilnico na razmislek
4. Napotitev k organiziranemu učenju in delu izven učne skupine
5. Pogovor učitelja z učencem
6. Pogovor knjižničarja z učencem
7. Pogovor razrednika z učencem
8. Polno opravičilo
9. Restitucija
10. Dogovor
11. Pogovor svetovalne delavke z učencem
12. Pogovor razrednika in staršev z učencem
13. Pogovor razrednika, svetovalne službe, vodstva šole in staršev z učencem
14. Odvzem nedovoljenih in nevarnih predmetov ter snovi

Pri vodenju pogovorov in izbiri vzgojnih postopkov se upošteva načelo postopnosti:

##### **1. Načelo postopnosti pri izbiri vzgojnega postopka**

Za učenca, pri katerem je bila kršitev ugotovljena prvič, učitelj oz. strokovni delavec izbere najmilejši vzgojni postopek. V primeru, da učenec s kršitvami nadaljuje, se postopki stopnjujejo.

##### **2. Načelo postopnosti pri opravljanju pogovorov z učenci/njihovimi starši**

Pri opravljanju pogovorov se upošteva vrstni red:

1. strokovni delavec oz. učitelj, kjer se je kršitev zgodila,
2. razrednik,
3. svetovalni delavec,
4. ravnatelj.



#### 4. 1. Ustna opomba

V primeru lažjega neprimernega ravnanja/vedenja učenca (npr. klepeta, nima učnih pripomočkov, ne zapisuje oz. rešuje nalog, ne sledi učnim navodilom učitelja in se moti »s svojimi zaposlitvami« ...) učitelj učenca ustno opomni z namenom, da učenec ozavesti svoje neustrezno ravnanje/vedenje in z njim preneha. V nasprotnem primeru učenec mora prevzeti odgovornost za svoja dejanja, ker je za svoje vedenje in odzive odgovoren vsak sam.

Učitelj v eA, v rubriko "Potrebne izboljšave", zapiše, da je učencu zaradi neprimernega ravnanja/vedenja (konkretizira ravnanje npr. nenehnega klepetanja, pregovarjanja ...) izrekel ustno opombo.

#### 4. 2. Odvzem preizkusa znanja pri pisnem ocenjevanju

Če je učitelj ugotovil, da je učenec pri pisanju preizkusa znanja (pisno ocenjevanje) prepisoval od sošolca oz. uporabljal nedovoljene pripomočke, mu preizkus znanja odvzame.

V primeru, da učitelj vidi, da učenec želi prepisovati ali prepisuje, učenca najprej opomni in mu pove, da mu bo v slučaju nadaljevanja preizkus znanja moral odvzeti. Če učenec nadaljuje s svojim početjem (se obrača, nagiba naprej/nazaj z namenom, da pridobi informacije), mu preizkus znanja odvzame in ga oceni. Ocenjeni preizkus znanja fotokopira in fotokopijo zadrži.

V primeru uporabe nedovoljenih pripomočkov učitelj učenca skupaj z nedovoljenim pripomočkom odvzame in ga oceni tako, da podatkov, ki so na nedovoljenem pripomočku, ne upošteva. Ocenjeni preizkus znanja in nedovoljen pripomoček fotokopira in fotokopiji zadrži.

V obeh primerih učitelj v eA, v rubriko "Potrebne izboljšave", zapiše komentar oz. starše po telefonu seznaniti z dogodkom.

#### 4. 3. Napotitev učenca pred učilnico na razmislek

Če je učitelj pri pouku učenca že ustno opomnil, učenec pa nadaljuje z neprimernim oz. neodgovornim vedenjem, ne spoštuje pravil oz. ogroža lastno in varnost drugih, ga učitelj lahko za krajši čas (do 10 minut) pošlje pred učilnico, da se učenec umiri in naredi razmislek (razmisli o [ne]primernosti in o verjetnih posledicah svojega ravnanja). Učenec mora biti pred učilnico in počakati, da ga učitelj povabi v učilnico.

Učitelj poskrbi za nadzor nad gibanjem učenca pred učilnico.



Učitelj v eA, v rubriko “Potrebne izboljšave”, zapiše zaznamek o napotitvi učenca pred učilnico na razmislek.

#### 4. 4. Napotitev k organiziranemu učenju in delu izven učne skupine

Če učenec med poukom onemogoča učenje drugih učencev, ovira in moti vzgojno-izobraževalno delo, se neprimerno vede ali krši skupne dogovore in pravice drugih, ga učitelj lahko napoti k organiziranemu učenju in delu izven učne skupine. Učitelj lahko v tem primeru izbira med individualnim učnim delom učenca:

- v učnem kotičku v učilnici/ob učilnici (odmaknjen od ostalih učencev),
- v knjižnici šole, kjer ga pri učenju usmerja knjižničar,
- pri pedagogu, ki izvaja dodatno strokovno pomoč,
- pri svetovalnem delavcu.

Ob napotitvi k organiziranemu učenju in delu izven učne skupine učitelj učenca seznanj z nalogami, ki jih bo predelal.

Učenec je k individualnemu učenju dolžan prinesiti vse pripomočke, ki bi jih sicer uporabljal pri pouku. Prav tako si je dolžan (isti dan) od sošolcev:

- prepisati zapiske, ki so nastali pri tej šolski uri,
- pridobiti informacijo o domači nalogi in jo opraviti (kot ostali sošolci).

Učitelj v eA, v rubriko “Potrebne izboljšave”, zapiše zaznamek in pri naslednji učni uri preveri znanje oz. delo, ki ga je učenec opravil pri individualnem učnem delu.

Če učenec zavrne individualno učno delo izven učne skupine, učitelj v eA, v rubriko “Potrebne izboljšave”, zapiše, da je učenec zavrnil sodelovanje v vzgojnem postopku napotitve k organiziranemu učenju in delu izven učne skupine.

#### 4. 5. Pogovor učitelja z učencem

Če je učitelj pri pouku učenca že ustno opomnil, učenec pa z neustreznim vedenjem nadaljuje, z učencem opravi pogovor. Cilj pogovora je, da učitelj učencu pomaga priti do spoznanja, kaj je razlog, da učenec izgubi nadzor nad svojim vedenjem in kaj lahko stori učenec ter kaj učitelj, da bo učenčevo vedenje pri pouku vedenjsko in učno učinkovitejše.



Če učitelj oceni, da je vzrok učenčevega neustreznega vedenja povezan z vzgojo, potem odgovorno in jasno izrazi zahtevo po spremembi vedenja. Pri tem po potrebi stopnjuje način izražanja zahtev, od manj do bolj izrecnega. Pri tem je pomembno, da učitelj dosledno ločuje vedenje od osebe, ker s takim odzivom ne ogroža vzpostavljenega odnosa, saj je odnos učitelj–učenec motivator za učenčevo angažiranje v zaželeni smeri.

Učitelj za pogovor lahko uporabi obrazec, ki je Vzgojnemu načrtu dodan kot priloga 1.

Učitelj v eA, v rubriko “Potrebne izboljšave”, zapiše zaznamek o pogovoru z učencem.

#### **4. 6. Pogovor knjižničarja z učencem**

Knjižničar čim prej po ugotovljeni kršitvi povabi učenca k pogovoru. Učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil. Učenec lahko poda svoje mnenje o knjižničarjevi ugotovitvi.

Knjižničar učenca ustno opomni, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega ali knjižničnega reda ter ga seznanji z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.

Knjižničar zapiše zapis o svojem pogovoru z učencem na obrazec »Zapis o dogodku na šoli«, ki je Vzgojnemu načrtu dodan kot priloga 3 in presodi, ali je glede na pravila dolžan o kršitvi obvestiti razrednika.

#### **4. 7. Pogovor razrednika z učencem**

Pogovor razrednika z učencem je namenjen reševanju problemov in konfliktov. Razrednik učenca sooči z njegovim nepremišljenim/nepriemernim/problematičnim vedenjem/dejanjem, učenec pa poda svoje videnje in predlaga način poprave.

Razrednik na podlagi učenčevega odziva/odzivov odloči o izbiri vzgojnega sredstva: izrek vzgojnega postopka (polno opravičilo, restitucija, dogovor), izrek vzgojnega ukrepa (Poziv k izpolnjevanju dolžnosti učenca in Strogi poziv k izpolnjevanju dolžnosti učenca) ali izrek vzgojne kazni (prvi, drugi, tretji vzgojni opomin).

Razrednik v eA, v rubriko “Drugi podatki”, zapiše zaznamek o pogovoru. Navede tudi, katero vzgojno sredstvo je bilo izbrano.





#### 4. 8. Polno opravičilo

Pogovor razrednika z učencem se lahko zaključi tako, da učenec, "povzročitelj slabo premišljenega dejanja", uvidi, da je s svojim slabo premišljenim dejanjem/vedenjem porušil dialog in ogrozil dobre medsebojne odnose, kar obžaluje. Da bi omilil težo in posledice svojega dejanja in še posebej zato, da bi ponovno vzpostavil dober dialog in medosebni odnos, se odloči, da se bo osebi, ki jo je s svojim slabo premišljenim ravnanjem/dejanjem prizadel, polno opravičil.

Za polno opravičilo ni dovolj, da osebi, ki je predmet opravičevanja, rečemo: »Oprosti, oprosti mi.«, ker je namen polnega opravičila, da oseba, ki se ji želimo opravičiti, resnično razume, da nam je žal in da bomo prihodnjic ravnali drugače.

Polno opravičilo je sestavljeno iz treh faz:

1. obžalovanje,
2. prevzem odgovornosti,
3. zagotovilo.

Povzročitelj svoje polno opravičilo pripravi po obrazcu, ki je Vzgojnemu načrtu dodan kot priloga 2.

Razrednik kopijo polnega opravičila shrani.

#### 4. 9. Restitucija

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki v nasprotju s kaznovanjem poudarja pozitivno reševanje problemov in učencu omogoča, da kritično razmišlja o svojem vedenju in o možnosti poprave posledic svojih nepremišljenih dejanj.

Restitucijo kot vzgojni postopek izbiramo v primerih, ko:

- želimo hitro rešitev spora v korist obeh strani (sprotno reševanje konfliktov),
- želijo učenci izboljšati medsebojne odnose,
- želijo učenci ohraniti zaupnost postopka,
- želimo, da učenci kritično razmišljajo o svojem vedenju in sami popravijo posledice slabo premišljenih dejanj.

Postopka restitucije ne moremo izbrati, ko:

- gre za hudo nasilje – verbalno, fizično, spolno ...



- ena stran ni pripravljena sodelovati,
- gre za izogibanje pouku,
- gre za hude čustvene težave (bolezen) ali problematično vedenje/dejanje.

Pogovor razrednika z učencem se lahko zaključi tako, da se učenec, "povzročitelj slabo preišljenega dejanja", odloči za ustvarjalno reševanje problema – restitucijo. Ta učenec na čustvenem in miselnem nivoju restitucijo sprejme kot svoje ravnanje, ki ga je dolžan storiti. Restitutivno ravnanje mora od učenca povzročitelja zahtevati resno odločitev zanjo in pripravljenost na napor, da bo škodo, ki jo je povzročil, poravnal tako, da bo poravnava smiselno povezana s povzročeno škodo (bolečino ...) oškodovanca. Oškodovanec restitucijo sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode.

Načini poravnave škode so lahko:

V primeru motenja pouka se z učencem lahko dogovorimo, da bo:

- skrbel za določeno rastlino v učilnici,
- urejal likovno omaro in kotiček,
- zasnoval družabno igro, zanjo izdelal pripomočke in napisal pravila ter igro predstavil sošolcem,
- pripravil in izvedel uro pouka in učencem razlagal učno snov,
- izdelal didaktični pripomoček, s katerim bodo sošolci utrjevali snov, ki jo je učitelj obravnaval v času, ko je on motil njihovo učno delo,
- za razredno uro pripravil in izvedel socialno igro,
- izdelal in sošolcem predstavil plakat, s pravili vedenja pri pouku,
- izvedel anketo na temo motenja pouka med sošolci/učenci in jim predstavil rezultate,
- pripravil in izvedel nastop za sošolce (recitacija, ples, petje ...);
- sprejel način poravnave škode, ki so ga predlagali sošolci,
- sam predlagal način poravnave škode in
- drugo.

V primeru, da je učenec sošolca/učenca/učitelja žalil, zmerjal, poniževal, lahko škodo poravna tako, da:

- za oškodovanca stori kaj prijaznega, npr. mu pomaga pri šolskem delu, kakšnem hišnem opravilu, ga povabi v kino,
- se odloči, da oškodovanca ščiti pred nasilneži,
- mu določeno število dni v šolo prinaša in preda pisno sporočilo, na katerega vsak dan napiše drugo pozitivno lastnost, ki jo ima oškodovanec,



- pripravi govorni nastop, ki je tematsko vezan na njegovo nesprejemljivo vedenje, izpostavi posledice takega vedenja in rešitve, da se tako vedenje ne ponavlja ali postane normalno,
- napiše razmislek o tem, kako se posameznik, ko se ga ponižuje ali ogovarja, počuti, kaj doživlja, kakšne posledice to pušča, nato razmislek na razredni uri predstavi učencem, objavi na šolskem radiu, šolskem glasilu, v šolskih mesečnih novičkah,
- v okviru razredne ure pripravi in predstavi razmislek o nesprejemljivem vedenju in predstavi možne pozitivne rešitve,
- organizira akcijo ozaveščanja o verbalnem/spletnem/fizičnem nasilju in njihovih posledicah,
- pripravi in izvede predavanje za učence določenega razreda (npr. vsi oddelki 7. razreda) ali za učence celotne VIO ali za vse učence šole o nestrpnosti in vplivu, ki ga ima na naše skupnosti,
- mlajšim učencem bere knjigo z vsebino o obnovitveni pravičnosti ali vsebino o medvrstniškem nasilju,
- drugo.

V primeru poškodovanja šolske opreme (metanje sadja v stene, skozi okno, nenamenske rabe toaletnega papirja, mašitve pisoarjev, stranišč ...) lahko škodo poravnava tako:

- da prazni koše,
- kot pripravnik oz. vajenec opravlja dela in naloge čiščenja šolskih prostorov,
- uredi šolski zeliščni vrt,
- zaliva šolske rože v kamnitih koritih,
- pomete avlo, šolsko dvorišče,
- pobira smeti v okolici šole,
- sodeluje s hišnikom pri popravilih, pleskanju ...
- prekoplje jamo za skok v daljino in
- drugo.

Proces restitucije je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo.

Razrednik kopijo načina poravnave škode shrani.

#### 4. 10. Dogovor

Pogovoru razrednika z učencem lahko sledi dogovor med učencem in:



- učenci, ki so soodeležini v konfliktu,
- starši, strokovnim delavcem ali vodstvom šole.

Dogovor je pisni in opredeljuje cilje, odgovornosti sodelujočih in morebitne izjeme. Podpiše ga razrednik, učenec in starši.

Cilji so lahko:

- načrtno izogibanje določenih socialnih povezav med učenci,
- obiskovanje učiteljeve učne podpore ali medvrstniške učne pomoči,
- vključitev in obiskovanje določene šolske oz. izvenšolske dejavnosti,
- prevzem določene funkcije oz. druge pomembne odgovornosti (npr. tutorstvo mlajšemu učencu, nudenje medsebojne učne pomoči),
- vključitev in obiskovanje različnih oblik zunanje pomoči (dnevni center za otroke in mladostnike Ars Vitae, Brezplačna učna pomoč Centra za družine, Špajza modrosti ...),
- vključitev in obiskovanje časovno opredeljenega individualiziranega programa v šolski svetovalni službi.

Razrednik kopijo dogovora shrani.

#### **4. 11. Pogovor svetovalnega delavca z učencem**

V pogovoru z učencem si svetovalni delavec prizadeva vzpostaviti in vzdrževati stabilno odnosno okolje, v katerem se učenec počuti dovolj varnega, da lahko izrazi svoja, dotlej še neizražena čustva. Učenec znotraj pogovora vzpostavlja stik s svojimi čustvi in nameni svojega ravnanja/vedenja ter čustvi drugih, ki so z njim v interakciji in nameni njihovega ravnanja. Pri sami vsebini pogovora svetovalni delavec prepoznava učenčeve problemske spoznavno-vedenjsko-čustvene vzorce in tiste izkušnje učenca, ki bi jih lahko uporabil za izgradnjo učinkovitejšega samonadzora oz. učencu pomaga do uvida, »kaj je tisto, kar ga privede do izgube samonadzora« in »kako si lahko pomaga, da samonadzora ne bo izgubil«.

V težjih primerih oziroma, ko strokovni delavec kršitve ne more opredeliti kot kršitve, ugotovljene brez razumnega dvoma, ali če je v kršitvenem dejanju/dogodku sodelovalo več učencev, lahko v delu postopka, ko se pridobivajo osnovne informacije o kršitvenem dejanju/dogodku, sodeluje šolski svetovalni delavec z namenom, da se zagotovi čimbolj objektivni vpogled v dogodek in hitro ukrepanje.



Svetovalni delavec po pogovorih zapiše uradne zaznamke, ki jih posreduje razredniku, ta pa jih kot priponke vstavlja v eA v rubriko "Zapisniki".

#### **4. 12. Pogovor razrednika in staršev z učencem**

Razrednik se ob ponavljajočih ali težjih kršitvah s starši ustno ali pisno dogovori za čas in kraj pogovora. Na pogovor povabi starša skupaj z otrokom.

Razrednik staršem zelo konkretno opiše vedenje otroka in nekaj konkretnih situacij. Ne posplošuje, ne predvideva. Staršem posreduje razumljiva sporočila, ki vsebujejo vse potrebne informacije, ki jih starši potrebujejo za razumevanje. Staršem zaupa in je hkrati pozoren na njihovo povratno sporočilo, s katerim se starši odzovejo. V pogovoru vsi sogovorniki spoštujejo različna mnenja in stališča.

V primeru pričakovanih staršev, ki niso v skladu z vzgojnim pristopom, načeli in ciljem šolske vzgoje, se razrednik na podlagi strokovnih utemeljitvev, kljub nestrinjanju staršev, lahko samostojno odloča o vrsti vzgojne dejavnosti.

Po pogovoru razrednik zapiše uradni zaznamek, ki ga kot priponko vstavi v eA, v rubriko "Zapisniki", staršem pa posreduje obvestilo o vzgojnem ukrepu oz. opominu.

#### **4. 13. Pogovor razrednika, svetovalne službe, vodstva šole in staršev z učencem**

V težjih primerih oziroma, ko strokovni delavec kršitve ne more opredeliti kot kršitve, ugotovljene brez razumnega dvoma, ali če je v kršitvenem dejanju/dogodku sodelovalo več učencev oz. v primeru večje občutljivosti oz. kompleksnosti primera, razrednik v razreševanje vključi šolsko svetovalno službo in vodstvo šole. Starše na pogovor s pisnim vabilom, izkazanem na e-naslov staršev, vabi razrednik.

Namen razgovora je, da se na podlagi načela kontradiktornosti (izjave vseh vpletenih) razčisti konkretno dejansko stanje kršitve. Ugotovitve v zapisnik zapiše svetovalni delavec in zapisnik posreduje razredniku, ki ta zapisnik kot priponko vstavi v eA, v rubriko "Zapisniki" in en izvod zapisnika pošlje ravnatelju, drugi izvod pa staršem učenca.



#### **4. 13. Odvzem nedovoljenih in nevarnih predmetov ter snovi**

V primeru, da obstaja utemeljen sum, da je učenec na območje šole oziroma v njen prostor prinesel, uporabil ali poseduje nedovoljene, nevarne predmete ali snovi, se zanj določi vzgojni postopek odvzema nedovoljenih ali nevarnih predmetov ter snovi.

Če učenec takšnega predmeta strokovnemu delavcu šole ne izroči sam, lahko ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba, z namenom ugotovitve, ali učenec takšen predmet poseduje, opravi pregled osebnih predmetov učenca, po postopku in na način, ki je določen s Pravili šolskega reda. Učencu odvzete nedovoljene in nevarne predmete ter snovi, starši prevzamejo po predhodnem dogovoru z razrednikom.

### **5. VZGOJNI UKREPI**

Učencu se lahko izreče vzgojni ukrep, ko vzgojni postopki ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena in učenec še naprej krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole.

Vzgojni ukrep se lahko izreče takoj, ne da bi se upoštevalo načelo postopnosti, če učenec:

- zavrne pogovor s strokovnim delavcem,
- zavrača sodelovanje v vzgojnih postopkih,
- je storil težjo oziroma najtežjo kršitev.

#### **5. 1. Vrste vzgojnih ukrepov**

Vzgojna ukrepa sta:

1. Poziv k izpolnjevanju dolžnosti učenca.
2. Strogi poziv k izpolnjevanju dolžnosti učenca.



## 5. 2. Postopek izreka vzgojnega ukrepa

Razrednik vzgojni ukrep učencu 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.

Predlog za izrek vzgojnega ukrepa lahko razredniku poda tudi strokovni delavec. To stori z obrazcem, ki je Vzgojnemu načrtu dodan kot priloga 3.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in postopke je šola z učencem predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši pogovora ne udeležijo.

V posameznem šolskem letu lahko razrednik učencu izreče največ dva vzgojna ukrepa. O izrečenem vzgojnem ukrepu razrednik starše seznanja z obvestilom o vzgojnem ukrepu, ki je Vzgojnemu načrtu dodan kot priloga 4.

## 6. VZGOJNE KAZNI

Učencu se vzgojne kazni izrečejo, ko vzgojni postopki in izrečeni vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena in učenec še naprej krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole.

### 6. 1. Vrste vzgojnih kazni

Vzgojne kazni so:

1. Prvi vzgojni opomin
2. Drugi vzgojni opomin
3. Tretji vzgojni opomin



## 6. 2. Postopek izreka vzgojnega opomina

Šola vzgojne opomine izreka po postopku, določenem v 60. f. členu Zakona o osnovni šoli.

# VII. VELJAVNOST VZGOJNEGA NAČRTA

## 3. Mnenje k Vzgojnemu načrtu in sprejetje Vzgojnega načrta

Mnenje k Vzgojnemu načrtu je bilo podano:

- na sestanku celotnega učiteljskega zbora dne 16. 4. 2024.
- na redni seji Sveta staršev dne 17. 4. 2024.

Na redni seji dne 7. 5. 2024 je Svet zavoda Vzgojni načrt sprejel.

## 4. Prenehanje veljavnosti

Z dnem uveljavitve tega Vzgojnega načrta preneha veljati Vzgojni načrt št. 6000-1/2019-20 z dne 30. 9. 2019, ki se uporablja do začetka uporabe tega Vzgojnega načrta.

## 5. Uveljavitev Vzgojnega načrta

Ta Vzgojni načrt začne veljati po sprejetju na Svetu zavoda JVIZ OŠ Destnik-Trnovska vas, uporabljati pa se začne dan po objavi na spletni strani šole.

Ravnatelj:  
mag. Drago Skurjeni

V Destniku, dne 30. 8. 2024

Številka: 6003-14/2024-4





## POGOVOR STROKOVNEGA DELAVCA Z UČENCEM



IME IN PRIIMEK UČENCA/-KE: \_\_\_\_\_ DATUM: \_\_\_\_\_ PRI PREDMETU: \_\_\_\_\_

Kaj zdaj občutiš?

<input type="checkbox"/> Žalosten/-a sem.	<input type="checkbox"/> Neprijetno mi je.	<input type="checkbox"/> Zmeden/-a sem.	<input type="checkbox"/> Zaskrbljen/-a sem.	<input type="checkbox"/> Jezen/-a sem.

Kaj si naredil?

<input type="checkbox"/> Klepetal/-a.	<input type="checkbox"/> Nisem sledil/-a navodilom učitelja/-ice.	<input type="checkbox"/> Nisem sodeloval/-a pri pouku. <input type="checkbox"/> Nisem pisal/-a.	<input type="checkbox"/> Grdo sem se vedel/-a (uporabljal/-a nespoštjive besede).
<input type="checkbox"/> Izpuščal/-a glasne komentarje (glasove).	<input type="checkbox"/> Potisnil/-udari/-bronil/-vrgel/-la v sošolca/sošolko.	<input type="checkbox"/> S svojim vedenjem motil/-a sošolce in učitelja/-ico.	Drugo: _____

Kaj si v resnici želel/-a narediti?

<input type="checkbox"/> Pridobiti pozornost sošolcev (da bi se mi smejali).	<input type="checkbox"/> Hotel sem, da me učitelj/-ica opazi.	<input type="checkbox"/> Samo maščevati sem se hotel/-a.	<input type="checkbox"/> Prenehati opravljati šolsko delo.
<input type="checkbox"/> Povzročati težave.	<input type="checkbox"/> Izzivati učitelja/-ico.	<input type="checkbox"/> Hotel/-a sem, da je »po mojem«.	Drugo: _____

Kaj meniš, da so tvoji sošolci doživljali ob tem tvojem vedenju/dejanju?

<input type="checkbox"/> Bili so veseli.	<input type="checkbox"/> Bili so žalostni.	<input type="checkbox"/> Neprijetno jim je bilo.	<input type="checkbox"/> Bili so jezni.
<input type="checkbox"/> Bili so prestrašeni.	<input type="checkbox"/> Bili so zmedeni.	<input type="checkbox"/> Bili so zaskrbljeni.	<input type="checkbox"/> Počutili so se ogroženo.

Ali si uporabil/-a katero izmed strategij obvladovanja? DA NE (obkroži)

Če si jo, katero? Če je nisi, katero boš uporabil naslednjič?

<input type="checkbox"/> Zahtevaj, da preneha.	<input type="checkbox"/> 3 x globoko vdihni.	<input type="checkbox"/> Umakni se drugam.	<input type="checkbox"/> Štej do 10.
<input type="checkbox"/> Sodeluj/igraj se z drugimi.	<input type="checkbox"/> Ignoriraj.	<input type="checkbox"/> Vprašaj, (če te želijo igrati/poslušati/učiti).	<input type="checkbox"/> Prosi učitelja/-ico za pomoč.

IME IN PRIIMEK UČITELJA/-ICE: \_\_\_\_\_ Podpis učitelja/-ice: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis staršev: \_\_\_\_\_



## POLNO OPRAVIČILO



### 1. OBŽALUJEM IN OPROSTI ...

Napačno: Oprosti. Oprosti mi.

Pravilno:

Obžalujem in oprosti, ker:

- sem rekel, naj se nihče ne igra, družì s teboj
- sem ti rekel, da si špeh bomba, peder, idiot, kreten ...
- sem ti skrìl torbo
- sem si iz tvoje garderobne omare, brez tvojega dovoljenja, sposodil športno opremo
- sem te potisnil

### 2. NI PRAV, DA ...

Napačno: Ni prav, da sem to rekel/da sem to naredil.

Pravilno:

Ni prav, da sem rekel:

- naj se nihče ne igra s teboj
  - da si špeh bomba, peder, idiot, kreten ...
- ... saj so te moje besede užalile in prizadele.

Ni prav, da sem:

- ti skrìl torbo
- si iz tvoje garderobne omare, brez tvojega dovoljenja, sposodil športno opremo

... saj te je moje dejanje užalostilo in se sedaj počutiš, kot da si neupoštevàn in nespoštvàn.

Ni prav, da sem te potisnil, saj bi se lahko poškodoval in se sedaj počutiš prestrašeno.

### 3. PRIHODNJIČ BOM ...

Napačno: Nikoli več ne bom tega rekel/naredil.

Pravilno:

Prihodnjič bom grde, neprimerne in neprijazne besede obdržal zase.

Prihodnjič bom stvari, ki niso moje, pustil pri miru in takšnega nepremišljenega dejanja ne bom ponovil.

Prihodnjič bom svoje roke držal ob sebi.



## ZAPIS O DOGODKU NA ŠOLI

Učenec/-i udeleženi/-i v dogodku	Ime in priimek		Razred in oddelek
Datum, kraj in ura dogodka	Datum	Kraj	Ura
Opis dogodka			
Priče dogodka	Ime in priimek		Razr. in odd. oz. del. mesto.
Zapis izdelal	Ime in priimek		Delovno mesto
Predlagani ukrepi (ustrezno označite z X oz. pripišite)	<input type="checkbox"/> Zapis razrednik obravnava kot obrazložiten predlog za vzgojno delovanje v skladu s Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda		
	<input type="checkbox"/> Drugo (pripišite kaj)		
Zapis sem posredoval razredniku (ustrezno pripišite in označite z X)	Ime in priimek razrednika		Kako?
	Datum posredovanja		<input type="checkbox"/> osebna predaja – ustno
			<input type="checkbox"/> na službeni e-naslov
Kopijo zapisa sem v ŠSS posredoval (ustrezno pripišite in označite z X)	Ime in priimek svetovalne del.		Kako?
	/		<input type="checkbox"/> osebna predaja
	Datum posredovanja		<input type="checkbox"/> na službeni e-naslov
	/		

**Obvestilo o VZGOJNEM UKREPU**Učenki/učencu \_\_\_\_\_, roj. \_\_\_\_\_  
(ime in priimek) (datum rojstva)

ki v šolskem letu \_\_\_\_\_ obiskuje \_\_\_\_\_ razred, je bil v skladu s Pravili šolskega reda

- izrečen  Prvi vzgojni ukrep **POZIV K IZPOLNJEVANJU DOLŽNOSTI UČENCEV**  
 Drugi vzgojni ukrep **STROGI POZIV K IZPOLNJEVANJU DOLŽNOSTI UČENCEV**

**Obrazložitev:**

1. Učenka/učenec je dne \_\_\_\_\_ kršila/kršil
- Pravila šolskega reda JVIZ OŠ Destrnik-Trnovska vas**

Opis kršitve:  
\_\_\_\_\_

2. Razrednik/-čarka je dne \_\_\_\_\_ opravil/-a pogovor z učencem/-ko in dne \_\_\_\_\_ s starši

3. Pred izrekom vzgojnega ukrepa je šola uporabila naslednje vzgojne dejavnosti in postopke, določene v Vzgojnem načrtu:

Vzgojna dejavnost	Vzgojni postopek	
<input type="checkbox"/> Ozaveščanje.	<input type="checkbox"/> Ustna opomba.	<input type="checkbox"/> Restitucija.
<input type="checkbox"/> Usmerjanje v sporazumno reševanje problemov.	<input type="checkbox"/> Odvzem preizkusa znanja pri pisnem ocenjevanju.	<input type="checkbox"/> Dogovor.
	<input type="checkbox"/> Napotitev k organiziranemu učenju in delu izven učne skupine.	<input type="checkbox"/> Pogovor svetovalne delavke z učencem.
	<input type="checkbox"/> Pogovor učitelja z učencem.	<input type="checkbox"/> Pogovor razrednika in starša z učencem.
	<input type="checkbox"/> Pogovor razrednika z učencem.	<input type="checkbox"/> Pogovor razrednika, svetovalne službe, vodstva šole in starša z učencem.
	<input type="checkbox"/> Polno opravičilo.	<input type="checkbox"/> Odvzem nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi.

Vzgojni ukrep se izreče takoj, ne da bi se upoštevalo načelo postopnosti, ker je učenka/učenec:

- 
- zavrnil/-a pogovor.
- 
- 
- zavrača sodelovanje v vzgojnih postopkih.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_ Evidenčna številka: \_\_\_\_\_

Pečat

Razrednik/-čarka: \_\_\_\_\_

Podpisana/podpisani \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ potjujem prejem obvestila o vzgojnem ukrepu.  
(starši/zakoniti zastopnik otroka)

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis staršev: \_\_\_\_\_