



OSNOVNA ŠOLA JOŽETA MOŠKRIČA
JARŠKA CESTA 34, LJUBLJANA
Telefon: 541-61-65
e-mail: tajnistvo@jozmos.si
<http://www.o-jozmos.lj.edus.si/>



VZGOJNI NAČRT

Osnovna šola Jožeta Moškriča, Jarška cesta 34, 1000 Ljubljana

Ljubljana, maj 2024

UVOD

Vzgojni načrt OŠ Jožeta Moškriča je nastal s sodelovanjem strokovnih delavcev, učencev in staršev OŠ Jožeta Moškriča.

Zakonska podlaga

Sestavljen in sprejet je na podlagi 60. d člena Zakona o osnovni šoli (UL RS 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOFVI-L – v nadaljevanju ZOsn).

Pomen vzgojnega načrta:

- spodbuja delovanje šole na ravni odnosov in vzpostavlja pozitivno ozračje med vsemi vključenimi;
- je dogovor o enotnem vzgojnem delovanju vseh udeležencev v procesu vzgoje;
- je dogovor za premišljeno, organizirano, ciljno naravnano delovanje šole in vsakega zaposlenega v njej;
- je podlaga za avtonomno odločanje in upoštevanje pravil glede na delo in življenje šole ter sodelovanje z okoljem;
- določa enotno delovanje in enoten pogled na ključne vzgojne ukrepe.

Vizija

Vzgojni načrt je oblikovan na podlagi vizije Osnovne šole Jožeta Moškriča:

»SOS (spoštovanje, odgovornost, strpnost) za varno šolo, polno znanja.«

Vzgojni načrt je del Letnega delovnega načrta šole in temelji na ciljih osnovne šole. Oblikujejo ga strokovni delavci šole v sodelovanju s starši in učenci. Je dokument, ki nam pomaga pri doseganju vzgojnih ciljev.

Obseg vzgojnega načrta

1. Vrednote
2. Vzajemno sodelovalni odnos s starši
3. Vzgojne dejavnosti šole
4. Priloge

KAZALO

1	VREDNOTE – »SOS ZA VARNO ŠOLO, POLNO ZNANJA«	3
1.1	ZNANJE	3
1.2	STRPNOST	3
1.3	VARNOST	3
1.4	ODGOVORNOST	4
1.5	SPOŠTOVANJE	4
1.6	SKRB ZA OKOLJE	4
1.7	ZNAČILNOSTI KAKOVOSTNEGA POUČEVANJA	5
2	VZAJEMNO SODELOVALNI ODNOS S STARŠI	5
2.1	PRAVICE STARŠEV	5
2.2	ODGOVORNOSTI STARŠEV	6
2.3	OBLIKE SODELOVANJA MED STARŠI IN ŠOLO	6
3	VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE	7
3.1	PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE VZGOJNE DEJAVNOSTI	7
3.2	NA RAVNI ŠOLE	7
3.3	NA RAVNI RAZREDA OZIROMA ODDELKA	8
3.4	NA RAVNI POSAMEZNIKA	8
3.4.1	KODEKS PRIMERNEGA OBLAČENJA	9
3.5	VZGOJNI POSTOPKI, UKREPI IN NAGRADE	9
3.5.1	NAGRADE	9
3.5.2	MEDIACIJA	9
3.5.3	RESTITUCIJA	9
3.5.4	VZGOJNI UKREPI	10
	UKREPI ZA LAŽJE KRŠITVE	10
	UKREPI ZA TEŽJE KRŠITVE	11
4	PRAVICE IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	12
5	PRILOGE	13

1 VREDNOTE – »SOS za varno šolo, polno znanja«

1.1 ZNANJE

- Učence učimo, kako naj se učijo. Spremljamo njihov napredek in jim pomagamo pri razvijanju močnih področij.
- Učence motiviramo za timsko delo.
- Učence spodbujamo k iskanju informacij in ustvarjalnemu ter samostojnemu učenju.
- Nenehno se izobražujemo, sledimo novostim sodobnega poučevanja.
- Z dinamičnim načinom poučevanja (različne oblike in metode) omogočamo večjo aktivnost učencev.
- Učencem omogočamo enake možnosti pri pridobivanju znanja.

Dolžnosti in odgovornosti

- Ne izostajam od pouka brez opravičila.
- Imam urejene potrebščine.
- Ne motim učnega procesa.
- Izpolnjujem učne obveznosti v šoli in doma.

1.2 STRPNOST

- Spoštujemo in sprejemamo individualnost posameznika.
- Spoštujemo domovino oziroma državo, v kateri živimo, slovenski jezik in običaje ter tudi običaje drugih narodov.
- Učimo se, »da bi znali živeti in sobivati«.

Dolžnosti in odgovornosti

- Sem strpen do drugih.

1.3 VARNOST

- Do vseh vrst nasilja imamo ničelno toleranco, odzovemo se na vsakršno nasilje.
- in vzgajamo dosledno.
- Avtoriteto si ustvarjamo s strokovnostjo in medsebojnim spoštovanjem.
- Zagotavljamo varnost vsem udeležencem šolskega prostora in ukrepamo ob kršitvah.
- Ustvarjamo medsebojno zaupanje med delavci šole¹, starši² in učenci³.

Dolžnosti in odgovornosti

- Nisem fizično nasilen.
- Nisem besedno žaljiv.
- Spoštujem zasebnost drugih.

¹ Izraz "delavci šole" je v načrtu uporabljen za vodstvene delavce, učitelje, svetovalne delavce in administrativno-tehnično osebje šole.

² Izraz "starši" je v načrtu uporabljen za starše in skrbnike učenca.

³ Izraz "učenec" je v načrtu uporabljen za učenke in učence.

- Ne ogrožam drugih.

1.4 ODGOVORNOST

- Pri delu smo dosledni in natančni.
- S svojo strokovnostjo, pravočasnostjo in pravičnostjo dajemo zgled.
- Učence učimo in navajamo na prevzemanje odgovornosti za njihova dejanja.
- Spremljamo znanje učencev in jim nudimo dodatno pomoč.
- Razvijamo odgovoren odnos do okolja.

Dolžnosti in odgovornosti

- K pouku prihajam pripravljen.
- S sabo nosim šolske potrebščine in športno opremo po urniku.
- Pravočasno prihajam k pouku.
- Sproti delam domače naloge.
- V šolskih prostorih hodim v copatih.
- V šoli ne uporabljam mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav, razen za potrebe pouka z dovoljenjem prisotnega učitelja.
- Skrbim za čistočo na šoli in ne uničujem šolske in tuje lastnine.
- Kulturno se prehranjujem in primerno obnašam v jedilnici.
- V šolo prihajam spočit, zbran in ne pod vplivom psihoaktivnih snovi.
- Prevzemam odgovornost za svoje napake in poskušam popraviti morebitne posledice.

1.5 SPOŠTOVANJE

- Pri delu imamo spoštljiv odnos do učencev in vseh zaposlenih na šoli ter prijazen in primeren način komunikacije.
- Vzgajamo k spoštljivemu ravnanju (pozdravljanju, pridržanju vrat, pomoči drugim).
- Učence učimo prijaznosti, sprejemanja drugačnosti, medsebojnega spoštovanja, enakopravnosti in empatije.

Dolžnosti in odgovornosti

- Sem spoštljiv do vseh delavcev šole in do vseh učencev.
- Odrasle osebe vikam.
- Uporabljam vljudnostne izraze.
- Upoštevam razredna in šolska pravila.
- Ne motim učnega procesa.

1.6 SKRB ZA OKOLJE

- Spoštujemo naravo in skrbimo za zelene površine v okolici šole in zelene rastline v šolskih prostorih.
- S svojim ravnanjem dajemo zgled.
- Razvijamo odgovoren odnos do okolja.

Dolžnosti in odgovornosti

- Skrbno ločujem odpadke.
- Odpadkov ne mečem v naravo, ampak v ustrezne zabojnike.
- Skrbim za čistočo na šoli in okoli nje.
- Sodelujem v zeleni straži.

1.7 ZNAČILNOSTI KAKOVOSTNEGA POUČEVANJA

Osebnostne lastnosti kakovostnega učitelja:

- empatija in razumevanje,
- fleksibilnost,
- vodstvene sposobnosti,
- zavzetost in veselje do poučevanja (učitelj, ki pri svojem delu uživa, prenaša navdušenje do predmeta tudi na učence),
- pozitivna naravnost,
- samokritičnost,
- ustvarjalnost,
- kulturna ozaveščenost (učitelj mora biti občutljiv na kulturne razlike med učenci in vključevati multikulturno izobraževanje v svojo prakso),
- doslednost pri spoštovanju šolskih pravil in držanju dogovorov,
- strokovno izpopolnjevanje in izobraževanje.

Znanja in veščine kakovostnega učitelja

- Trdno strokovno znanje predmeta, ki ga poučuje.
- Znanje o značilnostih posameznih razvojnih obdobj otroka.
- Usposobljenost za načrtovanje, izvajanje in ocenjevanje učnih načrtov ter uporaba različnih pedagoških pristopov in strategij, ki ustrezajo raznovrstnim potrebam učencev.
- Jasna in razumljiva komunikacija.
- Refleksija svoje poučevalne prakse.
- Razvijanje močnih področij in krepitev šibkih področij pri učencih.
- Vključevanje izkustvenega učenja in kritičnega mišljenja, poznavanje in uporaba več učnih metod ter pristopov.
- Razvijanje dobrih medsebojnih odnosov in krepitev razrednega ozračja.

2 VZAJEMNO SODELOVALNI ODNOS S STARŠI

Starši imajo najpomembnejšo vlogo pri učenju vrednot, kar se začne že v predšolskem obdobju. V šoli to nadgrajujemo.

2.1 PRAVICE STARŠEV

Starši imajo pravico:

- do aktivnega sodelovanja pri oblikovanju in izvajanju vzgojnega načrta v začetni stopnji in tudi do uvajanja vedno novih sprememb na letni osnovi;

- do rednega prejemanja uradnih obvestil o učnem uspehu in napredovanju otrok;
- do ustreznih pojasnil o učnem uspehu in razvoju otrok v individualnih pogovorih z učitelji;
- do podajanja lastnih predlogov v postopku načrtovanja taborov in šole v naravi, pri katerih so soudeleženi kot plačniki;
- do spoštljivega odnosa učiteljev do otrok;
- do vključevanja v reševanje težav, ki jih imajo njihovi otroci ali skupina otrok oziroma kadar njihovi otroci ali skupina kršijo šolska pravila – kodeks ravnanja;
- do redne obveščenosti o izvajanju vzgojnega načrta ter o vzgojno-izobraževalnih rezultatih.

2.2 ODGOVORNOSTI STARŠEV

- Starši upoštevajo pravice otrok. Svoje otroke učijo in jih navajajo k strpnemu ter spoštljivemu odnosu do drugih.
- Redno obiskujejo roditeljske sestanke in govorilne ure. Predstavniki staršev aktivno sodelujejo na svetu staršev in svetu šole.
- Svojim otrokom jasno pokažejo, da se strinjajo s pravili šole. Nasprotujejo njihovim kršitvam ter podprejo morebitne vzgojne postopke, ukrepe in pohvale, ki jih izreče šola.
- Spremljajo šolske obveznosti, ki jih otroci opravljajo doma.
- Informirajo se o datumih sestankov in zagotovijo način, ki jim bo omogočal, da so sproti seznanjeni z vsemi informacijami, ki jim jih posreduje šola. Šolo obvestijo o spremembi telefonske številke, naslova, e-pošte, pregledajo šolsko publikacijo, spletne strani ipd.
- Sodelujejo pri reševanju problemov, kadar jih šola povabi na pogovor zaradi težav, ki jih imajo njihovi otroci.
- Z dobrim govornim vzorcem in lastnim vedenjem so vzgled za prijetno, kakovostno, prijazno, spoštljivo in strpno komunikacijo.
- Dolžni so spoštovati vse zaposlene na šoli in druge učence.
- Dolžni so spoštljivo komunicirati.
- S pohvalo motivirajo otroka pri uspešnem delu in ga spodbujajo k izražanju ter uresničevanju vzgojno-izobraževalnih ciljev.
- Če je otrok nenačrtovano odsoten od pouka, o tem nemudoma obvestijo tajništvo šole ali razrednika in pojasnijo vzrok izostanka.

2.3 OBLIKE SODELOVANJA MED STARŠI IN ŠOLO

- Strokovni delavci šole, učenci in starši razvijajo vzajemno sodelovalni odnos na vzgojnem področju. Vzajemno sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole, različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, oblikovanju vzgojnega načrta šole, oblikovanju načrtov za izvajanje preventivnih vzgojnih dejavnosti, svetovanju in usmerjanju ter povrnitvi škode.
- Delavci šole in starši medsebojno sodelujejo pri reševanju otrokovih težav oziroma kadar otroci kršijo šolska pravila. Šola usmerja starše v starševske delavnice, šolo za starše, svetovalni center in druge ustanove.
- Starši s strokovnimi delavci šole komunicirajo po načelu postopnosti (najprej se obrnejo na učitelja, pri katerem se je težava pojavila, nato na razrednika, sledi svetovalna služba in nazadnje vodstvo šole).
- Delavci šole in starši medsebojno sodelujejo tako pri doseganju učno-vzgojnih ciljev kot pri reševanju otrokovih razvojnih in osebnih težav. Zato šola poleg običajnih oblik sodelovanja (roditeljski sestanki, govorilne ure) spodbuja tudi medsebojno komunikacijo staršev in druge dejavnosti (srečanja, predstave, praznovanja) v okvirih oddelčnih skupnosti in v okviru šole kot

celote.

- Starši so sproti obveščeni o osebnem razvoju in morebitnih težavah, ki zadevajo njihovega otroka. S tem namenom obiskujejo razpisane govorilne ure pri učiteljih. Če otrok zaradi manj primernih vedenjskih vzorcev potrebuje posebno psihosocialno pomoč, se jo v dogovoru s starši poišče. Če strokovni delavec presodi, da je potreben daljši in bolj poglobljen pogovor, so starši povabljeni na pogovor v šolo, po potrebi pa se pridruži tudi drug strokovni delavec šole.
- Če šola ne more zagotoviti sodelovanja staršev ali presodi, da gre pri posameznih otrocih za zanemarjanje, poišče pomoč in sodeluje pri delu drugih ustanov za psihosocialno pomoč.

3 VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

3.1 PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE VZGOJNE DEJAVNOSTI

Glavni cilj pri oblikovanju in izvajanju proaktivnih in preventivnih vzgojnih dejavnosti je oblikovanje okolja, v katerem učenci uspešno zadovoljujejo temeljne telesne, duševne, socialne in duhovne potrebe, razvijajo samostojnost in pozitivno samopodobo, pridobivajo čut za spoštovanje, odgovornost in strpnost, se počutijo varne in prispevajo k varnosti na šoli ter ob tem v vzpodbudnem ozračju pridobivajo raznovrstno znanje in veščine za dobro sobivanje.

To delovanje vključuje različne dejavnosti in programe, ki so namenjeni preprečevanju različnih težav, kot so učne težave, čustvene in vedenjske težave, težave v socialnih interakcijah in drugo.

Vzgojne dejavnosti potekajo na ravni šole, na ravni posameznih razredov ali oddelkov in na ravni posameznih učencev.

3.2 NA RAVNI ŠOLE

- Preprečujejo se vse oblike nasilnega vedenja, s čimer se na šoli krepi občutek varnosti.
- Občutek varnosti se krepi tudi z jasnimi pravili šolskega reda, pri uresničevanju katerih delavci šole upoštevajo načelo doslednosti.
- Izvaja se ustrezna individualizacija učenja ter organizira potrebna učna pomoč, da bi zadostili potrebam učencev po sprejetosti, pripadnosti, vključenosti in uspešnosti ter hkrati preprečili neustrezne oblike vedenja.
- Učenci aktivno sodelujejo pri procesih odločanja o šolskem življenju s sodelovanjem v šolski skupnosti in šolskem parlamentu.
- Poteka individualno ali skupinsko svetovanje.
- Promovira se duševno zdravje in dobro počutje.
- Z odmori se zadovoljuje potreba po gibanju in sprostitvi.
- Vključujemo se v različne interne projekte, projekte z zunanjimi izvajalci in mednarodne projekte, v katerih učenci širijo obzorja in so deležni vsebinsko usmerjenega in metodično alternativnega izobraževanja kot odlične priložnosti za poglobljeno vzgojno delo na mnogih področjih.
- Pri vzgoji ima pomembno vlogo tudi šolska knjižnica. Izvaja dejavnosti, ki so usmerjene k spodbujanju branja, izboljševanju motivacije za branje, oblikovanju odnosa do knjige in jezika ter razvijanju vedoželjnosti in samostojnosti pri uporabi knjižnice. Knjižnica izvaja raznovrstne dejavnosti, npr. ure knjižnično informacijskega znanja v vseh razredih, bralno značko, debatni krožek o prebranih knjigah, pravljичne urice za mlajše učence, projekte za spodbujanje branja na različnih stopnjah, dneve dejavnosti na temo branja na različnih stopnjah in podeljevanje

knjižnih nagrad. Pravila vedenja v knjižnici so priloga vzgojnega načrta.

- Izvajajo se dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost (npr. prodajne razstave, proslave in nastopi).
- S sodelovanjem v organiziranih humanitarnih akcijah in interesnih dejavnostih, ki predstavljajo humanitarnost, učenci razvijajo občutek za solidarnost in poslušnost za potrebe soljudi v stiski.

3.3 NA RAVNI RAZREDA OZIROMA ODDELKA

- Oblikujejo se oddelčni dogovori o temeljnih vrednotah skupnega življenja in o načinih ravnanja ter sodelovanja pri oblikovanju pravil šolskega reda.
- Sistematično se načrtujejo in izvajajo razredne ure.
- Razvijajo se socialne veščine ter skrb za ustrezno komuniciranje.
- Spodbuja se sodelovalno učenje.
- Organizira se vrstniška pomoč. Spodbuja se solidarnost med učenci (npr. posojanje zapiskov opravičeno odsotnim, pomoč pri učenju, druge oblike pomoči).
- Poudarja se zgledno vedenje učencev ter se o takem vedenju pogovarja.
- Obravnavajo se različni življenjski problemi in načini za njihovo uspešno reševanje.
- Učitelj lahko organizira posebne govorilne ure za učence.
- Večkrat na leto se skupinsko prebere Pravila šolskega reda.

3.4 NA RAVNI POSAMEZNIKA

Velik pomen za proaktivno in preventivno vzgojo na ravni posameznika imajo različne oblike svetovanja.

Cilji proaktivnega in preventivnega svetovanja so, da se učenec uči:

- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje;
- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost;
- spremljati svojo uspešnost;
- razmišljati in presojeti o svojem vedenju ter ravnanju drugih ljudi;
- prevzemati odgovornost za svoja dejanja in posledice teh dejanj;
- empatično vživljati v druge in sprejemati različnost;
- opazovati lastna občutja, razmišljanje in vedenje;
- razumeti vzroke za neustrezno vedenje pri sebi in drugih;
- reševati probleme in konflikte;
- ustrezno ravnati v okoliščinah, v katerih so prisotni stres, strah, tesnoba, jeza, žalost, občutki sramu ali krivde, konflikti, apatičnost, frustracije, doživljanje neuspehov, depresija (razvijanje čustvene inteligentnosti);
- razvijati realno in pozitivno samopodobo ter samospoštovanje.

Svetovanje se izvaja tudi pri reševanju težav, ki so posledica nespoštovanja drugih ter kršitev šolskih pravil. Pri tem je pomembno ustvarjanje kulture, v kateri se konflikti uporabljajo za krepitev prakse sporazumevanja in iskanja kompromisov, kulture medsebojnega poslušanja in sporazumevanja.

Svetovanje lahko poteka v obliki individualnih svetovalnih pogovorov z učitelji, svetovalno službo ali vodstvom šole. Svetovanje lahko spremljajo druge dejavnosti, ki so usmerjene v pomoč posamezniku:

- organizacija pomoči učitelja ali sošolcev pri učenju;

- načrtno vzpostavljanje določenih socialnih povezav med učenci;
- vključevanje v primerne dejavnosti;
- uvajanje v določene družbene vloge in druge pomembne odgovornosti;
- podpora z različnimi vrstami zunanje pomoči.

3.4.1 KODEKS PRIMERNEGA OBLAČENJA

Priporočamo, da učenci prihajajo v šolo v spodobnih oblačilih. Ličila in lak za nohte učencem prijazno odsvetujemo.

3.5 VZGOJNI POSTOPKI, UKREPI IN NAGRADE

3.5.1 NAGRADE

Nagrajevanje učencev

Razredniki na ravni oddelka pohvalijo primerne oblike vedenja v razredu. Posebej so omenjeni tisti učenci, ki naredijo kaj izjemnega za šolo ali sošolce, in sicer v obliki mesečnih pohval na »pohvalni deski« in po šolskem radiu. Na zaključni prireditvi za učence pohvale javno izreče tudi ravnatelj šole. Javno bodo omenjeni in pohvaljeni učenci, ki so prejeli nagrade na tekmovanjih iz znanja in športa. Drugi primeri pohvalnih ravnanj so učna pomoč sošolcem, projektno delo, sodelovanje v šolskem parlamentu, samoiniciativna dejanja glede vzdrževanja reda in čistoče na šoli, zastopanje šole na različnih tekmovanjih in natečajih, sodelovanje pri šolskem radiu, javno zagovarjanje šolskih vrednot, ustvarjanje dobrega ozračja v oddelku ali na šoli, vzorno vedenje, pomoč pri dejavnostih šole, ki potekajo zunaj časa pouka, javno nastopanje, dosežki s področja interesnih dejavnosti ipd. Najpogosteje pohvaljeni učenci ob koncu šolskega leta javno prejmejo posebno priznanje.

Nagrajevanje učiteljev

Enkrat na leto so pohvaljeni učitelji, ki jih predlagajo učenci in starši. Učenci imajo pohvale priložnost izreči na sestankih šolske skupnosti, starši pa na sestankih sveta staršev. Pri izrekanju teh pohval se upošteva odnos do učencev, kakovost razlage, priprava zanimivih učnih ur, poštenost, pripravljenost poslušati učence z osebnimi težavami, dodatna pomoč pri učenju, spodbujanje pri delu ipd.

Predloge in imenovanja za pohvale učencev ter učiteljev pripravi delovna skupina na šoli, ki predloge v obravnavo posreduje ravnatelju šole.

3.5.2 MEDIACIJA

Mediacija je način mirnega in dogovornega reševanja konfliktov. Konflikt rešujejo tisti, ki so v sporu in so zanj tudi odgovorni, pomaga pa jim nepristranski mediator. Ta ne svetuje, ne sodi in ne sprejema nikakršnih odločitev. Rešitev za nastali konflikt najdeta sprti strani sami, mediator ju samo vodi skozi proces. Mediacija deluje na ravni odnosov, zato bo obvezno ponujena vsem, ki so v kakršnemkoli konfliktu. Za izvajanje mediacije je na šoli usposobljen tim mediatorjev učiteljev. Če je le mogoče, mediacija poteka zunaj časa rednega pouka vseh njenih udeležencev.

3.5.3 RESTITUCIJA

Restitucija je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik se v postopku sooči s

posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost zanj in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za način poravnave.

3.5.4 VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrep šola izvede, kadar učenec krši pravila šolskega reda in vzgojnega načrta ter ne izpolnjuje svojih dolžnosti, določenih z zakonom ter drugim predpisi in akti šole.

V skladu s strokovno avtonomijo in z načelom največje koristi za otroka učitelj določi vzgojni ukrep in v skladu z izbiro vodi postopek.

Vzgojno delujemo v skladu z načeli postopnosti in sorazmernosti.

Kot vzgojni ukrep se v primeru prinašanja, uporabe oziroma posedovanja nedovoljenih in nevarnih predmetov ali snovi na območju šole in površin, ki spadajo v šolski prostor oziroma k vzgojno-izobraževalnemu delu, določi odvzem nedovoljenih in nevarnih predmetov ali snovi. Če učenec predmeta ali snovi strokovnemu delavcu šole ne izroči sam, lahko ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba opravi pregled osebnih predmetov, da bi se ugotovilo, ali učenec takšen predmet ali snov poseduje. Pregled poteka po postopku in na način, ki je določen s Protokolom pregleda osebnih predmetov učenca v prilogi Pravila šolskega reda. Ob morebitni najdbi se mu predmet ali snov odvzame. Odvzete nedovoljene in nevarne predmete ali snovi starši prevzamejo po predhodnem dogovoru z razrednikom.

UKREPI ZA LAŽJE KRŠITVE

- Ustno opozorilo strokovnega delavca.
- Pogovor učenca s strokovnim delavcem.
- Pogovor učitelja z razrednikom učenca.
- Neuraden pogovor učenca z ravnateljem.
- Uraden pogovor učenca z ravnateljem ob prisotnosti staršev.
- Vpis kršitev v e-dnevnik ali v beležko v podpis staršem.
- Obvestilo staršem.
- Pogovor strokovnega delavca s starši.
- Osebno opravičilo učenca (ustno ali pisno).
- Nadomestitev manjkajoče učne snovi do naslednje ure, sicer učitelj lahko učenca zadrži (z vednostjo staršev) po pouku, da zamujeno snov nadoknadi.
- Presedanje, začasna premestitev (učenec je začasno prestavljen v drug oddelek ali učno skupino).
- Umik učenca, ki moti pouk, dan dejavnosti ali druge dogodke; šola mu organizira učni proces pod nadzorom strokovnega delavca, lahko pa pokliče tudi starše, da pridejo ponj.
- Prepoved izvajanja tistih vaj, pri katerih bi se zaradi neustrezne opreme učenec pri pouku športu lahko poškodoval. Namesto tega opravlja ustrezne nadomestne vaje ali se izobražuje o teoriji športa.
- Zapis ali risba o neustreznem vedenju: razmislek, kaj je storil narobe, kakšno bi bilo primernejše vedenje in kako bo popravil storjeno napako.
- Prepis dogovorjene vsebine (pravila šolskega reda, hišni red ipd.).
- Raziskovanje in poglobljanje posamezne vsebine ter predstavitev/izdelava izdelka v skladu z navodili strokovnega delavca.

- Opravljanje dela v korist oddelčne ali šolske skupnosti pod nadzorom strokovnega delavca ali tehničnega kadra:
 - ✓ urejanje, čiščenje in pospravljanje pripomočkov ter prostorov v šoli in šolskem okolišu,
 - ✓ pomoč pri popravilu škode,
 - ✓ fizična aktivnost (npr. 10 počepov, tek okoli šole itd.)
 - ✓ pomoč vsem zaposlenim in učencem šole,
 - ✓ opravljanje nalog dežurnega učenca,
 - ✓ povečan nadzor nad učencem v nestrukturiranem času.
- Odvzem elektronske naprave (ob predaji jo mora učenec izključiti). Naprava se hrani v tajništvu šole, prevzamejo pa jo lahko starši ali skrbniki. Preko e-Asistenta jih o tem obvesti oseba, ki je predmet odvzela.
- Začasen odvzem predmeta ali snovi, s katero učenec moti učni proces ali predstavlja nevarnost zanj in druge udeležence. Predmet ali snov se hrani v tajništvu šole, prevzamejo pa jo lahko starši ali skrbniki (preko e-Asistenta jih obvesti oseba, ki je predmet ali snov odvzela).
- Prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja; učitelj učencu odvzame pisni izdelek in ga oceni (kadar gre za ocenjevanje znanja).
- Učenec se v času malice ali kosila prehranjuje ločeno od svojih sošolcev pod nadzorom dežurnega učitelja.
- Učenec je zadržan po pouku (z vednostjo staršev).
- Učenec ob neupoštevanju predhodnih učiteljevih opozoril zapusti razred in po njegovih navodilih samostojno predela učno snov v prostorih šolske svetovalne službe ali vodstva.
- Učenec dokonča neopravljene obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred njim (z vednostjo staršev).
- Učenec za neopravičeni izostanek dobi neopravičeno uro (oz. eno neopravičeno uro za tri zamude, krajše od 15 minut).
- Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z ZOsn.
- Ob izreku 2. vzgojnega opomina se morajo starši ali skrbniki skupaj z otrokom zgledati na pogovoru z ravnateljem.

UKREPI ZA TEŽJE KRŠITVE

- Vsi ukrepi, ki so zapisani pod ukrepe lažjih kršitev.
- Dlje časa trajajoč povečan nadzor nad učencem.
- Obvestilo staršem ob vsakršnem sumu o težji kršitvi.
- Pregled učenčevih osebnih predmetov in odvzem tistih, ki ogrožajo njegovo življenje in zdravje ali življenje in zdravje drugih (po Protokolu pregleda osebnih predmetov učencev).
- Učenec je prestavljen v drugo učno skupino.
- Učenec je prestavljen v drug oddelek.
- Umik učenca od pouka in z dejavnosti v šoli, ko ogroža sebe ali druge; prevzamejo ga starši.
- Učencu se (po presoji ravnatelja, ki lahko pridobi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora) ne dovoli udeležba na dogodku, prireditvi ali dnevu dejavnosti zaradi predhodnih kršitev, namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces.
- Odstop zadeve pristojni instituciji (Policija, CSD ...) ali njihova vključitev v obravnavo učenca ali družine.

Vzgojni ukrepi so za učenca in njegove starše obvezujoči.

4 PRAVICE IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

- Učenci morajo biti strpni do drugih in drugačnih.
- Učenci se pogovarjajo o učnem uspehu in si pomagajo pri učenju ali drugih težavah.
- Predlagajo in sodelujejo v zvezi s poukom in dnevi dejavnosti.
- Izvajajo dežurstvo, ki je v skladu s šolskim in hišnim redom.
- Učenec mora sodelovati pri vseh oblikah pouka.
- Učenec mora imeti pri sebi vse potrebščine, ki jih potrebuje za nemoteno izvajanje pouka.
- Če učenec izostane od pouka, je dolžan sam poskrbeti za zamujeno učno snov.
- Učenci morajo spoštovati vse, ki so prisotni na šoli.
- Pri uveljavljanju pobud učencev ima posebno vlogo tudi šolska skupnost, v kateri sodelujeta po dva predstavnika vsakega razreda (od 4. razreda dalje).
- Vsak učenec in delavec šole mora imeti zagotovljeno varnost tako v šoli kot tudi pri vseh dejavnostih, ki jih izvaja šola.

5 PRILOGE

- Obrazec ukrepanja ob izrekanju vzgojnega opomina

Vzgojni načrt je bil obravnavan na sestanku učiteljskega zbora dne 16. 5. 2024.

Vzgojni načrt je bil obravnavan na sestanku šolske skupnosti dne _____

Vzgojni načrt je bil obravnavan na seji sveta staršev dne 3.6.24

Vzgojni načrt je bil obravnavan in sprejet na seji sveta šole dne 3.6.24

Vzgojni načrt se uporablja od 1. 9. 2024 dalje.

V Ljubljani, 3.6.2024



mag. Martina Lešnjak Opaka,

predsednica Sveta šole

PRILOGA 1:



OSNOVNA ŠOLA JOŽETA MOŠKRIČA
JARŠKA CESTA 34, LJUBLJANA
Telefon: 541-61-65
e-mail: tajnistvoo@jozmos.si
<http://www.o-jozmos.lj.edus.si/>



OBRAZEC UKREPANJA OB IZREKANJU VZGOJNEGA OPOMINA V ŠOLSKEM LETU _____

Ime in priimek učenca/-ke:

Razred:

POSTOPEK	DATUM	STROKOVNI DELAVEC	PODPIS
1. Storzena kršitev (kratek opis <u>zadnje kršitve</u> pred izrekom vzgojnega opomina).			
2. Obrazložen pisni predlog strokovnega delavca, prisotnega ob kršitvi (če obstaja).			
3. Razrednik preveri kršitev in predhodne vzgojne ukrepe (zapiše jih v obrazloženi predlog UZ).			
4. Razrednik opravi pogovor z učencem in njegovimi starši* oziroma s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora – obvezno narediti zapis pogovora .**			
4. a Ob 2. vzgojnem opominu je starše treba obvestiti o postopku prešolanja pri 3. vzgojnem opominu.			
4. b Ob izreku 2. vzgojnega opomina se morajo starši ali skrbniki skupaj z otrokom zglasti na pogovor pri ravnatelju.			
5. Razrednik pripravi obrazložen pisni predlog UZ .**			
6. Učiteljski zbor izreče vzgojni opomin (priloga: zapisnik sestanka UZ in lista prisotnosti).**			
7. Razrednik izroči dva izvoda obvestila učencu ali ju pošlje s priporočeno pošto staršem.			
8. Učenec vrne en podpisan izvod šoli. Če ga starši ne želijo podpisati, priloži nepodpisanega .**			
9. Razrednik pripravi individualizirani vzgojni načrt ** v 7 koledarskih dneh od datuma izreka vzgojnega opomina in z njim seznani učenca in starše.			
10. Razrednik izroči celotno dokumentacijo v tajništvo skupaj s tem obrazcem najkasneje v enem mesecu po podpisu IVN.			
11. Ravnatelj podpiše obrazec, pregleda dokumentacijo in jo vloži v mapo vzgojnih opominov.			

*Če se ne odzovejo na vabilo, se jim ga pošlje s priporočeno pošiljko z opombo, da če se sestanka ne bodo udeležili, bo ravnatelj na šoli določil delavca, ki bo zastopal interese učenca.

**Obvezne priloge

RAZREDNIK/RAZREDNIČARKA:

RAVNATELJ: Robert Farič

ŽIG ŠOLE