

OSNOVNA ŠOLA TRŽIŠČE



Tržišče, 21. 2. 2024

Evidenčna št. 60306-1/2024-34

Predsednica sveta zavoda:
Magda Flajs



VZGOJNI NAČRT OŠ TRŽIŠČE

Ravnateljica:
mag. Mateja Repovž Lisec



OSNOVNA ŠOLA TRŽIŠČE
Tržišče 47, 8295 Tržišče

E-mail: o-trzisce.nm@guest.arnes.si Tel.: 07 81 85 470 Fax: 07 81 85 471



Vsebina

1. ZAKONSKA OSNOVA	3
2. PODATKI ZA OBLIKOVANJE VZGOJNEGA NAČRTA	3
2.1. Vizija šole	3
3. VREDNOTE	3
4. VZGOJNA NAČELA	4
5. KODEKS RAVNANJA UČITELJA	4
5.1. Učiteljev odnos do učenca	4
5.2. Učiteljev odnos do staršev	5
6. KODEKS RAVNANJA STARŠEV	5
6.1. Staršev odnos do otroka	5
6.2. Staršev odnos do šole	5
7. SODELOVANJE S STARŠI	6
8. VZGOJNE DEJAVNOSTI	7
8.1. Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti	7
8.2. Svetovanje in usmerjanje	9
8.3. Vzgojni postopki in ukrepi	10
9. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE	13
9.1. Ustna pohvala	13
9.2. Pisna pohvala	13
9.3. Priznanje	14
9.4. Nagrada	14
10. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE VZGOJNEGA NAČRTA	14



1. ZAKONSKA OSNOVA

Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23)

Ministrstvo za šolstvo in šport: Priporočila o načinu oblikovanja in uresničevanja vzgojnega načrta osnovne šole (avgust 2008)

Konvencija o otrokovih pravicah (OZN, sprejela Generalna skupščina, 1989)

Bela knjiga o vzgoji in izobraževanju v RS (izdalo MŠŠ, 1995)

Izhodišča kurikularne prenove (pripravil NKS, 1997)

2. PODATKI ZA OBLIKOVANJE VZGOJNEGA NAČRTA

Pri oblikovanju Vzgojnega načrta OŠ Tržišče (v nadaljevanju vzgojni načrt) so bili vključeni učenci, starši, učitelji in ostali delavci šole. Izvedeni so bili skupni roditeljski sestanki, učenci so o vzgojnem načrtu razpravljali pri razrednih urah in na sestankih šolske skupnosti, učitelji in strokovni delavci šole pa so se z njim seznanili na aktivih in različnih seminarjih.

Vzgojni načrt:

- spodbuja delovanje šole na ravni odnosov;
- vzpostavlja pozitivno vzdušje 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;
- omogoča avtonomno odločanje in upoštevanje pravil glede na delo in življenje šole ter sodelovanje z okoljem;
- opredeljuje enotno delovanje in enoten pogled na ključne vzgojne ukrepe;
- omogoča vnaprejšnji dogovor med zaposlenimi, starši in učenci.

2.1. Vizija šole

*»S spoštovanjem in odgovornim ravnanjem
do dobrih medsebojnih odnosov in kvalitetnega znanja.«*

3. VREDNOTE

Vsaka vzgoja temelji na vrednotah, ki jih spoštujejo vsi – učenci, zaposleni in starši.

Z vzgojnim načrtom želi šola doseči cilje in vrednote iz 2. člena Zakona v osnovni šoli. Na tem mestu omenjamo le najpomembnejši cilj, ki zajema vseh sedem vzgojnih ciljev osnovnošolskega izobraževanja: spodbujamo skladen telesni, spoznavni, čustveni, moralni, duhovni in socialni razvoj učenca (celostni razvoj).



OSNOVNA ŠOLA TRŽIŠČE

Tržišče 47, 8295 Tržišče

E-mail: o-trzisce.nm@guest.arnes.si Tel.: 07 81 85 470 Fax: 07 81 85 471



Prednostne vrednote naše šole so:

1. SPOŠTOVANJE,
2. POŠTENOST in ODGOVORNOST,
3. DOBRI ODNOSI MED UČENCI, ZAPOSLENIMI in STARŠI,
4. ZNANJE.

Skupaj s starši in učenci bomo tem vrednotam namenili posebno pozornost. Sprejeli bomo vzgojne dejavnosti, ki bodo omogočale uresničevanje teh vrednot v naslednjih šolskih letih.

4. VZGOJNA NAČELA

Vzgojno delovanje naše šole izhaja iz naslednjih načel:

- I. Načelo oblikovanja okolja, ki omogoča optimalno življenje in delo v šoli v fizičnem, psihosocialnem in duhovnem smislu.
- II. Načelo vključevanja in strpnosti, sodelovanja, skupnega reševanja težav, dogovarjanja, zavzetosti za vsakega posameznika, spodbujanja k odličnosti posameznikov in odnosov.
- III. Načelo medsebojnega zaupanja in zagotavljanja varnosti.

5. KODEKS RAVNANJA UČITELJA

Učitelj ravna v skladu z ustavo, drugo državno, zlasti šolsko zakonodajo, konvencijami, ki obravnavajo pravice otrok in mladostnikov, internimi pravilniki in dogovori ter osnovnimi moralnimi vrednotami. Pridobljene podatke o učencu in starših uporablja le za profesionalno obravnavo in ravna v skladu z zakonom o varstvu osebnih podatkov.

5.1. Učiteljev odnos do učenca

Učitelj pri delu z učenci ravna tako, da je vpliv njegovega ravnanja za posameznega učenca najboljši v dani situaciji.

Učitelj pri svojem delu z učencem in v svojem odnosu do učenca:

- upošteva njegovo individualnost, sposobnost, potrebo, čustveno zrelost ter socialni in zdravstveni status;
- uporabi vse svoje znanje, sposobnosti in avtoriteto, da učencu zagotovi optimalni razvoj njegovih talentov in vseh vrst potencialov;
- upošteva načela enakih možnosti, spoštovanja osebnosti, zaupanja in pozitivne naravnosti;
- izraža strpnost do različnih mnenj, svetovnonazorskih in vrednostnih prepričanj, verovanj ipd.;
- rešuje morebitne nesporazume z dialogom.



5.2. Učiteljev odnos do staršev

Učitelj:

- izraža s svojim ravnanjem in mnenjem spoštljiv odnos do staršev;
- seznanja starše z vsem, kar lahko vpliva na otrokov osebnostni razvoj, zdravje, učenčevo delo in učne rezultate;
- ravna tako, da starše spodbudi k sodelovanju in rednemu spremljanju otroka v šoli;
- svetuje staršem učne in vzgojne problematike otroka;
- upošteva informacije, ki jih starši posredujejo o svojem otroku.

6. KODEKS RAVNANJA STARŠEV

6.1. Staršev odnos do otroka

Starši:

- vzgajajo svojega otroka, ga materialno vzdržujejo, skrbijo za njegovo varnost in zdravje, poskrbijo za njegovo izobraževanje, počitek, razvedrilo in preživljanje prostega časa;
- zagotavljajo otroku varstvo pred gospodarskim, socialnim, telesnim, duševnim ali drugim izkoriščanjem in zlorabljanjem;
- zagotavljajo otroku nemoteno učenje in izvrševanje domačih nalog ter drugih dejavnosti, ki so del šolskih obveznosti, pri njegovem delu ga spodbujajo k samostojnosti in odgovornosti ter mu svetujejo.

6.2. Staršev odnos do šole

Starši:

- spremljajo otrokov napredek, tako da redno obiskujejo pogovorne ure in se odzivajo na obvestila šole;
- seznanijo razrednika z nepredvidenimi izostanki otroka od pouka in ostalih šolskih obveznosti ter odsotnost otroka opravičijo v skladu z zakonskimi določili; pri daljših odsotnostih od pouka se z razrednikom dogovorijo o pomoči in načinih usvajanja manjkajočega znanja;
- sprejmejo ukrepe za izboljšanje stanja pri večjih vzgojnih problemih oddelka skupaj z razrednikom in učenci;
- otroka, ki ima težave pri spoštovanju dogovorov in pravilnikov šole ali oddelka, sodelujejo v dejavnostih, ki jih predlaga razrednik, šolska svetovalna služba, ravnateljica šole, svet staršev ali svet šole;
- spremljajo dejavnosti šole ter izražajo svoja mnenja in predloge svetu staršev;
- sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta in oddelka ter dopolnjujejo vzgojo otroka z vzgojnim delom šole;
- izražajo s svojim ravnanjem spoštovanje do učiteljev in ostalih delavcev šole;
- podpirajo učitelja v njegovih vzgojnih prizadevanjih.



7. SODELOVANJE S STARŠI

Strokovni delavci in starši imajo svoje odgovornosti in pravice. Redno in kakovostno sodelovanje šole s starši pa je pogoj za učinkovito vzgojno dejavnost šole.

Starši sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta, življenja in dela šole ter reševanju problemov, ki jih imajo njihovi otroci. Za učinkovito vzgojno delo šole je potrebna načelna in aktivna podpora staršev. Starši nosijo pomemben delež odgovornosti za otrokov razvoj in napredek. Na šoli razvijamo partnerski odnos, ki se izraža v stalnem medsebojnem sodelovanju in ustvarjanju medsebojnega zaupanja.

Posebno pozornost namenjamo razvijanju občutljivosti, senzibilnosti v zaznavanju dogodkov, težav in sprememb.

Delavci šole in starši se skupaj dogovarjamo o svojih svojevrstnih odgovornostih pri vzgoji otrok in povezanosti teh odgovornosti.

S strokovnimi utemeljitvami spodbujamo starše k sodelovanju. Pomembna je svetovalna pomoč staršem v vzgojnih zadevah in redno obveščanje staršev o vedenju njihovih otrok. V posameznih primerih šola usmeri starše v ustrezne svetovalne institucije.

Oblike sodelovanja s starši:

- pogovorne ure (v dopoldanskem, popoldanskem času, po dogovoru);
- roditeljski sestanki (informativni, problemski, tematski);
- pogovori s svetovalno službo;
- predavanja s področja vzgoje in izobraževanja;
- poklicno svetovanje;
- svet staršev;
- druge oblike, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu;
- vključitev staršev v različne dejavnosti šole.

Šola obvešča starše na različne načine: ustno, pisno (preko eAsistenta, šolske spletne strani, publikacije, z obvestili na šolskih oglasnih deskah) ali po telefonu.

Starši se vključujejo v reševanje problemov:

- ki jih imajo njihovi otroci s sovrstniki, vendar ne brez navzočnosti učitelja ali drugega strokovnega delavca šole;
- kadar učenci kršijo pravila šole.

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

- učitelj obvesti starše po telefonu o problemu in jih povabi v šolo na razgovor;
- učitelj pisno povabi starše na razgovor;
- ravnatelj pošlje staršem pisno povabilo s povratnico;
- šola obvesti druge zunanje institucije.



8. VZGOJNE DEJAVNOSTI

8.1. Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti

Osnovni cilj pri oblikovanju in izvajanju proaktivnih dejavnosti je oblikovanje okolja, v katerem učenci uspešno zadovoljujejo temeljne telesne, duševne, socialne in duhovne potrebe, razvijajo samostojnost in pozitivno samopodobo ter pridobijo čut za odgovornost.

Vzgojno delujemo na naslednjih področjih.

Sistemske vzgojne dejavnosti:

- interesne dejavnosti,
- izbirni predmeti,
- dopolnilni pouk,
- dodatni pouk,
- poklicna orientacija,
- športni dnevi,
- kulturni dnevi,
- tehniški dnevi,
- varstvo vozačev,
- naravoslovni dnevi,
- življenje v naravi,
- šola v naravi,
- kolesarski tečaj (izpit),
- jutranje varstvo,
- podaljšano bivanje,
- individualna in skupinska pomoč (ISP),
- dodatna strokovna pomoč (DSP).

Vzgojne dejavnosti na ravni šole:

- tekmovanja (športna, plesna, iz znanja, slo. in angl. bralna značka, sladkorna bolezen itd.),
- delavnice za nadarjene,
- obeleževanje državnih praznikov,
- obeleževanje svetovnih dni in praznikov (dan voda, dan Zemlje, dan otrokovih pravic, materinski dan, valentinovo, božič itd.),
- obeleževanje začetka in konca šolskega leta,
- obeleževanje tedna otroka,
- druženja: medgeneracijska, z lokalno skupnostjo (čajanka, pustovanje),
- sodelovanje z društvi in lokalno skupnostjo,
- razstavni panoji izdelkov (likovni, literarni itd.),
- oglasne deske s poučnimi in vzgojnimi vsebinami ter obvestili,
- šolski parlament,
- skupnost učencev,



OSNOVNA ŠOLA TRŽIŠČE Tržišče 47, 8295 Tržišče

E-mail: o-trzisce.nm@guest.arnes.si Tel.: 07 81 85 470 Fax: 07 81 85 471



- vključevanje staršev v življenje in delo šole: skupni roditeljski sestanki, predavanja za starše, šola za starše,
- dogovorjena pravila (pravila šolskega reda, hišni red),
- opozorilni znaki,
- knjižnica,
- podelitev pohval, nagrad in priznanj ob koncu šolskega leta,
- tečaji,
- dobrodelne akcije,
- vzgojni ukrepi,
- organizirane dejavnosti med šolskimi počitnicami,
- zobna preventiva,
- nabiralnik za pohvale, pripombe, pritožbe in pobude,
- prostovoljno delo,
- poučevanje (uporaba različnih oblik in metod ter različnih didaktičnih sredstev),
- svetovanje svetovalne službe učencem in staršem, kadar imajo osebne težave in stiske; se posvetujejo z njimi, kadar gre za vzgojne probleme, družinske odnose, učenje, finančno pomoč in poklicno odločanje.

Projektne vzgojne dejavnosti:

- natečaji (literarni, likovni itd.),
- raziskovalne naloge,
- projektne naloge,
- projekti učencev in mentorjev,
- projekti strokovnih delavcev,
- zbiralne akcije (trajnostne, dobrodelne itd.).

Vzgojne dejavnosti na ravni oddelka:

- oddelčna skupnost,
- oblikovanje oddelčnih dogovorov, pravil, ukrepov in obravnavanje kršitev,
- rediteljstvo,
- razredne ure,
- preventivna zdravstvena in druga predavanja ter dejavnosti v sodelovanju s Centrom za krepitev zdravja Sevnica in drugimi organizacijami,
- sistematski zdravniški pregledi s predavanji,
- roditeljski sestanki (informativni, vzgojni, problemski),
- ekskurzije.

Vzgojne dejavnosti na ravni posameznika:

- pogovorne ure za učence,
- učna pomoč (vrstniki, svetovalna delavka, učitelj itd.),
- svetovanje in usmerjanje s strani učitelja, razrednika, šolske svetovalne službe ali drugega strokovnjaka,
- individualni pogovori ob vzgojnih in čustvenih težavah.



OSNOVNA ŠOLA TRŽIŠČE Tržišče 47, 8295 Tržišče

E-mail: o-trzisce.nm@guest.arnes.si Tel.: 07 81 85 470 Fax: 07 81 85 471



Način izvedbe dejavnosti za posamezno šolsko leto natančneje opredelimo v aktualnem letnem delovnem načrtu šole.

8.2. Svetovanje in usmerjanje

Svetovanje in usmerjanje pomagata učencem pri reševanju njihovih težav na področju njihovega razvoja, šolskega dela, odnosov z vrstniki in odraslimi, razvijanju samopodobe in prevzemanja odgovornosti.

Izvaja se tudi pri reševanju problemov, ki so posledica nespoštovanja drugih ter kršitev šolskih pravil. Spori spodbujajo krepitev prakse sporazumevanja in iskanja kompromisov, kulture medsebojnega poslušanja in sporazumevanja.

Cilji svetovanja

Učenec se uči:

- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje;
- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost;
- spremljati svojo uspešnost;
- razmišljati in presojati o svojih vedenjih in ravnanjih drugih ljudi;
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj;
- empatičnega vživljanja v druge;
- opazovati lastna občutja, razmišljanja in vedenja;
- razumeti vzroke za neustrezna vedenja pri sebi in drugih;
- reševati probleme in spore;
- ustrezno ravnati v situaciji, v kateri so prisotni stres, strah, tesnoba, jeza, žalost, občutki sramu ali krivde, spori, apatičnost, frustracije, doživljanje neuspehov, depresija itd.;
- razvijati resnično in pozitivno samopodobo in samospoštovanje.

Izvajanje svetovanja

Šola izvaja svetovanja:

- v okviru ur oddelčne skupnosti,
- pri pogovorih z učenci med pogovornimi urami za starše in učence,
- ob sprotne reševanju problemov,
- ob drugih priložnostih.

Oblike svetovanja

OSEBNI SVETOVALNI POGOVORI: učitelj, razrednik, šolska svetovalna služba.

Osebni svetovalni pogovori učiteljev, svetovalnih delavcev ali drugih z učenci, še posebej s tistimi, ki imajo probleme, so izjemno pomembni. Svetovalec pomaga učencu uvideti njegove potrebe in motive ravnanj ter povezanost ravnanj z njihovimi posledicami. Svetovalnemu pogovoru sledi dogovor med učencem, starši in strokovnim delavcem ali vodstvom šole ter različne oblike pomoči učencem.



OSNOVNA ŠOLA TRŽIŠČE

Tržišče 47, 8295 Tržišče

E-mail: o-trzisce.nm@guest.arnes.si Tel.: 07 81 85 470 Fax: 07 81 85 471



Dogovor opredeljuje cilje, odgovornosti sodelujočih in morebitne izjemnosti.

Oblike pomoči učencu so:

- organizacija pomoči učitelja ali sošolcev pri učenju oz. pri urjenju/prinašanju šolskega gradiva v času učenčeve odsotnosti (bolezni);
- načrtno vzpostavljanje določenih socialnih povezav med učenci;
- vključevanje v določene dejavnosti;
- uvajanje v določene funkcije in druge pomembne odgovornosti;
- nudenje različnih oblik zunanje pomoči;
- dogovor z učencem o občasni individualni programi;
- zagotavljanje varnosti;
- vzpodbujanje samovrednotenja ali samopresoje itd.

Če strokovni delavec presodi, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, predlaga staršem obravnavo v zunajšolskih ustanovah psihološke ali socialne pomoči, kot so Center za duševno zdravje otrok in mladostnikov Posavje, Center za socialno delo Posavje in druge ustanove.

8.3. Vzgojni postopki in ukrepi

Restitucija

Restitucija je metoda poravnave povzročene škode (Ne le materialne škode, ampak škode, ki jo učenci povzročijo na etičnem, socialnem in psihološkem področju.). Poravnava naj bo smiselno povezana s povzročeno etično, psihološko, socialno ali materialno škodo.

Značilnosti temeljnih načel uporabe restitucije so:

- za učenca je restitucija prostovoljna, ponujena možnost;
- je priložnost za učenje novih vzorcev vedenja in popravilo napak;
- spodbuja pozitivno vedenje in poudarja vrednote, ne spodbuja pa obrambnega vedenja, kar storita kritika in kaznovanje;
- zahteva odločitev in napor učenca;
- ni kaznovalca, učenci ustvarjalno rešujejo spor ali problem;
- vpletene strani sprejmejo rešitev problema oz. nadomestilo povzročene škode.

Mediacija

Mediacija je eden od načinov mirnega reševanja sporov. Proces mediacije omogoča, da se sprti osebi pogovorita, ugotovita točke njunega spora, izrazita svoja mnenja, ideje, težave in si izmenjata stališča ter na podlagi izraženih interesov poskušata najti rešitev, s katero sta zadovoljna oba. Bistveno je, da sprti osebi poslušata druga drugo in skupaj iščeta rešitev, ki bo dobra za obe.

Mediacija lahko pripomore k izboljšanju medosebnih odnosov na šoli, pozitivni komunikaciji, prevzemanju odgovornosti za reševanje svojih sporov, aktivnemu poslušanju ... Največja prednost pa



OSNOVNA ŠOLA TRŽIŠČE Tržišče 47, 8295 Tržišče

E-mail: o-trzisce.nm@guest.arnes.si Tel.: 07 81 85 470 Fax: 07 81 85 471



je gotovo to, da naučimo otroke in mladostnike reševati spore in jim pomagamo sprevideti, da spori niso le nevarnost, povezana z neprijetnimi čustvi, ampak tudi priložnost za nove izkušnje, znanje in rast.

Mediacija v šoli:

- spodbuja učence, da raje uporabljajo mediacijo, kot da bi spore reševali nasilno;
- uči mladostnike sprejemati odgovornosti;
- krepi pozitivno samopodobo in spodbuja osebnostno rast;
- zmanjšuje nasilnost in agresijo;
- uči in ozavešča o pomenu pomembnih družbenih vrednot, kot so: nenasilna komunikacija, spoštovanje, pravičnost, poštenje, priznanje, opravičilo, želja po odpuščanju, sožitje, mirno in kvalitetno sobivanje itd.

Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi obsegajo posledice kršitev pravil šolskega reda šole. Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju težav in jim je bila pred tem ponujena možnost restitucije ali mediacije.

Starši so o vzgojnih ukrepih seznanjeni na rednih govorilnih urah, ob hujših kršitvah in ponavljajočih se dejanjih pa takoj, ko je to mogoče.

Vzgojni ukrepi so naslednji:

- USTNO OPOZORILO
- POGOVOR
- PRESEDANJE: Učenca presedemo tako, da ne moti ostalih.
- TELEFONSKI POGOVOR S STARŠI: Starše pokliče strokovni delavec ali učenec sam, ki starše obvesti o svojem prekršku.
- PISNO OBVESTILO STARŠEM
- JAVNO OPRAVIČILO UČITELJU, UČENCU ALI CELOTNEMU RAZREDU: Od učenca se lahko zahteva javno opravičilo prizadetim. Starši morajo biti seznanjeni z dogodkom. O opravičilu se mora učenec pogovoriti s starši, s prizadetim učencem oz. učiteljem in opravičilo doma najprej pripraviti.
- ODVZEM UGODNOSTI IN PRAVIC: Učencu se lahko odvzamejo določene ugodnosti: posebni status učenca, pravica do zastopanja šole na tekmovanju ali prireditvi, odvzem ipd. Ta ukrep lahko pisno predlaga katerikoli strokovni delavec, o njem odločita skupaj z razrednikom, o odvzemu pravice je obvezno treba obvestiti starše.
- PREHRANA: Zaradi neprimerne vedenja v jedilnici ali v učilnici lahko učenec izjemoma prehrano zaužije izven svoje skupine ali s časovnim zamikom, vendar v istem odmoru.
- ODVZEM PRAVICE DO UDELEŽBE NA DNEVIH DEJAVNOSTI: Če z drugimi ukrepi ni mogoče zagotoviti ustreznega vedenja učenca na prireditvah, dnevih dejavnosti itd., lahko šola v dogovoru z razrednikom in svetovalno službo za tega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni program. Razrednik pripravi program, ki traja najmanj 4 šolske ure, učenec mora obvezno prisostvovati, program se izvaja v prostorih šole pod vodstvom strokovnega delavca.



OSNOVNA ŠOLA TRŽIŠČE Tržišče 47, 8295 Tržišče

E-mail: o-trzisce.nm@guest.arnes.si Tel.: 07 81 85 470 Fax: 07 81 85 471



- **PREKINITEV PRAVICE DO UDELEŽBE V ŠOLI V NARAVI:** Če učenec zaradi neupoštevanja pravil šolskega reda in hišnega reda ustanove, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalna dejavnost, prekine bivanje v šoli v naravi, se je dolžan takoj naslednji šolski dan zglasiti v šoli pri svetovalni delavki ali ravnateljici, ki odloči o nadaljnjem poteku učnega procesa. Če ga naslednji dan ni v šolo, se odsotnost učenca šteje kot neopravičena.
- **DODATNO SPREMSTVO NA DNEVIH DEJAVNOSTI:** Če zaradi vedenja učenca ni mogoče zagotoviti varnosti cele skupine, lahko učenec sodeluje na dnevih dejavnosti samo v spremstvu staršev oz. skrbnikov (po predhodnem dogovoru).
- **ODSTRANITEV MOTEČEGA UČENCA IZ UČILNICE:** Za nadzor nad učencem v času odstranitve je odgovoren kdor koli od delavcev šole (vodstvo šole, svetovalna služba, knjižničarka, učitelj, ki ima prosto uro ...), učenca lahko odstranimo tudi v drug oddelek. Čas je namenjen šolskemu delu, zato učenec zapusti učilnico z gradivom in napotki za delo. Odstranitev učenca iz razreda učitelj zapiše pri učencu pod ostale opombe (eAsistent) ali v svoj dnevnik; učitelj predmetnega pouka pa o tem obvesti razrednika.
- **IZKLJUČITEV UČENCA IZ ODDELKA PODALJŠANEGA BIVANJA** (po dogovoru s starši in vodstvom šole)
- **ZADRŽANJE NA RAZGOVORU PO POUKU:** Z vednostjo in soglasjem staršev lahko strokovni delavec z učencem opravi razgovor ali drugo dejavnost po pouku.
- **RAZGOVOR S STARŠI IN UČENCEM:** Strokovni delavec opravi razgovor z učencem in njegovimi starši.
- **ODVZEM PREDMETA:** Če učenec med poukom uporablja nevaren ali nedovoljen predmet (mobitel, igrača, predvajalnik glasbe itd.), mu ga učitelj začasno lahko odvzame in shrani. Če učenec nevarnega ali nedovoljenega predmeta ne želi izročiti učitelju, lahko ravnatelj ali druga pooblaščenca oseba z namenom ugotovitve, ali učenec takšen predmet poseduje, opravi pregled osebnih predmetov učenca po postopku, ki je določen s Pravili šolskega reda, in nevaren ali nedovoljen predmet tudi odvzame. Učitelj (lahko tudi razrednik) o tem obvesti starše in razrednika, ki predmet prevzamejo pri učitelju, ki ga je začasno odvezel. Učitelj ali razrednik se tudi odloči, ali bo uporabil še kateri vzgojni ukrep (npr. odvzem ugodnosti, povračilno dobro delo itd.).
- **POVRAČILO ŠKODE:** Če je škoda nastala zaradi namernega delovanja povzročitelje škode, starši poravnajo škodo v celoti.
- **POVRAČILNO DOBRO DELO** (restitucija): Učenec se sooči s posledicami svojega ravnanja, prevzame odgovornost in poskusi sam ali ob pomoči poiskati način, s katerim popravi svojo napako. Strokovni delavec in učenec se dogovorita, izbereta povračilno dobro delo, ki ga učenec opravi izven časa pouka, v glavnem odmoru ali po pouku (na primer praznjenje košev, pomoč hišniku, pospravljanje garderob, pometanje dvorišča, pomoč drugim učencem ali druga primerna dela). Pobudnik ukrepa opravi vse dejavnosti izpeljave ukrepa (nadzor dela, obvesti razrednika, če je potrebno obvesti starše). Pri tem razrednik upošteva okoliščine in obravnava kršitev na podlagi vzgojnega načrta in pravil šolskega reda. Obravnavo vodi tako, da vse kršitve beleži in hrani v mapi vzgojnih ukrepov razreda oz. učenca. Če obravnava ni bila učinkovita, se je razrednik dolžan o nadaljnjem ukrepanju posvetovati z vodstvom šole in šolsko svetovalno službo. Skupaj lahko sprejmejo odločitev o nadaljnjem ravnanju.



Vzgojni opomini

OSNOVNA ŠOLA TRŽIŠČE Tržišče 47, 8295 Tržišče

E-mail: o-trzisce.nm@guest.arnes.si Tel.: 07 81 85 470 Fax: 07 81 85 471



Učencu se vzgojni opomin lahko izreče, kadar ta krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi ali akti šole (npr. Pravila šolskega reda OŠ Tržišče) in ko vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin se izreče tudi, kadar so izčrpani vsi vzgojni postopki in ukrepi, ki so opredeljeni in opisani v Pravilih šolskega reda OŠ Tržišče. V skrajnem primeru je posledica vzgojnih opominov premestitev učenca na drugo šolo, lahko tudi brez soglasja staršev in podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih institucij.

Vzgojni opomini so:

- prvi vzgojni opomin,
- drugi vzgojni opomin,
- tretji vzgojni opomin (prešolanje).

9. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

Učenec OŠ Tržišče lahko prejme za svoje delo, dosežke in ravnanja ustno pohvalo, pisno pohvalo, priznanje ali nagrado.

Pohvalo, priznanje ali nagrado učencu lahko predlaga:

- razrednik,
- učitelj,
- mentor dejavnosti,
- ravnatelj,
- šolska svetovalna služba,
- drug strokovni delavec šole,
- oddelčna skupnost ali šolski parlament.

9.1. Ustna pohvala

Ustno so pohvaljeni učenci za prizadevnost, napredek, izboljšavo pri enkratni ali dolgotrajni dejavnosti. Ustno pohvalo lahko izreče razrednik, mentor dejavnosti, učitelj ali drug strokovni delavec šole osebno ali javno.

9.2. Pisna pohvala

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- celoletno sodelovanje pri interesnih dejavnostih,
- sodelovanje in dosežki na športnih tekmovanjih,
- udeležbo na najmanj treh različnih tekmovanjih v znanju v enem šolskem letu,
- prizadevno delo v razredni skupnosti,



OSNOVNA ŠOLA TRŽIŠČE Tržišče 47, 8295 Tržišče

E-mail: o-trzisce.nm@guest.arnes.si Tel.: 07 81 85 470 Fax: 07 81 85 471



- večkratno sodelovanje na kulturnih prireditvah,
- prostovoljno delo.

Pisno pohvalo izroči učencu razrednik, mentor dejavnosti ali ravnateljica ob koncu šolskega leta.

9.3. Priznanje

Priznanje se podeljuje za:

- naj športnika, naj športnico leta,
- dosežke na državnih tekmovanjih iz znanj,
- večletno zastopanje in predstavljanje šole v lokalni skupnosti oz. širšem okolju učencem, ki zaključujejo 9. razred,
- marljivo delo in odgovornost.

Priznanja podeljuje ravnateljica na slovesnosti ob koncu šolskega leta.

9.4. Nagrada

Nagrade se podeljujejo za:

- osvojeno bralno značko v vseh devetih razredih osnovne šole (Zlati bralec),
- naj športnika, naj športnico leta,
- naj bralca,
- izjemne dosežke v času osnovnošolskega šolanja (kulturne, športne, iz znanja itd.),
- za večletno sodelovanje pri šolskem pevskem zboru – bronasta, srebrna in zlata glasbena značka,
- izjemen učni uspeh (povprečna ocena 4,8),
- izjemen učni uspeh v vseh letih šolanja.

Nagrade, ki so lahko praktične oz. knjižne, podeljuje ravnateljica ob koncu šolskega leta.

Priloga:

- Pravilnik o razglasitvi naj športnika, naj športnice leta

10. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE VZGOJNEGA NAČRTA

O uresničevanju vzgojnega načrta se bomo pogovarjali tako na uradnih kot tudi na neuradnih srečanjih vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa. Sistematično bodo naša prizadevanja k vodenju izboljšav vključevala:

- pisna in ustna poročila,
- pogovore in analize na konferencah učiteljskega zbora,
- sestanke strokovnih aktivov,
- sestanke staršev učencev posamezne oddelčne skupnosti,



OSNOVNA ŠOLA TRŽIŠČE
Tržišče 47, 8295 Tržišče

E-mail: o-trzisce.nm@guest.arnes.si Tel.: 07 81 85 470 Fax: 07 81 85 471



- sestanek sveta staršev,
- sestanek sveta zavoda,
- ankete (straši, učitelji, učenci) ob koncu šolskega leta.

S sprejemom tega vzgojnega načrta preneha veljati vzgojni načrt, sprejet 24. 10. 2023.

Vzgojni načrt OŠ Tržišče je bil potrjen 21. 2. 2024 na 4. seji sveta šole v šolskem letu 2023/2024.