

Osnovna šola Draga Kobala Maribor in podružnica Brezje
Tolstojeva ulica 3
2000 Maribor

Spletna stran: www.osdk.si
E-naslov: info@osdk.si
Tel: 02 471-68-32



VZGOJNI NAČRT

KAZALO

1.	VIZIJA IN POSLANSTVO	1
1.1.	Zakonska osnova in drugi dokumenti.....	1
1.2.	Vizija OŠ Draga Kobala	1
1.3.	Poslanstvo šole.....	1
1.3.1.	Vzgojni načrt in spremembe vzgojnega načrta se oblikujejo po treh načelih	1
1.4.	Vrednote, na katerih temelji vzgojni načrt	2
1.4.1.	Družbeno sprejete vrednote	2
1.4.2.	Vrednote, ki jim še posebej sledimo pri vzgojnem delovanju.....	2
1.4.3.	Načela, po katerih vzgojno delujemo	2
2.	VZGOJNE DEJAVNOSTI.....	3
2.1.	Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti bomo izvajali v skladu z 8 krogov odličnosti	3
2.2.	Pohvale in nagrade	3
2.3.	Svetovanje in usmerjanje učencev.....	4
2.4.	Vzgojni ukrepi	5
2.4.1.	Vzgojni opomini	5
2.4.2.	Vzgojna individualna pogodba (VZIP).....	5
2.4.3.	Prešolanje na drugo šolo	5
3.	SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI.....	6
3.1.	Pravice in obveznosti staršev.....	6
3.2.	Obveznost za dogovore s šolo ob otrokovih pridobljenih pravicah.....	6
4.	SPREMLJANJE IN EVALVACIJA	7
4.1.	Projektni tim za vzgojno delovanje šole	7
5.	SPREJEM VZGOJNEGA NAČRTA	7

1. VIZIJA IN POSLANSTVO

1.1. Zakonska osnova in drugi dokumenti

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

Priporočila Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport so navedena v dokumentu Priporočila o načinu oblikovanja in uresničevanja vzgojnega načrta osnovne šole (avgust 2008).

1.2. Vizija OŠ Draga Kobala

Šola, ki vzgaja in izobražuje za vse življenje.

Biti šola, ki omogoča trajnostni razvoj vseh udeležencev v procesu učenja, razvija in krepi učenca v samozavestno osebnost, ki bo znala izkoristiti vse ustvarjalne možnosti na svoji življenjski poti. Smo in bomo šola strpnih in soustvarjalnih ljudi.

1.3. Poslanstvo šole

- Učencem omogočiti vseživljenjsko izobraževanje in trajnostni razvoj.
- Razviti jih v pozitivne osebnosti, ki so odgovorni do sebe in drugih.
- Naučiti jih strpnosti, sprejemanja drugačnosti in razvijati kulturo medosebnih odnosov ter jim privzgojiti odličen odnos do lastne kulturne dediščine.
- Z dodatnimi športnimi aktivnostmi poskrbeti za zdrav razvoj učencev.
- Učencem ponuditi široko paleto znanj s področja zgodnjega poučevanju tujih jezikov.
- Učence, starše in strokovne delavce razviti v podjetne in inovativne ljudi, ki poudarjajo svojo pridobljeno izobrazbo.
- Z vzgojnim delovanjem, skupno s sodelovanjem staršev in učencev, določiti načine doseganja zastavljenih ciljev in vrednot.

1.3.1. Vzgojni načrt in spremembe vzgojnega načrta se oblikujejo po treh načelih

- **Načelo avtonomije in udeležенosti vseh akterjev življenja na šoli**, ki pomeni skupno dogovarjanje in demokratično sprejemanje vrednot in pravil predstavlja neposreden vzgojni dejavnik.
- **Celovitost vzgojnega načrta** v vsebinskem smislu, ki pomeni zagovarjanje celovitosti vzgojnega delovanja in doseganja maksimalnega cilja vzgoje, kar vključuje vse dimenzije discipliniranja (proaktivno, preventivno in kurativno).
- **Procesnost vzgojnega načrta**, ki pomeni, da sledimo trajnim vzgojnim usmeritvam (viziji in vrednotam) in nenehnemu dogovarjanju in osmišljevanju pomena konkretnih pravil, vzgojno-disciplinskih odzivov na kršitve in celovitem sistemu proaktivnih ter preventivnih ukrepov – v okviru razredne in šolske skupnosti.

1.4. Vrednote, na katerih temelji vzgojni načrt

1.4.1. Družbeno sprejete vrednote

Družbeno sprejete vrednote so zapisane v Ustavi RS, Zakonu o osnovni šoli, Beli knjigi o vzgoji in izobraževanju, Smernicah kurikularne prenove, konvencijah o človekovih in otrokovih pravicah, evropskih resolucijah o vzgoji in izobraževanju in drugih dokumentih.

1.4.2. Vrednote, ki jim še posebej sledimo pri vzgojnem delovanju

Pri vzgojnem delovanju je naše vodilo ravnanje po 8 krogih odličnosti, ki vključujejo odgovornost, predanost, govori z dobrim namenom, fleksibilnost, pozitivni odnos in usmerjenost v sedanji trenutek (to je to), napake vodijo k uspehu, integriteta in uravnoteženost v življenju.

1.4.3. Načela, po katerih vzgojno delujemo

- Načelo medsebojnega spoštovanja.
- Načelo spodbujanja odgovornosti, samonadzora in samodiscipline.
- Načelo aktivnega sodelovanja učencev.
- Načelo proaktivnega oziroma preventivnega vzgojnega delovanja.
- Načelo strokovne avtonomije, usklajenosti vzgojnih dejavnikov in doslednosti.
- Načelo združevanja pravic, odgovornosti in pravil.
- Načelo sodelovanja s starši in usklajenosti pristopa šole in staršev.

2. VZGOJNE DEJAVNOSTI

2.1. Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti bomo izvajali v skladu z 8 krogov odličnosti

8 krogov odličnosti vključuje:

1. **krog: ODGOVORNOST za lastna dejanja:** Bodi odgovoren, hodi nad črto!
2. **krog: PREDANOST pri uresničevanju lastnih ciljev:** Predanost nam daje moč, da se postavimo zase, za to, kar smo v svojem življenju, za svoje vrednote, za to, v kar verjamemo in kar nas definira v življenju. Močna predanost nam daje moč za doseganje sprememb.
3. **krog: GOVORI Z DOBRIM NAMENOM:** Besede imajo moč.
4. **krog: FLEKSIBILNOST** v tem, da smo pripravljeni poskusiti različne načine, da bi prišli do svojega cilja: Trudimo se prepoznati, kaj ne deluje in smo pripravljeni nekaj spremeniti, da bi dosegli svoj cilj ali bolj pozitiven rezultat.
5. **krog: TO JE TO! je pozitiven odnos in usmerjenost v sedanji trenutek:** Carpe diem: Naredi največ iz vsakega trenutka!
6. **krog: NAPAKE VODIJO K USPEHU, učimo se iz svojih napak.**
7. **krog: INTEGRITETA – usklajujemo vedenje z vrednotami:** S svojim vedenjem pokažemo, da živimo tisto, kar govorimo!
8. **krog: URAVNOTEŽENOST V ŽIVLJENJU:** Najdemo čas za stvari, ki so nam pomembne na vseh področjih svojega življenja. Zavedamo se, da je potrebno uravnoteženo skrbeti tako za zdravje kot za zabavo, učenje, delo,

V skladu z LDN bomo vsako leto posvetili enemu izmed 8 krogov še posebno pozornost.

2.2. Pohvale in nagrade

Pohvale so lahko ustne in pisne in se podeljujejo v dveh kategorijah:

- za sodelovanje pri različnih šolskih ali izven šolskih aktivnostih, če zanje ni pridobljeno priznanje, za prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, za prizadevno delo,
- za vedenje oziroma osebni napredek učenca (tudi za uspeh pri dogovorih v VIP ali IP).

Pisno pohvalo oblikujejo in podpišejo strokovni delavci šole. Pohvale so javne v soglasju s starši¹ in se jih izreka ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja in na koncu šolskega leta.

Priznanja učenci dobijo za sodelovanje na posameznih tekmovanjih ali drugih natečajih. Izdaja se jih javno ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja in na koncu šolskega leta. Učenci 9. razredov jih dobijo na valeti oziroma drugi javni zaključni prireditvi.

Tako za pohvale kot priznanja so možne nagrade. Izbere jih šola in jih tudi javno podeli na koncu šolskega leta. Javne pohvale in priznanja izreka ravnatelj šole.

Ustno ali pisno pohvalo lahko izreče ravnatelj šole osebno učencu, ki se je uspešno držal dogovorov, zapisanih v vzgojni individualni pogodbi. Takšna pohvala ni javna.

¹ Na začetku šol. leta se izda soglasje za javno objavo pohval, priznanj, dosežkov, nagrad

2.3. Svetovanje in usmerjanje učencev

Svetovanje in usmerjanje je namenjeno učencem, posredno pa tudi njihovim staršem, pri reševanju njihovih lastnih problemov, ki so povezani z njihovim razvojem, šolskim delom, odnosih z vrstniki in odraslimi, razvijanju samopodobe in prevzemanju odgovornosti.

Usmerjanje in svetovanje je usmerjena strokovna dejavnost šole, ki lahko poteka v času pouka ali izven pouka v oddelčnih skupnostih, individualnih pogovornih urah (pogovorne ure učiteljev, šolske svetovalne službe, učiteljev dodatne strokovne pomoči), na roditeljskih sestankih ali drugih oblikah po dogovoru (predavanja, izobraževanja, dnevi dejavnosti, poklicna usmerjanja) in v sodelovanju z drugimi institucijami.

Svetovanje in usmerjanje poteka v obliki pogovora med delavci šole in učenci, ki zadeva šibkosti ali težave v otrokovem šolskem funkcioniranju, odnose z vrstniki in enkratne ali občasne kršitve šolskega reda. O vsebini in ciljih svetovanja in usmerjanja za posameznega otroka se dogovorijo učitelji na oddelčni konferenci. O naravi dogovora razrednik obvesti starše.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da otrok potrebuje dlje časa trajajoče spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, se lahko s starši dogovori za individualno sodelovanje z otrokom in starši.

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

Svetovanje in usmerjanje učencem pomaga, da se učijo, kako:

- oblikovati lastne cilje in načine uresničevanja,
- učinkovito organizirati lastno šolsko ter domače delo in si organizirati dan,
- sprejemati svojo uspešnost in jo dosegati na različnih področjih,
- razmišljati in presojeti svoje vedenje ter ravnanja drugih,
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj,
- se vživljati v ravnanje drugega,
- razumeti vzroke za neustrezna vedenja pri sebi in drugih,
- konstruktivno reševati probleme in konflikte,
- ustrezno ravnati in obvladovati stres, strah, čustveno napetost, konflikt, apatičnost, frustracije, doživljanje neuspehov,
- razvijati pozitivno samopodobo,
- dosegati druge cilje, ki si jih zastavi šola.

Šola bo organizirala svetovanje učencu tudi na naslednje načine:

- organizira pomoč učitelja ali sošolcev pri učenju,
- načrtno vzpostavljanje socialnih povezav med učenci,
- vključevanje učenca v določene šolske in izven šolske dejavnosti,
- uvajanje učenca za prevzem določenih funkcij ali pomembnih odgovornosti,
- nudi učencu različne oblike zunanje pomoči,
- in druge oblike organiziranja preventivnih dejavnosti.

2.4. Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi in vzgojni opomin se izbirajo ob upoštevanju vrednot (točka 1.4.) in glede na opredeljena načela (točka 1.4.3.). O ustrezni izbiri posledic kršitve se individualno odločajo učitelji, razrednik, starši, svetovalna služba ali celoten tim, ki je vključen v obravnavo kršitve. Upoštevajo se tudi osebnostne značilnosti, razvojna stopnja učenca, okoliščine in predhodne izkušnje. Obravnava poteka po načelu postopnosti v štirih korakih, ki so natančneje opredeljeni v pravilih šolskega reda. Začetni koraki se lahko v primeru težjih kršitev tudi preskočijo. S predlogi o načinu reševanja kršitev lahko pomagajo tudi tim za vzgojno delovanje šole, kamor se vključujejo učenci², učitelji in starši.

2.4.1. Vzgojni opomini

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

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

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

2.4.2. Vzgojna individualna pogodba (VZIP)

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi Vzgojno individualno pogodbo (VZIP), v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, Vzgojno individualno pogodbo pripravi ta šola. Pri pripravi VZIP sodelujejo tudi starši učenca in učenec. Šola spremlja izvajanje VZIP.

2.4.3. Prešolanje na drugo šolo

Če je iz učnih ali vzgojnih razlogov potrebno, lahko osnovna šola v soglasju ali na zahtevo staršev vključi učenca v drugo osnovno šolo, če ta s tem soglaša.

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev:

- če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ali
- če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju VZIP onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje Centra za socialno delo in soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih institucij.

Delavci šole izvolijo tim učiteljev za spremljanje, izvajanje in evalvacijo vzgojnega načrta.

² Imena učencev v timu za vzgojno delovanje šole so javna. Takšno obliko šolskega razsodišča vodi mentor šolske skupnosti. Pri tem gre za obravnavo dogodka in ne učenca (ime učenca ni izpostavljeno zaradi varovanja osebnih podatkov).

3. SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI

3.1. Pravice in obveznosti staršev

- Starši imajo pravico, da pridobijo informacije o svojem otroku.
- Starši imajo pravico do sodelovanja v vseh starševskih organizacijah.
- Starši so dolžni sodelovati s šolo v skrbi za otrokov razvoj in dolžni so otroku zagotavljati njegove nesporne pravice.
- Zaželeno je, da starši pomembne informacije o otroku šoli posredujejo v smislu višje skrbi za otrokov celostni razvoj.
- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Predstavniki staršev med seboj izvolijo tim za vzgojno delovanje šole, ki ga glede na aktualno vzgojno problematiko skliče vodstvo šole. Ti člani tima so zavezani k varovanju osebnih podatkov.

3.2. Obveznost za dogovore s šolo ob otrokovih pridobljenih pravicah

Dolžnost staršev je, da sodelujejo na vseh stopnjah reševanja kršitev. Ko se za učenca izdelava Vzgojna individualna pogodba (VZIP), so dolžni skrbeti za soustvarjalni odnos pri vzgoji in izobraževanju svojega otroka. Starši sodelujejo pri pripravi in izvajanju VZIP kot enakovreden član tima. Glede na postavljene cilje VZIP, se vzpostavi sodelovanje tudi z zunanjimi institucijami.

Če starši ne sodelujejo na vseh stopnjah reševanja kršitev ali pri nastajanju in izvajanju VZIP, je šola dolžna zaščititi pravice otroka, zato lahko brez soglasja staršev obvesti Center za socialno delo ali Inšpektorat RS za šolstvo (plačilo globe za prekrške).

4. SPREMLJANJE IN EVALVACIJA

Za realizacijo pravil šolskega reda in vzgojnih ukrepov smo odgovorni vsi strokovni delavci na šoli, starši in učenci.

Projektni tim za vzgojno delovanje šole skupaj z vodstvom šole redno spremlja izvajanje programa šole:

- Dvakrat na leto, ob ocenjevalni konferenci pregleda doslednost pri upoštevanju pravil vzgojnega reda in analizo rezultatov vzgojnega delovanja šole.
- Sproti spremlja odstopanja z navedbo razlogov.
- Poda poročila in analize o vzgojno-izobraževalnem delu ob koncu šolskega leta.
- Tim za vzgojno delovanje šole prikaže v zaključnem poročilu na pedagoški konferenci realizacijo skupnega načrtovanja in načrtovanje dela za naprej.

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

4.1. Projektni tim za vzgojno delovanje šole

Tim za vzgojno delovanje šole	Funkcija	Ime in priimek
STROKOVNI DELAVCI ŠOLE	Predstavnik 1. VIO in podružnične šole Brezje	Aleš Požgan
	Predstavnik 2. VIO	Kristina Kaube Manuela Soršak
	Predstavnik 3. VIO	Jasna Malnar
	Svetovalna služba	Mojca Cvikl Nastasja Urankar
	Aktiv DSP	Nina Štramec Tanja Vintar
	OPB	Katja Kovač
	Mentor šolske skupnosti in otroškega parlamenta	Primož Kralj
	Ravnatelj	Aleksander Jeršič

5. SPREJEM VZGOJNEGA NAČRTA

Pri pripravi vzgojnega načrta sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.

Vzgojni načrt sprejme Svet zavoda na predlog ravnatelja po postopku, kot je določen za letni delovni načrt.



Ravnatelj
Aleksander Jeršič

Vzgojni načrt je bil sprejet na seji Sveta zavoda dne 24. 11. 2022 na predlog ravnatelja po postopku, kot je določen za letni delovni načrt in velja z dnem sprejetja.

Predsednica Sveta zavoda

Vesna Mrkela