



OŠ Milke Šobar – Nataše Črnomelj  
Kurirska steza 8, SI-8340 Črnomelj  
tel: -386-(0)7/30 61 740; fax: -386-(0)7/30 61 747  
e-mail: [os-msn-crnomelj@guest.arnes.si](mailto:os-msn-crnomelj@guest.arnes.si)  
<http://www.osmsn.si/>

# VZGOJNI NAČRT

---

## *OŠ MILKE ŠOBAR – NATAŠE ČRNOMELJ*

DOPOLNJENO 6. 1. 2017

Predsednica sveta šole: Monika Mihelič

Ravnatelj: Matjaž Barič

## 1. Uvod

Izhodišče vzgojnega delovanja predstavlja 2. člen Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 102/2007). Z vzgojnim načrtom šola določi načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena tega zakona, ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja.

Poglavitni namen vzgojnega načrta šole je vzpostaviti učinkovito vzgojno delovanje v vzgojno-izobraževalnem procesu. Oblikovanje vzgojnega načrta šole je priložnost za razmišljanje o vrednotah, ki so pomembne za evropski kulturni prostor, za slovensko javno vzgojo in izobraževanje in za lokalno okolje šole.

V OŠ Milke Šobar - Nataše vzgojni načrt razumemo kot dokument, ki se nenehno spreminja, upošteva zakonske podlage in priporočila stroke, upošteva predloge učencev, staršev, učiteljev ... S tem nudi priložnost za intenzivnejše sodelovanje staršev in učencev pri oblikovanju kulture šole.

Vzgojni načrt je spodbuda k večji medsebojni povezanosti, dogovarjanju in prevzemanju skupnih odgovornosti.

## 2. Vizija

V osnovni šoli Milke Šobar - Nataše Črnomelj delo temelji na kvalitetnem vzgojno-izobraževalnem delu. Na osnovi lastnega znanja, visoke strokovne avtoritete ter s hkratnim upoštevanjem bogatega pedagoškega izročila ter z upoštevanjem temeljnih človekovih in otrokovih pravic si strokovni delavci prizadevamo za kakovostno in profesionalno udejanjanje vzgoje in izobraževanja otrok, mladostnikov in mladostnic s posebnimi potrebami.

Na šoli se trudimo čim bolj povezati, osveščati in vključiti otroke in mladostnike s posebnimi potrebami v okolje. Z vključevanjem v družbo stremimo k sprejetosti in funkcionalni povezanosti z njo.

Naša vizija se glasi: S pozitivno energijo, spoštovanjem in strokovnim delom premagajmo ovire in težave na poti do "sončnega" cilja – celovitega razvoja na vseh področjih otrokovega funkcioniranja.

## 3. Vrednote šole

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

Od vseh vrednot in ciljev smo na šoli izbrali naslednje:

- dobre medosebne odnose – v medsebojnih odnosih se učiti sprejemati drug drugega;
- odgovornost – opravljanje nalog v najboljši možni meri ne glede na okoliščine in zavedanje opraviti določeno dejavnost;

- dobro počutje – skupno prizadevanje za zadovoljevanje osnovnih psiholoških potreb (potreba po sprejetosti, spoštovanju, ljubezni, varnosti in zaupanju ...);
- samostojnost – opravljanje dejavnosti v skladu s sposobnostmi posameznika in omogočanjem možnosti za učenje samostojnosti;
- razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti, vedenja o zgodovini Slovencev, njihovi kulturni in naravni dediščini ter spodbujanje državljske odgovornosti;
- spoštovanje zasebnosti in intimnosti.

#### 4. Vzgojne dejavnosti šole

Proaktivne in preventivne dejavnosti naše šole so:

- oblikovanje dogovorov o temeljnih vrednotah skupnega življenja in načinih ravnanja ter sodelovanje pri oblikovanju pravil šolskega reda;
- organiziranje aktivnega preživljanja časa učencev pred in po pouku ali med odmori (interesne dejavnosti, prostovoljno delo, tekmovanja, športne dejavnosti, kvizi, plakati ...);
- izvajanje razvojnih in drugih projektov šole in vključevanje v širše, tudi mednarodne projekte, kot odlične priložnosti za poglobljeno vzgojno delo na mnogih področjih (po LDN-ju);
- razvijanje socialnih veščin, skrb za ustrezno komuniciranje, pomoč sošolcem, prostovoljno delo ...;
- poudarjanje zglednega vedenja učencev, pogovarjanje o takem vedenju;
- načrtno, sistematično in redno vključevanje staršev v življenje in delo šole, izvajanje tematskih srečanj ...;
- povečanje nadzora na določenih krajih in v določenem času, glede na pojavljanje motečih oblik pouka.

#### 5. Sodelovanje s starši

Redno in kvalitetno sodelovanje šole s starši in staršev s šolo je pogoj za učinkovito vzgojno dejavnost šole. Želimo, da se med starši in šolo razvije zdrav partnerski odnos. To lahko dosežemo le, če med seboj sodelujemo, se poslušamo, razumemo in iskreno pogovorimo. Želimo, da je šola odprt sistem, v katerem je komunikacija s starši vedno dvosmerna.

Starše sproti obveščamo o aktualnih dogajanjih v šoli. Od staršev pričakujemo, da sledijo šolskemu delu otroka, sledijo sprotnim dogovorom z učiteljem in šolsko svetovalno službo in zaupajo v strokovno presojo strokovnih delavcev. Po presoji svetovanega delavca ali razrednika se izvede obisk na domu. Če s starši učenca ne moremo vzpostaviti stika, v korist otroka obveščamo kompetentne zunanje inštitucije.

V vsakodnevem skupnem življenju lahko nastanejo nesoglasja, ki jih s pogovorom navadno hitro rešimo. Da ne bi prihajalo do nepotrebne izgube časa ali dodatnih nesporazumov želimo, da starši upoštevajo postopnost pri reševanju problemov. Starši naj se v primeru konfliktov ali težav najprej obrnejo na **učitelja**, ki problem pozna ali je z njim povezan. Za pomoč pri pogovoru in reševanju težav lahko prosijo tudi **razrednika**. V primeru, da težave tudi ob prisotnosti razrednika ne morejo rešiti, se bo vključila **svetovalna služba**. Če tudi to ne bo pripomoglo k razrešitvi konflikta, pa bo k sodelovanju povabljen tudi **ravnatelj** šole.

### 5.1. Svetovalni razgovori na šoli – razrednik, učitelj, svetovalni delavec

CILJ/NAMEN SVETOVANJA OZIROMA RAZGOVORA	KDO OPRAVI SVETOVANJE OZIROMA RAZGOVOR	KDAJ	KAKO
ciljno/razvojno načrtovanje dela v oddelčni skupnosti	razrednik ali po potrebi (glede na temo) svetovalni delavec ali zunanji strokovnjak	v okviru razrednih ur, tedensko v razredu	ciljno/razvojno načrtovanje dela ...
osebni razgovori	vsi zaposleni	ko potrebo po razgovoru izkaže učenec (lastna pobuda)	ciljno/razvojno načrtovanje dela
aktualna problematika v razredu	razrednik ali po potrebi svetovalni delavec, če razrednik tako presodi	ob samem dogodku ali dogajanju	delavnice, vodeni razgovori, načrtovanje
spremenbe v vedenju učenca, vzgojne težave doma ali v razredu	svetovalna služba	ko za to zaprosijo učenec, starši ali razrednik	razgovor z vsemi vpletenimi (otrok –starši – razrednik)
krizne situacije (nasilje, opazne spremembe v vedenju, zlorabe ...)	svetovalna služba	ko izve za dogodek od učenca/to pove razrednik/izve od tretje osebe	po protokolu, ki je priloga vzgojnega načrta
govorilne ure	razrednik, oddelčni učitelji	eno uro na teden po določenem urniku, 1x mesečno v popoldanskem času ali po potrebi – po dogovoru	individualni pogovor s starši ali tudi z učencem – soustvarjanje pri načrtu pomoč

Dejavnosti so namenjene reševanju konkretnih problemov učenca ali skupine. Svetovanje in usmerjanje, reševanje medsebojnih problemov in sporov se izvaja na različne načine v obliki: svetovalnih pogovorov (poklicno svetovanje, skrb za higieno, zdrav način življenja ...), vzpodbujanja samovrednotenja ali samopresoje ter mediacije in restitucije. Izvaja se v okviru oddelčnih skupnosti, v času govorilnih ur, v okviru šolske svetovalne službe, v dogovoru z ravnateljem, po potrebi pa v zunanji instituciji.

### 5.2. Oblike sodelovanja s starši

Na šoli se trudimo, da s starši sodelujemo na več področjih.

#### a) Vključevanje v vzgojno-izobraževalne dejavnosti:

- sodelovanje pri pripravi, izvajanju in evalvaciji individualiziranega programa,
- sodelovanje pri oblikovanju vzgojnega načrta,
- sodelovanje pri šolskih in razrednih projektih,
- aktivno sodelovanje na govorilnih urah in roditeljskih sestankih.

#### b) Sodelovanje pri oblikovanju življenja in dela na šoli:

- dajanje raznih pobud in povratnih informacij,
- sodelovanje staršev v Svetu staršev in v Svetu zavoda,
- udeleževanje in sodelovanje na nastopih in prireditvah,
- sodelovanje na piknikih in drugih neformalnih oblikah druženja,
- pomoč pri zbiranju sponzorskih in donatorskih sredstev.

### c) Svetovanje:

- informativni razgovor pred sprejemom v šolo, kjer dobijo starši osnovne informacije o organiziranosti in delovanju šole,
- sodelovanje in usmerjanje pri postopkih usmerjanja,
- informiranje o možnostih pomoči v zunanjih institucijah pri reševanju težav na učnem ali vzgojnem področju,
- socialno-ekonomska pomoč staršem, vodi jo svetovalna delavka in obsega urejanje regresirane prehrane, šole v naravi, botrstvo,
- sodelovanje pri šolskih ali razrednih projektih (zbiranje starega papirja, delovne akcije ...),
- sodelovanje pri dnevnih dejavnosti (izleti, predstave, športni dnevi, nastopi ...).

## 6. Pohvale, priznanja, nagrade

Učenci za uspešno in prizadevno delo v šoli lahko prejmejo ustno ali pisno pohvalo, priznanje ali nagrado. Predlagajo jih lahko: razredniki, predmetni učitelji, drugi strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, ravnatelj, starši in zunanji sodelavci ...

Predloge obravnava in potrdi učiteljski zbor ob koncu šolskega leta. Pohvalo, priznanje ali nagrado podeli razrednik, mentor ali ravnatelj.

Učenci lahko dobijo:

- ustno pohvalo za prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti,
- pohvalo za vzorno vedenje (pozitiven odnos do sošolcev, spoštljiv odnos do učiteljev in drugih delavcev, pomoč sošolcem ...),
- pohvalo, priznanje ali knjižno nagrado za dosežke pri bralni znački,
- pohvalo ali priznanje za dosežke na tekmovanjih, razstavah ...,
- pohvalo za zavzeto sodelovanje v interesnih dejavnostih,
- nagrado ob zaključku uspešnega šolanja.

## 7. Kršitve pravil in vzgojni ukrepi

### 7.1. Kršitve pravil

Če ravnanje posameznika odstopa od določenih pravil in norm, se to razume kot kršitev pravil. Kršitve pravil so razdeljene v 3 stopnje.

#### **Kršitve pravil I. stopnje:**

- neizpolnjevanje svojih učnih in drugih šolskih obveznosti (domače naloge, prinašanje šolskih potrebščin in pripomočkov),
- odklanjanje sodelovanja pri urejanju učilnice, šole in šolske okolice in drugih dejavnosti, dogovorjenih v oddelčni ali šolski skupnosti učencev,
- neprimerno ravnanje s hrano in pijačo in drugo neustrezno vedenje pri prehranjevanju (prerivanje, kričanje, nepotrebno vstajanje od mize in podobno),
- neprimerno vedenje pri pouku in v odmorih (motenje pouka, kričanje, prerivanje, sprehajanje po prostoru, metanje predmetov po prostoru in podobno),
- neprimerno obnašanje do učencev in delavcev šole (izzivanje, naslavljanje z neprimernimi izrazi, sodelovanje v pretepu in drugo),
- neprimerno ravnanje s šolsko lastnino, opremo in stvarmi drugih učencev in delavcev šole, ki lahko povzroči poškodovanje in uničevanje izdelkov (primer: loputanje z vrati),

- uhajanje iz učilnice, odhajanje od pouka brez dovoljenja učitelja,
- neprimerno vedenje izven šole pod nadzorom učitelja (avtobusna postaja, organizirane oblike vzgojnoizobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora).

### **Kršitve pravil II. stopnje:**

- skrivanje tuje lastnine,
- uporaba mobilnih telefonov in drugih avdio in video naprav med poukom in odmori,
- fotografiranje, snemanje, objavljanje in komentiranje posnetkov oz. vsebin v šoli, zunaj nje, na dnevih dejavnosti, ekskurzijah, v šoli v naravi ali na katerih koli drugih oblikah vzgojnoizobraževalnih dejavnosti,
- malomarno ravnanje s šolsko lastnino, opremo in stvarmi drugih učencev in delavcev šole, ki ima za posledico dejansko poškodovanje in uničenje teh izdelkov (primer: namerno poškodovanje vrat zaradi loputanja),
- prodajanje stvari,
- ponarejanje podpisov staršev, skrbnikov ali učitelja,
- uničevanje in vsebinsko spreminjanje obvestil razrednika in drugih organov šole,
- strnjeni neopravičeni izostanki nad 20 ur,
- izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole,
- namerno poškodovanje dokumentov, šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole (poškodovanje z namenom),
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- skrivanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- ponavljajoče se kršenje istega pravila I. stopnje.

### **Kršitve pravil III. stopnje:**

- prinašanje ali uporaba pirotehničnih sredstev, orožja, nevarnih predmetov, ki so zdravju škodljivi ali življenjsko nevarni v šoli oziroma na drugih območjih, kjer šola izvaja vzgojno-izobraževalni proces,
- uničenje ali kraja dokumentov, lastnine šole, stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (grožnje, izsiljevanje),
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole in drugo osebo ali njegovo osebno lastnino,
- psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, zahteve po denarju, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev (vrstniško nasilje), do učiteljev, do drugih delavcev šole ali do drugih zunanjih strokovnih sodelavcev ter drugih obiskovalcev,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- prinašanje, prodajanje, dajanje ali uživanje cigaret, alkohola in drugih psihoaktivnih sredstev v šolskih prostorih ali na zunanjih površinah šole in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojnoizobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojnoizobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole,
- ponavljajoče se kršenje istega pravila II. stopnje.

## 7.2. Vzgojni ukrepi

Vzgojne ukrepe uporabimo, kadar situacija zahteva hitro ukrepanje (nevarnost, zaščita materialnih dobrin ...), učenec zavrača sodelovanje ter kadar so izčrpani vsi predhodni postopki vzgojne dejavnosti.

Učitelj pred izbiro vzgojnega ukrepa ugotovi, da je kršitev zanesljivo mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini učencev. Po presoji strokovnega delavca se lahko v primeru hujše kršitve obvesti pristojne institucije (policija, center za socialno delo ...).

O vzgojnem ukrepu učitelj ustno obvesti razrednika in v mapo opazanj vpiše kršitev ter izrečeni vzgojni ukrep.

O uporabi vzgojnega ukrepa razrednik po potrebi obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa. Šola vodi zapise o razlogih za uporabo vzgojnih ukrepov.

Vzgojni ukrep naj bo smiselno povezan s kršitvijo. Učitelj naj spodbudi učenca, da sam predlaga ustrezen ukrep, s katerim bi popravil kršitev. Vzgojni ukrep naj bo primeren starosti učenca in teži kršitve.

Vrste vzgojnih ukrepov, ki jih izvedemo:

- pogovor (z učencem, starši),
- opozorilo,
- ustno ali pisno opravičilo (osebno ali javno),
- povračilo škode za sošolca, ki ga je učenec na kakršenkoli način užalil (učenec nariše risbo, stori nekaj zanj ...),
- telefonsko obvestilo staršem,
- pisno obvestilo,
- povečan nadzor nad učencem (predvsem med odmori, pred in po pouku),
- ne preživi odmora z vrstniki,
- pospravljanje učilnice (učenec pobere papirčke, pospravi igrače, pomete ...),
- pomoč mlajšim učencem (npr. v OPB pri domači nalogi),
- pomoč učitelju, v kuhinji, knjižnici, čistilki ...,
- učenca se umakne od pouka k strokovnemu delavcu (dela nemir, uhaja iz učilnice).
- Prisotnost dodatnega spremstva strokovnega delavca ali staršev pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvaja izven šole ali organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli.
- V primeru uporabe mobilnih telefonov in drugih avdio in video naprav med poukom in odmori se učencu predmet odvzame in o tem obvesti starše. Po predhodnem dogovoru ga učitelj osebno izroči staršem. Za poškodbe in kraje šola v nobenem primeru ne prevzema odgovornosti.
- V primeru uživanja nikotina/alkohola ali drugih drog se učenca pouči o škodljivih učinkih le-tega in obvesti starše.
- V primeru, da učenec namerno povzroči škodo, jo je dolžan popraviti ali povrniti. Višino zneska, ki ga je starš oz. skrbnik učenca dolžan povrniti, določi vodstvo šole.

- Učencu se trajno ali za določen čas ukinejo pravice, statusi ali ugodnosti, ki jih nudi šola. Te pravice lahko ukinememo ali pa začasno mirujejo (nadstandardni – ID, ŠvN, projekti, razširjeni program), dokler se stanje ne izboljša.
- Prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov.
- Dodeli se mu dodatna obveznost.
- Zadržanje na krajšem razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku.
- Kadar učenec onemogoča učenje drugih učencev ali ogroža varnost, se zanj lahko organizira učenje in delo izven učne skupine. Učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih težav.
- Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku ali pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora, oziroma organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli, ali pa je učenec vključen v VIZ delo drugega oddelka/razreda.
- Takojšnja odstranitev od pouka, ŠvN, dnevov dejavnosti, drugih oblik dela in z jutranjega varstva, z OPB-ja zaradi neprimerne vedenja, ogrožanja varnosti sebe in drugih; učitelj obvesti starše.
- Strokovni delavec lahko izreče ukrep tudi po lastni presoji in ni zapisan v vzgojnem načrtu; prej se posvetuje z razrednikom in ravnateljem.
- V primeru težjih kršitev se lahko šola odloči, da preda obravnavo kršitve pristojnim institucijam, pri čemer šola sledi zakonodaji s tega področja (CSD, policija).
- Uradni zaznamek: beležimo v učenčevi mapi v zbornici in o dogodku obvestimo razrednika,
- Opomin: v primeru več zaznamkov, v primeru težjih kršitev ali če tako presodi strokovni delavec glede na kršitev učenca; razrednik seznani starše, ti ga podpišejo (ukrep velja tudi, če starši ne podpišejo); opominu je priložen kratek zapis pogovora, ki je bil opravljen ob izreku zaznamka, in individualiziran načrt dela (dokumentacija se hrani pri šolski svetovalni službi).

### Vrstni red vzgojnih ukrepov

Učencu se zaradi storjenih kršitev hišnega reda in pravil šolskega reda lahko izrečejo vzgojni ukrepi, določeni v vzgojnem načrtu. Z vzgojnim ukrepom skušamo doseči, da se nezaželeno vedenje ne pojavlja več, oziroma da se zmanjša pogostost in intenzivnost le-tega. Vrsta vzgojnega ukrepa je odvisna od teže kršitve in pogostosti.

Če učenec stori kršitev, učitelj praviloma ravna po naslednjem postopku:

- se pogovori z učencem/vpletenimi učenci,
- obvesti razrednika,
- učenca/vpletene opozori in pove, kateri vzgojni ukrep lahko sledi,
- po svoji presoji izreče ustrezen vzgojni ukrep.

Ob ponavljajočih se kršitvah oziroma po potrebi, glede na težo kršitve, učitelj izpelje:

- pogovor z učencem in svetovalno službo,
- pogovor z učencem in starši,
- pogovor z učencem, razrednikom in starši,
- pogovor z učencem, učiteljem, razrednikom, starši in svetovalno službo,
- pogovor z učencem, učiteljem, razrednikom, starši, svetovalno službo in ravnateljem.



O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi, ki posledično vplivajo na izrek vzgojnih opominov. Zapise vodi razrednik ali svetovalna služba.

O vzgojnem ukrepu odloča strokovni delavec ali strokovni tim za vsak primer posebej. O vzgojnih ukrepih vodi evidenco šolska svetovalna služba in na učiteljskih zborih seznanj učiteljski zbor.

Vso dokumentacijo o izrekanju vzgojnih ukrepov in vzgojne ukrepe, ki so bili izrečeni v šolskem letu, s pričetkom novega šolskega leta razrednik uniči, tako kot se uničuje druga dokumentacija.

Učencu se lahko izreče **vzgojni opomin**, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko 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 izobraževalnih dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole. Razrednik po opravljenih razgovorih z učencem/starši/svetovalno službo pripravi pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.

Za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, mora šola najkasneje v desetih delovnih dneh od izreka opomina pripraviti Individualizirani vzgojni načrt. Pri pripravi lahko sodelujejo tudi starši.

Po potrebi strokovna skupina s sodelovanjem staršev izdelava vzgojni načrt učenca, ki je sestavni del IP-ja.

Vzgojni načrt se med letom po potrebi dopolnjuje in konec šolskega leta evalvira.

## 8. Uresničevanje in spremljanje

Vzgojni načrt se lahko med letom dopolnjuje, nadgrajuje in spreminja. Vzgojni načrt učenca se 2-krat letno, ob koncu vsakega ocenjevalnega obdobja, evalvira na ocenjevalnih sejah učiteljskega zbora.

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

Vzgojni načrt OŠ Milke Šobar - Nataše Črnemelj prične veljati naslednji dan po potrditvi Sveta šole, uporablja pa se začne 1. 10. 2014.