



VZGOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE TREBNJE

Vzgojni načrt Osnovne šole Trebnje je bil sprejet in potrjen na seji sveta šole 21. 12. 2017. V veljavo in uporabo stopi s 1. 1. 2018.

1 UVOD

Šola je vzgojno-izobraževalna ustanova, ki učencem razvija znanja in veščine, pomembne za nadaljnje življenje. Na eni strani izobražuje, na drugi vzgaja. Oba procesa sta prepletena in ju je težko ločiti. Ko z učenci vstopamo v odnose, jih hkrati že vzgajamo. Mimo vzgoje ne moremo. Zakon o osnovni šoli nas zavezuje k sistematičnemu pristopu v vzgojnem delovanju šole. Vzgoja je dandanes še toliko pomembnejša, saj živimo v hitro spreminjajočem se svetu z negotovo prihodnostjo.

Naša šola želi postati šola, v kateri učenci v varnem in spodbudnem okolju napredujejo v skladu s svojimi sposobnostmi. K temu nas zavezujejo cilji osnovnošolskega izobraževanja in naše strokovno poslanstvo. Z vzgojnim načrtom želimo vzpostaviti okolje, v katerem bo lahko vsak posameznik dosegal toliko, kot zmore.

Z vzgojnim načrtom šola določi načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena Zakona o osnovni šoli, ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja. Vzgojni načrt vsebuje vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši ter njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta. Vzgojne dejavnosti, s katerimi šola razvija varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev iz Zakona o osnovni šoli, so proaktivne in preventivne kot npr. svetovanje, usmerjanje, pohvale, priznanja, nagrade, različni vzgojni ukrepi in podobno.

2 OSNOVA ZA OBLIKOVANJE VZGOJNEGA NAČRTA

Vzgojna dejavnost je vedno medčloveški odnos. Pomembno je, da pri ustvarjanju vzgojnega načrta sodelujejo vsi, ki so v ta odnos vpeti, se pravi učenci, učitelji in starši. Samo skupaj lahko oblikujemo učinkovite rešitve, zato smo pred sestavo vzgojnega načrta učence, starše in učitelje povprašali, na katerih področjih smo močni in na katerih področjih moramo izboljšati svoje delovanje. Učenci in starši so v ta namen reševali vprašalnike, ki jih je sestavila skupina za sestavo vzgojnega načrta šole, učitelji pa so zapisali, katera so močna in katera šibka področja naše šole. Nato je skupina za vzgojni načrt oblikovala povzetek.

Naša MOČNA področja so:

- prepoznavnost na športnem področju,
- vključenost v razne projekte,
- pripravljenost strokovnih delavcev za medsebojno sodelovanje,
- zavzetost za posameznika,
- informiranost staršev,
- varovanje zdravja in okolja.

Naša ŠIBKA področja so:

- slaba komunikacija;
- nedoslednost;
- neenaka obravnava učencev;
- nestrpnost;
- medvrstniško nasilje.

3 RAZVRŠČANJE PRIORITET

Glede na ugotovitve skupine za sestavo vzgojnega načrta naše šole bomo razvijali naslednje ključne vrednote:

- strpnost,
- sprejemanje drugačnosti,
- nenasilno reševanje problemov,
- dobra komunikacija.

Naš osrednji cilj bo delovanje v smeri preprečevanja medvrstniškega nasilja. Podrobnejša izvedba z izvajalci je zapisana v vsakoletnem Letnem delovnem načrtu šole.

4 VREDNOTE, NA KATERIH BO TEMELJILO NAŠE VZGOJNO DELOVANJE

Naše vodilo je delo, ki temelji na naslednjih vrednotah:

- sodelovanje,
- spoštovanje posameznika,
- odgovornost,
- strpnost,
- kreativnost in inovativnost,
- delavnost in prizadevnost,
- kakovost,
- vseživljenjsko učenje.

5 NAČELA, PO KATERIH BOMO VZGOJNO DELOVALI

Delovali bomo po naslednjih vzgojnih načelih:

- načelo spoštovanja učencev in vzajemnega spoštovanja;
- načelo omogočanja aktivnega sodelovanja učencev;
- načelo proaktivnega in preventivnega delovanja;
- načelo sodelovanja s starši in usklajenost pristopa šole in staršev;
- načelo združevanja pravic, odgovornosti in pravil;
- načelo vzpodbujanja samonadzora in samodiscipline;
- načela strokovne avtonomije, usklajenosti vzgojnih dejavnikov in doslednosti.

6 SPLOŠNA OPREDELITEV NALOG V UČNO-VZGOJNEM PROCESU

Vsi strokovni organi šole sodelujejo in usklajeno delujejo na vzgojnem področju. Poudarek je na oblikovanju pozitivnih sredin znotraj razrednih skupnosti. Vzgojno ukrepanje temelji na takojšnjem reševanju problemov, timskem delu in organizaciji ter spremljanju dobrih del, s katerimi učenci popravijo svoja slaba ravnanja.

6.1 RAZREDNIK

Razrednik s svojim zgledom, znanjem in izkušnjami pomaga učencem pri oblikovanju pozitivnih vrednot. Pomembna naloga razrednika je usmerjanje v zdrave, humane in prijazne odnose, v odnose, ki nas osrečujejo.

Na oddelčni skupnosti razrednik učencem predstavi pravila šolskega reda in vzgojni načrt. Z učenci razpravlja o medsebojnih odnosih, jih usmerja v ustrezno razreševanje sporov in nesoglasij. Spodbuja jih k sodelovanju in iskanju konstruktivnih rešitev, skrbi za kulturno komunikacijo.

Obvezna tema za vse oddelčne skupnosti je obravnavanje nasilnega vedenja in ravnanja, zlasti če to narekuje oddelčna klima. Razrednik učence poduči, kako ravnati, če so očitvidci spora (verbalnega ali fizičnega), in priporoči, naj takoj poiščejo pomoč najbližjega učitelja ali delavca šole.

Na roditeljskih sestankih razrednik starše seznani s šolskim redom in pomembnimi temami razrednih ur, ki so povezane z vzgojnim načrtom. Poroča o stanju v oddelku – učnem in vzgojnem napredku učencev. Skupaj s starši išče rešitve za morebitne težave v oddelku. O predlogih, pripombah in težavah v oddelku razrednik obvesti šolsko svetovalno službo.

O nespoštovanju pravil in neprimernem vedenju učenca (fizično ali verbalno nasilje) razrednik obvesti starše. V primeru izrednih dogodkov v oddelku razrednik sam ali na pobudo staršev po predhodnem posvetu z ravnateljem skliče izredni roditeljski sestanek.

6.2 UČITELJSKI ZBOR

Sprejme strategije ravnanja v primeru kršenja hišnega reda. Razredniki na pedagoških konferencah poročajo o stanju v oddelkih. Po potrebi se sestanejo oddelčni učiteljski zbori ter na oddelčnih sestankih oblikujejo strategijo za reševanje težav.

6.3 SVETOVALNA SLUŽBA

V okviru svojega programa pripravlja vsebine, ki usmerjajo otroke v zdrave in humane odnose. Sodeluje pri pripravi in izvajanju preventivnega programa na področju preprečevanja nasilnih oblik vedenja. Preko razgovorov z razredniki in učenci spremlja stanje v oddelkih. Glede na specifiko posameznih razrednih skupnosti svetuje, pomaga pri konkretnih problemih in pripravlja ustrezen program.

Na pobudo razrednika se ob dogovoru s starši odloči, kateri učenci potrebujejo pomoč ali svetovanje (učne težave, vedenjske ali druge težave).

Aktivno sodeluje pri obravnavi hujših sporov v oddelku. Po potrebi se odloči za načrt dela s posameznim učencem in oddelčnimi skupnostmi ter za sodelovanje z zunanjimi institucijami. V sporih lahko posreduje kot mediator.

6.4 VODSTVO ŠOLE

Ravnatelj na podlagi celostnega vpogleda v stanje na šoli opredeli smernice za program vzgojnega delovanja šole in strokovnih ukrepov ter se odloča za prioritete naloge šole v tekočem šolskem letu. S tem seznani učiteljski zbor, ki lahko s predlogi dopolni smernice, in starše na svetu staršev.

Vodstvo šole določi urnik dežurstev na šoli za vse strokovne delavce in poskrbi za njegovo dosledno izvajanje.

Ravnatelj je dolžan zagotavljati izvajanje vzgojnega načrta in je zanj odgovoren.

6.5 SVET STARŠEV

Ravnatelj na svetu staršev poroča o stanju na šoli. Izpostavi dogajanje in seznanji starše s sprejetimi ukrepi za reševanje problematike. Starše spodbuja k dajanju predlogov za izboljšanje šolske klime in sodelovanja. Starši na sestankih poročajo o sprejetih sklepih na roditeljskih sestankih oddelkov. Podajo mnenje o strategijah ravnanja v primeru kršenja šolskega in hišnega reda.

6.6 TEHNIČNO OSEBJE

Tako kot strokovni delavci morajo tudi ostali delavci upoštevati pravila šolskega in hišnega reda. V primeru, da so prisotni ob izrednem dogodku, morajo ukrepati v skladu s strategijami ravnanja ob izrednih dogodkih in se čim prej obrniti na kateregakoli strokovnega delavca šole ali vodstvo šole.

7 VZGOJNO DELOVANJE UČITELJA

Na osebнем nivoju:

- oblikuje jasna pravila in standarde dovoljenega obnašanja,
- si ustvari vizijo privlačne urejenosti razreda, ki bo učence motivirala za delo, in jo izvaja,
- oblikuje pogled na življenje in delo šole izven razreda (garderoba, prehranjevanje, čistoča, skrb za šolski inventar in okoliš ...).

Delovanje učitelja v odnosih z učenci:

- izrazi jasna pričakovanja o učenju, nalogah in pravilih dovoljenega obnašanja,
- učencem prisluhne in jih spodbuja,
- pokaže zanimanje za njihove težave v šoli in jim pomaga,
- pokaže interes za njihovo življenje zunaj razreda in šole,
- učencem pomaga pri kritičnem vrednotenju lastnega obnašanja,
- učence vključuje v oblikovanje jasnih pravil in pričakovanj glede obnašanja, postavljanja vedenjskih standardov in ukrepanja ob neprimernem vedenju.

Učence je nujno potrebno vključiti v ta proces, če želimo, da te dogovore sprejmejo za svoje.

8 VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE IN OBLIKE DELA Z UČENCI

Naša šola se bo trudila zagotavljati okolje, ki bo za učence varno, v katerem bodo imeli občutek sprejetosti, pripadnosti in vključenosti. Skrbeli bomo za kakovosten pouk in se trudili, da bi vsak učenec čutil zadovoljstvo ob lastnem napredku. Poskrbeli bomo, da bodo kriteriji ocenjevanja znanja učencev transparentni. Delavci šole bomo poskušali čim bolj usklajeno delovati, s čimer bomo učence učili o vzrokih in posledicah njihovih dejanj in o prevzemanju odgovornosti zanje.

Tovrstno okolje bomo skušali zagotavljati tudi z različnimi oblikami dela.

8.1 RAZREDNIKOVE URE

Razredniki bodo pri urah oddelčne skupnosti obravnavali različne teme, ki pripomorejo k celostnemu razvoju posameznika. Učencem bodo pomagali pri reševanju problemov ter jih spodbujali k odgovornemu ravnanju.

8.2 SVETOVANJE

Svetovanje se lahko izvaja v okviru ur oddelčnih skupnosti, pogovorov z učenci, v času govorilnih ur za starše in učence, ob sprotne reševanju problemov in drugih priložnostih.

Svetovanje izvajajo strokovni delavci šole, lahko je skupinsko ali individualno. Svetovalnemu pogovoru lahko sledi dogovor med učencem, starši in strokovnim delavcem ali vodstvom šole.

8.3 POGOVORNE URE ZA UČENCE

Učitelji so v času pogovornih ur na voljo tudi učencem, ki se želijo z njimi pogovoriti v povezavi z učno ali drugo problematiko.

8.4 OSTALE VZGOJNE DEJAVNOSTI

Ostale vzgojne dejavnosti so:

- individualno in skupinsko delo;
- interesne dejavnosti;
- šola v naravi;
- organizacija pomoči sošolcev pri učenju:
 - učenci se znotraj posameznih oddelčnih skupnosti dogovarjajo o medsebojni učni pomoči;
- prostovoljna učna pomoč:
 - v šoli je organizirana prostovoljna učna pomoč, in sicer učenci tretjega triletja (7., 8. in 9. razred) se vključujejo v mrežo prostovoljcev, učno pomoč nudijo učencem prvega in drugega triletja (od 1. do 6. razreda);
 - aktivno vključevanje učencev v oblikovanje individualiziranih programov in različnih oblik pomoči;
 - uvajanje v določene funkcije (v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev ...) in druge pomembne odgovornosti;
 - nudenje različnih oblik zunanje pomoči;
 - možnost restitucije.

9 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Učencem se za izjemne dosežke in prizadevno delo podeljujejo pohvale, priznanja in nagrade. Predlagajo in podeljujejo jih delavci šole ali ravnatelj.

Pohvale in nagrade so zelo pomemben del pedagoškega procesa.

Pohval in nagrad so deležni učenci, ki na različnih področjih vzgoje in izobraževanja dosegajo odlične rezultate. S tem prispevajo k ugledu šole in so pomemben element pri napredku učencev ter celotne šolske skupnosti.

Šola se trudi odkriti učence, nadarjene na posameznih področjih, in jim skuša omogočiti čim boljši osebni razvoj.

Učitelji pohvalijo učenca individualno ali pred oddelčno skupnostjo, ob koncu leta pa na zaključni prireditvi pred vsemi učenci in učitelji. Pohvale ni deležen le učenec, ki je bil uspešen na tekmovanju, pač pa tudi učenec, ki pokaže prijazen odnos do sošolcev oz. kakorkoli pozitivno odstopa od ostalih. Predloge za pohvale dajo lahko razredniki, sošolci ali drugi delavci šole.

9.1. POHVALE

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustna pohvala se učencu izreče, kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti.

Pisna pohvala se podeli za aktivnosti, ki trajajo vse šolsko leto. Pisne pohvale podeljujejo razrednik ali mentor dejavnosti ter ravnatelj.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca. Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole;
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.

Pisne pohvale se lahko podelijo posameznim učencem in tudi skupini učencev.

Razredniki podelijo pohvale za najboljše dosežke na področju znanja in učenja ob zaključku šolskega leta.

9.2. PRIZNANJA

Priznanja učencem na zaključni prireditvi podeljuje mentor za delo oz. dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se izrekajo za:

- izjemen učni uspeh v posameznem šolskem letu (skupen povpreček ocen višji od 4.60);
- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu;
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih;
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

9.3. NAGRADE

Nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

Nagrade se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu;
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih;
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem.

Praviloma učenci prejmejo knjižno nagrado ali pripomočke, ki jih lahko uporabljajo pri pouku in drugih dejavnostih.

10 VRSTE VZGOJNIH UKREPOV

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši pravice drugih in ne izvaja svojih dolžnosti, določenih z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč.

10.1 RESTITUCIJA

Restitucija (povračilo škode) je vzgojni postopek, ki učencu omogoča ustvarjalno soočanje z napakami, ki so na ta način tudi priložnost za učenje novih vedenj, in popravo napak. V nasprotju s kaznovanjem poudarja pozitivno reševanje problemov.

Škodo, ki jo je učenec s svojim ravnanjem po malomarnosti oz. namenoma povzročil, je dolžan poravnati tako materialno kot moralno. Restitucija je smiselno povezana s povzročeno škodo. Učenec lahko le-to nadomesti tako, da določen čas opravlja neko koristno delo.

Oblike izvajanja restitucije:

- denarna pri namerni povzročitvi škode (odločitev ob konkretnem primeru),
- z delom,
- pomoč hišniku (popravila, čiščenje okolice šole),
- pomoč čistilki,
- pomoč v jedilnici,
- pomoč drugim učencem,
- pomoč dežurnemu učitelju,
- priprava plakatov,
- urejanje šolskega prostora, skrb za šolski inventar,
- podaljšanje dežurstva, opravljanje dolžnosti reditelja.

10.2 MEDIACIJA

Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki imajo problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe, posrednika ali mediatorja, pogovorijo in ugotovijo, katere so točke njihovega spora, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in čustva, izmenjajo stališča ter poskušajo najti rešitev, s katero bodo vsi zadovoljni. Vsi udeleženci prevzamejo odgovornost za rešitev nastalega problema.

Proces mediacije vodi tretja oseba, ki ne posega v samo reševanje problema, temveč nudi potrebno pomoč.

10.3 ODSTRANITEV MOTEČEGA UČENCA IZ RAZREDA

Kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka ali drugih dejavnosti šole kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom, lahko učitelj po večkratnih opozorilih učenca presede v miren kotiček v razredu, kjer razmisli o svojem vedenju. Ko se umiri, lahko ponovno sede na svoje mesto.

Pri ponavljajočem se motečem vedenju lahko učitelj pri posamezni šolski uri odstrani motečega učenca iz učilnice. Napoti ga k tistemu strokovnemu delavcu, ki je takrat na voljo, kjer učenec nadaljuje z opravljanjem učne obveznosti.

Učitelj lahko učenca začasno premesti tudi v drug oddelek, kjer nadaljuje s svojim delom pod nadzorstvom učitelja v tem oddelku.

10.4 UKINITEV PRAVIC

Ukinitev pravic, vezanih na kršitve:

- prepoved obiskovanja interesne dejavnosti za določen čas,
- prepoved udeležbe na šolskem plesu,
- prepoved udeležbe na šolski prireditvi,
- prepoved udeležbe na tekmovanju, kjer predstavlja šolo,
- prepoved opravljanja dolžnosti dežurnega učenca,
- odstranitev učenca iz jedilnice, telovadnice, garderobe.

10.5 NAKNADNO DOKONČANJE ŠOLSKEGA DELA

Učenec lahko pri posameznem učitelju ostane po pouku in opravi naloge, ki jih prej ni opravil. Če zadržanje vpliva na čas prihoda domov, se obvesti starše učenca.

10.6 POVEČAN NADZOR

Kot povečan nadzor za posameznega učenca lahko pri pouku, ki poteka izven šole, določimo dodatno spremstvo, na primer starša ali strokovnega delavca.

10.7 DRUGI VZGOJNI UKREPI

Ob kršitvi pravil šolskega reda ali drugih veljavnih predpisov lahko učenec:

- prispeva k osveščanju sošolcev o posamezni problematiki s plakati, seminarsko nalogo, razgovorom pri razrednikovih urah;
- predstavi knjigo s tematiko, ki je podobna njegovi kršitvi;
- sodeluje pri izvedbi učne ure s poučno vsebino;
- piše dnevnik;
- opravi koristno delo, ki si ga sam izbere;
- naredi dodatno domačo nalogo itd.

11 IZREKANJE VZGOJNIH OPOMINOV IN PRIPRAVA INDIVIDUALIZIRANEGA VZGOJNEGA NAČRTA (IVN)

1. 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.
2. Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnostih, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.
3. Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.
4. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.
5. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.
6. Po razgovoru razrednik pripravi obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaní učiteljski zbor.
7. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.
8. O izrečenem opominu šola starše seznaní z obvestilom o vzgojnem opominu.
9. Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke in vso dokumentacijo hrani pri šolski svetovalni službi.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

12 SODELOVANJE S STARŠI

Delavci šole, učenci in starši oziroma skrbniki razvijajo vzajemno-sodelovalni odnos na vzgojnem področju. Vzajemno sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole, različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, oblikovanju akcij za izvajanje preventivnih vzgojnih dejavnosti itd. Sodelovanje s starši je za kakovosten vzgojno-izobraževalni proces bistvenega pomena.

Ustaljene oblike sodelovanja s starši v naši šoli so:

- roditeljski sestanki,
- govorilne ure,
- pisno informiranje o učnem uspehu, aktivnostih učencev,
- svetovalni razgovori ob prehodu v srednjo šolo,
- predavanja za starše,
- dan odprtih vrat,
- elektronska redovalnica,
- elektronska prijava na govorilne ure,
- internetna stran šole,
- sodelovanje v organih šole (svet šole, svet staršev, komisije ...),
- ostale oblike sodelovanja (projekti, zbiralne akcije ...).

S starši želimo vzpostavljati pristen odnos soustvarjanja – cilje, ki si jih zastavimo, lahko dosežemo le s sodelovanjem. Iskali bomo načine, kako staršem čim bolj olajšati sodelovanje s šolo in jih spodbujati k aktivnemu sodelovanju.

13 SPREMLJANJE IZVAJANJA VZGOJNEGA NAČRTA

Vzgojni načrt Osnovne šole Trebnje je temeljni dokument za delo na vzgojnem področju. Z njegovo realizacijo bomo uresničevali cilje iz 2. člena Zakona o osnovni šoli.

Naloge se lahko med letom tudi dopolnjujejo s sklepi strokovnih organov šole, okrožnicami in navodili Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, Zavoda RS za šolstvo ter s sklepi ustanovitelja.

Za realizacijo vzgojnega načrta so odgovorni vsi strokovni delavci na šoli, starši in učenci. Odgovorni vodstveni delavci bodo redno spremljali izvajanje programa šole, in sicer:

1. Na konferencah bomo pregledali realizacijo načrtovanih aktivnosti.
2. Sproti bomo ugotavljali vzroke za odstopanja od načrta.
3. Razredniki bodo v oddelčnih skupnostih spremljali uresničevanje načel vzgojnega načrta.
4. Učenci bodo svoje predloge in ugotovitve posredovali na srečanjih skupnosti učencev in šolskega parlamenta.

5. Starši bodo svoje ugotovitve in predloge posredovali individualno na govorilnih urah, roditeljskih sestankih in preko svojih predstavnikov v svetu staršev in svetu šole.
6. Ob koncu šolskega leta bomo preverili realizacijo in podali predloge za dopolnitve oz. spremembe vzgojnega načrta šole.

Nosilci posameznih zadolžitev:

- SVET ŠOLE: sprejme vzgojni načrt in poročilo.
- UČITELJSKI ZBOR: opravlja vzgojno-izobraževalni proces, oblikuje analize in smernice za nadaljnje delo.
- RAZREDNIKI: so odgovorni za vzgojno in ostalo delo v svojem oddelku.
- STARŠI: sodelujejo pri pripravi in oblikovanju vzgojnega načrta in soustvarjanju šolske klime.
- RAVNATELJ: uresničuje, spremlja, zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo.

Vzgojni načrt je bil predstavljen:

- na rednem sestanku učiteljskega zbora 13. 12. 2017,
- na redni seji sveta staršev 28. 11. 2017,
- na razrednih urah učencev.

Z dnem uveljavitve tega Vzgojnega načrta preneha veljati Vzgojni načrt Osnovne šole Trebnje z dne 31. 5. 2010.

Svet zavoda lahko Vzgojni načrt OŠ Trebnje dopolni ali spremeni na enak način, kot je bil sprejet.

Ta vzgojni načrt stopi v veljavo in uporabo s 1. 1. 2018.

Številka: 007-1/2018-1

Trebnje: 21. 12. 2017

Predsednik Sveta OŠ Trebnje
Smiljan Pristavnik

OPOMBE:

1. Vzgojni načrt je bil objavljen na oglasni deski OŠ Trebnje 25. 12. 2017.
2. Vzgojni načrt je bil objavljen na spletni strani OŠ Trebnje 25. 12. 2017.
3. Vzgojni načrt začne veljati in se uporabljati s 1. 1. 2018.