

# VZGOJNI NAČRT

## 1. UVOD

Vzgojni načrt je bil sprejet 27. 9. 2018 po predhodni obravnavi učiteljskega zbora, na roditeljskih sestankih, v skupnosti učencev, v svetu staršev in svetu šole.

Z vzgojnim načrtom šola vsako leto analizira vzgojno situacijo med učenci na šoli in določa ukrepe in sredstva za izboljšanje stanja ter opredeljuje nosilce odgovornosti za izvajanje vzgojnega načrta.

Ob zaključku vsakega šolskega leta skupina strokovnih delavcev vzgojni načrt pregleda in ga po potrebi novelira. S spremembami so seznanjeni strokovni delavci, učenci, člani sveta staršev in sveta zavoda.

Vzgojni načrt šole temelji na izhodiščih in ciljih osnovnošolskega izobraževanja, zapisanih v zakonodaji, vzgojnih vsebinah LDN za tekoče šolsko leto ter poslanstvo šole, ki pravi:

Usmeritev za (nastajajočo) vizijo šole:

Učencem bomo zagotovili varno in spodbudno šolsko okolje, v katerem bodo lahko dosegali najboljše dosežke, ki jih zmorejo.

V uresničevanje zapisane vizije se vključujejo vsi vpleteni v vzgojno-izobraževalni proces, ki si s skupnimi močmi prizadevajo za izboljšave in razvoj na vseh področjih delovanja šole.

Vzgojni načrt šole za tekoče šolsko leto sestavljajo:

- Vzgojni načrt - izhodišča,
- Hišni red,
- Pravila šolskega reda,
- Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti.

## 2. TEMELJNE VREDNOTE IN NAČELA

### 2.1. VREDNOTE

Vzgojno delovanje je usmerjeno v pozitivno življenjsko naravnost, v odgovornost, sodelovanje, zaupanje in spoštovanje drug drugega. Učimo se živeti skupaj in sprejemati različnost.

#### 2.1.1. SPLOŠNE VREDNOTE

- spoštovanje,
- odgovornost,
- znanje in ustvarjalnost,
- varnost in občutek pripadnosti,
- skrb za okolje.

### **2.1.2. IZOBRAZBENE VREDNOTE**

- splošna izobrazba za vse, kakovostno in uporabno znanje,
- skladen vsestranski razvoj posameznika z upoštevanjem razvojnih značilnosti,
- omogočanje osebnostnega razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem pozitivne samopodobe,
- pridobivanje zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje,
- doseganje mednarodno primerljivih standardov znanja,
- razvijanje narodne zavesti, ohranjanje lastne kulture,
- razvijanje sposobnosti sporazumevanja v tujih jezikih,
- razvijanje nadarjenosti,
- razvijanje zavedanja kompleksnosti in soodvisnosti pojavov ter kritične moči presojanja,
- poznavanje drugih kultur,
- osebni razvoj, prilagojen učenčevim sposobnostim,
- odgovoren odnos do zdravja,
- razvijanje ročnih in fizičnih spretnosti.

### **3. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE**

Vzgojno delovanje je vključeno v vse programe in vsebine šolskih dejavnosti, pri katerih učitelji izkoriščajo nastale situacije med učenci za nenehno vzgojno delovanje na vseh področjih, ki so bistvena za otrokov razvoj vrednot. To so področja človekovih in otrokovih pravic, osebne in medsebojne odgovornosti za splošno varnost, za varnost v prometu, medsebojnih odnosov, strpnosti in spoštovanja drugačnosti.

Vzgojno delovanje na šoli se kaže v obliki programov in sprejetih pravil, ki jih upoštevamo, da delo v šoli za vse udeležene poteka organizirano, predvidljivo in varno.

#### **3.1. INDIVIDUALIZIRANI NAČRTI**

Razrednik za vzgojno delovanje oblikuje individualizirani vzgojni načrt in ga predstavi učiteljskemu zboru.

### **4. OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI**

Oblike sodelovanja s starši so:

- pisna komunikacija s starši,
- obveščanje staršev preko eAsistenta,
- obveščanje staršev po telefonu,
- obveščanje staršev preko spleta,
- govorilne ure,

- roditeljski sestanki,
- udeležba staršev na prireditvah, interesnih dejavnostih, predstavitev poklicev, delovnih in zbiralnih akcijah ipd. ter
- udeležba staršev na dnevu odprtih vrat.

Vsak pogovor učitelj zabeleži kot uradni zaznamek pogovora s starši.

#### **4. 1. SKUPNO POSTAVLJANJE CILJEV PRI REŠEVANJU SITUACIJ**

Starši, učenec, učitelj ali/in svetovalni delavec skupaj postavijo cilje, ki se jih bodo vpletene strani držale. Skupaj točno določijo, kaj bo kdo naredil in do kdaj.

#### **5. PREVENTIVNI PROGRAMI ZA UČENCE**

Učitelji, razredniki in drugi strokovni delavci svetujejo in usmerjajo učence, kadar se pojavijo težave. Svetovanje in usmerjanje poteka v okviru ur oddelčnih skupnosti, v času govorilnih ur za učence, ob sprotnem reševanju problemov in ob drugih priložnostih.

Osebe, ki so v sporu, se ob pomoči tretje osebe (razrednik, učitelj, svetovalni delavec) pogovorijo ter ugotovijo, kaj je vzrok spora, si izmenjajo stališča, ideje, težave, izrazijo čustva. Skupaj poskušajo najti rešitev, ki bo sprejemljiva za vse prizadete strani.

Učenci in starši se lahko posvetujejo s šolsko svetovalno službo, kadar imajo osebne težave in stiske, zaradi vedenjskih, vzgojnih, družinskih težav, težav na učnem ter finančnem področju.

Kadar ima učenec večje vedenjske težave, razrednik v reševanje teh težav vključi tudi starše in svetovalno službo.

Dežurni učitelj v skladu z navodili nadzoruje vedenje učencev in dogajanje na hodnikih, v jedilnici in v razredih.

Na dnevih dejavnosti upoštevajo učenci, učitelji in drugi strokovni sodelavci poleg splošnih pravil tudi pravila za organizacijo in izvedbo dejavnosti.

#### **6. POHVALE IN PRIZNANJA**

Najbolj zaslužnim učencem šola enkrat letno podeli pohvale in priznanja. Priznanja in pohvale so v obliki, ki jih določi šola.

##### **6.1. POHVALE**

Pohvale se podeljujejo za:

- prizadevno delo na kulturnem področju,
- sodelovanje na šolskih športnih tekmovanjih,

- prizadevno delo v oddelčni skupnosti,
- prizadevno delo v šolski skupnosti,
- lep odnos do sošolcev in delavcev šole,
- nesebično pomoč sošolcem.

Pohvale se podeljujejo tudi za primere, ki jih razrednik, učitelji in mentorji ocenijo kot primerne za pisne pohvale.

Učencem, ki s svojimi dosežki preko celega leta izstopajo, na predlog razrednika podeli pohvale ravnatelj na zaključni prireditvi. Vsem ostalim učencem pohvale podeli razrednik.

## **6.2. PRIZNANJA**

Priznanja Osnovne šole Prebold se podelijo izključno v devetem razredu in so mišljena kot najvišje možno priznanje, ki ga šola lahko podeli učencu. Učenci, ki so v zadnjem šolskem letu prejeli administrativni vzgojni ukrep, ne morejo postati prejemniki priznanj.

S prejemom priznanja soglašajo učiteljski zbor, učenci pa ga lahko dobijo za:

- odličnost in doseganje visokih uspehov na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana za območje občine, regije in države,
- večletno odličnost ob koncu šolanja,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri različnih interesnih dejavnostih,
- večletno prizadevno in nesebično delo v oddelčni skupnosti, šolski skupnosti ali šolskem parlamentu.

Priznanja se podeljujejo tudi za primere, ki jih ravnatelj oziroma učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za priznanja.

Priznanja podeli ravnatelj na valeti.

## **6.3. NAGRADE**

Poleg različnih priznanj lahko učenci prejmejo tudi nagrade, in sicer v obliki pripomočkov, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih, knjižne nagrade ali druge posebne ugodnosti. Nagrado lahko dobi posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

## **6.4. ZLATA KNJIGA**

V Zlato knjigo Osnovne šole Prebold se vpiše učence po naslednjih kriterijih: odličen učni uspeh ali najmanj povprečna ocena 4,50 v vseh letih številčnega ocenjevanja; brez administrativnih vzgojnih ukrepov v teku šolanja; vidni dosežki na katerem koli področju na regijskem ali državnem nivoju v zadnjem triletju šolanja. Sklep o vpisu v Zlato knjigo sprejme učiteljski zbor na predlog razrednika.

## **7. PROTOKOL ZA PRIREDITVE**

### **7.1. ŠOLSKE PRIREDITVE**

Učenci v športni dvorani sedijo od najmlajših v prvih vrstah do najstarejših. Kadar so prisotni vsi učenci, se prvošolci (in drugošolci) usedejo na klopce ali blazine spredaj. Za umirjen prihod v dvorano se po ozvočenju kliče učence od najstarejših do najmlajših. Učenci na tribunah dogodku primerno spremljajo program. Učence, ki motijo prireditve, razrednik ali zadolženi učitelj odpelje iz dvorane k svetovalni delavki.

### **7.2. JAVNE (ŠOLSKE) PRIREDITVE**

Na javnih prireditvah je prostor spredaj namenjen učiteljskemu zboru in vodstvu šole, z ravnateljem, njegovim pomočnikom ter (pomembnim) gostom na sredini. Pred vsako prireditvijo se publiko vljudno opozori, naj izklopijo mobilne telefone in poskrbijo, da njihovi otroci ne motijo prireditve.

### **7.3. VALETA**

Protokol služi kot pomoč učiteljem razrednikom – organizatorjem vate:

- uvodni pozdrav,
- ples učencev, nato ples učencev s starši,
- program učencev,
- uradni del (govor ravnatelja, pohvale in priznanja, ki jih podeli ravnatelj ob pomoči razrednikov),
- zahvale razrednikom, učiteljskemu zboru, vodstvu šole in ostalim delavcem šole (kakošnoli pozornost v zahvalo se podeljuje posamično),
- zaključna pesem ali sklepna misel,
- povabilo na pogostitev.

Zaželeno je, da se poleg vseh delavcev šole na valetu povabi tudi vse učitelje, ki so kadar koli poučevali to generacijo.