**VZGOJNI NAČRT**

**OSNOVNE ŠOLE ŠEMPETER V SAVINJSKI DOLINI**

# IZHODIŠČA

Izhodišča vzgojnega načrta:

* + zakonski predpisi (Zakon o osnovni šoli),
  + Poročilo mednarodne komisije o izobraževanju za 21. stoletje. Vzgojni načrt OŠ Šempeter obsega:
  + vizijo,
  + vrednote in vzgojo za vrednote,
  + vzgojne dejavnosti,
  + pohvale, priznanja in nagrade,
  + pravila šolskega reda.

# VIZIJA

S sodobnimi pristopi in izzivi vzgajamo spoštljiv odnos do znanja in učenja. V spodbudnem okolju:

* + spoštujemo drug drugega – njegovo različnost in celovitost,
  + smo odgovorni in kritični za svoja dejanja,
  + pomagamo drug drugemu,
  + razvijamo zdrav način življenja in
  + kulturo sobivanja.

# VREDNOTE

Osnovna šola omogoča vsem učencem razvoj ustvarjalnega in kritičnega mišljenja, presojanja in oblikovanja odločitev, reševanje problemov, prevzemanje odgovornosti in razvijanje pozitivne samopodobe.

* + Razvija sposobnosti spoznavanja, razumevanja in spoštovanja drugih in drugačnih, sodelovanja in razumevanja soodvisnosti, oblikovanja skupnih vrednot in sožitja v različnosti.
  + Spodbuja skrbno in spoštljivo ravnanje z živo in neživo naravo, materialnimi in energetskimi viri, ohranjanje naravne in kulturne dediščine ter bogastva Zemlje (dopolnilo 2. člena ZOsn).
  + Učencem omogoča spoznavanje in razumevanje sebe in drugih v vsej njihovi različnosti, sprejemanje drugačnosti, odgovornost za medsebojne odnose, mir in sožitje, vrednotenje svoje uspešnosti pri doseganju ciljev, reševanju lastnih problemov in problemov v skupnosti.
    - Omogoča spoznavanje in razumevanje pomena skupnih vrednot in pravil ter pripravljenosti sprejemanja posledic svojih dejanj, kadar so ta v nasprotju s potrebami in pravicami drugih.

## 3.1 VZGOJA ZA VREDNOTE NA OSNOVNI ŠOLI ŠEMPETER

Učitelji, starši in učenci smo konkretizirali vrednote, ki jim bomo na šoli v določenem obdobju posvečali posebno pozornost.

Učenci morajo vrednote doživljati v konkretnih situacijah, jih aktualizirati, pri čemer sta zelo pomembna pozitivna socialna klima in zaupanje med učenci in učitelji. Vzgoja za vrednote bo potekala v šoli v vsakodnevni praksi z različnimi proaktivnimi dejavnostmi, v okviru projektov, ur oddelčnih skupnosti, dnevov dejavnosti ipd.

Naše vrednote so:

### Odgovornost

Odgovornost kot vrednota predstavlja razvoj učenca kot odgovorne, ustvarjalne in kritične osebe, ki dobro presoja in oblikuje odločitve, rešuje lastne probleme in probleme v skupnosti ter pozna in razume pomen vrednote. Vrednoto lahko privzgojimo in utrdimo le, če bomo v tem smislu tudi sami ravnali. **Bodimo zgled!**

Učitelji:

* + odgovorno izpolnjujemo svoje obveznosti,
  + se izobražujemo, da bomo svoje obveznosti čim bolje opravljali.

Učenci:

* + izpolnjujejo šolske in domače obveznosti (še posebej domače naloge),
  + redno in pravočasno prihajajo k pouku,
  + so odgovorni do samega sebe in do drugih, do lastnega zdravja, do svojega imetja in tuje lastnine.

Starši:

* + redno spremljajo otrokov razvoj v šoli (pouk, domače naloge, interesne dejavnosti, prireditve, poznavanje in upoštevanje hišnega reda ter pravilnikov ipd.),
  + redno in pravočasno pošiljajo otroke v šolo,
  + s šolo redno sodelujejo (opravičila, govorilne ure, roditeljski sestanki, predavanja za starše ipd.).

### Spoštovanje in medsebojni odnosi

So osnovna vrednota vzgojno-izobraževalnega procesa in osnovni pogoj za uspešno opravljanje tega.

Učitelji moramo spodbujati in z lastnim zgledom vplivati na:

* + samospoštovanje,
  + spoštovanje do sodelavcev, učencev in staršev ne glede na njihovo socialno, kulturno, versko, narodnostno ali drugo pripadnost;
  + integracijo otrok iz drugih okolij, odprte medsebojne odnose, sodelovanje in medsebojno priznavanje;
  + priznavanje in omogočanje enakih pravic vsem in vsakomur;
  + primeren način komunikacije do sodelavcev, učencev in staršev in ničelna toleranca do vseh oblik nasilja.

Učenci morajo:

* + spoštovati sami sebe in oblikovati pozitivno samopodobo,
  + spoštovati vse delavce šole, starše, vrstnike in druge ljudi (obiskovalce šole, ostarele

…) ter biti netolerantni do kakršnekoli oblike nasilja.

Starši so otrokom neposredni zgled pri:

* + samospoštovanju,
  + spoštovanju partnerja, staršev in drugih ljudi, s katerimi prihajajo v stik,
  + spoštovanju vseh zaposlenih na šoli.

### Znanje, delovne ter učne navade

Učitelji:

* + poučujemo v skladu z učnimi načrti,
  + bogatimo znanje učencev z znanji, potrebnimi za življenje,
  + pri pouku uporabljamo sodobne multimedijske metode in s tem omogočamo kvaliteto pouka,
  + motiviramo učence za pridobivanje dodatnih znanj in za lep učni uspeh,
  + starše obveščamo o šolskem napredku učencev (jih obvestimo tudi o načinu preverjanja domačih nalog),
  + učence spodbujamo k obisku pogovornih ur.

Učenci :

* + sledijo pouku, so odprti za nova znanja, aktivno sodelujejo in pokažejo svoje spretnosti in pridobljena znanja;
  + upoštevajo navodila učiteljev, tudi pri izdelavi domačih nalog;
  + se aktivna udeležujejo na tekmovanjih, pridobivajo življenjska znanja;
  + razvijajo pozitiven odnos do dela in ustvarjalnosti,
  + razvijajo vztrajnost, samostojnost in doslednost pri delu.

Starši:

* + spremljajo učni napredek za vsakega svojega otroka,
  + sodelujejo pri vseh oblikah domačega dela,
  + spodbujajo otroke pri razvijanju učnih in delovnih navad doma in v šoli.

# VZGOJNE DEJAVNOSTI

## 1. NAČELA VZGOJNIH DEJAVNOSTI IN VZGOJNEGA DELOVANJA

Pri vzgojnem delu bomo upoštevali naslednja načela:

* + načelo doslednosti,
  + načelo aktivnega sodelovanja učiteljev in učencev,
  + načelo združevanja pravic, odgovornosti in pravil,
  + načelo sodelovanja s starši in lokalno skupnostjo.

## 2. VZGOJNE DEJAVNOSTI NA ŠOLI

* + Razvijanje ugodne socialne klime, občutka varnosti, zaupanja in sprejetosti, medsebojne povezanosti in sodelovanja;
  + oblikovanje oddelčnih in šolskih dogovorov o temeljnih vrednotah skupnega življenja in načinih ravnanja – pravila šole in oddelčnih skupnosti;
  + izvajanje razvojnih in drugih projektov šole;
  + razvijanje socialnih veščin;
  + izrekanje pohval in nagrad;
  + obravnavanje različnih življenjskih problemov in usposabljanje za reševanje le-teh;
  + navajanje na procese samovrednotenja, samokontrole in sprejemanja odgovornosti;
  + spodbujanje zavedanja svobode in omejitev v izbiranju vedenja;
  + izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost;
  + načrtno in sistematično vključevanje staršev v življenje in delo šole;
  + izvajanje preventivnih dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva in drugih odklonskih pojavov;
  + spoznavanje okoliščin, v katerih se pojavljajo za šolo značilni problemi, odzivnost in pravočasnost pri reševanju problemov.

#### PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE VZGOJNE DEJAVNOSTI

Učenci so vključeni v oddelčne skupnosti, te pa v skupnost učencev. Pouk je organiziran tako, da se učenci počutijo varne, sprejete, so uspešni, ustvarjalni, iniciativni, svobodni z upoštevanjem omejitev, ki jih postavlja skupnost. Učitelji pri delu z učenci upoštevajo pravilnike:

* + - * Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja,
      * Pravilnik o varovanju osebnih podatkov.

Pri razrednih urah, dopolnilnem pouku, med urami z različnimi oblikami dela ter med poukom samim učenci

* + - * sodelujejo pri načrtovanju, izvajanju in vrednotenju učenja in dela,
      * sooblikujejo razredna in šolska pravila,
      * sodelujejo pri reševanju problemov,
      * sistematično razvijajo socialne veščine, prostovoljno delo, pomoč sošolcem,
      * utemeljujejo zgledno vedenje, sodelujejo pri nagrajevanju,
      * obravnavajo probleme vrstnikov,
      * se navajajo na proces samovrednotenja, samokontrole in sprejemanja odgovornosti,
      * se usposabljajo za reševanje problemov,
      * se vključujejo v dejavnosti na lokalni ravni (krožki, klubi, skupine).

#### SODELOVANJE S STARŠI

Starši sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole, različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, oblikovanju vzgojnega koncepta, oblikovanju akcij za izvajanje preventivnih vzgojnih dejavnosti, svetovanju in usmerjanju, povrnitvah škode.

Oblike sodelovanja staršev na OŠ Šempeter:

* + - * sprejemajo letni delovni načrt,
      * vključujejo se v izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti (športni in ostali dnevi, ekskurzije, razredne ure),
      * sprejemajo vzgojni načrt,
      * udeležujejo se delavnic za starše, po potrebi obiščejo svetovalne centre in druge ustanove, se udeležujejo predavanj za starše,
      * aktivno sodelujejo pri reševanju problemov,
      * kadar njihov otrok krši pravila šole, se takoj aktivno vključijo k reševanju problemov (oglasiti se morajo na govorilno uro, razrednik je dolžan starše obvestiti in se z njim pogovoriti o problemu).

Starši so šoli dolžni posredovati telefonsko številko, na kateri so vedno dosegljivi. Vsako spremembo morajo starši javiti razredniku.

Po telefonu, kot nujno obvestilo, bomo starše obvestili o dogodkih, ki zadevajo:

* + - * bolezen ali poškodbo njihovega otroka,
      * večjo materialno škodo,
      * specifične težave učencev,
      * težje kršitve šolskega reda, ki posredno ali neposredno zadevajo njihovega otroka. Če učenec zboli, so starši dolžni še isti dan obvestiti šolo, da bo učenec odsoten.

## 3. SVETOVANJE IN SPORAZUMNO REŠEVANJE MEDSEBOJNIH PROBLEMOV IN SPOROV

#### SVETOVANJE

Svetovanje in usmerjenja bo namenjeno učencem ter njihovim staršem pri reševanju problemov, ki so povezani z:

* + - * razvojem učenca,
      * šolskim delom,
      * odnosi z vrstniki in odraslimi.

Usmerjanje in svetovanje bo lahko potekalo:

* + - * v času šolskih obveznosti (ure oddelčne skupnosti, šolska svetovalna služba),
      * v času izven pouka (govorilne ure učiteljev, šolska svetovalna služba).

O vsebini in ciljih svetovanja ter usmerjanja za posameznega učenca se bodo dogovorili strokovni delavci na oddelčnih učiteljskih zborih; razrednik ali šolska svetovalna služba bosta o tem obvestila starše.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da učenec potrebuje daljše spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, se s starši dogovori za čas, v katerem bo ta proces potekal.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, bomo staršem predlagali strokovno pomoč v zunanjih ustanovah.

Šolska svetovalna služba svetuje učencem in staršem, kadar imajo različne osebne težave in stiske, ter se posvetuje z njimi, kadar gre za vzgojne probleme, družinske odnose, učenje, finančno pomoč in poklicno odločanje.

#### RESTITUCIJA

Restitucija omogoča ustvarjalno soočenje z napakami, ki so na ta način tudi priložnost za učenje novih vedenj in popravo napak.

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Učenec se v postopku restitucije sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. V nasprotju s kaznovanjem restitucija poudarja pozitivno reševanje problemov.

Strokovni delavec oz. učitelj predvsem spodbuja in usmerja proces restitucije. Z razrednikom se dogovori o obliki restitucije in zapiše poročilo, v katerem se zabeleži podrobnosti dogodka in načine ukrepanja. Tudi učenec sam po opravljenem delu zabeleži svoje razmišljanje.

Oblike restitucije so različne glede na posamezna triletja. V primeru težje kršitve učiteljski zbor odloči o obliki restitucije.

# POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

Pohvale in priznanja izreče razrednik na lastno pobudo ali na pobudo katerega izmed delavcev šole ali učenca ter po posvetu z oddelčno skupnostjo za:

* + pomoč sošolcem,
  + vidno udejstvovanje v razredu,
  + vidno udejstvovanje v okviru interesnih dejavnosti,
  + pomoč učitelju,
  + športne in učne dosežke ter uspeh,
  + zastopanje šole v javnosti (na kulturnem ali športnem področju, pri humanističnih dejavnostih ipd.),
  + vzorno vedenje (pozitivno izstopajo s svojim spoštljivim odnosom, empatijo do odraslih oz. vrstnikov),
  + prostovoljno delo (npr. pomoč v knjižnici, v jedilici, v OPB-ju, druga pomoč).

Pohvale in priznanja podeli razrednik pred oddelčno skupnostjo.

**Priznanja podeli šola/ravnatelj tistim učencem v 9. razredu, ki so**:

a)  vsa leta šolanja ob koncu šolskega leta dosegli odličen uspeh oz. povprečno oceno najmanj 4,5;

b) so dosegli srebrno ali zlato priznanje na tekmovanjih v znanju;

d) kako drugače vidno prispevali k ugledu šole.

Nagrade lahko podeli šola/ravnatelj tistim učencem v 9. razredu, ki so kako drugače vidno prispevali k ugledu šole.

Utemeljeno pobudo za podelitev nagrad lahko poda katerikoli delavec šole in učenci posamezne oddelčne skupnosti.

Nagrade podeli ravnatelj javno, in sicer učencem 9. razreda na valeti, ostalim pa na prireditvi ob zaključku šolskega leta.

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

## 6. 1. HIŠNI RED IN PRAVILA ŠOLSKEGA REDA PO POSAMEZNIH PODROČJIH (GLEJ PRILOGE)

#### 60. f člen Zakona o osnovni šoli določa naslednje:

» ... 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, na dnevih dejavnosti, pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter ostalih dejavnostih, 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.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

## 6. 2. VZGOJNI POSTOPKI, UKREPI IN OPOMINI ZA KRŠITVE PRAVIL

Izvajanje vzgojnih postopkov in ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

Vzgojni postopki so opozorila, ki jih učitelj izreče največ dvakrat. Sledi vzgojno ukrepanje, ki je podrobno definirano v Pravilih šolskega reda (posebej za težje in posebej za lažje kršitve). **Ko so izrečeni in zabeleženi dve opozorili ter dva vzgojna ukrepa, se lahko izreče vzgojni opomin.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Vrsta ukrepa** | **NAČIN IZREKANJA**  **Kdo ga izreče Obveščanje** | | **Posledice** |
| I. | **VZGOJNO OPOZORILO**  **(največ 2)** | Razrednik (sam ali na pobudo katerega od učiteljev). | Starši prejmejo ustno obvestilo, razgovor opravi razrednik. | 1. Razgovor razrednika (in učitelja) z učencem, ustno obveščanje staršev. 2. Pisno opozorilo in seznanitev staršev (razgovor s starši in učencem) |
| II. | **VZGOJNI UKREPI**  **(največ 2)** | Razrednik (sam ali na pobudo katerega od učiteljev). | Starši prejmejo pisno obvestilo. | 1. Razgovor razrednika (in učitelja) z učencem in njegovimi starši. Učenec v času pouka ali po njem opravi razgovor s svetovalno delavko. 2. Učenec opravi razgovor z ravnateljem v primeru hujše kršitve. 3. Učenec opravi družbeno koristno delo v šolskih prostorih. \* |
| III. | **VZGOJNI OPOMINI**  **(največ 3)** | Učiteljski zbor na pobudo razrednika ali katerega od učiteljev. | Starši prejmejo pisno obvestilo (predpisani obrazec v skladu z ZOŠ). | 1. Razgovor razrednika (in učitelja) z učencem in njegovimi starši.   Učenec v času pouka ali po njem opravi razgovore s svetovalno delavko. Učenec opravi razgovor z ravnateljem.   1. Učenec opravi družbeno koristno delo v šolskih prostorih (določi se št. ur). 2. Učenec (starši) prejme individualiziran načrt, kjer so zapisani ukrepi in načini preverjanja delovanja izrečenega ukrepa.   Učenec in starši so opozorjeni, da lahko nadaljnje kršitve privedejo do premestitve učenca v drug oddelek ali na drugo šolo. |

\*Koristno delo je posebej opredeljeno v poglavju 4.3.2

V posebnih primerih se lahko iz vzgojnih razlogov za posameznega učenca namesto programa izven šole, ki poteka v okviru dnevov dejavnosti (kulturni, naravoslovni, tehniški in športni dnevi), organizira primerljiva nadomestna dejavnost, ki poteka v prostorih šole.

V primeru hujših kršitev lahko učiteljski zbor presodi, da se postopnost vzgojnih opozoril in ukrepov ne upošteva.

Vzgojno delovanje na OŠ Šempeter temelji na sprotnem (vsakodnevnem) spremljanju stanja in ukrepanju v primeru kršitev šolskega reda in pravil, ki so zapisana v Pravilih šole in Hišnem redu OŠ Šempeter.

O kršitvah se vodi evidenca v šolski dokumentaciji (posebna mapa, ki jo vodi razrednik za svoj oddelek), kar pomeni, da razrednik kršitve in ukrepe sproti beleži in o njih ustno in pisno obvešča starše učencev.

Postopek izrekanja vzgojnih opominov je v pristojnosti šole. Za vsak izrečen vzgojni opomin se za učenca pripravi individualiziran vzgojni načrt.

## 4. INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI NAČRT UČENCA

Za vsak izrečen vzgojni opomin se za učenca pripravi individualiziran vzgojni načrt. Individualizirani vzgojni načrt mora zajemati:

* + jasen opis problema,
  + jasen opis ciljev učenja in vedenja,
  + načrt ustreznih pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
  + strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
  + morebitne izjeme in odstopanje od dogovorjenih pravil,
  + način spremljave izvajanja načrta,
  + posledice uresničevanja oziroma neuresničevanje dogovorjenega.

## 6. 5. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

#### DEŽURSTVO

**NALOGE IN ODGOVORNOSTI DEŽURNEGA UČENCA**

1. Dežurni učenec se ob 7.20 zglasi v tajništvu šole. Prejme list in prične z dežurstvom ob 7.30 uri.
2. Z razrednikom se pogovori o vseh nujnih okoliščinah, zaradi katerih bo moral zapustiti dežurno mesto (pisno ocenjevanje znanja, ustno ocenjevanje znanja, pisno obvestilo staršev o odsotnosti v času pouka). Razrednik odloči o zamenjavah.
3. Osnovna naloga dežurnega učenca je nadzor ob glavnem vhodu. Prijazno sprejme vsakogar, ki obišče šolo ter ga pozdravi, zapiše ime in priimek ter čas prihoda in/ali odhoda na dežurni list in ga pospremi na želeno mesto. Pokliče učence, ki so jih prišli iskat starši. Vsak obiskovalec se dežurnemu učencu podpiše na dežurni list.
4. V času dežuranja učenec opravlja vse svoje šolsko delo. Sproti prepisuje snov, udeležuje se pisnih ocenjevanj znanja in vnaprej dogovorjenega ustnega ocenjevanja. Dežurni učenec opravi vse obveznosti, ko je zaradi dežuranja manjkal pri pouku.
5. Skrbi za urejeno dežurno mesto (miza, list dežurnega učenca, okolica dežurnega mesta).
6. Je pozoren na dogajanje okoli sebe in opozarja učence na pravila šolskega reda oz. hišni red.
7. V primeru hujših prekrškov oz. povzročitve škode mora dežurni učenec takoj obvestiti dežurnega učitelja, lahko tudi razrednika oz. šolsko svetovalno delavko.
8. Dežurni učenec skrbi, da so vhodna vrata v času pouka zaprta. V dežurni list zapiše, če je kateri učenec samovoljno zapustil šolo, in o tem takoj obvesti svetovalno delavko ali vodstvo šole.
9. Po vsakem odmoru pregleda garderobe in hodnike, zapre vrata na sanitarijah, ugaša luči na hodnikih ter sproti skrbi za urejenost teh prostorov.
10. Mesto dežurnega učenca je namenjeno izključno opravljanju nalog in odgovornosti dežurnega učenca. Drugi učenci se ne smejo zadrževati pri dežurnem učencu in ga motiti pri delu. Na mestu dežurnega učenca ni dovoljena uporaba nikakršnih AV-naprav.
11. Učenec zaključi z dežurstvom ob 14.00. Natančno in estetsko izpolnjen dežurni list predloži v podpis dežurnemu učitelju. List nato odda v tajništvu.
12. V primeru, da dežurni učenec dela ne opravlja odgovorno ali se obnaša neprimerno, strokovni delavec šole, ki to opazi, o tem seznani razrednika, ki ustrezno ukrepa.

#### DEŽURSTVO UČITELJEV

* + Poteka vsak dan pred pričetkom pouka do 8.15 in med posameznimi odmori.
  + V pritličju šole se prične dežurstvo ob 8. uri.
  + Dnevno dežurajo v pritličju dva do trije učitelji, po ostalih nadstropjih pa po eden.
  + Dežurni učitelji opravljajo svoje delo med vsemi odmori in skrbijo za red na hodniku.
  + Tudi ostali učitelji so dolžni pomagati dežurnim učiteljem s pravočasnim prihajanjem v razred, pa tudi z umirjanjem otrok. Med petminutnimi odmori razreda učitelji praviloma ne zapuščajo razen v primeru menjave učilnice na predmetni stopnji.
  + Dežurni učitelji zagotavljajo red in disciplino na hodnikih šole, v jedilnici in sanitarijah. Natančen opis nalog dežurnega učitelja je zapisan v Hišnem redu.

## 6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI TER SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Šola v publikaciji, izdani v začetku šolskega leta, razredniki pa pri prvi uri oddelčne skupnosti in na prvem roditeljskem sestanku, določijo opravičevanje odsotnosti, ki je zapisano v Pravilih šolskega reda (str. 1, točka 2.2, in str. 6, točka 4).

Sodelovali bomo z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev. Starše bomo obveščali:

* + o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev,
  + o zdravstvenih težavah ali poškodbah v času bivanja v šoli.

# URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

Vzgojni načrt Osnovne šole Šempeter je temeljni dokument za delo na vzgojnem področju. Z njegovo realizacijo bomo uresničevali cilje iz 2. člena ZOsn.

Naloge bodo med letom dopolnjevali s sklepi strokovnih organov šole, z okrožnicami in z navodili Ministrstva za šolstvo in šport, Zavoda RS za šolstvo ter s sklepi ustanovitelja.

Za realizacijo vzgojnega načrta so odgovorni vsi delavci šole. Nosilci posameznih zadolžitev:

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

Vzgojni načrt je bil potrjen na pedagoški konferenci učiteljskega zbora dne 13. 12. 2011, na seji sveta staršev dne 4. 1. 2012, na redni seji sveta šole po korespondečni seji

dne 4. 1. 2012.

Spremenjen in dopolnjen je bil na seji sveta šole in staršev 20. 2. 2014 , 29. 9. 2015 in 28. 9. 2016. Ponovno dopolnjen in sprejet na seji sveta šole 28. 9. 2017 ter 10. 10. 2018.



Ravnatelj

Uroš Vidmajer