



Na podlagi 31. člena Zakona o osnovni šoli je SVET OŠ FARA na svoji 1. seji v četrtek, 3. 10. 2019 sprejel

LETNI DELOVNI NAČRT OŠ FARA ŠOLSKO LETO 2019/20

Letni delovni načrt sta predhodno obravnavala učiteljski zbor in Svet staršev OŠ Fara.

KAZALO

UVOD	4
OSNOVNI PODATKI O OSNOVNI ŠOLI FARA	5
ORGANIZACIJA OŠ FARA	6
a) ORGANI UPRAVLJANJA ZAVODA	6
b) STROKOVNI ORGANI ŠOLE	7
c) ORGANIZIRANOST UČENCEV	8
ŠTEVILO UČENCEV IN ODDELKOV	9
PREDSTAVITEV PROGRAMA IN ORGANIZACIJE DELA V ŠOLI	10
ŠOLSKI KOLEDAR	10
RAZPOREDITEV UČITELJEV PO PREDMETIH	11
OSTALI ZAPOSLENI NA ŠOLI	12
PREDMETNIK	13
OBVEZNI PROGRAM	13
RAZŠIRJENI PROGRAM	14
OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	14
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	14
NOTRANJA DIFERENCIACIJA POUKA	14
NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA	15
DNEVI DEJAVNOSTI	15
ŠOLA V NARAVI	15
DNEVI DEJAVNOSTI V ŠOLSKEM LETU 2019/2020	16
INTERESNE DEJAVNOSTI	17
TEKMOVANJA	17
PROJEKTI	18
EKO ŠOLA	18
ŠOLSKA SHEMA	18
MOJA RODNA DOMOVINA	18
ZOBNI ALARM	18
RAZDELITEV NALOG DELAVCEM ŠOLE	19
PRIPRAVNISTVO	22
SPREMLJANJE DELA UČITELJEV	23
OBSEG VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNEGA DELA UČITELJA	23
DELOVNI ČAS, LETNI DOPUST	24
DRUGO DELO ZA TEDENSKI DOPRINOS UR	24
DRUGO DELO ZA LETNI DOPRINOS UR	24

SODELOVANJE S STARŠI	25
RODITELJSKI SESTANKI	26
GOVORILNE URE ZA STARŠE	26
GOVORILNE URE ZA UČENCE	27
ŠOLSKA KNJIŽNICA	27
ŠOLSKI UČBENIŠKI SKLAD	28
OTROŠKI IN MLADINSKI TISK	28
ŠOLSKA PREHRANA	29
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	29
STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV	30
EVALVACIJA 2019/20 - ZADOVOLJSTVO S ŠOLSKO PREHRANO	30
UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV	31
VARNOST UČENCEV	31
PODALJŠANO BIVANJE	31
VARSTVO VOZAČEV	31
ŠOLSKA POT	32
ZDRAVSTVENO VARSTVO	32
SODELOVANJE Z DRUGIMI USTANOVAMI IN ORGANIZACIJAMI V OBČINI IN IZVEN NJE	32
NAČRT NAKUPA OPREME IN INVESTICIJ	33

UVOD

Na podlagi določil 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Uradni list RS, št. 12/96, 16/07, 36/08, 58/09), 29. in 31. člena Zakona o osnovni šoli – ZOs (Uradni list RS, št. 12/96, 81/06, 102/07) in 21. člena Zakona o vrtcih – ZVrt (Uradni list RS, št. 12/96, 100/05, 25/08, 36/10) pripravlja šola letni delovni načrt (v nadaljevanju LDN) za tekoče šolsko leto. LDN temelji na izkušnjah dela iz preteklih let, novostih na področju šolske in delovne zakonodaje, novih spoznanjih pedagoške stroke in na določilih in navodilih, ki jih šolam posreduje Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport v obliki okrožnic. Dokument temelji tudi na šolskem koledarju, katerega jedro določa Pravilnik o šolskem koledarju, na veljavnih standardih in normativih, na potrjeni sistemizaciji ter na veljavnih učnih načrtih za devetletno osnovno šolo. LDN OŠ Fara vključuje tudi nekatere vsebine iz načrta za delo v oddelku vrtca, ki so v celoti zbrane v samostojnem dokumentu. Predlog LDN je pripravil ravnatelj skupaj s strokovnimi delavci šole. Obravnavali smo ga na sestankih učiteljskega zbora dne 3. 7. 2019 in 28. 8. 2019. V Letni delovni načrt smo vključili tudi svoje načrte in želje po sodelovanju z lokalnimi organizacijami.

OSNOVNI PODATKI O OSNOVNI ŠOLI FARA

Ime in sedež OSNOVNA ŠOLA FARA, Fara 3, 1336 Kostel
Telefon 01 894 80 23 in 01 894 21 60
Fax 01 894 21 60
E-mail os.fara@guest.arnes.si
Spletna stran <http://www.osfara.si>
TRR 01365 – 6030657371
Davčna številka SI 56815905
Matična številka 5083095000

Vodstvo šole Martin Marinč, ravnatelj
Tel.: 01 894 80 23
Mobi: 041 755 302

E-mail: os.fara@guest.arnes.si

Računovodski servis Bobnar d. o. o. Karlovica
Karlovica 11, 1315 Velike Lašče

USTANOVITELJ OŠ Fara je na podlagi Odloka o ustanovitvi Občina Kostel (Uradno glasilo občine Kostel, št. 7/02, št. 3/09).

V okviru **OŠ FARA** deluje še **VRTEC FARA**.

ŠOLSKI PROSTORI:

- učilnici za razredni pouk,
- šolski laboratorij,
- učilnice za predmetni pouk, od teh so posebej opremljene učilnice za naravoslovje, družboslovje, jezike in tehniko,
- računalniška učilnica,
- šolska knjižnica s čitalnico,
- telovadnica,
- kuhinja z jedilnico, ki je opremljena tudi za praktični pouk gospodinjstva,
- pisarne in kabineti,
- tehnična delavnica,
- upravni prostori,
- garderoba,
- dve igralnici za potrebe vrtca,
- otroško igrišče,
- šolsko igrišče.

ORGANIZACIJA OŠ FARA

a) ORGANI UPRAVLJANJA ZAVODA

Zavod upravlja ravnatelj in Svet šole.

SVET ŠOLE IN VRTCA

Svet šole od 10.10.2017 deluje v naslednji sestavi:

- predstavniki ustanovitelja: Jože Rauh, Klavdija Kastelec, Boštjan Ožanič –namestnik predsednice,
- predstavniki staršev: Sanja Janeš, Alan Furlani, Sanja Lisac,
- predstavniki delavcev šole: Marjeta Krašovec – predsednica, Sara Rauh, Sonja Gašparac, Klaudija Belobrajdić.

Svet šole se bo na sklic predsednice predvidoma sestal dvakrat v tekočem šolskem letu. Obravnaval bo problematiko, za katero je v skladu z Zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) in z Odlokom o ustanovitvi pristojen. Svet šole opravlja naslednje naloge:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja šole in vrtca,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole in vrtca,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski in vzgojiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- razpravlja o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in odlokom o ustanovitvi.

SVET STARŠEV

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v javnem vrtcu oziroma šoli oblikuje svet staršev. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelk po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Pristojnosti sveta staršev so z ZOFVI določene takole:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca oziroma šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet vrtca oziroma šole in druge organe šole,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Sveti staršev se lahko povežejo v lokalne oziroma regionalne aktivne svetove staršev. Lokalni oziroma regionalni aktivni svetovi staršev lahko ustanovijo nacionalno zvezo aktivov.

RAVNATELJ

Pedagoški vodja in poslovodni organ javnega vrtca oziroma šole je ravnatelj. Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo vrtca oziroma šole,
- pripravlja program razvoja vrtca oziroma šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo vzgojiteljskega in učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu vrtca oziroma šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja vrtec oziroma šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole oziroma vrtca in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca javnega vrtca oziroma šole.

b) STROKOVNI ORGANI ŠOLE

Strokovni organi zavoda so: učiteljski in vzgojiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, strokovni aktivni in razrednik.

UČITELJSKI IN VZGOJITELJSKI ZBOR ŠOLE

sestavljajo vsi strokovni delavci šole in vrtca. Učiteljski in vzgojiteljski zbor šole razpravlja o problematiki na pedagoških konferencah, ki jih sklicuje ravnatelj. Naloge učiteljskega in vzgojiteljskega zbora:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

ODELČNI UČITELJSKI ZBOR

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

RAZREDNIK

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Učenci svoje želje, predloge, ideje, probleme, prošnje in zahteve najprej izrazijo pri razrednih urah ali individualnih razgovorih. Priporočljivo je, da tudi starši morebitne težave v zvezi z učenci najprej poskušajo rešiti z razrednikovo pomočjo.

STROKOVNI AKTIVI

Strokovne aktivne v vrtcu sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev. Strokovne aktivne v šoli sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni v vrtcu obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

Strokovni aktivni šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Na OŠ Fara v šolskem letu 2019/20 delujejo naslednji strokovni aktivni:

- aktivni učitelji za razredni pouk, športno vzgojo in predšolsko vzgojo: Amalija Kezele, Rok Lozar, Marta Žagar, Tina Južnič, Sara Rauh, **Barbara Čampa Janeš – vodja**;
- aktivni učitelji za nar.-mat. področje: Amalija Kezele, Marjeta Krašovec, Uroš Obranovič, **Ana Gril – vodja**;
- aktivni učitelji za jezike: Alenka Čop, Amalija Kezele, Marta Žagar, Tina Južnič, **Geraldine Frbežar – vodja**;
- aktivni učitelji za družboslovje in umetnost: Marta Žagar, Amalija Kezele, Mateja Oberstar, Tina Južnič, Ajda Skrbinšek, **Mitja Letig – vodja**;
- aktivni učitelji za podaljšano bivanje: Ana Gril, Rok Lozar, Uroš Obranovič, Ajda Skrbinšek, Marta Žagar, **Mateja Oberstar – vodja**;

Nekateri strokovni delavci so razporejeni v več aktivov z namenom, da bi na šoli vzpostavili in ohranili čim večjo vsebinsko usklajenost obravnave učne snovi v horizontalni in vertikalni smeri.

c) ORGANIZIRANOST UČENCEV

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo po dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, šolskimi prireditvami in interesnimi dejavnostmi,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim šolskim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela, ki je usklajen z razvojnim načrtom oz. vizijo šole. Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, interesnimi dejavnostmi, prireditvami in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši videz, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole. Mentor skupnosti učencev naše šole je učiteljica **Marjeta Krašovec**.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9. Na OŠ Fara so predstavniki šolskega parlamenta vsi predsedniki oddelkov ter njihovi namestniki. Šolski parlament tako šteje 10 članov.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

ŠTEVILO UČENCEV IN ODDELKOV

V šolskem letu 2019/2020 bodo razredi na matični šoli razdeljeni v naslednje 4 oddelke, na podružnični šoli v Osilnici pa bo 1 odderek:

razred	število učencev	od tega deklice	razrednik
1. + 2.	8	4	Marta Žagar
3. + 4. + 5.	9	5	Amalija Kezele
6. + 7.	12	3	Alenka Čop
8. + 9.	13	5	Ana Gril
POŠ Osilnica	5	2	Tina Južnič
Skupaj	47	19	

PREDSTAVITEV PROGRAMA IN ORGANIZACIJE DELA V ŠOLI

ŠOLSKI ZVONEC

Šolski zvonec na PŠ Osilnica:

1. ura	8.00 – 8.45
2. ura	8.50 – 9.35
odmor za malico	9.35 – 9.55
3. ura	9.55 – 10.40
4. ura	10.45 – 11.30
5. ura	11.35 – 12.20

Ura pouka traja praviloma 45 minut. Zadnji dve uri pouka na matični šoli sta vse dni v tednu praviloma nekombinirani in trajata po 40 min. Med urami pouka imajo učenci 5 minut odmora, dva odmora pa sta daljša.

1. ura	7.50 – 8.35
2. ura	8.40 – 9.25
odmor za hladno malico	9.25 – 9.40
3. ura	9.40 – 10.25
4. ura	10.30 – 11.15
5. ura	11.20 – 12.05
odmor za toplo malico	12.05 – 12.25
6. ura	12.25 – 13.10
7. ura	13.15 – 13.55
8. ura	14.00 – 14.40

ŠOLSKI KOLEDAR

Razporeditev pouka, pouka prostih dni in trajanje ter razporeditev šolskih počitnic v šolskem letu določi minister s šolskim koledarjem.

dan	Datum	obrazložitev
ponedeljek	2. september 2019	ZAČETEK POUKA
ponedeljek – petek	28. oktober – 1. november 2019	JESENSKE POČITNICE
četrtek	31. oktober 2019	DAN REFORMACIJE
petek	1. november 2019	DAN SPOMINA NA MRTVE
torek	24. december 2019	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
sreda	25. december 2019	BOŽIČ
četrtek	26. december 2019	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
sreda - četrtek	25. december 2019 – 2. januar 2020	NOVOLETNE POČITNICE
sreda in četrtek	1. januar – 2. januar 2020	NOVO LETO
petek	31. januar 2020	ZAKLJUČEK I. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
petek	7. februar 2020	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
sobota	8. februar 2020	SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK – PREŠERNOV DAN
petek	14. februar 2020	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE
sobota	15. februar 2020	ŠOLE

ponedeljek-petek	17. – 21. februar 2020	ZIMSKE POČITNICE
ponedeljek	13. april 2020	VELIKONOČNI PONEDELJEK
ponedeljek	27. april 2020	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
ponedeljek - petek	27. april – 1. maj 2020	PRVOMAJSKE POČITNICE
petek in sobota	1. in 2. maj 2020	PRAZNIK DELA
ponedeljek	15. junij 2020	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
sreda	24. junij 2020	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1.-8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL, POUK IN PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
četrtek	25. junij 2020	DAN DRŽAVNOSTI
sreda -sobota	26. junij – 31. avgust 2020	POLETNE POČITNICE
	16. – 29. junij 2020	predmetni in popravni izpiti – 1. rok za učence 9. razredov
	26. junij – 9. julij 2020	predmetni in popravni izpiti – 1. rok za učence 1.-8. razreda
	18. avgust – 31. avgust 2020	predmetni in popravni izpiti – 2. rok za učence 1.-9. razreda

RAZPOREDITEV UČITELJEV PO PREDMETIH

PREDMET	KRATICA	UČITELJ
vsi predmeti 1. in 2. razreda, razen TJA, GUM, LUM in ŠPO	RP	Marta Žagar
vsi obvezni predmeti 3., 4. in 5. razreda, razen TJA, GUM, LUM, NIT, ŠPO	RP	Amalija Kezele
vsi predmeti 2. in 3. razreda, razen TJA, GUM	RP	Tina Južnič
SLOVENŠČINA	SLJ	Geraldine Frbežar
MATEMATIKA	MAT	Marjeta Krašovec
ANGLEŠČINA	TJA	Alenka Čop
GEOGRAFIJA	GEO	Mateja Oberstar
ZGODOVINA	ZGO	Mateja Oberstar
DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA TER ETIKA	DKE	Mateja Oberstar
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA	TTT	Marjeta Krašovec
FIZIKA	FIZ	Uroš Obranovič
NARAVOSLOVJE	NAR	Ana Gril
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA	NIT	Marjeta Krašovec
BIOLOGIJA	BIO	Ana Gril
KEMIJA	KEM	Ana Gril
GOSPODINJSTVO	GOS	Ana Gril
LIKOVNA UMETNOST	LUM	Ajda Skrbinšek
ŠPORT	ŠPO	Rok Lozar
GLASBENA UMETNOST	GUM	Mitja Letig, Uroš Obranovič
NEMŠČINA – OIP	NI 1+2	Alenka Čop
GLASBENA DELA - OIP	GLD	Mitja Letig
SODOBNA PRIPRAVA HRANE - OIP	SPH	Ana Gril
UREJANJE BESEDIL - OIP	UBE	Uroš Obranovič

MULTIMEDIJA - OIP	MME	Uroš Obranovič
ŠPORT ZA ZDRAVJE - OIP	ŠZZ	Rok Lozar
TEHNIKA – NIP	NTE	Marjeta Krašovec
PODALJŠANO BIVANJE (1. – 5. raz.)	PB	Rok Lozar, Ana Gril, Uroš Obranovič, Mateja Oberstar, Marta Žagar, Ajda Skrbinšek
DODATNA STROKOVNA POMOČ	DSP	Urška Bakovič, Alenka Čop, Uroš Obranovič, Marjeta Krašovec, Geraldine Frbežar

OSTALI ZAPOSLENI NA ŠOLI

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	Urška Bakovič
ŠOLSKA KNJIŽNIČARKA	Geraldine Frbežar
SPREMLJEVALEC GIBALNO OVIRANE UČENKE	Andrej Žagar
ŠOLSKA PREHRANA	Klaudija Belobrajdič
ČISTOČA ŠOLE	Antonija Skok, Božica Skok, Mateja Grgorič
HIŠNIK	Jože Marinč

PREDMETNIK

OBVEZNI PROGRAM

je v skladu z Zakonom o osnovni šoli obvezen tako za šolo kot za učence.

PREDMET	RAZRED								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
SLOVENŠČINA	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4
ANGLEŠČINA		2	2	2	3	4	4	3	3
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3						
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3				
DRUŽBA				2	3				
NARAVOSLOVJE						2	3		
FIZIKA								2	2
KEMIJA								2	2
BIOLOGIJA								1,5	2
GEOGRAFIJA						1	2	1,5	2
ZGODOVINA						1	2	2	2
DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA TER ETIKA							1	1	
LIKOVNA UMETNOST	2	2	2	2	2	1	1	1	1
GLASBENA UMETNOST	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
ŠPORT	3	3	3	3	3	3	2	2	2
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1	
GOSPODINJSTVO					1	1,5			
IZBIRNI PREDMET (DO 2 PO IZBIRI)							2-3	2	2
SKUPAJ*	20	23	24	23,5	25,5	25,5	28	28,5	27,5
ODDELČNA SKUPNOST				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5

dnevi dejavnosti/št. dni letno	RAZRED								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	3	3
NARAVOSLOVNI DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	3
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	4	4
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5

* Skupno število ur v 7., 8. in 9. razredu je odvisno od števila izbranih predmetov. V seštevku je število ur, če ima učenec izbrane 3 ure izbirnih predmetov.

V šolskem letu 2019/20 je predvidenih 190 dni pouka (v 9. raz. 183 dni) v 35 tednih. Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, tehniške in naravoslovne dneve, šole v naravi in celodnevne ekskurzije.

RAZŠIRJENI PROGRAM

RAZRED:	1. in 2.	3. in 4.	5. in 6	7.	8. in 9.	POŠ Osilnica
INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM Z UČNIMI TEŽAVAMI	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
DODATNI IN DOPOLNILNI POUK	1	1	1	1	1	1
INTERESNE DEJAVNOSTI	10					
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI			1			

OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

Poleg obveznih predmetov mora osnovna šola za učence 7., 8. in 9. razreda izvajati pouk izbirnih predmetov. Šola ponudi pouk najmanj treh izbirnih predmetov iz družboslovno-humanističnega sklopa in najmanj treh iz naravoslovno-tehničnega sklopa. V okviru družboslovno-humanističnega sklopa mora šola ponuditi pouk tujega jezika, nekonfesionalni pouk o verstvih in etiki ter pouk retorike. Učenec izbere dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši.

Za šolsko leto 2019/20 smo učencem ponudili 12 izbirnih predmetov, med katerimi so učenci izbrali po enega ali dva predmeta. V skladu s 33. členom Pravilnika o normativih in standardih na osnovnih šolah bomo v šolskem letu 2019/20 izvajali naslednjih 5 izbirnih predmetov:

št.	predmet	učitelj	št. ur tedensko	št. učencev
1	NEMŠČINA 1+2	Alenka Čop	2	3
2	UREJANJE BESEDIL, MULTIMEDIJA	Uroš Obranovič	1	6
3	SODOBNA PRIPRAVA HRANE	Ana Gril	1	5
4	GLASBENA DELA	Mitja Letig	1	12
5	ŠPORT ZA ZDRAVJE	Rok Lozar	1	15

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

št.	PREDMET	učitelj	št. ur tedensko	št. učencev
1	TEHNIKA	Marjeta Krašovec	1	9

V skladu s spremembami in dopolnitvami Zakona o OŠ - novostih v razširjenem programu osnovne šole, ki se začne uporabljati s 1.9.2014 bomo v šolskem letu 2019/2020 v 4. in 6. razredu poleg obveznih predmetov izvajali tudi pouk neobveznih izbirnih predmetov.

Neobvezni izbirni predmeti so pri ocenjevanju izenačeni z obveznimi predmeti. Zaključne ocene se vpišejo v spričevalo. Prisotnost učenca pri neobveznih izbirnih predmetih se obravnava enako kot pri obveznih predmetih, vsako odsotnost morajo starši opravičiti.

V šolskem letu 2019/2020 nam na podlagi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole pripada 1 učna skupina neobveznega izbirnega predmeta, če se zanjo odloči najmanj 5 učencev.

V 7., 8. in 9. razredu na podlagi ankete ni bilo dovolj prijav učencev za neobvezni izbirni predmet nemščina in se v šol. letu 2019/20 ne bo izvajal.

NOTRANJA DIFERENCIACIJA POUKA

V šolskem letu 2019/2020 bomo v vseh razredih izvajali notranjo diferenciacijo pouka.

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

V letošnjem šolskem letu bomo izvedli nacionalno preverjanje znanja iz matematike, slovenščine in tujega jezika v 6. razredu po naslednjem razporedu:

torek, 5. maj 2020	NPZ iz slovenščine
četrtek, 7. maj 2020	NPZ iz matematike
ponedeljek, 11. maj 2020	NPZ iz angleščine

in v 9. razredu po naslednjem razporedu:

torek, 5. maj 2020	NPZ iz slovenščine
četrtek, 7. maj 2020	NPZ iz matematike
ponedeljek, 11. maj 2020	NPZ iz športa

DNEVI DEJAVNOSTI

Po učnem načrtu je del obveznega šolskega programa tudi izvedba športnih, naravoslovnih, tehničnih in kulturnih dni. Število predpisanih dni dejavnosti je med 3 in 5 ter se razlikuje tako po področjih kot po razredih. V spodnjih razpredelnicah je razpored dnevov dejavnosti prikazan po razredih, poimenovan z vsebino, opredeljena je predvidena časovna izvedba, dodan pa je tudi učitelj, ki je odgovoren za organizacijo in izvedbo.

ŠOLA V NARAVI

V okviru dnevov dejavnosti bo v letošnjem šolskem letu za vse učence organizirana šola v naravi v domovih Centra šolskih in obšolskih dejavnosti (CŠOD). Zaradi majhnega števila učencev se lahko pridružujemo samo večjim šolam, ki ne zapolnijo kapacitet posameznega doma. Vsi učenci bodo s svojimi vrstniki iz drugih šol ob športnih, naravoslovnih in družboslovnih dejavnostih v naravi spoznavali vsebine iz učnega načrta posameznega razreda. Šola v naravi za učence ni obvezna, je pa koristna. Prisoten je močan socializacijski moment, naši učenci se družijo, spoznavajo z učenci iz drugih šol in po dosedanjih izkušnjah sodeč tudi zanimiva.

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	TERMIN IN KRAJ	OKVIRNA CENA	UČITELJ SPREMLJEVALEC
1. – 4. razred	21	16.3. – 18.3.2020 CŠOD – Dom Lipa	37,50 €	Marta Žagar Tina Južnič Amalija Kezele
5. - 7. razred	13	11.5. – 15.5. 2020 CŠOD - Dom Breženka Fiesa, Portorož	66,40 €	Alenka Čop Geraldine Frbežar
8. in 9. razred	13	11.5. – 15.5. 2020 CŠOD – Dom Radenci	66,40 €	Ana Gril Marjeta Krašovec

DNEVI DEJAVNOSTI V ŠOLSKEM LETU 2019/2020

Razred	TEHNIŠKI DNEVI				ŠPORTNI DNEVI					NARAVOSL. DNEVI			KULTURNI DNEVI			
	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	1.	2.	3.	4.
1.	Novoletni okraski; november; A. Skrbinšek	Igriva arhitektura; 21. 1. 2020; M. Krašovec	Društvo kostevskih žena Nežica; marec; M. Žagar	<div></div>	Taborska stena; maj, junij, R. Lozar	Drsanje; februar; R. Lozar	Atletika; april; R. Lozar	ČŠOD	ČŠOD	Živalski vrt; marec, april; A. Gril	Kresnička; november; A. Gril, U. Obranovič	ČŠOD	Grad Kostel, maj, junij, Mateja Oberstar	Grad Rajhenburg; Brestanica; september; G. Frbežar	ČŠOD	<div></div>
2.																
3.			Društvo kostevskih žena Nežica; marec; M. Žagar	ČŠOD			ČŠOD	ČŠOD	ČŠOD		ČŠOD	ČŠOD			ČŠOD	
4.																
5.			ČŠOD	ČŠOD			ČŠOD	ČŠOD	ČŠOD		ČŠOD	ČŠOD				
6.																
7.			ČŠOD	ČŠOD			ČŠOD	ČŠOD	ČŠOD		ČŠOD	ČŠOD				
8.																
9.			ČŠOD	ČŠOD			ČŠOD	ČŠOD	ČŠOD		ČŠOD	ČŠOD				

16

INTERESNE DEJAVNOSTI

Na šoli bodo za učence organizirane naslednje interesne dejavnosti:

NAZIV	MENTOR
1. Recitatorsko-dramski- literarni krožek - ID	Geraldine Frbežar
2. Mali nogomet	Rok Lozar
3. Otroški in mladinski pevski zbor	Mitja Letig, Uroš Obranovič
4. Računalništvo -ID	Marjeta Krašovec
5. Matematični krožek	Marjeta Krašovec
6. Eko krožek	Mateja Oberstar

Šolski parlament	Marjeta Krašovec
Kolesarski izpit	Rok Lozar

TEKMOVANJA

Učencem bodo ponujena naslednja tekmovanja:

NAZIV	MENTOR
Bralna značka (6. – 9. razred)	Geraldine Frbežar
Eko bralna značka	Geraldine Frbežar
Bralna značka (1. – 5. razred)	Marta Žagar, Amalija Kezele, Tina Južnič
Cici vesela šola	Marta Žagar, Amalija Kezele, Tina Južnič
Vesela šola (5. - 9. raz.)	Urška Baković
Računanje je igra	Marta Žagar, Amalija Kezele, Tina Južnič
Tekmovanje iz matematike	Marjeta Krašovec, Marta Žagar, Amalija Kezele, Tina Južnič
Tekmovanje za Cankarjevo priznanje	Geraldine Frbežar
Župančičeva frulica	Geraldine Frbežar
Tekmovanje iz zgodovine	Mateja Oberstar
Angleška bralna značka	Alenka Čop
Nemška bralna značka	Alenka Čop
Tekmovanje iz angleščine	Alenka Čop
Naravoslovno tekmovanje Kresnička	Ana Gril
Tekmovanje iz atletike	Rok Lozar
Logika	Marjeta Krašovec, Marta Žagar, Amalija Kezele, Tina Južnič
Razvedrilna matematika	Marjeta Krašovec, Marta Žagar, Amalija Kezele, Tina Južnič
Bober	Uroš Obranovič
Mednarodni nogometni turnir	Rok Lozar
Tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni	Ana Gril
Tekmovanje iz kemije	Ana Gril

PROJEKTI

EKO ŠOLA

Tudi v šolskem letu 2019/20 bo OŠ Fara vključena v projekt Ekošola. Izvajali bomo zbiralne akcije (papir, elektronska oprema ipd.), sodelovali pri projektih in likovnih natečajih ter skrbeli za okolico šole. Spomladi se bomo udeležili sejma Altermed v Celju. Koordinatorica projekta je Mateja Oberstar.

ŠOLSKA SHEMA

V letošnjem šolskem bomo nadaljevali s projektom Šolska shema. Z razdeljevanjem svežega sadja in zelenjave ter mleka bomo pričeli po jesenskih počitnicah. Razdeljevanje bo potekalo vsak četrtek 7. šolsko uro. Pri izbiri sadja in zelenjave se bo upoštevalo sezonsko dostopnost in želje učencev. Vključevali bomo čim več lokalnih živil (sadje, zelenjava, mleko) v sodelovanju z zadruzo Zakladi Kočevske.

Koordinatorica projekta je Ana Gril.

MOJA RODNA DOMOVINA

Natečaj je namenjen učencem osnovnih šol in ga vsako leto razpiše Učiteljsko Družboslovno – naravoslovno društvo Naša zemlja. V letošnjem šolskem letu je tema natečaja **Moja domovina – svoboden kot ptica**.

Literarni natečaj je namenjen učencem od 3. do 9. razreda. V svojih prispevkih se bodo avtorji vživeli v izjemno naravno dediščino Republike Slovenije, ki je neločljivo povezana z našim vsakdanjim življenjem. V bližnji okolici bodo opazovali bogastvo raznovrstnih ptic, prisluhnili starejšim, ki znajo slikovito pripovedovati o pomenu različnih ptic v zvezi z letnimi časi, domačijami, dogodki iz življenja.

Likovni natečaj je namenjen učencem od 1. do 9. razreda. Tema za likovne izdelke je predstavitev vrst ptic iz bližnjega okolja. Učenci bodo iskali zanimive predmete, kraje, objekte, povezane s pticami, ki nas spremljajo skozi leto, ob različnih priložnostih. Ptice so pogosto upodobljene tudi na zastavah ali grbih. Likovna tehnika in velikost izdelka sta poljubni.

Mentorica literarnega natečaja je Geraldine Frbežar, likovnega pa Ajda Skrbinšek.

ZOBNI ALARM

Zobni alarm je projekt, s katerim želimo otroke naučiti, kako redno, pravilno in z veseljem skrbeti za svoje zobe. Vsesplošni cilj projekta je izboljšati raven ustnega zdravja v Sloveniji. Projekt poteka pod okriljem Zavoda za zdrav nasmeh v vrtcih, osnovnih in srednjih šolah. Na naši šoli poteka projekt že od šolskega leta 2017/18. V projekt bodo vključeni učenci od 1. do 5. razreda in bo sestavljen iz delavnic. Vsaka traja eno šolsko uro in zajema teoretični in praktični del. Učenci bodo brezplačno prejeli tudi zobne ščetke, ki jih bodo uporabljali in shranjevali v šoli. Tako bomo tudi v letošnjem šolskem letu nadaljevali z učenjem pravilne tehnike ščetkanja zob in ozaveščanjem učencev ter staršev o pomenu ustrezne ustne higiene.

Koordinatorica projekta je Ana Gril.

ZobniAlarm 

TEČAJI

PLAVALNI TEČAJ

Učenci 3. razreda matične šole in učenci 2. in 3. razreda podružnične šole se bodo v mesecu maju udeležili plavalnega tečaja. Tečaj se bo izvajal v Gostišču Kovač v Osilnici.

Za učence 6. razreda bo organizirano preverjanje znanja plavanja.

RAZDELITEV NALOG DELAVCEM ŠOLE

RAVNATELJ	
MARTIN MARINČ prof. zgodovine in sociologije	<ul style="list-style-type: none"> • Vodenje matične in podružnične šole ter vrtca, načrtovanje, organizacija in spremljanje učno-vzgojnega procesa, poslovno vodenje,...itd., • opravlja tudi vsa administrativna dela.

STROKOVNI DELAVCI NA ŠOLI	
MARTA ŽAGAR , učiteljica razrednega pouka	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje v kombiniranem oddelku 1. in 2. razreda, • izvaja dodatni in dopolnilni pouk v 1. in 2. razredu, • izvaja individualno in skupinsko pomoč učencev z učnimi težavami v 1. in 2. razredu, • mentorica bralne značke za razrede, v katerih poučuje, • sodeluje pri izvedbi tekmovanj iz matematike, • poučuje podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda, • koordinatorica Cici vesele šole, • koordinatorica tekmovanja Računanje je igra, • razredničarka 1. in 2. razreda.
AMALIJA KEZELE , učiteljica razrednega pouka	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje v kombiniranem oddelku 3. in 4. razreda, • izvaja dodatni in dopolnilni pouk v 3. in 4. razredu, • izvaja individualno in skupinsko pomoč učencev z učnimi težavami v 3. in 4. razredu, • mentorica bralne značke za razrede, v katerih poučuje, • sodeluje pri izvedbi tekmovanj iz matematike, • sodeluje pri izvedbi tekmovanja Računanje je igra, • razredničarka 3., 4. in 5. razreda, • sodeluje v projektu Eko – šole.
TINA JUŽNIČ učiteljica razrednega pouka	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje v kombiniranem oddelku 2. in 3. razreda na podružnični šoli, • izvaja dodatni in dopolnilni pouk v 2. in 3. razredu na podružnični šoli, • izvaja individualno in skupinsko pomoč učencev z učnimi težavami v 2. in 3. razredu na podružnični šoli, • mentorica bralne značke za razrede, v katerih poučuje, • sodeluje pri izvedbi tekmovanj iz matematike, • razredničarka 2. in 3. razreda na podružnični šoli.
UROŠ OBRANOVIC , učitelj fizike	<ul style="list-style-type: none"> • Računalnikar – organizator informacijskih dejavnosti na šoli, • poučuje fiziko v 8. in 9. razredu, • poučuje glasbeno umetnost v 1. in 2. razredu, • poučuje glasbeno umetnost v 3. in 4. razredu, • poučuje glasbeno umetnost v 2. in 3. razredu na POŠ Osilnica, • poučuje obvezni izbirni predmet urejanje besedil od 7. do 9. razreda, • poučuje podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda, • mentor tekmovanja za Štefanovo priznanje, • mentor tekmovanja iz računalništva – Bober, • izvaja DSP, • vodi mladinski pevski zbor.

<p>MARJETA KRAŠOVEC, prof. matematike in tehnike</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje matematiko od 5. do 9. razreda, • poučuje tehniko in tehnologijo, • poučuje naravoslovje in tehniko v 4. in 5. razredu, • poučuje neobvezni izbirni predmet tehnika, • mentorica interesne dejavnosti računalništvo, • mentorica matematičnega krožka, • izvaja DSP, • izvaja individualno in skupinsko pomoč učencev z učnimi težavami v 7. razredu, • izvaja dodatni in dopolnilni pouk v 5., 6., 8. in 9. razredu, • koordinatorka in izvajalka tekmovanj iz matematike, • mentorica šolske skupnosti, • mentorica šolskega parlamenta.
<p>GERALDINE FRBEŽAR, učiteljica slovenščine in knjižničarka</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vodi šolsko knjižnico, • skrbnica učbeniškega sklada, • omogoča medpredmetno vključevanje knjižnično-informacijskih znanj v pouk, • poučuje slovenščino od 5. do 9. razreda, • izvaja DSP, • izvaja individualno in skupinsko pomoč učencev z učnimi težavami od 6. do 9. razreda, • izvaja dodatni in dopolnilni pouk v 5., 6., in 7. razredu, • mentorica recitatorsko-dramskega krožka, • mentorica slovenske bralne značke od 5. do 9. razreda, • mentorica eko bralne značke, • sodeluje v projektu Cicibanova bralna značka, • mentorica tekmovanja za Cankarjevo priznanje, • mentorica tekmovanja Zastava Dežele domišljije, • mentorica tekmovanja Župančičeva frulica, • mentorica projekta (literarni del) Moja rodna domovina, • vodja aktiva učiteljev za jezike.
<p>MATEJA OBERSTAR, učiteljica zgodovine in geografije</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje zgodovino, • poučuje geografijo, • poučuje domovinsko in državljansko kulturo ter etiko, • poučuje podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda, • mentorica tekmovanja iz zgodovine, • koordinatorka Ekošole.
<p>ANA GRIL učiteljica naravoslovnih predmetov</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje kemijo, • poučuje biologijo, • poučuje naravoslovje, • poučuje gospodinjstvo, • poučuje izbirni predmet sodobna priprava hrane v 7. in 9. razredu, • poučuje podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda, • razredničarka 8. in 9. razreda, • koordinatorka projekta Šolska shema, • organizatorka prehrane za šolo in vrtec, • vodja aktiva učiteljev za naravoslovje in matematiko.
<p>ALENKA ČOP, učiteljica angleščine in nemščine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje angleški jezik (tudi na podružnični šoli),

	<ul style="list-style-type: none"> • poučuje obvezni izbirni predmet nemščina v 7. in 8. razredu, • izvaja individualno in skupinsko pomoč učencev z učnimi težavami v 8. in 9. razredu, • izvaja dodatni in dopolnilni pouk od 5. -7. razreda, • izvaja DSP, • razredničarka 6. in 7. razreda, • mentorica angleške bralne značke, • mentorica nemške bralne značke, • pripravlja učence za tekmovanje iz angleškega jezika.
AJDA SKRBINŠEK učiteljica likovne umetnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje likovno umetnost od 3. do 9. razreda, • poučuje podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda, • odgovorna za nastajanje likovnih izdelkov učencev za projekte, razstave, natečaje, ipd.
URŠKA BAKOVIĆ svetovalna delavka – psihologinja	<ul style="list-style-type: none"> • Svetovalna delavka na šoli in v vrtcu, • izvaja dodatno strokovno pomoč (DSP), • mentorica Vesele šole.
ROK LOZAR, učitelj športa	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje šport od 1. do 9. razreda, • poučuje podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda, • mentor interesne dejavnosti mali nogomet, • mentor priprave na kolesarski izpit, • pripravlja učence za tekmovanja v nogometu in atletiki, • organizira in izvaja športne dneve za vse učence, • odgovoren za izvedbo športno-vzgojnega kartona in posredovanje podatkov.
MITJA LETIG, učitelj glasbene umetnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje glasbeno umetnost od 5. do 9. razreda, • vodi otroški pevski zbor, • poučuje izbirni predmet glasbena dela od 7. do 9. razreda, • vodi aktivna učiteljev za družboslovje in umetnost,
ANDREJ ŽAGAR dipl. ing. zootehnike	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoč gibalno ovirani učenki, • tajnik VIZ.

STROKOVNE DELAVKE V VRTCU

BARBARA ČAMPA JANEŠ, vzgojiteljica predšolskih otrok	<ul style="list-style-type: none"> • Izvaja program vzgojnega varstva v kombiniranem oddelku vrtca od 11. meseca do 6 let starosti, • odgovorna za izvedbo projektov in obogatitvenega programa, kot je zapisano v LDN vrtca za tekoče šolsko leto, • piše kroniko vrtca, • sodeluje pri pripravi in izvedbi programov za javnost, • sodeluje s pomočnico vzgojiteljice.
SARA RAUH, pomočnica vzgojiteljice predšolskih otrok	<ul style="list-style-type: none"> • Pomočnica vzgojiteljice v kombiniranem oddelku vrtca, • sodeluje z vzgojiteljico, • sodeluje pri izvedbi programov za javnost.
TINA HABER pomočnica vzgojiteljice predšolskih otrok	<ul style="list-style-type: none"> • Pomočnica vzgojiteljice v kombiniranem oddelku vrtca, • sodeluje z vzgojiteljico, • sodeluje pri izvedbi programov za javnost.

TEHNIČNI DELAVCI	
JOŽE MARINČ hišnik	<ul style="list-style-type: none"> • Hišnik, • vozi učence iz sosednjih vasi.
KLAUDIJA BELOBRAJDIČ , kuharica	<ul style="list-style-type: none"> • Pripravlja hrano za otroke iz vrtca, • pripravlja šolsko malico in kosilo, • vodi evidenco HACCP programa, • skrbi za nabavo živil, • čisti kuhinjo po programu.
ANTONIJA SKOK , čistilka	<ul style="list-style-type: none"> • Čisti telovadnico s pripadajočimi kabineti in garderobami, • skupaj s čistilko ČŠOD čisti jedilnico, • čisti šolsko knjižnico, • čisti računalniško in naravoslovno učilnico, • čisti kabinet za matematiko in fiziko, • čisti prostore vrtca, • skrbi za pranje perila vrtca, • skrbi za okrasne lončnice na hodnikih in prostorih, ki jih čisti, • skrbi za red in čistočo v shrambi (pri sanitarijah) za čistila, • ureja okolico šole in po razporedu čisti kurilnico.
MATEJA GRGORIČ , čistilka	<ul style="list-style-type: none"> • Čisti učilnico za naravoslovje in družboslovje, • čisti kabineta za naravoslovje in družboslovje, • čisti tehnično delavnico, • čisti sanitarije v pritličju, • čisti avlo in zunanje stopnišče, • skrbi za okrasne lončnice v prostorih, ki jih čisti, • skrbi za red in čistočo v shrambi za čistila (pri vrtcu), • lika perilo vrtca, • skupaj s čistilko ČŠOD čisti prostore skupne pralnice, • čisti okna tudi v delu, ki ga sicer čisti Božica Skok, • ureja okolico šole in po razporedu čisti kurilnico.
BOŽICA SKOK čistilka	<ul style="list-style-type: none"> • Čisti zbornico, upravne prostore in čajno kuhinjo, • sanitarije v 1. in 2. nad., učilnici za RP, kabinete, hodnike in stopnice, • čisti učilnico za jezike, • skrbi za nabavo čistil in papirnate galanterije, • vodi evidenco nabave, • po potrebi nadomešča kuharico, • skrbi za okrasne cvetlice v prostorih, ki jih čisti, • skrbi za red in čistočo v shrambi za čistila (pri vrtcu), • ureja okolico šole in po razporedu čisti kurilnico.
SONJA GAŠPARAC Čistilka	<ul style="list-style-type: none"> • Čisti šolske prostore na PŠ Osilnica, • pripravlja šolsko malico, • vodi evidenco HACCP programa, • skrbi za nabavo živil, • čisti kuhinjo po programu.

PRIPRAVNIŠTVO

Ob začetku šolskega leta na šoli ni pripravnikov.

SPREMLJANJE DELA UČITELJEV

Ravnateljstva dolžnost je tudi spremljanje vzgojno-izobraževalnega dela. V letošnjem šolskem letu bo pri vsakem učitelju in v vsakem razredu spremljan pouk vsaj enkrat v ocenjevalnem obdobju. Učitelji so na uvodni konferenci prejeli obrazec, po katerem bo spremljan pouk v tekočem šolskem letu.

Hospitacije bodo tako napovedane kot nenapovedane, odvisno od dogovora s posameznim učiteljem. Poudarek bo na spremljanju skladnosti izvedene učne ure in LDN posameznega predmeta z vizijo, razvojnim načrtom šole in skupnimi dogovori na sestankih učiteljskega zbora. Spremljal se bo ves obvezni del pouka, kamor spadajo tudi izbirni predmeti, podaljšano bivanje, PUT in DOD/DOP. Ob hospitaciji se pregleda tudi ustreznost vodenja šolske dokumentacije in urejenost učilnice. Učitelji so zadolženi za urejenost svojih kabinetov in učilnic po naslednjem razporedu:

ime in priimek učitelja	učilnica
Marta Žagar	1. in 2. razred
Amalija Kezele	3. in 4. razred
Uroš Obranovič	računalnica
Ana Gril	naravoslovna
Alenka Čop	jezikovna
Geraldine Frbežar	knjižnica
Mateja Oberstar	družboslovna
Marjeta Krašovec	tehnika

OBSEG VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNEGA DELA UČITELJA

Delovna obveznost učitelja (po 119. členu ZOFVI) obsega učno obveznost in druge oblike organiziranega dela z učenci, pripravo na pouk, popraviljanje in ocenjevanje izdelkov in drugo delo, ki je potrebno za uresničitev izobraževalnega programa.

Priprava pouka obsega:

- sprotno vsebinsko in metodično pripravo,
- pripravo didaktičnih pripomočkov.

Drugo delo obsega:

- sodelovanje s starši,
- sodelovanje v strokovnih organih šole,
- opravljanje nalog razrednika,
- organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- zbiranje in obdelava podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela,
- mentorstvo učencem, vajencem, dijakom in študentom ter sodelovanje s šolami in visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo strokovne delavce,
- mentorstvo pripravnikom,
- urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč, nasadov,
- organiziranje kulturnih, športnih, tehniških in drugih splošno koristnih in humanitarnih akcij, pri katerih sodelujejo učenci,...
- pripravo in vodstvo ekskurzij, izletov, tekmovanj, šole v naravi, letovanj, taborjenj, ki jih organizira šola,
- opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom.

V okviru z zakonom in kolektivno pogodbo določenega tedenskega polnega delovnega časa je tedenska učna obveznost učitelja največ 22 ur, v oddelkih podaljšanega bivanja pa največ 25 ur.

DELOVNI ČAS, LETNI DOPUST

Strokovni delavci, ki imajo pogodbe sklenjene na naši šoli (razen učiteljice podaljšanega bivanja) so na šoli prisotni od 7.30 do 13.10 ure.

Učiteljica podaljšanega bivanja in učitelji, ki na naši šoli dopolnjujejo svojo učno obveznost, pridejo na šolo najmanj 10 minut pred začetkom pouka oz. drugih obveznosti, ki so določene v LDN, kar velja tudi za ure, ko nadomeščajo odsotne učitelje. Podaljšano bivanje in varstvo vozačev se zaključita ob 14.45 uri oz. trajata do odhoda avtobusa in kombijev.

Ravnatelj je na šoli prisoten od 7.00 do 15.00 ure.

Svetovalna delavka opravlja svetovalno delo v šoli in vrtcu ter je na šoli prisotna v ponedeljek, sredo in četrtek. Čas svetovalnega dela si določi sama glede na predhodno izdelan urnik izvajanja DSP.

Poslovni čas oddelka vrtca je od 6.00 do 16.00 ure.

Delovni čas v kuhinji se začne ob 6. uri in se konča ob 14. uri.

Čistilke začnejo z delom ob 14.30 uri.

DRUGO DELO ZA TEDENSKI DOPRINOS UR OZIROMA ZA ILDN UČITELJA

Dnevna prisotnost delavcev se vodi v zbornici in jo delavci ob koncu meseca oddajo ravnatelju. Tedenska obveznost učitelja je 40 delovnih ur. Strokovni delavec je dolžan vse dejavnosti iz spodnje tabele opraviti skrbno in dosledno.

VRSTA DELA	ČAS (tedensko)
dežuranje med odmori	1 ura
delo strokovnih aktivov (timsko delo, medpredmetno povezovanje...)	0,5 ure
pogovori z učenci (pogovorna ura)	1 ura
krajši sestanki pred poukom	1 ura
pedagoške konference	0,5 ure
drugi razgovori z učenci, učitelji, šolsko svetovalno službo, ravnateljem, starši, sodelovanje z drugimi institucijami...	1 ura
govorilne ure, predavanja šole za starše, prireditve s sodelovanjem šole, skupni roditeljski sestanki	0,5 ure
razgovori z učenci s posebnimi potrebami, nadarjenimi učenci – priprava in izvajanje individualiziranih programov	0,5 ure
skupaj	6 ur

DRUGO DELO ZA LETNI DOPRINOS UR

Drugo delo, ki ga delavci opravijo preko svoje tedenske delovne obveznosti, delavci evidentirajo. Te ure koristijo v pouka prostih dneh med šolskim letom in v avgustu, ko izrabijo ves letni dopust. Letni dopust strokovni delavci koristijo v času jesenskih, novoletnih, zimskih, prvomajskih in poletnih počitnic, ki so določene s Pravilnikom o šolskem koledarju. Delavec ima pravico dva dni letnega dopusta izrabiti na tista dneva, ki ju določi sam. Delavec teh dveh dni ne more koristiti v istem tednu. Če dva dneva letnega dopusta izrabi na ta način, ju je potrebno doprinesiti.

Dejavnosti iz spodnje tabele so razporejene v opise del in nalog posameznega strokovnega delavca v LDN. Obseg ur, ki jih bo strokovni delavec moral doprinesiti, bo razviden iz Odločbe o obsegu letnega dopusta za leto 2020, ki jo bodo vsi delavci prejeli do konca meseca marca 2020.

Strokovni delavci sami vodijo evidenco ur za doprinos in jo do 30.6.2020 oddajo ravnatelju. Evidenca obsega vrsto dela po mesecih, dan opravljene dejavnosti, število ur za opravljeno delo po dejavnostih in končni seštevek ur.

VRSTA DELA	ŠT. UR. ZA DOPRINOS* (evidenca učiteljev)	IZPLAČILO UR (obrazec iz zbornice)
čas za malico in odmor	0,5 ure na dan	
strokovna izobraževanja in izpopolnjevanja	do 5 dni letno, če je izobraževanje v času šolskih počitnic	
nadomeščanja	po razporedu	
varstvo vozačev		DA
interesne dejavnosti		DA (v takšnem obsegu, kot smo se dogovorili na uvodni konferenci)
dodatna strokovna pomoč		DA
spremstvo učencev v ŠVN	5 ur na dan, ko se v ŠVN prenoči	
mentorstvo pripravnikom, študentom		DA
vođenje šolskih projektov (Eko šola, shema šolskega sadja, šolski parlament,...)		
delo v šolskih projektih (Eko šola, drugi občasni projekti)		
priprava proslav in ostalih prireditev		
urejanje zbirk, kabinetov, šolske delavnice, knjižnice, telovadnice, igrišča, razredov, stenčarov		
prispevek o življenju in delu na šoli v časopisu, po radiu		
priprava razstave na šoli ali izdelkov učencev naše šole drugje		
priprava materiala za spletno stran šole		
priprava učencev na tekmovanja		
spremstvo učencev na tekmovanjih in drugi prevozi učencev		
drugo večanje ugleda in prepoznavnosti šole		
priprava izobraževanja za delavce šole		
NPZ – nadzor pri pisanju		
inventura		
sestanki sveta zavoda		
delo v vrtcu (pomoč v primeru odsotne delavke)		
administrativno delo		
kombinirane ure, ki bodo čiste		

*kjer so prazna okenca, se vpisujejo ure po realizaciji

V času delovnih dni od petka 26. 6. do srede 8. 7. 2020, ter od ponedeljka 24. 8. do ponedeljka 31. 8. 2020 so strokovni delavci na šoli prisotni od 8. do 14. ure.

SODELOVANJE S STARŠI

Namen govornih ur, roditeljskih sestankov ali posamično organiziranih razgovorov je, da se starši in učitelji medsebojno obveščamo o delu in uspehih učencev, o težavah pri učenju, vedenju in vzgoji. So informacija staršem o otrokovem napredku in razvoju v šoli in priložnost za učitelja, da dobi informacijo, kako uskladiti pričakovanja staršev z delom na šoli.

RODITELJSKI SESTANKI

V torek, 17. 9. 2019, bosta prvi roditeljskem sestanek in 1. šola za starše Načrtovanje zdrave prehrane, ki jo vodi učiteljica Ana Gril.

2. šola za starše bo 4. 2. 2020 na temo Anksioznost. Vodila jo bo svetovalna delavka na šoli Urška Baković.

2. roditeljski sestanek za starše bo v mesecu juniju 2020.

GOVORILNE URE ZA STARŠE

Namenjene so individualnim razgovorom med starši in učitelji. Praviloma so organizirane vsak prvi torek v mesecu ob 16. uri. V primeru, da na prvi torek v mesecu ni pouka, so govorilne ure prestavljene na drugi torek v mesecu. Datumi govorilnih ur so objavljeni na spletni strani šole. V kolikor bi prišlo do spremembe posameznega datuma ali časa govorilnih ur, bodo starši o spremembi pravočasno pisno obveščeni.

datumi govorilnih ur:
17. september 2019
1. oktober 2019
5. november 2019
3. december 2019
7. januar 2020
4. februar 2020
3. marec 2020
7. april 2020
5. maj 2020
9. junij 2020

Strokovni delavci so dolžni sproti obveščati starše o napredovanju ali morebitnih težavah učencev, po potrebi tudi pisno. V času govorilnih ur morajo biti na razpolago staršem strokovni delavci vseh predmetov in ne samo razredniki. Starši lahko dobijo informacije o napredovanju svojih otrok pri posameznem predmetu tudi v dopoldanskem času, zato vsi učitelji predvidijo eno uro v tednu, ko so dosegljivi za starše. Razredniki pisno obvestijo starše, kateri dan in uro v tednu se lahko individualno pogovorijo z učitelji posameznih predmetov.

V dopoldanskem času se lahko starši pogovorijo s posameznimi učitelji po naslednjem razporedu:

ime in priimek	dan	Ura
Marta Žagar	četrtek	12.25 – 13.10
Amalija Kezele	torek	12.25 – 13.10
Tina Južnič	po dogovoru	
Alenka Čop	ponedeljek	7.50 – 8.35
Geraldine Frbežar	sreda	12.25 – 13.10
Ana Gril	sreda	11.20 – 12.05
Mateja Oberstar	torek	11.20 – 12.05
Uroš Obranovič	torek	9.40 – 10.25
Marjeta Krašovec	sreda	13.15 – 14.00
Mitja Letig	po dogovoru	
Rok Lozar	po dogovoru	
Urška Baković	po dogovoru	
Martin Marinč	po dogovoru	

GOVORILNE URE ZA UČENCE

Namen govornilne ure za učence je svetovati in pomagati učencem pri osebnih težavah in pri učenju. Govornilne ure posameznega učitelja so v času njegove proste ure, pred in po pouku. Označene so na vratih kabinetov učiteljev.

Razpored individualnih razgovorov za učence v dopoldanskem času:

ime in priimek	dan	Ura
Marta Žagar	petek	12.25 – 13.10
Amalija Kezele	četrtek	13.10 – 13.55
Tina Južnič	po dogovoru	
Alenka Čop	četrtek	13.10 – 13.55
Geraldine Frbežar	ponedeljek	13. 15 – 14.00
Ana Gril	sreda	10.30-11.15
Mateja Oberstar	torek	11.20 – 12.05
Uroš Obranovič	torek	11.20 – 12.05
Marjeta Krašovec	ponedeljek	13. 15 – 14.00
Mitja Letig	po dogovoru	
Rok Lozar	po dogovoru	
Urška Baković	po dogovoru	
Martin Marinč	po dogovoru	

ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je sestavni del vzgojno-izobraževalnega dela v osnovni šoli. Namenjena je potrebam učencev, učiteljev in drugih delavcev šole, po potrebi pa tudi ostalim občanom. Učenci si lahko sposodijo knjige za bralno značko in domače branje, našli pa bodo tudi veliko zanimivega branja za razvedrilo in prosti čas. Za dopolnilo pouku je na voljo veliko poljudnoznanstvenih knjig, urejenih po tematikah. V šolski knjižnici si lahko knjige izposojajo tudi starši otrok in učencev ter ostali občani vsak prvi torek v mesecu od 15. do 16. ure.

Naloge šolske knjižnice so predvsem:

- zagotavljati, širiti in poglobljati znanje učencev v okviru ciljev in vsebin učnega gradiva in v ta namen oskrbovati učence in učitelje s knjigami in drugim knjižničnim gradivom;
- usposabljanje učence za samostojno iskanje informacij in znanja v priročnikih, slovarjih, strokovnih knjigah in drugih virih;
- navajati učence na samostojno uporabo knjižničnega gradiva in pomagati;
- oblikovati in razvijati bralca za vse življenje.

Interno bibliotekarsko strokovno delo:

- nabava knjižničnega gradiva s pomočjo zastopnikov založb ali po telefonu in e-pošti,
- bibliotekarska obdelava starega in novega knjižničnega gradiva ob vnosu v podatkovno zbirko – v sistem Cobiss
- opremljanje in postavitve knjižničnega gradiva,
- seznanjanje uporabnikov s knjižnimi in ostalimi novostmi.

Knjižničarka nabavlja gradivo tako, da so enakomerno zastopana vsa predmetna področja odvisno seveda tudi od ponudbe. O višini sredstev za nakup se dogovarja z ravnateljem. Prednost pri nakupu imajo knjige, ki so vključene v program domačega branja in bralne značke pri pouku slovenščine in tujih jezikov, knjige, ki so predpisane za vsakoletno tekmovanje za Cankarjevo priznanje, strokovne knjige za učence in učitelje

ter neknjižno gradivo – dvd-ji in zgoščenke. Z novim gradivom so učenci seznanjeni ob obisku šolske knjižnice, učitelji pa z občasnimi bibliografijami novosti in osebnimi priporočili.

Bibliopedagoško delo knjižničarke Geraldine Frbežar:

- individualno pedagoško delo ob izposoji: svetovanje pri izposoji, pomoč pri iskanju gradiv za pouk, za branje doma, za pripravo referatov idr.,
- bibliopedagoško delo z razredi: predvidoma bodo v vsakem oddelku izvedene po 4 ure,
- pomoč učiteljem pri izvedbi kulturnih in naravoslovnih dni,
- bralna značka: pripravlja oz. dopolnjuje program branja za bralno značko in domače branje ter se dogovarja o zaključku bralne značke oz. izbiri programa za zaključek bralne značke,
- v sodelovanju s Knjižnico Kočevje zagotavlja zadostno število knjižnih enot za potrebe domačega branja v razredih, kjer poučuje slovenščino,
- v sodelovanju s Knjižnico Kočevje sodeluje v projektu Rastem s knjigo, ki se izvaja za učence 7. razreda,
- knjižne razstave: pripravili bomo priložnostne razstave z vsebinami, ki se dotikajo določenega časovnega obdobja, obeleževali bomo spominske dneve oz. pomembne dogodke.

Sodelovanje knjižničarke s strokovnimi delavci šole in ostale dejavnosti:

- sodelovanje pri nabavi knjižničnega gradiva,
- sodelovanje ob načrtovanju in izvedbi bibliopedagoškega dela s skupinami, pri načrtovanju kulturnih dni, projektov in drugih aktivnosti,
- sodelovanje na pedagoških konferencah in aktivih,
- sodelovanje pri razdeljevanju učbenikov iz učbeniškega sklada,
- sodelovanje s splošnoizobraževalno knjižnico v Kočevju,
- strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje.

ŠOLSKI UČBENIŠKI SKLAD

Šola razpolaga z učbeniškim skladom (kompleti obveznih učbenikov), ki ga vodi šolska knjižničarka. Za vse učence šole je izposojevalnina brezplačna. V šolskem letu 2019/20 so do brezplačne izposoje delovnih zvezkov upravičeni tudi učenci 1. in 2. Razreda. Učbenike za naslednje šolsko leto je potrebno naročiti v mesecu maju. Ob koncu šolskega leta učenci učbenike vrnejo v knjižnico. Vsako, s strani učenca izgubljeno ali uničeno knjigo, je potrebno nadomestiti z novo, oziroma plačati protivrednost nove takole:

- za poškodovan učbenik, star 0 – 12 mesecev (od roka nabave), se zaračuna 1/3 nabavne cene poškodovanega učbenika,
- za uničen ali izgubljen učbenik, star 0 – 24 mesecev (od roka nabave), se zaračuna polovica nabavne cene učbenika.

Predlog višine odškodnine za poškodovan ali uničen učbenik iz učbeniškega sklada glede na 5. člen Pravilnika o spremembi Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov pisno potrdi ravnatelj.

OTROŠKI IN MLADINSKI TISK

Učenci se lahko naročijo na naslednje revije: Cicido, Ciciban, Pil, Pil plus, Gea, Moj planet, National Geographic Junior. Naročilnico lahko učenci oddajo v šoli ali jo pošljejo na založbo. Starši poravnajo stroške naročenih revij po položnici, ki jo prejmejo na dom. Nekatere revije učenci prejemajo na dom, predvsem v nižjih razredih pa pridejo revije na šolo, saj jih učenci skupaj z razredničarko pregledajo.

Vrtčevski otroci se lahko naročijo na revije Cicido, Mini, Moj planet in Cici zabavnik, njihovi starši pa na revije Prostočasnik in Geo.

ŠOLSKA PREHRANA

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem. Učencem nudimo na šoli malico in kosilo. Malica je v prvem daljšem odmoru od 9.25 do 9.40 ure, kosilo pa v drugem odmoru od 12.05 do 12.25 ure. Učenci se prijavijo na šolsko prehrano s predpisanim obrazcem ob koncu šolskega leta za naslednje šolsko leto. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje.

Cena malice v osnovni šoli je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico učencev. Ceno malice določi s sklepom ministra, pristojen za izobraževanje. Ceno ostalih obrokov člena določi šola sama. Cena malice je 0,80 €, cena kosila pa 1,45 € (od 1. do 4. razreda) oziroma 1,63 € (od 5. do 9. razreda).

Subvencija malice pripada tistim učencem, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji. Subvencija pripada v višini cene malice. Subvencija kosila pa pripada učencem, ki se redno šolajo, so prijavljeni na kosilo in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku znaša:

do 18% neto povprečne plače v R Sloveniji – pripada v višini cene kosila,

nad 18% do 30% neto povprečne plače v R Sloveniji – subvencija pripada v višini 70% kosila,

nad 30% do 36 % neto povprečne plače v R Sloveniji – subvencija pripada v višini 40% kosila.

Šola na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v odločbi o otroškem dodatku, upošteva višino subvencije za malico in kosilo pri plačilu malice.

Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi. Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi šolsko prehrano razrednik ali strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti. Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8.00 ure. Starši odjavijo šolsko prehrano pri razredniku. Starši odjavijo prehrano ustno, po mobilnem telefonu ali po e-pošti. V primeru odsotnosti razrednika, se odjava odda ravnatelju. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

Šola položnico za obračun prehrane pripravlja mesečno in jo izroči naročniku (staršem, zakonitim zastopnikom) neposredno po pošti ali e-pošti do vsakega 15. v mesecu za pretekli mesec. Rok plačila je 8 dni od izdaje položnice. Rok za reklamacijo zneska za plačilo je 8 dni po prejemu položnice. V primeru upravičene reklamacije se poročila neupravičeno zaračunane storitve v naslednjem mesecu. Reklamacija se sporoča na telefon 01 787 30 77 ali na e-pošto bobnar.marija@siol.net.

Za šolsko leto 2019/20 cena malice za zunanje odjemalce (3,24 EUR) ostane nespremenjena.

Vodja šolske prehrane je Ana Gril.

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šolska psihologinja Urška Baković bo na šoli prisotna v torek, sredo in petek. Poleg svetovalnega dela v šoli in vrtcu bo izvajala ure dodatne strokovne pomoči.

Svetovalna delavka bo koordinirala delo strokovnih skupin za pripravo in izvedbo individualiziranih programov dela za učence s posebnimi potrebami in za nadarjene učence. V sodelovanju z vodstvom in strokovnimi delavci šole in vrtca, starši ter zunanjimi institucijami se bo vključevala v reševanje učnih, vzgojnih in socialno-ekonomskih problemov. Sodelovala bo pri evalvaciji in načrtovanju razvojnih aktivnosti šole in vrtca. Vodila bo vpis v 1. razred na matični in podružnični šoli, svetovala učencem zaključnega razreda pri izbiri nadaljevanja šolanja, jim pomagala pri vpisu v prve letnike poklicnih in srednjih šol.

STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV

V skladu s 53. členom Kolektivne pogodbe imajo delavci pravico do stalnega strokovnega, izpopolnjevanja in usposabljanja. V ta namen mora zavod delavcem na delovnih mestih, za katere se zahteva najmanj srednja izobrazba, omogočiti letno najmanj 5 dni strokovnega izobraževanja oziroma 15 dni na vsaka 3 leta, ostalim delavcem pa najmanj 2 dni letno oziroma 6 dni na vsaka 3 leta. Stroške strokovnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja, vključno z nadomestilom plače, plača zavod.

V skladu z 10. členom Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole šola za vsakega strokovnega delavca z LDN načrtuje med jesenskimi ali zimskimi počitnicami najmanj 2 dni, med poletnimi počitnicami pa najmanj 3 dni strokovnega izobraževanja in usposabljanja. Strokovno izobraževanje in usposabljanje se lahko načrtuje namesto med jesenskimi in zimskimi počitnicami tudi na proste sobote.

Načrt izobraževanj in usposabljanj strokovnih in tehničnih delavcev v šolskem letu 2019/20:

ČAS	KRAJ	NASLOV oz. PODROČJE SPOPOLNJEVANJA	IZVAJALEC	UDELEŽENCI
23. 9. 2019	Laško	Mednarodna konferenca koordinatorskega Ekošole	Ekošola	Mateja Oberstar, Marjeta Krašovec
2019/20	Kočevje	HACCP	LU Kočevje	Ana Gril, Klavdija Belobrajdič; Boža Skok, Sonja Gašparac
2019/20	Portorož	Srečanja ravnateljev OŠ	MIZŠ	Marinč Martin
14.11.	Ljubljana	Govorica telesa in uporaba glasu pri komunikaciji v razredu	Modra akademija	Geraldine Frbežar
2.10.	Ljubljana	Posodabljanje kombiniranega pouka	Zavod RS za šolstvo	Geraldine Frbežar, Alenka Čop

Po dogovoru z ravnateljem se bodo delavci lahko udeležili tudi v zgornji tabeli nepredvidenih strokovnih izobraževanj ali usposabljanj, vendar pa bodo morali svojo udeležbo utemeljiti z usklajenostjo izbranega seminarja z razvojnim načrtom in vizijo šole.

Na šoli imamo naročenih preko 20 strokovnih revij in časopisov, ki so na razpolago v knjižnici za učence in zunanje obiskovalce. Od strokovnih delavcev se pričakuje, da sledijo dogajanju na predmetnih področjih, ki so v njihovi domeni poučevanja. Učitelji so učencem dolžni posredovati kvalitetne informacije in to na sodoben način.

EVALVACIJA 2019/20 - ZADOVOLJSTVO S ŠOLSKO PREHRANO

Kakovost našega življenja omogoča in zagotavlja predvsem zdravje. K ohranjanju dobrega fizičnega in psihičnega zdravja pa poleg zdravega okolja, gibanja in kvalitetnega počitka vpliva tudi pravilno prehranjevanje. V letošnjem šolskem letu bomo zato izvedli evalvacijo zadovoljstva s šolsko prehrano. S pomočjo anket bomo ugotavljali, v kolikšni meri so učenci, starši in zaposleni zadovoljni z organizacijo in ponudbo šolskih obrokov in kakšne spremembe si želijo. Na podlagi dobljenih rezultatov bomo določili cilje za prihodnja leta, dejavnosti, s katerimi jih bomo dosegali, ter merila, s pomočjo katerih jih bomo preverjali. Za izvedbo bo zadolžena učiteljica naravoslovja Ana Gril.

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV

VARNOST UČENCEV

Šola je dolžna zagotoviti varnost učencev. V prvih šolskih dneh v mesecu septembru bodo za varnost pred šolo poskrbeli policisti. Razredniki bodo prve razredne ure posvetili varnosti v prometu in bodo obnovili varno pot v šolo. Razredničarki učencev prve triade in policist bodo praktično pokazali učencem varno prečkanje cest v okolici šole in varno hojo po prometnih površinah.

Starše bomo prosili, da svoje otroke opozarjajo na nevarnosti, ki so jim izpostavljeni na poti v šolo in nazaj domov. Starše otrok prvega razreda bo na prvi šolski dan obiskal policist in se z njimi pogovoril, na katere nevarnosti naj bodo pri svojih prvošolcih še posebej pazljivi.

Učence 1. razreda devetletke morajo na poti v šolo in iz nje spremljati starši. Starši so dolžni na avtobusnem postajališču počakati z otroki na šolski avtobus in jim pomagati pri vstopu. Pri izstopu pred šolo bo učence pričakala učiteljica in jih varno pripeljala do garderob. Enako velja pri odhodu iz šole. Na avtobus jih spremlja učiteljica, pri izstopu jih pričakajo starši. Učenci 1. in 2. razreda devetletke bodo nosili okrog vratu rumene rutice. Najmanjši učenci iz 1. in 2. razreda bodo sedeli na šolskem kombiju v t.i. jahačih. Vsi učenci bodo v šolskem kombiju pripeti z varnostnim pasom.

PODALJŠANO BIVANJE

Učenci od 1. – 5. razreda so po koncu pouka organizirani v 1 oddelek podaljšanega bivanja. Podaljšano bivanje se glede na zasedenost učilnic izvaja v tehnični, družboslovni ali naravoslovni učilnici..

V skladu z dogovorom strokovnih delavcev bomo v šolskem letu 2019/20 v oddelkih podaljšanega bivanja kot prednostne cilje izpostavili:

- opravljanje domačih nalog oz. razvijanje grafomotoričnih veščin, urejanje šolskih pripomočkov in prostorov,
- gibalno aktivnost učencev (telovadnica, športno in otroško igrišče, okolica šole;...),
- obiskovanje interesnih dejavnosti, šolske knjižnice, plesnih vaj, verouka,
- ustvarjalne dejavnosti,
- sodelovanje v natečajih, projektih, na razstavah,.

Struktura dejavnosti v času podaljšanega bivanja:

ura	čas	dejavnost
1.	11.20 – 12.05	sprostitutvena dejavnost
	12.05 – 12.25	kosilo
2.	12.25 – 13.15	sprostitutvena dejavnost
3.	13.15 – 14.05	samostojno učenje
4.	14.05 – 14.50	ustvarjalno preživljanje prostega časa in odhod domov

Struktura dejavnosti se prilagodi glede na psihofizične sposobnosti učencev.

VARSTVO VOZAČEV

Za vse učence vozače je organizirano varstvo po urniku, ki je izobešen v avli šole in v vsaki učilnici. Za učence je obvezno tudi varstvo med prostimi urami učencev, ki so posledica kombiniranih oddelkov ali izbirnih predmetov. V času varstva učenci obiskujejo interesne dejavnosti, dodatni ali dopolnilni pouk, knjižnico, pišejo domače naloge, ob soglasju staršev pa lahko obiskujejo verouk. Varstvo je končano z odhodom avtobusa ob 14.45 uri.

Za vzdrževanje reda na šoli in zagotavljanja čim večje varnosti učencev imamo na šoli vzpostavljeno dežurstvo učiteljev med odmori. Razpored dežurnih učiteljev med odmori, v času prostih ur in varstvu vozačev je objavljen na oglasnih deskah. Jutranje dežurstvo se začne ob 7.30 uri.

Na oglasnih deskah so objavljena tudi pravila šolskega reda. Od vseh udeležencev šole se pričakuje, da se jih držijo.

Osnovna šola prevzema odgovornost za učence v času pouka v prostorih šolske zgradbe, na igriščih in šolskem dvorišču ter pri drugih dejavnostih po letnem delovnem načrtu (naravoslovni, kulturni, športni dnevi in šola v naravi).

ŠOLSKA POT

Prihodi in odhodi avtobusa in občinskega kombija

Učenci se v šolo pripeljejo s šolskim avtobusom prevoznika Nomago iz Kočevja in z občinskim kombijem. Prevoze z občinskim kombijem izvaja hišnik šole Jože Marinč.

Odhod šolskega avtobusa iz Kočevja je ob 7.10 uri, iz Podvrha ob 6.45 uri in iz Slavskega Laza ob 7.42 uri. Prihod avtobusa iz smeri Osilnica, Kočevje in Slavski Laz v Faro je ob 7.45 uri.

Odhod občinskega kombija je iz Kostela ob 7.10 uri, Banje Loke ob 7.20 uri in iz Štajerja ob 7.35 uri.

Odhod šolskega kombija ob koncu pouka se začne s prevozom učencev v Kostel, Banja Loko ter Padovo ob 14.00 uri in nato na Štajer ob 14.45 uri.

Odhod šolskega avtobusa v smeri Osilnica, Kočevje in Slavski Laz je ob 14.45 uri.

ZDRAVSTVENO VARSTVO

Sistematične zdravstvene in zobozdravstvene preglede ter cepljenje, opravljata šolski zdravnik in zobozdravnik Zdravstvenega doma Kočevje.

SODELOVANJE Z DRUGIMI USTANOVAMI IN ORGANIZACIJAMI V OBČINI IN IZVEN NJE

Učenci in učenke naše šole in vrtca bodo v šol. letu 2019/20 sodelovali na kulturnih in športnih prireditvah, svečanostih, delavnicah in podobnih dogodkih, ki jih bo organizirala šola, občina Kostel, občina Osilnica ali Zavod za kulturo in turizem občine Kostel.

Učenci bodo po potrebi nastopili v naši občini in izven na prireditvah, svečanostih in podobnih dogodkih drugih organizatorjev (društva, zavodi, posamezniki in drugi), v kolikor bo šola pridobila ustno ali pisno soglasje njihovih staršev.

- Občina Kostel: materialno vzdrževanje šole, organizacija prireditev, dogovori o delovanju šole in vrtca,
- Občina Osilnica: dogovori za prevoze učencev iz njihove občine,
- Policijska postaja Kočevje: obisk policista ob začetku šolskega leta, sprehod po varnih poteh,
- preventivni ukrepi skozi vse leto,
- TRIS: dnevi dejavnosti, sodelovanje učencev na občinskih prireditvah,
- Zdravstveni dom Kočevje: cepljenja, zdravniški pregledi, zobna ambulanta, razstava,
- Knjižnica Kočevje,
- Društvo Kostelskih žena Nežica: prireditve,
- Društvo upokojencev Kostel,
- TŠD Kostel,
- KD Prifarski muzikanti,
- PDG Vas-Fara: gasilsko tekmovanje, Dan odprtih vrat Gasilnega doma v Vasi,
- Župnijski urad Fara: verouk, nastop učencev za »Miklavža«
- ČŠOD dom Fara: dogovori o uporabi prostorov, dejavnosti,
- Vrtec Fara: skupni projekti,
- Šole iz Kočevja, Ribnice, Loškega Potoka, Sodražice, Dobropolja in Osnovna šola Frana Krste Frankopana: športna tekmovanja, projekti, izobraževanja, študijske skupine, dopolnjevanje učne obveznosti,

- Radio Univox, RTV SLO: objave,
- Uskok d.o.o.: voda Costella, donacije...;
- Snežnik d. o. o.: sekanci za urejanje okolice šole,
- Časopisne hiše Delo, Dolenjski list, Kočevar, Kostelski Obzervant...

NAČRT NAKUPA OPREME IN INVESTICIJ

Načrt bo natančneje vrednostno opredeljen ob sprejemanju finančnega načrta za leto 2020. Obsegal bo nerealiziran del načrta za leto 2019 in tiste storitve, ki bi jih morali opraviti v letu 2019 zaradi varnostnih razlogov, izboljšanja kakovosti dela na šoli, znižanja stroškov vzdrževanja in estetskih razlogov:

- zamenjava vrat na učilnicah (5x) in v telovadnici (2x),
- zamenjava dotrajanega okna na koncu hodnika pri računalniški učilnici,
- beljenje učilnic,
- menjava ventilov na radiatorjih,
- menjava kotnih ventilov pod umivalniki v učilnicah, garderobah in sanitarijah (cca. 30- krat),
- stoli in mize za opremo učilnice za prvo triado-12 kom.
- zamenjava dotrajanih vodovodnih pip (8x)
- zamenjava dotrajanega zaščitnega kotnega traka v vrtcu, jedilnici in na hodniku.,
- drobn material za investicijsko vzdrževanje,
- nabava kotne brusilke,
- barvanje kovinske konstrukcije za zaščitno mrežo na zunanjem nogometnem igrišču,
- logotip-zaščitni znak šole in vrtca na stavbi šole.
- barvanje črt na zunanjem nogometnem igrišču
- popravilo kovinske mreže na zunanjem nogometnem igrišču pri vrtcu
- zamenjava dotrajane kovinske mreže na zunanjem nogometnem igrišču

Letni delovni načrt je dokument, ki se čez leto lahko spreminja, dopolnjuje in diha s šolo, lokalno skupnostjo, z bližnjim in daljnim okoljem.

Predsednica sveta staršev:
Maja Mišmaš

Predsednica sveta zavoda:
Marjeta Krašovec

Ravnatelj:
Martin Marinč