



Na podlagi 31. člena Zakona o osnovni šoli je SVET OŠ FARA na svoji 1. seji,  
22. 10. 2025 sprejel

## LETNI DELOVNI NAČRT OŠ FARA ŠOLSKO LETO 2025/26

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

# Vsebina

UVOD .....	5
OSNOVNI PODATKI O OSNOVNI ŠOLI FARA .....	6
ORGANIZACIJA OŠ FARA .....	7
a) ORGANI UPRAVLJANJA ZAVODA .....	7
b) STROKOVNI ORGANI ŠOLE .....	8
c) ORGANIZIRANOST UČENCEV .....	10
NAČINI DOSEGANJA IN URESNIČEVANJA CILJEV OSNOVNOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA V POVEZAVI S TEMELJNIMI VREDNOTAMI ŠOLE .....	11
ŠTEVILO UČENCEV IN ODDELKOV .....	13
PREDSTAVITEV PROGRAMA IN ORGANIZACIJE DELA V ŠOLI .....	13
ŠOLSKI ZVONEC .....	13
ŠOLSKI KOLEDAR .....	13
RAZPOREDITEV UČITELJEV PO PREDMETIH .....	15
OSTALI ZAPOSLENI NA ŠOLI .....	16
PREDMETNIK .....	16
OBVEZNI PROGRAM .....	16
RAZŠIRJENI PROGRAM .....	17
OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI .....	17
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI .....	18
NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA .....	18
DNEVI DEJAVNOSTI .....	18
ŠOLA V NARAVI .....	19
INTERESNE DEJAVNOSTI .....	20
TEKMOVANJA .....	20
PROJEKTI .....	20
EKO ŠOLA .....	20
ŠOLSKA SHEMA .....	21
POLICIST LEON SVETUJE .....	22
TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK .....	22
DRUGE DEJAVNOSTI .....	22
PARKOSLOVCI .....	22
DOGODIVŠČINA MEDVEDKA BERIJA .....	23

TEDEN PISANJA Z ROKO .....	23
DODATNI URI ŠPORTA .....	23
NATEČAJI .....	23
KARIERNI NAVDIH ZA MLADE (11.9.2025) .....	24
DNEVI ODPRTIH VRAT .....	24
SODELOVANJE S SOSEDNJI ŠOLAMI .....	24
<b>PREDNOSTNE NALOGE VIZ PROCESA.....</b>	<b>25</b>
KOLEGIALNE HOSPITACIJE, NAČRTOVANJE IN IZVEDBA KOLEGIALNIH HOSPITACIJ ZA SKUPINE Z NAJMANJ TREMI STROKOVNIMI DELAVCI S POUDARKOM NA REFLEKSIJI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA .....	25
KOLEGIALNI COACHING V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU .....	25
FORMATIVNO SPREMLJANJE .....	26
<b>RAZDELITEV NALOG DELAVCEM ŠOLE .....</b>	<b>28</b>
PRIPRAVNISTVO .....	32
SPREMLJANJE DELA UČITELJEV .....	32
<b>VZGOJNE DEJAVNOSTI.....</b>	<b>33</b>
PROAKTIVNE DEJAVNOSTI: .....	33
PREVENTIVNE DEJAVNOSTI:.....	33
POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE.....	33
VZGOJNI POSTOPKI, KI JIH BO ŠOLA UPORABLJALA .....	33
<b>OBSEG VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNEGA DELA UČITELJA.....</b>	<b>34</b>
DELOVNI ČAS, LETNI DOPUST .....	35
DELOVNA OBVEZA UČITELJA .....	35
<b>SODELOVANJE S STARŠI .....</b>	<b>36</b>
OBLIKE OBVEŠČANJA IN POGOVORI S STARŠI: .....	36
PREVENTIVNE IN PROAKTIVNE DEJAVNOSTI STARŠEV IN NJIHOVA VKLJUČENOST V URESNIČEVANJE VZGOJNEGA NAČRTA:.....	36
RODITELJSKI SESTANKI.....	36
<b>ŠOLSKA KNJIŽNICA .....</b>	<b>38</b>
ŠOLSKI UČBENIŠKI SKLAD .....	40
OTROŠKI IN MLADINSKI TISK .....	40
<b>ŠOLSKA PREHRANA.....</b>	<b>40</b>
<b>ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....</b>	<b>41</b>
<b>STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV.....</b>	<b>42</b>
<b>SAMOEVALVACIJA - ODNOSI IN PREPREČEVANJE MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA.....</b>	<b>44</b>

<b>UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV .....</b>	<b>45</b>
VARNOST UČENCEV .....	45
UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV .....	46
VZGOJNI UKREPI.....	46
VZGOJNI OPOMINI: .....	47
JUTRANJE VARSTVO.....	48
PODALJŠANO BIVANJE.....	48
VARSTVO VOZAČEV .....	49
ŠOLSKA POT .....	49
ZDRAVSTVENO VARSTVO .....	50
 <b>SODELOVANJE Z DRUGIMI USTANOVAMI IN ORGANIZACIJAMI V</b>	
<b>OBČINI IN IZVEN NJE .....</b>	<b>50</b>
 <b>NAČRT NAKUPA OPREME IN INVESTICIJ .....</b>	<b>51</b>

## 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 – ZOsn (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 vzgojo in izobraževanje, 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.

## 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

**E-mail** [os.fara@guest.arnes.si](mailto:os.fara@guest.arnes.si)

**Spletna stran** <http://www.osfara.si>

**TRR** SI56 01365 – 6030657371

**Davčna številka** SI 56815905

**Matična številka** 5083095000

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

E-mail: [os.fara@guest.arnes.si](mailto: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 **VRTEC**.

### ŠOLSKI PROSTORI:

- učilnici za razredni pouk,
- šolski laboratorij,
- učilnice za predmetni pouk (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,
- 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 23. 10. 2025 deluje v naslednji sestavi:

- predstavniki ustanovitelja: Petra Dolšak, Alenka Jurkovič, Jure Malnar;
- predstavniki staršev: Robert Patafta, Marko Rugole, Aljaž Žagar;
- predstavniki delavcev šole: Mateja Oberstar – predsednica, Tina Črnkovič, Tina Južnič, Andrej Žagar in Urša Žagar - namestnica predsednice,;
- 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 oddelek 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 svetov staršev. Lokalni oziroma regionalni aktivni svetov staršev lahko ustanovijo nacionalno zvezo aktivov.

## RAVNATELJ

Pedagoški vodja in poslovodni organ šole in vrtca je ravnatelj, ki 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 razredniki.



## 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,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

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

Strokovni aktiv 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 aktiv 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 2025/26 delujejo naslednji strokovni aktiv:

- aktiv za predšolsko vzgojo: Andrej Žagar, Sara Rauh, **Tina Črnkovič - vodja**
- aktiv učiteljev za razredni pouk in športno vzgojo: Tina Južnič, Tina Gril, Tadej Špoljar, **Urša Žagar – vodja;**
- aktiv učiteljev za nar.-mat. področje: Damir Markovič, Miha Krkovič, Tadej Špoljar, **Uroš Obranovič - vodja;**
- jezikoslovni aktiv učiteljev: Geraldine Frbežar, Tina Južnič, Tina Gril, Urša Žagar, **Mateja Podlesnik – vodja;**
- aktiv učiteljev za družboslovje in umetnost: Mateja Podlesnik, Urša Barič, Mitja Letig, **Mateja Oberstar – vodja;**
- aktiv učiteljev za podaljšano bivanje: Blažka Horvat Komljen, Urša Barič, Mitja Letig, Tonja Krajc, Tadej Špoljar, **Tina Gril – 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, izleti,, 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,
- dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši videz, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi 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 Anja Krajnc.

**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 ter še en predstavnik najštevilčnejšega oddelka. Šolski parlament tako šteje 9 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.

## **NAČINI DOSEGANJA IN URESNIČEVANJA CILJEV OSNOVNOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA V POVEZAVI S TEMELJNIMI VREDNOTAMI ŠOLE**

### **UPORABNO ZNANJE:**

- aktivne oblike dela, aktivna udeležba učencev pri pouku (učilnica na prostem, delo na terenu, poizkusi, delo v skupinah, projektno delo, šola v naravi),
- več obravnavanja nove snovi z IKT tehnologijo,
- usposobljenost učiteljev za čim več predmetov – vzpodbujanje k večji interdisciplinarnosti učiteljev,
- spremljanje in vrednotenje procesa individualiziranega učenja in ne le ugotavljanje doseganja stopnje enotnih standardov znanja,
- preverjanje in ocenjevanje uporabnega znanja pri učencih.

### **ZDRAVJE:**

- zdravi obroki v šoli (izbiranje zdravih živil, zdravo pripravljena hrana),
- skrb za zračenje prostorov,

- pouk na prostem,
- možnost izbire interesne dejavnosti iz športnega področja (športni krožek, nogomet, plesna skupina),
- ustrezna šolska oprema,
- vaje za pravilno telesno držo,
- urejanje šolske okolice.

#### POZITIVNA SAMOPODOBA, SPREJEMANJE SAMEGA SEBE:

- usklajenost vzgojnih dejavnikov in doslednost učiteljev,
- osebni zgled učiteljev v svojih dejanjih, govoru, nastopanju in odnosih do drugih,
- več pogovorov učiteljev z učenci in manj dvigovanja glasu,
- izrekanje pohval učencem (sproti ustnih in pisne pohvale ob koncu šolskega leta),
- takojšnje in enotno odzivanje vseh učiteljev na nesprejemljivo ravnanje in vedenje učencev,
- pogovori in sprotno zavzemanje enotnih stališč strokovnih delavcev na sestankih učiteljskega zbora,
- pripraviti delavnice in pogovore na temo pozitivna samopodoba v okviru razrednih ur (svetovalna delavka) ter drugih družboslovnih predmetov.

#### ODGOVORNOST:

- spremljanje domačega dela,
- vzpodbujanje samonadzora in samodiscipline,
- poprava povzročene škode.

#### SPREJEMANJE DRUGAČNOSTI, STRPNOST, SPOŠTOVANJE:

- razvijanje samozavesti s kritičnim mišljenjem (vzpodbujanje učencev, da izrazijo svoje mnenje, se opredelijo), znajo na primeren način izražati svoja čustva,
- spoštovanje učencev in vzajemno spoštovanje,
- usposobiti učitelje, da bodo za razredne ure znali pripraviti delavnice za učence, preko katerih bodo bolje spoznali sebe, odkrili svoje načine reagiranja in se zavedali svojih dejanj.

*Če bodo bolje poznali sebe, bodo lažje sprejemali druge, medvrstniškega nasilja bo manj.*

#### PRIJATELJSTVO:

- razrednik z učenci (sami predlagajo) oblikuje razredna pravila, ki se jih vsi držijo redno in dosledno,
- redno vključevanje v pouk igre vlog,
- pogovor ob pravljicah, risankah, filmih,
- socialne igre vključiti v pouk družboslovnih predmetov.

## ŠTEVILO UČENCEV IN ODDELKOV

V šolskem letu 2025/2026 bodo razredi na matični šoli razdeljeni v 4 oddelke:

razred	število učencev	od tega deklice	razrednik
1. + 2.	8	3	Urša Žagar
3. + 4. + 5.	15	6	Tina Južnič
6. + 8.	15	8	Mateja Oberstar
7. + 9.	15	7	Uroš Obranovič
<b>Skupaj</b>	<b>53</b>	<b>24</b>	

## PREDSTAVITEV PROGRAMA IN ORGANIZACIJE DELA V ŠOLI

### ŠOLSKI ZVONEC

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

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

### 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	1. 9. 2025	<b>ZAČETEK POUKA</b>
ponedeljek - petek	27. 10. – 31. 10. 2025	<b>JESENSKE POČITNICE</b>
petek	31. 10. 2025	<b>DAN REFORMACIJE</b>
sobota	1. 11. 2025	<b>DAN SPOMINA NA MRTVE</b>
sreda	24. 12. 2025	<b>PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI</b>
četrtek	25. 12. 2025	<b>BOŽIČ</b>
petek	26. 12. 2025	<b>DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI</b>

ponedeljek - sredo	29. 12. 2025 – 31. 12. 2025	<b>NOVOLETNE POČITNICE</b>
četrtek - petek	1. 1. – 2. 1. 2026	<b>NOVO LETO</b>
petek	30. 1. 2026	<b>ZAKLJUČEK I. OCENJEVALNEGA OBDOBJA</b>
četrtek	5. 2. 2026	<b>OBELEŽITEV SLOVENSKEGA KULTURNEGA PRAZNIKA</b>
nedelja	8. 2. 2026	<b>SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK – PREŠERNOV DAN</b>
petek - sobota	13. 2. – 14. 2. 2026	<b>INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE</b>
ponedeljek - petek	16. 2. – 20. 2. 2026	<b>ZIMSKE POČITNICE</b>
ponedeljek	6. 4. 2026	<b>VELIKONOČNI PONEDELJEK</b>
ponedeljek	27. 4. 2026	<b>DAN UPORA PROTI OKUPATORJU</b>
ponedeljek - četrtek	27. 4. – 30. 4. 2026	<b>PRVOMAJSKE POČITNICE</b>
petek - sobota	1. 5. – 2. 5. 2026	<b>PRAZNIK DELA</b>
ponedeljek	15. 6. 2026	<b>ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL</b>
sreda	24. 6. 2026	<b>ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1.-8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL, POUK IN PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI</b>
četrtek	25. 6. 2026	<b>DAN DRŽAVNOSTI</b>
petek - ponedeljek	26. 6. – 31. 8. 2026	<b>POLETNE POČITNICE</b>

#### **Izpitni roki za predmetne in popravne izpite**

16. 6. – 30. 6. 2026	1. rok	učenci 9. razreda
26. 6. - 9. 7. 2026	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
18. 8. - 31. 8. 2026	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

#### **Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu**

2. 2. - 15. 6. 2026	1. rok	učenci 9. razreda
2. 2. - 24. 6. 2026	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
18. 8. - 31. 8. 2026	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

# RAZPOREDITEV UČITELJEV PO PREDMETIH

PREDMET	KRATIC A	UČITELJ
<b>vsi predmeti 1. in 2. razreda (razen ŠPO)</b>	RP	Urša Žagar
<b>vsi predmeti 3. in 4. razreda (razen LUM, GUM, DRU, ŠPO, NIT in TJA) in MAT v 5.r</b>	RP	Tina Južnič
<b>druga učiteljica v 1., 2. in 3. razredu</b>	RP	Tina Gril
<b>SLOVENŠČINA</b>	SLJ	Geraldine Frbežar
<b>MATEMATIKA</b>	MAT	Uroš Obranovič
<b>ANGLEŠČINA</b>	TJA	Mateja Podlesnik
<b>GEOGRAFIJA</b>	GEO	Mateja Oberstar
<b>ZGODOVINA</b>	ZGO	Mateja Oberstar
<b>DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA TER ETIKA</b>	DKE	Mateja Oberstar
<b>TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA</b>	TIT	Urša Barič
<b>FIZIKA</b>	FIZ	Uroš Obranovič
<b>NARAVOSLOVJE</b>	NAR	Miha Krkovič
<b>NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA</b>	NIT	Miha Krkovič
<b>BIOLOGIJA</b>	BIO	Damir Markovič
<b>KEMIJA</b>	KEM	Damir Markovič
<b>GOSPODINJSTVO</b>	GOS	Tina Gril
<b>LIKOVNA UMETNOST</b>	LUM	Urša Barič
<b>ŠPORT</b>	ŠPO	Tadej Špoljar
<b>GLASBENA UMETNOST</b>	GUM	Mitja Letig
<b>OIP - NEMŠČINA</b>	NI1, NI3	Mateja Podlesnik
<b>OIP - ŠPANŠČINA</b>	ŠI1, ŠI2	Mateja Podlesnik
<b>OIP - ŠPORT ZA ZDRAVJE</b>	ŠZZ	Tadej Špoljar
<b>OIP - UREJANJE BESEDIL</b>	UBE	Uroš Obranovič
<b>OIP - VZGOJA ZA MEDIJE - TELEVIZIJA</b>	TEV	Uroš Obranovič
<b>OIP - LJUDSKI PLESI</b>	LP	Tina Južnič
<b>PODALJŠANO BIVANJE (1. – 5. raz.)</b>	PB	Tina Gril, Tadej Špoljar, Urša Barič, Mitja Letig, Blažka Horvat Komljen, Tonja Krajc
<b>JUTRANJE VARSTVO</b>	JV	Tina Gril
<b>DODATNA STROKOVNA POMOČ (učna pomoč ter pomoč za premagovanje ovir, primanjkljajev oz. motenj)</b>	PP	Anja Krajnc
	UP	Geraldine Frbežar, Anja Krajnc, Uroš Obranovič, Miha Krkovič, Urša Barič, Mateja Podlesnik, Urša Žagar, Tonja Krajc

## OSTALI ZAPOSLENI NA ŠOLI

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	Anja Krajnc
ŠOLSKA KNJIŽNIČARKA	Geraldine Frbežar
TAJNIK VIZ - VRTEC PRI OŠ FARA, VODJA VRTCA	Andrej Žagar
ŠOLSKA PREHRANA	Klaudija Belobrajdič
ČISTOČA ŠOLE	Antonija Skok, Mateja Grgorič, Marija Bauer
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	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*	22	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 2025/26 je predvidenih 190 dni pouka. Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, tehniške in naravoslovne dneve, šole v naravi in celodnevne ekskurzije

### RAZŠIRJENI PROGRAM

RAZRED	1. + 2.	3. + 4.	5. + 6	7.	8. + 9.
INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
DODATNI IN DOPOLNILNI POUK	1	1	1	1	1
INTERESNE DEJAVNOSTI	6				

### 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 2025/26 smo učencem ponudili 10 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 2025/26 izvajali naslednjih 6 oziroma 7 izbirnih predmetov:

š t .	predmet	učitelj	št. ur tedensko	št. učencev
1	NEMŠČINA 1	Mateja Podlesnik	2	2
2	NEMŠČINA 3	Mateja Podlesnik	2	1
3	ŠPANŠČINA 1	Mateja Podlesnik	2	3
4	ŠPANŠČINA 2	Mateja Podlesnik	2	6
5	ŠPORT ZA ZDRAVJE	Tadej Špoljar	1	12
6	UREJANJE BESEDIL	Uroš Obranovič	1	9
7	VZGOJA ZA MEDIJE - TELEVIZIJA	Uroš Obranovič	1	4

8	<b>LIKOVNO SNOVANJE 1</b>	Urša Barič	1	6
---	---------------------------	------------	---	---

### NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

V šol. letu 2025/26 ne bomo izvajali neobveznih izbirnih predmetov, sej se je za prijavo odločilo manj kot 8 učencev, s tem nismo dosegli normativa.

### NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

Nacionalno preverjanje znanja iz matematike in slovenščine v 3. razredu se izvaja po naslednjem razporedu:

ponedeljek, 23. marec 2026	NPZ iz slovenščine
torek, 31. marec 2026	NPZ iz matematike

Nacionalno preverjanje znanja iz matematike, slovenščine in tujega jezika v 6. razredu se izvaja po naslednjem razporedu:

ponedeljek, 23. marec 2026	NPZ iz slovenščine
torek, 31. marec 2026	NPZ iz matematike
sreda, 25. marec 2026	NPZ iz angleščine

V 9. razredu potekajo preverjanja znanja po razporedu:

ponedeljek, 23. marec 2026	NPZ iz slovenščine
torek, 31. marec 2026	NPZ iz matematike
sreda, 25. marec 2026	NPZ tretji predmet

### 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 dni dejavnosti prikazan po razredih, poimenovan z vsebino, opredeljena je predvidena časovna izvedba, dodan pa je tudi učitelj, ki je odgovoren za organizacijo in izvedbo.

NA ŠOLI BODO ZA UČENCE ORGANIZIRANE NASLEDNJI DNEVI DEJAVNOSTI:

#### TEHNIŠKI DNEVI

1. Novoletni okrasji (1. - 9. razreda) – december 2025
2. Eko dan (1. - 9. razred) - junij 2026
3. Pihanje stekla (1. - 9. razred)

Preostali tehniški dnevi se bodo izvajali v Šoli v naravi – ČŠOD.

#### ŠPORTNI DNEVI

1. Pustolovski park Gače (1. - 9. razred) – september 2025

2. Raft - Radenci (1. - 9. razred) - maj 2026

Preostali športni dnevi se bodo izvajali v Šoli v naravi – CŠOD.

### NARAVOSLOVNI DNEVI

1. Lukčeva domačija na Vrhu - april 2026

2. Krajinski park Kolpa - marec 2026

Preostali naravoslovni dnevi se bodo izvajali v Šoli v naravi – CŠOD.

### KULTURNI DNEVI

1. KD: obisk muzeja Kočevarjev staroselcev (vsi) (september)

2. KD: Rastem s knjigo (7.r.) (februar/marec)

3. KD: Trubarjeva domačija (vsi, razen 7.r.) (april/maj)

4. KD (vsi) (ŠVN)

5. KD: (1. - 3. r) - Knjiga, moja prijateljica.

### ŠOLA V NARAVI

V okviru dni 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 SPREMLJEVAL EC
1. – 4. razred	17	20. 4. - 24. 4. 2026 Hotel Kovač Osilnica	90,00 €	Urša Žagar Tina Južnič Tina Gril Tadej Špoljar
5. - 7. razred	15	9. 2. - 13. 2. 2026 CŠOD Kranjska Gora	Nastanitev 93.10 € 5-dnevna vozovnica 97 €* cca... prevoz	Tadej Špoljar Uroš Obranovič
8. - 9. razred	20	12. 1. - 16. 1. 2026 CŠOD Breženka	93.10 € + cca. 50 eur prevoz	Mateja Oberstar Anja Krajnc, Blažka Horvat Komljen

## INTERESNE DEJAVNOSTI

NAZIV	MENTOR
1. Kostelsko narečje in recitatorski krožek	Tina Južnič
2. Folklor (ljudsko izročilo Kostela - pesmi, plesi, noša...)	Tina Južnič
3. Otroški pevski zbor	Mitja Letig
4. Mladinski pevski zbor	Mitja Letig

  

5. Šolska skupnost in šolski parlament	Anja Krajnc
6. Kolesarski izpit	Tadej Špoljar
7. Likovni krožek	Urša Barič

## TEKMOVANJA

Učencem bodo ponujena naslednja tekmovanja:

NAZIV	MENTOR
Bralna značka (5. – 9. razred)	Geraldine Frbežar
Eko bralna značka	Mateja Podlesnik
Bralna značka (1. – 4. razred)	Urša Žagar, Tina Južnič, Tina Gril
Tekmovanje iz matematike	Urša Žagar, Tina Južnič, Uroš Obranovič
Tekmovanje z Lili in Binetom	Tina Gril, Urša Žagar
Tekmovanje za Cankarjevo priznanje	Geraldine Frbežar
Angleška bralna značka	Mateja Podlesnik
Tekmovanje iz angleščine	Mateja Podlesnik
Bober	Uroš Obranovič
Tekmovanje iz kemije	Damir Markovič
Tekmovanje iz biologije	Damir Markovič
Tekmovanje iz geografije	Mateja Oberstar

## PROJEKTI

### EKO ŠOLA

V šolskem letu 2025/26 se bo OŠ Fara vključila v **6 projektov Ekošole**.

Projekt **Biotska pestrost in voda** (vrtec) temelji na spoznavanju pomena rastlin za vsa živa bitja, vpliva podnebnih sprememb na naravo in svet okoli nas. Projekt sestavljajo različne dejavnosti, skozi katere otroke v vrtcu uvajamo v odkrivanje in spoznavanje živega sveta v neposredni bližini in širšem okolju. Dejavnosti temeljijo na prikazovanju različnih vremenskih pojavov in dogodkov ter medsebojnih vplivov vremenskih pojavov in biotske pestrosti. Otroci spoznavajo vrste živih bitij ter pomembnost vode, pojem biotska pestrost in zakaj določene vrste izginjajo.

Naučimo jih, da je potrebno za vsako živo bitje skrbeti. Ob spodbudi vzgojiteljic se otroci naučijo opazovanja, raziskovanja in sestavljanja ugotovitev.

**Šolska VRTilnica** omogoča velike možnosti za izvajanje različnih oblik aktivnosti v okviru varstva in podaljšanega bivanja kot koristno preživljanje prostega časa v zdravem okolju. Šolski vrtovi lahko postanejo mesto za osvajanje novih znanj, veščin in navad, ki ostanejo za celo življenje.

### **Ekobranje za ekoživljenje**

Projekt 'ekobranje za ekoživljenje' nudi veliko možnosti za kreativnost. Pomeni eno od poti za vzpodbujanje otrok, učencev in dijakov k branju literature z ekološko tematiko in tako prispeva k razvoju okoljskega izobraževanja slovenskih ekovrtcev in ekošol.

*CILJI:* S prebiranjem literature z različnimi ekološko obarvanimi temami med otroci, učenci in dijaki spodbujamo pozitiven odnos do branja, spodbujamo individualno kreativno mišljenje, razvijamo pozitiven odnos do okolja, spodbujamo aktivno vključevanje v okolje, spodbujamo različne aktivnosti z ekološkimi vsebinami, spodbujamo medpredmetno povezovanje, spodbujamo ustvarjanje konkretnih izdelkov (risba, plakati, zgodbe, pesmi, spisi...).

### **Ne zavrzi oblek, ohrani planet!**

Projekt spodbuja ločeno zbiranje odpadnih oblačil, njihovo izmenjavo, podarjanje, popravila, predelavo in ponovno uporabo. Prispeva, da odslužena oblačila ne končajo na odlagališču odpadkov, kar pa je glavni cilj projekta. V preteklem šolskem letu smo organizirali izmenjevalnico oblačil, ki je bila uspešna, zato smo se odločili v tem projektu sodelovati tudi tokrat. Cilj je, da k prinašanju oblačil spodbudimo še več učencev.

S projektom **Ekokviz za osnovne šole** želimo učencem in staršem predstaviti drugačen pogled na spreminjanje okolja, predstaviti možne vzroke in spodbuditi učence k zanimanju za okolje in k sodelovanju pri reševanju okoljskih problemov. Skozi prebiranje gradiva o izbrani temi učenci pridobijo veliko novega znanja in začnejo razmišljati o priložnostih, ki jih nimajo in njihovim bližnjim, v domačem oziroma širšem okolju, ponuja narava. S sodelovanjem v projektu ozaveščamo učence o pomenu ohranjanja narave. Učence spodbujamo k razmišljanju o iskanju rešitev za okoljske probleme v njihovi okolici. Učenci se navajajo medsebojnega, skupinskega dela in izmenjave mnenj.

Na **sejmu Altermed** (13.3. – 15. 3. 2026) bomo predstavili temo *Lokalno. Zdravo. Trajnostno - hrana, ki povezuje*.

Šola bo sodelovala tudi pri čistilnih akcijah, ki jih organizira občina Kostel.  
Koordinatorica Ekošole Fara je Urša Žagar.

### **ŠOLSKA SHEMA**

V šolski shemi se učencem v zavodih za vzgojo in izobraževanje brezplačno razdeljuje dodaten obrok sadja in zelenjave oz. mleka in mlečnih izdelkov ter se jih skozi različne dejavnosti spremljevalnih izobraževalnih ukrepov povezuje s kmetijstvom, izobražuje o zdravih prehranskih navadah, lokalnih prehranskih verigah, ekološkemu kmetovanju, trajnostni pridelavi in preprečevanju zavržene hrane. Šola se je tudi v letošnjem šolskem letu vključila v ta projekt, tako da bomo učencem razdeljevali sveže sadje, zelenjavo in mleko. Z razdeljevanjem bomo začeli konec meseca septembra. Pri izberi sadja in zelenjave bomo upoštevali sezonsko

dostopnost ter želje učencev. Vključevali bomo čim več lokalnih živil v sodelovanju z zadrugo Zakladi Kočevske, kmetijo Konda in ostalimi lokalnimi ponudniki. Koordinatorica projekta je Tina Gril.

### **POLICIST LEON SVETUJE**

Policist Leon svetuje je preventivni projekt, namenjen učencem 5. razreda OŠ. Namen projekta je otroke seznaniti o nevarnostih, s katerimi se lahko srečajo v vsakdanjem življenju, in jih poučiti o primernem samozaščitnem oziroma preventivnem ravnanju ter spoštovanju pravil na različnih področjih. Poleg tega želimo s sodelovanjem v projektu povečati prepoznavnost vodij šolskih okolišev in okrepiti partnersko sodelovanje med otroci, učitelji in starši ter policijo. Projekt poteka tako, da vodje policijskih okolišev (Kočevje) med razrednimi urami učencem podajajo različne varnostne vsebine iz delovnega zvezka (promet, pirotehnika, nasilje, kriminaliteta in kolo). Projekt se izvaja v sodelovanju z Policijsko postajo Kočevje - policist Josip Tomac.

Koordinatorica projekta je Anja Krajnc.

### **TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK**

Tradicionalni slovenski zajtrk poteka vsak tretji petek v mesecu novembru - letos 21. 11. 2025, vsako leto pod drugačnim sloganom. Letošnji slogan je: "Moja izbira je slovenska hrana." Projekt izvaja Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, v sodelovanju z drugimi ministrstvi in organizacijami. Namen projekta je izobraževati, obveščati in ozaveščati otroke in šolajočo mladino ter vzporedno v določenem obsegu tudi širšo javnost:

- o pomenu zajtrka v okviru prehranjevalnih navad,
- o pomenu in prednostih lokalno pridelanih in predelanih živil domačega izvora,
- o pomenu kmetijske dejavnosti in čebelarstva za pridelavo, okolje, gospodarske dejavnosti in za širše okolje,
- o pravilnem ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri vsakodnevnih dejavnostih in racionalnem ravnanju z embalažo,
- o pomenu zdravega načina življenja, vključno s pomenom gibanja in izvajanja športnih aktivnosti.

V tednu, ko poteka tradicionalni slovenski zajtrk, obeležujemo tudi teden slovenske hrane, šolski jedilnik bomo še dodatno popestrili s slovensko hrano.

Koordinatorica projekta je Tina Gril.

### **RAZVOJ STORITEV NARAVNEGA PRISTOPA K ZDRAVJU IN TELESNI AKTIVNOSTI**

V projektu bomo sodelovali z učenci 1. in 2. triade, v sodelovanju z Lukčevo domačijo, ki je nosilec projekta. Poudarek bo na api fintesu in wellnessu.

Koordinatorici projekta sta Tina Gril in Urša Žagar.

## **DRUGE DEJAVNOSTI**

### **PARKOSLOVCI**

Tudi v letošnjem šolskem letu se bodo učenci od 5. do 8. razreda lahko vključili v aktivnosti Mladi Parkoslovci, ki jih organizira Skupnost naravnih parkov Slovenije. Pri projektu bomo

sodelovali s Krajinskim parkom Kolpa. Z aktivnostmi se mladim generacijam skuša približati naravne parke Slovenije in jih izučiti v prave »poznavalce parkov«. Mentorica dejavnosti je Mateja Oberstar.

### **DOGODIVŠČINA MEDVEDKA BERIJA**

Dogodivščina medvedka Berija je projekt Knjižnice Kočevje namenjen spodbujanju družinskega in šolskega branja. Letos bo medvedek Beri od oktobra do maja spoznaval pravljичne junake. V projekt se bomo vključili z učenci od 1. do 3. razreda. V mesecu novembru nas bo obiskala knjižničarka, z nami prebrala zgodbo in nam prinesla bralni nahrbtnik pol knjig, ki jih bomo prebirali skozi celotno šolsko leto. Dodelila nam bo tudi bralno nalogo, ki jo bomo prav tako opravili do konca šolskega leta. Mentorica dejavnosti je Urša Žagar.

### **TEDEN PISANJA Z ROKO**

Teden pisanja z roko 2025 organizira Društvo Radi pišemo z roko iz Ljubljane. Cilj dejavnosti je ohranjati kulturo pisanja z roko pri mladih in starejših, ozaveščati o škodljivosti pretirane uporabe tipkovnice v pisnem komuniciranju ter ozaveščati o prednostih pisanja z roko. Mentorica dejavnosti je Geraldine Frbežar.

### **DODATNI URI ŠPORTA**

V tekočem šolskem letu bodo vsi učenci imeli 2 dodatni uri športa. Cilji dodatnih ur športa so povečati količino ur športa, ponuditi višjo kakovost ter privlačnost programov športne vzgoje za učence v osnovni šoli. Oddelek sofinancira Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje. S tem šolskim letom bomo začeli z uporabo spletne aplikacije Moj SLOfit, ki zagotavlja kakovostno in varno obdelavo podatkov športno-vzgojnih kartonov. Šport izvaja učitelj Tadej Špoljar.

## **NATEČAJI**

### **PLAKAT MIRU - LIONS OMNIA LJUBLJANA**

Likovni natečaj pod imenom Plakat miru (eng. *Peace poster contest*) je mednarodni natečaj v organizaciji Lions Clubs International, na katerem lahko sodelujejo otroci v starostni skupini **od enajstega do vključno trinajstega leta**. Natečaj na mednarodni ravni poteka že več kot tri desetletja, njegov namen pa je spodbujanje otrok k razmišljanju in zavedanju o pomembnosti miru, strpnosti in medsebojnega razumevanja. Mentorica: Urša Barič

### **LITERARNI, LIKOVNI IN FOTOGRAFSKI NATEČAJ "MOJA DOMOVINA"**

Kulturno naravoslovno društvo Naša zemlja za šolsko leto 2025/2026 razpisuje literarni, likovni in fotografski natečaj »**GOZD-LES – NARAVNO BOGASTVO IN PRIHODNOST NAŠE DOMOVINE**«

### **LITERARNI NATEČAJ**

Literarni natečaj je namenjen učencem od 3. do 9. razreda osnovnih šol. V svojih prispevkih naj se avtorji vživijo v podobo različnih dreves. Slovenija je dežela gozdov, saj pokrivajo

gozdovi kar 3/5 naše domovine. To pomeni, da je skoraj vsak slovenski kraj v bližini gozda. Slovenci smo bili v preteklosti življenjsko povezani z gozdom, smo del gozdnega ekosistema v sedanjosti in zagotovo nam gozdovi predstavljajo naše naravno bogastvo v prihodnosti.

Gozdovi so pomembni del ohranjanja narave, življenjskega prostora različnih živih bitij in so sami po sebi vrednost. Skozi stoletja so našim prednikom pomagali preživeti »ino obstati«, kot pravi Primož Trubar v predgovoru k Abecedniku.

Motivi in skrivnosti gozda so doma v ljudskih pregovorih in zgodbah, v mnogih literarnih besedilih slovenskih literatov (npr. Anton Ingolič). Gozd je izjemnega pomena za naš Kras, saj se še spomnimo obsežnega požara iz poletja 2022, ko je zgorelo 2000 hektarjev kraških gozdov. S Krasa je doma izjemni slovenski pesnik Srečko Kosovel. Kraška pokrajina s temnimi bori ga spremlja tako v pesniških motivih kot v srcu. Leto 2026 je vlada RS razglasila za leto Srečka Kosovela s celotnim literarnim opusom.

Mentorica literarnega dela natečaja: Geraldine Frbežar.

### **LIKOVNI NATEČAJ**

Likovni natečaj je namenjen učencem od 1. do 9. razreda osnovnih šol. Tema za likovne izdelke so tako iglasti kot listnati gozdovi vseh vrst, spravilo lesa, predelava lesa, pogozdovanje..., vsi motivi, ki so v celoti povezani z ožjo ali širšo domovino na izbrano temo. Učence želimo spodbuditi, da na likovni način izrazijo svoj odnos do teme »Gozd-les – naravno bogastvo in prihodnost naše domovine«. To lahko storijo v katerikoli likovni tehniki in v poljubni velikosti. Navdušeni bomo tudi nad tridimenzionalnimi izdelki.

Mentorica likovnega dela natečaja: Urša Barič.

### **KARIERNI NAVDIH ZA MLADE (11.9.2025)**

V sklopu poklicne orientacije učencev 8. in 9. razreda bomo v sodelovanju z Ljudsko univerzo Kočevje organizirali obisk dogodka Karierni navdih za mlade (preimenovan Festival poklicev) v Kočevje. Tam si bodo učenci lahko ogledali predstavitev mnogih poklicev, nekaterih šol ter imeli možnost pridobivanja pomembnih informacij glede nadaljnjega izobraževanja in poklicne poti iz prve roke.

Koordinatorica dejavnosti je Anja Krajnc.

### **DNEVI ODPRTIH VRAT**

V sklopu poklicne orientacije učencev 8. in 9. razreda bomo sodelovali tudi na dogodku Dnevi odprtih vrat podjetij na področju občine Kočevje. Pri sami organizaciji bomo sodelovali z Ljudsko univerzo Kočevje. Učenci bodo imeli možnost opazovati organizacijo in potek dela na različnih podjetjih. Tako bodo lahko pridobili pomembne informacij glede svojega nadaljnjega izobraževanja in poklicne poti.

Koordinatorica dejavnosti je Anja Krajnc.

### **SODELOVANJE S SOSEDNJI ŠOLAMI**

V šol. letu 2025/26 bomo sodelovali na kulturnih in športnih področjih s sosednjimi šolami, tudi iz Hrvaške.

Učenci se bodo udeležili tekmovanj z učenci drugih šol iz Gorskega kotarja, predvsem z OŠ Brod na Kupi in OŠ dr. Branimira Markovića, Ravna Gora.

Mentorja dejavnosti sta Tadej Špoljar in Tina Južnič.



## **PREDNOSTNE NALOGE VIZ PROCESA**

### **KOLEGIALNE HOSPITACIJE, NAČRTOVANJE IN IZVEDBA KOLEGIALNIH HOSPITACIJ ZA SKUPINE Z NAJMANJ TREMI STROKOVNIMI DELAVCI S POUDARKOM NA REFLEKSIJI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA**

V šolskem letu 2025/ 26 bomo načrtovali in izvedli kolegialne hospitacije, na katerih bodo prisotni vsaj trije strokovni delavci. Z izvedbo hospitacij bomo razvijali profesionalno rast posameznika. Pred samo izvedbo hospitacije bomo skrbno načrtovali kriterije, ki se osredotočajo na specifične vidike pouka in omogočajo objektivni vpogled v učni proces. Po izvedbi hospitacije bodo strokovni delavci, ki so bili udeleženi učnega procesa učitelju podali povratno informacijo, ki temelji na zbiranju dejstev na podlagi načrtovanih kriterijev.

Urša Žagar, Tina Gril, Mateja Oberstar, Mateja Podlesnik (izvajalci)

### **KOLEGIALNI COACHING V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU**

V šolskem letu 2025/26 bomo na šoli izvajali kolegialni coaching, pri katerem bodo prisotni vsaj trije strokovni delavci. Coaching je strukturiran pogovor med sodelavci, kjer si enakovredno pomagajo pri razmisleku o pedagoških izzivih. Ni opazovanje za ocenjevanje – gre za razvijanje refleksije, podporo in iskanje rešitev. Ni svetovanje, ampak s postavljanjem vprašanj pomaga sogovorniku priti do uvida. Je celoletna dejavnost, izvedena v najmanj šestih srečanjih. Rezultati bodo predstavljeni na pedagoški konferenci z najmanj desetimi strokovnimi delavci.

Glavni cilji:

- a) nasloviti aktualne teme kot so prenatrpan urnik, stres, pomanjkanje časa za refleksijo, potreba po strokovni rasti,
- b) doseči večjo motivacijo, podporo med sodelavci, boljše medosebne odnose, strokovni razvoj,
- c) kakovostno izvesti proces coachinga: razdeliti vloge: coach (vodja pogovora), coachee (oseba, ki raziskuje svoj izziv), opazovalec (neobvezno).

Struktura srečanja: (npr. 20–30 min):

1. dogovor o temi,
2. raziskovanje preko vprašanj,
3. povzetek in zaključek.

d) pridobiti naslednje prednosti za učitelje in šolo: Večjo povezanost v kolektivu, Izboljšanje pouka in pedagoškega pristopa, Povečana profesionalna avtonomija, Priložnost za redno refleksijo.

Mateja Podlesnik, Urša Barič, Anja Krajnc, Tonja Krajc (sodelujoči)

## **IZVAJANJE DEJAVNOSTI, KI SO USMERJENE H KREPITVI VARNEGA IN SPODBUDNEGA UČNEGA OKOLJA TER PREDSTAVITEV REZULTATOV NA PEDAGOŠKI KONFERENCI ALI V STROKOVNIH AKTIVIH ALI SKUPINAH Z NAJMANJ DESETIMI PEDAGOŠKIMI DELAVCI**

V šolskem letu 2025/ 26 bomo izvajali dejavnosti, ki so usmerjene h krepitvi varnega in spodbudnega učnega okolja.

Z izvajanjem dejavnosti bomo uresničevali naslednje cilje:

- preprečevanje konfliktnih vedenj v razredu,
- spodbujanje dobrega počutja in pozitivne klime v razredu,
- krepitev pozitivne samopodobe otrok,
- spodbujanje čustvene in socialne zrelosti otrok,
- preprečevanje med vrstniškega in spletnega nasilja,
- spodbujanje pro socialnega in solidarnega vedenja otrok,
- vrstniško vrednotenje.

Dejavnosti bodo izpeljane v obsegu najmanj 15 ur neposrednega dela z udeleženci izobraževanja. Po najmanj enoletni dejavnosti bodo rezultati predstavljeni na pedagoški konferenci ali strokovnih aktivih ali skupinah z najmanj desetimi pedagoškimi delavci.

Mateja Podlesnik, Anja Krajnc (izvajalci)

## **FORMATIVNO SPREMLJANJE**

Izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa, pri katerem se udeležajo načela in elementi formativnega spremljanja znanja ter predstavitev rezultatov na pedagoški konferenci ali v strokovnih aktivih ali skupinah z najmanj desetimi pedagoškimi delavci

V šolskem letu 2025/26 bomo izvajali vzgojno-izobraževalni proces, v katerega bomo vpeljevali načela in elemente formativnega spremljanja znanja. Z uvajanjem elementov formativnega spremljanja znanja bomo nadgrajevali svojo pedagoško prakso in poskrbeli za učno okolje, v katerem bodo tudi učenci imeli svoj glas in možnost razvoja odgovornosti do lastnega uspeha.

Na področju formativnega spremljanja pouka in razvijanja prečnih veščin, kjer proces učenja opredelimo kot pedagoški dialog za soglasno učiteljevo in učenčevo spremljanje, kontroliranje in usmerjanje razvoja učenja posameznika, da bi izboljšali učni učinek v procesu učenja in da bi bila sodba o vrednosti naučenega ob koncu učenja čim bolj korektna. Formativno spremljanje pouka je torej proces izboljšanja učenja in ni orodje niti vrsta ocenjevanja. Predstavlja povratno informacijo o pridobivanju znanja v obliki nasveta, ne pa v obliki analize napak ali celo sodbe v obliki ocene.

Cilji, ki jih želimo doseči z uvajanjem FS so naslednji:

- učenci vejo, zakaj se učijo, kaj se učijo in kaj bodo morali znati, da bodo uspešni,
- učenje je socialno in sodelovalno,
- spodbujanje dialoga učencev, postavljanje odprtih vprašanj,
- učencem nuditi dovolj časa za razmislek,
- omogočiti učencem, da svoje znanje lahko izkazujejo na različne načine,
- spoštovati povratne informacije, ki prihajajo od učenca do učitelja,
- upoštevanje individualnih razlik med učenci,
- usmerjati učence, da v čim večji meri prevzamejo skrb nad učenjem,
- spodbujati učence k razvoju odgovornosti do učenja in lastnega uspeha.

Da bomo lahko uresničevali zadane cilje, bomo v pouk vnašali naslednje elemente FS:

- NAMENE UČENJA,
- KRITERIJE USPEŠNOSTI,
- DOKAZI,
- POV RATNA INFORMACIJA,
- VPRAŠANJA V PODPORO UČENJU,
- SAMOVREDNOTENJE,
- VRSTNIŠKO VREDNOTENJE.

V vzgojno-izobraževalni proces bo vpeljanih najmanj 15 ur neposrednega dela z udeleženci izobraževanja. Po najmanj enoletni izpeljavi vzgojno-izobraževalnega procesa bodo rezultati predstavljeni na pedagoški konferenci ali strokovnih aktivih ali skupinah z najmanj desetimi pedagoškimi delavci.

Mateja Podlesnik, Mateja Oberstar (izvajalci)

## **UDELEŽBA NA MEDNARODNIH KONFERENCAH**

V šolskem letu 2025/26 se bodo naši strokovni delavci udeleževali različnih mednarodnih konferenc, kjer bodo predstavljali članke s področja svoje strokovne usposobljenosti.

## RAZDELITEV NALOG DELAVCEM ŠOLE

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

STROKOVNI DELAVCI NA ŠOLI	
<b>URŠA ŽAGAR,</b> učiteljica razrednega pouka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poučuje v kombiniranem oddelku 1. in 2. razreda,</li> <li>• poučuje angleščino v 1. in 2. razredu,</li> <li>• izvaja individualno in skupinsko pomoč oz. dopolnilni in dodatni pouk v 1. in 2. razredu,</li> <li>• mentorica bralne značke za razrede, v katerih poučuje,</li> <li>• sodeluje pri izvedbi tekmovanj iz matematike,</li> <li>• razredničarka 1. in 2. razreda,</li> <li>• vodja aktiva za razredni pouk in športno vzgojo,</li> <li>• koordinatorica Ekošole</li> <li>• izvaja učno pomoč učencem.</li> </ul>
<b>TINA JUŽNIČ</b> učiteljica razrednega pouka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poučuje v kombiniranem oddelku 3. in 4. razreda,</li> <li>• izvaja individualno in skupinsko pomoč oz. dopolnilni in dodatni pouk od 3. do 5. razreda,</li> <li>• poučuje matematiko v 5. razredu,</li> <li>• izvaja učno pomoč učencem,</li> <li>• mentorica bralne značke v 3. in 4. r.,</li> <li>• sodeluje pri izvedbi tekmovanj iz matematike,</li> <li>• razredničarka 3. in 4. in 5. razreda,</li> <li>• mentorica recitatorskega krožka s kostelskim narečjem,</li> <li>• mentorica interesne dejavnost Folklor.</li> </ul>
<b>TINA GRIL,</b> druga učiteljica razrednega pouka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poučuje kot druga učiteljica od 1. do 3. r.,</li> <li>• izvaja podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda,</li> <li>• vodja aktiva za podaljšano bivanje,</li> <li>• izvaja jutranje varstvo,</li> <li>• poučuje gospodinjstvo,</li> <li>• koordinatorica projekta Šolska shema,</li> <li>• vodja projekta Tradicionalni slovenski zajtrk,</li> <li>• organizatorica prehrane za šolo in vrtec.</li> </ul>
<b>UROŠ OBRANOVIČ,</b> učitelj matematike, fizike in računalništva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poučuje matematiko od 6. do 9. razreda,</li> <li>• izvaja individualno in skupinsko pomoč oz. dopolnilni in dodatni pouk od 6. do 9. razreda,</li> <li>• poučuje fiziko v 8. in 9. razredu,</li> <li>• poučuje OIP Urejanje besedil in OIP Vzgoja za medije – televizija in NIP Računalništvo,</li> <li>• mentor tekmovanja za Štefanovo priznanje,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mentor tekmovanja iz računalništva – Bober,</li> <li>• koordinator in izvajalec tekmovanj iz matematike.</li> <li>• izvaja učno pomoč učencem,</li> <li>• vodja aktiva za naravoslovno-matematično področje,</li> <li>• organizator informacijskih dejavnosti na šoli (računalnikar),</li> <li>• razrednik 7. in 9. razreda,</li> <li>• izvaja varstvo učencev.</li> </ul>
<b>GERALDINE FRBEŽAR,</b> učiteljica slovenščine in knjižničarka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vodi šolsko knjižnico,</li> <li>• skrbnica učbeniškega sklada,</li> <li>• omogoča medpredmetno vključevanje knjižnično-informacijskih znanj v pouk,</li> <li>• poučuje slovenščino od 5. do 9. razreda,</li> <li>• izvaja učno pomoč učencem,</li> <li>• izvaja individualno in skupinsko pomoč oz. dopolnilni in dodatni pouk od 5. do 9. razreda,</li> <li>• mentorica slovenske bralne značke od 5. do 9. razreda,</li> <li>• izvaja pravljичno urico v vrtcu,</li> <li>• mentorica tekmovanja za Cankarjevo priznanje,</li> <li>• izvaja varstvo učencev,</li> <li>• izvaja podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda.</li> </ul>
<b>MATEJA OBERSTAR,</b> učiteljica zgodovine in geografije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poučuje zgodovino,</li> <li>• poučuje geografijo,</li> <li>• poučuje družbo,</li> <li>• poučuje domovinsko in državljansko kulturo in etiko,</li> <li>• razredničarka 6. in 8. razreda,</li> <li>• vodja aktiva učiteljev za družboslovje in umetnost,</li> <li>• izvaja varstvo učencev.</li> </ul>
<b>MIHA KRKOVIČ,</b> učitelj naravoslovja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poučuje naravoslovje,</li> <li>• poučuje naravoslovje in tehniko,</li> <li>• izvaja učno pomoč učencem.</li> </ul>
<b>DAMIR MARKOVIČ,</b> učitelj biologije in kemije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poučuje kemijo,</li> <li>• poučuje biologijo.</li> </ul>
<b>MATEJA PODLESNIK,</b> učiteljica angleškega jezika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poučuje angleščino,</li> <li>• poučuje OIP Španščina v 7. , 8. , 9.razredu,</li> <li>• poučuje OIP Nemščina v 7. , 8., 9. razredu</li> <li>• izvaja individualno in skupinsko pomoč oz. dopolnilni in dodatni pouk od 3. do 9. razreda,</li> <li>• mentorica angleške bralne značke,</li> <li>• mentorica in koordinatorka Eko bralne značke,</li> <li>• mentorica tekmovanja v znanju angleškega jezika,</li> <li>• vodja jezikovnega aktiva.</li> <li>• izvajalka večih razvojnih nalog</li> </ul>
<b>URŠA BARIČ,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poučuje likovno umetnost od 3. do 9. razreda,</li> </ul>

učiteljica likovne umetnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odgovorna za nastajanje likovnih izdelkov učencev za projekte, razstave, natečaje, ...</li> <li>• izvaja varstvo učencev,</li> <li>• izvaja podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda,</li> <li>• Poučuje tehniko in tehnologijo,</li> <li>• izvaja interesno dejavnost Likovni krožek,</li> <li>• poučuje likovno snovanje 1.</li> </ul>
<b>ANJA KRAJNC,</b> svetovalna delavka – pedagoginja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svetovalna delavka na šoli in v vrtcu,</li> <li>• učiteljica za dodatno strokovno pomoč (DSP, PP),</li> <li>• mentorica šolske skupnosti,</li> <li>• izvaja poklicno usmerjanje učencev 8. in 9. razreda,</li> <li>• sodeluje z zunanjimi ustanovami (policija, zdravstveni dom, CSD, ZRSS,...),</li> <li>• organizatorica šole za starše,</li> <li>• sodelujoča pri projektih in opravljanju VIZ procesov,</li> <li>• koordinatorka projekta Policist Leon svetuje</li> <li>• koordinatorka projekta PREHOD MLADIH +.</li> </ul>
<b>TONJA KRAJC</b> svetovalna delavka in izvajalka DSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svetovalna delavka v vrtcu,</li> <li>• učiteljica za dodatno strokovno pomoč (DSP),</li> <li>• izvaja podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda</li> </ul>
<b>TADEJ ŠPOLJAR,</b> učitelj športa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poučuje šport od 1. do 9. razreda,</li> <li>• poučuje OIP Šport za zdravje,</li> <li>• izvaja podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda,</li> <li>• mentor priprave na kolesarski izpit,</li> <li>• pripravlja učence za tekmovanja v atletiki,</li> <li>• organizira in izvaja športne dneve za vse učence,</li> <li>• odgovoren za izvedbo športno-vzgojnega kartona in posredovanje podatkov,</li> <li>• izvaja varstvo učencev.</li> </ul>
<b>MITJA LETIG,</b> učitelj glasbene umetnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poučuje glasbeno umetnost od 3. do 9. razreda,</li> <li>• izvaja interesno dejavnost otroški in mladinski pevski zbor,</li> <li>• izvaja varstvo učencev,</li> <li>• izvaja podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda.</li> </ul>
<b>ANDREJ ŽAGAR,</b> dipl. ing. zootehnike	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizator informacijskih dejavnosti na šoli in vzdrževalec rač. opreme (računalnikar),</li> <li>• izvaja varstvo učencev,</li> <li>• tajnik VIZ.</li> </ul>
<b>BLAŽKA HORVAT KOMLJEN</b> spremljevalka učenca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spremljevalka učenca</li> <li>• izvaja podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda.</li> </ul>

STROKOVNI DELAVCI V VRTCU	
<b>TINA ČRNKOVIČ,</b> vzgojiteljica predšolskih otrok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvaja vzgojno-izobraževalno v kombiniranem oddelku vrtca od 11. meseca do 6 let starosti,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odgovorna za izvedbo projektov in obogatitvenega programa,</li> <li>• piše kroniko vrtca,</li> <li>• sodeluje pri pripravi in izvedbi programov,</li> <li>• sodeluje s pomočnico vzgojiteljice.</li> </ul>
<b>SARA RAUH,</b> pomočnica vzgojiteljice predšolskih otrok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice v kombiniranem oddelku vrtca,</li> <li>• sodeluje z vzgojiteljico.</li> </ul>
<b>BRIGITA MILOJICA,</b> pomočnica vzgojiteljice predšolskih otrok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice v kombiniranem oddelku vrtca - sočasnost.</li> </ul>
<b>ANDREJ ŽAGAR</b> dipl. ing. zootehnike	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vodja vrtca in tajnik VIZ v vrtcu</li> </ul>
<b>ANJA KRAJNC,</b> svetovalna delavka – pedagoginja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svetovalna delavka,</li> <li>• izvaja dodatno strokovno pomoč.</li> </ul>

<b>TEHNIČNI DELAVCI</b>	
<b>JOŽE MARINČ</b> hišnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hišnik,</li> <li>• vzdrževalna dela v šoli in vrtcu</li> </ul>
<b>KLAUDIJA BELOBRAJDIČ,</b> kuharica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripravlja hrano za otroke iz vrtca,</li> <li>• pripravlja šolsko malico in kosilo,</li> <li>• vodi evidenco HACCP programa,</li> <li>• skrbi za nabavo živil,</li> <li>• čisti kuhinjo.</li> </ul>
<b>ANTONIJA SKOK,</b> čistilka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Čisti telovadnico s pripadajočimi kabineti in garderobami,</li> <li>• skupaj s čistilko ČŠOD čisti jedilnico,</li> <li>• čisti šolsko knjižnico,</li> <li>• čisti računalniško in naravoslovno učilnico,</li> <li>• čisti kabinet za matematiko in fiziko,</li> <li>• čisti prostore vrtca,</li> <li>• skrbi za pranje perila vrtca,</li> <li>• skrbi za okrasne lončnice na hodnikih in prostorih, ki jih čisti,</li> <li>• skrbi za red in čistočo v shrambi (pri sanitarijah) za čistila,</li> <li>• ureja okolico šole in po razporedu čisti kurilnico.</li> </ul>
<b>MATEJA GRGORIČ,</b> čistilka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Čisti učilnico za družboslovje,</li> <li>• čisti kabineta za naravoslovje in družboslovje,</li> <li>• čisti tehnično delavnico,</li> <li>• čisti sanitarije v pritličju,</li> <li>• čisti avlo in zunanje stopnišče,</li> <li>• skrbi za okrasne lončnice v prostorih, ki jih čisti,</li> <li>• skrbi za red in čistočo v shrambi za čistila (pri vrtcu),</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lika perilo vrtca,</li> <li>• skupaj s čistilko ČŠOD čisti skupne prostore</li> <li>• ureja okolico šole in po razporedu čisti kurilnico.</li> </ul>
<b>MARIJA BAUER,</b> <b>čistilka</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Čisti zbornico, upravne prostore in čajno kuhinjo,</li> <li>• sanitarije v 1. in 2. nad., učilnici za RP, kabinete, hodnike in stopnice,</li> <li>• čisti učilnico za jezike,</li> <li>• skrbi za nabavo čistil in papirnate galanterije in vodi evidenco,</li> <li>• po potrebi pomaga v kuhinji oz. nadomešča kuharico,</li> <li>• skrbi za okrasne cvetlice v prostorih, ki jih čisti,</li> <li>• skrbi za red in čistočo v shrambi za čistila (pri vrtcu),</li> <li>• ureja okolico šole in po razporedu čisti kurilnico.</li> </ul>

## PRIPRAVNIŠTVO

Ob začetku šolskega leta na šoli ni pripravnikov.

## SPREMLJANJE DELA UČITELJEV

Ravnateljeva 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, ISP in DDP. Ob hospitaciji se pregleda tudi ustreznost vodenja šolske dokumentacije in urejenost učilnice.

Učitelji so zadolženi za urejenost kabinetov in učilnic po naslednjem razporedu:

ime in priimek učitelja	učilnica	kabinet
Urša Žagar	1. in 2. razred	/
Tina Južnič	3. in 4. razred	razredni pouk
Uroš Obranovič	računalnica	/
Miha Krkovič	naravoslovna	/
Mateja Podlesnik	jezikovna	/
Geraldine Frbežar	knjižnica	/
Mateja Oberstar	družboslovna	družboslovje
Urša Barič	tehnika	/
Tadej Špoljar	telovadnica	/
Damir Marković	laboratorij	/
Tonja Krajc	/	umetnost



## **VZGOJNE DEJAVNOSTI**

### **PROAKTIVNE DEJAVNOSTI:**

- pohvala učencem za dosežke, izboljšanje rezultatov, pozitivna sprememba vedenja,
- takojšen pogovor učitelja z učencem, katerega vedenje oz. ravnanje ni bilo skladno s pravili šolskega reda (temeljiti pogovor, tako da se težavi pride do dna),
- pogovor razrednika z učencem, raziskati okoliščine nesprejemljivega vedenja, izbrati ustrezen ukrep glede na okoliščine (za enako kršitev ni nujno potrebno izbrati enakega ukrepa),
- poprava škode oz. povrnitev v prvotno stanje (čiščenje, opravičilo,...),
- pogovor razrednika s starši učenca,
- pogovor razrednika skupaj z učencem in starši učenca ter oblikovanje dogovorov,
- tematske razredne ure.

### **PREVENTIVNE DEJAVNOSTI:**

- poznavanje hišnega reda in poznavanje pravil šolskega reda – pogovori na razrednih urah,
- dejavnosti šolske skupnosti (pogovori na določeno tematiko, izražanje svojih mnenj in želja, povezovanje z drugimi skupnostmi učencev)
- seznanitev učencev z vsebino LDN za posamezno šolsko leto (predvideni dnevi dejavnosti, načrtovanje pouka),
- razredne ure (razredna pravila, igre vlog, socialne igre, pogovori),
- opomnik za učence, v katerem so zbrani predlogi za reševanje vsakdanjih težav, s katerimi se soočajo,
- zavzetje skupnih stališč in programa za vzgojno delovanje učiteljev na pedagoških konferencah,
- pogovori učiteljev z učenci,
- dežurstvo učiteljev,
- sklop dejavnosti, ki so povezane s skrbjo za trajnostni razvoj in potekajo preko celega šolskega leta (projekt Eko šola),
- sklop dejavnosti, povezane z ohranjanjem kulturne tradicije.

### **POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE**

- zgledne oblike vedenja (odnos do sošolcev, odnos do dela, opravljene domače naloge) in relativni napredek se nagradi starosti učencem primerno,
- čence, ki so v tekočem šolskem letu izkazali velik napredek ali pa visoke dosežke na področju učenja, dela, interesnih dejavnosti, tekmovanjih, medsebojnih odnosov, bodo ob koncu šolskega leta posebej pohvaljeni in lahko tudi nagrajeni.

## **VZGOJNI POSTOPKI, KI JIH BO ŠOLA UPORABLJALA**

### **MEDIACIJA**

Kot postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči tretje osebe (tako imenovanega mediatorja) pogovorijo ter ugotovijo, katere so točke njihovega spora, si med seboj izmenjajo stališča, izrazijo svoja mnenja, občutke, ideje, težave in strahove ter skušajo najti rešitev, ki

najbolj ustreza stanju v sporu. Proces mediacije vodi, usmerja mediator, strokovni delavec šole, ki je zaupna in v konfliktu popolnoma nevtralna oseba. V mediaciji sprti strani prevzameta odgovornost (količino odgovornosti smiselno določijo glede na sam konflikt) za najbolj optimalno razrešitev nastalega konflikta.

## RESTITUCIJA

Kot oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, da popravi materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, ki je nastala kot posledica njegovega ravnanja. Posameznik se v omenjenem postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče način, s katerim svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za način poravnave. Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo. Poravnava je zahteva, odločitev in napor tistega, ki je škodo povzročil, spodbuja pozitivno vedenje, poudarja vrednote in odgovornost.

Restitucijo v šolstvu lahko razumemo kot posebno polje vzgoje, katerega cilj je, da učenci kritično razmišljajo o svojem vedenju, zanj prevzamejo odgovornost in sami odpravijo posledice. Strokovni delavci so tisti, ki predvsem spodbujajo, usmerjajo in spremljajo proces restitucije. Ta je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo in ko povzročitelj tako na čustvenem in miselnem nivoju sprejme svoje ravnanje kot nekaj, kar je dolžan storiti, če prej z nepremišljenim ravnanjem povzroči kakršno koli škodo.

Restitucija v primeru materialnega oškodovanja šoli, se obravnava, kot pomoč pri odpravi nastalih posledic zaradi neprimerne ravnanja in vedenja (pospravljanje, pomoč pri opravih, pomoč pri popravilu nastale škode, ipd. odvisno od same situacije), v primeru, da ob tem učenčevo zdravje in življenje nista ogroženo.

## 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, popravljanje 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, ipd.
- 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 po urniku.

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 14.00 uri oz. trajata do odhoda avtobusa in kombijev. Podaljšano bivanje je organizirano do 14.40. ure, učence v tem času prevzamejo starši. Svetovalna delavka opravlja svetovalno delo v šoli in vrtcu ter je na šoli prisotna vsak dan, od 7.00 do 14.00.

Poslovni čas oddelka vrtca je od 5.30 do 16.00 ure. Delovni čas v kuhinji se začne ob 6. uri in se konča ob 14. uri.

Čistilke začnejo z delom ob 13.30 uri.

## **DELOVNA OBVEZA UČITELJA**

Na začetku šolskega leta ravnatelj pripravi za posameznega strokovnega delavca – učitelja iLDN.

Dnevna prisotnost delavcev se vodi individualno na predpisanem obrazcu, ki ga strokovni delavci ob koncu meseca oddajo v tajništvo. Letni dopust strokovni delavci koristijo v času jesenskih, novoletnih, zimskih, prvomajskih in poletnih počitnic, ki so določene s Pravilnikom o šolskem koledarju.

Obseg ur, ki jih bo strokovni delavec moral doprinesiti, bo razviden iz Odločbe o obsegu letnega dopusta za leto 2026, ki jo bodo vsi delavci prejeli do konca meseca marca 2026 oziroma iz iLDN-ja.

## **SODELOVANJE S STARŠI**

### **OBLIKE OBVEŠČANJA IN POGOVORI S STARŠI:**

- govorilne ure (mesečne in tedenske),
- roditeljski sestanki,
- sestanki sveta staršev, sveta šole,
- delavnice, predavanja, okrogle mize,
- pisna in ustna sporočila in obvestila,
- e- Asistent,
- spletna stran šole,
- vabila na šolske prireditve, dneve odprtih vrat,
- telefonski pogovori,
- organizirana oblika skupnega srečevanja staršev, učencev in strokovnih delavcev šole.

### **PREVENTIVNE IN PROAKTIVNE DEJAVNOSTI STARŠEV IN NJIHOVA VKLJUČENOST V URESNIČEVANJE VZGOJNEGA NAČRTA:**

- si prizadevajo otroku prikazati šolo v pozitivni luči, ne glede na morebitne lastne slabe izkušnje s šolo – s pozitivnim pristopom otroku omogočijo neprimerno uspešnejši razvoj,
- si vzamejo čas za pogovor s svojim otrokom,
- poskrbijo, da učenci prihajajo v šolo pravočasno in ne izostajajo od pouka po nepotrebnem,
- redno obiskujejo roditeljske sestanke in govorilne ure,
- spremljajo otrokovo šolsko in domače delo,
- ob nastanku težav se obrnejo na razrednika,
- obiskujejo šolske prireditve,
- otrokom so vzgled.

Starši morajo skrbeti in izvajati nadzorstvo nad svojim otrokom, da v osnovno šolo ne prinaša stvari, ki so z zakonom, pravili šolskega reda in hišnim redom prepovedane. Za spoštovanje omejitve uporabe elektronskih naprav učencev so odgovorni starši.« (60.n člen ZOSN).

Namen govorilnih 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**

Roditeljska sestanka za starše bosta v mesecu septembru 2025 in aprilu 2026.

## ŠOLA ZA STARŠE

V letošnjem šolskem letu bodo izvedena tri predavanja za starše. Prvo predavanje z naslovom *Med vrstniško nasilje* bo potekalo 16. septembra 2025, v izvedbi kriminalistke Štemberger in policista Tomac iz policijske postaje Kočevje.

Druga predvidena šola za starše bo v sklopu projekta Prehod mladih +, vključevanje mladih s posebnimi potrebami na trg dela.

Tretja predvidena šola za starše bo potekala pod naslovom »Vpliv sladkih, kofeinskih in energijskih pijač«.

## GOVORILNE URE ZA STARŠE

Namenjene so individualnim razgovorom med starši in učitelji. Praviloma so organizirane prvi torek vsak drugi mesec ob 16. uri. V primeru, da na prvi torek v mesecu ni pouka, so govorilne ure predstavljene 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.

<b>datumi govorilnih ur:</b>
16. september 2025
4. november 2025
6. januar 2026
3. marec 2026
5. maj 2026
2. junij 2026

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:

<b>ime in priimek</b>	<b>dan</b>	<b>Ura</b>
Urša Žagar	torek	10.30 – 11.15
Tina Južnič	torek	12.25 - 13.10
Tina Gril	torek	9.40 – 10.25
Geraldine Frbežar	torek	12.25 - 13.10
Uroš Obranovič	ponedeljek	11.20 – 12.05
Mateja Podlesnik	sreda	09.40 – 10.25
Mateja Oberstar	četrtek	7.50 - 8.35
Tadej Špoljar	ponedeljek	13.15 - 13.55
Mitja Letig	sreda	po dogovoru
Miha Krkovič	petek	po dogovoru

ime in priimek	dan	Ura
Urša Žagar	torek	10.30 – 11.15
Tina Južnič	torek	12.25 - 13.10
Tina Gril	torek	9.40 – 10.25
Geraldine Frbežar	torek	12.25 - 13.10
Uroš Obranovič	ponedeljek	11.20 – 12.05
Mateja Podlesnik	sreda	09.40 – 10.25
Damir Markovič	ponedeljek	po dogovoru
Urša Barič	petek	9.40 – 10.25
Anja Krajnc	po dogovoru	
Tonja Krajc	po dogovoru	

### GOVORILNE URE ZA UČENCE

Namen govorilne ure za učence je svetovati in pomagati učencem pri osebnih težavah in pri učenju. Govorilne 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
Urša Žagar	sreda	10.30 – 11.15
Tina Južnič	četrtek	12.25 – 13.15
Tina Gril	sreda	09.40 – 10.25
Geraldine Frbežar	četrtek	10.30 - 11.15
Uroš Obranovič	ponedeljek	09.40 – 10.25
Mateja Podlesnik	ponedeljek	10.30-11.15
Mateja Oberstar	torek	13.15 - 14.00
Tadej Špoljar	petek	09.40 – 10.25
Mitja Letig	torek	po dogovoru
Miha Krkovič	petek	po dogovoru
Damir Markovič	ponedeljek	po dogovoru
Urša Barič	petek	po dogovoru
Anja Krajnc	po dogovoru	
Tonja Krajc	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 izposodijo 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.

### **Naloge šolske knjižnice so:**

- 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 govornih nastopov v okviru jezikovnega pouka, kjer poučuje slovenščino,
- v sodelovanju s Knjižnico Kočevje sodeluje v projektu Rastem s knjigo, za učence 7. razreda,
- Razstave: pripravili bomo priložnostne razstave z vsebinami, ki se dotikajo določenega časovnega obdobja oz. pomembnih dogodkov.

### **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 2025/26 so do brezplačne izposoje delovnih zvezkov upravičeni tudi učenci 1., 2. in 3. razreda (kompleti učnih gradiv Lili in Bine). Učbenike za naslednje šolsko leto je potrebno naročiti v mesecu maju. Ob koncu pouka 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

Vrtčevski otroci in učenci imajo v šolski knjižnici na voljo otroški in mladinski tisk, in sicer Cicido, Ciciban, Gea, Moj planet in Prostočasnik. Učenci se lahko na mladinski tisk tudi naročijo. Naročilnico lahko učenci dobijo in 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.

## 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 poteka od 9.25 do 9.40, kosilo pa od 12.05 do 12.25.

Učenci se prijavijo na šolsko prehrano s predpisanim obrazcem ob začetku šolskega leta. 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 malico določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje. Ceno ostalih obrokov določi šola. Cena malice je 1,10 €, cena kosila za učence od 1. do 4. razreda je 2,00 €, cena kosila za učence od 5. do 9. razreda pa znaša 2,20 €.

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 RS – pripada v višini cene kosila, nad 18% do 30% neto povprečne plače v RS – subvencija pripada v višini 70% kosila, nad 30% do 36 % neto povprečne plače v RS – 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 poročuna neupravičeno zaračunane storitve v naslednjem mesecu. Reklamacija se sporoči na telefon 01 787 30 77 ali na e-pošto [bobnar.marija@siol.net](mailto:bobnar.marija@siol.net).

Cena kosila za zunanje odjemalce je 4,00 €.

S šolskim letom 2024/2025 so v veljavo stopile nove smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih ustanovah. Te smernice prinašajo novosti, ki zajemajo trud za zdravo in bolj trajnostno prehrano vseh nas, še posebej pa si prizadevajo za zdravje otrok. Med drugim zajemajo usmeritve glede pogostosti vključevanja posameznih priporočenih in omejevanih skupin živil v obroke. Pri sestavi jedilnika dajemo prednost nepredelanim živilom, občasno vključujemo tudi kakovostna in prehransko ustreznejša tehnološko predelana živila. Posodobljene smernice tako priporočajo zmanjšano uživanje živil in pijač z dodanim sladkorjem ter zmanjšano uživanje (zlasti rdečega) mesa. Pogosteje bodo učenci uživali stročnice, kaše in polnozrnat izdelke. Nadalje smernice spodbujajo pitje vode ter uživanje naravno sladkih živil, kot je npr. sveže sadje. Prednost dajemo lokalnim, ekološkim in sezonskim živilom.

Vodja šolske prehrane je učiteljica Tina Gril.

## ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šolska svetovalna delavka - pedagoginja Anja Krajnc je na šoli prisotna vsak dan. Poleg svetovalnega dela v šoli in vrtcu bo izvajala ure dodatne strokovne pomoči. Izvajala postopke usmerjanja učencev s posebnimi potrebami. Svetovalna delavka bo koordinirala delo

strokovnih skupin za pripravo in izvedbo individualiziranih programov dela za učence s posebnimi potrebami in za nadarjene učence. Vodila bo vpis v 1. razred ter izvajala poklicno usmerjanje. 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 šolsko skupnost, šolski parlament.

Koordinirala in povezovala se bo z zunanjimi ustanovami, za potrebe pomoči otrokom in potrebam kakovostnega dela in programa šole.

**OPREDELITEV SVETOVANJA IN USMERJANJA UČENCEV** (kdo, kdaj, v kakšnem obsegu in na kakšen način):

- šolska svetovalna služba: individualni pogovori in delo z učenci, sodelovanje na tematskih razrednih urah, svetovanje učiteljem pri pripravi razrednih ur, svetovanje učiteljem, ko nastopijo problemi,
- razredniki: pogovor z učencem, pogovor s starši v času tedenskih in mesečnih govorilnih ur, po predhodnem telefonskem dogovoru pa lahko tudi v drugem času,
- drugi učitelji: pogovor z učencem, pogovor s starši v času tedenskih in mesečnih govorilnih ur, po predhodnem telefonskem dogovoru pa lahko tudi v drugem času.

## **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 že znanih izobraževanj in usposabljanj strokovnih in tehničnih delavcev v šolskem letu 2025/26:**

ČAS	KRAJ	NASLOV oz. PODROČJE SPOPOLNJEVANJA	IZVAJALEC	UDELEŽENCI
08.09.2025 - 20.09.2025	splet	PPU: AKTIVNOSTI ZA USTVARJANJE SODELOVALNEGA,	MALE ZMAGE, Dejan Paklec s.p.	Mateja Podlesnik

		VARNEGA IN SPODBUDNEGA ŠOLSKEGA OKOLJA		
16. 9. 2025	Fara	HACCP - usposabljanje	RCV d. o. o	Klaudija Belobrajdič Marija Bauer Antonija Skok Tina Gril
15.09.2025 - 29.09.2025	splet	PPU: USPEŠNO IZVAJANJE KOLEGIALNEGA COACHINGA V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU	MALE ZMAGE, Dejan Paklec s.p.	Mateja Podlesnik
20. 8. 2025	splet	Smart E-asistent	e-Asistent	Mateja Podlesnik
30. 1. 2026	FF Ljubljana	NOVOSTI ZGODOVINSKE STROKE IN ZGODOVINSKI VIRI ZA POUK ZGODOVINE V OSNOVNIH IN SREDNJIH ŠOLAH	Filozofska fakulteta	Mateja Oberstar
20. 8. 2025	splet	Smart E- asistent	E-asisitent	Mateja Oberstar
18. 4. 2026	FF Ljubljana	SOCIALNE IGRE ZA POZITIVNO SAMOPODOBO UČENCEV IN PREPREČEVANJE NASILJA	Filozofska fakulteta	Mateja Oberstar
21. januar 2026	zoom	DIGI Čajanke: : Uvod v digitalna orodja, ki lahko pomagajo mentorjem branja	DRUŠTVO BRALNA ZNAČKA SLOVENIJE – ZPMS	Geraldine Frbežar
11. februar 2026	zoom	DIGI čajanke: Interaktivne aplikacije kot motivacija za mlade bralce	DRUŠTVO BRALNA ZNAČKA SLOVENIJE – ZPMS	Geraldine Frbežar
11. marec 2026	zoom	DIGI čajanke: Enostavna uporaba umetne inteligence (ChatGPT in Gemini) v podporo mentorjem branja	DRUŠTVO BRALNA ZNAČKA SLOVENIJE – ZPMS	Geraldine Frbežar
8. april 2026	zoom	DIGI čajanke:	DRUŠTVO BRALNA	Geraldine Frbežar

		Varna in etična uporaba digitalnih orodij	ZNAČKA SLOVENIJE – ZPMS	
5. 11. 2025 - 30. 6. 2026	splet	UČITELJ, KI ZMORE DRUGAČE - 8 MESEČNI CELOSTNI SPLETNI PROGRAM OSEBNOSTNE IN STROKOVNE RASTI ZA PEDAGOŠKE DELAVCE	LUNINA VILA, Inštitut za zaščito otrok, socialno podjetje	Urša Žagar
23.10.2025 - 30.6.2026	splet	GOVORNI RAZVOJ OTROKA	Forum Media, strokovne informacije in izobraževanja d.o.o.	Anja Krajnc
1.10.2025	Osnovna šola Simona Jenka, Kranj	ŠOLA, KI RASTE Z OTROKOM (ADHD)	Osnovna šola Krajnc, Dogodek v okviru programa Modri junaki	Anja Krajnc
5. 2. - 3. 4. 2026	splet	PREPOZNAVA IN OBRAVNAVA OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI V VRTCU IN OŠ	LUNINA VILA, Inštitut za zaščito otrok, socialno podjetje	Tina Gril

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 različne strokovne revije in časopise, 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.

### **Samoevalvacija - ODNOSI IN PREPREČEVANJE MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA**

Pomembnost teme, se odraža v vsakdanjem svetu. Tudi na naši šoli, se dogaja medvrstniško nasilje. Zaradi naše velikosti oz. majhnosti je medvrstniško nasilje lažje nadzorovati, žal ga v popolnosti ne moremo preprečiti, lahko pa marsikaj postorimo in zatremo v kali.

Kot šola z učenci iz različnih šolskih okolišev, različnih socialnih okolji, s precejšnjim številom otrok z posebnimi potrebami, smo najprej morali razčistiti kaj med medvrstniško nasilje sodi in kaj je, kar je v našem primeru zelo pogosto, posledica posebnih potreb posameznika.

Najpogostejša oblika medvrstniškega nasilja na naši šoli, je besedno nasilje - žalitve, zmerjanja, zbadanja. Fizično nasilje kot tako, v osnovi ni izpostavljeno, saj samih konfliktov, ki se kljub fizičnem stiku hitro zaključijo, ne uvrščamo v medvrstniško nasilje.

Šola je tekom leta opravila več proaktivnih aktivnosti za vzpostavljanje zdravih odnosov, med vsemi prisotnimi na šoli. Medvrstniško nasilje je bila tema pogovorov na razrednih urah, učenci so vključeni v projekte, ki jih ponuja policija – »Policist Leon svetuje«. Teme namenjene grajenju odnosov smo vključili tudi v aktivnosti v veselem decembru (kozarec hvaležnosti, novoletne želje,...), izdelovanju izobraževalnih plakatov,...

Kot težava je uporaba elektronskih naprav v času pouka oz. šolskih obveznosti kljub prepovedi uporabe le teh. Učenci si žaljive vsebine pošiljajo med seboj, se norčujejo, ipd. Nekaj posameznih elektronskih naprav smo tekom šolskega leta tudi zasegli, prevzeli so jih lahko starši na govorilnih urah.

Razumemo potrebo po nošenju elektronskih naprav učencev vozačev, zahtevamo pa, da so naprave v času pouka ugasnjene in v šolskih nahrbtnikih. Nadzor omenjenega nam povzroča težave, zato se šola še toliko bolj trudi učencem priskrbeti šolske omarice, zavarovane s ključem, kamor bodo ob prihodu v šolo odlagali elektronske naprave do konca pouka.

Tekom leta, smo pridobili številne potrditve, da poteka preventiva v pravi smeri. Učenci strokovnim delavcem zaupajo in dokaj hitro poiščejo pomoč, že samo v primeru nelagodja in morebitnih težav. Pogosto so se obrnili na pomoč k učiteljem, razrednikom in pa svetovalni službi, z namenom pogovorov, razrešitev težav in konfliktov (v večini primerov popolnoma samovoljno). Menimo, da je to bistvo, ki strokovnim delavcem omogoči, hiter odziv na nepravilnosti ali celo preprečitev medvrstniškega nasilja – občutek varnosti, zaupanje, sprejetost in pogum.

Svoj cilj še nismo popolnoma dosegli, v tem letu pa ugotavljamo, da smo na pravi poti. V prihodnjem letu načrtujemo še več aktivnosti z enakim naslovom, obisk policista in kriminalistke v obliki šole za starše, projekt »policist Leon svetuje«, aktualne teme na razrednih urah in šolski skupnosti, aktivnosti tekom šolskega leta, pridobitev šolskih omaric s ključi in predvsem biti TU za učence, jim prisluhniti, dati občutek varnosti in sprejetosti.

## **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, na izstopu pa jih pričakajo starši. Učenci 1. in 2. razreda devetletke bodo nosili okrog vratu rumene rutice.

Učenci 1. in 2. razreda bodo sedeli na šolskem kombiju v t. i. jahačih. Vsi učenci bodo v šolskem kombiju pripeti z varnostnim pasom. To zagotavlja lokalna skupnost občina Kostel, ki izvaja prevoze s kombijem.

## **UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV**

Skladno s sprejeto Novelo zakona o osnovni šoli, učenci od doma ne prinašajo elektronskih naprav v šolo. Za potrebe pouka se uporabljajo šolske naprave (računalniki, tablice,...).

V kolikor učenec ne spoštuje zakonske podlage in elektronsko napravo prinese v šolo, jo uporablja v času pouka, dejavnosti ali odmora, ter moti pedagoško delo, se mu le to odvzame. Strokovni delavec, ki je napravo odvzel, jo izroči razredniku učenca. Razrednik naredi zaznamek in napravo shrani v zaklenjeno omarico v zbornici šole. Naprava se vrne staršem na rednih govorilnih urah. Straši ob prevzemu podpišejo izjavo na listu o prevzemu naprave ter datirajo prejem naprave.

## **VZGOJNI UKREPI**

se uporabljajo, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti:

- v času učne urečasna odstranitev od ure – namenjena umiritvi učenca (v primeru, da učenec kljub opozorilu, s svojimi dejanji ter vedenjem ne preneha in še naprej ovira proces učenja, učitelj poskrbi, da učenca prevzame drugi strokovni delavec kateri poskrbi za individualno nadaljevanje dela, procesa učenja);
- Opozorilo učencu, da krši pravila pravil šolskega reda: pravila obnašanja v času pouka in dejavnosti in s tem pravice drugih učencev;
- Razgovor učitelja z učencem (v odmoru, po končani uri, po ali pred poukom) o ravnanju ob kršitvi - učitelj o tem obvesti tudi razrednika;
- Razgovor razrednika z učencem o ravnanju ob kršitvi, če opozorilo ni učinkovalo;
- Kadar je razgovor neučinkovit učenec dobi naslednje zadolžitve (vzgojne dejavnosti): pomoč čistilki, pomoč v jedilnici, pomoč drugim učencem, pomoč dežurnemu učitelju, priprava plakatov, sodelovanje pri pripravi in izvedbi učne ure, risanje piktogramov za šolska pravila, predstavitev knjige, pomoč pri skrbi za rože, urejanje šolskega prostora, skrb za šolski inventar, pisanje spisov/razmišljanj na temo kršitve, podaljšanje dežurstva, opravljanja dolžnosti reditelja, dodatna domača naloga, pisanje dnevnika, vsakodnevno poročanje razredniku, sedenje v jedilnici v času odmorov za malico in kosilo, v času varstva vozačev učenec sedi v knjižnici ali pri svetovalni delavki;
- Razgovor učenca in razrednika/učitelja s šolsko svetovalno službo. Po potrebi s starši. V razgovorih se sprejme dogovor o nadaljnjem ravnanju učenca in njegovih obveznostih ter ga seznani s posledicami neupoštevanja dogovora.
- Časna odstranitev motečega učenca iz skupine oz. povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku (npr. med odmori, v času malice in kosila sedi v jedilnici, v času varstva,

ko je to mogoče je le ta v knjižnici, svetovalnemu delavcu ali pri drugem strokovnem delavcu, v času varstva, ko ni možnosti individualnosti mora biti učenec v bližini dežurnega učitelja);

- Ukinitev določenih ugodnosti (npr. ukinitve funkcije v oddelčni skupnosti ali v skupnosti učencev, v času daljših odmorov (malica, kosilo) učenec počaka v jedilnici in se ne zadržuje v avli šole
- V primeru uporabe elektronskih naprav kljub splošni prepovedi, se le to učencu odvzame, skladno s pravili šolskega reda.

### **VZGOJNI OPOMINI:**

V skladu z 60.f členom Zakona o osnovni šoli; kadar učenec krši dolžnosti in odgovornosti določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah ne dosežejo svojega namena, se učencu izreče vzgojni opomin.

Osnovna šola lahko učenca prešola na drugo osnovno šolo, če so bili učencu v 12 mesecih izrečeni trije veljavni vzgojni opomini; če so kršitve takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ter je šola predhodno že ukrepala v skladu z drugim odstavkom 60.j člena tega zakona, izvajanje vzgojnih dejavnosti in vključevanje učenca nazaj v oddelek ali skupino pa ni bilo uspešno.

Učitelj v primeru kršitev, ki se kljub opozorilom in razgovorom ponavljajo ter v primeru hujših kršitev dolžan obvestiti starše.

### **3. KORAKI OB KRŠITVAH PRAVIL ŠOLSKEGA REDA:**

- 1) Razgovor strokovnega delavca z učencem.
- 2) Razgovor razrednika z učencem in seznanitev z morebitnimi vzgojnimi dejavnostmi zaradi kršitve . Razrednik presodi o teži kršitve in po potrebi obvesti starše. Razrednik o razgovorih in dejavnostih vodi zapisnik.
- 3) Ob ponavljajočih se kršitvah se poleg razrednika vključi tudi šolska svetovalna služba, po potrebi Center za socialno delo. V primeru hujših kršitev tudi policija.

Če vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi niso dosegli namena, sledi postopek izreka vzgojnega opomina, kot ga določa 26. člen Zakona o spremembah in dopolnitvah ZOsn-H (Uradni list RS, št. 87/2011):

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, v času varstva in podaljšanega bivanja, dnevih dejavnosti ter drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, 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.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.

Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.

Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

## **JUTRANJE VARSTVO**

Za učence od 1. – 5. razreda se izvaja jutranje varstvo od 6.30 – 7.30, v učilnici 1. in 2. razreda. Po končanem jutranjem varstvu se pridružijo ostalim učencem v avli, kjer se razporedijo za odhod v svoje učilnice.

## **PODALJŠANO BIVANJE**

Učenci od 1. – 5. razreda so po koncu pouka organizirani v 1 ali 2 oddelka 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 2025/2026 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 in šolske knjižnice,
- ustvarjalne dejavnosti,
- sodelovanje v natečajih, projektih in na razstavah.



Struktura dejavnosti v času podaljšanega bivanja:

ura	čas	dejavnost
1.	11.20 – 12.10	sprostitvena dejavnost in kosilo
2.	12.10 – 13.05	sprostitvena dejavnost
3.	13.05 – 13.55	samostojno učenje
4.	13.55 – 14.40	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. Varstvo učencev je končano z odhodom avtobusa.

Za vzdrževanje reda na šoli in zagotavljanja varnosti učencev imamo na šoli vzpostavljeno dežurstvo učiteljev med odmori. Razpored dežurnih učiteljev med odmori, v času prostih ur in varstva vozačev je objavljen na oglasni deski v avli šole. Jutranje dežurstvo učiteljev se začne ob 7.30 uri.

Na oglasni deski so objavljena Pravila šolskega reda in Vzgojni načrt OŠ Fara. 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 itd.).

### **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 režijski obrat občine Kostel.

Odhod šolskega avtobusa iz Kočevja je ob 7.10 in iz Padova pri Osilnici ob 6.50. Prihod avtobusa iz smeri Osilnice in Kočevja v Fara je ob 7.45.

Odhod kombija iz Potoka je ob 7.10 in iz Sel pri Kostelu ob 7.25. Ob koncu pouka je odhod kombija v smeri Potok in Sela pri Kostelu ob 14.00.

Odhod šolskega avtobusa v smeri Osilnica in Kočevje je ob 14.00.

## **ZDRAVSTVENO VARSTVO**

Sistematične zdravstvene in zobozdravstvene preglede ter cepljenje, opravljata šolski zdravnik in zobozdravnik Zdravstvenega doma Kočevje. Prav tako bodo za učence zdravstvena in zobozdravstvena vzgoja s strani izvajalcev 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 2025/26 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 povabilo med šolskim letom in prejela ustno ali pisno soglasje staršev.

- Občina Kostel: materialno vzdrževanje šole, organizacija prireditev, dogovori o delovanju šole in vrtca,
- Občina Osilnica: dogovori za prevoze učencev iz njihove občine, sodelovanje na prireditvah
- Policijska postaja Kočevje: obisk policista ob začetku šolskega leta, sprehod po varnih poteh, preventivni ukrepi skozi vse leto, izobraževanja odraslih in otrok, projekt policist Leon svetuje
- Zavod za kulturo in turizem Kostel: dnevi dejavnosti, sodelovanje učencev na prireditvah,
- Zdravstveni dom Kočevje: cepljenja, zdravniški pregledi, zobna ambulanta, izobraževanja, razvojna ambulanta
- Knjižnica Kočevje,
- CSD Kočevje
- Društvo Kostelskih žena Nežica,
- Društvo upokojencev Kostel,
- TŠD Kostel,
- KD Prifarski muzikanti,
- PDG Vas-Fara,
- Župnijski urad Fara,
- CŠOD dom Fara,
- Vrtec Fara,
- Šole iz Kočevja, Ribnice, Loškega Potoka, Sodražice, Dobropolja, Broda na Kolpi; OŠ dr. Branimirja Markoviča Ravna Gora, športna tekmovanja, projekti, izobraževanja, študijske skupine, dopolnjevanje učne obveznosti, nastopi na prireditvah v okviru povabil, itd.,
- Radio Univox, RTV SLO, ...
- Uskok d.o.o.,

- Časopisne hiše Delo, Dolenjski list, Kočevar, Kostelski Informator, ...

## NAČRT NAKUPA OPREME IN INVESTICIJ

Načrt bo natančneje vrednostno opredeljen ob sprejemanju finančnega načrta za leto 2026. Obsegal bo nerealiziran del načrta za leto 2025 in storitve, ki jih moramo opraviti zaradi varnostnih razlogov, izboljšanja kakovosti dela na šoli, znižanja stroškov vzdrževanja stavbe in estetskih razlogov:

- zamenjava vrat z okvirjem na učilnicah (2x) in v telovadnici (2x), sanitarije (2x)
- zamenjava šolskih vhodnih vrat
- sanacija dotrajanega okna na koncu hodnika pri računalniški učilnici,
- menjava kotnih ventilov pod umivalniki v učilnicah, garderobah in sanitarijah (30 - krat),
- zamenjava dotrajanih vodovodnih pip (5x),
- drobni material za investicijsko vzdrževanje,
- barvanje lesene ograje okrog šole, igrišča
- zamenjava dotrajanih luči telovadnici in čiščenje, oken, stropa, nosilnih gred...
- sanacija strehe - čiščenje žlebov
- posek nevarnih dreves ob nogometnem igrišču
- popravilo boilerja, zamenjava grelcev v kotlovnici in nabava ekspanzijske posode
- nabava in montaža filtra za vodni kamen
- zamenjava dotrajanih knjižnih omar v učilnicah
- beljenje - kabineti, garderobe
- sanacija kuhinje - zamenjava dotrajanih keramičnih ploščic, brušenje, kitanje sten, beljenje...  
barvanje okvirjev vrat
- čiščenje kritine na strehi OŠ Fara (mah, lišaji,...)
- oglasni panoji na hodniku šole, ekološki kotiček - nabava akrilnih plošč
- nabava računalniške opreme
- nabava ozvočenja

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



Predsednica sveta zavoda:  
Mateja Oberstar

Ravnatelj:  
Martin Marinč