



Na podlagi 31. člena Zakona o osnovni šoli je SVET OŠ FARA na svoji 1. seji v petek, 20. 10. 2020 sprejel

LETNI DELOVNI NAČRT OŠ FARA ŠOLSKO LETO 2020/21

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

KAZALO

UVOD	4
OSNOVNI PODATKI O OSNOVNI ŠOLI FARA	5
ORGANIZACIJA OŠ FARA	6
a) ORGANI UPRAVLJANJA ZAVODA	6
SVET ŠOLE IN VRTCA	6
SVET STARŠEV	6
RAVNATELJ	7
b) STROKOVNI ORGANI ŠOLE	7
UČITELJSKI IN VZGOJITELJSKI ZBOR ŠOLE	7
ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR	7
RAZREDNIK	8
STROKOVNI AKTIVI	8
c) ORGANIZIRANOST UČENCEV	8
ŠTEVILO UČENCEV IN ODDELKOV	9
PREDSTAVITEV PROGRAMA IN ORGANIZACIJE DELA V ŠOLI	10
ŠOLSKI KOLEDAR	10
RAZPOREDITEV UČITELJEV PO PREDMETIH	11
OSTALI ZAPOSLENI NA ŠOLI	12
PREDMETNIK	13
OBVEZNI PROGRAM	13
RAZŠIRJENI PROGRAM	14
OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	14
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	14
NOTRANJA DIFERENCIACIJA POUKA	14
NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA	15
DNEVI DEJAVNOSTI	15
ŠOLA V NARAVI	15
DNEVI DEJAVNOSTI V ŠOLSKEM LETU 2020/2021	16
INTERESNE DEJAVNOSTI	17
TEKMOVANJA	17
PROJEKTI	18
EKO ŠOLA	18
ŠOLSKA SHEMA	18
MOJA RODNA DOMOVINA	18
POMAHAJMO V SVET	18
RAZDELITEV NALOG DELAVCEM ŠOLE	19
PRIPRAVNISTVO	22
SPREMLJANJE DELA UČITELJEV	23

OBSEG VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNEGA DELA UČITELJA	23
DELOVNI ČAS, LETNI DOPUST	24
DRUGO DELO ZA TEDENSKI DOPRINOS UR OZIROMA ZA ILDN UČITELJA	24
DRUGO DELO ZA LETNI DOPRINOS UR	24
SODELOVANJE S STARŠI	26
RODITELJSKI SESTANKI	26
GOVORILNE URE ZA STARŠE	26
GOVORILNE URE ZA UČENCE	27
ŠOLSKA KNJIŽNICA	27
ŠOLSKI UČBENIŠKI SKLAD	28
OTROŠKI IN MLADINSKI TISK	29
ŠOLSKA PREHRANA	29
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	30
STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV	30
EVALVACIJA 2020/21 - ZADOVOLJSTVO S ŠOLSKO PREHRANO	31
UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV	31
VARNOST UČENCEV	31
PODALIŠANO BIVANJE	32
VARSTVO VOZAČEV	32
ŠOLSKA POT	33
ZDRAVSTVENO VARSTVO	33
SODELOVANJE Z DRUGIMI USTANOVAMI IN ORGANIZACIJAMI V OBČINI IN IZVEN NJE	33
NAČRT NAKUPA OPREME IN INVESTICIJ	34

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 izobraževanje, znanost in šport v obliki okrožnic. Dokument temelji tudi na šolskem koledarju, katerega jedro določa Pravilnik o šolskem koledarju, na veljavnih standardih in normativih, na potrjeni sistemizaciji ter na veljavnih učnih načrtih za devetletno osnovno šolo. LDN OŠ Fara vključuje tudi nekatere vsebine iz načrta za delo v oddelku vrtca, ki so v celoti zbrane v samostojnem dokumentu. Predlog LDN je pripravil ravnatelj skupaj s strokovnimi delavci šole. Obravnavali smo ga na sestankih učiteljskega zbora dne 2. 7. 2020 in 26. 8. 2020. V Letni delovni načrt smo vključili tudi svoje načrte in želje po sodelovanju z lokalnimi organizacijami.

OSNOVNI PODATKI O OSNOVNI ŠOLI FARA

Ime in sedež OSNOVNA ŠOLA FARA, Fara 3, 1336 Kostel

Telefon 01 894 80 23 in 01 894 21 60

Fax 01 894 21 60

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

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

TRR 01365 – 6030657371

Davčna številka SI 56815905

Matična številka 5083095000

Vodstvo šole Martin Marinč, ravnatelj
Tel.: 01 894 80 23
Mobi: 041 755 302
E-mail: os.fara@guest.arnes.si

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

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

V okviru **OŠ FARA** deluje še **VRTEC FARA in PŠ OSILNICA**

ŠOLSKI PROSTORI:

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

ORGANIZACIJA OŠ FARA

a) ORGANI UPRAVLJANJA ZAVODA

Zavod upravlja ravnatelj in Svet šole.

SVET ŠOLE IN VRTCA

Svet šole od 10.10.2017 deluje v naslednji sestavi:

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

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 oddelček po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Pristojnosti sveta staršev so z ZOFVI določene takole:

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

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

RAVNATELJ

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

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

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

b) STROKOVNI ORGANI ŠOLE

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

UČITELJSKI IN VZGOJITELJSKI ZBOR ŠOLE

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

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

ODELČNI UČITELJSKI ZBOR

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

RAZREDNIK

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

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

STROKOVNI AKTIVI

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

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

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

Na OŠ Fara v šolskem letu 2020/21 delujejo naslednji strokovni aktivni:

- aktivni učiteljev za razredni pouk, športno vzgojo in predšolsko vzgojo: Amalija Kezele/Urša Žagar, Rok Lozar, Marta Žagar, Tina Južnič, Sara Rauh, **Barbara Čampa Janeš – vodja**;
- aktivni učiteljev za nar.-mat. področje: Amalija Kezele/Urša Žagar, Marjeta Krašovec, Uroš Obranovič, **Ana Gril – vodja**;
- aktivni učiteljev za jezike: Alenka Čop, Amalija Kezele/Urša Žagar, Marta Žagar, Tina Južnič, **Geraldine Frbežar – vodja**;
- aktivni učiteljev za družboslovje in umetnost: Marta Žagar, Amalija Kezele/Urša Žagar, Mateja Oberstar, Tina Južnič, Ajda Skrbineš, **Mitja Letig – vodja**;
- aktivni učiteljev za podaljšano bivanje: Ana Gril, Katja Trdan, Ajda Skrbineš, **Rok Lozar – 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 razvojnimi načrtom oz. vizijo šole. Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, interesnimi dejavnostmi, prireditvami in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši videz, čistejše okolje) in sodeluje pri 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 **Alenka Čop**.

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

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

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

ŠTEVILO UČENCEV IN ODEDELKOV

V šolskem letu 2020/2021 bodo razredi na matični šoli razdeljeni v naslednje 4 oddelke, na podružnični šoli v Osilnici pa bo 1 odderek:

razred	število učencev	od tega deklice	razrednik
1. + 2.	6	3	Marta Žagar
3. + 4.	11	5	Amalija Kezele/Ursa Žagar
5. + 6. + 7.	11	3	Marjeta Krašovec
8. + 9.	15	5	Uroš Obranovič
POŠ Osilnica	5	2	Tina Južnič
Skupaj	48	18	

PREDSTAVITEV PROGRAMA IN ORGANIZACIJE DELA V ŠOLI

ŠOLSKI ZVONEC

Šolski zvonec na PŠ Osilnica:

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

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

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

ŠOLSKI KOLEDAR

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

dan	Datum	obrazložitev
torek	1. september 2020	ZAČETEK POUKA
ponedeljek – nedelja	26. oktober – 1. november 2020	JESENSKE POČITNICE
sobota	31. oktober 2020	DAN REFORMACIJE
nedelja	1. november 2020	DAN SPOMINA NA MRTVE
četrtek	24. december 2020	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
petek	25. december 2020	BOŽIČ
četrtek	26. december 2020	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
sreda - četrtek	25. december 2020 – 2. januar 2021	NOVOLETNE POČITNICE
sreda in četrtek	1. januar – 2. januar 2021	NOVO LETO
petek	29. januar 2021	ZAKLJUČEK I. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
petek	5. februar 2021	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
ponedeljek	8. februar 2021	SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK – PREŠERNOV DAN

petek	12. februar 2021	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
sobota	13. februar 2021	
ponedeljek-petek	22. – 26. februar 2021	ZIMSKE POČITNICE
ponedeljek	5. april 2021	VELIKONOČNI PONEDELJEK
ponedeljek	26. april 2021	POUKA PROST DAN
ponedeljek	27. april 2020	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
torek - nedelja	27. april – 2. maj 2021	PRVOMAJSKE POČITNICE
sobota in nedelja	1. in 2. maj 2021	PRAZNIK DELA
torek	15. junij 2021	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
četrtek	24. junij 2021	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1.-8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL, POUK IN PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
petek	25. junij 2021	DAN DRŽAVNOSTI
ponedeljek -torek	28. junij – 31. avgust 2021	POLETNE POČITNICE
	16. – 30. junij 2021	predmetni in popravni izpiti – 1. rok za učence 9. razredov
	28. junij – 9. julij 2021	predmetni in popravni izpiti – 1. rok za učence 1.-8. razreda
	18. avgust – 31. avgust 2021	predmetni in popravni izpiti – 2. rok za učence 1.-9. razreda

RAZPOREDITEV UČITELJEV PO PREDMETIH

PREDMET	KRATIC A	UČITELJ
vsi predmeti 1. in 2. razreda, razen TJA, GUM in ŠPO	RP	Marta Žagar
vsi obvezni predmeti 3., in 4. razreda, razen TJA, GUM, LUM, DRU, ŠPO	RP	Amalija Kezele/Urša Žagar
vsi predmeti 3. in 4. razreda, razen TJA, GUM, ŠPO	RP	Tina Južnič
SLOVENŠČINA	SLJ	Geraldine Frbežar
MATEMATIKA	MAT	Marjeta Krašovec
ANGLEŠČINA	TJA	Alenka Čop
GEOGRAFIJA	GEO	Mateja Oberstar
ZGODOVINA	ZGO	Mateja Oberstar
DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA TER ETIKA	DKE	Mateja Oberstar
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA	TIT	Marjeta Krašovec
FIZIKA	FIZ	Uroš Obranovič
NARAVOSLOVJE	NAR	Ana Gril
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA	NIT	Amalija Kezele/Urša Žagar
BIOLOGIJA	BIO	Ana Gril
KEMIJA	KEM	Ana Gril
GOSPODINJSTVO	GOS	Ana Gril
LIKOVNA UMETNOST	LUM	Ajda Skrbinšek
ŠPORT	ŠPO	Rok Lozar
GLASBENA UMETNOST	GUM	Mitja Letig, Uroš Obranovič

NEMŠČINA – OIP	NI 1, 2, 3	Alenka Čop
GLASBENI PROJEKT- OIP	GLP	Mitja Letig
NAČINI PREHRANJEVANJA - OIP	NPH	Ana Gril
MULTIMEDIJA - OIP	MME	Uroš Obranovič
ŠPORT ZA SPROSTITEV - OIP	ŠZS	Rok Lozar
TEHNIKA – NIP	NTE	Marjeta Krašovec
PODALJŠANO BIVANJE (1. – 5. raz.)	PB	Rok Lozar, Ana Gril, Ajda Skrbinšek, Katja Trdan
DODATNA STROKOVNA POMOČ	DSP	Katja Trdan, Alenka Čop, Marjeta Krašovec, Geraldine Frbežar, Tina Južnič

OSTALI ZAPOSLENI NA ŠOLI

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	Katja Trdan
ŠOLSKA KNJIŽNIČARKA	Geraldine Frbežar
VARSTVO UČENCEV, TAJNIK	Andrej Žagar
ŠOLSKA PREHRANA	Klaudija Belobrajdić
ČISTOČA ŠOLE	Antonija Skok, Božica Skok, Mateja Grgorič
HIŠNIK	Jože Marinč

PREDMETNIK

OBVEZNI PROGRAM

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

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

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

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

V šolskem letu 2020/21 je predvidenih 190 dni pouka (v 9. raz. 183 dni) v 35 tednih. Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, tehniške in naravoslovne dneve, šole v naravi in celodnevne ekskurzije.

RAZŠIRJENI PROGRAM

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

OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

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

Za šolsko leto 2020/21 smo učencem ponudili 12 izbirnih predmetov, med katerimi so učenci izbrali po enega ali dva predmeta. V skladu s 33. členom Pravilnika o normativih in standardih na osnovnih šolah bomo v šolskem letu 2020/21 izvajali naslednjih 5 izbirnih predmetov:

št.	predmet	učitelj	št. ur tedensko	št. učencev
1	NEMŠČINA 1+2+3	Alenka Čop	2	6
2	MULTIMEDIJA	Uroš Obravnič	1	6
3	NAČINI PREHRANJEVANJA	Ana Gril	1	5
4	GLASBENI PROJEKT	Mitja Letig	1	8
5	ŠPORT ZA SPROSTITEV	Rok Lozar	1	12

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

št.	PREDMET	učitelj	št. ur tedensko	št. učencev
1	TEHNIKA	Marjeta Krašovec	1	11

V skladu s spremembami in dopolnitvami Zakona o OŠ - novostih v razširjenem programu osnovne šole, ki se začne uporabljati s 1.9.2014 bomo v šolskem letu 2020/2021 v 4. in 6. razredu poleg obveznih predmetov izvajali tudi pouk neobveznih izbirnih predmetov.

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

V šolskem letu 2020/2021 nam na podlagi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole pripada 1 učna skupina neobveznega izbirnega predmeta, če se zanjo odloči najmanj 5 učencev. V 7., 8. in 9. razredu na podlagi ankete ni bilo dovolj prijav učencev za neobvezni izbirni predmet nemščina in se v šol. letu 2020/21 ne bo izvajal.

NOTRANJA DIFERENCIACIJA POUKA

V šolskem letu 2020/2021 bomo v vseh razredih izvajali notranjo diferenciacijo pouka.

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

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

torek, 4. maj 2021	NPZ iz slovenščine
četrtek, 6. maj 2021	NPZ iz matematike
ponedeljek, 10. maj 2021	NPZ iz angleščine

in v 9. razredu po naslednjem razporedu:

torek, 4. maj 2021	NPZ iz slovenščine
četrtek, 6. maj 2021	NPZ iz matematike
ponedeljek, 10. maj 2021	NPZ iz športa

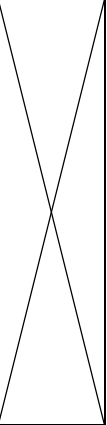
DNEVI DEJAVNOSTI

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

ŠOLA V NARAVI

V letošnjem šolskem letu se učenci zaradi pandemije Covid 19 ne bodo udeležili šole v naravi.

DNEVI DEJAVNOSTI V ŠOLSKEM LETU 2020/2021

Razred	TEHNIŠKI DNEVI				ŠPORTNI DNEVI					NARAVOSL. DNEVI			KULTURNI DNEVI			
	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	1.	2.	3.	4.
1.	Izdela mask; 14. 9. 2020; M. Krašovec	Novoletni okras; november; A. Skrbinšek	Društvo kostevskih žena Nežica; marec; M. Žagar		Pohod na Kozice nad Predgradom; oktober; R. Lozar	Zimske radosti; februar; R. Lozar	Šolsko kros tekmovanje; april; R. Lozar	Adrenalinski park – sodelovanje z ČŠOD – dom Fara; maj; R. Lozar	Štafetne igre; junij; razredničarke	Zdravstvena in zobozdravstvena vzgoja; februar; A. Gril	Kresnička; 2. 10. 2020; A. Gril	Herbarij; maj; A. Gril	Grad Kostel, ogled etnološke razstave, oktober, Mateja Oberstar	Obisk gledališke skupine; februar; G. Frbežar	Dom nekoč; november; G. Frbežar	Prireditev ob zaključku šolskega leta in Dnevu državnosti; junij; razredničarke
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																

INTERESNE DEJAVNOSTI

Na šoli bodo za učence organizirane naslednje interesne dejavnosti:

NAZIV	MENTOR
1. Recitatorsko-dramski- literarni krožek - ID	Geraldine Frbežar, Marta Žagar, Urša Žagar
2. Mali nogomet	Rok Lozar
3. Otroški in mladinski pevski zbor	Mitja Letig, Uroš Obranovič
4. Računalništvo - ID	Marjeta Krašovec, Uroš Obranovič
Šolski parlament	Alenka Čop
Kolesarski izpit za 5 raz.	Rok Lozar

TEKMOVANJA

Učencem bodo ponujena naslednja tekmovanja:

NAZIV	MENTOR
1. Bralna značka (5. – 9. razred)	Geraldine Frbežar
2. Eko bralna značka	Geraldine Frbežar, Urša Žagar
3. Bralna značka (1. – 4. razred)	Marta Žagar, Urša Žagar, Tina Južnič
4. Cici vesela šola	Marta Žagar, Urša Žagar, Tina Južnič
5. Vesela šola (5. - 9. raz.)	Katja Trdan
6. Računanje je igra	Marta Žagar, Urša Žagar, Tina Južnič
7. Tekmovanje iz matematike	Marjeta Krašovec, Marta Žagar, Urša Žagar, Tina Južnič
8. Tekmovanje za Can. priznanje	Geraldine Frbežar
9. Župančičeva frulica	Geraldine Frbežar
10. Tekmovanje iz zgodovine	Mateja Oberstar
11. Angleška bralna značka	Alenka Čop
12. Nemška bralna značka	Alenka Čop
13. Tekmovanje iz angleščine	Alenka Čop
14. Tekmovanje iz atletike	Rok Lozar
15. Logika	Marjeta Krašovec, Marta Žagar, Urša Žagar, Tina Južnič
16. Razvedrilna matematika	Marjeta Krašovec, Marta Žagar, Urša Žagar, Tina Južnič
17. Bober	Uroš Obranovič
18. Tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni	Ana Gril
19. Tekmovanje iz kemije	Ana Gril

PROJEKTI

EKO ŠOLA

Tudi v šolskem letu 2020/21 bo OŠ Fara vključena v projekt Ekošola. Izvajali bomo zbiralne akcije (papir, elektronska oprema ipd.), sodelovali pri projektih in likovnih natečajih ter urejali okolico šole (Očistimo Kočevsko 2020). Koordinatorica projekta je Mateja Oberstar.

ŠOLSKA SHEMA

V letošnjem šolskem bomo nadaljevali s projektom Šolska shema. Z razdeljevanjem svežega sadja in zelenjave ter mleka bomo začeli septembra. Podrobnejša navodila za razdeljevanje (glede na stanje s koronavirusom) s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano še čakamo. Pri izbiri sadja in zelenjave se bo upoštevalo sezonsko dostopnost in želje učencev. Vključevali bomo čim več lokalnih živil (sadje, zelenjava, mleko) v sodelovanju z zadrugo Zakladi Kočevske.

Koordinatorica projekta je Ana Gril.

MOJA RODNA DOMOVINA

»Moja domovina – pridelam in jem domače«

Literarni natečaj je namenjen učencem od **3. do 9. razreda osnovnih šol in dijakom srednjih šol**.

V svojih prispevkih se bodo avtorji vživali v izjemno naravno dediščino R Slovenije, ki je neločljivo povezana z našim vsakdanjim življenjem. V bližnji in širši okolici lahko najdejo pravo bogastvo njiv in travnikov. Prisluhnili bodo starejšim, ki znajo slikovito pripovedovati o pomenu domače pridelave različnih pridelkov v vseh letnih časih, na raznovrstnih domačijah, na ravnini in v hribovitem svetu. ... Sproščali bodo svojo domišljijo in premišljevali tudi o metaforičnem pomenu na slovenski zemlji pridelane hrane v današnjem času, v prihodnosti, v različnem obdobju posameznikovega življenja, v različnih družbenih okoliščinah.

Tema za likovne izdelke je predstavitev pridelave in uživanje domače slovenske hrane iz **bližnjega okolja** avtorja. Učenci bodo iskali zanimiva opravila na poljih, v vinogradih, v sadovnjakih, ki nas spremljajo skozi vse leto, ob različnih priložnostih ...

Mentorici projekta sta Geraldine Frbežar in Ajda Skrbinšek.

POMAHAJMO V SVET

Projekt »Pomahajmo v svet« je mednarodni projekt, preko katerega otroke v vrtcih in šolah med seboj povezujemo preko video omrežja, kjer se lahko v živo vidijo, si pomahajo in naučijo prvih tujih besed. Velik poudarek smo namenili predvsem spoznavanju kultur, običajev in načina življenja. Otroci si lahko pokažejo kako se igrajo, kakšne pesmi pojejo, v kakšnem okolju živijo, kakšno hrano jedo, kakšen jezik govorijo, itd. Namen projekta je, da otroke preko različnih, njim zanimivih dejavnosti motiviramo in jih tako navajamo na rahljanje stereotipov, predsodkov, nestrpnosti do drugače mislečih, do tujcev, do ljudi s posebnimi potrebami, do starejših, itd. S tem bomo pripomogli h kakovostnejšemu življenju, večji solidarnosti in spoštovanju, še posebno sedaj, ko postaja svet vedno bolj odprt in dostopen. Naša šola bo pri projektu sodelovala z OŠ Stari trg ob Kolpi in dodeljeno mednarodno šolo. Koordinatorica je Ana Gril.

TEČAJI

PLAVALNI TEČAJ

Učenci 3. in 4. razreda matične šole in učenci 3. in 4. razreda podružnične šole se bodo v mesecu maju udeležili plavalnega tečaja. Tečaj se bo izvajal v Športnem centru Kovač v Osilnici.

Za učence 6. razreda bo organizirano preverjanje znanja plavanja.

RAZDELITEV NALOG DELAVCEM ŠOLE

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> • izvaja dodatni in dopolnilni pouk v 5., 6., 7. in 9. razredu, • koordinatorka in izvajalka tekmovanj iz matematike, • razredničarka 5., 6. in 7. razreda.
GERALDINE FRBEŽAR, učiteljica slovenščine in knjižničarka	<ul style="list-style-type: none"> • Vodi šolsko knjižnico, • skrbnica učbeniškega sklada, • omogoča medpredmetno vključevanje knjižnično-informacijskih znanj v pouk, • poučuje slovenščino od 5. do 9. razreda, • izvaja DSP, • izvaja individualno in skupinsko pomoč učencev z učnimi težavami od 6. do 9. razreda, • izvaja dodatni in dopolnilni pouk v 5., 6., in 7.. razredu, • mentorica recitatorsko-dramskega krožka, • mentorica slovenske bralne značke od 5. do 9. razreda, • mentorica eko bralne značke, • sodeluje v projektu Cicibanova bralna značka, • mentorica tekmovanja za Cankarjevo priznanje, • mentorica tekmovanja Zastava Dežele domišljije, • mentorica tekmovanja Župančičeva frulica, • mentorica projekta (literarni del) Moja rodna domovina, • vodja aktiva učiteljev za jezike.
MATEJA OBERSTAR, učiteljica zgodovine in geografije	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje zgodovino, • poučuje geografijo, • poučuje domovinsko in državljansko kulturo ter etiko, • poučuje družbo v 4. in 5. razredu, • mentorica tekmovanja iz zgodovine, • koordinatorka Ekošole.
ANA GRIL učiteljica naravoslovnih predmetov	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje kemijo, • poučuje biologijo, • poučuje naravoslovje, • poučuje gospodinjstvo, • poučuje izbirni predmet načini prehranjevanja v 9. razredu, • poučuje podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda, • koordinatorka projekta Šolska shema, • organizatorka prehrane za šolo in vrtec, • vodja aktiva učiteljev za naravoslovje in matematiko.
ALENKA ČOP, učiteljica angleščine in nemščine	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje angleški jezik (tudi na podružnični šoli), • poučuje obvezni izbirni predmet nemščina v 7. in 8. razredu, • izvaja individualno in skupinsko pomoč učencev z učnimi težavami v 8. in 9. razredu, • izvaja DSP, • mentorica angleške bralne značke, • mentorica nemške bralne značke, • mentorica tekmovanja v znanju angleškega jezika, • mentorica šolske skupnosti.
AJDA SKRBINŠEK učiteljica likovne umetnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje likovno umetnost od 3. do 9. razreda, • poučuje podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda, • odgovorna za nastajanje likovnih izdelkov učencev za projekte, razstave, natečaje, ipd.
KATJA TRDAN svetovalna delavka – psihologinja	<ul style="list-style-type: none"> • Svetovalna delavka na šoli in v vrtcu, • izvaja dodatno strokovno pomoč (DSP), • mentorica Vesele šole,

	<ul style="list-style-type: none"> • poučuje podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda.
ROK LOZAR, učitelj športa	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje šport od 1. do 9. razreda, • poučuje podaljšano bivanje od 1. do 5. razreda, • mentor interesne dejavnosti mali nogomet, • mentor priprave na kolesarski izpit, • pripravlja učence za tekmovanja v nogometu in atletiki, • organizira in izvaja športne dneve za vse učence, • odgovoren za izvedbo športno-vzgojnega kartona in posredovanje podatkov, • vodja aktiva za podaljšano bivanje.
MITJA LETIG, učitelj glasbene umetnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Poučuje glasbeno umetnost od 5. do 9. razreda, • vodi otroški pevski zbor, • poučuje izbirni predmet glasbeni projekt od 7. do 9. razreda, • vodja aktiva učiteljev za družboslovje in umetnost,
ANDREJ ŽAGAR dipl. ing. zootehnik	varstvo učencev

STROKOVNE DELAVCI V VRTCU

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

TEHNIČNI DELAVCI

JOŽE MARINČ hišnik	<ul style="list-style-type: none"> • Hišnik, • vozi učence iz sosednjih vasi.
KLAUDIJA BELOBRAJDIĆ, kuharica	<ul style="list-style-type: none"> • Pripravlja hrano za otroke iz vrtca, • pripravlja šolsko malico in kosilo, • vodi evidenco HACCP programa, • skrbi za nabavo živil, • čisti kuhinjo po programu.
ANTONIJA SKOK, čistilka	<ul style="list-style-type: none"> • sanitarije v 1. in 2. nad., učilnici za RP, kabinete, hodnike in stopnice, • Čisti telovadnico s pripadajočimi kabineti in garderobami, • skupaj s čistilko ČŠOD čisti jedilnico, • čisti šolsko knjižnico,

	<ul style="list-style-type: none"> • čisti računalniško in naravoslovno učilnico, • čisti kabinet za matematiko in fiziko, • čisti prostore vrtca, • skrbi za pranje perila vrtca, • skrbi za okrasne lončnice na hodnikih in prostorih, ki jih čisti, • skrbi za red in čistočo v shrambi (pri sanitarijah) za čistila, • ureja okolico šole in po razporedu čisti kurilnico.
MATEJA GRGORIČ, čistilka	<ul style="list-style-type: none"> • Čisti učilnico za naravoslovje in družboslovje, • čisti kabineta za naravoslovje in družboslovje, • čisti tehnično delavnico, • čisti sanitarije v pritličju, • čisti avlo in zunanje stopnišče, • skrbi za okrasne lončnice v prostorih, ki jih čisti, • skrbi za red in čistočo v shrambi za čistila (pri vrtcu), • lika perilo vrtca, • skupaj s čistilko ČŠOD čisti prostore skupne pralnice, • čisti okna tudi v delu, ki ga sicer čisti Božica Skok, • ureja okolico šole in po razporedu čisti kurilnico.
BOŽA SKOK čistilka	<ul style="list-style-type: none"> • v dopoldanskem času razkuži in prebriše stole in mize v jedilnici, pomaga pri razdelitvi prehrane in pribora v jedilnici • Čisti zbornico, upravne prostore in čajno kuhinjo, • čisti učilnico za jezike, • skrbi za nabavo čistil in papirnate galanterije, • vodi evidenco nabave, • po potrebi nadomešča kuharico, • skrbi za okrasne cvetlice v prostorih, ki jih čisti, • skrbi za red in čistočo v shrambi za čistila (pri vrtcu), • ureja okolico šole in po razporedu čisti kurilnico.
SONJA GAŠPARAC Čistilka	<ul style="list-style-type: none"> • Čisti šolske prostore na PŠ Osilnica, • pripravlja šolsko malico, • vodi evidenco HACCP programa, • skrbi za nabavo živil, • čisti kuhinjo po programu.

PRIPRAVNIŠTVO

Ob začetku šolskega leta na šoli ni pripravnikov.

SPREMLJANJE DELA UČITELJEV

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

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

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

OBSEG VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNEGA DELA UČITELJA

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

Priprava pouka obsega:

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

Drugo delo obsega:

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

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

DELOVNI ČAS, LETNI DOPUST

Strokovni delavci, ki imajo pogodbe sklenjene so na šoli prisotni od 7.30 do 13.10 ure razen učiteljev podaljšanega bivanja in varstva vozačev.

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

Ravnatelj je na šoli prisoten od 7.00 do 15.00 ure.

Svetovalna delavka, ki opravlja svetovalno delo na matični šoli, podružnici Osilnica in v vrtcu je na šoli prisotna od ponedeljka do petka. Čas svetovalnega dela si določi sama glede na predhodno izdelan urnik izvajanja DSP.

Poslovni čas oddelka vrtca traja od 6.00 do 16.00 ure.

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

Čistilka Boža Skok dela od 9. ure do 13.ure, Antonija Skok od 13.30 do 21.30 in Mateja Grgorič od 14.00 do 18.00 ure.

DRUGO DELO ZA TEDENSKI DOPRINOS UR OZIROMA ZA LDN UČITELJA

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

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

DRUGO DELO ZA LETNI DOPRINOS UR

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

Dejavnosti iz spodnje tabele so razporejene v opise del in nalog posameznega strokovnega delavca v LDN. Obseg ur, ki jih bo strokovni delavec moral doprinesiti, bo razviden iz Odločbe o obsegu letnega dopusta za leto 2021, ki jo bodo vsi delavci prejeli do konca meseca marca 2021.

Strokovni delavci sami vodijo evidenco ur za doprinos in jo do 30. 6. 2021 oddajo ravnatelju. Evidenca obsega vrsto dela po mesecih, dan opravljene dejavnosti, število ur za opravljeno delo po dejavnostih in končni seštevek ur.

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

*kjer so prazna okencna, se vpisujejo ure po realizaciji

V času delovnih dni od ponedeljka, 28. 6. do torka 6. 7. 2021, ter od torka 24. 8. do torka 31. 8. 2021 so strokovni delavci na šoli prisotni od 8. do 14. ure.

SODELOVANJE S STARŠI

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

V torek, 15. 9. 2020, bosta prvi roditeljskem sestanku in 1. šola za starše Koronavirus SARS-COV 2, ki jo vodi Marija Kobe, dipl. med. sestra ZD Kočevje.

2. šola za starše na temo Učne navade, ki jo bo pripravila in vodila svetovalna delavka Katja Trdan in 2. roditeljski sestanek za starše bo v mesecu juniju 2020.

GOVORILNE URE ZA STARŠE

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

datumi govorilnih ur:
17. september 2020
6. oktober 2020
3. november 2020
1. december 2020
5. januar 2021
2. februar 2021
2. marec 2021
6. april 2021
4. maj 2021
1. junij 2021

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

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

ime in priimek	dan	Ura
Marta Žagar	ponedeljek	12.25 – 13.10
Urša Žagar	ponedeljek	12.25 – 13.10
Tina Južnič	po dogovoru	
Alenka Čop	sreda	14.00 - 13.55
Geraldine Frbežar	sreda	12.25 – 13.10
Ana Gril	po dogovoru	

Mateja Oberstar	četrtek	12.40 – 13.15
Uroš Obranovič	ponedeljek	9.40 – 10.25
Marjeta Krašovec	četrtek	12.25 – 13.10
Mitja Letig	petek 10.25 - 11.10	
Rok Lozar	po dogovoru	
Katja Trdan	po dogovoru	
Martin Marinč	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
Marta Žagar	torek	12.25 – 13.10
Urša Žagar	ponedeljek	13.10 – 13.55
Tina Južnič	po dogovoru	
Alenka Čop	ponedeljek / četrtek	13.10 – 13.55
Geraldine Frbežar	ponedeljek	13. 15 – 14.00
Ana Gril	po dogovoru	
Mateja Oberstar	četrtek	12.40 – 13.15
Uroš Obranovič	torek	13.15 – 14.00
Marjeta Krašovec	petek	12.25 – 13.10
Mitja Letig	petek 10.25 - 11.10	
Rok Lozar	po dogovoru	
Urška Baković	po dogovoru	
Martin Marinč	po dogovoru	

ŠOLSKA KNJIŽNICA

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

Naloge šolske knjižnice so predvsem:

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

Interno bibliotekarsko strokovno delo:

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

Knjižničarka nabavlja gradivo tako, da so enakomerno zastopana vsa predmetna področja odvisno seveda tudi od ponudbe. O višini sredstev za nakup se dogovarja z ravnateljem. Prednost pri nakupu imajo knjige, ki so vključene v program domačega branja in bralne značke pri pouku slovenščine in tujih jezikov, knjige, ki so predpisane za vsakoletno tekmovanje za Cankarjevo priznanje, strokovne knjige za učence in učitelje ter neknjižno gradivo – dvd-ji in zgoščenke. Z novim gradivom so učenci seznanjeni ob obisku šolske knjižnice, učitelji pa z občasnimi bibliografijami novosti in osebnimi priporočili.

Bibliopedagoško delo knjižničarke Geraldine Frbežar:

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

Sodelovanje knjižničarke s strokovnimi delavci šole in ostale dejavnosti:

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

ŠOLSKI UČBENIŠKI SKLAD

Šola razpolaga z učbeniškim skladom (kompleti obveznih učbenikov), ki ga vodi šolska knjižničarka. Za vse učence šole je izposojevalnina brezplačna. V šolskem letu 2020/21 so do brezplačne izposoje delovnih zvezkov upravičeni tudi učenci 1. in 2. Razreda. Učbenike za naslednje šolsko leto je potrebno naročiti v mesecu maju. Ob koncu šolskega leta učenci učbenike vrnejo v knjižnico. Vsako, s strani učenca izgubljeno ali uničeno knjigo, je potrebno nadomestiti z novo, oziroma plačati protivrednost nove takole:

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

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

OTROŠKI IN MLADINSKI TISK

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

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

ŠOLSKA PREHRANA

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem. Učencem nudimo na šoli malico in kosilo. Šolska prehrana se organizira tako, da se upošteva ukrepe za preprečevanje širjenja nalezljive bolezni SARS-COV-2. Zaradi majhnega števila učencev, učenci malicajo v jedilnici, a v dveh terminih. V jedilnici so stoli razporejeni na ustrezno varnostno razdaljo. Čistilka poskrbi, da se med izmenjavo skupin ustrezno razkuži mize in naslonjala stolov. Učitelj učence redno opominja na ustrezno higieno (umivanje rok pred začetkom obroka, higiena med samim obrokom...). Učenci od 1. do 4. razreda malicajo v času od 9:10 do 9:20 (± 2 min). Kosilo se zanje izvaja v času od 11:50 do 12:05. Učenci od 5. do 9. razreda malicajo v času od 9:25 do 9:40. Kosilo se zanje izvaja v času od 12:10 do 12:25. Po obrokih se učenci ne zadržujejo v avli šole ampak gredo v svoje prepisane učilnice.

Učenci se prijavijo na šolsko prehrano s predpisanim obrazcem ob koncu šolskega leta za naslednje šolsko leto. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje.

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

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

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

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

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

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

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

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

Za šolsko leto 2020/21 cena malice za zunanje odjemalce (3,24 EUR) ostane nespremenjena.

Vodja šolske prehrane je Ana Gril.

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šolska psihologinja Katja Trdan bo na šoli prisotna od ponedeljka do petka. Poleg svetovalnega dela na matični in podružnični šoli, ter v vrtcu bo izvajala ure dodatne strokovne pomoči in ure podaljšanega bivanja.

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

STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV

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

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

Načrt izobraževanj in usposabljanj strokovnih in tehničnih delavcev v šolskem letu 2020/21:

ČAS	KRAJ	NASLOV oz. PODROČJE SPOPOLNJEVANJA	IZVAJALEC	UDELEŽENCI
September 2020	Stari Trg	Izobraževanje v spletnem okolju Teams	Ekošola	Mateja Oberstar, Uroš Obranovič, Ana Gril
September - Junij		Izobraževanja, ki bodo izbrana glede na situacijo.	Izobraževanja v okviru organizacije Arnes, eAsistent	<u>Uroš Obranovič</u>
24. 8. 2020 21. 9. 2020	Stari Trg	K. Lešnik Musek: Pozitivna psihologija	LU Kočevje	Uroš Obranovič, Mateja Oberstar, Ana Gril

December 2020	GSŠ Kočevje	Karierni zajtrk	MIZŠ	Katja Trdan
Junij 2021	Kočevje	Srečanje svetovalnih delavcev	OŠ Ljubo Šercer	Katja Trdan
September		HACPP (izv. RCV d.o.o.)		Ana Gril, Klaudija Belobrjadic, Božic Skok, Sonja Gašparac
September - oktober		MOOC - Iz šole v splet (izvajalec: SIO)		Ana Gril
Oktober		Kako ohraniti avtonomnost, strokovnost in samozavest učitelja v odnosu do staršev (izvajalec: dr. Jernej Šoštar, Modra akademija)		Ana Gril, Mateja Oberstar, Uroš Obranovič
2020/21	Portorož	Srečanja ravnateljev OŠ	MIZŠ	Marinč Martin

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 razvojnimi načrtom in vizijo šole.

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

EVALVACIJA 2020/21 - ZADOVOLJSTVO S ŠOLSKO PREHRANO

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

Za izvedbo bo zadolžena učiteljica naravoslovja Ana Gril.

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV

VARNOST UČENCEV

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

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

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

PODALJŠANO BIVANJE

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

V skladu z dogovorom strokovnih delavcev bomo v šolskem letu 2020/21 v oddelkih podaljšanega bivanja kot prednostne cilje izpostavili:

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

Struktura dejavnosti v času podaljšanega bivanja:

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

Struktura dejavnosti se prilagodi glede na psihofizične sposobnosti učencev.

VARSTVO VOZAČEV

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

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

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

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

ŠOLSKA POT

Prihodi in odhodi avtobusov in občinskega kombija.

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

Odhod šolskega avtobusa iz Kočevja je ob 7.10 uri, iz Podvrha ob 6.45 uri. Prihod avtobusov v Fara iz smeri Osilnica in Kočevje je ob 7.45 uri. Odhod občinskega kombija je iz Štajerja ob 7.35 uri. Povratek občinskega kombija na Štajer je ob 14.45 uri.

Povratek šolskih avtobusov v smeri Osilnica in Kočevje je ob 14.45 uri.

ZDRAVSTVENO VARSTVO

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

SODELOVANJE Z DRUGIMI USTANOVAMI IN ORGANIZACIJAMI V OBČINI IN IZVEN NJE

Učenci in učenke naše šole in vrtca bodo v šol. letu 2020/21 sodelovali na kulturnih in športnih prireditvah, svečanostih, delavnicah in podobnih dogodkih, ki jih bo organizirala šola, občina Kostel, občina Osilnica ali Zavod za kulturo in turizem občine Kostel.

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

Seveda bo sodelovanje z drugimi ustanovami in nastopi na prireditvah prilagojeno oziroma usklajeno z ukrepi vlade in priporočili NIJZ-ja glede na epidemiološko sliko Covid 19.

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

NAČRT NAKUPA OPREME IN INVESTICIJ

Načrt bo natančneje vrednostno opredeljen ob sprejemanju finančnega načrta za leto 2021. Obsegal bo nerealiziran del načrta za leto 2020 in tiste storitve, ki bi jih morali opraviti v letu 2020 zaradi varnostnih razlogov, izboljšanja kakovosti dela na šoli, znižanja stroškov vzdrževanja in estetskih razlogov:

- zamenjava in obnova hrastovih klopi ob potoku pri šoli,
- posek oziroma obrezovanje nevarnih starih dreves in grmovja na brežinah potoka pri šoli,
- zamenjava dotrajanih hrastovih plohov na dveh mostovih čez potok ob igrišču pri šoli,
- zamenjava dotrajane klopi v garderobi – dečki pri telovadnici,
- izdelava oz. poslikava logotipov šole, vrtca in Čšod-ja na stavbi šole,
- zamenjava vrat na učilnicah (5x) in v telovadnici (2x),
- zamenjava dotrajanega okna na koncu hodnika pri računalniški učilnici,
- izdelava klančine za čistilni stroj za prehod stopnic na hodniku šole,
- nakup vodnega sesalca
- nakup pralnega stroja,
- montaža WIFI – ja za pokritje prostorov šole (telovadnica, hodnik, jedilnica,...), vrtca in zunanjega igrišča,
- tepih pred vhodom šole in vrtcem,
- žaluzije na oknih v učilnici 1 in 2 raz.,
- barvanje lesene ograje okrog potoka, igrišča,
- beljenje učilnic,
- menjava ventilov na radiatorjih,
- menjava kotnih ventilov pod umivalniki v učilnicah, garderobah in sanitarijah (cca. 30- krat),
- zamenjava dotrajanih vodovodnih pip (5x),
- drobni material za investicijsko vzdrževanje,
- barvanje kovinske konstrukcije za zaščitno mrežo na zunanjem nogometnem igrišču,
- barvanje črt na zunanjem nogometnem igrišču,
- zamenjava dotrajane kovinske mreže na zunanjem nogometnem igrišču.

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

Predsednik sveta staršev:

Predsednica sveta zavoda:
Marjeta Krašovec

Ravnatelj:
Martin Marinč