

OSNOVNA ŠKOLA FRANJE HORVATA KIŠA

Godišnji plan i program rada školska godina 2022./2023. “Godina glazbe”



«Mala škola velikog srca.»

Listopad, 2022.

SADRŽAJ:

MISIJA I VIZIJA ŠKOLE	4
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. Podaci o uvjetima rada	7
1.1. Podaci o upisnom području.....	7
1.2. Unutrašnji školski prostor	7
1.3. Školski okoliš.....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.5. Knjižnični fond škole	10
1.6. Plan obnove i adaptacije, nabave i opremanja	10
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima.....	11
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima/ama.....	11
2.1.1. Podaci o učiteljima/icama razredne nastave	11
2.1.2. Podaci o učiteljima/cama predmetne nastave	11
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima/ama	12
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	12
2.2.1. Podaci o pomoćnicima u nastavi	12
2.2.2. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	12
2.2.3. Podaci o ostalim radnicima škole	13
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika/ca škole.....	13
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učiteljica razredne nastave	13
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica predmetne nastave	14
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnica škole	15
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika/ca škole	16
3. Podaci o organizaciji rada	17
3.1. Organizacija smjena, organizirani prijevoz učenika, prehrana učenika.....	17
3.2. Raspored individualnih informacija.....	17
3.3. Plan dežurstva učitelja	19
3.4. Godišnji kalendar rada 2022./2023.	19
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	21
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	22
3.5.2. Nastava u kući	22
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	22
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne predmete po razredima	22
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	23
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Katoličkog vjeroučiteljstva	23
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika	24
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	25
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati u posebnom razrednom odjelu.....	26
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	26

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	26
4.5. Izvannastavne aktivnosti	27
5. Planovi rada ravnateljice, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika/ca.....	28
5.1. Plan rada ravnateljice	28
5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	30
5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	33
5.4. Plan rada tajništva	35
5.5. Plan rada računovodstva	36
5.6. Plan rada kuharice	36
5.7. Plan rada domara – ložača – kućnog majstora	36
5.8. Plan rada spremičica.....	37
5.9. Plan rada školskog liječnika/ce	37
6. Planovi rada Školskog odbora, kolegijalnih i stručnih tijela.....	38
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	38
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	40
6.3. Plan rada Stručnog vijeća razredne nastave	41
6.4. Plan rada Stručnog vijeća predmetne nastave	43
6.5. Plan rada Vijeća roditelja.....	43
6.6. Plan rada Vijeća učenika.....	45
6.7. Plan rada Tima za kvalitetu	46
6.8. Plan rada razrednika – opći plan	47
6.9. Plan rada Razrednih vijeća – razredne i predmetne nastave	48
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	49
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	50
7.1.1. Stručno vijeće razredne nastave.....	50
7.1.2. Stručno vijeće predmetne nastave.....	50
7.1.3. Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne radnike/ce.....	50
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	50
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	51
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja	51
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	51
8.2. Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika.....	54
8.3. Profesionalna orijentacija.....	56
8.4. Školski preventivni programi.....	58
8.5. Mjere zaštite u sustavu zdravstvene zaštite djelatnika i zaštite na radu.....	61

MISIJA

Kontinuiranim podizanjem kvalitete rada i primjenom suvremenih metoda poučavanja stvarati preduvjete za kvalitetno obrazovanje učenika. Kroz poticanje kompetencija i kreativnosti razvijati prepoznatljive vrijednosti. Zajedništvom učenika i djelatnika škole te u suradnji sa zajednicom njegovati svijest o važnosti očuvanja prirodne i kulturne baštine našega kraja.

Vrijednosti:

- Humanost
- Uvažavanje različitosti
- Kreativnost
- Suradnja
- Njegovanje prirodne i kulturne baštine našeg kraja

VIZIJA

Bezvremenski izvor znanja koji povezuje u različitosti i prijateljstvu te raste u zajedničkoj kreativnosti otkrivajući radost učenja. Škola koja kroz suradnju sa zajednicom stvara nove vrijednosti.

MOTO ŠKOLE

«*Mala škola velikog srca.*»

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Franje Horvata Kiša
Adresa škole:	Trg svete Ane 28, 49 253 Lobor

Županija:	2 Krapinsko-zagorska županija
Telefonski broj:	049/430-020
Broj telefaksa:	049/430-020
Internetska pošta:	ured@os-fhorvata-kisa-lobor-skole.hr
Internetska adresa:	www.os-fhorvata-kisa-lobor.skole.hr
Šifra škole:	02-179-001
Matični broj škole:	00973432
OIB:	21673601455
Upis u sudski registar (broj i datum):	1. siječnja 1995. godine
Ravnateljica škole:	Tamara Herceg Babić
Zamjenica ravnateljice:	Vlasta Novački
Voditelj školskog sportskog kluba Lobor:	Slaven Belinić
Voditeljica učeničke zadruge Loborsko zvono	Elvira Kuna
Voditeljica područne škole:	Sunčica Markuš
Broj učenika:	118
Broj učenika u razrednoj nastavi:	42 matična škola + 13 Petrova Gora
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	63
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	13
Broj učenika putnika:	67
Ukupan broj razrednih odjela:	10 + 1 PRO
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8 + 1 PRO
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	4 + 2 k.r.o. PG
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj posebnih razrednih odjela:	1
Broj smjena:	1 za OŠ - prijepodne
Početak i završetak svake smjene:	7:50 – 14:00
Broj radnika:	46
Broj učitelja predmetne nastave:	17 (uključujući učitelje na zamjeni)
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u posebnom razrednom odjelu:	1
Broj stručnih suradnika:	3 (stručna suradnica pedagoginja, stručna suradnica knjižničarka + zamjena za roditeljni dopust)
Broj ostalih radnika+ravnateljica:	8 (pomoćno tehničko i administrativno osoblje) + 10 (učitelji glazbeni odjel)+1 = 19
Broj nestručnih učitelja:	1 (zamjena Tehnička kultura)
Broj pripravnika:	3 – glazbeni odjel*
Broj mentora i savjetnika:	1 (ravnateljica – učitelj mentor)
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	<p><u>Matična škola:</u></p> <p>stolna računala (14): učionice (9), računovodstvo, knjižnica (3), kopiraona</p> <p>prijenosna računala (25): informatička učionica (19), ured pedagoga, tajništvo, učionica PRO, zbornica (2), glazbeni kabinet</p> <p><u>Područna škola:</u></p>

	<p>28 stolnih računala (6): učenička (5), nastavničko (1)</p> <p>prijenosna računala (3): učenička (2), nastavničko (1)</p> <p>UKUPNO (48): 20 stolnih računala i 28 prijenosnih</p> <p><u>Ostalo:</u></p> <p>80 tableta za učenike (projekt „Škola za život“)</p> <p>19 prijenosnih računala za učitelje (projekt „eŠkole“)</p>
Broj specijaliziranih učionica:	1- Informatička učionica 1- posebni razredni odjel 1- učionica Klavira
Broj općih učionica:	8 – matična škola + 2 područna škola
Broj sportskih dvorana:	1 - matična škola
Broj sportskih igrališta:	2 (1 matična i 1 područna škola)
Školska knjižnica:	1 matična škola
Školska kuhinja:	1 matična škola + 1 područna škola

1. Podaci o uvjetima rada

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Franje Horvata Kiša djeluje samostalno od 1. siječnja 1995. godine.

Sa svojom Područnom školom Petrova Gora, Petrova Gora 17, sukladno važećoj mreži škola ima sljedeća upisna područja: Čebovec, Lobor, Markuš Brijeg, Petrova Gora, Stari Golubovec, Šipki, Vinipotok, Velika Petrovogorska, Vojnovec i Loborsko Završje. Školsko područje je veliko, obuhvaća sva naselja Općine Lobor, no većina djece iz Starog Golubovca, Velike Petrovogorske i Vinipotoka ne polazi nastavu u Loboru, nego u Novom Golubovcu, Maču i Zlataru, zbog želje roditelja. Organiziran je prijevoz učenika na linijama Vinipotok-Lobor, Petrova Gora-Lobor, te relaciji Završje - Loborsko-Lobor. Upisno područje obilježava i slabija prometna povezanost, naselja su raštrkana, teren je uglavnom brdovit, nema redovitih linija javnog prijevoza.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Unutrašnji školski prostori u matičnoj školi organizirani su na način da se nastava iz različitih predmeta odvija u matičnim učionicama razreda – 8 učionica (nema kabinetske nastave).

Nastava iz Informatike odvija se u specijaliziranoj učionici, kao i nastava za učenike posebnog razrednog odjela. Učionica posebnog razrednog odjela smještena je u prizemlju radi lakše fizičke dostupnosti za učenike s teškoćama u razvoju, a opremljena je i posebnom didaktičkom opremom.

Jedna učionica u prizemlju (uz kuhinju) koristi se ujedno i kao blagovaonica za učenike tijekom odmora. Prostori učionica, namještaj i oprema za učionice svake se godine preuređuju, dopunjavaju i opremaju sukladno finansijskim mogućnostima (u prosjeku se opreme i obnove dvije učionice godišnje), a sve učionice uz osnovni namještaj za učenike sadrže i potreban broj ormara, polica, stol za učitelja, projekcijsko platno i projektor, zidne ploče te stolna računala za učitelje.

U školi se trenutno nalaze kabineti za Biologiju i Kemiju, Tehničku kulturu, Fiziku i Likovnu kulturu te posebno prostorija za opremu za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture uz sportsku dvoranu. Za učitelje glazbenog odjela osiguran je također poseban kabinet. Opremanje kabineta i dvorane provodi se kontinuirano tijekom godine u skladu s finansijskim mogućnostima Škole.

Tijekom 2021. godine odradene su potrebne pripreme za postavljanje interaktivnog ekrana i „pametne ploče“ u dvije učionice, a realizacija njihova opremanja ovisi o projektu koji vodi nadležno Ministarstvo i CARNET te se još čeka postavljanje navedene opreme.

Školska knjižnica zasada ostaje u prostoru u kojem se i do sada nalazila, a tijekom prošle školske godine opremljena je potrebnim funkcionalnim namještajem. Potrebna sredstva osigurala je Krapinsko-zagorska županija. Kada bi se stvorili potrebni preduvjeti, bilo bi poželjno istu izmjestiti u veći, multifunkcionalni prostor, kako bi se mogla koristiti kao višenamjenski prostor i omogućiti da učenici više vremena mogu provesti u knjižnici - koristeći digitalne tehnologije, prostor za čitanje i druženje. Planirano je tijekom godine obogaćivati knjižni fond novim naslovima prema utvrđenim potrebama i preporuci stručne suradnice knjižničarke.

U hodnicima škole uz učionice za učenike razredne nastave, te za učenike predmetne nastave uz sportsku dvoranu nalaze se garderobni ormarići.

Tijekom prošle školske godine sanirani su i obnovljeni toaleti u prizemlju škole i omogućeno je korištenje tople vode u tim prostorima. Sukladno finansijskim mogućnostima, planira se da se isto realizira i na katu Škole.

U područnoj školi realizirana je nabava stolnih računala za potrebe nastave tijekom prošle školske godine, zavjesa, novih panoa, a obje učionice trenutno su opremljene računalom i stolom za učitelja, projektorom (i platnom), ormarima te printerom za svaku učionicu.

S obzirom na starost same zgrade te dodatna oštećenja nastala nakon potresa krajem 2020. godine, nakon kojih su obje školske zgrade dobine zelenu naljepnicu U2 – uporabljivo uz preporuku, prema KZZ je u više navrata proslijeđena sva potrebna dokumentacija (izvješća statičara, troškovnici), a početkom ove školske godine zbog nekoliko oštećenja i kvarova (kvarovi na električnim instalacijama, prokišnjavanje krovišta) ponovno je zatražena pisanim putem hitna intervencija od Osnivača u smislu obnavljanja krovišta te realizacije potrebnih radova na temeljima zgrade.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred (učionica broj 5)	1	60			4	4
2. razred (učionica broj 6)	1	60			3	4
3. razred (učionica broj 7)	1	40			4	4
4. razred (učionica broj 1)	1	60			4	4
PREDMETNA NASTAVA*	Nastava za predmetnu nastavu odvija se u njihovim matičnim učionicama - nema kabinetske nastave, osim za nastavu TZK i Informatike					
5. r. (učionica br. 2)	1	60			4	3
6. r. (učionica br. 3/blagovaonica)	1	78			3	3
7.r. (učionica br. 8)	1	70	1	12	4	4
8.r. (učionica br. 9)	1	50			4	3
Informatička učionica	1	70	1	12	4	3
Likovna kultura - kabinet			1	6	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	1050	1	25	4	3
Knjižnica	1	20			3	3
Dvorana za priredbe = školska sportska dvorana*	1*	1050*			4	3
Zbornica	1	20			4	3
Uredi	4	5+6+20			3	-
Kabinet glazbenog odjela			1	5	4	3
Pismohrana	1+1	7+6			3	-
Učionica PRO	1	25			4	4
Učionica za Klavir	1	15			4	4
Wc -i	/	60			4	-
Hodnici, kotlovnica, kuhinja	/	295+42+20			3	-
PODRUČNA ŠKOLA	2	133+93			3	3
U K U P N O:	/	2365,00	4	60		

Oznaka stanja opremljenosti do 25%...1, 26- 46%..2, 47-67%...3 od 68-85%..4, 85-100%...5

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	960	Zadovoljava
2. Zelene površine	4.964	Zadovoljava
3. Sportsko igralište Petrova Gora	724	Zadovoljava
4. Zelene površine i voćnjak	858	Zadovoljava
U K U P N O	7.506	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	OCJENA STANJA
Audiooprema:		
CD kazetofon	1 + prijenosni zvučnik USB	3
Video i foto oprema:		
Digitalni fotoaparat	1	potreban kvalitetniji uređaj
Informatička oprema:		
Stolna računala (koriste se u učionicama- nastavi)	15 (9 + 6 PŠ Petrova Gora)	3
Prijenosna računala (koriste se u učionicama-nastavi)	23 (19 u informatici + 3 PŠ Petrova Gora + 1 posebni razredni odjel)	3 (potrebna nadogradnja)
LCD Projektori	12 (10 + 2 PŠ Petrova Gora)	4
Računala za ostale službe (računovodstvo, kopiraona, glazbeni kabinet, knjižnica, ured pedagoga, zbornica)	10 (računovodstvo, tajništvo, kopiraona, glazbeni kabinet, knjižnica-3, ured pedagoga, zbornica-2)	3 (potrebna nadogradnja)
Prijenosna kamera za računalo	2 kom	5
Tableti (za učenike)-projekt “Škola za život”	80	3 (ističu garancije na iste)
Prijenosna računala za nastavnike-projekt “e-Škole”	19	4
Ostala oprema		
TV uređaj	3	4
Fotokopirni uređaj/printer	9 + 2 PG	4

1.5. Knjižnični fond škole

REPUBLIKA HRVATSKA, KRAPINSKO-ZAGORSKA
ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA FRANJE HORVATA KIŠA
Trg svete Ane 28, 49253 Lobor



KNJIŽNIČNI FOND - STANJE

Učenički fond	4122
Učiteljski fond	1159
AV- grada	216
Serijske publikacije	1 – učenički fond 11 – učiteljski fond
UKUPNO	5281

Fond knjižnice postupno se povećava u odnosu na stanje fonda prošle godine te ga je potrebno i dalje funkcionalno nadopunjavati aktualnom potrebnom građom kroz decentralizacijska sredstva i sredstva MZO svake školske godine.

1.6. Plan obnove i adaptacije, nabave i opremanja

Što se preureduje ili obnavlja, planirani radovi	Za koju namjenu	Planirani izvor financiranja	OKVIRNI OČEKIVANI TROŠKOVI
Sanitarni čvor – matična škola kat – novi dio	Uдовљавање propisanim standardima i povećanje standarda u sanitarnom čvoru	KZŽ	100.000,00 kn +PDV (cca 13.272,00 eura*)
Ograda uz prednji dio škole	Uдовљавање propisanim standardima, povećanje sigurnosti učenika	Vlastita sredstva, KZŽ/donacije	Do 20.000,00 kn (2.654,00 eura*)
Sanacija krovišta i drenaža temelja područne škole	Uдовљавање propisanim standardima, povećanje standarda vezano uz sigurnost učenika	KZŽ (+Europski fond za obnovu)	250.000,00 – 300.000,00 kn + PDV (cca 33.180,00 eura*)
Sanacija oštećenja dijela krovišta matične škole nakon potresa	Uдовљавање propisanim standardima, povećanje standarda vezano uz sigurnost učenika	KZŽ (Europski fond za obnovu)	cca 130.000,00 kn (cca 17.250,00 eura*)
Pripremni radovi, postavljanja sprava za dječje igralište u područnoj školi*	Povećanje kvalitete boravka učenika na otvorenom, adekvatnije korištenje slobodnog vremena	KZŽ + Općina Lobor* (zajedničko sufinanciranje)	-
Opreamanje i uređenje 2 učionice sukladno utvrđenom rasporedu	Uдовљавање propisanim standardima, povećanje kvalitete boravka učenika tijekom obrazovnog procesa	Vlastita sredstva + Općina Lobor	3.000,00 – 7.000,00 kn (cca 929,00 eura*)
Nabava strunjača za sportsku dvoranu		Vlastita sredstva	1.000,00 kn (cca 133,00 eura*)
Nadogradnja prijenosnih računala u područnoj školi	Povećanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa	Vlastita sredstva*/donacije	cca 4000,00 kn (530,00 eura*)
Uređenje „zelene učionice“ na otvorenom	Povećanje kvalitete boravka učenika prilikom nastave na otvorenom	Projekt INA - MZO	cca 15.000,00 kn (cca 1.990,00 eura*)

*fiksni tečaj konverzije – 1 euro= 1,753450

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim zadnjim zaduženjima

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima/ama

2.1.1. Podaci o učiteljima/icama razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor- savjetnik	Godine staža – do 30.9.
1.	Vlasta Novački	Nastavnik RN	VŠS	/	33
2.	Sunčica Markuš	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	/	6
3.	Štefica Hendija	Nastavnik RN	VŠS	/	23
4.	Maja Krtak Popović	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS	/	23
5.	Paula Hutinski	Dipl. uč. razredne nastave s pojačanim programom iz Njemačkog jezika	VSS	/	12
6.	Vesna Futivić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	/	8
	Podaci o učiteljici u PRO				
1.	Jelena Šoštarić	Magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	/	2

2.1.2. Podaci o učiteljima/cama predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor- savjetnik	Godine Staža – do 30.9.
1.	Antonela Hanžek	Profesor povijesti i diplomirani arheolog	VSS	Povijest	/	21
2.	Andreja Jurki	magistra teologije	VSS	Kat. vjerouauk	/	7
3.	Maja Potočki	magistra edukacije kemije	VSS	Kemija	/	4
5.	Belinić Slaven	Profesor fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	/	9
6.	Buntak Matija	Magistar informatike	VSS	Informatika	/	10
7.	Car Tea	Magistra primarnog obrazovanja s engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik	/	9
8.	Grabušić Alan	Profesor geografije	VSS	Geografija	/	19
9.	Grbić Kovačević Njina	Profesor njemačkog jezika i književnosti i diplomirani knjižničar	VSS	Njemački jezik	/	7
10.	Kuna Elvira	mag. biologije	VSS	Biologija i Priroda	/	7
11.	Matijević Damir	Diplomirani inženjer fizike	VSS	Fizika	/	19
12.	Miljan Danijela	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Njemački jezik	/	4
13.	Mojčec Renata	dipl. učiteljica s pojačanom matematikom	VSS	Matematika	/	20
14.	Palčić Dragana	Profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura	/	21
15.	Puček Ivan *zamjena Karla Debeljaković	Ing. prometa/Magistra ekonomije*	VSS	Tehnička kultura	/	29/2
16.	Radišković Snježana	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	/	13

17.	Šeremet Dario	Magistar glazbene pedagogije	Teg slike Ane 28, 49253 Lopor	VSS	Glasbena kultura	/	OŠ FRANJE HORVATA KIŠA LOBOR
-----	---------------	------------------------------	-------------------------------	-----	------------------	---	------------------------------

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima/ama

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža – do 30.9.
1.	Tamara Herceg Babić	Prof. rehabilitator; univ. spec.act. soc.	VSS Sveuč. spec. poslijediplomski studij	ravnateljica	Učitelj-mentor	15
2.	Manuela Gregurić	Mag.pedagogije	VSS	Stručna suradnica pedagoginja	/	7
3.	Valerija Debeljak *zamjena Valentina Mance	Magistra bibliotekarstva/ magistra bibliotekarstva	VSS/VSS	stručna suradnica – školska knjižničarka	/	7/0

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

2.2.1. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime pomoćnika	Ime i prezime učenika, razred
1.	Anamarija Mrkoci	Lana Matejaš 7. R., Lana Delija, 7.r.
2.	Ivana Plukavec	Dominik Cerovečki, 2. r.
3.	Martina Rizman	Gabriel Cerovečki, 3. r.
4.	Mario Mrkoci	Karlo Rizman, 5. r.
5.	Manuela Eršek	Leonardo Ivica Vlahek, 6.r.

2.2.2. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
	/				

2.2.3. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj Stručne spreme	Radno mjesto	Godine Staža do 30.9.
1.	Barica Šeremet	Ekonomist	SS	tajnica- računovotkinja	34
2.	Tanja Šuti	Diplomirani pravnik	VSS	Tajnica	7
3.	Zdravko Šeremet	Elektrotehničar	SS	domar-ložač- kućni majstor	37
4.	Božica Lesičar	Kuharica	SS	kuharica	27
5.	Jelena Raškaj Futivić	Kuharica	SS	Kuharica i spremačica	14
6.	Nevenka Androić	Radnica		spremačica	34
7.	Snježana Vlahek	Kuharica	SS	spremačica	14
8.	Mirjana Bodalec	prodavačica	SS	spremačica	14

RADNO VRIJEME:

Radno vrijeme Škole je radnim danom od 6:00 do 21:00 sat.

Ravnateljica radi radnim danom (PON, SRI, ČET, PET) od 8:00 do 16:00 sati i UTO od 10:00 do 18:00 sati.

Pedagoginja radi radnim danom od 8:00 do 14:00 sati.

Knjižničarka radi ponedjeljkom i petkom od 8:00 do 14:00 sati te svaku drugu srijedu od 8:00 do 14:00 sati.

Tajnica/računovotkinja - radnim danom od 6:30 do 14:30 sati.

Tajnica – radnim danom: PON i SRI od 7:00 do 15:00 sati te svaki drugi petak od 7:00 do 15:00 sati.

Radno vrijeme pomoćno-tehničkog osoblja utvrđuje se sukladno mjesecnom rasporedu i Odluci o rasporedu radnog vremena.*

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika/ca škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učiteljica razredne nastave

Red . broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposred. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Vlasta Novački	2.	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
2.	Paula Hutinski	3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
3.	Štefica Hendija	4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1768
4.	Maja Krtak Popović	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
5.	Vesna Futivić	k.r.o .2. i 4.	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
6.	Sunčica Markuš	k.r.o .1. i 3.	16	2	1	-* voditelj PŠ 1 sat	1	21	19	40	1768
7.	PRO – Jelena Šoštarić	PRO – 2., 3., 5. i 7.	24	-	-	-	-	24	16	40	1768

**nastavu Glazbene kulture u 4.r. održava učitelj predmetne nastave

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica predmetne nastave

Rbr.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi ukupno	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslov	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedn	Godišnj
1.	Slaven Belinić	Tjelesna i zdravstvena kultura	/	+	+	+	+	8	/	10* Povj.zašt. na radu	/	/	2	14	-	2 4	106 1
2.	Matija Buntak	Informatika	/	1.– 8.r., 1.i3 kr.o. r, 2.i4. kr.o. PŠ				4	16* 14+ 2	13	/	/	/	20	2	3 3	145 9
3.	Tea Car	Engleski jezik	5.r.	4.r. PG, 4. – 8.R. MŠ				/	12	10	/	1	2	15	-	2 5	110 5
4.	Alan Grabušić	Geografija	8.r.	+	+	+	+	7,5	/	8	0, 5	/	/	10	-	1 8	796
5.	Njina Grbić Kovačević	Njemački jezik	/	1. – 8.r.				20	/	17	2	1	/	23	-	4 0	176 8

REPUBLIKA HRVATSKA, KRAPINSKO-ZAGORSKA
ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA FRANJE HORVATA KIŠA



6.	Antonela Hanžek	Povijest	/	Trg svete Ane 28,	49253 Ljubor	*sind.pov j.	2	-	-	13	-	OS NOVAKA KIŠA LOBOR			
							+	+	+	8	-	2	3	101	
7.	Andreja Jurki	Kat. vjeronau k	6.r	1. - 8. r MŠ; 1.i 3 k.r.o. te 2. i 4. k.r.o. PŠ	0	20	16	0	0	2	24	-	4 0	176 8	
8.	Kuna Elvira	Priroda/ Biologija	/	+	+	+	+	7,5	/	5,5	1	-	10. 5	- 1 6	707
9.	Matijević Damir	Fizika	/	/ /	+	+	4	/	4	/ / /	4	-	8	354	
10.	Mojčec Renata	Matemati ka	/	+	+	+	+	16	/	18	2	2	1	22 1 4 0	176 8
11.	Dragana Palčić	Likovna kultura	/	+	+	+	+	4	/	7	/ /	2	7	- 1 4	619
12.	Snježana Radišković	Hrvatski jezik	7.r.	+	+	+	+	18	/	18	1	/	1	22 - 4 0	176 8
13.	Maja Potočki	Kemija	/	/ /	+	+	4	/	4	1 / /	5	-	9	399	
14.	Puček I. * zamjena Karla Debeljaković	Tehnička kultura	/	+	+	+	+	4 4	/	6 3	/ / /	2 4	6 4 - 1 2 7	530 314	
15.	Šeremet Dario*	Glazben a kultura+ harmonika	/	4.– 8.r.+ harmonika*	9	/	11	/ /	1	16	-	2 8	123 8		

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnica škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Tamara Herceg Babić	Prof. reh., univ.spec.act.soc.	Ravnateljica	Po, sri,čet, pet:8:00 – 16:00; 10:00 – 18:00 (uto)	40	1768
2.	Manuela Gregurić	magistra pedagogije	Stručna suradnica pedagoginja	Pon-pet 8:00 – 14:00	40	1768

3.	Valerija Debeljak *zamjena Valentina Mance	Trg svete Ane 28, 49253 Lobor	Magistra bibliotekarstva i primarnog obrazovanja	Stručna suradnica knjižničarka	Pon i pet od 8:00 – 14:00, svaka druga srijeda od 8:00 do 14:00	20	904
----	---	-------------------------------	--	--------------------------------	--	----	-----

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika/ca škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Barica Šeremet	ekonomista	tajnica-računovotkinja	06:30-14:30	40	1768
2.	Tanja Šuti	dipl. pravnik	tajnica	Pon/sri od 7:00 do 15:00, Svaki drugi pet od 7:00 do 15:00*	20	884
3.	Zdravko Šeremet	elektrotehničar	domar-ložač-kućni majstor	06:30-14:30	40	1768
4.	Božica Lesičar	kuharica	kuharica	06:00-14:00	40	1768
5.	Nevenka Androić	radnica	spremačica	6:00-14:00; 13:00-21:00	40	1768
6.	Snježana Vlahek	radnica	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1768
7.	Mirjana Bodalec	radnica	spremačica	6:00-14:00,13:00-21:00	40	1768
8.	Jelena Raškaj Futivić	radnica	Kuharica i spremica PG	6:30 – 10:30	20	884

*raspored pomoćno-tehničkog osoblja planira se mjesечно rasporedom i podložan je promjenama vezanim uz potrebu organizacije rada.

3. Podaci o organizaciji rada Trg svete Ane 28, 49253 Lobor

3.1. Organizacija smjena, organizirani prijevoz učenika, prehrana učenika

U OŠ Franje Horvata Kiša nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu. Za učenike osnovne škole (matična i područna škola), nastava se odvija u jutarnjoj smjeni, a nastava za učenike glazbenog odjela odvija se u međusmjeni i poslijepodnevnoj smjeni.

U Loboru nastava počinje u 7,50 sati zbog prijevoza djece autobusom, a u PŠ Petrova Gora u 08,00 sati. Matična škola je otvorena svaki dan od 06:00 do 21:00 sat, a PŠ Petrova Gora od 06:30 do 13:30 sati, u petodnevnom radnom tjednu.

Zbog potreba učenika, roditelja i drugih organizacija, škola može biti otvorena i prema drugom dogovorenom rasporedu ukoliko to dopušta organizacija rada i nastave.

Prijevoz učenika organiziran je na liniji Vinipotok – Lobor, na liniji Petrova Gora - Lobor i Završje Loborsko-Lobor u skladu s člankom 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Državnom pedagoškom standardu.

Za sve učenike koji žele, organizirana je prehrana u školskoj kuhinji.

3.2. Raspored individualnih informacija

Individualni razgovori s roditeljima će se održavati u prostorijama Škole u terminima određenim rasporedom.

Raspored **poslijepodne** odnosi se isključivo uz telefonsku najavu roditelja (barem dan ranije) i prethodni dogovor s učiteljem, na tel. **049/430 020**.

IME I PREZIME	RAZRED/PREDMET	DAN U TJEDNU	TERMINI
Matija Buntak	1. – 8.r. Informatika + PG	četvrtak	11:35 – 12:20 h 16:00 – 16:45 h
Elvira Kuna	5. i 6.r. Priroda/ 7. i 8.r. Biologija	ponedjeljak	9:40 – 10:25 h 16:00 – 16:45 h
Maja Potočki	7.i 8.r. Kemija	srijeda	9:40 – 10:25 h 16:00 – 16:45 h
Dario Šeremet	4. -8.r. Glazbena kultura	Ponedjeljak Utorak	11:35 – 12:20 h 15:30 – 16:00 h
Snježana Radišković	5. -8.r. Hrvatski jezik	četvrtak ponedjeljak	9:40 – 10:25 16:00 – 16:45
Maja Krtak Popović	1.r.	Srijeda; Prva srijeda u mj.	9,40-10,25 15,00-15,45
Andreja Jurki	1. -8.r. Katolički vjeronauk	ponedjeljak	10:50 – 11:25 17:00 – 18:00
Jelena Šoštarić	PRO	petak ponedjeljak	11:35 - 12:20 h 16:00 – 16: 45 h
Paula Hutinski	3. r.	srijeda četvrtak	9:30- 10:15 15:00-15:45
Danijela Miljan	1. -4.r. Njemački jezik PG	srijeda	9:45 – 10:30 15: 00 – 15:45
Sunčica Markuš	1./3. PG	Ponedjeljak Srijeda	12:20 – 13:05 15:00 – 15:45

REPUBLIKA HRVATSKA, KRAPINSKO-ZAGORSKA
ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA FRANJE HORVATA KIŠA



Vesna Futić	2./4. r. PG Trg svete Ane 28, 49295 Lobor	četvrtak	11:30 - 12:15 16:00 – 16:45
Antonela Hanžek	5.- 8. Povijest	Srijeda Utorak	10.45 - 11.30 15.00 - 14. 00
Renata Mojčec	5. -8. r. Matematika	Ponedjeljak	9:45 – 10 : 25 17:00 - 18:00
Slaven Belinić	5. – 8. TZK	Ponedjeljak	10:45-11:30 16:00-16:45
Tea Čar	5.r. i Engleski jezik-izborni	Ponedjeljak	10:45-11:30 17:00-18:00
Vlasta Novački	2. razred	Ponedjeljak 1.srijeda u mjesecu	12:20-13:10 17:00-17:45
Alan Grabušić	8.r. i Geografija 5.- 8.r.	Petak prvi petak u mj.	9.40 - 10.25 17.00 - 18.00
Štefica Hendija	4.r.	Ponedjeljak 1.pon. u mjesecu	9:25-10:10 17:00-18:00
Njina Grbić Kovačević	1. – 8. Njemački jezik	Ponedjeljak četvrtak	9:40 – 10:25 17:00 – 17:45
Dragana Palčić	Likovna kultura 5.-8. razred	Ponedjeljak ponedjeljak	9:40 – 10:25 16:00 – 16:45
Damir Matijević	7.i 8.r. Fizika	Petak petak	8:40-9:25 15:00 - 15:45
Ivan Puček/zamjena*	Tehnička kultura 5. – 8.r	A tj. srijeda B tj. srijeda SRIJEDA	9:40 – 10:25 11:35 – 12:20 17:00-17:45

Raspored individualnih informacija objavljuje se i na web stranici Škole te se revidira prema utvrđenoj potrebi vezano uz organizaciju rada.

3.3. Plan dežurstva učitelja

REPUBLIKA HRVATSKA, KRAPINSKO-ZAGORSKA
ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA FRANJE HORVATA KIŠA
Trg svete Ane 28, 49253 Lobor



/	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prednji ulaz-prihvat učenika	Andreja Jurki	Paula Hutinski	Matija Buntak	Jelena Šoštarić	Tea Car
Prizemlje/1. veliki odmor	Jelena Šoštarić	Dario Šeremet	Dragana Palčić	Elvira Kuna	Snježana Radišković
1. kat – 1. veliki odmor	Andreja Jurki	Paula Hutinski	Vlasta Novački	Paula Hutinski	Damir M.
2.kat – 1. veliki odmor	Tea Car	Snježana Radišković	Ivan Puček/Tehnička kultura-zamjena*	Matija Buntak	Alan Grabušić
Blagovaonica-1.veliki odmor	Manuela Gregurić	Maja Krtak Popović	Štefica Hendija	Maja Krtak Popović	Andreja Jurki
Prizemlje – 2.veliki odmor	Renata Mojčec	Štefica Hendija	Ivan Puček/Tehnička kultura-zamjena*	Njina Grbić Kovačević	Damir M.
1.kat – 2. veliki odmor	Njina Grbić Kovačević	Vlasta Novački	Antonela Hanžek	Renata Mojčec	Antonela Hanžek
2.kat – 2. veliki odmor	Snježana Radišković	Manuela Gregurić	Maja Potočki	Elvira Kuna	Slaven Belinić
Blagovaonica – 2. veliki odmor	Dragana Palčić	Dario Šeremet	Tea Car	Matija Buntak	Manuela Gregurić
Odlazak nakon 5. sata	Maja Krtak Popović	Vlasta Novački	Jelena Š.	Štefica Hendija	Knjižničar/ka
Dežurstvo 7. sat	INA+ knjižnica	6.R. – pedagoginja M. Gregurić	6.R. Njina G.K.	6.r. Snježana R.	INA+knjižnica
Odlazak nakon 7. sata	Dario Šeremet	Renata Mojčec	Njina Grbić Kovačević	Alan Grabušić	Slaven Belinić

- Raspored dežurstava jest promjenjiv, te ovisi o promjenama rasporeda i potrebama organizacije rada.

3.4. Godišnji kalendar rada 2022./2023.

Mjesec	Broj dana

	radni h	nastavn ih	Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
1.9.2022. – 31.12.2022.				
IX.	20	20	-	-
X.	20	20	-	-
XI.	20	19*	1.11. 2.11. nenast.dan 18.11.	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
XII.	21	17	25.12. 26.12.	Božić Sveti Stjepan
UKUPNO	81	76		
1.1.2023. – 31.8.2023.				
I.	21	17	1.1. 6.1.	Nova godina Sveta tri kralja
II.	20	15	-	-
III.	23	23	-	-
IV.	19	13	9.4. 10.4.	Uskrs Uskrsni ponedjeljak
V.	21	20*	1.5. 29.5.nenast. dan* 30.5.	Praznik rada Dan Državnosti
VI.	20	13*	8.6. 9.6. nenast dan* 22.6.	Tijelovo Dan antifašističke borbe
VII.	21	0	-	-
VIII.	22	0	5.8. 15.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja Velika Gospa
UKUPNO	167	101		
UKUPNO 1. i 2.	248	177		

Sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika OŠ i SŠ za školsku godinu 2022/2023. MZO (NN, 54/2022):

Jesenski odmor učenika: 31.10.2022. – 1.11.2022. godine

Prvi dio zimskog odmora učenika: 27.12.2022. – 05.01.2023. godine

Drugi dio zimskog odmora učenika: 20.02.2023. – 24.02.2023. godine

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine

3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjel a	primjereni oblik školovanja (učenici s Rj.)	Prehra na	Putnik a	Ime i prezime razrednika
1.	14	1	-	14	9	Maja Krtak Popović
2.	8	1	1	8	6+1*	Vlasta Novački
3.	9	1	1	8	5+1*	Paula Hutinski
4.	11	1	-	11	6	Štefica Hendija
k.r.o. 2. i 4.	6	1	-	6	-	Vesna Futivić
k.r.o. 1. i 3.	7	1	-	6	-	Sunčica Markuš
5.	15	1	2	15	8+1*	Tea Car
6.	19	1	1	15	10	Andreja Jurki
7.	19	1	7	18	13+1*	Snježana Radišković
8.	10	1	1	10	6	Alan Grabušić

*Učenici posebnog razrednog odjela pribrojani su u ukupan broj učenika svojih matičnih razrednih odjela – 2.r. = 1 učenik, 3.r. = 1 učenik, 5.r. = 1 učenik, 7.r. = 1 učenica (prijevoz učenika realiziraju roditelji, a njihove putne troškove financira MZO)

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenoim oblikom								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	1	1	
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	-	1	1	5	-	
Posebni program uz individualizirane postupke iz obrazovnih predmeta i redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz odgojnih predmeta	-	1	1	-	1	-	1	-	
UKUPNO: 13 učenika									

Za učenike koji se školuju po posebnom programu te dvoje učenika koji se školuje po programu rada u prilagodbu u okviru projekta Baltazar osigurani su pomoćnici u nastavi – ukupno 5 pomoćnika u nastavi za šk. godinu 2022./2023.

3.5.2. Nastava u kući

Ovaj oblik nastave organizirat će se ukoliko se za njim ukaže potreba.

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda									1,5	52,5	2	70				
Biologija													2	70	2	70
Kemija													2	70	2	70
Fizika													2	70	2	70

Priroda i društvo	2	70	2	Trg svete Ane	28	49	253	Lobor							OŠ FRANJE HORVATA KIŠA LOBOR
Povijest									2	70	2	70	2	70	2
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

U nastavku je tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Katoličkog Vjeronauka, Informatike i Engleskog jezika te Posebnog razrednog odjela.

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Katoličkog vjeronauka

Matična škola

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	14	1	Andreja Jurki	2	70
	II.	8	1	Andreja Jurki	2	70
	III.	9	1	Andreja Jurki	2	70
	IV.	11	1	Andreja Jurki	2	70
UKUPNO I. – IV.		42	4		8	280
Katolički vjeronauk	V.	15	1	Andreja Jurki	2	70
	VI.	19	1	Andreja Jurki	2	70
	VII.	19	1	Andreja Jurki	2	70
	VIII.	10	1	Andreja Jurki	2	70
UKUPNO V. – VIII.		63	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		105	8		16	560

Katolički vjerouauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I. i III.	7	1	Andreja Jurki	2	70
	II. i IV.	6	1	Andreja Jurki	2	70
UKUPNO I. – IV.		13	2		4	140

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

Matična škola

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	9	1	Tea Car	2	70
	V.	14	1	Tea Car	2	70
	VI.	17	1	Tea Car	2	70
	VII.	9	1	Tea Car	2	70
	VIII.	10	1	Tea Car	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		62			10	350

PŠ Petrova Gora

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	3	1	Tea Car	2	70
UKUPNO IV.		3		Tea Car	2	70

Matična škola i područna Škola

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	14	1	Matija Buntak	2	70
	II.	7	1	Matija Buntak	2	70
	III.	8	1	Matija Buntak	2	70
	IV.	11	1	Matija Buntak	2	70
	VII.	18	1	Matija Buntak	2	70
	VIII.	10	1	Matija Buntak	2	70
	1K3	7	1	Matija Buntak	2	70
	2K4	6	1	Matija Buntak	2	70
	UKUPNO I. – VIII.	81	8	Matija Buntak	16	560

PREDMET	2.r.		3.r.		5.r.		7.r.	
Hrvatski jezik	6	210	6	210	4	140	4	140
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda i društvo	3	105	3	105	4	140	/	/
Priroda	/	/	/	/	/	/	3	105
Društvo	/	/	/	/	/	/	3	105
Edukacijsko-rehabilitacijski postupci	1	35	1	35	1	35	1	35

4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	2.	promjenjiv	1	35	Vlasta Novački
2.	Hrvatski jezik	1.	promjenjiv	1	35	Maja Krtak Popović
3.	Matematika	3.	promjenjiv	1	35	Paula Hutinski
4.	Hrvatski jezik	4.	promjenljiv	1	35	Štefica Hendija
5.	Hrvatski jezik	1. /3. PG	promjenjiv	1	35	Sunčica Markuš
6.	Hrvatski jezik	2./4. PG	promjenjiv	1	35	Vesna Futivić
7.	Njemački jezik	2. /4.r.PG	promjenjiv	1	35	Danijela Miljan
8.	Priroda	5.-6.	promjenjiv	0,5	17,5	Elvira Kuna
9.	Biologija	7.-8.	promjenjiv	0,5	17,5	Elvira Kuna
10.	Matematika	5-8	promjenjiv	2	70	Renata Mojčec
11.	Kemija	7.,8.	promjenjiv	1	35	Maja Potočki
12.	Povijest	5. -8.r.	promjenjiv	2	70	Antonela Hanžek
14.	Hrvatski jezik	5.-8.	promjenjiv	1	35	Snježana Radišković
15.	Geografija	5.-8.	promjenjiv	0,5	17,5	Alan Grabušić
16.	Njemački jezik	5.-8.	promjenjiv	2	70	Njina Grbić Kovačević

*broj učenika tijekom godine može biti promjenjiv.

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	2	3	1	35	Vlasta Novački
2.	Matematika	1.	4	1	35	Maja Krtak Popović
3.	Matematika	3.	3	1	35	Paula Hutinski
4.	Matematika	4.	2	1	35	Štefica Hendija
5.	Matematika	2./4. PG	4	1	35	Vesna Futivić
6.	Engleski jezik	5.-8.	4	1	35	Tea Car
7.	Matematika	7., 8.	4	2	70	Renata Mojčec
8.	Njemački jezik	4.	3	1	35	Njina Grbić Kovačević

*broj učenika tijekom školske godine može biti promjenjiv

4.5. Izvannastavne aktivnosti

Red. Broj.	naziv	razredi	Broj učenika	tjedno	godišnje	voditelj
1.	Cvjećarsko – vrtlarska skupina	6. i 8.	8	1	35	Elvira Kuna
2.	Mladi čuvari kulturne baštine	2.	7	1	35	Vlasta Novački
3.	Plesna skupina Lobor	1.	10	1	35	Maja Krtak Popović
4.	Mala čitaonica	4.	5	1	35	Štefica Hendija
5.	Volonterska skupina	6. i 8.	10	2	70	Andreja Jurki
6.	Spretne ruke	3.	7	1	35	Paula Hutinski
7.	Kreativne sovice	1. i 3.PG	7	1	35	Sunčica Markuš
8.	Mali domaćini	2./4. PG	6	1	35	Vesna Futivić
9.	Dramska skupina Amateri	5.-8.	10	1	35	Snježana Radišković
10.	Likovna skupina	5.-8.	5	2	70	Dragana Palčić
11.	Igrifikacija*	5.-8.	4	2	70	Ivan Puček *zamjena ukoliko se može planirati sukladno zaduženju
12.	Školski zbor	5.-8.	20	1	35	Dario Šeremet
13.	Sportska skupina	5.-8.	20	2	70	Slaven Belinić
14.	Domaćinstvo	5.,6.,8.	11	1	35	Renata Mojčec

5. Planovi rada ravnateljice, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika/ca

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA – PLAN RADA RAVNATELJICE	Predviđeno vrijeme u satima	
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	242	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	225	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	364	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE	60	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	205	
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	206	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	126	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	120	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	220	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768	
SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		242
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i GPP-a glazbenog odjela	VI. – IX.	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma i Kurikuluma Glazbenog odjela	VI. – IX.	65
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – IX.	15
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	12
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	10
1.13. Ostali poslovi	X.- VI.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		225
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, dežurstava, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	15
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	20
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	20

2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene, socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	15
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	40
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	5
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana, praznika, obilježavanja na razini Škole, Dana škole	IX. – VI.	5
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	15
2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	5
2.13. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	15
2.14. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX. – VIII.	20
2.15. Ostali poslovi	IX – VIII	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		364
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, uvid u pedagošku dokumentaciju – kontinuirano tijekom godine (uvid u nastavu – 2. – 4.mj.), ind. godišnji razgovori i godišnja izvješća o radu – 6. i 7.mj.	IX. – VI.	100
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	40
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	40
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	14
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	65
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE		60
4.1. Planiranje, pripremanje, vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih suradnjica	IX. – VIII.	50
4.2. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		205
5.1. Dnevna, tjedna i mjeseca planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX. – VIII.	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.	15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	10
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	40
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		206
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	52
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS	IX. – VIII.	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provodenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	10
6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	5
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	44

6.8. Izrada financijskog plana škole svete Ane 28, 49253 Lobor	VIII. – IX.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	5
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	5
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		126
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	5
7.5. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje	IX. – VIII.	2
7.6. Suradnja s Općinom Lobor	IX. – VIII.	10
7.7. Suradnja s Osnivačem	IX. – VIII.	30
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	5
7.9. Suradnja sa HZJZ i Stožerom civilne zaštite	IX. – VIII.	5
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	5
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom/Hrvatski crveni križ	IX. – VIII.	5
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	5
7.13. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	4
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	5
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	2
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	2
7.17. Suradnja sa drugim udruženjima	IX. – VIII.	8
7.18. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VIII.	18
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOŠ, AZZO, HUROŠ-a, HKER	IX. – VIII.	48
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VIII.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VIII.	32
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VIII.	12
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		220
9.1. Evidencija i dokumentacija	IX. – VIII.	140
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VIII.	80
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

SADRŽAJ RADA	GODIŠNJI BROJ SATI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	120	VIII.-IX.
1.1 Koordinacija u izradi i izrada Školskog kurikuluma	40	
	30	

1.2. Iznad godišnjeg plana i programa škole	članak 28., članak 28. o. 28. 49253 Lobor	10	VIII.,IX.,I.,III. VII.,VIII.,IX.
1.3 . Izrada godišnjeg programa rada pedagoga		10	
1.4. Izrada Razvojnog plana škole u suradnji s timom za kvalitetu		10	
1.5. Sudjelovanje u planiranju (razredna i predmetna nastava)		20	
1.6. Izrada godišnjih izvješća			
2.Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	1057		
2.1. Rad s učenicima	460		IX. – VI.
2.2. Rad s roditeljima	157		
2.3. Rad s učiteljima	150		
2.5. Rad u stručnim vijećima	20		
2.6. Rad u stručnim tijelima	40		
2.7. Suradnja s ravnateljem	60		
2.8. Suradnja sa stručnim suradnicima (knjižničar)	150		
2.9. Suradnja s vrtićem u Loboru	5		
2.10. Suradnja sa Županijskim uredom, Agencijom i Ministarstvom	15		
3.Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	180		
3.1. Odgojno-obrazovni rezultati – analiza uspjeha i odgojne Situacije	50 50		XII.,VI. X.,VI. IX. – VI.
3.2. Praćenje nastave	30		
3.3. Statistički podaci	10		
3.4. Praćenje i analiza god.plana i programa škole te razvojnogplana	50		
3.5. Vrednovanje i samovrednovanje rada škole (rad u timu za kvalitetu; razvojni plan – priprema, sudjelovanje u provedbi i analizi anketa)			
4.Istraživački rad	50		IX. – VI.
4.1. Projekti na nivou kolegija stručnih suradnika(županijska ilidržavna razina - suradnji s voditeljima)	20 30		
4.2. Akcijska istraživanja (sociometrija, ankete)			
5. Kulturna i javna djelatnost	15		IX. – VI.
5.1. Suradnja s kulturno-umjetničkim i drugim ustanovama	10 5		
5.2. Suradnja s lokalnom sredinom, koordinacija s učiteljima			
6. Zdravstvena, socijalna i kulturna djelatnost	77		IX. – VI.
6.1. Sudjelovanje u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika	17 15		
6.2. Preventivne mjere i zaštita zdravlja	15		
6.3. Sudjelovanje u provedbi Kurikuluma zdravstvenog odgoja	15		
6.4. Međuljudski odnosi	15		
6.5. Sudjelovanje u provedbi Kurikuluma oporavka			

7. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje	111	OŠ FRANJE HORVATA KIŠA LOBOR
7.1. Radni materijali i smotre srednjoškolskih zanimanja	15 14	IX. – VI.
7.2. Ispitivanje profesionalnih interesa učenika	32	
7.3. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika	5	
7.4. Praćenje napredovanja učenika u srednjoj školi	45	
7.5. Poslovi vezani uz e-upise		
8. Stručno usavršavanje	110	
8.1. Osobno stručno usavršavanje	102	IX. – VI.
8.2. Stručno usavršavanje učitelja	10	
9. Stručno dokumentacijska i bibliotečno-informacijska djelatnost	18	
10. Ostali poslovi	30	IX. – VI.
UKUPNO:		1768

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine			
Red. br.	Sadržaj rada	Broj sati	PREDVIĐENOVIJEME REALIZACIJE
1.	NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRZOVNA DJELATNOST	425	
	Planiranje i programiranje rada školskog knjižničara, sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju te vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa.	70	
	Individualni i grupni rad s učenicima – posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe, organizirana i sistemska edukacija korisnika.	75	
	KIMO(knjizično-informacijski i medijski odgoj i obrazovanje) nastava u knjižnici - prema programu knjižničarke i dogovoru s predmetnim i razrednim učiteljima nastava na teme medijske kulture i pismenosti, zajednička obrada jednog lektirnog djela polugodišnje s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika, radionice, poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti.	40	tijekom školske godine
	Mentorski rad s učenicima za smotre, natjecanja i natječaje.	50	
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima – Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Stručno vijeće, suradnja s učiteljima, suradnja sa stručnim suradnicima škole (pedagog).	50	
	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – rad na Erasmus + projektima, rad i sudjelovanje u školskim i međunarodnim projektima, projektima za poticanje čitanja, organizaciji predavanja i radionica.	110	
	Priprema za stručni ispit.	30	
2.	STRUČNA BIBLIOTEČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	260	
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (dnevnik rada).	15	tijekom školske godine
	Izrada izvješća o radu školske knjižnice, stanju fonda (bilteni prinova) i statističkih pregleda o korištenju građe, izrada popisa književnih djela za djelomično i cijelovito čitanje, upis novih korisnika u bazu MetelWin programa.	60	

	Administracija i ažuriranje mrežne stranice, 49253 Lobor škole.	15	
	Stručna bibliotečna djelatnost – nabava knjižnične građe, praćenje izdavačke djelatnosti, izrada knjižničarskih anotacija, godišnji otpis i procjenjivanje fonda.	35	
	Stručni rad u knjižnici tj. knjižnično poslovanje (izrada i nadogradnja mrežnog kataloga, klasifikacija, katalogizacija, signiranje, informatizacija knjižnice tj. inventarizacija u MetelWin programu), tehnička obrada i zaštita knjiga.	105	
	Sudjelovanje u formiraju multimedijskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom.	10	
	Priprema za stručni ispit.	20	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	115	
	Organiziranje, planiranje i provođenje kulturnih manifestacija – promocije knjiga, kvizovi znanja, natjecanja, tematske izložbe, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju knjižnice i škole.	20	
	Obilježavanje važnijih datuma vezanih uz knjigu, čitanje i medijsku pismenost prema planu kulturnih aktivnosti.	40	
	Ažuriranje mrežne spajalice Školska knjižnica na mrežnoj stranici škole, ažuriranje kanala školske knjižnice u MS Teams-u, ažuriranje mrežne stranice virtualne školske knjižnice.	15	tijekom školske godine
	Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (Gradska knjižnica Krapina, NSK, KGZ, AZOO, knjižnice, kazališta, muzeji, izdavačke kuće).	15	
	Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice u kanalu MS Teams za predmetnu nastavu.	15	
	Priprema za stručni ispit.	10	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALI POSLOVI	104	
	Individualno stručno usavršavanje (čitanje i proučavanje zakona, pravilnika i standarda o radu u knjižnicama i radu u školama). Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa MetelWin.	24	
	Kolektivno stručno usavršavanje u ustanovi – stručna vijeća (sjednice UV, RV).	20	tijekom školske godine
	Skupno stručno usavršavanje – sudjelovanje na stručnim seminarima, webinarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovne djelatnike (ŽSV-a, KZŽ, HUŠK-a, AZOO-a, CSSU-a, HMŠK-a, MKM-a, MZO-a)	40	

	Koordinacija i vođenje učenika i vježbanja dječje časopise.	5	
	Godišnji otpis i nabava udžbenika.	5	
	Priprema za stručni ispit.	10	
	UKUPNO	904	

5.4. Plan rada tajništva

opis radnih obaveza	tjedno	mjesečno	godišnje
Priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu Pravilnika o zaštiti na radu itd.)	2,0	5	60
Izdavanje potvrda učenicima	2,0	5	60
Kontakti s MZOŠ, osnivačem, HZZO, HZMIO itd.	2,9	10	120
Daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice	7,6	33,3	400
Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora	1,4	3	36
Stručno usavršavanje, sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	3,0	10	120
Praćenje zakonskih propisa (redovito)	2,9	10	120
Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa (objave natječaja za slobodna radna mjesta, prijave, odjave, vođenje Matične knjige radnika, otpremanje pošte)	5,8	25	300
Organizacija poslova održavanja i čišćenja, te ostali nepredviđeni poslovi	2,8	10	120
Vođenje urudžbenog zapisnika	6,8	30	360
Ostali poslovi	2,8	6,6	72
UKUPNO sati	40,0	148	1768

5.5. Plan rada računovodstva

REPUBLIKA HRVATSKA, KRAPINSKO-ZAGORSKA
ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA FRANJE HORVATA KIŠA
Trg svete Ane 28, 49253 Lobor



opis radnih obaveza	tjedno	mjesečno	godišnje
Izrada finansijskog plana Škole (IX., XI., I. mj.)	0,67	2,1	22
Izrada izvještaja i završnog računa (IV., VII., X., I. mj.)	1,38	4,4	59,28
Izrada periodičnih obračuna i statističkih podataka (mjesečno) (RAD-1. ID)	1,78	6,1	80,08
Vođenje finansijskog knjigovodstva (mjesečno)	3,26	14,1	158,08
Obračun amortizacije, vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara (XII, I. mj., po potrebi)	0,68	1,9	22,88
Praćenje zakonskih propisa iz računovodstva (redovito)	0,78	4,1	28,08
Obračun plaća (mjesečno)	3,78	12,1	184,08
Finansijsko praćenje, izvješćivanje i evidencija prihoda i rashoda, fakturiranje, obveze (redovito)	1,58	4,4	60
Vođenje blagajne (redovito po potrebi)	1,28	4,5	59,28
Provođenje FMC-a	3,28	14,1	158,08
Stručno usavršavanje (listopad, siječanj, travanj)	0,78	2,1	28,08
Ostali poslovi	0,78	4,1	24,08
UKUPNO sati	20,0	74	884

5.6. Plan rada kuharice

opis radnih obaveza	tjedno	mjesečno	godišnje
Pripreme za početak rada školske kuhinje	0,8	3	30
Izrada jelovnika	0,5	2	25
Pripremanje i podjela obroka	25	100	1165
Vođenje bordero liste	1	4	48
Dnevno čišćenje kuhinje i blagovaonice	8	32	208
Zimsko, proljetno i ljetno temeljito čišćenje kuhinje i blagovaonice	1	4	48
Pripremanje i podjela hrane prigodom svečanosti u Školi	1,20	5	60
Ostali poslovi iz djelokruga rada kuharice	2,5	6	105
UKUPNO sati	40,0	160	1768

5.7. Plan rada domara – ložača – kućnog majstora

opis radnih obaveza	tjedno	mjesečno	godišnje
Održavanje Škole i školskoga okoliša (dnevni obilazak zgrade, popravci na stolariji i namještaju, izmjene neispravnih dijelova vodovodne i električne instalacije, košenje trave i rezanje živice, sitni ličilački radovi i popravci oštećenih zidova)	12,0	54,0	600
Održavanje kotlovnice i centralnoga grijanja	6,0	22,5	250
Protupožarna zaštita - kontrola ispravnosti aparata za gašenje	1,25	5,0	60
Nabava raznog materijala, donošenje pošte i sl. Poslovi	12,0	45,0	520
Vođenje brige o servisiranju školskih aparata i uređaja	2,25	9,0	92
Izrada kulisa i pozornice za školske svečanosti	1,25	4,5	40
Evidencija potrošnog materijala	1,25	4,5	54
Inventarizacija osnovnih sredstava	1,25	4,5	40
Vođenje brige o vanjskoj rasvjeti (paljenje svjetla vikendima)	1,25	4,3	50
Ostali poslovi	1,5	5,5	66
UKUPNO sati	40,0	166,0	1768

5.8. Plan rada spremičica

opis radnih obaveza	tjedno	mjesečno	godišnje
Redovito čišćenje školskoga prostora prema raspredu čišćenja	19,0	78	940
Čišćenje okoliša Škole	5,0	20	240
Zimsko temeljito čišćenje prostorija škole, namještaja i stolarije	1,0	4,0	60
Proljetno temeljito čišćenje okoliša i prostora Škole	1,0	4,0	68
Ljetno temeljito čišćenje	2	8	120
Održavanje cvjetnih površina vani	1,0	4,0	84
Održavanje lončanica u interijeru Škole	1,0	4,0	74
Dežurstvo na ulazu u Školu (dolazak i odlazak učenika), prihvatanje učenika	10,0	45,0	190
Ostali poslovi	1	4	46
UKUPNO sati	40,0	161,0	1768

5.9. Plan rada školskog liječnika/ce

U nastavku se nalazi Plan rada školske liječnice dr. Melite Očić Leljak, Dom zdravlja Zlatar.

I. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

- cijepljenje i docjepljivanje
- sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole(travanj- lipanj)
- sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-ožujak)
- sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad- ožujak)
- namjenski pregledi (pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima, prije pohađanja škole za neplivače, škole u prirodi, pregled za prilagodbu nastave tjelesnog odgoja, pregled i izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju, pregled i izdavanje potvrde za upis u srednju školu i za prijam u đački i studentski dom)
- probiri (siječanj-ožujak)*

III. SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)**

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata,
- aktivna skrb o djeci i mlađeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima
- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mlađeži

IV. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA (predavanja i rad u malim grupama kontinuirano cijele godine)**

V.ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano) *

- higijensko sanitarna kontrola škola i učeničkog doma
- nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika
 - svaki objekt barem jednom godišnje
 - školska kuhinja najmanje dva puta godišnje

6. Planovi rada Školskog odbora, kolegijalnih i stručnih tijela

6.1. Plan rada Školskog odbora

vrijeme ostvarenja	nositelj sadržaja rada	sadržaj rada Školskog odbora
--------------------	------------------------	------------------------------

		Trg Franje Horvata Kiša, 1491581 Loberijske lokacije GPP-a, Kurikulum, OS FRANJE HORVATA KIŠA LOBOR
IX./X.	članovi Školskoga odbora, ravnateljica,	Razvojnog plana, Radu ŠSD Lober i ostalo Donošenje Školskoga kurikuluma za 2022./2023.šk. god. Donošenje Godišnjega plana i programa rada Škole za 2022./2023. šk. god. Donošenje godišnjeg programa rada i Kurikuluma Glazbenog odjela za šk. godinu 2022./23. Donošenje Razvojnog plana Škole Planiranje radova, nabave opreme, investicijskih radova
X.	članovi Školskoga odbora, ravnateljica, tajništvo	Donošenje odluka o zapošljavanju Suradnja s roditeljima Donošenje odluka/suglasnosti vezano uz pravilnike, izmjene i dopune postojećih akata Škole Zaštita prava iz radnog odnosa Prijedlozi i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
XII.	Ravnateljica, članovi Školskog odbora, računovodstvo Tim za kvalitetu	Donošenje finansijskog plana za 2023. Donošenje odluka/suglasnosti vezano uz pravilnike, izmjene i dopune postojećih akata Škole Suradnja s Timom za kvalitetu vezano uz Razvojni plan škole
I. 2023.	Ravnateljica, članovi Školskog odbora, računovodstvo	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Donošenje godišnjeg obračuna Plan nabave za 2023.
II. 2023.	Ravnateljica, članovi školskoga odbora	Ulaganja, investicijski radovi i nabava opreme Donošenje odluka/suglasnosti vezano uz pravilnike, izmjene i dopune postojećih akata Škole
V. 2023.	članovi Školskoga odbora, ravnateljica, članovi Vijeća roditelja, Vijeća učenika, Učiteljskog vijeća, Tim za kvalitetu, ostali djelatnici	Zajednički dogovor oko proslave Dana škole
VI. 2023.	članovi Školskoga odbora, ravnateljica, računovodstvo	Polugodišnji obračun
VII./VIII. 2023.	ravnateljica, članovi Školskoga odbora, Tim za kvalitetu	Suradnja s Timom za kvalitetu vezano uz izvješćivanje o provedenom samovrednovanju škole
IX./X. 2023.	ravnateljica, članovi Školskoga odbora	Realizacija Godišnjega plana i programa i Kurikuluma Škole i Glazbenog odjela Raspisivanje natječaja za radna mjesta učitelja
Tijekom školske godine prema utvrđenoj potrebi	ravnatelj, članovi Školskoga odbora	Davanje suglasnosti vezano uz prestanak i zasnivanje radnog odnosa Ostale aktivnosti prema utvrđenoj potrebi

VRIJEME	SADRŽAJ/TEME UČITELJSKOG VIJEĆA	NOSITELJI
Rujan 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Aktualna pitanja na početku školske godine, zaduženja učitelja, Izvješća o realizaciji GPP-a i Kurikuluma Škole za prošlu šk. Godinu - Pravilnici u sustavu osnovnog školstva - Plan rada s učenicima s teškoćama - Dogovor oko planiranja izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave - Zaduženja učitelja 	Članovi Učiteljskog vijeća
Listopad 2022.	<ul style="list-style-type: none"> -Donošenje prijedloga Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada škole i GPP-a i Kurikuluma glazbenog odjela Škole -Planiranje preventivnih aktivnosti, projekata, aktivnosti na razini Škole 	Članovi Učiteljskog vijeća
Studeni 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Pravilnik o kriterijima za donošenje ocjene iz vladanja* Predavanje vanjskog predavača – usavršavanje unutar ustanove 	Članovi Učiteljskog vijeća
Prosinac 2022.	Analiza odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima	Članovi Učiteljskog vijeća
Siječanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Plan natjecanja učenika - Realizacija nastavnog plana i programa na kraju prvog polugodišta - Izvješće razrednika o odgojno – obrazovnim postignućima na kraju prvog polugodišta - Polugodišnja Izvješća o radu stručnih suradnica pedagoginje i knjižničarke -Polugodišnje Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika 	Članovi Učiteljskog vijeća
Ožujak 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija upisa učenika u prvi razred OŠ i SŠ - predavanje vanjskog predavača – usavršavanje unutar ustanove 	Članovi Učiteljskog vijeća
Svibanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Prijedlozi za nagrade i pohvale učenicima - Dan škole 6.6.2022. - planiranje 	Članovi Učiteljskog vijeća
Lipanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno – obrazovnih postignuća na kraju nastavne godine - Utvrđivanje uspjeha učenika, pohvala, nagrada i pedagoških mjera na kraju školske godine - planiranje dopunskog rada - Izvješće o upisima u prvi razred OŠ - Poslovi i vremenik do kraja šk. godine 	Članovi Učiteljskog vijeća
Srpanj 2023.*	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o provedenoj dopunskoj nastavi, - Imenovanje povjerenstva za popravne ispite i utvrđivanje datuma ispita 	Članovi Učiteljskog vijeća

	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno-obrazovne situacije - predavanje vanjskog predavača – usavršavanje unutar ustanove* (prema mogućnostima) 	OŠ FRANJE HORVATA KIŠA LOBOR
Kolovoz 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole - Godišnje izvješće o realizaciji rada stručnih suradnika – pedagoginje i knjižničarke - Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Izvješće o provedenom samovrednovanju te realizaciji razvojnog plana Škole - Organizacija rada u novoj školskoj godini – odjeli, zaduženja - Planiranje za Godišnji plan i program rada škole - Planiranje za Kurikulum škole - Planiranje Razvojni plan - Izvješće o upisima u prvi razred SŠ 	Članovi Učiteljskog vijeća

- sjednice Učiteljskog vijeća mogu se sazvati i češće od planiranog, odnosno prema utvrđenoj potrebi.

6.3. Plan rada Stručnog vijeća razredne nastave

Mjeseč	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje plana i programa rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave za šk. god. 2022./2023. 2. Planiranje i programiranje rada aktivnosti za školski kurikulum u školskoj godini 2022./23. 3. Mjesečno planiranje (rujan, listopad i studeni) 	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditeljica Stručnog vijeća učiteljice RN i PRO - prema potrebi: učiteljice NJ (MŠ i PŠ), vjeroučiteljica, učitelj INF, učitelj EJ
XII .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predavanje stručne suradnice, pedagoginje 2. Mjesečno planiranje (prosinac, siječanj i veljača) 	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditeljica Stručnog vijeća učiteljice RN i PRO - prema potrebi: učiteljice NJ (MŠ i PŠ), vjeroučiteljica, učitelj INF, učitelj EJ

III.	<p>Trg svete Ane 28, 49253 Lober</p> <p>stručna suradnica pedagoginja</p> <p>1. Predavanje stručne suradnice, školske knjižničarke 2. Mjesečno planiranje (ožujak i travanj)</p>	<p>stručna suradnica knjižničarka voditeljica Stručnog vijeća učiteljice RN i PRO - prema potrebi: učiteljice NJ (MŠ i PŠ), vjeroučiteljica, učitelj INF, učitelj EJ</p>
V.	<p>1. Predavanje vanjskog predavača (u suradnji s nakladničkom kućom Školska knjiga/Alfa) 2. Mjesečno planiranje (svibanj i lipanj)</p>	<p>stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditeljica Stručnog vijeća učiteljice RN i PRO - prema potrebi: učiteljice NJ (MŠ i PŠ), vjeroučiteljica, učitelj INF, učitelj EJ</p>
VII I.	<p>1. Realizacija Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma u školskoj godini 2022./2023. 2. Realizacija rada Stručnog vijeća razredne nastave</p>	<p>stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditeljica Stručnog vijeća učiteljice RN i PRO - prema potrebi: učiteljice NJ (MŠ i PŠ), vjeroučiteljica, učitelj INF, učitelj EJ</p>

Mjesečno	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ol style="list-style-type: none"> Usvajanje plana i programa rada Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave za šk. god. 2022./2023. Planiranje i programiranje rada aktivnosti za školski kurikulum u školskoj godini 2022./23. Mjesečno planiranje za rujan, listopad i studeni Predavanje: Prikaz i metode rada s učenicima s teškoćama u razvoju (Jelena Šoštarić) 	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditelj Stručnog vijeća učitelji predmetne nastave učiteljica PRO
XII.	<ol style="list-style-type: none"> Predavanje stručne suradnice – pedagoginje (teme prema dogovoru) Mjesečno planiranje za prosinac, siječanj i veljaču 	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditelj Stručnog vijeća učitelji predmetne nastave
III.	<ol style="list-style-type: none"> Predavanje stručne suradnice - knjižničarke (tema prema dogovoru) Mjesečno planiranje za ožujak i travanj 	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditelj Stručnog vijeća učitelji predmetne nastave
V.	<ol style="list-style-type: none"> Predavanje vanjskog predavača (zajednički zajedno sa stručnim vijećem razredne nastave) Mjesečno planiranje za svibanj i lipanj 	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditelj Stručnog vijeća učiteljice RN i PRO učitelji predmetne nastave
VII.	<ol style="list-style-type: none"> Realizacija Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma u školskoj godini 2022/2023. Realizacija rada Stručnog vijeća predmetne nastave 	voditelj Stručnog vijeća, učitelji predmetne nastave, stručna suradnica pedagoginja, stručna suradnica knjižničarka

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

vrijeme ostvarenja	nositelji	Trg svete Ane 28, 49253 Lobor sadrzaj rada vijeća roditelja
IX. 2022.	članovi Vijeća roditelja ravnateljica	Konstituiranje Vijeća roditelja, biranje predsjednika i zamjenika Realizacija Školskog kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada Škole, Razvojnog plana Škole, Izvješće o provedenom samovrednovanju Odabir osiguranja za učenike/Cijena šk. kuhinje
X. 2022.	članovi Vijeća roditelja ravnateljica	Razmatranje i davanje mišljenja na Godišnji plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za šk. god. 2022/2023. te GPP-a I Kurikuluma Glazbenog odjela Davanje mišljenja na Razvojni plan Škole
XI.* (prema potrebi) 2022.	Vijeće roditelja	Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole; Pravilnici Škole
I. 2023.*	članovi Vijeća roditelja Ravnateljica, pedagoginja	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Realizacija Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole na kraju I. odgojno-obrazovnog razdoblja* - prema potrebi
V. 2023.	Vijeće roditelja	Suradnja škole i roditelja – provedba samovrednovanja rada Škole, Dan Škole - aktivnosti
VIII. 2023.	članovi Vijeća roditelja ravnateljica	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Prijedlozi za poboljšanje rada u novoj školskoj godini * Realizacija Školskog kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada Škole, Razvojnog plana Škole (8. ili 9. mj.)

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje sa zadacima Vijeća učenika - Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika - prijedlog i plan rada Vijeća učenika u zašk. god. 2022./2023. - Planiranje aktivnosti u nastavnoj godini - Planiranje aktivnosti u Dječjem tjednu - kultura ponašanja u školi 	IX.	članovi Vijeća učenika, ravnateljica, stručna suradnica - pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> - Aktualna problematika u školi – završetak 1. polugodišta (uspjeh razreda, potreba za podrškom u učenju, vladanje...) 	XII.	članovi Vijeća učenika, ravnateljica, stručna suradnica - pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima, sigurnost, preventivni programi 	II.	članovi Vijeća učenika, ravnateljica, stručna suradnica - pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> -Kultura ponašanja u školi -Problematike provođenja slobodnog vremena na društvenim mrežama 	IV.	članovi Vijeća učenika, ravnateljica, stručna suradnica - pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> - Završetak nastavne godine (uspjeh razreda, potreba za podrškom u učenju, vladanje učenika...) - Prijedlozi za unapređenje rada u šk. god. 2023./2024. 	V./VI.	članovi Vijeća učenika, ravnateljica, stručna suradnica - pedagoginja

6.7. Plan rada Tim za kvalitetu

Tim za kvalitetu Škole čine djelatnici čiji je osnovni cilj osigurati što kvalitetnije uvjete kako samog nastavnog procesa, tako i cijelog kvaliteta obrazovanja jedan je od strateških ciljeva Republike Hrvatske, ali treba biti i zadaćom svake pojedinačne obrazovne institucije (NCVVO, 2009).

Osnovna zadaća Tima za kvalitetu jest usustaviti proces kontinuiranog samovrednovanja kroz praćenje i analizu osnovnih kategorija kvalitete: obrazovna postignuća, procesi unutar škole i organizacija rada škole.

Zasada ne postoji legislativa koja propisuje strogu strukturu tima i unaprijed zacrtan plan aktivnosti, te se rad Tima za kvalitetu temelji se na inicijativi članova čija je zadaća samostalno istraživanje, promišljanje i kontinuirano unaprjeđenje Škole.

Proces samovrednovanja razlikuje od škole do škole, pa stoga i školski Tim za kvalitetu proces samovrednovanja prilagođava potrebama i specifičnostima naše škole te samostalno procjenjuje, planira i sudjeluje u provedbi aktivnosti kako bi se unaprijedio rad Škole.

Svrha je samovrednovanja (NCVVO, 2009., str. 9):

- potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima odgojno-obrazovnoga procesa (učitelji, roditelji, učenici...) te dobiti njihovo mišljenje o mogućim strategijama unaprjeđenja kvalitete
- uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti
- razviti realističan i efikasan plan razvoja kao i strategiju za unaprjeđenje kvalitete rada škole koji će postati dio godišnjega plana rada škole
- omogućiti školi da na temelju razvojnoga plana nastavi sustavno praćenje kvalitete rada škole.

PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE	AKTIVNOST	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Godišnji plan rada i aktivnosti Tima• Razvojni - akcijski plan	Članovi tima za kvalitetu
Listopad 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Prijedlog pravilnika o kriterijima za donošenje ocjene iz vladanja	Članovi Tima za kvalitetu
Prosinc 2022./siječanj 2023.*	<ul style="list-style-type: none">• Izrada prijedloga protokola/pravilnika*- prema utvrđenoj potrebi	Članovi tima za kvalitetu
Svibanj 2023.	<ul style="list-style-type: none">• Planiranje samovrednovanja – priprema obrazaca• Provedba samovrednovanja	Članovi Tima za kvalitetu

	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje obilježavanja Dana Škole 	
Srpanj/kolovoz 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rezultata samovrednovanja i realizacije razvojnog/akcijskog plana • Izvješćivanje o rezultatima, prijedlozi dalnjih aktivnosti 	Članovi tima za kvalitetu

*Tablica sadrži okvirni plan aktivnosti, a sastanci Tima za kvalitetu mogu se održavati i češće, odnosno sukladno utvrđenoj potrebi tijekom školske godine.

6.8. Plan rada razrednika – opći plan

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Protokoli sigurnosti - Kućni red škole - Pravilnici i drugi akti škole - Održavanje vježbe evakuacije, edukativna prezentacija o potresima - Razredna pravila - Vođenje razredne administracije (upisivanje podataka, planiranje rada) -Učiti kako učiti 	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja Ravnateljica
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Dani Franje Horvata Kiša - Svjetski dan mentalnog zdravlja - Dječji tjedan 	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja Ravnateljica
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Pružanje podrške učenicima u učenju - Ponašanje učenika i kulturno ophođenje - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Obilježavanje Dana Svih svetih (paljenje lampaša) 	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan osoba s invaliditetom «Probaj kao ja» - Sveti Nikola - Božić – uređivanje učionica i prostora škole 	Razrednici Stručna suradnica – Pedagoginja Učiteljica PRO Ravnateljica Voditeljica zadruge Učiteljica Likovne kulture
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta 	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Podrška učenicima na početku polugodišta - Razvijanje motivacije i interesa u novom odgojno – obrazovnom razdoblju -Mjesec sigurnijeg interneta - Dan ružičastih majica 	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Pružanje podrške učenicima u učenju 	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Sajam «Uskrs u nama» - Uvod u profesionalno usmjeravanje učenika 	Razrednici Stručna suradnica –

	Trg svete Ane 28, 49253 Lobor	pedagoginja Razrednica 8. razreda
V.	- Vježba evakuacije (protupožarna vježba) - Profesionalno informiranje - Priprema za Dan škole	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja Razrednica 8. razreda Ravnateljica
VI.	- Dan škole – priprema aktivnosti, priredba - Uspjeh učenika na kraju školske godine - Organizacija administrativnih poslova	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja Ravnateljica

Plan rada sata razrednika vodi se za svaki razredni odjel zasebno u e – Dnevniku, ali zajednički poslovi i zadaće razrednika jesu: praćenje i briga o uspjehu učenika u savladavanju gradiva te pomoći učenicima s poteškoćama, upoznavanje učenika s metodama i tehnikama učenja i samostalnog rada, uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, humanitarne programe, preventivne aktivnosti i ostalo propisano planom i programom rada.

6.9. Plan rada Razrednih vijeća – razredne i predmetne nastave

sadržaj	nositelji	vrijeme
Analiza odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima Realizacija nastavnoga plana i programa Učenička postignuća u učenju i vladanju	razrednici, predmetni učitelj pedagoginja	Prosinac 2022.
Analiza odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima Realizacija nastavnoga plana i programa Učenička postignuća u učenju i vladanju	razrednici učitelji pedagoginja	Travanj 2023.
Donošenje odluke o ocjeni iz vladanja Realizacija nastavnoga plana i programa na kraju nastavne godine Rezultati učenika u učenju i vladanju - prijedlog općeg uspjeha	razrednici učitelji pedagoginja	lipanj 2023.
Pedagoške mjere, pohvale, nagrade		
Izricanje pedagoških mjer *prema utvrđenoj potrebi	razrednici Razredno vijeće Učiteljsko vijeće ravnatelj	po potrebi

Učitelji i stručne suradnice se upućuju na sve oblike stručnoga usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, NCVVO i Županijskih stručnih vijeća. Na sjednicama Učiteljskog vijeća stručna suradnica pedagoginja, učitelji ili vanjski suradnici imaju tematska predavanja prema planu rada Učiteljskoga vijeća i stručnih aktivita.

Ravnateljica Škole sudjeluje na svim oblicima usavršavanja koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Ured za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i tehničku kulturu KZŽ te Županijskim stručnim vijećima ravnatelja osnovnih škola Krapinsko-zagorske županije i Državnim skupovima za ravnatelje te usavršavanjima i konferencijama u okviru HKER te drugim predavanjima i usavršavanjima sukladno utvrđenoj potrebi.

Tajnica/računovotkinja škole sudjeluje na seminarima organiziranim za tajnike škola s ciljem stručnoga usavršavanja i praćenja propisa te na seminarima za računovođe, vezano uz promjene u računovodstvu i ostalim propisima.

Učitelji razredne nastave članovi su školskog Stručnog vijeća učitelja razredne nastave, a učitelji predmetne nastave članovi su školskog Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave. Članovi Vijeća sastaju se sukladno planiranom u vezi timskog planiranja, a također i na sastancima s tematskim predavanjima.

Učitelji i stručni suradnici će sudjelovati u radu županijskih stručnih vijeća prema rasporedu za ovu školsku godinu. Za višednevne stručne seminare će se razmatrati mogućnost odlaska, odnosno prisustvovanje istima sukladno finansijskom planu i utvrđenim potrebama. Individualno će se usavršavati putem virtualnih učionica u sklopu online platformi, putem online webinara i edukacija od strane drugih provoditelja.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

REPUBLIKA HRVATSKA, KRAPINSKO-ZAGORSKA
ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA FRANJE HORVATA KIŠA



Trg svete Ane 28, 49253 Lobor

7.1.1. Stručno vijeće razredne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	predavač	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Predavanje stručne suradnice – pedagoginje prema odabranoj temi	Manuela Gregurić pedagoginja	prosinac 2022.	2 sata
Predavanje stručne suradnice – školske knjižničarke prema odabranoj temi	Valerija Debeljak knjižničarka *zamjena Valentina Mance	ožujak 2023.	2 sata
Predavanje vanjskog suradnika – prema odabranoj temi	vanjski suradnik / predavač u suradnji sa Školskom knjigom ili Alfom	svibanj 2023.	2 sata

7.1.2. Stručno vijeće predmetne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	predavač	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Predavanje-Prikaz i metode rada s učenicima s poteškoćama u razvoju	Jelena Šoštarić	Rujan 2022.	2 sata
Predavanje stručne suradnice-pedagoginje prema odabranoj temi	Manuela Gregurić pedagoginja	Prosinc 2022.	2 sata
Predavanje stručne suradnice – školske knjižničarke prema odabranoj temi	Valerija Debeljak knjižničarka *zamjena Valentina Mance	Ožujak 2023.	2 sata
Predavanje vanjskog predavača (u suradnji s nakladničkom kućom Školska knjiga/Alfa)	vanjski suradnik/predavač u suradnji sa Školskom knjigom ili Alfom	Svibanj 2023.	2 sata

7.1.3. Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne radnike/ce

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Odabрано predavanje/vanjski predavač	Članovi UV	Studeni 2022.	2 sata
Odabran predavanje – vanjski predavač	Članovi UV	ožujak 2023.	2 sata
Odabran predavanje – vanjski predavač*	Članovi UV	Srpanj 2023.	1 sat*
Ukupno sati tijekom školske godine			4+1*=5 sati

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati

ŽSV predmetne nastave, državni skupovi	Učiteljima predmetne nastave	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO, EMA
ŽSV razredne nastave, državni skupovi	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO, EMA
ŽSV i državni skupovi za ravnatelje, HKER, HZOŠ, konferencije	ravnatelju	tijekom godine	prema vremeniku AZOO, EMA
ŽSV, webinari i državni skupovi za stručne suradnike – pedagog, knjižničar	stručnim suradnicima – pedagog, knjižničar	tijekom godine	prema vremeniku AZOO, EMA, HUŠK, HMŠK, CSSU, matična služba GK Krapina

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ZAŠTITA OD POŽARA I ZAŠTITA NA RADU	-svim novozaposlenim učiteljima i onima koji nisu položili tečajeve	-tijekom školske godine	Prema utvrđenoj potrebi
OSTALA USAVRŠAVANJA IZ PODRUČJA ZAŠTITE NA RADU	-povjerenik radnika za zaštitu na radu	- tijekom školske godine	prema finansijskim mogućnostima

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJI / AKTIVNOSTI	SUDIONICI	NOSITELJI AKTIVNOSTI

IX.	Priredba za početak školske godine i prvi razred, 5.9.2022.	Ane 28, 49253 Lobor	učitelj GK, dječji zbor, učenici Glazbenog odjela, učiteljica 2. razreda MŠ, učenici 2. razreda, ravnateljica škole, učitelj HJ, stručni suradnici
	Uređenje školskog prostora i okoliša	1. – 8. razred	svi učitelji
	Vježbe evakuacije u slučaju potresa	1. – 8. razred	svi razrednici
	Misa zaziva Duha svetoga	1. – 8. razred	župnik, vjeroučiteljica, ravnateljica
X.	Dani Franje Horvata Kiša, 7. i 8.10.2022.	1. – 8. razred	Ravnateljica, stručni suradnici – knjižničar, pedagog, razrednici, učitelj HJ, učiteljice RN, učitelji glazbenog odjela, učenici
	50. Solidarnost na djelu – volonterska akcija u suradnji s Crvenim križem	1. - 8.r. MŠ I PŠ	Andreja Jurki, razrednice, pomoćno-tehničko osoblje, stručna suradnica pedagoginja, računovodstvo, Crveni križ
	Dječji tjedan i Festival prava djece, 3.10. – 7.10. 2022.	1.-4. razred MŠ i PŠ, PRO 5.-8.	Razrednici, stručne suradnice pedagoginja i knjižničarka
	Svjetski dan mentalnog zdravlja 10.-14.10.2022.	1.-8.razred	Razrednici, stručna suradnica pedagoginja
	Dan jabuka, 10.- 14. listopada 2022. (Projekt “Provedimo dan zajedno”)- ovisno o vremenskim prilikama	1.i 3. razred MŠ i PŠ	učitelji razredne nastave (1. i 2. razred MŠ, 1.i 3. komb. PŠ)
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, 17. – 21. listopad 2022.	1. – 8. razred	župnik, vjeroučiteljica, ravnateljica, razrednici, učitelj PRO, voditeljica učeničke zadruge
XI.	Mjesec hrvatske knjige 2022.: „Generacija K“ 15.10.- 15.11.	1. - 8. razred	Stručna suradnica knjižničarka
	Svi sveti, 3.11.2022.	1. – 8. razred	vjeroučiteljica, razrednici, pedagoginja
	Međunarodni dan tolerancije, (Sat razrednika- radionica, 14.- 18.11.2022.)+aktivnosti u suradnji s boravkom za starije*	1. – 8. razred	stručni suradnik – pedagog , razrednici, učiteljica HJ*
	Dan sjećanja na žrtve Vukovara, 18.11.2022., *obilježava se dan prije, 17.11.2022.	1. – 8. razred	ravnateljica, učitelji razredne nastave, učitelj PRO, stručni suradnik – pedagog, učiteljica povijesti
XII.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom, 3.12. 2022. „Probaj kao i ja“	1. – 8. razred, PRO	učitelj PRO, stručni suradnik – pedagog

	Sveti Nikola, (Projekt vete Ane 28, 49253 Lobor "Provedimo dan zajedno") 6.12.2022., * obilježava se 5.- 9. 12. 2022.	1. i 3. razred MŠ i PŠ	učitelji razredne nastave (1. i 2. razred MŠ, 1.i 3. komb. PŠ)
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	5.-8. razred	stručni suradnik – pedagog , razrednik
	Adventski sajam-prosinac 2022.	1. - 8. razred MŠ i PŠ	Voditelji INA
I.	Noć muzeja 27.1. 2023.	1.-8. razred, PRO	stručna suradnica – školska knjižničarka, učitelji razredne nastave
II.	Tjedan sigurnijeg interneta/ Dan sigurnijeg interneta , 6.2.-10.2.2023.	1.-8. razred,	stručne suradnice – pedagoginja, knjižničarka, razrednici
	Dan ružičastih majica, 20.-24.2.2023.	1.-8. razred,	stručna suradnica – pedagoginja, razrednici, učiteljica PRO
	Mjesec hrvatskog jezika, 21.2. – 17.3. Dan materinjeg jezika, obilježava se 21.2.		stručna suradnica – knjižničarka, učitelji razredne nastave, učiteljica PRO, učitelj HJ
	Mala maska – Fašnik – 21.2.2022.* (prema planu Općine Lobor)	1. – 8.r.	Obilježava se u suradnji s Općinom Lobor kao organizatorima; razrednici, stručne suradnice, učiteljica PRO, učenici PŠ i MŠ
	Dan hrvatske glagoljice / Dani hrvatskoga jezika, obilježava se od 27.2. – 17.3.		stručna suradnica – knjižničarka, učitelji razredne nastave, učiteljica PRO, učitelj HJ
III.	Dan osoba s Down sindromom, 21.3.2023.	1.-8. razred, PRO	stručna suradnica – pedagoginja, učitelj PRO
	Dan kazališta, 27.3.2023., *obilježava se posjetom kulturnoj ustanovi u mjesecu ožujku	1.-4. razred, PRO	učitelji razredne nastave, stručna suradnica - knjižničarka
IV.	Dan svjesnosti o autizmu, 2.4.2023, *obilježit će se 3.- 7.4.2023.	2., 3. i 5. razred MŠ i PRO	stručna suradnica – pedagoginja, učitelj PRO
	Uskrs: sajam, *obilježava se 3.-5.4.2023.	1.- 8. razred	Voditelji INA
	Svjetski dan zdravlja (Projekt "Provedimo dan zajedno") 17.- 21.4.2023.	1. i 3. razred MŠ i PŠ	učitelji razredne nastave (1. i 2. razred MŠ, 1.i 3. komb. PŠ)
	Dani medijske pismenosti/Noć knjige 2023.	1.-8. razred	stručna suradnica – knjižničarka
V.	Pripreme za Dan škole	1.-8. razred	Ravnateljica, svi učitelji i stručne suradnice, učenici, ostali djelatnici
VI.	6.6.2023. Dan škole	1.-8. razred	Ravnateljica, svi učitelji i stručne suradnice, učenici, ostali djelatnici

	Misa zahvalnica na Kraljici Ani	28, 49253 Lobor	župnik, vjeroučiteljica
	nastavne godine (*kod podjele svjedodžbi)	1.-8. razred	

- Pojedine aktivnosti realizirat će se u suradnji s glazbenim odjelom Škole i detaljnije su pojedinačno definirane GPP-om i Kurikulumom glazbenog odjela Škole

8.2. Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika

Preventivne mjere zaštite provode se kroz:

- Kurikulum zdravstvenog odgoja u osnovnim i srednjim školama i sadržaje integrirane u postojeće nastavne planove i programe iz nastavnih predmeta: priroda i društvo, priroda, biologija, kemija, tjelesna i zdravstvena kultura, tehnička kultura i sat razrednika
- održavanje i čišćenje školskoga prostora i okoliša
- nošenje papuča u školi
- pranje ruku prije uzimanja obroka u školskoj kuhinji
- dezinfekciju sanitarnih prostorija, kuhinje i blagovaonice
- dezinsekciju i deratizaciju škole i okoliša
- organizirana predavanja liječnika školske medicine i ostalih vanjskih suradnika Prehrana učenika u Školi organizirana je tijekom velikih odmora.

U slučaju povoljnih epidemioloških uvjeta na satove razrednika pozvat će se predavači i vanjski suradnici u okviru programa zdravstvenog odgoja iz ZZJZ, Centra za prevenciju ovisnosti i izvanbolničko liječenje, CZSS Krapina, Podružnica Obiteljski centar KZZ i Gradskog društva Crvenog križa Krapina.

Socijalna zaštita učenika provodi se u suradnji s Centrom za socijalnu skrb Zlatar Bistrica, poduzimanjem mjera zaštite prava djeteta u slučajevima zanemarivanja od strane roditelja ili suradnjom u vezi učenika s posebnim potrebama.

Na satu razrednog odjela radi se na razvijanju tolerancije, razumijevanja i uvažavanja učenika. Odnos učenika i učitelja razvija se kroz sadržaje svih satova redovne nastave, dopunske nastave, dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti. Osobnim stručnim usavršavanjem učitelji rade na razvijanju i stalnom unapređenju tih odnosa.

Suradnja roditelja i škole provodi se kroz: roditeljske sastanke, individualne razgovore, tematska predavanja za roditelje i njihovo aktivno uključivanje u rad Vijeća roditelja.

Temeljem programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za šk. god. 2022./2023. liječnica školske medicine dr. Melita Očić-Leljak provodit će Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za školsku godinu 2022./2023.

MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMOLOŠKE ZAŠTITE

razred	Cijepljenje i docjepljivanje
I. razred	MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola) IPV (dječja paraliza)
VIII. razred	Ana-Di-Te + IPV(difterija, tetanus, dječja paraliza) HPV(dobrovoljno, neobavezno cijepljenje)
	Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- a. sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole(travanj/lipanj)
- b. sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-ožujak)
- c. sistematski pregled i profesionalna orientacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-ožujak)
- d. sistematski pregled u prvom razredu srednje škole (prosinac-ožujak)
- e. namjenski pregledi (pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima, prije pohađanja škole za neplivače, škole u prirodi, pregled za prilagodbu nastave tjelesnog odgoja, pregled i izdavanje mišljenja za profesionalnu orientaciju, pregled i izdavanje potvrde za upis u srednju školu i za prijam u đački i studentski dom)
- f. probiri (listopad-ožujak)

Razred	Sadržaj
III. razred	ispitivanje oštine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja
VI. razred	praćenje rasta i razvoja i pregled kralježnice

SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano tijekom godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata,
- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima
- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

Razred	Sadržaj
I. razred	zubna putovnica, pravilno pranje zubi po modelu
III. razred	skrivene kalorije (piramida prehrane)
V. razred	promjene vezane uz pubertet i higijena
VI. razred	zubna putovnica

8.3. Profesionalna orientacija

Očekivani ishodi i ciljevi aktivnosti vezano uz profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika osmih razreda su:

- pružiti učenicima osmih razreda pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.
- informirati učenike o srednjoškolskom sustavu odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.
- izvjestiti učenike o različitim zanimanjima
- razviti odnos prema radu
- identificirati vlastite sposobnosti, interes i želje vezano uz profesionalni razvoj
- samoprocjeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja

AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Profesionalno usmjeravanje putem redovnih aktivnosti škole (kroz redovnu nastavu, dodatni rad, izborne i izvannastavne aktivnosti)	Tijekom godine	Učitelji Razrednici Voditelji skupina
Predavanja za učenike <ul style="list-style-type: none">- Moji interesi i sposobnosti- Kako izabrati školu i zanimanje- Pregled škola i zanimanja- Postupak upisa	Tijekom godine	Pedagoginja Razrednik
Predavanja vanjskih suradnika <ul style="list-style-type: none">- predstavnici srednjih škola u KZŽ- predstavnici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje Krapina	Ožujak/Travanj 2023.	Razrednik Pedagoginja
Predavanja za roditelje <ul style="list-style-type: none">- vrste škola i uvjeti upisa e-upisi	Svibanj 2023.	Pedagoginja Roditelji
Individualno informiranje učenika i roditelja	Tijekom godine	Razrednik Pedagoginja
Anketiranje <ul style="list-style-type: none">- izbor zanimanja	Travanj 2023.	Pedagoginja
Distribucija informativnog materijala	Tijekom drugog polugodišta	Pedagoginja Razrednik

Profesionalno informiranje uz navedene aktivnosti obuhvaća i:

- stalni rad na poslovima profesionalne orientacije na satovima razrednika te na satovima nastave s temom profesionalnog informiranja i zanimanja
- povezanost sa sadržajima međupredmetnih tema
- stalnu suradnju s ambulantom školske medicine
- stalnu suradnju s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje u Krapini
- informiranje o uvjetima naukovanja te upisa u učeničke domove

ŠKOLSKA GODINA	2022./2023.
VODITELJICA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA	Stručna suradnica pedagoginja
SURADNICI	razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, učiteljica u PRO, vanjski suradnici, roditelji
PROCJENA STANJA I POTREBA	
U školi se provodi opći program primarne prevencije ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, kockanje/klaćenje) s učenicima od 1. do 8. razreda kroz redovitu nastavu, satove razrednika realizacijom sadržaja predviđenih zdravstvenim odgojem, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te ciljana predavanja/radionice s ciljem afirmacije pozitivnih vrijednosti i razvijanjem kritičkog stava prema ovisnostima. Među učenicima vlada pozitivno ozračje, potiče ih se na zdrave stilove života i nenasilno rješavanje sukoba. S učenicima koji su u rizičnoj skupini radit će individualno stručna suradnica pedagoginja. U slučaju povoljne epidemiološke situacije organizirat će se predavanja/radionice vanjskih stručnjaka.	
U preventivni program uključiti će se radionice prigodne tematike sukladno specifičnostima razreda jer je prepoznato je da je važno:	
<ul style="list-style-type: none">- raditi na razvijanju i jačanju socijalnih kompetencija učenika- osiguravati stalnu odgojnju i obrazovnu potporu- jačati vlastitu odgovornost za ponašanje i zdravlje- jačati inkluzivna načela škole- jačati mentalnu otpornost učenika	
CILJEVI PROGRAMA	
<ul style="list-style-type: none">- smanjenje neprimjerenih oblika ponašanja- stvaranje pozitivnog i podržavajućeg ozračja i radne atmosfere u školi- poticanje učenika na uključivanje u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te svrhovito provođenje slobodnog vremena- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika- osnaživanje zaštitnih čimbenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška učitelja i pedagoške službe, pomoći u rješavanju kriznih situacija, ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, promicanje zdravog stila života)	
AKTIVNOSTI	
<ul style="list-style-type: none">- predavanje za roditelje- pedagoške radionice za učenike- individualno savjetovanje s učenicima- predavanje za učitelje	

Prikaz planiranih aktivnosti s učenicima, učiteljima i voditeljima

RAD S UČENICIMA					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: - evaluiran - ima stručno mišljenje - ništa od navedenog</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planira ni broj susreta</i>
1. Trening životnih vještina , kao dio projekta “Prevencija ovisnosti djece i mladih u Krapinsko-zagorskoj županiji”, radi se primarnom programu prevencije s glavnim naglaskom na prevenciji alkoholizma s ciljem utjecaja na stavove djece i mladih o sredstvima ovisnosti, modifikacija postojećih stavova, senzibiliziranje populacije na problem ovisnosti, povećanje znanja i informiranosti, oblikovanje stavova (općih i specifičnih), razvoj osobnih i socijalnih vještina, povećanje kompetencije, smanjenje motivacije za uporabom sredstava ovisnosti, učenje primjeni vještina	Evaluiran ZZJZ KZŽ, Županijsko povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe opojnih droga, Zajednica klubova liječenih alkoholičara KZŽ	6.	19	Stručnjaci ZZJZ, psiholog Svetislav Joka Razrednica pedagoginja	8
2. “Zdrav za 5!” program se sastoji od dviju komponenti, prva komponenta pod nazivom Prevencija ovisnosti sadrži tri podkomponente (1. ovisnost i zlouporaba alkohola, 2. ovisnost I zlouporaba droga, 3. ovisnost o igrama na sreću), druga komponenta je Zaštita okoliša i prirode. Prva podkomponenta prve komponente (sastoji se oddvaju predavanja/radionica koje održava stručnisoradnik i policijski službenik) i druga komponenta provode se s učenicima 8. razreda. Ciljevi su: aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika ovisnosti, aktivno mijenjanje stavova o nužnosti zaštite okoliša i prirode, podizanje samosvijesti oodgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i usvajanje zdravih stilova života.	Evaluiran ZZJZ KZŽ I PU Krapinsko-zagorska Ima stručno mišljenje AZOO	8.	10	Stručnjaci PU KZŽ, Andreja Jurić, Razrednik, pedagoginja	2

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

Trg svete Ane 28, 49253 Lobor	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	OS FRANJE HORVATA KIŠA LOBOR Planira ni broj susreta
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)				
Učiti kako učiti	Dostupni materijali	1.-8.	118	razrednici 1
Svjetski dan mentalnog zdravlja	Prigodni materijali	1.-8.	118	Razrednici, pedagoginja 1
Prihvaćanje različitosti (Međunarodni dan tolerancije)	Preventivni program Dječje kuće Borovje	1.-4.		Razrednici, pedagoginja 1
Kada stanem u tude cipele (Međunarodni dan tolerancije)	Preventivni program Dječje kuće Borovje	5.-8.		Razrednici, pedagoginja 1
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Osmišljeni materijali sukladno specifičnostima razreda	5.-8.		Razrednici, pedagoginja 1
Nemoj mi se rugati - ususret Danu ružičastih majica (zadnji tjedan u veljači)	Projekt operacije "Poštovanje" koji su zamislili i izradili Peter Yarrow Productions i Educators for Social Responsibility ("Odgojitelji za društvenu odgovornost")	1.- 8.	118	Razrednici, pedagoginja 1
Pet za net – sigurnost djece na Internetu	Autorski tim projekta 'Sigurnost djece na internetu'.	1.-8.	118	Razrednici, pedagoginja 1
Prigodne radionice - Svjetski dan osoba s Down sindromom i Svjetski dan svjesnosti o autizmu	Osmišljeni materijali	1.-8.	118	Razrednici, pedagoginja, učiteljica PRO 1

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju			

Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	Tsy učitelje 28, 49253 Loborpo	potrebi	pedagoginja
Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja	svi učitelji	po potrebi	pedagoginja
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Predavanje vanjskog predavača (u suradnji s nakladničkom kućom Školska knjiga/Alfa, vanjski predavači) 2. Odabrana tema stručne suradnice pedagoginje i knjižničarke 3. Edukacija razrednika u okviru programa „Trening životnih vještina“ razrednici 6. i razreda (Stručni tim Centra za prevenciju ovisnosti ZZJJZ KZZ, ZKLA KZZ) 			
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Metode rada s učenicima s teškoćama u razvoju – kontinuirano, prema potrebi	svi učitelji	Po potrebi	pedagoginja

RAD S RODITELJIMA			
<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
U slučaju uočenog neprimjerenog ponašanja učenika	roditelji učenika 1. -8. Razreda - individualno	po potrebi	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici
Predavanje na roditeljskom sastanku (druga polovica studenog)	roditelji učenika 1.-8. razreda	1	Vanjski suradnici
Edukacija na roditeljskim sastancima			
Predavanje za roditelje u okviru programa “Trening životnih vještina”	roditelji učenika 6. r.	1 po razredu	Psihologinja, ZZJJZ
Predavanje- Sigurnost na Internetu	Roditelji svih učenika	1	Vanjski suradnici
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja			

8.5. Mjere zaštite u sustavu zdravstvene zaštite djelatnika i zaštite na radu

Za učenike razredne i predmetne nastave kroz prva tjedna nastave provodi se na satovima razrednika edukacija vezano uz ponašanje u slučaju potresa, uvježbava se ponašanje u slučaju iznenadnog događaja te se praktično prolazi izlazak iz škole prema najbližem evakuacijskom izlazu iz učionice.

Tijekom svibnja 2023. planira se provođenje redovite protupožarne vježbe u suradnji s DVD-om Lobor za sve zaposlenike i učenike.

Edukacije iz područja zaštite zdravstvenih i potrošačkih interesova provodit će se sukladno utvrđenoj potrebi tijekom školske godine.



Zdravstvena zaštita djelatnika – sistematski liječnički pregledi te pregledi u svrhu produljivanja sanitarnih potvrda i drugih potvrda sukladno zakonskoj regulativi za djelatnike provodit će se sukladno utvrđenom rasporedu provođenja istih.

U rujnu 2022. sistematskom zdravstvenom pregledu u OB Varaždin prisustvovalo je 4 djelatnika Škole.

1. Godišnji predmetni kurikulumi učitelja – u elektroničkom obliku
2. Protokoli škole (objavljeni i na web stranici Škole)
3. Plan i program rada razrednika – u elektroničkom obliku
4. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati



Na temelju članka 28. i čl. 118. st. 2. al. 5. Zakona o obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 133/20) i članka 59. Statuta Osnovne škole Franje Horvata Kiša ((KLASA:012-03/19-01/02, URBROJ:2211/05-380-18-04-19-4, od 28.3.2019.) Školski odbor, na prijedlog ravnateljice Škole, a nakon danog pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja (2. sjednica održana 5.10.2022.), donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2022./2023. na 34. sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2022. godine.

Godišnji plan i program rada Škole objavljen je na web stranici i Oglasnoj ploči Škole dana 6. listopada 2022.

KLASA: 602-01/22-24/01

URBROJ: 2140-71-22-1

Mjesto i datum: Lobor, 6. listopada 2022.

Ravnateljica Škole:

Tamara Herceg Babić

Predsjednica Školskog odbora:

Valerija Debeljak

Prilozi:

1. Protokol o dežurstvu učitelja
2. Protokol o postupanju u kriznim situacijama
3. Protokol o postupanju u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji
4. Protokol o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima na razini škole
5. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog uznenemiravanja
6. Protokol o postupanju u slučaju zamjene nenazočnog učitelja
7. Raspored sati

PROTOKOL O DEŽURSTVU UČITELJA

I.

Zaštita i sigurnost u Školi provodi se, između ostalog i organiziranim dežurstvom učitelja.

Učitelji dežuraju svakoga dana.

Dežurstvo se provodi od trenutka prihvata učenika do trenutka povratka učenika organiziranim prijevozom, za vrijeme velikog i malih odmora, u hodnicima prizemlja i katova, na prostoru ispred i iza Škole.

Vezano uz trenutne epidemiološke preporuke koje se tiču sprječavanja širenja epidemije COVID 19, učitelji su zaduženi dežurstvom u pojedinim učionicama tijekom malih i velikih odmora, a stručni suradnici pojačano nadziru hodnike za vrijeme velikih odmora.

Obveze dežurnog učitelja utvrđuje ravnatelj Škole.

Raspored dežurstava učitelja donosi satničar/ka Škole u dogovoru s ravnateljem/icom.

Raspored dežurstava istaknut je na oglasnoj ploči u zbornici, Oglasnoj ploči Škole i na internetskoj stranici Škole.

II.

Dužnosti dežurnog učitelja su:

1. Započeti s dežurstvom 30 minuta prije početka nastave.
2. U slučaju ranijeg dolaska organiziranog prijevoza pomoćno tehničko dočekuje učenike na ulazi i usmjerava prema učionici do dolaska dežurnog učitelj.
3. Dočekati učenike koji dolaze organiziranim prijevozom na oba ulaza i usmjeravati ih na dezinfekciju ruku i obuće, preodijevanje, pranje ruku i odlazak u učionicu.
4. Pratiti ulazak učenika u školsku zgradu koji mora teći bez gužve, guranja i trčanja.
5. Pratiti ponašanje učenika tijekom malih odmora i po potrebi učenike upozoravati na poštivanje pravila Kućnog reda Škole.
6. Prijaviti u tajništvo Škole eventualne nastale štete kojima su svjedočili ili o kojima su ga izvjestili učenici.
7. Pridržavati se postupanja prema Protokolu u slučaju nasilja među učenicima i ostalih školskih protokola sukladno ukazanoj potrebi.
8. U slučaju potrebe zatražiti hitnu pomoć liječnika i izvjestiti roditelje učenika ili ukoliko je riječ o zaposleniku, njegovu obitelj.
9. Upućivati učenike za vrijeme velikog odmora sa hodnika i ostalih prostora u Školi/dvorištu u učionice netom prije oglašavanja zvona za početak sata.
10. Voditi odgovarajuću evidenciju u Knjizi dežurstava.
11. Nadziru provođenje cjelokupnih mjera sigurnosti utvrđenih planom;
12. Pojačan nadzor na osjetljivim mjestima u školi;
13. Izdavanje uputa, upozorenja i zapovijedi u svezi provođenja utvrđenih mjera;
14. Pisanje izvješća o događajima koji su se zbili u vrijeme dežurstva;
15. Izvješćivanje policije i traženje intervencije u slučaju potrebe;
16. Koordinacija s ravnateljem i izvješćivanje o poduzetim mjerama.
17. Otpratiti učenike koji su korisnici organiziranog prijevoza i osigurati njihov siguran ukrcaj. Dežurni učitelji ispraćaju učenike putnike iz škole, organiziraju ih za ulazak u autobus, nadziru ulazak u školski autobus, daju signal vozaču za odlazak autobusa kad su svi putnici u autobusu, Ukoliko postoji potreba, paziti na učenike koji čekaju prijevoz tijekom jednog školskog sata.
18. Obavljati i ostale poslove temeljem odredbi općih akata Škole.

19. Dežurni učitelji dežuraju:

Prije i nakon nastave ispred prednjeg i stražnjeg ulaza u matičnu školu te prednjeg ulaza u područnoj školi. Dežurni učitelji također dočekuju na stanicama i prate do autobusne stanice učenike koji koriste organizirani prijevoz.

Za vrijeme malih odmora na hodnicima Škole, a za vrijeme trajanja epidemije COVID 19 u učionicama (učitelj koji po rasporedu sljedeći dolazi na sat).

Za vrijeme velikog odmora na hodnicima i/ili u dvorištu škole te školskom igralištu pod uvjetom da su dežurstva zastupljena na svim mjestima školskog okoliša na kojem učenici provode vrijeme velikog odmora. Za vrijeme epidemije COVID 19 dežurstva su organizirana po učionicama, a hodnike pojačano naziru stručni suradnici.

Za vrijeme kretanja hodnicima i stepeništima Škole učenike usmjeravati da se obvezno kreću desnom stranom umjerenim hodom.

Za vrijeme trajanja odmora učenicima nije dopušteno trčanje, skakanje, sklizanje i slične radnje kojima ugrožavaju vlastitu sigurnost i sigurnost drugih učenika. Dežurni učitelji dužni su o tome voditi računa i upozoravati učenike na poštivanje ovog pravila.

20. Zbog sigurnosti učenika tijekom boravka u Školi za vrijeme malih i velikih odmora nije dopušteno napuštanje školske zgrade ukoliko to nije uz nadzor dežurnog učitelja.

21. U slučaju povoljnih vremenskih prilika učitelji koji dežuraju na holu i hodnicima za vrijeme trajanja velikog odmora, zajedno s učenicima, mogu boraviti na vanjskom prostoru škole – stražnji vrt, školsko igralište, sportsko vanjsko igralište.

Za vrijeme trajanja epidemije COVID 19 preporuča se boravak učenika na otvorenom prostoru za vrijeme velikog odmora, uz poštivanje održavanja fizičke distance i ostalih epidemioloških uputa.

22. U slučaju nepovoljnih vremenskih prilika, učitelji koji dežuraju na holu i hodnicima za vrijeme trajanja velikog odmora, zajedno s učenicima, borave na unutarnjem prostoru škole – hodnici, predvorje, a u dogovoru s učiteljima, učenicima se može omogućiti i korištenje sportske dvorane i knjižnice.

Za vrijeme trajanja epidemije COVID 19 učenici u slučaju nepovoljnih vremenskih prilika borave u svojim učionicama.

23. Dežurni učitelj je dužan u Knjigu dežurstava, uz datum svoga dežurstva, svoje ime i prezime, evidentirati svaki događaj koji je za posljedicu imao eventualnu ozljedu učenika, svađu, tuču, vrijeđanje ili bilo koji drugi neprimjereni oblik ponašanja, upisati sudionike tog događaja.

24. Ukoliko nije bilo situacija koje je potrebno evidentirati, dežurni učitelj će to potvrditi svojim potpisom na kraju svog dežurstva, uz odgovarajući datum i napomenu da nije bilo specifičnih situacija.

25. Evidenciju će potvrditi svojim potpisom.

26. Dežurni učitelji obvezni su s punom odgovornošću obavljati povjerenu dužnost i brinuti se o izvršavanju odredaba ovog Protokola.

Ovaj protokol stupa na snagu danom usvajanja od strane Školskog odbora.
Protokol se nakon donošenja objavljuje na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

Protokol o postupanju u kriznim situacijama

I. CILJ PROTOKOLA

Cilj ovog protokola je osiguranje pravovremene podrške, skrbi i emocionalne potpore osobama pogođenim kriznim događajem. Protokol je definiran sa svrhom da se postupanje odvija uz neophodnu suradnju među institucijama i nadležnim osobama radi zaštite osoba pogođenih kriznim događajem.

II. OPĆI POJMOVI

Krizni događaj je iznenadan i/ili rijedak događaj koji daje izazivajući uznemirujuće ili stresno na vremenu ljudi. Uključuje mogući ili stvarni gubitak osoba, stvari ili vrijednosti važnih za pojedinca, odnosno skupinu. Ljudi imaju osjećaj da ga ne mogu sami savladati (ili izaći iz krize) koristeći uobičajene mehanizme suočavanja. Može imati učinak na pojedinca, skupine ili čitave organizacije i zajednice. Kriza je psihičko stanje uzrokovano nekim kriznim događajem i manifestira se kroz reakcije koje se mogu javiti neposredno, tijekom samog događaja, ali i kao odgođene reakcije na taj događaj.

Kriza se odnosi na vrijeme koje uključuje sam krizni događaj i razdoblje reakcija nakon njega. U kriznoj situaciji javlja se osjećaj gubitka kontrole, preplavljenost osjećajima i misaona smušenost. Unutarnja ravnoteža je narušena i osjećaj ranjivosti izrazito je snažan.

Psihološka krizna intervencija predstavlja psihološku prvu pomoć i cilj joj je stabilizirati kognitivne i emocionalne procese kod ljudi koji su bili izravno ili neizravno izloženi kriznom događaju. Time se smanjuje učestalost pojave dugoročnih negativnih učinaka tog događaja na pogodjene osobe i na zajednicu u kojoj se nalaze. Psihološka krizna intervencija NIJE psihoterapija, već preventivni postupak u cilju sprječavanja dugoročnih posljedica kriznog događaja.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja imenovalo je članove Tima za psihološke krizne intervencije u sustavu odgoja i obrazovanja koji pokriva potrebe u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama, učeničkim domovima i visokoškolskim ustanovama. To su posebno educirani stručnjaci za pružanje psihološke pomoći ove vrste.

Protokol o kriznim intervencijama je propis koji nalaže korake u aktiviranju Tima za krizne intervencije, zadaće ravnatelja ustanove, postupanje MZO-a i Timu za psihološke intervencije.

Tim za psihološke krizne intervencije

1. pruža početnu podršku zajednici pogođenoj kriznim događajem u vidu konzultacija prije dolaska članova Tima u zajednicu,
 2. dolazi na mjesto događaja i primjenom specifičnih psiholoških postupaka pridonosi ublažavanju psiholoških posljedica kriznog događaja te potpomaže procese oporavka,
 3. pruža zainteresiranim stručnjacima i pomagačima edukaciju iz područja stresa, traume i kriznih intervencija.

KADA POZVATI TIM ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE?

Ako se u vašoj ustanovi dogodio neuobičajeno težak događaj, kao što je:

1. događaj u kojem je netko ozbiljno ozlijeđen ili ugrožen (na primjer: kad dijete ili djelatnik ustanove doživi ranjavanje, silovanje, talačku krizu, pokušaj ubojstva ili samoubojstva...)
 2. stradavanje sa smrtnim posljedicama (na primjer: samoubojstvo, ubojstvo, utapanje, prometna nesreća, nesretni slučaj),
 3. katastrofa u kojoj je došlo do većih šteta i/ili ljudskih gubitaka (na primjer: poplava, požar),

bespomoćnost, tjeskoba, ljutnja, nemogućnost koncentracije na posao, učenje ili igru, zaboravljanje, razdražljivost, smušenost, poremećaji apetita, spavanja, noćne more, glavobolje, grč u želucu, teškoće s disanjem i drugo). S ovakvim reakcijama ljudi se teško nose što ozbiljno narušava njihovo uobičajeno funkciranje.

Krizne intervencije najdjelotvornije su ako se pokrenu što prije nakon kriznog događaja!

*AKO ŠKOLA NIJE SIGURNA JE LI KRIZNA INTERVENCIJA INDICIRANA ZA DOGAĐAJ KOJI SE DOGODIO U ŠKOLI, RAVNATELJ/ICA TREBA KONTAKTIRATI VODITELJA/ICU REGIONALNOG TIMA ZA KRIZNE INTERVENCIJE I POTRAŽITE SAVJET.

Tim za krizne intervencije u Krapinsko-zagorskoj, Varaždinskoj i Međimurskoj županiji:

Željka Čolović-Rodik [Varaždin], e-mail: zcrodik@gmail.com, Mob: 091 5111 948

III. KORACI U AKTIVIRANJU TIMA ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

1. Ravnatelj i Stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za križnom intervencijom.

U tu svrhu prikupite osnovne podatke o tome:

- a) Što se dogodilo?
- b) Kada se dogodilo?
- c) Gdje se dogodilo?
- d) Broj ljudi uključenih u događaj?
- e) Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?
- f) U kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze ti ljudi?
- g) Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?
- h) Je li u ustanovi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja?

2. Ravnatelj ustanove informira o križnom događaju i podnosi zahtjev za pokretanjem križne intervencije. Informacije o križnom događaju i zahtjev za pokretanjem križne intervencije pošaljite:

✉ Ministarstvu znanosti i obrazovanja na e-poštu: krizne-intervencije@mzo.hr ili nazovite na broj telefona: 01 4594 461 (Uprava za standard, strategije i posebne programe).

3. Ministarstvo znanosti i obrazovanja elektroničkom će poštom obavijestiti koordinatora regionalnog tima za psihološke križne intervencije te će dati suglasnost za pokretanjem psihološke križne intervencije.

4. Voditelj regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije stupa u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovoriti sve pojedinosti u vezi s organizacijom i provođenjem intervencije u ustanovi.

5. Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji u ustanovi:

- ☒ Ministarstvu znanosti i obrazovanja,
- ☒ odgojno-obrazovnoj ustanovi,
- ☒ gradu/županiji i
- ☒ Društву za psihološku pomoć.

Izvještaj sadrži i financijski obračun prema aktualnom cjeniku za psihološke krizne intervencije

Ovaj Protokol je na temelju PROTOKOLA O POKRETANJU PSIHOLOŠKIH KRIZNIH INTERVENCIJA U SUSTAVU ODGOJA I OBRAZOVANJA, MZO, donio Školski odbor Osnovne škole Franje Horvata Kiša, Lobor na 49. sjednici održanoj 14.12.2020. godine, na prijedlog ravnateljice i nakon rasprave na Učiteljskom vijeću.

Ovaj Protokol će biti objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnim stranicama Škole te stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica: Tamara Herceg Babić

Klasa: 602-10/20-01/10

Urbroj: 2211/05-380-18-01-20 -5

Lobor, 14.12.2020.

Protokol o postupanju u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji

I. UVOD

Protokol škole u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji (u dalnjem tekstu: Protokol) utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji.

Cilj protokola postupanja odgojno-obrazovnih ustanova je senzibiliziranje djelatnika odgojno-obrazovnih ustanova za pojave nasilja u obitelji koje doživljavaju djeca i učenici te poduzimanje mjera radi otkrivanja i prijavljivanja problema i pomoći djetetu.

II. POJAM NASILJA

Pojam (definicija) nasilja u obitelji i krug osoba koje uživaju zaštitu propisani su Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 70/17) i Kaznenim zakonom Republike Hrvatske (NN [125/11](#), [144/12](#), [56/15](#), [61/15](#), [101/17](#), [118/18](#), [126/19](#)). Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji definira nasilje u obitelji kao: "svaku primjenu fizičke sile i psihičke prisile na integritet osobe; svako drugo postupanje jednog člana obitelji koje može prouzročiti ili izazvati opasnost da će prouzročiti fizičku i psihičku bol; prouzročenje osjećaja straha ili osobne ugroženosti ili povrede dostojanstva; fizički napad bez obzira da li je nastupila tjelesna ozljeda ili ne, verbalni napadi, vrijeđanja, psovanje, nazivanje pogrdnim nazivima i drugi načini grubog uznemiravanja, spolno uznemiravanje; uhođenje i svi drugi načini uznemiravanja: protupravna izolacija ili ograničavanje slobode kretanja ili komuniciranja s trećim osobama; oštećenje ili uništenje imovine ili pokušaj da se to učini."

Kazneni zakon RH ~~nasilničkog ponašanja u obitelji~~ opisuje kao čin kada: "član obitelji nasiljem, zlostavljanjem ili osobito drskim ponašanjem dovede drugog člana obitelji u ponižavajući položaj."

III. OBVEZE UČITELJA, STRUČNIH SURADNIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

Iz osnovnih odredaba Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji osobito se naglašava obveza prijavljivanja nasilja u obitelji te da su zdravstveni djelatnici, djelatnici socijalne skrbi, psiholozi, socijalni radnici, socijalni pedagozi i djelatnici odgojno-obrazovnih ustanova dužni prijaviti policiji ili nadležnom općinskom državnom odvjetništvu počinjenje nasilja u obitelji za koje su saznali u obavljanju svoje dužnosti. Osobe koje ne postupaju u skladu sa zadanim obvezama čine prekršaj.

U slučaju da neki djelatnik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno dužan je postupiti sukladno ovom Protokolu te poštivati zakonski okvir (prijavljivanje nadležnim institucijama kad to situacija zahtjeva – policija, CZSS, specijalizirane ustanove, ...).

IV. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI

Rd. br.	TIJEK POSTUPANJA	NOSITELJ	ROK IZVRŠENJA
1.	OBAVIJESTITI RAZREDNIKA/CU, STRUČNE SURADNICE I RAVNATELJA	djelatnik škole	odmah po saznanju
2.	AKO JE DJETETU POTREBNA POMOĆ ili PREGLED LIJEČNIKA: <ul style="list-style-type: none"> - ukoliko je dijete/učenik povrijedeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može prepostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku/ci te sačekati liječničku preporuku o dalnjem postupanju - liječniku ide roditelj (ako je/su dostupan i ako nije/nisu pod sumnjom da je/su zlostavljač/i) ili predstavnik škole, tj. CZSS 	učitelj, dežurni učitelj, stručna suradnica, ravnatelj	odmah po saznanju
3.	VODITI SLUŽBENE ZABILJEŠKE S RAZGOVORA (na za to predviđenom Obrascu) <ul style="list-style-type: none"> - o dojavi ili sumnji nasilja i o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima. 	učitelj, dežurni učitelj, stručna suradnica, ravnatelj	tijekom razgovora

4.	RAZGOVOR S DJELATNIKOM ŠKOLE PRIJAVITELJEM	stručne suradnice, ravnatelj	odmah po saznanju
5.	OBAVITI RAZGOVOR S DJETETOM - ako je dostupno - upoznati ga s dalnjim postupanjem	stručne suradnice, ravnatelj	odmah po saznanju
6.	AKO SU DIJETE ZLOSTAVLJALA OBA RODITELJA – ODMAH obavijestiti CZSS (telefonom/ faxom) i postupati dalje u dogovoru s njima	stručne suradnice, ravnatelj	odmah po saznanju
7.	POZVATI DJETETOVE RODITELJE ODMAH NA RAZGOVOR - ako je zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog - u slučaju da roditelj(i) nije/nisu trenutno dostupni, zadržati dijete u školi do njihova dolaska	stručne suradnice, ravnatelj	odmah po saznanju usmeno (tel.)
8.	OBAVITI RAZGOVOR S RODITELJIMA – upoznati ih sa važnim saznanjima, upozoriti na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i o - obvezi škole da slučaj prijavi CZSS, policiji i Upravnom odjelu - uključiti dijete i njih u savjetovanje unutar škole ili preporučiti druge ustanove	stručne suradnice, ravnatelj (po potrebi razrednik/ca, prijavitelj)	u najkraćem mogućem roku (po mogućnosti istog dana)
9.	AKO RODITELJI ODBIJAJU SURADNJU -informirati CZSS	stručne suradnice, ravnatelj	odmah po saznanju usmeno (tel.)
10.	SURADNJA S CZSS -kontinuirano i usklađeno s ciljem dobrobiti djeteta	stručne suradnice, ravnatelj, učitelji po potrebi	po potrebi, kontinuirano
11.	Utvrđivanje činjenica i pisane obavijesti nadležnim institucijama (CZSS, policija, pravobraniteljica, Upravni odjel)	stručne suradnice, ravnatelj	odmah po utvrđivanju stanja, odnosno činjenica

12.	Obavijest u MZO na propisanom Web obrascu		odmalo po ravnatelj saznanju, odnosno nakon utvrđivanja stanja i činjenica
13.	Individualni rad s učenikom-žrtvom i njegovim roditeljima – informiranje, osnaživanje i savjetovanje unutar škole - suradnja s vanjskim ustanovama	stručne suradnice	tijekom školske godine
14.	Rad s djelatnicima i ostalim učenicima – osvješćivanje potrebe prijave nasilja i postupka nakon prijave (radionice, UV, RV)	stručne suradnice	(kroz ŠPP)

V. EVIDENCIJA ŠKOLE O SAZNANJU ILI SUMNJI NA NASILJE U OBITELJI

Škola vodi posebnu Evidenciju ako dođe do saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji na za to predviđenom Obrascu (*Prilog 1*).

Škola je dužna o događaju obavijestiti MZO na propisanom Web obrascu. Za popunjavanje Obrasca potrebno je prijaviti se u sustav s pomoću AAI korisničkih podataka.

Ovaj Protokol je na temelju *Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (NN 70/2018)*, koji je Vlada Republike Hrvatske donijela 26. srpnja 2018.g., donio Školski odbor Osnovne škole Franje Horvata Kiša, Lobor na 49. sjednici održanoj 14.12.2020. godine, na prijedlog ravnateljice i nakon rasprave na Učiteljskom vijeću.

Ovaj Protokol će biti objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnim stranicama Škole te stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica: Tamara Herceg Babić

Klasa:602-10/20-01/10
Urbroj:2211/05-380-18-01-20-4
Lobor, 14.12.2020.

Protokol o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima na razini škole

I. UVOD

O načinima i koracima postupanja u slučajevima nasilja među djecom i mladima svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati učenike na satima razrednika te roditelje na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine (po potrebi i češće).

U Osnovnoj školi Franje Horvata Kiša u Lotoru se svaki oblik nasilja smatra neprihvatljivim ponašanjem.

II. POJAM NASILJA

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereni prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

a) namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda.

b) psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni su postupci: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih

učenika, oduzimanje stvari ili novac, ~~pristavljanje i zahtijevanje~~ učenju, ~~izostavljanje~~ djetetovih stvari, ponizavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

Nasilje definira šest čimbenika:

- namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
- intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
- moć nasilnika (nerazmjer s obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
- ranjivost i nemoć žrtve;
- manjak podrške;
- posljedice.

III. KUĆNI RED ŠKOLE

Svako nasilničko ponašanje predstavlja izravno kršenje Kućnog reda škole, osobito sljedećih pravila:

1. U školi komuniciramo iskazujući međusobno poštovanje i uvažavanje.
2. Prema osobnoj imovini, imovini drugih učenika i imovini škole odnosimo se pažljivo.
3. Svoje potrebe i želje izražavamo na jasan i nenasilan način.
4. Međusobno se štitimo i pomažemo.
5. Svoje školske obaveze izvršavamo savjesno.

Radi osiguravanja kontinuiranog nadzora učenika tijekom boravka u školi i omogućavanja uočavanja nasilničkog ponašanja, u školi se osigurava stalno kvalitetno dežurstvo učitelja, učenika i ostalih djelatnika škole.

IV. POSTUPCI ŠKOLE U SLUČAJU UOČAVANJA NASILNOG PONAŠANJA

Rd.Br.	TIJEK POSTUPANJA	NOSITELJ	ROK IZVRŠENJA
. 1.	Zaustaviti i prekinuti nasilno ponašanje	Svaki zaposlenik/ca škole	odmah
. 2.	Obaviti razgovor s učenicima (učenik koji je doživio nasilje - žrtva i učenik koji se nasilno ponašao - počinitelj)	Nazočni učitelj/ica, dežurni učitelj/ica, razrednik/ca, stručni suradnica	odmah ili čim to bude moguće
. 3.	Pružiti savjetodavnu i stručnu pomoć učeniku/ci učeniku/ci koji je doživio/la nasilje	Razrednik/ca, stručna suradnica, a po potrebi liječnik/ca i vanjske institucije	čim to bude moguće

. 4.	Obavijestiti roditelje žrtve nastavljanjem izvjestitih na 09253 Ljubor Stručna suradnica ili ravnateljica	odmah ili nakon događaja
. 5.	Obaviti razgovor s učenikom/com koji/a se nasilno ponašao/la s ciljem modifikacije ponašanja	Razrednik/ca, stručna suradnica, a po potrebi liječnik/ca i vanjske institucije
. 6.	Pozvati roditelje počinitelja/ice nasilja i upoznati ih s neprihvatljivošću i štetnosti takvog ponašanja	Stručna suradnica ili ravnateljica
. 7.	Učeniku/ci koji se nasilno ponašao/la i njegovim/njezinim roditeljima pružiti savjetodavnu i stručnu pomoć unutar ili izvan škole	Stručna suradnica, a po potrebi vanjske institucije
. 8.	Upoznati učenika/cu koji se nasilno ponašao i njegove/njezine roditelje s obvezom škole da prijavi slučaj nadležnim institucijama (CZSS, Policija, MZO)	Razrednik/ca, stručna suradnica, ravnateljica
. 9.	Nasilno ponašanje prijaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja na propisanom Web obrascu	Ravnateljica

V. SITUACIJA VISOKOG RIZIKA

U slučaju situacije visokog rizika i hitnosti postupanja potrebno je uz ranije navedene radnje, poduzeti i sljedeće:

1. Pozvati hitnu liječničku pomoć (194), osigurati pratnju učenika/ce (roditelj ili djelatnik/ca škole). U slučaju da je u pratnji djelatnik/ca škole, isti čeka dolazak roditelja kod liječnika/ce.
2. Roditelje žrtve i počinitelja izvjestiti o svemu i o daljim aktivnostima.
3. Zatražiti pomoć drugih djelatnika/ca škole.
4. Obavijestiti policijsku postaju (192).
5. Odmah izvjestiti ravnatelja/icu škole.
6. Prema potrebi ravnatelj/ica donosi odluku da se u školi formira tim za pružanje podrške i pomoći svima koji su bili nazočni događaju.
7. Obavijestiti stručnu službu škole koja prijavljuje događaj nadležnim institucijama (CZSS, Policija, MZO).
8. Nasilno ponašanje prijaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja na propisanom Web obrascu.

VI. EVIDENCIJA ŠKOLE O NASILNIČKOM PONAŠANJU

O događaju napisati službenu zabilješku na za to predviđenim Obrascima i primjerak predati stručnoj službi Škole (*Prilog 1, Prilog 2*).

Škola je dužna o događaju obavijestiti MZO na propisanom Web obrascu. Za popunjavanje Obrasca potrebno je prijaviti se u sustav s pomoću AAI korisničkih podataka.

Ovaj Protokol je na temelju *Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima* koji je Vlada Republike Hrvatske donijela 25. veljače 2004.g., donio Školski odbor Osnovne škole Franje Horvata Kiša, Lobor na 49. sjednici održanoj 14.12.2020. godine, na prijedlog ravnateljice i nakon rasprave na Učiteljskom vijeću. Ovaj Protokol će biti objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnim stranicama Škole te stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica: Tamara Herceg Babić

Klasa:602-10/20-01/10
Urbroj:2211/05-380-18-01-20-3
Lobor, 14.12.2020.

Protokol o postupanju u slučaju seksualnog uznemiravanja

I. UVOD

Izrazi u Protokolu u slučaju seksualnog nasilja (u dalnjem tekstu: Protokol) glede rodne pripadnosti navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi zaposlenik škole ili roditelj (skrbnik djeteta).

O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati učenike na satima razrednika te roditelje na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine (po potrebi i češće).

U Osnovnoj školi Franje Horvata Kiša u Loboru se svaki oblik nasilja smatra neprihvatljivim ponašanjem.

II. POJAM SEKSUALNOG NASILJA

Seksualno nasilje, uz obiteljsko, ulazi u dominantne oblike rodno uvjetovanog nasilja, to jest one vrste nasilja u kojima je u većini slučajeva počinitelj muškarac, a većina žrtava su žene.

Rodno uvjetovano nasilje prisutno je u svim dijelovima svijeta bez obzira na kulturu i vremensko razdoblje. Žrtve su izložene psihičkom, fizičkom, seksualnom i ekonomskom nasilju te sustavnoj izolaciji koja ih čini još ranjivijima i izloženijima različitim oblicima nasilja.

Neki oblici nasilja su prepoznati i za njih postoje odgovarajuće kazne ili se pak ubrzano utvrđuju jasne procedure za njihovo kažnjavanje i prevenciju. Drugi oblici nasilja su zbog mnogih razloga manje prepoznati ili nevidljivi, obavijeni velom šutnje i predrasuda, stigmatizacijom i nepostojanjem odgovarajućih mehanizama zaštite žrtava i kažnjavanja počinitelja.

Seksualno nasilje pripada upravo takvim najtežim zločinima i najmanje prijavljivanim. Ono se događa češće nego što se misli. Njegove posljedice su dalekosežnije nego što je većina osoba, uključujući i one koje su ga doživjele, spremna priznati, a njegova cijena, psihološka, zdravstvena i ekomska, za samu osobu, njezinu obitelj i širu zajednicu i društvo je nesaglediva te ne ostavlja mogućnost prešutnog toleriranja.

III. OBLICI SEKSUALNOG NASILJA

Najčešći oblici seksualnog nasilja su:

a) seksualno uznemiravanje i/ili napastovanje je jedan od najčešćih oblika seksualnog nasilja koji obuhvaća neželjena seksualna ponašanja koja nužno ne uključuju fizički dodir te time osobu dovode u neugodan i ponižavajući položaj i izazivaju osjećaj srama. U većini slučajeva se radi o ponovljenim ponašanjima koja se javljaju kroz dulje vremensko razdoblje i za koje žrtva ne može naći sustavno rješenje. Najčešći oblici su neželjene seksualne primjedbe i verbalni

b) seksualno zlostavljanje i/ili prisilne spolne radnje obuhvaćaju mnoge oblike seksualnog nasilja koji su teži od seksualnog uznemiravanja, a prema postojećim zakonima još ne ulaze u kategoriju silovanja. Obuhvaćaju neželjena seksualna ponašanja iznuđena primjenom sile i/ili prijetnji, a uključuju fizički dodir s nasilnikom – neželjeni i prisilni dodiri intimnih dijelova tijela, seksualne aktivnosti izmanipulirane lažima, prijetnjama, pritiskom te prisiljavanje na masturbaciju.

c) silovanje je najteži oblik seksualnog nasilja koji uključuje prisilnu vaginalnu, analnu i/ili oralnu penetraciju penisom, drugim dijelom tijela i/ili objektima. Ubraja se među izuzetno teška i traumatska iskustva s teškim posljedicama za žrtve. S obzirom na počinitelja možemo razlikovati silovanje kao sastavni dio obiteljskog nasilja (silovanje u braku), silovanje u vezama/»na spoju», silovanje nepoznate osobe, grupno silovanje, silovanje u oružanim sukobima i ratu. Osim ubojstva, silovanje je najozbiljnije nasilje nad tijelom osobe jer oduzima žrtvi fizičku i emocionalnu autonomiju, slobodu i privatnost.

IV. RIZIČNI ČIMBENICI

Rizični čimbenici koji povećavaju mogućnost doživljavanja seksualnog nasilja su prije svega spol žrtve, zatim dob, zlouporaba sredstava ovisnosti, ranije iskustvo seksualnog ili drugih oblika nasilja, kao i brojni drugi. Međutim, upravo spol i dob imaju najveći utjecaj.

Osim navedenih, potencijalni rizični čimbenici su i partnerski status, neke socioekonomiske značajke (niža razina obrazovanja, siromaštvo), izbjeglištvo, migracije, rat. Rizične grupacije su i žene s invaliditetom, pri čemu su najrizičnija grupa žene s intelektualnim teškoćama.

Čimbenici koji povećavaju vjerojatnost da će muškarac postati seksualni nasilnik mogu biti vezani uz samu osobu, obitelj, ali i društvo u kojem živi. Najčešći osobni čimbenici su: sklonost zlouporabi sredstava ovisnosti, seksualne sklonosti koje uključuju nasilje, neprijateljstvo prema ženama, iskustva seksualnog zlostavljanja u djetinjstvu. Karakteristični čimbenici vezani za obitelj jesu delinkventna i agresivna ponašanja, nasilna obiteljska situacija te jak patrijarhalni model u obitelji.

V. OBVEZE NADLEŽNIH TIJELA U POSTUPANJU SA ŽRTVAMA SEKSUALNOG NASILJA

Nadležna tijela u postupanju sa žrtvama seksualnog nasilja su: policija, zdravstvene ustanove (opće i kliničke bolnice, klinički bolnički centri), pravosudna tijela (sud i Državno odvjetništvo), centri za socijalnu skrb, odgojno-obrazovne ustanove i institucije koje pružaju pomoć i potporu u zaštiti mentalnog zdravlja.

Protokolom su Škola i zaposlenici Škole obvezni skrbiti o ostvarivanju prava djeteta u slučajevima svih oblika nasilja, senzibilizirati se na pojavu seksualnog nasilja koje doživljavaju



Ravnateljica Škole je odgovorna osoba za pravilno provođenje postupaka po ovom Protokolu.

VII. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU PRIJAVE SEKSUALNOG UZNEMIRAVANJA

Rd.Br.	TIJEK POSTUPANJA	NOSITELJ	ROK IZVRŠENJA
1.	Primanje prijave uznemiravanja, razgovor s prijaviteljem	Učitelj, stručna suradnica, ravnateljica	Odmah po dojavi
2.	Obavljanje ravnatelja o događaju	Primatelj prijave	Po zaprimljenoj prijavi
3.	Obavljanje stručnog suradnika o događaju	Učitelj, ravnateljica	Po dojavi
4.	Razgovor stručnog suradnika i ravnatelja s učenikom - žrtvom	Osoba zadužena za postupanje u slučaju povrede prava učenika, ravnateljica	U roku 24 sata od dojave
5.	Obavijest poduzeću, ustanovi u kojoj počinitelj radi ako je neposredno vezano uz sigurnost učenika	Ravnateljica	U roku 24 sata
6.	Obavljanje roditelja	Usmeni poziv Pismeni poziv	U roku 12 sati U roku 24 sata
7.	Razgovor s roditeljima	Osoba zadužena za postupanje u slučaju povrede prava učenika, ravnateljica	Najdulje 2 dana nakon zaprimljene dojave
8.	Upoznati žrtvu i njezine roditelje o mogućnostima izvaninstitucionalne ili institucionalne pomoći i potpore	Osoba zadužena za postupanje u slučaju povrede prava učenika, ravnateljica	Tijekom razgovora s roditeljima
9.	Utvrđivanje činjenica i pisane obavijesti nadležnim institucijama (Centru za socijalnu skrb, Pravobraniteljici za djecu, Policiji)	Ravnateljica	Nakon razgovora s roditeljima
10.	Obavijest MZOŠ na propisanom web obrascu	Ravnateljica	U roku 7 dana
11.	Daljnje radionice s djelatnicima i učenicima te osvjećivanje potrebe prijave nasilja i postupka nakon prijave	Voditelj preventivnih programa	Tijekom školske godine

VIII. EVIDENCIJA ŠKOLE O SEKSUALNOM NASILJU

Škola vodi posebnu Evidenciju o seksualnom nasilju u školi na za to predviđenom Obrascu (*Prilog 1*). Zapis o događaju iz Evidencije je sastavni dio izvješća škole o događaju.

Škola je dužna o događaju obavijestiti MZO na propisanom Web obrascu. Za popunjavanje Obrasca potrebno je prijaviti se u sustav s pomoću AAI korisničkih podataka.

Ovaj Protokol je na temelju *Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (NN 70/2018)*, koji je Vlada Republike Hrvatske donijela 26. srpnja 2018.g., donio Školski odbor Osnovne škole

REPUBLIKA HRVATSKA, KRAPINSKO-ZAGORSKA
ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA FRANJE HORVATA KIŠA

Franje Horvata Kiša, Lober na 49. sjednici održanoj 14.12.2020. godine, na prijedlog ravnateljice i nakon rasprave na Učiteljskom vijeću.

Ovaj Protokol će biti objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnim stranicama Škole te stupa na snagu danom donošenja.



Ravnateljica: Tamara Herceg Babić

Klasa: 602-10/20-01/10

Urbroj: 2211/05-380-18-01-20-2

Lober, 14.12.2020.

Protokol o postupanju u slučaju zamjene nenazočnog učitelja

I. UVOD

Ovim Protokolom opisan je postupak postupanja u slučaju zamjene nenazočnog učitelja.

II. TIJEK POSTUPANJA

1. Radnik prijavljuje informaciju da će biti odsutan s posla zbog bolovanja, korištenja slobodnih dana (plaćeni/neplaćeni dopust), godišnjeg odmora, prisustvovanja stručnim skupovima tajnici ili ravnateljici.

2. Prilaže se sljedeće – mailom/fax/osobno:

- Radi korištenja GO - zahtjev u pisanom obliku, najmanje dva dana prije planiranog korištenja GO
- Zbog bolovanja – potvrdu o bolovanju dostaviti isti, najkasnije drugi dan od početka bolovanja
- Prisustvovanje stručnom skupu/edukaciji – poziv i/ili program

- Radi korištenja plaćenog dopusta (NN 51/2018, 4.6.2018., Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama):

Čl.28. Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do najviše ukupno 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka – 5 radnih dana;
- rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana;
- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, mačehe, očuha, skrbnika, staratelja i unuka – 5 radnih dana;
- smrti djeda ili bake te roditelja supružnika – 2 radna dana;
- selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana;
- selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
- teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, 3 radna dana;

– nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan;

– sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, sportskim igrama, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana;

- elementarne nepogode – 5 radnih dana;
- za svako dobrovoljno darivanje krvi – 2 radna dana;

(2) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. podstavka 3. ovoga članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(3) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

Radi korištenja plaćenog dopusta sukladno čl.28. Kolektivnog ugovora te čl. 29., 30., ili neplaćenog dopusta sukladno 31. Kolektivnog ugovora, radnik podnosi pisani zahtjev za



3. Organizacija zamjene (ravnateljica u dogovoru sa satničarkom), satničarka kontaktira kolege koji su potencijalna zamjena, kolege se povratno izjašnjavaju o zamjeni, informacija o zamjeni proslijeđuje se nenazočnom kolegi koji što žurnije dostavlja pripreme i ostale potrebne materijale kolegama na zamjeni
4. Obavijest razredniku (u slučaju nemogućnosti razrednika administratoru e-Dnevnika o zamjenama) – satničarka, učitelj na zamjeni upisuje održani sat u e-dnevnik
5. Odluka o prekovremenom radu, godišnjem odmoru, plaćenom dopustu i dr. - ravnateljica
6. Upisivanje nenazočnog učitelja u knjigu zamjena (satničarka ili ravnateljica)
7. Učitelj na zamjeni se potpisuje u knjigu zamjena.

Ovaj Protokol je donio Školski odbor Osnovne škole Franje Horvata Kiša, Lobor na 49. sjednici održanoj 14. 12.2020. godine, na prijedlog ravnateljice i nakon rasprave na Učiteljskom vijeću. Ovaj Protokol će biti objavljen godine na oglasnoj ploči Škole i mrežnim stranicama Škole te stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica: Tamara Herceg Babić

Klasa:602-10/20-01/10
Urbroj: 2211/05-380-18-01-20-1

Lobor, 14.12.2020.

OSNOVNA ŠKOLA FRANJE HORVATA KIŠA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2022./2023.

glazbeni odjel

Lobor, listopad, 2022. godine

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O USTANOVİ

1. Uvod
 - 1.1. Osnovni podaci o školi
 - 1.2. Programi koje učenici upisuju
 - 1.3. Unutarnji i vanjski školski prostori
 - 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
2. Organizacija odgojno –obrazovnog rada
 - 2.1. Vrednovanje učeničkih postignuća
 - 2.2. Podaci o izvršiteljima poslova
 - 2.3. Zaduženja izvršitelja poslova
 - 2.4. Podaci o ravnatelju, tajniku, stručnim suradnicima i osobama koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove
3. Plan i program rada po odjelima
 - 3.1. Solfeggio
 - 3.2. Klavir
 - 3.3. Klarinet
 - 3.4. Tambure
 - 3.5. Truba
 - 3.6. Harmonika
4. Prikaz broja učenika i razrednih odjela
 - 4.1. Prikaz broja učenika prema zanimanjima/instrumentima
 - 4.2. Učenici prvog razreda
 - 4.3. Učenici drugog razreda
 - 4.4. Učenici trećeg razreda
 - 4.5. Učenici četvrtog razreda
5. KALENDAR RADA ZA ŠK. GODINU 2020./2021.
 - 5.1. Plan sjednica nastavničkog vijeća glazbenog odjela
 - 5.2. Obveze nastavnika
 - 5.3. Razredništvo i skrb o učenicima
 - 5.4. Pedagoška dokumentacija

6. JAVNA DJELATNOST ŠKOLE I NATJECANJA

- 6.1. Interne priredbe
- 6.2. Roditeljski sastanci
- 6.3. Ostali koncerti i javna djelatnost
- 6.4. Natjecanja

1.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Franje Horvata Kiša
Adresa škole:	Trg svete Ane 28, 49 253 Lobor
Županija:	Krapinsko-zagorska
Telefonski broj:	049/430-020
Internetska pošta:	ured@os-fhorvata-kisa-lobor-skole.hr
Internetska adresa:	www.os-fhorvata-kisa-lobor.skole.hr
Šifra škole:	02-179-001
Matični broj škole:	00973432
OIB:	21673601455
Upis u sudski registar (broj i datum):	1. siječnja 1995. godine
Škola vježbaonica za:	-
Ravnateljica škole:	Tamara Herceg Babić
Zamjenica ravnateljice:	Vlasta Novački
Voditelj smjene:	-
Voditelj glazbenog odjela:	Dario Šeremet
Broj učenika glazbenog odjela:	88
Broj glazbenih odjela	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene (nastava):	7,50 sati-14,00 sati, 14:00 -20.00 sati
Broj radnika:	11
Broj stručnih suradnika:	2 (stručna suradnica pedagoginja, stručna suradnica knjižničarka)
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj instrumenata u školi:	Električni pianino (2+) Pijanino (3) Harmonika (2) Tambure (4)

Klarinet (3)

Truba (1)

Broj općih učionica:	9
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2 (matična i područna škola)
Školska knjižnica:	1
Broj kabineta	1

1.2. Programi glazbenog odjela:

Glazbeni odjeli:

1. Klavir
2. Harmonika
3. Truba
4. Klarinet
5. Tambure

1.3. Unutarnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Tambure/Harmonika (učionica broj 5)	1	60			4	4
Truba (učionica broj 6)	1	60			3	4
Harmonika (učionica broj 7)	1	40			4	4
Tambure (učionica broj 1)	1	60			4	4
Klarinet (učionica br. 2)	1	60			4	3
Klavir (učionica br. 3/blagovaonica)	1	78			3	3
(učionica br. 8)	1	70	1	12	4	4
Solfeggio (učionica br. 9)	1	50			4	3
Informatička učionica	1	70	1	12	4	3
Likovna kultura – kabinet			1	6	3	3
Kabinet glazbenog odjela			1	6	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	1050	1	25	4	3
Knjižnica	1	20			3	3
Dvorana za priredbe = školska sportska dvorana*	1*	1050*				

Zbornica	1	20			4	3
Uredi	4	5+5+20			3	-
Pismohrana	1+1	7+6			3	-
Učionica PRO	1	25			4	4
Učionica za Klavir	1	15			4	4
Wc -i	/	60			4	-
Hodnici, kotlovnica, kuhinja	/	295+42+20			3	-
PODRUČNA ŠKOLA	2	133+93			3	3
UKUPNO:	/	2364,00	5	61		

Oznaka stanja opremljenosti do 25%..1, 26- 46%..2, 47-67%...3 od 68-85%..4, 85-100%...5

1.3. Vanjske površine

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	960	Zadovoljava
2. Zelene površine	4.964	Zadovoljava
3. Sportsko igralište Petrova Gora	724	Zadovoljava
4. Zelene površine i voćnjak	858	Zadovoljava
UKUPNO	7.506	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	OCJENA STANJA
Audiooprema:		
CD kazetofon	1 + prijenosni zvučnik USB	3
Video i foto oprema:		
Digitalni fotoaparat	1	potreban kvalitetniji uređaj
Informatička oprema:		
Stolna računala (koriste se u učionicama-nastavi)	15 (9 + 6 PŠ Petrova Gora)	3

Prijenosna računala (koriste se u učionicama-nastavi)	23 (19 u informatici + 3 PŠ Petrova Gora + 1 posebni razredni odjel)	3 (potrebna nadogradnja)
LCD Projektori	12 (10 + 2 PŠ Petrova Gora)	4
Računala za ostale službe (računovodstvo, kopiraona, glazbeni kabinet, knjižnica, ured pedagoga, zbornica)	10 (računovodstvo, tajništvo, kopiraona, glazbeni kabinet, knjižnica-3, ured pedagoga, zbornica-2)	3 (potrebna nadogradnja)
Prijenosna kamera za računalo	2 kom	5
Tableti (za učenike)-projekt "Škola za život"	80	3 (ističu garancije na iste)
Prijenosna računala za nastavnike-projekt "eŠkole"	19	4
Ostala oprema		
Fotokopirni uređaj/printer	9 + 2 PG	4
Fotokopirni uređaj/printer	9 + 2 PG	4
Električni pijanino	2	4
Pijanino	3	4
Truba	1	3
Klarinet	3	4
Tambure	4	4
Harmonika	2	3

2. ORGANIZACIJA ODGOJNO –OBRAZOVNOG RADA

Nastava glazbenog odjela škole održava se u prostorima Osnovne škole. Nastava se provodi svaki radni dan uglavnom u međusmjeni i popodnevnoj smjeni. Individualna nastava učenika koji mijenjaju turnuse odvija se u dva turnusa.

Opremljenost instrumentima glazbene škole napreduje iz godine u godinu (3 pijanina , tri klarineta, truba, 2 harmonike, 4 tambure te dio sitnog inventara) i radi se kontinuirano na obogaćivanju tih resursa. Potreba je za jednim glasovirom radi održavanja koncerata, koncertnom harmonikom i trubom kako bi se udovoljili uvjeti pravovaljane nastave.

Potrebna je i nabava glazbene literature za trubu, klarinet i literature za grupnu nastavu solfeggia.

Za rad tijekom i nakon školske godine nužno je nabaviti sljedeće predmete:

- najosnovnija oprema za tambure (žice)
- najosnovnija oprema za puhačke instrumente (piskovi, usnici, pluta i sl.)

Potreban je i prostor koji će služiti za produkcije i koncerte učenika.

2.1. Vrednovanje učeničkih postignuća

Vrednovanje se temelji na cjelovitu pristupu, sustavnom praćenju i poticanju pojedinačnog razvoja svakog učenika, usmjerenom na učenikovu osobnost, postignuća i zalaganje. Stalno praćenje učenikova rada i postignuća kroz nastavu, aktivnosti navedene u kurikulumu, audicije, provjere postignuća i godišnje ispite razvija kod učenika sposobnost usporedbe i samovrednovanja.

Prijedloge o održavanju audicija, produkcijama i završnim ispitima donosi stručno vijeće učitelja glazbenog odjela.

2.2. Podaci o izvršiteljima poslova

2.2.

IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	POSLOVI
1. DARIO ŠEREMET	Magistar glazbene pedagogije	Voditelj glazbenog odjela harmonika
2. IVANA ERJAVAC ŠEREMET	Magistra glazbene pedagogije i klavira	klavir
3. VALENTIN ŠEREMET	Glazbenik klarinetist	klarinet
4. MATIJA VUČKOVIĆ	Magistar muzike	tambure
5. IGOR DOROTIĆ	Magistar muzike	truba
6. VID ŠARKANJ	Magistar glazbene pedagogije Modul tambure	tambure
7. MAJA NEDIĆ	Srednja stručna spremma (bacc.muzike SLO)	klavir
8. MARTINA JEMBRIŠAK	Magistra harmonike	harmonika
9. MARKO MATIĆ	Glazbenik harmonikaš	harmonika
10. KARLO VLAHEK	Magistar muzike	truba
11. IVONA BOŽIĆ	Magistra glazbene pedagogije	solfeggio klavir

2.3. Zaduženja izvršitelja poslova

1.)

1.Učitelj **DARIO ŠEREMET, VSS, magistar glazbene pedagogije** zadužuje se u školskoj godini 2022./2023. obvezama učitelja harmonike i voditeljstvom Glazbene škole.

2. Obveze iz točke 1., učitelj obavlјat će u nepunom radnom vremenu od 16 sati tjedno i to:

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
Red. broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati tjedno
1.	INDIVIDUALNA NASTAVA Harmonika – 2 učenika	4.razred (2)	4
2.	TEORIJSKA/SKUPNA NASTAVA Solfeggio Teorija glazbe Komorna glazba		
3.	Razredništvo		
4.	Zbor		
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
5.	Administrator e-dnevnika		
	UKUPNO		
	SVEUKUPNO		4

OSTALI POSLOVI		
Red. broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno

1.	Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema članku 13. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	6
2.	Ostali poslovi razrednika prema članku 5. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	
UKUPNO OSTALI POSLOVI		6

POSEBNI POSLOVI		
Red broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno
1.	Voditelj glazbene škole	6
2.	Pročelništvo	
3.	Satničar	
	UKUPNO POSEBNI POSLOVI	6

*dio satnice učitelj ostvaruje unutar zaduženja redovne nastave OŠ Franje Horvata Kiša Lobor i OŠ Mače

2.)

1.Učitelj **Ivana Erjavac Šeremet, VSS, magistar muzike i magistar glazbene pedagogije** zadužuje se u školskoj godini 2022./2023. obvezama učitelja klavira i korepeticije.

2. Obveze iz točke 1., učitelj obavlјat će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRZOVNI RAD S UČENICIMA			
Red. broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati tjedno
1.	INDIVIDUALNA NASTAVA Klavir : 13 učenika	1.razred (2) 2.razred (1) 3.razred (6) 4.razred (4)	20
	KOREPETICIJA	1. - 4. razred	2

2.	TEORIJSKA/SKUPNA NASTAVA		
	Solfeggio		
	Teorija glazbe		
	Komorna glazba		
3.	Razredništvo		
4.	Zbor		
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
5.	Administrator e-dnevnika		
	UKUPNO		
	SVEUKUPNO		22

OSTALI POSLOVI		
Red. broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno
1.	Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema članku 13. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	18
2.	Ostali poslovi razrednika prema članku 5. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	
UKUPNO OSTALI POSLOVI		18

POSEBNI POSLOVI		
Red broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno
1.	Voditelj glazbene škole	
2.	Pročelništvo	
3.	Satničar	

UKUPNO POSEBNI POSLOVI

PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE		
Red broj		Sati tjedno
1.		

	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE	Sati godišnje

3.)

1. Učitelj **Valentin Šeremet , VSS, magistar muzike** zadužuje se u školskoj godini 2022./2023. obvezama učitelja klarineta.

2. Obveze iz točke 1., učitelj obavljat će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
Red. broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati tjedno
1.	INDIVIDUALNA NASTAVA Klarinet : 12 učenika	1.razred (5) 2.razred (4) 3.razred (1) 4.razred (2)	17
	Priređivanje i vođenje javnih nastupa		1
2.	TEORIJSKA/SKUPNA NASTAVA Solfeggio Teorija glazbe Komorna glazba		4
3.	Razredništvo		
4.	Zbor		
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
5.	Administrator e-dnevnika		
	UKUPNO		
	SVEUKUPNO		22

OSTALI POSLOVI		
Red. broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno
1.	Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema članku 13. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	18
2.	Ostali poslovi razrednika prema članku 5. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	
UKUPNO OSTALI POSLOVI		18

POSEBNI POSLOVI		
Red broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno
1.	Voditelj glazbene škole	
2.	Pročelništvo	
3.	Satničar	

UKUPNO POSEBNI POSLOVI

PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE		
Red broj		Sati tjedno
1.		
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		Sati godišnje

4.)

1. Učitelj **Matija Vučković , VSS, magistar glazbene pedagogije** zadužuje se u školskoj godini 2022./2023. obvezama učitelja tambure.

2. Obveze iz točke 1., učitelj obavljaće u nepunom radnom vremenu od 12 sati tjedno i to:

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
Red. broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati tjedno
1.	INDIVIDUALNA NASTAVA Tambure : učenika 3	4.razred (3)	6
	Voditelj instrumentarija		1
2.	TEORIJSKA/SKUPNA NASTAVA		
	Solfeggio		
	Teorija glazbe		
	Komorna glazba		
3.	Razredništvo		
4.	Zbor		
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
5.	Administrator e-dnevnika		

	UKUPNO	
	SVEUKUPNO	7

OSTALI POSLOVI		
Red. broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno
1.	Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema članku 13. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	5
2.	Ostali poslovi razrednika prema članku 5. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	
UKUPNO OSTALI POSLOVI		5

POSEBNI POSLOVI		
Red broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno
1.	Voditelj glazbene škole	
2.	Pročelništvo	
3.	Satničar	

UKUPNO POSEBNI POSLOVI

PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE		
Red broj		Sati tjedno
1.		
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		Sati godišnje

5.)

1. Učitelj **Igor Dorotić , VSS, magistar muzike** zadužuje se u školskoj godini 2022./2023. obvezama učitelja trube.

2. Obveze iz točke 1., učitelj obavljaće u nepunom radnom vremenu od 23 sati tjedno i to:

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
Red. broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati tjedno
1.	INDIVIDUALNA NASTAVA Truba : učenika 6	2.razred (1) 3.razred (3) 4.razred (2)	9
2.	TEORIJSKA/SKUPNA NASTAVA Solfeggio Teorija glazbe Komorna glazba		
3.	Razredništvo		
4.	Zbor		
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
5.	Administrator e-dnevnika		
	UKUPNO		
	SVEUKUPNO		13

OSTALI POSLOVI		
Red. broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno

1.	Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema članku 13. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	10
2.	Ostali poslovi razrednika prema članku 5. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	
UKUPNO OSTALI POSLOVI		10

POSEBNI POSLOVI		
Red broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno
1.	Voditelj glazbene škole	
2.	Pročelništvo	
3.	Satničar	
3.		

UKUPNO POSEBNI POSLOVI

PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE		
Red broj		Sati tjedno
1.		
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		Sati godišnje

6.)

1.Učitelj **Vid Šarkanj , VSS, magistar glazbene pedagogije** zadužuje se u školskoj godini 2022./2023. obvezama učitelja tambure i zbora.

2. Obveze iz točke 1., učitelj obavlјat će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRZOVNI RAD S UČENICIMA			
Red. broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati tjedno
1.	INDIVIDUALNA NASTAVA	1.razred (1)	11

	Tambure : 8 učenika	2.razred (3) 3.razred (4)	
	Pripravništvo		2
2.	TEORIJSKA/SKUPNA NASTAVA		
	Solfeggio		
	Teorija glazbe		
	Komorna glazba	3g. i 4.g	4
3.	Razredništvo	3.g	1
4.	Zbor	3g. - 4.g.	4
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
5.	Administrator e-dnevnika		
	UKUPNO		
	SVEUKUPNO		22

OSTALI POSLOVI		
Red. broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno
1.	Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema članku 13. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	17
2.	Ostali poslovi razrednika prema članku 5. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	1
UKUPNO OSTALI POSLOVI		18

POSEBNI POSLOVI		
Red broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno
1.	Voditelj glazbene škole	
2.	Pročelništvo	

3.	Satničar	
3.		

UKUPNO POSEBNI POSLOVI

PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE		
Red broj		Sati tjedno
1.		
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		Sati godišnje

7.)

1. Učitelj **Maja Nedić, SSS, (bacc. muzike SLO)** zadužuje se u školskoj godini 2022./2023. obvezama učitelja klavira.

2. Obveze iz točke 1., učitelj obavlјat će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRZOVNI RAD S UČENICIMA			
Red. broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati tjedno
1.	INDIVIDUALNA NASTAVA Klavir : 13 učenika	1.razred (4) 2.razred (6) 3.razred (2) 4.razred (1)	18
	DOD i DOP	2.g. i 3.g.	2
	Priređivanje i vođenje javnih nastupa		1
2.	TEORIJSKA/SKUPNA NASTAVA		
	Solfeggio		
	Teorija glazbe		

	Komorna glazba		
3.	Razredništvo	1.g.	1
4.	Zbor		
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
5.	Administrator e-dnevnika		
	UKUPNO		
	SVEUKUPNO		22

OSTALI POSLOVI		
Red. broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno
1.	Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema članku 13. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	17
2.	Ostali poslovi razrednika prema članku 5. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	1
UKUPNO OSTALI POSLOVI		18

POSEBNI POSLOVI		
Red broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno
1.	Voditelj glazbene škole	
2.	Pročelništvo	
3.	Satničar	

UKUPNO POSEBNI POSLOVI

PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE		
Red broj		Sati tjedno
1.		
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		Sati godišnje

8.)

1.Učitelj **Martina Jembrišak , VSS, magistra muzike** zadužuje se u školskoj godini 2022./2023. obvezama učitelja harmonike.

2. Obveze iz točke 1., učitelj obavljat će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
Red. broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati tjedno
1.	INDIVIDUALNA NASTAVA Harmonika : 12 učenika	1.razred (2) 2.razred (5) 3.razred (3) 4.razred (2)	17
	Priređivanje i vođenje javnih nastupa		1
2.	TEORIJSKA/SKUPNA NASTAVA Solfeggio Teorija glazbe Komorna glazba		
3.	Razredništvo		
4.	Harmonikaški orkestar	2g. - 4.g.	4
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
5.	Administrator e-dnevnika		
	UKUPNO		
	SVEUKUPNO		22

OSTALI POSLOVI		
Red. broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno

1.	Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema članku 13. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	18
2.	Ostali poslovi razrednika prema članku 5. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	
UKUPNO OSTALI POSLOVI		18

POSEBNI POSLOVI		
Red broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno
1.	Voditelj glazbene škole	
2.	Pročelništvo	
3.	Satničar	

UKUPNO POSEBNI POSLOVI

PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE		
Red broj		Sati tjedno
1.		
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		Sati godišnje

9.)

1. Učitelj **Marko Matić , SSS, glazbenik harmonikaš** zadužuje se u školskoj godini 2022./2023. obvezama učitelja harmonike.

2. Obveze iz točke 1., učitelj obavlјat će u nepunom radnom vremenu od 29 sati tjedno i to:

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRZOVNI RAD S UČENICIMA			
Red. broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati tjedno
1.	INDIVIDUALNA NASTAVA	1.razred (7)	

	Harmonika : 11 učenika	2.razred (2) 3.razred (2)	15
2.	TEORIJSKA/SKUPNA NASTAVA		
	Solfeggio		
	Teorija glazbe		
	Komorna glazba		
3.	Razredništvo	2.g.	1
4.	Zbor		
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
5.	Administrator e-dnevnika		
	UKUPNO		
	SVEUKUPNO		16

OSTALI POSLOVI		
Red. broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno
1.	Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema članku 13. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	13
2.	Ostali poslovi razrednika prema članku 5. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	1
UKUPNO OSTALI POSLOVI		13

POSEBNI POSLOVI		
Red broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno
1.	Voditelj glazbene škole	
2.	Pročelništvo	
3.	Satničar	

3.		
----	--	--

UKUPNO POSEBNI POSLOVI

PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE		
Red broj		Sati tjedno
1.		
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		Sati godišnje

10.)

1. Učitelj **Karlo Vlahek , VSS, magistar muzike** zadužuje se u školskoj godini 2022./2023. obvezama učitelja trube.

2. Obveze iz točke 1., učitelj obavljat će u nepunom radnom vremenu od 8 sati tjedno i to:

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRZOVNI RAD S UČENICIMA			
Red. broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati tjedno
1.	INDIVIDUALNA NASTAVA Truba : učenika 3	1.razred (3)	4
	Priređivanje i vođenje javnih nastupa		1
2.	TEORIJSKA/SKUPNA NASTAVA		
	Solfeggio		
	Teorija glazbe		
	Komorna glazba		
3.	Razredništvo		

4.	Zbor		
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
5.	Administrator e-dnevnika		
UKUPNO			
SVEUKUPNO			5

OSTALI POSLOVI		
Red. broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno
1.	Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema članku 13. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	3
2.	Ostali poslovi razrednika prema članku 5. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	
UKUPNO OSTALI POSLOVI		3

POSEBNI POSLOVI		
Red broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno
1.	Voditelj glazbene škole	
2.	Pročelništvo	
3.	Satničar	
3.		

UKUPNO POSEBNI POSLOVI

PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE		
Red broj		Sati tjedno
1.		
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		Sati godišnje

11.)

1.Učitelj **Ivana Božić , VSS, magistra glazbene pedagogije** zadužuje se u školskoj godini 2022./2023. obvezama učitelja solfeggija i klavira.

2. Obveze iz točke 1., učitelj obavlјat će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
Red. broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati tjedno
1.	INDIVIDUALNA NASTAVA Klavir : 5 učenika	1.razred (4) 3.razred (1)	7
2.	TEORIJSKA/SKUPNA NASTAVA		
	Solfeggio	1.g , 2.g , 3.g , 4.g .	14
	Teorija glazbe		
	Komorna glazba		
3.	Razredništvo	4.g	1
4.	Zbor		
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
5.	Administrator e-dnevnika		
	UKUPNO		
	SVEUKUPNO		22

OSTALI POSLOVI		
Red. broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno

1.	Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema članku 13. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	17
2.	Ostali poslovi razrednika prema članku 5. Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi	1
UKUPNO OSTALI POSLOVI		18

POSEBNI POSLOVI		
Red broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno
1.	Voditelj glazbene škole	
2.	Pročelništvo	
3.	Satničar	

UKUPNO POSEBNI POSLOVI

PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE		
Red broj		Sati tjedno
1.		
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		Sati godišnje

2.4. Podaci o ravnatelju, tajniku, stručnim suradnicima i osobama koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža – do 30.9.
1.	Tamara Herceg Babić	-profesorica rehabilitator, br.diplome 7918/2002.; -sveuč. spec. psihosocijal. pristupa u socijaln. radu, br.diplome 0040/2014.	VSS	ravnateljica	Učitelj-mentor	15
2.	Manuela Gregurić	mag. pedagogije, br. diplome 2212/2014 (magistra profesorica pedagoginja, diploma UP/I-118-02/19-01/00185)	VSS (VSS)	Stručna suradnica pedagoginja	/	7
3.	Valerija Debeljak	magistra bibliotekarstva i magistra primarnog obrazovanja, Diploma, 5507/2019	VSS	stručna suradnica – školska knjižničarka	/	8

Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj Stručne spreme	Radno mjesto	Godine Staža do 30.9.
1.	Barica Šeremet	Ekonomistica	SSS	tajnica- računovotkinja	34
3.	Tanja Šuti	Diplomirani pravnik	VSS	tajnica	7
4.	Zdravko Šeremet	Elektrotehničar	SSS	domar-ložač-kućni majstor	36
5.	Božica Lesičar	Kuharica	SSS	kuharica	27
6.	Nevenka Andrović	Radnica	NKV	spremačica	34
7.	Snježana Vlahek	Kuharica	SSS	spremačica	14
8.	Mirjana Bodalec	Prodavačica	SSS	spremačica	14

Radno vrijeme Škole je radnim danom od 6:00 do 21:00 sat.

Ravnateljica radi radnim danom (PON, SRI, ČET, PET) od 8:00 do 16:00 sati i UTO od 10:00 do 18:00 sati.

Pedagoginja radi radnim danom od 8:00 do 14:00 sati.

Knjižničarka radi ponedjeljkom i petkom od 8:00 do 14:00 sati te svaku drugu srijedu od 8:00 do 14:00 sati.

Tajnica/računovotkinja - radnim danom od 6:30 do 14:30 sati.

Tajnica – radnim danom: PON i SRI od 7:00 do 15:00 sati te svaki drugi petak od 7:00 do 15:00 sati.

Radno vrijeme pomoćno-tehničkog osoblja utvrđuje se sukladno mjesecnom rasporedu i Odluci o rasporedu radnog vremena.*

3. Nastavni plan i program rada po odjelima

. NASTAVNI PLAN

NASTAVNI PREMET	BROJ SATI U TJEDNU	II.	III.	IV.	V.	VI.
RAZRED						
<i>Obvezni predmeti</i>	I.					
Temeljni predmet struke	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')
Solfeggio	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')
Skupno muziciranje			2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')
UKUPNO	4 (140')	4 (140')	6 (210')	6 (210')	6 (210')	6 (210')
<i>Izborni predmeti</i>						
Glasovir						1 (35')
Teorija glazbe						1 (35')
Korepeticija na svakih 25 učenika 1 sat u tjednu						

Napomene:

- 1) Nastavni sat traje 45 minuta, osim za temeljni predmet struke od I. do III. razreda i glasovir (izborni predmet) koji traje 30 minuta, a za zbor ili orkestar 60 minuta.
- 2) Skupno muziciranje mogu biti nastavni predmeti: zbor ili orkestar ili komorna glazba.

3.1.SOLFEGGIO

PRVI RAZRED

GLAZBENA PISMENOST

Upoznati notno crtovlje.

Upoznati note u G i F-ključu. Prepoznati, pročitati, izvesti i zapisati cijelu, polovinsku, četvrtinsku i osminsku notu.

Prepoznati, pročitati, izvesti i zapisati cijelu, polovinsku, četvrtinsku i osminsku stanku.

Prepoznati i pročitati notni zapis u maloj, prvoj i drugoj oktavi.

Upoznati predznaće: povisilicu, snizilicu i razrješilicu. Obraditi takt, taktnu crtu i predtakt.

Upoznati glazbenu abecedu.

Upoznati solmizacijske slogove.

Upoznati stupanj kao oznaku za mjesto tona u ljestvici.

Upoznati glavne stupnjeve u ljestvici i njihova imena.

OZNAKE I ZNAKOVI

Upoznati oznake za ponavljanje, DC al Fine te prvi i drugi završetak notnog teksta. Upoznati osnovne dinamičke oznake: *forte, piano, mezzoforte i mezzopiano te crescendo i decrescendo*.

Upoznati osnovne oznake za brzi, umjereni i spori tempo (allegro, moderato i lento).

Upoznati najčešće oznake za način izvođenja glazbenog djela: cantabile, dolce, grazioso.

Upoznati oznake za legato i staccato.

LJESTVICE

Obraditi C, G i F-dur.

Upoznati strukturu ljestvica, označiti tetrakorde, razlikovati cijeli ton i poloton u ljestvici, upoznati glavne stupnjeve i vođicu.

Pjevajući ljestvice, razvijati zvukovnu predodžbu o durskom tonalitetu te odnosima među tonovima.

MJERA

Upoznati osnovnu podjelu na jednostavne i složene mjere.

Prepoznati i usvojiti dvočetvrtinsku, tročetvrtinsku i četveročetvrtinsku mjeru te odrediti i pravilno izvesti teške i lake dobe u obrađenim mjerama.

INTERVALI

Upoznati cijele tonove i polutonove u obrađenim durskim ljestvicama.

MELODIJA

Pjevati melodije različitih ugođaja, obratiti pozornost na intonacijski čisto pjevanje.

Vježbati:

Intonirati rastavljene akorde glavnih stupnjeva.

Izvoditi melodijske vježbe na notnome modulatoru.

Izvoditi vježbe zamišljanja tona.

Izvoditi litanijske vježbe.

Izvoditi didaktičke melodijsko-ritamske vježbe. Izvoditi popijevke s tekstrom.

Pjevati primjere iz glazbene literature.

RITAM

Usvojiti pojam dobe (četvrtinka) i njezinu podjelu na dva dijela. (Podjelu dobe na četiri jednaku dijela obraditi informativno i vježbati samo s naprednjim učenicima.) Obraditi znakove kojima produljujemo trajanje tona: ligatura, korona i nota s točkom. Obraditi sinkopu (unutar četiri dobe).

Predtakt ili nepotpuni takt.

Ritamske kombinacije koje upotrebljavamo u prvom razredu:

Vježbati:

Ritamske primjere.

Primjere za ritamsko čitanje tonova.

Dvolinijske ritamske primjere.

DIKTAT

Prepoznati, zapamtiti i zapisati izvedeni ritam te melodiju istoga i različitog ritamskog trajanja na glazbeno logičnoj cjelini (u pravilu od dva takta). Pismeni i usmeni: melodijski diktat, ritamski diktat, melodijsko-ritamski diktat.

STVARALAČKI RAD

Vježbati melodijsku, ritamsku i melodijsko-ritamsku improvizaciju.

Zamišljati i spontano izvoditi ritmizirane govorene tekstove (brojalice).

Improvizirati melodiju na tekst brojalice ili dječje pjesmice. Improvizirati melodiju na notnome modulatoru.

SLUŠANJE GLAZBE

Slušajući glazbu, prepoznati usvojene pojmove agogike, dinamike (forte, piano), legato, staccato, brzo, sporo... Slušati:

Narodne i dječje popijevke.

Primjere iz glazbene literature

DRUGI RAZRED

GLAZBENA PISMENOST Dati pregled vrijednosti nota i stanka: cijela, polovinka četvrtinka, osminka, šesnaestinka i tridesetdruginka. Upoznati podjelu dobe (u četvrtinskoj, osminskoj i polovinskoj mjeri) na četiri jednaku dijela. Obraditi tetrakorde u durskim i molskim ljestvicama koji se obrađuju u drugom razredu. Prepoznati i pročitati notni zapis u G i F-ključu u velikoj, maloj, prvoj i drugoj oktavi. Učvrstiti znanje o predznacima: povisilica, snizilica i razrješilica. Tonove čitati abecedom, solmizacijom i neutralnim sloganom. Učvrstiti znanje o predtaktu i upoznati uzmah.

OZNAKE I ZNAKOVI Učvrstiti dinamičke oznake i upoznati nove; fortissimo, forte, mezzoforte, mezzopiano, piano, pianissimo te crescendo i decrescendo. Upoznati osnovne oznake za brzi, umjereni i spori tempo: vivo, allegro, presto, andante, moderato, adagio i lento te ritardando i accelerando. Upoznati najčešće oznake za način izvođenja glazbenog djela: cantabile, dolce, grazioso, animato, marcato... Ponoviti znanje o oznakama za legato i staccato.

LJESTVICE Učvrstiti, ponoviti i intonirati C, G i F-dur te obraditi paralelne a, e i d-mol (sve vrste). Intonativno učvrstiti C, G i F-dur ljestvice, te obraditi sve vrste a, e i d-mol ljestvica. Upoznati strukturu ljestvica, označiti tetrakorde, u ljestvici prepoznati cijeli ton i poloton, upoznati glavne stupnjeve, vođicu te povećanu sekundu u harmonijskome molu. Pjevajući ljestvice, razvijati zvukovnu predodžbu o molskim tonalitetima te odnosima među tonovima. Proširenu ljestvicu rabiti kao notni modulator.

MJERA Podjela na jednostavne i složene mjere osminske mjere: obraditi dvoosminsku i troosminsku mjeru. Polovinske mjere: obraditi dvopolovinsku i tropolovinsku.

INTERVALI Prepoznati intervale od prime do oktave po veličini te upoznati njihova imena.

Malu, veliku i povećanu sekundu obraditi po vrsti. Prepoznati sluhom malu i veliku sekundu na zadani ton.

MELODIJA Upjevavanje na notnome modulatoru, a posebnu pozornost posvetiti intonacijski čistom pjevanju. Vježbati: Intoniranje rastavljenih akorda glavnih stupnjeva ljestvice. Melodijske vježbe na notnome modulatoru. Vježbe zamišljanja tona. Litanijske vježbe. Didaktičke melodijsko-ritamske vježbe. Popijevke s tekstom. Lagane kanone. Primjere iz glazbene literature.

RITAM Vježbati: Ritamske primjere, primjere za ritamsko čitanje tonova, dvolinijske ritamske primjere, predtakt i uzmah, sinkopu (unutar dvije dobe)

Ritamske kombinacije:

DIKTAT Prepoznati, zapamtiti i zapisati izvedeni ritam te melodiju istog i različita trajanja na glazbeno logičnoj cjelini (u pravilu od dva takta).

Pismeni i usmeni: melodijski ritamski i melodijsko-ritamski.

STVARALAČKI RAD Melodijska, ritamska i melodijsko-ritamska improvizacija. Dovršiti počete melodijske fraze (dominanta – tonika). Improvizirati melodiju na tekst brojalice ili dječje pjesmice. Improvizirati melodiju na notnome modulatoru.

SLUŠANJE GLAZBE Slušajući glazbu, prepoznati usvojene dinamičke pojmove: forte, piano, legato, staccato, brzo, sporo...

Slušati: Narodne i dječje popijevke. Primjere iz glazbene literature.

TREĆI RAZRED

GLAZBENA PISMENOST

Učvrstiti znanje o podjeli dobe i vrijednosti nota u četvrtinskoj, osminskoj i polovinskoj mjeri. Učvrstiti znanje o tetrakordima koji se nalaze u durskim i molskim ljestvicama koje se obrađuju u trećem razredu.

Učvrstiti znanje o funkciji tonova i nazivima glavnih stupnjeva u tonalitetu.

Prepoznati i pročitati notni zapis u G i F-ključu u velikoj, maloj, prvoj i drugoj oktavi.

Učvrstiti znanje o predznacima: dvostruka povisilica i snizilica.

Vježbati transpoziciju notnog teksta u okviru obrađenih tonaliteta.

Vježbati transkripciju u okviru obrađenih mjera.

Oznake i znakovi:

Učvrstiti obrađene agogičke oznake i upoznati nove. Proširiti znanje o oznakama za tempo.

Pjevati melodijsko-ritamske primjere u skladu s označenim dinamičkim oznakama.

LJESTVICE

Učvrstiti ponoviti i intonirati obrađene ljestvice C, G i F-dur te a, e i d-mol.

Obraditi nove: D, B i A-dur te h, g i fis-mol.

Upoznati strukturu ljestvica, zapisati i označiti tetrakorde, u ljestvici prepoznati cijeli ton i poloton, upoznati glavne stupnjeve, vođicu te povećanu sekundu u harmonijskome molu.

Pravilno intonirati ljestvicu i trozvuke glavnih stupnjeva.

Pjevajući ljestvice, razvijati zvukovnu predodžbu o durskim i molskim tonalitetima te odnosima među tonovima.

Proširenu ljestvicu rabiti kao notni modulator.

MJERA

Obraditi četveroosminsku, četveropolovinsku te šesteroosminsku mjeru. Šesteroosminsku mjeru pravilno izvesti kao dvodobnu mjeru s jedinicom mjere (nota s točkom) te promjenu istovrsne mjere unutar primjera.

INTERVALI

Malu i veliku sekundu, malu i veliku tercu, čistu kvartu i čistu kvintu prepoznati, pravilno intonirati i znati zapisati na zadani ton, a ostale ljestvične intervale prepoznati po veličini.

Povećanu kvartu i smanjenu kvintu teoretski obraditi u durskim ljestvicama koje se obrađuju u III. razredu.

AKORDI

Obraditi durski i molski kvintakord.

MELODIJA

Muzikalno i logično fraziranje notnog teksta s posebnom pažnjom na intonacijski čisto pjevanje.
Vježbati:

Upjevavanje na notnom modulatoru.

Intonirati rastavljene akorde glavnih stupnjeva ljestvice.

Intonirati melodijske vježbe na notnom modulatoru.

Pjevati vježbe zamišljanja tona.

Litanijskim vježbama svladavat zahtjevnije melodijsko-ritamske probleme.

Pjevati didaktičke melodijsko-ritamske vježbe.

Popijevke s tekstom.

Pjevati lakše kanone i dvoglasne homofone primjere.

Pjevati primjere iz glazbene literature.

RITAM

Vježbati:

Ritamske primjere.

Primjere za ritamsko čitanje tonova.

Dvolinijske ritamske primjere.

Predtakt i uzmah (učvrstiti znanje).

Sinkopa – unutar dvije dobe (učvrstiti znanje).

 = doba



Nove ritamske kombinacije u trećem razredu:

 = doba



DIKTAT

Zapamtiti, prepoznati i zapisati izvedeni ritam te melodiju istog i različita trajanja na glazbeno logičnoj cjelini (u pravilu od dva takta).

Oblici jednoglasnog diktata pismeno i usmeno:

melodijski, ritamski, melodijsko-ritamski

prepoznati obrađene intervale te durski i molski kvintakord.

STVARALAČKI RAD

Melodijska, ritamska i melodijsko-ritamska improvizacija.

Dovršiti počete melodijske fraze (dominanta – tonika).

Improvizirati melodiju na tekst brojalice ili dječje pjesmice.

Improvizirati melodiju na notnome modulatoru.

SLUŠANJE GLAZBE

Slušajući glazbu, prepoznati usvojene pojmove u dinamici i tempu. Prepoznati zvuk različitih glazbala, odnosno različitih izvoditeljskih sastava.

Prepoznati u glazbenoj literaturi malu glazbenu rečenicu.

Slušati:

Narodne i dječje popijevke te primjere iz glazbene literature.

ČETVRTI RAZRED

GLAZBENA PISMENOST

Učvrstiti znanje o podjeli dobe u četvrtinskoj, osminskoj, polovinskoj, šestoosminskoj, devetoosminskoj i dvanaestoošminskoj mjeri.

Jednostavne i složene mjere.

Kvintni krug uzlazno i silazno.

Svi predznaci u G i F-ključu.

Čitanje i pisanje nota u opsegu G¹ – e³.

Učvrstiti znanje o tetrakordima koji se nalaze u durskim i molskim ljestvicama koje se obrađuju u četvrtom razredu.

Alteracija kao kromatska promjena nekog ljestvičnog tona – dijatonski i kromatski poloton.

Taktiranje novoobrađenih mjera.

Transpozicija notnog teksta u okviru obrađenih tonaliteta.

Transkripcija u okviru obrađenih mjera.

Taktiranje kao novi mogući način označavanja doba u obrađenim mjerama.

LJESTVICE

Intonacijski i teorijski učvrstiti obrađene ljestvice.

Obraditi nove: Es, E i As-dur te c, cis i f-mol.

Upoznati strukturu novih ljestvica, zapisati i označiti tetrakorde, glavne stupnjeve i vođicu.

Pravilno intonirati ljestvicu i rastavljene trozvuke glavnih stupnjeva.

Pjevajući ljestvice, razvijati zvukovnu predodžbu o durskim i molskim tonalitetima te odnosima među tonovima.

Obraditi intonaciju ljestvičnih tetrakorda.

Proširenu ljestvicu rabiti kao notni modulator.

MJERA

Obrada nove devetoosminske i dvanaestoosminske mjere.

$$\frac{6}{8} = \frac{2}{\text{P.}} \quad \frac{9}{8} = \frac{3}{\text{P.}} \quad \frac{12}{8} = \frac{4}{\text{P.}}$$

INTERVALI

Učvrstiti znanje o intervalima.

Veliku i malu sekstu, veliku i malu septimu čistu oktavu, povećanu sekundu i kvartu i smanjenu kvintu prepoznati, pravilno intonirati i znati zapisati na zadani ton.

Steći osnovno znanje o obratima intervala.

AKORDI

Obrada smanjenog i povećanoga kvintakorda.

Intonacija durska, molska povećanoga i smanjenoga kvintakorda.

MELODIJA

Muzikalno i logično fraziranje notnog teksta s posebnom pažnjom na intonacijski čisto pjevanje.

Vježbati:

Intonirati rastavljene kvintakorde glavnih stupnjeva ljestvice.

Intonirati melodijске vježbe na notnome modulatoru.

Pjevati vježbe zamišljanja tonova.

Litanijskim vježbama svladavate zahtjevnije melodijsko-ritamske probleme.

Intonacija izmjeničnih alteriranih tonova.

Pjevati didaktičke melodijsko-ritamske vježbe.

Popijevke s tekstrom.

Pjevati kanone i lagano homofono i polifono dvoglasje.

Pjevati primjere iz glazbene literature.

RITAM

Vježbati:

Ritamske primjere.

Primjere za ritamsko čitanje tonova.

Dvolinijske ritamske primjere.

Sinkopu – unutar jedne dobe.



Nove ritamske kombinacije u četvrtom razredu:

$\text{♩} = \text{doba}$

a) $\text{♩}\text{♩} \parallel \text{♩}\text{♩} \parallel$ f) $\text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \parallel \text{♩} \text{♩} \text{♩}$
b) $\text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \parallel \text{♩} \text{♩} \text{♩}$ g) $\text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \parallel \text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \parallel \text{♩} \text{♩} \text{♩}$
c) $\text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \parallel \text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \parallel \text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \parallel$
d) $\text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \parallel \text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \parallel \text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \parallel \text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \parallel$
e) $\text{♩} \text{♩} \text{♩} \text{♩} \parallel$

DIKTAT

Zapamtiti, prepoznati i zapisati izvedeni ritam te melodiju istog i različita trajanja na glazbeno logičnoj cjelini. Postupno proširiti opseg zadatka. Razvijati učenikova znanja i sposobnosti te glazbeno pamćenje.

Oblici jednoglasnog diktata pismeno i usmeno:

Melodijski s pomacima izmjeničnih alteriranih tonova.

Ritamski.

Melodijsko-ritamski (dijatonski).

Prepoznati kvintakorde i obrađene intervale.

Prepoznati tetrakorde.

Dvoglasje – slušati i prepoznati harmonijske intervale.

STVARALAČKI RAD

Melodijska, ritamska i melodijsko-ritamska improvizacija.

Dovršiti počete melodijske i ritamske cjeline (dominanta – tonika)

Samostalno stvoriti ritamsko-melodijsku cjelinu.

Realizirati melodiju na tekst dječje pjesmice.

Improvizirati melodiju na notnome modulatoru.

SLUŠANJE GLAZBE

Slušajući glazbu, prepoznati usvojene pojmove u dinamici i tempu. Prepoznati zvuk različitih glazbala, odnosno različitih izvoditeljskih sastava. Prepoznati u glazbenoj literaturi malu glazbenu periodu i sekvenciju kao element razvoja skladbe.

Slušati vrijedna glazbena djela u cilju razvijanja glazbenog ukusa kod učenika.

3.2.KLAVIR

PRVI RAZRED

SADRŽAJ RADA

Smještaj uz klavir i držanje tijela; postava ruku i pokretanje prstiju.

Glazbena pismenost – poznavanje nota u G i F ključu; vrijednosti nota i temeljne mjere.

Osnovne vrste udara, legato, portato i staccato; najjednostavnije ritamske vježbe.

Pojam fraze i njena realizacija.

Osnovne dinamičke oznake (piano, forte, crescendo, diminuendo).

Diferenciranje melodije od harmonijske pratnje; uvjerljivo izvođenje kadenci na svršetku pojedinih odsjeka (rallentando).

TEHNIČKE VJEŽBE

Najjednostavnije vježbe za razvijanje gibljivosti prstiju koje su sastavni dio svih početnica i škola.

Hanon-Thompson : POČETNICE I ŠKOLE

Matz – Šaban: Osnovna škola za klavir.

B. Zorić: ABECEDA klavira.

D. Mioć: Početnica za klavir.

A. Nikolajev: Početnica.

J. Bastien: Početnica.

J. Thompson: Početnica.

M. Aaron: Početnica.

A. Diller & E. Quaile: Početnica.

Hervé – Pouillard: Početnica.

Početnice drugih autora.

LJESTVICE

Durske ljestvice (C, G, D, A, E i F) paralelno i u protupomaku kroz jednu oktavu.

Trozvuk rastavljen i istodobno s obratima.

ETIDE (najmanje Četiri):

J. B. Duvernoy op.176,

C. Czerny – H. Germer.

B. Zorić: Etide za mlade pijaniste. Etide ostalih skladatelja odgovarajuće težine i teže.

GRADIVO ZA ISPIT

Jedna ljestvica kroz jednu oktavu, paralelno i u protupomaku, trozvuci rastavljen i istodobno.

Jedna etida i dvije skladbe po nastavnikovu izboru ili jedna etida i stavak sonatine.

Cijeli se program izvodi napamet.

DRUGI RAZRED

SADRŽAJ RADA : Daljnji rad na razvijanju tehničkih i glazbenih sposobnosti, učenje pedala, razvijanje glazbene imaginacije.

Sve durske i četiri molske ljestvice (a, e, d, g), paralelno i u protupomaku kroz dvije oktave. Mala rastvorba trozvuka i trozvuci istodobno, dominantni četverozvuk za dursku i smanjeni za molsku ljestvicu, rastavljen i istodobno.

TEHNIČKE VJEĆBE

Hanon – Thompson.

I. dio škole Matz – Šaban. ETIDE (najmanje šest)

J. B. Duvernoy: op.176.

C. Czerny – H. Germer.

H. Lemoine: op.37.

E. Gnesina: Malene etide.

E. Pozzoli: 15 Studi facili.

Etide ostalih skladatelja

UVOD U BAROK (najmanje dvije skladbe)

J. S. Bach – Male kompozicije,

Notna knjižica za Annu Magdalenu Bach i ostale skladbe skladatelja 17. i 18. stoljeća.

SONATINE (najmanje dvije)

I. J. Pleyel, J. B. Wanhal, A. Hasslinger, A. Schmitt, L. van Beethoven, A. Diabelli, C. Czerny, M. Clementi: op. 36 i ostalih skladatelja

SKLADBE SKLADATELJA 19. i 20. STOLJEĆA (najmanje četiri skladbe)

R. Schumann: Album za mlađe op. 68.

P. I. Čajkovski: Dječji album op. 39.

A. Grečanjinov: op. 98.

B. Bartok: Mikrokozmos,

S. Maikapar: Spomenar, op. 16.

D. Šoštaković: 6 komada za djecu.

A. Rowley: Rađanja op. 37.

B. Zorić: Mozaik XX. st.

HRVATSKI SKLADATELJI (najmanje jedna skladba)

I. Lhotka Kalinski: Međimurje malo, Lepo moje Zagorje.

R. Matz: Stara ura igra polku.

Skladbe drugih hrvatskih skladatelja odgovarajuće težine.

GRADIVO ZA ISPIT

Jedna ljestvica sa svim elementima.

Jedna etida.

Jedan stavak sonatine.

Jedna skladba po slobodnom izboru.

Cijeli se program izvodi napamet.

TREĆI RAZRED

SADRŽAJ RADA

Daljnji rad na razvijanju i izgradnji tehničkih i glazbenih sposobnosti, proširivanje osnovnih vrsta

udara legata i staccata s podvrstama – non legato, portato, repeticija.

Stupnjevanje dinamike i veće dinamičko nijansiranje, sustavna uporaba pedala.

Sve durske i molske ljestvice paralelno i u protupomaku (mali protupomak) kroz četiri oktave.

Kromatska ljestvica od C kroz jednu oktavu paralelno. Mala rastvorba trozvuka troglasno ili četveroglasno i mala rastvorba dominatnog i smanjenog četverozvuka kroz dvije oktave; akordi trozvuka i četverozvuka istodobno.

TEHNIČKE VJEŽBE

A. Schmitt: op.16.

Ch. L. Hanon: Pijanist virtuoz.

ETIDE (najmanje šest)

H. Lemoine: op. 37.

C. Czerny: H. Germer.

C. Czerny: op. 849.

B. Zorić: Volim etide I.

E. Pozzoli: 15 Studi facili.

Etide drugih skladatelja odgovarajuće težine i teže.

BAROKNE SKLADBE (najmanje tri)

J. S. Bach: Male kompozicije, Notna knjižica za Annu Magdalenu Bach.

Skladbe drugih skladatelja 17. i 18. stoljeća odgovarajuće težine i teže.

SONATINE (najmanje dvije sonatine ili jedna sonatina i jedne varijacije)

M. Clementi: op. 36, F. Kuhlau, J. L. Dussek, A. Diabelli, J. Haydn.

D. Mioč: Varijacije za klavir I. sv.

Sonatine ili varijacije drugih skladatelja odgovarajuće težine i teže.

SKLADBE SKLADATELJA 19. I 20. STOLJEĆA (najmanje četiri)

R. Schumann: Album za mladež op. 68.

F. Schubert: Plesovi.

P. I. Čajkovski: Djecji album op. 39.

C. Gurlitt: Prvi nastup.

S. Maikapar: Minijature op. 33.

I. Berković: Koncertino.

D. Šostaković: 6 komada za djecu.

B. Bartok: Mikrokozmos.

A. Rowley: Iz moje slikovnice.

D. Kabalevski: 24 lake skladbe, Varijacije,

HRVATSKI SKLADATELJI (najmanje dvije skladbe)

I. Lhotka Kalinski: Suita za djecu, Međimurje malo, Stari dalmatinski plesovi.

R. Matz: Suita za djecu.

I. Brkanović: Suita za male.

B. Kunc: Mali komadi za male ljude.

M. Kelemen: Magarac šeta kraj mora.

D. Pejačević: Glasovirske minijature.

Zbirka etida: Cantus.

Skladbe drugih skladatelja 19. i 20. stoljeća i hrvatskih skladatelja odgovarajuće težine i teže.

GRADIVO ZA ISPIT

Jedna ljestvica sa svim elementima.

Jedna etida.

Jedna skladba J. S. Bacha.

Prvi stavak sonatine ili varijacije.

Jedna skladba po slobodnom izboru.

Cijeli se program izvodi napamet

ČETVRTI RAZRED

SADRŽAJ RADA

Daljnji rad na usavršavanju, svladavanju i unapređivanju tehničkih i glazbenih zadataka – nastavak prethodnog razreda.

Sve durske i molske ljestvice paralelno i u protupomaku kroz četiri oktave i veliki protupomak. Kromatske ljestvice paralelno kroz dvije oktave. Mala rastvorba trozvuka četveroglasno, akordi istodobno; velika rastvorba trozvuka paralelno kroz dvije oktave. Mala rastvorba dominantnog i smanjenog četverozvuka i akordi istodobno kroz dvije oktave.

TEHNIČKE VJEŽBE

A. Schmitt: op.16.

Ch. L. Hanon: Pijanist virtuzoz.

ETIDE (najmanje šest)

C. Czerny: op. 849, op. 299,

H. Bertini: Izbor etida iz op. 29 i 32.

H. Berens: Izbor etida.

E. Pozzoli: 24 Studi di facile meccanismo i etide drugih skladatelja slične težine i teže.

SKLADBE BAROKA (najmanje četiri skladbe):

J. S. Bach: 12 i 6 malih preludija i fughetta.

G. F. Händel: H. von Bulow: Izbor lakih skladbi.

F. Couperin: Izbor lakih komada, te druge skladbe skladatelja 17. i 18. stoljeća odgovarajuće težine i teže.

SONATINE i SONATE (najmanje dvije skladbe):

M. Clementi: op. 36 br. 6 i op. 37.

J. Haydn: Sonatine (Divertimenta) i lakše sonate.

L. van Beethoven: op. 49, br. 2.

W. A. Mozart: Bečke sonatine, Sonata Facile KV 545.

D. Mioč: Varijacije za klavir, II. svezak.

Sonate, sonatine ili varijacije drugih skladatelja klasičnog razdoblja iste težine ili teže.

SKLADBE SKLADATELJA 19. i 20. STOLJEĆA (najmanje dvije)

- R. Schumann: Album za mladež, op. 68,
P. I. Čajkovski: Dječji album, op. 39,
E. Grieg: Lirske komadice.
F. Chopin: Za naše najmlađe – red. Lorković.
F. Mendelssohn: Pjesme bez riječi.
A. Grečanjinov: Staklene perle op. 119, U zelenilu op. 99.
S. Prokofjev: Muzika za djecu, op. 65.
S. Maikapar: Minijature, op. 33, Spomenar, op. 16, Preludiji, Varijacije u f molu.
D. Kabalevski: 24 lirike skladbe.
I. Berković: Koncertino, Varijacije u A-duru.
B. Bartok: Mikrokozmos, Za djecu.
C. Debussy: Mali crnac.
I. Stravinski: Suite za pet prstiju.

SKLADBE HRVATSKIH SKLADATELJA (najmanje dvije)

- D. Pejačević: Glasovirske minijature.
V. Lisinski: Mazurke (obrada I. L. Kalinski).
B. Bjelinski: Muzika za djecu.
M. Miletić: Djeca plešu, Mikro suite.
Zbirka etida: Cantus.

Skladbe drugih skladatelja 19. i 20. stoljeća i hrvatskih skladatelja odgovarajuće težine i teže.

GRADIVO ZA ISPIT

- Jedna ljestvica sa svim elementima.
Jedna etida.
Jedna skladba J. S. Bacha.
I. stavak sonate ili varijacije.
Jedna skladba po slobodnom izboru.
Cijeli se program izvodi napamet.

3.3.KLARINET

PRVI RAZRED

SADRŽAJ RADA

O klarinetu – povijest, dijelovi, sastavljanje, rastavljanje, nazivi dijelova, higijena i održavanje – disanje, impostacija – vođenje tona, ritamske vrijednosti, vrste mjere.

ELEMENTI INTERPRETACIJE

Oznake tempa, agogike, dinamika, staccato, legato.

TEHNIČKE VJEŽBE

Svladavanje tehnike disanja.

Ljestvice: C-dur kroz jednu oktavu G-dur,

F-dur kroz dvije oktave.

Lagane tonske i tehničke vježbe u poznatim ritamskim vrijednostima.

SKLADBE

S glasovirim prema sposobnostima učenika.

Drugović – Hrašovec: Mladi

W. Dorsselaer: Bella Venezia

OSTALI SADRŽAJI

Komorna, lagani dueti.

LITERATURA

L. Vlahović: Naučimo svirati klarinet

H. Klose: Kompletna metoda – 161 exercises

MINIMUM GRADIVA

65 vježba iz početnice, 2 skladbe.

ISPITNO GRADIVO

1 vježba (svira se iz nota). Preporuka: L.Vlahović: Naučimo svirati klarinet – vježbe br. 67, 69, 83, 84, 93.

1 skladba uz pratnju glasovira (svira se napamet).

DRUGI RAZRED

SADRŽAJ RADA Tonske vježbe (dugi tonovi, disanje). Pravilno vođenje tona (intonacija). Ritmičke figure triola, sinkopa i punktirani ritam.

ELEMENTI INTERPRETACIJE Fraziranje. Glazbene oznake (tempo, agogika). Dinamika.

TEHNIČKE VJEŽBE Durske ljestvice (trozvuk, četverozvuk) C, G, F, D, B..

SKLADBE s glasovirom po slobodnom izboru

W. A. Mozart: Menuet

P. I. Čajkovski: Stara francuska pjesma

OSTALI SADRŽAJI Komorna, lagani dueti, triji.

LITERATURA

L. Vlahović: Naučimo svirati klarinet

H. Klose: Kompletna metoda – 161 exercises

MINIMUM GRADIVA 140 vježba iz početnice 2 skladbe

ISPITNO GRADIVO 1 vježba (svira se iz nota) Preporuka: L.Vlahović: Naučimo svirati klarinet – vježbe br. 122, 124, 132, 138, 140, 147, 148.

1 skladba uz pratnju glasovira (svira se napamet).

TREĆI RAZRED

SADRŽAJ RADA

Tonske i tehničke vježbe.

Dugi tonovi u rasponu instrumenta – F₃.

ELEMENTI INTERPRETACIJE

Razvijanje interpretativnih elemenata (dinamika, agogika, ritamska preciznost).

TEHNIČKE VJEŽBE

Tehničke vježbe po tonalitetima u intervalnim razmacima.

Ljestvice... + kromatika.

SKLADBE

S glasovirom po slobodnom izboru.

W. Dorsselaer: Reverie et Scherzetto

W. Dorsselaer: Invocation et Danse

A. Beaucamp: Complainte

P. M. Dubois: Romance

OSTALI SADRŽAJI
Komorna glazba.

LITERATURA

L. Vlahović: Zbirka etida za 3. i 4. (1 – 25).
H. Klose: Kompletna metoda – 633 exercises
J. Nochta: Tehnika klarineta I. dio
G. Cavalin – domaći autori

MINIMUM GRADIVA

12 etida
2 skladbe

ISPITNO GRADIVO

1 etida (svira se iz nota)
Preporuka: L. Vlahović: Zbirka etida za 3. i 4. razred – etide br. 11, 18, 20, 25, 33, 36, 56.
1 skladba uz pratnju glasovira (svira se napamet).

ČETVRTI RAZRED

SADRŽAJ RADA

Tonske i tehničke vježbe, širenje raspona tonova iznad c3, sve bolje ovladavanje instrumentom.

ELEMENTI INTERPRETACIJE

Daljnje razvijanje interpretativnih elemenata (dinamika, agogika, ritamska preciznost).

TEHNIČKE VJEŽBE

Ljestvice, trozvuci – razvijeno i u tercama, Dur – C, G, F, D, B, A, Es, As, E.
Mol – a, d, e, h, g, c, fis, f, cis.
Kromatska ljestvica.

SKLADBE

S glasovirom po slobodnom izboru.

R. Clerisse: Vielle Chanson

H. Vachey: Elegie et Danse

OSTALI SADRŽAJI

Komorna glazba.

LITERATURA

L. Vlahović: Zbirka etida za 3. i 4. razred – 26 – 50.

J. Nochta: Tehnika klarineta, I. dio
H. Klose: Kompletna metoda – 633 exercises
G. Cavalin – domaći autori

MINIMUM GRADIVA

12 etida
2 skladbe

ISPITNO GRADIVO

1 etida (svira se iz nota)
Preporuka: L. Vlahović: Zbirka etida za 3. i 4. razred – etide br. 52, 62, 64, 65, 75, 78,
1 skladba uz pratnju glasovira (svira se napamet)

3.4.TAMBURE

ZADAĆE PREDMETA

Stjecanje znanja i vještine sviranja izabranog instrumenta: bisernice, braća ili čela.

Obvezatno učenje čelovića, bugarije ili berde.

Razvijati izvodilačke sposobnosti, motoričke sposobnosti, percepciju, pamćenje, koncentraciju, upornost i radne navike.

Sustavno razvijati osjećaj za ljepotu tona, razvijati osjećaj za metriku, puls i preciznost izvođenja, određivanje tempa, dinamike i agogike.

Postupno razvijati osjećaj za strukturu i oblik glazbenog djela.

Školovanje učenika mora se temeljiti na poznavanju literature i interpretaciji djela svih stilskih razdoblja, obvezatnu sviranju originalne literature pisane za tambure i sviranju tradicionalne – folklorne tamburaške glazbe.

Učenici tambure na individualnoj nastavi imaju po potrebi korepeticiju uz glasovir. Ovisno o fizičkim predispozicijama i dobi učenika u I. razredu odabire se glavni instrument: bisernica, brač ili čelo.

PRVI RAZRED

SADRŽAJ RADA

Upoznavanje instrumenta: dijelovi tambure pravilno sjedenje i ispravno držanje instrumenta (bisernice ili braća) postava ruku držanje trzalice.

Osnovni tehnički elementi sviranja: pokreti trzalice dolje (^V) gore (^Ö)

sviranje palcem (pizz.) tremolo
(trzanje) koordinacija lijeve i desne
ruke.

Vrijednosti nota i notno pismo: note
u G ključu od e do C² i njihove
stanke predznaci oznake za
repeticiju.

Metrika:

teška i laka doba, četvrtinske i
osminske mjere, predtakt.

Ritam: punktirani ritam sinkopa kvartola
(po 4 udarca na jednu notu).

Artikulacija:

legato non legato,
portati staccato tenuto.

Dinamika:

forte, piano, mezzoforte, mezzopiano.

crescendo i diminuendo tempo i

agogika:

allegro, moderato, andante ritenuto,
korona.

Tehničke vježbe i ljestvice: ljestvice C-dur, G-dur i F-dur kroz jednu oktavu s
rastavljenim akordima tehničke vježbe za lijevu i desnu ruku
sviranje od I. do III. položaja.

MINIMUM GRADIVA

6 etida.

Navedene ljestvice s rastavljenim akordima.

10 skladba.

ISPITNO GRADIVO

Ljestvica.

Jedna etida.

Dvije skladbe različita karaktera.

DRUGI RAZRED

SADRŽAJ RADA Upoznavanje instrumenta: provjera postave ruku i ispravno držanje instrumenta.

Osnovni tehnički elementi sviranja: koordinacija ruku usavršavati tehniku trzanja (tremolo)

ravnomjernost udaraca u tremolu ataka zvuka.

Vrijednosti nota i notno pismo: Šesnaestina opseg tonova od e do G2 note u bas ključu za čelo.

Metrika: polovinska mjera kratice u notnom pismu: D.C. al Fine, -cezura.

Ritam: punktirani ritam, triola, sinkopa unutar dobe, ritamske kombinacije.

Artikulacija: usavršavati izvedbu legata non legata, portata, staccata, tenuta.

Dinamika: dinamičko nijansiranje fraza kontrastna dinamika p < f > p na jednom zvuku.

Tempo i agogika: upoznati i razlikovati brzinu tempa: vivo, allegretto, largo, andantino accelerando, ritardando, ritenuto.

Tehničke vježbe i ljestvice: ljestvice a-mol, e-mol, d-mol, B-dur i D-dur s rastavljenim akordima sviranje uz metronom sviranje od IV. do VII. položaja osnovni akordi dur-mola na bugariji i kadenci: I-IV-V7-I.

MINIMUM GRADIVA 6 etida.

Navedene ljestvice. 10 skladba.

ISPITNO GRADIVO

Ljestvica

Jedna etida.

Dvije skladbe različita karaktera.

Gradivo se svira napamet.

TREĆI RAZRED

SADRŽAJ RADA

Upoznavanje instrumenta:

radi komornog sviranja uvodi se obvezatno čelović i D-bisernica.

Osnovni tehnički elementi sviranja:

znati svirati bisernicu i brač u VII. – X. položaju,
usavršavati pokrete mediatora (trzalice) dolje-gore u novim ritamskim kombinacijama,
vježbe za kvalitetan tremolo.

Vrijednosti nota i notno pismo:

brzo čitanje nota u G-ključu u opsegu od e – H³ i F-ključu od E – g¹,
sniženi alterirani tonovi.

Metrika:

mješovita mjera

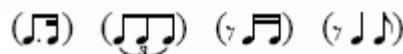
šestoosminска mjera

četvrtinska mjera

polovinska mjera

Ritam:

kombinacija ritamskih odnosa unutar dobe
kvartole, kvintole



ritamske kombinacije:

Artikulacija:

glissando

arpeggio.

Dinamika:

primjena svih dinamičkih oznaka: subitopiano, sforzato
znati pravilno izvesti akcente (>).

Tempo i agogika:

oznaka za tempo i agogiku sukladno literaturi, koju učenik svira

Tehničke vježbe i ljestvice:

koristiti dijatonsku postavu prstiju na bisernici, a na ostalim instrumentima – stisnutu (kromatsku)

durske i molske ljestvice do 3 predznaka kroz 2 oktave s rastavljenim akordima
kromatska ljestvica kroz 1 oktavu.

Ornamenti/ukrasi:

predudar.

MINIMUM GRADIVA

6 etida s različitim tehničkim zahtjevima.

Navedene ljestvice.

12 skladba različita karaktera.

ISPITNO GRADIVO

Ljestvica.

Jedna etida.

Jedna skladba po slobodnom izboru.

ČETVRTI RAZRED

SADRŽAJ RADA

Upoznavanje instrumenta:

samostalno ugađanje instrumenta.

Osnovni tehnički elementi sviranja:

usavršavati tehniku sviranja bisernice i brača, primjena položaja VII. – XI.,

sviranje po sluhu jednostavne pjesme.

Vrijednosti nota i notno pismo:

brzo pročitati i izvesti notni zapis u G i F-ključu.

Metrika:

složene mjere 5/8, 7/8, 9/8

pokušati svirati prema metronomskim oznakama.

Ritam:



Artikulacija:

usavršavanje svih vrsta artikulacija.

Dinamika:

usavršavati dinamičko nijansiranje od pianissima do fortissima pp – ff.

Tempo i agogika:

prepoznati naučene oznake za tempo i agogiku te ih proširiti novima (lento, sostenuto, meno mosso, piu mosso).

Tehničke vježbe i ljestvice:

primjena različite vrste artikulacije u ljestvicama

sviranje ljestvice do 4 predznaka kroz 2 oktave

kromatske ljestvice kroz 2 oktave.

Ornamenti (ukrasi):

predudar kratki i dugi
mordent, triler.

MINIMUM GRADIVA

6 etida s različitim tehničkim zahtjevima.

Navedene ljestvice.

10 skladba različita karaktera malih glazbenih oblika ili 3 koncertantne skladbe.

ISPITNO GRADIVO

Ljestvica.

Jedna etida.

Dvije skladbe.

3.5. TRUBA

PRVI RAZRED

SADRŽAJ RADA

Pravilno držanje instrumenta.

Disanje. Impostacija:

Odabratи pravilan usnik.

Pravilno postavljanje usnika na usne.

Održavanje mišića lica (oko usana).

LITERATURA

P. Clodomir: Methode complete (do 20. stranice)

N. Obradović: Trublja, moje glazbalo

J. Porett: Methode progressive

D. Gatti: Škola za trublju, I. dio (do 15. stranice)

S. Balasnjin: Škola za trublju

C. Colin: Melodius fundamentals (do 30. stranice)

* Nastavnik će po vlastitom kriteriju i iskustvu odabrati autore (najmanje 2) po kojima će raditi.

LJESTVICE

Durske ljestvice do 3 predznaka.

SKLADBE

J. Porret: Minicorcertini br. 1. – 6.

W. A. Mozart: Allegretto

G. Tornios: Pjesma

Ostale skladbe po izboru.

ISPITNO GRADIVO

Durska ljestvica s trozvukom.

Jedna etida (vježba) iz navedene literature (napamet).

Jedna skladba uz glasovirsku pratnju po nastavnikovu izboru (napamet).

DRUGI RAZRED

SADRŽAJ RADA Kontrola držanja. Kontrola disanja. Vježbe za vibraciju usana: bez usnika i s usnikom.

LITERATURA

P. Clodomir: Methode complete (do 35. stranice)

N. Obradović: Trublja, moje glazballo

J. Porett: Methode progressive

J. B. Arban: Vollständige Schule für Trompete (do 50. vježbe, str. 12.)

D. Gatti: Škola za trublju (do 33. stranice)

C. Colin: Melodius fundamentals (do 40. stranice)

* Nastavnik će po vlastitom kriteriju i iskustvu odabrati autore (najmanje 3) po kojima će raditi.

LJESTVICE Durske ljestvice do 5 predznaka.

SKLADBE

J. Porret: Concertino br. 11.

E. Lesieur: Visibaba

G. Ph. Telemann: Menuet

V. Šelokov: Šala

ISPITNO GRADIVO

Durska ljestvica s trozvukom do 4 predznaka.

Jedna etida (napamet).

Jedna skladba uz pratnju glasovira (napamet).

TREĆI RAZRED

SADRŽAJ RADA

Kontrola držanja.

Kontrola disanja.

Legato na istoj poziciji (lip-tehnika), terce, kvarte i kvinte.

Vokalize.

LITERATURA

- P. Clodomir: Methode complete (do 49. stranice)
J. B. Arban: Vollständige Schule für Trompete (od 13. do 37. stranice)
D. Gatti: Škola za trublju (do 48. stranice)
N. Obradović: Trublja, moje glazbalo
H. J. Krumpfer: Trumpet studies (do 30. stranice)
** Nastavnik će po vlastitom kriteriju i iskustvu odabrati autore (najmanje 3) po kojima će raditi.*

LJESTVICE

Durske ljestvice do 5 predznaka.
Molske ljestvice do 3 predznaka.

SKLADBE

- J. Porret: Concertino br. 19.
J. Porret: Concertino br. 3.
F. Achac: Debut
R. Hofmann: 38 melodische studien
G. Tornyo: Scherzo.

ISPITNO GRADIVO

Durska ljestvica do 5 predznaka s trozvukom, ili molska ljestvica do 3 predznaka s trozvukom.
Jedna etida (vježba) iz navedenoga gradiva (napamet).
Jedna skladba uz pratnju glasovira (napamet).

ČETVRTI RAZRED

SADRŽAJ RADA

Razvijanje tehnike sviranja.
Lip-tehnika (terce, kvarte i kvinte).
Vokalize.
Razvijanje staccata.

LITERATURA

- P. Clodomir: 70 Little Studies (1. – 20. vježba)
J. B. Arban: Vollständige Schule für Trompete (od 38. do 66. stranice)
J. Porett: Methode progressive
P. Clodomir: Methode complete (do kraja)
D. Gatti: Škola za trublju (do kraja)
H. J. Krumpfer: Trumpet studies (od 31. do 50. stranice)
** Nastavnik će po vlastitom kriteriju i iskustvu odabrati autore (najmanje 3) po kojima će raditi.*

LJESTVICE

Sve durske ljestvice s rastavljenim toničkim trozvucima i dominantnim septakordima.
Mol ljestvice do 5 predznaka s rastavljenim trozvucima.

SKLADBE

- A. Street: Rondino
J. Ed. Barat: Orientale
J. Laburda: Sonatina (I. stavak)
A. Hanmer: Tri komada
A. Vaigl: Mala sonatina (I. stavak).

ISPITNO GRADIVO

- Dvije ljestvice: dur i mol s trozvucima.
Dvije etide različita karaktera (jedna napamet).
Jedna skladba uz pratnju glasovira (napamet).

3.6.HARMONIKA

PRVI RAZRED

SADRŽAJ RADA

- Upoznavanje harmonike, njezinih dijelova i osnovnih svojstava.
Držanje instrumenta, postava ruku i prstiju.
Čitanje u violinskom i bas-ključu.
Notne vrijednosti: cijela nota, polovinka, polovinka s točkom, četvrtinka, četvrtinka s točkom i osminka, osminka
Vrste takta: 4/4, 3/4, 2/4, 3/8, 6/8
Osnovna postavka: legato uz kretanje mijeha u jednom smjeru; portato uz promjenu smjera kretanja mijeha kao i kroz jedan smjer kretanja mijeha; staccato s pokretom ruke iz lakta uz kretanje mijeha u jednom smjeru (sinkroniziran potez mijeha sa spuštanjem prsta na tipku) Obrada dviju oktava desnom rukom, podmetanje i prebacivanje palca, promjene položaja desne ruke
Postava lijeve ruke na osnovni, tercni bas, durski i molski akord

ELEMENTI INTERPRETACIJE

- Dinamičke oznake: *p, f i mf.*
Oznake tempa: andante, moderato, allegretto.
Agogička oznaka: ritardando.
Artikulacija tona: legato, non legato, staccato.
Oblikovanje tona, motiva i fraza.

TEHNIKA SVIRANJA

Sviranje durskih ljestvica C, G, F kroz jednu oktavu, trozvuka prvog stupnja s obratima, rastavljeni i istodobno, kroz jednu oktavu.

SKLADBE

Kratke skladbe tehnički primjerene učenikovim mogućnostima.

OSTALI SADRŽAJI

U početnom radu potrebno je obrađivati poznate dječje pjesmice i poznate hrvatske narodne pjesmice koje će poslužiti za njegovanje i razvijanje sluha, ritma i pamćenja.

LITERATURA

V. Odak-Jembrih: Čudesni svijet harmonike 1

Učenik treba svladati 50-60 vježbi iz navedene literature (prema utvrđenim zahtjevima)

Czerny-Vrhovski: Etide, op. 599

K. Kuhn: Etide

Š. Ban: Kratke studije za harmoniku

H. Luders: Album lakih skladbi za harmoniku

D. Kabalevski: Dvanaest lakih komada za djecu, op. 39 (najlakše) Originalne solističke skladbe domaćih i stranih autora.

Preporučuje se uporaba i ostalih primjerenih priručnika u svrhu unapređenja redovitoga nastavnog procesa.

ISPITNO GRADIVO

Jedna durska ljestvica, trozvuci I. stupnja, rastavljeni i istodobno kroz jednu oktavu paralelno, u obje ruke.

Jedna vježba (etida) – napamet.

Jedna skladba po izboru – napamet.

DRUGI RAZRED

SADRŽAJ RADA Tehničko napredovanje desne i lijeve ruke, sviranje dvohvata u desnoj ruci (terce, sekste). Formiranje tona, usavršavanje tehnike mijeha. Razvijanje unutarnjeg osjećaja za ritam u dalnjem razvoju komplikiranijega ritmičkog tijeka. Složenje kombinacije osnovnog basa s akordnim (dur, mol, dominantni septakorda). Notne vrijednosti: šesnaestinka, punktirana osminka, triola. Uz osnovni i tremolo registar upotrebljavati njihove kombinacije s fagot i piccolo-registrom. Priprema za polifoniju (kanon, imitacija).

ELEMENTI INTERPRETACIJE Dinamičke oznake: crescendo, decrescendo, diminuendo. rallentando, ritenuuto, accelerando, piu mosso, meno mosso. Oznake tempa: Allegro, Andantino, Adagio, Lento.

Daljnje usavršavanje na oblikovanju tona, motiva i fraza.

TEHNIKA SVIRANJA Sviranje dur-ljestvica do dva predznaka kroz dvije oktave, paralelno, durski trozvuci prvog stupnja s obratima, rastavljeni i istodobno,

TEHNIČKE VJEĆBE Tehničke vježbe s najjednostavnijim ritmičkim varijantama i dijatonskim transpozicijama. Etide koje u sebi sadrže tehničke elemente prema zahtjevima postavljenim u sadržaju rada.

SKLADBE Originalne skladbe i transkripcije prilagođene za harmoniku tehnički primjerene učenikovim mogućnostima.

OSTALI SADRŽAJI Radi što bolje motivacije učenika preporučuje se sviranje u ansamblima u najranijoj etapi učenja u sklopu individualne nastave. Sviranje najjednostavnijih glazbenih primjera: kanona, dječje pjesme, hrvatskih narodnih pjesama i ostale popularne glazbe koji u sebi sadrže tehničke elemente prema zahtjevima postavljenim u sadržaju rada po slobodnom izboru.

LITERATURA

- V. Odak-Jembrih: Ljestvice za harmoniku (I. dio)
V. Odak-Jembrih: Čudesni svijet harmonike 1
V. Odak-Jembrih: Čudesni svijet harmonike 2
J. Matanović: Obrada hrvatskih narodnih pjesama za harmoniku
C. Czerny-J.Vrhovski: Etide
M. Buchberger-Karlo: Polifonijom kroz stoljeća
Š. Ban: Kratke studije za harmoniku, 2. dio
W. Bernau: Male skladbe za harmoniku (Ed. Hohner 10302)
D. Kabalevski: Dvanaest lakih komada, op. 39
L. Međeri: Izbor kompozicija za harmoniku 1. dio Originalne solističke skladbe domaćih i stranih autora.
Preporučuje se uporaba i ostalih primjerenih priručnika u svrhu unapređenja redovitoga nastavnog procesa.

MINIMUM GRADIVA Sve navedene ljestvice i njihovi trozvuci. Šest etida s raznim tehničkim problemima prema programom utvrđenim zahtjevima. Osam skladba raznih autora.

ISPITNO GRADIVO

- Jedna dur-ljestvica
Jedna etida s različitim tehničkim problemima desne i lijeve ruke
Jedna skladba

Program se izvodi napamet.

TREĆI RAZRED

SADRŽAJ RADA

- Usavršavanje tehnike mijeha.
Primjena svladanih vrsta artikulacije kroz odgovarajući stil i karakter skladba.
Upoznavanje osnova polifonije.
Sinkope.
Obrada ukrasa.

ELEMENTI INTERPRETACIJE

Rad na interpretaciji skladba u skladu s karakterom i odgovarajućim stilom.
Dalje usavršavanje artikulacije tona.
Oznake tempa: allegro vivace, allegro moderato.

TEHNIKA SVIRANJA

Dur-ljestvice do tri predznaka kroz dvije oktave, paralelno i protupomak.
Mol-ljestvice do tri predznaka kroz dvije oktave paralelno.
Svi trozvuci prvog stupnja navedenih ljestvica, rastavljeno i istodobno.

TEHNIČKE VJEŽBE

Etide koje u sebi sadrže tehničke elemente prema zahtjevima postavljenima u sadržaju rada.

SKLADBE

Originalne skladbe i transkripcije prilagođene za harmoniku, tehnički primjerene učenikovim mogućnostima.

Skladbe koje sadrže elemente polifonije.

Skladbe cikličkog oblika.

OSTALI SADRŽAJI

Radi što bolje motivacije učenika preporučuje se sviranje u sastavima u najranijoj etapi učenja u sklopu individualne nastave.

Sviranje dječjih i hrvatskih narodnih pjesama i ostale popularne glazbe koja u sebi sadrži tehničke elemente prema zahtjevima postavljenima u sadržaju rada po slobodnom izboru.

LITERATURA

V. Odak-Jembrih: Ljestvice za harmoniku (I. dio)

V. Odak-Jembrih: Čudesni svijet harmonike 2

V. Odak-Jembrih: Čudesni svijet harmonike 3 (Izbor etida različitih autora, polifone skladbe i skladbe domaćih i stranih autora)

M. Buchberger-Karlo: Polifonijom kroz stoljeća

J. Matanović: Suita Cirkus (iz zbirke Bijeli put)

J. Matanović: Album Novi put (po izboru)

Duvernoy-Lemoine-Vrhovski: Etide za harmoniku II. svezak

W. Bernau: Musikmappe für Akkordeon (Ed. Hohner 10256)

L. Međeri: Dvanaest minijatura (najlakše)

K. A. Horn: Heitere Studien für Akkordeon (Ed. Hohner 10220)

A. Weingerl: Skladbe za harmoniko (ed. Državna založba Slovenije)

Izbor ostalih odgovarajućih skladba domaćih i stranih autora.

Preporučuje se uporaba i ostalih primjerih priručnika u svrhu unapređenja redovitog nastavnog procesa.

MINIMUM GRADIVA

Sve navedene ljestvice i njihovi trozvuci.

Šest etida s raznim tehničkim zahtjevima.

Tri originalne skladbe ili obrade.

Dvije polifone skladbe.

Jedna ciklička skladba.

ISPITNO GRADIVO

Jedna durska ljestvica sa svim elementima.

Jedna etida s većim tehničkim zahtjevima.

Jedna skladba starog majstora.
Jedna skladba po izboru.
Program se izvodi napamet.

ČETVRTI RAZRED

SADRŽAJ RADA

Daljnje svladavanje tehničkih zahtjeva i usavršavanje elemenata interpretacije.

ELEMENTI INTERPRETACIJE

Daljnje usavršavanje i rad na fraziranju, oblikovanju tona.
Upoznavanje melodijskog basa (bariton basa kromatskog basa).

TEHNIKA SVIRANJA

Durske i molske ljestvice do četiri predznaka, paralelno i u protupomaku, kroz dvije oktave.
Durski i molski trozvuci s obratima četveroglasno kroz dvije oktave.
Svi dominantni i smanjeni septakordi s obratima, istodobno i rastavljeno.
Smanjeni septakordi istodobno, samo uz upotrebu osnovnog tona akorda u lijevoj ruci.

TEHNIČKE VJEŽBE

Etide koje u sebi sadrže tehničke elemente prema zahtjevima postavljenima u sadržaju rada.

SKLADBE

Originalne skladbe i transkripcije prilagođene za harmoniku tehnički primjerene učenikovim mogućnostima.
Skladbe koje sadrže elemente polifonije.
Skladbe cikličkog oblika (suta, sonatina, tema s varijacijama.).

OSTALI SADRŽAJI

Skupno muziciranje, sviranje u harmonikaškom orkestru.
Sviranje hrvatskih narodnih pjesama i ostale popularne glazbe koja u sebi sadrži i tehničke elemente prema zahtjevima postavljenima u sadržaju rada po slobodnom izboru.

LITERATURA

V. Odak-Jembrih: Ljestvice za harmoniku (II. dio)
V. Odak-Jembrih: Čudesni svijet harmonike 3
V. Odak-Jembrih: Čudesni svijet harmonike 4 (Izbor etida različitih autora, polifone skladbe i raznih skladbi domaćih i stranih autora)
Kohler-Mihovilić: Etide (br. 1, 2, 3)
J. Matanović: Suta Cirkus (iz zbirke Bijeli put)

J. Matanović: Obrada hrvatskih narodnih pjesama

M. Buchberger-Karlo: Polifonijom kroz stoljeća

I. Havliček: Suite, br. 2, 3, 4, 5

N. Konjaev: Dječja suita

H. Luck: Varijacije na temu jedne pjesme

W. Ruchter: Mala suita Liliput

V. Buhvostov: Mala suita

J. Derbenko: Ruski ples

J. Derbenko: Intermezzo

Izbor ostalih odgovarajućih skladba domaćih i stranih autora (W. Bernau, K. Horn, H. Lang, H. Luck, E. L. von Knorr, Đ. Dekleva-Radaković, M. Brajković i dr.).

Preporučuje se uporaba i ostalih primjerenih priručnika u svrhu unapređenja redovitog nastavnog procesa.

MINIMUM GRADIVA

Sve navedene ljestvice i njihovi trozvuci.

Šest etida s raznim tehničkim zahtjevima.

Dvije skladbe različita karaktera.

Tri skladbe starih majstora.

Jedna ciklička skladba (po mogućnosti originalna).

ISPITNO GRADIVO

Jedna molska ljestvica sa svim elementima.

Jedna etida.

Jedna polifona skladba.

Jedna originalna ciklička skladba.

Program se izvodi napamet.

4. PRIKAZ BROJA UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Red. Br.	Razred	Ukupan broj učenika
1.	prvi	28
2.	drugi	22

3.	treći	22
4.	četvrti	16

4.1. Prikaz broja učenika prema instrumentima

KLAVIR	32
HARMONIKA	25
TAMBURE	11
TRUBA	9
KLARINET	11

4.2. Učenici prvog razreda

Red.br.	Ime i prezime	razred	Glavni predmet	Broj tjednih sati	korepeticija
1.	PATRICIJA ANDROIĆ	1.	Klavir	2x30	
2.	ADAM BEZAK	1.	Harmonika	2x30	

3.	MIA BOBINEC	1.	Klavir	2x30	
4.	TIN BROZD	1.	Klarinet	2x30	DA
5.	ANTONIO HAĐAR	1.	Klavir	2x30	
6.	ANDREJ HANŽEK	1.	Harmonika	2x30	
7.	JANA HORVAT	1.	Klavir	2x30	
8.	VIKTORIJA IVANČIR	1.	Klavir	2x30	
9.	EMA KOŠIĆ	1.	Harmonika	2x30	
10.	DEA KUKINA ŽVIGAČ	1.	Klavir	2x30	
11.	SARA KULFA	1.	Klarinet	2x30	DA
12.	LAURA KURTANJEK	1.	Klavir	2x30	
13.	FLORIJAN KUS	1.	Klarinet	2x30	DA
14.	RAFAEL LEDINSKI	1.	Truba	2x30	DA
15.	MARTIN PAVLEK	1.	Harmonika	2x30	
16.	LUKA PISAČIĆ	1.	Harmonika	2x30	
17.	JURA POSARIĆ	1.	Klarinet	2x30	DA
18.	DOROTEA PUKLIN	1.	Klarinet	2x30	DA
19.	FRAN PUTAR	1.	Tambure	2x30	DA
20.	JAKOV RIHTAR	1.	Truba	2x30	DA
21.	MIHAEL RIHTAR	1.	Klavir	2x30	
22.	TENA SAMBOLIĆ	1.	Klavir	2x30	

23.	JANA SEDLAR	1.	Harmonika	2x30	
24.	MIA SEDLAR	1.	Klavir	2x30	
25.	IVAN ŠALA	1.	Truba	2x30	DA
26.	VLADIMIR TOTAR	1.	Harmonika	2x30	
27.	DAVID VARGA	1.	Harmonika	2x30	
28.	FRAN VARGA	1.	Harmonika	2x30	

4.3. Učenici drugog razreda

Red.br.	Ime i prezime	razred	Glavni predmet	Broj tjednih sati	korepeticija

1.	ADAM ADANIĆ	1.	Tambure	2x30	DA
2.	ANTON ADANIĆ	1.	Tambure	2x30	DA
3.	BRUNA BABIĆ	1.	Klavir	2x30	
4.	MELANI BALIĆ	1.	Klarinet	2x30	DA
5.	VIKTOR BOLŠEC	1.	Harmonika	2x30	
6.	MARTA CULI	1.	Klarinet	2x30	DA
7.	LEON FUNDEK	1.	Harmonika	2x30	
8.	ANA HLEB	1.	Klavir	2x30	
9.	EVA IVANČIR	1.	Klarinet	2x30	DA
10.	IVANO KORADE	1.	Harmonika	2x30	
11.	LEON KURTANJEK	1.	Klavir	2x30	
12.	TENA KVEŠTAK	1.	Klavir	2x30	
13.	EVA LATIN	1.	Klavir	2x30	
14.	LEON NOVOSEL	1.	Harmonika	2x30	
15.	VIDA PETANJEK	1.	Klavir	2x30	
16.	MIHAEL POČEKAL	1.	Harmonika	2x30	
17.	LEA PORČIĆ	1.	Klavir	2x30	
18.	FRANJO SAMBOLIĆ	1.	Harmonika	2x30	
19.	MANUEL SIROVEC	1.	Tambure	2x30	DA
20.	ENA ŠALA	1.	Klarinet	2x30	DA

21.	DORIAN ŠPOLJAR	1.	Harmonika	2x30	
22.	KARLO ŽERJAVIĆ	1.	Truba	2x30	DA

4.4. Učenici trećeg razreda

Red.br.	Ime i prezime	razred	Glavni predmet	Broj tjednih sati	korepeticija
1.	HRVOJE BELJAK	2.	klarinet	2x30	DA
2.	MARTIN BELJAK	2.	truba	2x30	DA
3.	KRUNO BUDEN	2.	harmonika	2x30	
4.	SREĆKO BUŽIĆ	2.	harmonika	2x30	
5.	PETRA CVETKO	2.	Klavir	2x30	
6.	MILA ČEHULIĆ	2.	tambure	2x30	DA
7.	IVAN DUMBOVIĆ	2.	harmonika	2x30	
8.	AMON ĐUKEZ	2.	klavir	2x30	
9.	DORIS HAĐAR	2.	klavir	2x30	
10.	TIA HORVAT	2.	klavir	2x30	
11.	PETRA KRAJNIK	2.	klavir	2x30	
12.	LEON KRAMARIĆ	2.	truba	2x30	DA
13.	ANTONIO LEDINSKI	2.	tambure	2x30	DA

14.	IVA MARTINUŠ	2.	tambure	2x30	DA
15.	KLARA PILJAK	2.	tambure	2x30	DA
16.	LUKA POSARIĆ	2.	truba	2x30	DA
17.	KARLA PUKLIN	2.	klavir	2x30	
18.	ANA SEDAK	2.	harmonika	2x30	
19.	ANA SMETIŠKO	2.	klavir	2x30	
20.	TAMARA SREMEC	2.	klavir	2x30	
21.	TIN TOMAŠKOVIĆ	2.	harmonika	2x30	
22.	FRANKA VUKOVIĆ	2.	klavir	2x30	

4.5. Učenici četvrtog razreda

Red.br.	Ime i prezime	razred	Glavni predmet	Broj tjednih sati	korepeticija
1.	LEA BALIĆ	3.	Klavir	2x45	
2.	ELEONORA BOLŠEC	3.	Klavir	2x45	
3.	IVAN CVETKO	3.	Truba	2x45	DA
4.	KARLO CVETKO	3.	Harmonika	2x45	
5.	LEON ČLEKOVIC	3.	Tambure	2x45	DA
6.	MARTA ĐURINEC	3.	Klavir	2x45	
7.	LEON JAHTIĆ	3.	Harmonika	2x45	
8.	ANA MACAN	3.	Klavir	2x45	
9.	BLAŽ MATEJAŠ	3.	Tambure	2x45	DA
10.	IVAN MIKAC	3.	Truba	2x45	DA
11.	ALEN MIŠIĆ	3.	Klarinet	2x45	DA
12.	LEONARDA PILJAK	3.	Klarinet	2x45	DA
13.	IVAN PISAČIĆ	3.	Harmonika	2x45	
14.	DIANA PLANCUTIĆ	3.	Klavir	2x45	
15.	LEONARDO PUKLIN	3.	Tambure	2x45	DA
16.	SIMON RIZMAN	3.	Harmonika	2x45	

5. KALENDAR RADA ZA ŠK. GODINU 2022./2023.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Nova nastavna godina za učenike započinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine.

Prema kalendaru, prvo polugodište službeno traje **od 5. rujna do 23. prosinca 2022.** godine, a drugo polugodište traje **od 9. siječnja do 21. lipnja 2023.** godine.

Praznici u ovoj školskoj godini raspoređeni su:

- **jesenski odmor** za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine
- **prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine
- **drugi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine
- **proljetni odmor** za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine
- **ljetni odmor** počinje 23. lipnja 2023. godine

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.

6.studenog 2022.(utorak) – Svi sveti
18. studenog 2022. (petak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca 2022. (nedjelja) – Božić
26. prosinca 2022. (ponedjeljak) – Sveti Stjepan
1. siječnja 2023. (nedjelja) – Nova godina
6. siječnja 2023. (petak) – Sveta tri kralja
9. travnja2023. (nedjelja) – Uskrs
10. travnja 2023. (ponedjeljak) – Uskrsni ponедjeljak
1. svibnja 2023. (ponedjeljak) – Praznik rada

30. svibnja 2023. (utorak) – Dan državnosti

8. lipnja 2023. (četvrtak) – Tijelovo

Škola je obvezna ostvariti 175 radnih dana, te će se u tom razdoblju održati najmanje 35 ili 70 sati nastave (ovisno o planu) po nastavnom predmetu grupe ili individualne nastave
Državni praznici i blagdani predviđeni su prema Ustavu Republike Hrvatske

Godišnji kalendar rada 2022./2023.

Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...		
	radnih	nastavnih				
PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE						
5.9.2022. – 23.12.2022.						
IX.	20	20	-	-		
X.	20	20	-	-		
XI.	20	19*	1.11. 2.11. nenast.dan 18.11.	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata		
XII.	21	17	25.12. 26.12.	Božić Sveti Stjepan		
UKUPNO	81	76*				
DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE						
10.1.2023. – 21.6.2023.						
I.	21	17	1.1. 6.1.	Nova godina Sveta tri kralja		
II.	20	15	-	-		
III.	23	23	-	-		
IV.	19	13	9.4. 10.4.	Uskrs Uskrnsni ponedjeljak		

V.	21	20*	1.5. 29.5.nenast.* 30.5.	Praznik rada Dan Državnosti
VI.	20	13*	8.6. 9.6. nenast* 22.6.	Tijelovo Dan antifašističke borbe
VII.	21	0	-	-
VIII.	22	0	5.8. 15.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja Velika Gospa
UKUPNO	167	101*		
UKUPNO 1. i 2.	248	177*		

ISPITI:

Kolokvije tijekom godine i ispite na kraju nastavne i školske godine odredit će stručno vijeće učitelja glazbenog odjela po dogovoru.

Podjela učeničkih svjedodžbi organizirat će se prije termina upisa u sljedeću školsku godinu, a najkasnije do 8. srpnja 2023. godine.

5.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

VRIJEME	SADRŽAJ/TEME UČITELJSKOG VIJEĆA	NOSITELJI
Rujan 2022.	<ul style="list-style-type: none">- Aktualna pitanja na početku školske godine, zaduženja učitelja, Izvješća o realizaciji GPP-a i Kurikuluma Škole za prošlu šk. Godinu- Pravilnici u sustavu osnovnog školstva- Plan rada s učenicima s teškoćama- Dogovor oko planiranja izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave- Zaduženja učitelja	Članovi Učiteljskog vijeća
Listopad 2022.	<ul style="list-style-type: none">-Donošenje prijedloga Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada škole i GPP-a i Kurikuluma glazbenog odjela Škole-Planiranje preventivnih aktivnosti, projekata, aktivnosti na razini Škole	Članovi Učiteljskog vijeća
Studeni 2022.	<p>Pravilnik o kriterijima za donošenje ocjene iz vladanja*</p> <p>Predavanje vanjskog predavača – usavršavanje unutar ustanove</p>	Članovi Učiteljskog vijeća
Prosinac 2022.	Analiza odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima	Članovi Učiteljskog vijeća
Siječanj 2023.	<ul style="list-style-type: none">- Plan natjecanja učenika- Realizacija nastavnog plana i programa na kraju prvog polugodišta- Izvješće razrednika o odgojno – obrazovnim postignućima na kraju prvog polugodišta- Polugodišnja Izvješća o radu stručnih suradnica pedagoginje i knjižničarke	Članovi Učiteljskog vijeća

	-Polugodišnje Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	
Ožujak 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija upisa učenika u prvi razred OŠ i SŠ - predavanje vanjskog predavača – usavršavanje unutar ustanove 	Članovi Učiteljskog vijeća
Svibanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Prijedlozi za nagrade i pohvale učenicima - Dan škole 6.6.2022. – planiranje 	Članovi Učiteljskog vijeća
Lipanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno – obrazovnih postignuća na kraju nastavne godine - Utvrđivanje uspjeha učenika, pohvala, nagrada i pedagoških mjera na kraju školske godine - planiranje dopunskog rada - Izvješće o upisima u prvi razred OŠ - Poslovi i vremenik do kraja šk. godine 	Članovi Učiteljskog vijeća
Srpanj 2023.*	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o provedenoj dopunskoj nastavi, - Imenovanje povjerenstva za popravne ispite i utvrđivanje datuma ispita - Analiza odgojno-obrazovne situacije - predavanje vanjskog predavača – usavršavanje unutar ustanove* (prema mogućnostima) 	Članovi Učiteljskog vijeća
Kolovoz 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole - Godišnje izvješće o realizaciji rada stručnih suradnica – pedagoginje i knjižničarke - Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Izvješće o provedenom samovrednovanju te realizaciji razvojnog plana Škole - Organizacija rada u novoj školskoj godini – odjeli, zaduženja - Planiranje za Godišnji plan i program rada škole - Planiranje za Kurikulum škole 	Članovi Učiteljskog vijeća

	<ul style="list-style-type: none"> - Planiranje Razvojni plan - Izvješće o upisima u prvi razred SŠ - Izvješće o upisima u glazbeni odjel 	
--	--	--

- sjednice Učiteljskog vijeća mogu se sazvati i češće od planiranog, odnosno prema utvrđenoj potrebi.

5.2. Plan rada Stručnog vijeća glazbenog odjela

Stručno vijeće održat će 4 redovitih sjednica, te izvanrednih po potrebi.

Početkom rujna 2022.

Početkom prosinca 2022.

Početkom travnja 2023.

Krajem kolovoza 2023.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje plana i programa rada Stručnog vijeća učitelja glazbenog odjela škole za šk. god. 2022/2023. 2. Planiranje aktivnosti za školski kurikulum u školskoj godini 2022/23. 3. Planiranje i dogovor oko zaduženja u školskoj godini 2022/23. 	Učitelji glazbenog odjela
PROSINAC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predavanje vanjskog predavača 2. Planiranje za mjesec prosinac (Božićni koncert, kraj prvog polugodišta...) 	Učitelji glazbenog odjela Vanjski predavač (suradnja sa glazbenim školama)
TRAVANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predavanje voditelja stručnog vijeća učitelja glazbenog odjela. 2. Izvješće sa stručnih skupova 3. Planiranje aktivnosti povodom Dana Škole 	Voditelj glazbenog odjela Učitelji glazbenog odjela

KOLOVOZ	<p>1. Realizacija Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma u školskoj godini 2022/2023. 2. Realizacija rada Stručnog vijeća učitelja glazbenog odjela škole.</p>	Učitelji glazbenog odjela
---------	--	---------------------------

Učitelji su obavezni dolaziti na sjednice Stručnih vijeća glazbenog odjela.

5.3. Plan rada Razrednih vijeća – glazbenog odjela

sadržaj	nositelji	vrijeme
Analiza odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima Realizacija nastavnoga plana i programa Učenička postignuća u učenju i vladanju	razrednici, predmetni učitelj pedagoginja	Prosinac 2022.
Donošenje odluke o ocjeni iz vladanja Realizacija nastavnoga plana i programa na kraju nastavne godine Rezultati učenika u učenju i vladanju - prijedlog općeg uspjeha	razrednici učitelji pedagoginja	lipanj 2023.
Pedagoške mjere, pohvale, nagrade		
Izricanje pedagoških mjer *prema utvrđenoj potrebi	razrednici Razredno vijeće Učiteljsko vijeće ravnatelj	po potrebi

5.4. OBVEZE UČITELJA

Osim neposrednog rada u nastavi učitelj glazbenog odjela dužan je obavljati i sljedeće poslove i radne zadatke:

- stručno metodičku pripremu
- skrbo ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma
- skrb o redovitom ocjenjivanju učenika
- skrb o redovitom popunjavanju učenikove dokumentacije
- podnosi izvješće o radu svojih učenika
- vodi evidenciju o redovitom pohađanju nastave
- izvješćuje učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike o postignutim rezultatima
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
- organizira potrebnu pedagošku pomoć učenicima
- skrbi o podmirenju učeničkih obveza
- permanentno se stručno usavršava
- sudjeluje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- sudjeluje u radu kolegijalnih/stručnih tijela i povjerenstava
- prisustvuje predmetnim, razrednim, godišnjim, završnim i popravnim ispitima
- skrbi o nastavnim sredstvima i pomagalima, te uređenju učionica i radnih prostora
- obavlja druge poslove u skladu s općim aktima škole

Tjedna zaduženja uručuju se osobno radniku, pohranjuju u dosje radnika te u Godišnji plan i program.

5.5. RAZREDNIŠTVO I SKRB O UČENICIMA

Na nivou škole određeno je troje razrednika (u tjednom zaduženju jedan sat) koji tijekom šk. god. vode administrativnu brigu o učenicima. Svaki razrednik dužan je upisati učenike i njihove ocjene u e-maticu, matičnu knjigu, te ispisati i potpisati svjedodžbe. Pedagošku dokumentaciju o učeniku pojedinačno, preuzima svaki nastavnik u svojoj klasi.

Svaki razrednik dužan je održati najmanje tri roditeljska sastanka tijekom školske godine, te zapisnike i bilješke o prisutnosti roditelja na sastancima upisati u e-dnevnik.

Sat razrednika kao neposredno odgojno obrazovni rad nije uvršten u plan i program učenika glazbenih škola, stoga ga učenici nemaju u tjednom opterećenju.

5.6. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Pod pedagoškom dokumentacijom podrazumijevaju se sljedeći dokumenti i javne isprave:

- dnevnik rada za svakog učenika
- zapisnik sa satova informacija roditelja i roditeljskih sastanaka
- upis i vođenje dokumentacije u razrednim imenicima
- ocjenjivanje učenika
- ostala administracija u pismenom ili usmenom obliku na zahtjev ravnatelja

5.6. PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA UČENIKA

Učitelji su u sklopu zaduženja radnog tjedna obvezni pratiti rad i napredovanje učenika, redovito obavještavati roditelje o napredovanju, uspjehu i eventualnim problemima u radu, te ocjenjivati rad učenika uz za to predviđenu dokumentaciju. Obvezni su sudjelovati u radu ispitnih komisija. Svu potrebnu dokumentaciju dužni su ispunjavati uredno i na vrijeme.

Uz redovite ispite, odjelno će se organizirati kolokviji, radi temeljitijeg praćenja rada i napredovanja učenika.

Organizaciju kolokvija i produkcija regulira stručno vijeće učitelja glazbenog odjela.

6. JAVNA DJELATNOST ŠKOLE I NATJECANJA

Obveza svakog učitelja je sudjelovanje u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole što podrazumijeva:

- pripremanje učenika za javne satove, interne i druge nastupe
- prisutnost i angažiranost na svim javnim nastupima
- prisutnost učitelja i učenika pojedinih odjela na koncertima glazbenih umjetnika
- odabir darovitih učenika i sudjelovanje na natjecanjima

6.1. INTERNE PRIREDBE

Nastavnici su obvezni sudjelovati sa svakim učenikom najmanje na jednoj internoj priredbi u nastavnoj godini. Tijekom školske godine održat će se najmanje 3 interne priredbe. Planirane interne priredbe održavati će se krajem prosinca 2022. te krajem ožujka i svibnja 2023.

Učenici glazbenog odjela sudjelovat će i na koncertu povodom Dana Škole u lipnju 2023.

6.2. RODITELJSKI SASTANCI – temeljni predmet struke

Predmetni nastavnici će održati produkciju cijele klase s roditeljskim sastankom jedan puta tijekom prvog i drugog polugodišta, na kojem će se raspravljati o uspjehu učenika pojedinačno i unutar klase.

6.3. OSTALI KONCERTI I JAVNA DJELATNOST

NAZIV	REALIZACIJA – mjesec
JAVNI SAT (minimalno jedan)	Tijekom školske godine
Božićni koncert	Prosinac
Koncert pod maskama	Veljača
Uskršnji koncert	Travanj
Dan škole	Lipanj
Dani Franje Horvata Kiša	Listopad
Koncerti i sudjelovanje u kulturnim manifestacijama i kulturnom životu Općine Lobor	Tijekom školske godine

6.5. NATJECANJA (ukoliko bude kandidata za njih)

Uključivanje u Državna i Međunarodna natjecanja po odjelima.

TROŠKOVI NATJECANJA , FESTIVALA I SMOTRI

Svaki učenik (natjecatelj) je obvezan proći audiciju pred komisijom koju čine voditelj OGŠ, ravnatelj i predmetni nastavnik ukoliko škola snosi troškove kotizacije za pristup natjecanju, smotri ili festivalu.

U slučaju sudjelovanja učenika na nekom drugom, neplaniranom državnom ili međunarodnom natjecanju, odluku o participiranim troškovima donosi tročlana komisija (koju imenuje ravnatelj), a na temelju preslušanog kandidata.

Troškove za planirana natjecanja u Hrvatskoj i inozemstvu, škola će snositi za nastavnike (u okviru planiranih materijalnih sredstava). Ostali neplanirani troškovi nastojat će se prikupiti od sponzora, ukoliko je to moguće. Trenutni troškovi državnih solističkih i komornih, te međunarodnih natjecanja nisu u cijelosti poznati jer se još ne zna broj natjecatelja.

Na temelju članka 28. i čl. 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 59. Statuta Osnovne škole Franje Horvata Kiša, Lobor ((KLASA:012-03/19-01/02, URBROJ:2211/05-380-18-04-19-4, od 28.3.2019.) Školski odbor, na prijedlog ravnateljice Škole, a nakon danog pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja (2. sjednica održana 5.10.2022.), donosi Godišnji plan i program rada glazbenog odjela za školsku godinu 2022./2023. na 34.. sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2022. godine.

Godišnji plan i program rada glazbenog odjela objavljen je na web stranici i Oglasnoj ploči Škole dana 6. listopada 2022.

KLASA: 602-01/22-24/02

URBROJ: 2140-71-22-1

Mjesto i datum: Lobor, 6. listopada 2022.

Ravnateljica Škole:

Tamara Herceg Babić

Predsjednica Školskog odbora:

Valerija Debeljak