OSNOVNA ŠKOLA

FRANJE HORVATA KIŠA, LOBOR

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2019./2020.

Lobor, 04. listopada 2019. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | **Osnovna škola Franje Horvata Kiša, Lobor** |
| **Adresa škole:** | Trg svete Ane 28, 49 253 Lobor |
| **Županija:** | Krapinsko-zagorska |
| **Telefonski broj:** | 049/430-020, 501-200 |
| **Broj telefaksa:** | 049/430-062 |
| **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:** | - |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Krešimir Krivdić |
| **Zamjenica ravnatelja:** | Vlasta Novački |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditeljica područne škole:** | Paula Hutinski |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 122 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 66 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 56 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 10 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | - |
| **Broj učenika putnika:** | 41 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 9 + 1 PRO |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 8 + 1 PRO |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 1 k.r.o. |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 4 MŠ, 1 PŠ |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 4 |
| **Posebni razredni odjel** | 1 |
| **Broj smjena:** | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 7,45 sati-14,40 sati, 13.00-21.00 sati |
| **Broj radnika:** | 36 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 21 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 5 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | - |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 (+ 1 zamjena knjižičarke) |
| **Broj ostalih radnika:** | 8 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | - |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 1 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 0 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | Matična škola:  stolna: 12  prijenosna: 19 (informatika) + 6 = 25  Područna škola:  stolna: 2  prijenosna: 1 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | - |
| **Broj općih učionica:** | 11 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 2 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 2 |

# 1. PODACI O UVJETIMA RADA

## 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Franje Horvata Kiša, Lobor djeluje samostalno od 1. siječnja 1995. godine. Sa svojom Područnom školom Petrova Gora, Petrova Gora, ima sljedeća upisna područja: Cebovec, 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. Produljenjem postojeće linije, od Petrove Gore do Starog Golubovca i Velike Petrovogorske svi učenici s našeg upisnog područja mogu polaziti nastavu u Loboru i PŠ Petrova Gora, što su Krapinsko zagorska županija i Općina Lobor spremne financirati. Linija od Vinipotoka prema Loboru već postoji.

## 1.2. Unutarnji školski prostori

Napomena: U nekim učionicama odvija se nastava iz više predmeta.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **učionice** | | **kabineti** | | **oznaka stanja opremljenosti** | |
| **broj** | **veličina**  **u m2** | **Broj** | **veličina**  **u m2** | **opća**  **opremljenost** | **didaktička**  **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 1 | 68 |  |  | 1 | 1 |
| 2. razred | 1 | 68 |  |  | 1 | 1 |
| 3. razred | 1 | 68 |  |  | 1 | 1 |
| 4. razred | 1 | 48 |  |  | 1 | 1 |
| **Učionica Poseb. raz. odjela** | 1 | 20 |  |  | 1 | 1 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 1 | 68 |  |  | 1 | 1 |
| Likovna kultura | 1 | 58,7 |  |  | 1 | 1 |
| Glazbena kultura | 1 | 68 |  |  | 1 | 1 |
| Vjeronauk | 1 | 68 |  |  | 1 | 1 |
| Strani jezik | 1 | 40 |  |  | 1 | 1 |
| Matematika | 1 | 58,7 |  |  | 1 | 1 |
| Priroda i biologija | 1 | 81,9 |  |  | 1 | 1 |
| Kemija | 1 | 81,9 |  |  | 1 | 1 |
| Fizika | 1 | 81,9 |  |  | 1 | 1 |
| Povijest | 1 | 68 |  |  | 1 | 1 |
| Geografija | 1 | 68 |  |  | 1 | 1 |
| Tehnička kultura | 1 | 81,9 |  |  | 1 | 1 |
| Informatika | 1 | 50 |  |  | 1 | 1 |
| **OSTALO** |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Dvorana za TZK | 1 | 1.050 |  |  | 1 | 1 |
| Produženi boravak | - | - |  |  | - | - |
| Knjižnica | 1 | 25 |  |  | 1 | 1 |
| Dvorana za priredbe | - | - |  |  | - | - |
| Zbornica | 1 | 20 |  |  | 1 | - |
| Uredi | 4 | 10 |  |  | 2 | - |
| **PODRUČNA ŠKOLA** | 2 | 133,12 |  |  | 1 | 1 |
| **U K U P N O:** | 26 | 2.395,82 |  |  |  |  |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

## 1.3. Školski okoliš

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **naziv površine** | **veličina u m2** | **ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište | 960 | Zadovoljava |
| 2. Zelene površine | 4.964 | Zadovoljava |
| **U K U P N O** | 5.924 |  |

PŠ Petrova Gora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **naziv površine** | **veličina u m2** | **ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište | 724 | Zadovoljava |
| 2. Zelene površine | 858 | Zadovoljava |
| 3. Školski voćnjak | - | - |
| **U K U P N O** | 1.582 |  |

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| **Audio-oprema:** |  |  |
| CD, kazetofon + radio | 7 |  |
| DVD | 4 |  |
|  |  |  |
| **Video i foto-oprema:** |  |  |
| Digitalni foto aparat | 1 |  |
|  |  |  |
| **Informatička oprema:** |  |  |
| Stolna i prijenosna računala | 14+26 |  |
| Projektor | 9 |  |
|  |  |  |
| **Ostala oprema:** |  |  |
| Oprema kabineta i šk. knjižnice | 1 |  |
| Nastavna pomagala | 1 |  |
| Športska oprema | 1 |  |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

### 1.4.1. Knjižni fond škole

|  |  |
| --- | --- |
| KNJIŽNI FOND | STANJE |
| Učenički fond | 4188 (4165) |
| Nastavnički fond | 1069 (1056 ) |
| Audiovizualna građa | 224 (224) |
| Serijska publikacija | 8 naslova (isto) |

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **što se preuređuje ili obnavlja** | **veličina u m2** | **za koju namjenu** |
| U Matičnoj školi, sanacija sanitarnog čvora. | 20 | Podizanje standarda u sanitarnom čvoru |
| U Matičnoj školi, formiranje dvije nove učionice (tavanski prostor ili dogradnja). | 150 | Povećanje standarda u nastavi (osobito informatika), Školskoj knjižnici i Školskoj. pismohrani. |
| U Matičnoj školi, formiranje blagovaonice uz kuhinju, opremanje i kuhinje. | 65 | Povećanje standarda u prehrani učenika i djelatnika. |
| U Područnoj školi sanacija kuhinje i sanitarnog čvora. | 40 | Podizanje standarda u kuhinji sanitarnom čvoru. |

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2019./2020.

## 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **red. broj** | **ime i prezime** | **Zvanje** | **stupanj stručne**  **spreme** | **mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža**  (do 30.9.) |
|  | Vlasta Novački | nastavnica RN,  br.dip. 3686/1988 | VŠS | - | 30 |
|  | Suzana Uvodić | nastavnica RN,  br.dip. 6381-1994 | VŠS | - | 27 |
|  | Štefica Hendija | nastavnica RN,  br.dip. 5467/1991 | VŠS | - | 22 |
|  | Maja Krtak Popović | nastavnica RN,  br.dip. 8295/1999. | VŠS | - | 18 |
| 5. | Paula Hutinski | diplomirana učiteljica s pojačanim predmetom iz njemačkoga jezika, klasa 602-04/09-21/08, urbroj 251-378-13/09/152 | VSS | - | 9 |

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **red. broj** | **ime i prezime** | **Zvanje** | **stupanj stručne spreme** | **predmet(i) koje predaje** | **mentor-savjetnik** | **godine**  **staža**  (do 30.9.) |
|  | Njina Grbić | Profesorica njemačkoga jezika i književnosti i diplomirani knjižničar, br.dip.684/1975 | VSS | Njemački jezik | - | 4 |
|  | Lucija Poslončec | Magistra primarnog obrazovanja, Dopunska isprava o studiju za Njemački jezik | VSS | Njemački jezik – zamjena za Njinu Grbić | - | 1 |
|  | Matija Buntak | magistar informatike, br.dip. D-231, 17.7.2012. | VSS | Informatika | - | 5 |
|  | Slaven Belinić | profesor fizičke kulture, br.dip. 4468, 1.12.2012. | VSS | tjelesna i zdravstvena kultura | - | 6 |
|  | Ivan Puček | dipl. inženjer prometa, br.dip.02-2244/89-1267 | VSS | tehnička kultura | - | 26 |
|  | Vesna Tomašković | nastavnica biologije i kemije, br.dip.2718/1980 | VŠS | priroda, biologija, kemija | - | 33 |
|  | Antonela Hanžek | profesorica povijesti i diplomirana arheologinja, br.diplome 3357-1993. | VSS | Povijest | - | 18 |
|  | Dragana Palčić | profesorica likovne kulture, br. dip.2170-24-01-2001-SV | VSS | likovna kultura | - | 18 |
|  | Damir Matijević | diplomirani inženjer fizike, br. dip. 2-547-02 | VSS | Fizika | - | 17 |
|  | Alan Grabušić | profesor geografije, br. dip. 10577 | VSS | Geografija | - | 11 |
|  | Renata Mojčec | diplomirana učiteljica s pojačanom matematikom,  br. dipl. 8900/2001 | VSS | Matematika | - | 16 |
|  | Maja Novak | profesorica povijesti i geografije, potvrda klasa 034-04/08-02/4902, urbroj 3804-855-07-1, 2008. | VSS | Povijest | - | 8 |
|  | Snježana Radišković | magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti, br.diplome 61/2010. | VSS | Hrvatski jezik | - | 10 |
|  | Tea Car | mag. primarn. obrazovanja s dopun. ispravom o studiju engleskog jezika, br. dip. 61/2011 | VSS | engleski jezik | - | 5 |
|  | Dario Šeremet | magistar glazbene pedagogije, br.diplome 111/2014. | VSS | glazbena kultura | - | 5 |
|  | Tamara Herceg Babić | -profesorica rehabilitator, br.diplome 7918/2002.; -sveuč. spec. psihosocijal. pristupa u socijaln. radu, br.diplome 0040/2014. | VSS | edukator-rehabilitator | - | 12 |
|  | Sanja Ranogajec Kučko | mag. religiozne pedagogije i katehetike KL 602-01/14-01/19 ur 251-378/16-14-79 od 11. ožujka 2014. | VSS | vjeronauk | - | 4 |
| 20. | Marijan Tenšek | Magistar edukacije povijesti, broj diplome: 228/09-13 | VSS | Povijest | - | 4 |
| 21. | Marta Klarić | Magistra primarnog obrazovanja, Dopunska isprava o studiju za Njemački jezik | VSS | Njemački jezik | - | 1 |

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **red. broj** | **ime i prezime** | **Zvanje** | **stupanj stručne**  **spreme** | **radno mjesto** | **ment.-savjet-** | **godine**  **staža** |
| 1. | Krešimir Krivdić | -diplomirani kateheta, br.diplome 04-3/18-07; -profesor filozofije i religijjske kulture, br. diplome 200/05-02. | VSS | Ravnatelj | - | 18 |
| 4. | Manuela Gregurić | mag. pedagogije, br. diplome 2212/2014 | VSS | pedagoginja | - | 4 |
| 3. | Daria Mikulec | diplomirana filozofkinja i književna komparatistica, br. diplome 29401/11 | VSS | knjižničarka | - | 4 |
| 4. | Andrija Jurki | magistar komparativne književnosti i magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti, br. diplome 3155/2016 | VSS | knjižničar – zamjena Dariji Mikulec | - | 2 |

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **red. broj** | **ime i prezime pripravnika** | **godina rođenja** | **Zvanje** | **radno mjesto** | **pripravnički staž otpočeo** | **ime i prezime mentora** |

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **red. broj** | **ime i prezime** | **Zvanje** | **stupanj**  **stru. spreme** | **radno mjesto** | **godine**  **staža** |
|  | Barica Šeremet | Ekonomistica | SSS | tajnica-računovotkinja | 31 |
| 1. 2. | Kristina Havoić | Magistra prava | VSS | Tajnica | 4 |
|  | Sabina Hunjek | Magistra prava | VSS | Tajnica | 2 |
|  | Zdravko Šeremet | Elektrotehničar | SSS | domar-ložač-kućni majstor | 33 |
|  | Božica Lesičar | Kuharica | SSS | kuharica-spremačica | 24 |
|  | Štefica Benković | Radnica | NKV | spremačica-kuharica | 40 |
|  | Nevenka Androić | Radnica | NKV | spremačica | 31 |
|  | Snježana Vlahek | Kuharica | SSS | spremačica | 11 |
|  | Mirjana Bodalec | Prodavačica | SSS | spremačica | 11 |

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **red.**  **broj** | **ime i prezime** | **Razred** | **redovna nastava** | **rad razred-nice** | **dopun. nastava** | **dodat. nastava** | **INA** | **rad u prod.**  **boravku** | **ukupno neposre. rad** | **ostali**  **poslovi** | **ukupno** | |
| **tjedno** | **godišnje** |
|  | Štefica Hendija | 1. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1480 |
|  | Maja Krtak Popović | 2. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1480 |
|  | Vlasta Novački | 3. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1480 |
|  | Suzana Uvodić | 4. | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 20 | 20 | 40 | 1480 |
|  | Paula Hutinski | 1.,2.,3.,4. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1480 |

Napomena: u 4. razredu, učiteljice Suzane Uvodić, nastavu Glazbene kulture izvodi predmetni učitelj Dario Šeremet.

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **red.**  **broj** | **ime i prezime učitelja** | **Predmet** | **raz-red-nik** | **predaje u razredima** | **redovna nastava** | **izborna nastava** | **Nepos-redni o-o rad razredn.**  **čl.65., st.2.** | **dop** | **dod** | **INA** | **ukupno nepo. rad** | **posebni poslovi, čl. 66. TKU** | **Ukupno** | |
| **tjedno** | **Godišnje** |
|  | Njina Grbić/ zamjena Lucija Poslončec | Njemački jezik | 8. | 3., 4., 5., 6., 7., 8. | 16 | - | 2 | 2 | 2 | 1 | 23 | - | 40 | 1480 |
|  | Renata Mojčec | Matematika | 6. | 5., 6., 7., 8. | 16 | - | 2 | 2 | 2 | - | 22 | - | 40 | 1480 |
|  | Vesna Tomašković | Priroda,  Biologija,  Kemija | - | 5., 6.  7., 8.  7., 8., Učenička zadruga  Crveni križ | 11,5+2 | - | - | - | - | 1,5 | 15 | 3 | 30 | 1110 |
|  | Alan Grabušić | Geografija | 5. | 5., 6., 7., 8. | 7,5 | - | 2 | 1 | 0,5 | - | 11 | - | 21 | 777 |
|  | Snježana Radišković | Hrvatski jezik | - | 5., 6.,7., 8. | 18 | - | - | 2 | - | 2 | 22 | - | 40 | 1480 |
|  | Marta Klarić | Njemački jezik | - | 1./2,/3./4. PŠPG, 1., 2. | 6 | - | - | 1 | - | - | 7 | - | 12 | 444 |
|  | Tea Car | Engleski jezik | - | 4.pg ,4., 5., 6., 7., 8. | - | 12 | 0 | - | 1 | 2 | 15 | - | 25 | 925 |
|  | Dario Šeremet | Glazbena kultura | - | 4., 5., 6., 7., 8., OGŠ | 11 | - | - | - | - | 1 | 12 | - | 22 | 814 |
|  | Slaven Belinić | Tjelesna i zdravstvena kultura | - | 5., 6., 7., 8., Sportsko školsko društvo 'Lobor' | 8+2 | - | - | - | - | 2 | 12 | 2 | 24 | 888 |
|  | Ivan Puček | Tehnička kultura | - | 5., 6., 7., 8., Klub mladih tehničara | 4+1 | - | - | - | - | 2 | 7 | - | 10 | 370 |
|  | Antonela Hanžek | Povijest | - | 5., 6., 8. | 6 | - | - | - | - | - | 6 | - | 10 | 370 |
|  | Maja Novak/ zamjena Marijan Tenšek | Povijest | - | 7. | 2 | - | - | - | 1 | - | 3 | - | 5 | 185 |
|  | Dragana Palčić | Likovna kultura | - | 5., 6., 7., 8. | 4 | - | - | - | 1 | 2 | 7 | - | 12 | 444 |
|  | Damir Matijević | Fizika | - | 7., 8. | 4 | - | - | - | 1 | - | 5 | - | 8 | 296 |
|  | Tamara Herceg Babić | PRO | - | 2., 4., 7. (Posebni razredni odjel) | 24 | - | - | - | - | 1 | 25 | - | 40 | 1480 |
|  | Matija Buntak | Informatika | - | 5., 6., 7., 8., eMatica / eDnevnik | 4+1 | 4 | - | - | - | - | 9 | - | 16 | 592 |
|  | Sanja Ranogajec Kučko | Vjeronauk | 7. | 1./2./3./4. PŠPG, 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. | - | 18 | 2 | - | 2 | 2 | 24 | - | 40 | 1480 |

### 

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **red.**  **broj** | **ime i prezime**  **radnika** | **Struka** | **radno mjesto** | **radno vrijeme**  **(od – do)** | **rad sa strankama**  **(od – do)** | **broj sati**  **tjedno** | **broj sati godišnje** |
| 1. | Krešimir Krivdić | dipl. kateheta; prof. filozofije i religijske kulture | Ravnatelj | pon – pet  7.00 – 15.00 | pon – pet  8.00 – 14.00 | 40 | 1480 |
| 2. | Daria Mikulec  /  Andrija Jurki | dipl. filozofkinja i književna komparatistica /  Magistar komparativne književnosti i magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti | Knjižničarka /  Knjižničar | PON  9:00 – 12:00  UTO – ČET  8:00 – 12:00 | PON  9:00 – 12:00  UTO – ČET  8:00 – 12:00 | 20 | 740 |
| 3. | Manuela Gregurić | magistra pedagogije | Pedagoginja | Pon – pet 8:00 – 14:00 | Pon – pet 8:00 – 14:00 | 40 | 1480 |

### 

### 2.3.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **red.**  **broj** | **ime i prezime**  **radnika** | **struka** | **radno mjesto** | **radno vrijeme**  **(od – do)** | **broj sati**  **tjedno** | **broj sati godišnjeg**  **zaduženja** |
|  | Barica Šeremet | ekonomista | tajnica-računovotkinja | 06,00-14,00 | 40 | 1480 |
|  | Kristina Hitrec / Sabina Hunjek | dipl. pravnica | tajnica | Pon/sri/pet ili ut/čet 07,00-15,00 | 20 | 740 |
|  | Zdravko Šeremet | elektrotehničar | domar-ložač-kućni majstor | 06,00-14,00 | 40 | 1480 |
|  | Božica Lesičar | kuharica | kuharica-spremačica | 06,00-14,00 | 40 | 1480 |
|  | Nevenka Androić | radnica | Spremačica | 07,00-15,00 | 40 | 1480 |
|  | Snježana Vlahek | radnica | Spremačica | 06.00-14,00 | 40 | 1480 |
|  | Mirjana Bodalec | radnica | Spremačica | 06,00-  14,00 | 40 | 1480 |
|  | Štefica Benković | radnica | spremačica-kuharica | 06,00-14,00 | 40 | 1480 |

# 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

## 3.1. Organizacija smjena

U OŠ Franje Horvata Kiša, Lobor nastava se izvodi u dvije smjene.

U Loboru nastava počinje u 7,45 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 06.00 do 14.00 sati, u petodnevnom radnom tjednu. Poslije podne je program Osnovne glazbene škole i Školske dvorane. Zbog potrebe učenika, roditelja i drugih organizacija, škola može biti otvorena prema dogovoru, a može doći i do promjene početka nastave zbog prijevoza učenika.

Prijevoz učenika organiziran je na liniji Vinipotok - Lobor i na liniji Petrova Gora - Lobor u skladu s člankom 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Za sve učenike koji žele, organizirana je prehrana u školskoj kuhinji, a cijena je 5,00 kuna dnevno.

### 3.1.1. Raspored dežurstava učitelja i učitelji putnici

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DEŽURNI | **ponedjeljak** | **utorak** | **srijeda** | **četvrtak** | **petak** |
| **stari dio, kat** | Snježana R. | Lucija P. | Slaven B. | Renata M. | Sanja R. K. |
| Renata M. | Alan G. | Tea C. | Snježana R. | Matija B. |
| Dario Š. | Sanja R. K. | Marta K. | Lucija P. | Antonela H. |
| **novi dio, kat** | Vlasta N. | Maja K. P. | Vlasta N. | Maja K. P. | Vlasta N. |
| Maja K. P. | Vlasta N. | Maja K. P. | Vlasta N. | Maja K. P. |
| **stari dio, prizemlje** | Lucija P. | Vesna T. | Matija B. | Alan G. | Damir M. |
| Tea C. | Snježana R. | Ivan P. | Manuela G. | Slaven B. |
| **novi dio, prizemlje** | Štefica H. | Suzana U. | Štefica H. | Suzana U. | Štefica H. |
| Suzana U. | Štefica H. | Suzana U. | Štefica H. | Suzana U. |
|  |  |  |  |  |  |
| **PUTNICI** | Maja Krtak Popović | Maja Krtak Popović | Maja Krtak Popović | Maja Krtak Popović | Maja Krtak Popović |
|  | Suzana Uvodić | Suzana Uvodić | Suzana Uvodić | Suzana Uvodić | Suzana Uvodić |
|  | Renata Mojčec | Renata Mojčec | Renata Mojčec | Renata Mojčec | Renata Mojčec |
|  | Andrija Jurki | Andrija Jurki | Andrija Jurki | Andrija Jurki | Andrija Jurki |
|  | Sanja R. K. | Sanja R. K. | Sanja R. K. | Sanja R. K. | Sanja R. K. |
|  | Lucija Poslončec | Lucija Poslončec | Lucija Poslončec | Lucija Poslončec | Lucija Poslončec |
|  | Manuela Gregurić | Manuela Gregurić | Manuela Gregurić | Manuela Gregurić | Manuela Gregurić |
|  | Tamara Herceg Babić | Tamara Herceg Babić | Tamara Herceg Babić | Tamara Herceg Babić | Tamara Herceg Babić |
|  | Slaven Belinić  Tea Car  Vesna Tomašković  Dragana Palčić | Vesna Tomašković  Antonela Hanžek | Slaven Belinić  Tea Car  Dragana Palčić  Ivan Puček  Marijan Tenšek  Matija Buntak  Marta Klarić | Vesna Tomašković  Marta Klarić | Slaven Belinić  Tea Car  Antonela Hanžek  Matija Buntak  Marijan Tenšek Damir Matijević  Vesna Tomašković |

### 3.1.2. Raspored individualnih razgovora s učiteljima

Raspored poslije podne odnosi se isključivo na prvi tjedan u mjesecu te isključivo uz telefonsku najavu roditelja, na tel. 049 430 020 ili 049 501 200

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **učitelj** | **Predmet** | **Dan i vrijeme** |
| 1. Štefica Hendija | razredna nastava, razrednica 1. r. | ČET 2.SAT (8:35 – 9:20), ČET 17:00 |
| 1. Maja Krtak Popović | razredna nastava, razrednica 2. r. | SRI 5.SAT (11:25 – 12:10), UTO 17:00 |
| 1. Vlasta Novački | razredna nastava, razrednica 3. r. | ČET 9:20 – 10:00, ČET 17:00 |
| 1. Suzana Uvodić | razredna nastava, razrednica 4. r. | PON 4.SAT (10:35 – 11:20), PON 17:00 |
| 1. Paula Hutinski | razredna nastava, PŠ Petrova Gora, 1., 2., 3. i 4. r. | UTO 12:15 – 13:00  SRI U 17:00 |
| 1. Renata Mojčec | Matematika, razrednica 6.r. | PON 3.SAT (9:35 – 10:20), SRI 18:00 |
| 1. Alan Grabušić | Geografija, razrednik 5. r. | ČET 2.SAT (8:35 – 9:20), SRI 18:30 |
| 1. Sanja Ranogajec Kučko | Vjeronauk, razrednica 7. r. | PET 2.SAT (8:35 – 9:20), PON 17:00 |
| 1. Tea Car | Engleski jezik | PON 4. SAT (10:35 – 11:20), SRI 17:00 |
| 1. Vesna Tomašković | Priroda, Biologija, Kemija | UTO 4.SAT (10:35 – 11:20) , SRI 17:00 |
| 1. Marta Klarić | Njemački jezik, 1., 2.r., 1.,2.,3,.4. PG | SRI 7.SAT (13:05 – 13:50) , SRI 17:00 |
| 1. Njina Grbić/ Lucija Poslončec | Njemački jezik, 3.-8.r, razrednica 8.r. | SRI 2.SAT (8:35 – 9:20), ČET 17:00 |
| 1. Antonela Hanžek | Povijest | UTO 5.SAT (11:25 – 12:10), UTO 16:00 |
| 1. Maja Novak / M. Tenšek | Povijest | PET 7.SAT (13:05 – 13:50), PET 17:00 |
| 1. Damir Matijević | Fizika | PET 1. SAT (7:45 – 8:30), PET 16:00 |
| 1. Ivan Puček | Tehnička kultura | SRI 3.SAT (9:35 – 10:20), PET 17:00 |
| 1. Dragana Palčić | Likovna kultura | PON 3.SAT (9:35 – 10:20) , PON 17:00 |
| 1. Dario Šeremet | Glazbena kultura | UTO 6.SAT (12:15 – 13:00), SRI 17:00 |
| 1. Slaven Belinić | Tjelesna i zdravstvena kultura | SRI 4.SAT (10:35 – 11:20), SRI 17:00 |
| 1. Matija Buntak | Informatika | SRI 3.SAT (9:35 – 10:20), SRI 17:00 |
| 1. Tamara Herceg Babić | Posebni razredni odjel, 2., 4., 7.r. | SRI 6.SAT (12:15 – 13:00) , PON 17:30 |
| 1. Snježana Radišković | Hrvatski jezik | UTO 3.SAT (9:35 – 10:20), PON 17:00 |

## 3.2. Godišnji kalendar rada

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | broj dana | | blagdani i neradni dani | |
| radnih | Nastavnih |
| **PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE**  9. rujna – 20. prosinca 2019. god. | | | | |
| **Rujan** | **21** | **16** | - | - |
| **Listopad** | **21** | **19** | 8.10. | \*Neradni dan dan: 7.10.  Dan neovisnosti Učenički odmor: 30. i 31. 10. |
| **Studeni** | **20** | **20** | 1.11. | Svi sveti |
| **Prosinac** | **20** | **15** | 25.12.  26.12. | Božić  Sveti Stjepan  Učenički odmor: 23. – 31. 12 |
| **UKUPNO 1.** | **82** | **70** |  | |
| **DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE**  7. siječnja – 17. lipnja 2020. god. | | | | |
| **Siječanj** | **21** | **19** | 1.1.  6.1. | Nova Godina  Bogojavljanje/Sveta tri kralja  Učenički odmor: 1. - 6. 1. |
| **Veljača** | **20** | **15** | - | Učenički odmor: 24. 2 – 28. 2. |
| **Ožujak** | **22** | **22** |  |  |
| **Travanj** | **21** | **19** | 12.4. 23.4. | Uskrs  Uskrsni ponedjeljak  Učenički odmor: 9. – 13. 4. |
| **Svibanj** | **20** | **20** | 1.5. | Praznik rada |
| **Lipanj** | **19** | **12** | 1.6. 22.6.  25.6. | Tijelovo  Dan antifašističke borbe  Dan državnosti  Neradni dan: 12.6.2020.  Učenički odmor počinje 18. 6. |
| **Srpanj** | **23** | **-** | 26.7. | Dan Općine Lobor i Župe sv. Ane |
| **Kolovoz** | **20** | **-** | 5.8.  15.8. | Dan domovinske zahvalnosti  Velika Gospa |
| **UKUPNO 2.** | **186** | **107** |  | |
| SVEUKUPNO 1. i 2. | **266** | **177** |  | |

**Niže navedeni datumi obilježit će se zajednički – na razini škole ili pojedinačno – unutar određenih nastavnih predmeta.**

**RUJAN** Početak nastavne godine 2019./2020. 3.9.

Sveta misa Zaziva Duha svetoga 3.9.

Europski tjedan sporta – Olimpijski dan 12.-16.9.

Međunarodni dan pismenosti (UNESCO) 8.9.

Prvi dan jeseni 23.9.

Međunarodni dan gluhih 30.9.

**LISTOPAD**

Dani Franje Horvata Kiša, 28. - 5. 10. (4. 10.)

Dan Škole 5.10.  
Dječji tjedan 1.-5.10.

Svjetski dan učitelja (UNESCO) 5.10.

Dan neovisnosti – blagdan RH 8.10.

Dani zahvalnosti za plodove Zemlje–Dani kruha 16. 10.

Solidarnost na djelu 10. mj.

Mjesec hrvatske knjige 15.10-15.11.

Međunarodni dan školskih knjižnica 26.10.

**STUDENI** Svi sveti - blagdan RH 1.11.

Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma 9.11.

Dan izumitelja 9.11.

Interliber 11.-16.11.

Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11.-15.12.

Međunarodni dan tolerancije (UNESCO) 16.11.

Dan sjećanja na Vukovar 18.11.

Međunarodni dan dječjih prava (UN) 20.11.

Dan hrvatskoga kazališta 24.11.

**PROSINAC** Svjetski dan AIDS-a (WHO) 1.12.

Međunarodni dan osoba s invaliditetom (WHO) 3.12.  
 Međunarodni dan volontera 5.12.

Sveti Nikola 6.12.

Tjedan solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa 8.12.-15.12.

Završetak prvoga polugodišta 20.12.

Početak zimskoga odmora učenika 21.12.

Božić - blagdan RH 25.12.

Prvi dan po Božiću, sv. Stjepan - blagdan RH 26.12.

**SIJEČANJ** Nova godina - blagdan RH 1.1.

Bogojavljanje ili Sveta tri kralja - blagdan RH 6.1.

Završetak zimskoga odmora učenika 6.1.

Početak drugoga polugodišta 7.1.

Dan međunarodnoga priznanja RH - spomendan RH 15.1.

Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv 27.1.

čovječnosti (MZOS)

Noć muzeja 1. mj.

**VELJAČA** Svjetski dan močvarnih staništa 2.2.  
 Dan sigurnijeg Interneta 9.2.

Valentinovo – dan zaljubljenih 14.2.

Međunarodni dan materinskoga jezika (UNESCO) 21.2.  
Dan ružičastih majica 27.2.  
Fašnik

**OŽUJAK** Međunarodni dan žena (UN) 8.3.

Dan broja π 14.3.

Dani hrvatskog jezika 13.-19.3.  
 Svjetski dan zaštite šuma 20.3.

Međunarodni dan darovitih učenika 21.3.

Prvi dan proljeća 21.3.

Svjetski dan sindroma Down 21.3.

Svjetski dan voda (UN) 22.3.

**TRAVANJ**

Svjetski dan šale 1.4.  
Međunarodni dan dječje knjige 2.4.

Dan svjesnosti o autizmu 2.4.

Uskrs - blagdan RH 12.4.

Uskrsni ponedjeljak (drugi dan Uskrsa) - blagdan RH 13.4.

Dan planeta Zemlje (UN) 22.4.

Dan KZŽ 23.4.  
 Svjetski dan plesa 29.4.

Noć knjige 4. mj.

**SVIBANJ** Praznik rada - blagdan RH 1.5.

Tjedan Crvenoga križa 8.-15.5.

Svjetski dan Crvenog križa 8.5.

Majčin dan 7.5.

Međunarodni dan obitelji (UN) 15.5.  
Svjetski dan sporta 29.5.

Dan Hrvatskoga sabora – spomendan RH 30.5.

**LIPANJ**

Dan antifašističke borbe – blagdan RH 22.6.

Dan državnosti – blagdan RH 25.6.  
 Završetak nastavne godine 2019./2020. 14.6.

Početak ljetnoga odmora učenika 18.6.

## 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **učenika** | **odjela** | **djevojčica** | **Ponavljača** | **primjereni program**  **školovanja**  **(učenici s rješenjem)** | **prehrana** | | **Putnika** | | **ime i prezime**  **razrednika** |
| **Užina** | **objed** |  |  |
| **I.** | 11 | 1 | 6 | - | 0 | 11 | - | 6 |  | Štefica Hendija |
| **II.** | 11 | 1 | 4 | - | 1 | 11 | - | 4 |  | Maja Krtak Popović |
| **III.** | 16 | 8 | 8 | - | 1 | 15 | - | 4 |  | Vlasta Novački |
| **IV.** | 17 | 1 | 8 | - | 3 | 17 | - | 9 |  | Suzana Uvodić |
| **UKUPNO**  **I.–IV.** | **55** | **4** | **28** |  | **5** | **54** |  | **23** |  | - |
| V | 11 | 1 | 5 |  | - | 11 | - | 4 |  | Alan Grabušić |
| VI. | 15 | 1 | 12 | - | - | 11 | - | 4 |  | Renata Mojčec |
| **VII.** | 18 | 1 | 10 | - | 2 | 14 | - | 9 |  | Sanja Ranogajec Kučko |
| **VIII.** | 12 | 1 | 8 | - | 3 | 11 | - | 3 |  | Lucija Poslončec |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **56** | **4** | **35** | **-** | **5** | **47** | **-** | **16** |  | **-** |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **123** | **8** | **63** | **-** | **10** | **101** | **-** | **39** |  | **-** |
| * **Napomena – u školi uz gore navedeno postoji još jedan razredni odjel – Posebni razredni odjel koji broji troje učenika (po jedan iz 2., 4. i 7. razreda – dvije djevojčice i jedan dječak). Ti učenici pribrojeni su ukupnom broju učenika u svojim matičnim razredima, te su im razrednici gore navedeni učitelji.** | | | | | | | | | | |

PŠ Petrova Gora

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **učenika** | **odjela** | **djevojčica** | **ponavljača** | **primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)** | **Prehrana** | | **Putnika** | | **ime i prezime**  **razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do**  **5 km** | **DPS** |
| **I.,II.,III. i IV.** | **11** | **1** | **1** | **-** | **-** | **11** | **-** | **-** | **-** | Paula Hutinski |
| **UKUPNO** | **11** | **1** | **1** | **-** | **-** | **11** | **-** | **-** | **-** | - |

Sveukupno 122 učenika, u 9 razrednih odjela, prosječno 13,55 učenika po razrednom odjelu.

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **rješenjem određen oblik rada** | **broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 2 | **4** |
| Redoviti program uz sadržajnu prilagodbu i individualizirane postupke | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 1 | **3** |
| Posebni program uz individualizirane postupke | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | - | **3** |

### 3.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik nastave neće biti održavan u ovoj školskoj godini.

# 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.** | | **ukupno planirano** | |
| **T** | **G** | **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 | 38 | 1330 |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 350 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Njemački jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 20 | 700 |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 32 | 1120 |
| **Priroda** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | - | - | - | - | 3,5 | 122,5 |
| **Biologija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Kemija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Fizika** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | - | - | - | - | - | - | - | - | 9 | 315 |
| **Povijest** | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| **Geografija** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7,5 | 262,5 |
| **Tehnička kultura** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 4 | 140 |
| **Tjelesna i**  **zdravstvena kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 19 | 665 |
| **UKUPNO:** | **18** | **630** | **18** | **630** | **18** | **630** | **18** | **630** | **22** | **770** | **23** | **805** | **26** | **910** | **26** | **910** | **169** | **5915** |

PŠ Petrova Gora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **nastavni predmet** |  |  |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **ukupno planirano** |
| **Hrvatski jezik** | 175 | 175 | 175 | 175 | 700 |
| **Likovna kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 |
| **Glazbena kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 140 |
| **Njemački jezik** | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| **Matematika** | 140 | 140 | 140 | 140 | 560 |
| **Priroda i društvo** | 70 | 70 | 70 | 105 | 315 |
| **Tjelesna i zdravstvena kultura** | 105 | 105 | 105 | 70 | 385 |
| **UKUPNO** | **630** | **630** | **630** | **630** | **2520** |

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

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **vjeronauka**

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | 11 | 1 | Sanja Ranogajec Kučko  Depikolozvane | 2 | 70 |
| **II.** | 11 | 1 | Sanja Ranogajec Kučko  olozvane/T.Cujzek | 2 | 70 |
| **III.** | 17 | 1 | Sanja Ranogajec Kučko | 2 | 70 |
| **IV.** | 16 | 1 | Sanja Ranogajec Kučko | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **55** | **4** |  | **8** | **280** |
| **Vjeronauk** | **V.** | 11 | 1 | Sanja Ranogajec Kučko | 2 | 70 |
| **VI.** | 15 | 1 | Sanja Ranogajec Kučko | 2 | 70 |
| **VII.** | 18 | 1 | Sanja Ranogajec Kučko | 2 | 70 |
| **VIII.** | 12 | 1 | Sanja Ranogajec Kučko | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **56** | **4** |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **111** | **8** |  | **16** | **560** |

**PŠ Petrova Gora**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **UKUPNO**  **I., II., III. i IV.** | | **11** | **1** | Sanja Ranogajec Kučko | **2** | **70** |

#### 

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **engleskog jezika**

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Engleski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV. PG** | 2 | 1 | Tea Car | 2 | 70 |
| **IV.** | 9 | 1 | Tea Car | 2 | 70 |
| **V.** | 11 | 1 | Tea Car | 2 | 70 |
|  | **VI** | 15 | 1 | Tea Car | 2 | 70 |
|  | **VII.** | 17 | 1 | Tea Car | 2 | 70 |
|  | **VIII.** | 12 | 1 | Tea Car | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **76** | **5** |  | **12** | **420** |

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **informatike**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **VII.** | 18 | 1 | Matija Buntak | 2 | 70 |
| **VIII.** | 12 | 1 | Matija Buntak | 2 | 70 |
|  | | | | | |
| **UKUPNO** | **30** | 2 |  | **4** | 140 |

### 

### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **dopunske nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **Broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik-matematika | 1. | promjenjiv  potrebi | 1 | 35 | Maja Krtak Popović |
| 2. | Hrvatski jezik-matematika | 2. | promjenjiv | 1 | 35 | Vlasta Novački |
| 3. | Hrvatski jezik-matematika | 3. | promjenjiv | 1 | 35 | Suzana Uvodić |
| 4. | Hrvatski jezik-matematika | 4. | promjenjiv | 1 | 35 | Štefica Hendija |
|  | **UKUPNO I. – IV.** |  |  | **4** | **140** |  |
| 5. | Hrvatski jezik | 5.-8. | promjenjiv | 1 | 35 | Snježana Radišković |
| 6. | Matematika | 5.-8. | Promjenjiv | 2 | 70 | Renata Mojčec |
| 7. | Njemački jezik | 5.-8.  1.-2. | Promjenjiv | 2 + 1 | 70 + 35 | Lucija Poslončec Marta Klarić |
| 8. | Geografija | 5.-8. | Promjenjiv | 1 | 35 | Alan Grabušić |
|  | **UKUPNO V. – VIII.** |  |  | **7** | **245** |  |
|  | **UKUPNO I. – VIII.** |  |  | **11** | **385** |  |

PŠ Petrova Gora

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **Broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik | 1., 2., 3. i 4. | Promjenjiv | 1 | 35 | Paula Hutinski |
|  | **UKUPNO I., II., III. i IV.** |  |  | **1** | **35** |  |

**Napomena: Ovaj plan nastave je promjenljiv i mijenjat će se tijekom školske godine prema potrebama učenika.**

### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **dodatnog rada**

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **Broj** | **Nastavni predmet** | **Razred/grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika | 1. | 5 | 1 | 35 | Štefica Hendija |
| 2. | Matematika | 2. | 2 | 1 | 35 | Maja Krtak Popović |
| 3. | Matematika | 3. | 3 | 1 | 35 | Vlasta Novački |
| 4. | Matematika | 4. | 3 | 1 | 35 | Suzana Uvodić |
|  | **UKUPNO I. - IV.** |  | **13** | **4** | **140** |  |
| 6. | Njemački jezik | 5.-8. | 5 | 2 | 70 | Lucija Poslončec |
| 7. | Geografija | 5.-8. | 3 | 0,5 | 17,5 | Alan Grabušić |
| 8. | Engleski jezik | 5.-8. | 6 | 1 | 35 | Tea Car |
| 9. | Vjeronauk | 5.-8. | 5 | 2 | 70 | Sanja Ranogajec Kučko |
| 10. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 5.-8. | 15 | 2 | 70 | Slaven Belinić |
| 11. | Povijest | 5.-8. | 11 | 1 | 35 | Marijan Tenšek |
| 12. | Likovna kultura | 5.-8. | 12 | 1 | 35 | Dragana Palčić |
| 13. | Matematika | 5., 6., 7. | 10 | 2 | 70 | Renata Mojčec |
| 14. | Fizika | 7. – 8. | 5 | 1 | 35 | Damir Matijević |
|  | **UKUPNO V. - VIII.** |  | **72** | **12,5** | **437,5** |  |
|  | **UKUPNO I. - VIII.** |  | **85** | **16,5** | **577,5** |  |

**PŠ Petrova Gora**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika | 1, 2., 3. i 4. | 11 | 1 | 35 | Paula Hutinski |
|  | **UKUPNO I. – IV.** |  | **11** | **1** | **35** |  |

### 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime skupine, grupe, društva, kluba** | **Razred** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime voditelja** |
| **T** | **G** |
|  | Mali recitatori | 1.-4. | 6 | 1 | 35 | Suzana Uvodić |
|  | Mala dramska | 1.-4. | 8 | 1 | 35 | Štefica Hendija |
|  | Plesna skupina | 1.-4. | 9 | 1 | 35 | Maja Krtak Popović |
|  | Šahovska | 2.-4. | 18 | 1 | 35 | Vlasta Novački |
|  | Pjevački zbor | 4.-8. | 25 | 1 | 35 | Dario Šeremet |
|  | Nogomet | 5.-8. | 20 | 1,3 | 47 | Slaven Belinić |
|  | Rukomet | 5.-8. | 15 | 1,3 | 47 | Slaven Belinić |
|  | ŠŠD „Lobor“ | 5.-8. | 25 | 2 | 70 | Slaven Belinić |
|  | Vjeronaučna skupina | 5.-8. | 5 | 2 | 70 | Sanja Ranogajec Kučko |
|  | Modelari | 5.-8. | 8 | 2 | 70 | Ivan Puček |
|  | Podmladak Crvenoga križa | 5.-8. | 6 | 1,5 | 35 | Vesna Tomašković |
|  | Kreativni mališani | 1.2.3.i 4. | 11 | 1 | 35 | Paula Hutinski |
|  | Mali Nijemci | 3. i 4. | 7 | 1 | 35 | Lucija Poslončec |
|  | Dramska skupina Amateri | 5.-8. | 10 | 2 | 70 | Snježana Radišković |
|  | Vizualni identitet | 5.-8. | 5 | 2 | 70 | Dragana Palčić |
|  | Mali Englezi | 1.-3. | 20 | 2 | 70 | Tea Car |
|  | Kockica – rad s darovitima | 4. | 6 | 1 | 35 | Manuela Gregurić |
|  | Kreativnaonica – grupa za likovno, glazbeno, dramsko stvaralaštvo | 2.4.7.r. PRO | 3 (PRO) | 1 | 35 | Tamara Herceg Babić |
| **-** | **UKUPNO I. - VIII.** | **-** | **212** | **28,5** | **1103.5** | - |

### 4.2.5. Područja suradnje ravnatelja i stručnih suradnika

Uspjeh svake škole u najvećoj je mjeri određen kakvoćom uvjeta s kojima raspolaže u ostvarivanju svojih ciljeva. Među tim uvjetima treba istaknuti važnost ljudskoga potencijala (kapitala, resursa). Materijalni resursi su važni, ali se znatno važnijim smatraju ljudi koji ih stvaraju. Zaposlenici u školi imaju različite uloge. Povezanost i skladno ostvarivanje tih uloga prijeko je potrebno kako bi se postigla temeljna svrha. Specifične uloge čiji se učinak najviše odražava na napredak škole svakako su uloge ravnatelja i stručnih suradnika.



Neka područja rada i veličina sudjelovanja ravnatelja i stručnih suradnika u njima.

# 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

## 5.1. Plan rada ravnatelja

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PODRUČJE - SADRŽAJ RADA | Tjedno | Mjesečno | Godišnje |
| I. RAZVOJNO – PEDAGOŠKO PODRUČJE | 25 | 100 | 1086 |
| I. 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOGA RADA   1. Definirati ciljeve koje treba ostvariti, utvrditi preduvjete u kojima će se ti ciljevi realizirati 2. Izabrati sredstva, metode i tehnike za postignuće planiranih ciljeva 3. Definirati racionalnu viziju škole koja će se ostvariti u budućnosti 4. Uskladiti ljudske i materijalne resurse 5. Podijeliti radne uloge i uskladiti individualne i grupne zadaće, formirati radne timove 6. Izabrati odgovarajuće učitelje na odgovarajuća mjesta, dodijeliti ovlasti i odgovornosti 7. Motivirati zaposlenike – njihovo znanje, sposobnosti, motivacija i kreativnost su najveći kapital u odgojno – obrazovnom procesu 8. Izraditi prijedloge tjednoga i godišnjega zaduženja učitelja i stručnih suradnika 9. Pomoći učiteljima i stručnim suradnicima u izradi individualnih (predmetnih)godišnjih planova i programa rada 10. Izraditi Godišnji plan i program rada škole prema podijeljenim i dogovorenim zadaćama | 0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5 | 2  2  2  2  2  2  2  2  2  2 | 22,1  22,1  22,1  22,1  22,1  22,1  22,1  22,1  22,1  22,1 |
| I. 2. ORGANIZIRANJE I KOORDINIRANJE PROCESOM RADA  1. Participirati u izradi prijedloga rada škole dijelom samostalno, dijelom u timovima (broj razrednih odjela, imenovati razrednike razrednih odjela, smjene i izmjena smjena)  2. Izraditi rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika  3. Sudjelovati u izradi mjesečnih planova i programa rada na stručnim aktivima učitelja predmetne i razredne nastave  4. Poticati timski rad učitelja (korelacija odnosno suodnos nastavnih predmeta) | 0,5  0,5  0,5  0,5 | 2  2  2  2 | 22,1  22,1  22,1  22,1 |
| I. 3. INOVIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOGA PROCESA  1. Voditi školu prema utvrđenoj viziji  2. Pronalaziti poticaj i skrbiti o profesionalno – pedagoškom radu učitelja  3. Skrbiti o materijalnim resursima i poticati ljudske resurse  4. Jasnom vizijom trajno unositi promjene da se ta vizija ostvari  5. Poticati i isticati vrijedna postignuća | 0,5  0,5  0,5  0,5  0,5 | 2  2  2  2  2 | 22,1  22,1  22,1  22,1  22,1 |
| I. 4. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOGA RADA ŠKOLE  1. Svakodnevno kontaktirati sa zaposlenicima u dobrom ozračju – razgovarati o postignućima  2. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti i ostale oblike rada (prema mogućnostima, prema potrebi)  3. Uvid u pripreme učitelja (mjesečno)  4. Pregled pedagoške dokumentacije (periodički) | 0,5  0,5  0,5  0,5 | 3  3  2  2 | 22,1  22,1  22,1  22,1 |
| I. 5. ANALIZA RADA I (SAMO)VREDNOVANJE PEDAGOŠKOG PROCESA I POSTIGNUĆA ŠKOLE  1. Analizirati i vrednovati postignute rezultate škole na županijskim i državnim natjecanjima  2. Provoditi projekt samovrednovanja škole koristeći rezultate vanjskoga vrednovanja obrazovanja učenika (NCVVO) | 0,5  0,5 | 2  2 | 22,1  22,1 |
| I. 6. SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA  1. Poticati napuštanje tradicionalnoga učenja, uvoditi novi didaktičko – metodički sustav koji učenicima i učiteljima pruža mogućnost izbora sadržaja, metoda, oblika i uvjeta za ostvarivanje programskih ciljeva  2. Poticati na učenje na temelju suodlučivanja  Uvoditi istraživačku nastavu, iskustvenu nastavu, projektnu nastavu, multimedijsku nastavu, bonus nastavu.  3. Poticati uvođenje povezivanja programskih sadržaja prema načelima međupredmetne korelacije (suodnosa)  4. Savjetovati programsko učenje, učenje u parovima i učenje u skupinama | 0,5  0,5  0,5  0,5 | 2  2  2  2 | 22,1  22,1  22,1  22,1 |
| I. 7. SAVJETODAVNI RAD SA STRUČNIM SURADNICIMA NA NEKIM PODRUČJIMA RADA  1. Poticati suradnički odnos sa suradnicima  2. Poštivati i poticati na samostalni kreativni rad na dnevnim, tjednim i mjesečnim dogovorima  3. Uvoditi stručne suradnike u timski rad s učiteljima na pripremanju projekata | 0,5  0,5  0,5 | 2  2  2 | 22,1  22,1  22,1 |
| I. 8. SAVJETODAVNI RAD S ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKIM OSOBLJEM  1. Omogućiti prisustvovanje seminarima | 0,5 | 2 | 22,1 |
| I. 9. UVOĐENJE I PRAĆENJE PRIPRAVNIKA  1. Pomoći pripravnicima u ostvarivanju plana i programa stažiranja  2. Prihvatiti pripravnike i poticati ih na odgajanje u obrazovanju odgovornih, istinoljubivih, poštenih, mirotvornih, tolerantnih osoba, osoba stvaralačkoga duha i osjećajem za očuvanje hrvatske nacionalne baštine, osobe koje će poštivati vrijednosti drugih i drugačijih kultura i naroda | 0,5  0,5 | 2  2 | 22,1  22,1 |
| I. 10. PRAĆENJE NAPREDOVANJA UČITELJA ( MENTOR, SAVJETNIK)  1. Poticati kvalitetu odgojno – obrazovnoga rada učitelja  2. Omogućiti kvalitetno stručno usavršavanje | 0,5  0,5 | 2  2 | 22,1  22,1 |
| I. 11. SKRB ZA DJECU S POSEBNIM POTREBAMA (DAROVITIM UČENICIMA I UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU)  1. U redovnu nastavu uključivati učenike s teškoćama u razvoju  2. Posebnu pažnju posvetiti darovitim učenicima  3. Prilagoditi primjerene oblike nastave, pružati pomoć i podršku u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika (nenasilno rješavanje sukoba, poštivanje razrednih i školskih pravila) | 0,5  0,5  0,5 | 2  2  2 | 22,1  22,1  22,1 |
| I.12. SURADNJA S RODITELJIMA I SKRBNICIMA UČENIKA  1. Organizirati predavanja i radionice za roditelje, individualni i skupni rad s roditeljima  2. Surađivati s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju i pružati savjetodavni rad roditeljima i učenicima s posebnim potrebama | 0,5  0,5 | 2  2 | 22,1  22,1 |
| I. 13. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA  1. Pripremati i usmjeravati učenike za izbor zanimanja koje traži tržište rada  2. Omogućiti učenicima odlazak u srednje škole na „Dane otvorenih vrata“  3. Organizirati predavanja Obrtničke komore | 0,5  0,25  0,25 | 2  2  2 | 22,1  22,1  22,1 |
| I. 14. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA  1. Preventivne mjere zaštite učenika (liječnik školske medicine i Zavod za javno zdravstvo)  2. Prehrana učenika u školi  3. Socijalna zaštita – Centar za prevenciju ovisnosti  4. Prevencija u slučaju nasilja djece i mladih (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom) | 0,5  0,5  0,5  0,5 | 2  2  2  2 | 22,1  22,1  22,1  22,1 |
| II. STRUČNO USAVRŠAVANJE | 2 | 8 | 98 |
| II. 1. Individualno stručno usavršavanje   * usavršavanje u znanostima koje su najviše vezane uz odgojno – obrazovni proces (pedagogiji, psihologiji, didaktici, metodologiji, metodici i informatici) * usavršavanje u područjima odgojno – obrazovnoga procesa   (planiranje pedagoškoga rada, organiziranje nastave, vođenje školskoga osoblja, uvođenje inovacija u obrazovni rad, analiziranje i vrednovanje postignutih rezultata škole)   * usavršavanje za školski menadžment i vođenje * izgraditi osobnu, razvojnu, stručnu, socijalnu i akcijsku osposobljenost | 1 | 4 | 49 |
| II. 2. Skupni oblici stručnoga usavršavanja (ŽSV) | 0,5 | 2 | 25 |
| II. 3. Državni stručni skupovi ravnatelja | 0,5 | 2 | 24 |
| III. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE | 1 | 4 | 60 |
| III. 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica koolegijalnih i stručnih tijela | 0,15 | 1 | 25 |
| III. 2. Prisustvovati sastancima Vijeća roditelja | 0,15 | 1 | 25 |
| III. 3. Prisustvovati sastancima Vijeća učenika | 0,15 | 1 | 25 |
| III. 4. Organizirati predavanja stručnih osoba za rad u stručnim tijelima | 0,15 | 1 | 25 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IV. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA | 3,5 | 14 | 176 |
| IV. 1. SURADNJA S USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA, DRUŠTVIMA I UDRUGAMA  1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa  2. Agencija za odgoj i obrazovanje  3. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja  4. Ured državne uprave u županiji  5. Hrvatski pedagoško – književni zbor  6. Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola  7. Jedinica lokalne samouprave (općina)  8. Centar za socijalnu skrb  9. Zavod za javno zdravstvo (županija, grad)  10. Hrvatski zavod za zapošljavanje  11. Hrvatska obrtnička komora  12. Osnovne i srednje škole na području županije/grada  13. Udruge i društva u lokalnoj zajednici, županiji, gradu  14. Hrvatska zajednica osnovnih škola  15. Vjerske zajednice  16. Policijske uprave  17. Centri za prevenciju ovisnosti  18. Institut za društvena istraživanja „Ivo Pilar“  19. Surađivati sa školama u Hrvatskoj, hrvatskim školama u Europi i europskim školama  20. Koristiti i razmjenjivati iskustva i dobru praksu škola u Hrvatskoj i izvan Hrvatske (europskim školama) | 0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17  0,17 | 0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7  0,7 | 8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8  8,8 |
| V. UPRAVNO – TEHNIČKE AKTIVNOSTI | 7 | 28 | 270 |
| V. 1. UPRAVNI POSLOVI  1. Praćenje i primjena zakona i provedbenih propisa  2. Reguliranje statusa zaposlenika  3. Donošenje unutarnjih pravila i ponašanja  4. Kadrovska pitanja  5. Zdravstvena zaštita  6. Upravni (administrativni) poslovi s učenicima | 0,28  0,28  0,28  0,28  0,28  0,28 | 1,1  1,1  1,1  1,1  1,1  1,1 | 10,8  **10**,8  10,8  10,8  10,8  10,8 |
| V. 2. FINANCIJSKI POSLOVI  1. Planiranje troškova  2. Utvrđivanje izvora i pribavljanje sredstava  3. Izrada izvještaja o financijskom poslovanju  4. Evidencija o trošenju sredstava  5. Nabavka opreme, isplata plaća | 0,28  0,28  0,28  0,28  0,28 | 1,1  1,1  1,1  1,1  1,1 | 10,8  10,8  10,8  10,8  10,8 |
| V. 3. UPRAVLJANJE KAPITALNIM PROJEKTIMA I INVESTICIJSKIM ODRŽAVANJEM  1. PLAN INVESTICIJSKOGA ODRŽAVANJA PROSTORA  ŠKOLE   * priprema i planiranje investicijskog održavanja * osiguravanje financijskih sredstava za investicijsko održavanje * odabir izvođača * kontrola radova * raspodjela zadataka osoblju škole vezano uz investicijsko održavanje   2. PLAN IZGRADNJE I DOGRADNJE PROSTORA ŠKOLE   * izrada plana dogradnje novih prostora * osiguranje sredstava * provođenje postupka javne nabave * suradnja s županijom i lokalnom zajednicom   3. PLAN UREĐENJA OKOLIŠA ŠKOLE   * priprema i izrada plana uređenja * suradnja s timom za uređenje okoliša * osiguranje sredstava * realizacija   4. NABAVA OSNOVNIH SREDSTAVA (KAPITALNIH)   * priprema i planiranje * osiguravanje financijskih sredstava * provođenje postupka javne nabave | 0,28  0,28  0,28  0,28  0,28  0,28  0,28  0,28  0,28  0,28  0,28  0,28  0,28  0,28  0,28  0,28 | 1,1  1,1  1,1  1,1  1,1  1,1  1,1  1,1  1,1  1,1  1,1  1,1  1,1  1,1  1,1  1,1 | 10,8  10,8  10,8  10,8  10,8  10,8  10,8  10,8  10,8  10,8  10,8  10,8  10,8  10,8  10,8  10,8 |
| VI. OSTALI POSLOVI | 1,5 | 7 | 94 |
| VI. 1 Neplanirani poslovi | 1,5 | 7 | 62 |
| UKUPAN BROJ SATI | 40 | 160 | 1776 |

## 5.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni br.** | **POSLOVI I ZADACI** | **Br. sati** |
| **1.** | **ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**   * **Medijska kultura i sati knjižnično-informacijske pismenosti:**   organiziranje nastavnih sati prema planu KIP-a i satova medijske kulture – teme se određuju u dogovoru s razrednim i predmetnim nastavnicima. Prijedlog tema:  1. Prvi put u školskoj knjižnici;  2. Dječji časopisi;  3. Put od autora do čitatelja;  4. Referentna zbirka – služenje rječnikom i školskim pravopisom;  5. Organizacija školske knjižnice;  6. Internet;  7. Samostalno pronalaženje informacija;  8. Referentna zbirka;  9.Vrednovanje informacija na internetu  10. Sastav i uloga pojedinih vrsta knjižnica   * Održavanje **sata razrednog odjela** u školskoj knjižnici ili u razrednim učionicama: * **Edukacija korisnika**: * Osposobljavanje učenika za korištenje vlastitog Carnet računa, upoznavanje s mogućnostima portala E-lektire, Baltazar i Učilica * organizirano vođenje učenika prvih razreda u knjižnici * sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom te privikavanje učenika na knjižnični prostor * kontinuirani rad s učenicima u smjeru samostalnog korištenja referentnih izvora (enciklopedije, leksikoni, internet) * pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjige i pripremanju seminarskih radova * pomoć pri pisanju domaćih zadaća * vježbanje čitanja s učenicima prvog razreda * **Rad na školsko-knjižničnim projektima i programima za poticanje čitanja:**  1. ***Mjesec hrvatske knjige -*** organizacija i realizacija programa za učenike i ostale zainteresirane učesnike iz lokalne zajednice, uključujući radionice, posjete književnika, filmsku večer 2. ***Dani Franje Horvata Kiša* -** organizacija i realizacija programa za učenike i ostale zainteresirane sudionike iz lokalne zajednice, uključujući lov na blago, posjet književnika 3. ***Noć knjige 2019.* –** organizacija i realizacija programa za učenike i ostale zainteresirane učesnike iz lokalne zajednice, uključujući radionice, posjete književnika, filmsku večer 4. ***Čitanjem do zvijezda –*** natjecanje za učenike osnovnih i srednjih škola u likovnom i literarnom obliku  * **Planiranje i pripremanje –** izrada godišnjeg plana i programa školske knjižnice, izrada mjesečnih planova, izrada priprema za satove KIP-a i medijske kulture, izrada izvješća o radu školske knjižnice * **Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem** u planiranju i realizaciji nastavnih i nenastavnih sadržaja * Sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća * Suradnja sa stručnim aktivima Hrvatskog jezika i razredne nastave – dogovor s nastavnicima Hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko izrade godišnjeg plana čitanja lektire i nabave novih knjiga, časopisa i drugih medija * Odabir i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata - priprema audiovizualne građe za nastavu | **460**  **tijekom godine**  **50**  **tijekom godine**  **40**  **tijekom godine**  **70**  **listopad-studeni**  **listopad**  **rujan – travanj**  **travanj**  **rujan-svibanj**  **80**  **tijekom godine**  **40**  **tijekom godine**  **140** |
| **2.** | **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**   * **Organizacija i vođenje rada u knjižnici** – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora i panoa, slaganje knjiga, itsl. * **Knjižnično poslovanje u programu MetelWin** – upis novih učenika, revizija postojeće baze, izrada iskaznica, ažuriranje e-kataloga; posudba * **Ažuriranje popisa lektire** i objava na mrežnoj spajalici Školska knjižnica na webu škole * **Nabava stručnih i drugih časopisa** * **Obrada novih knjiga**: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita * **Izrada biltena prinova** * **Vođenje knjižnične dokumentacije i statistike** * Zaštita knjižne građe * Suradnja s matičnom knjižnicom (Gradska knjižnica Krapina) | **260**  **tijekom godine**  **100**  t**ijekom godine**  **190** |
| **3.** | **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**   * **Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica –** uređivanje panoa i izrada tematskih plakata: * 8. 9. Međunarodni dan pismenosti * 5. - 6.10. Dani Franje Horvata Kiša * 28. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica * 9. 11. Dan izumitelja * 20. 11. Međunarodni dan djeteta * 10. 12. Dan ljudskih prava * 25. 12. Božić * 10. 1. Svjetski dan smijeha * 26. 1. Noć muzeja * 13. 2. Svjetski dan radija * 14. 2. Međunarodni dan darivanja knjiga * ?. 3. Književni susret * 21. 3. Svjetski dan pjesništva * 27. 3. Svjetski dan kazališta * 3. 5. Svjetski dan slobode medija * 15. 5. Međunarodni dan obitelji * **Izložbe likovno-literarnih radova učenika** * **Sudjelovanje na natječajima** ( npr. *Moja prva knjiga, Nacionalni kviz za poticanje čitanja)* * **Suradnja s lokalnim kulturnim udrugama** – uspostavljanje suradnje s ciljem očuvanja i promicanja lokalne baštine i zavičajne specifičnosti * **Praćenje programa kazališta i dogovaranje predstava** za učenike i nastavnike škole * **Organizacija književnih i drugih susreta** značajnih za promicanje kulture * **Pomoć u organizaciji i koordinaciji školskih priredbi** | **90**  **tijekom godine** |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE**   * **Individualno:** * Praćenje recentne stručne literature iz knjižničarstva i pedagoško-psihološkog područja, praćenje recenzija i prikaza knjiga * Praćenje novih književnih naslova za djecu i mladež * Sudjelovanje na sajmovima knjiga i promocijama novih izdanja * suradnja s drugim knjižnicama i knjižničarima, savjetnicima * suradnja s knjižarima, nakladnicima i muzejskim pedagozima * **Skupno:**   Sudjelovanje   * + - na stručnim sastancima u školi     - na stručnim sastancima školskih knjižničara (Infoutorak KGZ-a)     - na stručnim sastancima voditelja županijskih stručnih vijeća     - Proljetnoj školi školskih knjižničara RH     - na stručnim skupovima u organizaciji Hrvatske udruge školskih knjižničara     - na stručnim sastancima matične službe knjižnica za Krapinsko-zagorsku županiju u sudjelovanju s Centrom za stalno stručno usavršavanje knjižničara NSK | **70**  **tijekom godine**  **tijekom godine** |
| **5.** | **OSTALO**   * **Adaptacija prostora** knjižnice * **Rad u školskoj pismohrani** * **Nabava materijala** potrebnog za zaštitu knjižnične građe i organizaciju knjiga na policama * **Estetsko uređivanje** prostorije knjižnice * **Ažuriranje mrežne stranice** školske knjižnice na web stranici škole * **Informiranje učenika** i učitelja o zanimljivim događajima i važnim datumima | **18**  **tijekom godine** |

**Ukupno sati: 888**

## 5.4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | Godišnji broj sati | Predviđeno vrijeme realizacije |
| **1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada**   * 1. 1.1 Koordinacija u izradi i izrada Školskog kurikuluma   2. 1.2. Izrada godišnjeg plana i programa škole   3. 1.3 . Izrada godišnjeg programa rada pedagoga   4. 1.4. Izrada Razvojnog plana škole u suradnji s timom za kvalitetu   5. 1.5. Sudjelovanje u planiranju (razredna i predmetna nastava)   6. 1.6. Izrada godišnjeg izvješća | **120**  40  30 10  10  10  20 | VIII.-IX.  VIII.,IX.,I.,III.  VII.,VIII.,IX. |
| **2.Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada**  2.1. Rad s učenicima  2.2. Rad s roditeljima  2.3. Rad s učiteljima  2.5. Rad u stručnim vijećima i aktivima  2.6. Rad u stručnim tijelima  2.7. Suradnja s ravnateljem  2.8. Suradnja sa stručnim suradnicima (psiholog, defektolog,  knjižničar)  2.9. Poslovi vezani uz program Male škole  2.10. Suradnja sa Županijskim uredom, Agencijom i  Ministarstvom | **1065**  465  160 150  20  40  60 150  5  15 | IX. – VI. |
| **3.Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada**  3.1. Odgojno-obrazovni rezultati – analiza uspjeha i odgojne  situacije  3.2. Praćenje nastave   * 1. 3.3. Statistički podaci   2. 3.4. Praćenje i analiza god.plana i programa škole te razvojnog   3. plana   4. 3.5. Vrednovanje i samovrednovanje rada škole ( rad u timu za   5. kvalitetu; razvojni plan – priprema, provedba i analiza ankete) | **180**  50  50 30  10  50 | XII.,VI.  X.,VI.  IX. – VI. |
| **4. Istraživački rad**  4.1. Projekti na nivou kolegija stručnih suradnika  4.2. Akcijska istraživanja (sociometrija, ankete) | **50**  20 30 | IX. – VI. |
| **5. Kulturna i javna djelatnost**  5.1. Suradnja s kulturno-umjetničkim i drugim ustanovama   * 1. 5.2. Suradnja s lokalnom sredinom | **15**  10  5 | IX. – VI. |
| **6.Zdravstvena, socijalna i ekološka djelatnost**   * 1. 6.1. Sudjelovanje u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika   2. 6.2. Preventivne mjere i zaštita zdravlja   3. 6.3. Sudjelovanje u provedbi kurikuluma zdravstvenog odgoja   4. 6.4. Međuljudski odnosi | **77**  17 15  15 30 | IX. – VI. |
| **7.Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje**  7.1. Radni materijali i izložbe  7.2. Ispitivanje profesionalnih interesa učenika  7.3. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika  7.4. Praćenje napredovanja učenika u srednjoj školi  7.5. Poslovi vezani uz e-upise | **111**  15 14  32  5 45 | IX. – VI. |
| **8.Stručno usavršavanje**  8.1. Osobno stručno usavršavanje  8.2. Stručno usavršavanje učitelja | **110**  110  10 | IX.-VI. |
| **9. Stručno dokumentacijska i bibliotečno-informacijska djelatnost** | **20** | IX. – VI. |
| **10.Ostali poslovi** | **33** | IX. – VI. |
| **UKUPNO** | **1784** |  |

## 5.5. Plan rada tajnice

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **opis radnih obaveza** | **tjedno** | **mjesečno** | **godišnje** |
| Priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu Pravilnika o zaštiti na radu itd.) | 0,5 | 2,5 | 30 |
| Izdavanje potvrda učenicima | 0,5 | 2,50 | 30 |
| Kontakti s MZOŠ, osnivačem, HZZO, HZMIO itd. | 1,0 | 5,0 | 60 |
| Daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice | 3,4 | 17,0 | 200 |
| Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora | 0,3 | 1,5 | 18 |
| Stručno usavršavanje, sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća | 1,0 | 5,0 | 60 |
| Praćenje zakonskih propisa (redovito) | 1,0 | 5,0 | 60 |
| Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa (objave natječaja za slobodna radna mjesta, prijave, odjave, vođenje Matične knjige radnika, otpremanje pošte) | 2,5 | 12,50 | 150 |
| Organizacija poslova održavanja i čišćenja, te ostali nepredviđeni poslovi | 1,0 | 5,0 | 60 |
| Vođenje urudžbenog zapisnika | 3,0 | 15,0 | 180 |
| Ostali poslovi | 1,0 | 4,0 | 40 |
| **UKUPNO sati** | **152** | **75** | **888** |

## 5.6. Plan rada računovotkinje

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **opis radnih obaveza** | **tjedno** | **mjesečno** | **godišnje** |
| Izrada financijskog plana Škole (IX., XI., I. mj.) | 0,4 | 2,0 | 24 |
| Izrada izvještaja i završnog računa (IV., VII., X., I. mj.) | 1,1 | 4,3 | 52 |
| Izrada periodičnih obračuna i statističkih podataka (mjesečno) (RAD-1. ID) | 1,5 | 6,0 | 64 |
| Vođenje financijskog knjigovodstva (mjesečno) | 3,0 | 14,0 | 172 |
| Obračun amortizacije, vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara (XII, I. mj., po potrebi) | 0,4 | 1,8 | 20 |
| Praćenje zakonskih propisa iz računovodstva (redovito) | 0,5 | 4,0 | 48 |
| Obračun plaća (mjesečno) | 3,0 | 12,0 | 140 |
| Financijsko praćenje, izvješćivanje i evidencija prihoda i rashoda, fakturiranje, obveze (redovito) | 1,1 | 4,3 | 52,0 |
| Vođenje blagajne (redovito po potrebi) | 1,1 | 4,3 | 52 |
| Provođenje FMC-a | 3,0 | 14,0 | 148 |
| Stručno usavršavanje (listopad, siječanj, travanj) | 0,5 | 4 | 48 |
| Ostali poslovi | 0,5 | 4,0 | 44 |
| **UKUPNO sati** | **16,10** | **74,70** | **888** |

## 5.7. 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 | 10 | 109 |
| **UKUPNO sati** | **40,0** | **160** | **1776** |

## 5.8. 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 | 70 |
| **UKUPNO sati** | **40,0** | **166,0** | **1776** |

## 5.9. Plan rada spremačica

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **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 | 60 | | Ljetno temeljito čišćenje | 2 | 8 | 120 | | Održavanje cvjetnih površina vani | 1,0 | 4,0 | 84 | | Održavanje lončanica u interijeru Škole | 1,0 | 4,0 | 80 | | Dežurstvo na ulazu u Školu (dolazak i odlazak učenika), prihvat učenika | 10,0 | 45,0 | 190 | | Ostali poslovi | 1 | 4 | 42 | | **UKUPNO sati** | **40,0** | **161,0** | **1776** | |

# 

# 6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

## 6.1. Plan rada Školskog odbora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **vrijeme ostvarenja** | **nositelj sadržaja rada** | **sadržaj rada školskog odbora** |
| IX. | članovi Školskoga odbora, ravnatelj | Donošenje Školskoga kurikuluma za 2019./2020. šk. god.  Donošenje Godišnjega plana i programa rada Škole za 2019./2020. šk. god.  Donošenje odluka o zapošljavanju Suradnja s roditeljima |
| X. | članovi Školskoga odbora, ravnatelj | Donošenje odluka o zapošljavanju Suradnja s roditeljima |
| XII. | ravnatelj | Realizacija Godišnjeg plana i programa rada na kraju I. polugodišta |
| III. | ravnatelj, članovi školskoga odbora | Uređenje okoliša škole, suradnja s roditeljima i učenicima |
| IV. | članovi Školskoga odbora, ravnatelj | Sudjelovanje u projektu „Uskrs u nama“  Uključivanje roditelja u uređenje Škole,  Zajednički dogovor oko proslave Dana škole |
| VII. | ravnatelj, članovi Školskoga odbora | Realizacija Godišnjega plana i programa  Donošenje prijedloga Plana i programa rada za šk. godinu 2020./2021. |
| VIII. | ravnatelj, članovi Školskoga odbora | Raspisivanje natječaja za radna mjesta učitelja |

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj (teme) Učiteljskoga vijeća** | **nositelji** | **Vrijeme** |
| Aktualna pitanja na početku školske godine, zaduženja učitelja, donošenje Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada škole.  Individualni programi stručnog usavršavanja  Pravilnici u sustavu osnovnog školstva  Plan rada s učenicima s teškoćama Dani Franje Horvata Kiša – obilježavanje | ravnatelj  učitelji  stručni suradnici | kolovoz 2019.  rujan 2019.  rujan 2019. |
| Dan kruha - dan zahvalnosti za plodove zemlje– dogovor  Priprema školskih projekata - dogovor  “Sjećanje na Vukovar” Pisanje mišljenja o učenicima s teškoćama | Ravnatelj  učitelji  pedagoginja  Vijeće roditelja | listopad 2019. |
| Dogovor oko projekta“ Probaj kao i ja“  Obilježavanje blagdana svetog Nikole  Obilježavanje Božića | ravnatelj  pedagoginja  učitelji  Vijeće roditelja | prosinac 2019. |
| Plan natjecanja učenika  Realizacija nastavnog plana i programa na kraju I. polugodišta | ravnatelj  razrednici  pedagoginja | siječanj 2020. |
| Organizacija upisa učenika u I. razred  Dogovor oko obilježavanja Dana škole | Pedagoginja  ravnatelj | ožujak 2020. |
| Pripreme za obilježavanje izložbe Uskrs u nama  Aktivnosti uz Dan planeta Zemlje  Svjetski dan zaštite okoliša | ravnatelj  učitelji  stručni suradnici | travanj 2020. |
| Poslovi i vremenik na kraju školske godine  Prijedlozi za nagrade učenicima | ravnatelj  učitelji  stručni suradnici | svibanj 2020. |
| Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine  Utvrđivanje uspjeha učenika, pohvala, nagrada i kazni na kraju školske godine  Imenovanje komisija za popravne ispite i utvrđivanje datuma ispita | ravnatelj  razrednici  stručni suradnici  učitelji | lipanj 2020. |
| Konačna zaduženja u novoj školskoj godini  Organizacija rada u novoj školskoj godini  Planiranje za školski kurikulum  Organizacija rada - početak školske godine, nastavne godine 2020./2021. | ravnatelj | kolovoz 2020. |

## 6.3. Plan rada razrednog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **sadržaj** | **nositelji** | **vrijeme** |
| Realizacija nastavnoga plana i programa na kraju I. polugodišta  Rezultati učenika u učenju i vladanju  Odgojna situacija | razrednici  učitelji  pedagoginja | siječanj 2020. |
| Realizacija nastavnoga plana i programa na kraju nastavne godine  Rezultati učenika u učenju i vladanju - prijedlog općeg uspjeha  Pohvale, nagrade, kazne | razrednici  učitelji  pedagoginja | lipanj 2020. |
| Izricanje pedagoških mjera | razrednici  Razredno vijeće  Učiteljsko vijeće  ravnatelj | po potrebi |

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **vrijeme ostvarenja** | **nositelji** | **sadržaj rada vijeća roditelja** |
| IX. | članovi Vijeća roditelja  ravnatelj | Konstituiranje Vijeća roditelja, biranje predsjednika i zamjenika Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za šk. god. 2019./2020.  Osvrt na rezultate u protekloj godini, sugestije za daljnji rad |
| XI. | Vijeće roditelja | Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole |
| I. | ravnatelj,  Vijeće roditelja | Realizacija Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole na kraju I. polugodišta |
| III. | Vijeće roditelja | Suradnja škole i roditelja |
| VI. | Ravnatelj Vijeće roditelja | Realizacija Školskog kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada Škole  Donošenje prijedloga Plana i programa rada za šk. godinu 2020./2021. |

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Vrijeme ostvarivanja | Izvršitelji |
| - Upoznavanje sa zadacima Vijeća učenika  - Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika  - Prijedlozi učenika za poboljšanje rada škole i aktivnosti učenika  - Osvrt na rezultate u protekloj godini, sugestije za daljnji rad | X. | članovi Vijeća učenika,  ravnatelj, stručni suradnici |
| - Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja | XII. | članovi Vijeća učenika,  ravnatelj, stručni suradnici |
| - Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima | II. | članovi Vijeća učenika,  ravnatelj, stručni suradnici |
| Prijedlozi za projekte i aktivnosti u idućoj školskoj godini | V. | članovi Vijeća učenika,  ravnatelj, stručni suradnici |

# 7. PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Učitelji se također upućuju na sve oblike stručnoga usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, 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 aktiva.

Ravnatelj Škole sudjeluje na svim oblicima usavršavanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijski ured za prosvjetu te Stručnim vijećima ravnatelja osnovnih škola Krapinsko-zagorske županije.

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 tima učitelja razredne nastave, a učitelji predmetne nastave članovi su školskog Stručnog tima učitelja predmetne nastave. Članovi timova sastaju se svakoga mjeseca na timskom planiranju za slijedeći mjesec, a također i na sastancima s tematskim predavanjima.

## 7.1. Godišnji plan rada Stručnoga vijeća učitelja razredne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **sadržaj rada** | **nositelji** |
| **IX.**  **X.– VI.** | - Usvajanje plana i programa rada za šk. god. 2019./2020.  - Planiranje izvanučioničke nastave (izleti, terenske nastave), projekata i rasporeda sati  Timsko mjesečno planiranje | Ravnatelj  stručna suradnica pedagoginja  stručni suradnik knjižničar  voditeljica stručnog vijeća  učiteljice RN i PRO |
| **X.** | Tema: Promjene u Zakonima i Pravilnicima vezanim za osnovnoškolsko obrazovanje | stručna suradnica pedagoginja  stručni suradnik knjižničar  voditeljica stručnog vijeća  učiteljice RN i PRO |
| **XII./ I.** | Izvješća sa stručnih skupova  Mjesečna tema, priprema član Stručnog vijeća | stručna suradnica pedagoginja  stručni suradnik knjižničar  voditeljica stručnog vijeća  učiteljice RN i PRO |
| **VI.** | - Realizacija rada  - Prijedlozi za organizaciju sljedeće školske godine | voditeljica aktiva  učiteljice RN i PRO |

## 7.2. Godišnji plan rada Stručnoga vijeća učitelja predmetne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **sadržaj rada** | **Nositelji** |
| **IX.**  **X.**  **IX.-VI.** | Godišnje planiranje nastavnih sadržaja i poslovi vezani uz početak školske godine  Donošenje Godišnjega plana i programa rada Stručnoga tima učitelja predmetne nastave  Tema: Promjene i zakonu i pravilnicima povezanim s osnovnoškolskim obrazovanjem  Timsko mjesečno planiranje | ravnatelj  stručna suradnica logopedinja  voditeljica stručnog vijeća  učitelji PN |
| **XII./ I.** | Izvješća sa stručnih skupova  Mjesečna tema, priprema član Stručnog vijeća | voditelj aktiva  učitelji PN |
| **II.** | Izvješća sa stručnih skupova  Mjesečna tema, priprema član Stručnog vijeća | voditelj aktiva  učitelji PN |
| **VI.** | Tema: Slobodno vrijeme, preporučena literatura  Pripreme za početak školske godine 2019./2020. | voditelj aktiva  učitelji PN |

# 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

## 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **polugodište** | **mjesec** | **sadržaji** | **nositelji aktivnosti** | **broj učenika; sudionika u programu** |
| prvo | IX. | Misa Zaziva Duha Svetoga  Doček prvaša  Sudjelovanje na Danima kajkavske riječi Zlatar 2019. | vlč. Tomica Božiček, K. Krivdić, vjeroučtelj, razrednici  učiteljica, pedagoginja i učenici drugog razreda  D. Šeremet, S.Radišković | 122  3 |
|  | X. | Dječji tjedan  Dani kruha - dani zahvalnosti za plodove zemlje – 16.10.  Dani Franje Horvata Kiša – 30. 9. – 6. 10.  Akcija "Solidarnost na djelu”  Mjesec hrvatske knjige    Kazališna predstava, film, muzej- Posjet kazalištu ili kinu i muzeju  (izvanučionička nastava) | svi učitelji škole, stručni suradnici, učenici  K. Krivdić  Svi djelatnici škole  razrednici I.-VIII., V. Tomašković  Knjižničar  Učenici nižih i viših razreda  Razrednici | 122  122 |
|  | XI. | Svi sveti  Interliber – sajam knjiga  Predavanje za roditelje | Djelatnici škole  Knjižničar  članovi stručnog tima CZSS Krapina, Podružnica Obiteljski Centar | Prema odazivu, roditelji 1.-8.r. |
|  | XII. | Priredba povodom obilježavanja  Svetoga Nikole  Dan UNICEF-a - Deklaracija o ljudskim pravima  Božićne radionice  Božićni program | S.Radišković, S. Uvodić, Š. Hendija, D. Šeremet, M. Krtak Popović  Učenici, učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti  Sekcije INA, učenici i učitelji RN, Školska zadruga | 40  50  50 |
| drugo | I. | Školska natjecanja | učitelji predmetne nastave | 40 |
|  | II. | Dan sigurnijeg Interneta  Fašnik  “Dan ružičasth majica” – protiv nasilja u školi | učitelji razredne i predmetne nastave, učenici, suradnja KUD-om  pedagognja, učitelji razredne i predmetne nastave, učenici, | 122 |
|  | IV. | Akcija „Zelena čistka”  Uskrsne radionice | V. Tomašković, razrednici od 1. do 8. razreda  Sekcije INA, učenici i učitelji RN | 122 |
|  | V. | Dan obitelji  Dan sporta | učitelji razredne i predmetne nastave, učenici, stručni suradnici, roditelji | 122 |
|  | VI. | Misa zahvalnica na kraju školske godine  Završna svečanost - Prigodni program oproštaja s osmašima i dodjela nagrada učenicima | K. Krivdić, svi učitelji,  razrednici,  vlč. T. Božiček, K. Krivdić, vjeroučitelj, razrednici  Ravnatelj, učitelji razredne i predmetne nastave, učenici, stručni suradnici | 122 |

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Preventivne mjere zaštite provode se kroz:

a) 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

b) održavanje i čišćenje školskoga prostora i okoliša

c) nošenje papuča u školi

d) pranje ruku prije uzimanja obroka u školskoj kuhinji

e) dezinfekciju sanitarnih prostorija, kuhinje i blagovaonice

f) dezinsekciju i deratizaciju škole i okoliša

g) organizirana predavanja liječnika školske medicine i ostalih vanjskih suradnika

Prehrana učenika u Školi organizirana je tijekom velikih odmora.

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 KZŽ 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 poboljšanju 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. 2019./2020. 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 2019./2020.

### **8.2.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za školsku godinu 2019./2020.**

I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

1. cijepljenje i docjepljivanje

|  |  |
| --- | --- |
| I razred | MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola)  IPV (dječja paraliza) |
| VIII razred | Ana-Di-Te + IPV(difterija, tetanus, dječja paraliza) |
| završni razredi srednjih škola | Provjera cjepnog statusa |

1. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

1. sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole ( travanj-lipanj )
2. sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (prosinac-ožujak)
3. sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (prosinac-ožujak)
4. sistematski pregled u prvom razredu srednje škole (prosinac-ožujak)
5. 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)
6. probiri (siječanj-ožujak)

|  |  |
| --- | --- |
| III razred | ispitivanje oštrine vida i vida na boje  praćenje rasta i razvoja |
| VI razred | određivanje tjelesne visine i pregled kralježnice |

III SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele 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 /predavanje o cijepljenju protiv HPV za roditelje 8.r.O.Š./
* stručni rad s učiteljima
* suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

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

|  |  |
| --- | --- |
| I razred | pravilno pranje zubi po modelu |
| III razred | skrivene kalorije (piramida prehrane) |
| V razred | promjene vezane uz pubertet i higijena |
| I i II razred srednje škole | utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje, kontracepcija |

**V ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)**

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

## 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

U suradnji s zavodom za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije organizira se i provodi zdravstveni pregled za sve radnike škole svake godine temeljem zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79**/**07).

Sukladno članku 72. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama radnici škole obavili su sistematski pregled u vrijednosti 500,00 kn tijekom 2007., 2008. i 2009. godine. U 2019.-2020. godini osmero djelatnika obavit će sistematski pregled u listopadu.

Radi sprečavanja ozljeda na radu, profesionalnih i drugih bolesti u vezi s radom, zaštite ljudskih života, zaštite radnog okoliša škola provodi normativne i edukativne programe iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, evakuacije i spašavanja u slučaju izvanrednih prilika u suradnji s povjerenikom zaštite na radu, a sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu.

## 8.4. Školski preventivni programi

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U školi se provodi opći program primarne prevencije ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, kockanje/klađenje) 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. Organizirat će se predavanja/radionice vanjskih stručnjaka iz Obiteljskog centra KZŽ, ZZJZ KZŽ Centra za prevenciju ovisnosti, PU krapinsko-zagorske. Nastavit će se s provođenjem preventivnih projekata.

CILJEVI PROGRAMA:

* Smanjenje neprimjerenih oblika ponašanja kod učenika (svih oblika ovisnosti /pušenje, alkohol, droge, kockanje, klađenje, ovisnost o mobitelu, internetu/ te nasilja među djecom i mladima).
* Stvaranje ozračja podrške i povjerenja u školi.
* Poticanje uključivanja što većeg broja učenika u izvanškolske i izvannastavne aktivnosti radi kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.
* Razvoj učenika u osobu koja sama odlučuje, sigurna je u sebe, odgovorno se odnosi prema sebi i drugima te joj ne trebaju opojna sredstva za oblikovanje života i prevladavanje životnih nedaća.

AKTIVNOSTI: - predavanje za roditelje

- predavanja za učenike

- predavanje za razrednike

### 8.4.1. Rad s učenicima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUIRANI PROGRAMI** | | | | | |
| ***Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi*** | *Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka)*  *Rezultati evaluacije* | *Razred* | *Broj uč.* | *Voditelj, suradnici* | *Planirani broj susreta* |
| ***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  Nije bilo potrebno stručno mišljenje jer su ZZJZ ustanove od općeg interesa za populaciju. | 6.  7. | 15  18 | Razrednici, stručna suradnica pedagoginja Manuela Gregurić | 8  10 |
| ***2.* -** |  |  |  |  |  |
| ***…*** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM** | | | | | |
| *Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi* | Tko je dao stručno mišljenje /preporuku | Razred | Broj uč. | Voditelj, suradnici | Planirani broj susreta |
| ***1.* “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 od dvaju predavanja/radionica koje održava stručni suradnik 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 o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i usvajanje zdravih stilova života. | Evaluiran  ZZJZ KZŽ I PU Krapinsko-zagorska  Ima stručno mišljenje AZOO | 8. | 12 | Manuela Gregurić, Andrea Jurić,  Lucija Poslončec | 2 predavanja/radionice  1  akcija uklanjanja otpada i čišćenja javne površine |
| ***2.*** |  |  |  |  |  |
| ***…*** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI** | | | | | |
| *Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi*  *(može se sažetak programa staviti u privitak)* | Autor/i | Razred | Broj uč. | Voditelj, suradnici | Planirani broj susreta |
| 1. ***Pozitivna komunikacija (15.11.-15.12.)*** | Svetislav Joka, ZZJZ | 5 | 11 | Svetislav Joka, Manuela Gregurić | 1 |
| ***2. Poštujmo različitosti među nama (15.11.-15.12.)*** | Preventivni program Dječje kuće Borovje | 1. 2. 3. 4. | 11 11 16 17 | Manuela Gregurić | 1 |
| ***3. Kada stanem u tuđe cipele (15.11.-15.12.)*** | Preventivni program Dječje kuće Borovje | 5.  6.  7.  8. | 11  15  18  22 |  | 1 |
| ***4. Razvoj socijalnih i emocionalnih vještina kod učenika – ususret Danu ružičastih majica (24.2. -28.2.)***  ***Nemoj mi se rugati (Unicef) – ususret Danu ružičastih majica (24.2. -28.2.) - pedagoginja*** | Peter Yarrow i Flora Lazar (UNICEF za Hrvatsku) | 1.- 8. | 122 | Manuela  Gregurić | 1 |
| ***5. Pet za net – sigurnost djece na Internetu*** |  | 1.-8. | 122 | Manuela Gregurić | 1 |

### 8.4.2. Rad s roditeljima

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Opis aktivnosti*** | ***Sudionici*** | ***Broj susreta*** | ***Voditelj/suradnici*** |
| Individualno savjetovanje | | | |
| **U slučaju uočenog neprimjerenog ponašanja učenika** | roditelji učenika 1. -8. razreda | po potrebi | Stručna suradnica pedagoginja, razrednici |
| **Predavanje na roditeljskom sastanku (druga polovica studenog)** | roditelji učenika 1.-8. razreda | 1 | Obiteljski centar KZŽ |
| Edukacija na roditeljskim sastancima | | | |
| **Predavanje za roditelje u okviru programa “Trening životnih vještina”** | roditelji učenika 6. i 7. r. | 1 po razredu | Marina Sviben, psihologinja |
|  |  |  |  |
| Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme | | | |
| **-** |  |  |  |
|  |  |  |  |

### 8.4.3. Rad s učiteljima

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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** | svi učitelji | po potrebi | pedagoginja |
| **Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja** | svi učitelji | po potrebi | pedagoginja |
| 1. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju   -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima | | | |
| **Edukacija razrednika u okviru programa „Trening životnih vještina“** | razrednici 6. i 7. razreda | 1 | Stručni tim Centra za prevenciju ovisnosti ZZJZ KZŽ, ZKLA KZŽ |
| 1. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama | | | |
| **Metode rada s učenicima s teškoćama u razvoju** | svi učitelji | 1 | pedagoginja |
|  |  |  |  |

## 8.5. Plan rada razrednika

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA RAZREDNIKA** | **VRIJEME** |
| Administrativno-pedagoški poslovi   * izrada Godišnjega plana i programa rada razrednika * upis podataka u e-dnevnik na početku nastavne godine   - praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje   * pripremanje i izvedba sata razrednika * pisanje zapisnika sa sjednica i sastanaka u e-dnevnik * izrada razredničkog lista s pregledom uspjeha učenika i ostvarenja plana i programa u odjelu te popunjavanje statističkih tablica * pisanje izvješća o postignućima učenika na kraju prvoga polugodišta i zaključivanje ocjena i pisanje svjedodžbi na kraju nastavne godine * organizacija i praćenje predmetnih, razrednih, razlikovnih i popravnih ispita za učenike iz svog odjela * upis podataka u matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine * upis podataka u e-Maticu | IX.  IX.  IX.  tijekom šk. godine  tijekom šk. godine  po potrebi  po potrebi  I., VI.  VI.  VI.  VI.- IX. |
| Rad s učenicima  - sat razrednika  - individualni razgovori  - skrb o prehrani učenika  - realizacija stručnih ekskurzija | prema rasporedu  prema potrebi  tijekom šk. godine  tijekom šk. godine |
| Suradnja s roditeljima  - roditeljski sastanci  - predavanja za roditelje  - individualni razgovori | najmanje tri  najmanje dva  tijekom šk. godine |
| Suradnja s  - Razrednim vijećem  - Učiteljskim vijećem  - stručnim suradnicima  - ravnateljem  - pripremanje i održavanje sjednica Razrednog vijeća  - sudjelovanje u povjerenstvima za popravne ispite | tijekom šk. godine i prema planu  prema potrebi  tijekom šk. godine  XII.,VI.  VIII. |

**8.6. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Teme  Informiranja | Razred | Vrijeme realizacije | Nositelji  aktivnosti |
| 1. | -Sistematsko praćenje i usmjeravanje razvoja učenika – interaktivni upitnik - vodič kroz zanimanja FF | VIII. | tijekom prvog polugodišta | Pedagoginja, razrednica |
| 2. | -Profesionalno informiranje u okviru pojedinih područja | VII.-VIII. | tijekom školske godine | pedagoginja, razrednica |
| 3. | Predavanja za učenike VIII.r.:  -Upoznaj sebe, svoje vrijednosti, interese i sposobnosti - faktori koji utječu na izbor zanimanja  -Kamo nakon osnovne škole te izazovi koje nosi srednja škola  - Informacije o e-upisima | VIII. | studeni 2019. | pedagoginja,  razrednica |
| 4. | -Ispitivanje profesionalnih namjera i želja učenika putem ankete | VIII. | studeni/prosinac  2019. | Služba za profesionalnu orijentaciju |
| 5. | Savjetovanje i timska obrada učenika – učenici s prilagođenim programima, učenici sa zdravstvenim teškoćama | VIII. | veljača/ožujak  2020. | pedagoginja,  razrednica,  školski liječnik |
| 6. | Predavanja za roditelje:  -Kako obitelj utječe na izbor zanimanja, kriteriji za upis u SŠ  - Informacije o e-upisima | VIII. | travanj 2020. | pedagoginja,  razrednica |
| 7. | Predavanja za učenike i roditelje:  -Mogućnosti i uvjeti daljnjeg obrazovanja na području Krapinsko-zagorske županije i Grada Zagreba | VIII. | travanj/svibanj  2020. | predstavnici Zavoda za zapošljavanje i srednjih škola |
| 8. | Informiranje učenika putem web stranica, portal e-usmjeravanje, brošura | VIII. | tijekom školske godine | pedagoginja,  razrednik |
| 9. | Provođenje e-upisa | VIII. | lipanj/srpanj | upisno povjerenstvo, pedagoginja, razrednik |

# 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U Matičnoj školi nabava didaktičkih i metodičkih materijala. Zamjena ili uzemljenje svih rasvjetnih tijela u hodnicima. Formirati blagovaonu, koja neće biti ujedno i razred – uređenje potkrovlja ili dogradnja Škole za dvije razredne prostorije. Dodatno opremiti kuhinju.

U PŠ Petrova Gora nabava didaktičkih i metodičkih materijala. Sanacija kuhinje i sanitarnoga čvora.

# 10. PRILOZI

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

**1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**

**2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**

**3. Plan i program rada razrednika**

**4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju**

**5. Plan i program rada sa darovitim učenicima** (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)

**6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**7. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 152/14) i članka 13. Statuta Osnovne škole Franje Horvata Kiša, Lobor, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 04. listopada 2019. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU.**

Ravnatelj škole Predsjednica Školskog odbora

Krešimir Krivdić Štefica Hendija

**KAZALO**

[1. PODACI O UVJETIMA 1](#_Toc20732334)

[RADA 1](#_Toc20732335)

[1.1. Podaci o upisnom području 1](#_Toc20732336)

[1.2. Unutarnji školski prostori 1](#_Toc20732337)

[1.3. Školski okoliš 2](#_Toc20732338)

[1.4. Nastavna sredstva i pomagala 2](#_Toc20732339)

[1.4.1. Knjižni fond škole 3](#_Toc20732340)

[1.5. Plan obnove i adaptacije 3](#_Toc20732341)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2019./2020. 3](#_Toc20732342)

[2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 3](#_Toc20732343)

[2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 3](#_Toc20732344)

[2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 4](#_Toc20732345)

[2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 5](#_Toc20732346)

[2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima 5](#_Toc20732347)

[2.2. Podaci o ostalim radnicima škole 6](#_Toc20732348)

[2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 7](#_Toc20732349)

[2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 7](#_Toc20732350)

[2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 8](#_Toc20732351)

[2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 9](#_Toc20732352)

[2.3.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 10](#_Toc20732353)

[3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 11](#_Toc20732354)

[3.1. Organizacija smjena 11](#_Toc20732355)

[3.1.1. Raspored dežurstava učitelja i učitelji putnici 11](#_Toc20732356)

[DEŽURNI 11](#_Toc20732357)

[3.1.2. Raspored individualnih razgovora s učiteljima 12](#_Toc20732358)

[3.2. Godišnji kalendar rada 13](#_Toc20732359)

[3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 16](#_Toc20732360)

[3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 17](#_Toc20732361)

[3.3.2. Nastava u kući 17](#_Toc20732362)

[4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 18](#_Toc20732363)

[4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 18](#_Toc20732364)

[4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 19](#_Toc20732365)

[4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 19](#_Toc20732366)

[4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **vjeronauka** 19](#_Toc20732367)

[4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **engleskog jezika** 20](#_Toc20732368)

[4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **informatike** 21](#_Toc20732369)

[4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **dopunske nastave** 21](#_Toc20732370)

[4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **dodatnog rada** 22](#_Toc20732371)

[4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti 23](#_Toc20732372)

[4.2.5. Područja suradnje ravnatelja i stručnih suradnika 24](#_Toc20732373)

[5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 25](#_Toc20732374)

[5.1. Plan rada ravnatelja 25](#_Toc20732375)

[5.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara 31](#_Toc20732376)

[5.4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje 35](#_Toc20732377)

[5.5. Plan rada tajnice 37](#_Toc20732378)

[5.6. Plan rada računovotkinje 38](#_Toc20732379)

[5.7. Plan rada kuharice 39](#_Toc20732380)

[5.8. Plan rada domara – ložača – kućnog majstora 39](#_Toc20732381)

[5.9. Plan rada spremačica 40](#_Toc20732382)

[6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 41](#_Toc20732383)

[6.1. Plan rada Školskog odbora 41](#_Toc20732384)

[6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 42](#_Toc20732385)

[6.3. Plan rada razrednog vijeća 43](#_Toc20732386)

[6.4. Plan rada Vijeća roditelja 43](#_Toc20732387)

[6.5. Plan rada Vijeća učenika 44](#_Toc20732388)

[7. PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 45](#_Toc20732389)

[7.1. Godišnji plan rada Stručnoga vijeća učitelja razredne nastave 46](#_Toc20732390)

[7.2. Godišnji plan rada Stručnoga vijeća učitelja predmetne nastave 46](#_Toc20732391)

[8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 47](#_Toc20732392)

[8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 47](#_Toc20732393)

[8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 50](#_Toc20732394)

[**8.2.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za školsku godinu 2019./2020.** 51](#_Toc20732395)

[8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 52](#_Toc20732396)

[8.4. Školski preventivni programi 53](#_Toc20732397)

[8.4.1. Rad s učenicima 53](#_Toc20732398)

[8.4.2. Rad s roditeljima 55](#_Toc20732399)

[8.4.3. Rad s učiteljima 55](#_Toc20732400)

[8.5. Plan rada razrednika 56](#_Toc20732401)

[9. PLAN NABAVE I OPREMANJA 58](#_Toc20732402)

[10. PRILOZI 58](#_Toc20732403)