

# OSNOVNA ŠKOLA FRANJE HORVATA KIŠA

## Izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada školska godina 2023./2024.



*«Mala škola velikog srca.»*

veljača, 2024.

## SADRŽAJ:

MISIJA I VIZIJA ŠKOLE .....	1
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	2
1. Podaci o uvjetima rada .....	4
1.1. Podaci o upisnom području .....	4
1.2. Unutrašnji školski prostor .....	4
1.3. Školski okoliš .....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	6
1.5. Knjižnični fond škole .....	7
1.6. Plan obnove i adaptacije, nabave i opremanja .....	7
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima .....	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima/ama .....	8
2.1.1. Podaci o učiteljima/icama razredne nastave .....	8
2.1.2. Podaci o učiteljima/cama predmetne nastave .....	9
2.1.3. Podaci o v.d. ravnatelja i stručnim suradnicima/ama .....	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole .....	10
2.2.1. Podaci o pomoćnicima u nastavi .....	10
2.2.2. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima .....	10
2.2.3. Podaci o ostalim radnicima škole .....	10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika/ca škole .....	11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učiteljica razredne nastave .....	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica predmetne nastave .....	12
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja v.d.ravnatelja i stručnih suradnica škole .....	12
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika/ca škole .....	13
3. Podaci o organizaciji rada .....	14
3.1. Organizacija smjena, organizirani prijevoz učenika, prehrana učenika .....	14
3.2. Raspored individualnih informacija .....	14
3.3. Plan dežurstva učitelja .....	15
3.4. Godišnji kalendar rada 2023./2024. ....	16
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	17
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	17
3.5.2. Nastava u kući .....	18
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada .....	18
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	18
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	19
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Katoličkog vjeronauka .....	19
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika .....	20
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....	20

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati u posebnom razrednom odjelu .....	21
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	21
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	22
4.5. Izvannastavne aktivnosti .....	22
5. Planovi rada v.d. ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika/ca .....	23
5.1. Plan rada v.d. ravnatelja .....	23
5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje .....	26
5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke .....	29
5.4. Plan rada tajništva .....	32
5.5. Plan rada računovodstva.....	32
5.6. Plan rada kuharice .....	33
5.7. Plan rada domara – ložača – kućnog majstora .....	33
5.8. Plan rada spremačica .....	34
5.9. Plan rada školskog liječnica/ce .....	34
6. Planovi rada Školskog odbora, kolegijalnih i stručnih tijela.....	35
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	35
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	36
6.3. Plan rada Stručnog vijeća razredne nastave .....	38
6.4. Plan rada Stručnog vijeća predmetne nastave .....	39
6.5. Plan rada Vijeća roditelja .....	39
6.6. Plan rada Vijeća učenika .....	40
6.7. Plan rada Tima za kvalitetu .....	41
6.8. Plan rada razrednika – opći plan .....	42
6.9. Plan rada Razrednih vijeća – razredne i predmetne nastave .....	44
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja .....	45
7.1. Stručno usavršavanje u školi .....	45
7.1.1. Stručno vijeće razredne nastave .....	45
7.1.2. Stručno vijeće predmetne nastave .....	46
7.1.3. Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne radnike/ce .....	46
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	46
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	46
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja .....	47
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	47
8.2. Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika.....	49
8.3. Profesionalna orijentacija.....	51
8.4. Školski preventivni programi .....	52
8.5. Mjere zaštite u sustavu zdravstvene zaštite djelatnika i zaštite na radu .....	56

## MISIJA I VIZIJA ŠKOLE

### MISIJA

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

#### **Vrijednosti:**

Humanost

Uvažavanje različitosti

Kreativnost

Suradnja

Njegovanje prirodne i kulturne baštine našeg kraja

### VIZIJA

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

### MOTO ŠKOLE

*«Mala škola velikog srca.»*

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	<b>Osnovna škola Franje Horvata Kiša</b>
<b>Adresa škole:</b>	Trg svete Ane 28, 49 253 Lobor
<b>Županija:</b>	Krapinsko-zagorska županija
<b>Telefonski broj:</b>	049/430-020
<b>Broj telefaksa:</b>	049/430-020
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-fhorvata-kisa-lobor-skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-fhorvata-kisa-lobor.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	02-179-001
<b>Matični broj škole:</b>	00973432
<b>OIB:</b>	21673601455
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	1. siječnja 1995. godine
<b>Ravnateljica škole:</b>	Valerija Debeljak
<b>Zamjenica ravnateljice:</b>	Renata Mojčec
<b>Voditelj školskog sportskog kluba Lobor:</b>	Slaven Belinić
<b>Voditeljica učeničke zadruge Loborsko zvono</b>	Elvira Kuna
<b>Voditeljica područne škole:</b>	Sunčica Markuš
<b>Broj učenika:</b>	121
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	42 matična škola + 12 PŠ Petrova Gora
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	67
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	14
<b>Broj učenika putnika:</b>	66
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	10 + 1 PRO
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	8 + 1 PRO
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	2
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	4 + 2 k.r.o. PG
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj posebnih razrednih odjela:</b>	1
<b>Broj smjena:</b>	1 za OŠ - prijedodne
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	7:50 – 14:00
<b>Broj radnika:</b>	46
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	17 (uključujući učitelje na zamjeni)
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	6
<b>Broj učitelja u posebnom razrednom odjelu:</b>	1
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4 (stručna suradnica pedagoginja + zamjena za roditeljni dopust), stručna suradnica knjižničarka + zamjena za mandat ravnateljica)
<b>Broj ostalih radnika+ ravnateljica:</b>	8 (pomoćno tehničko i administrativno osoblje) + 12 (učitelji glazbeni odjel)+1 = 20
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	1 (zamjena Posebni razredni odjel)
<b>Broj pripravnika:</b>	5 (Glazbeni odjel, Razredna nastava, Tehnička kultura, Školska knjižnica)
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	/
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	/
<b>Broj računala u školi:</b>	<u>Matična škola:</u>

	<p>stolna računala (13): učionice (8), računovodstvo, tajništvo, knjižnica (3)</p> <p>prijenosna računala (25): informatička učionica (20), ured pedagoga, ured ravnatelja, učionica PRO, zbornica (2)</p> <p><u>Područna škola</u></p> <p>stolna računala (7): učenička (5), nastavničko (2)</p> <p>prijenosna računala (2): učenička (2)</p> <p><b>UKUPNO (47): 20 stolnih računala i 27 prijenosnih</b></p> <p><u>Ostalo:</u>                  80 tableta za učenike (projekt „Škola za život“)                  19 prijenosnih računala za učitelje (projekt „eŠkole“)</p>
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1- Informatička učionica 1- posebni razredni odjel 1- učionica Klavira
<b>Broj općih učionica:</b>	8 – matična škola + 2 područna škola
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1 - matična škola
<b>Broj športskih igrališta:</b>	2 (1 matična i 1 područna škola)
<b>Školska knjižnica:</b>	1 matična škola
<b>Školska kuhinja:</b>	1 matična škola + 1 područna škola

## 1. Podaci o uvjetima rada

### 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Franje Horvata Kiša djeluje samostalno od 1. siječnja 1995. godine. Sa svojom Područnom školom Petrova Gora, Petrova Gora 17, sukladno važećoj mreži škola ima sljedeća upisna područja: Cebovec, Lobor, Markuš Brijeg, Petrova Gora, Stari Golubovec, Šipki, Vinipotok, Velika Petrovagorska, Vojnovec i Loborsko Završje. Školsko područje je veliko, obuhvaća sva naselja Općine Lobor, no većina djece iz Starog Golubovca, Velike Petrovogorske i Vinipotoka ne polazi nastavu u Loboru, nego u Novom Golubovcu, Maču i Zlataru, zbog želje roditelja. Organiziran je prijevoz učenika na linijama Vinipotok-Lobor, Petrova Gora-Lobor, te relaciji Završje Loborsko-Lobor. Od školske godine 2023./2024. produljena je autobusna linija Lobor-Petrova Gora. Upisno područje obilježava i slabija prometna povezanost, naselja su raštrkana, teren je uglavnom brdovit, nema redovitih linija javnog prijevoza.

### 1.2. Unutrašnji školski prostor

Unutrašnji školski prostori u matičnoj školi organizirani su na način da se nastava iz različitih predmeta odvija u matičnim učionicama razreda – 8 učionica (nema kabinetske nastave). Nastava iz Informatike odvija se u specijaliziranoj učionici, kao i nastava za učenike posebnog razrednog odjela. Učionica posebnog razrednog odjela smještena je u prizemlju radi lakše fizičke dostupnosti za učenike s teškoćama u razvoju, a opremljena je i posebnom didaktičkom opremom.

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

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

Tijekom 2023. godine postavljeni su interaktivni ekran i „pametne ploče“ u dvije učionice, a realizaciju opremanja su predvodili MZO i CARNET.

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

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

Sukladno financijskim mogućnostima, planira se uređenje sanitarnih čvorova na katu Škole.



U područnoj školi obje učionice opremljene su računalom i stolom za učitelja, projektorom (i platnom), ormarima te printerom za svaku učionicu.

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

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

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



### 1.3. Školski okoliš

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

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	OCJENA STANJA
Audiooprema:		
CD kazetofon	1 + prijenosni zvučnik USB	3
Video i foto oprema:		
Digitalni fotoaparati	1	potreban kvalitetniji uređaj
Informatička oprema:		
Stolna računala (koriste se u učionicama - nastavi)	15 (8 + 7 PŠ Petrova Gora)	3
Prijenosna računala (koriste se u učionicama-nastavi)	23 (20 u informatici + 2 PŠ Petrova Gora + 1 posebni razredni odjel)	3 (potrebna nadogradnja)
LCD Projektori	12 (10 + 2 PŠ Petrova Gora)	4
Interaktivni ekran - projekt "e-Škole"	2 (1 u učionici informatike, 1 u učionici broj3)	5
Računala za ostale službe (računovodstvo, kopiraona /glazbeni kabinet, knjižnica, ured pedagoga, zbornica)	10 (računovodstvo, tajništvo, kopiraona/ glazbeni kabinet, knjižnica - 3, ured pedagoga, zbornica - 2)	3 (potrebna nadogradnja)
Prijenosna kamera za računalo	2 kom	5
Tableti (za učenike) - projekt "Škola za život"	80	3 (ističu garancije na iste)
Prijenosna računala za nastavnike - projekt "e-Škole"	19	3
Carnet – ormar za punjenje laptopa	1	5
3 D Printer – projekt „e-Škole“	1	5

Veliki set za uvod u elektroniku i programiranje – projekt „e-Škole“	1	5
Carnet – set za studijsko snimanje	1	5
Računalo Acer - projekt „e-Škole“	13	5
Robot Maqueen Plus	5	5
Robot mBot	5	5
Naučimo programirati uz MODI, Priručnik za učitelje s pripadajućim modularnim interaktivnim robotičkim setom - projekt „e-Škole“	7	5
Ostala oprema		
TV uređaj	3	4
Fotokopirni uređaj/printer	9 + 2 PG	4

### 1.5. Knjižnični fond škole

#### KNJIŽNIČNI FOND - STANJE

Učenički fond	3375
Učiteljski fond	1158
AV- građa	216
Serijske publikacije	8 – učenički fond 6 – učiteljski fond
<b>UKUPNO</b>	<b>4533</b>

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

### 1.6. Plan obnove i adaptacije, nabave i opremanja

Što se preuređuje ili obnavlja, planirani radovi	Za koju namjenu	Planirani izvor financiranja	OKVIRNI OČEKIVANI TROŠKOVI
Sanitarni čvor – matična škola kat – novi dio	Udovoljavanje propisanim standardima i povećanje standarda u sanitarnom čvoru	KZZ	
Ograda uz prednji dio škole	Udovoljavanje propisanim standardima, povećanje sigurnosti učenika	Vlastita sredstva, KZZ/donacije	

Sanacija krovništva i drenaža temelja područne škole	Udovoljavanje propisanim standardima, povećanje standarda vezano uz sigurnost učenika	KZZŽ (+Europski fond za obnovu)	
Sanacija oštećenja dijela krovništva matične škole nakon potresa	Udovoljavanje propisanim standardima, povećanje standarda vezano uz sigurnost učenika	KZZŽ (Europski fond za obnovu)	
Pripremni radovi, postavljanja sprava za dječje igralište u područnoj školi*	Povećanje kvalitete boravka učenika na otvorenom, adekvatnije korištenje slobodnog vremena	KZZŽ + Općina Lohor* (zajedničko sufinanciranje)	
Opremanje i uređenje 2 učionice sukladno utvrđenom rasporedu  Nabava strunjača za sportsku dvoranu	Udovoljavanje propisanim standardima, povećanje kvalitete boravka učenika tijekom obrazovnog procesa	Vlastita sredstva + Općina Lohor  Vlastita sredstva	
Nadogradnja prijenosnih računala u područnoj školi	Povećanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa	Vlastita sredstva*/donacije	

\*fiksni tečaj konverzije – 1 euro= 1,753450

## 2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima/ama

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima/icama razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža – do 30.9.
1.	Vlasta Novački			/	
2.	Sunčica Markuš			/	
3.	Štefica Hendija			/	
4.	Maja Krtak Popović			/	
5.	Paula Hutinski			/	
6.	Vesna Futivić			/	
	Podaci o učiteljici u PRO				
1.	Višnjica Lacković			/	

2.1.2. Podaci o učiteljima/cama predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža – do 30.9.
1.	Hanžek Antonela			Povijest		
2.	Jurki Andreja			Kat. vjeronauk		
3.	Potočki Maja			Kemija		
4.	Belinić Slaven			Tjelesna i zdravstvena kultura		
5.	<b>Brigita Adanić Krajnik</b>			Informatika		
6.	Car Tea			Engleski jezik		
7.	Grabušić Alan			Geografija		
8.	Grbić Kovačević Njina			Njemački jezik		
9.	Kuna Elvira			Biologija i Priroda		
10.	Matijević Damir			Fizika		
11.	Miljan Danijela			Njemački jezik		
12.	Mojčec Renata			Matematika		
13.	Palčić Dragana			Likovna kultura		
14.	<b>*Sara Petrincec</b>			Tehnička kultura		
15.	Radišković Snježana			Hrvatski jezik		
16.	Šeremet Dario			Glazbena kultura		

2.1.3. Podaci o v.d. ravnateljima i stručnim suradnicima/ama

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža – do 30.9.
1.	Valerija Debeljak			Ravnateljica	/	
2.	Manuela Gregurić *zamjena Ines Meštrović			Stručna suradnica pedagoginja	/	
3.	Valerija Debeljak *zamjena Valentina Mance			Stručna suradnica školska knjižničarka	/	

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

### 2.2.1. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime pomoćnika	Ime i prezime učenika, razred
1.	Dubravka Šala	
2.	Martina Rizman	
3.	Mario Mrkoci	
4.	Ružica Fuček	
5.	Anamarija Mrkoci	

### 2.2.2. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Maja Nedić		Učiteljica klavira	1.10.2023.	Ivona Šimunić
2.	Silvio Grden		Učitelj harmonike	1.10.2023.	Martina Jembrišak
3.	Brigita Adanić Krajnik		Učiteljica informatike	9.11.2023.	Vesna Futivić
4.	Sara Petrincec		Učiteljica Tehničke kulture	OŠ Tuhelj	OŠ Tuhelj
5.	Valentina Mance		Stručna suradnica – knjižničarka	15.12.2022.	Kristina Varžić (OŠ Sveti Križ Začretje)

### 2.2.3. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj Stručne spreme	Radno mjesto	Godine Staža do 30.9.
1.	Barica Šeremet			tajnica-računovotkinja	
2.	Petar Sever			tajnik	
3.	Zdravko Šeremet			domar-ložač-kućni majstor	
4.	Božica Lesičar			kuharica	
5.	Jelena Raškaj Futivić			kuharica i spremačica	
6.	Nevenka Androić			spremačica	
7.	Snježana Vlahek			Spremačica / kuharica	
8.	Mirjana Bodalec			spremačica	

**RADNO VRIJEME:**

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

**Ravnateljica radi radnim danom od 7:30 – 15:30 sati.**

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

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

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

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

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

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

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

Red.broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Vlasta Novački	3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
2.	Paula Hutinski	4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1776
3.	Štefica Hendija	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
4.	Maja Krtak Popović	2.	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
5.	Vesna Futivić	k.r.o.1. i 3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1776
6.	Sunčica Markuš	k.r.o. 2. i 4.	16	2	1	*voditelj PŠ 1 sat	1	21	19	40	1776
7.	Danijela Miljan	k.r.o. 1./3. i 2./4.	4	-	1	-	-	5	3	8	355
8.	PRO – Jelena Šoštarić / zamjena Višnjica Lacković	PRO – 3., 4., 6. i 8.	24	-	-	-	-	24	16	40	1776

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

*2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica predmetne nastave*

Rbr.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali Poslovi ukupno	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Slaven Belinić	Tjelesna i zdravstvena kultura	/	+	+	+	+	8	/	10 *Povj.zašt.na radu	/	/	2	14	-	24	1066
2.	Brigita Adanić Krajnik	Informatika	/	1.- 8.r., 1.i3 kr.o. r. 2.i4. kr.o. PŠ				4	16	17 *IKT ADM.	/	/	1	23	-	40	1776
3.	Tea Car	Engleski jezik	6.r.	4.r. PG, 4. – 8.R. MŠ				/	12	10	/	1	/	15	-	25	1110
4.	Alan Grabušić	Geografija	5.r.	+	+	+	+	7,5	/	8	0,5	/	/	10	-	18	799/ 799
5.	Njina Grbić Kovačević	Njemački jezik	/	1. – 8.r.				20	/	17	2	1	/	23	-	40	1776
6.	Antonela Hanžek	Povijest	/	+	+	+	+	8	-	8 *sind.povj.	2	-	-	13	-	23	1021
7.	Andreja Jurki	Kat. vjeronauk	7. r	1. - 8. r MŠ; 1.i 3 kr.o. te 2. i 4. kr.o. PŠ				0	20	16	0	0	2	24	-	40	1776
8.	Elvira Kuna	Priroda/ Biologija	/	+	+	+	+	7,5	/	5,5	-	1	1	10,5	-	16	710
9.	Damir Matijević	Fizika	/	/	/	+	+	4	/	4	/	/	/	4	-	8	355
10.	Renata Mojčec	Matematika	/	+	+	+	+	16	/	18	2	2	1	22	1	40	1776
11.	Palčić Dragana	Likovna kultura	/	+	+	+	+	4	/	7	/	/	2	7	-	14	622
12.	Snježana Radišković	Hrvatski jezik	7.r.	+	+	+	+	18	/	18	1	/	1	22	-	40	1776
13.	Maja Potočki	Kemija	/	/	/	+	+	4	/	4	1	/	/	5	-	9	402
14.	Sara Petrinec	Tehnička kultura	/	+	+	+	+	4	+	6	/	/	/	/	/	4	/
15.	Dario Šeremet	Glazbena kultura+ harmonika	/	4.– 8.r.+ harmonika*				12	/	18	/	/	1	22	-	40	1776

*2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnica škole*



Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Valerija Debeljak		ravnateljica	Pon – pet 7:30 – 15:30	40	1776
2.	Manuela Gregurić *zamjena Ines Meštović		Stručna suradnica pedagoginja	Pon-pet 8:00 – 14:00	40	1776/ 1808
3.	Valerija Debeljak *zamjena Valentina Mance		Stručna suradnica knjižničarka	Pon i pet od 8:00 – 14:00, svaka druga srijeda od 8:00 do 14:00	20	888/ 908

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika/ca škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Barica Šeremet		tajnica- računovotkinja	06:30-14:30	40	1776
2.	Petar Sever		tajnik	Pon/sri od 7:00 do 15:00, Svaki drugi pet od 7:00 do 15:00*	20	904
3.	Zdravko Šeremet		domar-ložač- kućni majstor	06:30-14:30	40	1776
4.	Božica Lesičar		kuharica	06:00-14:00	40	1776
5.	Nevenka Androić		spremačica	6:00-14:00; 13:00-21:00	40	1776
6.	Snježana Vlahek		spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1776
7.	Mirjana Bodalec		spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1776
8.	Jelena Raškaj Futivić		Kuharica i spremačica PG	6:30 – 12:30	30	1332
9.	Snježana Krajnik		Spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	1776

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

### 3. Podaci o organizaciji rada

#### 3.1. Organizacija smjena, organizirani prijevoz učenika, prehrana učenika

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

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

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

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

Za sve učenike organizirana je besplatna prehrana u školskoj kuhinji.

#### 3.2. Raspored individualnih informacija

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

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

IME I PREZIME	RAZRED/PREDMET	DAN U TJEDNU	TERMINI
Brigita Adanić Krajnik	1. – 8.r. + PG Informatika	utorak	09:40 – 10:25 h 16:00 – 16:45 h
Elvira Kuna	5. i 6.r. Priroda/ 7. i 8.r. Biologija	ponedjeljak	9:40 – 10:25 h 16:00 – 16:45 h
Maja Potočki	7. i 8.r. Kemija	srijeda	9:40 – 10:25 h 16:00 – 16:45 h
Dario Šeremet	4. - 8.r. Glazbena kultura	Ponedjeljak Utorak	11:35 – 12:20 h 15:30 – 16:00 h
Snježana Radišković	5. - 8.r.; razrednica 8. r. Hrvatski jezik	utorak ponedjeljak	10:45 - 11:30 16:00 – 16:45
Maja Krtak Popović	2. r.	Četvrtak: Prvi četvrtak u mj.	8:40-9:25 15:00-15:45
Andreja Jurki	1. - 8.r.; razrednica 7. r. Katolički vjeronauk	ponedjeljak	10:50 – 11:25 17:00 – 18:00
Jelena Šošarić / zamjena Višnjica Lacković	PRO	petak ponedjeljak	11:35 - 12:20 h 16:00 – 16:45 h
Paula Hutinski	4. r.	srijeda četvrtak	10:30- 11:15 15:00-15:45
Danijela Miljan	1. - 4.r. Njemački jezik PG	srijeda	9:45 – 10:30 15:00 – 15:45
Sunčica Markuš	2./4. PG	Ponedjeljak Četvrtak	11:30 – 12:15 15:00 – 15:45

Vesna Futivić	1./3. r. PG	ponedjeljak prvi četvrtak u mj.	12:20 - 13:05 16:00 – 17:00
Antonela Hanžek	5. - 8.r. Povijest	Srijeda Utorak	10:45 – 11:30 15:00 - 14:00
Renata Mojčec	5. - 8. r. Matematika	Četvrtak	10:45 – 11:30 17:00 - 18:00
Slaven Belinić	5. – 8.r. TZK	Ponedjeljak	11:35-12:20 16:00-16:45
Tea Car	4. - 8. r.; razrednica 6. r. Engleski jezik-izborni	Ponedjeljak	10:45-11:30 17:00-18:00
Vlasta Novački	3. r.	Utorak 1.utorak u mjesecu	11:20-12:10 17:00-17:45
Alan Grabušić	5. - 8.r.; razrednica 5. r. Geografija	Petak prvi petak u mj.	9:40 – 10:25 17:00 - 17:45
Štefica Hendija	1. r.	Ponedjeljak 1. ponedjeljak u mjesecu	11:30-12:15 17:00-18:00
Njina Grbić Kovačević	1. – 8.r. Njemački jezik	Ponedjeljak četvrtak	10:45 – 11:30 17:00 – 17:45
Dragana Palčić	5. - 8.r. razred Likovna kultura	Ponedjeljak	8:40 – 9:25 16:00 – 16:45
Damir Matijević	7. i 8.r. Fizika	Petak petak	8:40 - 9:25 15:00 - 15:45
Sara Petrincec*	5. – 8.r Tehnička kultura	Srijeda	14:00 – 14:45

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

### 3.3. Plan dežurstva učitelja

/	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Stražnji ulaz-prihvat učenika</b>	Paula Hutinski	Dario Šeremet	Brigita Adanić Krajnik	Andreja Jurki	Tea Car
<b>Prizemlje/1. veliki odmor</b>	Višnjica Lacković	Štefica Hendija	Štefica Hendija	Jelena Šoštarić	Paula Hutinski
<b>1. i 2. kat – 1. veliki odmor</b>	Dragana Palčić	Paula Hutinski	Vlasta Novački	Elvira Kuna	Barbara Mlakar
<b>Blagovaonica-1.veliki odmor</b>	Štefica Hendija	Tea Cujzek	Tea Car	Vlasta Novački	Renata Mojčec
<b>Prizemlje – 2.veliki odmor</b>	Njina Grbić Kovačević	Jelena Šoštarić	Slaven Belinić	Njina Grbić Kovačević	Njina Grbić Kovačević
<b>1. i 2 kat – 2. veliki odmor</b>	Renata Mojčec	Vlasta Novački	Dragana Palčić	Snježana Radišković	Štefica Hendija
<b>Blagovaonica – 2. veliki odmor</b>	Snježana Radišković	Paula Hutinski	Maja Potočki	Brigita Adanić Krajnik	Damir Matijević
<b>Odlazak nakon 5. sata</b>	Vlasta Novački	Tea Cujzek	Maja Krtak Popović	Višnjica Lacković	Knjižničarka - V. Mance
<b>Dežurstvo 7. sat</b>	Elvira Kuna INA + knjižnica	6.r. Snježana Radišković	Antonela Hanžek	Renata Mojčec DOP 6.r.	Pedagoginja – I. Meštrović
<b>Odlazak nakon 7. sata</b>	Knjižničarka - V. Mance	Renata Mojčec	Pedagoginja – I. Meštrović	Barbara Mlakar	Slaven Belinić

\*Raspored dežurstava jest promjenjiv te ovisi o promjenama rasporeda i potrebama organizacije rada.

### 3.4. Godišnji kalendar rada 2023./2024.

Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
	radnih	nastavnih		
1.9.2023. – 31.12.2023.				
IX.	21	20	-	-
X.	22	20	-	-
XI.	21	19*	1.11.	Svi sveti
			2. i 3. 11. nenast. dani	
			18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
XII.	19	16	25.12. 26.12.	Božić Sveti Stjepan
<b>UKUPNO</b>	<b>83</b>	<b>75</b>		
1.1.2024. – 31.8.2024.				
I.	22	18	1.1. 6.1.	Nova godina Sveta tri kralja
II.	21	16	13.2. nenastavni dan	
III.	21	19	31.3.	Uskrs
IV.	21	15*	1.4.	Uskrsni ponedjeljak
			29.4. – postaje nastavni dan 30.4. nenast. dan	
V.	21	20*	1.5. 30.5.	Praznik rada Dan Državnosti i Tijelovo
			31.5. nenast. dan	
VI.	20	15	22.6.	Dan antifašističke borbe
VII.	23	0	-	-
VIII.	20	0	5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
			15.8.	Velika Gospa
<b>UKUPNO</b>	<b>169</b>	<b>103</b>		
<b>UKUPNO 1. i 2.</b>	<b>252</b>	<b>178</b>		

Sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika OŠ i SŠ za školsku godinu 2023/2024. MZO (NN, 50/2023):

Jesenski odmor učenika: 30.10.2023. – 1.11.2023. godine  
 Prvi dio zimskog odmora učenika: 27.12.2023. – 05.01.2024. godine  
 Drugi dio zimskog odmora učenika: 19.02.2024. – 23.02.2024. godine  
 Proletni odmor učenika: 28.03.2024. – 5.04.2024. godine  
 Ljetni odmor učenika započinje: 24.06.2024. godine  
 Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine

### 3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	primjereni oblik školovanja (učenici s Rj.)	Prehrana	Putnika	Ime i prezime razrednika
1.	11	1	-	11	8	Štefica Hendija
2.	14	1	-	14	9	Maja Krtak Popović
3.	8	1	2	8	6+1*	Vlasta Novački
4.	9	1	2	9	5+1*	Paula Hutinski
k.r.o. 2. i 4.	7	1	-	7	-	Sunčica Markuš
k.r.o. 1. i 3.	5	1	-	5	-	Vesna Futivić
5.	14	1	-	14	7	Alan Grabušić
6.	15	1	2	15	8+1*	Tea Car
7.	19	1	1	19	10	Andreja Jurki
8.	19	1	7	18	12+1*	Snježana Radišković

\*Učenici posebnog razrednog odjela pribrojani su u ukupan broj učenika svojih matičnih razrednih odjela – 3.r.=1 učenik, 4.r.=1 učenik, 6.r.=1 učenik, 8.r.=1 učenica (prijevoz učenika realiziraju roditelji, a njihove putne troškove financira MZO).

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	-	1	-	1	-	-	2	4
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	1	1	-	1	1	4	8
Posebni program uz individualizirane postupke iz obrazovnih predmeta i redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz odgojnih predmeta	-	-	1	1	-	1	-	1	4
<b>UKUPNO: 14 učenika</b>									

Za učenike koji se školuju po posebnom programu te dvoje učenika koji se školuje po programu rada uz prilagodbu u okviru projekta Baltazar 7 osigurani su pomoćnici u nastavi – ukupno 5 pomoćnika u nastavi za šk. godinu 2023./2024.

### 3.5.2. Nastava u kući

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

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

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

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

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

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za sve učenike 4. i 8. razreda u svim osnovnim školama. Učenici 4. razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike te Prirode i društva, a učenici 8. razreda iz

Hrvatskog jezika, Matematike, prvog stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema kalendaru i vremeniku provedbe.

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

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

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

###### Matična škola

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	11	1	Andreja Jurki	2	70
	II.	14	1	Andreja Jurki	2	70
	III.	8	1	Andreja Jurki	2	70
	IV.	9	1	Andreja Jurki	2	70
UKUPNO I. – IV.		42	4		8	280
Katolički vjeronauk	V.	14	1	Andreja Jurki	2	70
	VI.	15	1	Andreja Jurki	2	70
	VII.	19	1	Andreja Jurki	2	70
	VIII.	19	1	Andreja Jurki	2	70
UKUPNO V. – VIII.		67	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		109	8		16	560

###### PŠ Petrova Gora

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	I. i III.	5	1	Andreja Jurki	2	70
	II. i IV.	7	1	Andreja Jurki	2	70
UKUPNO I. – IV.		12	2		4	140



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

Matična škola

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	8	1	Tea Car	2	70
	V.	14	1	Tea Car	2	70
	VI.	14	1	Tea Car	2	70
	VII.	17	1	Tea Car	2	70
	VIII.	8	1	Tea Car	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>61</b>			<b>10</b>	<b>350</b>

PŠ Petrova Gora

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

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Matična škola i područna Škola

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	11	1	Brigita Adanić Krajnik	2	70
	II.	14	1	Brigita Adanić Krajnik	2	70
	III.	7	1	Brigita Adanić Krajnik	2	70
	IV.	8	1	Brigita Adanić Krajnik	2	70

	<b>VII.</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	Brigita Adanić Krajnik	<b>2</b>	<b>70</b>
	<b>VIII.</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	Brigita Adanić Krajnik	<b>2</b>	<b>70</b>
	<b>1K3 PG</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	Brigita Adanić Krajnik	<b>2</b>	<b>70</b>
	<b>2K4 PG</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	Brigita Adanić Krajnik	<b>2</b>	<b>70</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>89</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>

#### 4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati u posebnom razrednom odjelu

<b>PREDMET</b>	<b>3.r.</b>		<b>4.r.</b>		<b>6.r.</b>		<b>8.r.</b>	
<b>Hrvatski jezik</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>4</b>	<b>140</b>
<b>Matematika</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>4</b>	<b>140</b>
<b>Priroda i društvo</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	/	/
<b>Priroda</b>	/	/	/	/	/	/	<b>3</b>	<b>105</b>
<b>Društvo</b>	/	/	/	/	/	/	<b>3</b>	<b>105</b>
<b>Edukacijsko-rehabilitacijski postupci</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>35</b>

#### 4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

<b>Red. broj</b>	<b>Nastavni predmet</b>	<b>Razred grupa</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj sati</b>		<b>Ime i prezime učitelja izvršitelja</b>
				<b>T</b>	<b>G</b>	
1.	Hrvatski jezik	3.	<b>promjenjiv</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Vlasta Novački
2.	Hrvatski jezik	2.	<b>promjenjiv</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Maja Krtak Popović
3.	Matematika	4.	<b>promjenjiv</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Paula Hutinski
4.	Hrvatski jezik	1.	<b>promjenjiv</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Štefica Hendija
5.	Hrvatski jezik	1./3. PG	<b>promjenjiv</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Vesna Futivić
6.	Hrvatski jezik	2./4. PG	<b>promjenjiv</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Sunčica Markuš

7.	Njemački jezik	2. - 4. PG	promjenjiv	1	35	Danijela Miljan
8.	Matematika	5. - 8.	promjenjiv	2	70	Renata Mojčec
9.	Kemija	7., 8.	promjenjiv	1	35	Maja Potočki
10.	Povijest	5. - 8.	promjenjiv	2	70	Antonela Hanžek
11.	Hrvatski jezik	5. - 8.	promjenjiv	1	35	Snježana Radišković
12.	Geografija	5. - 8.	promjenjiv	0,5	17,5	Alan Grabušić *zamjena Barbara Mlakar
13.	Njemački jezik	5. - 8.	promjenjiv	2	70	Njina Grbić Kovačević

*\*broj učenika tijekom godine može biti promjenjiv*

#### 4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

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

*\*broj učenika tijekom školske godine može biti promjenjiv*

#### 4.5. Izvannastavne aktivnosti

Red. Broj.	Naziv	Razredi	Broj učenika	Tjedno	Godišnje	Voditelj
------------	-------	---------	--------------	--------	----------	----------

1.	Cvjećarsko – vrtlarska skupina	5. - 8.	4	1	35	Elvira Kuna
2.	Mladi čuvari kulturne baštine	2. i 3.	12	1	35	Vlasta Novački
3.	Plesna skupina	2.	10	1	35	Maja Krtak Popović
4.	Recitatori	1.	5	1	35	Štefica Hendija
5.	Brzo hodanje	7.	11	2	70	Andreja Jurki
6.	Spretnе ruke	4.	7	1	35	Paula Hutinski
7.	Kreativne sovice	2. i 4. PG	7	1	35	Sunčica Markuš
8.	Mali domaćini	1./3. PG	5	1	35	Vesna Futivić
9.	Dramska skupina Amateri	5. - 8.	7	1	35	Snježana Radišković
10.	Likovna skupina	5. - 8.	15	2	70	Dragana Palčić
11.	Školski zbor	5. - 8.	20	1	35	Dario Šeremet
12.	Nogometna skupina	5. - 8.	20	2	70	Slaven Belinić
13.	Domaćinstvo	5., 6.	8	1	35	Renata Mojčec
14.	Informatička skupina	4. i 5.	4	1	35	Brigita Adanić Krajnik
15.	Čitanjem do zvijezda	5. - 8.	3	1	35	Valentina Mance

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

### 5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA – PLAN RADA RAVNATELJICE	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	242
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	225
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	364
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	60
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	205
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	206
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	126
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	120
9. OSTALI POSLOVI V.D. RAVNATELJA	220

<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1768</b>	
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Predvideno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Predvideno vrijeme u satima</b>
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>242</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i GPP-a glazbenog odjela	VI. – IX.	50
1.2. Izrada plana i programa rada v.d. ravnatelja	VI. – IX.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI. – IX.	10
1.4. Izrada školskog kurikulumuma i Kurikuluma Glazbenog odjela	VI. – IX.	65
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – IX.	15
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	12
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	10
1.13. Ostali poslovi	X.- VI.	10
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>225</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, dežurstava, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	15
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	20
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	20
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	15
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	40
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	5
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana, praznika, obilježavanja na razini Škole, Dana škole	IX. – VI.	5
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	15
2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	5
2.13. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	15
2.14. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX. – VIII.	20
2.15. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>364</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	50

3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, uvid u pedagošku dokumentaciju – kontinuirano tijekom godine (uvid u nastavu – 2. – 4.mj.), ind. godišnji razgovori i godišnja izvješća o radu – 6. i 7.mj.	IX. – VI.	100
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	40
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	40
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	14
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	65
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>60</b>
4.1. Planiranje, pripremanje, vođenje sjednica kolegijalnih i stručni	IX. – VIII.	50
4.2. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>205</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX. – VIII.	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.	15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	10
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	40
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>206</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	52
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS	IX. – VIII.	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	10
6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	5
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	44
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	5
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	5
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>126</b>
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	10

7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	5
7.5. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje	IX. – VIII.	2
7.6. Suradnja s Općinom Lohor	IX. – VIII.	10
7.7. Suradnja s Osnivačem	IX. – VIII.	30
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	5
7.9. Suradnja sa HZJZ i Stožerom civilne zaštite	IX. – VIII.	5
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	5
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom/Hrvatski crveni križ	IX. – VIII.	5
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	5
7.13. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	4
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	5
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	2
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	2
7.17. Suradnja sa drugim udrugama	IX. – VIII.	8
1.18. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>120</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VIII.	18
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOŠ, AZZO, HUROŠ-a, HKER	IX. – VIII.	48
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VIII.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VIII.	32
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VIII.	12
<b>9. OSTALI POSLOVI V.D. RAVNATELJA</b>		<b>220</b>
9.1. Evidencija i dokumentacija	IX. – VIII.	140
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VIII.	88
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1776</b>

## 5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJI BROJ SATI
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO –OBRAZOVNOG RADA</b>		<b>181</b>
<b>1.1. Suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća, analiza rada škole</b>	IX., X., VI., VIII.	<b>15</b>
<b>1.2. Organizacijski poslovi - planiranje i programiranje rada</b>		<b>166</b>
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII., IX., I., III. VII., VIII., IX.	30
1.2.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma		40
1.2.3. Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja (razredna i predmetna nastava)		15
1.2.4. Izrada Razvojnog plana škole u suradnji s Timom za kvalitetu		15



1.2.5. Izrada godišnjeg programa rada pedagoga		10
1.2.6. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		14
1.2.7. Sudjelovanje u izradi programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		12
1.2.8. Planiranje i programiranje praćenja odgojno-obrazovnog rada		10
1.2.9. Izrada godišnjih izvješća		20
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		<b>1017</b>
<b>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>		<b>41</b>
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškolske ustanove	IV. - VI.	8
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika i njihovog prisustvovanja aktivnostima u školi		5
2.1.3. Priprema materijala za upis (ispitni materijali za djecu, upitnici za roditelje, pozivi )		10
2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		15
2.1.5. Upis učenika u 1. razred		3
<b>2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>		<b>167</b>
2.2.1. Praćenje ostvarivanja NPP, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa razrednicima	IX. – VI.	25
2.2.2. Praćenje i sudjelovanje u ostvarivanju Razvojnog plana i drugih projekata		35
2.2.3. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacije; razgovori i savjeti nakon uvida		22
2.2.4. Rad s novozaposlenim učiteljima, učiteljima pripravnicima		45
2.2.5. Neposredan rad s učenicima u razrednim odjelima Pedagoške radionice (priprema i realizacija) - realizacija školskog preventivnog programa		40
<b>2.3. Participacija u radu stručnih tijela-timova-povjerenstava</b>		<b>77</b>
2.3.1. Participacija u radu RV	IX. – VI.	15
2.3.2. Participacija u radu UV		22
2.3.3. Rad u stručnim timovima - Tim za kvalitetu		20
2.3.4. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		2
2.3.5. Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja		18
<b>2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>		<b>35</b>
2.4.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika	IX. – VI.	10
2.4.2. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s izrazitijim postignućima		25
<b>2.5. Savjetodavni rad s učenicima</b>		<b>164</b>
2.5.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju	IX. – VI.	115
2.5.2. Vođenje Vijeća učenika		4
2.5.3. Otvoreni sat za učenike		45

<b>2.6. Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima/ razrednicima, pomoćnicima u nastavi (pripremanje, analize, razgovor...)</b>	IX. – VI.	<b>85</b>
<b>2.7. Suradnja s v.d. ravnatelja</b>		<b>60</b>
<b>2.8. Suradnja sa stručnim suradnicima (knjižničar)</b>		<b>95</b>
<b>2.9. Suradnja s lokalnom sredinom (ustanove, institucije, udruge...)</b>		<b>20</b>
<b>2.10. Savjetodavni rad s roditeljima</b>	IX. – VI.	<b>95</b>
2.10.1. Rad s roditeljima na roditeljskim sastancima		10
2.10.2. Rad s roditeljima učenika koji imaju problema u učenju i ponašanju		45
2.10.3. Otvoreni sat za roditelje		30
2.10.4. Nazočnost i participacija u radu Vijeća roditelja		10
<b>2.11. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b>	IX. – VI.	<b>85</b>
2.11.1. Suradnja s razrednicima / učiteljima		10
2.11.2. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		4
2.11.3. Radni materijali i smotre srednjoškolskih zanimanja		8
2.11.4. Ispitivanje profesionalnih interesa učenika		15
2.11.5. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika		30
2.11.6. Poslovi vezani uz e-upise		10
2.11.7. Individualna savjetodavna pomoć		8
<b>2.12. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	IX. – VI.	<b>67</b>
2.12.1. Sudjelovanje u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika		15
2.12.2. Preventivne mjere i zaštita zdravlja		15
2.12.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Obiteljskim centrom, Policijom		12
2.12.4. Suradnja na ostvarivanju Školskog preventivnog programa		25
<b>2.13. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>		<b>26</b>
<b>3. VREDNOVANJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</b>		<b>190</b>
<b>3.1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i izrada izvješća</b>	IX. – VI.	<b>20</b>
<b>3.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i izrada izvješća</b>		<b>20</b>
<b>3.3. Statistički podaci</b>		<b>30</b>
<b>3.4. Praćenje i analiza god. plana i programa škole te razvojnog plana</b>		<b>20</b>
<b>3.5. Vrednovanje i samovrednovanje rada škole (rad u timu za kvalitetu; razvojni plan – priprema, sudjelovanje u provedbi i analizi anketa)</b>		<b>40</b>
<b>3.6. Poslovi oko vanjskog vrednovanja u okviru NCVVO-nacionalni ispiti za učenike 8. i 4. razreda</b>		<b>20</b>
<b>3.7. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>		<b>40</b>
3.7.1. Projekti na nivou kolegija stručnih suradnika (županijska ili državna razina - suradnji s voditeljima)		15

3.7.2. Akcijska istraživanja (Sociometrijska ispitivanja, Upitnici)		25
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>165</b>
<b>4.1. Osobno stručno usavršavanje</b>	IX. – VI.	<b>102</b>
4.1.1. Praćenje i proučavanje stručne literature i periodike		45
4.1.2. Nazočnost i participacija u stručnom usavršavanju na razini škole		12
4.1.3. Nazočnost ŽSV - pedagoga		25
4.1.4. Suradnja i osmišljavanje aktivnosti sa sustručnjacima		10
4.1.5. Usavršavanje u organizaciji MZO; AZOO; DP; druge institucije - sudjelovanje i participacija		10
<b>4.2. Stručno usavršavanje učitelja</b>		<b>63</b>
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova i programa usavršavanja		20
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		18
4.2.3. Predavanja - radionice - priprema		25
<b>5. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>170</b>
5.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX. – VI.	<b>25</b>
5.2. Pregled učiteljske dokumentacije		<b>35</b>
5.3. Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, roditeljima i učiteljima		<b>60</b>
5.4. Vođenje dokumentacije o radu s pomoćnicima u nastavi-koordinator projekata "BALTAZAR 7"		<b>50</b>
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>		<b>85</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>1808</b>

### 5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Red. broj	Sadržaj rada	Br. sati	Predviđeno vrijeme realizacije
<b>1</b>	<b>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>425</b>	tijekom školske godine
1.1	PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	25	
1.1.1.	Planiranje i programiranje rada školskog knjižničara (godišnji plan i program rada školskog knjižničara, plan i program individualnog stručnog usavršavanja, program knjižničnog obrazovanja učenika)		
1.1.2.	Sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju te vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa (sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada		

	(KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa)		
1.2	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	400	tijekom školske godine
1.2.1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	350	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih materijala i uvjeta za učenje, održavanje nastave i interdisciplinarni pristup nastavi</li> <li>- individualni rad s učenicima (posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad...)</li> <li>- neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija</li> <li>- grupni rad (organizirana i sistematska edukacija korisnika)</li> <li>- sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima</li> <li>- poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti kod učenika</li> <li>- nastava KIMOO u knjižnici ili razrednoj učionici (program knjižničnog obrazovanja) i radionice</li> <li>- izvannastavna aktivnost <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> </ul>		
1.2.2.	SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I V.D. RAVNATELJA TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE	50	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s v.d.ravnatelja i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole)</li> <li>- unapređivanje odgojno-obrazovnog rada (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje, ankete i upitnici</li> <li>- izrada plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave</li> <li>- priprema za stručni ispit</li> </ul>		
<b>2</b>	<b>STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b>	<b>260</b>	tijekom školske godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad (KIMOO i radionice)</li> <li>- organizacija i vođenje rada u knjižnici (vođenje dnevnika rada)</li> <li>- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“)</li> <li>- izrada izvješća o radu školske knjižnice na kraju prvog obrazovnog razdoblja te na kraju školske godine</li> <li>- nabava knjiga i ostale građe</li> <li>- stručni rad u knjižnici = oblikovanje e-kataloga, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu, signiranje, klasifikacija i katalogizacija</li> <li>- uređivanje mrežne stranice škole i poveznice školske knjižnice</li> </ul>		

	- priprema za stručni ispit		
<b>3</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>118</b>	
3.1	KULTURNA DJELATNOST	100	tijekom školske godine
	- suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole - organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija i kulturnih obilježavanja u školi i knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole...) - obilježavanje važnih datuma vezanih uz knjigu, čitanje i medijsku pismenost <ul style="list-style-type: none"> <li>• Europski dan jezika, Mjesec hrvatske knjige i Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Međunarodni dan volontera, Noć muzeja, Mjesec hrvatskog jezika, Svjetski dan pripovijedanja, Svjetski dan poezije, Međunarodni dan dječje knjige, Noć knjige, obljetnice rođenja književnika</li> </ul>		
3.2	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA	18	
	- suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (Gradska knjižnica Krapina, NKS, KGZ, AZOO, knjižnice, muzeji, kazališta, izdavačke kuće)		
<b>4</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALI POSLOVI</b>	<b>105</b>	
4.1	STRUČNO USAVRŠAVANJE	75	tijekom školske godine
	- sjednice Učiteljskog vijeća, sjednice Stručnih vijeća RN i PN - individualno stručno usavršavanje - kolektivno stručno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća; školska razina) - skupno stručno usavršavanje (županijska stručna vijeća, Loomen, HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, Informativni utorak, CSSU, NSK, Knjižničarsko društvo KZZ, NCVVO, AZOO, MKM, MZO, izdavači...) - edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win - suradnja s Gradskom knjižnicom Krapina i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama - priprema za stručni ispit		
4.2	OSTALI POSLOVI	30	
	- koordinacija i vođenje učeničkih pretplata na dječje časopise - koordinacija i vođenje učeničkih pretplata knjižnice na dječje i stručne časopise - godišnji otpis i pomoć u nabavi udžbenika		
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>908</b>	

#### 5.4. Plan rada tajništva

opis radnih obaveza	tjedno	mjesečno	godišnje
Priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu Pravilnika o zaštiti na radu itd.)	2,0	5	60
Izdavanje potvrda učenicima	2,0	5	60
Kontakti s MZOŠ, osnivačem, HZZO, HZMIO itd.	2,9	10	120
Daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice	7,6	33,3	400
Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora	1,4	3	36
Stručno usavršavanje, sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	3,0	10	120
Praćenje zakonskih propisa (redovito)	2,9	10	120
Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa (objave natječaja za slobodna radna mjesta, prijave, odjave, vođenje Matične knjige radnika, otpremanje pošte)	5,8	25	300
Organizacija poslova održavanja i čišćenja, te ostali nepredviđeni poslovi	2,8	10	120
Vođenje urudžbenog zapisnika	6,8	30	360
Ostali poslovi	2,8	6,6	72
<b>UKUPNO sati</b>	<b>40,0</b>	<b>148</b>	<b>1776</b>

#### 5.5. Plan rada računovodstva

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

Stručno usavršavanje (listopad, siječanj, travanj)	0,78	2,1	28,08
Ostali poslovi	0,78	4,1	24,08
<b>UKUPNO sati</b>	<b>20,0</b>	<b>74</b>	<b>888</b>

#### 5.6. Plan rada kuharice

opis radnih obaveza	tjedno	mjesečno	godišnje
Pripreme za početak rada školske kuhinje	0,8	3	30
Izrada jelovnika	0,5	2	25
Pripremanje i podjela obroka	25	100	1165
Vođenje bordero liste	1	4	48
Dnevno čišćenje kuhinje i blagovaonice	8	32	208
Zimsko, proljetno i ljetno temeljito čišćenje kuhinje i blagovaonice	1	4	48
Pripremanje i podjela hrane prigodom svečanosti u Školi	1,20	5	60
Ostali poslovi iz djelokruga rada kuharice	2,5	6	105
<b>UKUPNO sati</b>	<b>40,0</b>	<b>160</b>	<b>1776</b>

#### 5.7. Plan rada domara – ložača – kućnog majstora

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



Vođenje brige o vanjskoj rasvjeti (paljenje svjetla vikendima)	1,25	4,3	50
Ostali poslovi	1,5	5,5	66
<b>UKUPNO sati</b>	<b>40,0</b>	<b>166,0</b>	<b>1776</b>

#### 5.8. 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	68
Ljetno temeljito čišćenje	2	8	120
Održavanje cvjetnih površina vani	1,0	4,0	84
Održavanje lončanica u interijeru Škole	1,0	4,0	74
Dežurstvo na ulazu u Školu (dolazak i odlazak učenika), prihvata učenika	10,0	45,0	190
Ostali poslovi	1	4	46
<b>UKUPNO sati</b>	<b>40,0</b>	<b>161,0</b>	<b>1776</b>

#### 5.9. Plan rada školskog liječnika/ce

U nastavku se nalazi Plan rada školske liječnice Doma zdravlja Zlatar.

#### I. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

- cijepljenje i docjepljivanje
- sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

#### II. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole (travanj- lipanj)
- sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)
- sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)
- namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, za smještaj u đačke i studentske domove, prema specifičnim indikacijama itd.)

- probiri (siječanj-ožujak)

### 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
- 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)

### V. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

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

## 6. Planovi rada Školskog odbora, kolegijalnih i stručnih tijela

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme ostvarenja	Nositelj sadržaja rada	Sadržaj rada Školskog odbora
IX./X. 2023.	članovi Školskoga odbora, ravnateljice,	Potvrđivanje Izvješća o realizaciji GPP-a, Kurikuluma, Razvojnog plana, Radu ŠSD Lobor i ostalo Donošenje Školskoga kurikuluma za 2023./2024.šk. god. Donošenje Godišnjega plana i programa rada Škole za 2023./2024. šk. god. Donošenje godišnjeg programa rada i Kurikuluma Glazbenog odjela za šk. godinu 2023./24. Donošenje Razvojnog plana Škole Planiranje radova, nabave opreme, investicijskih radova
X. 2023.	članovi Školskoga odbora, ravnateljice, tajništvo	Donošenje odluka o zapošljavanju Suradnja s roditeljima Donošenje odluka/suglasnosti vezano uz pravilnike, izmjene i dopune postojećih akata Škole Zaštita prava iz radnog odnosa Prijedlozi i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
XII. 2023.	Ravnateljice, članovi Školskog odbora, računovodstvo Tim za kvalitetu	Donošenje financijskog plana za 2024. Donošenje odluka/suglasnosti vezano uz pravilnike, izmjene i dopune postojećih akata Škole Suradnja s Timom za kvalitetu vezano uz Razvojni plan škole

<b>I. 2024.</b>	ravnateljica, članovi Školskog odbora, računovodstvo	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Donošenje godišnjeg obračuna Plan nabave za 2024.
<b>II. 2024.</b>	ravnateljica, članovi školskoga odbora	Ulaganja, investicijski radovi i nabava opreme Donošenje odluka/suglasnosti vezano uz pravilnike, izmjene i dopune postojećih akata Škole
<b>V. 2024.</b>	članovi Školskoga odbora, ravnateljica, članovi Vijeća roditelja, Vijeća učenika, Učiteljskog vijeća, Tim za kvalitetu, ostali djelatnici	Zajednički dogovor oko proslave Dana škole
<b>VI. 2024.</b>	članovi Školskoga odbora, ravnateljica, računovodstvo	Polugodišnji obračun
<b>VII./VIII. 2024.</b>	ravnateljica, članovi Školskoga odbora, Tim za kvalitetu	Suradnja s Timom za kvalitetu vezano uz izvješćivanje o provedenom samovrednovanju škole
<b>IX./X. 2024.</b>	ravnateljica, članovi Školskoga odbora	Realizacija Godišnjega plana i programa i Kurikuluma Škole i Glazbenog odjela Raspisivanje natječaja za radna mjesta učitelja
<b>Tijekom školske godine prema utvrđenoj potrebi</b>	ravnateljica, članovi Školskoga odbora	Davanje suglasnosti vezano uz prestanak i zasnivanje radnog odnosa Ostale aktivnosti prema utvrđenoj potrebi

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

<b>VRIJEME</b>	<b>SADRŽAJ/TEME UČITELJSKOG VIJEĆA</b>	<b>NOSITELJI</b>
<b>Rujan 2023.</b>	- Aktualna pitanja na početku školske godine, zaduženja učitelja, Izvješća o realizaciji GPP-a i Kurikuluma Škole za prošlu šk. godinu - Pravilnici u sustavu osnovnog školstva - Plan rada s učenicima s teškoćama - Dogovor oko planiranja izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave - Zaduženja učitelja	<b>Članovi Učiteljskog vijeća</b>
<b>Listopad 2023.</b>	- Donošenje prijedloga Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada škole i GPP-a i Kurikuluma glazbenog odjela Škole - Planiranje preventivnih aktivnosti, projekata, aktivnosti na razini Škole	<b>Članovi Učiteljskog vijeća</b>
<b>Siječanj 2024.</b>	Analiza odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima i mjere za poboljšanje <b>Predavanje vanjskog predavača – stručno usavršavanje unutar ustanove</b> Plan natjecanja učenika, nacionalni ispiti	<b>Članovi Učiteljskog vijeća</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa na kraju prvog polugodišta, analiza uspjeha, pregled e-dnevnika</li> <li>- Izvješće razrednika o odgojno – obrazovnim postignućima na kraju prvog polugodišta</li> <li>- Inventura škole, izmjene Kućnog reda škole i Protokola o postupanju u slučaju vršnjačkog nasilja</li> </ul>	
<b>Ožujak 2024.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija upisa učenika u prvi razred OŠ i SŠ</li> <li>- <b>predavanje vanjskog predavača – usavršavanje unutar ustanove*</b></li> <li>Pravilnik o kriterijima za donošenje ocjene iz vladanja*</li> <li>Prijedlozi za nagrade i pohvale učenicima za Dan škole</li> <li>Dan škole – <b>7.6.2024.</b> - planiranje</li> </ul>	<b>Članovi Učiteljskog vijeća</b>
<b>Lipanj / srpanj 2024.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza odgojno – obrazovnih postignuća na kraju nastavne godine</li> <li>- Utvrđivanje uspjeha učenika, pohvala, nagrada i pedagoških mjera na kraju školske godine</li> <li>- planiranje dopunskog rada</li> <li>- Izvješće o upisima u prvi razred OŠ</li> <li>- Poslovi i vremenik do kraja šk. godine</li> <li>- izvješće o provedenoj dopunskoj nastavi,</li> <li>- Imenovanje povjerenstva za popravne ispite i utvrđivanje datuma ispita</li> <li>- Analiza odgojno-obrazovne situacije</li> <li>- <b>predavanje vanjskog predavača – usavršavanje unutar ustanove* (prema mogućnostima)</b></li> </ul>	<b>Članovi Učiteljskog vijeća</b>
<b>Kolovoz 2024.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole</li> <li>- Godišnje izvješće o realizaciji rada stručnih suradnica – pedagoginje i knjižničarke</li> <li>- Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> <li>- Izvješće o provedenom samovrednovanju te realizaciji razvojnog plana Škole</li> <li>- Organizacija rada u novoj školskoj godini – odjeli, zaduženja</li> <li>- Planiranje za Godišnji plan i program rada škole</li> <li>- Planiranje za Kurikulum škole</li> <li>- Planiranje Razvojni plan</li> <li>- Izvješće o upisima u prvi razred SŠ</li> </ul>	<b>Članovi Učiteljskog vijeća</b>

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

### 6.3. Plan rada Stručnog vijeća razredne nastave

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usvajanje plana i programa rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave za šk. god. 2023./2024.</li> <li>Planiranje i programiranje rada aktivnosti za školski kurikulum u školskoj godini 2023./24.</li> <li>Mjesečno planiranje (rujan, listopad, studeni i prosinac)</li> </ol>	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditeljica Stručnog vijeća učiteljice RN i PRO - prema potrebi: učiteljice NJ (MŠ i PŠ), vjeroučiteljica, učitelj INF, učiteljica EJ
I.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Predavanje stručne suradnice, školske knjižničarke</li> <li>Mjesečno planiranje (siječanj, veljača i ožujak)</li> </ol>	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditeljica Stručnog vijeća učiteljice RN i PRO - prema potrebi: učiteljice NJ (MŠ i PŠ), vjeroučiteljica, učitelj INF, učiteljica EJ
IV.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Predavanje stručne suradnice, pedagoginje</li> <li>Predavanje vanjskog predavača (u suradnji s nakladničkom kućom Školska knjiga/Alfa)</li> <li>Mjesečno planiranje (travanj, svibanj i lipanj)</li> </ol>	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditeljica Stručnog vijeća učiteljice RN i PRO - prema potrebi: učiteljice NJ (MŠ i PŠ), vjeroučiteljica, učitelj INF, učiteljica EJ
VIII.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizacija Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma u školskoj godini 2023./2024.</li> <li>Realizacija rada Stručnog vijeća razredne nastave</li> </ol>	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditeljica Stručnog vijeća učiteljice RN i PRO - prema potrebi: učiteljice NJ (MŠ i PŠ), vjeroučiteljica, učitelj INF, učiteljica EJ

#### 6.4. Plan rada Stručnog vijeća predmetne nastave

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	1. Usvajanje plana i programa rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave za šk. god. 2023./2024. 2. Planiranje i programiranje rada aktivnosti za školski kurikulum u školskoj godini 2023./24. 3. Mjesečno planiranje (rujan, listopad, studeni i prosinac)	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditelj Stručnog vijeća učitelji predmetne nastave učiteljica PRO
I.	1. Predavanje stručne suradnice, pedagoginje 2. Predavanje vanjskog predavača (u suradnji s nakladničkom kućom Školska knjiga/Alfa) 3. Mjesečno planiranje (travanj, svibanj i lipanj)	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditelj Stručnog vijeća učitelji predmetne nastave učiteljica PRO
IV.	1. Predavanje stručne suradnice, pedagoginje 2. Predavanje vanjskog predavača (u suradnji s nakladničkom kućom Školska knjiga/Alfa) 3. Mjesečno planiranje (travanj, svibanj i lipanj)	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditelj Stručnog vijeća učitelji predmetne nastave učiteljica PRO
VII.	1. Realizacija Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma u školskoj godini 2023./2024. 2. Realizacija rada Stručnog vijeća razredne nastave	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka voditelj Stručnog vijeća učitelji predmetne nastave učiteljica PRO

#### 6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Vrijeme ostvarenja	Nositelji	Sadržaj rada vijeća roditelja
IX. 2023.	članovi Vijeća roditelja ravnateljica	Konstituiranje Vijeća roditelja, biranje predsjednika i zamjenika Realizacija Školskog kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada Škole, Razvojnog plana Škole, Izvješće o provedenom samovrednovanju Odabir osiguranja za učenike/Cijena šk. kuhinje
X. 2023.	članovi Vijeća roditelja ravnateljica	Razmatranje i davanje mišljenja na Godišnji plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za šk. god. 2023/2024. te GPP-a i Kurikuluma Glazbenog odjela Davanje mišljenja na Razvojni plan Škole

<b>XI.* (prema potrebi) 2023.</b>	Vijeće roditelja	Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole; Pravilnici Škole
<b>I./II. 2024.*</b>	članovi Vijeća roditelja ravnateljica, pedagoginja	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Realizacija Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada Škole na kraju I. odgojno-obrazovnog razdoblja* - prema potrebi
<b>V. 2024.</b>	Vijeće roditelja	Suradnja škole i roditelja – provedba samovrednovanja rada Škole, Dan Škole - aktivnosti
<b>VIII. 2024.</b>	članovi Vijeća roditelja ravnateljica	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Prijedlozi za poboljšanje rada u novoj školskoj godini * Realizacija Školskog kurikulumuma i Godišnjega plana i programa rada Škole, Razvojnog plana Škole (8. ili 9. mj.)

#### 6.6. Plan rada Vijeća učenika

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje sa zadacima Vijeća učenika</li> <li>- Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika</li> <li>- Prijedlog i plan rada Vijeća učenika u za šk. god. 2023./2024.</li> <li>- Planiranje aktivnosti u nastavnoj godini</li> <li>- Planiranje aktivnosti u Dječjem tjednu</li> <li>- Kultura ponašanja u školi</li> </ul>	IX./X.	članovi Vijeća učenika, ravnateljica, stručna suradnica - pedagoginja
- Aktualna problematika u školi – završetak 1. polugodišta (uspjeh razreda, potreba za podrškom u učenju, vladanje...)	XII.	članovi Vijeća učenika, ravnateljica, stručna suradnica - pedagoginja



- Razmatranje odnosa među učenicima –što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima, sigurnost, preventivni programi	II.	članovi Vijeća učenika, ravnateljica, stručna suradnica - pedagoginja
- Kultura ponašanja u školi - Problematike provođenja slobodnog vremena na društvenim mrežama	IV.	članovi Vijeća učenika, ravnateljica, stručna suradnica - pedagoginja
- Završetak nastavne godine (uspjeh razreda, potreba za podrškom u učenju, vladanje učenika...) - Prijedlozi za unapređenje rada u šk. god. 2024./2025.	V./VI.	članovi Vijeća učenika, ravnateljica, stručna suradnica - pedagoginja

#### 6.7. Plan rada Tima za kvalitetu

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

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

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

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

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

- potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima odgojno-obrazovnog procesa (učitelji, roditelji, učenici...) te dobiti njihovo mišljenje o mogućim strategijama unaprjeđenja kvalitete
- uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti



- razviti realističan i efikasan plan razvoja kao i strategiju za unaprjeđenje kvalitete rada škole koji će postati dio godišnjega plana rada škole
- omogućiti školi da na temelju razvojnoga plana nastavi sustavno praćenje kvalitete rada škole.

PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE	AKTIVNOST	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Studeni / prosinac 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Godišnji plan rada i aktivnosti Tima</li> <li>Razvojni - akcijski plan</li> </ul>	Članovi tima za kvalitetu
ožujak 2024.*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada prijedloga protokola/pravilnika*- prema utvrđenoj potrebi</li> <li>Planiranje obilježavanja Dana škole</li> </ul>	Članovi tima za kvalitetu
Svibanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planiranje samovrednovanja – priprema obrazaca</li> <li>Provedba samovrednovanja</li> </ul>	Članovi Tima za kvalitetu
Srpanj/kolovoz 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza rezultata samovrednovanja i realizacije razvojnog/akcijskog plana</li> <li>Izješćivanje o rezultatima, prijedlozi daljnjih aktivnosti</li> </ul>	Članovi tima za kvalitetu

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

#### 6.8. Plan rada razrednika – opći plan

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
<b>IX.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protokoli sigurnosti</li> <li>Kućni red škole</li> <li>Pravilnici i drugi akti škole</li> <li>Održavanje vježbe evakuacije, edukativna prezentacija o potresima</li> <li>Razredna pravila</li> <li>Vođenje razredne administracije (upisivanje podataka, planiranje rada)</li> <li>Učiti kako učiti</li> </ul>	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja v.d. ravnatelja
<b>X.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dani Franje Horvata Kiša</li> <li>Svjetski dan mentalnog zdravlja</li> <li>Dječji tjedan</li> </ul>	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja v.d. ravnatelja
<b>XI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pružanje podrške učenicima u učenju</li> <li>Ponašanje učenika i kulturno ophođenje</li> <li>Mjesec borbe protiv ovisnosti</li> <li>Obilježavanje Dana Svih svetih (paljenje lampaša)</li> </ul>	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja

<b>XII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Međunarodni dan osoba s invaliditetom «Probaj kao ja»</li> <li>- Sveti Nikola</li> <li>- Božić – uređivanje učionica i prostora škole</li> </ul>	Razrednici Stručna suradnica – Pedagoginja Učiteljica PRO v.d. ravnatelja Voditeljica zadruge Učiteljica Likovne kulture
<b>I.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta</li> </ul>	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja
<b>II.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podrška učenicima na početku polugodišta</li> <li>- Razvijanje motivacije i interesa u novom odgojno – obrazovnom razdoblju</li> <li>-Mjesec sigurnijeg interneta</li> <li>- Dan ružičastih majica</li> </ul>	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja
<b>III.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pružanje podrške učenicima u učenju</li> </ul>	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja
<b>IV.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sajam «Uskrs u nama»</li> <li>- Uvod u profesionalno usmjeravanje učenika</li> </ul>	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja Razrednica 8. razreda
<b>V.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vježba evakuacije (protupožarna vježba)</li> <li>- Profesionalno informiranje</li> <li>- Priprema za Dan škole</li> </ul>	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja Razrednica 8. razreda v.d. ravnatelja
<b>VI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dan škole – priprema aktivnosti, priredba</li> <li>- Uspjeh učenika na kraju školske godine</li> <li>- Organizacija administrativnih poslova</li> </ul>	Razrednici Stručna suradnica – pedagoginja v.d. ravnatelja

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

6.9. Plan rada Razrednih vijeća – razredne i predmetne nastave

sadržaj	nositelji	vrijeme
Analiza odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima Realizacija nastavnoga plana i programa Učenička postignuća u učenju i vladanju	razrednici, predmetni učitelj pedagoginja	Prosinac 2023.
Analiza odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima Realizacija nastavnoga plana i programa Učenička postignuća u učenju i vladanju	razrednici učitelji pedagoginja	Travanj 2024.
Donošenje odluke o ocjeni iz vladanja Realizacija nastavnoga plana i programa na kraju nastavne godine Rezultati učenika u učenju i vladanju - prijedlog općeg uspjeha Pedagoške mjere, pohvale, nagrade	razrednici učitelji pedagoginja	Lipanj 2024.
Izricanje pedagoških mjera *prema utvrđenoj potrebi	razrednici Razredno vijeće Učiteljsko vijeće v.d. ravnatelja	po potrebi

## 7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

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

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

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

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

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

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručno vijeće razredne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	predavač	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Predavanje stručne suradnice – školske knjižničarke prema odabranoj temi	Valerija Debeljak knjižničarka *zamjena Valentina Mance	siječanj 2024.	2 sata
Predavanje stručne suradnice – pedagoginje prema odabranoj temi	Manuela Gregurić pedagoginja *zamjena Ines Meštrović	travanj 2024.	2 sata
Predavanje vanjskog suradnika – prema odabranoj temi	vanjski suradnik / predavač u suradnji sa Školskom knjigom ili Alfom	travanj 2024.	2 sata

### 7.1.2. Stručno vijeće predmetne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Predavač	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Predavanje stručne suradnice – školske knjižničarke prema odabranoj temi	Valerija Debeljak knjižničarka *zamjena Valentina Mance	siječanj 2024.	2 sata
Predavanje stručne suradnice – pedagoginje prema odabranoj temi	Manuela Gregurić pedagoginja *zamjena Ines Meštrović	travanj 2024.	2 sata
Predavanje vanjskog suradnika – prema odabranoj temi	vanjski suradnik / predavač u suradnji sa Školskom knjigom ili Alfom	travanj 2024.	2 sata

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

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Odabrano predavanje/vanjski predavač	Članovi UV	Studeni 2023.	2 sata
Odabrano predavanje – vanjski predavač	Članovi UV	Ožujak 2024.	2 sata
Odabrano predavanje – vanjski predavač*	Članovi UV	Srpanj 2024.	1 sat*
Ukupno sati tijekom školske godine			4+1*=5 sati

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV predmetne nastave, državni skupovi	Učiteljima predmetne nastave	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO, EMA
ŽSV razredne nastave, državni skupovi	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO, EMA
ŽSV i državni skupovi za ravnatelje, HKER, HZOŠ, konferencije	V.d. ravnatelja	Tijekom godine	prema vremeniku AZOO, EMA
ŽSV, webinar i državni skupovi za stručne suradnike – pedagog, knjižničar	stručnim suradnicima – pedagog, knjižničar	Tijekom godine	prema vremeniku AZOO, EMA, HUŠK, HMŠK, CSSU, matična služba GK Krapina

## 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

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

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJI / AKTIVNOSTI	SUDIONICI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	Priredba za početak školske godine i prvi razred, 4.9.2023.	1. – 8. razred	učiteljica 2. razreda MŠ, učenici 2. i 5. razreda, V.d. ravnatelja
	Uređenje školskog prostora i okoliša	1. – 8. razred	svi učitelji
	Vježbe evakuacije u slučaju potresa	1. – 8. razred	svi razrednici
	Misa zaziva Duha svetoga	1. – 8. razred	župnik, vjeroučiteljica, djelatnici Škole, učenici
	Europski dan jezika 26.9.	3. i 4.razred	stručna suradnica - knjižničarka
X.	Dani Franje Horvata Kiša, 13. i 14.10.2023.	1. – 8. razred	Ravnateljica, stručni suradnici – knjižničar, pedagog, razrednici, učitelj HJ, učiteljice RN, učitelji glazbenog odjela, učenici
	51. Solidarnost na djelu – volonterska akcija u suradnji s Crvenim križem	1.- 8. r. MŠ i 1.- 4. r PŠ	Učiteljica Andreja Jurki, razrednice, računovodstvo, Crveni križ
	Dječji tjedan, 2.10. – 8.10. 2023. Dan bez ocjena 5.10.2023.	1. - 4. razred MŠ i PŠ, PRO 5. - 8. razred MŠ	Razrednici, stručne suradnice pedagoginja i knjižničarka
	Svjetski dan mentalnog zdravlja 9. - 13.10.2023.	1. - 8.razred	Razrednici, stručna suradnica pedagoginja
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, 16. – 20. listopada 2023.	1. – 8. razred	župnik, vjeroučiteljica, ravnateljica, razrednici, učitelj PRO, voditeljica učeničke zadruge
	Mjesec hrvatske knjige 2023.: „Nek’ ti riječ ne bude strana(c) 15.10.-15.11.	1. - 8. razred	Stručna suradnica knjižničarka
XI.	Svi sveti, 27.10.2023.	1. – 8. razred	vjeroučiteljica, razrednici, pedagoginja
	Međunarodni dan tolerancije, (Sat razrednika- radionica, 13.- 17.11.2023.)+aktivnosti u suradnji s boravkom za starije*	1. – 8. razred	stručni suradnik – pedagog, razrednici, učiteljica HJ*
	Dan sjećanja na žrtve Vukovara, 18.11.2023., *obilježava se dan prije, 17.11.2023.	1. – 8. razred	Ravnateljica, učitelji razredne nastave, učitelj PRO, stručni suradnik –

			pedagog, učiteljica povijesti
XII.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom, 3.12. 2022. „ <i>Probaj kao i ja</i> “ *obilježava se 1. 12. 2023.	1. – 8. razred, PRO	učitelj PRO, stručni suradnik – pedagog
	Božić (Projekt “Provedimo dan zajedno”) * obilježava se 11.- 15. 12. 2023.	3. i 4. razred MŠ i PŠ	učitelji razredne nastave (3. i 4. razred MŠ i PŠ)
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	5.-8. razred	stručni suradnik – pedagog, razrednik
	Adventski sajam - prosinac 2023.	1. - 8. razred MŠ i PŠ	Voditelji INA
	Sv. Nikola	1. - 8. razred	Razrednici, stručne suradnice pedagoginja i knjižničarka
I.	Noć muzeja 26.1.2024.	1.-8. razred, PRO	stručna suradnica – školska knjižničarka, učitelji razredne nastave
II.	Tjedan sigurnijeg interneta/ Dan sigurnijeg interneta , 5.2.-9.2.2024.	1.-8. razred,	stručne suradnice – pedagoginja, knjižničarka, razrednici
	Dan ružičastih majica, obilježavanje u tjednu od 26.- 29.2.2024. 28.2.2024. Nošenje ružičastih majica	1.-8. razred,	stručna suradnica – pedagoginja, razrednici, učiteljica PRO
	Mjesec hrvatskog jezika, 21.2. – 17.3.2024. Dan materinjeg jezika, 21.2. Dan hrvatske glagoljice 22.2. Dani hrvatskog jezika 11.-17.3.	5.-8.r, 4.r.	stručna suradnica – knjižničarka, učitelji razredne nastave, učiteljica PRO, učitelj HJ
	Mala maska – Fašnik – 13.2.2024.* (prema planu Općine Lobor)	1. – 8.r.	Obilježava se u suradnji s Općinom Lobor kao organizatorima; razrednici, stručne suradnice, učiteljica PRO, učenici PŠ i MŠ
	Valentinovo, (Projekt “Provedimo dan zajedno”) * obilježava se 14.2. 2024. <b>Dan ružičastih majica – 28.2.</b>	2. i 4. razred MŠ i PŠ <b>1.-8. razred, PRO</b>	učitelji razredne nastave (3. i 4. razred MŠ i PŠ), stručna suradnica knjižničarka <b>stručna suradnica - pedagoginja</b>
III.	<b>Svjetski dan pripovijedanja – 20.3.</b> <b>Svjetski dan poezije – 21.3.</b> Dan osoba s Down sindromom, 21.3.2024.	1.-8. razred, PRO	<b>stručna suradnica knjižničarka</b> stručna suradnica – pedagoginja, učitelj PRO



	Dan kazališta, 23.3.2024., *obilježava se posjetom kulturnoj ustanovi u mjesecu ožujku	1.-4. razred, PRO	učitelji razredne nastave, stručna suradnica - knjižničarka
	Uskrs, (Projekt “Provedimo dan zajedno”) * obilježava se 18.- 22. 3. 2024.	3. i 4. razred MŠ i PŠ	učitelji razredne nastave (3. i 4. razred MŠ i PŠ)
IV.	Dan svjesnosti o autizmu, 2.4.2024., *obilježit će se 8.- 12.4.2024.	2., 3. i 5. razred MŠ i PRO	stručna suradnica – pedagoginja, učitelj PRO
	Uskrs: sajam, *obilježava se 25. - 27.3.2024.	1.- 8. razred	Voditelji INA
	Dani medijske pismenosti/Noć knjige 2024.	1.-8. razred	stručna suradnica – knjižničarka
V.	Pripreme za Dan škole	1.-8. razred	Ravnateljica, svi učitelji i stručne suradnice, učenici, ostali djelatnici
VI.	<b>7.6.2024. Dan škole</b>	1.-8. razred	Ravnateljica, svi učitelji i stručne suradnice, učenici, ostali djelatnici
	Misa zahvalnica na kraju nastavne godine (*kod podjele svjedodžbi)	1.-8. razred	Župnik, vjeroučiteljica, djelatnici Škole, učenici

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

## 8.2. Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika

Preventivne mjere zaštite provode se kroz:

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



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

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

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

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

Temeljem programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za šk. god. 2023./2024. liječnica školske medicine provodit će Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za školsku godinu 2023./2024.

<b>MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE</b>	
<b>Razred</b>	<b>Cijepljenje i docjepljivanje</b>
I. razred	PRIORIX (ospice, zaušnjaci, rubeola) IPV (dječja paraliza)
VIII. razred	Ana-Di-Te + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)
V. do VIII. razred	HPV cijepljenje učenika (preporučeno, dobrovoljno, neobavezno cijepljenje)
	<b>Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti</b>
<b>SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI</b>	
a. sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole (travanj/lipanj) b. sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-prosinac) c. sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-prosinac) d. namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, za smještaj u đačke i studentske domove, prema specifičnim indikacijama itd.) e. probiri (siječanj-ožujak)	
<b>Razred</b>	<b>Sadržaj</b>
I razred	Zubna putovnica
III razred	Ispitivanje oštine vida i vida na boje Praćenje rasta i razvoja

V razred	Sistematski pregled
VI razred	Praćenje rasta i razvoja Pregled kralježnice Zubna putovnica
VIII razred	Sistematski pregled/Mentalno zdravlje
<b>SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano tijekom godine)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata,</li> <li>• aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju</li> <li>• rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima</li> <li>• rad s roditeljima</li> <li>• stručni rad s učiteljima</li> <li>• suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži</li> </ul>	
<b>ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA</b>	
<b>Razred</b>	<b>Sadržaj</b>
I. razred	Pravilno pranje zubi po modelu
III. razred	Skrivene kalorije (piramida prehrane)
V. razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena

### 8.3. Profesionalna orijentacija

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

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

AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Profesionalno usmjeravanje putem redovnih aktivnosti škole (kroz redovnu nastavu, dodatni rad, izborne i izvannastavne aktivnosti)	Tijekom godine	Učitelji Razrednici Voditelji skupina
Predavanja za učenike - Moji interesi i sposobnosti - Kako izabrati školu i zanimanje - Pregled škola i zanimanja - Postupak upisa	Tijekom godine	Pedagoginja Razrednik
Predavanja vanjskih suradnika	Ožujak/Travanj	Razrednik

- predstavnici srednjih škola u KZZ - predstavnici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje Krapina	2024.	Pedagoginja
Predavanja za roditelje - Elementi i kriteriji za upis u 1. razred SŠ (uvjeti upisa, postupak e-upisa, hodogram aktivnosti...)	Svibanj 2024.	Pedagoginja Roditelji
Individualno informiranje učenika i roditelja	Tijekom godine	Razrednik Pedagoginja
Anketiranje - izbor zanimanja	Travanj 2023.	Pedagoginja
Distribucija informativnog materijala	Tijekom drugog polugodišta	Pedagoginja Razrednik

Profesionalno informiranje uz navedene aktivnosti obuhvaća i:

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

#### 8.4. Školski preventivni programi

<b>ŠKOLSKA GODINA</b>	2023./2024.
<b>VODITELJICA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA</b>	Stručna suradnica pedagoginja
<b>SURADNICI</b>	razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, učiteljica u PRO, vanjski suradnici, roditelji
<b>PROCJENA STANJA I POTREBA</b>	
<p>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, a biti će organizirana i predavanja/radionice vanjskih stručnjaka. U preventivni program uključit će se radionice prigodne tematike sukladno specifičnostima razreda jer je prepoznato je da je važno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raditi na razvijanju i jačanju socijalnih kompetencija učenika</li> <li>- osiguravati stalnu odgojnu i obrazovnu potporu</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- jačati vlastitu odgovornost za ponašanje i zdravlje</li> <li>- jačati inkluzivna načela škole</li> <li>- jačati mentalnu otpornost učenika</li> </ul>
<b>CILJEVI PROGRAMA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- smanjenje neprimjerenih oblika ponašanja</li> <li>- stvaranje pozitivnog i podržavajućeg ozračja i radne atmosfere u školi</li> <li>- poticanje učenika na uključivanje u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te svrhovito provođenje slobodnog vremena</li> <li>- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika</li> <li>- osnaživanje zaštitnih čimbenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška učitelja i pedagoške službe, pomoć u rješavanju kriznih situacija, ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, promicanje zdravog stila života)</li> </ul>
<b>AKTIVNOSTI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanje za roditelje</li> <li>- pedagoške radionice za učenike</li> <li>- individualno savjetovanje s učenicima</li> <li>- predavanje za učitelje</li> </ul>

### Prikaz planiranih aktivnosti s učenicima, učiteljima i roditeljima

RAD S UČENICIMA					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: - evaluiran - ima stručno mišljenje - ništa od navedenog</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planira ni broj susreta</i>
<b>1. Trening životnih vještina</b> , kao dio projekta “Prevenција 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 ZZZJ KZZ, Županijsko povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe opojnih droga, Zajednica klubova liječenih alkoholičara KZZ	6.	15	Stručnjaci Odsjeka za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti, psiholog Svetislav Joka Razrednica pedagoginja	8
<b>2. “Zdrav za 5!”</b> je program kojim se nastoji podići svijest učenika o štetnim posljedicama	Evaluiran ZZZJ KZZ I	8.	19	Stručnjaci PU KZZ,	1

zlouporabe alkohola (osobnim, obiteljskim i društvenim) i kažnjivosti svih vrsta ovisnosti, potaknuti aktivno mijenjanje štetnih životnih navika te podizanje podizanje samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja uz usvajanje zdravih stilova života. Obuhvaća radionicu za učenike u trajanju od jednog školskog sata: "Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola".	PU Krapinsko-zagorska Ima stručno mišljenje AZOO			Andreja Jurić, Razrednik, pedagoginja	
---	---	--	--	---	--

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planira ni broj susreta
<i>Učiti kako učiti</i>	Dostupni materijali	1.-8.	121	razrednici	1
Svjetski dan mentalnog zdravlja	Prigodni materijali	1.-8.	121	Razrednici, pedagoginja	1
<i>Prihvatanje različitosti (Međunarodni dan tolerancije)</i>	Preventivni program Dječje kuće Borovje	1.-4.	54	Razrednici, pedagoginja	1
<i>Kada stanem u tuđe cipele (Međunarodni dan tolerancije)</i>	Preventivni program Dječje kuće Borovje	5.-8.	67	Razrednici, pedagoginja	1
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Osmišljeni materijali sukladno specifičnostima razreda	5.-8.	67	Razrednici, pedagoginja	1
<i>Nemoj mi se rugati - ususret Danu ružičastih majica (zadnji tjedan u veljači)</i>	Projekt operacije "Poštovanje" koji su zamislili i izradili Peter Yarrow Productions i Educators for Social Responsibility ("Odgovitelji za društvenu odgovornost")	1.- 8.	121	Razrednici, pedagoginja	1
<i>Pet za net – sigurnost djece na Internetu</i>	Autorski tim projekta 'Sigurnost djece na internetu'.	1.-8.	121	Razrednici, pedagoginja	1
<i>Prigodne radionice - Svjetski dan osoba s Down sindromom i Svjetski dan svjesnosti o autizmu</i>	Osmišljeni materijali	1.-8.	121	Razrednici, pedagoginja, učiteljica PRO	1

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
<b>Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima</b>	svi učitelji	po potrebi	pedagoginja
<b>Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja</b>	svi učitelji	po potrebi	pedagoginja
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
1. Predavanje vanjskog predavača (u suradnji s nakladničkom kućom Školska knjiga/Alfa, vanjski predavači) na SUV i stručnim vijećima 2. Odabrana tema stručne suradnice pedagoginje i knjižničarke 3. Edukacija razrednika u okviru programa „Trening životnih vještina“ razrednici 6 (Stručni tim Odsjeka za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti ZZJZ KZZ, ZKLA KZZ)			
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
<b>Metode rada s učenicima s teškoćama u razvoju – kontinuirano, prema potrebi</b>	svi učitelji	Po potrebi	pedagoginja

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

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

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

Tijekom svibnja 2024. planira se provođenje redovite protupožarne vježbe u suradnji s DVD-om Lobor za sve zaposlenike i učenike.

Edukacije iz područja zaštite na radu i zaštite od požara provodit će se sukladno utvrđenoj potrebi tijekom školske godine.

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



Na temelju članka 28. i čl. 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 133/20) i članka 59. Statuta Osnovne škole Franje Horvata Kiša ((KLASA:012-03/19-01/02, URBROJ:2211/05-380-18-04-19-4, od 28.3.2019.) Školski odbor, na prijedlog ravnateljice Škole, a nakon danog pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja (sjednica održana 1.02.2024.), donosi Izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2023./2024. na 60. sjednici Školskog odbora koja je održana 26. veljače 2024. godine.

**Izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada Škole objavljene su na web stranici i Oglasnoj ploči Škole dana 27. veljače 2024. godine.**

KLASA: 602-01/24-24/01

URBROJ: 2140-71/03-24-1

Mjesto i datum: Lobor, 27. veljače 2024. godine.

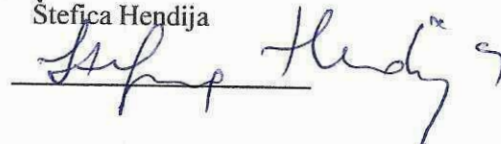
**Ravnateljica Škole:**

Valerija Debeljak



**Predsjednica Školskog odbora:**

Štefica Hendija



**Prilozi:**

1. Protokol o dežurstvu učitelja
2. Protokol o postupanju u kriznim situacijama
3. Protokol o postupanju u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji
4. Izmjene Protokola o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima na razini škole
5. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog uznemiravanja
6. Protokol o postupanju u slučaju zamjene nenazočnog učitelja
7. Raspored sati
8. Razvojni plan škole za 2023./2024. školsku godinu