

Osnovna škola Ivana Rangera, Kamenica
Kamenica 35 H
42250 Lepoglava
Varaždinska županija

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2019./2020.

Osnovna škola
IVANA
RANGERA
Kamenica



rujan, 2019. godine

S A D R Ž A J

S A D R Ž A J	2
1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš	7
1.3.1. Ostali objekti u vlasništvu škole	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	8
1.4.1. Knjižni fond škole	9
1.5. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	10
2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	12
2. 2. Podaci o ostalim radnicima škole	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	14
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	16
2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. Organizacija smjena	18
3.2. Godišnji kalendar rada 2018. / 2019.	20
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	21
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razrednima i oblicima rada	22
3.3. 2. Uključenost učenika u izbornu nastavu (vjeronauk, informatika, njemački jezik):	22
3.3.3. Nastava u kući	22
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA	23
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	23
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	24
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	24
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	24
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	24
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	24
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	25
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	26
4.2.4. Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti i podaci o nositeljima aktivnosti	26
4.2.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti i podaci o nositeljima aktivnosti	28
4.3. Obuka plivanja	28
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	29
5.1. Plan rada ravnatelja	29
5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	31
5.3. Plan rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga	32
5.4. Plan rada tajništva i računovodstva	34
5.5. Računovodstveni poslovi	36
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	37
6.1. Plan rada školskog liječnika	37
6.1.1. Aktivna zdravstvena zaštita	37
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	38
7.1. Plan rada Školskog odbora	38
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	38
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	40
7.5. Plan rada Vijeća roditelja	41
7.6. Plan rada Vijeća učenika	42
7.7. Plan rada Vijeća razrednika (opći plan)	42
7.8. Plan rada – stručni aktiv razredne nastave	45
7.9. Jezično umjetničko i društveno područje	45
7.10.. Jezično umjetničko i društveno područje	47

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	48
8.1. Stručno usavršavanje u školi	48
8.1. 1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	48
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole	48
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	48
8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	49
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG POS.....	49
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	49
9.2. Obilježavanje ekoloških i zdravstvenih prigoda	51
9.3. Zdravstvena ekologija	51
9.4. Humani odnosi među ljudima	52
9.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	52
9.6. Školski preventivni programi	52
10. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI – PROTOKOL.....	58
11. MJERE ZAŠTITE U SUSTAVU ZAŠTITE NA RADU	59
12. PRILOZI	59

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Ivana Rangera, Kamenica
Adresa škole:	Kamenica 35H, 42250 Lepoglava
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042/701-107
Broj telefaksa:	042/701-107
Internetska pošta:	ured@os-irangera-kamenica.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-kamenica.com/
Šifra škole:	05236002
Matični broj škole:	00252514
OIB:	37757206587
Upis u sudski registar (broj i datum):	Osnovna škola Ivana Rangera Kamenica sa sjedištem u Kamenici, Kamenica bb, upisana u registarski uložak registarskog suda s brojem 1-4054 (FI-396/93.).
Škola vježbaonica za:	Razrednu nastavu, Informatiku i Hrvatski jezik
Ravnatelj škole:	dr. sc. Mirjana Posavec
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	Katica Veseljak
Broj učenika:	151
Broj učenika u razrednoj nastavi:	76
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	75
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	124
Ukupan broj razrednih odjela:	12
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	<ul style="list-style-type: none"> • Kamenica -7,30 sati a završava u 14,25 sati. • Područna škola Žarovnica počinje u 7.30,a završava u 12.40
Broj radnika:	33
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	1
Broj ostalih radnika + ravnatelj:	8
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	51
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	4+4
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2+1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1+1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Ivana Rangera u svom sastavu ima podružnicu. Sjedište podružnice je u Žarovnici i posluje pod nazivom Područna škola Žarovnica. Škola pokriva područje grada Lepoglava, a školsko područje Osnovne škole Ivana Rangera Kamenica obuhvaća sljedeća naselja: Kamenica, Crkovec, Kamenički Vrhovec, Kameničko Podgorje, Žarovnica.

Područna Škola Žarovnica obuhvaća naselja: Žarovnica, Bedenec.

Osnovna škola Ivana Rangera Kamenica djeluje od 01.travnja 1993. godine kao samostalna osmorazredna škola u čijem sastavu se nalazi i četverorazredna škola u Žarovnici. Upisno područje obuhvaća naselja koja su prilično raspršena, a karakterizira ih slaba prometna povezanost.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Unutrašnji školski prostor zgrade škole u Kamenici ima ukupno površinu od 1280,82 m². Sastoji od podrumskog dijela, prizemlja i kata.

a) **podrumski dio** ima ukupnu površinu od 147,47 m². U njemu se nalaze prostori kotlovnice za centralno grijanje na ulje i zemni plin, specijalizirana učionica tehničke kulture s kabinetom/arhiva i spremište.

b) **prizemlje** ima ukupnu površinu 659,69 m². Na tom prostoru nalazi se specijalizirana učionica s kabinetom fizike-kemije-biologije, te učionica matematike s kabinetom, hrvatskog jezika s kabinetom, informatička učionica, učionica za povijest i geografiju te kuhinja s blagovaonicom. Sanitarni čvor, posebno za učenice, a posebno za učenike, također je sastavni dio prizemlja kao i predprostor i hodnik, te maleno spremište .

c) **kat** ima ukupnu površinu 621,16 m². Tu su dvije učionice za razrednu nastavu, odnosno za nastavu njemačkog i engleskog jezika, specijalizirana učionica glazbene i likovne kulture s kabinetom (u kojem je ove školske godine učionica prvog razreda) te knjižnica. Na katu se nalazi i športska dvorana površine 130,32 m² sa svlačionicama. Prostorije zbornice, ravnatelja, tajnika i defektologa također se nalaze na katu. Škola ima prostor tzv. kluba čije su namjene mnogostruke (prijem roditelja, gostiju, društveno zabavni prostor i dr.). Na katu se nalazi sanitarni čvor za učenike, učenice i učitelje.

Namještaj i oprema koju škola posjeduje djelomično je prilagođena zahtjevima suvremene nastave i potrebama učenika i učitelja. Naime, nedostaju dvije adekvatne učionice za razrednu nastavu, a također, učionica informatike premala je za standarde i zahtjeve suvremene nastave. Čitav prostor uređen je i očuvan.

Što se tiče školskog prostora u Žarovnici, dio zgrade koja je u vlasništvu škole ima ukupnu površinu 485,87 m² i obuhvaća ulazni dio, kat i dvoranu s pratećim prostorijama.

- **ulazni dio** (predprostor sa stepenicama) površine 12 m² za dežurnog učenika, te odjeću i obuću učenika. b) **kat** obuhvaća prostor površine 193,02 m². Tu se nalaze tri učionice, kuhinja, sanitarni čvor, zbornica te hodnik. c) **dvorana** sa pratećim prostorijama površine 210,81 m². d) adaptirani prostori: (sve u prizemlju)
- **hodnik** površine 7,20 m²
- učionica površine 37 m²
- informatička učionica površine 25,84 m²

Školski prostor je djelomično funkcionalan. Teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti (već gore spomenuti) : nedostatak klasične učionice razredne nastave (4. razred) što ima za posljedicu stalnu selidbu učenika, veća učionica za učenike prvog razreda, nedostatak

adekvatnog i funkcionalnog blagovaonskog prostora kao i nedostatak višenemjenskog prostora koji bi omogućio učenicima boravak dok čekaju autobus, te premala školska sportska dvorana te nedostatak prostora za pohranu školske dokumentacije (arhiva).

Zahvaljujemo Gradu, Županiji, prosvjetnim vlastima i svima koji skrbe o budućnosti mladih što su prepoznali našu potrebu za odgovarajućim prostorom i tako dodatno osigurali prepoznatljivi imidž škole koja uživa ugled zbog posebne brige o ekologiji, očuvanju i oplemenjivanju okoliša i škole i mjesta.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	16			2	1
2. razred	1	44			2	1
3. razred	1	34			2	1
4. razred	-	-			-	-
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	53	1	13	2	1
Likovna kultura/Glazbena kul.	1	44			2	2
Vjeronauk	-	-	-	-	-	-
Strani jezik	-	-			-	-
Matematika	1	62	1	8	1	2
Priroda i biologija/Kemija	1	60	1	15	2	2
Povijest/Geografija	1	54	-	-	2	1
Tehnička kultura	1	46	-	-	2	2
Informatika	1	34	-	-	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	128	-	-	2	2
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	1	44	-	-	2	1
Dvorana za priredbe	dvorana TZK	128			2	2
Zbornica	1	16			2	2
Uredi	3	35			2	2
PODRUČNA ŠKOLA	5	126	-	-	2	2

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

1.3. Školski okoliš

Osnovna škola Ivana Rangera Kamenica raspolaže značajnim površinama školskog okoliša u Kamenici, a također i u Žarovnici.

a) okoliš zgrade u Kamenici obuhvaća prostor s lijeve i desne strane ceste. Prostor s lijeve strane ceste, na kojem se nalazi školski objekt, ima površinu školskog dvorišta 6454 m². Ograđen je željeznom ogradom i uređen. Ukrasni grmovi, cvijeće i trava ukrašavaju okoliš školske zgrade.

Na prostoru s desne strane ceste nalaze se asfaltirana igrališta za nogomet, rukomet, odbojku, te travnati teren za nogomet.

Plan uređivanja i samo održavanje školskog okoliša provodi se u cijelosti. Pored domara Stjepana Kljunića koji se brine o održavanju okoliša unutar školske ograde i Stjepana Grda – vanjski okoliš, svoj značajan doprinos daju i učenici škole kroz različite vidove aktivnosti izvan nastave.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	8655	1
2. Zelene površine	19360	3
UKUPNO	28015	

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

1.3.1. Ostali objekti u vlasništvu škole

Pored navedenih školskih objekata u vlasništvu Osnovne škole Ivana Rangera Kamenica je i prostor stare stambena zgrade u Kamenici površine 805 m² zajedno sa pripadajućim zemljištem.

Stara školska zgrada izgrađena 1930. godine prenesena je u vlasništvo Učiteljskog fakulteta u Zagrebu odlukom osnivača – Varaždinske županije i Školskog odbora Osnovne škole Ivana Rangera Kamenica.

19. travnja 2007. godine u našoj školi boravilo je 5 studentica Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu na terenskoj nastavi – kolegij Učeničko zadrugarstvo. Nastavi su nazočila i 3 profesora Učiteljskog fakulteta na čelu sa dekanom prof. dr. Vladimirom Šimovićem koji se zainteresirao za prostor stare škole koji bi se uređio kao studentski kampus. Ubrzo nakon toga uslijedilo je pismo namjere (06. lipnja 2007.) između Varaždinske županije i Učiteljskog fakulteta u Zagrebu, da bismo već 24. travnja 2008. godine, kada su u Osnovnoj školi Ivana Rangera Kamenica boravili studenti na terenskoj nastavi vezanoj za kolegij Učeničko zadrugarstvo, uručili prof. dr. sc. Vladimiru Šimoviću, dekanu Učiteljskog fakulteta, **darovni ugovor** kojim se zgrada stare škole i pripadajuće zemljište prenosi u vlasništvo fakulteta (ukupno 1368 m²).

Na Dekanskom kolegiju, održanom u Kamenici 15. srpnja 2008. godine, dogovoreno je da se početkom akademske 2008./2009. godine ide u izradu elaborata kako bi se prostor stare škole uređio kao studentski kampus. Kako su naglasili sveučilišni profesori na Dekanskom kolegiju u Kamenici, našoj se školi otvaraju široke mogućnosti preko kampusa:

- pripreme mladih učitelja za rad u ruralnim školama
- izrazito pozicionirano kajkavsko narječje dobilo bi status učenja na sveučilišnoj razini (Učiteljski fakultet u Čakovcu)
- suradnja sa školama iz Mađarske (školama koje izvode nastavu na hrvatskom jeziku)
- niz drugih mogućnosti na lokalnoj razini.

Darovnim ugovorom, od 8. travnja 2009. godine, OŠ Ivana Rangera Kamenica dala je u vlasništvo Učiteljskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu školsku parcelu, (u naravi šuma u Kamenici – „vikendica“), na čestici katastarskog broja 149/1 površine 687 m² za potrebe Sveučilišnog kampusa.

Suradnja s Učiteljskim fakultetom sveučilišta u Zagrebu traje već 8 godina a od 03. prosinca 2010. godine Osnovna škola Ivana Rangera u Kamenici ima status **vježbaonice Učiteljskog fakulteta u Zagrebu** temeljem Rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE/ prema standardu
Audiooprema:	
HI – FI linija	1
radio cd player	2
Video- i fotooprema:	
Kamera	1
Fotoaparati	1
Informatička oprema:	
PC stolni	2

PC prijenosni	3
Projektor	2
Ostala oprema:	
Kopirni aparat	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE/ prema standardu
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2
Književna djela	1
Stručna literatura za učitelje	1
Ostalo	1
UKUPNO	1

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Namjena
Rekonstrukcija prostora –zamjena drvene stolarije- zamjena krova i ovojnice-energetska obnova zgrade	cijela škola	

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U

2019 ./ 2020 . ŠKOLSKOJ GODINI

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/savjetnik	Godine staža
1.	Bernarda Kljunić					
2.	Anita Rostohar					
3.	Ankica Sambolec					
4.	Blaženka Sajko					
5.	Tomo Svetec					
6.	Katica Veseljak					
7.	Višnja Rodek					
8.	Draženka Vresk					

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jožica Butko						
2.	Nikola Zver						
3.	Suzana Klarić						
4.	Petra Skozit Vlahek						
5.	Mirjana Sambolec						
6.	Ana Štefanko						
7.	Mirjana Lončar						
8.	Emina Husnjak						
9.	Piskač Pozder Mirjana						
10.	Đurđica Basarić Rešetar						
11.	Zlatko Horvat						
12.	Vlatka Svinjarević						
13.	Ivan Štefek						
14.	Branka Vresk						
15.	Andreja Komes						

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mirjana Posavec						
2.	Emina Husnjak						
3.	Nikolina Županić						

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ana Držaić			RN	16.10.2018.	Draženka Vresk
2.	Emilia Galović			RN	10.12.2018.	Katica Veseljak

2. 2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Vesna Delaj Buhin					
2.	Sabina Hunjek					
3.	Andreja Komes					
4.	Stjepan Kljunić					
5.	Ivanka Težak					
6.	Marija Zagorščak					
7.	Danijela Čiček					
8.	Vladimir Herceg					
9.	Stjepan Grd					

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima je tjedno. Zaduženje je u skladu s Zakonom i Pravilnikom o tjednim radnim obvezama. Razredna nastava u matičnoj i područnoj školi stručno je zastupljena. Katica Veseljak, učiteljica razredne nastave u Područnoj školi u Žarovnici, sukladno čl.10. st.4. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi oslobođena obveze izvođenja dodatne nastave obzirom da obavlja posebne poslove iz čl.6 Pravilnika (voditelj PŠ).

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Stručno-metodičke pripreme	Ostali Poslovi + ostali poslovi raz.	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Ankica Sambolec	1.a	16	2	1	1	1	8	11	40	1784
2.	Tomo Svetec	2.a	16	2	1	1	1	8	11	40	1784
3.	Višnja Rodek	3.a	16	2	1	1	1	8	11	40	1784
4.	Bernarda Kljunić	4.a	15	2	1	1	1	7,5	12,5	40	1784
5.	Blaženka Sajko	1.b	16	2	1	1	1	8	11+1	40	1784
6.	Katica Veseljak	2.b	16	2	1	-	1	8	11	40	1784
7.	Draženka Vresk	3.b	16	2	1	1	1	8	11	40	1784
8.	Anita Rostohar	4.b	15	7	1	1	1	7,5	12,5	40	1784

2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Stručno-metodičke pripreme	Ostali poslovi+razrednički	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Mirjana Samolec	Hrvatski jezik	18	2	1	-	1	22	6	12	40	1784
2.	Jožica Butko	Likovna kultura	4+1	-	-	-	1	6	2	5	11	490
3.	Nikola Zver	Glazbena kultura	7	-	-	-	2	9	2	5	16	714
4.	Zlatko Horvat	Tehnička kultura	4+1	-	-	-	1	6	1,6	3,4	24	1070
5.	Đurđica Basarić Rešetar	Matematika	16	2	1	1	2	22	5,5	12,5	40	1784
6.	Suzana Klarić	Engleski jezik	20	-	2	1	-	23	7	10	40	1784
7.	Patra Skozit Vlahek	Engleski jezik	8	-	1	-	-	9	3	4	16	714
8.	Mirjana Lončar	Kemija	4	-	-	1	-	5	1	1	10	446
9.	Ana Štefanko	Priroda, Biologija	7,5	-	-	-	1	8,5	2,5	4	16	714
10.	M. Piskač Pozder	Geografija	7,5	-	-	1,5	-	9	3	4	16	714
11.	Emina Husnjak	Povijest	8	2	-	1	1	12	3	5	20	892
12.	Andreja Komes	TZK/ŠŠD	10	-	-	-	2	12	3,3	4,7	20	892
13.	Vlatka Svinjarević	Vjeronauk	24	-	-	-	-	24	8	8	40	1784
14.	Ivan Štefek	Informatika	10	2	-	-	3	15	4	12	30	1338
15.	Branka Vresk	Njemački jezik	12	-	-	-	-	12	4	4	20	892

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)
1.	Mirjana Posavec	dipl.uč. razr. nast. s pojačanim programom hrvatski jezik/dr.sc. odgojnih znanosti	ravnateljica	6.30-14.30
2.	Nikolina Županić	socijalni pedagog	defektolog	PON-PET 7.30 – 13.30 SRI 7.30 -11.50 Žarovnica, 12.00 -13.40 Kamenica
3.	Emina Husnjak	knjižničarka	knjižničar	PON 7.30 - 8.15, 9.20 - 12.45 UTO 11.20 -11.55 +10.05-10.20 SRI 7.30-12.45 CET 8.20-9.05 i 11.10-11.55 PET 7.30 -12.30

2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)
1.	Vesna Delaj Buhin	ekonomist	voditelj računovodstva	7.00-11.00 1. tj. i od 11.00-15.00 drugi tjedan
2.	Sabina Hunjek	mag.prava	Tajnik/ca	1.tj. Pon, sri, pet 7.00-15.00 2.tj. ut, čet 7.00-15.00
2.	Andreja Komes	prof.tj.zdr.kul	blagajnik-administrator	PON 7.00-11.10 UTO 8.15 -9.10 SRI 7.00 -14.00 ČET 7.00 - 14.00 PET 12.00 -13.05
3.	Stjepan Kljunić	elektro instalater	domar, ložać	6.00-14.00
4.	Ivanka Težak	KV kuharica	kuharica	6.00-14.00
5.	Marija Zagorščak	SSS	spremačica	7.00-8.00 i 16.00 -21.00
6.	Danijela Čiček	trgovkinja	spremačica	13.00-21.00
7.	Vladimir Herceg	VKV kuhar	kuhar/spremač	6.00-14.00
8.	Stjepan Grd	automehaničar/plinoinstalater	kućni majstor, domar, ložać	6.00-14.00

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava se u Osnovnoj školi Ivana Rangera Kamenica odvija u jednoj (jutarnjoj) smjeni. Nastava počinje u 7,30 sati a završava u 14,25 sati. Nastava u Područnoj školi Žarovnica odvija se u jednoj (jutarnjoj) smjeni, a počinje u 7,30 sati. U školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja. U matičnoj školi dežuraju učitelji u prizemlju i na katu, i to prema unaprijed utvrđenom rasporedu dežurstva. Prehrana je organizirana u vidu toplog obroka. Škola je uključena u projeku Shema školskog voća. Za učenike je posebno organizirani prijevoz.

RASPORED DEŽURSTVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dolazak autobusa	Horvat, Butko Kljunić	Sambolec A. (kat), Sambolec M., Skozit	Vresk Svinjarević (kat), Svetec	Basarić, Husnjak, Klarić(kat)	Piskač Pozder, Komees, Rodek. (kat)
1.odmor	Sambolec A. Husnjak E. Butko	Svetec (kat),, Komes, Piskač	Basarić, Svetec Rodek (kat)	Klarić Skozit (kat) Svetec	Basarić, Komes (kat) Kljunić
2.odmor	Butko Horvat, Rodek (KAT)	Klarić Husnjak E. Komes (kat)	Sambolec M. Štefanko Samobolec A. (kat)	Skozit, Basarić, Svinjarević	Lončar, Komes (kat), Kljunić
3.odmor	Svetec, Husnjak. Štefanko	Skozit, Kljunić, Svinjarević (kat)	Sambolec M, Vresk, Zver (kat)	Horvat, Zver, Rodek, (kat)	Vresk, Piskač, Basarić
4. odmor	Butko(kat), Kljunić Sambolec M	Skozit, Piskač, Klarić	Zver, Štefanko Rodek(kat)	Horvat, Zver, Rodek-	Loncar, Svetec-pratnja djece Sambolec M
5. odmor/odlaza k	Basarić, Štefek, Sambolec A-pratnja djece	Husnjak, Kljunić-pratnja djece Svinjarević.	Vresk, Štefek, Bsambolec A.	Shorrvat, Zver, Rodek -pratnja djece	Vresk, Lončar, Štefek
6. odmor/odlaza k autobusa	Svinjarević, Klarić –pratnja djece	Svinjarević Piskač-pratnja djece	Zver Štefanko-pratnja djece	Štefek Horvat-pratnja djece	Lončar, Sambolec M. –pratnja djece
Mali autobus nakon 6. sata vozi CRKOVEC, PODGORJE I BITOŠEVJE Veliki autobus nakon 6. sata vozi: BEDENEC, ŽAROVNICA. ROGINI...					
7.odmor	Svi učitelji koji imaju nastavu 7. I 8. sat	Svi učitelji koji imaju nastavu 7. I 8. sat	Svi učitelji koji imaju nastavu 7. I 8. sat	Svi učitelji koji imaju nastavu 7. I 8. sat	Svi učitelji koji imaju nastavu 7. I 8. sat
8. odlazak autobusa	Horvat	Komes 1.tj. Učitelj koji taj dan imaju neposredan rad s uč 2. Tj. (izmjenA)	Zver	Štefek	Učitelji koji taj dan imaju neposredan rad s uč
Dežurni učitelji medijatori	Kljunić, Basarić, Husnjak	Skozit Rodek Piskač	Posavec Svetec Vresk	Sambolec A. Sambolec M. Klarić S.	Štefek Županić Vresk

Raspored primanja roditelja

Razrednik	Dan u tjednu	Vrijeme
1.a Ankica Sambolec	četvrtak	10.20 -11.05
1.b Blaženka Sajko	četvrtak	10.15-11.00
2.a Tomo Svetec	četvrtak	9.20 - 10.05
2.b Katica Veseljak	četvrtak	9.25 - 10.10
3.a Višnja Rodek	utorak	9.20 – 10.05
3.b Draženka Vresk	četvrtak	8.20 - 9.05
4.a Bernarda Kljunić	utorak	11.10-11.55
4.b Anita Rostohar	četvrtak	7.30 – 8.15
5.a Đurđica Basarić (Matematika)	ponedjeljak	10.20-11.15
6. a Ivan Štefek (Informatika)	utorak	12.00 -12.45
7.a Emina Husnjak (Povijest)	utorak	8.20 -9.05
8.a Sambolec Mirjana	četvrtak	8.20 - 9.05

Ostali učitelji	Dan u tjednu	Vrijeme
Komes Andreja (TZK)	ponedjeljak	11.10 -11.55
Zlatko Horvat (Teh. kultura/Fizika)	ponedjeljak	11.10 - 11.55
Nikola Zver (Glazbena kultura)	srijeda	9.20 - 10.05
Suzana Klarić (Engleski jezik)	srijeda	8.20 - 9.05
Mirjana Piskač Pozder (Geografija)	petak	8.20 - 9.05
Petra Skozit Vlahek (Engleski jezik)	četvrtak	10.20 -11.05
Svinjarević Vlatka (Vjeronauk)	ponedjeljak	11.10 - 11.55
Vresk Branka (Njemački jezik)	srijeda	10.20 -11.05
Butko Jožica (Likovna kultura)	ponedjeljak	11.10 -11.55
Lončar Mirjana (Kemija)	petak	12.00 -12.45
Štefek Ivan	utorak	12.00 -12.45
Ana Štefanko	ponedjeljak	12.00 – 12.45

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.9. do 24. 12. 2018. god.	IX.		16	14	Europski tjedan sporta
	X.	1	19	11	Dan učitelja
	XI.		20	10	Odmor učenika 30. i 31.11.
	XII.		15	16	
UKUPNO I. polugodište		1	70	51	1 dio. /zimski odmor učenika od 20. 12. 2018. do 6.1. 2020.godine
II. polugodište Od 7. 1. 2019 .do 17. 6. 2020. god.	I.		19	12	
	II.		15	14	2.dio/zimski odmor učenika od 24.2.-28.2.2020.
	III.		22	9	
	IV.		19	11	Proletni odmor učenika od 18.4.2019. do 26.4. 2019. godine
	V.		20	11	
	VI.	1	11	18	Dan škole -12.6.
	VII.			31	
	VIII.			31	Ljetni odmor učenika od 14.6. 2019.godine
UKUPNO II. polugodište		1	106	137	

UKUPNO:	2	176	188
----------------	----------	------------	------------

Nastavna godina 09. 09. 2019. - 17.06. 2020.

1. obrazovno razdoblje 9. 9. 2019. - 20.12. 2020.
2. obrazovno razdoblje 7. 1. 2020 – .17.06.2020.

Okvirni vremenik (podložan promjenama)

Dopunski rad učenika **od 24. lipnja 2020.**

Popravni ispiti **24. i 25. kolovoza 2020.**

Podjela svjedodžbi - 8. razreda – **30. 06. 2020. -**

posljepodne

Podjela svj. 1. – 7.razreda – **3. srpnja 2019. U 9.00**

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenik a	odjel a	M	Ž	ponavlja - či	Primjereni oblik školo vanj a (uč. s rješenj im a)	Prehrana		Putnika	Ime i prezime razrednika
							užin a	objed	3 do 5 km	
I. a	5	1	3	2	-	-	-	5	2	Ankica Sambolec
I. b	10	1	5	5	-	-	-	10	7	Blaženka Sajko
II. a	10	1	5	5	-	-	-	10	9	Tomo Svetec
II. b	12	1	3	9	-	-	-	12	10	Katica Veseljak
III. a	5	1	2	3	-	-	-	5	4	Višnja Rodek
III. b	7	1	4	3	-	-	-	7	7	Draženka Vresk
IV. a	11	1	5	6	-	2	-	11	8	Bernarda Kljunić
IV. b	16	1	7	9	-	-	-	16	12	Anita Rostohar
UKUPN O I. - IV.	76	8	34	42	-	2	-	76	59	
V.	26	1	14	12	-	-	-	26	22	Đurđica Basarić-Rešetar
VI.	19	1	8	11	-	-	-	19	18	Ivan Štefek
VII.	14	1	10	4	-	2	-	14	13	Emina Husnjak
VIII.	16	1	9	7	-	2	-	16	12	Mirjana Sambolec
UKUPN O V. - VIII.	75	4	41	34	-	4	-	75	65	
UKUPN O	151	12	75	76	-	6	-	151	124	

<i>I. - VIII.</i>										
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razrednima 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	1	3
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	1	-	-	1	1	3
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.3. 2. Uključenost učenika u izbornu nastavu (vjeronauk, informatika, njemački jezik):

razred	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b	5.a	6.a	7.a	8.a	Σ
INFO	Rano učenje informatike - učenika						INA Izvannastavna aktivnost učenika -		Obvezni predmet		IZBORNI PREDMET		
INFORMATIKA	5	10	10	12	5	17	11	16	26	19	14	16	151
VJ	5	10	10	12	5	17	11	16	26	19	14	16	151
NJ	-	-	-	-	-	-	11	15	22	17	13	15	93

3.3.3. Nastava u kući

Ove školske godine ne izvodi se nastava u kući.

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																Ukupno
	1.a i b		2.a i b		3.a i b		4.a i b		5.		6.		7.		8.		
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	5+5	350	5+5	350	5+5	350	5+5	350	5	175	5	175	4	140	4	140	2030
Likovna kultura	1+1	70	1+1	70	1+1	70	1+1	70	1	35	1	35	1	35	1	35	420
Glazbena kultura	1+1	70	1+1	70	1+1	70	1+1	70	1	35	1	35	1	35	1	35	420
Engleski jezik	2+2	140	2+2	140	2+2	140	2+2	140	3	105	3	105	3	105	3	105	980
Matematika	4+4	280	4+4	280	4+4	280	4+4	280	4	140	4	140	4	140	4	140	1680
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	53	2	70	-	-	-	-	123
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	140
Priroda i društvo	2+2	140	2+2	140	2+2	140	3+3	210	-	-	-	-	-	-	-	-	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	53	2	70	2	70	2	70	263
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	140
Tjelesna i zdr. kultura	3+3	210	3+3	210	3+3	210	2+2	140	2	70	2	70	2	70	2	70	1050
Informatika									26	26							

Ostvarenje tjednog zaduženja prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

Napomena: Fond sati je izračunat na bazi obveznih 35 tjedana.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. a i b	15	1	Vlatka Svinjarević	2+2	280
	II. a i b	22	1	Vlatka Svinjarević	2+2	280
	III. a i b	12	1	Vlatka Svinjarević	2+2	280
	IV. a i b	27	1	Vlatka Svinjarević	2+2	280
UKUPNO I. – IV.		76	4		8+8	1120
Vjeronauk	V.	26	1	Vlatka Svinjarević	2	70
	VI.	19	1	Vlatka Svinjarević	2	70
	VII.	14	1	Vlatka Svinjarević	2	70
	VIII.	16	1	Vlatka Svinjarević	2	70
UKUPNO V. – VIII.		75	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		151	8		16	1400

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	26	1+1	Branka Vresk	2+2	140
	V.	22	1	Branka Vresk	2	70
	VI.	17	1	Branka Vresk	2	70
	VII.	13	1	Branka Vresk	2	70
	VIII.	15	1	Branka Vresk	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		93	6		12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	VII.	14	1	Ivan Štefek	2	70
	VIII.	16	1	Ivan Štefek	2	70
UKUPNO V. – VIII.		30	2		4	140

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1, 2., 3.,	23	1x3	35x 4	učitelji razredne nastave
2.	Hrvatski jezik	1., 2., 3., 4	28	1x4	35x 4	učitelji razredne nastave
	UKUPNO I. – IV.	7	51	7		
1.	Matematika	5.-8./1	18	1	35	Đ. Basarić Rešetar
2.	Hrvatski jezik	5.-8./1	17	1	35	Mirjana Sambolec
3.	Engleski jezik	4.5.-8./2	19	2	70	Suzana Klarić, Skozit Vlahek Petra
4.	Fizika	7. i 8.	5	1	35	Zlatko Horvat
	UKUPNO V. - VIII.	5	59	5		
	UKUPNO I. - VIII.	12	110	12		

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati odatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika /Hrvatski jezik	1.-4.	19	7x1	245	Učitelji razredne nastave Kamenica i Žarovnica sukladno zaduženju
UKUPNO I. - IV.		7	19	7	245	
1.	Matematika	1	9	1	35	Đurđica Basarić Rešetar
2.	Hrvatski jezik	-	-	-	-	
3.	Engleski jezik	1	3	1	35	Suzana Klarić
4.	Geografija	1	10	1	35	Mirjana Piskač Pozder
5.	Povijest	1	6	1	35	Emina Husnjak
7.	Priroda	1	4	1	35	Ana Štefanko
8.	Kemija	1	3	1	35	Mirjana Lončar
UKUPNO V. - VIII.		6	35	6	210	
UKUPNO I. - VIII.		13	54	13	455	

4.2.4. Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti i podaci o nositeljima aktivnosti

/Red. broj	Izvannastavna aktivnost	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Školski športski klub	5.-8.	37	2	70	Andreja Komes
2.	Mladi šahisti	5.-8.	4	2	70	Andreja Komes
3.	Pjevački zbor	5.-8.	6	1	35	Nikola Zver
4.	Mali tamburaši	1.-4.	15	1	35	Nikola Zver
5.	Literarno-recitatorska grupa	5.-8.	14	1	35	Mirjana Sambolec
6.	Dramska grupa (MŠ)	1.-4.	12	2	70	Bernarda Kljunić
7.	Mali zbor (PŠ)	1.-4.	33	1	35	Draženka Vresk
8.	Kreativna grupa	5.-8.	13	1	35	Đurđica Basarić Rešetar
9.	Dramsko- recitatorska grupa (PŠ)	1.-4.	16	1	35	Blaženka Sajko
10.	Ukrasno, ljekovito i začinsko bilje	5.-8.	6	1	35	Suzana Klarić

11.	Likovna sekcija	5.-8.	5	1	35	Jožica Butko
12.	Mladi Englezi	5.-6.	8	1	35	Petra Skozit Vlahek
13.	Mali kreativci (PŠ)	1.-4.	29	1	35	Anita Rostohar
14.	Literarno-likovna grupa (PŠ)	1.-4.	19	1	35	Katica Veseljak
15.	Informatika	4.a i b	27	1x2	140	Ivan Štefek
16.	Estetsko uređenje škole	5.- 8.	6	1	35	Jožica Butko
17.	Prometna grupa – Upravljanje biciklom	5.	23	1	35	Zlatko Horvat
18.	Učenička zadruga (Mlade vezilje, Izrada predmeta uporabne vrijednosti od slame i rogoza, Mlade vezilje)	5.-8.	61	2	94	Đurđica Basarić Rešetar - voditeljica, Višnja Rodek, Emina Husnjak, M. Posavec
19.	Recitatori	1.- 4.	21	1	35	Tomo Svetec
20.	Likovna grupa	1. -4.	16	1	35	Ankica Sambolec
21.	Mladi planinari	3.-8.	5	1	Tijekom godine	Nikolina Županić

Napomena: Prema Državom pedagoškom standardu (Čl.41) i Odluci MZO-a poduka vožnje biciklom u pravilu se organizira na školskom vježbalištu. Poučavanje provodi učitelj tehničke kulture.

Nastave **Informatike*** održava se **kao izvanstavnna aktivnostu** 4.a i 4.b razredu već godinama dok je već drugu godinu zaredom Projektom Varaždinske županije „Rano učenje informatike“ uvedena i kao izvannastavna aktivnost u 1. a i 1. b, 2.a i 2.b, 3.a i 3.b razred.

Učenička zadruga utemeljena je 1998. godine kao zadruga u osnivanju sa sekcijama:

- Mladi vrtlari
- Mladi ekolozi
- Mlade vezilje
- Izrada predmeta uporabne vrijednosti od slame i rogoza

2000. godine bili smo domaćini Županijske smotre učeničkih zadruga. Od 2002. redovito sudjelujemo na (među) županijskim i državnim smotrama. Proizvod zadruge – *logožar* proglašen je naj eko etno proizvodom. U tijeku je dobivanje certifikata – zaštićene materijalne baštine pri Ministarstvu kulture. 2014. godine satnica učeničkih zadruga svedena je na 2 sata tjedno. Naša zadruga, kao reprezentativna učenička zadruga i Škola, kao vježbaonica Učiteljskog fakulteta funkcioniraju zahvaljujući entuzijazmu učiteljica i vanjskih suradnika.

Danas učenička zadruga ima 6 sekcija:

1. Izrada predmeta od slame – M. Posavec
2. Izrada predmeta od rogoza - Emina Husnjak, Đurđica Basarić, suradnik Agata Čretni
3. Mlade vezilje – Višnja Rodek
4. Ukrasno, začinsko i ljekovito bilje- Suzana Klarić, suradnik Stjepan Kljunić
5. Ekološka sekcija – N. Županić, suradnik Stjepan Kljunić
6. Kreativna sekcija- Đ. Basarić Rešetar

4.2.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti i podaci o nositeljima aktivnosti

Red. Broj	Izvanškolska aktivnost	Razred	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja	Ime i prezime učitelja izvršitelja
	Glazbena škola	1.-8.	7	Glazbena škola Lepoglava, Ivanec	Učitelj glazbene kulture i vanjski suradnik
1.	Mladi vatrogasci	1.-8	18	Kamenica i Bedenec	vanjski suradnik
2.	nogomet – Ivanec, Varaždin, Lepoglava, Golubovec	3.-8.	10	Ivanec, Varaždin, Lepoglava	vanjski suradnik
3.	Karate klub – Lepoglava, Ivanec	3.-8.	7	Lepoglava, Ivanec	vanjski suradnik
4..	rukomet – Ivanec	4.-8.	3	Ivanec, Lepoglava	vanjski suradnik
5..	Sah – Klub šaha Lepoglava	5.-8.	2	Lepoglava	Vanjski suradnik
6.	Ženski nogometni klub	5.- 8.	2	Lepoglava	vanjski suradnik
7.	Plesna škola Ivanec	5.- 8.	3	Ivanec	vanjski suradnik
8.	Košarkaški klub Ivanec	5.- 8.	2	Lepoglava	vanjski suradnik
9.	Teniski klub Ivanec	7.-8.	1	Ivanec	Vanjski suradnik
10.	ŽOK Lepoglava „S odbojkom u školu“	2.-8.	16	Lepoglava	Vanjski suradnik, Martin Anđel
11.	Plesni klub „Bolero“	4.-8.	12	škola	Vanjski suradnik
12.	Informatika –rano učenje	1.a i b - 3.a. i b	42	škola	Ivan Štefek
13.	Univerzalna sportska škola	1.-4.	32	škola	Andreja Komes

4.3. Obuka plivanja

Škola je za vrijeme osnovnoškolskog obrazovanja dužna omogućiti svim učenicima poduku plivanja. (Čl. 40., *Državni pedagoški standard*). Obuka plivanja provodi se za učenike 2. i 3. razreda na Gradskim bazenima u Varaždinu. Inicijalno provjeravanje pokazat će broj neplivača. Minimalni program poduke traje 20 sati, a izvodi se u odgojno – obrazovnim skupinama s najviše 12 učenika. Obuku će izvoditi 2 kineziologa – učitelja plivanja, a pratitelji učenicima će biti njihovi razredni učitelji.

5. PLANOV I RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikula	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.6. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekscurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
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	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s županijskim Uredom za prosvjetu	IX – VIII	8
7.6. Suedadnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. suradnja s Poglavarstvom grada Lepoglave	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

POSLOVI I ZADACI	MJESEC	BROJ SATI	RAZRED
<input type="checkbox"/> Odgojno – obrazovna djelatnost - pomoć učenicima pri izboru knjiga i upućivanje učenika na čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa - upućivanje učenika na istraživačko učenje (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i sl.) - pomoć u istraživačkim zadacima - nadzor i organizacija rada u čitaonici - rad u redovnoj nastavi (lektira, radionice, informacijska pismenost), rad u projektnoj nastavi, poticanje učenika na slobodu mišljenja i slobodan pristup informacijama	rujan	22	1. – 8.
	listopad	44	
	studen	40	
	prosinac	40	
	siječanj	42	
	veljača	40	
	ožujak	42	
	travanj	42	
	svibanj	42	
lipanj	20		
<input type="checkbox"/> Stručna knjižnična djelatnost - organizacija i vođenje rada u knjižnici - planiranje i nabava knjižnične građe - knjižnično poslovanje (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija) - zaštita knjižnične građe - posudba knjižnične građe - praćenje statistike o posudbi knjiga i stanju knjižničnog fonda - stručno usavršavanje (praćenje stručne literature, sudjelovanje na stručnim seminarima) - suradnja sa županijskom matičnom službom	rujan	32	1. – 8.
	listopad	33	
	studen	30	
	prosinac	30	
	siječanj	32	
	veljača	30	
	ožujak	33	
	travanj	32	
	svibanj	32	
lipanj	15		
<input type="checkbox"/> Javna i kulturna djelatnost - posjet Zagrebačkom sajmu knjiga i učila "Interliber" - posjet ostalim ustanovama kulture (knjižnice, muzeji, računalni centar) - videoprojekcije i predstavljanje knjiga - tematske izložbe knjiga - predstavljanje knjižnice na mrežnim stranicama škole - obilježavanje tematskih i međunarodnih dana	rujan	10	1. – 8.
	listopad	11	
	studen	10	
	prosinac	10	
	siječanj	11	
	veljača	10	
	ožujak	11	
	travanj	11	
	svibanj	10	
lipanj	5		
<input type="checkbox"/> Prisustvovanje sjednicama <input type="checkbox"/> Stručno usavršavanje <input type="checkbox"/> Administrativni poslovi <input type="checkbox"/> Popravak knjiga <input type="checkbox"/> Uređenje knjižnice <input type="checkbox"/> Sređivanje knjižničnog fonda na policama <input type="checkbox"/> Godišnji odmor	lipanj	34	
	srpanj	GO	
	kolovoz	GO	
	Radni sati Praznici UKUPNO	1044	

5.3. Plan rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	
I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	GODIŠNJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima s teškoćama u razvoju - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/ učenika</p> <p>1.4. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/ skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi - dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p>3.2. Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/ programa <p>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka - suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 	25	1300
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - dnevnik rada - obrazac socijalnopedagoške intervencije - priprema za socijalnopedagošku radionicu - evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) - izrada nalaza i mišljenja - izrada i evaluacija/ izvješće o provedbi školske preventivne strategije/ školskog preventivnog programa 	5	260

OSTALI POSLOVI - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad		
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
Individualno i grupno - planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne i znanstvene literature - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije		
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
CAP program, Udruga roditelja „Korak po korak“; CAP pomagač	10	520
V. OSTALI POSLOVI		
- poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole - ostali administrativno - statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka - izvanredni poslovi: voditeljstvo izvannastavne aktivnosti „Mladi planinari“, Školskoga preventivnog programa		
NENASTAVNI TJEDNI		
UKUPNO	40	2080

5.4. Plan rada tajništva i računovodstva

<ul style="list-style-type: none"> • normativno-pravni poslovi: <ul style="list-style-type: none"> - - kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole, - - izrada prijedloga općih akata Škole, - - upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje Škole,
<ul style="list-style-type: none"> • personalno-kadrovski poslovi: <ul style="list-style-type: none"> - poslovi u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u Školi, - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u Školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa, - prema potrebi traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje.
<ul style="list-style-type: none"> • opći poslovi: <ul style="list-style-type: none"> - narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama, - nakon završenih upisa učenika u I. razred provjeriti da li ima obveznika koji nisu upisani te o navedenom izvijestiti Službu za društvene djelatnosti u Varaždinskoj županiji, - čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost Škole, - osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje te higijenske uvjete u skladu sa obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva, - nadzor nad tehničkim osobljem.
<ul style="list-style-type: none"> • administrativni poslovi: <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika Škole, prehrane učenika, osiguranja učenika te pomoć u organiziranju obuke plivanja, - vođenje urudžbenog zapisnika, - organizirati obvezatno provođenje liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, - poslove u svezi godišnjeg plana i programa rada škole (izrada teksta prijedloga godišnjeg plana i programa rada te nakon donošenja dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa te Službi za društvene djelatnosti u Varaždinskoj županiji), - priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji, - osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, - osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama, - osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole, - dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama, - izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice školskog odbora i vijeća roditelja, - vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica školskog odbora, - uvezivanje imenika, arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije.
<ul style="list-style-type: none"> • poslovi temeljem javnih ovlasti:

<ul style="list-style-type: none">- pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu sa odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti (poslovi u svezi vođenja evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu iz osnovne škole, praćenje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada s učenicima, ocjenjivanje i uspjeh učenika, pedagoške mjere, predmetni i razredni ispiti),- pravodobno poslati svjedodžbu prijelaznicu za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu školu,- pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi...) i potvrda postupati sukladno odredbama Općeg upravnog postupka.
<ul style="list-style-type: none">• poslovi suradnje i komunikacije:
<ul style="list-style-type: none">- komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i ustanovama,- komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima,- telefonska komunikacija.

5.5. Računovodstveni poslovi

<ul style="list-style-type: none">• Plansko analitičko poslovi
<ul style="list-style-type: none">- izvještaj o financijskom stanju- izvještaj i izrada računa Upravi za plan i financije u Zagrebu- statistički izvještaji- izrada financijskog stanja- vođenje investicijskih poslova (obraci, stanje, obračun, uplate, isplate po računima, ugovorima, situacijama)
<ul style="list-style-type: none">• Knjigovodstveni poslovi
<ul style="list-style-type: none">- pripreme za knjiženje - kontiranje računa, plaće, blagajne- knjiženje svih događaja- usklađenje knjiga i dnevnika
<ul style="list-style-type: none">• Računovodstveni poslovi
<ul style="list-style-type: none">- virmansko plaćenja računa- kontrola plaćanja računa - usklađenje s dobavljačima- kontrola blagajničkog poslovanja- virmansko plaćanje iz investicijskog računa- računovodstveni poslovi za školsku kuhinju- arhiviranje bankovnih izvoda- obračun dobivenih i utrošenih sredstava- periodični obračun- godišnji obračun- obračun i isplata plaća i drugih primanja- ispisivanje liste s potrebnim pokazateljima- zbroj liste i kontrola- izrada specifikacije općina- izrada zbrojnih naloga- obračun doprinosa- obračun i isplata regresa, pomoći, jubilarnih nagrada i drugih primanja- obračun i isplata bolovanja- vođenje kartica plaća djelatnika- vođenje poreznih kartica djelatnika- izrada prosjeka plaća djelatnika- obračun bolovanja djelatnika
<ul style="list-style-type: none">• Poslovi evidentiranja
<ul style="list-style-type: none">- vođenje knjige ulaznih računa<ul style="list-style-type: none">- vođenje knjige izlaznih računa- vođenje knjige osnovnih sredstava- vođenje knjige sitnog inventara- urudžbiranje svih računovodstvenih dokumenata- izrada računa, fakturiranje- usklađenje salda- arhiviranje svih dokumenata- izrada i slanje spisa vezanih za računovodstvo- uzrada obrazaca prema potrebi i na traženje FINE
<ul style="list-style-type: none">• Poslovi vođenja blagajne:
<ul style="list-style-type: none">- uplata i isplata gotovine, izrada blagajničkog izvještaja, polog gotovine i drugo,- izdavanje i obračun putnih naloga.
<ul style="list-style-type: none">• Rad na vlastitom usavršavanju

<ul style="list-style-type: none"> - redovito praćenje stručne literature i propisa - prisustvovanje aktivima i seminarima za računovodstvene djelatnike
<ul style="list-style-type: none"> • Ostali poslovi vezani uz skupine poslova
<ul style="list-style-type: none"> • Ostali nepredviđeni poslovi

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi

Razvijanje higijenskih navika, pranje ruku prije jela i poslije uporabe WC-a, osobna urednost, održavanje urednosti školskih sanitarija, učionica i školskog okoliša, odlaganje otpadaka hrane, ambalaže, provjetravanje učionica i drugo - zadužuju se razrednici od 1. do 8. razreda.

Razvijanje navika pravilnog držanja tijela, naročito pri sjedenju na satu, uočavanje skolioze, ravnih stopala te drugih nedostataka - zadužuju se učitelji TZK.

Upućivanje učenika na čuvanje zdravlja, posebice na prevenciju zaraznih bolesti, povreda, trovanja te upućivanje učenika u pružanje prve pomoći - zadužuje se učitelji biologije.

Upućivanje učenika na sistematske zdravstvene preglede prema rasporedu Zavoda za javno zdravstvo varaždinske županije - zadužuju se liječnik i razrednici.

6.1. Plan rada školskog liječnika

Nalazi se u prilogu ovog Plana.

6.1.1. Aktivna zdravstvena zaštita

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE
DJELATNOST ZA ŠKOLSKU I SVEUČILIŠNU MEDICINU
AMBULANTA IVANEC
PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE
ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

Sistematski pregledi:

1. Prije upisa u I. razred
2. V. razred
3. VIII. razred

Sistematski pregledi učenika provode se u prostorijama školske ambulante ili prikladnim prostorijama škole za vrijeme trajanja nastave. Obavezni dio sistematskog pregleda je i razgovor s razrednikom.

Namjenski pregledi (na zahtjev ili prema situaciji)

1. Kod prelaska u druge škole
2. Odlazak u školu u prirodi, odnosno školu plivanja

Probiri

1. Ispitivanje oštine vida te vida na boje, rast i razvoj (TT,TV) u III. razredu
2. Pregled kralježnice te rast i razvoj u VI. razredu
3. Ispitivanje sluha audiometrom VII. razredu

Pregledi se obavljaju u prostorijama škole.

Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture.

Pregledi prije školskih sportskih takmičenja

Cijepljenje učenika prema programu obaveznog cijepljenja

1. Morbili ,rubeola, parotitis MPR – prilikom pregleda za upis u prvi razred
2. Dječja paraliza - POLIO – učenici I. razreda – docijepljivanje u školskoj ambulanti
3. Difterija, tetanus i dječja paraliza (DITE, POLIO) učenici VIII. raz. cijepljenje se provodi u školi
4. Hepatitis B – VI. razred (tri doze)- cijepljenje se provodi u školi

Cijepljenje učenika prema programu preporučenog cijepljenja

1. Humani papiloma virus- HPV za učenike VIII. raz.

Cijepljenje će se obavljati u školskoj ambulanti uz informirani pristanak roditelja.

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene ustanove ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obaveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti-NN 76/07, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se podvrgavaju toj obvezi– NN 103/2013), a sukladno Provedbenom programu obaveznog cijepljenja u RH u 2018.god.

Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija.

Savjetovani rad za učenike, roditelje i učitelje (Savjetovalište otvorenih vrata ponedjeljak od 15-19 sati, školska ambulanta Ivanec-telefon 784 060)

Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja (Higijena zubi i usne šupljine I. raz, Skrivene kalorije III. raz, Pubertet V raz.) grupnog rada, tribina prema Programu mjera zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja

Obilasci škole i školske kuhinje.

Rad u Povjerenstvima za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja i primjerene stručne pomoći.

Prisustvovanje roditeljskim sastancima, sastancima učiteljskog vijeća te individualni kontakti s djelatnicima škole.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ
Rujan Listopad	<ul style="list-style-type: none">• Poslovna politika škole• donošenje Godišnjeg plana i programa škole• donošenje Kurikula škole
Studeni	<ul style="list-style-type: none">• Rješavanje tekućih poslova• Suradnja s Vijećem roditelja• Praćenje realizacije zacrtanih programa
Prosinac Siječanj	<ul style="list-style-type: none">• Rezultati rada prvog obrazovnog razdoblja
Veljača Ožujak	<ul style="list-style-type: none">• Usvajanje završnog računa• Susreti i natjecanja učenika• donošenje financijskog plana za 2020./2021.g.
Svibanj Lipanj Srpanj	<ul style="list-style-type: none">• Planiranje investicijskog održavanja za sljedeću godinu• polugodišnji obračun• Analiza rezultata odgojno - obrazovnog rada protekle školske godine• Analiza rada Školskog odbora

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
--------	---------	-------------

Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Popravni ispiti-rezultati i analiza - Organizacija početka školske godine-udžbenici - organizacija svečanosti Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje-prigodna izložba - Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole za 2018./2019.g. - Dogovor oko planiranja izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave i izborne nastave - Dogovor o izletima i ekskurzijama 	<p>Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagog</p>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Rješavanje razredne problematike, ponašanje učenika na početku školske godine 	<p>Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagog</p>
Studen	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Realizacija INE - Rješavanje razredne problematike 	<p>Voditelji Crvenog križa Ravnatelj Pedagog</p>

Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i dogovor oko poslova i zaduženja za proslavu Blagdana Svetog Nikole, božićnih i novogodišnjih praznika - Sjednica Učiteljskog vijeća za kraj I.obr.razdoblja - Tekuća problematika 	Ravnatelj Učitelji predmetne nastave
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha na kraju I.obr.razdoblja - Organizacija nastave u II.obr.razdoblju - Stručni aktivni-informacije 	Učitelji predmetne nastave Ravnatelj Pedagog
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme učenika za općinska natjecanja i susrete 	Učitelji predmetne nastave Ravnatelj Pedagog
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija plana i programa - Analiza rada dodatne, dopunske i izborne nastave - Prijedlozi izvedbenih programa izleta i ekskurzija 	Razredno vijeće
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor oko organizacije Dana otvorenih vrata (Dan škole) - Obilježavanje majčinog dana - Organizacija škole u prirodi i maturalnog putovanja 	Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagog
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće sa sjednice RV, analiza rada - Organizacija svečane podjele svjedodžbi za učenike osmih razreda - Organizacija popravnih ispita 	Ravnatelj Razrednici
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - Prijedlog zaduženja za 2019./2020.godinu - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za 2019./2020.g. 	Ravnatelj
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - Kalendar rada škole za slijedeću školsku godinu - Zaduženja učitelja za šk.g. 2020./2021. - Sjednica Učiteljskog vijeća poslije popravnih ispita 	Ravnatelj
MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Uvođenje učitelja u planiranje nastave 	Ravnatelj
Listopad Studen	<ul style="list-style-type: none"> - Informativne sjednice Razrednih vijeća - Mjere za poboljšanje uspjeha 	Učitelji
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Sjednice Razrednih vijeća - Analiza uspjeha na kraju I.obr.razdoblja 	Članovi razrednih vijeća

7.3.
Plan
rada
Razred
nog
vijeća

	- Analiza ponašanja učenika	
Ožujak	- Informativne sjednice Razrednih vijeća	Članovi razrednih vijeća
Travanj	-Pripreme za ekskurzije i izlete	Razrednici Ravnatelj
Lipanj	- Sjednice Razrednih vijeća - Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - Prijedlog pohvala i kazni	Članovi razrednog vijeća

7.5. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
Rujan/Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Godišnji plan i program rada vijeća roditelja za 2019./2020. šk.g. • Analiza uspjeha učenika na kraju školske 2019./2020. god. • Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole. • Upoznavanje s Kurikulom škole. • Prijevoz učenika iz udaljenijih krajeva Grada • Prehrana učenika. • Odluka o kućnom redu, • tekuća pitanja – Osiguranje učenika 	Članovi vijeća roditelja Ravnatelj
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Dana kruha • Investicijsko održavanje školskih zgrada i okoliša škole • Uvjeti rada škole –mišljenja i prijedlozi • Suradnja škole s društvenom sredinom • tekuća pitanja 	Ravnatelj Članovi vijeća roditelja
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja • Školska , općinska i druga natjecanja • Odgojno djelovanje i odgovornost roditelja • Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada • organizacija izleta i ekskurzija • tekuća pitanja i aktualna problematika 	Članovi vijeća roditelja Pedagog
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne 2019./2020. godine 	Članovi vijeća roditelja

	<ul style="list-style-type: none"> • analiza kulturne i javne djelatnosti škole • tekuća pitanja i aktualna problematika 	
--	--	--

7.6. Plan rada Vijeća učenika

Vrijeme realizacije	Sadržaji rada	Izvršitelji
<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom godine 	<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje konstituirajuće sjednice • Upoznavanje i rasprava o Odluci o kućnom redu Škole • Upoznavanje s ostalim relevantnim dokumentima Škole (Statut Škole, Etički kodeks) i aktualnim zakonima i pravilnicima (Zakon o odgoju i obrazovanju, Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju) • Upoznavanje s pravima djece • Sudjelovanje u rješavanju problema prilikom možebitnih kršenja prava učenika • Obaveze učenika • Predlaganje osnivanja ueničkih klubova • Predlaganje teme za predavanja • Predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i sudjelovanje u njihovom ostvarenju • Predlaganje i biranje kandidata za gradsko i županijsko vijeće učenika • Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih obaveza • Planiranje humanitarnih akcija • Obilježavanje blagdana i praznika i popratnih aktivnosti • Ukazivanje na aktualne probleme učenika • Rasprava i analiza o učenju i vladanju 	<ul style="list-style-type: none"> • Učenici i voditelji Vijeća

7.7. Plan rada Vijeća razrednika (opći plan)

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Vođenje raz. administracije Snimanje odgojne situacije u odjelu Upisivanje podataka, planiranje rada Razredna pravila Naznačiti posebne odgojne zadatke u odjelu	razrednici i stručna služba
X.	Socijalizacija učenika Sociometrijsko ispitivanje Humanitarne i druge akcije Medijacija Medijacija Održavanje roditeljskog satanka	razrednici i stručna služba

XI.	Ostvarivanje programa društveno-korisnog rada Pružanje pomoći učenicima u svladavanju gradiva Upućivanje učenika u različite metode učenja	razrednici i stručna služba
XII.	Razvijanje motivacije i interesa Ponašanje učenika i kulturno ophođenje	razrednici i stručna služba
I.	Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta	razrednici i stručna služba
II.	Zdravstveno prosvjeđivanje putem predavanja, Analiza ZO; GO na satu razrednika	razrednici i stručna služba te školska liječnica
III.	Ponašanje učenika i kulturno ophođenje	
IV.-VI.	Estetski odgoj Suradnja s roditeljima Profesionalno informiranje Roditeljski sastanci Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Rad s razrednim vijećima Uspjeh učenika na kraju školske godine	razrednici i stručna služba
VII. – VIII.	Uspjeh učenika na kraju školske godine Organizacija administrativnih poslova	

Napomena: Plan rada razrednika vodi se za svaki razredni odjel zasebno u dnevniku rada, 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 i ostalo propisano planom i programom rada. Uz ovaj, opći plan, svaki razrednik razrađuje godišnji i mjesečni plan rada razrednika za

razred ugradivši u program Međpredmetne teme (IKT, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, POD, GOO, Održivi razvoj, Zdravlje) .

7.8. Plan rada – stručni aktiv razredne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
1. Planiranje i programiranje u nastavi 1. do 4. razreda 2. Donošenje plana rada aktiva-planiranje terenske nastave	Učitelji, ravnatelj, stručni suradnici	Rujan
3. Stručno usavršavanje na seminarima prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje	Učitelji	Listopad
4. Razmatranje uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja	Ravnatelj, učitelji	prosinac
5. Tema po izboru učitelja	Učitelji, stručna suradnica	veljača
6. Razmatranje uspjeha na kraju školske godine	Učitelji, ravnatelj, stručna suradnica	lipanj

7.9. Jezično umjetničko i društveno područje

Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Školski kurikulum Sudjelovanje na Kelebarskim popijevkama u Bedencu Europski dan sporta Čipkarski festival u Lepoglavi Europski dan jezika	Članovi Aktiva Branka Vresk, učiteljica njemačkog jezika Članovi Aktiva Branka Vresk i učenice 8. razreda Petra Skozit Vlahek i Suzana Klarić, učenice 8. razreda	RUJAN, 2019
Mjesec knjige Stručna ekskurzija učitelja (7.10.2019.) Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti Županijska smotra <i>Dani kruha i zahvalnosti</i> (Varaždin) Posjet Gradskoj knjižnici i crkvi u Lepoglavi Terenska nastava 5. i 6. razreda u Zagreb (HNK) Terenska nastava 7. i 8. razreda u Zagreb	Članovi Aktiva Učitelji Razrednici Knjižničarka Vjeroučiteljica	LISTOPAD, 2019.
Obilježavanje Dana pada Vukovara Međunarodni Dan tolerancije (16.11.2019.) Međunarodni dan djeteta (20.11.2019.) Dan hrvatskoga kazališta (24.11.2019.)	Učiteljica hrvatskog jezika, knjižničarka, razrednici, vjeroučiteljica	STUDENI, 2019.
Organizacija priredbe za građanstvo – BOŽIĆ Obilježavanje Adventa – MIRIS BOŽICA (korelacija: engleski	Voditelji izvannastavnih aktivnosti, članovi Aktiva	

jezik, njemački jezik, povijest, glazbena kultura, likovna kultura, vjeronauk) Sjednica Aktiva	Vjeroučiteljica Članovi Aktiva	PROSINAC, 2019.
Organizacija i provedba školskih natjecanja LiDraNo Obilježavanje Valentinova Maskenbal na nivou škole (viši razredi) Noć muzeja – Trakošćan Dan sjećanja na holokaust Obilježavanje Dana ružičastih majica (27.2.2019.)	Voditelji izvannastavnih aktivnosti Učiteljica iz povijesti Razrednici Vjeroučiteljica	SIJEČANJ/VELJAČA, 2020.
Obilježavanje Uskrsa Posjet književnika Obilježavanje Dana hrvatskog jezika (11.-17.3.2020.) Dan osoba s Downovim sindromom (21.3.2020.) Obilježavanje Dana dječje knjige (2.4.2020.) Dan engleskog jezika (23.4.2020.)	Vjeroučiteljica, učiteljica engleskog jezika, knjižničarka, razrednici, susret s učenicima COO Tomislav Špoljar, Varaždin	OŽUJAK/TRAVANJ, 2020.
Mali poduzetnici – suradnja s udrugom „Bolje sutra“ Međunarodni dan obitelji MAX Sucht Den Superstar Terenska nastava 5. i 6. razreda –Plitvička jezera) Sjednica Aktiva	Razrednici Članovi Aktiva	SVIBANJ, 2020.
Dan škole (priredba za građanstvo)	Razrednici Članovi Aktiva Voditelji izvannastavnih aktivnosti	LIPANJ, 2020.
Sjednica Aktiva (analiza rada Aktiva, samovrednovanje, prijedlog nabave stručne literature za iduću školsku godinu, prijedlog tema za stručno usavršavanje)	Članovi Aktiva	SRPANJ, 2020.

Napomene: Tijekom školske godine – sudjelovanje na literarnim i likovnim natjecanjima, smotrama zborova i tamburaških sekcija.

7.10.. Jezično umjetničko i društveno područje

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
Planiranje u nastavi	Učitelji	IX. mjesec. godine
Plan rada aktiva	Voditelj aktiva	IX. mjesec godine
Razmatranje uspjeha na kraju I. obr. razd.	Svi učitelji	XII. mjesec. godine
Prisustvovanje seminarima u Varaždinu	Svi učitelji	I. mjesec.
Pripreme za natjecanje PZM	Svi učitelji	I. mjesec
Organizacija školskih natjecanja	Svi učitelji, ravnatelj	I. mjesec
Županijska natjecanja	Svi učitelji, ravnatelj	II. mjesec.
Utvrđivanje rezultata na kraju šk. godine	Učitelji, ravnatelj	V. mjesec
Razmatranje rezultata natjecanja	Učitelji, ravnatelj	VI. mjesec godine
Organizacija interdisciplinarne terenske nastave	svi učitelji aktiva	tijekom školske godine

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2019./2020.

8.1. Stručno usavršavanje u školi

Osnovne programa stručnog usavršavanja učitelja obuhvaćaju:

1. sadržaje iz oblasti struke i metodike,
2. pedagoško psihološki sadržaji.

U programskom i organizacijskom pogledu permanentno usavršavanje učitelja sastoji se od tri paralelna i međusobno povezana procesa:

- 1.) individualni oblik usavršavanja putem samoobrazovanja,
- 2.) kolektivno usavršavanje u školi,
- 3.) kolektivno usavršavanje izvan škole.

Individualni plan i program izrađuje svaki učitelj na početku školske godine i sastavni je dio njegovog dosjea u školi. Kolektivno usavršavanje realizirat će se ovisno o problematici i zadacima na sljedećim razinama:

- 1.) izvan škole prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje te MZOS-a
- 2.) učiteljsko vijeće,
- 3.) interni stručni aktivni
- 4.) županijska, međužupanijska razina.

U tu svrhu formiraju se sljedeći stručni aktivni po područjima:

- 1.) jezično umjetničko i društveno područje
- 2.) prirodoslovno matematičko područje
- 3.) aktiv razredne nastave.

8.1. 1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Osnovni seminar medijacije/UV	učitelji	8 / 2019.	12 sati
Razredno vijeće i stručni suradnici (GDPR-roditelji i učenici)-primjena	učitelji	11/2019.	8 sati
Vrednovanje u nastavi	učitelji	1. / 2020.	4 sata
Učiteljsko vijeće i stručni suradnici („Toplo-zahitjevano“ ozračje u nastavi	učitelji	3. / 2018.	2 sata
Učiteljsko vijeće i stručni suradnici	učitelji	5./ 2018.	4 sati
		Ukupno sati tijekom školske godine	30

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV predmetne nastave	Učiteljima predmetne nastave	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO
ŽSV razredne nastave	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Od ove školske godine učitelji su se dužni permanentno usavršavati, ali nije potrebno voditi zasebnu evidenciju.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Europski tjedan sporta	151	Učenici I. do VIII. Razreda i učitelji, ZŠUG Lepoglava
IX.	Obilježavanje Dana europske baštine 2019.	18	Učenička zadruga, voditeljica UZ i voditeljice sekcija
IX.- VI.	Medijacija u školi	151	Stručna suradnica i razrednici
IX.-X.	Razredna pravila, vrijednosti i posljedice	151	Razrednici i učenici, stručna suradnica
X.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	151	Svi učenici, učiteljica GK, HJ
XI.	Recital za Vukovar	23	Učiteljica LK, GK, HJ
XII.	Priredba za Božić i Novu godinu	100	Učitelji, učenici I. do VIII. Razreda, učitelji, i razredni učitelji
II. i III.	Pokret Znanost mladima (učenička natjecanja)	50	predmetni učitelji i učitelji 4. razreda
III.	Športska natjecanja	70	Školski športski klub
IV.	Izložba pisanica, čipke, vezenine i uređenje panoa uz uskrсне blagdane, Dan planete Zemlje ,	151	Učitelji, učenici I. do IV. Razreda, predmetni učitelji i
V.	Obilježavanje Dana majki	76	Učenici I. do IV. Razreda i učitelji
Tijekom šk godine	I ti si odgovoran!	107	Učenici matične škole, razrednici
V.	Priredba za Dan škole	19	Učenici I. do VIII. razreda te učitelji Nikola Zver
VI.	Priredba učenika VIII. razreda		

			razrednica
--	--	--	------------

9.2. Obilježavanje ekoloških i zdravstvenih prigoda

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Opaske
16.09.2019.	Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	koža, kreme sa zaštitnim faktorom, pravilan boravak na suncu, kupnja ekoloških proizvoda
30.09.2019.	Svjetski dan srca	važnost pravilne prehrane i tjeleovježbe (masti)
16.10.2019.	Svjetski dan hrane	piramida hrane
20.10.2019.	Dan jabuke	unos vitamina voćem, balastne tvari, tvari za regulaciju probave, škrobni ugljikohidrati
25.10.2019.	Dan darivatelja krvi	vanjski gost dobrovoljni darivatelj krvi
14.11..2019	Svjetski dan šećerne bolesti	vanjski gost liječnik, mjerenje šećera u krvi
15.11.– 15.12. 2019	Mjesec borbe protiv alkoholizma, nikotinizma i ovisnosti o drogama	vanjski gost iz PU, vlastita odgovornost za zdravlje i samostalno donošenje odluka
01.12.2020.	Dan borbe protiv AIDS-a	vanjski gost- liječnik, odgovorno spolno ponašanje
05.12.2020.	Međunarodni dan volontera	vanjski gost volonter
22.03.2019.	Hrvatski dan nepušenja	imamo pravo na život bez duhanskog dima
07.04.2019.	Svjetski dan voda	razvoj ekološke svijesti i navika, potreba očuvanja čistih voda, racionalno korištenje vode
22.04.2019.	Svjetski dan zdravlja	pravilna prehrana i tjeleovježba
08.05.2019.	Dan planeta Zemlja	ekološki problemi Zemlje i njihovo preveniranje i rješavanje
22.05.2019.	Međunarodni dan Crvenog križa	povijest i aktivnost Crvenog križa

9.3. Zdravstvena ekologija

Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
ZRAK	Učitelji razredne nastave, prirodoslovnog područja, TZK, likovne kulture

VODA	Učitelji razredne nastave, prirodoslovnog područja
TLO	Učitelji razredne nastave, prirodoslovnog područja, likovne kulture, geografije
BUKA	Učitelji razredne nastave, prirodoslovnog područja, likovne kulture, glazbene kulture
HIGIJENSKO I ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE	Učiteljsko vijeće, učitelji razredne nastave, prirodoslovnog područja, spremačice, domari, kuharice
SAKUPLJANJE SEKUNDARNIH SIROVINA	Učitelji razredne nastave, učiteljica prirode

9.4. Humani odnosi među ljudima

Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
HUMANI ODNOSI MEĐU SPOLOVIMA	Učiteljsko vijeće u suradnji s liječnicima primarne zdravstvene zaštite
SPOLNE BOLESTI	Učitelji biologije, TZK, liječnici
HUMANI ODNOSI PREMA OSOBAMA SA SMETNJAMA U RAZVOJU	Učiteljsko vijeće, učitelji biologije, defektolog, školskog dispanzera, ravnatelj
HUMANI ODNOSI PREMA STARIJIMA SOLIDARNOST NA DJELU	Učenička zadruga - posjet i radionice Doma za starije i nemoćne Caritas, Ivanec
PSIHOAKTIVNE TVARI DROGE „VOLIM POMAGATI“ i „UČIMO O CRVENOM KRIŽU“	Učiteljsko vijeće u suradnji sa stručnjacima i društvima za suzbijanje ovisnosti Hrvatski crveni križ, razrednici, stručna suradnica

Pripomena: Škola kao obrazovna i odgojna ustanova poticati će djecu za razne vrste male pomoći starijim ljudima u lokalnoj sredini.

9.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Plan Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije u prilogu ovog GPP.

9.6. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2019./ 2020.

Voditelj /i ŠPP: Nikolina Županić, soc. pedagog

Suradnici: razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, vanjski suradnici

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Na temelju mišljenja razrednika u većini razrednih odjela postoji dobra razredna kohezija, učenici su otvoreni za suradnju, druže se i poštuju jedni druge. Uglavnom se pridržavaju dogovora, zainteresirani su za rad. Većina nema razvijene radne navike (kampanjski uče), neki su živahnog ponašanja i ponekad grubi u igri. Manji broj učenika teže se prilagođava novim situacijama, ne poštuje autoritet, teško prihvaća pravila, emocionalno je nezreo i pokazuje neki od oblika problema u ponašanju (povučenost, anksioznost, deficit pažnje, hiperaktivni poremećaj, problemi ophođenja, prkos).

Na osnovu toga, naglasak je potrebno staviti na razvijanje životnih i socijalnih kompetencija učenika. Prepoznato je da je i dalje važno:

- Raditi na socijalizaciji.

- Učenike je potrebno osnaživati da se ponašaju na društveno prihvatljiv i osobno djelotvoran način. Važno ih je usmjeravati u usvajanju društveno prihvatljivih uvjerenja i vrijednosti.
- Osigurati obrazovnu potporu.
 - Pružiti pomoć u učenju radi ostvarivanja akademskih postignuća učenika koja su usklađena s njihovim sposobnostima. Raditi na jačanju slike o sebi, razvijanju samostalnosti i odgovornosti.
 - Osigurati odgojnu potporu.
 - Prevenција, ublažavanje ili uklanjanje teškoća učenika, medijacija (pomoć u rješavanju sukoba).
 - Jačati socijalno uključivanje.
 - Razvijati i jačati komunikacijske vještine i sposobnosti koje će pomoći učenicima u ostvarivanju poticajnih i kvalitetnih međuljudskih odnosa. Poticanje humanog ponašanja te poštivanja različitosti.
 - Podupirati učenike u primjeni stečenih vještina u različitim životnim područjima i situacijama.
 - Jačati vlastitu odgovornost za ponašanje i zdravlje.
 - Donošenje dobrih odluka, razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati samopouzdanje i samopoštovanje.
 - U našoj školi manji je postotak učenika koji su skloni konzumaciji alkohola i duhanskih proizvoda zbog znatije i zadovoljavanja potreba za dokazivanjem i pripadanjem grupi. Isto čine u svoje slobodno vrijeme (nakon završetka nastave, pojedinci i prije početka nastave; subotom/ nedjeljom (proslava rođendana, zabave)).

Ciljevi programa:

- **osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova)
- **ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, probleme u ponašanju i dr.).

Aktivnosti:

1. Usmjerene na sve učenike škole (univerzalna prevencija)
 - rad u okviru određenih nastavnih jedinica u nastavnom procesu, na satima razrednika, kroz izvannastavne aktivnosti
2. Usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja (selektivna prevencija)
 - diskretni, osobni zaštitni postupak - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece; učenje društveno poželjnih oblika ponašanja

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti <i>Kratak opis, ciljevi</i>	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku*</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije <i>Univerzalna</i> <i>Selektivna</i> <i>Indicirana</i>	Raz.	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Radionice GDCK-a Ivanec Upoznati učenike s pojmom humanosti. Pomoć u razvoju socijalnih vještina. Upoznavanje s načinima traženja pomoći za sebe (briga o vlastitoj sigurnosti) te pružanja prve pomoći. Upoznavanje s najvažnijim aktivnostima CK-a. Osvještavanje važnosti pomagačkog ponašanja i solidarnog pomaganja osobama u potrebi.	Ima preporuku	Univerzalna	Svi razredni i odjeli	151	Po jedna radionica u razrednom odjelu	Voditeljica za rad s mladima i/ili vanjski suradnici GDCK Ivanec suradnici: razrednici, Nikolina Županić, soc. pedagog

<p>2. CAP program (Udruga roditelja Korak po korak/ ICAP) Pružiti točnu informaciju o zlostavljanju, povećati svijesti o problemu nasilja među djecom i o mogućim rješenjima. Informirati djecu o potencijalno opasnim situacijama kako bi ih znala prepoznati i da bi ih se manje bojala. Jačanje i pružanje pozitivne podrške djeci (naučiti strategije kojima bi se mogli zaštititi). Razvijanje socijalnih vještina (komunikacija, donošenje odluka...) i jačanje pozitivnih ljudskih vrijednosti. Povećanje efikasnosti odgovora na nasilje kroz definiranje izvora pomoći u školi i izvan nje (povjeravanje odrasloj osobi u koju dijete ima povjerenja). Povećanje stručnih znanja te osiguranje primjerenije pomoći djeci žrtvama i počiniteljima nasilja.</p>	<p>Ima stručno mišljenje</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>3.</p>	<p>12</p>	<p>2</p>	<p>školske CAP pomagačice</p> <p>Katica Veseljak, Anita Rostohar Nikolina Županić, soc. pedagog</p> <p>suradnici: učiteljice RN</p>
<p>3. Rad s učenicima na satima razrednika (teme su razvojno primjerene - pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja) Prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja; preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke i izbore; donošenje ispravnih odluka; razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina; prihvaćanje i tolerancija različitosti; oduprijeti se pritisku vršnjaka. Njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija, obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma. Zdravstveni odgoj. Projekt- UNICEF- „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“ « Prevencija bez riječi « - postupci i životni stilovi učitelja</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>Svi</p>	<p>151</p>	<p>Prema Planu razrednika</p>	<p>Razrednici, stručna suradnica, liječnica školske medicine, patronažne sestre ...</p>
<p>4. Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova i obrazaca ponašanja.</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>Svi</p>	<p>151</p>		<p>Učitelji</p>
<p>5. Medijacija (pružanje podrške učenicima u rješavanju sukoba) - učitelji su prošli edukaciju Foruma za slobodu odgoja o medijaciji. Napravljen je raspored dežurnih učitelja medijatora po danima.</p>	<p>Ima preporuku</p>	<p>Univerzalna i selektivna</p>	<p>Svi</p>	<p>Učenici koji će tražiti pomoć</p>	<p>Ovisi o potrebi učenika</p>	<p>Razrednici, svi učitelji, stručna suradnica, ravnateljica</p>
<p>6. Pomoć u učenju (individualni savjetodavni rad s učenicom, uključenost u dopunsku nastavu...)</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>Selektivna</p>	<p>svi</p>	<p>Učenici u potrebi</p>		<p>Učitelji, stručna suradnica</p>

Plan tematskih područja za sate razrednika od 1. - 8. razreda (trening životnih vještina u okviru ŠPP-a i nasilja među djecom)	
PODRUČJE: SVIJEST O SEBI	
1. Tko sam ja:	<ul style="list-style-type: none"> • prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja, • moje misli, uvjerenja i stavovi, interesi • moje tijelo, promjene u meni (pubertet, odgovorno ponašanje) • zdrave i nezdrave navike (prehrana, odmor, kretanje, ovisnost o računalu) • moje jake i slabe strane, samopouzdanje, samopoštovanje, • moje slobodno vrijeme (igra, druženje, računalne igre, sport, film, knjiga)
2. Što me pokreće:	<ul style="list-style-type: none"> • moje želje, potrebe, interesi, ciljevi, vrijednosti
3. Što i tko okida moje gumbе i povređuje me:	<ul style="list-style-type: none"> • prepoznavanje osjećaja, misli i ponašanja u različitim situacijama
4. Kako moji postupci utječu na druge:	<ul style="list-style-type: none"> • odgovornost za vlastite postupke i izbore • posljedice postupaka i izbora (dobre i loše)
PODRUČJE: UPRAVLJANJE SOBOM	
1. Upravlјati vlastitim osjećajima i njihovim izražavanjem:	<ul style="list-style-type: none"> • prikladno i neprikladno izražavanje osjećaja, • upravlјanje osjećajima • opuštanje i otpuštanje (tehnike disanja, vizualizacije, mišićne relaksacije) • upravlјanje tremom i strahom od odgovaranja • pravila ponašanja u školi, razredu, autobusu, na internetu, izletu, maturalcu
2. Biti predan i orijentiran prema postignuću:	<ul style="list-style-type: none"> • strategije uspješnih ljudi, • samomotiviranje, • strpljenje i upornost, • postavlјanje ciljeva, • praćenje vlastitog napretka
3. Optimizam i pozitivno razmišljanje	
4. Znati se opustiti i otpustiti	
PODRUČJE: SVIJEST O DRUGIMA	
1. Prepoznavanje tuđih osjećaja, potreba, motiva	
2. Razumijevanje drugih (empatija):	<ul style="list-style-type: none"> • izoliranje, ruganje, ismijavanje, fizičko zlostavlјanje, nasilje preko interneta, seksualno nasilje, traćanje • prihvaćanje i tolerancija razlićitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti, razlićitost i razumijevanje među spolovima)
3. Orijentacija prema pomaganju i brižnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • razredni ili/i školski projekti na temu pomaganja i brižnosti
PODRUČJE: UPRAVLJANJE ODNOSOM	
1. Komunikacija i uspostavlјanje odnosa (povjerenje, prijateljstvo, povezivanje...)	
2. Aktivno slušanje, verbalni i neverbalni govor	
3. Suradnja i timski rad	
4. Upravlјanje sukobom	
5. Donošenje dobrih odluka, oduprijeti se pritisku vršnjaka i reći ne (nagovaranju, pušenju, alkoholu, drogi, ovisnosti o računalu)	
6. Asertivnost ili založiti se za sebe i strategije verbalne samoobrane	<ul style="list-style-type: none"> • Sve vrste verbalnog nasilja • Dozvoljeni i nedozvoljeni dodiri • Ponašanje u vezama
PODRUČJE: VJEŠTINE UĆENJA	
1. Navike, strategije, zabavno ućenje	
2. Stilovi ućenja u skladu sa stilovima ućenika	
3. Kako se motivirati	

4. Pametno čitanje i bilježenje, kognitivne mape
5. Strategije pamćenja

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) individualno savjetovanje b) grupno savjetovanje c) roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Nazi v radionice/ predavanj a	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1. Individualno savjetovanje - na inicijativu roditelja, razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole	Selektivna	Roditelji, učenici, učitelji	-	Ovisi o potrebi. Tijekom školske godine.	Razrednici, stručna suradnica, učitelji
2. Roditeljski sastanci - zajednički roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1.- 8. razreda	Informacije na početku nastavne godine (Zakoni, pravilnici, odluke ...)	1	Ravnateljica, stručna suradnica, razrednici
Roditeljski sastanci	1. razred: Školske obveze i slobodno vrijeme 2. razred: Učiti kako učiti i organizacija slobodnog vremena 3. razred: CAP program- prevencija napada na djecu 4. razred: Kako osnažiti i osamostaliti djecu. Upravljanje vlastitim ponašanjem, samokontrola. 5. razred: Kako učiti 6. razred: Pubertet 7. razred: Ponašanje učenika na terenskoj nastavi 8. razred: Ponašanje učenika na terenskoj nastavi, Profesionalna orijentacija			1 1 1 1 1 1 1 1	Razrednici, stručna suradnica, prema potrebi vanjski suradnici
Ostale aktivnosti	Univerzalna	Roditelji, učenici	Radno-proizvodni rekreativni zabavni programi roditelja i djece (priredbe, projekti, proslave- prema kurikulumu škole)	Prema potrebi i planu	Učitelji, stručna suradnica
3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	Univerzalna	Roditelji		Prema potrebi. Na inicijativu roditelja i/	Ravnateljic stručna
	Početak nove školske godine - novine, aktivnosti,				

	<p>donošenje školskih akata.</p> <p>Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine.</p>	<p>ili ravnatelj a škole.</p>	<p>suradnica</p>
<p>Roditeljima ćemo preporučiti popis korisne literature vezane uz odgojnu i obrazovnu problematiku djece (na roditeljskim sastancima te individualnim konzultacijama; učitelji i stručni suradnici samostalno će birati literaturu).</p> <p>Ovisno o potrebi bit će upućeni na preglede i razgovore kod stručnjaka zaposlenih u drugim sustavima (ponajviše socijalne i mentalne zaštite djece i mladih)</p>			

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
<p>a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</p> <p>b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</p> <p>c) Razredna vijeća</p> <p>d) Učiteljska vijeća</p>	<p>a) Univerzalna</p> <p>b) Selektivna</p> <p>c) Indicirana</p>				
1. Individualno savjetovanje	Univerzalna, selektivna i indicirana	Učitelji, učenici, roditelji	Rješavanje problema, disciplinskih prekršaja, medijacija	Tijekom školske godine	Razrednici, učitelji, stručna suradnica ravnateljica
2. Učiteljska vijeća	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Medijacija	2	Forum za slobodu odgoja,
			Primjena GDPR-a uredbe na učenike i roditelje	1	ravnateljic
			„Toplo – zahtjevno“ ozračje u nastavi	1	stručna suradnica
3. Razredna vijeća	Univerzalna	Članovi Razrednog vijeća	Upoznavanje s problemima i rješavanje istih	4 tijekom nastavne godine	Razrednici, ravnateljica stručna suradnica

Voditelji ŠPP-a (školsko povjerenstvo):

1. Mirjana Posavec, ravnateljica
2. Nikolina Županić, soc.pedagog, koordinator
3. Andreja Sweeney, učiteljica biologije
4. Ivan Štefek, učitelj informatike
5. Katica Veseljak, učiteljica razredne nastave
6. Tomo Svetec, učitelj razredne nastave

7. liječnica školske medicine

8. vanjski suradnici (Crveni Križ Ivanec, Policijska uprava Varaždinska, Dom zdravlja Varaždin-patronažne sestre...)

- učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici

10. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI – PROTOKOL

Sigurnost u školi dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. Na osnovu čl. 64., stavak 1 Ustava RH (Nn. 59/01); čl. 70, st. 2. ZOŠ (Nn. 59/01); Zakona o kaznenom postupku čl. 171., st. 1. te čl. 108 Obiteljskog zakona, Osnovna škola Ivana Rrangerera donosi mjere za sprječavanje nasilja među učenicima:

- Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku, te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete;
- Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ove razgovore s učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupuje posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- Roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te prorade traumatskog doživljaja;
- Obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom radi pomoći učenicima svjedocima nasilja;
- Što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi;
- Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i

izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Škola osim UNICEF-ovog projekta „Mreža škola bez nasilja“ provodi i preventivne programe protiv trgovanja ljudima, ovisnosti i nasilja.

Učitelji su prema čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja koji je dužan javiti Centru za socijalnu skrb odnosno drugom nadležnom tijelu.

11. MJERE ZAŠTITE U SUSTAVU ZAŠTITE NA RADU

Zakon o zaštiti na radu nalaže svakom poslodavcu obvezu izrade Plana evakuacije i spašavanja te redovito provođenje vježbi evakuacije najmanje jednom u dvije godine. Evakuacija je promišljeno, organizirano i učinkovito napuštanje radnih prostora ili objekta prije nego što nastupi ugrožavanje života i zdravlja osoba, a koje može izazvati iznenadni događaj čije posljedice je moguće predvidjeti. Ove godine održat će se vježba evakuacije u matičnoj školi u Kamenici.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. **Godišnji planovi i programi rada učitelja**
2. **Mjesečni planovi i programi rada učitelja (GIK)**
3. **Plan i program rada razrednika**
4. **Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
5. **Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
6. **Raspored sati**

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i članka 54. Statuta Školski odbor Osnovne škole Ivana Rangera, Kamenica na prijedlog ravnatelja Škole na sjednici održanoj godine donosi Godišnji plan i program rada Škole za za školsku godinu 2019./2020.

Ravnatelj škole

Predsjednik Školskog odbora

dr.sc. Mirjana Posavec

Ivan Štefek

Kamenica, 4. listopada 2019.

KLASA: 602-02/19-01/1

URBROJ: 2186 -120-03-19-1

Napomena.: Ovjereni primjerak nalazi se u školi.