

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



## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2014./2015.**

**rujan 2014. godine**

# S A D R Ž A J

<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA .....</b>	<b>4</b>
1.1. Podaci o upisnom području .....	4
1.2. Unutrašnji školski prostori .....	4
1.3. Školski okoliš.....	6
1.3.1. Ostali objekti u vlasništvu škole.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	8
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije .....	8
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U .....</b>	<b>8</b>
<b>2014 . / 2015 . ŠKOLSKOJ GODINI .....</b>	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
<b>2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....</b>	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnici.....	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
<b>2. 2. Podaci o ostalim radnicima škole .....</b>	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
<b>2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....</b>	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole ....	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1. Organizacija smjena.....</b>	<b>10</b>
<b>3.2. Godišnji kalendar rada.....</b>	<b>11</b>
<b>3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....</b>	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
3.3.2. Nastava u kući .....	<b>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</b>
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA..</b>	<b>12</b>
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	12
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	13
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	13
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	14
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	14
4.2.4. Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti i podaci o nositeljima aktivnosti .....	15
4.2.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti i podaci o nositeljima aktivnosti.....	16
4.3. Obuka plivanja.....	17
<b>5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>17</b>
5.1. Plan rada ravnatelja .....	17
5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	19
5.3. Plan rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga .....	20
5.4. Plan rada tajništva i računovodstva .....	22
<b>PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....</b>	<b>24</b>
5.5. Plan rada školskog liječnika .....	24
5.5.1. Aktivna zdravstvena zaštita.....	25
5.5.2. Pasivna zdravstvena zaštita .....	26
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....</b>	<b>26</b>
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	26
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	27
6.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	28
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	29
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	29
6.6. Plan rada Vijeća razrednika (opći plan) .....	30
6.7. Plan rada – stručni aktiv razredne nastave.....	31

6.7.1. Jezično umjetničko i društveno područje .....	32
6.7.2. Jezično umjetničko i društveno područje .....	33
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>33</b>
7.1. Stručno usavršavanje u školi .....	33
7.1. 1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike .....	34
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	34
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	34
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja .....	35
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I</b>	
<b>POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>35</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	35
8.2. Obilježavanje ekoloških i zdravstvenih prigoda u školskoj godini 2014./ 2015.....	35
8.3. Zdravstvena ekologija .....	37
8.4. Humani odnosi među ljudima.....	37
8.6. Školski preventivni programi.....	38
<b>9. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI – PROTOKOL .....</b>	<b>43</b>
<b>10. PRILOZI.....</b>	<b>44</b>

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

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

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Ivana Rangera, Kamenica
<b>Adresa škole:</b>	Kamenica 35H, 42250 Lepoglava
<b>Županija:</b>	Varaždinska
<b>Telefonski broj:</b>	042/701-107
<b>Broj telefaksa:</b>	042/701-107
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-irangera-kamenica.skole.hr">ured@os-irangera-kamenica.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://os-kamenica.com/">http://os-kamenica.com/</a>
<b>Šifra škole:</b>	05236002
<b>Matični broj škole:</b>	00252514
<b>OIB:</b>	37757206587
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Osnovna škola Ivana Rangera Kamenica sa sjedištem u Kamenici, Kamenica bb, upisana u registarski uložak registarskog suda s brojem 1-4054 (FI-396/93.).
<b>Škola vježbaonica za:</b>	Učeničko zadrugarstvo, Informatiku i Hrvatski jezik
<b>Ravnatelj škole:</b>	Mirjana Posavec
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Ivan Štefek
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	Katica Veseljak

### 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 1272,43 m<sup>2</sup>. Sastoji od podrumskog dijela, prizemlja i kata.

a) **podrumski dio** ima ukupnu površinu od 127,40 m<sup>2</sup>. U njemu se nalaze prostori kotlovnice za centralno grijanje na ulje i zemni plin, specijalizirana učionica tehničke kulture s kabinetom i spremište.

b) **prizemlje** ima ukupnu površinu 576,63 m<sup>2</sup>. 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 zemljopis te kuhinja s blagovaonicom. Sanitarni čvor, posebno za učenice, a posebno za učenike, također je sastavni dio prizemlja kao i predprostor i hodnik.

c) **новоизgrađeni prostor** – učionica površine 61,15 m<sup>2</sup>

d) **kat** ima ukupnu površinu 568,40 m<sup>2</sup>. Tu su dvije učionice za razrednu nastavu, odnosno za nastavu povijesti i zemljopisa i stranog jezika, specijalizirana učionica glazbene i likovne kulture s kabinetom te knjižnica. Na katu se nalazi i suvremeno opremljena športska dvorana površine 130,32 m<sup>2</sup>, sa potrebnim spremištjem za rekvizite, te 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.

Sustav informiranja također je razvijen jer su prostorije povezane razglasom.

Namještaj i oprema koju škola posjeduje prilagođena je zahtjevima nastave i potrebama učenika i učitelja. 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 m<sup>2</sup> i obuhvaća ulazni dio, kat i dvoranu s pratećim prostorijama.

a) **ulazni dio** (predprostor sa stepenicama) površine 12 m<sup>2</sup> za dežurnog učenika, te odjeću i obuću učenika.

b) **kat** obuhvaća prostor površine 193,02 m<sup>2</sup>. Tu se nalaze tri učionice, kuhinja, sanitarni čvor, zbornica te hodnik.

c) **dvorana** sa pratećim prostorijama površine 210,81 m<sup>2</sup>.

d) adaptirani prostori: ( sve u prizemlju )

- hodnik površine 7,20 m<sup>2</sup>

- učionica površine 37 m<sup>2</sup>

- informatička učionica površine 25,84 m<sup>2</sup>

Školski prostor je djelomično funkcionalan. Teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti su: nedostatak klasične učionice razredne nastave (4. razred) što ima za posljedicu stalnu selidbu učenika, nedostatak adekvatnog i funkcionalnog blagovaonskog prostora kao i nedostatak višenemjenskog prostora.

Zahvaljujemo Gradu, Županiji, prosvjetnim vlastima i svima koji skrbe o budućnosti mladih što su prepoznali našu potrebu za odgovarajućim prostorom i tako dodatno osigurali prepoznatljiviji 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 <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	1	44			2	1
2. razred	1	44			2	1
3. razred	1	34			2	1
4. razred	-	-			-	-
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	1	53	1	13	2	1
Likovna kultura/Glazbena kul.	1	44	1	16	2	2
Vjeronauk	-	-	-	-	-	-
Strani jezik	-	46			-	
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
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	128	-	-	2	2
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	1	44	-	-	2	1
Dvorana za priredbe	dvorana TZK	211			2	2
Zbornica	1	16			2	2
Uredi	3	35			2	2
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	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 m<sup>2</sup>. Ograđen je željeznom ogradom i uređen. Ukasni 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 tehničkog osoblja koje je zaduženo za održavanje, svoj značajan doprinos daju i učenici škole kroz različite vidove aktivnosti izvan nastave.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	8655	2
2. Zelene površine	19360	3
<b>U K U P N O</b>	28015	

### 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 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup>).

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 m<sup>2</sup> za potrebe Sveučilišnog kampusa. U tijeku je izrada projektne dokumentacije za izgradnju građevine obrazovne namjene – studentski dom s 10 soba na istoj čestici. Idejni projekt je gotov i čeka se lokacijska dozvola.

Suradnja s Učiteljskim fakultetom sveučilišta u Zagrebu traje već 6 godina a od 03. prosinca 2010. godine Osnovna škola Ivana Rangera u Kamenici ima status **vježbaonice** za hrvatski jezik, informatiku i učeničko zadrugarstvo temeljem RJEŠENJA Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, KLASA:UP/I-602-02/10-09/00285, URBROJ:533-10-10-0003.

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE/ prema standardu
<b>Audiooprema:</b>	
HI – FI linija	1
radio cd player	1
<b>Video- i fotooprema:</b>	
Kamera	1
Fotoaparar	1
<b>Informatička oprema:</b>	
PC stolni -13	
PC prijenosni-16	
Projektor – 9	1
<b>Ostala oprema:</b>	
Kopirni aparat -2+1	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)	1
Književna djela	1
Stručna literatura za učitelje	1
Ostalo	1
<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Namjena
Adaptacija dijela krovništva iznad dvorane	20	Održavanje sigurne nastave TZK





### 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 7,45 sati a završava u 14,50 sati. Nastava u Područnoj školi Žarovnica odvija se u jednoj (jutarnjoj) smjeni, a počinje u 7,30 sati.

U školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učenika i učitelja. U matičnoj školi dežuraju učenici u prizemlju, a učitelji u prizemlju i na katu, i to prema unaprijed utvrđenom rasporedu dežurstva. Prehrana je organizirana u vidu toplog obroka i dodatnog mliječnog obroka. Za učenike je posebno organizirani prijevoz.

#### RASPORED DEŽURSTVA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Ulaz, matematika, BFK</b>	Zlatko Horvat	Andreja Jakopović	Jasmina Kljunić	Skozit Vlahek Petra	Mihael Liber
<b>I. kat</b>	Jadranka Kučar	Bernarda Kljunić	Suzana Klarić	Ankica Sambolec	Nikolina Županić
<b>Hrvatski jezik, Povijest</b>	Višnja Rodek	Emina Husnjak	Jadranka Vusić	Golub Kristina	Tamara Rodek
<b><u>Dodatno dežurstvo</u></b>	od 12. 00 -14.50 – <b>Svinjarević Vlatka</b>	od 12. 00 - 14.50 – <b>Branka Vresk</b>	od 9. 00 - 14.50 – <b>Ivan Štefek</b>	od 12. 00 - 14.50 – <b>Svinjarević Vlatka</b>	od 12. 00 - 14.50 – <b>Branka Vresk</b>
<b>Putnici/ prtnja autobusa</b>	nakon 5. sata – <b>Višnja Rodek</b> nakon 6. sata – <b>Horvat Zlatko /Kučar Jadranka</b> nakon 8. sata – <b>Svinjarević Vlatka</b>	nakon 5. sata – <b>Kljunić Bernarda</b> nakon 6. sata – <b>Emina Husnjak/ Jakopović Andreja</b> nakon 8. sata - <b>Branka Vresk</b>	nakon 5. sata – <b>Klarić Suzana</b> nakon 6. sata – <b>Jadranka Vusić/Jasmina Kljunić</b> nakon 8. sata - <b>Ivan Štefek</b>	nakon 5. sata – <b>Sambolec Ankica</b> nakon 6. sata – <b>Golub Kristina/ Svinjarević Vlatka</b> nakon 8. sata - <b>Svinjarević Vlatka</b>	nakon 5. sata – <b>Nikolina Županić</b> nakon 6. sata – <b>Liber Mihael/Tamara Rodek</b> nakon 8. sata – <b>Branka Vresk</b>

#### Raspored primanja roditelja:

Razrednik	Dan u tjednu	Vrijeme
1.a Tomo Svetec	srijeda	9.30 -10.15
1.b Katica Veseljak	ponedjeljak	10.20 – 11.00
2.a Višnja Rodek	četvrtak	9.35 -10.20
2.b Draženka Vresk	ponedjeljak	9.25 – 10.10
3.a Bernarda Kljunić	srijeda	9.30 -10.15
3.b Anita Rostohar	ponedjeljak	10.15 -11.00
4.a Ankica Sambolec	utorak	9.35 – 10.20
4.b Blaženka Sajko	petak	8.20 – 9.05
5.a Ivan Štefek	srijeda	9.35 – 10.20
6.a Emina Husnjak	srijeda	8.35 - 9.20
7.a Tamara Rodek	srijeda	8.35 – 9.20
8.a Jadranka Vusić	srijeda	12.15 – 13.00

### 3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 8.9. do 23. 12. 2014. god.	IX.		17	13	Sveta misa, sat razrednika, nastava
	X.	1	21	9	Dan učitelja
	XI.		20	10	
	XII.		17	14	
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>1</b>	<b>74</b>	<b>46</b>	<b>Zimski odmor učenika od 24. 12. 2014. do 9.1. 2015.godine</b>
<b>II. polugodište</b> od 12. 1. 2015.do 16. 6. 2015. god.	I.		15	16	
	II.	1	19	8	Dan župe
	III.		20	11	
	IV.		18	12	<b>Proljetni odmor učenika od 30. 3.2015. do 3. 4. 2015. godine</b>
	V.		20	11	
	VI.	1	10	19	Dan škole
	VII.			31	<b>Ljetni odmor učenika od 17.6. 2015.godine</b>
	VIII.			31	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>2</b>	<b>103</b>	<b>139</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>3</b>	<b>177</b>	<b>185</b>	

- 9.6.2015.- upis učenika u I. razred
- 30.06.2015. - podjela svjedodžbi.
- Popravni ispiti:  
22. i 23.06.2015.  
25. i 26.08. 2015.

## 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

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

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

##### 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	19	1	Vlatka Svinjarević	2+2	280
	II. a i b	16	1	Vlatka Svinjarević	2+2	280
	III. a i b	16	1	Vlatka Svinjarević	2+2	280
	IV. a i b	23	1	Vlatka Svinjarević	2+2	280
UKUPNO I. – IV.		74	4		8+8	1120
Vjeronauk	V.	23	1	Vlatka Svinjarević	2	70
	VI.	17	1	Vlatka Svinjarević	2	70
	VII.	17	1	Vlatka Svinjarević	2	70
	VIII.	26	1	Vlatka Svinjarević	2	70
UKUPNO V. – VIII.		83	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		157	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.	12+9	1	Branka Vresk	2+2	140
	V.	20	1	Branka Vresk	2	70
	VI.	14	1	Branka Vresk	2	70
	VII.	15	1	Branka Vresk	2	70
	VIII.	23	1	Branka Vresk	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		93	5		10	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
	V.	23	2	Ivan Štefek	2+2	140
	VI.	17	1	Ivan Štefek	2	70
	VII.	17	1	Ivan Štefek	2	70
	VIII.	26	2	Ivan Štefek	2+2	140
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>83</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	<b>420</b>

#### 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., 4.	17	1x4	35x4	učitelji razredne nastave
2.	Hrvatski jezik	1., 2., 3., 4.	19	1x4	35x4	učitelji razredne nastave
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>4</b>	<b>36</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
1.	Matematika	5.-8./3	21	3	105	Jasmina Kljunić
2.	Hrvatski jezik	5.-8./2	15	2	70	Kristina Golub
3.	Engleski jezik	5.-8./3	22	3	105	Suzana Klarić, Petra Skozit Vlahek
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>6</b>	<b>58</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>10</b>	<b>94</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika /Hrvatski jezik	1.-4.	14	7x1		Učitelji razredne nastave Kamenica i Žarovnica
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>6</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	

1.	Matematika	1	7	1	35	Jasmina Kljunić
2.	Hrvatski jezik	1	6	1	35	Kristina Golub
3.	Engleski jezik	1	6	1	35	Suzana Klarić
4.	Kemija	1	5	2	70	Jadranka Vusić
5.	Geografija	2	8	2	70	Tamara Rodek
6.	Povijest	1	7	1	35	Emina Husnjak
6.	Tehnička kultura –promet (5.razred)	1	9	1	35	Zlatko Horvat
7.	Tehnička kultura 6.-8. razred	1	6	1	35	Zlatko Horvat
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>9</b>	<b>54</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>15</b>	<b>68</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	

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

Red. broj	Izvanastavna aktivnost	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Školski športski klub	5.-8.	45	2	70	Mihael Liber
1.a	Odbojkaška sekcija	5.-8.	18	2	70	Mihael Liber
2.	Pjevački zbor	5.-8.	20	1	35	Franjo Ježek
3.	Tamburaški orkestar	7.-8.	8	1	35	Franjo Ježek
4..	Literarno-recitatorska grupa	5.-8.	16	1	35	Kristina Golub
5.	Recitatorska grupa (MŠ)	1.-4.	18	1	35	Ankica Sambolec
6.	Mali zbor (PŠ)	1.-4.	14	1	35	Draženka Vresk
7.	Dramska grupa	1.-4.	19	1	35	Bernarda Kljunić
8.	Dramsko- recitatorska grupa (PŠ)	1.-4.	12	1	35	Blaženka Sajko
9.	Ukrasno, ljekovito i začinsko bilje	5.-8.	14	1	35	Jadranka Vusić, Višnja Rodek, B.Kljunić
10.	Likovna sekcija	5.-8.	15	1	35	Jadranka Kučar
11.	Crveni križ (prva pomoć)	7.-8.	10	1,5	52,5	Andreja Jakopović
12.	Mali kreativci (PŠ)	1.-4.	12	1	35	Anita Rostohar
13.	Cvjećarska sekcija	7.-8.	8	1	35	Emina Husnjak
14.	Informatika	2.-4.	55	6	210	Ivan Štefek
15.	Estetsko uređenje škole	5.- 8.	15	1	35	Jadranka Kučar

16.	Prometna grupa	5.	23	1	35	Zlatko Horvat
17.	Učenička zadruga (Mlade vezilje, Izrada predmeta uporabne vrijednosti od slame i rogoza, Mlade vezilje)	5.-8.	52	2	70	Jadranka Vusić

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

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 najekoetno 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 5 sekcija:**

1. Izrada predmeta od slame – M. Posavec
2. Izrada predmeta od rogoza - J. Vusić
3. Mlade vezilje – J. Vusić
4. Ukrasno, začinsko i ljekovito bilje- J. Vusić, V. Rodek
5. Ekološka sekcija – N. Županić

#### 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
1.	Glazbena škola	5.-8.	4	Glazbena škola Lepoglava	Učitelj glazbene kulture i vanjski suradnik
1.	Mladi vatrogasci	1.-8	18	Kamenica i Bedenec	vanjski suradnik
2.	Nogomet – Ivanec i Varaždin	3.-8.	10	Ivanec, Varaždin	vanjski suradnik
3.	Karate klub - Lepoglava, Ivanec	7.-8.	9	Lepoglava, Ivanec	vanjski suradnik
4..	Rukomet – Ivanec, Lepoglava	3.-8.	16	Ivanec, Lepoglava	vanjski suradnik
5..	Šah	1.-4.	12	OŠ Kamenica	učitelj tjelesne i zdravstvene
6..	Tenis	1.-4.	14	Lepoglava, Ivanec	vanjski suradnik



7.	Plesna škola Ivanec	5.-8.	3	Ivanec	vanjski suradnik
8.	Penjački klub Lepoglava	4.	1	Lepoglava	vanjski suradnik

### 4.3. Obuka plivanja

Škola je za vrijeme osnovnoškolskog obrazovanja dužna omogućiti svim učenicima poduku plivanja. (Čl. 40., *Državni pedagoški standard*). Obuka plivanja provest će se ove školske godine 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. Školu plivanja pohađat će 32 učenika 2. i 3. razreda matične i područne škole, a organizirat će u proljeće 2015. Obuku će izvoditi 2 kineziologa – učitelja plivanja, a pratitelji učenicima će biti njihovi razredni učitelji.

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
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 kurikuluma	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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
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 ekurzija	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

<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	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
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka 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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
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. Suradnja 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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1768</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

POSLOVI I ZADACI	MJESEC	BROJ SATI	RAZRED
<input type="checkbox"/> <b>Odgojno – obrazovna djelatnost</b> - 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"/> <b>Stručna knjižnična djelatnost</b> - 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"/> <b>Javna i kulturna djelatnost</b> - posjet Zagrebačkom sajmu knjiga i učila "Interliber" - posjet ostalim ustanovama kulture (knjižnice, muzeji, računalni centar) - videoprojekcije i predstavljanje knjiga	rujan	10	1. – 8.
	listopad	11	
	studen	10	
	prosinac	10	
	siječanj	11	
	veljača	10	
	ožujak	11	
	travanj	11	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- tematske izložbe knjiga</li> <li>- predstavljanje knjižnice na mrežnim stranicama škole</li> <li>- obilježavanje tematskih i međunarodnih dana</li> </ul>	svibanj	10	
	lipanj	5	
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Prisustvovanje sjednicama</li> <li><input type="checkbox"/> Stručno usavršavanje</li> <li><input type="checkbox"/> Administrativni poslovi</li> <li><input type="checkbox"/> Popravak knjiga</li> <li><input type="checkbox"/> Uređenje knjižnice</li> <li><input type="checkbox"/> Sređivanje knjižničkog fonda na policama</li> <li><input type="checkbox"/> Godišnji odmor</li> </ul>	lipanj	34	
	srpanj	GO	
	kolovoz	GO	
	Radni sati Praznici UKUPNO	<b>1044</b>	

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	
rujan 2013. – lipanj 2014.	<b>Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima, provođenje preventivnih programa i profesionalne orijentacije</b>	1070 sati	
	Rješavanje otvorenih pitanja s učenicima prvog do osmog razreda. Izvanredni poslovi i intervencije. Individualni rad s učenicima koji manifestiraju neprihvatljive oblike ponašanja. Praćenje rada učenika (prilagođeni program, individualizirani odgojno- obrazovni programi, opservacije, učenici sa specifičnim teškoćama u učenju i vladanju, rad u Povjerenstvu). Rad s učenicima s posebnim potrebama (individualni i grupni rad). Upućivanje učenika na Komisiju za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece. Profesionalna orijentacija za učenike osmih razreda (anketno ispitivanje interesa (HZZO), predavanja, radionice, razgovori, ažuriranje podataka u sustavu Upisi.hr). Koordinacija, organizacija i sudjelovanje u provođenju programa prevencije ovisnosti i programa nenasilja (radionice na satovima razrednika). Provođenje CAP programa- učenici 2. i 3. razreda (studeni 2013.) Provođenje programa Zdravstvenog odgoja na satovima razrednika.		
	rujan – prosinac 2013.		Koordinacija i organizacija provođenja opservacije djece s teškoćama u razvoju
	ožujak-svibanj 2014.		Organizacija sistematskog pregleda za učenike osmih razreda osnovne škole i uključanje u kampanju „Upisi u prvi razred srednje škole“ (predstavljanje srednjih škola Varaždinske županije u OŠ Lepoglava)
	ožujak– lipanj 2014.		Ispitivanje psihofizičkih sposobnosti predškolaca. Poslovi oko upisa i prijema djece u prvi razred osnovne škole.
	<b>Suradnja s roditeljima učenika</b>	150	

rujan 2013. – lipanj 2014.	Rješavanje otvorenih pitanja s roditeljima (individualni, grupni razgovori) -upućivanje roditelja na načine ostvarenja prava, izvršavanje roditeljskih obaveza -savjetodavna pomoć roditeljima učenika s posebnim potrebama - održavanje predavanja/radionica na roditeljskim sastancima - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - priprema za upis u srednju školu (informiranje, predavanje) Upoznavanje i suradnja s roditeljima djeteta koje je upućeno na opservaciju. Suradnja s roditeljima predškolaca (predavanje, upisi). Provođenje CAP programa- roditelji učenika 2. i 3. razreda (studeni 2013.).	sati
rujan 2013. – kolovoz 2014.	<b>Suradnja s ravnateljicom i učiteljima</b> Planovi i programi škole- Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole, Školski preventivni program. Planiranje odgojno-obrazovnog rada i rješavanje otvorenih pitanja. Tematska predavanja za učitelje (UV, RV). Upoznavanje učitelja s novim metodama rada.	
rujan 2013. – kolovoz 2014.	Suradnja s učiteljima na izradi i provođenju prilagođenih programa. Suradnja s razrednicom osmog razreda. Suradnja s učiteljima u provedbi preventivnih programa, programa nenasilja. Suradnja s ravnateljicom o planiranju upisa djece u prvi razred. Suradnja s učiteljima u organizaciji upisa djece u prvi razred osnovne škole. Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja učitelja pripravnika, praćenje izvršavanja pripravnčkog staža. Uvidi u nastavne satove učitelja, pripravnika.	220 sati
rujan 2013.- lipanj 2014.	Suradnja s učiteljima na izradi i provođenju programa opservacije. Suradnja s učiteljima na detekciji učenika s teškoćama u učenju.	
kolovoz 2013.	Suradnja s učiteljima prvih razreda.	
rujan 2013. – kolovoz 2014.	<b>Suradnja sa zdravstvenim, socijalnim, humanitarnim i drugim organizacijama</b> Suradnja s: - logopedom/psihologom izvan škole (Opća bolnica Varaždin, HZJZVŽ) -drugom školom, Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem Ivanec, Policijskom upravom Varaždin, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije, Obiteljskim centrom - Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Agencijom za odgoj i obrazovanje - Uredom državne uprave - Udrugom Korak po korak	100 sati
rujan 2013. – lipanj 2014.	- liječnicom školske medicine - stomatologom - predškolom - Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, ravnateljima i stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola- profesionalna orijentacija... - Stručnim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	
rujan 2013. – kolovoz 2014.	<b>Permanentno usavršavanje</b> Županijski i Međuzupanijski stručni skupovi za stručne suradnike, stručni skupovi u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje, nevladinih udruga. Seminari, edukacije Praćenje znanstvene i stručne literature Uvođenje novih metoda i sadržaja	80 sati
rujan	<b>Vodenje dokumentacije o radu</b>	140

2013. – kolovoz 2014.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost: Vođenje pedagoške dokumentacije i učeničkih dosjea Upis učenika u e-maticu, ažuriranje podataka Ažuriranje podataka u sustavu Upisi.hr (upisi u srednje škole) Planiranje i evaluacija vlastitog rada Mjesečno praćenje realizacije ostvarenih prilagođenih programa Dnevnik rada	sati
prosinac 2013., travanj, lipanj 2014.	Analiza uspjeha učenika u razrednim odjelima u I. obrazovnom razdoblju, prije proljetnog odmora te na kraju nastavne/ školske godine. Realizacija Godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumuma (praćenje, pomoć učiteljima, analiza)	
srpanj - kolovoz 2014.	Planiranje i programiranje Plana i programa rada stručnog suradnika defektologa te plana školskih projekata za školsku godinu 2014./2015. Ostali pripremni poslovi za početak nove školske godine.	
<b>UKUPNO SATI GODIŠNJE:</b>		<b>2088</b>

#### 5.4. Plan rada tajništva i računovodstva

- **normativno-pravni poslovi:**
  - 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,
- **personalno-kadrovski poslovi:**
  - 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.
- **opći poslovi:**
  - 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.
- **administrativni poslovi:**
  - 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.
- **poslovi temeljem javnih ovlasti:**
    - 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.
    -
- **poslovi suradnje i komunikacije:**
    - komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i ustanovama,
    - komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima,
    - telefonska komunikacija.
    -

## Računovodstveni poslovi

- **Plansko analitičko poslovi**
  - 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)
- **Knjigovodstveni poslovi**
  - pripreme za knjiženje - kontiranje računa, plaće, blagajne
  - knjiženje svih događaja
  - usklađenje knjiga i dnevnika
- **Računovodstveni poslovi**
  - 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
- **Poslovi evidentiranja**
    - vođenje knjige ulaznih računa
    - 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
  - **Poslovi vođenja blagajne:**
    - uplata i isplata gotovine, izrada blagajničkog izvještaja, polog gotovine i drugo,
    - izdavanje i obračun putnih naloga.
    -
  - **Rad na vlastitom usavršavanju**
    - redovito praćenje stručne literature i propisa
    - prisustvovanje aktivima i seminarima za računovodstvene djelatnike
  - **Ostali poslovi vezani uz skupine poslova**
  - **Ostali nepredviđeni poslovi**

## **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.

### **5.5. Plan rada školskog liječnika**



### 5.5.1. Aktivna zdravstvena zaštita

#### **Sistematski pregledi:**

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

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
- 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. Difterija i tetanus te dječja paraliza (DI TE pro adultis i POLIO)  
– učenici I.razreda – djecu su docijepljena prije polaska u školu  
- učenici VIII. raz.
3. Hepatitis B – VI. razred ( tri doze )

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).

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

**Savjetovanišni rad za učenike, roditelje i učitelje ( Savjetovanište otvorenih vrata ponedjeljak od 17-19 sati, školska ambulanta Ivanec-telefon 784 060 )**

**Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina prema Programu mjera zdravstvene zaštite**

**Obilasci škole i školske kuhinje.**

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

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

### 5.5.2. Pasivna zdravstvena zaštita

- dijagnostika i liječenje bolesnika
- upućivanje i aktivna suradnja s odgovarajućim specijalističkim službama
- kućna posjeta
- pružanje hitne medicinske pomoći

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji	Napomena
--------------	----------------------	-------------	----------

Školski kurikulum za šk.g.2014./15. Donošenje godišnjeg plana i programa rada za šk.g.2014./15. Rad školske kuhinje Prijevoz učenika Osiguranje učenika	kolovoz - rujan	članovi ŠO ravnatelj tajnik	
Donošenje akata i njihovo usklađivanje sa zakonskim promjenama Davanje suglasnosti za prijem u radni odnos	prema potrebi	članovi ŠO ravnatelj tajnik	
Donošenje plana o investicijskom održavanju i financiranju	prosinac	članovi ŠO ravnatelj računovođa tajnik	
Razmatranje godišnjeg i polugodišnjeg obračuna, analiza uspjeha učenika i škole	rujan - kolovoz	članovi ŠO ravnatelj stručna služba	
Kulturna i javna djelatnost škole, natjecanja, susreti i smotre učenika, analiza provedbe kurikuluma i godišnjeg plana i programa škole Dan škole	po potrebi	članovi ŠO ravnatelj računovođa stručna služba	

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarivanja (približno)	Izvršitelji
--------	--------------	--------------------------------	-------------

IX.	Zaduženje učitelja i stručnih suradnika	do 30. 09.	ravnatelj
	Donošenje kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada	1. - 30. 09.	ravnatelj stručna služba Učiteljsko vijeće
X.	Projekti, tematski dani, izvanučionička nastava, terenska nastava, škola u prirodi Tekuća pitanja	10. - 20. 10.	pedagog ravnatelj razredna vijeća
I.	Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	1. - 10. 01.	ravnatelj pedagog defektolog
III.	Sjednica za 3. kvartal	11. - 22. 03.	ravnatelj stručna služba
V.	Razmatranje učinkovitosti provođenja školskog kurikuluma	1. - 11. 04.	ravnatelj Učiteljsko vijeće
VI. – VII.	Sjednice za kraj školske godine	do 5. srpnja	ravnatelj Učiteljsko vijeće
VII. i VIII.	Utvrđivanje prijedloga kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2014/2015.	20. – 23. 08.	ravnatelj stručna služba Učiteljsko vijeće

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Upoznavanje s planom rada RV Određivanje kriterija vrednovanja pismenih radova i vremenika	Ravnatelj, učitelji

Listopad	Učenici s teškoćama u razvoju (prilagođeni programi)	Ravnatelj, učitelji, stručna suradnica
Prosinac	Razmatranje postignutih rezultata na kraju I. obrazovnog razdoblja	Razrednici, ravnatelj, učitelji
Veljača	Uspjeh u učenju i mjere za njegovo poboljšanje	Učitelji, razrednici,
Lipanj	Utvrđivanje postignutih rezultata na kraju školske godine Realizacija godišnjeg fonda sati	Učitelji, ravnatelj

#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	Donošenje Godišnjeg plana rada Vijeća roditelja Upoznavanje Vijeća roditelja s organizacijom nastave	Vijeće roditelja
LISTOPAD	Problem nabave školskih knjiga i pribora Prisustvovanje priredbi Dani zahvalnosti – Dani kruha	Vijeće roditelja ravnatelj učitelji
STUDENI	Suradnja s Domom zdravlja, Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem, Caritasom	Vijeće roditelja, stručna
PROSINAC	Razmatranje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I. obrazovnog razdoblja Prisustvovanje priredbi za Božić i Novu godinu	Vijeće roditelja, ravnatelj
VELJAČA	Briga o zdravlju učenika	Dom zdravlja
OŽUJAK	Suradnja s MO, Gradom Lepoglava Prijedlog akcija za poboljšanje uvjeta života i rada u školi	MO, Grad Lepoglava Ravnatelj
SVIBANJ	Aktivnosti oko uređenja školskog prostora i okoliša	MO, Vijeće roditelja, učitelji
LIPANJ	Sudjelovanje u organizaciji priredbe na kraju školske godine Razmatranje rezultata u učenju i vladanju na kraju školske godine	Vijeće roditelja ravnatelj
SRPANJ	Izvešće o radu Vijeća roditelja Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada	Vijeće roditelja Vijeće roditelja,

#### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
--------	--------------	-------------

<b>Rujan</b>	Upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika	
	Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika	Učenici -
	Plan i program rada	predstavnici
<b>Listopad</b>	Obilježavanje Dječjeg dana (4.10.2014.)	razreda
<b>Studeni</b>	Projekt	(1. - 8. raz.)
<b>Prosinac</b>	Odnosi između učenika i odnosi između učenika i učitelja	i
	Humanitarne akcije	soc. ped.
<b>Siječani</b>	Prijedlozi mjera za unaprjeđenje nastavnog procesa	Nikolina
<b>Veliča</b>	Obilježavanje Valentinova	Županić
<b>Ožuiak</b>	Projekt „Suradnja škola“-škole surađuju	
<b>Travani</b>	Ekološka radionica	
<b>Svibani</b>	Obilježavanje	
<b>Lipani</b>	Završne aktivnosti i procjena cjelokupnog rada	

## 6.6. Plan rada Vijeća razrednika (opći plan)

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>IX.</b>	Vođenje raz. administracije Snimanje odgojne situacije u odjelu Upisivanje podataka, planiranje rada Naznačiti posebne odgojne zadatke u odjelu	razrednici i stručna služba
<b>X.</b>	Socijalizacija učenika Sociometrijsko ispitivanje Humanitarne i druge akcije	razrednici i stručna služba
<b>XI.</b>	Ostvarivanje programa društveno-korisnog rada Pružanje pomoći učenicima u svladavanju gradiva Upućivanje učenika u racionalne metode učenja	razrednici i stručna služba
<b>XII.</b>	Razvijanje motivacije i interesa Ponašanje učenika i kulturno ophođenje	razrednici i stručna služba
<b>I.</b>	Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta	razrednici i stručna služba

II.	Zdravstveno prosvjeđivanje putem predavanja	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:** Uz ovaj, opći plan, svaki razrednik razrađuje godišnji i mjesečni plan rada razrednika za razred ugrađivši u program teme Zdravstvenog i Građanskog odgoja (5 sati).

## 6.7. Plan rada – stručni aktiv razredne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
1. Planiranje i programiranje u nastavi 1. do 4. razreda	Učitelji, ravnatelj, stručni suradnici	Rujan
2. Donošenje plana rada aktiva		
3. Stručno usavršavanje na seminarima prema planu	Učitelji	Listopad

Agencije za odgoj i obrazovanje		
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

### 6. 7.1. Jezično umjetničko i društveno područje

Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje godišnjeg plana rada</li> <li>• Usvajanje godišnjeg plana rada</li> <li>• Godišnji/mjesečni planovi članova Aktiva</li> <li>• Individualni plan usavršavanja</li> <li>• Napredovanje učitelja</li> <li>• Školski kurikulum</li> <li>• Predstavljaše škole na Danima čipke u Lepoglavi (18. - 21. rujna 2014.)</li> </ul>	članovi aktiva	rujan, 2014.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mjesec knjige (15. listopada- 15. studenoga 2015.)</li> <li>• Obilježavanje Dana kruha (tematska izložba, integrirana nastava)</li> <li>• Posjet Gradskoj knjižnici u Lepoglavi i crkvi u Lepoglavi</li> </ul>	učitelji, razrednici, knjižničarka, vjeroučitelj/ica	listopad, 2014.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija kazališne predstave u Varaždinu ili Zagrebu / posjet <i>Cinestar</i> kinu u Varaždinu</li> <li>• Posjet književnika</li> </ul>	učitelji hrvatskoga jezika, knjižničarka, razrednici	studen, 2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija priredbe (Božić ) – priredba za građanstvo</li> <li>• Organizacija priredbe za Sv. Nikolu</li> </ul>	voditelji izvannastavnih aktivnosti, učiteljice hrvatskoga jezika, vjeroučitelj/ica	prosinac 2014.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija i provedba školskih natjecanja Znanost mladima i LiDraNo</li> <li>• Valentinovo – obilježavanje (tematski dan)</li> <li>• Maskenbal (Lepoglava)</li> <li>• Dan župe</li> <li>• Noć muzeja – Trakošćan</li> </ul>	voditelji izvannastavnih aktivnosti, učiteljica povijesti, razrednici, vjeroučitelj/ica	siječanj/veljača 2015.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obilježavanje Uskrsa</li> <li>• Uskršnja radionica (tradicionalno ukrašavanje pisanica)</li> <li>• Obilježavanje Dana planeta Zemlja</li> </ul>	vjeroučitelj/ica učitelji, knjižničarka, razrednici,	ožujak/travanj 2015.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan škole (Dan otvorenih vrata)</li> <li>• Terenska nastava – Hušnjakovo brdo (Muzej krapinskih neandertalaca )</li> <li>• Organizacija koncerta glazbe – Glazbena mladež</li> </ul>	razrednici, učiteljica povijesti, učitelj glazbene kulture	svibanj 2015.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza rada aktiva, samovrjednovanje rada</li> <li>• Završna svečanost za učenike 8. razreda (priredba za građanstvo)</li> <li>• Prijedlog nabave stručne literature za iduću školsku godinu</li> <li>• Prijedlog tema za stručno usavršavanje</li> <li>• Razmjena mišljenja i iskustava</li> </ul>	učitelji, razrednici 8. razreda, učiteljice hrvatskoga jezika i voditelji izvannastavnih aktivnosti	lipanj 2015.
---	--	--------------

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

## 6.7.2. Jezično umjetničko i društveno područje

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
Planiranje u nastavi	Učitelji	IX. mjesec 2014. godine
Plan rada aktiva	Voditelj aktiva	IX. mjesec 2014. godine
Razmatranje uspjeha na kraju I. obr. razd.	Svi učitelji	XII. mjesec 2014. godine
Prisustvovanje seminarima u Varaždinu	Svi učitelji	I. mjesec 2015. godine
Pripreme za natjecanje PZM	Svi učitelji	I. mjesec 2015. godine
Organizacija školskih natjecanja	Svi učitelji, ravnatelj	I. mjesec 2015. godine
Županijska natjecanja	Svi učitelji, ravnatelj	II. mjesec 2015. godine
Utvrđivanje rezultata na kraju šk. godine	Učitelji, ravnatelj	V. mjesec 2015. godine
Razmatranje rezultata natjecanja	Učitelji, ravnatelj	VI. mjesec 2015. godine
Organizacija interdisciplinarnih terenskih nastava	svi učitelji aktiva	tijekom školske godine

## 7. 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 2014./2015..

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

Osnovne programa stručnog usavršavanja učitelja obuhvaćaju:

7. sadržaje iz oblasti struke i metodike,
8. 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.

### 7.1. 1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Nositelji	Vrijeme ostvarenja
1. Organizacija rada u osnovnoj školi u školskoj 2014./2015. godini	Mirjana Posavec	rujan 2014.
2. Pružanje prve pomoći	liječnica školske medicine	listopad 2014.
3. Stah od škole i zadovoljstvo učiteljima	Nikolina Županić	studeni 2014.
4. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju i mjere za poboljšanje	Ravnatelj, stručna suradnica, razrednici	prosinac 2014.
5. Važnost pozitivnih emocija u odgoju i obrazovanju	Nikolina Županić, Katica Veseljak	siječanj 2015.
6. Komunikacija – dvadeset uobičajneih problema u nastavi	Nikolina Županić	veljača 2015.
7. Uloga i postupanje škole u slučajevima nasilja nad djecom u obitelji	Nikolina Županić	ožujak 2015.
8. Kako izbjeći optužbe za neprimjerno diranje učenika?	Nikolina Županić	svibanj 2015.
9. Školski razvojni plan - analiza	Nikolina Županić, Mirjana Posavec (stručni tim za kvalitetu)	lipanj 2015.

### 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

#### 7.2.1. 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
----------------------	-----------------------------	----------------	----------------------

### 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2014./2015.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
X.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	150	Učenici I. do VIII. razreda i učitelji
XII.	Priredba za Božić i Novu godinu	150	Učitelji, učenici I. do VIII. razreda, učitelji, Franjo Ježek, Jadranka Kučar 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 Uskrsne blagdane, Dan planete Zemlje	38	Učitelji, učenici I. do IV. razreda, predmetni učitelji i Jadranka Kučar
V.	Obilježavanje Dana majki	38	Učenici I. do IV. razreda i učitelji
V.	Priredba za Dan škole		Učenici I. do VIII. razreda te učitelji Franjo Ježek
VI.	Priredba učenika VIII. razreda	26	Učenici VIII. razreda, razrednica

### 8.2. Obilježavanje ekoloških i zdravstvenih prigoda u školskoj godini 2014./ 2015.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Opaske
14.–21. 09.2014.	Tjedan borbe protiv TBC-a	Vanjski gost – liječnik, podjela letaka
16.09.2014.	Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	koža, kreme sa zaštitnim faktorom, pravilan boravak na suncu, kupnja ekoloških proizvoda

30.09.2014.	Svjetski dan srca	važnost pravilne prehrane i tjelovježbe ( masti )
16.10.2014.	Svjetski dan hrane	piramida hrane
20.10.2014.	Dan jabuke	unos vitamina voćem, balastne tvari, tvari za regulaciju probave, škrobni ugljikohidrati
25.10.2014.	Dan darivatelja krvi	vanjski gost dobrovoljni darivatelj krvi
14.11..2014.	Svjetski dan šećerne bolesti	vanjski gost liječnik, mjerenje šećera u krvi
15.11.– 15.12. 2014.	Mjesec borbe protiv alkoholizma, nikotinizma i ovisnosti o drogama	vanjski gost iz PU, vlastita odgovornost za zdravlje i samostalno donošenje odluka
01.12.2015.	Dan borbe protiv AIDS-a	vanjski gost- liječnik, odgovorno spolno ponašanje
05.12.2015.	Međunarodni dan volontera	vanjski gost volonter CK
02.02.2015.	Dan ljudskih prava	Kako prepoznati kršenje ljudskih prava
21.02.2015.	Dan močvara	potreba očuvanja močvarnih ekosistema, razvoj ekološke svijesti u djece
22.03.2015.	Hrvatski dan nepušenja	imamo pravo na život bez duhanskog dima
07.04.2015.	Svjetski dan voda	razvoj ekološke svijesti i navika, potreba očuvanja čistih voda, racionalno korištenje vode
22.04.2015.	Svjetski dan zdravlja	pravilna prehrana i tjelovježba
08.05.2015.	Dan planeta Zemlja	ekološki problemi Zemlje i njihovo preveniranje i rješavanje
22.05.2015.	Međunarodni dan Crvenog križa	povijest i aktivnost Crvenog križa
31.05.2015.	Međunarodni dan biološke raznolikosti	pojam biološka raznolikost, očuvanje u HR
31.05. 2015.	Svjetski dan nepušenja	prednost nepušenja, zdrave životne navike
5. 06. 2015.	Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša	problemi i zaštita vlastitog okoliša

### 8.3. 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

### 8.4. 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, psiholog školskog dispanzera, ravnatelj
HUMANI ODNOSI PREMA STARIJIMA SOLIDARNOST NA DJELU	Učiteljsko vijeće u suradnji s MO
DOBROVOLJNO DARIVANJE KRVI	Hrvatski crveni križ
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 poticat će djecu za razne vrste male pomoći starijim ljudima u lokalnoj sredini.

### Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>cijepljenje protiv moparu ( svi učenici I. razreda</li> <li>cijepljenje protiv rubeole ( djevojčice VIII. razreda )</li> <li>cijepljenje protiv hepatitisa B (svi učenici 6.razreda)</li> </ul>	Školski liječnik

polugodište	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (svi učenici I. do VIII. razreda)</li> <li>• cijepljenje protiv tuberkuloze (svi učenici II. i VII. razreda)</li> </ul>	
II. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregled učenika VIII. razreda koji imaju zdravstvene poteškoće za profesionalnu orijentaciju</li> <li>• sistematski pregled učenika VII. i VIII. razreda</li> <li>• sistematski pregled učenika V. razreda</li> <li>• sistematski pregled djece za upis u I. razred</li> </ul>	Dom zdravlja Ivanec

## 8.6. Školski preventivni programi

### 1. Uvod

Školski preventivni program ovisnosti temelji se na *Nacionalnom programu prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno - obrazovnom sustavu, te djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi za razdoblje od 2010. do 2014. godine* kojim se definiraju obveze provođenja preventivnih aktivnosti u osnovnim školama.

Prema svim pokazateljima, u Republici Hrvatskoj posljednjih se godina povećala ponuda droga, što je prouzročilo povećan trend konzumiranja droga, osobito među mladima. Uz droge, alkohol i duhanske proizvode, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih su najznačajniji ovisnost o kockanju i ovisnost o internetu. Sve to govori da je iznimno važno razvijati programe prevencije ovisnosti usmjerene na prevenciju svih oblika ovisnosti.

Školski preventivni program sastavni je dio Godišnjeg plana i programa. Učenici, roditelji i nastavnici imaju potrebu za postojanjem takvog programa kojim bi se prenijela znanja, razvijalo kritično mišljenje, jačalo samopouzdanje i samopoštovanje, razvijala emocionalna inteligencija i socijalne vještine (prepoznavanje osjećaja, učinkovitost nošenja s emocijama, empatija...), produktivno suočavanja sa osjećajima potištenosti i očajanja i kojim bi se djeca odgajala za samozaštitno, nerizično ponašanje.

### 2. Ciljevi

Školski preventivni program (ŠPPO) osmišljen je na način da djelujući tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa, učenik do početka adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje.

Škola će se stoga usmjeriti na:

- **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 aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu),
- **ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

### 3. Ustrojstvo ŠPP

ŠPPO će se provoditi u dva stupnja:

#### 1. PRIMARNA PREVENCIJA:

obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti

#### 2. SEKUNDARNA PREVENCIJA:

obuhvaća aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi

### 4. Nositelji ŠPP

Školsko povjerenstvo:

1. Mirjana Posavec, ravnateljica
2. Nikolina Županić, soc.pedagog, koordinator
3. Andreja Jakopović, 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, Obiteljski centar Varaždin,...)  
- učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici

### 5. Aktivnosti ŠPP-a

Aktivnosti ŠPP usmjerene su na tri razine:

- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje
- aktivnosti usmjerene na učitelje i druge stručne djelatnike škola

U cilju provedbe planiranih aktivnosti škola će surađivati sa vanjskim suradnicima iz drugih škola, Crvenog križa, Zavoda za javno zdravstvo, Policijske uprave, Obiteljskog centra, Gradom, Županijom i dr.

#### 5.1. Aktivnosti usmjerene na učenike

**Aktivnosti primarne prevencije:**

- *Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete* – sukladno nastavnom planu i programu
- *Zdravstveni odgoj* („Živjeti zdravo“, „Prevenција ovisnosti“, „Prevenција nasilničkog ponašanja“, „Spolna rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje“)
- *Projekti- UNICEF- „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“, CAP program (Udruga roditelja Korak po korak/ ICAP)*
- *Programi Crvenog križa „Volim pomagati“ (1.- 4. razredi) i „Učimo o Crvenom križu“ (5.- 8. razredi)- radionice na satovima razrednika*
- *projekt „Zdrav za 5“ – provodi Škola u suradnji sa Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije i MUP –om.*
- *Sandučić povjerenja* –odgovaranje na pitanja, upoznavanje problema, procjena ozbiljnosti i prijedlozi za rješavanje
- *« Prevenција bez riječi »* - postupci i životni stilovi učitelja
- *Rad s učenicima na satovima razrednika* – teme su osmišljene tako budu razvojno primjerene-pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja

- *Specifično obrazovanje o svim relevantnim pitanjima u svezi s pušenjem duhana, pijenjem alkohola i uzimanjem droga te drugih ovisnosti*
  - posebna se pozornost poklanja tumačenju uzroka uzimanja droga (i drugih sredstava ovisnosti, razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije);
  - učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu
  - ta specifična edukacija ima za cilj utjecati na oblikovanje poželjnih stavova, odvrćati strahom od posljedica i neutralizirati liberalni stav da je probati popušiti pokoju cigaretu ili uzeti pokoju dozu droge samo jedan gotovo nerizičan usputan doživljaj, nešto uobičajeno i "normalno" za mladog čovjeka koji želi što više spoznati i zabaviti se
  - u provođenju ove točke mogu pomoći vanjski stručnjaci, osobito stručni timovi centara za sprečavanje i izvanbolničko liječenje ovisnika
- *Organizacija slobodnog vremena* - izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti. Njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija i druženja djece i roditelja te nastavnika u školi, obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma radionicama

<b>Plan tematskih područja za satove razrednika od 1-8. razreda</b> (trening životnih vještina u okviru ŠPP-a i nasilja među djecom)	
<b>PODRUČJE: SVIJEŠT O SEBI</b>	
1. Tko sam ja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja,</li> <li>• moje misli, uvjerenja i stavovi, interesi</li> <li>• moje tijelo, promjene u meni (pubertet, odgovorno ponašanje)</li> <li>• zdrave i nezdrave navike (prehrana, odmor, kretanje, ovisnost o računalu)</li> <li>• moje jake i slabe strane, samopouzdanje, samopoštovanje,</li> <li>• moje slobodno vrijeme (igra, druženje, računalne igre, sport, film, knjiga)</li> </ul>
2. Što me pokreće:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• moje želje, potrebe, interesi, ciljevi, vrijednosti,</li> </ul>
3. Što i tko okida moje gumbе i povređuje me:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznavanje osjećaja, misli i ponašanja u različitim situacijama</li> </ul>
4. Kako moji postupci utječu na druge:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odgovornost za vlastite postupke i izbore</li> <li>• posljedice postupaka i izbora (dobre i loše)</li> </ul>
<b>PODRUČJE: UPRAVLJANJE SOBOM</b>	
1. Upravljati vlastitim osjećajima i njihovim izražavanjem:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prikladno i neprikladno izražavanje osjećaja,</li> <li>• upravljanje osjećajima</li> <li>• opuštanje i otpuštanje (tehnike disanja, vizualizacije, mišićne relaksacije)</li> <li>• upravljanje tremom i strahom od odgovaranja</li> <li>• pravila ponašanja u školi, razredu, autobusu, na internetu, izletu, maturalcu</li> </ul>
2. Biti predan i orijentiran prema postignuću:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• strategije uspješnih ljudi,</li> <li>• samomotiviranje,</li> <li>• strpljenje i upornost,</li> <li>• postavljanje ciljeva,</li> <li>• praćenje vlastitog napretka</li> </ul>
3. Optimizam i pozitivno razmišljanje:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznavanje i upravljanje mislima,</li> <li>• ohrabrivanje i pozitivan unutarnji razgovor sa sobom</li> </ul>



4. Znati se opustiti i otpustiti
<b>PODRUČJE: SVIJEST O DRUGIMA</b>
1. Prepoznavanje tuđih osjećaja, potreba, motiva
2. Razumijevanje drugih (empatija): <ul style="list-style-type: none"> <li>• izoliranje, ruganje, ismijavanje, fizičko zlostavljanje, nasilje preko interneta, seksualno nasilje, tračanje</li> <li>• prihvaćanje i tolerancija različitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti, različitost i razumijevanje među spolovima)</li> </ul>
3. Orijentacija prema pomaganju i brizi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• razredni ili/ školski projekti na temu pomaganja i brizi</li> </ul>
<b>PODRUČJE: UPRAVLJANJE ODNOSOM</b>
1. Komunikacija i uspostavljanje odnosa (povjerenje, prijateljstvo, povezivanje...)
2. Aktivno slušanje, verbalni i neverbalni govor
3. Suradnja i timski rad
4. Upravljanje 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"> <li>• Sve vrste verbalnog nasilja</li> <li>• Dozvoljeni i nedozvoljeni dodiri</li> <li>• Ponašanje u vezama</li> </ul>
<b>PODRUČJE: VJEŠTINE UČENJA</b>
1. Opušteno učenje, navike, strategije, zabavno učenje
2. Stilovi učenja u skladu sa stilovima učenika
3. Kako se motivirati
4. Pametno čitanje i bilježenje, kognitivne mape
5. Strategije pamćenja

#### **Aktivnosti sekundarne prevencije:**

- *Diskretni, osobni zaštitni postupak* - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske patologije) ili rizične naravi, posebno ugrožena (ovu točku tijekom odgojno- obrazovnog rada u razredu neposredno provode učitelji, nastavnici i osobito razrednici uz suradnju sa stručnim suradnicima)
- *Individualni rad/savjetovanje od strane stručnih suradnika u školi ili stručnjaka izvan škole* – kod učenika kod kojih se očituje utjecaj rizičnih čimbenika te iskazuju neku teškoću

#### **5.2. Aktivnosti usmjerene na roditelje/staratelje**

Predavanja i radionice s ciljem *afirmacije karijere uspješnog roditeljstva* - teme su osmišljene tako da prate odrastanje učenika i obuhvaćaju važne roditeljske kompetencije od 1. do 8. razreda

PLAN TEMA RODITELJSKIH SASTANAKA:		
Razred	Tema	Tema
1.	Informacije na početku školske godine:  Kućni red škole, Razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar škole,	Moje dijete postaje prvašić. Prihvatanje različitosti. ADHD
2.		Odgojni stilovi. CAP program- prevencija napada na djecu
3.		Učenje Moje dijete i ja ( poznajem li svoje dijete).
4.		Slobodno vrijeme mog djeteta. Seksualno zlostavljanje.
5.		Učenje Moje dijete se mijenja
6.		Pubertet Seksualnost – tabu tema
7.		Ovisnosti – predrasude i istine Moje dijete i autoritet
8.		Profesionalno informiranje Na pragu novih izazova (prepoznati i pomoći)

- Savjetodavni rad s roditeljima obavlja se na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole.
- Oblik rada :
  - a) Grupni rad – s dijelom roditelja učenika iz istog razreda, iste grupe vannastavne, vanškolske ili druge grupe iz različitih razreda, a u svrhu rješavanja zajedničke problematike.
  - b) Individualni – s roditeljima jednog učenika.
- Primjena Diskretnog osobnog zaštitnog programa
- Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece (sajmovi, priredbe, projekti, proslave- prema kurikulumu škole)

Literatura: 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, ovisno o problematici s kojom se bave)

### 5.3. Aktivnosti usmjerene na učitelje

- *Organizirati sustavnu edukaciju učitelja*
  - planirane teme imaju za cilj educirati učitelje za kreiranje “kvalitetne škole”, “zdrave škole”, “škole bez neuspjeha” koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama u procesu odrastanja,
  - teme iz ŠPPO-a trebaju proširiti znanja i vještine učitelja kako mogu pomoći djeci da postanu «otporna» na različite loše utjecaje.

PODRUČJA	TEME
OPĆE INFORMACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanje učitelja/nastavnika na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative</li> <li>- formiranje članova školskog Povjerenstva (smjernice za izradu školskog preventivnog programa)</li> <li>- planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikuluma) – na Učiteljskom vijeću</li> <li>- dežurstvo učitelja i učenika (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda)</li> </ul>

KOMUNIKACIJA	- umijeće komuniciranja (radionice iz područja komunikacije) - kontinuirana suradnja i komunikacija sa stručnom službom škole, ovisno o potrebama
EDUKATIVNE TEME	Prijedlog mogućih tema: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Specifična znanja o ovisnostima (područja ovisnosti prema interesima i potrebama škole) – suradnja sa stručnjacima, vanjskim suradnicima odgovarajućih profila</li> <li>2. Znanja o rizičnim i zaštitnim faktorima kod djece</li> <li>3. Diskretni zaštitni program</li> <li>4. Osjetljivost na različite potrebe djece (povezanost s temama razumijevanje sebe i drugih)</li> <li>5. Emocionalna inteligencija</li> </ol>
RAZREDNI PROJEKT-briga o školi, humanitarna akcija...	ideje i koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole-suradnja s GDCC, CARITAS, UNICEF, razne udruge

## 6. Materijalna uvjetovanost provedbe ŠPP

Škola će tijekom realizacije ovog programa koristiti već postojeća sredstva i opremu, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

## 7. Vrednovanje

U sklopu ŠPP-a kontinuirano će se vršiti evaluacija realiziranih aktivnosti kako bi se stvorio temelj za daljnje unapređivanje preventivnih aktivnosti.

## 9. 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 zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja koji je dužan javiti Centru za socijalnu skrb odnosno drugom nadležnom tijelu.

## 10. PRILOZI

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

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 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) i članka 54. Statuta Školski odbor Osnovne škole Ivana Rangera, Kamenica na prijedlog ravnatelja Škole

na sjednici održanoj 15. rujna 2014. godine donosi Godišnji plan i program rada Škole za

za školsku godinu 2014./2015

**Ravnatelj škole**

---

Mirjana Posavec

**Predsjednik školskog odbora**

---

Ivan Štefek

Kamenica, 15.09.2014.

**KLASA:602-03-14-02-1**

**URBROJ:2186-120-14-01-1**