

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2024./2025.



rujan, 2024. godine

S A D R Ź A J

| | |
|---|----|
| S A D R Ź 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 | 6 |
| 1.3.1. Ostali objekti u vlasništvu škole | 7 |
| 1.4. Nastavna sredstva i pomagala | 7 |
| 1.4.1. Knjižni fond škole | 8 |
| 1.5. Plan obnove i adaptacije | 8 |
| 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA | 9 |
| 2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima | 9 |
| 2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave | 9 |
| 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave | 10 |
| 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima | 11 |
| 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima | 11 |
| 2. 2. Podaci o ostalim radnicima škole | 11 |
| 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole | 12 |
| 2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave | 12 |
| 2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave | 12 |
| 3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole | 14 |
| 2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole | 14 |
| 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA | 15 |
| 3.1. Organizacija smjena | 15 |
| 3.2. Godišnji kalendar rada 2024. / 2025. | 17 |
| 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela | 17 |
| 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razrednima i oblicima rada | 18 |
| 3.3. 2. Uključenost učenika u izbornu nastavu (vjeronauk, informatika, njemački jezik): | 19 |
| 3.3.3. Nastava u kući | 19 |
| 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA | 20 |
| 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | 20 |
| 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada | 21 |
| 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave | 21 |
| 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka | 21 |
| 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika | 21 |
| 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike | 22 |
| 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave | 22 |
| 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave | 23 |
| 4.2.4. Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti i podaci o nositeljima aktivnosti | 24 |
| 4.2.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti i podaci o nositeljima aktivnosti | 26 |
| 4.3. Obuka plivanja | 26 |
| 5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA | 26 |
| 5.1. Plan rada ravnatelja | 28 |
| 5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara | 30 |
| 5.3. Plan rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga | 34 |
| 5.4. Plan rada tajništva i računovodstva | 36 |
| 5.5. Računovodstveni poslovi | 37 |
| 6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA | 38 |
| 6.1. Plan rada školskog liječnika | 39 |
| 6.1.1. Aktivna zdravstvena zaštita | 39 |
| 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA | 40 |

| | |
|--|----|
| 7.1. Plan rada Školskog odbora..... | 40 |
| 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća | 41 |
| 7.3. Plan rada Razrednog vijeća..... | 43 |
| 7.5. Plan rada Vijeća roditelja | 43 |
| 7.6. Plan rada Vijeća učenika | 44 |
| 7.7. Plan rada Vijeća razrednika (opći plan) | 44 |
| 7.8. Plan rada – stručni aktiv razredne nastave | 46 |
| 7.9. Jezično umjetničko i društveno područje..... | 46 |
| 7.10.. Jezično umjetničko i društveno područje..... | 52 |
| 8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA | 53 |
| 8.1. Stručno usavršavanje u školi..... | 54 |
| 8.1. 1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana. | |
| 8.2. Stručna usavršavanja izvan škole..... | 55 |
| 8.2.1.Stručna usavršavanja na županijskoj razini | 55 |
| 8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja | 55 |
| 9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG POS. | 56 |
| 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti | 56 |
| 9.2. Obilježavanje ekoloških i zdravstvenih prigoda..... | 57 |
| 9.3. Zdravstvena ekologija | 58 |
| 9.4. Humani odnosi među ljudima | 58 |
| 9.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika | 59 |
| 9.6. Školska preventivna strategija | 63 |
| 10. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI – PROTOKOL | 72 |
| 11. MJERE ZAŠTITE U SUSTAVU ZAŠTITE NA RADU | 73 |

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: | |
| Ravnatelj škole: | v.d. Mirjana Sambolec |
| Zamjenik ravnatelja: | - |
| Voditelj smjene: | - |
| Voditelj područne škole: | - |
| Broj učenika: | 110 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 46 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 64 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 11 |
| Broj učenika u produženom boravku: | - |
| Broj učenika putnika: | 100 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 11 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 8 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | 3 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 7 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 4 |
| Broj smjena: | 1 |
| Početak i završetak svake smjene: | Kamenica -7,30 sati a završava u 14,25 sati. Područna škola Žarovnica počinje u 7.30,a završava u 12.40 |
| Broj radnika: | 34 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 16 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 7 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | - |
| Broj stručnih suradnika: | 2 |
| Broj ostalih radnika + ravnatelj: | 11 |
| Broj nestručnih učitelja: | 1 |
| Broj pripravnika: | 0 |
| Broj mentora i savjetnika: | 1 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 0 |
| Broj računala u školi: | 31 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 5 |
| Broj općih učionica: | 4+4 |
| Broj športskih dvorana: | polivalentni prostor |
| Broj športskih 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 | | | | | | |
| Produženi boravak | - | - | - | - | - | - |
| Knjižnica | 1 | 44 | - | - | 2 | 1 |
| Polivalentan prostor | 1 | 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.

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 niz 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 | 3 |
| Ostala oprema: | |

| | |
|--------------------|---|
| Kopirni aparat | 3 |
| Interaktivni ekran | 2 |
| | |

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) | 2 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 2 |
| Književna djela | 1 |
| Stručna literatura za učitelje | 1 |
| Ostalo | 1 |
| UKUPNO | 1 |

1.5. Plan obnove i adaptacije, ulaganja i radova

| Što se preuređuje ili obnavlja | Veličina u m ² | Namjena | Od koga će se tražiti sredstva |
|--|----------------------------|---|--|
| Izgradnja jednodjelne dvorane u matičnoj školi (prenamjena postojeće dvorane u učionice) – prijava na natječaj MZO | veličina dvorane 15x27x6 m | Za potrebe škole | osnivač Varaždinska županija/Grad Lepoglava/MZO |
| Zamjena ili sanacija dotrajalih prozora u MŠ - HITNO | Svi prozori u MŠ | dotrajalost drvenih prozora. | Osnivač Varaždinska županija |
| Rekonstrukcija prostora kluba,- prenamjena – dvije učionice | 35 m +38m ² | Zbog nedostatka prostora potrebne su nam dvije specijalizirane učionice za RN | Osnivač Varaždinska županija |
| uređenje krovšta te zamjena vanjske ovojnice –energetska obnova zgrade | | | |
| Postavljanje fotonaponskih panela na krov zgrade | | | Osnivač |
| Renoviranje WC-a na katu | | | Osnivač |

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023 ./ 2024 . ŠKOLSKOJ GODINI

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Mentor/ savjetnik | Godine staža |
|-----------|------------------|---|------------------------|-------------------|--------------|
| 1. | Bernarda Kljunić | učiteljica RN | VŠS | | 36 |
| 2. | Anita Rostohar | dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz njemačkog jezika | VSS | | 19 |
| 3. | Vedrana Vresk | magistra primarnog obrazovanja | VSS | | 3 |
| 4. | Blaženka Sajko | učiteljica RN | VŠS | | 30 |
| 5. | Tomo Svetec | dipl. učitelj RN s pojačanim programom iz hrvatskog jezika | VSS | | 40 |
| 6. | Katica Veseljak | dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz hrvatskog jezika | VSS | | 30 |
| 7. | Draženka Vresk | učiteljica RN | VŠS | | 29 |

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | SS | Predmet(i) koji(e) predaje | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|-------------------------|----------------|---|-----|----------------------------|------------------|--------------|
| 1. | Jožica Butko | 1989. | magistra likovne pedagogije | VSS | Likovna kultura | | 8 |
| 2. | Nikola Zver | 1989, | magistar muzike | VSS | Glazbena kultura | | 6 |
| 3. | Suzana Klarić | 1971. | dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz EJ | VSS | Engleski jezik | | 29 |
| 4. | Julija Siročić Klasić | 1990. | magistra edukacije Engleskog jezika i književnosti /magistra pedagogije | VSS | Engleski jezik | | 7 |
| 5. | Mirjana Posavec | 1970 | dipl. uč. razredne nastave s pojačanim programom iz HJ, dr.sc. | VSS | Hrvatski jezik | savjetnica | 31 |
| 6. | Ana Daraboš | 1991. | magistra nutricionizma+PPO | VSS | Priroda i Biologija | | 5 |
| 7. | Mirjana Lončar | 1972. | dipl. ing. kemije + PPO | VSS | Kemija | | 21 |
| 8. | Emina Husnjak | 1981. | dipl. uč RN s pojačanim programom iz POV/dipl. bibl. | VSS | Povijest/knjižničarka | | 18 |
| 9. | Piskač Pozder Mirjana | 1987. | prof. povijesti i geografije | VSS | Geografija | | 14 |
| 10. | Đurđica Basarić Rešetar | 1966. | dip.uč. RN s pojačanim programom iz MAT | VSS | Matematika | | 33 |
| 11. | Zlatko Horvat | 1980. | dipl. ing. građevinarstva i geotehnike | VSS | Tehnička kultura i Fizika | | 16 |
| 12. | Vlatka Svinjarević | 1982. | diplomirani kateheta | VSS | Katolički vjeronauk | | 18 |
| 13. | Ivan Štefek | 1971. | dipl. informatičar +PPO | VSS | Informatika | | 23 |
| 14. | Branka Vresk | 1984. | dip. uč. RN s pojačanim programom iz NJJ | VSS | Njemački jezik | | 15 |
| 15. | Goran Lekić | 1980. | dipl. kineziolog | VSS | TZK | | 10 |

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 Sambolec | 1983. | mag.edu. hrvatskog jezika i knjiž. | VSS | v.d. ravnateljica | | 11 |
| 2. | Emina Husnjak | 1981. | dipl.bibliotekar | VSS | knjižničarka | | 18 |
| 3. | Nikolina Šumečki | 1982. | soc. pedagog | VSS | soc.pedagog | | 16 |

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

| Red. broj | Ime i prezime pripravnika | Godina rođenja | Zvanje | Radno mjesto | Pripravnički staž otpočeo | Ime i prezime mentora |
|-----------|---------------------------|----------------|--------|--------------|---------------------------|-----------------------|
| | | | | | | |

2. 2. Podaci o ostalim radnicima škole

| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj struč. spreme | Radno mjesto | Godine staža |
|-----------|------------------------------------|----------------|---------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------|
| 1. | Jelena Španović | | magistra ekonomije | VSS | voditelj računovodstva | 9 |
| 2. | Ines Smiljan (zamjena Petar Sever) | | str.specijalistica javne uprave | VSS | tajnik/ca | 3 |
| 3. | Stjepan Grd | | automehaničar | SSS | domar | 35 |
| 4. | Stjepan Kljunić | | elektroinstalater | SSS | domar | 36 |
| 5. | Ivanka Težak | | KV kuharica | SSS | kuharica | 36 |
| 6. | Marija Zagorščak | | odjevni stručni radnik | SSS | spremačica | 15 |
| 7. | Danijela Čiček | | trgovkinja | SSS | spremačica | 28 |
| 8. | Vladimir Herceg | | VKV kuhar | SSS | kuhar/spremač | 39 |

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.

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Razred | Redovna nastava | Rad razrednika | Dopunska nastava | Dodatna nastava | INA | Stručno-metodičke pripreme | Ostali Poslovi + ostali poslov. raz. | UKUPNO | |
|-----------|------------------------|--------|-----------------|----------------|------------------|-----------------|-----|----------------------------|--------------------------------------|--------|----------|
| | | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje |
| | Bernarda Kljunić | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 8 | 11 | 40 | 1744 |
| | Vresk Vedrana | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 8 | 11 | 40 | 1744 |
| | Tomo Svetec | 4.a | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | 7,5 | 12,5 | 40 | 1744 |
| | Katica Veseljak | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 8 | 11 | 40 | 1744 |
| | Anita Rostohar | 1.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 8 | 11 | 40 | 1744 |
| | Draženka Vresk | 4.b | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | 7,5 | 12,5 | 40 | 1744 |
| | Blaženka Sajko | 2.b | 15 | 7 | 1 | 1 | 1 | 8 | 11 | 40 | 1744 |

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 |
| | Posavec | Hrvatski jezik | 18 | 2 | 1 | 0 | 1 | 22 | 10 | 10 | 40 | 1744 |
| | Jožica Butko | Likovna kultura | 4+1 | - | - | - | 1 | 6 | 2,5 | 2,5 | 11 | 477 |
| | Nikola Zver | Glazbena kultura | 6 | - | - | - | 1 | 7 | 3 | 3 | 13 | 567 |
| | Zlatko Horvat | Tehnička Kultura/ZNR | 4+1+2 | - | - | - | 2 | 9 | 3,5 | 2+1,5 | 16 | 698 |
| | Đurđica Basarić Rešetar | Matematika | 16 | 2 | 2 | 1 | 1 | 22 | 9 | 9 | 40 | 1744 |
| | Suzana Klarić | Engleski jezik | 20 | - | 1 | 0 | 2 | 23 | 10 | 7 | 40 | 1744 |
| | Julija Siročić Klasić | Engleski jezik | 6+2 | - | 1 | 1 | 1 | 11 | 4,5 | 4,5 | 20 | 872 |
| | Mirjana Lončar | Kemija | 4 | - | - | 1 | - | 5 | 2 | 1 | 8 | 349 |
| | Ana Daraboš | Priroda, Biologija, sindikat | 7,5+3 | - | - | 1 | 1 | 10,5 | 5 | 3,5 | 21 | 916 |
| | M. Piskač Pozder | Geografija | 7,5 | - | - | 1 | - | 8,5 | 3,75 | 2,75 | 15 | 654 |
| | Emina Husnjak | Povijest | 8 | 2 | - | 1 | 1 | 12 | 4 | 4 | 20 | 872 |
| | Goran Lekić | TZK/ŠŠD | 8 | 2 | - | - | 2 | 18 | 6 | 4 | 24 | 1046 |
| | Vlatka Svinjarević | Vjeronauk | 22 | - | - | - | 2 | 24 | 11 | 5 | 40 | 1744 |
| | Ivan Štefek | Informatika | 22 | - | - | - | 2 | 24 | 11 | 5 | 40 | 1744 |
| N | Branka Vresk | Njemački jezik | 12 | - | - | - | - | 12 | 6 | 2 | 20 | 872 |
| H | Horvat Zlatko | Fizika | 4 | - | 1 | - | - | 5 | 2 | 1 | 8 | 418 |

2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do) |
|-----------|-----------------------|---------------------------|-------------------|--|
| 1. | Mirjana Sambolec | mag.edu HJ i književnosti | v.d.ravnateljica | 6.30-14.30 |
| 2. | Nikolina Šumečki | socijalni pedagog | Socijalni pedagog | PON-PET 7.30 – 13.30 SRI 7.30 -10.00 Žarovnica, 11.30 -13.40 Kamenica |
| 3. | Emina Husnjak | knjižničarka | knjižničar | PON do PET od 7-12 |

2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

| Red. Broj | Ime i prezime radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do) |
|-----------|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|---|
| 1. | Jelena Španović | mag.ekonomije | voditelj računovodstva | 7.00 -15.00 |
| 2. | Ines Smiljan (zamjena Petar Sever) | str.spec.javne uprave | tajnik/ca | utorak, četvrtak , svaki drugi petak (7.00-15.00) |
| 3. | Stjepan Kljunić | elektro instalater | domar, ložrač | 6.00-14.00 |
| 4. | Ivanka Težak | KV kuharica | kuharica | 6.00-14.00 |
| 5. | Marija Zagorščak | SSS | spremačica | 14.00 -20.00 |
| 6. | Danijela Čiček | trgovkinja | spremačica | 13.00 - 21.00 |
| 7. | Vladimir Herceg | VKV kuhar | kuhar/spremač | 6.00-14.00 |
| 8. | Stjepan Grd | automehaničar/plinoinstalat | kućni majstor, domar, ložrač | 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 i poslužuje se učenicima u blagavaonici dok učenici PŠ hranu konzumiraju u kuhinju. Za učenike putnike je posebno organizirani prijevoz

RASPORED DEŽURSTVA

Za vrijeme trajanja velikih odmora učenici jedu u blagavaonici (ovisno o rasporedu).

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|---|---|---|---|---|---------------------------------------|
| Dolazak autobusa 7.00 | BUTKO, HORVAT | KLARIĆ (JUG), POSAVEC | SVETEC, ŠTEFEK | DARABOŠ, SVINJAREVIĆ | HUSNJAK, BASARIĆ |
| 1.odmor 8.15 -8.20 | HUSNJAK, HORVAT | SIROČIĆ KLASIĆ, KLARIĆ (JUG) | KLARIĆ (JUG), HUSNJAK | PISKAČ, DARABOŠ | BASARIĆ, LEKIĆ |
| veliki odmor 9.05-9.20 | HUSNJAK, BASARIĆ- blagovaona | PISKAČ, SVETEC blagovaona | HUSNJAK blagavaona, KLARIĆ (JUG) | PISKAČ -blagavaona, POSAVEC | LONČAR - blagovaona, LEKIĆ |
| veliki odmor 10.05-10.20 | POSAVEC, BUTKO- blagovaona | SVINJAREVIĆ blagovaona , VRESK B. | LEKIĆ, POSAVEC - blagovaona | KLARIĆ, DARABOŠ | SIROČIĆ KLASIĆ- blag. LONČAR |
| 4. odmor 11.05-11.10 | HUSNJAK, LEKIĆ | KLARIĆ (JUG), BASARIĆ | SVINJAREVIĆ, KLARIĆ (JUG) | PISKAČ, SVINJAREVIĆ | BASARIĆ, VRESK B. |
| 5. odmor/odlazak 11.55-12.00 | LEKIĆ, HORVAT | KLASIĆ, VRESK B. | VRESK B., ZVER | ZVER , POSAVEC | ZVER, VRESK B. |
| ODLAZAK (1.-4.) | Kljunić -pratnja | SVETEC-pratnja nakon 6.sata | VRESK V. -pratnja | VESELJAK -pratnja | Svetec-pratnja |
| 6. odmor/odlazak autobusa 12.45-12.50 | DARABOŠ, BUTKO - pratnja | SIROČIĆ KLASIĆ- pratnja djece PISKAČ | HORVAT pratnja djece, VRESK B. | SVETEC, pratnja djece, SVINJAREVIĆ | ZVER pratnja djece, LONČAR |
| DEZURNI UČITELJ RN (na katu) cijeli dan | KLJUNIĆ (KAT) | VRESK V. (kat) | VRESK V. (kat) | VESELJAK (kat) | ŠTEFEK (KAT) |
| 7. I 8. sat 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 DOP, DOD, INA |
| ODLAZAK AUTOBUSA | | | | | |

Kučni red Škole: a) Čl. 12. Učenici su dužni na vrijeme dolaziti u školu, **najkasnije 5 min** prije nastave.

Kučni red škole: a) Čl. 32. Svi zaposlenici Škole dužni su doći, **učitelji min 15 min**, odnosno ostalo osoblje 5 min prije početka radnog vremena.

Raspored primanja roditelja

| Razred | Učitelj/ica | Dan u tjednu | Vrijeme | Telefonski broj |
|--------------------------|----------------------------|--------------|--------------|-----------------|
| 1.a | Bernarda Kliunić | utorak | 9:20- 10:05 | |
| 1.b | Anita Rostohar | ponedjeljak | 9:15- 10:00 | |
| 2.a | Vedrana Vresk | srijeda | 10:20- 11:05 | |
| 2.b | Blaženka Sajko | ponedjeljak | 10:05- 10:50 | |
| 3.a | Katica Veseljak | utorak | 10:20- 11:05 | |
| 4.a | Tomo Svetec | utorak | 11:10- 11:55 | |
| 4.b | Draženka Vresk | ponedjeljak | 9:15- 10:00 | |
| 5.a | Mirjana Posavec | četvrtak | 9:20- 10:05 | |
| 6.a | Đurđica Basarić Rešetar | petak | 9:20- 10:05 | |
| 7.a | Goran Lekić | ponedjeljak | 9:30- 10:15 | |
| 8.a | Emina Husnjak | srijeda | 8:20- 9:05 | |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | |
| GK | Nikola Zver | petak | 9:20- 10:05 | |
| LK | Jožica Butko | ponedjeljak | 12:50- 13:35 | |
| EJ | Julija Siročić Klasić | utorak | 9:20- 10:05 | |
| EJ | Petra Jug | četvrtak | 8:20- 9:05 | |
| KEM | Mirjana Lončar | petak | 12:50- 13:35 | |
| BIO/PRI | Ana Daraboš | petak | 10:20- 11:05 | |
| GEO | Mirjana Piskač Pozder | utorak | 8:20- 9:05 | |
| FIZ/TK | Zlatko Horvat | srijeda | 10:20- 11:05 | |
| IZBORNI PREDMETI | | | | |
| NJJ | Branka Vresk | petak | 9:20- 10:05 | |
| INF | Ivan Štefek | srijeda | 9:20- 10: 05 | |
| VJ | Vlatka Svinjarević | srijeda | 9:20- 10:05 | |

U slučaju nemogućnosti dolaska na konzultacije u jutarnjem terminu, roditelji mogu dogovoriti individualne konzultacije s predmetnim učiteljima u poslijepodnevnom terminu.

3.2. Godišnji kalendar rada 2024. / 2025.

| | Mjesec | Broj dana | | Blagdani i neradni dani | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe... |
|--|--------|------------------------|------------|-------------------------------|---|
| | | radnih/ nenastavnih | nastavnih | | |
| I. polugodište Od 9.9. do 20. 12. 2024. | IX. | | 16 | 9 | Europski tjedan sporta |
| | X. | | 23 | 8 | 4.10. Dan učitelja |
| | XI. | | 19 | 11 | 1.11. Svi sveti |
| | XII. | | 15 | 11 | |
| UKUPNO I. polugodište | | | 73 | 37 | 1 dio /zimski odmor učenika od 23. 12. 2024. do 3.1. 2025.godine |
| II. polugodište od 7. 1. 2025 .do 13. 6. 2025. | I. | | 19 | 10 | |
| | II. | | 15 | 8 | 2.dio / zimski odmor učenika 24.2. - 28.2.2025. |
| | III. | | 21 | 10 | |
| | IV. | | 19 | 9 | Proljećni odmor učenika od 17.4.2025. do 21.4. 2025. godine |
| | V. | 1 | 19 | 11 | 2.5. stručna ekskurzija učitelja |
| | VI. | | 10 | 10 | Dan škole |
| | VII. | | | 8 | Ljetni odmor učenika |
| | VIII. | | | 12 | od 24.6. 2025 .godine |
| UKUPNO II. polugodište | | | 103 | 78 | |
| UKUPNO: | | 1 | 176 | | |

Nastavna godina 09. 09. 2024. - 13.06. 2025.

1. obrazovno razdoblje 9. 9. 2024. - 20.12. 2024.
2. obrazovno razdoblje 7. 1. 2025. – 13.06.2025.

Okvirni vremenik (podložan promjenama)

Priredba za Dan škole – lipanj 2025.

Dopunski rad učenika **od 23. lipnja 2025.**

Popravni ispiti **21. i 22. kolovoza 2025.**

Podjela svjedodžbi **4. srpnja 2025. U 9.00**

3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

| Razred | učeni ka | odjel | M | Ž | ponavlja- či | Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima) | Prehrana | | Putnika | Ime i prezime razrednika |
|------------------------------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------------|--|----------|------------|--------------|-----------------------------|
| | | | | | | | užina | objed | 3 do 5 km | |
| I. a | 6 | 1 | 3 | 3 | - | - | - | 6 | 5 | Bernarda Kljunić |
| I. b | 6 | 1 | 1 | 5 | - | - | - | 6 | 5 | Anita Rostohar |
| II. a | 3 | 1 | 1 | 2 | - | - | - | 3 | 2 | Vedrana Vresk |
| II. b | 3 | 1 | 3 | - | - | - | - | 3 | 3 | Blaženka Sajko |
| III. a | 16 | 1 | 8 | 8 | - | 1 | - | 16 | 15 | Katica Veseljak |
| IV. a | 5 | 1 | 3 | 2 | - | 1 | - | 5 | 5 | Tomo Svetec |
| IV. b | 7 | 1 | 3 | 4 | - | 1 | - | 7 | 5 | Draženska Vresk |
| UKUPNO I. - IV. | 46 | 7 | 22 | 24 | - | 3 | | 46 | 40 | |
| V. a | 11 | 1 | 5 | 6 | - | 2 | - | 11 | 11 | Mirjana Posavec |
| VI. a | 19 | 1 | 9 | 10 | - | 1 | - | 19 | 16 | Đurđica Basarić Rešetar |
| VII. a | 22 | 1 | 8 | 14 | - | 2 | - | 22 | 22 | Goran Lekić |
| VIII. a | 12 | 1 | 6 | 6 | - | 3 | - | 12 | 11 | Emina Husnjak |
| UKUPNO V. - VIII. | 64 | 4 | 28 | 36 | - | 8 | - | 64 | 60 | |
| UKUPNO I. - VIII. | 110 | 11 | 50 | 60 | - | 11 | | 110 | 100 | |

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 (<i>uz potporu pomoćnika u nastavi</i>) | - | - | - | - | 2 | - | 1 | - | 3 |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | - | - | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 9 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 |
| Posebni program | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

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

| Predmet | 1.a | 1.b | 2.a | 2.b | 3.a | 4.a | 4.b | 5.a | 6.a | 7.a | 8.a | Σ |
|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| INFORMATIKA | 6 | 6 | 3 | 3 | 16 | 5 | 7 | - | - | 22 | 12 | 80 |
| VJERONAUK | 6 | 6 | 3 | 3 | 16 | 4 | 7 | 11 | 18 | 21 | 12 | 107 |
| NJEMAČKI | - | - | - | - | - | 5 | 6 | 11 | 14 | 20 | 8 | 64 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| JEZIK | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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 | 1.a/b | | 2.a i b | | 3.a | | 4.a i b | 5.a | | 6.a | | 7.a | | 8. | |
|-------------------------|----------------|-------|---------|-----|-----|-----|---------|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | T | G | T | G | T | G | T | T | G | T | G | T | G | T | G |
| | Hrvatski jezik | 5+5 | 350 | 5+5 | 350 | 5 | 175 | 5+5 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 |
| Likovna kultura | 1+1 | 70 | 1+1 | 70 | 1 | 35 | 1+1 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 |
| Glazbena kultura | 1+1 | 70 | 1+1 | 70 | 1 | 35 | 1+1 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 |
| Engleski jezik | 2+2 | 70+70 | 2+2 | 140 | 2 | 70 | 2+2 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 |
| Matematika | 4+4 | 280 | 4+4 | 280 | 4 | 140 | 4+4 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 |
| Priroda | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | - | - | - | - |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Priroda i društvo | 2+2 | 140 | 2+2 | 140 | 2 | 70 | 3+3 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Povijest | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Geografija | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 |
| Tjelesna i zdr. kultura | 3+2 | 210 | 3+2 | 210 | 3 | 210 | 2+2 | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | 2 | 70 |
| Informatika | 2+2 | 280 | 2+2 | 280 | 2 | 70 | 2+2 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |

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 /b | 12 | 2 | Vlatka Svinjarević | 2+2 | 140 |
| | II. a /b | 6 | 1 | Vlatka Svinjarević | 2+2 | 140 |
| | III. a | 16 | 2 | Vlatka Svinjarević | 2 | 70 |
| | IV.a i b | 11 | 2 | Vlatka Svinjarević | 2+2 | 140 |
| UKUPNO I. – IV. | | 45 | 7 | | 14 | 490 |
| Vjeronauk | V. | 11 | 1 | Vlatka Svinjarević | 2 | 70 |
| | VI. | 18 | 1 | Vlatka Svinjarević | 2 | 70 |
| | VII. | 21 | 1 | Vlatka Svinjarević | 2 | 70 |
| | VIII. | 12 | 1 | Vlatka Svinjarević | 2 | 70 |
| UKUPNO V. – VIII. | | 62 | 4 | | 10 | 280 |
| UKUPNO I. – VIII. | | 107 | 11 | | 24 | 840 |

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. | 7+5 | 2 | Branka Vresk | 2+2 | 140 |
| | V. | 19 | 1 | Branka Vresk | 2 | 70 |
| | VI. | 22 | 1 | Branka Vresk | 2 | 70 |
| | VII. | 12 | 1 | Branka Vresk | 2 | 70 |
| | VIII. | 25 | 2 | Branka Vresk | 2+2 | 140 |
| UKUPNO IV. – VIII. | | 90 | 7 | | 14 | 490 |

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

| | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|-------------------|----------|--------------|------------|---------------------|----------------|-----|
| | | | | | T | G |
| Informatika | 1.a/1.b | 12 | 2 | Ivan Štefek | 2+2 | 140 |
| | 2.a /2.b | 6 | 2 | Ivan Štefek | 2+2 | 140 |
| | 3.a | 16 | 1 | Ivan Štefek | 2 | 70 |
| | 4.a/4.b | 12 | 2 | Ivan Štefek | 4 | 140 |
| | VII. | 22 | 1 | Ivan Štefek | 2 | 70 |
| | VIII. | 12 | 1 | Ivan Štefek | 2 | 70 |
| UKUPNO V. – VIII. | | 80 | 9 | | 20 | 630 |

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/ Hrvatski jezik (po potrebi) | 1ab, 2ab., 3.a, 4.a/b | 21 | 1x7 | 35x7 | učitelji razredne nastave |
| | UKUPNO I. – IV. | 6 | 21 | 6 | 105 | |
| 1. | Matematika | 5.-8./1 | 14 | 1 | 35 | Đ. Basarić Rešetar |
| 2. | Hrvatski jezik | 5.-8./1 | 16 | 1 | 35 | Mirjana Posavec |
| 3. | Engleski jezik | 4., 5.-8./2 | 16 | 2 | 70 | Suzana Klarić, Julija Siročić Klasić |
| 4. | Fizika | 7. i 8./1 | 4 | 1 | 35 | Zlatko Horvat |
| 5. | Kemija | 7.i 8./1 | 5 | 1 | 35 | |
| | UKUPNO V. - VIII. | 6 | 39 | 6 | 210 | |
| | UKUPNO I. - VIII. | 12 | 60 | 11 | 315 | |

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 | 1.2.,3. i 4. | 12 | 7x1 | 280 | Učitelji razredne nastave Kamenica i Žarovnica sukladno zaduženju |
| | UKUPNO I. - IV. | 8 | 12 | 8 | 245 | |
| 1. | Matematika | 1 | 6 | 1 | 35 | Đurđica Basarić Rešetar |
| 2. | Hrvatski jezik | 1 | 2 | 1 | 35 | Mirjana Posavec |
| 3. | Engleski jezik | 1 | 3 | 1 | 35 | Julija Siročić Klasić |
| | | | | | | |
| 5. | Povijest | 1 | 3 | 1 | 35 | Emina Husnjak |
| 7. | Priroda /Biologija | 1 | 2 | 1 | 35 | Ana Daraboš |
| 8. | Geografija | 1 | 2 | 1 | 35 | Mirjana Piskač Pozder |
| 9. | Njemački jezik | 1 | 2 | 1 | 35 | Branka Vresk |
| | UKUPNO V. - VIII. | 8 | 20 | 8 | 245 | |
| | N | 16 | 32 | 16 | 490 | |
| | | | | | | |

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. | 32 | 2 | 70 | Goran Lekić |
| 2. | Pjevački zbor | 5.-8. | 12 | 1 | 35 | Nikola Zver |
| 3. | Literano-recitatorska grupa | 5.-8. | 7-13 | 1 | 35 | Mirjana Posavec |
| 6. | Dramska grupa (MŠ) | 1.-4. | 15 | 2 | 70 | Bernarda Kljunić |
| 7. | Domaćinstvo | 1.-4. | 14 | 1 | 35 | Draženka Vresk |
| 8. | Kreativna grupa | 5.-8. | 17 | 1 | 35 | Đurđica Basarić Rešetar |
| 9. | Mali ekolozi | 1.-4. | 12 | 1 | 35 | Blaženka Sajko |
| 10. | Školski vrt i okoliš | 5.-8. | 124 | 1 | 35 | Suzana Klarić/Julija Siročić Klasić |
| 11. | Likovna sekcija | 5.-8. | 5 | 1 | 35 | Jožica Butko |
| 12. | Domaćinstvo (5.-8.) | 5.-8. | 17 | 1 | 35 | Branka Vresk |
| 13. | Mali kreativci (PŠ) | 1.-4. | 13 | 1 | 35 | Anita Rostohar |
| 14. | Literarno-likovna grupa | 1.-4. | 10 | 1 | 35 | Katica Veseljak |
| 15. | Estetsko uređenje škole | 5.- 8. | 6 | 1 | 35 | Jožica Butko |
| 16. | Prometna grupa – Upravljanje biciklom | 5. | 19 | 1 | 35 | Zlatko Horvat |
| 18. | Učenička zadruga <ul style="list-style-type: none"> o Izrada predmeta uporabne vrijednosti od slame o Izrada predmeta od rogoza, o Mlade vezilje, o Izrada cekera od komušine o Kreativna grupa o Ljekovito i začinsko bilje o Mladi vrtlari | 5.-8. | 90 | 2 | 90 | Đurđica Basarić Rešetar - voditeljica, M. Posavec, Jožica Butko, učitelj RN , Suzana Klarić, Siročić Klasić Julija) |
| 19. | Recitatori | 1.- 4. | 8 | 1 | 35 | Tomo Svetec |
| 21. | Mladi planinari | 3.-8. | 4 | 1 | tijekom godine | Nikolina Šumečki |
| 22. | Pričaonica | 1. | 22 | 1 | 35 | Emina Husnjak |
| 23. | Mladi građani | 5.-8. | školski projekt | | | Mirjana Posavec |
| 24. | Putoklinci | 1. | | 1 | 35 | Vedrana Vresk |

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 **koji je ujedno školski koordinator preventivnih programa iz Prometne 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

Danas učenička zadruga ima 6 sekcija:

- Izrada predmeta uporabne vrijednosti od slame – Mirjana Posavec/vanjski suradnik
- Izrada predmeta od rogoza –Marina Zagorščak
- Izrada cekera od komušine – Jožica Butko
- Kreativna grupa- Đurđica Basarić Rešetar/ Julija Siročić Klasić
- Mladi vrtlari – razrednici/Suzana Klarić/Julija Siročić Klasić

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 | 1.-8. | 13 | Glazbena škola Lepoglava, Ivanec | Učitelj glazbene |
| 2. | Mladi vatrogasci | 1.-8 | 4 | Kamenica i Bedenec | vanjski suradnik |
| 3. | nogomet – Ivanec, Varaždin, Lepoglava, Klenovnik | 3.-8. | 6 | Ivanec, Varaždin, Lepoglava, Klenovnik | vanjski suradnik |
| 4. | Karate klub – Lepoglava, Ivanec | 2.-8. | 1 | Lepoglava, Ivanec | vanjski suradnik |
| 5.. | rukomet – Ivanec | 4.-8. | 3 | Ivanec, Lepoglava | vanjski suradnik |
| 6.. | Sah – Klub šaha Ivanec | 5.-8. | 1 | Ivanec | Vanjski suradnik |
| 7. | Ženski nogometni klub | 5.- 8. | 1 | Lepoglava | vanjski suradnik |
| 8. | Plesna škola Ivanec | 5.- 8. | 14 | Ivanec | vanjski suradnik |
| 9. | Košarkaški klub Ivanec | 5.- 8. | 1 | Lepoglava | vanjski suradnik |
| 10. | Teniski klub Ivanec | 7.-8. | 1 | Ivanec | Vanjski suradnik |
| 13. | ŽOK Ivanec | 5. -8. | 12 | ŽOK IVANEC | Ivan Hrg |
| 14. | Kuburaško društvo „Glasna kubura“ Kamenica | 5. -8. | 1 | Kamenica | Vanjski suradnik |
| 15. | Univerzalna sportska škola | 1.-4. | 23 | Kamenica | Goran Lekić |
| 16. | Vježbaonica | 5.-8. | 18 | Kamenica | Goran Lekić |

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 ove godine za učenike 3. i 4. 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.

4.4. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Daroviti učenici (s posebnim odgojno — obrazovnim potrebama) školuju se temeljem članka 62., 63. i 64. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Učenici imaju mogućnost pohađati dodatnu nastavu u školi prema svojim sklonostima, sposobnostima i interesu. Dio učenika može pohađati Centre izvrsnosti Varaždinske županije. Identifikacija darovitih učenika se provodi u suradnji s istima, a nositelj je Centar izvrsnosti za komunikaciju koji je i europska točka za darovite.

| NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA | KURIKULUM ZA DAROVITE UČENIKE |
|--|---|
| NOSITELJI (aktivnosti, programa, projekta) i NJIHOVA ODGOVORNOST | Učitelji, stručna služba, roditelji, <u>vanjski stručnjaci</u> . |
| CILJEVI (aktivnosti, programa, projekta) | Prepoznavanje talentiranih i darovitih učenika i osiguravanje razvojanjihovih sposobnosti — stjecanje najviše razine znanja, sposobnosti i vještina u skladu s individualnim sposobnostima, mogućnostima i potrebama svakog učenika. <u>Identifikacija učenika prema potrebi.</u> |
| NAMJENA (aktivnosti, programa, projekta) | Zadovoljavanje spoznajnih, socijalnih, emocionalnih i tjelesnih potreba navedenih učenika. Stjecanje temeljnih kompetencija, nalaženje kompenzacijskih mogućnosti, razvijanje kreativnosti i životnih (socijalnih) vještina. |
| NAČIN REALIZACIJE (aktivnosti, programa, projekta) | U sklopu nastavnih predmeta, na dodatnoj nastavi, izvannastavnim i <u>izvanškolskim</u> aktivnostima, razrednim i školskim projektima, individualnim radom s mentorima, rad u (Centrima izvrsnosti). <u>Uključenost</u> učenika i roditelja u planiranje sadržaja i postavljanje kratkoročnih ciljeva. Sudjelovanje na školskim, županijskim i državnim natjecanjima. |
| VREMENIK AKTIVNOSTI (aktivnosti, programa, projekta) | Tijekom nastavne godine. |
| TROŠKOVNIK | Učenici dobivaju sve udžbenike u školi. Dodatne materijale osigurava škola, Centri i sponzori. |
| NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA | <u>Brojčano</u> i opisno ocjenjivanje, <u>uspoređivanje</u> s inicijalnim rezultatima, stupanj zadovoljstva učenika postignutim rezultatima, <u>rezultati na natjecanjima</u> , pohvale i nagrade <u>učenicima</u> , projekti i plakati. |

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

5.1. Plan rada ravnatelja

| | MJESECI | | | | | | | | | | | |
|---|---------|-----|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 9. | 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 1. Planiranje, programiranje i organizacija odgojno-obrazovnog rada | | | | | | | | | | | | |
| - opće planiranje rada škole | 16 | | | | | | | | | | 2 | 3 |
| - izrada plana zaduženja učitelja | 15 | | | | | | | | | | 10 | 7 |
| - organizacija rada (tehničko praćenje i dorada) | 8 | 6 | 6 | 6 | 8 | 6 | 5 | 6 | 6 | 4 | 1 | 4 |
| - kadrovska analiza i planiranje | 8 | 6 | 5 | 3 | 6 | 3 | 3 | 3 | 2 | 5 | 1 | 4 |
| - rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog kurikuluma | 20 | | | | | | | | | | | 2 |
| - izrada plana i programa rada ravnatelja | 7 | | | | | | | | | | | 2 |
| - nepredviđeni poslovi | 4 | 3 | 3 | 3 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 2 | 2 |
| - ostali organizacijski poslovi | 12 | 10 | 10 | 10 | 12 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 2 | 4 |
| - konzultacije u izradi pojedinih programa rada | 8 | | | | | | | | | | | 4 |
| 2. Uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad | | | | | | | | | | | | |
| - praćenje novih nastavnih planova i programa | 6 | 5 | 3 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 1 | 2 |
| - analiza opremljenosti nastavnim sredstvima | 6 | 4 | 3 | 3 | 5 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| - suradnja s učiteljima u | 3 | 3 | 4 | 3 | 6 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|--|
| uvođenju inovacija | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Praćenje i unapređivanje nastave | | | | | | | | | | | | | |
| - posjet satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu | | 5 | 5 | 5 | | 5 | 5 | 5 | 5 | 3 | | | |
| - sudjelovanje u radu stručnih aktiva | 8 | 4 | 4 | 2 | 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 8 | | | |
| - pregled godišnjeg plana i programa rad učitelja | | 26 | | | | | | | | | | | |
| 4. Rad s učiteljima i ostalim djelatnicima | | | | | | | | | | | | | |
| - individualni rad s učiteljima | 6 | 10 | 8 | 6 | 6 | 6 | 6 | 8 | 8 | 10 | 1 | 1 | |
| - grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (sjednice razrednih vijeća i učiteljskog vijeća) | 3 | 5 | 5 | 3 | 6 | 3 | 4 | 4 | 4 | 12 | 2 | 3 | |
| - međuljudski odnosi (praćenje i razgovor) | 2 | 6 | 6 | 3 | 4 | 6 | 4 | 5 | 5 | 4 | 1 | 1 | |
| 5. Uvođenje pripravnika | | | | | | | | | | | | | |
| - upoznavanje s primjenom pojedinih odgojno-obrazovnih oblika i metoda | | | | | | | | | | | | | |
| - upoznavanje s God. pl. i programom rada Škole, Školskim kurikulumom, pravilnicima i Zakonom o odg. i obraz. u osnovnoj i srednjoj školi | | | | | | | | | | | | | |
| - individualni rad i razgovori u cilju pružanja pomoći i bržeg uvođenja u radu s djecom | | | | | | | | | | | | | |
| - rad s mentorima pripravnika | | | | | | | | | | | | | |

| 6. Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih rezultata škole | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|
| - prisustvovanje satovima razrednih odjela | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| - pratnja učenicima u posjetima, izložbama... | 1 | | | | | | | | 1 | 1 | | |
| - pratnja učenicima na terenskoj nastavi i jednodnevnim izletima | 1 | | | | | | | | | 1 | | |
| - individualni i grupni razgovori s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju | 2 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | | |
| - administracija i vođenje web stranice škole | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 8. Osobno pedagoško, didaktičko i stručno usavršavanje | 6 | 14 | 16 | 12 | 17 | 15 | 16 | 15 | 10 | 10 | 2 | 1 |
| - praćenje stručne literature u časopisima | | | | | | | | | | | | |
| - praćenje novosti u području Nastavnog plana i programa i Godišnjeg izvedbenog kurikulumu | | | | | | | | | | | | |
| - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | | | | | | | | | | | | |
| - posjet izložbama knjiga i didaktičkih sredstava i pomagala | | | | | | | | | | | | |
| - suradnja s pedagogom, defektologom i knjižničarem | | | | | | | | | | | | |
| - prisustvovanje promocijama knjiga i udžbenika | | | | | | | | | | | | |
| - prisustvovanje izložbama učeničkih | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| radova | | | | | | | | | | | | |
| 9. Administrativno-upravni poslovi | | | | | | | | | | | | |
| - rad na provođenju odluka zaključaka tijela upravljanja i stručnih tijela škole | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| - pripremanje raščlambi informacija | 3 | 3 | 4 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 2 |
| - praćenje zakonskih propisa | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | 2 |
| - izrada rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima djelatnika | 10 | | | | | | | | | | | |
| - priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja | 5 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 2 | 5 |
| 10. Financijsko-računovodstveni poslovi | | | | | | | | | | | | |
| - praćenje kretanja financijskih sredstava škole | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | 2 |
| - sudjelovanje u izradi financijskog plana | | | | 2 | | | | | | | | |
| 11. Poslovi na održavanju i praćenja stanja okoliša | | | | | | | | | | | | |
| - praćenje rada tehničkog osoblja | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 |
| - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 4 | 1 |
| - nabava materijala i sredstava za rad | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 2 |
| 12. Suradnja s organizacijama i institucijama | | | | | | | | | | | | |
| - s Domom zdravlja (Školska medicina) | | | | | | | | | | | | |
| - sa školama na području bivše općien | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|---|---|---|---|----|----|----|----|----|---|---|--|
| Ivanec | | | | | | | | | | | | | |
| - s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | | | | | | | | | | | | | |
| - sa Zavodom za socijalni rad | | | | | | | | | | | | | |
| - s roditeljima, putem individualnih razgovora i prisustvovanjem na roditeljskim sastancima | | | | | | | | | | | | | |
| - s udrugama na područja Grada i šire | | | | | | | | | | | | | |
| - s humanitarnim organizacijama (Caritas, Crveni križ...) | | | | | | | | | | | | | |
| - sa školom za strane jezike Žiger | | | | | | | | | | | | | |
| - sa Školskim sportskim klubom . Klubom mladih tehničara | | | | | | | | | | | | | |
| - s Centrima izvrsnosti | | | | | | | | | | | | | |
| 13. Ostali poslovi | | | | | | | | | | | | | |
| 14. Nepredviđeni poslovi | 5 | 3 | 5 | 4 | 9 | 13 | 15 | 12 | 12 | 11 | 5 | 2 | |
| UKUPNO RADNIH DANA GODIŠNJE | 220 | | | | | | | | | | | | |
| UKUPNO RADNIH SATI GODIŠNJE | 1760 | | | | | | | | | | | | |

5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

| |
|---|
| 1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST |
| A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE |
| • SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU |
| ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada, u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, |

| |
|---|
| Školskog preventivnog programa te kurikulumu i GOO, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa |
| • ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD |
| • NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA |
| - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi |
| - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija |
| - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika |
| - timska nastava, terenska nastava, radionice ... |
| - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima |
| - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima |
| - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti |
| - izvannastavna aktivnost ('Mali knjižničari', „Moja pričaonica“) |
| • SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno = 133 sati): |
| - posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine |
| - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski odbor, povjerenstvo za provođenje kurikuluma, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za provođenje natječaja...) |
| - UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje) |
| - SURADNJA S RODITELJIMA ('otvoreni sat', roditeljski sastanci, Vijeće roditelja) |
| 2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST |
| - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada) |
| - izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“) |
| - nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija |
| - stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga |
| - revizija, otpis i procjenjivanje fonda |
| - sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice |
| 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI |
| A) KULTURNA DJELATNOST |
| - suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole |

| |
|--|
| - organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...) |
| B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA |
| - suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (NSK, AZOO...) |
| - suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire |
| - obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmova knjiga (Interliber)... |
| - suradnja s medijima |
| |
| 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE |
| - individualno stručno usavršavanje |
| -kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina |
| -skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge...) |
| -edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win |
| 5. Prisustvovanje sjednicama |
| 6. Stručno usavršavanje |
| 7. Administrativni poslovi |
| 8. Popravak knjiga |
| 9. Uređenje knjižnice |
| 10. Sređivanje knjižničkog fonda na policama |
| 11. Godišnji odmor |
| |
| Obilježavanje datuma u knjižnici |
| 8.9. Svjetski dan pismenosti: |
| Izrada spomenara i leksikona, učenici tijekom godine izrađuju spomenar i leksikon u suradnji s roditeljima – u školu donose stare primjerke te potiču ostale učenike na izradu novih |
| 9. mjesec: Postavljanje prigodnih spomen obilježja poginulim braniteljima naše škole |
| Tomo Jambor i Josip Kapustić – predstavlanje životopisa i portreta u knjižnici |
| 23. 9. Međunarodni dan kulturne baštine |
| Uključivanje u projekt Dani baštine i turizma za mlade, tema je vezana uz tradiciju našeg kraja – logožar, štruklji, purica s mlincima |
| 10. mjesec - Dani zahvalnosti za plodove zemlje |
| Sudjelovanje u organizaciji prigodne svečanosti – ubiranje plodova na vrtnoj gredici |
| 10. mjesec - Izrada prigodnog panoa za Dan učitelja |
| 9.10. Svjetski dan izumitelji |
| U suradnji s učiteljicom povijesti i učitelja tehničke kulture odabrali nekoliko izumitelja te ih predstaviti (predstavlanje Teslinog jaja) |
| 10.-11. Mjesec hrvatske knjige |
| Obilježavanje tijekom mjeseca čitanjem priča u knjižnici, izradom plakata, uključivanje nižih razreda u projekt „ Čitamo svi u obitelji mi“, posjet književnika/književnice, posjet gradskoj knjižnici, osvještavanje učenika o ulozi školske knjižnice u školskoj ustanovi |
| 25.10. Međunarodni dan školskih knjižnica |

| |
|---|
| Upoznavanje učenika sa osnivanjem prve knjižnice, predstavljanje Asurbanipalove knjižnice, Aleksandrijske knjižnice i tko su sveci zaštitnici knjižnice |
| 10. mjesec - Dan kravate |
| Povijest kravate kroz priču – izrada najkreativnije kravate |
| 16. 10. Svjetski dan hrane – važnost hrane, pravilna prehrana, zdrava prehrana (osvrt na bacanje hrane u školskoj kuhinji) |
| 20.10. Dan jabuke |
| Učenici donose jabuke na sat razrednika, prezentacija važnosti jabuke, ali i drugog voća |
| 10. mjesec - Mama budi zdrava |
| Izrada prigodnog panoa i uključivanje u obilježavanje na školskoj razini |
| 11.11. Odabir najčitača na razini škole |
| 16. 11. Međunarodni dan tolerancije |
| Prigodni pano i objašnjenje pojma tolerancije |
| Suradnja s vjeroučiteljicom |
| 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje |
| Prigodni pano, paljenje lampaša |
| Posjet učenika 8. razreda Vukovaru (2.-3. 10.) |
| 11. mjesec – uključivanje učenika 8.og razreda u projekt Tulum s(l)ova |
| Večernje radionice u školskoj knjižnici, mogućnost noćenja |
| 6.12. Sveti Nikola |
| Izrada prigodne čizmice, prigodni pano, podjela poklona |
| 12. mjesec Božić |
| Ukrašavanje škole i priprema za božićne dane |
| 21.1. Međunarodni dan zagrljaja |
| Pano, radionica, vrste zagrljaja |
| 21.2. Međunarodni dan materinjeg jezika |
| Suradnja s učiteljicama hrvatskog jezika – korištenje riječi materinjeg jezika |
| 14.2. Valentinovo |
| Sandučić ljubavi - pišem ljubavno pismo ili ljubavnu pjesmu |
| 28.2. Dan ružičastih majica |
| Obilježavanje borbe protiv nasilja na razini škole |
| Dan crvenih haljina (prvi petak u 2. mjesecu) – svjesnost rasta broja moždanog udara, ne samo kod starijih osoba, već i kod mladih (mentalno zdravlje) |
| 2. mjesec – uključivanje u natjecanje Čitanjem do zvijezda |
| Kviz i izrada plakata |
| 17.3. Dani hrvatskog jezika |
| Radionice u suradnji s učiteljicama hrvatskog jezika |
| 21. 3. Svjetski dan Downovog sindroma |
| Suradnja sa stručnim suradnicima iz Centra Tomislav Špoljar, Varaždin, videopoziv |
| Oblačenje različitih čarapa |
| 27.3. Međunarodni dan kazališta |
| Radionica: izradi svoje kazalište |
| 22.4. Dan planeta Zemlje, Svjetski dan voda, Dan hrvatske knjige |
| Izrada plakata, čitanje prigodne priče (Pismo iz Zelengrada), šetnja do potoka i razgovor o važnosti prirode i vode (moguća šetnja do izvora potoka), čišćenje okoliša |
| - prve hrvatske knjige, upoznavanje sa poznatim hrvatskim književnicima |
| 20.5. Svjetski dan pčela |
| Prigodni pano i edukacija o važnosti pčela, degustacija meda |
| |

Školska knjižničarka: Emina Husnjak

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 i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

| I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD | | |
|--|----|-----|
| | TJ | GOD |
| <p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p><i>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</i></p> <p><i>1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</i></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><i>1.3. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</i></p> <p><i>1.4. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</i></p> <p><i>1.5. Organizacija i koordiniranje rada Vijeća učenika</i></p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p><i>2.1. Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</i></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><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></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 posebnim odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima</i></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><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva | 25 | 875 |
| II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA | TJ | GO |
| VOĐENJE DOKUMENTACIJE | | |
| Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: | 5 | 175 |

| | | |
|---|-----------|-------------|
| <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 program <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | TJ | GOD |
| <i>Individualno i grupno</i> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne i znanstvene literature - sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Komore socijalnih pedagoga - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije - sudjelovanje u kolektivnom stručnom usavršavanju u ustanovi | 10 | 350 |
| IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE | | |
| <p>SNEP 2 – Junior program - sudjelovanje u provedbi radionica za učenike, organizacija jednog predavanja za roditelje učenika/ca koji će sudjelovati u provedbi programa, provedba testiranja učenika/ca koji će sudjelovati u provedbi radionica za potrebe evaluacije učinka programa, suradnja sa Ženskom sobom</p> <p>CAP program prevencije zlostavljanja djece i mladih - stručna suradnica socijalna pedagoginja zajedno s tri učiteljice koordinira provođenje projekta, planira, organizira, surađuje s drugim učiteljima i roditeljima, surađuje s Udrugom roditelja „Korak po korak“</p> <p>projekt Pomoćnici u nastavi (Varaždinska županija) - koordinator na razini škole</p> | | |
| V. OSTALI POSLOVI | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 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, godišnjeg izvješća o radu škole te školskog kurikulumu - ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka | | |
| NENASTAVNI TJEDNI | | 368 |
| UKUPNO | 40 | 1744 |
| | | |

5.4. Plan rada tajništva i računovodstva

| |
|--|
| 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, |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| POSLOVI TEMELJEM JAVNIH OVLAŠTI |

- 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.

5.5. Računovodstveni poslovi

PLANSKO ANALITIČKI 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 plaćanja 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

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - vođenje poreznih kartica djelatnika - izrada prosjeka plaća djelatnika - obračun bolovanja djelatnika |
| 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 |
| 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. |
| RAD NA VLASTITOM USAVRŠAVANJU |
| <ul style="list-style-type: none"> - redovito praćenje stručne literature i propisa - prisustvovanje aktivima i seminarima za računovodstvene djelatnike |
| OSTALI POSLOVI IZ DOMENE RAČUNOVODSTVA |
| 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.
- Upoznavanje učenika s epidemiološkim mjerama HZJZ i MZO - ravnateljica, razrednici
- 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

Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije
Djelatnost za preventivnu školsku medicinu (Dom zdravlja, Ivanec)

PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Planirane aktivnosti školske ambulante za školsku godinu 2024./2025.:

Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK (početak školske godine)

Sistematski pregledi: 5. razred (2. polugodište)

8. razred (rujan do studeni)

Pregled prije upisa u 1. razred OŠ (od ožujka)

Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu - razgovor liječnik i učiteljica/stručni suradnik po potrebi (2. polugodište uz Zdravstveni odgoj)

Probiri (skrininzi):

- 3. razred - mjerenje TV i TM te pregled vida na daljinu i kolornog vida (u toku godine uz druge posjete školi)

- 6. razred - mjerenje TV i TM te pregled kralježnice (2. polugodište)

- 7. razred - ispitivanje sluha (uz druge posjete po mogućnosti)

Kontrolni pregledi - prema indikaciji i potrebi

Cijepljenje: obavezna po kalendaru

- upis u prvi razred - docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole

- docjepljivanje protiv dječje paralize

- 8. razred uz sistematski pregled - docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

PREPORUČENA CIJEPLJENJA - cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV)

Preporučeno je cijepiti djecu od 5. razreda.

Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda – kontinuirano po potrebi

Savjetovani rad – po indikaciji kontinuirano

Zdravstveni odgoj:

a) Pravilno pranje zubi prema modelu - predavanje u 1. razredu OŠ (2. polugodište)

b) Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj- „Skrivene kalorije“ - predavanje u 3. razredu OŠ (uz skrining u 3. razredu)

c) Promjene vezane uz pubertet i higijena - predavanje u 5. razredu OŠ uz sistematski pregled

Petra Vokal, dr.med. spec. školske i adolescentne medicine
Ivana Martinčević, bacc. med. techn.

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 2024./2025.

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 (Savjetovanište 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, Skriveno 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 ško

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 novu financijsku godinu |
| 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 izložbe - Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole za 2024./2025.g. - Dogovor oko planiranja izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave i izborne nastave - Dogovor o izletima i ekskurzijama Preventivni program Abeceda prevencije | <p>Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagog</p> |
| Listopad | Rješavanje razredne problematike, ponašanje učenika na početku školske godine | <p>Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagog</p> |
| Studeni | <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizacija INE - Rješavanje razredne problematike | <p>Ravnatelj Pedagog</p> |

| | | |
|----------|--|---|
| Prosinac | <ul style="list-style-type: none"> - Priprema i dogovor oko poslova i zaduženja za proslave Blagdane Svetog Nikole, božićnih i novogodišnjih praznika - Sjednica Učiteljskog vijeća za kraj I.obr.razdoblja - Tekuća problematika | <p>Ravnatelj Učitelji predmetne nastave</p> |
| Siječanj | <ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha na kraju I.obr.razdoblja - Organizacija nastave u II.obr.razdoblju - Stručni aktivni-informacije | <p>Učitelji predmetne nastave Ravnatelj Pedagog</p> |
| Veljača | <ul style="list-style-type: none"> - Pripreme učenika za općinska natjecanja i susrete | <p>Učitelji predmetne nastave Ravnatelj Pedagog</p> |
| Ožujak | <ul style="list-style-type: none"> - Realizacija plana i programa - Analiza rada dodatne, dopunske i izborne nastave - Prijedlozi izvedbenih programa izleta i ekskurzija | <p>Razredno vijeće</p> |
| 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 | <p>Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagog</p> |
| Lipanj | <ul style="list-style-type: none"> - Izvješće sa sjednice RV, analiza rada - Organizacija svečane podjele svjedodžbi za učenike osmih razreda - Organizacija popravnih ispita | <p>Ravnatelj Razrednici</p> |
| Srpanj | <ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za 2023./2024g. | <p>Ravnatelj</p> |
| Kolovoz | <ul style="list-style-type: none"> - Kalendar rada škole za slijedeću školsku godinu - Zaduženja učitelja za šk.g. 2023./24 - Sjednica Učiteljskog vijeća poslije popravnih ispita | <p>Ravnatelj</p> |

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

| MJESEC | SADRŽAJ | IZVRŠITELJI |
|---------------------|--|--------------------------|
| Rujan | - Uvođenje učitelja u planiranje nastave | Ravnatelj |
| Listopad Studenj | - Informativne sjednice Razrednih vijeća - Mjere za poboljšanje uspjeha | Učitelji |
| Siječanj | - Sjednice Razrednih vijeća - Analiza uspjeha na kraju I.obr.razdoblja - Analiza ponašanja učenika | Članovi razrednih vijeća |
| Ožujak | - Informativne sjednice Razrednih vijeća | Članovi razrednih vijeća |
| Travanj | -Pripreme za ekscurzije 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 2024./2025. šk.g. • Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole. • Upoznavanje s Kurikulom škole. • Prijevoz učenika iz udaljenijih krajeva • Prehrana učenika. • Odluka o kućnom redu, • tekuća pitanja – Osiguranje | Članovi vijeća roditelja Ravnatelj |

| | učenika | |
|----------|---|---------------------------------------|
| Listopad | <ul style="list-style-type: none"> • obvezni pravilnici • 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 2024./2025. godine • analiza kulturne i javne djelatnosti škole • tekuća pitanja i aktualna problematika | Članovi vijeća roditelja |

Plan rada Vijeća učenika

7.7. Plan rada Vijeća razrednika (opći plan)

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|--------|---|-----------------------------|
| IX. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ustroj razrednog odjela ▪ ispisivanje Dnevnika rada i Imenika učenika ▪ prikupljanje učeničke dokumentacije, različite evidencije i popisa ▪ prehrana učenika, pretplata na časopise ▪ pripremanje i vođenje 1. roditeljskog sastanka ▪ individualni susreti s roditeljima | razrednici i stručna služba |

| | | |
|---------|--|--|
| X. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Socijalizacija učenika ▪ Sociometrijsko ispitivanje ▪ Humanitarne i druge akcije ▪ Medijacija ▪ Održavanje roditeljskog sastanka | razrednici i stručna služba |
| XI. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ drugi roditeljski sastanak ▪ sjećanje na Vukovar ▪ individualni susreti s roditeljima ▪ suradnja s pedagoškom službom | razrednici i stručna služba |
| XII. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema i održavanje sjednice Razrednog vijeća ▪ obilježavanje sv. Nikole i Božića ▪ planiranje kulturne i javne djelatnosti škole | razrednici i stručna služba |
| I. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta | razrednici i stručna služba |
| II. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni razgovori s roditeljima ▪ organizacija maskenbala | razrednici i stručna služba te školska liječnica |
| III. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ suradnja s pedagoškom službom ▪ individualni razgovori s roditeljima ▪ organizacija pomoći slabijim učenicima ▪ Obilježavanje Uskrsa | |
| IV.-VI. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni razgovori s roditeljima ▪ pripreme za obilježavanje Majčinog dana – izrada poklona ▪ uređenje školskog okoliša ▪ obilježavanje Dana planeta Zemlje ▪ četvrti roditeljski sastanak ▪ individualni i izvanredni kontakti s roditeljima ▪ suradnja s pedagoškom službom ▪ razredna administracija ▪ obilježavanje Majčinog dana ▪ provedba terenske nastave ▪ pripremanje i održavanje sjednice Razrednog vijeća | razrednici i stručna služba |

| | | |
|-------------|---|--|
| VII. –VIII. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 RADA | NOSITELJI AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE |
|---|----------------------|---------------------|
| Donošenje godišnjeg plana rada Usvajanje godišnjeg plana rada Godišnji i mjesečni planovi članova Individualni plan usavršavanja Utvrđivanje kriterija i elemenata vrednovanja, praćenja i ocjenjivanja Planiranje vremenika pisanih provjera Donošenje kurikulumu Doček prvašića Obilježavanje Europskog tjedna sporta Pozdrav jeseni | članovi Aktiva | rujan, 2024. |
| Obilježavanje Dana kruha (integrirani dan) Organizacija kestenijade Škola plivanja za učenike 3. i 4. razreda Sudjelovanje u projektu Mama budi zdrava Obilježavanje Dana mrtvih | članovi Aktiva | listopad, 2024. |
| Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Vožnja vlakom u Varaždin – posjet kazalištu | članovi Aktiva | studeni, 2024. |

| | | |
|--|-------------------|--------------------------|
| Obilježavanje Dana svetog Nikole (priredba, podjela darova) Obilježavanje Božića – prigodne radionice za učenike i roditelje | članovi Aktiva | prosinac, 2024. |
| Pozdrav zimi – izrada snjegovića i hranilica za ptice | članovi Aktiva | siječanj, 2025. |
| Valentinovo Maskenbal Dan župe Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja – Dan ružičastih majica Kino Ivanec | članovi Aktiva | veljača, 2025. |
| CAP program (učenici 3. i 4. razreda) Pozdrav proljeću Obilježavanje Dana voda Obilježavanje Uskrsa Sudjelovanje na izložbi pisanica u Lepoglavi Obilježavanje Dana planeta Zemlje Terenska nastava – Varaždinska županija (3. i 4. razredi) | članovi Aktiva | ožujak/travanj, 2025. |
| Obilježavanje Majčina dana (izrada poklona za mame, priredba) Terenska nastava za učenike od 1. do 4. razreda MŠ i PŠ - Zagreb | članovi Aktiva | svibanj, 2025. |
| Dan škole Pozdrav ljetu Kraj školske godine – analiza uspjeha Analiza rada Aktiva, samovrednovanje Prijedlog nabave stručne literature Prijedlog tema za stručno usavršavanje Razmjena mišljenja i iskustva | članovi Aktiva | lipanj, 2025. |

Napomena: Tijekom školske godine učenici će sudjelovanje na literarnim i likovnim natjecanjima.

Učeničkim radovima uređivat ćemo pano e i prostore škole.

Voditelj/ica aktiva: **Bernarda Kljunić**

7.9. Jezično umjetničko i društveno područje

| Sadržaj rada | Nositelj aktivnosti | Vrijeme realizacije |
|--|---|------------------------|
| <p>Međunarodni čipkarski festival u Lepoglavi – izrada plakata, sudjelovanje na radionicama u TKIC-u Lepoglavi (5.-8.r) (26.9.) Europski tjedan sporta (1.-8.r) – kros utrka (26.9.) Europski dan jezika Read Your Way to Better English (kroz školsku godinu)</p> | <p>Članovi aktiva (LK, HJ, EJ)</p> | <p>RUJAN, 2024.</p> |
| <p>(2.- 3.10.) Terenska nastava – posjet Vukovaru (8.r) (10.10.) Ružičasti mjesec „Mama budi zdrava“; akcija prevencije raka dojke – ružičaste majice, baloni Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – posvećenje Festival prava djece – gledanje filmova školskih filmskih klubova (5.-8.r) (18.10.) Dan kravate – obilježavanje dana nošenjem kravate u školu (15.10. – 15.11.) Mjesec knjige – radionice u knjižnici i na satovima Hrvatskog jezika, posjet književnice/ književnika (27.10.) Svjetski dan audiovizualne baštine. Film Ante Babaje, Breza (8.b)</p> | <p>Članovi aktiva Učitelji Razrednici</p> | <p>LISTOPAD, 2024.</p> |

| | | |
|---|--|----------------------|
| (31.10.) Halloween – gledanje videa, čitanje tekstova i crtanje | | |
| <p>(9.11.) Dan izumitelja (5.11.) Bonfire Night</p> <p>(11.11.) Dan hrvatskih knjižnica – biranje naj čitača (11.11.) Remembrance Day (16.11.) Međunarodni Dan tolerancije – izrada plakata Obilježavanje Dana pada Vukovara (18.11.) – paljenje lampaša, informiranje na satu povijesti, likovni radovi na satu Likovne kulture, Vjeronauk-molitva ; na satu HJ i SRZ – čitanje zbirke Siniše Glavaševića i gledanje dokumentarnog filma „Izgubljeni glas“ Međunarodni dan djeteta (20.11.) – crtanje onoga što vole raditi i izrada plakata (1.r) (20.11.) Svjetski dan djece 28.11. Dan zahvalnosti (Thanksgiving)</p> | <p>Članovi Aktiva Učitelji Razrednici</p> | <p>STUDENI 2024.</p> |

| | | |
|--|---|------------------------|
| <p>(1.12.) Tulum s(l)ova – projekt noćnog čitanja u školskoj knjižnici (8.r)</p> <p>(1.12.) Draga domaća rieč</p> <p>(6.12.) Sv. Nikola – priredba i podjela poklona</p> <p>(12.12.) Cvijet za ljepši grad – likovni i kreativni radovi</p> <p>Obilježavanje Adventa – (korelacija: engleski jezik, njemački jezik, povijest, glazbena kultura, likovna kultura, vjeronauk)</p> <p>Božić i Nova Godina (Christmas and New Year's Eve/New Year's Day</p> <p>Božić (25.12.)– likovni radovi na satu likovne kulture; estetsko uređenje škole</p> <p>Organizacija božićne priredbe za građanstvo – scenografija, glazba, nastupi, ples, gluma, recitacije</p> | <p>Članovi aktiva</p> <p>Učitelji</p> <p>Razrednici</p> | <p>PROSINAC, 2024.</p> |
| <p>Organizacija i provedba školskih natjecanja</p> <p>Projekt u sklopu Građanskog odgoja</p> <p>LiDraNo</p> <p>(21.1.) Dan materinskog jezika – prigodne aktivnosti na satu HJ, uređivanje panoa (knjižnica)</p> <p>(27.1.) Dan sjećanja na Holokaust – predavanje i diskusija na satima Povijesti</p> | <p>Članovi aktiva</p> <p>Učitelji</p> <p>Razrednici</p> | <p>SIJEČANJ 2025.</p> |

| | | |
|--|---|----------------------|
| (8.r) | | |
| <p>(Valentine's Day, Valentinstag)</p> <p>(14.2.) Valentinovo – plakat, likovni radovi na satu Likovne kulture, estetsko uređenje škole, darivanje knjiga učenika 8.-og razreda učenicima 2. razreda, izrada čestitki i poklona</p> <p>(21.2.) Dan materinjeg jezika</p> <p>Lektira na njemačkom jeziku</p> <p>(8.r)</p> <p>Obilježavanje Dana ružičastih majica (27.2.)- obilježavanje na SRZ: gledanje prigodnih videozapisa</p> | <p>Članovi aktiva</p> <p>Učitelji</p> <p>Razrednici</p> | <p>VELJAČA 2025.</p> |

| | | |
|--|---|----------------------|
| <p>(21.2. – 15.3.) Obilježavanje manifestacije Dani hrvatskoga jezika – radionice, uređivanje panoa</p> <p>(4.3.) Dan palačinki (Pancake Day)</p> <p>(4.3.) Fašnik- likovni radovi na satu Likovne kulture, estetsko uređenje škole, izbor najljepše maske</p> <p>(5.3.) Obilježavanje Svjetskog dana molitve - učenici pišu su svoje molitve koje su bile izložene u razredu na</p> | <p>Članovi aktiva</p> <p>Učitelji</p> <p>Razrednici</p> | <p>OŽUJAK, 2025.</p> |
|--|---|----------------------|

| | | |
|---|---|-----------------------|
| <p>panou</p> <p>(8.3.) Dan žena – priča o važnosti žena u društvu i prigodni pano (SRZ, POV, HJ)</p> <p>(17.3.) St Patrick's Day and Ireland</p> <p>(21.3.) Dan osoba s Downovim sindromom: oblačenje različitih čarapa i edukacija, videopoziv sa učenicima s Downovim sindromom u suradnji sa školom Tomislav Špoljar</p> <p>(20.4.) Obilježavanje Uskrsa/ Easter /Ostern – likovni radovi, uređivanje panoa, izrada čestitki</p> | | |
| <p>(2.4.) Obilježavanje Dana dječje knjige: čitanje dječje literature u knjižnici</p> <p>Škola stvaralaštva „Novigradsko proljeće“</p> <p>(22.4.) Dan planeta Zemlje – likovni radovi, čišćenje okoliša i uređenje vrtnih gredica</p> | <p>Članovi aktiva</p> <p>Razrednici</p> | <p>TRAVANJ, 2025.</p> |
| <p>(3.5.) Terenska nastava</p> <p>Maturalno putovanje</p> <p>(15.5.) Međunarodni dan obitelji – crtanje autoportreta i izrada knjige u Bookmakeru</p> | <p>Razrednici</p> <p>Učitelji (VJ)</p> | <p>SVIBANJ, 2025.</p> |

| | | |
|--|-----------------------|---------------|
| Izložba talentiranih učenika osmih razreda Dan škole (14.6.) – priredba: scenografija, zbor, recitacije, gluma, podjela nagrada | Učitelji (HJ, LK, GK) | LIPANJ, 2025. |
|--|-----------------------|---------------|

Napomene: Tijekom školske godine – sudjelovanje na literarnim i likovnim natjecanjima.
Voditelj/ica aktiva: **Jožica Butko**

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. |
| Utvrdjivanje 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 |
| | | |

7.11. Godišnji plan rada aktiva prirodne grupe predmeta

Ove školske godine predlažemo obilježavanje **Dana šuma i Dana voda** integriranom nastavom; (učitelji pojedinih predmeta osmisliće radionice vezane uz svoj predmet).

Od ostalih dana obilježiti će se **Dan Europe, Svjetski dan zaštite okoliša, Dan planeta Zemlje, Dan sporta i Europski tjedan sporta**. Ostale aktivnosti koje će se provoditi ove školske godine su: Klokani bez granica, Program osposobljavanja za upravljanje biciklom i polaganje biciklističkog ispita, te

organizacija i provedba školskih natjecanja iz informatike, matematike, geografije, tehničke kulture, prometa, biologije te različita sportska natjecanja (nogomet, košarka, odbojka).

Terenska nastava provodit će se u sklopu izleta s razrednicima i u kombinaciji sa nastavnicima jezično-umjetničkog područja, a pri odlasku na izlete posjetit će se mjesta interesantna za pojedini predmet aktiva. Predlažemo jednu terensku nastavu u prvom i jednu u drugom polugodištu. U prvom polugodištu prijedlog je da se posjeti Regionalni znanstveni centar za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u STEM području – LORI koji se nalazi u Ludbregu.

Prijedlog za drugo polugodište je odlazak na Krk (Jurandvor, Špilja Biserujka, Košljun...). Osim toga dajemo i prijedloge za jednodnevne izlete u Ekološki centar Vrata Zrinske gore, Memorijalni centar „Nikola Tesla” Smiljan, Plitvička jezera, Baraćeve špilje, Karlovac. Cilj izvanučioničke nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojemu se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu.

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je kroz godinu stručno se usavršavati.

Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada u okviru KOLEGIJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE.

Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru kolegija:

1. KOLEGIJ JEZIČNIH PREDMETA – učitelji hrvatskog jezika i stranih jezika
2. KOLEGIJ PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKIH PREDMETA – učitelji matematike, fizike, tehničke kulture, informatike, kemije, biologije i prirode, TZK
3. KOLEGIJ DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH PREDMETA – učitelji geografije, povijesti, likovne kulture, glazbene kulture i vjeronauka

Stručni suradnici svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru KOLEGIJA STRUČNIH SURADNIKA.

Tijekom školske godine stručni kolegiji će se sastajati po potrebi, a najmanje 2 puta tijekom školske godine, osim kolegija stručnih suradnika koji se sastaje po potrebi.

Planirani rad stručnih kolegija uključit će:

- izbor voditelja stručnog kolegija
- izradu plana rada stručnog kolegija
- predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u Školi na sjednicama Učiteljskog vijeća
- raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan Škole)
- izvještaje učitelja o temama sa stručnih skupova
- izvještaje učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja kolegija na temelju literature i drugih načina informiranja
- prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje nastave i rasprave o provedbi reforme
- prijedlozi za upućivanje učitelja na stručne skupove na državnoj razini

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljane skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|--|---|--------------------|---------------------|
| Abeceda prevencije | Učitelji, razrednici | 10. /2025. | 2 |
| Stručna tema | Učitelji, stručni suradnici, Tim za kvalitetu | 1./2025. | 3 |
| Vrednovanje u nastavi - vanjski predavač | učitelji | 4./2025.. | 3 |
| -Prema dogovoru učitelja – stručna tema | učitelji | 4/ 2025. | 1 |
| -prema dogovoru učitelja-stručna tema | Učitelji | Tijekom godine | 1 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | | 10 sati |

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.

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.

Nova iskustva stečena na stručnim skupovima će biti prenošena kolegama, a radni materijali pohranjeni u vidu prezentacija, CD-a i slično u bazi podataka kako bi bili na raspolaganju svima zainteresiranima.

Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim zanimanjima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde u bazu podataka na temelju kojih se upisuju podatci u obrasce o stručnom usavršavanju.

Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnica Škole) koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje, a za financiranje je zadužen Osnivač.

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

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 | 110 | Učenici I. do VIII. Razreda i učitelji, ZŠUG Lepoglava |
| IX. | Obilježavanje Dana europske baštine 2023. | 19 | Učenička zadruga, voditeljica UZ i voditeljice sekcija |
| IX.- VI. | Medijacija u školi | 110 | Stručna suradnica i razrednici |
| IX.-X. | Razredna pravila, vrijednosti i posljedice | 110 | Razrednici i učenici, stručna suradnica |
| X. | Dani zahvalnosti za plodove zemlje | 108 | Svi učenici, učiteljica GK, HJ |
| XI. | Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | 110 | Učiteljica LK, GK, HJ |
| XII. | Priredba za Božić i Novu godinu | 110 | Učitelji, učenici I. do VIII. Razreda, učitelji, i razredni učitelji |
| II. i III. | Pokret Znanost mladima (učenička natjecanja) | 43 | predmetni učitelji i učitelji 4. razreda |
| III. | Športska natjecanja | 45 | Školski športski klub |
| IV. | Izložba pisanica, čipke, vezenine i uređenje panoa uz uskrсне blagdane, Dan planete Zemlje | 110 | Učitelji, učenici I. do IV. Razreda, predmetni učitelji i |
| V. | Obilježavanje Majčinog dana | 45 | Učenici I. do IV. Razreda i učitelji |
| Tijekom godine | prevencija nasilja među mladima | 110 | Učenici matične škole, razrednici |
| V. | Priredba za Dan škole | 76 | Učenici I. do VIII. razreda te učitelji Nikola Zver i |
| VI. | Projekt građanskog odgoja | svi | Mirjana Posavec, svi učitelji i učenici |
| VII. | Mama, budu zdrava! | svi | Učenici i učitelji |
| VIII. | SNEP -2 Junior –Prevenција sek. nasilja među mladima –projekt Ženska soba | 5.-8. | ravnateljica |

9.2. Obilježavanje ekoloških i zdravstvenih prigoda

| Mjesec | Sadržaji aktivnosti | Opaske |
|----------|--|---|
| 9. | Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača | koža, kreme sa zaštitnim faktorom, pravilan boravak na suncu, kupnja ekoloških proizvoda |
| 9. | Svjetski dan srca | važnost pravilne prehrane i tjelovježbe (masti) |
| 10. | Svjetski dan hrane | piramida hrane |
| 10. | Dan jabuke | unos vitamina voćem, balastne tvari, tvari za regulaciju probave, škrobni ugljikohidrati |
| 10. | Dan darivatelja krvi | vanjski gost dobrovoljni darivatelj krvi |
| 7.11. | Županijski dan obrtništva | profesionalna orijentacija učenika |
| 9. i 12. | Mjesec borbe protiv alkoholizma, nikotinizma i ovisnosti o drogama | vanjski gost iz PU, vlastita odgovornost za zdravlje i samostalno donošenje odluka |
| 01.12. | Dan borbe protiv AIDS-a | vanjski gost- liječnik, odgovorno spolno ponašanje |
| 05.12.. | Međunarodni dan volontera | vanjski gost volonter |
| 22.03. | Hrvatski dan nepušenja | imamo pravo na život bez duhanskog dima |
| 07.04. | Svjetski dan voda | razvoj ekološke svijesti i navika, potreba očuvanja čistih voda, racionalno korištenje vode |
| 22.04. | Svjetski dan zdravlja | pravilna prehrana i tjelovježba |
| 4.2025. | Dan planeta Zemlja | ekološki problemi Zemlje i njihovo preveniranje i rješavanje |
| 22.05. | Međunarodni dan Crvenog križa | povijest i aktivnost Crvenog križa |

9.3. Zdravstvena ekologija i biotehnologija

| 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 S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU | Učiteljsko vijeće, učitelji biologije, defektolog, školskog dispanzera, ravnatelj |
| HUMANI ODNOSI PREMA STARIJIMA SOLIDARNOST NA DJELU – STARI I MLADI | Učenička zadruga - posjet i radionice Doma za starije i nemoćne Caritas, Ivanec, suradnja s Udrugom umirovljenika Lepoglava |
| TOLERANCIJA | Učiteljsko vijeće u suradnji sa stručnjacima i razrednici, stručna suradnica |

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

9.5. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika

| Mjesec | | | |
|------------------------|--|---|---|
| Sadržaji aktivnosti | Broj učenika | Nositelji aktivnosti | |
| RUJAN | <p>Urednost učionica i okoliša</p> <p>Higijena učenika</p> <p>Uključivanje učenika u prehranu u školi</p> <p>Briga o kvaliteti jelovnika</p> <p>Pravilno nošenje školske torbe</p> <p>Osiguranje učenika I. – VIII. razred</p> <p>Pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu</p> <p>TZK s određivanjem odgovarajućeg programa</p> | <p>ravnatelj, stručna služba, spremači, učitelji</p> <p>učitelji, spremačice roditelji i razrednici razrednici, tajništvo</p> <p>ravnatelj, kuharice razrednici, Županija, računovodstvo</p> <p>roditelji, učit. RN razrednici pedagoginja, učit. TZK, liječ. šk. medicine</p> | Dio planiranih sadržaja se ostvaruje kontinuirano |
| LISTOPAD | <p>Svjetski Dan hrane – Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje</p> <p>Solidarnost na djelu – akcija Crvenog križa</p> | <p>učenici, razrednici</p> <p>vjeroučitelji učenici, razrednici, stručna služba, GDCK, roditelji</p> | |
| TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE | <p>Dnevna higijena učionica i prozračivanje</p> <p>Higijena školske kuhinje i sanitarnog čvora, školskog prostora</p> <p>Provođenje epidemioloških mjera u skladu s preporukama</p> <p>Ponašanje učenika za vrijeme blagovanja u školi</p> <p>Zagrijanost učionica</p> <p>Upute o pravilnoj prehrani</p> <p>Uređujemo svoju učionicu, predvorje škole</p> <p>Prevenција ovisnosti</p> <p>Profesionalna orijentacija za učenike 8. razreda sa zdravstvenim i teškoćama u razvoju</p> <p>Briga o socijalno ugroženim učenicima</p> | <p>učenici i učitelji, spremačice</p> <p>spremačice i kuharice</p> <p>svi zaposlenici</p> <p>učitelji domari učitelji razrednici, učiteljica</p> <p>Likovne kulture učitelji biologije, razrednici, stručna služba, informatičari, PP Ivanec, ZZJZ, CCZSS Ivanec</p> <p>stručna služba, razrednici, Odsjek za profesionalno informiranje HZZ Varaždin i školskom liječnicom</p> | |

Plan prehrane učenika usklađen je s Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama koji je preporučilo Ministarstvo zdravlja.

Higijena je u kuhinji na razini i pod nadzorom Sanitarne inspekcije i Zavoda za javno zdravstvo. Prije početka rada školske kuhinje provedena je deratizacija određenih prostorija. Obje zgrade se snabdijevaju pitkom vodom, a grijanje je centralno na plin u matičnoj školi i u područnoj školi. U školi se koristi tekući sapun i papirnati ručnici.

U cilju razvijanja i očuvanja zdravstvenih navika i zdravlja učenika potrebno je stalno voditi brigu o uređenju i očuvanju radnog i životnog prostora provedbom sljedećih sadržaja:

- ❖ stalna briga o čistoći učioničkog i drugog školskog prostora
- ❖ stalna briga u očuvanju i uređenju okoliša
- ❖ briga o urednosti namještaja u učionicama
- ❖ briga o urednosti ormarića za preobuču ispred učionica
- ❖ briga o prozračivanju učionica
- ❖ po zidovima hodnika i učionica postavljeni su stalni panoji koji upućuju učenike o važnosti
- ❖ zdravstvene i ekološke zaštite.

9.6. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregledi i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite za sve djelatnike bit će ostvareni temeljem kolektivnih ugovora. Brigu o izradi plana upućivanja zdravstvenih djelatnika na sistematske preglede vodi tajnica Škole i ravnateljica.

9.7. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Za provedbu se zadužuje razrednica osmog razreda Emina Husnjak i stručna suradnica pedagoginja Nikolina Šumečki.

Tijekom školske godine bit će ostvareni sljedeći sadržaji:

- anketiranje učenika – utvrđivanje zdravstvenog stanja i eventualnih zdravstvenih poteškoća
- upoznavanje učenika s pisanim materijalima (plakatima, brošurama) koji govore o načinu
- nastavka školovanja
- predavanje za učenike na temu izbora zanimanja (savjetnici CISOK-a)
- pedagoška radionica s ciljem pružanja pomoći učenicima pri izboru buduće srednje škole i
- nastavku školovanja (pedagoginja)
- suradnja s roditeljima u cilju usmjeravanja učenika na izbor zanimanja (Portal e-Usmjeravanje)
- Kompas karijere, predavanje)
- praćenje radio emisija i ostalih medija o toj temi
- individualno i grupno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda u namjeri lakšeg
- donošenja odluke pri nastavku školovanja (Zavod za zapošljavanje i CISOK)
- pregledi učenika za posebna zanimanja koja su u skladu s njihovim sposobnostima i
- zdravstvenim statusom
- -suradnja sa Zavodom za zapošljavanje odjel za profesionalno informiranje - potrebna
- dokumentacija za učenike s teškoćama ili učenike sa zdravstvenim poteškoćama
- suradnja s liječnicom školske medicine i liječnikom medicine rada
- suradnja s predstavnicima i stručnim suradnicima srednjih škola iz Županije – prema zanimanju

- učenika i roditelja
- posjet nekom od poduzeća ako za to bude postojalo zanimanje učenika (razrednice,
- pedagoginja, zainteresirani roditelji)
- uređenje namjenskog panoa za učenike osmih razreda (u holu škole) o kojem će brigu voditi
- samo osmaši : „ Moje buduće zanimanje“
- upoznavanje učenika s elektroničkim načinom upisa u srednje škole (e- Usmjeravanje)
- unos podataka u sustav elektroničkog upisa, provjera podataka i ispis prijavnica

| SADRŽAJ | RAZRED | VRIJEME | NOSITELJI | NAPOMENA |
|--|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|---|
| Tema na SR: Moje vrijednosti, sposobnosti, interesi | učenici 8. r. | od 24. listopada | pedagoginja | |
| Informiranje roditelja o postupku profesionalne obrade učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja | roditelji učenika | studeni | pedagoginja defektologinja razrednici | |
| Informiranje roditelja o postupku profesionalne obrade učenika sa zdravstvenim teškoćama | roditelji učenika | nakon sistematskih pregleda | pedagoginja šk. liječnica razrednici | |
| Tema na SR: O zanimanjima - izvori i načini informiranja | učenici 8. r. | od 7. studenog | pedagoginja | |
| Izrada panoa u svrhu profesionalnog informiranja | učenici i roditelji 8. r. | kontinuirano | pedagoginja | dostupni upisni materijali, pravilnici, upute |
| Tema na roditeljskom sastanku: Obitelji i izbor zanimanja | roditelji učenika 8. r. | studeni | pedagoginja | |
| Tema na SR: Upotreba digitalnih alata za profesionalno informiranje i usmjeravanje | učenici 8. r. | od 21. studenog | pedagoginja | |
| Liječnički sistematski pregledi | učenici 8. r. | listopad, studeni | ambulanta šk. medicine | prema uputama šk. liječnice |
| Na SR: Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama | učenici 8. r. | siječanj | pedagoginja | u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje |
| Elementi i kriteriji upisa u srednju školu — tema za SR i roditeljske sastanke | učenici i roditelji 8. r. | od 30. siječnja | pedagoginja | ovisno o zakonskim promjenama |
| Zanimanje kojim se želim baviti - tema za SR | učenici 8. f. | ožujak | pedagoginja | |

| | | | | |
|--|---------------------------|----------------------|-------------------------|---|
| Informacije o načinima korištenja aplikacija za e-upise na mrežnim stranicama | razrednici | ovisno o dostupnosti | Upisno povjerenstvo | Upisi u srednje škole - Naslovnica (e-upisi.hr) |
| Predstavljanje srednjih škola | učenici i roditelji 8. r. | prema dogovoru – | 2. polugodište | u skladu s mogućnostima |
| Upoznavanje s mrežnom stranicom upisi.hr - tema: Postupci upisa za SR i roditeljske sastanke | učenici i roditelji 8. | svibanj lipanj | pedagoginja, razrednici | datum je uvjetovan uputama MZO-a |

| | | | | |
|---|--------------------------|------------------------------|---|--|
| Profesionalno informiranje, usmjeravanje i savjetovanje – individualno, na SR, upućivanje učenika na korištenje dostupnih izvora za informiranje | učenici i roditelji s. . | kontinuirano | pedagoginja razrednici | korištenje dostupnih materijala u školi, mrežnih stranica, računalnih programa, mogućnost korištenja usluga CISOK-a, Zavoda za zapošljavanje |
| Usmjeravanje nesigurnih učenika, učenika s posebnim potrebama i zdravstvenim teškoćama | po potrebi | kontinuirano | pedagoginja, defektologinja, razrednici šk. liječnica, CISOK, HZZ | savjetodavni rad s učenicima i roditeljima |
| Upućivanje na timsku obradu u Zavod za zapošljavanje Varaždin | po potrebi | termini iz HZZ-a Varaždin | razrednici, roditelji, pedagoginja defektologinja | u suradnji s ambulantom školske medicine, HZZ-om |
| <p>Stalni rad na poslovima profesionalne orijentacije na satovima razrednika od 1. razreda, na satovima nastave s temom profesionalnog informiranja/ povezanost sa sadržajima međupredmetnih tema.</p> <p>Izrada i dostava pisanih mišljenja za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja za potrebe HZZ-a i CISOK-a Varaždin.</p> <p>Suradnja s predstavnicima CISOK-a, ambulantom školske medicine, Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje pri Zavodu za zapošljavanje Varaždin.</p> <p>Suradnja s predstavnicima srednjih škola radi profesionalnog informiranja i predstavljanja programa i uvjeta za upis.</p> <p>Informiranje o uvjetima naukovanja, stipendiranja/prema mogućnostima i potrebama poduzeća u lokalnoj zajednici i šire.</p> | | | | |

Školska preventivna strategija

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA– školska godina 2024./2025.

Voditelj ŠPS: **Nikolina Šumečki**, socijalni pedagog

Procjena stanja i potreba

Za procjenu stanja i potreba korišteni su podaci:

- neposredan rad sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- zapažanja odgojno-obrazovnih djelatnika o ponašanju učenika
- procjena odgojnog stanja i potreba u razredu od strane razrednika
- razlozi izricanja pedagoških mjera
- suradnja s roditeljima – individualni razgovori, roditeljski sastanci, sjednice Vijeća roditelja
- zapisnici s Razrednih vijeća i Učiteljskih vijeća
- sociometrija
- pedagoška dokumentacija
- analiza stručne literature o rizičnim i zaštitnim čimbenicima

U većini razrednih odjela postoji dobra razredna kohezija, učenici su otvoreni za suradnju, druže se, poštuju jedni druge i uglavnom se pridržavaju dogovora. Nažalost, sve teže održavaju pažnju i koncentraciju tijekom nastave, lako odustaju i kod većine učenika se primjećuje lošiji odnos prema radu. Do izražaja dolazi izrazito niska motivacija za učenje i izvršavanje školskih obveza te prekomjerna upotreba mobilnih telefona i ostalih oblika tehnologije u slobodno vrijeme. Osim toga, detektirani su problemi u ponašanju pojedinih učenika koji utječu na dinamiku cijelog razrednog odjela. Učenicima nedostaju komunikacijske i socijalne vještine, kao i vještine nošenja s frustracijama.

Kod svih učenika postoji potreba za preventivnim djelovanjem sa svrhom sprečavanja pojave problema u ponašanju, odnosno jačanja zaštitnih čimbenika i ublažavanja utjecaja rizičnih čimbenika.

Školska preventivna strategija usmjerena je na teme:

a) učenici

- socijalne, emocionalne i komunikacijske vještine
- nenasilno rješavanje sukoba
- samopoštovanje i samopouzdanje
- kritičko mišljenje
- prosocijalno i odgovorno ponašanje
- važnost obrazovanja
- mentalno zdravlje
- zdrav način života

b) roditelji

- uspješno i učinkovito roditeljstvo
- kvalitetna suradnja

CILJEVI I NAMJENA PROGRAMA

Namjena školske preventivne strategije je prevencija svih oblika neprihvatljivih ponašanja, zaštita mentalnog zdravlja učenika, pružanje podrške te povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnoj ustanovi. Provođenjem aktivnosti, programa i projekata nastoji se odgojno djelovati na učenike s već izraženim oblicima problema u ponašanju, na učenike koji žive u rizičnom okruženju za razvoj problema u ponašanju ili pokazuju neke naznake problema u ponašanju, kao i rad s djecom izvan navedenih kategorija kako bi se preveniralo moguće iskazivanje problema.

Škola nastoji osigurati dobrobit i pozitivan socio-emocionalan razvoj učenika pa će učenike osnaživati u razvoju kompetencija važnih za uspješnije nošenje sa svakodnevnim izazovima i zahtjevima.

Školska preventivna strategija obuhvaća:

- rad s učenicima na individualnoj ili grupnoj razini
- rad s roditeljima učenika kroz redovito informiranje, individualne savjetodavne razgovore, edukacije i suradnju s drugim institucijama koje pomažu razvoju i zdravlju djece i mladih
- rad s učiteljima te stručnim suradnicama kroz redovite edukacije, individualna savjetovanja, pružanje podrške, kao i suradnju s drugim institucijama

RAD S UČENICIMA

| PROGRAM | | | | | | |
|--|---|---|----------------------------|-----------------|--|---|
| Naziv programa/ aktivnosti – kratak opis, ciljevi | Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i> | Razina intervencije: a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i> | Razred | Broj učenika | Voditelji - suradnici | Planirani broj susreta |
| <p>1. Abeceda prevencije - ciljevi: osigurati učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja</p> <p>- <i>specifični ciljevi prevencije:</i> razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina i razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba</p> | Ima stručno mišljenje/preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te Agencije za odgoj i obrazovanje. | Univerzalna | 1. – 8. | 110 | razrednici stručna suradnica socijalna pedagoginja | 15 radioničkih aktivnosti (5 aktivnosti za svaki specifični cilj) 2 tematska roditeljska sastanka po razredu |
| <p>2. Družionice (socijalnopedagoške radionice koje obuhvaćaju teme: predstavljanje i upoznavanje, slika o sebi, osjećaji, prihvaćanje različitosti, nenasilno rješavanje sukoba) - cilj: razviti socijalne vještine kod učenika potrebne za uspostavljanje prosocijalnih odnosa s drugima</p> | Ima stručno mišljenje/preporuku Agencije za odgoj i obrazovanje. | Univerzalna | 1.a i 1.b 2.a i 2.b | 12 6 | stručna suradnica socijalna pedagoginja razrednici | 6 susreta |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------|----------------------------|-----------|--|------------------|
| <p>3. Jumicar – Program prometne kulture za najmlađe - ciljevi: <i>razvijanje svijesti kod učenika o opasnostima koje proizlaze iz cestovnog prometa i svakodnevnog života; podučiti učenike o pravilnom/nepravilnom ponašanju pješaka i biciklista, ponašanju u javnom prijevozu, svrsi reflektirajuće odjeće te raspoznavanju zvučnih signala u prometu; pružiti mogućnost učenicima da iz perspektive vozača uvide što znači upravljati pravim automobilom, odnosno što znači: zaustaviti/pokrenuti automobil, procijeniti brzinu kretanja nadolazećeg automobila, što za vozača znači napetost, adrenalin, strah, koncentracija, umor, orijentacija, motoričke sposobnosti, dezorijentacije i dr., a sve kako bi postali bolji pješaci</i></p> | <p>Ima stručno mišljenje/preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te Agencije za odgoj i obrazovanje.</p> | <p>Univerzalna</p> | <p>2.a 2.b 3.a</p> | <p>22</p> | <p>Edukaciju provode stručno educirani djelatnici; sudjeluju timovi Jumicara, MUP Crveni Križ vatrogasna postrojba razrednici</p> | <p>1 susret</p> |
| <p>4. EMICA – razvoj emocionalnih vještina putem igrica (socijalnopedagoški program koji obuhvaća teme: osnovne emocije, ugodne i neugodne emocije, kako se nositi sa zahtjevnim situacijama, prepoznavanje emocija drugih ljudi, nenasilno rješavanje sukoba) - ciljevi: razvoj emocionalnih vještina, prepoznavanje,</p> | <p>Evaluiran od strane autora programa.</p> | <p>Univerzalna</p> | <p>3.a</p> | <p>16</p> | <p>stručna suradnica socijalna pedagoginja razrednica</p> | <p>7 susreta</p> |

| | | | | | | |
|--|--|-------------|------------|----|--|-------------|
| prihvatanje i razumijevanje vlastitih i tuđih emocija, uočavanje povezanosti emocija i ponašanja, razvoj vještine nenasilnog rješavanja sukoba | | | | | | |
| 5. LaRa – Lančana reakcija (trening socijalnih vještina) (socijalnopedagoški program koji obuhvaća teme: predstavljanje i upoznavanje, slušanje, prepoznavanje i iskazivanje osjećaja, kontrola ljutnje, rješavanje problema, empatija i suradnja) - cilj: razviti socijalne vještine kod učenika potrebne za bolje snalaženje u svakodnevnim životnim situacijama | Evaluiran od strane autora programa. | Univerzalna | 4. a i 4.b | 12 | stručna suradnica socijalna pedagoginja razrednici | 7 susreta |
| 6. Osnovni CAP - program prevencije zlostavljanja djece - ciljevi: jačanje i pružanje pozitivne podrške djeci (naučiti strategije kojima bi se mogli zaštititi). Razvijanje socijalnih vještina 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. (Udruga roditelja „Korak po korak“) | Ima stručno mišljenje/preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Agencije za odgoj i obrazovanje. | Univerzalna | 3.a 4.a | 21 | <u>CAP pomagači</u> učiteljice Katica Veseljak, Anita Rostohar, stručna suradnica socijalna pedagoginja Nikolina Šumečki razrednici | 1 radionica |

| | | | | | | |
|--|---|--------------------|------------------------------------|-----------|---|---|
| <p>7. Teen CAP - program prevencije zlostavljanja djece - ciljevi: odgovoriti na uzroke ranjivosti adolescenata pružajući im specifične i konkretne informacije koje ih osnažuju i smanjuju izoliranost, razvijanje strategija za ponašanje u opasnim situacijama (Udruga roditelja „Korak po korak“)</p> | <p>Ima stručno mišljenje/preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Agencije za odgoj i obrazovanje.</p> | <p>Univerzalna</p> | <p>7.a 8.a</p> | <p>34</p> | <p><u>CAP pomagači</u> učiteljice Katica Veseljak, Anita Rostohar, Vlatka Svinjarević razrednici</p> | <p>4 susreta – 2 radionice u svakom razredu</p> |
| <p>8. SNEP 2 – Junior program - ciljevi: prevencija seksualnog nasilja nad djecom kroz edukacijske aktivnosti, jačanje kapaciteta i osvještavanje (Ženska soba)</p> | <p>Ima stručno mišljenje/preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.</p> | <p>Univerzalna</p> | <p>5.a 6.a 7.a 8.a</p> | <p>64</p> | <p>učiteljica Mirjana Posavec</p> | <p>8 susreta –2 radionice u svakom razredu</p> |
| <p>9. Razvoj pozitivne slike o sebi (program prevencije ovisnosti koji obuhvaća teme: samopoimanje, samopoštovanje, vlastite pozitivne strane, važne osobe u životu) - cilj: potaknuti kod učenika razvoj samopoštovanja i samopouzdanja</p> | <p>Ima stručno mišljenje/preporuku Agencije za odgoj i obrazovanje.</p> | <p>Univerzalna</p> | <p>5.a</p> | <p>11</p> | <p>stručna suradnica socijalna pedagoginja razrednica</p> | <p>4 susreta</p> |
| <p>10. Zdravlje - moj izbor (socijalnopedagoški program koji obuhvaća teme: osobne potrebe i potrebe drugih ljudi, osobni izbori, prijateljstvo i postavljanje granica, samopoštovanje) - cilj: potaknuti učenike na uvažavanje vlastitih i tuđih potreba i donošenje odgovornih odluka</p> | <p>Ima stručno mišljenje/preporuku Agencije za odgoj i obrazovanje.</p> | <p>Univerzalna</p> | <p>7.a</p> | <p>22</p> | <p>stručna suradnica socijalna pedagoginja razrednik</p> | <p>4 susreta</p> |
| <p>11. Priprema za polazak u 5. razred</p> | <p>Ništa od navedenog.</p> | <p>Univerzalna</p> | <p>4.a 4.b</p> | <p>12</p> | <p>stručna suradnica socijalna pedagoginja</p> | <p>po 2 susreta u svakom</p> |

| | | | | | | |
|---|---------------------|---|---------|-----|--|-------------------------|
| - ciljevi: potaknuti učenike na promišljanje o pitanjima, brigama, nejasnoćama povezanim s prelaskom u 5. razred; pružiti učenicima potrebne informacije | | | | | razrednici | razredu |
| 12. Moj izbor - ciljevi: upoznavanje s ciljevima profesionalne orijentacije, planiranje (profesionalne) budućnosti, profesionalno usmjeravanje, osnaživanje učenika za donošenje dobrih odluka u vezi nastavka školovanja | Ništa od navedenog. | Univerzalna | 8.a | 12 | Stručna suradnica socijalna pedagoginja | 2 radionice |
| 13. Rad s učenicima na satima razrednika (teme su razvojno primjerene - pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja) - ciljevi: prepoznavanje i prihvaćanje svojih i tuđih osjećaja, promicanje odgovornog ponašanja i vrijednosti, donošenje ispravnih odluka, razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina, prihvaćanje i tolerancija različitosti, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija, obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma, Zdravstveni i Građanski odgoj. | Ništa od navedenog. | Univerzalna | 1. – 8. | 110 | razrednici stručna suradnica socijalna pedagoginja | prema Planu razrednika |
| 14. Sandučić povjerenja – „Kaj te muči?“ - ciljevi: poticanje učenika na | Ništa od navedenog. | Univerzalna Selektivna Indicirana | 1. – 8. | 110 | stručna suradnica socijalna pedagoginja, ravnateljica, | tijekom nastavne godine |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| traženje podrške i pomoći kada naiđu na nedoumice, probleme, omogućiti svim učenicima da, bez straha od izlaganja opasnosti ili neugodnosti, mogu podijeliti svoja pitanja, razmišljanja, osjećaje i svjedočenja stresnim situacijama te na njih dobiti odgovor | | | | | zainteresirani učenici iz Vijeća učenika | |
|---|--|--|--|--|--|--|

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/ naziv radionice/ predavanja | Planirani broj susreta | Voditelji - suradnici |
|---|--|---------------------|--|--|--|
| Abeceda prevencije c) Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji 1.a i 1.b | 1. Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi 2. (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju | 2 tematska roditeljska sastanka po godini listopad – studeni: prva tema 2. polugodište: druga tema | razrednici stručna suradnica socijalna pedagoginja |
| | | Roditelji 2.a i 2.b | 1. Roditeljstvo i suradnja 2. Sukobi i nasilje: uloga škole | | |
| | | Roditelji 3.a | 1. Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja 2. Pravila i granice u odgoju | | |
| | | Roditelji 4.a i 4.b | 1. Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi 2. Kako postati bolji učenik | | |
| | | Roditelji 5.a | 1. Opasnosti na internetu 2. Moje dijete u virtualnom svijetu | | |
| | | Roditelji 6.a | 1. Roditeljska uloga 2. Agresivna ponašanja | | |
| | | Roditelji 7.a | 1. Moja ponašanja u ulozi roditelja 2. Izazovi adolescencije | | |
| | | Roditelji 8.a | 1. Komunikacija u obitelji | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------|---------------------|---|-------------------------|--|
| | | | 2. Moje dijete odrasta – što učiniti? | | |
| c) Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji 3.a i 4.a | Osnovni CAP - program prevencije zlostavljanja djece | 2. polugodište | učiteljica Katica Veseljak, stručna suradnica socijalna pedagoginja |
| c) Roditeljski sastanak | Univerzalna | Roditelji 8.a | Odabir srednjoškolskog programa – profesionalna orijentacija, predstavljanje srednjih škola | tijekom nastavne godine | HZZ, predstavnici srednjih škola, razrednica, stručna suradnica socijalna pedagoginja |
| a) Individualno savjetovanje | Selektivna Indicirana | Roditelji učenika | Savjetovanje sukladno individualnom dogovoru i procjeni. | Tijekom školske godine | stručna suradnica socijalna pedagoginja, razrednici |
| <i>Ovisno o potrebi i mogućnostima – održavanje predavanja vanjskih suradnika na zajedničkim roditeljskim sastancima tijekom nastavne godine</i> | | | | | |

RAD S UČITELJIMA

| Oblik rada aktivnosti | Razina intervencije: | Sudionici | Tema/ naziv radionice/ predavanja | Planirani broj susreta | Voditelji - suradnici |
|---|----------------------|-----------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------|
| a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima | a) Univerzalna | | | | |
| b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju | b) Selektivna | | | | |
| | c) Indicirana | | | | |

| | | | | | |
|--|---------------------------|------------|--|---|---|
| <i>c) Razredna vijeća/ sastanci d) Učiteljska vijeća</i> | | | | | |
| Abeceda prevencije c) sastanci s razrednicima | Univerzalna | Razrednici | Edukacija razrednika, praćenje provedbe Abecede prevencije, izvještavanje, evaluacija provedbe | tijekom školske godine u skladu s hodogramom Programa i prema potrebi | stručna suradnica socijalna pedagoginja |
| a) Individualno savjetovanje | Selektivna Indicirana | Učitelji | Savjetovanje prema potrebi i dogovoru vezano uz konkretne probleme u radu s učenicima i roditeljima. | Tijekom školske godine | stručna suradnica socijalna pedagoginja, razrednici, vanjski suradnici |
| c) Razredna vijeća | Univerzalna Selektivna | Učitelji | Praćenje odgojne situacije u razrednom odjelu, uspjeh i vladanje učenika. | Minimalno 4 tijekom godine | razrednici, ravnateljica, stručna suradnica socijalna pedagoginja |
| d) Učiteljsko vijeće | Univerzalna | Učitelji | Smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju Evaluacija Školske preventivne strategije | 1 1 | stručna suradnica socijalna pedagoginja |
| <i>Ovisno o potrebi i mogućnostima – održavanje predavanja vanjskih suradnika na sjednicama Učiteljskog vijeća tijekom školske godine.</i> | | | | | |

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 izvjestiti 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 postupa 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 izvjestiti 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.

PROTOKOLI

Na sjednici UV, doneseni su protokoli postupanja djelatnika koji se nalaze u svakoj zbornici u registratoru tako da ih učitelji mogu koristiti u slučaju potrebe.

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.

13. 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, 98/19 i 64/20, 151/22, [155/23](#), 156/23.) i članka 14. Statuta, Školski odbor Osnovne škole Ivana Rangera, Kamenica na prijedlog v.d. ravnatelja Škole na sjednici održanoj 3. listopada 2024. godine donosi Godišnji plan i program rada Škole za za školsku godinu 2024./2025.

v.d. ravnateljica
Mirjana Sambolec

Predsjednik Školskog odbora
Ivan Štefek

Klasa: 602-01/24-24/2
Ur. broj: 2186-120-03-24- 1
Kamenica, 4. listopada 2024.

Ovjereni primjerak nalazi se u Tajništvu škole.