

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.



rujan, 2023. 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
2.3.3. 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 2023. / 2024.....	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. PLANOWI 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. Školski preventivni programi	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:	Razrednu nastavu, Informatiku i Hrvatski jezik
Ravnatelj škole:	dr. sc. Mirjana Posavec
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	124
Broj učenika u razrednoj nastavi:	45
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	79
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	11
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	127
Ukupan broj razrednih odjela:	12
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	5
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:	38
Broj učitelja predmetne nastave:	19
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika + ravnatelj:	10
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:	1
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						
Dvorana za TZK	1	128	-	-	2	2
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	1	44	-	-	2	1
Dvorana za priredbe	dvorana TZK	128			2	2
Zbornica	1	16			2	2
Uredi	3	35			2	2
PODRUČNA ŠKOLA	5	126	-	-	2	2

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

1.3. Školski okoliš

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

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

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

Plan uređivanja i samo održavanje školskog okoliša provodi se u cijelosti. Pored 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
U K U P N O	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
Fotoaparar	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
Sanacija i bojanje vratiju u renoviranim WC-ima			Vlastita sredstva

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		
2.	Anita Rostohar	dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz njemačkog jezika	VSS		
3.	Vedrana Vresk	učiteljica RN	VSS		
4.	Blaženka Sajko	učiteljica RN	VŠS		
5.	Tomo Svetec	dipl. učitelj RN s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS		
6.	Katica Veseljak	dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS		
7.	Draženska Vresk	učiteljica RN	VŠS		

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		magistra likovne pedagogije	VSS	Likovna kultura		
2.	Nikola Zver		magistar muzike	VSS	Glazbena kultura		
3.	Suzana Klarić		dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz EJ	VSS	Engleski jezik		
4.	Julija Siročić Klasić		magistra edukacije Engleskog jezika i književnosti /magistra pedagogije	VSS	Engleski jezik		
5.	Mirjana Sambolec (zamjena Tamara Rešetar)		magistra edukacije HJ i književnosti	VSS	Hrvatski jezik		
6.	Ana Daraboš (zamjena Petra Jug)		magistra nutricionizma+PPO	VSS	Priroda i Biologija		
7.	Mirjana Lončar		dipl. ing. kemije + PPO	VSS	Kemija		
8.	Emina Husnjak		dipl. uč RN s pojačanim programom iz POV/dipl. bibl.	VSS	Povijest/knjižničarka		
9.	Piskač Pozder Mirjana		prof. povijesti i geografije	VSS	Geografija		
10.	Đurđica Basarić Rešetar		dip.uč. RN s pojačanim programom iz MAT	VSS	Matematika		
11.	Zlatko Horvat		dipl. ing. građevinarstva i geotehnike	VSS	Tehnička kultura i Fizika		
12.	Vlatka Svinjarević		diplomirani kateheta	VSS	Katolički vjeronauk		
13.	Ivan Štefek		dipl. informatičar +PPO	VSS	Informatika		
14.	Branka Vresk		dip. uč. RN s pojačanim programom iz NJJ	VSS	Njemački jezik		
15.	Andreja Komes		dipl. kineziolog	VSS	TZK		
17.	Željko Martan		mag. edukacije povijesti i filozofije	VSS	Povijest		
18.	Tena Kočet		mag. primarnog obrazovanja s modulom NJJ	VSS	Njemački jezik		
19.	Andrea Krnic Kišiček		prof. HJ i književnosti i dipl.etnologinja	VSS	Hrvatski jezik		

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mirjana Posavec		dipl. uč. RN s pojačanim programom iz predmeta HJ/dr.sc. odgojnih znanosti	VSS dr.sc.	ravnateljica	savjetnica	
2.	Emina Husnjak		dipl.bibliotekar	VSS	knjižničarka		
3.	Nikolina Šumečki (zamjena Danijela Škvarić)		soc. pedagog	VSS	soc.pedagog		

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 stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Jelena Španović		magistra ekonomije	VSS	voditelj računovodstva	
2.	Ines Smiljan (zamjena Petar Sever)		str.specijalistica javne uprave	VSS	tajnik/ca	
3.	Stjepan Grd		automehaničar	SSS	domar	
4.	Stjepan Kljunić		elektroinstalater	SSS	domar	
5.	Ivanka Težak		KV kuharica	SSS	kuharica	
6.	Marija Zagorščak		odjevni stručni radnik	SSS	spremačica	
7.	Danijela Čiček		trgovkinja	SSS	spremačica	
8.	Vladimir Herceg		VKV kuhar	SSS	kuhar/spremač	

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 poslovi raz.	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Bernarda Kljunić	4.a	15	2	0	2	1	8	11	40	1776
2.	Vresk Vedrana	1.a	16	2	1	1	1	8	11	40	1776
3.	Tomo Svetec	3.a	16	2	1	1	1	8	11	40	1776
4.	Katica Veseljak	2.a	16	2	1	1	1	8	11	40	1776
5.	Anita Rostohar	4.b	15	2	1	1	1	7,5	12,5	40	1776
6.	Draženska Vresk	3.b	16	2	1	1	1	8	11	40	1776
7.	Blaženka Sajko	4.b	15	7	1	1	1	7,5	12,5	40	1776

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+razra. rednički	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
	Tamara Rešetar	Hrvatski jezik	18	2	0	1	1	22	9	6+2	40	1776
	Andrea Krnic Kišiček	Hrvatski jezik	4	2	0	0	0	7	2.5	2.5+2	12	950
	Jožica Butko	Likovnakultura	5+1	-	-	-	2	8	3	3	14	1108
	Nikola Zver	Glazbena kultura	7	-	-	-	1	7	3,5	3,5	14	1425
	Zlatko Horvat	Tehnička kultura	5+1+2	-	-	-	1	9	3	3+2	17	1667
	Đurđica Basarić Rešetar	Matematika	20	2	1	1	1	25	10	3	40+3	1768
	Suzana Klarić	Engleski jezik	20	-	1	0	2	23	11	6	40	1768
	Julija Siročić Klasić	Engleski jezik	9	-	1	1	-	11	4,5	4,5	20	1584
	Mirjana Lončar	Kemija	4	-	-	1	-	5	2	2	9	713
	Petra Jug	Priroda, Biologija,	9,5	-	-	1	1	11	5,75	2,75	19	1742
	M. Piskač Pozder	Geografija	9	-	-	1	-	9,5	5	1,5	16	1267
	Emina Husnjak	Povijest	8	2	-	1	1	12	4	4	20	1584
	Željko Martan	Povijest	2	-	-	-	-	2	1	1	4	395
	Goran Lekić	TZK/ŠŠD	14	2	-	-	4	18	7	6	31	1768
	Vlatka Svinjarević	Vjeronauk	24	-	-	-	0	24	11	5	40	1768
	Ivan Štefek	Informatika	24	-	-	-	2	26	12	4	40+2	1768
	Branka Vresk	Njemački jezik	10	-	-	-	2	12	5	3	20	1584
	Tena Kočet	Njemački jezik	4+3	-	-	-	1,5	8,5	3.5	3	15	634
	Horvat Zlatko	Fizika	6	-	1	-	-	7	3	2	12	950

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 Posavec	dipl.uč. razr. nast. s pojačanim programom hrvatski jezik/dr.sc. odgojnih znanosti	ravnateljica	6.30-14.30
2.	Nikolina Šumečki (Danijela Škvarić)	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/plinoinstalater	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 blagovaonici dok učenici PŠ hranu konzumiraju u kuhinju. Za učenike putnike je posebno organizirani prijevoz

RASPORED DEŽURSTVA

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

	PONEĐELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dolazak autobusa 7.00	BUTKO, KRNIC	HUSNIAK, SVINJAREVIĆ	JUG P., REŠETAR	REŠETAR, PISKAČ	BASARIĆ, ŠTEFEK
1.odmor 8.15 - 8.20	HUSNIAK, BUTKO	REŠETAR, JUG	ŠTEFEK, HUSNIAK	KLJUNIĆ, HORVAT	LONČAR, KRNIC
veliki odmor 9.05-9.20	HUSNIAK, REŠETAR- blagovaona	PISKAČ, BASARIĆ blagovaona	ZVER blagovaona, KLARIĆ	PISKAČ -blagovaona, LEKIĆ	KLASIĆ, KRNIC- blagovaona
veliki odmor 10.05-10.20	MARTAN, BUTKO- blagovaona	SVINJAREVIC – blagovaona, ŠTEFEK	LEKIĆ, HUSNIAK- blagovaona	KLJUNIĆ blagovaona, LEKIĆ	ZVER, LONČAR blagovaona
4. odmor 11.05-11.10	HUSNIAK, LEKIĆ	KLARIĆ, REŠETAR	SVINJAREVIĆ, ZVER	HORVAT, REŠETAR	KLASIĆ, ŠTEFEK
5. odmor/odlazak 11.55-12.00	BASARIĆ, HORVAT	KLASIĆ, VRESK B.	VRESK B., ŠTEFEK	PISKAČ, LEKIĆ	BASARIĆ, VRESK B.
ODLAZAK (1.-4.)	VESELJAK –pratnja djece		VRESK V.	VRESK V.-pratnja	KLJUNIĆ B.-pratnja
6. odmor/odlazak autobusa 12.45-12.50	BUTKO, HORVAT- pratnja	KLASIĆ –pratnja djece SVINJAREVIĆ	KOČET, pratnja djece, VRESK B.	REŠETAR, pratnja djece, SVINJAREVIĆ	BASARIĆ pratnja djece, LONČAR
DEŽURNI UČITELJ RN (na katu) cijeli dan	VESELJAK (KAT)	SVETEC (kat) –pratnja nakon 6.sata	VRESK V. (kat)	KLARIĆ (kat)	VRESK V. (kat)
7.odmor 13.35 -13.40 1.8. sat /odlazak autobusa	svi učitelji koji imaju nastavu 7. I 8. sat	svi učitelji koji imaju nastavu 7. I 8. Sat Štefek	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					

9.05 –KUHINJA – 1.-4.a razred, 5.a, 6.a (M)

10.05 –KUHINJA -6.a (Ž), 7.a, 8.b, 8.a

> jedan dežurni učitelj, obvezno dežura u blagovaoni

Raspored primanja roditelja

Razred	Učitelj/ica	Dan u tjednu	Vrijeme	Telefonski broj
4.a	Bernarda Kljunić	utorak	9.20-10.05	
1.a	Vedrana Vresk	srijeda	7.30-8.15	
3.a	Tomo Svetec	četvrtak	7:30 – 8.15	
4.b	Anita Rostohar	ponedjeljak	9.15-10.00	
1.b	Blaženka Sajko	ponedjeljak	10.15-11.00	
2.a	Katica Veseljak	srijeda	11,10-11,55	
3.b	Draženka Vresk	ponedjeljak	9,15-10,00	
8.a	Andrea Krnic Kišiček	petak	9,20 - 10,05	
8.b	Tamara Rešetar	srijeda	9,20 - 10,05	
8.a	Đurđica Basarić Rešetar	petak	8.20 -9.05	
5.a	Goran Lekić	četvrtak	10, 20 – 11,05	
6.a	Emina Husnjak	srijeda	8,20-9,05	
PREDMETNA NASTAVA				
GK	Nikola Zver	srijeda	12,50-13,35	
LK	Jožica Butko	ponedjeljak	12,45 - 13,30	
EJ	Suzana Klarić	utorak	10,20-11,05	
EJ	Julija Siročić Klasić	petak	10,20-11,05	
KEM	Mirjana Lončar	petak	12,50 - 13,35	
BIO/PRI	Petra Jug	utorak	9,20 - 10,05	
GEO	Mirjana Piskač Pozder	četvrtak	8,20-9,05	
POV	Emina Husnjak	srijeda	8,20 - 9,05	
POV	Željko Martan	ponedjeljak	10,05-10.20	
FIZ	Zlatko Horvat	četvrtak	11,10-11,55	
TK	Zlatko Horvat	četvrtak	11,10-11,55	
IZBORNI PREDMETI				
NJJ	Branka Vresk	utorak	10,20- 11,05	
NJJ	Tena Kočet (4. r.)	utorak	9,20 - 10,05	
INF	Ivan Štefek	utorak	12,00-12,45	
VJ	Vlatka Svinjarević	utorak	9,20-10,25	

3.2. Godišnji kalendar rada 2023. / 2024.

3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih/nenastavnih	nastavnih		
I. polugodište Od 4.9. do 22. 12. 2023.	IX.	1	19	9	Europski tjedan sporta (28.9)
	X.	1	19	9	Dan učitelja
	XI.		21	9	Jesenski odmor učenika 30.10. i 31.10. 2023.
	XII.		16	12	
UKUPNO I. polugodište		2	75	39	1 dio /zimski odmor učenika od 27. 12. 2023. do 5.1. 2023.godine
II. polugodište od 8. 1. 2024. .do 21. 6. 2024.	I.		18	9	
	II.		16	8	2.dio / zimski odmor učenika 19.2. - 23.2.2024.
	III.		19	10	
	IV.		17	9	Proljećni odmor učenika od 28.3.2024. do 5.4. 2024. godine
	V.	1	20	10	31. 5. radni dan Dan međupredmetnih tema
	VI.	1	14	10	Dan škole
	VII.			8	
	VIII.			11	Ljetni odmor učenika od 24.6. 2024 .godine
UKUPNO II. polugodište		2	104	75	
U K U P N O:		4	179		

Nastavna godina 04. 09. 2023. - 21.06. 2024.

1. obrazovno razdoblje 4. 9. 2023. - 22.12. 2023.
2. obrazovno razdoblje 8. 1. 2024. – 21.06.2024.

Okvirni vremenik (podložan promjenama)

Priredba za Dan škole – lipanj 2024.

Dopunski rad učenika od 27. lipnja 2024.

Popravni ispiti 22. i 23. kolovoza 2024.

Podjela svjedodžbi 7. srpnja 2024. U 9.00

Razred	učenika	odjel	M	Ž	ponavljači	Primjereni oblik školovanja (uč. s rješenjima)	Prehrana		Putnika 3 do 5 km	Ime i prezime razrednika
							užina	objed		
I. a	3	1	1	8	-	-	-	3	2	Vedrana Vresk
II. a	16	1	8	2	-	1	-	16	15	Katica Veseljak
I. b	3	1	3	4	-	-	-	3	3	Blaženka Sajko
III. a	5	1	3	2	-	-	-	5	5	Tomo Svetec
III. b	7	1	3	4	-	-	-	7	6	Draženka Vresk
IV. a	4	1	2	2	-	-	-	4	4	Bernarad Kljunić
IV. b	7	1	3	7	-	2	-	7	7	Anita Rostohar
UKUPN O I. - IV.	45	7	23	22	-	3		39	42	
V. a	19	1	9	10	-	1	-	19	12	Đ. Basarić Rešetar
VI. a	22	1	8	14	-	1	-	22	22	Goran Lekić
VII. a	12	1	6	6	-	3	-	12	11	Emina Husnjak
VIII. a	13	1	5	8	-	1	-	13	12	A. Krnic Kišiček
VIII. b	13	1	6	7	-	1	-	13	11	Tamara Rešetar
UKUPN O V. - VIII.	79	5	34	45	-	7	-	79	68	
UKUPN O I. - VIII.	124	12	57	67	-	10		124	110	

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 (uz potporu pomoćnika u nastavi)	-	-	-	2	-	1	-	-	3
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	1	-	-	1	-	1	1 (8.b)	4
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	2	1 (8.a)	3
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Predmet	1.a	2.a	1.b	3.a	3.b	4.a	4.b	5.a	6.a	7.a	8.a	8.a	Σ
INFORMATIKA	3	16	3	5	7	4	7			12	13	13	83
VJERONAUK	3	16	3	4	7	4	7	18	21	12	13	13	122
NJEMAČKI JEZIK	-	-	-	-	-	4	7	19	22	8	12	13	85

3.3.3. Nastava u kući

Ove školske godine ne izvodi se nastava u kući.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																
	1.a		2.a i b		3.a i b		4.a i b		5.a		6.a		7.a i b		8.		Ukupno
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	G
Hrvatski jezik	5	175	5+5	350	5+5	350	5+5	350	5	175	5	175	8	280	4	140	2100
Likovna kultura	1	35	1+1	70	1+1	70	1+1	70	1	35	1	35	2	70	1	35	420
Glazbena kultura	1	35	1+1	70	1+1	70	1+1	70	1	35	1	35	2	70	1	35	420
Engleski jezik	2	70	2+2	140	2+2	140	2+2	140	3	105	3	105	6	210	3	105	1015
Matematika	4	140	4+4	280	4+4	280	4+4	280	4	140	4	140	8	280	4	140	1680
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	2	70	210
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	2	70	210
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	2	70	210
Priroda i društvo	2	70	2+2	140	2+2	140	3+3	210	-	-	-	-	-	-	-	-	560
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140	2	70	350
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	4	140	2	70	332,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	2	70	1	35	175
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3+3	210	3+3	210	2+2	140	2	70	2	70	4	140	2	70	1295
Informatika	2	70	2+2	140	2+2	140	2+2	140	2	140	2	70	4	140	2	70	840

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	6	2	Vlatka Svinjarević	2+2	140
	II. a	16	1	Vlatka Svinjarević	2	70
	III. a i b	12	2	Vlatka Svinjarević	2+2	140
	IV.a i b	11	2	Vlatka Svinjarević	2+2	140
UKUPNO I. – IV.		45	7		14	490
Vjeronauk	V.	18	1	Vlatka Svinjarević	2	70
	VI.	21	1	Vlatka Svinjarević	2	70
	VII.	12	1	Vlatka Svinjarević	2	70
	VIII.	26	2	Vlatka Svinjarević	2 +2	140
UKUPNO V. – VIII.		77	5		10	350
UKUPNO I. – VIII.		122	12		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.	4+7	2	Tena Kočet	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.		87	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	6	2	Ivan Štefek	2+2	140
	2.a	16	1	Ivan Štefek	2	70
	3.a/3.b	12	2	Ivan Štefek	4	140
	4.a/4.b	11	2	Ivan Štefek	4	140
	VII.	12	1	Ivan Štefek	2	70
	VIII.	13+13	2	Ivan Štefek	2+2	140
UKUPNO V. – VIII.		83	10		20	700

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.ab	14	1x3	35x3	učitelji razredne nastave
	UKUPNO I. – IV.	6	14	6	105	
1.	Matematika	5.-8./1	14	1	35	Đ. Basarić Rešetar
2.	Hrvatski jezik	5.-8./1	16	1	35	Tamara Rešetar
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
	UKUPNO V. - VIII.	5	50	5	175	
	UKUPNO I. - VIII.	11	64	11	280	

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 Sambolec
3.	Engleski jezik	1	3	1	35	Julija Siročić Klasić
5.	Povijest	1	3	1	35	Emina Husnjak
7.	Priroda	1	2	1	35	Petra Jug
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	
	UKUPNO I. - VIII.	16	32	16	490	

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

/Red. Broj	Izvannastavna aktivnost	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Školski športski klub	5.-8.	32	2	70	Goran Lekić
3..	Pjevački zbor	5.-8.	12	1	35	Nikola Zver
5.	Novinarska grupa	5.-8.	7-13	1	35	Tamara Rešetar
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	5.-8.	124	1	35	Suzana Klarić
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"> ○ Izrada predmeta uporabne vrijednosti od slame ○ Izrada predmeta od rogoza, ○ Mlade vezilje, ○ Izrada cekera od komušine ○ Kreativna grupa ○ Ljekovito i začinsko bilje ○ Mladi vrtlari 	5.-8.	90	2	90	Đurđica Basarić Rešetar - voditeljica, M. Posavec, Jožica Butko, učitelji RN , Suzana Klarić)
19.	Recitatori	1.-4.	8	1	35	Tomo Svetec
21.	Mladi planinari	3.-8.	4	1	tijekom godine	Vanjski suradnik
22.	Zabavni njemački	4.	6	1	35	Tena Kočet
23.	Pričaonica	1.	22	1	35	Emina Husnjak
24.	Univerzalna sportska škola	1.-4.	14	1	35	Goran Lekić
25.	Mladi građani	5.-8.	školski projekt			Mirjana Posavec

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.

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
- Mladi vrtlari – razrednici/Suzana Klarić

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.	12	Glazbena škola Lepoglava, Ivanec	Učitelj glazbene
2.	Mladi vatrogasci	1.-8	10	Kamenica i Bedenec	vanjski suradnik
3.	nogomet – Ivanec, Varaždin, Lepoglava, Klenovnik	3.-8.	16	Ivanec, Varaždin, Lepoglava, Klenovnik	vanjski suradnik
4.	Karate klub – Lepoglava, Ivanec	2.-8.	5	Lepoglava, Ivanec	vanjski suradnik
5..	rukomet – Ivanec	4.-8.	3	Ivanec, Lepoglava	vanjski suradnik
6..	Sah – Klub šaha Lepoglava	5.-8.	2	Lepoglava	Vanjski suradnik
7.	Ženski nogometni klub	5.- 8.	3	Lepoglava	vanjski suradnik
8.	Plesna škola Ivanec	5.- 8.	12	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.	Atletski klub Ivanec	5, -8.	2	Ivanec	Vanjski suradnik
16.	Mali crkveni zbor	1.-8.	8	Kamenica	Vanjski suradnik

4.3. Obuka plivanja

Škola je za vrijeme osnovnoškolskog obrazovanja dužna omogućiti svim učenicima poduku plivanja. (Čl. 40., *Državni pedagoški standard*). Obuka plivanja 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. Ove godine se zbog malog broja učenika škola plivanja održati, već se prolongira za iduću godinu.

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, vanjski stručnjaci.
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. Identifikacija učenika prema potrebi.
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 izvanškolskim aktivnostima, razrednim i školskim projektima, individualnim radom s mentorima, rad u (Centrima izvrsnosti). Uključenost 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	Brojčano i opisno ocjenjivanje, uspoređivanje s inicijalnim rezultatima, stupanj zadovoljstva učenika postignutim rezultatima, rezultati na natjecanjima, pohvale i nagrade učenicim , projekti i plakati.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

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

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

9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2023./2024.

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 (KIMOO), 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 ZO 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
 - nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), 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')
- **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 tim za kvalitetu, Školski odbor, povjerenstvo za provođenje kurikuluma, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranice škole, povjerenstvo za provedbu postupka 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 – *Kreda analiza i Projekt Samovrednovanje u osnovnim školama*, e-savjetovanja, ankete i upitnici...)
- 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 (2024.)**
- 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 (GKK, NSK, KGZ, AZOO...)
- Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
- Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi 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, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, Knjižničarsko društvo KZZ, NCVVO, eTwinning, DKMK, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge...)
- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
- Suradnja s Gradskom knjižnicom Krapina i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama

5. Prisustvovanje sjednicama
6. Stručno usavršavanje
7. Administrativni poslovi
8. Popravak knjiga
9. Uređenje knjižnice
10. Sređivanje knjižničkog fonda na policama
11. Godišnji odmor

5.2.1. Obilježavanje datuma u knjižnici

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Napomena
8.9. Svjetski dan pismenosti	Izrada leksikona	Učenici tijekom godine izrađuju leksikon .
23. 9. Međunarodni dan kulturne baštine	Uključivanje u projekt Dani baštine i turizma za mlade	Tema: Logožar
10. mjesec Dabni zahvalnosti za plodove zemlje	Izrada pekarskih proizvoda u kuhinji	Pečenje kliptića i krušnih delicija u suradnji s kuharicom
10. mjesec	Izrada prigodnog panoa za Dan učitelja	
10.-11. Mjesec hrvatske knjige Međunarodni dan školskih knjižnica, 25.10.	Različite aktivnosti vezane uz poticanje čitanja učenika od 1.-8. razreda Upoznavanje učenika nižih razreda sa školskom knjižnicom	Susret s književnikom Mogući posjet učenika gradskoj knjižnici
10. Dan kravate	Povijest kravate kroz priču – stavljanje kravate	Izbor naj kravate
10. Svjetski dan hrane Dan jabuke 20.10.	Učenici donose zdrave namirnice na sat razrednika te izrađujemo piramidu zdrave prehrane	Uključivanje nižih razreda zbog malog broja učenika: uz čitanje prigodne priče
11. mjesec Međunarodni dan tolerancije	Prigodni pano i objašnjenje pojma tolerancije	Suradnja s razrednicima
Mama budi zdrava	Izrada prigodnog panoa i	
9.10. Svjetski dan izumitelji	U suradnji s učiteljicom povijesti i učitelja tehničke kulture odabrati	Izrada replike izuma

	nekoliko izumitelja te ih predstaviti	
11. mjesec Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	Prigodni pano	Paljenje lampaša
12. mjesec Sveti Nikola	Izrada prigodne čizmice, prigodni pano	
13.12. Dan vruće čokolade	Kuhanje vruće čokolade	
12. mjesec Božić	Ukrašavanje škole i priprema za božićne dane	Pečenje božićnih kolača u kuhinji
21.1. Međunarodni dan zagrljaja	Pano, radionica, vrste zagrljaja	
2. mjesec , 21.2.	Međunarodni dan materinjeg jezika	Suradnja s učiteljicama hrvatskog jezika
14.2. Valentinovo	Pišem ljubavno pismo ili ljubavnu pjesmu	
28.2. Dan ružičastih majica	Obilježavanje borbe protiv nasilja na razini škole	
Dan crvenih haljina	Svjesnost rasta	
3. mjesec	Dani hrvatskog jezika	Radionice u suradnji s učiteljicama hrvatskog jezika
21. 3. Svjetski dan Downovog sindroma	Posjet učenika iz škole Tomislav Špoljar	
3. mjesec	Međunarodni dan kazališta	Radionica: napravi svoje malo kazalište (što je potrebno)
4. mjesec	Dan planeta Zemlje, Svjetski dan voda	Radionica: izrada plakata, čitanje prigodne priče Šetnja do potoka i razgovor o važnosti prirode i vode
4. mjesec	Dan HRVATSKE knjige	Radionica s učenicima razredne nastave o knjizi: posjet školskoj knjižnici i razgledavanje različitih knjiga – OSVRT NA PRVE HRVATSKE KNJIGE KROZ POVIJEST
20.5. Svjetski dan pčela	Prigodni pano i edukacija o važnosti pčela	

Školska knjižničarka: **Emina Husnjak**

5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

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
1. RAD S UČENICIMA <i>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</i> <i>1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</i> – 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 <i>1.3. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</i> <i>1.4. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</i> <i>1.5. Organizacija i koordiniranje rada Vijeća učenika</i>		
2. RAD S RODITELJIMA <i>2.1. Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</i> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa	25	875
3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA <i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> – 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 <i>3.2. Suradnja s učiteljima</i> – 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 <i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i> – 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		

II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJ	GO
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog 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 	5	175
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJ	GOD
<p><i>Individualno i grupno</i></p> <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	1776

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

5.5. Računovodstveni poslovi

PLANSKO ANALITIČKI POSLOVI
<ul style="list-style-type: none"> - izvještaj o financijskom stanju - izvještaj i izrada računa Upravi za plan i financije u Zagrebu - statistički izvještaji - izrada financijskog stanja - vođenje investicijskih poslova (obraci, stanje, obračun, uplate, isplate po računima, ugovorima, situacijama)
KNJIGOVODSTVENI POSLOVI
<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za knjiženje - kontiranje računa, plaće, blagajne - knjiženje svih događaja - usklađenje knjiga i dnevnika
RAČUNOVODSTVENI POSLOVI
<ul style="list-style-type: none"> - virmansko plaćenja računa - kontrola plaćanja računa - usklađenje s dobavljačima - kontrola blagajničkog poslovanja - virmansko plaćanje iz investicijskog računa - računovodstveni poslovi za školsku kuhinju - arhiviranje bankovnih izvoda - obračun dobivenih i utrošenih sredstava - periodični obračun - godišnji obračun - obračun i isplata plaća i drugih primanja - ispisivanje liste s potrebnim pokazateljima - zbroj liste i kontrola - izrada specifikacije općina - izrada zbrojnih naloga - obračun doprinosa - obračun i isplata regresa, pomoći, jubilarnih nagrada i drugih primanja - obračun i isplata bolovanja - vođenje kartica plaća djelatnika

<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)

Liječnica: Petra Vokal dr. med. spec. školske i adolescentne medicine

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 2023./2024.

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 – docjepljivanje 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.

Savjetovanišni 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, Skrivena 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 2023./2024.g. - Dogovor oko planiranja izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave i izborne nastave - Dogovor o izletima i ekskurzijama 	<p>Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagog</p>
Listopad	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 	Ravnatelj Učitelji predmetne nastave
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha na kraju I.obr.razdoblja - Organizacija nastave u II.obr.razdoblju - Stručni aktivni-informacije 	Učitelji predmetne nastave Ravnatelj Pedagog
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme učenika za općinska natjecanja i susrete 	Učitelji predmetne nastave Ravnatelj Pedagog
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija plana i programa - Analiza rada dodatne, dopunske i izborne nastave - Prijedlozi izvedbenih programa izleta i ekskurzija 	Razredno vijeće
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor oko organizacije Dana otvorenih vrata (Dan škole) - Obilježavanje majčinog dana - Organizacija škole u prirodi i maturalnog putovanja 	Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagog
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće sa sjednice RV, analiza rada - Organizacija svečane podjele svjedodžbi za učenike osmih razreda - Organizacija popravnih ispita 	Ravnatelj Razrednici
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za 2023./2024g. 	Ravnatelj
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 	Ravnatelj

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
Rujan	- Uvođenje učitelja u planiranje nastave	Ravnatelj
Listopad Studen	- 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 ekskurzije i izlete	Razrednici Ravnatelj
Lipanj	- Sjednice Razrednih vijeća - Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - Prijedlog pohvala i kazni	Članovi razrednog vijeća

7.5. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
Rujan/Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Godišnji plan i program rada vijeća roditelja za 2023./2024. 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 učenika 	Članovi vijeća roditelja Ravnatelj

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 2023./2024. godine • analiza kulturne i javne djelatnosti škole • tekuća pitanja i aktualna problematika 	Članovi vijeća roditelja

7.6. 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Donošenje godišnjeg plana rada ▪ Usvajanje godišnjeg plana rada ▪ Godišnji/mjesečni planovi članova ▪ Individualni plan usavršavanja ▪ Utvrđivanje kriterija i elemenata vrednovanja, praćenja i ocjenjivanja ▪ Donošenje vremenika pisanih provjera ▪ Donošenje kurikuluma ▪ Doček prvašića ▪ Obilježavanje Europskog tjedna sporta ▪ Pozdrav jeseni 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ članovi Aktiva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rujan, 2023.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obilježavanje Dana kruha (priredba, TN - posjet pekari i mlinu) ▪ Organizacija kestenijade ▪ Sudjelovanje u projektu Mama budi zdrava 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ članovi Aktiva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ listopad, 2023.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obilježavanje Dana mrtvih (posjet groblju) 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje ▪ Vožnja vlakom – Varaždin, posjet Kazalištu 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ članovi Aktiva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ studeni, 2023.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ Obilježavanje Dana svetog Nikole (priredba, podjela darova) ▪ Obilježavanje Božića – prigodne radionice za učenike i roditelje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ članovi Aktiva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prosinac, 2023.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pozdrav zimi – izrada snjegovića i hranilica za ptice 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ članovi Aktiva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ siječanj, 2024.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valentinovo – obilježavanje ▪ Maskenbal ▪ Dan župe ▪ Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja – Dan ružičastih majica 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ članovi Aktiva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ veljača, 2024.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ članovi Aktiva ▪ CAP tim (Nikolina Šumečki Katica Veseljak, Anita 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ožujak/travanj, 2024.

(3.a, 3.b, 4.a i 4.b)	Rostohar)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obilježavanje Majčina dana (izrada poklona za mame) ▪ Terenska nastava za učenike od 1. do 4. razreda MŠ i PŠ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ članovi Aktiva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ svibanj, 2024.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 iskustava ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ članovi Aktiva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ lipanj, 2024.

Napomena: Tijekom školske godine učenici će sudjelovanje na literarnim i likovnim natjecajima. Učeničkim radovima uređivat ćemo panoje i prostore škole.

Voditelj/ica aktiva: **Blaženka Sajko**

7.9. Jezično umjetničko i društveno područje

Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Čipkarski festival u Lepoglavi Kelembarske popievke Europski dan sporta Europski dan jezika	Članovi aktiva	RUJAN, 2023.
UNICEF – humanitarna akcija Mliječna staza 7.r Mjesec knjige – radionice u knjižnici Obilježavanje Dana kruha i		

<p>zahvalnosti – posvećenje; pečenje kolača, filmovi, čitanje tekstova</p> <p>Ružičasti mjesec „Mama budi zdrava“; akcija prevencije raka dojke – ružičaste majice, baloni</p> <p>Crveni križ- prikupljanje donacija: jedan učenik jedan proizvod</p> <p>Terenska nastava 5.-8. ih</p> <p>Biram vrijednosti umjesto ovisnosti</p> <p>31.10. Noć vještica (Halloween)</p> <p>"Read Your Way to Better English"- projekt u provedbi tijekom nastavne godine</p>	<p>Članovi aktiva</p> <p>Učitelji</p> <p>Razrednici</p>	<p>LISTOPAD, 2023.</p>
<p>Međunarodni Dan tolerancije (16.11.)</p> <p>Obilježavanje Dana pada Vukovara (18.11.) – paljenje lampaša, informiranje na satu povijesti, likovni radovi na satu Likovne kulture, Vjeronauk-molitva</p> <p>5.11. Bonfire Night</p> <p>11.11.Dan sjećanja (Remembrance Day)</p> <p>11.11. Dan hrvatskih knjižnica – biranje naj čitača</p> <p>Međunarodni dan djeteta (20.11.)</p> <p>Dan zahvalnosti (Thanksgiving)</p> <p>Dan hrvatskog kazališta</p> <p>Draga domača rieč</p>	<p>Članovi Aktiva</p> <p>Učiteljica Engleskog jezika</p> <p>Vjeroučiteljica</p> <p>Učiteljica Povijesti</p> <p>Učiteljica Likovne kulture</p>	<p>STUDENI 2023.</p>

<p>Akcija hrvatskog Caritasa „Za 1000 radosti“ – humanitarna akcija za djecu u potrebi</p> <p>Sv. Nikola – priredba i podjela poklona</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 – likovni radovi na satu likovne kulture; estetsko uređenje škole</p> <p>Organizacija priredbe za građanstvo – scenografija, glazba, nastupi</p>	<p>Voditelji izvannastavnih aktivnosti,</p> <p>Članovi aktiva</p>	<p>PROSINAC, 2023.</p>
<p>Organizacija i provedba školskih natjecanja</p> <p>LiDraNo</p> <p>Valentinovo – plakat, likovni radovi na satu Likovne kulture, estetsko uređenje škole</p> <p>Fašnik - likovni radovi na satu Likovne kulture, estetsko uređenje škole</p> <p>21.1. Dan materinjeg jezika</p> <p>27.1. Dan sjećanja na Holokaust</p> <p>Obilježavanje Dana ružičastih majica (27.2.)</p> <p>Mardi Gras – karneval</p>	<p>Voditelji izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Učitelji- Engleski jezik, Vjeronauk, Likovna kultura</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>SIJEČANJ/ VELJAČA 2024.</p>

<p>Obilježavanje Svjetskog dana molitve (5.3.)</p> <p>Majčin dan (8.3.)</p> <p>Međunarodni dan djeteta (10.3.)</p> <p>St Patrick's Day and Ireland (17.3.)</p> <p>Dan očeva (19.3.)</p> <p>Prvi dan proljeća (20.3.)</p> <p>Dan osoba s Downovim sindromom (21.3.): oblačenje različitih čarapa i edukacija</p> <p>Obilježavanje Uskrsa/ Easter (31.3.) – likovni radovi</p>	<p>Članovi aktiva</p> <p>Vjeroučiteljica, učiteljice Engleskog jezika, Hrvatskog jezika, Likovne kulture, knjižničarka</p>	<p>OŽUJAK, 2024.</p>
<p>Posjet 8.-ih razreda Vukovaru</p> <p>Obilježavanje Dana dječje knjige (2.4.)</p> <p>Dan planeta Zemlje (22.4.) – likovni radovi, izrada makete Zemlje (edukacija o razvrstavanju otpada)</p> <p>Dan hrvatske knjige i Noć knjige (22.4.)</p> <p>Dan engleskog jezika, St George's Day & Shakespeare's Day (23.4.)</p>	<p>Članovi aktiva</p> <p>Razrednici</p> <p>Učiteljica povijesti, hrvatskog jezika, engleskog jezika, likovne kulture</p>	<p>TRAVANJ, 2024.</p>
<p>Međunarodni dan obitelji (15.5.)</p> <p>May Day/ International Worker's Day (1.5.)</p> <p>Terenska nastava od 5.- 8. r</p> <p>Memorial Day (30.5.)</p> <p>Dan međupredmetnih tema</p>	<p>Razrednici, vjeroučiteljica, učiteljice Hrvatskog jezika, Engleskog jezika</p>	<p>SVIBANJ, 2024.</p>

Izložba likovnih radova talentiranih učenika osmih razreda Dan škole – priredba: scenografija, zbor, recitacije, gluma, podjela nagrada	Članovi aktiva, razrednici, učiteljica Hrvatskog jezika, Likovne kulture, učitelj Glazbene kulture	LIPANJ, 2024.
--	--	---------------

Napomene: Tijekom školske godine – sudjelovanje na literarnim i likovnim natjecajima.
 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.
Utvrđivanje rezultata na kraju šk. godine	Učitelji, ravnatelj	V. mjesec
Razmatranje rezultata natjecanja	Učitelji, ravnatelj	VI. mjesec godine
Organizacija interdisciplinarnih terenskih nastava	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 integriranim nastavom; (učitelji pojedinih predmeta osmisle će radionice vezane uz svoj predmet). Od ostalih dana obilježiti će se Dan Europe, Dan planeta Zemlje, Dan sporta i Europski tjedan sporta. Ostale aktivnosti koje će se provoditi ove školske godine su: Klokan bez granica, Zasadi stablo ne budi panj, Program osposobljavanja za upravljanje biciklom i polaganje biciklističkog ispita, Znanstveni sajam, 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 Tehnički muzej u Zagrebu, koji ima postavu rudnika i zvjezdarnice, te odlazak na kazališnu predstavu. Prijedlog za drugo polugodište je odlazak u Gorski kotar i primorje ili u Istru. 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.

8. 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
NTC –sustav učenja u nastavi	Učitelji, stručni suradnici	9./10. /2023	3
Kultura kvalitete škole	Učitelji, stručni suradnici, Tim za kvalitetu	1./2024.	2
Vrednovanje u nastavi - vanjski predavač	učitelji	4./2024.	3
-Prema dogovoru učitelja	učitelji	4/ 2024.	1
-prema dogovoru učitelja	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.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

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

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	124	Učenici I. do VIII. Razreda i učitelji, ZŠUG Lepoglava
IX.	Obilježavanje Dana europske baštine 2023. –ŽIVA BAŠTINA	19	Učenička zadruga, voditeljica UZ i voditeljice sekcija
IX.- VI.	Medijacija u školi	124	Stručna suradnica i razrednici
IX.-X.	Razredna pravila, vrijednosti i posljedice	124	Razrednici i učenici, stručna suradnica
X.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	121	Svi učenici, učiteljica GK, HJ
XI.	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	124	Učiteljica LK, GK, HJ
XII.	Priredba za Božić i Novu godinu	121	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	124	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	124	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	Željko Martan, učenici
VII.	Mama, budu zdrava!	svi	Učenici i učitelji
VIII.	SNEP -2 Junior –Prevencija sek. nasilja među mladima –projekt Ženska soba	5.-8.	Stručna suradnica, 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
11.	Svjetski dan šećerne bolesti	vanjski gost liječnik, mjerenje šećera u krvi
10. 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
4.2023.	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 poticati 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 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 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 zdravlje. 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 preobuću 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 ravnatelj.

9.7. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Za provedbu se zadužuju razrednice osm

og razreda Tamara Rešetar, Andrea Krnic Kišiček i stručna suradnica pedagoginja Danijela Škvarić (po povratku 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>				

9.6. Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM – školska godina 2023./2024.

Voditelj ŠPP: **Danijela Škvarić**, socijalni pedagog
(zamjena za socijalnu pedagoginju Nikolinu Šumečki)

Školski preventivni program je napravljen temeljem kvalitativne i kvantitativne procjene stanja i potreba.

Korišteni podaci:

- Procjena odgojnog stanja i potreba u razredu od strane razrednika
- Povratne informacije od strane učenika
- Broj izrečenih pedagoških mjera
- Razlozi izrečenih pedagoških mjera
- Izvješća i mišljenja stručne službe o pojedinim učenicima i razrednim odjelima
- Suradnja s roditeljima – individualni razgovori, roditeljski sastanci, sjednice Vijeća roditelja
- Zapisnici s razrednih vijeća i učiteljskih vijeća
- Sociometrija
- Promatranje ponašanja
- Izvještaji o suradnji s drugim institucijama i lokalnom zajednicom
- Analiza stručne literature o rizičnim i zaštitnim čimbenicima

U većini razrednih odjela postoji dobra razredna kohezija, učenici su otvoreni za suradnju, druže se i poštuju jedni druge. Uglavnom se pridržavaju dogovora, no većina je nezainteresirana za rad i ispunjavanje školskih obaveza. Učenici previše vremena provode koristeći mobilne telefone i ostale oblike tehnologija. Detektirani su problemi u ponašanju pojedinih učenika koji utječu na dinamiku cijelog razrednog odjela. Nedostaju komunikacijske vještine, kao i vještine nošenja s problemima. Iz navedenog su u planu aktivnosti usmjerene na poticaj razvoja komunikacijskih i socijalnih vještina te odnosa prema drugima. Osmislit će se i aktivnosti povezane s razvojem pozitivne slike o sebi te će se raditi na osnaživanju pojedinaca i razreda u cijelosti. Aktivnosti povezane s prevencijom neprihvatljivih oblika ponašanja i prevencija ovisnosti je i dalje važan dio školovanja učenika, kao i kontinuirana suradnja s roditeljima.

Preventivne aktivnosti, programe i projekte usmjerili smo na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj socijalnih vještina, kao što su vještine nenasilnog rješavanja sukoba, vještine komunikacije, vještine nošenja s osjećajima, samopoštovanje i samopouzdanje i ostalo. Jačanjem socijalnih, komunikacijskih, emocionalnih i akademskih vještina podržava se zdrav razvoj učenika i doprinosi prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja.

CILJEVI I NAMJENA PROGRAMA:

Namjena školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, a to sve pridonosi povećanju sigurnosti u odgojno - obrazovnim ustanovama i prevenirana određene oblike ponašanja. Osnovna namjena našeg školskog preventivnog programa je djelovati odgojno na učenike s već izraženim oblicima problema u ponašanju, zatim djelovati 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 u ponašanju.

Ciljevi školskog preventivnog programa su poticanje samopouzdanja i samopoštovanja kod učenika, razvoj vještina nošenja sa svakodnevnim izazovnim situacijama, poticanje sustava podrške u okruženju obitelji, škole, radnog mjesta te zdravog okružja u zajednici. Sukladno tome, škola će poticati razvoj zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu) te nastojati ublažavati utjecaje rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

Školski preventivni program obuhvaća rad s učenicima na individualnoj ili grupnoj razini, rad s roditeljima učenika kroz redovito informiranje, pružanje individualnih savjetodavnih sastanaka, grupnih edukacija te poticanja na suradnju s drugim institucijama koje pomažu razvoju i zdravlju djece i mladih. Također, školski preventivni program obuhvaća i rad s učiteljima te stručnim suradnicama kroz redovite edukacije, individualna savjetovanja i pružanje podrške te suradnju s drugim institucijama.

RAD S UČENICIMA

PROGRAMI/AKTIVNOSTI						
Naziv programa – kratak opis, ciljevi	<i>Program:</i> a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporu ku</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije:</i> a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Br. učenika	Voditelji- suradnici	Planirani br. susreta
1. LaRa – Lančana reakcija (trening socijalnih vještina)	Evaluiran	Univerzalna	3.a 3.b	12	Stručna suradnica socijalna pedagoginja	-10 radionica za 3.a - 10 radionica za 3.b
2. CAP program prevencije zlostavljanja djece i mladih -Teen CAP Ciljevi: odgovoriti na uzroke ranjivosti adolescenata pružajući im specifične i konkretne informacije koje ih osnažuju i smanjuju izoliranost i dajući im strategije za ponašanje u opasnim situacijama (Udruga roditelja „Korak po korak“)	Ima stručno mišljenje/preporuku od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje.	Univerzalna.	5. - 8. r.	79	učiteljice Katica Veseljak, Anita Rostohar, Vlatka Svinjarević i stručna suradnica socijalna pedagoginja	2 radionice za 5. razred - 2 radionice za 6. razred - 2 radionice za 7. razrede - 2 radionice za 8. razred
3.	Ima stručno	Univerzalna	5.-8. razred	79	stručna suradnica	-2 radionice

SNEP 2 – Junior program -cilj: prevencija seksualnog nasilja nad djecom kroz edukacijske aktivnosti, jačanje kapaciteta i osvještavanje (Ženska soba)	mišljenje/preporuku od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.				socijalna pedagoginja, ravnateljica	za 5. razred - 2 radionice za 6. razred - 2 radionice za 7. razrede - 2 radionice za 8. razred
4. Budimo prijatelji: odgoj za nenasilje i suradnju Osvijestiti učenike o vrstama i posljedicama nasilja, prevenirati nasilno ponašanje,	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8.razred	124	stručna suradnica socijalna pedagoginja	4 radionice po razredu
5. Priprema za polazak u 5.razred <i>- cilj: potaknuti učenike na promišljanje o pitanjima, brigama, nejasnoćama povezanim s prelaskom u 5. razred; pružiti učenicima potrebne informacije</i>	Ništa od navedenoga.	Selektivna	4.a 4.b	11 (4+7)	stručna suradnica socijalna pedagoginja razrednici	-2 radionice u 4.a -2 radionice u 4.b
6. Moj izbor 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.razred	13	Stručna suradnica socijalna pedagoginja	4 radionice
7. Trening socijalnih vještina u	Evaluiran	Univerzalna	4.a	11	Stručna suradnica	-7 radionica

prevenciji ovisnosti Unapređenje socijalnih vještina kod učenika			4.b		socijalna pedagoginja	za 4.a -7 radionica za 4.b
8. Trening životnih vještina - <i>cilj: razvoj važnih osobnih i socijalnih vještina u svrhu osnaživanja i smanjenja motivacije za korištenje sredstava ovisnosti</i>	Evaluiran.	Univerzalna	7.razred	12	Stručna suradnica socijalna pedagoginja, razrednici	-6 radionica
9. Digitalni građanin Primjereni oblici ponašanja na Internetu, posljedice neprimjerenog ponašanja na Internetu, podučavanje kritičkoj uporabi internetskih sadržaja	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8.razreda	124	učitelj Informatike, stručna suradnica soc.pedagoginja	1 radionica po razredu
10. 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</i>	Ima stručno mišljenje/preporuku MZO, AZOO.	Univerzalna	2.a 3.a 3.b	28	Edukaciju provode stručno educirani djelatnici; sudjeluju timovi Jumicara, MUP RH; Crveni Križ RH; Vatrogasne postrojbe	1 susret

<p><i>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>11. RAD S UČENICIMA NA SATOVIMA RAZREDNIKA (teme su razvojno primjerene - pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja) Prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja; preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke i izbore; donošenje ispravnih odluka; razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina; prihvaćanje i tolerancija različitosti; oduprijeti se pritisku vršnjaka. Njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija, obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma. Zdravstveni odgoj.</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.-8.r.	124	stručna suradnica socijalna pedagoginja, razrednici	Prema Planu razrednika
<p>12. SANDUČIĆ POVJERENJA – „KAJ TE MUČI?“ <i>-cilj: poticanje učenika na traženje podrške i pomoći kada naiđu na nedoumice, probleme; omogućiti svim učenicima da,</i></p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna Selektivna Indicirana.	1.-8.r.	124	stručna suradnica socijalna pedagoginja, ravnateljica , zainteresirani učenici iz Vijeća učenika	tijekom cijele pedagoške godine

<i>bez straha od izlaganja opasnosti ili neugodnosti, mogu podijeliti svoja pitanja, razmišljanja, osjećaje i svjedočenja stresnim situacijama te na njih dobiti odgovor</i>						
AKTIVNOSTI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM						
Naziv programa – kratak opis, ciljevi	Program: - <i>Evaluiran</i> - <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i> - <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije: - <i>Univerzalna</i> - <i>Selektivna</i> - <i>Indicirana</i>	Razred	Br. učenika	Voditelji, suradnici	Planirani br. susreta
1. Zdravstveni odgoj – promicanje zdravog stila života i životnih navika, te odgovornog ponašanja i vrijednosti	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-8.	124	Razrednici Stručne suradnice škole Šk. liječnik	Satovi razrednika
2. Građanski odgoj Učenik kao građanin razredne, školske i lokalne zajednice; Učenik kao građanin hrvatske domovinske zajednice te građanin europske i međunarodne zajednice	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-8.	124	Razrednici Stručne suradnice škole	Satovi razrednika

Rad s roditeljima

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Savjetovanje sukladno individualnom dogovoru i procjeni	Roditelji učenika	Tijekom godine	<u>Stručni suradnici škole:</u> socijalna pedagoginja
Edukacija na roditeljskim sastancima: tema, razred, naziv radionice			
Dobrodošli!	Roditelji 1. razreda	1 susret	socijalna pedagoginja
Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu	Roditelji 5. razreda	1 susret	socijalna pedagoginja
Izazovi odgajanja adolescenta	Roditelji 6. razreda	2 susreta	socijalna pedagoginja
Nasilje – elektroničko i emocionalno	Roditelji 7. razreda	2 susreta	socijalna pedagoginja
Profesionalna orijentacija	Roditelji 8. razreda	2 susreta	socijalna pedagoginja
LARA - Lančana reakcija (trening socijalnih vještina)	Roditelji 3. razreda	5 susreta	socijalna pedagoginja
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja: teme			
Predstavljanje ŠPP i Školskog razvojnog plana	Vijeće roditelja	1 susret	socijalna pedagoginja
Školski preventivni program	Vijeće roditelja	1 susret	socijalna pedagoginja

Rad s učiteljima

Opis aktivnosti, tema	Sudionici	Broj susreta	Voditelji, suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju			
Individualni savjetovanje prema dogovoru	Učitelji/razrednici	Tijekom godine	<u>Stručni suradnici škole:</u> Socijalna pedagoginja
Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			
• Nazivi radionica/predavanja/aktivnosti s učiteljima			
Evalucija ŠPP	UV	1	socijalna pedagoginja
Prezentacija preventivnih programa	UV	1	socijalna pedagoginja
Odnos učenik – učitelj – predavanje i radionica	Aktiv razredne nastave Aktiv predmetne nastave	2	socijalna pedagoginja
Rješavanje sukoba – predavanje i radionica	Aktiv razredne nastave Aktiv predmetne nastave	2	socijalna pedagoginja
Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Individualno savjetovanje prema dogovoru vezano uz konkretne probleme u radu s učenicima i roditeljima	Učitelji/razrednici	Tijekom godine	<u>Stručni suradnici škole:</u> socijalna pedagoginja

Voditelj ŠPP:
Danijela Škvarić,, mag.paed.soc.
(zamjena za socijalnu pedagoginju Nikolinu Šumečki)

10. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI – PROTOKOL

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

- Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku, te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete;
- Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ove razgovore s učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se 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 izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi;
- Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

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

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

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

10. 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 sat

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.) i članka 35. Statuta, Školski odbor Osnovne škole Ivana Rangera, Kamenica na prijedlog ravnatelja Škole na sjednici održanoj 9. listopada 2023. godine donosi Godišnji plan i program rada Škole za za školsku godinu 2023./2024.

Ravnatelj škole
dr.sc. Mirjana Posavec

Predsjednik Školskog odbora
Ivan Štefek

Klasa: 602-01/23-24/1
Ur. broj: 2186-120-03-23- 1
Kamenica, 9.listopada 2023.