

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2022./2023.



rujan, 2022. godine

S A D R Ž A J

S A D R Ž A J.....	2
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	5
1.3. Školski okoliš.....	6
1.3.1. Ostali objekti u vlasništvu škole.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	9
2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima.....	11
2. 2. Podaci o ostalim radnicima škole	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	12
2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	14
2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	14
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	15
3.1. Organizacija smjena	15
3.2. Godišnji kalendar rada 2022. / 2023.	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 izvanastavne 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	27
5.1. Plan rada ravnatelja.....	27
5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	29
5.3. Plan rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga	30
5.4. Plan rada tajništva i računovodstva.....	32
5.5. Računovodstveni poslovi	33
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	34
6.1. Plan rada školskog liječnika	35
6.1.1. Aktivna zdravstvena zaštita	36
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	37

7.1. Plan rada Školskog odbora	37
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	37
7.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	39
7.5. Plan rada Vijeća roditelja.....	39
7.6. Plan rada Vijeća učenika.....	40
7.7. Plan rada Vijeća razrednika (opći plan).....	40
7.8. Plan rada – stručni aktiv razredne nastave.....	42
7.9. Jezično umjetničko i društveno područje	42
7.10.. Jezično umjetničko i društveno područje	44
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	44
8.1. Stručno usavršavanje u školi	45
8.1. 1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike . Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	46
8.2.1.Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	46
8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	46
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG POS.....	47
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	47
9.2. Obilježavanje ekoloških i zdravstvenih prigoda	48
9.3. Zdravstvena ekologija	49
9.4. Humani odnosi među ljudima	49
9.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	49
9.6. Školski preventivni programi	51
10. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI – PROTOKOL	61
11.MJERE ZAŠTITE U SUSTAVU ZAŠTITE NA RADU.....	62

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:	143
Broj učenika u razrednoj nastavi:	58
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	85
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:	-
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	2
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 mjesta.

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

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

1.3. Školski okoliš

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

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

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

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

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	8655	1
2. Zelene površine	19360	3
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
Fotoaparat	1
Informatička oprema:	

PC stolni	2
PC prijenosni	3
Projektor	3
Ostala oprema:	
Kopirni aparat	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

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

KNJIŽNI FOND	STANJE/ prema standardu
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	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 nove (veće) dvorane u matičnoj školi te prenamjena postojeće i pratećih svlačionica u učionički prostor -izrada glavnog projekta		Premala sportska dvorana od 120 m kvadratnih sa spravama za vježbanje u dvorani -neadekvatan prostor za nastavu TZK	osnivač Varaždinska županija
Zamjena ili sanacija dotrajalih prozora u MŠ - HITNO	Svi prozori u MŠ	Svi prozori učionica su u iznimno lošem stanju, neki se teško zatvaraju, a neki se uopće ne mogu zatvoriti.	osnivač Varaždinska županija
Rekonstrukcija prostora kluba,- prenamjena - dvije učionice	35 m“ +38m“	Zbog nedostatka prostora potrebne su nam dvije specijalizirane učionice za RN	Osnivač Varaždinska županija
uređenje krovišta te zamjena vanjske ovojnice -energetska obnova zgrade			
Postavljanje fotonaponskih panela na krov zgrade			Osnivač

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020 ./ 2021 . 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 sprema	Mentor/ savjetnik	Godi ne staža
1.	Bernarda Kljunić	učiteljica RN			
2.	Anita Rostohar	dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz njemačkog jezika			
3.	Ankica Sambolec	učiteljica RN			
4.	Blaženka Sajko	učiteljica RN			
5.	Tomo Svetec	dipl. učitelj RN s pojačanim programom iz hrvatskog jezika			
6.	Katica Veseljak	dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz hrvatskog jezika			
7.	Draženska Vresk	učiteljica RN			

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				
2.	Nikola Zver		magistar muzike				
3.	Suzana Klarić		dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz EJ				
4.	Julija Siročić Klasić		magistra edukacije Engleskog jezika i književnosti /magistra pedagogije				
5.	Mirjana Sambolec		magistra edukacije HJ i književnosti				
6.	Ana Daraboš		magistra nutricionizma+PPO				
7.	Mirjana Lončar		dipl. ing. kemije + PPO				
8.	Emina Husnjak		dipl. uč. RN s pojačanim programom iz POV/dipl. bibl.				
9.	Piskač Pozder Mirjana		prof. povijesti i geografije				
10.	Đurđica Basarić Rešetar		dip.uč. RN s pojačanim programom iz MAT				
11.	Zlatko Horvat		dipl. ing. građevinarstva i geotehnike				
12.	Vlatka Svinjarević		diplomirani kateheta				
13.	Ivan Štefek		dipl. informatičar +PPO				
14.	Branka Vresk		dip. uč. RN s pojačanim programom iz NJJ				
15.	Andreja Komes		dipl. kineziolog				
17.	Željko Martan		mag. edukacije povijesti i filozofije				
18.	Tena Kočet		mag. primarnog obrazovanja s modulom NJJ				
19.	Andrea Krnic Kišiček		prof. HJ i književnosti i dipl.etnologinja				

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		ravnateljica	savjetnica	
2.	Emina Husnjak		dipl.bibliotekar		knjižničarka		
3.	Nikolina Šumečki (zamjena Petra Kovačec)		soc. pedagog		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
1.	Vedrana Novak		mag. primarnog obrazovanja	Pripravnica/ mjera HZZ	2021.	Katica Veseljak
2.	Petra Kovačec		soc. pedagog	pripravnica	2022.	Marta Kokolić

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		voditelj računovodstva	
2.	Ines Smiljan		str.specijalistica javne uprave		tajnik/ca	
3.	Stjepan Grd		automehaničar		domar	
4.	Stjepan Kljunić		elektroinstalater		domar	
5.	Ivanka Težak		KV kuharica		kuharica	
6.	Marija Zagorščak		odjevni stručni radnik		spremačica	
7.	Danijela Čiček		trgovkinja		spremačica	
8.	Vladimir Herceg		VKV kuhar		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	3.a	16	2	0	2	1	8	11	40	1768
2.	Ankica Sambolec	4.a	15	2	1	1	1	7,5	12,5	40	1768
3.	Tomo Svetec	2.a	16	2	1	1	1	8	11	40	1768
4.	Katica Veseljak	1.a	16	2	1	1	1	8	11	40	1768
5.	Anita Rostohar	3.b	16	2	1	1	1	8	11	40	1768
6.	Draženska Vresk	2.b	16	2	1	1	1	8	11	40	1768
7.	Blaženka Sajko	4.b	15	7	1	1	1	7,5	12,5	40	1768

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Stručno-metodičke pripreme	Ostali poslovi+razrednički	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
	Mirjana Sambolec	Hrvatski jezik	18	2	0	1	1	22	9	6+2	40	1768
	Andrea Krnic Kišiček	Hrvatski jezik	4	2	1	0	0	7	2.5	2.5+2	12	950
	Jožica Butko	Likovna kultura	5+1	-	-	-	2	8	3	3	14	1108
	Nikola Zver	Glazbena kultura	7+1	-	-	-	2	10	4	4	18	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
	Ana Daraboš	Priroda, Biologija, Kemija	11,5	-	-	1	1	11	5,75	2,75	22	1742
	M. Piskač Pozder	Geografija	9	-	-	-	-	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
	Andreja Komes	TZK/ŠŠD/UZ	16	2	-	-	6	24	6	10	40	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	-	-	-	1	5	2	1	8	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 (zamjena Petra Kovačec)	socijalni pedagog	defektolog	PON-PET 7.30 – 13.30 SRI 7.30 -11.50 Žarovnica, 12.00 -13.40 Kamenica
3.	Emina Husnjak	knjižničarka	knjižničar	PON 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	str.spec.javne uprave	tajnik/ca	PON, SRI,PET 7.00 -15.00 1.tj UTO,ČET -7.00-15.00 2.tj.
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	8.00 - 14.00 1. tj 13.00 - 19.00 2.tj
6.	Danijela Čiček	trgovkinja	spremačica	7.00 - 15.00 1.tj. 13.00 - 21.00 2.tj.
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. Ove školske godine škola radi prema modelu A te je za ovu školsku godinu i drukčija organizacija rada u školi. Više o organizaciji u Protokolu na kraju dokumenta.

Nastava počinje u 7,30 sati a završava u 14,25 sati. Nastava u Područnoj školi Žarovnica odvija se u jednoj (jutarnjoj) smjeni, a počinje u 7,30 sati. U školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja. U matičnoj školi dežuraju učitelji u prizemlju i na katu, i to prema unaprijed utvrđenom rasporedu dežurstva.

Prehrana je organizirana u vidu toplog obroka i poslužuje se učenicima u blagavaonici dok učenici PŠ hranu konzumiraju u kuhinju. Za učenike putnike je posebno organizirani prijevoz

RASPORED DEŽURSTVA

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

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dolazak autobusa 7.00	Butko, Basarić	Husnjak, Piskač	Daraboš, Sambolec M	KLARIĆ, Svinjarević	Vresk, Klasić
Lodmor 8.15 – 8.20	Butko, Husnjak	Sambolec, KRNIC	Sambolec M, Husnjak	Svinjarević, Husnjak	Štefek, Sambolec M
veliki odmor 9.05 – 9.20	Horvat, Husnjak -blagavaona	Piskač, Basarić - blagavaona	Horvat blagavaona, Klarić	Sambolec -blagavaona, ZVER	Lončar, Krnic -blagavaona
veliki odmor 10.05 – 10.20	Horvat, Štefek-blagavaona	Svinjarević – blagavaona, Komes	Sambolec M., Krnic - blagavaona	Klasić-blagavaona, Basarić	Vresk B, Darabos-blagavaona
4. odmor 11.05 – 11.10	Komes, Horvat	Husnjak E. Štefek	Svinjarević, Komes	Klasić M, ZVER	Darabos, Štefek
5. odmor/odlazak 11.55 – 12.00	Basarić, Štefek	Komes, Kočet	Vresk, Štefek	Basarić, Komes	Daraboš, Piskač
ODLAZAK (1.-4.)	KLJUNIĆ –pratnja djece	VESELJAK –pratnja	SVETEC –pratnja	KLARIĆ –pratnja	SAMBOLEC –pratnja
6. odmor/odlazak autobusa 12.45 – 12.50	Butko, Sambolec M –pratnja	Daraboš –pratnja djece, Svinjarević	Horvat –pratnja djece, Svinjarević	Klasić, pratnja djece	Lončar, pratnja djece, Piskač
DEŽURNI UČITELJ I.N (na katu) cijeli dan	KLJUNIĆ (kat)	VESELJAK (kat)	SVETEC (kat)	KLARIĆ (kat)	SAMBOLEC (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					

➤ jedan dežurni učitelj obvezno dežura u blagavaoni

9.05 – KUHINJA – 1.-4.a razred, 5.a, 6.a
10.05 – KUHINJA – 7.a i 7.b, 8.a

Raspored primanja roditelja

Razred	Učitelj/ica	Dan u tjednu	Vrijeme	Telefonski broj
3.a	Bernarda KLjunić	četvrtak	9.20-10.05	
4.a	Ankica Sambolec	srijeda	10.20-11.05	
2.a	Tomo Svetec	četvrtak	8:20-9:05	
3.b	Anita Rostohar	ponedjeljak	10:05 - 10:50	
4.b	Blaženka Sajko	ponedjeljak	10,05 - 10,50	
1.a	Katica Veseljak	utorak	8,20 - 9,05	
2.b	Draženka Vresk	ponedjeljak	9,15 - 10,00	
7.a	Andrea Krnic Kišiček	utorak	9,20 - 10,05	
7.b	Mirjana Sambolec	petak	8,20 - 9,05	
8.a	Đurđica Basarić Rešetar	petak	9.20 -10.05	
5.a	Andreja Komes	četvrtak	11:10 - 11:55	
6.a	Emina Husnjak	utorak	7:30 - 8:30	
PREDMETNA NASTAVA				
HJ	Mirjana Sambolec	petak	8,20 - 9,05	
GK	Nikola Zver	četvrtak	11.05-11.55	
LK	Jožica Butko	ponedjeljak	12,45 - 13,30	
EJ	Suzana Klarić	utorak	10.20-11.05	
EJ	Julija Klasić Siročić	četvrtak	10,20-11,05	
KEM	Mirjana Lončar	petak	12,50 - 13,35	
BIO/PRI/KEM	Ana Daraboš	petak	8,20 - 9,05	
GEO	Mirjana Piskač Pozder	Utorak	11,10 - 11,55	
POV	Emina Husnjak	ponedjeljak	9,20 - 10:05	
POV	Željko Martan	srijeda	9,30-10:00	
FIZ	Zlatko Horvat	srijeda	10,20 - 11,05	
TK	Zlatko Horvat	srijeda	10,20 - 11,05	
IZBORNI PREDMETI				
NJJ	Branka Vresk	petak	9,20- 10,05	
NJJ	Tena Kočet (4. r.)	utorak	9,20 - 10,05	
INF	Ivan Štefek	utorak	12,00-12,45	
VJ	Vlatka Svinjarević	četvrtak	12,50 -13,50	

3.2. Godišnji kalendar rada 2022. / 2023.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	nastavnih		
I. polugodište Od 5.9. do 23. 12. 2022.	IX.	1	19	10	Europski tjedan sporta
	X.		20	11	
	XI.		20	10	Jesenski odmor učenika 31. listopada
	XII.		17	14	
UKUPNO I. polugodište		1	76	45	1 dio /zimski odmor učenika od 24. 12. 2022. do 8.1. 2023.godine
II. polugodište od 9. 1. 2023 .do 21. 6. 2023.	I.		17	14	
	II.		15	13	2.dio / zimski odmor učenika od 20.2.- 24.2.2023.
	III.		23	8	
	IV.		13	17	Proljetni odmor učenika od 6.4.2023. do 14.4. 2023. godine
	V.		21	10	
	VI.	1	13	16	Dan škole
	VII.			31	Ljetni odmor učenika od 21.6. 2023 .godine
	VIII.			31	
UKUPNO II. polugodište		1	102	140	
U K U P N O:		2	178	185	

Nastavna godina 05. 09. 2022. - 21.06. 2023.

1. obrazovno razdoblje 5. 9. 2022. - 23.12. 2022.
2. obrazovno razdoblje 9. 1. 2023. – 21.06.2023.

Okvirni vremenik (podložan promjenama)

Priredba za Dan škole -lipnja 2023.

Dopunski rad učenika od 27. lipnja 2023.

Popravni ispiti 24. i 25. kolovoza 2023.

Podjela svjedodžbi 1.- 8. razred - 7. srpnja 2023.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjel	M	Ž	ponavlja-či	Primjereni oblik školovanja (uč. s rješenjima)	Prehrana		Putnika 3 do 5 km	Ime i prezime razrednika
							užina	objed		
I. a	16	1	8	8	-	1	-	16	15	Katica Veseljak
II. a	5	1	3	2	-	-	-	5	5	Tomo Svetec
II. b	7	1	3	4	-	-	-	7	5	Draženska Vresk
III. a	4	1	2	2	-	-	-	4	4	Bernarda Kljunić
III. b	8	1	4	4	-	2	-	8	8	Anita Rostohar
IV. a	6	1	4	2	-	-	-	6	3	Ankica Sambolec
IV. b	12	1	5	7	-	1	-	12	8	Blaženka Sajko
UKUPN O I. - IV.	58	7	29	29	-	4		58	48	
V. a	22	1	8	14	-	1	-	22	22	Andreja Komes
VI. a	12	1	6	6	-	3	-	12	11	Emina Husnjak
VII. a	13	1	5	8	-	1	-	13	11	Andrea Krnic Kišiček
VII. b	13	1	6	7	-	1	-	12	12	Mirjana Sambolec
VIII.a	25	1	14	11	-	1	-	25	23	Đurđica Basarić Rešetar
UKUPN O V. - VIII.	85	5	39	46	-	7	-	84	79	
UKUPN O I. - VIII.	143	12	68	75	-	11		142	127	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razrednima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (<i>uz potporu pomoćnika u nastavi</i>)	-	-	2	-	1	-	-	-	3
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	-	-	1	-	1	1	1	5
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	-	-	2	1	-	3
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Predmet	1.a	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b	5.a	6.a	7.a	7.b	8.a	Σ
INFORMATIKA	16	5	7	4	8	6	12			13	13	23	107
VJERONAUK	16	4	7	4	8	6	11	21	12	13	13	25	140
NJEMAČKI JEZIK	-	-	-	-	-	3	10	20	8	12	13	21	87

3.3.3. Nastava u kući

Ove školske godine ne izvodi se nastava u kući.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	Ukupno
	1.a		2.a i b		3.a i b		4.a i b		5.a		6.a		7.a i b		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. a	16	1	Vlatka Svinjarević	2	70
	II. a i b	11	1	Vlatka Svinjarević	2+2	140
	III. a i b	12	1	Vlatka Svinjarević	2+2	140
	IV. a i b	17	1	Vlatka Svinjarević	2+2	140
UKUPNO I. – IV.		56	4		14	490
Vjeronauk	V.	21	1	Vlatka Svinjarević	2	70
	VI.	12	1	Vlatka Svinjarević	2	70
	VII.	26	2	Vlatka Svinjarević	2+2	140
	VIII.	25	1	Vlatka Svinjarević	2	70
UKUPNO V. – VIII.		84	5		10	350
UKUPNO I. – VIII.		140	8		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
	IV.	13	2	Tena Kočet	2+2	140
	V.	20	1	Branka Vresk	2	70
	VI.	8	1	Branka Vresk	2	70
	VII.	12+13	2	Branka Vresk	2+2	140
	VIII.	21	1	Branka Vresk	2	70
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	16	2	Ivan Štefek	2	70
	2.a /2.b	11	2	Ivan Štefek	4	140
	3.a/3.b	12	2	Ivan Štefek	4	140
	4.a/4.b	18	2	Ivan Štefek	4	140
	VII.	26	2	Ivan Štefek	2+2	140
	VIII.	25	1	Ivan Štefek	2	70
UKUPNO V. – VIII.		107	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., 4.ab	9	1x3	35x3	učitelji razredne nastave
	UKUPNO I. – IV.	6	9	6	105	
1.	Matematika	5.-8./1	14	1	35	Đ. Basarić Rešetar
2.	Hrvatski jezik	5.-8./1	16	1	35	Andrea Krnic Kišiček
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	59	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	Ana Daraboš
8.	Kemija	1	2	1	35	Mirjana Lončar
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	Andreja Komes
2.	Vježbaonica	5.-8.	12	2	70	Andreja Komes
3..	Pjevački zbor	5.-8.	12	1	35	Nikola Zver
4.	Mali tamburaši	1.-4.	10	1	35	Nikola Zver
5.	Literarno-recitatorska grupa	5.-8.	7-13	1	35	Mirjana Sambolec
6.	Dramska grupa (MŠ)	1.-4.	12	2	70	Bernarda Kljunić
7.	Mali zbor (PŠ)	1.-4.	27	1	35	Draženska Vresk
8.	Kreativna grupa	5.-8.	17	1	35	Đurđica Basarić Rešetar
9.	Dramsko- recitatorska grupa (PŠ)	1.-4.	12	1	35	Blaženka Sajko
10.	Ukrasno, ljekovito i začinsko bilje/školski vrt	5.-8.	44	2	35	Suzana Klarić
11.	Likovna sekcija	5.-8.	5	1	35	Jožica Butko
12.	Zabavni njemački	5.-8.	17	1	35	Branka Vresk
13.	Mali kreativci (PŠ)	1.-4.	13	1	35	Anita Rostohar
14.	Literarno-likovna grupa (PŠ)	1.-4.	7	1	35	Katica Veseljak
15.	Estetsko uređenje škole	5.- 8.	6	1	35	Jožica Butko
16.	Prometna grupa – Upravljanje biciklom	5.	22	1	35	Zlatko Horvat
18.	Učenička zadruga - o Izrada predmeta uporabne vrijednosti od slame - o Izrada predmeta od rogoza, - o Mlade vezilje, - o Izrada cekera od komušine - o Kreativna grupa - o Ljekovito i začinsko bilje - o Mladi vrtlari	5.-8.	90	2	90	Đurđica Basarić Rešetar - voditeljica, A. Komes,. M. Posavec, Jožica Butko, učitelji RN , Suzana Klarić)
19.	Recitatori	1.- 4.	8	1	35	Tomo Svetec
20.	Likovna grupa	1. -4.	6	1	35	Ankica Sambolec
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.	Stolni tenis	5.-8.	4	1	35	Andreja Komes
25.	Mladi građani	7.	13	1	35	Željko Martan

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
- Izrada predmeta od rogoza – Andreja Komes, Marina Zagorščak
- Izrada cekera od komušine - Jožica Butko
- Kreativna grupa- Đurđica Basarić Rešetar
- Ljekovito i začinsko bilje - Suzana Klarić, Stjepan Kljunić
- 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.	11	Glazbena škola Lepoglava, Ivanec	Učitelj glazbene kulture i vanjski suradnik
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
11.	Univerzalna sportska škola	1.-4.	40	Škola	Andreja Komes
12.	Vježbaonica	5.-8.	20	Škola	Andreja Komes
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.

5. PLANOVI 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:		1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

POSLOVI I ZADACI	RAZRED
❑ Odgojno – obrazovna djelatnost - pomoć učenicima pri izboru knjiga i upućivanje učenika na čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa - upućivanje učenika na istraživačko učenje (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i sl.) - pomoć u istraživačkim zadacima - nadzor i organizacija rada u čitaonici - rad u redovnoj nastavi (lektira, radionice, informacijska pismenost), rad u projektnoj nastavi, poticanje učenika na slobodu mišljenja i slobodan pristup informacijama	1. – 8.
❑ Stručna knjižnična djelatnost - organizacija i vođenje rada u knjižnici - planiranje i nabava knjižnične građe - knjižnično poslovanje (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija) - zaštita knjižnične građe - posudba knjižnične građe - praćenje statistike o posudbi knjiga i stanju knjižničnog fonda - stručno usavršavanje (praćenje stručne literature, sudjelovanje na stručnim seminarima) - suradnja sa županijskom matičnom službom	1. – 8.
❑ Javna i kulturna djelatnost - posjet Zagrebačkom sajmu knjiga i učila "Interliber" - posjet ostalim ustanovama kulture (knjižnice, muzeji, računalni centar) - videoprojekcije i predstavljanje knjiga - tematske izložbe knjiga - predstavljanje knjižnice na mrežnim stranicama škole - obilježavanje tematskih i međunarodnih dana ❑ Prisustvovanje sjednicama ❑ Stručno usavršavanje ❑ Administrativni poslovi ❑ Popravak knjiga ❑ Uređenje knjižnice ❑ Sređivanje knjižničnog fonda na policama ❑ Godišnji odmor	1. – 8.
	888

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.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

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>	25	875
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		
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
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – 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)	5	175

– izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad		
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJ	GOD
<i>Individualno i grupno</i> – 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		
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 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“ projekt Zajedno možemo (Varaždinska županija) - koordinator na razini škole		
V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada, godišnjeg izvješća o radu škole te školskog kurikulumu – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka		
NENASTAVNI TJEDNI		368
UKUPNO	40	1768

5.4. Plan rada tajništva i računovodstva

➤ normativno-pravni poslovi:
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole, - izrada prijedloga općih akata Škole, - upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje Škole,
➤ personalno-kadrovski poslovi:
- poslovi u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u Školi, - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u Školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa, - prema potrebi traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje.
➤ opći poslovi:
- narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama, - nakon završenih upisa učenika u I. razred provjeriti da li ima obveznika koji nisu upisani te o navedenom izvijestiti Službu za društvene djelatnosti u Varaždinskoj županiji, - čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost Škole, - osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje te higijenske uvjete u skladu sa obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva, - nadzor nad tehničkim osobljem.
➤ administrativni poslovi:
- poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika Škole, prehrane učenika, osiguranja učenika te pomoć u organiziranju obuke plivanja, - vođenje urudžbenog zapisnika, - organizirati obvezatno provođenje liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, - poslove u svezi godišnjeg plana i programa rada škole (izrada teksta prijedloga godišnjeg plana i programa rada te nakon donošenja dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa te Službi za društvene djelatnosti u Varaždinskoj županiji), - priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji, - osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, - osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama, - osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole, - dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama, - izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice školskog odbora i vijeća roditelja, - vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica školskog odbora, - uvezivanje imenika, arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije.
➤ poslovi temeljem javnih ovlasti:

- pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu sa odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti (poslovi u svezi vođenja evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu iz osnovne škole, praćenje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada s učenicima, ocjenjivanje i uspjeh učenika, pedagoške mjere, predmetni i razredni ispiti), - pravodobno poslati svjedodžbu prijelaznicu za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu školu, - pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi...) i potvrda postupati sukladno odredbama Općeg upravnog postupka.
➤ poslovi suradnje i komunikacije:
- komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i ustanovama, - komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima, - telefonska komunikacija.

5.5. Računovodstveni poslovi

➤ Plansko analitičko poslovi
- izvještaj o financijskom stanju - izvještaj i izrada računa Upravi za plan i financije u Zagrebu - statistički izvještaji - izrada financijskog stanja - vođenje investicijskih poslova (obraci, stanje, obračun, uplate, isplate po računima, ugovorima, situacijama)
➤ Knjigovodstveni poslovi
- pripreme za knjiženje - kontiranje računa, plaće, blagajne - knjiženje svih događaja - usklađenje knjiga i dnevnika
➤ Računovodstveni poslovi
- virmansko plaćanja računa - kontrola plaćanja računa - usklađenje s dobavljačima - kontrola blagajničkog poslovanja - virmansko plaćanje iz investicijskog računa - računovodstveni poslovi za školsku kuhinju - arhiviranje bankovnih izvoda - obračun dobivenih i utrošenih sredstava - periodični obračun - godišnji obračun - obračun i isplata plaća i drugih primanja - ispisivanje liste s potrebnim pokazateljima - zbroj liste i kontrola - izrada specifikacije općina - izrada zbrojnih naloga - obračun doprinosa - obračun i isplata regresa, pomoći, jubilarnih nagrada i drugih primanja - obračun i isplata bolovanja - vođenje kartica plaća djelatnika - vođenje poreznih kartica djelatnika - izrada prosjeka plaća djelatnika - obračun bolovanja djelatnika

➤ Poslovi evidentiranja
- vođenje knjige ulaznih računa - vođenje knjige izlaznih računa - vođenje knjige osnovnih sredstava - vođenje knjige sitnog inventara - urudživanje svih računovodstvenih dokumenata - izrada računa, fakturiranje - usklađenje salda - arhiviranje svih dokumenata - izrada i slanje spisa vezanih za računovodstvo - uzrada obrazaca prema potrebi i na traženje FINE
➤ Poslovi vođenja blagajne:
- uplata i isplata gotovine, izrada blagajničkog izvještaja, polog gotovine i drugo, - izdavanje i obračun putnih naloga.
➤ Rad na vlastitom usavršavanju
- redovito praćenje stručne literature i propisa - prisustvovanje aktivima i seminarima za računovodstvene djelatnike
➤ Ostali poslovi vezani uz skupine poslova
➤ Ostali nepredviđeni poslovi

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

Medicinska sestra: Anica Marković

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

Djelatnost za preventivnu školsku medicinu

ISPOSTAVA IVANEČ

PREDMET: PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Poštovane/i,

planirane aktivnosti školske ambulante za školsku godinu 2022./2023.:

- Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK (početak školske godine)
- Sistematski pregledi u 5. razredu (2. polugodište- od veljače)
- Sistematski pregledi u 8. razredu (listopad i studeni)
- Sistematski pregledi prije upisa u 1. razred OŠ (od ožujka)
- Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu- razgovor liječnik i učiteljica/str. Suradnik po potrebi (2. polugodište uz ZO)
- Probiri (skrininzi):
 - 3.razred-mjerenje TV i TM te pregled vida na daljinu i kolornog vida(u toku godine uz druge posjete školi)
 - 6.razred-mjerenje TV i TM te pregled kralježnice (2. polugodište)
 - 7.razred-ispitivanje sluha (uz druge posjete po mogućnosti)
- Kontrolni pregledi- prema indikaciji i potrebi
- Cijepljenje:
 - upis u prvi razred- docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole
 - docjepljivanje protiv dječje paralize
 - 8.razred uz sistematski pregled-docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
 - cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (2.doza HPV-a samostalno, 6-12 mj iza 1. doze)
- Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda – kontinuirano po potrebi
- Savjetovani rad – po indikaciji kontinuirano
- Zdravstveni odgoj:
 - a) *Pravilno pranje zubi prema modelu*-predavanje u 1.razredu OŠ (2. polugodište)
 - b) *Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj- „Skrivene kalorije“*- predavanje u 3.razredu OŠ (uz skrining u 3. razredu)
 - c) *Promjene vezane uz pubertet i higijena*- predavanje u 5.razredu OŠ uz sistematski pregled

Raspored je okvirni, aktivnosti planiramo iz mjeseca u mjesec ovisno o stanju na terenu i promjene u okolnostima. Za sve aktivnosti obavijestit ćemo Vas unaprijed telefonski ili elektronskom poštom. Zahvaljujem na suradnji!

Ivanec, 1.9.2022.

Petra Vokal,

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 2022./2023.

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 (Savjetovalište otvorenih vrata ponedjeljak od 15-19 sati, školska ambulanta Ivanec-telefon 784 060)

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

Obilasci škole i školske kuhinje.

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

Prisustvovanje roditeljskim sastancima, sastancima učiteljskog vijeća te individualni kontakti s djelatnicima ško

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ
Rujan Listopad	• Poslovna politika škole • donošenje Godišnjeg plana i programa škole • donošenje Kurikula škole
Studeni	• Rješavanje tekućih poslova • Suradnja s Vijećem roditelja • Praćenje realizacije zacrtanih programa
Prosinac Siječanj	• Rezultati rada prvog obrazovnog razdoblja
Veljača Ožujak	• Usvajanje završnog računa • Susreti i natjecanja učenika • donošenje financijskog plana za 2022./2023.g.
Svibanj Lipanj Srpanj	• 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	- 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 2021./2022.g. - Dogovor oko planiranja izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave i izborne nastave - Dogovor o izletima i ekskurzijama	Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagog
Listopad	Rješavanje razredne problematike, ponašanje učenika na početku školske godine	Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagog
Studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti - Realizacija INE - Rješavanje razredne problematike	Ravnatelj Pedagog

Prosinac	- Priprema i dogovor oko poslova i zaduženja za proslave Blagdana Svetog Nikole, božićnih i novogodišnjih praznika - Sjednica Učiteljskog vijeća za kraj I.obr.razdooblja - Tekuća problematika	Ravnatelj Učitelji predmetne nastave
Siječanj	- Analiza uspjeha na kraju I.obr.razdooblja - Organizacija nastave u II.obr.razdooblju - Stručni aktivni-informacije	Učitelji predmetne nastave Ravnatelj Pedagog
Veljača	- Pripreme učenika za općinska natjecanja i susrete	Učitelji predmetne nastave Ravnatelj Pedagog
Ožujak	- Realizacija plana i programa - Analiza rada dodatne, dopunske i izborne nastave - Prijedlozi izvedbenih programa izleta i ekskurzija	Razredno vijeće
Svibanj	- 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	- Izvješće sa sjednice RV, analiza rada - Organizacija svečane podjele svjedodžbi za učenike osmih razreda - Organizacija popravnih ispita	Ravnatelj Razrednici
Srpanj	- Prijedlog zaduženja za 2022./2023.godinu - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za 2022./2023.g.	Ravnatelj
Kolovoz	- Kalendar rada škole za slijedeću školsku godinu - Zaduženja učitelja za šk.g. 2022./23 - 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	- Godišnji plan i program rada vijeća roditelja za 2022./2023. šk.g. - Analiza uspjeha učenika na kraju školske 2022./2023. god. - 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	- Obilježavanje Dana kruha - umjesto klasične izložbe I blagoslova - humanitarna akcija - Investicijsko održavanje školskih zgrada i okoliša škole	Ravnatelj Članovi vijeća roditelja

	• Uvjeti rada škole –mišljenja i prijedlozi • Suradnja škole s društvenom sredinom • tekuća pitanja	
Ožujak	• 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	• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne 2022./2023. 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.	▪ 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 ▪ priprema priredbe za doček prvašića	razrednici i stručna služba
X.	▪ Socijalizacija učenika ▪ Sociometrijsko ispitivanje ▪ Humanitarne i druge akcije ▪ Medijacija ▪ Održavanje roditeljskog sastanka	razrednici i stručna služba
XI.	▪ drugi roditeljski sastanak ▪ sjećanje na Vukovar ▪ individualni susreti s roditeljima ▪ suradnja s pedagoškom službom	razrednici i stručna služba

XII.	▪ priprema i održavanje sjednice Razrednog vijeća ▪ obilježavanje sv. Nikole i Božića ▪ planiranje kulturne i javne djelatnosti škole	razrednici i stručna služba
I.	▪ analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta	razrednici i stručna služba
II.	▪ individualni razgovori s roditeljima ▪ organizacija maskenbala	razrednici i stručna služba te školska liječnica
III.	▪ suradnja s pedagoškom službom ▪ individualni razgovori s roditeljima ▪ organizacija pomoći slabijim učenicima ▪ Obilježavanje Uskrsa	
IV.-VI.	▪ 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.	▪ Uspjeh učenika na kraju ▪ školske godine ▪ Organizacija administrativnih poslova	

Napomena: Plan rada razrednika vodi se za svaki razredni odjel zasebno u dnevniku rada, ali zajednički poslovi i zadaće razrednika jesu: praćenje i briga o uspjehu učenika u savladavanju gradiva te pomoć učenicima s poteškoćama, upoznavanje učenika s metodama i tehnikama učenja i samostalnog rada, uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, humanitarne programe i ostalo propisano planom i programom rada. Uz ovaj, opći plan, svaki razrednik razrađuje godišnji i mjesečni plan rada razrednika za razred ugradivši u program Međpredmetne teme (IKT, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, POD, GOO, Održivi razvoj, Zdravlje) .

7.8. Plan rada – stručni aktiv razredne nastave

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

7.9. Jezično umjetničko i društveno područje

Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Školski kurikulum Europski dan sporta -kros učenika Čipkarski festival u Lepoglavi - Europski dan jezika Terenska nastava učenika	Članovi Aktiva Članovi Aktiva Branka Vresk i učenice 8. razreda Julija Klasić Siročić i Suzana Klarić, učenice 8. razreda Učitelji,	RUJAN, 2022.
Mjesec knjige Dječji tjedan Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti - umjesto tradicionalne izložbe i blagoslov-humanitarna akcija Mama, budi zdrava! - Ružičasti listopad Posjet Gradskoj knjižnici i crkvi u Lepoglavi	Članovi Aktiva Učitelji Razrednici Knjižničarka Vjeroučiteljica	LISTOPAD, 2022.
Obilježavanje Dana pada Vukovara Međunarodni Dan tolerancije Međunarodni dan djeteta	Učiteljica hrvatskog jezika, knjižničarka, razrednici, vjeroučiteljica	STUDENI, 2022.

Dan hrvatskoga kazališta		
Organizacija priredbe za građanstvo – sukladno epidemološkim mjerama Obilježavanje Adventa – MIRIS BOŽIĆA (korelacija: engleski jezik, njemački jezik, povijest, glazbena kultura, likovna kultura, vjeronauk) Sjednica Aktiva	Voditelji izvannastavnih aktivnosti, članovi Aktiva Vjeroučiteljica Članovi Aktiva	PROSINAC, 2022.
Organizacija i provedba školskih natjecanja LiDraNo Obilježavanje Valentinova Dan sjećanja na holokaust Obilježavanje Dana ružičastih majica	Voditelji izvannastavnih aktivnosti Učiteljica iz povijesti Razrednici Vjeroučiteljica	SIJEČANJ/VELJAČA, 2023.
Obilježavanje Uskrsa Posjet književnika - Obilježavanje Dana hrvatskog jezika Dan osoba s Downovim sindromom Obilježavanje Dana dječje knjige Dan engleskog jezika	Vjeroučiteljica, učiteljica engleskog jezika, knjižničarka, razrednici, susret s učenicima COO Tomislav Špoljar, Varaždin	OŽUJAK/TRAVANJ, 2023.
Međunarodni dan obitelji MAX Sucht Den Superstar Terenska nastava 5. i 6. /7.i 8. razred - sukladno epidemiološkim mjerama Sjednica Aktiva	Razrednici Članovi Aktiva	SVIBANJ, 2023.
Dan škole	Razrednici Članovi Aktiva Voditelji izvannastavnih aktivnosti	LIPANJ, 2023.
Sjednica Aktiva (analiza rada Aktiva, samovrednovanje, prijedlog nabave stručne literature za iduću školsku godinu, prijedlog tema za stručno usavršavanje)	Članovi Aktiva	SRPANJ, 2022.

Napomene: Tijekom školske godine – sudjelovanje na literarnim i likovnim natjecajima.

7.10.. Jezično umjetničko i društveno područje

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

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
Čitalačka pismenost	Učitelji, stručni suradnici	8.	4
Izrada multimedijalnih sadržaja i njihova primjena u nastavi (hibridni model nastave)	Učitelji, stručni suradnici	9. /2022.	3
Digitalni alati u nastavi	Učitelji, stručni suradnici	10./2022.	3
Prevenција seksualnog nasilja među mladima	učitelji	4./2022.	2
-Prema dogovoru učitelja	učitelji	4/ 2022.	2
-prema dogovoru učitelja	Učitelji	Tijekom godine	2
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
ISPIT ZA LOŽAČA	-domar/i	- tijekom školske godine (2022.)	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	143	Učenici I. do VIII. Razreda i učitelji, ZŠUG Lepoglava
IX.	Obilježavanje Dana europske baštine 2022.	18	Učenička zadruga, voditeljica UZ i voditeljice sekcija
IX.- VI.	Medijacija u školi	143	Stručna suradnica i razrednici
IX.-X.	Razredna pravila, vrijednosti i posljedice	143	Razrednici i učenici, stručna suradnica
X.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	37	Svi učenici, učiteljica GK, HJ
XI.	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	143	Učiteljica LK, GK, HJ
XII.	Priredba za Božić i Novu godinu	100	Učitelji, učenici I. do VIII. Razreda, učitelji, i razredni učitelji
II. i III.	Pokret Znanost mladima (učenička natjecanja)	50	predmetni učitelji i učitelji 4. razreda
III.	Športska natjecanja	70	Školski športski klub
IV.	Izložba pisanica, čipke, vezenine i uređenje panoa uz uskrasne blagdane, Dan planete Zemlje	143	Učitelji, učenici I. do IV. Razreda, predmetni učitelji i
V.	Obilježavanje Majčinog dana	50	Učenici I. do IV. Razreda i učitelji
Tijekom godine	prevencija nasilja među mladima	143	Učenici matične škole, razrednici
V.	Priredba za Dan škole	76	Učenici I. do VIII. razreda te učitelji Nikola Zver i Željko Martan, učenici
VI.	Projekt građanskog odgoja	svi	
VII.	Mama, budu zdrava!	svi	Učenici i učitelji
VIII.	SNEP -2 Junior –Prevenција 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 ekologijavi 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
CORONA VIRUS MEĐU NAMA	RN; učiteljica prirode, razrednici

9.4. Humani odnosi među ljudima

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

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

9.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

Pripremanje školskog obroka za učenike obavlja se u matičnoj i područnoj školi. Objekuhinje opremljene su posebnim namještajem i uređajima. Kuhinja je u matičnoj školi prilagođena, a blagovaonica u PŠ u prostoru je šk. kuhinje.

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

Od ove školske godine provodi se i program konzumiranja voća za sve učenike škole svaki tjedan u okviru Projekta Školska shema voća i povrća..

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

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

- ☑ stalna briga o čistoći učioničkog i drugog školskog prostora
- ☑ stalna briga u očuvanju i uređenju okoliša
- ☑ briga o urednosti namještaja u učionicama
- ☑ briga o urednosti ormarića za preobuću ispred učionica
- ☑ briga o prozračivanju učionica
- ☑ po zidovima hodnika i učionica postavljeni su stalni panoi 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 razrednica osmog razreda Đurđica Basarić Rešetar i stručna suradnica pedagoginja Petra Kovačec

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

9.6. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk.god. 2022./2023.

Voditelj ŠPP: Petra Kovačec, socijalna pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Aktivnosti Školskog preventivnog programa se planiraju u skladu s napravljenom procjenom potreba. Potrebe se procjenjuju na temelju: procjene odgojnog stanja u razredu i potreba na početku (ali i tijekom) školske godine od strane razrednika, povratnim informacijama dobivenih od strane učenika, izvješća o postignućima učenika na polugodištu i kraju školske godine (RV, UV), učestalosti dolaska roditelja na individualne informativne razgovore i roditeljske sastanke te procjene kvalitete ostvarene suradnje s njima, broja opravdanih i neopravdanih izostanaka učenika, izrečenih pedagoških mjera, praćenja ponašanja učenika, evidencije stručne suradnice o najčešćim sukobima/neprihvatljivim ponašanjima/problemima učenika i suradnji s roditeljima i/ili učiteljima, suradnje s vanjskim suradnicima, stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva.

Prema dobivenim povratnim informacijama od strane učenika, velik broj učenika školu doživljava kao sigurno i poticajno okruženje. Na temelju mišljenja razrednika u većini razrednih odjela postoji dobra razredna kohezija, učenici su spremni za suradnju, poštuju pravila kućnog reda škole, pristojno se ponašaju prema učiteljima te jedni prema drugima. S druge strane, s obzirom na to kako se pokazalo da sve veći broj učenika škole sve češće krši pravila, teže prihvaća neuspjeh, ulazi u sukobe s drugim učenicima, provodi velik dio slobodnog vremena na Internetu te na primijećen pad motivacije i zainteresiranosti za izvršavanje školskih obveza i sl., veći naglasak u školskom preventivnom programu je stavljen na prevenciju nasilničkog ponašanja, prevenciju zlouporabe sredstava ovisnosti i drugih oblika ovisničkog ponašanja te prevenciju školskog neuspjeha. Velika pozornost se pridaje i poučavanju te uvježbavanju životnih vještina kako bi se učenici što uspješnije mogli suočavati/nositi sa zahtjevima i izazovima svakodnevnog života.

CILJEVI PROGRAMA:

Učenici

- razvijanje/jačanje vještine prepoznavanja vlastitih i tuđih osjećaja
- razvijanje/jačanje vještina odolijevanja vršnjačkom pritisku i donošenja odluka
- razvijanje/jačanje vještine izražavanja potreba na prihvatljiv način

- poticanje učenika na promišljanje o dobiti od odgovornog ponašanja kojim vodimo brigu o sebi, drugima i okruženju u kojem živimo, i imamo svijest o mogućim posljedicama svojeg ponašanja
- poticanje učenika na preuzimanje odgovornosti za svoja ponašanja
- poticanje učenika na osmišljavanje kvalitetnijeg provođenja slobodnog vremena
- poticanje učenika na pridavanje veće važnosti svom mentalnom i tjelesnom zdravlju
- razvijanje samosvijesti i pozitivne slike o sebi
- podučavanje učenika sigurnijem korištenju Interneta
- poboljšanje komunikacijskih vještina
- stvaranje podržavajućeg, brižnog i poticajnog okruženja za sve učenike s obzirom na njihove potrebe

Učitelji

- osnaživanje učitelja kako bi razumjeli potrebe učenika i adekvatno na njih odgovorili
- osnaživanje učitelja kako bi dodatno razvijali svoje vještine vođenja i usmjeravanja učenika
- poticanje većeg korištenja kreativnih tehnika u nastavi

Roditelji

- osnaživanje roditelja kako bi dodatno razvijali svoje roditeljske vještine
- pružanje podrške u prepoznavanju i razumijevanju potreba djece
- poticanje na promišljanje o roditeljskoj ulozi u sprječavanju pojave neprihvatljivih oblika ponašanja kod djece kako bi bili što uspješniji u nošenju s izazovima koji proizlaze iz roditeljske uloge i suvremenog načina života
- upoznavanje s načinima razvijanja pozitivne slike o sebi kod djece

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenik a	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Družionice - socijalnopedagoške radionice za učenike 1. i 2. razreda osnovne škole koje obuhvaćaju teme poput: slika o sebi, prihvaćanje različitosti, prijateljstvo, nenasilno rješavanje sukoba. Ciljevi: razviti svijest o sebi kod	Ništa od navedenoga.	Univerzalna.	1.a 2.a 2.b	28	1.a - 2 susreta 2.a - 4 susreta 2.b - 4 susreta	stručna suradnica socijalna pedagogin ja

učenika, prepoznati i verbalizirati svoje i tuđe pozitivne osobine, razumjeti sličnosti i razlike među ljudima, pružiti pomoć učenicima u stjecanju vještina za uspostavljanje i održavanje prosocijalnih odnosa s drugim učenicima, podučiti učenike načinima mirnog rješavanja sukoba s drugim ljudima.						
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.	85	2 susreta po razred u	učiteljice Katica Veseljak, Anita Rostohar, Vlatka Svinjarević i stručna suradnica Petra Kovačec
3. SNEP 2 – Junior program -cilj: prevencija seksualnog nasilja nad djecom kroz edukacijske aktivnosti, jačanje kapaciteta i osvještavanje (Ženska soba)	Ima stručno mišljenje/preporuku od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.	Univerzalna.	5.-8.r.	85	2 radionice za 5. razred - 2 radionice za 6. razred - 2 radionice za 7. razrede - 2 radionice za 8. razred	stručna suradnica socijalna pedagoginja, ravnateljica
4. EMICA - razvoj emocionalnih vještina putem igrice Cilj: razvoj emocionalnih vještina	Ima stručno mišljenje AZOO.	Univerzalna.	3.a 3.b	4 8	3.a - 7 3.b - 7	stručna suradnica socijalna pedagoginja
5. „TRENING SOCIJALNIH VJEŠTINA U PREVENCIJI OVISNOSTI” - cilj: unaprijediti socijalne vještine kod učenika	Evaluiran.	Univerzalna.	4.a 4.b	6 12	4.a - 7 4.b - 7	stručna suradnica socijalna pedagoginja
6. Jumicar - Program prometne kulture za najmlađe	Ima stručno mišljenje/preporuku MZO,	Univerzalna.	2.a 2.b	5 7 4	1 susret	Edukaciju provode stručno

- ciljevi: razvijanje svijesti kod učenika o opasnostima koje proizlaze iz cestovnog prometa i svakodnevnog života; podučiti učenike o pravilnom/nepravilnom ponašanju pješaka i biciklista, ponašanju u javnom prijevozu, svrsi reflektirajuće odjeće te raspoznavanju zvučnih signala u prometu; pružiti mogućnost učenicima da iz perspektive vozača uvide što znači upravljati pravim automobilom, odnosno što znači: zaustaviti/pokrenuti automobil, procijeniti brzinu kretanja nadolazećeg automobila, što za vozača znači napetost, adrenalin, strah, koncentracija, umor, orijentacija, motoričke sposobnosti, dezorijentacije i dr., a sve kako bi postali bolji pješaci.	AZOO.		3.a 3.b	8		educirani djelatnici; sudjeluju timovi Juncara, MUP RH; Crveni Križ RH; Vatrogasne postrojbe.
7. Projekt Šafran -cilj: podizanje svijesti o opasnostima diskriminacije, predrasuda i nesnošljivosti	Ima stručno mišljenje/preporuku EU.	Univerzalna.	8. a (jedna grupa)	13	1 susret	učiteljica Emina Husnjak
8. „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“(UNICEF) -ciljevi: povećanje svijesti o problemu nasilja među djecom te mogućim rješenjima; razvijanje socijalnih vještina i jačanje pozitivnih ljudskih vrijednosti; poticanje socijalno prihvatljivih oblika ponašanja; prepoznavanje rizika i ranije prepoznavanje obrazaca nasilnog i zlostavljajućeg ponašanja; povećanje efikasnosti odgovora na nasilje kroz definiranje izvora pomoći izvan škole, protokola postupanja te povećanjem stručnih znanja; osiguranje primjerenije pomoći djeci.	Ima stručno mišljenje/preporuku MZO, AZOO.	Univerzalna.	1. – 8. r.	143	1 ili više radionica po razred u	stručna suradnica socijalna pedagoginja razrednici
9. SANDUČIĆ POVJERENJA – „KAJ TE MUČI?“ -cilj: poticanje učenika na traženje podrške i pomoći	Ništa od navedenoga.	Univerzalna Selektivna Indicirana.	1.-8.r.	143	/	stručna suradnica socijalna pedagoginja, ravnateljic

kada naiđu na nedoumice, probleme; omogućiti svim učenicima da, bez straha od izlaganja opasnosti ili neugodnosti, mogu podijeliti svoja pitanja, razmišljanja, osjećaje i svjedočenja stresnim situacijama te na njih dobiti odgovor.						a , zainteresirani učenici iz Vijeća učenika
10. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti -cilj: podizanje svijesti učenika o postojanju ovog problema; poticanje učenika na odabir zdravih stilova života.	Ništa od navedenoga.	Univerzalna.	1.-8.r.	143	Najmanje 1 susret po razredu.	razrednici, stručna suradnica socijalna pedagoginja, učiteljica TZK, učitelji, Udruga Riječi/Prave/Predstave, Policijska uprava Varaždinska
11. Obilježavanje Dana ružičastih majica -ciljevi: osvijestiti posljedice i težine nasilnog ponašanja, shvatiti važnost temeljnih ljudskih vrijednosti; prevencija vršnjačkog nasilja; podizanje svijesti djece, djelatnika škole i roditelja o problemu vršnjačkog nasilja; jačanje međusobne povezanosti učenika, te učenika i djelatnika škole.	Ništa od navedenoga.	Univerzalna.	1.-8.r.	143	1 susret	razrednici, svi učitelji, stručna suradnica socijalna pedagoginja
12. Obilježavanje Svjetskog dana osoba s Down sindromom: „Ne zaboravite obući šarene čarape“ -ciljevi: podizanje svijesti učenika i djelatnika škole o Down sindromu; poticanje učenika na pokazivanje poštovanja, razumijevanja te poštivanja različitosti.	Ništa od navedenoga.	Univerzalna.	1.-8.r.	143	1 susret	stručna suradnica socijalna pedagoginja, učitelji, razrednici
13. Sigurnost na internetu Cilj: poučiti učenike o	Ništa od navedenoga.	Univerzalna.	1.-8.r.	143	1 susret po razredu	stručna suradnica socijalna pedagoginja

koristima i rizicima interneta i potaknuti ih na odgovorno ponašanje na internetu.						ja, razrednici
14. Brige pred polazak u 5. razred -cilj: potaknuti učenike na promišljanje o pitanjima, brigama, nejasnoćama povezanim s prelaskom u 5. razred; pružiti učenicima potrebne informacije	Ništa od navedenoga.	Selektivna.	4.a 4.b	6 12	2 susreta po razred u	stručna suradnica socijalna pedagoginja, razrednice
15. Trening životnih vještina - cilj: razvoj važnih osobnih i socijalnih vještina u svrhu osnaživanja i smanjenja motivacije za korištenje sredstava ovisnosti.	Evaluiran.	Univerzalna.	7.a 7.b	13 13	6 susreta po razred u	stručna suradnica socijalna pedagoginja, razrednice
16. Zdravstveni odgoj - cilj: promicanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanje zdravih životnih navika.	Ima stručno mišljenje/preporuku MZO, AZOO.	Univerzalna.	1.-8.r.	143	prema planu SR	stručna suradnica socijalna pedagoginja, razrednici
17. Moj izbor - ciljevi: upoznavanje s ciljevima profesionalne orijentacije, planiranje (profesionalne) budućnosti, profesionalno usmjeravanje, osnaživanje učenika za donošenje dobrih odluka u vezi nastavka školovanja.	Ništa od navedenog.	Univerzalna.	8.a	25	4 susreta	stručna suradnica socijalna pedagoginja, razrednica, vanjski suradnici

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno i grupno savjetovanje - na inicijativu roditelja, razrednika, učitelja,	Selektivna.	Roditelji.	Ovisi o potrebi.	Ovisi o potrebi. Tijeko	Razrednici, stručna suradnica socijalna

stručnih suradnika ili ravnatelja škole				m školske godine	pedagoginja, ravnateljica.
2. Roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Informacije na početku nastavne godine (Zakoni, pravilnici, odluke ...)	1 susret po razredu	razrednici
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika 1. razreda	Izazovi 1. razreda Odgojni stilovi roditeljstva	1 susret 1 susret	razrednica razrednica, stručna suradnica socijalna pedagoginja
4. Roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika 2.a razreda	Koliko poznajem svoje dijete? Opasnost društvenih mreža, utjecaj računala	1 susret 1 susret	razrednik, stručna suradnica socijalna pedagoginja učitelj iz Informatike
5. Roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika 2.b razreda	Važnost poticanja socio-emocionalnih vještina kod djece	1 susret	stručna suradnica socijalna pedagoginja
6. Roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika 3.a razreda	Mediji oko nas	1 susret	razrednica, stručna suradnica socijalna pedagoginja
7. Roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika 3.b razreda	Razumijemo li se?- komunikacija	1 susret	razrednica, stručna suradnica

			između djece i komunikacija s roditeljima		socijalna pedagoginja
8. Roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika razreda 4.a	Strategije učenja Prevenција elektroničkog nasilja	1 susret 1 susret	razrednica stručna suradnica socijalna pedagoginja
9. Roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika razreda 4.b	Učiti kako učiti	1 susret	stručna suradnica socijalna pedagoginja , razrednica
10. Roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika razreda 5.a	Prijelaz u predmetnu nastavu (učiti kako učiti) Kako pomoći djetetu u učenju	1 susret 1 susret	razrednica stručna suradnica socijalna pedagoginja , razrednica
11. Roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika razreda 6.a	Pubertet i adolescencija - izazov za dijete i roditelja	1 susret	razrednica, stručna suradnica socijalna pedagoginja
12. Roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika razreda 7.a	Komunikacija s adolescentom	1 susret	stručna suradnica socijalna pedagoginja /razrednica
13. Roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika razreda 7.b	Komunikacija s adolescentom	1 susret	stručna suradnica socijalna pedagoginja /razrednica
14. Roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika razreda 8.a	Adolescencija	1 susret	razrednica

			Odabir srednje škole	1 susret	stručna suradnica socijalna pedagoginja, vanjski suradnici
15. SNEP 2 – Junior program - roditeljski sastanak	Univerzalna.	roditelji učenika od 5. do 8. razreda	prevencija seksualnog nasilja nad djecom	1 susret	stručna suradnica socijalna pedagoginja, ravnateljica
16. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	Univerzalna.	roditelji	Početak nove školske godine - novine, aktivnosti, donošenje školskih akata. Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine.	Prema potrebi. Na inicijativu roditelja i/ili ravnatelja škole.	ravnateljica, stručna suradnica socijalna pedagoginja
17. Ostale aktivnosti	Univerzalna.	roditelji, učenici	Priredbe, projekti - prema Školskom kurikulumu.	Prema potrebi i planu.	učitelji, stručna suradnica socijalna pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Učiteljska vijeća	Univerzalna.	Članovi Učiteljskog	Smjernice		stručna

		vijeća.	za rad s učenicima s teškoćama. Čitalačka pismenost. Digitalni alati u nastavi. Prevenција seksualnog nasilja nad djecom. Briga za mentalno zdravlje.	1 susret 1 susret 1 susret 1 susret 1 susret	suradnica socijalna pedagoginja, ravnateljica, učitelj iz informatike, vanjski suradnici
2. Razredna vijeća	Selektivna, indicirana.	Članovi Razrednog vijeća.	Upoznavanje s problemima i rješavanje istih.	4 tijekom školske godine	Razrednici, ravnateljica, stručna suradnica socijalna pedagoginja
3. Individualno savjetovanje	Selektivna.	Učitelji.	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama	Prema GPP-u sp i potrebi.	stručna suradnica socijalna pedagoginja
4. Individualno savjetovanje	Selektivna.	Učitelji.	Savjetovanje u svakodnevnim životnim situacijama vezano uz rad s učenicima, suradnju s roditeljima i sl.	Prema potrebi tijekom školske godine.	stručna suradnica socijalna pedagoginja, ravnateljica, vanjski suradnici

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.

11. MJERE ZAŠTITE U SUSTAVU ZAŠTITE NA RADU

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

13. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20.) i članka 35. Statuta Školski odbor Osnovne škole Ivana Rangera, Kamenica na prijedlog ravnatelja Škole na sjednici održanoj godine donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2022./2023.

Ravnatelj škole
dr.sc. Mirjana Posavec

Predsjednik Školskog odbora
Ivan Štefek

Klasa: 602-01/22-24/1
Ur. broj: 2186-120-03-22-1