**OSNOVNA ŠKOLA BREZNIČKI HUM**







**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

  

**12.LISTOPADA 2023. GODINE**

**S A D R Ž A J**

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI........................................................4**

**1. *PODACI O UVJETIMA RADA................................................................................................................5***

1.1. Podaci o upisnom području

1.2. Unutrašnji školski prostor

1.2.1. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora.

1.3. Školski okoliš

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

1.4.1. Knjižni fond škole

**2. *PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.......................9***

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

**3. *PODACI O ORGANIZACIJI RADA..................................................................................................16***

3.1. Organizacija smjena

3.2 Godišnji kalendar škole

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

**4.*TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA....21***

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

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika 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 iz vjeronauka

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

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

4.3. Obuka plivanja

**5.*PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA....................................29***

5.1. Plan rada ravnatelja

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

5.4. Plan rada tajništva

5.5. Plan rada računovodstva

5.6. Plan rada ostalih zaposlenika

5.7. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

**6. *PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA....................................................43***

6.1. Plan rada Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

**7. *PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA......................................................46***

7.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

7.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

**8. *PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE...............................................................................................47***

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

8.4. Školski preventivni program

8.5. Protokol o postupanju u kriznim situacijama

8.6. Antikorupcijski program djelovanja u OŠ Breznički Hum

**9*. RAZVOJNI PLAN.................................................................................................................................68***

9.1. Planirane evaluacije

9.1.1. Analize nastavnog procesa

9.2. Samo vrednovanje

9.2.1. Tim za kvalitetu

**10. *PROJEKTI* ...........................................................................................................................................*73***

10.1. Državni projekti

10.2. Međunarodni projekti

10.3. Školski projekti

**11. *PLAN NABAVE I OPREMANJA.........................................................................................................76***

**12. *PRILOZ***

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | **OŠ BREZNIČKI HUM** |
| **Adresa škole:** | **42225 Breznički Hum 14** |
| **Županija:** | **Varaždinska županija** |
| **Telefonski broj:** | **Centrala: +385 (42) 618-225** |
| **Broj telefaksa:** | **+385 (42) 209-827** |
| **Internetska pošta:** | <mailto:ured@os-breznicki-hum.skole.hr> |
| **Internetska adresa:** | <http://www.os-breznicki-hum.skole.hr/> |
| **Šifra škole:** | **05-241-001** |
| **Matični broj škole:** | **03325202** |
| **OIB:** | **31867995107** |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | **070001312 , 23. 07. 2002.** |
| **Škola vježbaonica za:** | **-** |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | **Vesna Ivančan** |
| **Zamjenik ravnatelja:** | - |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | **Ivana Ivančić** |
|  |  |
| **Broj učenika:** | **149** |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | **52** |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | **97** |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | **10** |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | **-** |
| **Broj učenika putnika:** | **111** |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | **10** |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | **9** |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | **1** |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | **5** |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | **5** |
| **Broj smjena:** | **1** |
| **Početak i završetak svake smjene:** | **8.00-14.50** |
| **Broj radnika:** | **36** |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | **16** |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | **5** |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | **-** |
| **Broj stručnih suradnika:** | **2** |
| **Broj ostalih radnika:** | **13** |
| **Broj nestručnih učitelja:** | **1** |
| **Broj pripravnika:** | **1** |
| **Broj mentora i savjetnika:** | - |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | - |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | **56** |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | **6** |
| **Broj općih učionica:** | **5** |
| **Broj športskih dvorana:** | **1** |
| **Broj športskih igrališta:** | **1** |
| **Školska knjižnica:** | **1** |
| **Školska kuhinja:** | **1** |

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU**

Temeljem Odluke o usvajanju mreže osnovnih škola na području Varaždinske županije

Osnovna škola Breznički Hum obuhvaća školsko područje: Breznički Hum, Breznica, Radešić, Kršćenovec, Šćepanje, Paka i Butkovec. Karakteristična je raspršenost naselja, te su neki zaseoci udaljeni 6 do 7 km od škole. Školski autobus prevozi djecu glavnom prometnicom Varaždin- Zagreb, unutrašnjom Breznicom, dio puta iz Šćepanja, te Radešića.

Djeca iz Šćepanja, prva četiri razreda polaze nastavu u područnoj školi Šćepanje, a učenici 5.-8. razreda nastavljaju obrazovanje u matičnoj školi u Brezničkom Humu.

**1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR**

Zgrada matične Škole izgrađena **1965.**(STARI DIO ŠKLOE),dograđena je **1992.**(NOVI DIO ŠKOLE I SPORTSKA DVORAN).Područna škola je izgrađena **1958.**

Školski unutrašnji prostori se redovno uređuju i održavaju ,dobro su opremljeni, kao takvi pružaju dobre i izjednačene uvjete za rad.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (KLASIČNA UČIONICA, KABINET, KNJIŽNICA, DVORANA)** | | **UČIONICE I OSTALI PROSTORI** | | | | **KABINETI** | | | | **OZNAKA STANJA OPREMLJENOSTI** | | | |
| **BROJ** | | **VELIČINA**  **U M2** | | **BROJ** | | **VELIČINA**  **U M2** | | **OPĆA**  **OPREMLJENOST** | | **DIDAKTIČKA**  **OPREMLJENOST** | |
| **STARI DIO ŠKOLE** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **RAZREDNA NASTAVA** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Klasična učionica A,1.raz. | | 1 | | 56 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| Klasična učionica B,2.raz. | | 1 | | 56 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| Klasična učionica C,3.raz | | 1 | | 56 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| Klasična učionica D,4.raz | | 1 | | 56 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| Informatika | | 1 | | 41 | | - | | - | | 1 | | 3 | |
| Tehnička kultura-radiona | | 1 | | 56 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| Garderoba spremačica | | 1 | | 13 | | - | | - | | 1 | | - | |
| Arhiva | | 1 | | 13 | | - | | - | | 1 | | - | |
| Kabinet-Zadruga | | 1 | | 27 | | - | | - | | 1 | | - | |
| Ured – ravnatelj | | 1 | | 20 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| Ured- tajništvo | | 1 | | 12 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| Ured –računovodstvo | | 1 | | 12 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| Knjižnica ,čitaonica ,igraonica | | 1 | | 98 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| **OSTALO** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Sanitarni čvor | | 2 | | 39 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Hodnik | | 1 | | 178 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Stubište | | 1 | | 13 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Garaža | | 1 | | 21 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Radiona –domar | | 1 | | 24 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Kupaona za domara | | 1 | | 4 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Kotlovnica | | 1 | | 45 | | - | | - | | 2 | | - | |
| **UKUPNO:** | | **21** | | **840** | | - | | - | | **2** | | **3** | |
| **NOVI DIO ŠKOLE** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **PREDMETNA NASTAVA** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **PRIZEMLJE** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Učionica A:hrvatski jezik, vjeronauk | | 1 | | 55 | | - | | - | | 3 | | 3 | |
| Kabinet uz učionu A | | - | | - | | 1 | | 17 | | 3 | | 3 | |
| Učionica B: priroda , biologija, kemija, fizika | | 1 | | 72 | | - | | - | | 3 | | 3 | |
| Kabinet uz učionicu B | | - | | - | | 1 | | 17 | | 3 | | 3 | |
| Kabinet uz učionicu B | | - | | - | | 1 | | 17 | | 3 | | 3 | |
| Sanitarni čvor | | 1 | | 11 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Hodnik | | 1 | | 92 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Višenamjenski prostor | | 1 | | 90 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| Blagovaonica | | 1 | | 38 | | - | | - | | 3 | | - | |
| Kuhinja i prostor za pripremu hrane | | 1 | | 38 | | - | | - | | 3 | | - | |
| Hodnik II | | 1 | | 67 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Suho spremište za namirnice | | 1 | | 13 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Sanitarni čvor-učiteljski | | 1 | | 5 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Zbornica | | 1 | | 27 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| Ured-pedagog | | 1 | | 12 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| Portirnica | | 1 | | 6 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Ambulanta | | 1 | | 15 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Garderoba | | 1 | | 14 | | - | | - | | 2 | | - | |
| **I. KAT** | |  | |  | |  | |  | |  | | - | |
| Učionica C:matematika,strani jezik | | 1 | | 55 | | - | |  | | 3 | | 3 | |
| Kabinet uz razred C | | - | | - | | 1 | | 17 | | 3 | | 3 | |
| Učionica D:povijest,geografija,likovna kultura, glazbena kultura | | 1 | | 72 | | - | |  | | 3 | | 3 | |
| Kabinet uz učionicu D | | - | | - | | 1 | | 17 | | 3 | | 3 | |
| Kabinet uz učionicu D | | - | | - | | 1 | | 14 | | 3 | | 3 | |
| Sanitarni čvor | | 1 | | 11 | | - | |  | | 2 | | - | |
| Hodnik-galerija, stubište | | 1 | | 97 | | - | | - | | 3 | | - | |
| **DVORANA** | | 1 | | 405 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| Spremište za sprave | | - | | - | | 1 | | 52 | | 2 | | - | |
| Svlačionica (ženska) | | 1 | | 15 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Svlačionica (muška) | | 1 | | 15 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Praonica, WC (ženska) | | 1 | | 19 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Praonica ,WC(muška) | | 1 | | 19 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Kabinet za učitelja i kupaona | | - | | - | | 1 | | 12 | | 2 | | 2 | |
| Hodnik i stubište | | 1 | | 52 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Galerija | | 1 | | 128 | | - | | - | | 1 | | - | |
| Pomoćna kotlovnica | | 1 | | 20 | | - | | - | | 2 | | - | |
| **UKUPNO:** | | **27** | | **1463** | | **8** | | **163** | | **2** | | **3** | |
| **UKUPNO** | | **56** | | **2303** | |  | |  | | **2** | | **3** | |
| **PODRUČNA ŠKOLA** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Klasična učionica A | | 1 | | 56 | | 1 | | 18 | | 2 | | 3 | |
| Klasična učionica B | | 1 | | 56 | | 1 | | 18 | | 2 | | 3 | |
| Zbornica | | 1 | | 13 | | - | | - | | 2 | | 3 | |
| Kotlovnica | | 1 | | 13 | | - | | - | | 1 | | - | |
| Sanitarni čvor | | 2 | | 52 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Spremište | | 1 | | 12 | |  | |  | | 1 | | - | |
| Spremište | | 1 | | 3 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Kuhinja | | 1 | | 10 | | - | | - | | 2 | | - | |
| Hodnik | | 1 | | 148 | | - | | - | | 2 | | - | |
| **U K U P N O:** | | **10** | | **363** | | **2** | | **36** | | **2** | | **3** | |
| **UKUPNO:** prostori | | **68** | | **2666** | |  | |  | | **2** | | **3** | |

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

**1.2.1.PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA** | **VELIČINA U M2** | **ZA KOJU NAMJENU** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Klimatizirati unutarnje prostore

Tijekom godine uređivati okoliš škole.

Urediti sportske terene s vanjskim spravama. Obnavljati i popunjavati opremljenost učionica namještajem ,nastaviti opremanje didaktičkim pomagalima, stručnom literaturom u skladu s financijskim mogućnostima

**1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV POVRŠINE** | **VELIČINA U M2** | **OCJENA STANJA** |
| 1. Sportsko igralište i igralište s igalima | 2052 | Izvrsni (nagrađeno 2009. i 2015.) |
| 2. Zelene površine: park, cvijetnjak , školski didaktički prostor, učionica na otvorenom, voćnjak, povrtnjak | 8600 | Izvrsni (nagrađeno 2009. i 2015.) |
| 3.Dvorište,pješački prilazni put, parkiralište za osobne automobile, okretište za školski autobus | 1420 | Izvrsni (nagrađeno 2009. i 2015.) |
| **U K U P N O** | **12072** |  |

**1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA**

|  |  |
| --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| **Audio oprema:** |  |
| TV prijemnici, LCD-led | **3** |
| Radio-kazetofon-CD Player | **2** |
| DVD Player | **2** |
| Videorekorder | **1** |
| **Video- i foto oprema:** |  |
| Digitalna kamera | **1** |
| Digitalni fotoaparat | **3** |
| **Informatička oprema:** |  |
| Stolna računala | **10** |
| Prijenosna računala | **46** |
| LCD –stropni s projekcijskim platnom | **12** |
| Printer | **6** |
| Pametna ploča | **1** |
| Interaktivni ekran | **3** |
| 3D printer | **1** |
| Učiteljski laptop | **18** |
| Tableti | **114** |
| Grafički tableti | **5** |
| **Ostala oprema:** |  |
| Video-nadzor | **1** |
| Razglasni uređaj (statični) | **1** |
| Razglasni uređaj(pokretni) | **1** |
| Automatsko zvono | **1** |
| Portafon , el. brava | **1** |
| Fotokopirni uređaj | **2** |
| Skener | **2** |
| Telefonska instalacija, centrala Internet povezan optičkim kablom  WLN | **1**  **1**  **1** |
|  |  |

**1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **NABAVA** | | **OTPIS** |
| Lektirni naslovi  (I. – IV. razred) | 1610 | 43 | | U školskoj godini 2022./2023.  otpisa nije bilo. |
| Lektirni naslovi  (V. – VIII. razred) | 1737 | 33 | |
| Književna djela | 347 | 11 | |
| Stručna literatura za učitelje | 1036 | 8 | |
| Ostalo | 893 | 6 | |
| **U K U P N O** | **5623** | | 101 |

**Radno vrijeme:7,00-13,00sati (srijeda, petak i svaki drugi ponedjeljak)**

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM**

**ZADUŽENJIMA 2023 ./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI**

**2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA**

**2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **IME I PREZIME** | **GODINA**  **ROĐENJA** | **ZVANJE** | **STUPANJ**  **STRUČNE**  **SPREME** | **MENTOR- SA¸¸VJETNIK** | **GODINE**  **STAŽA** |
| 1. | **NATAŠA ČRLENEC** | 1986. | Mag .prim. educ. | VSS | - | 8 |
| 2. | **DIJANA GOLUBIĆ** | 1987. | Mag .prim. educ. | VSS | - | 12 |
| 3. | **BARICA MLINAREK** | 1970. | Nastavnica razredne  nastave | VŠS | - | 31 |
| 4. | **SARA HRASTOVEC**  ( na zamjeni) | 1997. | Mag .prim. educ. | VŠS | - | 1 |
| 5. | **OLGA SLUNJSKI** | 1977. | Mag .prim. educ. | VSS | - | 18 |
| 6. | **IVANA IVANČIĆ**  **( na zamjeni)** | 1986. | Mag .prim. educ. | VSS | - | 10 |

**2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **IME I PREZIME** | **GODINA**  **ROĐENJA** | **ZVANJE** | **STUPANJ**  **STRUČNE**  **SPREME** | **PREDMET (I)**  **KOJI(E) PREDAJE** | **GODINE**  **STAŽA** |
| 1. | **VESNA PUCAK** | 1969. | Učiteljica raz. nastave pojačani predmet | VSS | HJ | 29 |
| 2. | **MARKO GRILL** | 1980. | Prof. likovne kulture | VSS | LK | 13 |
| 3. | **MIHAEL TOMA** | 1996. | Glazbenik tubist | SSS | GK | 0 |
| 4. | **DANIJELA**  **IVANČAN**  **BOSILJ** | 1984. | Učiteljica raz. nastave pojačani predmet  Njemački | VSS | NJ | 16 |
| 5. | **MARIJA ZRINKA SOKAČ**  **SOKAČ** | 1971. | Profesorica engleskog j. | VSS | EJ | 26 |
| 6. | **MARIJA DIJAČIĆ** | 1981. | Učiteljica raz. nastave pojačani predmet | VSS | M | 18 |
| 7. | **ANA PLANTAK** | 1994. | Mag. educ. biologije i kemije | VSS | PR,B | 5 |
| 8. | **SPOMENKA KOS** | 1962. | Nastavnica kemije | VŠS | K | 35 |
| 9. | **ZLATKO RUSAN** | 1975. | Diplomirani inženjer geotehnike | VSS | TK | 20 |
| 10. | **INES TOMA** | 1981. | Učiteljica raz..nastave  pojačani predmet povijest | VSS | P | 14 |
| 11. | **ANA KELEMINEC** | 1985. | Prof. geografije | VSS | G | 11 |
| 12. | **NEDELJKO**  **RAVIĆ** | 1965. | Profesor TZK | VSS | TZK | 34 |
| 13. | **LILIA GRINIOKH KROFAK** | 1976. | Diplomirani kateheta | VSS | VJ | 19 |
| 14. | **PETRA KUZMIĆ** | 1984. | Mag. primarnog obrazovanja modul informatika | VSS | INF | 10 |
| 15. | **OZANA PURGAR** | 1991. | Mag. lingvistike i edukacije hrvatskog jezika i književnosti | VSS | HJ | 5 |

**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. | **VESNA IVANČAN** | 1961. | Nastavnik  razredne nastave | VŠS | ravnateljica | - | 41 |
| 2. | **ANITA IVANČAN BOŽURIĆ** | 1976. | Prof. pedagogije i hrvatske kulture | VSS | pedagoginja | - | 21 |
| 3. | **IVANA NOGIĆ** | 1978. | Diplomirana  bibliotekarica | VSS | knjižničarka | - | 18 |

**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. | **SARA HRASTOVEC** | 1997. | Mag .prim. educ. | Učiteljica razredne nastave | 10.01.2021. | Marina Opačić |
|  |  |  |  |  |  |  |

**2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **IME I PREZIME** | **GODINA**  **ROĐENJA** | **ZVANJE** | **STUPANJ**  **STRUČNE**  **SPREME** | **RADNO MJESTO** | **GODINE**  **STAŽA** |
| 1. | **MARINA JAGARINEC** | 1984. | dipl. iur. | VSS | tajnica | 7 |
| 2. | **MANUELA ŠINKO** | 1979. | mag. oec. | VSS | voditelj  računovodstva | 22 |
| 3. | **VERICA IVANČAN** | 1967. | OŠ | NSS | čistačica | 36 |
| 4. | **BOŽICA GROKŠA** | 1968. | OŠ | NSS | čistačica | 36 |
| 5. | **MARTINA FUTAČ** | 1981. | kuharica | SSS | kuharica | 24 |
| 6. | **ZVONKO FUTAČ** | 1974. | Ložač centralnog grijanja, domar | SSS | domar, ložač | 29 |
| 7. | **JADRANKA VRBANEC** | 1978. | Poslovni tajnik | SSS | čistačica | 18 |

**2.3. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **IME I PREZIME** | **GODINA**  **ROĐENJA** | **ZVANJE** | **STUPANJ**  **STRUČNE**  **SPREME** | **RADNO MJESTO** |
| 1. | LJUBINKA PUŠKAŠ | 1960. | Drvni tehničar | IV. | Pomoćnik u nastavi |
| 2. | MARIJA LONČAR | 1987. | Odjevni tehničar | IV. | Pomoćnik u nastavi |
| 3. | ANTONIJA MEŠTRIĆ | 1997. | Mag. prim. educ. | IV. | Pomoćnik u nastavi |

**2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **IME I PREZIME UČITELJA** | **RAZRED** | **REDOVNA NASTAVA** | **RAD RAZREDNIKA** | **DOPUNSKA NASTAVA** | **DODATNA NASTAVA** | **INA** | **UKUPNO NEPOSRE. RAD** | **OSTALI**  **POSLOVI** | **POSEBNI POSLOVI, BONUS** | **UKUPNO** | |
| **TJEDNO** | **GODIŠNJE** |
| **1.** | **OLGA SLUNJSKI** | **1.** | **16** | **2** | **2** | **/** | **1** | **21** | **19** | **/** | **40** | **1760** |
| **2.** | **SARA HRASTOVEC** | **2.** | **16** | **2** | **/** | **2** | **1** | **21** | **19** | **/** | **40** | **1760** |
| **3.** | **BARICA MLINAREK** | **3.** | **16** | **2** | **2** | **/** | **1** | **21** | **19** | **/** | **40** | **1760** |
| **4.** | **NATAŠA ČRLENEC** | **4.** | **15** | **2** | **1** | **1** | **2** | **21** | **20** | **/** | **40** | **1760** |
| **5.** | **IVANA IVANČIĆ** | **2.,4.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **21** | **19** | **/** | **40** | **1760** |

**2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **IME I PREZIME**  **UČITELJA** | **PREDMET KOJI PREDAJE** | **RAZRE-**  **DNIK** |  | **PREDAJE U**  **RAZREDIMA** | | | | | | **REDOVNA NASTAVA** | **IZBORNA NASTAVA** | **OSTALI POSLOVI** | **DOP.** | **DOD.** | **INA** | **UKUPNO NEPO.**  **RAD** | **POSEBNI POSLOVI,**  **BONUS** | **UKUPNO** | |
| **SR** | **1.-4.** | **5.a** | **6.a** | **6.b** | **7.** | **8.** |  | **TJEDNO** | **GODIŠNJE** |
| **1.** | **VESNA PUCAK** | HJ | **6.a** | **2** | **-** | **+** | **-** | **+** | **+** | **+** | **18** | **/** | **18** | **/** | **1** | **1** | **22** | **/** | **40** | **1760** |
| **2.** | **MARKO GRILL** | LK | **/** | **/** | **-** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **5** | **/** | **5** | **/** | **/** | **1** | **6** | **/** | **11** | **484** |
| **3.** | **MIHAEL TOMA** | GK | **/** | **/** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **9** | **/** | **9** | **/** | **/** | **2** | **11** | **/** | **20** | **880** |
| **4.** | **DANIJELA IVANČAN BOSILJ** | NJ | **5.** | **2** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **17** | **4** | **17** | / | **/** | **/** | **23** | **/** | **40** | **1760** |
| **5.** | **MARIJA ZRINKA**  **SOKAČ** | EJ | **8.** | **2** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **12** | **10** | **17** | / | **/** | **/** | **25** | **1** | **42** | **1832** |
| **6.** | **MARIJA DIJAČIĆ** | M | **6.b** | **2** | **-** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **20** | **/** | **20** | **1** | **1** | **/** | **24** | **/** | **42** | **1832** |
| **7.** | **ANA PLANTAK** | PR,B | **/** | **/** | **-** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **10** | **/** | **8** | **/** | **1** | **/** | **11** | **/** | **19** | **836** |
| **8.** | **SPOMENKA KOS** | K | **/** | **/** | **-** | **-** | **-** | **-** | **+** | **+** | **4** | **/** | **3** | **/** | **1** | **/** | **5** | **/** | **8** | **352** |
| **9.** | **ZLATKO RUSAN** | TK,F | **/** | **/** | **-** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **9** | **/** | **9** | **/** | **1** |  | **10** | **/** | **19** | **836** |
| **10.** | **INES TOMA** | P | **/** | **/** | **-** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **10** | **/** | **7** | **/** |  | **1** | **11** | **/** | **18** | **776** |
| **11.** | **ANA KELEMINEC** | G | **/** | **/** | **-** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **10** | **/** | **8** | **/** | **1** | **1** | **10** | **/** | **20** | **880** |
| **12.** | **NEDELJKO RAVIĆ** | TZK | **/** | **/** | **-** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **14** | **/** | **10** | **/** | **/** | **1** | **14** | **2** | **24** | **1056** |
| **13.** | **LILIA GRINIOKH**  **KROFAK** | VJ | **/** | **/** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **/** | **20** | **14** | **/** | **1** | **/** | **21** | **/** | **35** | **1540** |
| **14.** | **PETRA KUZMIĆ** | INF | **7.** | **2** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **6** | **14** | **16** | **/** | **1** | **1** | **25** | **1** | **41** | **1796** |
| **15.** | **OZANA PURGAR** | HJ | **/** | **-** | **-** | **-** | **+** | **-** | **-** | **-** | **5** | **/** | **8** | **1** | **/** | **1** | **6** | **3** | **18** | **792** |

**2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **IME I PREZIME RADNIKA** | **STRUKA** | **RADNO MJESTO** | **RADNO**  **VRIJEME**  **(OD – DO)** | **PRIMANJE**  **STRANAKA**  **(OD – DO)** | **BROJ SATI TJEDNO** | **BROJ SATI**  **GODIŠNJEG ZADUŽENJA** |
| **1.** | **VESNA IVANČAN** | Nastavnik razredne nastave | **ravnateljica** | **7,00-15,00** | **10,00-12,00** | **40** | **1760** |
| **2.** | **ANITA IVANČAN BOŽURIĆ** | Prof. pedagogije i  hrvatske kulture | **pedagoginja** | **8,00-14,00** | **10,00-12,00** | **40** | **1760** |
| **3.** | **IVANA NOGIĆ** | Diplomirana  Bibliotekarica | **knjižničarka** | **7,00-13,00** |  | **20** | **880** |

**2.3.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **IME I PREZIME RADNIKA** | **STRUKA** | **RADNO MJESTO** | **RADNO VRIJEME**  **(OD – DO)** | **PRIMANJE**  **STRANAKA**  **(OD – DO)** | **BROJ SATI TJEDNO** | **BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA** |
| **1.** | **MARINA JAGARINEC** | Dipl. pravnik | tajnica | **7,30-15,30** | **10,00-12,00** | **40** | **1760** |
| **2.** | **MANUELA ŠINKO** | Dipl. ekonomistica | voditelj računovodstva | **7,30-15,30** | **10,00-12,00** | **40** | **1760** |
| **3.** | **VERICA IVANČAN** | OŠ | čistačica | **6,00-14,00**  **8,00-16,00** |  | **40** | **1760** |
| **4.** | **BOŽICA GROKŠA** | OŠ | čistačica | **6,00-14,00**  **8,00-16,00** |  | **40** | **1760** |
| **5.** | **MARTINA FUTAČ** | kuharica | kuharica | **6,00-14,00** |  | **40** | **1760** |
| **6.** | **ZVONKO FUTAČ** | ložač centralnog grijanja | domar, ložač | **6,00-10,00**  **14,00-18,00** |  | **40** | **1760** |
| 7. | **JADRANKA VRBANEC** | poslovni tajnik | čistačica | **6,00-14,00**  **8,00-16,00** |  | 40 | **1760** |

**3. ORGANIZACIJA RADA**

**3.1. ORGANIZACIJA SMJENA**

Škola će u školskoj godini 2023./2024. raditi u jednoj prijepodnevnoj smjeni. Nastava počinje u 8.00 za učenike od I.-VIII. razreda , završava u 12,20 za učenike od I.-IV. razreda a, 14,50 sati za učenike od V.-VIII. razreda.

Za učenike putnike organiziran je prijevoz pri dolasku i odlasku (prema početku i

završetku nastave).

Rasporedom sati obuhvaćena je redovna, izborna, dodatna i dopunska nastava,

te rad grupa izvannastavnih aktivnosti. Satovi traju 45 minuta ,a odmor nakon sata je 5 minuta.

Za sve učenike osiguran je topli obrok (užina) . Obrocima se nastoje razvijati zdrave prehrambene navike . Odmor za prehranu traje 20 minuta , za učenike I.-IV. raz. nakon drugog sata , a za učenike V.-VIII. raz. četvrtog sata.

Tijekom nastavnih dana organizirano je dežurstvo učitelja koje traje od dolaska učenika

autobusom do odlaska djece kući autobusom u14.50 sati.

**RASPORED DEŽURSTVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **ULAZ** | **Barica Mlinarek** | **Sara Hrastovec** | **Nataša Črlenec** | **Olga Slunjski** | **Petra Kuzmić** |
| **Danijela Ivančan Bosilj** | **Ana Keleminec** | **Vesna Pucak** | **Ana Plantak** | **Zlatko Rusan** |
| **I.KAT** | **Zlatko Rusan** | **Lilia G. Krofak** | **Marija Zrinka Sokač** | **Danijela Ivančan Bosilj** | **Marko Grill** |
| **UŽINA** | **Sara Hrastovec** | **Anita Ivančan Božurić** | **Olga Slunjski** | **Nataša Črlenec** | **Barica Mlinarek** |
| **Danijela Ivančan Bosilj** | **Ana Keleminec** | **Vesna Pucak** | **Ana Plantak** | **Zlatko Rusan** |
| **PUTNICI** | **Barica Mlinarek** | **Sara Hrastovec** | **Nataša Črlenec** | **Olga Slunjski** | **Petra Kuzmić** |
| **Marija Dijačić** | **Ines Toma** | **Nedjeljko Ravić** | **Mihael Toma** | **Lilia G. Krofak** |

**3.2****. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MJESEC** | **BROJ DANA** | | | **BLAGDANI I NERADNI DANI** | **DAN ŠKOLE, GRADA,OPĆINE, ŽUPE, ŠKOLSKE PRIREDBE...** |
| **RADNIH** | **NASTAVNIH**  **UŽIVO/NA DALJINU** | |
| **I. polugodište** od 04.09.2023. do 22.12.2023. god. | IX. | 21 | 20 | 0 | 9 |  |
| X. | 21 | 19 | 0 | 10 | 06.10.2023. Dan učitelja-N/N  **Jesenski odmor učenika**  **30.10.2023. - 01.11.2023.** |
| XI. | 19 | 19 | 0 | 11 | 02.11.2023.N/N  03.11.2023.N/N  11.11. Dan općine Breznički Hum i Župe sv. Martin |
| XII. | 18 | 15 | 0 | 13 | 21.12.2023. Božićna priredba  22.12.2023.N/N |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **79** | **73** | **0** | **43** | **Zimski odmor učenika** **1.dio**  **od 27. 12. 2022 do 05. 01. 2024. godine** |
| **II.**  **polugodište**  od 08.01.2024. do  21.06.2024. | I. | 22 | 18 | 0 | 9 |  |
| II. | 21 | 16 | 0 | 8 | **Zimski odmor učenika** **2.dio**  **19.02 2023.do23.02.2024.** |
| III. | 20 | 18 | 0 | 11 | **Nacionalni ispiti IV. i VIII. raz.**  **ožujak 2024.**  27.03.2024.N/N |
| IV. | 19 | 15 | 0 | 11 | **Proljetni odmor učenika**  **28.03. do 05.04. 2024. godine** |
| V. | 2 0 | 20 | 0 | 11 | 02.05.2024.N/N  03.05.2024.N/N  31.05.2024. N/N |
| VI. | 20 | 15 | 0 | 10 | 14.06. 2024.Dan škole, podizanje zastave  Upisi u 1.raz.25.06.2024.  Dopunska nastava 24.06.2024.  Podjela svjedodžbi 02.07.2024. |
| VII. | 23 | 0 | 0 | 8 | **Ljetni odmor učenika**  **od 24. 06. 2024. godine**  Godišnji odmor 08.07.-20.08. 2024**.** |
| VIII. | 20 | 0 | 0 | 11 |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **165** | **102** | **0** | **79** |  |
| **U K U P N O:** | | **244** | **175** | **0** | **122** |

**NERADNI DANI, BLAGDANI I PRAZNICI U HRVATSKOJ 2023./2024.**

-01.11.Svi sveti

-18.11..Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara

- 25.12. Božić

- 26.12. Sveti Stjepan

**NERADNI DANI, BLAGDANI I PRAZNICI U HRVATSKOJ 2023.**

- 01.01. Nova godina

-06.01.-Sveta tri kralja

-31.03.Uskrs

-01.04.Uskrsni ponedjeljak

- 01.05. Međunarodni praznik rada

-30.05.Dan državnosti

-30.05. Tijelovo

- 22.06. Dan antifašističke borbe

- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti

- 15.08. Velika Gospa

**GRADSKI BLAGDANI**

-11.11. Dan općine Breznički Hum i Župe sv. Martin

**NERADNI DANI**

-6.10. 2023. DAN UČITELJA-TERENSKA NASTAVA UČITELJA NERADNI DAN

-02.11.2023. NERADNI DAN

-03.11 .2023. NERADNI DAN

-22.12.2023. NERADNI DAN

-27.03.2024. NERADNI DAN

-02.05 2024. NERADNI DAN

- 03.05.2024. NERADNI DAN

-31.05. 2024. NERADNI DAN

**3.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA**

1. **MATIČNA ŠKOLA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **UČENIKA** | **BR.**  **ODJELA** | **DJEVOJ**  **ČICA** | **PONAV**  **LJAČA** | **PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA (UČE. S RJE.)** | **PREHRANA** | | **PUTNIKA** | | **IME I PREZIME**  **RAZREDNIKA** |
| **DORU**  **ČAK** | **UŽINA** | **3 DO**  **5 KM** | **6 DO**  **10 KM** |
| I. | 11 | 1 | 7 | - | - | - | 11 | 3 | 1 | **OLGA SLUNJSKI** |
| II. | 13 | 1 | 5 | - | - | - | 13 | 8 | 1 | **SARA HRASTOVEC** |
| III. | 6 | 1 | 3 | - | - | - | 6 | 4 | 2 | **BARICA MLINAREK** |
| IV. | 17 | 1 | 5 | - | 2 | - | 17 | 15 | - | **NATAŠA ČRLENEC** |
| **I.-IV.** | **47** | **4** | **20** | **-** | **2** | **-** | **47** | **30** | **4** |  |
| V. | 23 | 1 | 10 | - | - | - | 23 | 11 | 3 | **DANIJELA IVANČAN BOSILJ** |
| VI.a | 14 | 1 | 9 | - | 3 | - | 14 | 11 | 2 | **VESNA PUCAK** |
| VI.b | 14 | 1 | 5 | - | 2 | - | 14 | 6 | 6 | **MARIJA DIJAČIĆ** |
| VII. | 19 | 1 | 8 | - | 3 | - | 19 | 11 | 6 | **PETRA KUZMIĆ** |
| VIII. | 27 | 1 | 10 | - | - | - | 27 | 16 | 2 | **MARIJA ZRINKA SOKAČ** |
| **V.-VIII.** | **97** | **5** | **42** | **-** | **8** | **-** | **97** | **55** | **19** |  |
| **I.-VIII.** | **144** | **9** | **62** | **-** | **10** | **-** | **144** | **85** | **23** |  |

**2. PODRUČNI RAZREDNI ODJELI ŠĆEPANJE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **UUČENIKA** | **ODJELA** | **DJEVOJ**  **ČICA** | **PONAV**  **LJAČA** | **PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA (UČE. S RJE.)** | **PREHRANA** | | **PUTNIKA** | | **IME I PREZIME**  **RAZREDNIKA** |
| **Doru -**  **čak** | **užina** | **3 do**  **5 km** | **6 do**  **10 km** |
| I. | **/** | / | / | / | / | / | / | / | / |  |
| II. | **3** | 1 | 2 | - | - | - | 3 | - | - | **IVANA IVANČIĆ** |
| III. | **/** | / | / | / | / | / | / | / | / |  |
| IV. | **2** | - | 1 | - | - | - | 2 | - | - |  |
| **I.-IV.** | **5** | **1** | **3** | **0** | **0** | **-** | **5** | **0** | **0** |  |

**3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK**  **RADA** | **BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM** | | | | | | | | **UKUPNO** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| MODEL INDIVIDUALIZACIJE | **/** | **/** | **/** | **2** | **/** | **4** | **2** | **/** | **8** |
| PRILAGOĐENI PROGRAM | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **1** | **1** | **/** | **2** |
| PLANIRANI BROJ SATI | **/** | **/** | **/** | **70** | **/** | **175** | **105** | **/** | **350** |

**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**  **RAZREDIMA** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.a** | | **6.b** | | **7.** | | **8.** | | **UKUPNO**  **PLANIRANO** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **G** |
| **HRVATSKI**  **JEZIK** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | **1505** |
| **LIKOVNA**  **KULTURA** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | **315** |
| **GLAZBENA KULTURA** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | **315** |
| **STRANI JEZIK** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | **805** |
| **MATEMATIKA** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | **1260** |
| **PRIRODA** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | **192,5** |
| **BIOLOGIJA** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | **140** |
| **KEMIJA** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | **140** |
| **FIZIKA** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | **140** |
| **PRIRODA I**  **DRUŠTVO** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **315** |
| **POVIJEST** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **350** |
| **GEOGRAFIJA** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **332,5** |
| **TEHNIČKA**  **KULTURA** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | **175** |
| **TJELESNA I**  **ZDR. KULTURA** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **735** |
| **INFORMATIKA** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | **210** |
| **UKUPNO:** | **18** | **630** | **18** | **630** | **18** | **630** | **18** | **630** | **24** | **840** | **25** | **875** | **25** | **875** | **26** | **910** | **26** | **910** | **6930** |

**4.1.1.PODRUČNA ŠKOL A ŠĆEPANJE**

**TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **T** | **G** | **UKUPNO** |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 175 | **175** |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | **35** |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | **35** |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | **70** |
| **Priroda i društvo** | 3 | 105 | **105** |
| **Matematika** | 4 | 140 | **140** |
| **TZK** | 2 | 70 | **70** |
| **U K U P N O:** | **18** | **630** | **630** |

**4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA**

**4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE**

**4.2.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VJERONAUK** | **RAZRED** | **BROJ**  **UČENIKA** | **BROJ**  **GRUPA** | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** | **PLANIRANO SATI** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | 11 | **1** | LILIA G. KROFAK | **2** | **70** |
| **II.** | 13 | **1** | LILIA G. KROFAK | **2** | **70** |
| **III.** | 6 | **1** | LILIA G. KROFAK | **2** | **70** |
| **IV.** | 17 | **1** | LILIA G. KROFAK | **2** | **70** |
| **PRO I.-IV.** | | **5** | **1** | LILIA G. KROFAK | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **52** | **5** |  | **10** | **350** |
| **VJERONAUK** | **V.** | 23 | **1** | LILIA G. KROFAK | **4** | **70** |
| **VI. a,b** | 28 | **2** | LILIA G. KROFAK | **2** | **140** |
| **VII.** | 19 | **1** | LILIA G. KROFAK | **2** | **70** |
| **VIII.** | 27 | **1** | LILIA G. KROFAK | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **97** | **5** | LILIA G. KROFAK | **10** | **350** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **149** | **10** |  | **20** | **700** |

**4.2.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOG JEZIKA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NJEMAČKIJEZIK** | **RAZRED** | **BROJ**  **UČENIKA** | **BROJ**  **GRUPA** | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** | **PLANIRANO SATI** | |
| **T** | **G** |
| **V.** | **23** | **1** | DANIJELA IVANČAN BOSILJ | **2** | **70** |
| **VII.** | **19** | **1** | DANIJELA IVANČAN BOSILJ | **2** | **70** |
| **UKUPNO** | | **42** | **3** |  | **6** | **140** |

**4.2.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMATIKA** | **RAZRED** | **BROJ**  **UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** | **PLANIRANO SATI** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | 11 | **1** | PETRA KUZMIĆ | **2** | **70** |
| **II.** | 13 | **1** | PETRA KUZMIĆ | **2** | **70** |
| **III.** | 6 | **1** | PETRA KUZMIĆ | **2** | **70** |
| **IV.** | 17 | **1** | PETRA KUZMIĆ | **2** | **70** |
| **PRO.** | 5 | **1** | PETRA KUZMIĆ | **2** | **70** |
| **VII.** | 19 | **1** | PETRA KUZMIĆ | **2** | **70** |
| **VIII.** | 25 | **1** | PETRA KUZMIĆ | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **96** | **7** |  | **14** | **490** |

**4.2.1.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE OSTALIH PREDMETA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ENGLESKI JEZIK | **RAZRED** | **BROJ**  **UČENIKA** | **BROJ**  **GRUPA** | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** | **PLANIRANO SATI** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **17** | 1 | MARIJA ZRINKA SOKAČ | **2** | **70** |
| **VI.a,b** | **28** | 2 | MARIJA ZRINKA SOKAČ | **4** | **150** |
| **VIII.** | **27** | 1 | MARIJA ZRINKA SOKAČ | **2** | **70** |
| **PRO** | **2** | 1 | MARIJA ZRINKA SOKAČ | **2** | **70** |
| **UKUPNO** | | **75** | **5** |  | **10** | **350** |

**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 | **1.** | **4** | **2** | **70** | **OLGA SLUNJSKI** |
| 2. | MATEMATIKA,HRVATSKI | **2.** | **8** | **1** | **35** | **SARA HRASTOVEC** |
| 3. | MATEMATIKA,HRVATSKI | **3.** | **6** | **1** | **35** | **BARICA MLINAREK** |
| 4. | MATEMATIKA,HRVATSKI | **4.** | **10** | **2** | **70** | **NATAŠA ČRLENEC** |
| 5. | PRO I.-IV.  MATEMATIKA,HRVATSKI | **1.-4.** | **2** | **1** | **35** | **IVANA IVANČIĆ** |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***5*** | ***30*** | ***7*** | ***245*** |  |
| 1. | MATEMATIKA | **5.-8.** | **15** | **1** | **35** | **MARIJA DIJAČIĆ** |
| 2. | HRVATSKI | **5.-8.** | **10** | **1** | **35** | **OZANA PURGAR** |
| 3. | ENGLESKI JEZIK | **5.-8.** | **20** | **1** | **35** | **MARIJA ZRINKA SOKAČ** |
| 4. | FIZIKA | **7.-8.** | **10** | **1** | **35** | **ZLATKO RUSAN** |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***4*** | ***55*** | ***4*** | ***140*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***9*** | ***82*** | ***9*** | ***385*** |  |

**4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. UČENIKA BROJ** | **NASTAVNI PREDMET** | **RAZRED GRUPA** | **BROJ**  **UČENIKA** | **PLANIRANI BROJ**  **SATI** | | **IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA** |
| **T** | **G** |
| 1. | **MATEMATIKA** | 5.-8. | 15 | 1 | 35 | **MARIJA DIJAČIĆ** |
| 2. | **HRVATSKI JEZIK** | 7.-8. | 3 | 1 | 35 | **VESNA PUCAK** |
| 3. | **KEMIJA** | 7.,8. | 4 | 1 | 35 | **SPOMENKA KOS** |
| 4. | **BIOLOGIJA** | 7.,8. | 6 | 1 | 35 | **ANA PLANTAK** |
| 5. | **GEOGRAFIJA** | 8. | 2 | 1 | 35 | **ANA KELEMINEC** |
| 6. | **ENGLESKI JEZIK** | 6.,7., 8. | 10 | 1 | 35 | **MARIJA ZRINKA SOKAČ** |
| 7. | **MATEMATIKA** | 2. | 3 | 1 | 35 | **SARA HRASTOVEC** |
| 8. | **PRO ŠĆEPANJE -MATEMATIKA** | 1. i 4. | 2 | 1 | 35 | **IVANA IVANČIĆ** |
|  | ***UKUPNO II. - VIII.*** | ***8*** | ***45*** | ***8*** | ***280*** |  |

**4.3. TJEDNI I GODIŠNJI PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPA** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **SATI** | **VODITELJ GRUPE:** |
| **NIŽI RAZREDI (1.-4.)** | **77** | **8** | **280** |  |
| **INA - I. RAZ. (MJEŠOVITA GRUPA)** | 11 | 1 | 35 | **OLGA SLUNJSKI** |
| **PLESNA GRUPA 2.-4. RAZ.** | 13 | 1 | 35 | **SARA HRASTOVEC** |
| **DRAMSKO -RECITATORSKA 2.-4. RAZ.** | 7 | 1 | 35 | **NATAŠA ČRLENEC** |
| **LUTKARSKA 2.-4. RAZ.** | 14 | 1 | 35 | **NATAŠA ČRLENEC** |
| **EKOLOŠKA GRUPA 2.-4. RAZ** | 8 | 1 | 35 | **BARICA MLINAREK** |
| **INA 2.i 4. RAZ PRO** | 5 | 1 | 35 | **IVANA IVANČIĆ** |
| **UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA** | 19 | 2 | 70 | **NEDELJKO RAVIĆ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **VIŠI RAZREDI (5.- 8.)** | **123** | **11** | **455** |  |
|  |  |  |  |  |
| **DRAMSKO-RECITATORSKA GRUPA** | 14 | 1 | 35 | **VESNA PUCAK** |
| **ZBOR** | 16 | 1 | 70 | **MIHAEL TOMA** |
| **TAMBURAŠKA** | 14 | 1 | 70 | **MIHAEL TOMA** |
| **NOVINARSKA** | 12 | 1 | 35 | **IVANA NOGIĆ** |
| **MEDIJSKA** | 6 | 1 | 35 | **OZANA PURGAR** |
| **ŠUK-SKOČKO-NOGOMET** | 18 | 1 | 35 | **NEDELJKO RAVIĆ** |
| **SPORTSKA GRUPA 5.,6.** | 10 | 1 | 35 | **NEDELJKO RAVIĆ** |
| **ZNANOST KUHANJA** | 9 | 1 | 35 | **INES TOMA** |
| **VJERONAUČNA SKUPINA** | 5 | 1 | 35 | **LILIA GRINIOKH KROFAK** |
| **INFORMATIČKA** | 10 | 1 | 35 | **PETRA KUZMIĆ** |
| **PROMETNA GRUPA** | 23 | 1 | 35 | **ZLATKO RUSAN** |
|  |  |  |  |  |
| **UČENIČKA ZADRUGA:“VRIJEDNE RUKE“** | **60** | **4** | **140** | **DANIJELA IVANČAN BOSILJ** |
| **1. EKOLOŠKA SEKCIJA I ŠKOLSKI VRT** | 25 | 1 | 35 | **ANA PLANTAK** |
| **2.KREATIVNA RADIONICA** | 9 | 1 | 35 | **DANIJELA IVANČAN BOSILJ** |
| **3.LUTKARSKA SEKCIJA** | 14 | 1 | 35 | **NATAŠA ČRLENEC** |
| **4.MAKRAME** | 12 | 1 | 35 |  |
|  |  |  |  |  |
| **U K U P N O :** | **260** | **23** | **875** |  |
| **PRO ŠĆEPANJE:** |  |  |  |  |
| **MJEŠOVITA GRUPA** | **5** | **1** | **35** | **IVANA IVANČIĆ** |
| **U K U P N O :** | **5** | **1** | **35** |  |
| **S V E U K U P N O:** | **265** | **24** | **910** |  |

**R E K A P I T U L A C I J A**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. REDOVNA NASTAVA - MATIČNA ŠKOLA** | **6930** |
| **REDOVNA NASTAVA - PRO ŠĆEPANJE** | **630** |
| **2. IZBORNA NASTAVA** | **1680** |
| **3. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA** | **350** |
| **4. DOPUNSKA NASTAVA** | **385** |
| **5. DODATNA NASTAVA** | **280** |
| **6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI** | **910** |
|  |  |
| **S V E U K U P N O :**  **10250** | **11165** |

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

**5.1. PLAN RADA RAVNATELJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | | **PREDVIĐENO**  **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **PREDVIĐENO**  **VRIJEME U SATIMA** |
| **1.** | **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **220** |
|  | 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 10 |
|  | 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 15 |
|  | 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 10 |
|  | 1.4. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 10 |
|  | 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 15 |
|  | 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 10 |
|  | 1.7. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 30 |
|  | 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
|  | 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
|  | 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 35 |
|  | 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
|  | 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 20 |
|  | 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 25 |
| **2.** | **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **360** |
|  | 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela,  broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave,  INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 75 |
|  | 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – I | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | | | VI – IX | | 45 | |
|  | 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu  NCVVO-a | | | IX – VI | | 15 | |
|  | 2.5. Organizacija i koordinacija samo vrednovanja škole | | | IX – VI | | 20 | |
|  | 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | | | IX – VII | | 10 | |
|  | 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | | | IX – VI | | 10 | |
|  | 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | | | IX – VI | | 15 | |
|  | 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | | | IX – VIII | | 15 | |
|  | 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | | | IV – VII | | 10 | |
|  | 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i  Praznika | | | IX – VI | | 10 | |
|  | 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | | | IX – VI | | 35 | |
|  | 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | | | VI i VIII | | 15 | |
|  | 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | | | V-IX | | 10 | |
|  | 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | | | I-VI | | 10 | |
|  | 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | | | I i VIII | | 10 | |
|  | 2.18.Ostali poslovi | | | IX – VIII | | 50 | |
| **3.** | **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** | | |  | | **195** | |
|  | 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | | | IX – VI | | 45 | |
|  | 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | | | XII i VI | | 20 | |
|  | | | 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim  suradnicima i pripravnicima | IX – VI | | 35 | |
|  | | | 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | | 10 | |
|  | | | 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | | 15 | |
|  | | | 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | | 15 | |
|  | | | 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | | 10 | |
|  | | | 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | | 25 | |
|  | | | 3.9. Ostali poslovi | IX – VIII | | 20 | |
| **4.** | | | **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  | | **95** | |
|  | | | 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | | 35 | |
|  | | | 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | | 10 | |
|  | | | 4.3. Ostali poslovi | IX – VIII | | 50 | |
| **5.** | | | **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I**  **RODITELJIMA** |  | | **220** | |
|  | | | 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | | 20 | |
|  | | | 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | | 10 | |
|  | | | 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | | 40 | |
|  | | | 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | | 30 | |
|  | | | 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | | 30 | |
|  | | | 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | | 40 | |
|  | | | 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | | 5 | |
|  | | | 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | | 25 | |
|  | | | 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | | 20 | |
| **6** | | | **ADMINISTRATIVNO–UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI**  **POSLOVI** |  | | **260** | |
|  | | | 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | | 40 | |
|  | | | 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII | | 15 | |
|  | | | 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | | 10 | |
|  | | | 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | | 20 | |
|  | | | 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | | 20 | |
|  | | | 6.6. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | | 30 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
|  | 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
|  | 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 15 |
|  | 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 5 |
|  | 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 5 |
|  | 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 30 |
|  | 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
|  | 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| **7.** | **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | **141** |
|  | 7.1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 10 |
|  | 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja | IX – VIII | 10 |
|  | 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
|  | 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 5 |
|  | 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 1 |
|  | 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 5 |
|  | 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 5 |
|  | 7.8. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 20 |
|  | 7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 5 |
|  | 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 10 |
|  | 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
|  | 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 5 |
|  | 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 5 |
|  | 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 5 |
|  | 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 10 |
|  | 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
|  | 7.18.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 5 |
|  | 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 5 |
|  | 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| **8.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **159** |
|  | 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 9 |
|  | 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a,  HUROŠ-a | IX – VI | 60 |
|  | 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 40 |
|  | 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 40 |
|  | 8.5. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 10 |
| **9.** | **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **105** |
|  | 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 70 |
|  | 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 35 |
| **10.** | Godišnji odmor | VII-VIII | 240 |
| **11.** | Praznici |  | 112 |
|  | **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **2080** | |

**5.2. PLAN RADA PEDAGOGA**

Ukupni broj radnih dana školske pedagoginje: **220** dana Ukupni broj radnih sati : **1760** sati

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | **GODIŠNJE**  **sati** |
| **1.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU** |  | **1094** |
| **1.1** | ***Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima*** | | **652** |
|  | Formiranje liste djece dorasle za upis u 1. razred osnovne škole | **IX.-III.** | 15 |
| Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u prvi razred | **III.-V.** | 50 |
| Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama | **V.** | 25 |
| Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | **IV.-VI.** | 15 |
| Upis učenika u 1. razred | **VI.** | 15 |
| Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda | **VIII.** | 10 |
| Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja | **IX.-VIII.** | 9 |
| Identifikacija učenika s posebnim potrebama | **IX.-VI.** | 50 |
| Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika | 35 |
| Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnim školama | 200 |
| Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl. | 80 |
| Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama | 80 |
| Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti | **IX.-X.** | 10 |
| Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika | **IX.-VI.** | 18 |
| Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika | 40 |
| ***Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda*** | | ***70*** |
| Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja | **II.-VI.** | 20 |
| Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika | **X.-V.** | 14 |
| Predavanja za učenike osmih razreda: srednjoškolski sustav u RH | **II.-IV.** | 4 |
| Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole | 4 |
| Predstavljanje srednjih škola Varaždinske županije | **III.-V.** | 4 |
| e-upisi – aplikacija za upise | 4 |
| Kako se upisati u srednju školu – upute i podrška | **V.-VII.** | 20 |
| ***Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika*** | | ***112*** |
| Upoznavanje socijalnih prilika učenika | **IX.-VI.** | 24 |
| Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama | 25 |
| Zastupanje prava učenika | 8 |
| Koordiniranje sistematskih pregleda učenika 5. i 8. razreda, cijepljenja učenika i preventivnih pregleda vida i kralješnice | 4 |
| ***Sociometrija*** (prema potrebi) |  | **16** |
| ***Školski preventivni program:*** | **X.-VI.** |  |
| Mjesec borbe protiv ovisnosti | 35 |
| Mjesec borbe protiv ovisnosti |  |
| **1.2** | Radionice za učenike 1. razreda : **To sam ja i Što je prijateljstvo**  Radionice za učenike 2. razreda: **Naša razredna pravila – posljedice neprihvatljivog ponašanja** |  | **157** |
|  | Radionice za učenike 3. razreda: **Naša razredna pravila – posljedice neprihvatljivog ponašanja**  Radionica za učenike 4. razreda: **Festival prava djece i Kako uspješno učiti** | **IX.-VIII.** | 118 |
| Radionica za učenike 5. razreda: **Tolerancija, prihvaćanje i uvažavanje različitosti (Međunarodni dan tolerancije) 16.11** | **IX.-VI.** | 35 |
| Radionice za učenike 6. Razreda: **Odolijevanje pritisku vršnjaka i vršnjačko pripadanje** |
| Radionica za učenike 7. razreda: **Prevencija rizičnih ponašanja** |
| Predavanja/pedagoške radionice za roditelje učenika 8. razreda: **Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika i e-Upisi u srednju školu** |
| Savjetodavni rad u Vijeću roditelja | **IX.-VI.** | 4 |
| **1.3** | ***Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima*** |  | **175** |
|  | Rad s učiteljima pripravnicima | **IX.-VIII.** | 12 |
| Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad | **IX.-VI.** | 20 |
| Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima | **IX.-VIII.** | 35 |
| Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima | 50 |
| Suradnja i savjetodavni rad s voditeljem stručnih vijeća u Školi | 6 |
|  |  |
| Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-a | **IX.-VI.** | 15 |
| Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa | 15 |
| Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridošlih učitelja | 10 |
| Rad u stručnim timovima – projekti škole, Tim za kvalitetu i sl. | **IX.-VII.** | 12 |
| **1.4** | ***Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom*** |  | **75** |
|  | Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine | **VI.-VIII.** | 5 |
| Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti | **IX.-VI.** | 15 |
| Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave | **IX.-VIII.** | 4 |
| Suradnja na planiranju razvoja škole | **VI.-VIII.** | 5 |
| Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera | **IX.-VI.** | 6 |
| Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole | 5 |
| Suradnja u rješavanju tekućih problema | **IX.-VIII.** | 35 |
| **1.5** | ***Suradnja s okruženjem*** |  | **35** |
|  | Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima | **IX.-VI.** | 4 |
| Suradnja s predškolskom ustanovom | 4 |
| Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole) | 4 |
| Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Centar za socijalnu skrb i Zavod za javno zdravstvo- školska medicina) | 4 |
| Suradnja sa službom za zapošljavanje | **X.-V.** | 5 |
| Suradnja s Policijom | **IX.-VI.**  **X.-IV.** | 5 |
| Suradnja s vjerskim zajednicama- Caritas, župa, Varaždinska biskupija | 1 |
| Suradnja s NCVVO | 8 |
| **STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI** | |  |  |
| **2.** | **POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** |  | **133** |
|  | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | **IX.-VI.** | 8 |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskoga kurikuluma, statistički podaci | 24 |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole | 10 |
| Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – međupredmetne teme, razredni i predmetni projekti | 8 |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | 11 |
| Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad | 10 |
| Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji | 6 |
| Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a | **IX.-V.** | 10 |
| Planiranje projekata i istraživanja | **IX.-II.**  **IX.** | 10 |
| Planiranje praćenja napredovanja učenika | 10 |
| Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | 6 |
| Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata | **IX.-VI.** | 10 |
| Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...) | **IX.-VI.** | 10 |
| **3.** | **BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  | **88** |
|  | Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad | **IX.-VIII.** | 8 |
| Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa | **IX.-VI.** | 4 |
| Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole | **IX.-VIII.** | 1 |
| e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi | 10 |
| e-upisi u srednje škole -upisni koordinator | **VI.-VIII.** | 4 |
| Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima | **IX.-VI.** | 35 |
| Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije | **VI.-VIII.** | 2 |
| Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature | **VIII.** | 1 |
| Uređivanje web stranice Škole (pedagoški kutak) | **IX.-VIII.** | 11 |
| Vođenje dokumentacije rada stručnog suradnika pedagoga | **IX.-VIII.** | 12 |
| **4.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** |  | **178** |
|  | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta | **XII.** | 22 |
| Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine | **VI.** |
| Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata: | **X.-V.** | 70 |
| Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl. |
| Provođenje ispitivanja NCVVO | **VI.- VII.** | 22  21  22 |
| Samovrednovanje rada stručnog suradnika  Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole |
| Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika | **II.-IV.** | 21 |
| **5.** | **STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI** |  | **167** |
|  | ***Stručno usavršavanje pedagoga*** | **IX.- VIII.** | **122** |
| Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike | 30 |
| Praćenje zakonske regulative | 8 |
| Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća | 12 |
| ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP - sudjelovanje | 36 |
| Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija | 36 |
| ***Stručno usavršavanje učitelja*** | **IX.- VIII.** | **45** |
| Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja |  |
| Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja  Konzultacije za učitelje: Vođenje pedagoške dokumentacije u e-Dnevniku,  e-matica, izrada digitalnih nastavnih materijala  Procjena temeljnih kompetencija djece s teškoćama  Predavanje za učitelje: Rad s djecom sa teškoćama  Izrada prijedloga stručne literature za usavršavanje  Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima  Pružanje stručne pomoći u učiteljima/ razrednicima u implementaciji međupredmetnih tema u satove razrednika |  |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** |  | **100** |
|  | ***Sudjelovanje u radu sjednica*** | **IX.-VIII.** | **30** |
| Sjednice Učiteljskog vijeća | 10 |
| Sjednice Razrednih vijeća | 10 |
| Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave | 10 |
| ***Nepredviđeni poslovi*** | **IX.-VIII.** | **40** |

**5.3. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO -TEHNIČKE SLUŽBE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED. BR. | POSLOVI IZADACI | BROJ SATI |
| 1. | Izrada prijedloga općih akata | 82 |
| 2. | Izmjene i dopune općih akata | 85 |
| 3. | Izrada rješenja i ugovora | 20 |
| 4. | Izrada novih dosjea i vođenje | 5 |
| 5. | Vođenje elektroničkog zapisa djelatnika | 16 |
|  | Ispunjavanje prijava i odjava MIO i zdravstveno | 5 |
| 7. | Izrada tekstova za natječaje | 5 |
| 8. | Čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu, zaštite od požara, te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost Škole | 12 |
| 9. | Izdavanje rješenja o godišnjem odmoru | 21 |
| 10. | Vođenje evidencije o bolovanju i izostancima s posla | 10 |
| 11. | Pripremanje materijala za sjednice | 20 |
| 12. | Rad na provođenju odluka ravnatelja i komisija | 70 |
| 13. | Pripremanje dnevne pošte, protokol i interna dostava,  elektronska komunikacija, internetska komunikacija i e-mail | 220 |
| 14. | Rješavanje raznih statistika | 10 |
| 15. | Izrada i organizacija poziva za sjednice Školskog odbora /Vijeća roditelja  vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora /Vijeća roditelja | 20 |
| 16. | Razni administrativni poslovi, arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva, pedagoške dokumentacije, matične knjige, spomenice | 82 |
| 18. | Vođenje evidencija učenika, prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi | 20 |
| 18. | Izdavanje raznih potvrda učenicima | 20 |
| 19. | Vođenje urudžbenog zapisnika | 30 |
| 20. | Poslovi osiguranja | 11 |
| 21. | Nabava i izdavanje potrošnog materijala | 5 |
| 22. | Telefonske i druge poruke nastavnicima i drugim zaposlenicima | 20 |
| 23. | Organizacijski poslovi s tehničkim i pomoćnim osobljem  Nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala | 150 |
| 24. | Suradnja s ravnateljem, pedagogom i drugim osobljem | 50 |
| 25. | Sudjelovanje na seminarima | 16 |
| 26. | Suradnja sa zdravstvenim organizacijama | 16 |
| 27. | Ostali poslovi u tjednu | 160 |
| 28. | Izrada financijskih planova | 24 |
| 29. | Izrada statističkih podataka | 22 |
| 30. | Ostali nerazvrstani poslovi | 82 |
| 31. | Unašanje podataka u e-Maticu | 110 |
| 32. | Kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u NN | 210 |
| 33. |  |  |
| 34. | Godišnji odmor | 240 |
|  | Praznici | 112 |
|  | **UKUPNO:** | **2080** |

**5.4. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED.BR. | POSLOVI ZADACI | BROJ SATI |
| 1. | Izrada i rebalans financijskog plana | 40 |
| 2. | Praćenje i ostvarivanja prihoda i rashoda prema fin. planu | 60 |
| 3. | Pregled blagajničkog dnevnika | 60 |
| 4. | Pregled naloga za isplatu | 30 |
| 5. | Pregled naloga virmana i drugih dokumenata | 30 |
| 6. | Izdavanje naloga za nabavu pot. mat. i kontrola utroška | 28 |
| 7. | Izrada izvještaja o fin. Poslovanju organima upravljanja | 35 |
| 8. | Izrada raznih statističkih izvještaja | 28 |
| 9. | Usklađivanje fin. poslovanja sa stanjem u banci | 28 |
| 10. | Slaganje kontiranje i knjiženje izvoda te kontrola ispravnosti | 72 |
| 11. | Slaganje ,kontiranje i knjiženje temeljnica | 13 |
| 12. | Slaganje, kontiranje i knjiženje ulaznih računa | 74 |
| 13. | Kontrola i knjiženje akontacija po ugovoru | 68 |
| 14. | Slaganje ,kontiranje i knjiženje blagajne | 85 |
| 15. | Slaganje ,kontiranje i knjiženje izlaznih računa | 66 |
| 16. | Usklađivanje dobavljača i kupca | 30 |
| 18. | Knjiženje raspodjele | 45 |
| 18. | Uvođenje računa u knjigu evidencije plaćanja | 48 |
| 19. | Izrada materijalnih zahtjeva | 30 |
| 20. | Zbrajanje kartica i dnevnika na kraju tromjesečja | 70 |
| 21. | Pisanje virmanskih naloga i računa | 30 |
| 22. | Vođenje evidencija o uplatama učenika i pisanje uplatnica | 38 |
| 23. | Izrada tromjesečnih izvještaja | 50 |
| 24. | Izrada završnog računa | 82 |
| 25. | Obračun amortizacija i knjiženje | 70 |
| 26. | Zaključivanje starih i otvaranje novih kartica | 28 |
| 27. | Obračun osobnog dohotka | 96 |
| 28. | Ostali nerazvrstani poslovi | 28 |
| 29. | Izrada novčanih specifikacija i polaganje novaca u banku | 40 |
| 30. | Izrada računa za naplatu | 35 |
| 31. | Vođenje blagajničkog dnevnika ( uplate i isplate) | 35 |
| 32. | Primanje uplata od nastavnika | 28 |
| 33. | Polaganje novaca u banku | 25 |
| 34. | Suradnja s ravnateljem, tajnikom i organima upravljanja | 50 |
| 35. | Seminari | 20 |
| 36. | Nerazvrstani poslovi | 50 |
| 37. |  |  |
| 38. | Godišnji odmor | 240 |
|  | Praznici | 112 |
|  | **UKUPNO:** | **2080** |

**5. 5. PLANOVI OSTALIH ZAPOSLENIKA U ŠKOLI**

**5.5.1. PLAN RADA KUHARICE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED. BR | POSLOVI I ZADACI | BROJ SATI |
| 1. | Pripreme za početak rada školske kuhinje | 185 |
| 2. | Priprema i podjela obroka | 960 |
| 3. | Pranje i spremanje pribora za jelo | 350 |
| 4. | Pranje i peglanje stolnjaka, kuhinjskih krpa | 15 |
| 5. | Čišćenje i održavanje prostora | 165 |
|  | Ostali poslovi | 70 |
|  | Praznici | 112 |
|  | GODIŠNJI ODMOR | 240 |
|  |  |  |
|  | **UKUPNO:** | **2080** |

**5.5.2. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED.  BR | POSLOVI I ZADACI | BROJ SATI |
| 1. | Dnevni obilazak zgrade, podešavanje satova i sitni popravci | 150 |
| 2. | Popravci brava i zamjena | 35 |
| 3. | Popravci ormarića i ormara te izmjena brava | 90 |
| 4. | Popravci stolova i klupa | 120 |
| 5. | Popravci prozora i roleta | 40 |
| 6. | Popravci zastora i projekcijskih platna | 40 |
| 7. | Popravci stroja za umnožavanje i fotokopiranje | 20 |
| 8. | Popravci i čišćenje kosilice za košenje trave i trimera za živicu | 55 |
| 9. | Sitni popravci postrojenja u kotlovnici | 20 |
| 10. | Opravci radijatora | 10 |
| 11. | Kontrola protupožarnih aparata | 25 |
| 12. | Popravci vodo-instalacija | 50 |
| 13. | Sitni popravci elektro-instalacija | 75 |
| 14. | Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala | 60 |
| 15. | Montiranje i demontiranje pozornice za prigode školske svečanosti te dekoracija dvorane | 25 |
| 16. | Dežurstvo uz razglas škole i suradnja s članovima kolektiva | 20 |
| 18. | Dostava službenih pošiljki i nabava raznog materijala | 50 |
| 18. | Ličenje učionica i stolarije | 330 |
| 19. | Košenje trave | 250 |
| 20. | Rezanje živice oko škole | 82 |
| 21. | Čišćenje snijega od vrata do dvorišnog izlaza | 82 |
| 22. | Strojno pranje dvorane | 110 |
|  | GODIŠNJI ODMOR | 240 |
|  | PRAZNICI | 112 |
|  | **UKUPNO:** | **2080** |

**5.5.3. PLAN RADA ČISTAČICE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED.BR | POSLOVI I ZADACI | BROJ SATI |
| 1. | Čišćenje, ribanje i pranje podnih površina u učionicama i kancelarijama i drugim prostorijama škole | 600 |
| 2. | Čišćenje zidnih površina od prašine i paučine, pranje i brisanje | 50 |
| 3. | Čišćenje i pranje staklenih površina i prozora | 50 |
| 4. | Čišćenje namještaja od prašine i klupa u učionama vlažnom krpom | 310 |
| 5. | Čišćenje ,pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova | 130 |
| 6. | Čišćenje prašine s rasvjetnih tijela | 20 |
| 7. | Pranje zavjesa | 25 |
| 8. | Čišćenje i pranje dvorane za tjelesni odgoj, svlačionica ,kupaona | 150 |
| 9. | Čišćenje i metenje okoliša škole, zalijevanje cvijeća | 120 |
| 10. | Redovito čišćenje prostora u toku godine i za zimskih i ljetnih praznika | 282 |
|  | GODIŠNJI ODMOR | 240 |
|  | PRAZNICI | 112 |
|  | **UKUPNO:** | **2080** |

**5.6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **S A D R Ž A J** | **RAZRED** | **IZVRŠITELJI** |
| **IX.** | **Upoznavanje s korištenjem sanitarnih**  **prostorija**  **Uključivanje učenika u prehranu u**  **školskoj kuhinji**  **Prijevoz učenika školskim autobusom**  **Kretanje učenika u prometu** | **I.**  **I. -VIII.**  **I. - VIII.**  **I.,II.** | **Ivana Ivančić**  **razrednici**  **ravnateljica**  **prometna policija** |
| IX.- VI. | **Nadzor i briga nad higijensko-sanitarnim**  **uvjetima u školi**  **Briga o estetskom uređenju interijera i eksterijera škole**  **Suradnja sa djelatnošću za preventivnu školsku medicinu radi realizacije njihovog programa koji uključuje:**  **Za školsku god. 2023./2024. u provest ćemo ove preventivne akcije:**  **1. Komisijski pregled za oslobođenje nastave TZK, početkom školske godine uz prethodno podnošenje pismenog zahtjeva djeteta ili roditelja Školi kojeg Vam dostavljamo u prilogu**  **2. Sistematski pregled djece u V i VIII razredu te I razredu srednje škole**  **3. Ciljani pregledi:**  **-III razred- pregled vida (Snellen) i ispitivanje raspoznavanja boja**  **-VI razred- pregled kralježnice, mjerenje TT i TV**  **-VII razred- ispitivanje sluha**  **4. Cijepljenje:**  **-I razred- kod upisa cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR)**  **-nakon mjesec dana ili početkom 9.mj POLIO**  **-VI razred- cijepljenje protiv HEPATITISA B -tri doze(0-1-6 mj)**  **-VIII razred- cijepljenje DITE pro adultis i POLIO**  **Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a učenika 8 razreda**  **5. Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u 1,3, 5,i (8) razredu**  **6. Rad u savjetovalištu -2 puta tjedno (prema dogovoru)**  **7. Pregled škole-školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice- 2x godišnje** | **I. - VIII.** | **čistačice,**  **svi djelatnici**  **liječnik šk. medicine, razrednici, pedagoginja, ravnateljica**  **svi učitelji, pedagoginja, ravnateljica** |
|  |  |  |  |

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**6.1.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| IX. | Razmatranje rezultata rada na kraju školske godine 2022./2023.  Utvrđivanje organizacije rada i radnog vremena  Usvajanje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2023./.2024.  Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu  2023. /2024.Plan i program rada udruga.  Odluke o izvođenju radova oko uređenja škole i školskog okoliša  Ostala aktualna pitanja |
| XI. | Imenovanje Komisije za inventarizaciju osnovnih sredstava i sitnog inventara  Prijedlog financijskog plana 2024.-2026.  Ostala problematika |
| I. | Donošenje odluke o Financijskom izvješću 2023.  Donošenje odluke o rashodovanju sredstava, te o utvrđivanju manjkova i viškova te o otpisivanju nenaplativih potraživanja |
| III. | Rebalans financijskog plana prema kriterijima minimalnog financijskog standarda javnih potreba u osnovnom i srednjem školstvu za 2024. |
| VI. | Razmatranje rezultata rada na kraju nastavne godine 2023./2024.  Analiza odgojnog djelovanja škole  Analiza postignuća grupa INA-i  Analiza poslovanja škole  Pripreme za novu školsku godinu |
| Tijekom godine prema potrebi: | Donosi opće akte Škole. Donosi prijedlog financijskog plana  za kalendarsku godinu, te godišnji obračun plana, donosi prijedlog plana razvoja škole, osniva udruge učenika ,daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa, odlučuje o suglasnosti osnivača o promjeni djelatnosti škole, ako to bude potrebno. Donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđivanju imovine, te druge radnje određene Statutom škole i drugim općim aktima. |

**6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| IX. | Podjela učenika po razredima i odjelima,  Upoznavanje sa pravilnicima :Pravilnik o unutrašnjem redu, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovno  srednjoj školi, Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnost, Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu povjerenstava, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera ,Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnoj i srednjoj školi,  Djeca sa teškoćama u razvoju i rad s njima-prilagođeni programi,  Uključivanje učenika u izborne programe, grupe izvannastavnih aktivnosti, u dodatni i dopunski rad, | Vijeće učitelja  Pedagoginja |
| X. | Samovrednovanje,  Razvojni plana i programa škole,  Usvajanje Školskog kurikuluma,  Usvajanje Godišnjeg programa rada škole.  Školski preventivni program,  Primjena Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi | Vijeće učitelja  Pedagoginja |
| XI. | Organizacija:  obilježavanja Dana Općine,  Župnog blagdana sv. Martin,  sv. Nikole ,  Božića, | Vijeće učitelja |
| I. | Informacije o promjenama u školskom sustavu  Realizacija NPP-a i odgojnih zadataka,  Analiza odgojnog djelovanja,  Komisije za školska natjecanja 2024. | Pedagoginja  Vijeće učitelja |
| II. | Informacije o promjenama u školskom sustavu | Vijeće učitelja |
| III. i IV. | Analiza školskih natjecanja 2024. | Vijeće učitelja |
| V. | Dogovor o pripremi za Dan Škole  Komisija za upis u prvi razred | Vijeće učitelja |
| VI. | Realizacija NPP-a, odgojnih zadataka, uspjeh učenika na kraju II. obrazovnog razdoblja, upućivanje učenika na dopunsku nastavu, odlučivanje o pedagoškim mjerama,  Analiza rada razrednika i razrednih vijeća, | Vijeće učitelja  Pedagoginja |
| VIII. | Provedba i analiza popravnih ispita  Odgojno obrazovni rezultati na kraju školske godine 2023./2024.  Pripreme za početak nove školske godine 2024./2025.  Ustrojstvo razrednih odjela i obrazovnih skupina  Prijedlog razrednika | Vijeće učitelja  Pedagoginja |
| Tijekom školske godine | Analizira i ocjenjuje odgojno obrazovni rad. Osniva stručne aktive i  imenuje njihove voditelje. Imenuje povjerenstva za izricanje pedagoških mjera, obavlja poslove utvrđene Statutom i drugim aktima Škole. | Pedagoginja  Vijeće učitelja |

**6.3. PLAN RADA STRUČNOG SKUPA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **IZVRŠITELJ** |
| IX. | Izvješće i realizacija plana i programa rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave u školskoj godini 2022./2023.,  organizacija INA, DOD i DOP nastave,  projekata za 2023./2024.  Plan rada stručnog aktiva razredne nastave | UČITELJICE RAZREDN NASTAVE PEDAGOG  RANATELJCA |
| XI. | Tijek realizacije NPP-a, praćenje napredovanja učenika-analiza uspjeha  Aktualna problematika | UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE, PEDAGOG,  RANATELJCA |
| I. | Realizacija NPP-a ,  realizacija odgojnih zadataka te uspjeh u učenju na kraju I. obrazovnog razdoblja  Realizacija INA- i, dodatne izborne i dopunske nastave  Aktualna problematika | UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE |
| III. | Tijek realizacije NPP-a, napredovanje učenika  Analiza uspjeha | UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE, PEDAGOG,  RANATELJCA |
| VI. | Realizacija NPP-a, realizacija odgojnih zadataka te uspjeh u  učenju  Davanje mišljenja o ponavljanju razreda,  popravnom ispitu, prijedlog pedagoških mjera, utvrđivanje općeg uspjeha učenika  Aktualna problematika | UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE, PEDAGOG,  RANATELJCA |
| VIII. | Priprema za početak školske godine 2024./2025. | UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE , PEDAGOG,  RANATELJCA |
| Tijekom  šk. godine | Skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednim odjelima, skrbi  o ostvarivanju plana i programa , utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća, predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela, utvrđuje ocjenu iz vladanja, surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika ,obavlja druge poslove utvrđene Statutom. |  |

**6.4. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ | IZVRŠITELJ |
| IX. | Plan izleta i ekskurzija ,  organizacija INA, DOD i DOP nastave,  projekata,  Aktualna problematika. | Razrednici V.-VIII. razreda Ravnateljica Pedagoginja |
| XI. | Tijek realizacije NPP-a,  praćenje napredovanja učenika- analiza uspjeha,  Aktualna problematika, | Razrednici V.-VIII. razreda Ravnateljica Pedagoginja |
| I. | Realizacija NPP-a , realizacija odgojnih zadataka te uspjeh u učenju na kraju I. obrazovnog razdoblja,  Realizacija INA- i, dodatne izborne i dopunske nastave,  Aktualna problematika | Razrednici V.-VIII. razreda  Ravnateljica  Pedagoginja |
| III. | Tijek realizacije NPP-a, napredovanje učenika,  Analiza uspjeha,  Usklađivanje prijedloga za jednodnevne izlete učenika te izdvajanje najboljih ponuda turističkih agencija, | Razrednici V.-VIII. razreda Ravnateljica Pedagoginja |
| VI. | Realizacija NPP-a, realizacija odgojnih zadataka te uspjeh u učenju,  Davanje mišljenja o ponavljanju razreda, dopunskoj nastavi, prijedlog pedagoških mjera, utvrđivanje općeg uspjeha učenika,  Aktualna problematika. | Razrednici V.-VIII. razreda Ravnateljica Pedagoginja |
| VIII. | Priprema za početak školske godine 2024./2025. | Razrednici V.-VIII. razreda Ravnateljica Pedagoginja |
| Tijekom  šk. godine | Skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednim  odjelima, skrbi o ostvarivanju plana i programa , utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća, predlaže izlete i  ekskurzije razrednog odjela, utvrđuje ocjenu iz vladanja, surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,  obavlja druge poslove utvrđene Statutom. |  |

**6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| IX. | Upoznavanje s organizacijom rada u šk. godini 2023./2024.  Razmatranje pedagoških normativa za planiranje i programiranje rada, uplate učenika,  Razmatranje ponude izvannastavnih aktivnosti,  Školski kurikulum,  Godišnji plan i program  Ostala pitanja. |
| I. | Prijedlog mjera za poboljšanje rezultata,  Razmatranje aktualne problematike. |
| VI. | Informacije o završetku nastavne godine,  Razmatranje postignutih rezultata na kraju nastavne godine 2022./2023. ,  Analiza ostvarivanja programa odgojnog djelovanja,  Ostala pitanja . |
| VIII. | Razmatranje svih rezultata na kraju šk .godine 2023./2024.  Pripreme za novu školsku godinu 2024./2025. |
| Tijekom godine  prema potrebi | Daje mišljenje i prijedloge u svezi početkom i završetkom nastave s  organizacijom izleta, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija, s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje, s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,  s osnivanjem djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu sa socijalno-ekonomskim položajem učenika, te pružanjem odgovarajuće pomoći, s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim aktivnostima. |

**6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ | IZVRŠITELJ |
| IX. | Osnivanje Vijeća učenika u novoj školskoj godini,  izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara, usvajanje pravilnika o radu Vijeća učenika,  izrada plana aktivnosti,  razmatranje ponude izvannastavnih aktivnosti Škole ,  prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća učenika,  jednodnevni izleti, dogovor o posjetu muzeju , kazalištu , kinu. | -pedagoginja  -predsjednik i zamjenik Vijeća učenika  -članovi Vijeća |
| X. | Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi,  Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama i Pravilnik o kućnom redu ,  Pravila i program rada Vijeća učenika,  obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje,  Dani kruha, Dan učitelja, Dječji tjedan ,  humanitarne aktivnosti | -učenici  -pedagog  -učitelji |
| XI. | Obilježavanje Dana općine,  Strategije i vještine učenja,  Okrugli stol – gost po izboru članova Vijeća učenika,  Ima li nasilja u našoj školi? ( rasprava), | -učenici  -pedagog  -učitelji |
| XII. | Sv. Nikola-prigodno darivanje,  Božićni blagdani – prigodne radionice,  Disciplina u školi –kršenje školskih pravila, prijedlozi za  poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika | -učenici  -pedagog  -učitelji |
| I. | Prijedlozi za poboljšanje uspjeha i ponašanja učenika,  Kako riješiti konfliktne situacije –rasprava. | -učenici  -pedagog |
| II. | Valentinovo (obilježavanje- prijedlozi)  Prijedlozi i dogovor za radionice povodom obilježavanja  Dana voda | -učenici  -pedagog |
| III. | Ekološke teme, pokretanje aktivnosti za uređenje okoliša. | -učenici  -pedagog |
| IV. | Obilježavanje Uskrsa  Dan planeta Zemlja- sudjelovanje u akciji Zelena čistka   Aktualna problematika u školi - prijedlozi za poboljšanje stanja | -učenici  -pedagog  -učitelji |
| V. | Majčin dan,  Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima,  Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini. | -učenici  -pedagog  -učitelji |
| VI. | Pripreme za obilježavanje Dana škole  Analiza ostvarenog rada u školskoj godini,  analiza uspjeha i vladanja | -učenici  -pedagog  -učitelji |

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

**7. 1. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA | NAMIJENJENO | VRIJEME OSTVARENJA |
| Prema planu rada pojedinih stručnih aktiva,  Prema programu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje ,MZO | Svi odgojno obrazovni radnici | tijekom godine  2023./2024. |

**7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA DRŽAVNOJ RAZINI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA | NAMIJENJENO | VRIJEM OSTVARENJA |
| **Agencija za odgoj i**  **obrazovanje,**  **MZO**  **HZOŠ**  **HUROŠ** | **ravnateljica,**  **učitelji**  **stručni suradnici**  **računovotkinja ,tajnica**  **ravnateljica** | **tijekom godine**  **2023./2024.** |

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

**8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI, VREMENIK | CILJEVI | NOSITELJI | NAČIN REALIZACIJE |
| ESTETSKO–EKOLOŠKO UREĐENJE: tijekom školske godine  EUROPSKI DAN JEZIKA – 26. 9. 2023.  30. 9. 2023. Franjevački trg, obilježavanje Europskog dana jezika u suradnji s drugim školama Varaždinske županije. | Estetsko-ekološko uređenje škole, razviti ekološku i estetsku osviještenost svih subjekata škole.  Promicanje važnosti učenja vlastitog i stranih jezika, razvijanje svijesti o jezičnoj i kulturnoj raznolikosti. Razvijati socijalne i intelektualne vještine, timski rad i suradnju s učenicima iz drugih škola. Razmijeniti iskustva i znanja. | Svi učenici i djelatnici OŠ Breznički Hum  Učenici, učitelji HJ, EJ, NJ  Učiteljica Danijela Ivančan Bosilj | Uređenje unutrašnjosti škole – učenici izrađuju ukrase, plakate, uređuju panoe; uređenje školskog okoliša te školskog vrta – ekološki uzgoj povrća  Uređenje etno zbirke  Zajedničke aktivnosti u školi –  Palindromi na hrvatskom, njemačkom i engleskom jeziku, uređenje školskog panoa.  Jezični ambasadori naše škole (učenice 8. r.) predstavljaju prigodne suvenire s tematikom njemačkog govornog područja. |
| DJEČJI TJEDAN – 2. tjedan 10. mjeseca  DAN UČITELJA – 6. listopada 2023. | Obilježavanje Dječjeg tjedna  Obilježavanje Dana učitelja | Svi učenici, učitelji, stručni suradnici  Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica, pomoćno i tehničko osoblje | Učenici i učitelji različitim aktivnostima i igrama na otvorenom obilježavaju Dječji tjedan – tema: „Imam prava i dužnosti“  Stručno usavršavanje učitelja na izvanučioničkoj nastavi u Mađarskoj |
| DAN KRAVATE - 18. listopada 2023. | Obilježavanje Dana kravate | Svi učenici i učitelji | Učenici i svi djelatnici škole nose toga dana kravatu/maramu, ppt-prezentacije i radionice vezanja kravate |
| DAN KRUHA- DAN HRANE – DAN JABUKA: 13. – 15. listopada 2023. | Obilježavanje Dana kruha, Dana zahvalnosti za plodove zemlje, Dana hrane i Dana jabuka | Svi učenici, učiteljice razredne nastave, razrednici, učitelji predmetne nastave, vjeroučiteljica | Učenici u razredima, radionice na temu žitarica i zahvalnosti za plodove zemlje. Izrađuju se prigodni ukrasi, uređuju panoi, blaguje, igre na otvorenom.  Program u školi i u crkvi sv. Martina. |
| SOLIDARNOST NA DJELU 2023. – od 12. 10. 2023. | Sudjelovanje u sabirnoj akciji Hrvatskog Crvenog križa | Učenici i djelatnici, lokalna zajednica | Sakupljanje hrane i higijenskih potrepština za pomoć osobama u socijalnoj potrebi na području GDCK Novi Marof |
| MJESEC HRVATSKE KNJIGE:  15. listopada – 15. studenoga  DAN HRVATSKIH KNJIŽNICA – 7. 11. 2023. | Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige  Obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica | Svi učenici, knjižničarka, učitelji HJ, najbolji čitači škole | Učenici u knjižnici/ u učionicama rade u različitim radionicama; učenici sudjeluju u „Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja“ koji provodi knjižničarka. Sudjelovanje u svečanosti obilježavanja Dana hrvatskih knjižnica u Varaždinu - dodjela nagrada najčitačima škole, književni susret u školi |
| SUDJELOVANJE NA 43. SMOTRI DJEČJEG KAJKAVSKOG PJESNIŠTVA  D. DOMJANIĆ,  SV. IVAN ZELINA – listopad 2023. | Promicanje kajkavskog izričaja našega kraja | Učiteljica Hrvatskoga jezika, učiteljice razredne nastave,, učenici viših i nižih razreda | Sudjelovanje u programu Smotre Dječjeg kajkavskog pjesništva „Dragutin Domjanić“ u Sv. Ivanu Zelini |
| DAN OPĆINE i DAN ŽUPE SV. MARTIN – 11. 11. 2023. | Obilježavanje Dana Općine i Župe sv. Martin | Učenici i učitelji, svi djelatnici škole, lokalna zajednica | Sudjelovanje u aktivnostima obilježavanja u suradnji s lokalnom zajednicom, priprema materijala za objavu u Humskom vjesniku |
| MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE – 16. 11. 2023. | Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije | Učenici 4. – 8. razreda, razrednici, pedagoginja, knjižničarka | Predavanje, radionice, razgovor – sudjelovanje u natječaju Foruma za slobodu odgoja „Oboji svijet“, sudjelovanje na filmskom „Festivalu prava djece“ |
| MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI – 15. studenoga – 15. prosinca 2023. | Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti | Učenici 1. – 8. razreda, razrednici, stručni suradnici | Predavanje, radionica, razgovor |
| IZVANUČIONIČKA NASTAVA: POSJET KAZALIŠTU – 17. 11. 2023. | Provođenje aktivnosti izvanučioničke nastave prema NPP-u:  posjet kazalištu: predstava i dramska radionica | Učenici 1. – 4. razreda, razredne učiteljice,  knjižničarka | Izvanučionička nastava učenika nižih razreda realizirat će se u Zagrebu gledanjem kazališne predstave i sudjelovanjem u dramskoj radionici. |
| SJEĆANJE NA VUKOVAR I ŠKABRNJU – 18. 11. 2023. | Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar i Škabrnju | Svi učenici, svi djelatnici | Obilježavanje Dana sjećanja prigodnom prezentacijom i paljenjem lampaša.  Donacija svih učenika i djelatnika Škole za vukovarske udruge Golubica i Iskrica |
| VEČER MATEMATIKE – 7. 12. 2023. | Obilježavanje Večeri matematike | Učenici 1. – 8. razreda, učiteljica matematike, svi ostali učitelji, roditelji | Razredne radionice sa svrhom promicanja zabavne strane matematike |
| ŠKOLSKI MEDNI DAN – 7. 12. 2023. | Obilježavanje Školskog mednog dana | Učenici 1. razreda i učiteljica | Razredna radionica sa svrhom promicanja važnosti konzumiranja meda lokalnih proizvođača |
| IZVANUČIONIČKA NASTAVA: POSJET KAZALIŠTU – 13. 12. 2023. | Provođenje aktivnosti izvanučioničke nastave prema NPP-u  Posjet kazalištu: predstava Orašar | Učenici 5. – 8. razreda, razrednice,  knjižničarka, predmetni učitelji | Izvanučionička nastava učenika nižih razreda realizirat će se u Varaždinu gledanjem kazališne predstave Orašar. |
| SVETI NIKOLA  BOŽIĆ | Obilježavanje Dana sv. Nikole i Božića | Svi učenici, učitelji, stručni suradnici, lokalna zajednica | Podjela darova za Sv. Nikolu.  Ukrašavanje prostora škole, pripremanje i izvođenje prigodnog programa |
| DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA – 27. 1. 2024. | Poticanje tolerancije i međusobnog uvažavanja kod učenika | Učenici 5. – 8. razreda, Učiteljica Povijesti, knjižničarka | Predavanja i referati, izrada panoa na satu povijesti  Virtualna šetnja kroz Muzej Ane Frank u knjižnici |
| DAN SIGURNIJEG INTERNETA – 5. 2. 2024. | Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta | Svi učenici i učiteljica informatike | Istraživanja, demonstracija , izlaganje, radionice |
| MASKENBAL – 13. 2. 2024. | Očuvanje pokladne tradicije | Svi učenici, učitelji, stručni suradnici | Učenici i učitelji se maskiraju i druže uz zajednički program u holu škole (ili zasebno u učionicama) |
| VALENTINOVO – 14. 2. 2024. | Obilježavanje Valentinova | Svi učenici, učiteljice razredne nastave, učitelji predmetne nastave, knjižničarka | Učenici u razredima i u knjižnici izrađuju prigodne likovne i literarne radove kojima uređuju školu.  Sveta misa. |
| DAN RUŽIČASTIH MAJICA– 28. 2. 2024. | Obilježavanje Dana ružičastih majica | Svi učenici, učitelji, stručni suradnici | Učenici i učitelji nose ružičasto i zajedničkim programom u holu škole (ili zasebno u učionicama) obilježavaju Dan ružičastih majica |
| MEĐUNARODNI DAN ŽENA – 8. 3. 2024. | Obilježavanje Dana žena Poticanje tolerancije i ravnopravnosti | Učenici, učitelji, djelatnici | radionice, plakati i referati na temu ravnopravnosti žena |
| DAN OČEVA – 18. 3. 2024. | Obilježavanje Dana očeva | Učenici 1. – 4. razreda, razredne učiteljice | Radionice, izrada ukrasa i čestitki |
| SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM – 21. 3. 2024. | Obilježavanje Dana osoba s Down sindromom. Poticanje tolerancije i ravnopravnosti | Svi učenici, učitelji, stručni suradnici | Svi sudionici nose u školi i/ili kod kuće rasparene šarene čarape |
| IZVANUČIONIČKA NASTAVA: POSJET KINU, POSJET MUZEJIMA: ožujak - lipanj 2024. | Provođenje aktivnosti izvanučioničke nastave prema NPP-u  Obilježavanje Svjetskog dana kazališta | Učenici nižih i viših razreda, učitelji,  knjižničarka | Izvanučionička nastava učenika nižih/viših razreda realizirat će se u Novom Marofu / Varaždinu / Zagrebu gledanjem filma u kinu te posjetom muzejima. |
| DAN ŠUMA – 21. 3. 2024.  DAN VODA – 22. 3. 2024. | Obilježavanje Dana šuma i Dana voda | Svi učenici, učitelji, pedagoginja | Radionice, plakati i prezentacije na temu zaštite šuma i voda |
| USKRS – ožujak 2024. | Obilježavanje Uskrsa; uskrsni sajam | Svi učenici; učitelji, voditeljica i članovi Učeničke zadruge | Učenici izrađuju likovne, literarne i dr. prigodne radove na temu Uskrsa kojima ukrašavaju školu, uskrsni sajam |
| IZVANUČIONIČKA NASTAVA: POSJET VUKOVARU UČENIKA 8. RAZREDA | Posjet učenika osmih razreda Vukovaru u suradnji s „Memorijalnim centrom Domovinskog rata Vukovar“ | Učenici 8. razreda, razrednica, pratnja | Dvodnevna terenska nastava učenika 8. r. u Vukovaru |
| MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE – 1. 4. 2024.  DAN PLANETA ZEMLJE – travanj 2023.  DAN HRVATSKE KNJIGE – travanj 2024. | Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige i rođendana H. C. Andersena 27. 3. 2024.  Obilježavanje Dana planete Zemlje 22. 4. 2024.;  Obilježavanje Dana hrvatske knjige sudjelovanjem u manifestaciji „Noć knjige“22. 4. 2024. | Učenici 1. – 4. razreda, knjižničarka;  Eko-patrola; učenici 1.-8. r.; učitelji; pedagoginja; knjižničarka, učitelji, učenici 1. – 8. r., roditelji | Učenici nižih razreda sudjeluju u bajkaonicama/radionicama u knjižnici  Članovi Ekološke grupe, kao i ostali učenici škole, uz učitelje i djelatnike škole čiste i uređuju unutarnji i vanjski prostor škole, sudjeluju u eko-akciji čišćenja,  Povodom Dana hrvatske knjige i Svjetskog dana knjige učenici, učitelji i roditelji sudjeluju u manifestaciji „Noć knjige“ |
| DANI MEDIJSKE PISMENOSTI – 1. tjedan u svibnju | Radionice, predavanja i filmske projekcije u sklopu obilježavanja 7. Dana medijske pismenosti. | Učenici 2. – 8. razreda, knjižničarka, razredni učitelji | Učenici na satovima razrednika ili HJ sudjeluju u predavanjima i radionicama s ciljem promicanja medijske pismenosti. |
| MAJČIN DAN – svibanj 2024. | Prigodno obilježavanje Majčinog dana | Učenici, učitelji, stručni suradnici | Učenici na satovima HJ, LK te SR izrađuju prigodne literarne i likovne radove kojima ukrašavaju školu; majke sudjeluju u radu prigodne radionice u školi, prigodan program za majke |
| MEĐUNARODNI DAN OBITELJI – 15. 5. 2024. | Prigodno obilježavanje Međunarodnog dana obitelji sportskim aktivnostima i igrama | Učenici, učitelji, roditelji | Sportske igre u koje su uključeni svi članovi obitelji: nogomet, elementarne sportske i štafetne igre |
| MJESEC ZAŠTITE OD POŽARA – svibanj 2024.  MEĐUNARODNI DAN CRVENOG KRIŽA 8. 5. 2024. | Evakuacijska vježba  Prigodno obilježavanje Dana Crvenog križa | Svi učenici, učitelji, stručni suradnici, svi djelatnici, roditelji, DVD Breznički Hum,  GD Crvenog križa Novi Marof | U suradnji s DVD-om Breznički Hum provodi se evakuacijska vježba  U suradnji s GD Crvenog križa Novi Marof obilježava se Dan Crvenog križa |
| SVJETSKI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI – 22. 5. 2023. | Prigodno obilježavanje Svjetskog dana biološke raznolikosti | učenici, učiteljica Prirode/Biologije, pedagoginja | Učenici na satovima PR/BIO/SR izrađuju prigodne plakate kojima ukrašavaju školu, prezentacija ekoloških projekata |
| SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA – 5. 6. 2024. | Prigodno obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša | učenici, učiteljica Prirode/Biologije, pedagoginja | Učenici na satovima PR/BIO/SR izrađuju prigodne plakate kojima ukrašavaju školu |
| **PROJEKTNI DAN**  **DAN ŠKOLE** | Obilježavanje Dana škole prigodnim aktivnostima, prezentacija projekata | Svi učenici, učitelji, pedagoginja, knjižničarka, svi djelatnici, roditelji, vanjski suradnici | Dan otvorenih vrata  Obilježavanje Dana škole prigodnim programom, prezentiranje projekata i rada grupa izvannastavnih aktivnosti tijekom školske godine |

**8.2. NATJECANJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJ** | **S A D R Ž A J** | **RAZRED** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| **X.** |  |  |  |
| **I.-V.** | **Natjecanja, susreti, smotre**  **Lidrano, hrvatski jezik, matematika, informatika,**  **geografija, povijest, biologija, engleski jezik, njemački jezik vjeronauk, tehnička kultura, likovna kultura…** | **V. – VIII.**  **97 uč.** | **Učitelji pojedinih predmeta** |
| **I., V.**  **V.** | **Eko – kviz «Lijepa naša»**  **Volim Hrvatsku** | **IV.-VIII.** | **Voditeljica eko-grupe, učitelji**  **geografije, biologije, kemije, vjeronauka**  **Učit. hrv. jez., razredne nastave, likovne kulture** |
| **IX.-VI.** | **Školski okoliš, interijer škole**  **Sakupljanje otpadnih mat.** | **I. – VIII.**  **149 uč.** | **Svi učenici i djelatnici škole** |
| **IX.-VI.** | **Natječaji prema raspisu** | **I. – VIII.**  **149 uč.** | **Učitelji pojedinih predmeta** |
| **IX.-VI.** | **Sportska natjecanja** | **I. – VIII.**  **149 uč.** | **Učitelj TZK, učiteljice razredne nastave** |

**8.3.PLAN PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **M J E S E C** | **S A D R Ž A J** | **I Z V R Š I T E L J** |
| IX. | Sistematski pregled učenika | Liječnik šk. Medicine |
| XI. | Anketiranje učenika VIII. razreda o profesionalnim željama i interesima  za potrebe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje | Pedagoginja |
| III. | Predavanja na temu:  -Kako pravilno izabrati zanimanje - VIII. r.  -Što želim biti -VII. Razred  -predstavljanje srednjih škola Varaždinske županije (tribina) | Pedagoginja  Predstavnici srednjih škola |
| IV., V., VI. | Informiranje učenika preko kutića za profesionalno priopćavanje i usmjeravanje | Pedagoginja |
| IV. | Suradnja sa stručnom službom za profesionalno informiranje pri Zavodu za zapošljavanje Varaždin- Cisok  dogovor sa psihologom o testiranju učenika koji žele takav vid pomoći u odabiru zanimanja | Stručna služba  Zavoda za zapošljavanje |
| IV,V., VI. | Suradnja sa školskim liječnikom, liječnikom Zavoda za zapošljavanje i Centrom za socijalni rad u svezi učenika sa zdravstvenim poteškoćama  Individualno i grupno informiranje, testiranje učenika pomoću računalnog programa „Moj izbor“ od strane stručnih suradnika u Cisoku | Pedagoginja |
| IV. i V. | Prezentacija srednjih škola Varaždinske županije  Informiranje učenika s tijekom i  mogućnostima upisa u srednje škole - tiskovni materijal ,računalnim programom Moj izbor Agencije za odgoj i obrazovanje.  Edukacija razrednika i pedagoga zbog e-upisa u srednje škole | Pedagoginja, predstavnici  srednjih škola  Pedagoginja |
| V. | Važnost pravilnog odabira zanimanja te mogućnosti upisa u srednje škole - predavanje za roditelje, roditeljski sastanci uz prisustvo predstavnika srednjih škola | Pedagoginja |
| VI. | Savjetodavni rad s učenicima i  roditeljima, e-prijave u srednje škole | Razrednik, pedagoginja |

**8.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **CILJNA SKUPINA** | **NAČIN FINANCIRANJA** | **NOSITELJ** |
| **Redovni godišnji sanitarni pregled djelatnika** | **svi djelatnici** | **škola** | **Zavod za javno zdravstvo Higijensko-epidemiološka djelatnost Varaždinske županije** |
| **Polugodišnji pregled** | **kuharica, spremačice** | **škola** | **Zavod za javno zdravstvo Higijensko-epidemiološka djelatnost Varaždinske županije** |
| **Ciljani sistematski pregled** | **osam djelatnika prema starosti** | **Varaždinska**  **županija** | **Odabir najpovoljnije ponude** |
| **Ciljani sistematski godišnji pregled** | **domar škole** | **škola** | **Ordinacija medicine rada** |

**8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2023./2024.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Voditelj ŠPP-a** | ***Anita Ivančan Božurić, pedagoginja škole*** |
| **Nositelji** | Razrednici i predmetni učitelji , pedagoginja, policija, Školska medicina u Novom Marofu, Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije . |
| **Procjena stanja i potreba:** | Procjena stanja učinjena je prema razrednoj klimi u razrednom odjelu. Većina razrednika iskazala je potrebu razvijanja socijalnih i komunikacijskih vještina. Potrebno je osnaživati učeničko samopouzdanje, stvarati pozitivne slike o sebi i razvijati odgovornost i prihvaćati različitosti.  Unapređivati razrednu klimu s naglaskom na razvoju suradništva, kolegijalnosti, empatiji i osjećaju pripadnosti. |
| **Cilj školskog preventivnog programa** | Školski preventivni projekt u suglasju je s Akcijskim planom za prevenciju nasilja (2020.-2024.) i usklađen je s GIK-ovima međupredmetnih tema zdravlja, građanskog odgoja i obrazovanja te osobnog i socijalnog razvoja za osnovne i srednje škole (NN 7/19). Provođenjem pedagoških radionica i predavanjima razvijati socijalne i komunikacijske vještine, naučiti vještine nenasilne komunikacije, tolerancije, suradnje, empatije, sprečavanja i rješavanja sukoba.  Uvažavati i prihvaćati različitosti, unaprijediti samopoštovanje, međusobno poštovanje djece, samopouzdanje, te razviti pozitivu sliku o sebi Na satovima predmetne nastave (Priroda , biologija TZK, kemija)omogućiti razumijevanje osobnoga rasta i razvoja, zdravih životnih navika kao što je zdrava prehrana i kretanje. |
| **Zadaci preventivnog programa** | Poticati učenike na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa  razvoj pozitivne slike o sebi ; razvoj samopouzdanja ; razvijanje životnih i socijalnih vještina učenika; naučiti rješavati konfliktne situacije ; sprečavanje razvoja neprihvatljivih oblika ponašanja ranim otkrivanjem i uključivanjem u stručni tretman; upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti ; upoznati ih s utjecajem droga na organizam i posljedicama uzimanja droga te se učinkovito suprotstaviti sredstvima ovisnosti; upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć ; savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima |
| **Razina intervencije** | Univerzalna |
| **Način realizacije** | Na satovima razrednika tijekom školske godine. Za uspješnost programa važan je timski rad s učiteljima razredne i predmetne nastave, razrednicima i lokalnom zajednicom.  Rad će se odvijati:  **s učenicima**: grupno (razredni odjeli), individualno - razgovori s pedagoginjom ;  **s roditeljima**: roditeljski sastanci, predavanja, tribine i  **s učiteljima**: predavanje za učitelje na Učiteljskom vijeću, konzultacije i savjetodavni rad s voditeljicom ŠPP-a.  **RAD S UČENICIMA:**  **Postavljanje „Kutije povjerenja“**  **-** Kutija povjerenja osmišljena je kroz program rada Vijeća učenika naše škole i predstavlja oblik komunikacije sa svim učenicima škole sa svrhom preventivnog djelovanja na veći broj učenika i pružanja pomoći u rješavanju problema učenika. U njega učenici ubacuju šifrom potpisana pitanja, traže pomoć vezano uz probleme u školi, obitelji i u ljubavi, te daju svoje prijedloge i mišljenja. Odgovori se stavljaju na oglasnu ploču ili se podižu u knjižnici škole.  **Otvoreni sat**   * Edukativno-socijalizacijske radionice za sve zainteresirane učenike na kojem se obrađuju različite teme usmjerene na razvoj pozitivne slike o sebi, razvoj tolerancije i odgovornosti, poštovanja različitosti, ljudska prava, nenasilna komunikacija i rješavanje sukoba. Na taj način učenici mogu prema vlastitim potrebama i željama učvrstiti naučene i usvojiti nove vještine.  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. **RAZREDI** | | | | Tema sata | realizacija | nositelji | | Sad sam učenik | Rujan | razrednik | | To sam ja – predstavljanje i upoznavanje | rujan / listopad | pedagog | | Različiti, ali jednako vrijedni | studeni | razrednik | | Što je prijateljstvo? | Studeni | pedagog | | Moja obitelj | prosinac | razrednik | | Dobro je biti dobar | prosinac | razrednik | | Sociometrija | siječanj / veljača 2024 | pedagoginja | | Pravilna prehrana | travanj 2024. | pedagoginja | | Dan sporta u igri s vršnjacima | svibanj 2024. | razrednik | | 1. **RAZREDI** | | | | Tema sata | realizacija | nositelji | | Naša razredna pravila – što ne želimo | rujan | razrednik | | Naša razredna pravila – posljedice neprihvatljivog ponašanja | listopad | pedagoginja | | Naša prava i dužnosti | studeni | razrednik | | Mjesec borbe protiv ovisnosti | prosinac | pedagoginja | | Svi jednaki – svi različiti | Studeni/prosinac | razrednik | | Kako uspješno učiti | siječanj 2024. | razrednik | | Dan voda | ožujak 2024. | pedagoginja | | Uređujemo okoliš škole | travanj 2023. | razrednik | | Sportski dan | svibanj 2023. | razrednik | | 1. **RAZREDI** | | | | Tema sata | realizacija | nositelji | | Naša razredna pravila – što ne želimo | rujan | razrednik | | Naša razredna pravila – posljedice neprihvatljivog ponašanja | listopad | pedagoginja | | Nasilje je loše | studeni | razrednik | | Svi jednaki – svi različiti | studeni | razrednik | | Mjesec borbe protiv ovisnosti –pušenje | prosinac | pedagoginja | | Kako uspješno učiti | siječanj 2024. | razrednik | | Poštivanje pravila i autoriteta | veljača 2024 | razrednik | | Dan voda | ožujak 2024. | pedagoginja | | Moja obitelj i ja | travanj 2024. | razrednik | | Ponašanje i naše zdravlje | svibanj 2024. | pedagoginja | | **4 . RAZREDI** | | | | Tema sata | realizacija | nositelji | | Kućni red škole – naša razredna pravila | rujan | razrednik | | Festival prava djece-filmovi | listopad | pedagoginja | | Kako uspješno učiti | studeni | pedagoginja | | Sociometrija | Listopad studeni | pedagoginja | | Osjećaji - izrada lutaka | studeni / prosinac | razrednik | | Mjesec borbe protiv ovisnosti | prosinac | razrednik | | Jačam samopouzdanje | Siječanj 2024. | razrednik | | Sigurno ponašanje na internetu | veljača 2024. | razrednik | | Životne vještine – pristojno/nepristojno | Ožujak 2024. | razrednik | | Pravilna prehrana | Ožujak/travanj 2024. | pedagoginja | | Ovako vidim sebe | svibanj 2024. | razrednik | | 1. **RAZRED** | | | | Tema sata | realizacija | nositelji | | Tipovi učenika u tipičnoj učionici | rujan | razrednik | | Učiti! Kako? Lako!  Organizacija učenja i tehnike učenja. | listopad | razrednik | | Radionica:  Tko sam ja? Kako vidim sebe, a kako me vide drugi? | listopad | razrednik | | Kako komunicirati poštujući sebe i druge? | listopad | razrednik | | Što kada mislimo da smo bolji od drugih? | listopad | razrednik | | Sociometrija | Listopad/studeni | pedagoginja | | Tolerancija, prihvaćanje i uvažavanje različitosti (Međunarodni dan tolerancije) 16.11 | studeni | pedagoginja | | Mjesec borbe protiv ovisnosti | studeni / prosinac | pedagoginja | | Emocionalno i socijalno zlostavljanje | siječanj | razrednik | | Dan ružičastih majica | Veljača 2024. | pedagoginja | | Medijacija | Ožujak 2024. | razrednik | | Radionica: Kako se postiže sreća | Svibanj 2024. | razrednik | | **6.A. RAZRED** | | | | Tema sata | realizacija | nositelji | | Donošenje razrednih pravila | rujan | razrednik | | Sociometrija | Listopad | pedagoginja | | Kako reagirati na tuđe neprimjereno ponašanje | Listopad | razrednik | | Tolerancija, prihvaćanje i uvažavanje različitosti (Međunarodni dan tolerancije) 16.11 | studeni | pedagoginja | | Mjesec borbe protiv ovisnosti – pušenje | studeni / prosinac | pedagoginja | | Što su osjećaji? | Siječanj 2024. | razrednik | | Odolijevanje pritisku vršnjaka i vršnjačko pripadanje | ožujak 2024. | pedagoginja | | Pravilna prehrana | travanj 2024. | razrednik | | Što bih mijenjao/mijenjala u  našem razredu | Svibanj 2024. | razrednik | | **6.B. RAZRED** | | | | Tema sata | realizacija | nositelji | | Promocija odgovornog ponašanja | listopad | razrednik | | Sociometrija | Listopad | pedagoginja | | Mjesec borbe protiv ovisnosti – pušenje | studeni / prosinac | pedagoginja | | ŠPP- Što je nenasilna komunikacija | veljača 2024. | razrednik | | Odolijevanje pritisku vršnjaka i vršnjačko pripadanje | ožujak | pedagoginja | | Pravilna prehrana | travanj 2024. | pedagoginja | | Moj uzor | Svibanj 2024. | razrednik | | **7.RAZRED** | | | | Tema sata | realizacija | nositelji | | Oblikujemo vlastita pravila | rujan | razrednik | | Sociometrija | Listopad | pedagoginja | | Mjesec borbe protiv ovisnosti | studeni / prosinac | pedagoginja | | Odgovornost i samokontrola | Siječanj 2024. | razrednik | | Prevencija rizičnih ponašanja | ožujak 2024. | pedagoginja | | Zdrava i čista okolina | travanj 2024. | pedagoginja | | Ja u društvu | svibanj 2024. | razrednik | | **8. RAZRED** | | | | Tema sata | realizacija | nositelji | | Razredna pravila ponašanja – radionica | rujan | razrednik | | Sociometrija | listopad | pedagoginja | | Mjesec borbe protiv ovisnosti | Studeni/prosinac | pedagoginja | | Pravo i odgovornost | studeni / prosinac | razrednik | | Sigurno ponašanje na internetu | veljača 2024. | razrednik | | Poznajem li samoga sebe | Ožujak 2024. | razrednik | | Profesionalna orijentacija | Travanj/svibanj 2024. | pedagoginja | | Spolna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje | svibanj 2024. | razrednik |   **RAD S RODITELJIMA**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Razred** | **Tema predavanja za roditelje** | **Okvirni vremenik održavanja** | | **1.a** | **Suradnja roditelja i škole** | **Studeni 2023.** | | **2.a** | **Prijateljstva djece** | **Studeni 2023.** | | **3.a** | **Dijete, računalo, Internet** | **Siječanj/ožujak2023.** | | **4.a** | **Razvojni obrasci desetogodišnjaka** | **Veljača 2024.** | | **5.a** | **Izloženost djece elektronskom zlostavljanju** | **Veljača 2024.** | | **6.a,b** | **Sukobi djece - kako ih riješiti** | **Siječanj 2024.** | | **7.a** | **Pritisak vršnjaka i medija** | **Travanj 2024.** | | **8.a** | **Kako razgovarati s tinejdžerom, profesionalno usmjeravanje** | **Travanj, svibanj 2024.** |   Uz sve ove aktivnosti kontinuirano se radi na edukaciji učenika o sigurnoj uporabi interneta. Učitelji informatike provest će radionice s učenicima o sigurnosti na internetu i obilježit će se Dan sigurnijeg interneta. |
| **Način praćenja** | Individualno opisno praćenje učenika koji imaju izrazite poteškoće u ponašanju i učenju (školski neuspjeh, agresivno i nasilno ponašanje), godišnje izvješće o radu ŠPP-a. |
| **Evaluacija** | Evaluacija se provodi na kraju svakog obrazovnog razdoblja |
|  |  |

**PROGRAM PREVENCIJE NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA**

Ovaj program prevencije temelji se na interaktivnom pristupu i obuhvaća sve učenike koji pohađaju ovu osnovnu Školu.

**Ciljevi programa**

Opći cilj programa je podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno poremećaja u ponašanju djece.

Specifični ciljevi programa odnose se na područje rada s djecom, područje rada s roditeljima i područje rada s učiteljima.

**Ciljevi rada s učenicima:**

* ukloniti/smanjiti neprihvatljive oblike ponašanja i povećati prosocijalno ponašanje
* naučiti vještine nenasilne komunikacije, tolerancije, suradnje, empatije, sprečavanja i rješavanja sukoba
* unaprijediti samopoštovanje, međusobno poštovanje djece, samopouzdanje, te razviti pozitivu sliku o sebi
* unaprijediti samodisciplinu i samokontrolu ponašanja
* poticati samostalnost i neovisnost

**Rad s roditeljima:**

* unaprijediti saznanja roditelja o razvojnim procesima
* razviti vještine djelotvorne komunikacije s djecom
* senzibiliziranje roditelja za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja
* pružiti podršku roditeljima u rješavanju problema

**Rad s učiteljima:**

* Podizanje opće kompetentnosti učitelja kroz:
* razvijanje vještina djelotvorne komunikacije s učenicima, roditeljima i kolegama
* usvajanje znanja i vještina potrebnih za razumijevanje učenika i njegovog ponašanja, za stimulaciju zdravog psihosocijalnog razvoja djece, za poticanje razvoja samodiscipline i kreativnosti učenika, za stimulaciju pozitivne atmosfere u razredu, te za prevenciju i rješavanje problema i konflikata
* educirati nastavnike za provođenje interaktivnih, pedagoških radionica na satu razrednog odjela, te interaktivnog pristupa na slobodnim aktivnostima i redovnoj nastavi
* senzibilizacija nastavnika za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika
* ponašanja i prepoznavanje pojedinaca kojima je potrebno posebno razumijevanje, pristup i zaštita

**Zadaće programa**

* sprečavanje razvoja neprihvatljivih oblika ponašanja ranim otkrivanjem i uključivanjem u stručni tretman
* savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima
* razvijanje životnih i socijalnih vještina učenika
* poticanje učenika na usvajanje konstruktivnih načina ponašanja i reagiranja na uznemirujuće i stresne situacije
* organizirati slobodno vrijeme
* pružiti učenicima topao, podržavajući pristup i iskrenu brigu za njih kao osobe kako bi na vrijeme formirali pozitivne stavove o sebi i drugima, te kako bi ih se osposobilo da se lakše priklone prihvatljivim i nerizičnim izborima

**Oblici rada, nositelji i vrijeme izvedbe**

Provođenje prevencije kroz redovnu nastavu

* redovito praćenje i nadziranje redovitosti pohađanja nastave
* kroz dopunsku nastavu omogućiti učenicima usvajanje gradiva koje nisu svladali na redovnoj nastavi
* primjerenim oblicima obrazovanja poštivati osobnost svakog učenika i pružiti mu priliku da u okvirima svojih sposobnosti bude uspješan
* posebno isticati odgojne zadatke u okvirima nastavnih programa, podržavanjem zdravog psihosocijalnog razvoja učenika kroz stvaranje pozitivnih stavova isticanjem prednosti zdrava načina život (satovi prirode, biologije, kemije hrvatskog jezika, likovne kulture, vjeronauka i sl.)
* modernizirati nastavni proces

**Nositelji aktivnosti:** razrednici, predmetni učitelji i učitelji razredne nastave, školski pedagog, te liječnik školske medicine

**Vrijeme realizacije:** tijekom školske godine

**Rad s učenicima na satovima razredne zajednice**

* uz sudjelovanje učenika u razrednom odjelu postaviti jasna pravila ponašanja, obveze, odgovornosti i posljedice njihovog kršenja
* provođenje strukturiranih aktivnosti u sklopu modula Zdravstvenog odgoja putem interaktivnih radionica kroz koje se obrađuju različite tematske cjeline: pozitivan i odgovoran odnos prema sebi i drugima, osvješćivanje i izražavanje emocija, trening socijalnih vještina – tolerancija, suradnja, međusobno poštovanje, nenasilna komunikacija, nenasilno rješavanje sukoba, promicanje vrijednosti spolne, vjerske i nacionalne tolerancije, problemi u školi, obitelji, prijateljstvo, ljubav. Aktivnosti se posebno provode u razredima u kojima je narušena struktura ili vlada negativna atmosfera među učenicima na suportivan način, a učenici se potiču na aktivno sudjelovanje što se otkriva sociometrijskim postupcima od strane pedagoga.
* izrada razrednih panoa s prigodnim temama

**Nositelji aktivnosti:** razrednici, učenici, školski pedagog, knjižničar

**Vrijeme realizacije:** tijekom školske godine

**Individualni rad sa djecom**

* provodi se s djecom koja za to iskažu potrebu, te djecom za koju razrednik ili stručno osoblje škole procijeni da im je potrebna pomoć u psihosocijalnom funkcioniranju. Po potrebi se organizira i provodi pomoć u učenju.

**Nositelji aktivnosti:** razrednici, školski pedagog

**Vrijeme realizacije:** tijekom školske godine

**Organiziranje slobodnog vremena**

* Omogućavanjem provođenja organiziranih i strukturiranih oblika provođenja slobodnog vremena zasigurno je jedan od najdjelotvornijih oblika prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja. Učenicima je potrebno ponuditi što raznolikije izvannastavne aktivnosti kroz čije će sadržaje imati mogućnost zadovoljiti svoje interese. Kroz razne sportske, edukativne i kreativne aktivnosti u matičnoj školi (kvizovi, natjecanja, proslave, kazališne predstave), susreti i aktivnosti na međuškolskoj razini, kulturno-umjetničke i radno, tehničke i informacijske aktivnosti treba kontinuirano poticati učenike na uključivanje i sudjelovanje.
* Također je potrebno informirati i poticati učenike na mogućnost sudjelovanja u radu raznih izvanškolskih aktivnosti.

**Nositelji aktivnosti:** voditelji izvannastavnih aktivnosti, razrednici, školski pedagog, ravnatelj, knjižničar

**Vrijeme realizacije:** tijekom školske godine

**Izleti i druženja izvan škole**

Ovisno o mogućnostima planiraju se izleti putem kojih se stvaraju uvjeti za međusobno druženje i zabavu putem provođenja raznih sportskih, zabavnih i kulturnih aktivnosti, čime se djecu potiče na stjecanje prijateljstva u izvanškolskoj situaciji.

**Nositelji aktivnosti:**razrednici, školski pedagog, ravnatelj

**Vrijeme realizacije:** prema godišnjem planu i programu škole

**Suradnja i rad s roditeljima**

* održavati redovite individualne razgovore s roditeljima u svrhu praćenja napredovanja učenika i ukazivanja na važnost međusobne suradnje
* redovito održavati roditeljske sastanke, tribine ili rad u skupinama
* putem edukativnih radionica za roditelje obrađivati teme važne za odgoj
* djece: trening komunikacijskih vještina, discipliniranje nasuprot kažnjavanju u odgoju, utjecaj roditelja na razvoj slike o sebi, utjecaj puberteta na ponašanje djece, te drugih tema za podizanje roditeljske kompetentnosti. Radionice se organiziraju prema načelima grupnog rada, a omogućavaju roditeljima razmjenu iskustava, stjecanje mreže podrške, novih znanja i vještina potrebnih za kvalitetniji odgoj djece
* organizirati individualni rad s obitelji putem kojeg se može upoznati obiteljska situacija učenika i uvjeti u kojima živi i pružiti odgovarajuća pomoć i podrška u rješavanju obiteljskih problema. U rješavanju višestrukih i kompleksnih obiteljskih problema kontaktira se nadležni Centar za socijalnu skrb ili druge ustanove, te se u suradnji s njima pruža obiteljima potpora i pomoć.

**Nositelji aktivnosti:** razrednici, školski pedagog, ravnatelj, liječnik školske medicine, CZSS i drugi.

**Vrijeme realizacije:** tijekom školske godine

**Edukacija, usavršavanje i suradnja prosvjetnih djelatnika**

-omogućiti i osiguravati individualna stručna usavršavanja učitelja

-organizirati i održavati stručne aktive, seminare i predavanja

-osiguravati i usavršavati kontinuiranu izmjenu informaciju učitelja i stručne službe škole

-provoditi redovite mjesečne konzultacije i/ili individualne konzultacije učitelja i stručne službe škole, na kojima se razmjenjuju iskustva i rezultati rada s djecom, te pružaju informacije o školskom uspjehu i funkcioniranju učenika unutar razreda

-po potrebi se učiteljima pružaju podrška i savjeti u rješavanju problema u radu s učenicima, te se dogovaraju daljnji koraci oko pružanja pomoći pojedinom učeniku

-kreirati edukativne radionice za učitelje koji sami biraju i kreiraju teme koje obuhvaćaju komunikaciju, način postupanja kod pojedinih oblika ponašanja djece, školsku disciplinu i sl. Radionice provode iskusni predavači i stručnjaci sa iskustvom u radu s djecom i grupnom radu.

**Nositelji aktivnosti:** učitelj, ravnatelj, školski pedagog, liječnik školske medicine, vanjski suradnici profesionalci s područja obuhvaćenih edukacijom

**Vrijeme realizacije:** tijekom školske godine

***Postavljanje „Kutije povjerenja“***

* Kutija povjerenja osmišljena je kroz program rada Vijeća učenika naše škole i predstavlja oblik komunikacije sa svim učenicima škole sa svrhom preventivnog djelovanja na veći broj učenika i pružanja pomoći u rješavanju problema učenika. U njega učenici ubacuju šifrom potpisana pitanja, traže pomoć vezano uz probleme u školi, obitelji i u ljubavi, te daju svoje prijedloge i mišljenja. Odgovori se stavljaju na oglasnu ploču ili se podižu u knjižnici škole*.*

**Nositelji aktivnosti:** školski pedagog, knjižničar, učitelji, ravnatelj

**Vrijeme realizacije:** tijekom školske godine

***Otvoreni sat – „Srijedom u Jedan“***

* Edukativno-socijalizacijske radionice za sve zainteresirane učenike na kojem se obrađuju različite teme usmjerene na razvoj pozitivne slike o sebi, razvoj tolerancije i odgovornosti, poštovanja različitosti, ljudska prava, nenasilna komunikacija i rješavanje sukoba. Na taj način učenici mogu prema vlastitim potrebama i željama učvrstiti naučene i usvojiti nove vještine.

**Nosioci aktivnosti:**razrednici, školski pedagog, ravnatelj, liječnik školske medicine, vanjski suradnici profesionalci s područja obuhvaćenih edukacijom

**Vrijeme realizacije:** tijekom školske godine

**8.6. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA**

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja.

Temelji se na odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakona o radu, Kaznenom zakonu, na sadržaju i obavezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., ali i drugim pod zakonskim aktima škole.

On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj (skrbnik djeteta ).

Protokol o postupanju je izvješen u zbornici i na panou u predvorju te je dostupan na web

stranici škole.

O načinima i koracima postupanja svih sudionika u kriznim situacijama učenike upoznaju razrednici ili stručni suradnici na satovima razrednika, a roditelje razrednici na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine.

**PROTOKOL SADRŽI:**

1.općeprihvaćenu definiciju nasilja

2. postupanje škole u slučaju nasilja među djecom

3. postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba

4. postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji

5. postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi

( učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba )

6. postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi

7. postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika škole

8. obrazac za dojavu nasilja

9. evidencija škole o sukobima i nasilju u školi

10. obrazac za opis događaja koji popunjava osoba koja je izazvala događaj

**1. OPĆE PRIHVAĆENA DEFINICIJA NASILJA**

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako **namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje** usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno **s ciljem povrjeđivanja**, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje **ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga** (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

**Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito**:

1. **namjerno uzrokovani fizički napad** u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda

**2. psihičko i emocionalno nasilje** prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece.

Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje

ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

**Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika**:

1. namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;

2. intenzitet i trajanje ( opetovanost nasilničkog ponašanja );

3. moć nasilnika ( nesrazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć );

4. ranjivost i nemoć žrtve;

5. manjak podrške;

6. posljedice.

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola postupa u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

**2. INTERVECIJE KOD SUKOBA MEĐU VRŠNJACIMA**

Radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način i koji nema elemente nasilja. U sukobu učenici navode razloge zašto su u sukobu, ispričaju se ili se traži rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog ,slobodno pregovaraju i imaju mogućnost izlaska iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

**U slučaju vršnjačkog sukoba svaki djelatnik škole dužan je**:

1. odmah prekinuti sukob među djecom

2. obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole

3. razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima

4. dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće

pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu ( restitucija )

5. tražiti od učenika da popune odgovarajući obrazac o događaju

6. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu sa ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku

7. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad ( savjetodavni rad , pedagoška i/ili defektološka pomoć ) u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima ( starateljima )

8. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će

primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama

**3.INTERVENCIJA KOD NASILJA MEĐU DJECOM**

**U slučaju nasilja među djecom primjenjuje se protokol o postupanju u slučaju nasilja .**

**Svi djelatnici škole dužni su**:

1. odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;

2. pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;

3. obavijestiti o događaju, razrednika, stručnu suradnicu škole ili ravnateljicu.

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom pedagoginja i ravnateljica škole su

dužne:

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema

djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije.

2. Ukoliko je **dijete povrijeđeno** u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, poziva se **služba hitne liječničke pomoći** ili se **osigura pratnja učenika do liječnika**. Potrebno je sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika.

3. **Odmah po prijavljenom nasilju**, ravnateljica ili pedagoginja **pozivaju roditelje ili zakonske zastupnike** djeteta te ih upoznaju sa činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koje će se poduzeti.

4. Po dojavi nasilja razrednik ili predmetni učitelj će uz potporu stručnih suradnika obaviti **razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja**. Prema učeniku koji je doživio nasilje se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu.

5. Roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja treba obavijestiti

o mogućim oblicima **savjetodavne i stručne pomoći djetetu** u odgojno-obrazovnoj ustanovi

i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja.

6. Obaviti **razgovor s drugom djecom** ili odraslim osobama koje imaju spoznaja o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

7. Ukoliko se radi o **osobito teškom obliku**, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja.

8. Što žurnije obaviti **razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje**, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja.

Ukoliko postoje okolnosti koje ukazuju da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, o tome se izvještava centar za socijalnu skrb, a po potrebi policiju

ili nadležno državno odvjetništvo. Škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za

stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi.

9. Stručni suradnici ili ravnateljica će pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih sa ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

10. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima pedagoginja vodi službene bilješke koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju izvijestiti Učiteljsko vijeće škole.

**4. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U**

**OBITELJI**

U slučaju da neki djelatnik škole dobije **informaciju ili ima sumnju** da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je **dužan,** u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji ( NN 116/03 ), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole.

Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem

2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj,

upoznati s time drugog roditelja

3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i Županijskom uredu za obrazovanje, kulturu i

šport

4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili im

preporučiti odgovarajuće ustanove

5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome CZSS i postupati dalje u dogovoru sa CZSS

6. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati CZSS, Županijski ured za obrazovanje,

kulturu i šport;

7. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj ( ako je

dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač ) ili predstavnik škole tj. CZSS;

8. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručna suradnica koja je obavila razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;

9. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

**5. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI ( učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba)**

U slučaju kada postoji sumnja ili je **učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe**

u školi, **djelatnik škole je obvezan**:

1. odmah pokušati **prekinuti nasilno postupanje** prema djetetu

2. ako u tome ne uspije, odmah **pozvati ravnatelja**, stručnog suradnika škole ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju

3. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome **obavijestiti** ravnatelja ili

stručnog suradnika škole

4. **upozoriti** osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i

informirati je o **obvezi škole da slučaj prijavi** nadležnom CZSS , policiji, Županijskom uredu

za obrazovanje, kulturu i šport te Odjelu za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja

;

5. O događaju **obavijestiti CZSS**, **policiju, Županijski ured za obrazovanje**, kulturu i šport

te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti i obrazovanja;

6. Stručna suradnica ili razrednik vodi razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju, sa ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume. Tijekom razgovora s djetetom vodi službenu zabilješku koju uz nju potpisuje i ravnateljica škole.

7. Nakon razgovora ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog vijeća trebaju o događaju odmah **obavijestiti roditelje djeteta** ( ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu ) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili van škole;

8. U slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj ( ako je dostupan ) ili

predstavnik škole ili CZSS.

**6. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA ODRASLE OSOBE NAD ODRASLOM OSOBOM U ŠKOLI**

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe ( roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole ) prema drugoj odrasloj osobi u školi ( roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, **djelatnik škole** koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

1. Odmah **pokušati prekinuti** nasilno ponašanje;

2. **Upozoriti** osobu koja se nasilno ponaša na **neprihvatljivost i štetnost** takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje da napusti prostor škole;

3. Ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;

4. Ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog

suradnika;

5. O događaju obavijestiti policiju, CZSS i županijski ured za obrazovanje, kulturu i šport te

Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

**7. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA**

U slučaju da je **djelatnik škole doživio nasilje** ili prijetnju nasiljem **od strane učenika** škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike škole.

Oni će:

1. Razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;

2. Odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;

3. Prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;

4. Uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van škole;

5. o svemu izvijestiti CZSS i Županijski ured za obrazovanje, kulturu i šport, a po potrebi i policiju

6. Ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom ( na propisanom

obrascu ) izvijestiti Županijski ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva

znanosti i obrazovanja.

Dojava o nasilju u školi se vrši na propisanom obrascu, koji je sastavni dio Protokola.

Usmenu obavijest Županijskom uredu može dati svaki djelatnik škole, a pismenu obavijest kao i eventualnu izjavu za medije isključivo ravnateljica škole.

Evidencija o sukobima i nasilju u školi se vodi na posebnom obrascu koji sadrži:

* Datum
* Sudionici događaja
* Mjesto i vrijeme događaja
* Poduzete mjere
* Osoba koja prijavljuje događaj

Osoba koja je izazvala događaj popunjava obrazac i predaje ga stručnoj suradnici ili ravnateljici škole.

Obrazac za opis događaja sadrži:

* Datum
* Sudionici događaja
* Mjesto i vrijeme događaja
* Opis događaja
* Što mislim o uzrocima događaja
* Moje mišljenje o poduzetim mjerama
* Što ću poduzeti nakon događaja
* Druga moguća rješenja- moji prijedlozi

**Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja**

**ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE**

Ovim Protokolom će se pružiti djeci, učenicima/cama, odgojiteljima/cama, učiteljima/cama, nastavnicima/cama, stručnim suradnicima/cama, ravnateljima/cama, roditeljima i skrbnicima djece i mladih važne informacije o postupanju odgojno-obrazovnih ustanova (dječjih vrtića, osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova te centara za odgoj i obrazovanje) u slučaju seksualnog nasilja.

U slučaju kada je seksualno nasilje sastavni dio obiteljskog nasilja, odgojno-obrazovne ustanove postupaju po *Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji, Obiteljskom zakonu, Kaznenom zakonu, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17), Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*te ovom Protokolu.

Protokolom su odgojno-obrazovni djelatnici/ce obvezni skrbiti o ostvarivanju prava djeteta u slučajevima svih oblika nasilja, senzibilizirati se na pojavu seksualnog nasilja koje doživljavaju maloljetne osobe te poduzeti odgovarajuće mjere radi otkrivanja i prijavljivanja djela seksualnog nasilja relevantnim institucijama koje pružaju pomoć žrtvama seksualnog nasilja.

Agencija za odgoj i obrazovanje će u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja provoditi edukaciju djelatnika/ca odgojno-obrazovnih ustanova (osobito stručnih suradnika/ca i ravnatelja/ica) o ciljevima i načinima provedbe Protokola te mogućnostima institucionalne i izvaninstitucionalne pomoći i potpore djeci žrtvama seksualnog nasilja.

**1. Postupanje odgojno-obrazovnih ustanova u slučaju seksualnog nasilja**

1. Odmah po primanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je dijete, odnosno učenik/ca doživio seksualno uznemiravanje ili seksualno nasilje, dužnost je djelatnika odgojno-obrazovne ustanove bez odgode obavijestiti ravnatelja/icu, koji je, također bez odgode, dužan prijaviti sumnju o postojanju kaznenoga djela najprije policiji i nadležnom centru za socijalnu skrb, te provesti razgovor s djetetom, odnosno učenikom/com radi zaštite njegovih/njezinih prava. Ravnatelj/ica odgojno-obrazovne ustanove je odgovorna osoba za postupke po ovom Protokolu. Poželjno je da razgovor vodi stručni suradnik/ca u sigurnom okruženju, imajući na umu zaštitu prava osobe. Također, važno je da djelatnik odgojno-obrazovne ustanove ne ispituje dijete kako bi se utvrdile sve činjenice i okolnosti samoga djela, već da na smiren način sasluša dijete i to tako da ga ne prisiljava na detaljni opis djela, već dopusti djetetu da samostalno opiše situaciju, na način i u opsegu kako to samo želi. Ako stručni suradnik/ca nije dostupan ili dijete ne pristaje na razgovor s njima, razgovor može voditi i drugi djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove u kojeg dijete ima povjerenja, (razrednik/ica, učitelj/ica, nastavnik/ca, ravnatelj/ica ili školski liječnik/ca). Ukoliko se radi o događaju koji se upravo dogodio, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti odgovarajuću pomoć i zaštitu te o svemu odmah obavijestiti policiju i nadležni centar za socijalnu skrb.

2. Osoba koja vodi razgovor s djetetom, odnosno učenikom/com ili izvorom informacija, dužna je o tome voditi zapisnik. Odgojno-obrazovna ustanova dužna je, na traženje suda, Državnog odvjetništva RH ili policije dostaviti svu dokumentaciju koja je značajna za odlučivanje o pokretanju kaznenog progona, odnosno kazneni progon.

3. Obveza osobe koja vodi razgovor je upoznati dijete, učenika/cu s daljnjim postupanjem na njemu/njoj razumljiv način. Tijekom cijelog postupka potrebno je voditi brigu o sigurnosti djeteta, odnosno učenika/ce te drugih osoba koje su izvor informacija.

4. O samom događaju ravnatelj/ica odgojno-obrazovne ustanove dužan/a je žurno obavijestiti:

a) roditelje/skrbnike djeteta;

b) nadležni centar za socijalnu skrb;

c) u slučaju ako su roditelji/skrbnici nedostupni ili postoji sumnja na zlostavljanje od strane istih, obavijestit će se nadležni centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta djeteta; ukoliko dijete ne pohađa odgojno obrazovnu instituciju u mjestu svog prebivališta, kontaktirat će se najbliži centar za socijalnu skrb (izvan uredovnog vremena policijska postaja kontaktirat će dežurnog stručnog radnika centra za socijalnu skrb);

d) policiju ili Državno odvjetništvo RH (izvan uredovnog vremena Državnog odvjetništva RH obavještava se dežurni državni odvjetnik/ca pri Istražnom centru Županijskog suda);

e) ako postoje vidljive ozljede ili uznemirenost, poduzeti mjere radi pružanja hitne liječničke pomoći;

f) obavijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja putem web obrasca za prijavu nasilnog ponašanja koji je dostupan na mrežnim stranicama Ministarstva što žurnije, a najkasnije u roku do 7 dana.

g) obavijestiti pravobraniteljicu za djecu

h) obavijestiti pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom

i) obavijestiti nadležnog školskog liječnika.

5. Osoba koja vodi razgovor dužna je upoznati žrtvu i njezine roditelje o mogućnostima izvaninstitucionalne ili institucionalne pomoći i potpore.

6. Ako je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-  
-obrazovne ustanove (ravnatelj/ica, stručni suradnik/ca, nastavnik/ca ili drugi djelatnik/ca), osoba koja ima o tome informaciju dužna je obavijestiti policiju i/ili Državno odvjetništvo. Ukoliko je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove ili se seksualno nasilje dogodilo u prostoru odgojno-obrazovne ustanove, odgojno-obrazovna ustanova dužna je žurno izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja bez obzira tko je počinitelj.

7. U slučaju osobito teškog oblika ili intenziteta nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu kod djeteta žrtve ili drugih učenika/ca, odgojno-obrazovna ustanova će izvijestiti ministarstvo nadležno za odgoj i obrazovanje, a po potrebi i druga ministarstva i institucije te zatražiti odgovarajuću stručnu psihološku ili socijalno/pedagoško/psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove. Nadležno ministarstvo će prema potrebi osigurati odgovarajuću stručnu psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove.

**2. Postupanje u slučaju seksualnog uznemiravanja koje se dogodilo u školi**

Ako se radi o seksualnom uznemiravanju od:

1. odrasle osobe koja je djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove postupak je isti kao u slučaju seksualnog nasilja;

2. drugog učenika/ce (ili više njih) u prostoru odgojno-obrazovne ustanove – ukoliko odgojno-obrazovna ustanova ima stručnjaka/e odgovarajućeg profila uključit će sve sudionike u savjetovanje ili medijaciju, a ukoliko nema stručnjake odgovarajućeg profila, uputit će sudionike u savjetovalište.

Obveza odgovorne osobe je o događaju obavijestiti roditelje svih uključenih učenika/ca. O slučaju je potrebno izvijestiti i nadležni centar za socijalnu skrb.

**SURADNJA S DRUGIM STRUČNIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA**

U provođenju programa na razini Osnovne škole Breznički Hum težnja je održavati partnerstvo i suradnju između škole i Centra za socijalnu skrb Novi Marof (međusobna razmjena informacija i poduzetih mjera o rizičnim obiteljima i učenicima), Policijskom postajom Novi Marof (predavanja njihovih djelatnika, dogovarati ophodnje policije) i liječnicom školske medicine.

**8.7. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM DJELOVANJA U OSNOVNOJ**

**ŠKOLI BREZNIČKI HUM**

**MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA SU:**

1. Nadzor nad zakonitosti prigodom zapošljavanja i izbora kandidata
2. Nadzor korištenja financijskih sredstava
3. Nadzor nad provedbom javne nabave
4. Nadzor nad zakonitošću ocjenjivanja i vrednovanja učenika u razrednoj i u predmetnoj nastavi,
5. Dosljedno sprečavanje sukoba interesa
6. Kontinuirano podučavanje učenika na satovima razrednog odjela o korupciji kao društveno negativnoj i neprihvatljivoj pojavi,
7. Razvijanje i poticanje moralnih vrijednosti kroz nastavni proces, predavanja i radionice,
8. Prepoznavanje i oblici antikorupcijske borbe,
9. Transparentnost svih Odluka u Školi
10. Osnivanje Vijeća učenika i uključivanje učenika kao suradnika u odgoju i obrazovanju,
11. Transparentnost trošenje novčanih i materijalnih sredstava Škole,
12. Poštivanje i realizacija radnog vremena i radnih obveza,
13. Poštivanje digniteta djelatnika, učenika, roditelja-staratelja,
14. Praćenje i vrednovanje rada učenika, učitelja, ravnatelja, pedagoške službe, tajnika i ostalih djelatnika Škole,
15. Kontrola i transparentnost zapošljavanja s mogućnošću da se u posebnim prilikama osnuje Povjerenstvo za zapošljavanje,
16. Praćenje realizacije Odluka i preporuka za unapređivanje rada Škole
17. Provođenje ovog Programa prema ukazanoj potrebi.

**ZA IZVRŠENJE PLANIRANIH TRAJNIH ZADATAKA ŠKOLA ĆE PROVESTI SLJEDEĆE MJERE:**

1. Donijeti etički kodeks struke
2. Utvrditi program etičke edukacije učenika, učitelja i ostalog osoblja
3. Zabraniti postizborne pokušaje kadrovskih promjena.

**KOORDINATORI NAVEDENOG PROGRAMA SU:**

1. Marija Zrinka Sokač – Predsjednik sindikata OŠ Breznički Hum
2. Nedeljko Ravić – Predstavnik iz reda učitelja
3. Zvonko Futač – predstavnik tehničkog osoblja

**KONTROLA RADA ŠKOLE VRŠIT ĆE SE PREKO:**

1. Inspekcijskih službi
2. Prosvjetno-savjetodavnih službi
3. Povjerenstva za antikorupciju ,
4. Školskog odbora,
5. Sindikata djelatnika Škole,
6. Ravnatelja Škole,
7. Tajnika Škole.

U Školi će se jednom godišnje provesti rasprava o tome na svim stručnim vijećima i organima upravljanja i sindikatu.

**RAZVOJNI PLAN 2023./2024.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIORITETNO**  **PODRUČJE** | **CILJEVI** | **METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA** | **NUŽNI RESURSI**  **(FINANCIJSKI, ORGANIZACIJSKI, LJUDSKI)** | **DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI** | **NADLEŽNA OSOBA** | **MJERLJIVI**  **POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA** |
| **1.RAZVOJ SVIJESTI O**  **POZITIVNIM**  **ŽIVOTNIM**  **VRIJEDNOSTIMA** | Unapređivanje radne klime s naglaskom na osobnoj odgovornosti prema radu.  Razvijanje svijesti i sposobnosti učenika u procesu samovrednovanja i vršnjačkog vrednovanja  Stvaranje pozitivne slike  o sebi. | Tematske  radionice po razrednim  odjelima  Otvoreni sat  Rasprave na zadanu temu  Aktiviranje Vijeća učenika.  Provedba tema na razvoju socijalizacije učenika kroz sve nastavne predmeta s naglaskom na Sat razrednika.  Zajedničke radionice i projekti učitelja, roditelja i učenika. | Razrednici, učitelji,  učenici  Financijska sredstva za provedbu radionica i predavanje  Aktivnost Vijeća učenika  Stručni suradnici, predstavnici razrednih odjela, razrednici | Tijekom školske godine 2023./2024. | Razrednici,  učitelji,  stručni suradnici. | Realizacija  projektnog dana |
| **2.** **RAZVOJ INFORMATIČKE PISMENOST I DIGITALNE KOMPETENCIJEUČENIKA I UČITELJA** | Razvijati kod učenika i učitelja informatičku pismenost i digitalne kompetencije radi primjene u virtualnoj nastavi i nastavi uživo. | Edukacija učenika i stručnih suradnika. (grupno i individualno) | Učenici,  učiteljica informatike, razrednici,  ostali učitelji i stručni suradnici | Tijekom školske godine 2023./2024. | Učiteljica informatike, pedagoginja i razrednici. | Prema planu i programu rada te primjeni digitalnih kompetencija u nastavi |
| **3. ZDRAVE NAVIKE -UČIM I PRIMJENJUJEM U PREHRANI** | Poticanje odgovornog ponašanja i racionalnog odnosa prema postojećim resursima.  Znati odrediti nutritivne vrijednosti hrane.  Staviti naglasak na prehrani sezonsku i autohtonu prehranu.   Upoznati namirnice, usvajati tehnike pripreme jednostavnih jela prema receptima, snimati kratke tematske videe, kreirati i izraditi mini kuharicu za početnike, briga o higijeni prostora te racionalnoj potrošnji namirnica.  Primjena stečenih znanja u svakodnevnom životu. | Edukacija na satovima Prirode i Biologije o nutritivnim vrijednostima hrane.  Radionice na Satovima razrednika o važnosti primjene sezonske i autohtone hrane.  Pripremiti jednostavna jela i deserte (palačinke, muffini, vafli, voćne salate). | Učenici,  učiteljica INE – Znanost kuhanja razrednici, stručni suradnici | Tijekom školske godine 2023./2024. | Voditeljica INE- Znanost kuhanja , učiteljica Biologije pedagoginja i razrednici. | Međusobnom valorizacijom učenika i učitelja, snimanje istoimenih kratkih videa i objava na mrežnim stranicama škole, izvješće o radu, predstavljanje rezultata rada na javnoj tribini. |
| **4.RAZVOJ EKOLOŠKE OSJETLJIVOSTI KOD UČENIKA, DJELATNIKA ŠKOLE** | -razviti osjetljivost kod učenika za ekologiju, brigu o okolišu, recikliranju,  -poticanje na uzgajanje biljnog fonda  -primjena stečenih znanja u svakodnevnom životu | Edukacija na satovima PiD, Prirode i Biologije  Razvijanje ekološke svijesti  Radionice na Satovima razrednika o važnosti očuvanja prirode  Projekt:“ Od izvora do ušća rijeke Lonje“  Izvanučionička nastava: "Lonjsko polje“ | Učenici,  voditeljica INE –Ekološka skupina, eko-patrola razrednici, stručni suradnici  Troškovi izvanučioničke nastave | Tijekom školske godine 2023./2024. | Voditeljica INE- Ekološka skupina , učiteljica Biologije pedagoginja i razrednici | Međusobnom valorizacijom učenika i učitelja  Realizacija izvanučioničke nastave i projekta  Objava na mrežnim stranicama škole, izvješće o radu, |

**9.1. PLANIRANE EVALUACIJE**

* procjenjivati kvalitetu znanja (ocjena), procjenjivati realizaciju ciljeva nastave, usmjeravati pažnju na objektivnost, individualnost, paziti na samopoštovanje i samopouzdanje djece.

**9.1.1. ANALIZE NASTAVNOG PROCESA**

**Ravnateljica i stručni suradnik pedagoginja tijekom godine pratit će realizaciju svih odgojno-obrazovnih oblika rada učitelja i stručnih suradnika radi stalnog unaprjeđivanja rada. Posjeti svim oblicima odgojno-obrazovnog rada bit će prethodno najavljeni i dogovoreni s učiteljima. Rezultati praćenja bit će analizirani pojedinačno u razgovoru s pojedinim učiteljima, ali i na sjednici Vijeća učitelja.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOST** | **CILJ** | **NAMJENA** | |
| **Razredna nastava** | **Predmetna nastava** |
| Jezično-umjetničko područje | Praćenje očekivane razine pismenog i  usmenog izražavanja | Planiran je posjet jednom  nastavnom satu HJ, EJ u svakom razrednom odjelu | Planiran je posjet jednom  nastavnom satu HJ, EJ u svakom razrednom odjelu |
| Matematičko područje | Praćenje temeljnih matematičkih  znanja i osposobljenosti za rješavanje  matematičkih problema. | Planiran je posjet jednom  nastavnom satu MAT u svakom  razrednom odjelu. | Planiran je posjet jednom  nastavnom satu MAT u svakom  razrednom odjelu. |
| Prirodoslovno područje | Grupni oblik rada učenika | Planiran je posjet jednom  nastavnom satu PID-a u svakom  razrednom odjelu. | Planiran je posjet jednom  nastavnom satu PR,BIO,  K,F i G u razrednim  odjelima. |
| Tehničko i informatičko područje | Praćenje primjene računala pri  rješavanju problema u različitim područjima |  | Planiran je posjet jednom  nastavnom satu INF. |
| Društveno-humanističko područje | Praćenje umijeća učenja iz raspoloživih  izvora znanja. |  | Planiran je posjet jednom nastavnom satu P . |
| Umjetničko područje | Praćenje korištenja različitih materijala,  sredstava i sadržaja za poticanje  stvaralaštva učenika | Planiran je posjet po jednom  nastavnom satu LK ili GK u  svakom razrednom odjelu po  dogovoru s učiteljicama | Planiran je posjet jednom  nastavnom satu LK ili GK. |
| Tjelesno i zdravstveno područje | Praćenje suradničkog ponašanja | Planiran je posjet jednom  nastavnom satu TZK u svakom  razrednom odjelu | Planiran je posjet jednom  nastavnom satu u svako razredu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Djeca s posebnim odgojno-obrazovnim  Potrebama | Praćenje metodike rada s djecom s  Posebnim potrebama | Planiranje posjeta jednom satu  DOPUNSKE nastave HJ ili MAT u  Svakom razrednom odjelu | Planiranje posjet jednom satu  DOPUNSKE nastave HJ i MAT. |
| Praćenje metodike rada s darovitim  učenicima | Planiran je posjet jednom satu  DOD-atne nastave HJ ili M svakom razrednom odjelu | Planiran je posjet jednom satu  DOD-atne nastave HJ ili M. |
| Međupredmetne teme | Praćenje realizacije međupredmetnih  Tema prvenstveno vezanih uz  realizaciju Programa Eko-škole | Planiran je posjet jednom  nastavnom satu razrednika ili grupe  INA-i ovisno o dogovoru s  učiteljem. | Planiran je posjet jednom  nastavnom satu razrednika te  jednom nastavnom satu grupa INA i programski usko vezanih uz realizaciju programa Eko-škole. |

**9.2. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE**

Samovrednovanje rada škole provodit će se s CILJEM razvoja i unaprjeđivanja kvalitete rada škole.

Realizirat će se kao trajni procesi praćenja, analiziranja i procjenjivanja rada odgojno-obrazovne ustanove s ciljem pronalaženja jakih strana ustanove kako bi se one još više jačale kao i pronalaženja mogućih nedostataka kako bi se radilo na njihovom otklanjanju.

Pri tome će se uzimati u obzir kakvoća nastave , postignuća učenika na natjecanjima , uspješnost škole u realizaciji projekata, školsko ozračje, materijalni uvjeti rada škole te usmjerenost škole na približavanje pedagoškom standardu.

Školski tim za kvalitetu nositelj je svih aktivnosti samovrednovanja rada škole. Razvojni plan škole temeljen je na područjima u kojima je tim za kvalitetu uočio određene slabosti i mogućnosti za djelovanje kako bi cjelokupni rad u školi bio još uspješniji.

**9.2.1. TIM ZA KVALITETU**

|  |  |
| --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **FUNKCIJA** |
| Vesna Ivančan | ravnateljica |
| Anita Ivančan Božurić | pedagoginja |
| Barica Mlinarek | učiteljica razredne nastave |
| Nataša Črlenec | učiteljica razredne nastave |
| Vesna Pucak | učiteljica hrvatskog jezika |
| Petra Kuzmić | Učiteljic informatike |

**10.PROJEKTI**

**10.1.DRŽAVNI PROJEKT**

**''POSJET OSMIH RAZREDA VUKOVARU“**

**OSIGURAVANJE ŠKOLSKE PREHRANE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA (školska godina 2023./2024.)**

**10.2.MEĐUNARODNI POJEKT MEĐUNARODNI PROGRAM EKO ŠKOLE**

**OŠ BREZNIČKI HUM**





PROGRAM DJELOVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

PLAN I PROGRAM RADA U PROVOĐENJU EKO - PROJEKTA I OBRAZOVANJA ZA OKOLIŠ PROVODIT ĆE SE KROZ SLIJEDEĆU TEME :

**OTPAD I EKOLOŠKI NAČIN ŽIVLJENJA,VODA**

ZA PROVEDBU EKO - PROGRAMA ZASLUŽNA JE JEDNA VELIKA EKOLOŠKA OBITELJ KOJU ČINE DJELATNICI NAŠE ŠKOLE, UČENICI I RODITELJI, LOKALNA ZAJEDNICA I NAŠI KUMOVI

NOSITELJI PROGRAMA:

EKO - ODBOR ŠKOLE

SVI UČENICI I UČITELJI (RAZREDNA I PREDMETNA NASTAVA)

UČENIČKA EKO PATROLA

OSTALO OSOBLJE  ŠKOLE (domar, spremačice, tajništvo, računovodstvo)

SPONZORI / KUMOVI:

ALU - PRODUKT d.o.o., Odra, Zagreb

HUMKO - Obrt za komunalne usluge Breznički Hum, Breznički Hum

**10.3.MEĐUNARODNI PROJEKTI**

**1.„ZAJEDNO MOŽEMO VIŠE“**

Osiguravanje pomoćnika učenicima u školama Varaždinske županije

Učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama osigurati adekvatnu podršku u nastavi u vidu pomoćnika PROVOĐENJE

Europski socijalni fond

Varaždinska županija

JURA

OŠ Breznički Hum

**10.4. ŽUPANIJSKI PROJEKTI**

**GRAĐANSKI ODGOJ -DRUŠTVENA ZAJEDNICA**

**„OD IZVORA DO UŠĆA RIJEKE LONJE“**

Osigurati prostorne i materijalne uvjete za održavanje i realizaciju planiranih projektnih aktivnosti. Poticanje učenika na usvajanje praktičnih vještina iz područja domaćinstva potrebnih u svakodnevnom životu. Razvijanje funkcionalnih, sposobnosti i financijske pismenosti. Poticanje odgovornog ponašanja i racionalnog odnosa prema postojećim resursima. Planiranje i upravljanje planiranim aktivnostima, racionalno raspolaganje kućnim budžetom. Razvijanje svijesti o važnosti racionalnog korištenja električne energije i vode pri obavljanju kućanskih poslova. Primjena stečenih znanja u obiteljskoj zajednici.

Tijekom školske godine 2023./24.

 Varaždinska županija -10.548,30 HRK  -1400,00 EURA

Međusobnom valorizacijom učenika i učitelja, izrada plakata s fotografijama i vidljivih sadržaja projekta.

**10.5. ŠKOLSKI PROJEKTI**

**ZA DJECU VUKOVARA-** Dobrovoljnim prilozima pomoći život i školovanje djece u udruzi „Vukovarske Iskrice“. Poticanje djece i mladih na raznovrsne aktivnosti u svrhu razvijanja humanosti i suosjećajnosti.

**PROJEKTNA AKTIVNOST**

**MEĐUNARODNA EKOŠKOLA**

**RAZREDNI PROJEKTI**

**11. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

**Kao dio financijskog plana za 2023./2024. godinu Škola predviđa opremanje nastavnim sredstvima i tehničkim pomagalima prema prioritetima u dogovoru s učiteljima.**

**12. PRILOZI**

**SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAM A RADA ŠKOLE SU :**

**1. GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI RADA UČITELJA**

**2. PRILAGOĐENI PLANOVI I PROGRAMI RADA ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA**

**3. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

**4. ODLUKA O TJEDNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA**

**5. RASPORED SATI**

Temeljem članka 18. stavka 4. Statuta Osnovne škole Breznički Hum, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, suglasnost Vijeća roditelja i ravnateljice ,

Školski odbor dana 12. 10. 2023. godine, donio Godišnji plan i program Škole za školsku 2023./2024. godinu.

Klasa: 602-11/23-01/1

URBROJ: 2186-115-08-23-1-godišnji plan

Breznički Hum, 12.10.2023.

Ravnateljica: Predsjednica Školskog

odbora :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vesna Ivančan) (Barica Mlinarek)

**Osnovna škola Breznički Hum**

**školska godina 2023./2024.**

**stručna suradnica knjižničarka IVANA NOGIĆ**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R. br. | Područje rada | Fond sati |
| 1. | **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** | 12,5 sati tjedno/  555 sati godišnje |
|  | **A) Planiranje za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Škole - dokumentacija:** | 1 sat tjedno |
| 1.1.1 | **- planiranje, programiranje i pripremanje rada školskog knjižničara:** godišnji, mjesečni i tjedni plan i program rada, priprema pojedinih nastavnih sati i radionica - dokumentacija |  |
| 1.1.2 | **- sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa:** sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, Škole i okruženja |  |
|  | **B) Odgojno-obrazovni rad:** | 11,5 sati tjedno |
|  | **- neposredni rad s učenicima** |  |
| 1.1.3. | Program **Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje.** |  |
| 1.1.4. | Nastava u knjižnici – satovi lektire i medijske kulture (individualno i skupno) – poticanje i razvijanje vještine čitanja i slušanja |  |
| 1.1.5. | Podrška u ostvarivanju odgojno-obrazovnih očekivanja iz **međupredmetnih kurikuluma** i kurikuluma **Građanskog odgoja i obrazovanja** |  |
| 1.1.6. | Priprema i provođenje natjecanja za poticanje čitanja **„Čitanjem do zvijezda“** te sudjelovanja na smotri **LiDraNo**  Priprema učenika za sudjelovanje na ostalim smotrama, natjecanjima i literarno-likovnim natječajima  Provedba razrednih kvizova za poticanje čitanja |  |
| 1.1.7. | **Novinarska grupa** – rad s učenicima od 5. do 8. razreda prema Planu i programu rada Novinarske grupe OŠ Breznički Hum |  |
| 1.1.8. | **Rad na projektima:** školski koordinator projekta **„Čitam lakše! - pristupačnije čitanje** **digitalnih sadržaja“**, školski koordinator aktivnosti u **„Mjesecu hrvatske knjige“**, školski koordinator aktivnosti uobilježavanju **Svjetskog dana dječje knjige**, školski koordinator aktivnosti u **„Noći knjige“(„Čitateljski piknik**“, interaktivne radionice u školi za učenike, učitelje i roditelje 1. - 8. r.),školski koordinator aktivnosti u sklopu **„7. Dana medijske pismenosti“,**  vođenje razrednih projekata – **„Naša razredna slikovnice“ (2. r. i 3. r.),** radionice **„Zaštitimo naše knjige“ (5. – 8. r.),**  - suradnja u školskim projektima: **“Za čišću Lonju – od izvora prema ušću”** – projekt Građanskog odgoja i obrazovanja, **“Projektni tjedan: Svjetski dan hrane/Dan** **kruha”**, **„Dan ružičastih majica“** (1. – 8. r.) – u suradnji sa školskom pedagoginjom  **-** sudjelovanje u projektima PŠ Šćepanje **“Lektira nije bauk” i “Čitam sebi, čitam tebi” –** u suradnji s učiteljicom Ivanom Ivančić |  |
| 1.1.9. | Pomoć učenicima pri izboru knjižnične građe za redovnu, dodatnu i projektnu nastavu. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, istraživački rad, pomoć u učenju, čitanju, pisanju zadaća (individualno i skupno) |  |
| 1.2.0. | Informativna djelatnost  Posudba knjižnične građe |  |
| 1.2.1 | Rad s učenicima koji čekaju izvannastavne aktivnosti ili dopunsku/dodatnu nastavu |  |
|  | **- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom te ostalim osobljem škole** |  |
| 1.2.2.  1.2.3.    1.2.4.  1.2.5.  1.2.6. | Suradnja i timski rad s učiteljima, stručnim suradnicima u promicanju čitateljske kulture učenika  Pomoć učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja  Pomoć učiteljima i stručnim suradnicima pri izboru knjižnične građe za redovnu, dodatnu i projektnu nastavu  Suradnja s učiteljima i stručnom službom Škole u radu s djecom s teškoćama (s naglaskom na teškoće u čitanju)  Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i ostalim učiteljima u planiranju, izradi i realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma i Kurikuluma školske knjižnice |  |
| 2. | **STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST** | 2,5 sati tjedno/  111 sati godišnje |
| 2.1.1. | Organiziranje i vođenje stručnog rada u knjižnici i čitaonici |  |
| 2.1.2. | Rad na projektu **„Besplatni udžbenici“** MZO |  |
| 2.1.3. | Nabava i stručna obrada nove građe (poslovanje u programu Metel). Suradnja s nakladnicima, izdavačima i sl. Praćenje izdavačke djelatnosti |  |
| 2.1.4. | Poslovi otpisa i revizije |  |
| 2.1.5. | Izrada popisa literature i bibliografskih podataka, izrada biltena prinova za učenike i učitelje – informacijska djelatnost |  |
| 2.1.6. | Nabava i distribucija dječjih časopisa |  |
| 2.1.7. | Zaštita knjižnične građe – radionice |  |
| 2.2.8. | Statistička izvješća i izvješća o radu. „Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”. Organizacijsko-administrativni poslovi |  |
| 3. | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | 1 sat tjedno/  74 sata godišnje |
| 3.1.1. | Sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća u školi |  |
| 3.1.2. | Sudjelovanje u radu županijskih, međužupanijskih i državnih stručnih vijeća (Proljetna škola) školskih knjižničara u organizaciji AZOO, MZO, Matične službe Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ Varaždin, NSK-e Zagreb, HUŠK-a, CARNET-a te pojedinih nakladnika i izdavača  Sudjelovanje u provedbi natjecanja LiDraNo i „Čitanjem do zvijezda“ (rad u povjerenstvu, okrugli stolovi) te sudjelovanje na ostalim natjecanjima i natječajima |  |
| 4. | **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | 4 sata tjedno/  148 sati godišnje |
| 4.1.1. | Sudjelovanje u planiranju i provedbi aktivnosti vezanih uz kulturnu i javnu djelatnost škole. Pripremanje, organiziranje i realizacija susreta s književnicima i ilustratorima. |  |
| 4.1.2. | Provedba integriranih dana, tematskih dana i važnijih datuma u radu škole: Male Vinkovačke jeseni, Dan učitelja, Dan kravate, Dječji tjedan, Mjesec hrvatske knjige – školski koordinator, Dan hrvatskih knjižnica – školski koordinator, Dan Općine Breznički Hum (materijali za Humski vjesnik), Projektni tjedan: Svjetski da hrane/ Dan zahvalnosti za plodove Zemlje/ Dan kruha, Dan sjećanja na Vukovar, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Sv. Nikola, Božić, Sjećanje na holokaust, Valentinovo, Dan ružičastih majica, Mjesec hrvatskoga jezika, Dan šuma, Dan voda, Dan dječje knjige – školski koordinator, Svjetski dan knjige i autorskih prava (Noć knjige 2024.) – školski koordinator, Dan planete Zemlje, 7. Dani medijske pismenosti – školski koordinator, Majčin dan, Dan obitelji, Dan škole – podizanje Zelene zastave  Izrada, promocija i prodaja školskog lista „Iskrice“ - školski koordinator |  |
| 4.1.3. | Organiziranje terenske nastave, suradnja s kazalištima/ kinima/ muzejima/ ostalim knjižnicama i institucijama – školski koordinator |  |
| 4.1.4. | Tematske aktivnosti uz jubilarne obljetnice književnika i kulturno-povijesnih događaja (kvizovi, izložbe, predstave, čitanja, recitali) – 150 godina rođenja Ivane Brlić Mažuranić. |  |
| 4.1.5. | Dokumentacija: Pripremanje, programiranje i planiranje aktivnosti. | Ostali poslovi |
| UKUPNO | 111 radnih dana / 888 sati godišnje | |

**Napomena:** Navedeni sadržaji izvršavat će se, u okviru nastavnog plana i programa, tijekom cijele školske godine, u školi i/ili na daljinu, ovisno o mogućnostima i potrebama svih sudionika nastavnog procesa te primitku nove knjižnične građe. Detaljno razrađen Plan i program rada školskog knjižničara nalazi se u arhivi Škole.

Breznički Hum, 25. rujna 2023.

Knižničarka: Ivana Nogić



