OSNOVNA ŠKOLA LUDBREG

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2023./2024.

Ludbreg, rujan 2023.

|  |  |
| --- | --- |
| **KAZALO** | **str.** |
| **OSNOVNI PODACI O ŠKOLI** | **5** |
| **1. PODACI O UVJETIMA RADA** | **6 - 15** |
| 1.1. Podaci o upisnom području | 7 |
| 1.1.2. Materijalni uvjeti | 7 |
| 1.2 Unutrašnji školski prostor | 8 |
| 1.3. Školski okoliš | 9 |
| 1.4. Nastavna sredstva i pomagala | 10 |
| 1.4.1. Knjižni fond škole | 10 |
| 1.5 Plan obnove i adaptacije | 11 |
| 1.6. Glazbeni odjel | 11 - 15 |
| 1.6.1. Učenici i podaci o školskom području | 11 |
| 1.6.2. Broj učenika i razrednih odjela u glazbenom odjelu -2023./24.i predmeti | 11 |
| 1.6.3. Uvjeti rada – prostorni uvjeti | 12 |
| 1.6.4. Organizacija nastave | 12 |
| 1.6.5. Godišnji kalendar rada glazbenog odjela | 12 |
| 1.6.6. Nastavni plan i program rada glazbenog odjela škole | 12 |
| 1.6.7. Vremenik produkcija i koncerata | 15 |
| **2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADACIMA** | **15 - 28** |
| 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima | 15 |
| 2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave | 15 |
| 2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku | 16 |
| 2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave | 16 – 17 |
| 2.1.4. Podaci o učiteljima glazbenog odjela | 17 - 18 |
| 2.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima | 18 |
| 2.1.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima | 18 |
| 2.1.7. Podaci o pomoćnicima u nastavi | 19 |
| 2.2 Podaci o ostalim radnicima škole | 19 |
| 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika | 20 |
| 2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave | 20 |
| 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave | 21 – 23 |
| 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja glazbenog odjela | 24-25 |
| 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole | 26 |
| 2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi | 27 |
| 2.3.6. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnih zaposlenika | 27 |
| 2.3.7. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole | 28 |
| **3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA** | **29 – 34** |
| 3.1. Organizacija nastave | 29 – 30 |
| 3.2. Godišnji kalendar rada | 31 - 32 |
| 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela | 33 |
| 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada | 34 |
| 3.4. Glazbeni odjel | 34 |
| **4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** | **35 - 41** |
| 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po  Razredima | 35 |
| 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog  Rada | 36 |
| 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave | 36 – 37 |
| 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka | 36 |
| 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika | 36 |
| 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika | 37 |
| 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike | 37 |
| 4.2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave | 38 |
| 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave | 39 |
| 4.2.4. Izvannastavne aktivnosti | 40 |
| 4.2.5. Izvanučionička nastava | 41 |
| 4.3. Obuka plivanja | 41 |
| 4.4. Glazbeni odjel – tjedni broj sati | 41 |
| **5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA** | **42 - 64** |
| 5.1. Plan rada ravnatelja | 42 – 47 |
| 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga | 48 – 51 |
| 5.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda | 52 – 54 |
| 5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa | 54 – 57 |
| 5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara | 57 – 59 |
| 5.6. Plan rada tajništva | 59 – 60 |
| 5.7. Plan rada računovodstva | 60 |
| 5.7.1. Plan rada računovodstvenog referenta | 60 – 61 |
| 5.8. Plan rada ložača i domara | 61 |
| 5.9. Plan rada kuhara | 61 |
| 5.10. Plan rada spremača | 61 – 62 |
| 5.11. Plan rada školskog liječnika | 62 - 63 |
| 5.12. Plan rada produženog boravka | 63 – 64 |
| **6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA** | **65 - 67** |
| 6.1. Plan rada Školskog odbora | 65 |
| 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća | 65 – 66 |
| 6.3. Plan rada Razrednog vijeća | 66 |
| 6.4. Plan rada Vijeća roditelja | 66 – 67 |
| 6.5. Plan rada Vijeća učenika | 67 |
| **7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA** | **67 – 81** |
| 7.1. Stručna vijeća | 69 – 81 |
| 7.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave | 69 |
| 7.1.2. Stručno vijeće učitelja hrvatskog jezika | 70 |
| 7.1.3. Stručno vijeće učitelja likovne kulture i glazbene kulture | 71 |
| 7.1.4. Stručno vijeće učitelja stranih jezika | 72 |
| 7.1.5. Stručno vijeće učitelja matematike | 73 |
| 7.1.6. Stručno vijeće učitelja prirode, biologije, kemije i fizike | 74 |
| 7.1.7. Stručno vijeće učitelja geografije i povijesti | 75 |
| 7.1.8. Stručno vijeće vjeroučitelja | 76 |
| 7.1.9. Stručno vijeće učitelja informatike i tehničke kulture | 77 |
| 7.1.10. Stručno vijeće učitelja TZK | 78 |
| 7.1.11. Stručno vijeće učitelja edukatora rehabilitatora | 79 |
| 7.1.12. Stručno vijeće razrednika | 80 |
| 7.1.13. Stručno vijeće učitelja glazbenog odjela | 81 |
| **8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI**  **ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE** | **82 - 94** |
| 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti | 82 |
| 8.2. Plan zdravstveno socijalne zaštite učenika | 83 |
| 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole | 83 |
| 8.4. Školski preventivni programi | 84 – 90 |
| 8.5. Samovrednovanje rada škole | 91 |
| 8.6. Školski razvojni program | 92 |
| 8.7. Antikorupcijski program | 93 - 94 |
| **9. PLAN NABAVE I OPREMANJA** | **94** |
| **10. VANJSKI PRILOZI** | **95** |

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola Ludbreg |
| **Adresa škole:** | Ludbreg, Kačićeva 17 |
| **Županija:** | Varaždinska |
| **Telefonski broj:** | 042/810-834 |
| **Broj telefaksa:** | 042/810-834 |
| **Internetska pošta:** | [os-ludbreg@osl.hr](mailto:os-ludbreg@osl.hr) |
| **Internetska adresa:** | [www.os-ludbreg.skole.hr](http://www.os-ludbreg.skole.hr) |
| **Šifra škole:** | 05 – 046 - 001 |
| **Matični broj škole:** | 070002073 |
| **OIB:** | 82884083985 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-95/239-2, 17.08.1995. |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Tihomir Horvat |
| **Zamjenik ravnatelja:** | Sanela Lesjak |
| **Voditelj glazbenog odjela:** | Josipa Hajdarović |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 730 + 123 (glazbeni odjel) |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 315 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 394 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 50 + 21 (posebni program) |
| **Broj učenika putnika:** | 346 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 36 + 10 glazbeni odjel |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 16 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 17 |
| **Broj posebnih razrednih odjela:** | 3 |
| **Broj smjena:** | 1 (glazbeni odjel druga smjena) |
| **Početak i završetak smjene:** | 8:00 – 14:55  glazbeni odjel – 12:30- 18:35 |
| **Broj radnika:** | 118 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 38 (1 rodiljni dopust) |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 16 |
| **Broj učitelja u produženom boravku** | 12 ( 3 rodiljni dopust) |
| **Broj učitelja edukatora rehabilitatora:** | 4 |
| **Broj učitelja glazbenog odjela:** | 13 (1 rodiljni dopust) |
| **Broj stručnih suradnika:** | 5 ( 1 rodiljni dopust) |
| **Broj pomoćnika u nastavi:** | 15 |
| **Broj ostalih radnika:** | 16 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 2 |
| **Broj pripravnika:** | 3 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 5 + 3 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 2 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 250 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 6 |
| **Broj općih učionica PN:** | 11 |
| **Broj informatičkih učionica:** | 3 |
| **Broj učionica razredne nastave:** | 16 |
| **Broj športskih dvorana:** | 2 |
| **Broj športskih igrališta:** | 4 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

1. **PODACI O UVJETIMA RADA**
   1. **PODACI O UPISNOM PODRUČJU**

U školskoj godini 2023./2023. nastava je organizirana od 1. - 8. razreda za 13 naselja: Ludbreg, Selnik, Vinogradi Ludbreški, Kučan, Hrastovsko, Globočec, Čukovec, Bolfan, Sigetec, Slokovec, Apatija, Segovina i Poljanec.

Učenici putnici (47 %) u školu se prevoze AP-ovim autobusima. Učenicima koji nemaju pravo na prijevoz po Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a voze se, Grad Ludbreg snosi troškove prijevoza. Za učenike s teškoćama plaća Ministarstvo, a za ostale Županija.

**1.1.2. MATERIJALNI UVJETI**

Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi sredstva za financiranje javnih potreba u djelatnosti Škole financiraju se:

* Državnim proračunom
* Proračunom Varaždinske županije i proračunom grada Ludbrega
* Uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole
* Donacijama i drugim izvorima u skladu sa zakonom

U državnom proračunu osiguravaju se sredstva za:

* Plaće i naknade plaća s doprinosima na plaće
* Ostala materijalna prava radnika ugovorena kolektivnim ugovorima
* Naknade za prijevoz na posao i s posla djelatnicima Škole
* Stručno osposobljavanje i usavršavanje učitelja i stručnih suradnika
* Vanjsko vrednovanje
* Prijevoz i prehranu učenika s teškoćama u razvoju

U državnom proračunu osiguravaju se i sredstva za sufinanciranje:

* Programa rada s darovitim učenicima
* Opremanje škola kabinetskom, didaktičkom i informatičkom opremom
* Opremanje školskih knjižnica obaveznom lektirom
* Programa od zajedničkog interesa za odgojno-obrazovnu djelatnost (sustav informiranja, stručno-pedagoški časopisi, stručne knjige, programi izvannastavnih aktivnosti, obljetnice i manifestacije)

Županija u svom proračunu osigurava sredstva za materijalne i financijske rashode škole koji obuhvaćaju i rashode za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja, nabavu opreme, nastavnih sredstava i pomagala, prijevoz učenika, kapitalnu izgradnju, sufinancira program produženog boravka i prehranu socijalno ugroženih učenika.

Grad Ludbreg financira prijevoz učenika koji nemaju pravo besplatnog prijevoza, sufinancira program produženog boravka, školu plivanja, natjecanja, sport te višednevne ekskurzije učenika.

**1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR**

Škola je izgrađena 1963. godine. Dograđivana je 1975. i 2007.godine. Posljednjom dogradnjom, 2008. godine stvoreni su uvjeti za odvijanje nastave u jednoj smjeni. Nastava se odvija u prizemlju i na katu. Prizemlje je s katom povezano liftom koji je namijenjen učenicima s invaliditetom. Škola pripada mreži škola bez arhitektonskih barijera.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 4 | **54+54+54+54** | 1 | 14 | 2 | 2 |
| 2. razred | 3 | **54+54+54** | 1 | 14 | 2 | 2 |
| 3. razred | 5 | **54+54+54+54+70** | 1 | 14 | 2 | 2 |
| 4. razred | 4 | **54+54+54+54** | 1 | 14 | 2 | 2 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 3 | 54+54+54 | 1 | 18 | 2 | 2 |
| Likovna kultura | 1 | 54 | 1/2 | 9 | 2 | 2 |
| Glazbena kultura | 1 | 54 | 1/2 | 9 | 2 | 2 |
| Engleski jezik | 2 | 54+54 | 1 | 18 | 2 | 2 |
| Matematika | 3 | 54+54+54 | 3/2 | 27 | 2 | 2 |
| Priroda i biologija | 1 | 54 | 1/2 | 9 | 2 | 2 |
| Kemija | 1 | 54 | 1 | 14 | 2 | 2 |
| Fizika | 1 | 54 | 1 | 18 | 2 | 2 |
| Povijest | 1 | 54 | 1 | 18 | 2 | 2 |
| Geografija | 1 | 54 | 1 | 14 | 2 | 2 |
| Tehnička kultura | 1 | 54 | 1 | 18 | 3 | 2 |
| Informatika | 3 | 54+40+54 | - | - | 3 | 2 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 2 | 1125+364 | 2 | 32 | 3 | 3 |
| Knjižnica | 1 | 54 | - | - | 2 | 3 |
| Čitaonica | 1 | 51 | 1 | 18 | 3 | 2 |
| Zbornica | 1 | 72 | - | - | 2 | 2 |
| Uredi | 5 | 117 | - | - | 2 | 2 |
| Posebni razredni odjeli | 3 | 84 | 1 | 20 | 1 | 3 |
| Produženi boravak | 9 | 432 | - | - | 2 | 2 |
| Manja učionica | 1 | 18 | - |  | 1 | 1 |
| **U K U P N O:** | 57 | 4193 | 18 | 298 | 2 | 2 |

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

Nastava TZK odvija se u dvije sportske dvorane. Za potrebe razredne nastave koristi se školska sportska dvorana sa svlačionicama za djevojčice i dječake te kabinetom za učitelje. Za učenike viših razreda nastava TZK održava se u gradskoj sportskoj dvorani s pripadajućim svlačionicama i kabinetom za učitelje. Gradska sportska dvorana udaljena je 50-ak metara od školske zgrade tako da učenici viših razreda moraju do dvorane prolaziti kroz školsko dvorište.

OŠ Ludbreg radi u jednoj smjeni. Organizacija rada i raspored učionica može se promijeniti ovisno o uputama i preporukama u slučaju epidemije ili pandemije ili ostalih nepogoda odnosno preporuka.

**1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ**

Zbog svoje veličine školski okoliš svake godine iziskuje znatna financijska sredstva i dodatni napor pomoćnog osoblja kako bi njegov izgled bio što ljepši i funkcionalniji.

Planira se dodatno prorjeđivanje perivoja jer je potrebno ukloniti određeni broj stabala, pogotovo onih slabo razvijenih. Potrebno je redovito uklanjati suhe grane i one koje na bilo koji način smetaju.

I dalje će se puno pažnje posvećivati uređenju travnjaka i cvjetnih otoka.

Ekonomski put prema školskoj kuhinji velikoj mjeri koriste i roditelji kod dovoza i odvoza učenika u školu pa je izgrađeno i ugibalište za automobile. Izgrađeno je prometno vježbalište namijenjeno za edukaciju i osposobljavanje učenika za sigurno kretanje u prometu.

Sportska igrališta također zahtijevaju redovito i kvalitetno održavanje.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište, nogometno i rukometno | 1960 | 3 |
| 2. Sportsko igralište, košarkaško | 530 | 2 |
| 3. Sportsko igralište, univerzalno | 420 | 2 |
| 4. Sportsko igralište, travnato, nogometno | 650 | 2 |
| 5. Sportsko igralište, travnato, odbojkaško | 450 | 2 |
| 6. Zelene površine + prometno vježbalište | 20 000 | 3 |
| **U K U P N O** | 24010 | 2 |

**1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| **Audiooprema:** |  |  |
| Televizori | 1 | 3 |
| DVD playeri | 1 | 3 |
| Radio kazetofoni i CD playeri | 20 | 3 |
| Glazbena linija | 2 | 2 |
| **Video- i fotooprema:** |  |  |
| Digitalni fotoaparat | 3 | 1 |
| Digitalna kamera | 2 | 1 |
| Dokument kamera | 1 | 1 |
| **Informatička oprema:** |  |  |
| Računala | 250 | 3 |
| Projektori | 50 | 3 |
| Ostala oprema: |  |  |
| grafoskopi | 1 | 2 |
| Pametna ploča | 32 | 2 |

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

**1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 3240 | 2 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 3100 | 2 |
| Književna djela | 565 | 2 |
| Stručna literatura za učitelje | 511 | 3 |
| Ostalo | 1524 | 2 |
| **U K U P N O** | **8860** | 2 |

**1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Što se preuređuje ili obnavlja* | *Što se radi* | *Za koju namjenu* | *veličina u m2* |
| Žljebovi | Zamjena dotrajalih i korodiranih žljebova | Za potrebe nastave |  |
| Zgrada škole | Vanjsko uređenje škole | Za potrebe nastave |  |
| Sportska dvorana (mala) | Zamjena prozorskih stakala i bojenje drvenih obloga,  sanacija poda | Za potrebe TZK | 364 m2 |
| Koševi za smeće | Sanacija ili zamjena dotrajalih koševa za smeće | Za potrebe učenika |  |
| Nadstrešnica na novom ulazu | Estetsko uređenje | Za potrebe nastave |  |
| Pročelje na sjevernoj strani škole | Rekonstrukcija radi otpadanja fasade | Sigurnost učenika  Za potrebe nastave |  |
| Parkirna mjesta | Rekonstrukcija i dodavanje novih parkirnih mjesta | Sigurnost učenika,  potreba radnika škole | 400 m2 |

**1.6. GLAZBENI ODJEL**

Ovim Planom i programom rada utvrđuje se svrha, ciljevi i zadaće programa, nastavni predmeti i sadržaji, trajanje i osnovni oblici izvođenja programa, godišnji i tjedni broj sati nastave za svaki predmet ,te didaktički i drugi uvjeti za izvođenje nastavnog plana i programa. Glazbeni odjel izvodi nastavni plan i program osnovne glazbene škole u trajanju od šest razreda.

**1.6.1. UČENICI I PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Učenici koji pohađaju školu uglavnom su s područja grada Ludbrega i okolice.

**1.6.2 BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U GLAZBENOM ODJELU -2023./24.I PREDMETI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Instrument | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | Ukupno |
| Flauta | 6 | 5 | 2 | 2 | 3 | 1 | 19 |
| Blok flauta | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Klarinet | 5 | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 10 |
| Saksofon | 5 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 | 9 |
| Truba | 3 | 0 | 2 | 1 | 1 | 5 | 12 |
| Trombon | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Rog | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Gitara | 3 | 6 | 3 | 1 | 2 | 0 | 15 |
| Tambura | 0 | 3 | 5 | 2 | 4 | 5 | 18 |
| Klavir | 2 | 6 | 7 | 6 | 4 | 2 | 27 |
| Harmonika | 3 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 7 |
| Ukupno | 32 | 23 | 22 | 13 | 19 | 15 | 123 |

**1.6.3. UVJETI RADA- PROSTORNI UVJETI**

Glazbeni odjel djeluje u prostoru škole i na još dvije lokacije:

- U zgradi na adresi I. Gundulića 3 na prvom katu gdje za nastavu koristi:

- 1 učionicu za skupnu nastavu,

- 5 učionica za individualnu nastavu,

- prostor za učitelje

- sanitarni čvorovi (odvojeno M/Ž)

* Na lokaciji Trg Svetog Trojstva 19 koristi:
* 2 učionice za individualnu nastavu
* 1 dvorana za nastupe u internim produkcijama
* 1 velika dvorana za javne nastupe
* sanitarni čvorovi (odvojeno M/Ž)
* U prostorima škole koristi:
* 1 učionicu za individualnu nastavu

**1.6.4. ORGANIZACIJA NASTAVE**

Nastava je organizirana 5 dana u tjednu u poslijepodnevnim satima, po potrebi će se organizirati online preko Zooma, Vibera, Whats Aapa i sličnih platformi.

Grupna nastava prilagođena je zahtjevima djece putnika i učenika koja pohađaju osnovnoškolski program u Ludbregu i široj okolici.

**1.6.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA GLAZBENOG ODJELA**

Nastava počinje 4.rujna.

Jesenski odmor za učenike počinje 30 listopada 2023. i traje do 1. studenog 2023.

Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca i traje do 5. siječnja 2024. s tim da nastava počinje 8. siječnja.

Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19.veljače 2024.i završava 23. veljače 2024. s tim da nastava počinje 26. veljače 2024.

Proljetni praznici za učenike počinju 28.ožujka 2024. i završavaju 5. travnja s tim da nastava počinje 8. travnja.

Ispiti se održavaju prema utvrđenom rasporedu, po odjelima, odnosno po instrumentima.

Podjela učeničkih svjedodžbi organizirat će se poslije termina upisa u sljedeću školsku godinu, a najkasnije do 08. srpnja 2023. godine.

Škola je obvezna ostvariti 175 radnih dana, te će se u tom razdoblju održati najmanje 35, 70 sati nastave (ovisno o planu) po nastavnom predmetu grupe ili individualne nastave.

Državni praznici i blagdani predviđeni su prema Ustavu Republike Hrvatske.

**1.6.6. NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA GLAZBENOG ODJELA ŠKOLE**

**1.6.6.1. OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA**

NPP u šestogodišnjem trajanju po predmetima: klavir, harmonika, gitara, tambura, flauta, clarinet, saksofon, truba, rog.

Izborna nastava ostvaruje se prema interesu učenika koji mogu pohađati ponuđeni program: klavir obligatno, gitara obligatno.

**1.6.6.2. INDIVIDUALNA NASTAVA**

INDIVIDUALNA NASTAVA ZA OSNOVNU ŠKOLU prema Planu i programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, provodit će se po instrumentima, a sljedeće godine je planirano uvođenje formiranja odjela

-puhački odjel

-odjel za teoriju i žičane instrumente

-odjel s tipkama

**1.6.6.3.SKUPNA NASTAVA**

nastava solfeggia

zbor

orkestar

komorna glazba

**1.6.6.4. PLAN SJEDNICA**

Glazbeni odjel organizira svoje sjednice učiteljskog vijeća prema potrebama o kojima su djelatnici pravovremeno obaviješteni te su dužni prisustvovati.

Zapisničar vodi zapisnik o dnevnom redu.

**1.6.6.5. PLAN RADA GLAZBENOG ODJELA**

Svi instrumenti sudjeluju u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole i grada. Sudjelovanje na stručnim vijećima i seminarima nastavnika pojedinih predmeta, također je obveza za sve nastavnike prema planu škole, MZOŠ-a, AOO-a.

**1.6.6.6. NATJECANJA, SMOTRE I KONCERTI**

* Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima prema planu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje
* Sudjelovanje na hrvatskom natjecanju učenika i studenata glazbe i plesa u kategoriji solista i komornih sastava
* Stručno usavršavanje prema naknadnim pozivima
* Međunarodna i ostala natjecanja, smotre i sl.
* Međunarodno natjecanje klavirista “Memorial Jurica Murai” Varaždin 2023.g.
* Međunarodno natjecanje “Mali Padovec” Novi Marof 2024.g.
* Natjecanje harmonikaša ”Accordionfest” u organizaciji GŠ u Varaždinu 23.3.2024.g.
* Seminar za harmoniku Varaždin 2024.g.
* “Škola saksofona u Jaski” Jastrebarsko 2024.g.

**1.6.6.7. OBVEZE NASTAVNIKA**

Osim neposrednog rada u nastavi, nastavnik glazbenog odjela obavlja u okviru 40 satnog radnog tjedna i sljedeće poslove i radne zadatke:

-stručno metodičku pripremu skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma

-skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika

-skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije

vodi evidenciju o putnim troškovima

-vodi evidenciju o redovitom pohađanju nastave

-izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima

-iz svog djelokruga organizira potrebnu pedagošku pomoć učenicima

-skrbi o podmirenju učeničkih obveza

-permanentno se stručno usavršava

-sudjeluje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole i grada, suradnja učenika i učitelja s ludbreškim kulturnim udrugama, a posebno s gradskim puhačkim orkestrom.

-prisustvuje predmetnim, razrednim, godišnjim, završnim i popravnim ispitima.

-skrbi o nastavnim sredstvima i pomagalima, te uređenju učionica i radnih prostora.

-obavlja druge poslove u skladu s općim aktima škole.

Tjedna zaduženja uručuju se osobno radniku, pohranjuju u dosje radnika, te u Godišnji plan i program.

**1.6.6.8. RAZREDNIŠTVO I SKRB O UČENICIMA**

Na nivou glazbenog odjela određeno je četiri razrednika (tjedno ukupno 5 sati) koji tijekom šk. god. vode administrativnu brigu o učenicima.

Svaki razrednik dužan je upisati učenike i njihove ocjene u e-maticu, matičnu knjigu, te ispisati i potpisati svjedodžbe.

Pedagošku dokumentaciju o učeniku pojedinačno vodi predmetni učitelj.

Svjedodžbe dijele razrednici.

Time su učitelji zaduženi tjednim zaduženjem – ostali poslovi.

Sat razrednika kao neposredno odgojno obrazovni rad nije uvršten u plan i program učenika glazbenih škola, stoga ga učenici nemaju u tjednom opterećenju.

**1.6.6.9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA**

P pedagoška dokumentacija obuhvaća sljedeće dokumente i javne isprave:

• dnevnik rada za svakog učenika

• dnevnik rada za teoretsku nastavu, skupno muziciranje i komornu glazbu

• ocjenjivanje učenika

• ostala administracija u pismenom ili usmenom obliku

**1.6.6.10. PERMANENTNO USAVRŠAVANJE I OBRAZOVANJE**

Permanentno obrazovanje i usavršavanje prilagođava se Planu i programu rada škole prema zakonskim odredbama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje i financijskim mogućnostima škole. Pod permanentnim usavršavanjem i obrazovanjem smatra se:

• prisustvovanje stručnim vijećima koje je ustrojila Agencija za odgoj i obrazovanje

• prisustvovanje smotrama, natjecanjima, koncertima, te drugim javnim kulturnim priredbama

• praćenje i proučavanje stručne literature

**1.6.6.11. PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA UČENIKA**

Učitelji su u sklopu 40 satnog radnog tjedna obvezni pratiti rad i napredovanje učenika, redovno obavještavati roditelje o napredovanju, uspjehu i problemima u radu, te ocjenjivati rad učenika u za to predviđenu dokumentaciju. Obvezni su sudjelovati u radu ispitnih komisija. Svu potrebnu dokumentaciju dužni su ispunjavati uredno i na vrijeme.

**1.6.6.12. PROVJERA GLAZBENIH SPOSOBNOSTI ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA OSNOVNE ŠKOLE**

Nastavnici su obvezni sudjelovati u radu komisija za prijamne ispite i upise učenika u 1. razred osnovne glazbene škole po komisijama koje odredi voditelj škole.

Ispitivanje glazbenih sposobnosti vršit će se u nekoliko termina u lipnju koje određuje voditelj škole.

**7. VREMENIK PRODUKCIJA I KONCERATA**

05.12.2023.g. (utorak 18h)-produkcija učenika tambura i gitare

06.12.2023.g. (srijeda 18h) produkcija učenika klavira i harmonike

13.12.2023.g. (srijeda 18h) produkcija učenika puhačkih instrumenata

20.12.2023.g. (srijeda 19h) Božićni koncert glazbenog odjela

13.02.2024.g. (utorak 18:30h) Fašnički koncert glazbenog odjela

**U svibnju 2024. glazbeni odjel planira suradnju s puhačkim orkestrom grada Ludbrega u projektu “filmska glazba” gdje će se pozvati učenici razredne nastave na koncert puhačkog orkestra. Termin i satnica bit će naknadno dogovoreni s ravnateljem i učiteljicama razredne nastave.**

28.05.2024.g. (utorak 18:30) produkcija učenika tambura i gitare

29.05.2024.g. (srijeda 18:30h) produkcija učenika klavira i harmonike

05.06.2024.g. (srijeda 18:30h) produkcija učenika puhačkih instrumenata

19.06.2024.(srijeda) završni ljetni koncert glazbenog odjela

Točna satnica ovisi i o slobodnim terminima dvorana “CZKI”

Prijemna audicija za upis učenika u 1.razred planira se održati 17. i 18.6.2024.

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

**2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI**

* 1. **PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA**
     1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor**  **savjetnik** | **Godine**  **staža** |
|  | Spomenka Lisjak | 1970. | nastavnik razredne nastave | VŠS | - | 28 |
|  | Ksenija Mihin | 1969 | magistra primarnog obrazovanja | VSS | savjetnik | 32 |
|  | Davorka Jemrić-Dolovski | 1965. | nastavnik razredne nastave | VŠS | savjetnik | 36 |
|  | Anita Mišak | 1981 | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 17 |
|  | Ivana Juras | 1986 | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 8 |
|  | Mirna Mežnarić | 1981. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 15 |
|  | Andreja Majhen | 1973. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 27 |
|  | Žaklina Žnidarić-Šeba | 1967. | nastavnik razredne nastave | VŠS | - | 29 |
|  | Martina Rukelj | 1978. | diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik | VSS | - | 18 |
|  | Dijana Orehovec | 1990. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 7 |
|  | Lucija Špoljarić | 1990. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 4 |
|  | Nataša Janković | 1977. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 20 |
|  | Dragica Miklošić | 1965. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | savjetnik | 36 |
|  | Sonja Šijak | 1975. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 24 |
|  | Spomenka Miličević | 1976. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 15 |
|  | Nikolina Zlatić | 1981. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 18 |
|  | Sanja Belić Pavčec | 1987. | magistra edukacije rehabilitacije | VSS | - | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Marija Lacko – dopunjuje pola radnog vremena Sanje Belić do 12 mjeseca

* + 1. **Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor**  **savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Ivana Markulinčić | 1993. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 4 |
| 2. | Martina Dežić Sakač | 1990. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 4 |
| 3. | Antonija Međeral | 1991. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 4 |
| 4. | Petra Novak | 1992. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 5 |
| 5. | Lucija Sambolec | 1993. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 2 |
| 6. | Renata Štabi | 1980. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 16 |
| 7. | Ivana Kobzinek | 1996. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 2 |
| 8. | Olja Slatki | 1990. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 3 |
| 9. | Sanja Okić | 1995. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | 1 |

Ivana Kobzinek – mijenja učiteljicu Anu Šehić koja je bolovanju zbog njege djeteta.

Lucija Sambolec- mijenja učiteljicu Romanu Kišić koja je na rodiljinom dopustu.

* + 1. **Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor**  **savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Nataša Sedlar | 1974. | profesor hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik | mentor | 25 |
| 2. | Ana Vuger | 1982. | profesor hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik | - | 16 |
| 3. | Ljudmila Kladić | 1964. | profesor hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik | - | 36 |
| 4. | Marina Erdelji | 1993. | magistra hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik | - | 4 |
| 5. | Antonio Horvatić | 1986. | magistar likovne pedagogije | VSS | Likovna kultura | - | 11 |
| 6. | Barbara Othman | 1976. | magistra umjetnosti | VSS | Glazbena kultura | - | 10 |
| 7. | Tanja Crnković | 1969. | profesor glazbe | VŠS | Glazbena kultura | - | 16 |
| 8. | Karmen Kanižaj Jadanić | 1990. | magistra edukacije engleskog jezika i književnosti. | VSS | Engleski jezik | - | 4 |
| 9. | Martina Matanović | 1983. | profesor engleskog jezika i književnosti i profesor ruskog jezika i književnosti | VSS | Engleski jezik | - | 13 |
| 10. | Klaudija Varga | 1977. | profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti | VSS | Engleski jezik  Njemački jezik | - | 23 |
| 11. | Danka Horvatić | 1981. | profesor engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Engleski jezik | - | 13 |
| 12. | Jelena Novaković | 1983. | diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik | VSS | Njemački jezik | - | 14 |
| 13. | Julia Prelog | 1986. | profesor njemačkog jezika i književnosti i informatike | VSS | Njemački jezik | - | 9 |
| 14. | Sanela Lesjak | 1981. | profesor matematike i informatike | VSS | Matematika Informatika | mentor | 17 |
| 15. | Kristina Stanko | 1978. | profesor matematike | VSS | Matematika | - | 19 |
| 16. | Veronika Međimorec | 1996. | magistra primarnog obrazovanja | VSS | Matematika | - | 2 |
| 17. | Ivana Markov | 1995. | magistra edukacije matematike | VSS | Matematika | - | 4 |
| 18. | Tihana Denžić | 1979. | magistra ekologije i zaštite prirode | VSS | Priroda, Biologija, Kemija | - | 11 |
| 19. | Nataša Vađon | 1966. | profesor biologije i kemije | VSS | Priroda, Biologija, Kemija | mentor | 30 |
| 20. | Vesna Peček | 1982. | profesor fizike i kemije | VSS | Fizika | -- | 15 |
| 21. | Marina Busija | 1978. | profesor povijesti | VSS | Povijest | - | 16 |
| 22. | Ivana Sabol | 1981. | Profesor geografije | VSS | geografija | - | 16 |
| 23. | Željka Biškup | 1983. | Profesor povijesti i filozofije | VSS | povijest | - | 8 |
| 24. | Dalia Šipek | 1988. | Magistra geografije i povijesti | VSS | geografija | - | 7 |
| 25. | Đurđa Kladić | 1968. | dipl. ing. elektrotehnike | VSS | Tehnička kultura | - | 30 |
| 26. | Zenil Vugrinec | 1976. | prof. fizičke kulture | VSS | TZK | mentor | 23 |
| 27. | Andrija Ivančić | 1985. | profesor kineziologije | VSS | TZK | - | 13 |
| 28. | Đurđica Ladašić-Škorjanec | 1960. | dipl. defektolog – nastavnik razredne nastave | VSS | - | - | 42 |
| 29. | Ozana Mikulić | 1995. | magistra edukacijske rehabilitacije | VSS | - | - | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor**  **savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 30. | Darko Rajh | 1982. | diplomirani kateheta | VSS | Vjeronauk | - | 12 |
| 31. | Kata Nakić | 1974. | diplomirani kateheta | VSS | Vjeronauk | - | 23 |
| 32. | Slađana Ivančić | 1975. | doktor teoloških znanosti | dr. sc. | Vjeronauk | - | 19 |
| 33. | Kristina Kobal | 1989. | magistra religiozne pedagogije i katehetike | VSS | Vjeronauk | - | 8 |
| 36. | Stiven Šijak | 1972. | dipl. ing. prometa | VSS | Informatika | - | 24 |
| 37. | Karmen Šimunić | 1974. | diplomirani informatičar | VSS | Informatika | - | 21 |
| 38. | Goran Pokos | 1978. | magistar edukacije informatike i povijesti | VSS | Informatika  Povijest | - | 7 |
| 39. | Petar Mihin | 1999. | magistar edukacije fizike i kemije | VSS | Fizika | - | 0 |

Veronika Međimorec - zamjena za Željku Bendelja Šalamon (matematika) koja je na rodiljnom dopustu.

Marina Erdelji – zamjena za Alinu Blagaj ( hrvatski jezik) koja j na rodiljnom dopustu.

* + 1. **Podaci o učiteljima glazbenog odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Ivan Bobić | 1994 | sveučilišni prvostupnik muzike | VŠS | - | 3 |
| 2. | Neven Bontek | 1960. | Klarinetist | SSS | - | 15 |
| 3. | Janja Franjković | 1991. | magistra glazbene pedagogije | VSS | - | 5 |
| 4. | Josipa Hajdarović | 1984 | profesor saksofona | VSS | - | 14 |
| 5. | Nikola Horvatić | 1981. | profesor glazbene kulture | VSS | - | 12 |
| 6. | Jaklin Višeslav | 1982. | magistar muzike | VSS | mentor | 9 |
| 7. | Julijan Martinčević | 1997. | magistar muzike | VSS | - | 1 |
| 8. | Saša Novak | 1980. | profesor glazbene kulture | VSS | - | 12 |
| 9. | Ana Pokos Labazan | 1982. | profesor glazbene kulture  - akademski muzičar orguljaš i profesor orgulja | VSS | - | 17 |
| 10. | Kristijan Potočnjak | 1971 | profesor harmonike | VSS | - | 3 |
| 11. | Nikola Šincek | 1986. | magistar muzike  – diplomirani studij klarineta | VSS | - | 12 |
| 12. | Alen Vađunec | 1997. | magistar muzike - truba | VSS | - | 3 |
| 13. | Slobodan Vadjunec | 1961. | magistar muzike - truba | SSS | - | 36 |

Ugovor o djelu imaj Kristijan Potočnjak.

Ivan Bobić zamjena je za Anu Pokos Labazan koja je na rodiljinom dopustu.

**2.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Tihomir Horvat | 1976. | magistar primarnog obrazovanja | VSS | ravnatelj | - | 20 |
| 2. | Sanela Lesjak | 1981 | profesor matematike i informatike | VSS | zamjenik ravnatelja | mentor | 17 |
| 3. | Mihaela Novosel | 1998. | magistra pedagogije | VSS | pedagog | - | 0 |
| 4. | Irena Sovar | 1980. | doktor znanosti | dr. sc. | logoped | - | 18 |
| 5. | Davor Kosec | 1971. | profesor psihologije | VSS | psiholog | - | 23 |
| 6. | Kami Othman | 1974. | diplomirani bibliotekar | VSS | knjižničar | - | 22 |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |

Irena Sovar je zamjena za Mariju Dukarić Kolarek – logoped - mentor

* + 1. **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. | Mihaela Novosel | 1998. | magistra pedagogije | pedagog | 2023. | Katarina Križić |
| 2. | Ivan Bobić | 1994. | sveučilišni prvostupnik muzike | učitelj klavira | 2022. | Lea Šantek |
| 3. | Julijan Martinčević | 1997. | magistar muzike | učitelj klavira | 2022. | Predrag Šantek |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Podaci o pomoćnicima u nastavi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Goran Blagaj | 1968. | diplomirani informatičar | VSS | 26 |
| 2. | Jasminka Dragić | 1968. | analitičar živežnih namirnica i jela | SSS | 10 |
| 3. | Kristina Benković | 1981. | gimnazija | SSS | 12 |
| 4. | Dubravka Denačić | 1965. | suradnik u odgojno-obrazovnom procesu | SSS | 30 |
| 5. | Marina Gizdavec | 1986. | sveučilišna prvostupnica kroatologije | VŠS | 13 |
| 6. | Slađana Lovrenčić | 1972. | kemijski tehničar | SSS | 15 |
| 7. | Martina Rajh-Kokolek | 1976. | gimnazija | SSS | 10 |
| 8. | Irena Danilović | 1984. | diplomirana pedagoginja | VSS | 7 |
| 9. | Dubravka Blagaj | 1961. |  | SSS | 28 |
| 10. | Jelena Filipašić | 1982 |  | VŠS | 15 |
| 11. | Karla Skoliber | 1994. |  | SSS | 1 |
| 12. | Nataša Sobočanec | 1984. |  | SSS | 14 |
| 13. | Aleksandra Vručina | 1980. | Administrativni tajnik | SSS | 19 |
| 14. | Bedeković Branka | 1961. |  | VSS | 29 |

* 1. **PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **staža** |
|  | Emina Belić | 1988. | magistar prava | VSS | tajnica | 8 |
|  | Karmen Horvatić | 1993. | magistra ekonomije | VSS | računovođa | 4 |
|  | Renata Oštarijaš | 1990. | prvostupnik ekonomije | VŠS | računovodstveni referent | 6 |
|  | Zvonko Jadanić | 1964. | Elektrotehničar za elektromotorne pogone | SSS | domar | 37 |
|  | Ivana Kolman | 1994. | kuhar | SSS | kuharica | 5 |
|  | Sanja Sović | 1979. | Kuhar | SSS | kuhar | 27 |
|  | Draženka Tržec | 1968. | ugostiteljski stručni radnik-priprema hrane | SSS | kuharica | 34 |
|  | Vjekoslav Horvat | 1966. | Kuhar | SSS | kuhar | 31 |
|  | Anica Vadjon | 1965. | Radnica | NK | spremačica | 24 |
|  | Marina Kelemen | 1984 | Industrijski krojač | NK | spremačica | 19 |
|  | Vlatka Kocijan | 1973. | Radnica | NK | spremačica | 31 |
|  | Mirjana Funtek | 1979. | Krojač | NK | spremačica | 20 |
|  | Biserka Krobot | 1966. | Radnica | NK | spremačica | 39 |
|  | Ksenija Kosec | 1973. | odjevni tehničar | SSS | spremačica | 29 |
|  | Aleksandra Pišpek | 1969. | Vrtlar | SSS | spremačica | 28 |
|  | Irena Kelek | 1967. | radnica | NK | spremačica | 37 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Anita Ilijavec – mijenja Anicu Vađon koja je na dužem bolovanju.

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

**2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | Razred | Redovita nastava | Rad razrednika | Dopunska nastava | Dodatna nastava | INA | čl.56  KU | čl. 38  KU | ŽSV,  Povjer. | Ukupno NO-OR | Ostali poslovi | UKUPNO | |
| T | G |
|  | Dragica Miklošić | 1.a | 16 | 2 | - | - | 1 | 3 | - | - | 22 | 19 | 41 | 1848 |
|  | Nataša Janković | 1.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Dijana Orehovec | 1.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Lucija Špoljarić | 1.d | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Sonja Šijak | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Nikolina Zlatić | 2.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Spomenka Miličević | 2.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Anita Mišak | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Spomenka Lisjak | 3.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Ksenija Mihin | 3.c | 16 | 2 | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Davorka Jemrić Dolovski | 3.d | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Ivana Juras | 3.e | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Mirna Mežnarić | 4.a | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 20 | 20 | 40 | 1760 |
|  | Andreja Majhen | 4.b | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 20 | 20 | 40 | 1760 |
|  | Martina Rukelj | 4.c | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 20 | 20 | 40 | 1760 |
|  | Žaklina Žnidarić Šeba | 4.d | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 20 | 20 | 40 | 1760 |
|  | Martina Dežić Sakač | 1.r | Učiteljica razredne nastave u produženom boravku | | | | | | | - | 25 | 15 | 40 | 1760 |
|  | Lucija Sambolec | 1.r | Učiteljica razredne nastave u produženom boravku | | | | | | | - | 25 | 15 | 40 | 1760 |
|  | Sanja Okić | 2.r | Učiteljica razredne nastave u produženom boravku | | | | | | | - | 25 | 15 | 40 | 1760 |
|  | Petra Novak | 2.r | Učiteljica razredne nastave u produženom boravku | | | | | | |  | 25 | 15 | 40 | 1760 |
|  | Antonija Međeral | 3.r | Učiteljica razredne nastave u produženom boravku | | | | | | | - | 25 | 15 | 40 | 1760 |
|  | Ivana Kobzinek | 3.r | Učiteljica razredne nastave u produženom boravku | | | | | | | - | 25 | 15 | 40 | 1760 |
|  | Renata Štabi | 3.r | Učiteljica razredne nastave u produženom boravku | | | | | | | - | 25 | 15 | 40 | 1760 |
|  | Ivana Markulinčić | 4.r | Učiteljica razredne nastave u produženom boravku | | | | | | | - | 25 | 15 | 40 | 1760 |
|  | Olja Slatki | 4.r | Učiteljica razredne nastave u produženom boravku | | | | | | | - | 25 | 15 | 40 | 1760 |
|  |  |  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |

**2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | Predaje u razredima | Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Dop. | Dod. | INA | čl. 42  KU | čl. 38  KU | Satničar, admini-strator | Ukupno NO-OR | Ostali poslovi | UKUPNO | |
| T | G |
|  | Nataša Sedlar | Hrvatski jezik | 5.abcd | 20 | - | - | - | - | 1 | - | - | 1(ŽSV) | 22 | 18 | 40 | 1760 |
|  | Ljudmila Kladić | Hrvatski jezik | 7. abcde | 20 | - | - | - | - | 2 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
|  | Marina Erdelji(zamjena) | Hrvatski jezik | 6.ab, 8.ab | 18 | - | 6.b  2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
|  | Ana Vuger | Hrvatski jezik | 6.cd, 8.cd | 18 | - | - | 1 | 1 | 2 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
|  | Antonio Horvatić | Likovna kultura | 5.abcd, 6.abcde,  7.abcd, 8abcd | 17 | - | 7.c  2 | - | - | 3 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
|  | Tanja Crnković | Glazbena kultura | 4.abcd, 5.a, 6.bcd, 7.cde, 8.abcd, PRO1, PRO3 | 17 | - | 8.c  2 | - | - | 3 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
|  | Barbara Othman | Glazbena kultura | 5.bcd, 6.ab, 7.ab, PRO2 | 9 | - | - | - | - | 2 | - | - | - | 11 | 9 | 20 | 880 |
|  | Karmen Kanižaj Jadanić | Engleski jezik  Engleski izborni | 3.bcde, 6.bcd,  8.a | 17 | 2 | 6.c  2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 23 | 17 | 40 | 1760 |
|  | Martina Matanović | Engleski jezik | 1.bcd, 4.bcd, 5.bcd | 21 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 23 | 17 | 40 | 1760 |
|  | Klaudija Varga | Engleski j.  Engleski izborni  Njemački j.  Njemački-izborni | 8.bc  4.a, 5.a, 6.a, 7.a  5.a  5.c, 5.d | 6  3 | 4  8 | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 23 | 17 | 40 | 1760 |
|  | Danka Horvatić | Engleski jezik | 2.bc, 7. bcde,  8.d | 19 | - | 7.d  2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 23 | 17 | 40 | 1760 |
|  | Jelena Novaković | Njemački jezik  Njemački-izborni | 6.a, 7.a, 8.a  4.b, 4,c, 4.d  7.bd, 7ce | 9 | 10 | 7.a  2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 23 | 17 | 40 | 1760 |
|  | Julia Prelog | Njemački jezik  Njemački-izborni | 1.a, 2.a, 3.a, 4.a 5.b, 6.bcd,  8.bcd | 8 | 6 | - | - | 1 | - | - | - | - | 15 | 10 | 25 | 1100 |
|  | Sanela Lesjak | Matematika  Informatika | 6.abcd, 7.a | 18 | - | 6.d  2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
|  | Veronika Međimorec (zamjena) | Matematika | 8.abcd | 16 | - | 8.a  2 | 1 | 1 | - | - | - | 2  satničar | 22 | 18 | 40 | 1760 |
|  | Kristina Stanko | Matematika | 7.abcde | 20 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Predaje u razredima** | **Redovita nastava**  **20** | **Izborna nastava**  **-** | **Razredništvo**  **-** | **Dop.**  **1** | **Dod.**  **1** | **INA**  **-** | **čl. 42**  **KU**  **-** | **čl. 38**  **KU**  **-** | **Satničar, admini-strator**  **-** | **Ukupno NO-OR** | **Ostali poslovi** | **T** | **G** |
|  | Ivana Markov | Matematika | 5.abcd | 16 | - | 5.d  2 | 1 | 1 | - | - | - | 2  satničar | 22 | 18 | 40 | 1760 |
|  | Tihana Denžić | Priroda  Biologija  Kemija | 5.abcd  7.abcde  7.de | 20 | - | 7.e  2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
|  | Vesna Peček | Fizika  Kemija | 7.abc  8.abcd  8.abcd | 22 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
|  | Nataša Vađon | Priroda  Biologija  Kemija | 6.abcd  8.abcd  7.abc | 22 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
|  | Petar Mihin | Fizika | 7. de | 4 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | 5 | 3 | 8 | 352 |
|  | Marina Busija | Povijest | 6.cd 7.abcde  8.abcd | 22 | - | 8.d  2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 26 | 16 | 42 | 1848 |
|  | Željka Biškup | Povijest | 5.abcd  6.b | 10 | - | 5.a  2 | - | - | - | - | - | - | 12 | 8 | 20 | 880 |
|  | Ivana Sabol | Geografija | 6. bcd 7.abcd  8.abcd | 22 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
|  | Dalia Šipek | Geografija | 5.abcd  6. a 7.e | 10 | - | 5.b  2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 14 | 10 | 24 | 1056 |
|  | Đurđa Kladić | Tehnička kultura | 5.abcd, 6.abcd,  7.abcde, 8.abcd | 17 | - | 5.c  2 | - | - | 3 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
|  | Zenil Vugrinec | TZK | 5.cd, 6.cd,  7.ab, 8.ab, PRO3 | 18 | - | 8.b  2 | - | - | 2 | 2 | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
|  | Andrija Ivančić | TZK | 5.ab, 6.ab,  7.cde, 8.cd, PRO2 | 20 | - | 6.a  2 | - | - | 2 | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Predaje u razredima** | **Redovita nastava**  **20** | **Izborna nastava**  **-** | **Razredništvo**  **-** | **Dop.**  **1** | **Dod.**  **1** | **INA**  **-** | **čl. 42**  **KU**  **-** | **čl. 38**  **KU**  **-** | **Satničar, admini-strator**  **-** | **Ukupno NO-OR** | **Ostali poslovi** | **T** | **G** |
|  | Sanja Belić Pavčec | Svi predmeti osim Gk | PRO1  ( 2.,3.i 4. r.) | 8 | - | PRO1  2 | - | - | - | - | - | 2  (PERP) | 12 | 8 | 20 | 860 |
|  | Marija Lacko | Svi predmeti osim GK | PRO1  ( 2., 3. i 4.r) | 10 | - | - | - | - | - | - | - | 2  (PERP) | 12 | 8 | 20 | 860 |
|  | Đurđica  Ladašić-Škorjanec | Svi predmeti  osim GK i TZK | PRO2  ( 5. i 6. i 7.r) | 20 | - | PRO2  2 | - | - | - | - | - | 2 (PERP) | 24 | 16 | 40 | 1760 |
|  | Ozana Mikulić | Svi predmeti  osim TZK i GK | PRO3  (6., 7. i 8. r.) | 20 | - | PRO3  2 | - | - | - | - | - | 2 (PERP) | 24 | 16 | 40 | 1760 |
|  | Darko Rajh | Vjeronauk | 6.abcd, 7.abce, PRO1, PRO3 | - | 20 | 7.b  2 | - | - | 2 | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
|  | Kata Nakić | Vjeronauk | 1.abcd, 4.cd,  5.abcd, 7.d | - | 22 | - | - | - | 2 | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
|  | Kristina Kobal | Vjeronauk | 8.abcd | - | 8 | - | - | - | 1 | - | - | - | 9 | 6 | 15 | 660 |
|  | Slađana Ivančić | Vjeronauk | 2.abc, 3.abcde, 4.ab, PRO2 | - | 22 | - | - | - | 2 | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
|  | Stiven Šijak | Informatika | 3.e, 4.ab, 7.bcde  8.abcd | - | 22 | - | - | - | - | - | - | 2  admin | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 39. | Goran Pokos | Informatika  Povijest | 4.cd, 5.abcd  6.abcd 6.a | 18 | 4 | - | - | 1 | - | - | - | 1 IKT | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 40. | Karmen Šimunić | Informatika | 1.abcd, 2.abc, 3.abcd | - | 22 | - | - | - | - | - | - | 2 IKT | 24 | 16 | 40 | 1760 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja glazbenog odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Predaje u razredima** | **Redovita nastava** | **Razredništvo** | **Voditelj** | **Priprema za javne nastupe**  **DOD, DOP, voditelj instrumentarija** | **Ukupno NO-OR** | **Satničar, administrator** | **Ostali poslovi** | **Prekovre-meni rad** | **UKUPNO** | |
| **T** | **G** |
| 1. | Saša Novak | tambure,  solfeggio, orkestar | 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a, 6.a | 21 | 1 | - | - | 22 | - | 18 | - | 40 | 1760 |
| 2. | Neven Bontek | gitara | 1.a ,2.a, 3.a, 4.a, 5.a | 22 | - | - | - | 22 | - | 18 | - | 40 | 1760 |
| 3. | Nikola Horvatić | tambure, | 2.a, 3.a, 4.a, 5.a, 6.a | 21 | 1 | - | - | 22 | - | 18 | - | 40 | 1760 |
| 4. | Višeslav Jaklin | klavir | 2.a, 3.a, 4.a, | 7 | - | - | - | 7 | - | 7 | - | 14 | 616 |
| 5. | Potočnjak Kristijan | Harmonika | 1.a, 2.a, 3.a, 4.a | 10 | - | - | - | 10 | - | 8 | - | 18 | 792 |
| 6. | Josipa Hajdarović | Saksofon,  orkestar | 1.b, 2.b, 3.b, 5.b | 17 | - | 8 | - | 25 | - | 18 | - | 43 | 1892 |
| 7. | Nikola Šincek | Klarinet, orkestar | 1.b, 5.b, 6.b | 21 | 1 | - | - | 22 | - | 18 | - | 40 | 1760 |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | Predaje u razredima | Redovita nastava | Razredništvo | Voditelj | Priprema za javne nastupe  DOD, DOP, voditelj instrumentarija | Ukupno NO-OR | Satničar, administrator | Ostali poslovi | Prekovre-meni rad | UKUPNO | |
| T | G |
| 8. | Martinčević Julijan | klavir | 2.a., 3.a, 4.a., 5.a, 6.a | 21 | 1 | - | - | 22 | - | 18 | - | 40 | 1760 |
| 9. | Slobodan Vadjunec | Flauta, blokflauta | 1.b, 2.b, 3.b, 4.b, 5.b, 6.b | 28 |  | - | - | 28 | - | 18 | 6 | 46 | 2024 |
| 10. | Ivan Bobić (zamjena) | klavir | 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a | 22 | - | - | - | 22 | - | 18 | - | 40 | 1760 |
| 11. | Janja Franjković | Solfeggio, zbor | 1, 2., 3.,4., 5., 6. | 21 | 1 | - | - | 22 | - | 18 | - | 40 | 1760 |
| 12. | Alen Vađunec | Truba,  Komorna glazba | 1.b, 3.b, 5.b, 6.b | 25 | - | - | -- | 25 | - | 18 | - | 43 | 1892 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
| **1.** | Tihomir Horvat | magistar primarne edukacije | Ravnatelj | 7.00 - 15.00 | 40 | 1760 |
| **2.** | Mihaela Novosel | magistra pedagogije | Pedagog | 7.30 - 13.30 | 40 | 1760 |
| **3.** | Davor Kosec | profesor psihologije | Psiholog | 8.00 - 14.00 | 40 | 1760 |
| **4.** | Marija Dukarić Kolarek | magistra logopedije | Logoped | 8.00 - 14.00 | 40 | 1760 |
| **5.** | Kami Othman | diplomirani bibliotekar | Knjižničar | 7.00 - 13.00 | 40 | 1760 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Napomena:** Jednom mjesečno su u poslijepodnevnom terminu u školi svi učitelji, stručni suradnici i

ravnatelj. Informacije o tome objavljuju se na internetskoj stranici škole.

Logoped je na porodiljnom dopustu. Zamjena Irena Sovar.

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Radno mjesto | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
| **1.** | Goran Blagaj | pomoćnik u nastavi  PRO3 | 20 | 720 |
| **2.** | Jasminka Dragić | pomoćnik u nastavi  3.c | 20 | 720 |
| **3.** | Kristina Benković | pomoćnik u nastavi  3.b | 20 | 720 |
| **4.** | Dubravka Denačić | pomoćnik u nastavi  7.b | 20 | 720 |
| **5.** | Marina Gizdavec | pomoćnik u nastavi  1.b | 20 | 720 |
| **6.** | Slađana Lovrenčić | pomoćnik u nastavi  4.b | 20 | 720 |
| **7.** | Dubravka Blagaj | pomoćnik u nastavi  PRO3 | 20 | 720 |
| **8.** | Martina Rajh-Kokolek | pomoćnik u nastavi  1.a | 20 | 720 |
| **9.** | Irena Danilović | pomoćnik u nastavi  PRO2 | 20 | 720 |
| **10.** | Karla Skoliber | pomoćnik u nastavi  5.d | 20 | 720 |
| **11.** | Nataša Sobočanec | pomoćnik u nastavi  4.c | 20 | 720 |
| **12.** | Jelena Filipašić | pomoćnik u nastavi  5.b | 20 | 720 |
| **13.** | Aleksandra Vručina | pomoćnik u nastavi  3.e | 20 | 720 |
| **14.** | Branka Bedeković | pomoćnik u nastavi  1.c | 20 | 720 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja administrativnih zaposlenika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
| **1.** | Emina Belić | magistra prava | tajnik | 7.00 - 15.00 | 40 | 1760 |
| **2.** | Karmen Horvatić | magistra ekonomije | računovođa | 7.00 - 15.00 | 40 | 1760 |
| **3.** | Renata Oštarijaš | prvostupnik ekonomije | računovodstveni referent | 7.00 - 15.00 | 40 | 1760 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | T | G |
| **1.** | Zvonko Jadanić | Elektrotehničar za elektromotorne pogone | domar | 7.00-15.00 | 40 | 1760 |
| **2.** | Vjekoslav Horvat | ugostiteljski radnik-priprema hrane  (kuhar specijalista) | kuhar | 6.00-14.00 | 40 | 1760 |
| **3.** | Draženka Tržec | ugostiteljski stručni radnik-priprema hrane | kuharica | 6.00-14.00 | 40 | 1760 |
| **4.** | Ivana Kolman | kuhar | kuharica | 6.00-14.00 | 40 | 1760 |
| **5.** | Sanja Sović | ugostiteljski radnik-priprema hrane (kuhar) | kuharica | 6.00-14.00 | 40 | 1760 |
| **6.** | Marina Kelemen | industrijski krojač | spremačica | 13.00-21.00 | 40 | 1760 |
| **7.** | Vlatka Kocijan | Radnica | spremačica | 13.00-21.00 | 40 | 1760 |
| **8.** | Mirjana Funtek | krojač | spremačica | 13.00-21.00 | 40 | 1760 |
| **9.** | Biserka Krobot | Radnica | spremačica | 13.00-21.00 | 40 | 1760 |
| **10.** | Ksenija Kosec | odjevni tehničar | spremačica | 13.00-21.00 | 40 | 1760 |
| **11.** | Aleksandra Pišpek | Vrtlar | spremač | 7.00-15.00 | 40 | 1760 |
| **12.** | Irena Kelek | radnica | spremačica | 7.00-15.00 | 40 | 1760 |
| **13.** | Anica Vadjon | Radnica | spremačica | 7.00-15.00 | 40 | 1760 |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

**3.1 ORGANIZACIJA NASTAVE**

Rad redovne osnovne škole organiziran je u petodnevnom radnom tjednu. Nastava se odvija u jednoj smjeni s početkom u 8,00 sati. Cjelokupna nastava organizirana je u okviru 8 nastavnih sati.

Za učenike od prvog do četvrtog razreda osnovne škole organiziran je produženi boravak.

Boravak i rad prema takvom obliku organizira se po završetku nastave te traje do 17 sati.

**ŠKOLSKO ZVONO**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAT** | **POČETAK** | **ZAVRŠETAK** | **NAPOMENA** |
| **1.** | **8,00** | **8,45** | **Redovita nastava**  **- razredna i predmetna**  **nastava** |
| **2.** | **8,50** | **9,35** |
| **3.** | **9,50** | **10,35** |
| **4.** | **10,50** | **11,35** |
| **5.** | **11,40** | **12,25** |
| **6.** | **12,30** | **13,15** | **Redovita nastava**  **- predmetna nastava** |
| **7.** | **13,20** | **14,05** | **TZK, INA, GK, izborna, dopunska i dodatna nastava** |
| **8.** | **14,10** | **14,55** |

Za učenike je organizirana prehrana u školskoj kuhinji. Priprema se obrok koji se poslužuje za vrijeme velikog odmora, poslije drugog i poslije trećeg školskog sata. Za učenike u produženom boravku u školskoj kuhinji se priprema i ručak.

Prijevoz učenika je organiziran AP-ovim autobusima. Autobusi voze svaki dan od ponedjeljka do petka poslije petog, šestog i osmog sata.

Dežurstva su organizirana za vrijeme dolaska učenika na ulazima u školu, za vrijeme odmora na hodnicima i blagovaonici (za vrijeme jela – veliki odmori) kao i na autobusnoj stanici kod ispraćaja učenika putnika.

Za učenike od prvog do četvrtog razreda osnovne škole organiziran je produženi boravak.

Boravak i rad prema takvom obliku organizira se po završetku nastave te traje do 17 sati.

Za učenike je organizirana prehrana u školskoj kuhinji. Priprema se obrok koji se poslužuje pod velikim odmorima. Za sve učenike razredne nastave i učenike u posebnim razrednim odjelima obrok se odvija u učionicama za vrijeme prvog velikog odmora. Za učenike predmetne nastave obrok se poslužuje u školskoj blagovaonici i to za učenike petih i šestih razreda za vrijeme prvog, a za učenike sedmih i osmih razreda za vrijeme drugog velikog odmora. Za učenike u produženom boravku u školskoj kuhinji se priprema i ručak koji se poslužuje u školskoj blagovaonici prema rasporedu.

# RASPORED DEŽURSTVA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PONEDJELJAK** | **RAZREDNA NASTAVA** | **PREDMETNA NASTAVA** |
| **UJUTRO:** S. Šijak, N. Zlatić  **ISPRAĆAJ:** A. Mišak, M. Mežnarić | **UJUTRO:** A. Horvatić, N. Vađon  **ISPRAĆAJ:** M. Matanović, A. Vuger |
| **UTORAK** | **RAZREDNA NASTAVA** | **PREDMETNA NASTAVA** |
| **UJUTRO:** K. Mihin, J. Prelog  **ISPRAĆAJ:** S. Lisjak, K. Šimunić | **UJUTRO:** I. Markov, I. Sabol  **ISPRAĆAJ:** D. Horvatić, V. Međimorec |
| **SRIJEDA** | **RAZREDNA NASTAVA** | **PREDMETNA NASTAVA** |
| **UJUTRO:** D. Miklošič, D. Orehovec  **ISPRAĆAJ:** I. Juras, S. Miličević | **UJUTRO:** M. Busija, N. Sedlar  **ISPRAĆAJ:** M. Erdelji, P. Mihin |
| **ČETVRTAK** | **RAZREDNA NASTAVA** | **PREDMETNA NASTAVA** |
| **UJUTRO:** K. Nakić, Ž. Žnidarić Šeba  **ISPRAĆAJ:** N. Janković, L. Špoljarić | **UJUTRO:** T. Denžić, S. Lesjak  **ISPRAĆAJ:** K. Kanižaj Jadanić, G. Pokos |
| **PETAK** | **RAZREDNA NASTAVA** | **PREDMETNA NASTAVA** |
| **UJUTRO:** D. Jemrić – Dolovski, S. Ivančić  **ISPRAĆAJ:** A. Majhen, M. Rukelj | **UJUTRO:** Đ. Kladić, K. Stanko  **ISPRAĆAJ:** T. Crnković, D. Šipek (5.sat),  A. Ivančić, Z. Vugrinec (6.sat) |

**RAZREDNA NASTAVA** – ispraćaj autobusa poslije 5. sata

- učitelj koji je dežuran na ulazu zadužen je za zaključavanje i otključavanje malog ulaza

**PREDMETNA NASTAVA** – ispraćaj autobusa od ponedjeljka do četvrtka poslije

6. sata, a petkom poslije 5. i 6. sata

**DEŽURSTVO 7. i 8. SAT I ISPRAĆAJ AUTOBUSA NAKON 8. SATA**

**PONEDJELJAK –** K. Kobal

**UTORAK –** J. Novaković

**SRIJEDA –** D. Rajh

**ČETVRTAK –** S. Šijak

**DEŽURSTVO U KUHINJI NAKON 2. I 3. SATA (veliki odmori)**

**PONEDJELJAK –** Ž. Biškup

**UTORAK –** B. E. Othman

**SRIJEDA –** O. Mikulić

**ČETVRTAK –** K. Varga

**PETAK –** V. Peček

**SPORTSKA DVORANA – DEŽURSTVA:** Z. Vugrinec, A. Ivančić

* 1. **GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mjesec | Broj dana | | | Blagdani i neradni dani | | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe... | |
| radnih | nastavnih | |
| **I. obrazovno razdoblje**  od 4.9.2023.  do  27.10.2023. . | IX. | 21 | 20 | | 9 | | Europski dan jezika | |
| X. | 22 | 19 | | 11 | | „Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje“ 20.10.  Tjedan svemira - projekt  Obilježavanje dječjeg tjedna  Dan učitelja – studijski dan (5.10.) – nenastavni  6.10.2023. Nastava na daljinu | |
| **UKUPNO I. obrazovno razdoblje** | | **43** | **39** | | **20** | | Jesenski odmor učenika - od 30.10.2023. do 1.11.2023. godine | |
| **II. obrazovno razdoblje**  od 2.11.2023. do 22.12.2023. | XI | 21 | 21 | | 9 | | 18.11. – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara | |
| XII | 19 | 16 | | 12 | | Božić  Priredba  Sveti Nikola | |
| **UKUPNO II. obrazovno razdoblje** | | **40** | **37** | | **21** | | Prvi dio zimskog odmora za učenike - od 27.12.2023. do 5.1.2024. godine | |
| **III. obrazovno razdoblje**  od 9.1.2024. do 17.2.2024. | I | 22 | 18 | | 9 | |  | |
|  | II | 21 | 16 | | 8 | | Valentinovo-Fašnik | |
| **UKUPNO III. obrazovno razdoblje** | | **43** | **34** | | **17** | | Drugi dio zimskog odmora za učenike - od 19.2.2024. do 23.2.2024. godine | |
| **IV. obrazovno razdoblje**  od 26.2.2024.  do 27.3.2024. | III. | 21 | 19 | | 10 | | Dan grada  Uskrs | |
| **UKUPNO IV. obrazovno razdoblje** | | **21** | **19** | | **10** | | Proljetni odmor za učenike - od 28.3.2024. do 5.4.2024. godine | |
| **V. obrazovno razdoblje**  od 8.4.2024.  do 21.6.2024. | IV. | 21 | 17 | | 9 | |  | |
| V. | 21 | 20 | | 10 | | Jumicar,  - izvanučionička nastava  31.5.2024. Nenastavni dan. | |
| VI. | 20 | 15 | | 10 | | - izvanučionička nastava  21.6.2024. - Dan škole | |
| VII. | 23 | - | | 8 | |  | |
| VIII. | 20 | - | | 11 | |  | |
| **UKUPNO V. obrazovno razdoblje** | | **105** | **52** | | **48** | | Ljetni odmor za učenike počinje 24.6.2024. godine | |
| **U K U P N O:** | | **252** | **181** | | **116** | |  | |
| **DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:** | | | | | |  |  |  |
| - 1.11. Svi sveti  - 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | | | | | | | | |
| - 25.12. Božić | | | | | |  |  |  |
| - 26.12. Sveti Stjepan | | | | | |  |  |  |
| - 1. 1. Nova godina  - 6.1. Bogojavljanje – Sveta Tri kralja  - 31.3. Uskrs  - 1.4. Uskrsni ponedjeljak | | | | | |  |  |  |
| - 1. 5. Međunarodni praznik rada  - 30.5. Dan državnosti | | | | | | |  |  |
| - 30.5. Tijelovo  - 22. 6. Dan antifašističke borbe | | | | |  | |  |  |
| - 5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja | | | | | | |  |  |
| - 15. 8. Velika Gospa | | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |  |
| **NENASTAVNI DANI:**  5.10.2023.  31.5.2024.  **NASTAVA NA DALJINU:**  6.10.2023. | | | | | | |  |  |
|  | |  | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | |  |  |

**3.3. PODACI O BROJU UČENIKA REDOVNIH RAZREDNIH ODJELA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **djevoj-**  **čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | **Putnika** | | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **užina** | **3 do**  **5 km** | **6 do**  **10 km** |
| **I. a** | 20 | 11 | - | 1 | 20 | 7 | 2 | Dragica Miklošić |
| **I. b** | 20 | 12 | **-** | 1 | 20 | 7 | 0 | Nataša Janković |
| **I. c** | 20 | 9 | **-** | 1 | 20 | 12 | 2 | Dijana Orehovec |
| **I. d** | 20 | 13 | - | 1 | 20 | 13 | 1 | Lucija Špoljarić |
| **UKUPNO** | **80** | **45** | **-** | **4** | **80** | **39** | **5** |  |
| **II. a** | 22 | 10 | - | 0 | 22 | 8 | 0 | Sonja Šijak |
| **II. b** | 23 | 8 | - | 0 | 23 | 14 | 1 | Nikolina Zlatić |
| **II. c** | 22 | 7 | - | 0 | 22 | 13 | 6 | Spomenka Miličević |
| **UKUPNO** | **67** | **25** | **-** | **0** | **25** | **35** | **7** |  |
| **III. a** | 17 | 12 | - | 2 | 17 | 1 | 0 | Anita Mišak |
| **III. b** | 17 | 7 | - | 3 | 17 | 8 | 0 | Spomenka Lisjak |
| **III. c** | 18 | 8 | - | 2 | 18 | 7 | 2 | Ksenija Mihin |
| **III. d** | 19 | 10 | - | 3 | 19 | 8 | 0 | Davorka Jemrić Dolovski |
| **III. e** | 16 | 7 | - | 3 | 16 | 4 | 0 | Ivana Juras |
| **UKUPNO** | **87** | **44** | **-** | **13** | **87** | **28** | **2** |  |
| **IV. a** | 20 | 11 | - | 2 | 20 | 6 | 0 | Mirna Mežnarić |
| **IV. b** | 20 | 9 | - | 2 | 20 | 9 | 0 | Andreja Majhen |
| **IV. c** | 22 | 10 | - | 2 | 22 | 11 | 3 | Martina Rukelj |
| **IV. d** | 21 | 11 | - | 3 | 21 | 5 | 2 | Žaklina Žnidarić Šeba |
| **UKUPNO** | **83** | **41** | **-** | **9** | **83** | **31** | **5** |  |
| **UKUPNO I.–IV.** | **317** | **155** | **-** | **26** | **317** | **133** | **19** |  |
| **V. a** | 27 | 13 | - | 1 | 27 | 7 | 0 | Željka Biškup |
| **V. b** | 26 | 14 | - | 3 | 26 | 11 | 6 | Dalia Šipek |
| **V. c** | 25 | 14 | - | 0 | 25 | 12 | 0 | Đurđa Kladić |
| **V. d** | 26 | 14 | - | 3 | 26 | 10 | 0 | Ivana Markov |
| **UKUPNO** | **104** | **43** | **-** | **7** | 104 | **40** | **6** |  |
| **VI. a** | 22 | 10 | - | 1 | 22 | 11 | 1 | Andrija Ivančić |
| **VI. b** | 22 | 11 | - | 2 | 22 | 12 | 0 | Marina Erdelji |
| **VI. c** | 20 | 12 | - | 0 | 20 | 10 | 0 | Karmen Kanižaj |
| **VI. d** | 22 | 13 | - | 1 | 22 | 10 | 5 | Sanela Lesjak |
| **UKUPNO** | **86** | **46** | **-** | **4** | 86 | **43** | **6** |  |
| **VII. a** | 23 | 13 | - | 1 | 23 | 6 | 1 | Jelena Novaković |
| **VII. b** | 23 | 12 | - | 1 | 23 | 9 | 0 | Darko Rajh |
| **VII. c** | 18 | 8 | - | 2 | 18 | 9 | 1 | Antonio Horvatić |
| **VII. d** | 18 | 7 | - | 1 | 18 | 11 | 0 | Danka Horvatić |
| **VII. e** | 19 | 7 | - | 1 | 19 | 9 | 3 | Tihana Denžić |
| **UKUPNO** | **101** | **54** | **-** | **6** | **95** | **51** | **9** |  |
| **VIII. a** | 26 | 17 | - | 2 | 26 | 11 | 0 | Veronika Međimorec |
| **VIII. b** | 25 | 12 | - | 2 | 25 | 13 | 1 | Zenil Vugrinec |
| **VIII. c** | 25 | 11 | - | 2 | 25 | 11 | 8 | Tanja Crnković |
| **VIII. d** | 27 | 13 | - | 2 | 27 | 16 | 0 | Marina Busija |
| **UKUPNO** | **103** | **53** | **-** | **8** | **103** | **51** | **9** |  |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **394** | **183** | **-** | **25** | **331** | **181** | **34** |  |
| **SVEUKUPNO**  **(bez PRO)** | **711** | **338** | **-** | **51** | **711** | **314** | **53** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | **3** | **0** | **8** | **1** | **3** | **1** | **0** | **1** | **17** |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | **1** | **0** | **5** | **8** | **3** | **3** | **6** | **7** | **33** |
| Posebni program uz individualizirane postupke | **0** | **1** | **2** | **1** | **4** | **5** | **4** | **4** | **21** |

**3.4. GLAZBENI ODJEL**

Nastava se organizira od ponedjeljka do petka prema individualnom rasporedu učenika, s obzirom na obveze u redovitoj školi. Skupna nastava organizira se za učenje solfeggia dva puta tjedno po odjelu.

**Ispitni rokovi**

Akceleriranim, iznimno nadarenim učenicima s natprosječnim rezultatima omogućava se završetak glazbenog obrazovanja u kraćem vremenu od propisanog.

Učenici polažu ispit iz pojedinog instrumenta pred tročlanom komisijom.

Raspored polaganja ispita iz pojedinog predmeta istaknut će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.

Učenici koji ne polože ispit, mogu izaći na popravni ispitni rok koji se organizira u roku od 15 dana od održavanja redovnog ispitnog roka.

PODACI O UČENICIMA PO RAZREDIMA I INSTRUMENTIMA:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠKOLA KOJU POHAĐAJU** | **Klavir** | **Blok-flauta** | **Gitara** | **Flauta** | **Klarinet** | **Saksofon** | **Rog** | **Trombon** | **Truba** | **Harmonika** | **Tambura** | **UKUPNO UČENIKA** |
| **I. razred** | 2 | 5 | 3 | 6 | 5 | 5 | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | **32** |
| **II. razred** | 6 | 0 | 6 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | **22** |
| **III. razred** | 6 | 0 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 6 | **22** |
| **IV. razred** | 6 | 0 | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | **13** |
| **V. razred** | 4 | 0 | 2 | 3 | 3 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 4 | **16** |
| **VI. razred** | 2 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | **13** |
| ***UKUPNO OSNOVNA ŠKOLA*** | **26** | **5** | **15** | **19** | **10** | **9** | **1** | **0** | **12** | **7** | **19** | **123** |

Učenici su raspoređeni u 10 razrednih odjela.

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

**4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 25 | 875 | 20 | 700 | 20 | 700 | 20 | 700 | 25 | 875 | 20 | 700 | 16 | 560 | 16 | 560 | 162 | 5670 |
| **Likovna kultura** | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 34 | 1190 |
| **Glazbena kultura** | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 34 | 1190 |
| **Engleski jezik** | 8 | 280 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 74 | 2590 |
| **Njemački jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | - | - | - | - | 14 | 490 |
| **Matematika** | 20 | 700 | 16 | 560 | 16 | 560 | 16 | 560 | 20 | 700 | 16 | 560 | 16 | 560 | 16 | 560 | 136 | 4760 |
| **Priroda i društvo** | 10 | 350 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | - | - | - | - | - | - | - | - | 38 | 1330 |
| **Priroda** | - | - | - | - | - | - | - | - | 7.5 | 262,5 | 8 | 280 | - | - | - | - | 15,5 | 542,5 |
| **Biologija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | 280 | 8 | 280 | 16 | 560 |
| **Kemija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | 280 | 8 | 280 | 16 | 560 |
| **Fizika** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | 280 | 8 | 280 | 16 | 560 |
| **Povijest** | - | - | - | - | - | - | - | - | 10 | 350 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 34 | 1190 |
| **Geografija** | - | - | - | - | - | - | - | - | 7,5 | 262,5 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 31,5 | 1102,5 |
| **Tehnička kultura** | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 17 | 595 |
| **Informatika** | - | - | - | - | - | - | - | - | 10 | 350 | 8 | 280 | - | - | - | - | 18 | 630 |
| **Tjelesna i zdravstvena kultura** | 14 | 490 | 12 | 420 | 12 | 420 | 8 | 280 | 10 | 350 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 80 | 2800 |
| **UKUPNO:** | 89 | 2590 | 72 | 2520 | 72 | 2520 | 68 | 2380 | 120 | 4200 | 103 | 3605 | 104 | 3640 | 104 | 3640 | 736 | 25760 |

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi (e-dnevnik) pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

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

**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

**4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **70** | **4** | Kata Nakić | **8** | **280** |
| **II** | **60** | **3** | Slađana Ivančić | **6** | **210** |
| **III.** | **77** | **5** | Slađana Ivančić | **10** | **350** |
| **IV.** | **31** | **2** | Slađana Ivančić | **4** | **140** |
| **33** | **2** | Kata Nakić | **4** | **140** |
| **PRO1** | **4** | **1** | Darko Rajh | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **275** | **17** |  | **34** | **1190** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **92** | **4** | Kata Nakić | **8** | **280** |
| **VI.** | **76** | **4** | Darko Rajh | **10** | **350** |
| **VII.** | **68**  **17** | **4**  **1** | Darko Rajh  Kata Nakić | **8**  **2** | **280**  **70** |
| **VIII.** | **92** | **4** | Kristina Kobal | **8** | **280** |
| **PRO2** | **9** | **1** | Slađana Ivančić | **2** | **70** |
| **PRO3** | **8** | **1** | Darko Rajh | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **362** | **19** |  | **38** | **1330** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **637** | **36** |  | **72** | **2520** |

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **33** | **3** | Jelena Novaković | **6** | **210** |
| **V.** | **16** | **1** | Julia Prelog | **2** | **70** |
| **24** | **2** | Klaudija Varga | **4** | **140** |
| **VI.** | **17** | **1** | Julia Prelog | **2** | **70** |
| **VII.** | **23** | **2** | Jelena Novaković | **4** | **140** |
| **VIII.** | **22** | **1** | Julia Prelog | **2** | **70** |
|
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **166** | **10** |  | **20** | **700** |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Engleski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **16** | **1** | Klaudija varga | **2** | **70** |
| **V.** | **22** | **1** | Klaudija Varga | **2** | **70** |
| **VI.** | **16** | **1** | Klaudija Varga | **2** | **70** |
| **VII.** | **21** | **1** | Klaudija Varga | **2** | **70** |
| **VIII.** | **25** | **1** | Karmen Kanžaj Jadanić | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **83** | **4** |  | **8** | **280** |

**4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **74** | **4** | Karmen Šimunić | **8** | **280** |
| **II.** | **66** | **3** | Karmen Šimunić | **6** | **210** |
| **III.** | **68** | **4** | Karmen Šimunić | **8** | **280** |
| **15** | **1** | Stiven Šijak | **2** | **70** |
| **IV.** | **41** | **2** | Goran Pokos | **4** | **140** |
| **39** | **2** | Stiven Šijak | **4** | **140** |
| **VII.** | **80** | **4** | Stiven Šijak | **8** | **280** |
| **23** | **1** | Sanela Lesjak | **2** | **70** |
| **VIII.** | **102** | **4** | Stiven Šijak | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **508** | **25** |  | **50** | **1750** |

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik/Matematika | **1.a + d** | **5 + 4** | **1** | **35** | Lucija Špoljarić |
| 2. | Hrvatski jezik/Matematika | **1.b** | **4** | **1** | **35** | Nataša Janković |
| 3. | Hrvatski jezik/Matematika | **1.c** | **4** | **1** | **35** | Dijana Orehovec |
| 4. | Hrvatski jezik/Matematika | **2.a** | **4** | **1** | **35** | Sonja Šijak |
| 5. | Hrvatski jezik/Matematika | **2.b** | **6** | **1** | **35** | Nikolina Zlatić |
| 6. | Hrvatski jezik/Matematika | **2.c** | **2** | **1** | **35** | Spomenka Miličević |
| 7. | Hrvatski jezik/Matematika | **3.a** | **2** | **1** | **35** | Anita Mišak |
| 8. | Hrvatski jezik/Matematika | **3.b** | **2** | **1** | **35** | Davorka Jemrić Dolovski |
| 9. | Hrvatski jezik/Matematika | **3.c** | **5** | **1** | **35** | Ksenija Mihin |
| 10 | Hrvatski jezik/Matematika | **3.d** | **4** | **1** | **35** | Spomenka Lisjak |
| 11. | Hrvatski jezik/Matematika | **3.e** | **3** | **1** | **35** | Ivana Juras |
| 12. | Hrvatski jezik/Matematika | **4.a** | **4** | **1** | **35** | Mirna Mežnarić |
| 13. | Hrvatski jezik/Matematika | **4.b** | **5** | **1** | **35** | Andreja Majhen |
| 14. | Hrvatski jezik/Matematika | **4.c** | **4** | **1** | **35** | Martina Rukelj |
| 15. | Hrvatski jezik/Matematika | **4.d** | **5** | **1** | **35** | Žaklina Žnidarić-Šeba |
|  | **UKUPNO I. - IV** |  | **63** |  |  |  |
|  | **.** |  |  |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | **5.- 8.** | **3** | **1** | **35** | Ana Vuger |
| 2. | Hrvatski jezik | **5.- 8.** | **3** | **1** | **35** | Marina Erdelji |
| 3. | Njemački jezik | **2., 3., 4., 5. 6. i 7.r.** | **10** | **1** | **35** | Jelena Novaković |
| 4. | Engleski jezik | **7.razredi** | **2** | **1** | **35** | Danka Horvatić |
| 5. | Engleski jezik | **5.razredi** | **10** | **1** | **35** | Karmen Kanižaj |
| 6. | Engleski jezik | **1.r 4.r 5.r** | **10** | **1** | **35** | Martina Matanović |
| 7. | Engleski jezik | **8.razredi** | **5** | **1** | **35** | Klaudija Varga |
| 8. | Matematika | **6. razredi** | **4** | **1** | **35** | Sanela Lesjak |
| 9. | Matematika | **5.razredi** | **10** | **1** | **35** | Ivana Markov |
| 10. | Matematika | **8.razredi** | **10** | **1** | **35** | Veronika Međimorec |
| 11. | Matematika | **7.razredi** | **10** | **1** | **35** | Kristina Stanko |
| 12. | Fizika | **7. i 8. razredi** | **5** | **1** | **35** | Vesna Peček |
| 13. | Kemija | **7. i 8. razredi** | **5** | **1** | **35** | Nataša Vađon |
| 14. | Biologija | **7. i 8. razredi** | **5** | **1** | **35** | Tihana Denžić |
| 15. | Geografija | **6.-8. razredi** | **5** | **1** | **35** | Ivana Sabol, |
| 16. | Geografija | **5. razredi.** | **3** | **1** | **35** | Dalia Šipek |
| 17. | Povijest | **6. – 8.. razredi** | **1** | **1** | **35** | Marina Busija |
| 18. | Povijest | **5.razredi** | **3** | **2** | **70** | Željka Biškup |
| 19. | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | **104** |  |  |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | **167** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika | **1.a 1.c** | **10** | **1** | **35** | Dijana Orehovec |
| 2. | Matematika | **1.b** | **6** | **1** | **35** | Nataša Janković |
| 3. | Matematika | **1.d** | **7** | **1** | **35** | Lucija Špoljarić |
| 4. | Matematika | **2.a** | **8** | **1** | **35** | Sonja Šijak |
| 5. | Matematika | **2.b** | **7** | **1** | **35** | Nikolina Zlatić |
| 6. | Matematika | **2.c** | **7** | **1** | **35** | Spomenka Miličević |
| 7. | Matematika | **3.a** | **5** | **1** | **35** | Anita Mišak |
| 8. | Matematika | **3.b** | **6** | **1** | **35** | Spomenka Lisjak |
| 9. | Matematika | **3.c** | **7** | **1** | **35** | Ksenija Mihin |
| 10. | Matematika | **3.d** | **8** | **1** | **35** | Davorka Jemrić Dolovski |
| 11. | Matematika | **3.e** | **8** | **1** | **35** | Ivana Juras |
| 12. | Matematika | **4.a** | **7** | **1** | **35** | Mirna Mežnarić |
| 13. | Matematika | **4.b** | **9** | **1** | **35** | Andreja Majhen |
| 14. | Matematika | **4.c** | **6** | **1** | **35** | Martina Rukelj |
| 15. | Matematika | **4.d** | **5** | **1** | **35** | Žaklina Žnidarić Šeba |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | **100** | **16** | **560** |  |
| 1. | Hrvatski jezik | **6. i 8. razredi** | **5** | **1** | **35** | Marina Erdelji |
| 2. | Hrvatski jezik | **5. i 7. razredi** | **5** | **1** | **35** | Ana Vuger |
| 3. | Engleski jezik | **6. razredi** | **7** | **1** | **35** | Martina Matanović |
| 4. | Engleski jezik | **5.razredi** | **5** | **1** | **35** | Kamen Kanižaj Jadanić |
| 5. | Engleski jezik | **7. i 8 razredi** | **5** | **1** | **35** | Danka Horvatić |
| 6. | Njemački jezik | **7.i 8. razredi** | **4** | **1** | **35** | Jelena Novaković |
| 7. | Njemački jezik | **5.i 6. razredi** | **5** | **1** | **35** | Klaudija Varga |
| 8. | Matematika | **6.razredi** | **5** | **1** | **35** | Sanela Lesjak |
| 9. | Matematika | **5.razredi** | **5** | **1** | **35** | Ivana Markov |
| 10. | Matematika | **8.razredi** | **5** | **1** | **35** | Veronika Međimorec |
| 11. | Matematika | **7.razredi** | **11** | **1** | **35** | Kristina Stanko |
| 12. | Kemija | **7 i 8.. razredi** | **10** | **1** | **35** | Nataša Vađon |
| 13. | Biologija | **7. i 8. razredi** | **8** | **1** | **35** | Tihana Denžić |
| 14. | Fizika | **8.razredi** | **8** | **1** | **35** | Vesna Peček |
| 15. | Povijest | **7.razredi** | **3** | **1** | **35** | Marina Busija |
| 16. | Povijest | **8. razredi** | **1** | **1** | **35** | Marina Busija |
| 17. | Geografija | **6. - 8. razredi** | **6** | **1** | **35** | Ivana Sabol |
| 18. | Geografija | **6.razredi i 8. r.** | **3** | **1** | **35** | Dalia Šipek |
| 19. | Informatika | **5.i 6. razredi** | **10** | **1** | **35** | Goran Pokos |
| 20. | **UKUPNO V. - VIII.** |  | **111** | **21** |  |  |
| 21. | **UKUPNO I. - VIII.** |  | **211** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**4.2.4. Izvannastavne aktivnosti**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Naziv aktivnosti** | **Broj sati tjedno** | **Planirani broj sati godišnje** | **Ime i prezime učitelja voditelja** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | | | | |
| 1. | razredne aktivnosti | **1** | **35** | Dragica Miklošić |
| 2. | razredne aktivnosti | **1** | **35** | Nataša Janković |
| 3. | razredne aktivnosti | **1** | **35** | Dijana Orehovec |
| 4. | razredne aktivnosti | **1** | **35** | Lucija Špoljarić |
| 5. | Igraonica | **1** | **35** | Sonja Šijak |
| 6.  . | Domaćinstvo | **1** | **35** | Spomenka Miličević |
| 7. | Ekološka skupina | **1** | **35** | Ivana Juras |
| 8. | Kreativna skupina | **1** | **35** | Anita Mišak |
| 9. | Plesna skupina | **1** | **35** | Spomenka Lisjak |
| 10. | Mali istraživači | **1** | **35** | Davorka Jemrić Dolovski |
| 11. | Medijska skupina | **1** | **35** | Martina Rukelj |
| 12. | Likovna skupina | **1** | **35** | Žaklina Žnidarić-Šeba |
| 13. | vjeroznanci | **2** | **70** | Slađana Ivančić |
| 14. | Planinarska skupina | **1** | **35** | Mirna Mežnarić, Andreja Majhen |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **PREDMETNA NASTAVA** | | | | |
| 15. | novinarska skupina | **2** | **70** | Ana Vuger |
| 16. | dramska skupina | **2** | **70** | Ljudmila Kladić |
| 17. | likovna skupina | **3** | **105** | Antonio Horvatić |
| 18. | pjevački zbor | **3** | **105** | Tanja Crnković |
| 19. | pjevački zbor | **2** | **70** | Barbara Othman |
| 20. | šahovska skupina | **1** | **35** | Kami Othman |
| 21. | prometna skupina | **2** | **70** | Đurđa Kladić |
| 22. | mladi tehničari | **1** | **35** | Đurđa Kladić |
| 23. | knjižničarska skupina | **1** | **35** | Kami Othman |
| 24. | Prva pomoć | **2** | **70** | Darko Rajh |
| 25. | Prva pomoć | **1** | **35** | Nikolina Zlatić |
| 26. | sportske aktivnosti | **2** | **70** | Andrija Ivančić |
| 27. | ŠSD OŠ Ludbreg | **2** | **70** | Zenil Vugrinec |
| 28. | vjeronaučna skupina | **1** | **35** | Kata Nakić |
| 29. | vjeronaučna skupina | **1** | **35** | Kristina Kobal |

**4.2.5. Izvanučionička nastava**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RazredI** | **Broj učenika** | **Sadržaj** |
| **1. abcd** | **80** | - Terenska nastava vezana uz nastavne sadržaje  - Kazališna predstava, filmski dan  - Izlet u grad/selo |
| **2. abc** | **67** | - Terenska nastava vezana uz nastavne sadržaje  - Kazališna predstava, filmski dan  - Izlet u širi zavičaj |
| **3. abcde** | **87** | - Terenska nastava vezana uz nastavne sadržaje  - Škola plivanja  - Kazališna predstava, filmski dan  - Izlet (Varaždin i Varaždinska županija) |
| **4. abcd** | **81** | - Izvanučionička nastava Ludbreg, Zagreb  - Kazališna predstava, filmski dan  - Škola plivanja  - Višednevna ekskurzija u primorski zavičaj |
| **PRO 1,2,3** | **21** | - Terenska nastava vezana uz nastavne sadržaje  - Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici „Mladen Kerstner“  - Aktualna događanja i manifestacije u gradu; Dan grada Ludbrega  - Posjet Udruzi „Ludbreško Sunce; Posjet DVD - u Ludbreg  - Jednodnevni izleti; Kazališna predstava |
| **5.abcd** | **104** | - jednodnevni školski izlet |
| **6.abcde** | **86** | - jednodnevni školski izlet |
| **7.abcd** | **101** | - Školska ekskurzija - Jadran - višednevna  - Odlazak u kazalište |
| **8.abcd** | **103** | - Dvodnevni edukativni posjet Vukovaru  - Jednodnevni školski izlet |
|  |  |  |

**4.3. OBUKA PLIVANJA**

Ove školske godine planira se škola plivanja za sve učenike trećih i četvrtih razreda. Obuka plivanja realizirati će se u okviru 80 školskih sati u slučaju da epidemiološka situacija bude povoljna. Mjesto obuke plivanja su unutarnji bazeni Cerine Koprivnica. Nositelji projekta su učitelji Andrija Ivančić, Zenil Vugrinec i Tihomir Horvat.

**4.4. GLAZBENI ODJEL – tjedni broj sati**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Glavni predmeti** | I razred | | | II razred | | | III razred | | | | IV razred | | | | V razred | | | | VI razred | | | | |
| Glavni predmet | Solfeggio | Ukupno sati | Glavni predmet | Solfeggio | Ukupno sati | Glavni predmet | Solfeggio | Skupno muziciranje | Ukupno sati | Glavni predmet | Solfeggio | Skupno muziciranje | Ukupno sati | Glavni predmet | Solfeggio | Skupno muziciranje | Ukupno sati | Glavni predmet | Solfeggio | Skupno muziciranje | Klavir obligatno. | Ukupno sati |
| Klavir | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 |
| Harmonika | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | - | 6 |
| Gitara | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | **-** | 6 |
| Blok flauta | 2 | 2 | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **-** | - |
| Klarinet | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 |
| Saksofon | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 |
| Flauta | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 |
| Truba | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 |
| Trombon | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 |
| Tambure | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VIII - IX | 160 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VIII – IX |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VIII – IX |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VIII – IX |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VIII – IX |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VIII |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 70 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 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 | 40 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 100 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 16 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 8 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 24 |
| 2.13.Organizacija dopunskog rada te popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 8 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 24 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 70 |
| 2.17 Organizacija, provođenje i izvješće školskih preventivnih programa. | IX - VIII |
| 2.18. Ostali poslovi | IX – VIII | 16 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 160 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 40 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 16 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 120 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 32 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 64 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 64 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 40 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 24 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 32 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu i e-Dnevnik | IX – VIII | 8 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI | 16 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i IX | 24 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 48 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII | 24 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 48 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 72 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 100 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 40 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a,   HUROŠ-a | IX – VI |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno - obrazovne literature | IX – VI |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 56 |
| * 1. Uređivanje mrežne stranice škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 26 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1760** | |

**MJESEČNI PLAN RADA RAVNATELJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRIJEME** | **SADRŽAJ RADA** |
| RUJAN | |  | | --- | | - Početak školske godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada - pripremljenost prostora, opreme, raspored sati, zaduženja, dežurstva, pedagoška dokumentacija, e-Matica  - Organizacija rada glazbenog odjela  - Pripreme za rad i početak rada produženog boravka  - Detaljne upute učiteljima vezano za e-Dnevnik  - Provođenje i planiranje građanskog odgoja i obrazovanja – upute, organizacija  - Detaljne upute razrednicima za 1. roditeljski sastanak te 1. sat razrednika  - Upute za organizaciju nastave i godišnje planiranje  - Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u vezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada - novi učenici, brojčano stanje, ponavljači, učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika  - Dogovor sa stručnim suradnicima i učiteljima o donošenju školskog kurikuluma  - Koordinacija i izrada školskog kurikuluma  - Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole  - Izrada Razvojnog plana i programa škole u suradnji s Timom za kvalitetu i stručnim suradnicima  - Sjednice Razrednih vijeća, sastanak Tima za kvalitetu  - Razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaće, upute  - Doček učenika prvog razreda i njihovih roditelja - priredba  - Priprema i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća  - Suradnja sa stručnim suradnicima – učenici koji se školuju po prilagođenom programu i redovnom programu uz individualizirani pristup  - Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika  - Zajedničko planiranje sa tajnikom, računovođom i računovodstvenim referentom  - Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora  - Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja  - Koordinacija svih poslova  - Stručna vijeća na razini škole – upute za rad  - Suradnja sa ustanovama izvan škole  - Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljeni na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-Matica, matična knjiga, planiranje, e-Dnevnik)  - Upoznavanje djelatnika i roditelja s školskim pravilnicima protokolima, te obavijestiti razrednike da s istima upoznaju djecu i roditelje. | |
| LISTOPAD | - Pregled pedagoške dokumentacije  - Poduzimanje aktivnosti za eventualno otklanjanje uočenih propusta, pohvale onima koji postižu vrijedne rezultate  - Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća  - Sudjelovanje u zajedničkom planiranju  - Prisustvovanje na nastavi, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata  - Izvanučionička nastava – poslovi oko planiranja u skladu s pravilnikom  - Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika  - Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća  - Uvid u rad produženog boravka, razgovori s učiteljicama razredne nastave koje rade u produženom boravku, kontrola kvalitete prehrane djece u produženom boravku  - Razgovori i suradnja s tajnikom, računovođom i računovodstvenim referentom  - Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada  - Koordinacija rada i nadzor, stručno usavršavanje  - Rad s roditeljima i učenicima  - Vijeće učenika – program rada i aktivnosti |
| STUDENI | |  | | --- | | - Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, rad učenika s teškoćama u razvoju i slabijim učenicima  - Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju ciljeva i načela  - Pripremanje i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća  - Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije  - Rad s učenicima  - Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom  - Izvanučionička nastava (izleti, ekskurzije) – prikupljanje dokumentacije | |
| PROSINAC | |  | | --- | | - Praćenje rada i nadzor  - Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada  - Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma  - Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća  - Ocjena stanja materijalnih uvjeta  - Administrativni i stručni poslovi  - Suradnja s ustanovama izvan škole  - Koordinacija projektnog dana  -Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa. | |
| SIJEČANJ | - Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju  - Provjera podataka unesenih u e-Maticu  - Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća  - Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju  - Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad, pregled pedagoške dokumentacije  - Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu  - Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika  - Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća  - Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora  - Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima |
| VELJAČA | - Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija,…  - Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi  - Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća  - Natjecanja učenika  - Suradnja s ustanovama izvan škole, stručno usavršavanje |
| OŽUJAK | - Praćenje napredovanja učenika  - Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima  - Ostvarivanje programa razrednika  - Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća |
| TRAVANJ | - Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju  - Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i primjeni projekta e-Dnevnik, pripremanje sjednice Učiteljskog vijeća; uvid u nastavu |
| SVIBANJ | - Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima – ocjene i izostanci učenika  - Prisustvovanje roditeljskim sastancima  - Ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti; ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada škole  - Suradnja sa srednjim školama; e-Upisi |
| LIPANJ | - Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava)  - Koordinacija poslova oko ispunjavanja pedagoške dokumentacije, ispisivanja svjedodžbi,…  - Organizacija dopunskog rada  - Upisi učenika osmih razreda u srednje škole  - Izrada izvješća o radu u protekloj nastavnoj godini  - Suradnja sa stručnim suradnicima  - Sjednice Razrednih vijeća  - Sjednica Učiteljskog vijeća  - Sastanak Tima za kvalitetu  - Vijeće učenika  - Pregled pedagoške dokumentacije  - Provjera podataka unesenih u e-Maticu – točnost, pravovremenost  - Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika |
| SRPANJ | - Priprema i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća  - Izvješće o radu škole, ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću, Školskom odboru, Vijeću učitelja) – suradnja sa stručnim suradnicima  - Organizacija svih poslova tijekom ljeta  - Nabavke  - Neplanirani poslovi  - Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa. |
| KOLOVOZ | - Administrativni i upravni poslovi  - Organizacija polaganja popravnih ispita  - Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe, …)  - Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima  - Kontrola i koordinacija  - Suradnja s ustanovama izvan škole  - Osobno stručno usavršavanje  - Izrađivanje tjednih zaduženja učitelja, dežurstva učitelja  - Suradnja sa satničarom – raspored sati  - Uređivanje mrežne stranice škole uoči početka nove nastavne godine  - Pripreme za izrađivanje kurikuluma i godišnjeg plana i programa škole za novu školsku godinu  - Koordinacija završnih radova u školi  - Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine  - Priprema sjednica i njihovo održavanje |

**5.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA | IX - VIII |
| **1.1. Opće planiranje i organiziranje** | IX - VIII |
| Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoginje | IX |
| Izrada mjesečnog plana i programa rada pedagoginje | IX - VIII |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma | VIII - IX |
| **1.2. Izvedbeno planiranje i programiranje** | IX - VIII |
| Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja | VIII - X |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | IX - X |
| Planiranje praćenja napredovanja učenika | IX - X |
| Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | IX - X |
| Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika | IX - X |
| Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastavnog procesa | IX - VIII |
| Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa | IX |
| Sudjelovanje u izradi školskog razvojnog programa | IX - X |
| **1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** | VIII - IX |
| Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima | VIII - IX |
| 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU | IX - VIII |
| **2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | III - VI |
| Suradnja s djelatnicima dječjih vrtića | III - VI |
| Sudjelovanje u radu stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | III - IV |
| Priprema materijala za postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta | III - IV |
| Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u prvi razred | IV - V |
| Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda | VI |
| **2.2. Uvođenje novih programa i inovacija** | IX - VIII |
| Praćenje i poticanje inovacija u odgoju i obrazovanju | IX - VIII |
| **2.3. Praćenje i izvođenje odgojno - obrazovnog rada** | IX - VI |
| Pedagoška supervizija | IX - VI |
| Praćenje ocjenjivanja učenika i ponašanja učenika, sudjelovanje u rješavanju razrednih problema | IX - VI |
| Priprema i provođenje pedagoških radionica | IX - VI |
| Provođenje školskog preventivnog programa | IX - VI |
| Sudjelovanje u radu stručnih tijela (razredna i učiteljska vijeća) | IX - VIII |
| Rad u stručnom povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispite | VII - VIII |
| **2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama** | IX - VI |
| Identifikacija učenika s posebnim potrebama | IX - VI |
| Sudjelovanje u timskoj procjeni za određivanje primjerenog programa obrazovanja | IX - VI |
| Savjetodavni rad s roditeljima učenika s posebnim potrebama | IX - VI |
| Savjetodavni rad s učiteljima o radu s učenicima s posebnim potrebama | IX - VI |
| Praćenje rada učenika s posebnim potrebama i njihovih odgojno-obrazovnih postignuća | IX - VI |
| Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju - pružanje individualne pomoći u učenju | IX - VI |
| Rad s razrednim odjelima s narušenim međusobnim odnosima - savjetodavni rad s razrednikom, učiteljima, učenicima i roditeljima | IX - VI |
| Rad s novoupisanim učenicima | IX - VI |
| **2.5. Savjetodavni rad i suradnja** | IX - VIII |
| Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima | IX - VI |
| Vođenje i koordinacija rada Vijeća učenika | IX - VI |
| Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima | IX - VIII |
| Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima | IX - VIII |
| Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnikom psihologom i stručnom suradnicom logopedinjom | IX - VIII |
| Suradnja sa sustručnjacima izvan škole | IX - VIII |
| **2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** | IX - VI |
| Predavanja i pedagoške radionice za učenike 8. razreda vezano uz profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika | XI - VI |
| Predavanje za roditelje učenika 8. razreda na temu upisa u srednju školu | VI |
| Savjetodavni rad s učenicima 8. razreda i roditeljima učenika 8. razreda vezan uz profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika | IX - VI |
| Suradnja s razrednicima na poslovima profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika | XI - VI |
| Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | V - VI |
| Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje | I - V |
| Vođenje dokumentacije o profesionalnoj orijentaciji i e-upisima u srednju školu | IX - VI |
| **2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | IX - VI |
| Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite učenika | IX - VI |
| Skrb o učenicima korisnicima socijalnih programa | IX - VI |
| Pružanje pomoći učenicima u ostvarivanju različitih prava | IX - VI |
| Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i njihovih obitelji – suradnja s predstavnikom nadzora nad obitelji | IX - VI |
| Koordiniranje suradnje s ostalim učenicima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici (Zavod za socijalni rad, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Školska preventivna medicina) | IX - VI |
| Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole | IX - VIII |
| 3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA | IX - VI |
| **3.1. Vrednovanje ostvarivanja utvrđenih ciljeva** | I, VI |
| Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta | I |
| Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine | VI |
| **3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** | IX - VIII |
| Samovrednovanje rada škole (Tim za kvalitetu) | IX - VIII |
| Vanjsko vrednovanje (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje) | VI - VIII |
| 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA | IX - VI |
| **4.1. Stručno usavršavanje pedagoga** | IX - VI |
| Praćenje stručne literature i periodike | IX - VI |
| Stručno usavršavanje u školi – Učiteljsko vijeće, aktivi | IX - VI |
| Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću pedagoga | IX - VI |
| Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima | IX - VI |
| Usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalih institucija | IX - VI |
| **4.2. Stručno usavršavanje učitelja** | IX - VI |
| Koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje | IX - VI |
| Održavanje predavanja za učitelje na Učiteljskom vijeću | IX - VI |
| Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje | IX - X |
| 5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST | IX - VI |
| **5.1. Bibliotečna djelatnost** |  |
| Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature | IX - VI |
| Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja | IX - VI |
| **5.2. Dokumentacijska djelatnost** |  |
| Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | IX - VIII |
| Pregled pedagoške dokumentacije učitelja | IX - VIII |
| 6. OSTALI POSLOVI | IX - VIII |
| Nepredviđeni poslovi | IX - VIII |

**5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA**

**1. Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima**

**1.1. Provođenje identifikacije i procjene**  učenika s poremećajima i teškoćama u području komunikacije, jezika i govora

- procjena učenika prvih razreda koji su na testiranju spremnosti za polazak u prvi razred osnovne škole ostvarili slabije rezultate

- procjena učenika prethodno uključenih u logopedski tretman na početku šk. god.

- procjena učenika koji nisu uključeni u logopedski tretman, a kod kojih su uočene teškoće

- procjena djece školskih obveznika prilikom provođenja testiranja spremnosti za polazak u prvi razred osnovne škole

**1.2. Provođenje intervencijskih postupaka** s učenicima s poremećajima i teškoćama u području komunikacije, jezika i govora

- provođenje individualnih logopedski tretmana

- provođenje grupnih logopedskih tretmana

**2. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima**

**2.1. Poslovi planiranja, programiranja i pripremanja**

- izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda

-sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma

- izrada tjednog i mjesečnog rasporeda rada stručnog suradnika logopeda

- izrada različitih didaktičkih materijala za rad

- uređenje i briga o vlastitom radnom prostoru

- planiranje praćenja napredovanja učenika

- planiranje suradnje s učiteljima, ostalim stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima te stručnjacima iz drugih ustanova

- planiranje stručnog usavršavanja

- pripremanje za neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima

**2.2. Praćenje napredovanja učenika i vođenje dokumentacije**

- vođenje logopedske učeničke dokumentacije za svakog učenika

- periodičko praćenje napredovanja učenika

- izrada izvješća o radu logopeda po završetku šk. god. 2023./2024.

- pisanje logopedskih mišljenja

- evidencija dnevne realizacije rada

- vođenje dnevnika rada

**2.3. Suradnja s učiteljima**

- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća

- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća

- sudjelovanje u izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja

- sudjelovanje na roditeljskim sastancima

- individualni savjetodavni rad

**2.4. Suradnja sa ostalim stručnim suradnicima, pomoćnicima u nastavi i ravnateljem**

- zajednički rad vezan za unaprjeđenje rada škole

- sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Osnovne škole Ludbreg

- sudjelovanje u testiranju spremnosti djece za polazak u prvi razred osnovne škole

- formiranje razrednih odjela prvih razreda s obzirom na učenike s teškoćama u razvoju

- suradnja s pomoćnicima u nastavi kroz individualne sastanke, upoznavanje pomoćnika u nastavi o učenikovim teškoćama te davanje uputa za rad tijekom nastave

- obavljanje različitih poslova po odluci ravnatelja

**2.5. Suradnja s roditeljima**

- individualni savjetodavni rad vezan za upoznavanje roditelja s učenikovim teškoćama te davanje uputa roditeljima za primjeren rad kod kuće

- sudjelovanje na roditeljskim sastancima

**2.6. Suradnja sa stručnjacima iz drugih ustanova**

- suradnja sa stručnim suradnicima iz drugih škola

- suradnja sa školskim liječnikom

- suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Centrom za rehabilitaciju ERF-a, Centrom za pružanje usluga u zajednici Svitanje

- suradnja sa svim ostalim institucijama koje su povezane s radom škole

- suradnja s logopedinjom udruge „Ludbreško sunce“

- suradnja s privatnim logopedskim kabinetom Đurđek

**2.7. Stručno usavršavanje**

- sudjelovanje na sastancima Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila Varaždinske županije, različitim predavanjima, edukacijama, radionicama, webinarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja

- praćenje stručne literature

- praćenje zakonske regulative

**2.8. Sudjelovanje u provedbi nastave na daljinu**

-ukoliko dođe do provođenja nastave na daljinu, svi oblici rada stručnog suradnika logopeda odvijat će se na daljinu, ovisno o mogućnostima rada

**5.4 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

Oznaka Vrijeme

zadatka POSLOVI I ZADACI realizacije

1. **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA**
   1. **Planiranje i programiranje rada**

1.1.1.Plan i program stručnog suradnika 9. mjesec

1.1.2. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja 10. mjesec

psihologa

1.1.3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa 9.mjesec

Škole

1.1.4. Izrada statističkih izvješća

1.1.5. Rad u povjerenstvu za prilagođeni prijevoz i praćenje učenika s teškoćama- pisanje Odluka o potrebi 9. i 10. mjesec

* 1. **Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja**
     1. Suradnja u planiranju i programiranju rada

s učenicima s poteškoćama 9. i 10. mjesec te tijekom godine

* + 1. Suradnja u planiranju i programiranju

zdravstveno-socijalne zaštite tijekom godine

* + 1. Planiranje praćenja napredovanja učenika tijekom godine
    2. Planiranje suradnje s roditeljima 9. mjesec i tijekom godine
    3. Suradnja u planiranju uvođenja pripravnika u rad i praćenje pripravnika prema potrebi

1. **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-**

**-OBRAZOVNOM PROCESU**

* 1. Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada psihologa

2.1.1. Osiguranje uvjeta za optimalan rad psihologa 9. mjesec

2.1.2. Nabavka opreme i sredstava za rad psihologa 10. mjesec

* + 1. Briga o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje učeničkih dosjea tijekom godine
  1. **Poslovi upisa i formiranja odjeljenja**

2.2.1. Prikupljanje podataka o djeci kandidatima za upis i trijaža 3. do 6. mjesec

2.2.2. Ispitivanje zrelosti djece za školu ,obrada rezultata i izrada mišljenja 6. mjesec

2.2.3. Utvrđivanje indikacija na poteškoće u razvoju 6. mjesec

2.2.4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja 6. mjesec

2.2.5. Identifikacija učenika romske nacionalne manjine za dopunski rad iz hrvatskog jezika , izrada dokumentacije za Povjerenstvo i MZO 6. mjesec , 9. mjesec

2.2.6. Rad u Povjerenstvu za upis djece u 1. razred (predsjednik) – prijevremeni upis, odgoda upisa, utvrđivanje primjerenog oblika školovanja 6. mjesec

2.2.7. Izrada i prikupljanje dokumentacije i postupak u sklopu osiguranja pomoćnika u nastavi za novoupisane učenike 3. do 7. mjesec

2.2.8. Prijenos podataka o učenicima učitelji/cama prvih razreda u svojstvu člana i predsjednika stručnog Povjerenstva 8. mjesec

2.2.9. Davanje zainteresiranim roditeljima detaljnije informacije o rezultatima procjene zrelosti za školu 6.- 9. mjesec

**2.3. Praćenje realizacije i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada**

2.3.1. Izrada instrumenata , obrazaca, izvješća za praćenje tijekom godine

2.3.2. Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima u cilju praćenja tijekom godine

* + 1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole tijekom godine
    2. Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika tijekom godine
    3. Analiza dokimološke problematike u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima , savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima periodično
    4. Praćenje i analiza izostanaka učenika te intervencije po potrebi tijekom godine
    5. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika tijekom godine
    6. Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima u suradnji s razrednicima , učiteljima i stručnim suradnicima tijekom godine
    7. Edukativna pedagoško-psihološka predavanja i radionice za učenike tijekom godine

2.3.10. Analiza odgojne situacije u razradnim odjelima u suradnji sa stručnim suradnicima i učiteljima tijekom godine

* 1. **Rad s učenicima s posebnih potrebama**
     1. Identifikacija i praćenje učenika s posebnim potrebama tijekom godine
     2. Rad s odgojno zanemarenim učenicima tijekom godine

Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh tijekom godine

Rad s novo pridošlim učenicima 9.,10. mjesec , tijekom godine

* + 1. Opservacija , dijagnostika i izrada dokumentacije za učenike s teškoćama u razvoju tijekom godine
    2. Skrb za djecu teških obiteljskih prilika tijekom godine
    3. Nabavka materijala za nastavnike i roditelje za rad s učenicima s posebnim potrebama u suradnji s Udrugom Sunce 9. mjesec , tijekom godine

# Savjetodavno-edukacijski rad s učiteljima i roditeljima za rad s učenicima s posebnim potrebama tijekom godine

* + 1. Savjetodavni rad s učenicima s teškoćama u ponašanju, stresnim iskustvima, emocionalnim teškoćama i riziku za razvoj psihičkih teškoća , intervencije u sukobima i u kriznim situacijama tijekom godine

2.4.9. Psihologijska dijagnostika i izrada nalaza i mišljenja tijekom godine

**2.5. Savjetodavni rad**

* + 1. Grupni i individualni savjetodavni rad s tijekom godine

učenicima

2.5.2. Grupni i individualni savjetodavni rad s

roditeljima tijekom godine

* + 1. Grupni i individualni savjetodavni rad s

učiteljima tijekom godine

* + 1. Savjetodavni rad sa stručnim i poslovodnim tijelima tijekom godine

2.5.5. Savjetodavni rad sa stručnjacima izvan ustanove tijekom godine

* 1. **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**
     1. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika , suradnja s CZSS tijekom godine
     2. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima tijekom godine
     3. Mentalna higijena tijekom godine
     4. Preventivne radionice i savjetodavni razgovori s učenicima u vršnjačkom sukobu, počiniteljima i žrtvama vršnjačkog nasilja
     5. Postupanje prema propisima koji reguliraju postupke u slučaju kršenja prava djece i prijave kršenja tih prava nadležnim institucijama te postupanje u slučaju nasilja

1. **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA , ANALIZE**

* 1. **Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje**

**Rada**

* + 1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima u suradnji s učiteljima i stručnim timom 12. mjesec
    2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine 6 .mjesec
    3. Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Škole 8 .mjesec

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH**

**DJELATNIKA**

* 1. **Permanentno stručno usavršavanje učitelja**
     1. Predlaganje tema za individualno stručno usavršavanje 10. mjesec
     2. Predlaganje tema za zajedničke oblike

stručnog usavršavanja 10. mjesec

* + 1. Prikaz stručne literature, znanstvenih i

istraživačkih dostignuća-materijali za učitelje tijekom godine

4.1.4. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima tijekom godine

* + 1. Održavanje predavanja i radionica za nastavnike

1) vršnjačko nasilje i postupanje studeni 2) tehnike regulacije psihičkog stanja svibanj

* 1. **Stručno usavršavanje stručnih suradnika**
     1. Izrada godišnjeg plana usavršavanja 10. mjesec
     2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike tijekom godine
     3. Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole tijekom godine
     4. Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima tijekom godine
     5. Sudjelovanje u posebnim oblicima

stručnog usavršavanja ( društvo psihologa Varaždin, psihološka komora , stručno vijeće stručnih suradnika psihologa … tijekom godine

1. **RAD U SVOJSTVU KOORDINATORA ZA POMOĆNIKE U NASTAVI (PUN/SKP)**

5.1. Identifikacija, dijagnostika , izrada dokumentacije i poslovi osiguravanja pomoćnika u nastavi kao predsjednik povjerenstva 6. mjesec , 2. mjesec

5.2. Sudjelovanje u selekciji kandidata za pomoćnike u nastavi 9. mjesec, tijekom godine

5.3. Edukacija pomoćnika u nastavi i uvođenje u rad 9. mjesec, tijekom godine

5.4. Savjetodavni rad s pomoćnicima , učiteljima ,učenicima i roditeljima 9. , 10 . mjesec, tijekom godine

5.5. Prikupljanje mjesečnih dnevnika rada, arhiviranje i slanje dnevnika rada svaki mjesec

1. **OSTALI POSLOVI U SKLADU S GODIŠNJIM PLANOM I PROGRAMOM ŠKOLE I NALOGU POSLODAVCA**

**5.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

**Zadaća školske knjižnice**

*Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.*

*IFLA-in I UNESC-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE*

**Zadaće i ciljevi školske knjižnice**

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

**Ciljevi** školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

* razvijanje pismenosti
* razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
* poučavanje
* učenje
* kultura

**Zadaće:**

* potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
* promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
* omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
* poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
* osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
* organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
* suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
* promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
* promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

**Školski knjižničar,** svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

* analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
* oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
* razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
* katalogizira i klasificira građu
* podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
* podučava informacijskim znanjima i vještinama
* pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
* odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
* promiče programe čitanja i kulturna događanja
* sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
* uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama

**Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:**

**1.** **ODGOJNO** – **OBRAZOVNI** **RAD** čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s

cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a

obuhvaća:

* 1. EDUKACIJU KORISNIKA
  2. TIMSKU NASTAVU
  3. ISTRAŽIVAČKE GRUPE
  4. STVARALAČKE RADIONICE
  5. IZLOŽBENU DJELATNOST

**2.** **KULTURNU** **I** **JAVNU** **DJELATNOST** usmjerenu na predstavljanje škole

široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog

materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje

predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija

1. **STRUČNE** **KNJIŽNIČARSKE** **POSLOVE** koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:
   1. priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
   2. obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka)
   3. informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna

pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu

diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i

kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe)

1. **PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE**
2. **STRUČNO** **USAVRŠAVANJE** koje pretpostavlja sudjelovanje u radu knjižničnog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija

**GODIŠNJI PLAN:**

**KOLOVOZ –** zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)

**RUJAN –** pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri.

Sređivanje nove baze korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, pravilnik)

**LISTOPAD** - pregled periodike i sređivanje knjižnice, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji.

Javna i kulturna djelatnost: **MEĐUNARODNI** **DAN** **ŠKOLSKIH** **KNJIŽNICA**

**STUDENI** – računalna katalogizacija, uobičajeni referalni i informacijski poslovi.

Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji s matičnom službom

**PROSINAC** – stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku,

inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i

polugodišnja procjena rada

Božić

**SIJEČANJ** – priprema drugog polugodišta

**VELJAČA** – uobičajena stručna i informacijska djelatnost

**OŽUJAK** – uobičajeni stručni i informacijski poslovi

**TRAVANJ** – stručni i informacijski poslovi

**SVIBANJ** – stručni i informacijski poslovi

**LIPANJ** – stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

**5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA**

Plan rada tajnika (40 sati tjedno)

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

S a d r ž a j Vrijeme

izvršenja

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



- ustrojava rad tajništva i odgovoran je za izvršavanje tijekom

svih poslova u tajništvu godine

- izvršava sve imovinsko-pravne poslove te poslove

vezane uz statusne promjene škole

- sudjeluje u izradi Statuta Škole i drugih općih akata i odluka

- obavlja pravne i administrativne poslove u svezi zasnivanja

i prestanka radnog odnosa, odnosno

sklapanja i prestanka ugovora o radu

te ostvarivanja prava i obveza radnika iz radnog odnosa

- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju

za Školski odbor

- vodi dokumentaciju i evidenciju iz radnog odnosa,

izrađuje statistička izvješća i sl.

- prati i proučava pravne propise te o novim propisima

izvješćuje ravnatelja

- koordinira rad tehničkog osoblja

- nabavlja pedagošku dokumentaciju

- izrađuje plan godišnjih odmora

- izdaje potvrde o školovanju

- izdaje duplikate svjedodžbi

- zaprima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu

- poslovi vezani uz obradu podataka

u elektroničkim maticama

- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom,

Statutom i općim aktima Škole

**5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA**

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

S a d r ž a j Vrijeme

izvršenja

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

- ustrojava knjigovodstvo i druge propisane evidencije i skrbi se tijekom

o točnosti i ažurnosti knjigovodstva godine

- vodi dnevnik i glavnu knjigu te pomoćne knjige: knjigu blagajne,

knjigu inventara, knjigu materijala, knjigu ulaznih i izlaznih faktura

- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje

- izrađuje financijski plan, te prati njegovo izvršenje

- obavlja poslove obračunavanja obveza, likvidira dokumente po

osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama

- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži

inventurne razlike i otpis vrijednosti

- priprema izvještaje i analize za Školski odbor, ravnatelja, Osnivača

i jedinice lokalne samouprave

- kontrolira obračune i isplate putnih naloga

- nabavlja robu

- ustrojava poslove primanja i izdavanja materijala i sitnog inventara

te rukovanje stvarima opreme i drugim sredstvima

- prati propise vezane za financijsko poslovanje i skrbi o zakonitoj uporabi

sredstava prema godišnjem proračunu

- administrativni i poslovi umnožavanja (fotokopiranja)

- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i općim aktima Škole

**5.7.1. Plan rada računovodstvenog referenta**

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

S a d r ž a j Vrijeme

izvršenja

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

- vrši obračun i isplatu plaća tijekom

- obračunava i isplaćuje naknade prema kolektivnim ugovorima godine

i propisima vezanim uz zdravstveno i mirovinsko osiguranje

- obračunava isplate po ugovorima o djelu, autorskom djelu

- druge isplate

- obavlja blagajničke poslove i vodi blagajnički dnevnik

- prati propise vezane za obračune plaća i naknada

- sastavlja potrebne izvještaje i statistička izvješća

- obavlja administrativne poslove

- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom

i općim aktima Škole

**5.8. PLAN RADA LOŽAČA I DOMARA**

**Ložač**

- skrbi o održavanju i čuvanju cjelokupne školske imovine

- skrbi o održavanju električnih, vodovodnih, plinskih, toplinskih i drugih instalacija

- uklanja manje kvarove, a u slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja ili tajnika i prema odluci

ravnatelja organizira otklanjanje kvarova

- rukuje uređajima za grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti

- vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara

- vodi brigu o zaštiti od požara i zaštiti na radu

- uređuje vanjski i unutarnji školski prostor

- izrađuje određene predmete koji služe za opremanje škole

- obavlja poslove dostave

- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika

**Domar**

- skrbi o održavanju i čuvanju cjelokupne školske imovine

- otklanja manje stolarske, bravarske, staklarske i druge kvarove, a u slučaju većih kvarova

izvješćuje ravnatelja ili tajnika i prema odluci ravnatelja organizira otklanjanje kvarova

- vodi brigu o zaštiti od požara i obavlja poslove zaštite na radu

- uređuje vanjski i unutarnji školski prostor

- izrađuje određene predmete koji služe za opremanje škole

- obavlja poslove dostave

- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika

**5.9. PLAN RADA KUHARA**

- organizira rad školske kuhinje i nabavlja prehrambenu robu

- priprema i servira hranu te sudjeluje u sastavljanju jelovnika

- održava kuhinju, kuhinjsku opremu, prostor i dijelove prostora u kojima se čuva prehrambena

roba i drugi kuhinjski predmeti u uporabi sukladno higijenskim mjerama

- svakodnevno pere i dezinficira posuđe i druge kuhinjske predmete u uporabi te pohranjuje

kuhinjski otpad sukladno higijenskim mjerama

- primjenjuje HACCP sustav

- vodi brigu o zaštiti od požara i zaštiti na radu

- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika

**5.10. PLAN RADA SPREMAČA**

- svakodnevno čisti sve unutarnje prostore, podove, zidove, namještaj i drugu opremu te staklene i

druge površine

- održava i čisti prostore oko građevina Škole

- pere prozore, vrata, rasvjetna tijela, održava cvijeće

- više puta tijekom dana čisti i pere sanitarne prostorije

- skrbi o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija i sl. i izvješćuje ravnatelja ili tajnika o

oštećenjima i kvarovima

- nadzire ulazak i izlazak u i iz prostorija Škole, zatvara prozore i zaključava vrata školskih

prostorija i ulazna vrata školske građevine

- vodi brigu o zaštiti od požara i zaštiti na radu

- obavlja poslove dostave

- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika

**5.11. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA**

**-U osnovnoj školi provođenje preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite djece:**

**SISTEMATSKI PREGLEDI:**

- **sistematski pregled djece**  prije polaska u 1. razred radi utvrđivanja psihofizičke spremnosti za školu

- **sistematski pregled** u 5.  razredu  u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja

- **sistematski pregled** u 8. razredu i profesionalna orijentacija u svrhu određivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja, tj. srednje škole

- **kontrolni pregledi** nakon sistematskih pregleda (donošenje nalaza nakon obrade)

-**namjenski pregledi**  prije cijepljenja, prije školskih natjecanja, prilagodba nastave tjelesne i zdravstvene kulture, pregledi radi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja

**PROBIRI (SCREENING):**

* Vid i sluh prilikom sistematskog pregleda za upis u 1. razred
* Vid i vid na boje, TT i TV u 3. razredu
* Rast i razvoj, pregled kralježnice, TT i TV u 6. razredu
* Ispitivanje sluha u 7. razredu-audiometrija

**CIJEPLJENJE školske djece prema kalendaru cijepljenja:**

**1. razred** –docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (Mo-Pa-Ru) te protiv dječje paralize (POLIO) (kod upisa u 1.razred)

**8. razred:**  **obavezno cijepljenje** prema kalendaru cijepljenja ANA- DI-TE pro adults +POLIO ( docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize) te **dobrovoljno cijepljenje** protiv HPV-a uz potpisani pristanak roditelja (cjepivo Gardasil 9, do 14.-te godine života cijepi se 2 puta, nakon 15.-te godine 3x. Cjepivo Gardasil 9 učinkovito štiti od nastanka raka vrata maternice, stidnice, penisa, anusa te prema najnovijim istraživanjima i kod raka ždrijela te benignih papiloma.

Moguće je, na zahtjev roditelja, cijepljenje protiv HPV-a od 9.-te godine života djeteta.

**ZDRAVSTVENI ODGOJ:**

1.razred: Pravilno pranje zuba po modelu (provodi medicinska sestra)

3.razred: Skrivene kalorije (provodi medicinska sestra)

5.razred: Somatske i psihičke promjene u pubertetu i higijena (provode liječnik i medicinska sestra)

**SAVJETOVANJE:**

Savjetovališni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje, po dogovoru, u svrhu pomoći i rješavanju problema s kojima se susreću djeca, roditelji/staratelji.

Zbog osobitosti razvojnog razdoblja posebni ciljevi preventivne zaštite su:

* rano uočavanje i prepoznavanje poremećaja i bolesti
* sprječavanje nastanka društveno neprihvatljivih ponašanja
* usvajanje stavova i navika zdravijeg načina življenja
* razvijanje odgovornosti za osobno zdravlje
* zaštita mentalnog zdravlja osobito vezanog uz probleme učenja i prilagodbe na školu

**5.12. PLAN RADA PRODUŽENOG BORAVKA**

U produženi boravak uključeni su učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda formirani u 9 heterogenih skupina. Za djecu u produženom boravku, njihovu organizaciju učenja i slobodnog vremena brinut će učiteljice razredne nastave.

CILJEVI PROGRAMA

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja:

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe.

2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu.

3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

Specifični ciljevi:

• potpun i harmoničan razvoj djeteta

• važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno)

• fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)

• izmjena mnogobrojnih pristupa učenju

• učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje

• ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje

• osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju

• pismenost (jezična i matematička)

• razvoj osjećaja za hrvatski identitet

• razvijanje duhovne dimenzije života

• pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije

• funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju

• partnerstvo u obrazovanju

• uloga tehnologije u obrazovanju

• briga o djeci s posebnim potrebama

• temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu

• olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja

• uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

OPIS RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Nakon redovite prijepodnevne nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od prvog do četvrtog razreda osnovne škole.

Boravak i rad prema takvom obliku organizira se od 11,30 sati, odnosno po završetku nastave do (16,30) 17 sati prema sljedećem dnevnom rasporedu:

11,35 – 12,30 Organizirano vrijeme (razgovor u krugu, društvene i elementarne igre, šetnja, igre u dvorištu, priprema razreda i materijala za rad).

12,30 - 13,00 Odlazak učenika na ručak (pranje ruku, smještaj učenika).

13,00 – 15,00 Pisanje domaće zadaće, učenje, ponavljanje i vježbanje nastavnih sadržaja prema redovnom nastavnom programu, dodatni i dopunski rad.

15,00 – 16,00 Organizirano vrijeme (elementarne, štafetne i momčadske sportske igre na otvorenom ili u sportskoj dvorani, gledanje animiranih, igranih i dokumentarnih filmova, crtanje i čitanje stripova, slikovnica i knjiga, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, estetsko uređivanje učionice, ormara, panoa i kutića, školskog dvorišta i okoliša, vježbe za praktični život, kreativne, istraživačke, projektne, tematske, likovne, literarne, dramske, jezične, glazbene, plesne, komunikacijske radionice, parlaonice, debate i pričaonice).

16,00 – (16,30) 17,00 Slobodno vrijeme (aktivnosti prema želji učenika).

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

**6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Članovi školskog odbora:

* 1. Alina Blagaj - iz reda odgojno-obrazovnih radnika
  2. Nikolina Zlatić - iz reda odgojno-obrazovnih radnika
  3. Ksenija Mihin - iz reda Radničkog vijeća – predsjednik Školskog odbora
  4. Gordana Lohajner - iz reda Vijeća roditelja
  5. Brankica Kovaček - iz reda osnivača
  6. Miroslav Horvat - iz reda osnivača
  7. Dubravko Kern - iz reda osnivača

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX.-X | Donošenje Školskog kurikuluma  Donošenje Godišnjeg plana i programa rada | Predsjednik Školskog odbora, članovi Školskog odbora, ravnatelj, računovođa, tajnik |
| XII. – II. | Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa.  Donošenje financijskog plana i financijskog obračuna  Plan nabave |
| IV.-VI. | Poslovi vezani za kraj nastavne godine  Plan radova za vrijeme ljetnog odmora učenika |
| VII. – VIII. | Izvještaj o radu OŠ Ludbreg tijekom školske godine  Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada |
| VIII. | Priprema nove školske godine  Kadrovska problematika  Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa. |
| Tijekom šk.god. | Zasnivanje radnih odnosa – davanje prethodne suglasnosti ravnateljici  Poslovi vezani uz upravljanje školom  Smjernice za rad i poslovanje škole; Aktualna problematika |

**6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| VIII. | Pripreme za novu školsku godinu,  Tjedna zaduženja učitelja, e-Dnevnik  Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa. | Učiteljsko vijeće, ravnatelj |
| IX. | Organizacija rada na početku nove školske godine  lORI |
| IX. | Donošenje Prijedloga Školskog kurikuluma  Godišnje planiranje rada  Pedagoška dokumentacija |
| XI. | Organizacija izvanučioničke nastave, Propisi u sustavu osnovnog školstva, e-Dnevnik |
| XII.- I. | Osvrt na ishode rada tijekom 1. polugodišta  Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa.  Pedagoške mjere, ocjenjivanje učenika |
| II.-III. | Aktualna problematika |
| IV. | Analiza natjecanja |
| VI. – VII. | Organizacija dopunskog rada  Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada |
| Tijekom šk.god. | Pedagoška dokumentacija  Odgojna uloga učitelja |

**6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | Primopredaja bivših četvrtih razrednicima petih razreda | Razrednici  Razredna vijeća  Stručni suradnici |
| XI. | Uspjeh u učenju i vladanju  Aktualna problematika |
| XII. | Analiza rada i uspjeha učenika na kraju I. polugodišta  Pedagoške mjere |
| III. | Aktualna problematika |
| VI. | Analiza rada i uspjeha na kraju nastavne godine:   * Ostvarenje nastavnog plana i programa * Opći uspjeh učenika * Vladanje, izostanci i pedagoške mjere |
| VI.-VIII. | Analiza rada i uspjeha na kraju školske godine  Dopunski rad  Popravni, razredni, predmetni ispiti |
| Tijekom šk.god. | Koordinacija rada svih učitelja razrednog odjela  Stalni uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći  Suradnja s roditeljima i skrbnicima učenika |

**6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX.-X | Konstituiranje Vijeća roditelja za 2022./2023. šk. god.  Razmatranje Prijedloga Školskog kurikuluma  Razmatranje Prijedloga Godišnjeg plana i programa rada  Osiguranje učenika  Unapređivanje kvalitete prehrane u školskoj kuhinji | Vijeće roditelja, ravnatelj |
| X.-XI. | Aktualna problematika |
| XII.-I. | Analiza uspjeha u učenju i vladanju u prvom polugodištu  Izvješće o organizaciji izvanučioničke nastave  Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa. |
| VI.-VIII. | Izvještaj o radu OŠ Ludbreg tijekom školske godine  Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada  Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa. |
| Tijekom šk.  god. | Mišljenja i prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada |

**6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| X.-XI. | Konstituiranje Vijeća učenika  Analiza prethodnog rada u školskoj godini 2021./2022.  Donošenje Programa rada za 2022./2023.  Akcija 'Solidaranost na djelu' održat će se u listopadu  Sjećanje na žrtvu Vukovara | Vijeće učenika, pedagoginja, ravnatelj |
| XII.- I. | Uočavanje eventualnih nedostataka u školi i prijedlozi za njihovo uklanjanje |
| II. | Humanitarne akcije u školi |
| III. | Potaknuti učenike na sudjelovanje i iniciranje aktivnosti prevencije nasilja i prevencije ovisnosti.  Posjet osmaša Vukovaru |
| Tijekom šk.god. | Anketa o zadovoljstvu školom  Rad na samovrednovanju  Prijedlozi za  rad tijekom godine kao i rad u novoj školskoj godini  Rad na aktualnim sadržajima i temama u društvu |
| VI. | Izrada Programa rada za sljedeću školsku godinu |

1. **PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Planirani su individualni i kolektivni oblici stručnog usavršavanja.

Sadržaji individualnog stručnog usavršavanja:

* sadržaji struke i metodike
* pedagoško-psihološki sadržaji

Kolektivni oblici stručnog usavršavanja odvijat će se kroz rad u školi i izvan škole (na županijskoj i državnoj razini), te na sjednicama Učiteljskog vijeća.

* 1. **STRUČNA VIJEĆA**
     1. **Stručno vijeće učitelja razredne nastave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ AKTIVNOSTI | NOSITELJI AKTIVNOSTI | VRIJEME PROVOĐENJA AKTIVNOSTI |
| Donošenje godišnjeg plana rada Stručnog aktiva učitelja razredne nastave | učitelji RN | rujan |
| Godišnje planiranje i programiranje nastave | učitelji RN | rujan |
| Nabava nove stručne literature te nastavnih sredstava i pomagala u dogovoru s ravnateljicom | učitelji RN,  školski knjižničar, ravnatelj | tijekom školske godine |
| Izvješća ili predavanja stručnih suradnika | učitelji RN, pedagog, psiholog | tijekom školske godine |
| Sudjelovanje na stručnim skupovima razredne nastave | učitelji RN | tijekom školske godine |
| Opservacija učenika u dogovoru sa stručnim suradnikom | učitelji RN, pedagog, psiholog | tijekom školske godine |
| Obilježavanje Dana kruha | učitelji RN | listopad |
| Obilježavanje Dana djece uz pomoć Društva „Naša djeca“ | učitelji RN, voditelj Društva„Naša djeca“ | studeni |
| Organizacija kazališne i kino predstave za učenike nižih razreda | učitelji RN, ravnatelj | prosinac-travanj |
| Proslava Svetog Nikole i Božića | učitelji RN i GK | prosinac |
| Organizacija školskog natjecanja iz matematike i dr. | učitelji RN, ravnatelj | siječanj-veljača |
| Organizacija stručno –pedagoške prakse studenata učiteljskih škola | učitelji RN, ravnatelj | veljača |
| Organizacija školskog maskenbala | učitelji RN | veljača |
| Provođenje eko-akcija | učitelji RN | ožujak, travanj |
| Organizacija izvanučioničke nastave | učitelji RN, ravnatelj | svibanj, lipanj |
| Metodička analiza udžbenika korištenih u prošloj  šk. god. | učitelji RN | lipanj |
| Organizacija i provođenje projektnog dana | učitelji RN | travanj |
| Obilježavanje Dana sporta | učitelji RN i TZK | lipanj |
| Provođenje aktivnosti vezanih uz završetak školske godine i Dan škole | učitelji RN, ravnatelj, stručni suradnici | lipanj |
| Uključivanje u aktivnosti lokalne zajednice ( DVD, Policijska postaja- promet , proslava Svete nedjelje, nastava u Gradskoj knjižnici) | učitelji RN, DVD, prometnik, Župni dvor, Gradska knjižnica) | tijekom školske godine |
| Voditeljica : Sonja Šijak  Školska godina 2023./2024. Članovi: učiteljice razredne nastave | | |

**7.1.2. Stručno vijeće učitelja hrvatskoga jezika**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne  skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| **Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg**  - izrada godišnjeg plana i programa rada (GIK)  -izrada godišnjeg (okvirnog) plana i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju  - utvrđivanje kriterija vrednovanja  - dogovor oko načina provedbe pisanih provjera znanja  - dogovor oko rasporeda čitanja lektire po razredima  - dogovor o zaduženjima vezanima uz organizaciju školskih priredaba  - dogovor o radu u izvannastavnim aktivnostima (novinarska i dramska grupa)  - dogovor o provedbi školskih natjecanja i LiDraNo  - izrada mjesečnih planova i programa rada, ujedno i za učenike s teškoćama u razvoju  - okrugli stol nakon prisustvovanja stručnom usavršavanju na ŽSV-u ili nekom drugom stručnom skupu | učiteljice hrvatskoga jezika  Ljudmila Kladić  Ana Vuger  Nataša Sedlar  Marina Erdelji | članovi stručnog vijeća | rujan  mjesečno  u mjesecu održavanja | 10  10  5 |
| **Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg**  Prema planu rada stručnih suradnika i ravnateljice  Prema planu rada ravnateljice | stručni suradnici  ravnatelj | učiteljsko  vijeće | mjesečno | 10 |
| **Individualno stručno usavršavanje**  - iščitavanje stručne literature  - posjet kazalištu, Kerstnerovim danima u Ludbregu  -prisustvovanje stručnim skupovima ŽSV-a i AZOO-a | članovi stručnog vijeća  voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom školske godine | 20 |
| Voditelj stručnog vijeća: Nataša Sedlar  Članovi: Ljudmila Kladić, Ana Vuger, Marina Erdelji | **Ukupno sati**  **tijekom školske godine**  **2023./2024.** | | | 55 |

**7.1.3. Stručno vijeće učitelja likovne kulture i glazbene kulture**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne  skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| **Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg**  - izrada godišnjeg plana i programa (GIK)  - dogovor i suradnja o upotrebi udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala  - dogovor o školskom kurikulumu za glazbenu i likovnu kulturu  - usuglašavanje elemenata ocjenjivanja i kriterija vrednovanja te načina provedbe provjera znanja | - učitelji glazbene kulture i likovne kulture OŠ Ludbreg | članovi stručnog vijeća | kolovoz i rujan | 10 |
| **Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg**  - prema planu rada stručnih suradnika  - prema planu rada ravnateljice | stručni suradnici  ravnatelj | učiteljsko vijeće | mjesečno | 10 |
| **Individualno stručno usavršavanje**  - iščitavanje stručne literature  - prisustvovanje stručnim skupovima ŽSV-a i AZOO-a | članovi stručnog vijeća  voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 30 |
| Voditelj stručnog vijeća: Antonio Horvatić  Članovi: Tanja Crnković, Barbara-Elizabeta Othman | **Ukupno sati**  **tijekom školske godine**  **2023./2024.** | | | 50 |

**7.1.4. Stručno vijeće učitelja stranih jezika**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne  skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| **Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg**  - dogovor i suradnja o upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala  -izrada godišnjeg plana i programa (GIK)  -dogovor o pisanim provjerama znanja te načinima njihovog vrednovanja i ocjenjivanja  - usklađivanje elemenata ocjenjivanja  -donošenje i usuglašavanje kriterija praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika  - rad s učenicima koji se školuju po prilagođenom programu i njihovo provjeravanje i ocjenjivanje  - izrada školskog kurikulumu za sve oblike nastave (DOP, DOD, projekti)  - dogovor o radionici za Projektni dan  -usavršavanje u suradnji sa školskim predmetnim učiteljima na području pravopisne i informatičke pismenosti  - uređenje panoa  - pregled rezultata prvog polugodišta  - izvješća sa županijskih stručnih skupova  - dogovor o provedbi i provedba školskih natjecanja  - analiza rezultata školskog natjecanja  - informacije o županijskom natjecanju  - analiza ostvarenja programa | članovi stručnog vijeća | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 15 |
| **Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg**  -prema planu rada ravnateljice  -prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagog, defektolog) | stručni suradnici  ravnatelj | učiteljsko vijeće i stručni suradnici | mjesečno | 20 |
| **Individualno stručno usavršavanje**  - praćenje stručne literature te upoznavanje novih medija u nastavi stranih jezika  - prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj razini  - usavršavanje za program DSD-a | članovi stručnog vijeća  voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 15 |
| Voditelj stručnog vijeća: Jelena Novaković  Članovi: Martina Matanović, Karmen Kanižaj Jadanić, Danka Horvatić, Julia Prelog, Klaudija Varga | **Ukupno sati**  **tijekom školske godine**  **2023./2024.** | | | 50 |

**7.1.5. Stručno vijeće učitelja matematike**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj permanentnog usavršavanja** | **Izvršitelj** | **Ciljne**  **skupine** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj sati** |
| **Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg - stručni aktiv**   * izrada godišnjeg plana i programa (GIK) * izrada godišnjeg plana i programa za učenike s teškoćama u razvoju * izrada školskog kurikuluma (DOD, DOP, Klokan bez granica, Večer matematike) * utvrđivanje kriterija vrednovanja te dogovor o elementima ocjenjivanja * dogovor o vremeniku i provođenju pisanih ispita znanja | Članovi Stručnog vijeća učitelja matematike | Članovi Stručnog vijeća učitelja matematike | Tijekom školske godine 2023./2024. | 10 |
| **Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg**   * prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagoginja, logopedinja) * prema planu rada ravnateljice | Stručni suradnici  (pedagoginja, psiholog, logopedinja), ravnatelj | Učiteljsko vijeće, stručni suradnici | Tijekom školske godine 2023./2024. | 10 |
| **Individualno stručno usavršavanje**  - praćenje stručne literature te upoznavanje novih medija u nastavi matematike  - prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj i državnoj razini | članovi stručnog vijeća  voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 30 |
| Voditelj stručnog vijeća:  Ivana Markov  Članovi: Sanela Lesjak, Veronika Međimorec, Kristina Stanko | **Ukupno sati**  **tijekom školske godine**  **2022./2023.** | | | 50 |

**7.1.6. Stručno vijeće učitelja prirode, biologije, kemije i fizike**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne  skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| **Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg**  -izrada godišnjeg plana i programa (GIK)  -dogovor i suradnja o upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala  -dogovor o školskom kurikulumu za sve predmete (terenska, DOD,INA,DOP)  -usuglašavanje kriterija vrednovanja te načina provedbe provjera znanja  - predavanje pedagoginje | ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA,PEDAGOGINJA | ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA | kolovoz, rujan  - studeni  mjesečno | 8 |
| **Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg**  -prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagog, defektolog, logoped)  -prema planu rada ravnateljice | stručni suradnici  ravnatelj | učiteljsko vijeće | mjesečno | 4 |
| **Individualno stručno usavršavanje**  - redovito praćenje literature i novih izdanja knjiga potrebnih za rad u razredu  -prisustvovanje stručnim skupovima | članovi stručnog vijeća  voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 30 |
| Voditelj stručnog vijeća: Petar Mihin  Članovi: Tihana Denžić, Vesna Peček, Nataša Vađon | **Ukupno sati**  **tijekom školske godine**  **2023./2024.** | | | 42 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne  skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati | |
| **Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg - stručni aktiv**  Izrada GIK (5. – 8. razred)  Dogovor i suradnja o upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala  Dogovor o školskom kurikulumu za sve predmete (izvanučionična nastava, DOD,DOP, projekti)  Usuglašavanje elemenata ocjenjivanja i kriterija vrednovanja te načina provedbe provjera znanja  Predavanja članova stručnog aktiva (izvještaj sa pojedinih stručnih skupova)  Radionice šk. pedagoginje, logopedinje i psihologa | Članovi stručnog aktiva geografije i povijesti OŠ Ludbreg | Učitelji geografije i povijesti  Sabol Ivana, prof.geo..  Busija Marina,prof.pov.  Biškup Željka, prof povijesti i filozofije  Dalia Šipek | Kolovoz 2023. – Lipanj 2024.  (Rujan, prosinac, veljača/ožujak, lipanj, kolovoz) | 15 |
| **Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg**  Prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog,pedagog,defektolog,logoped)  Prema planu rada ravnateljice  Sudjelovanje u projektima  (Erasmus+, Eratostenov pokus, projekt Šafran, obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara, zavičajna povijest) | Ravnatelj  Stručni suradnici  (pedagoginja, psiholog, logoped), ravnatelj | Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, stručni suradnici | Tijekom školske godine (mjesečno) | 40 |
| **Individualno stručno usavršavanje**  Redovito praćenje literature i novih izdanja knjiga potrebnih za rad u razredu  Prisustvovanje stručnim skupovima  Radionice vezane uz projekt eŠkole i Škole za život  Edukativni posjet osmih razreda Vukovaru | Članovi stručnog aktiva  Vanjski suradnici (CARNET) | Članovi stručnog aktiva | Tijekom školske godine | 50 |
| Voditelj stručnog vijeća: Goran Pokos  Članovi: Marina Busija, Biškup Željka, i Dalia Šipek. | **Ukupno sati**  **tijekom školske godine**  **2023./2024.** | | | 105 |

**7.1.7 STRUČNO VIJEĆE UČITELJA GEOGRAFIJE I POVIJESTI**

**7.1.8. STRUČNO VIJEĆE VJEROUČITELJA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne  skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| **Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg**  - izrada GIK-ova  - dogovor i utvrđivanje kriterija vrednovanja te načina provedbe pisanih provjera znanja  - okvirni dogovor o zaduženjima vezanima uz organizaciju i praćenje školskih priredaba, manifestacija i blagdana  - izrada mjesečnih planova i programa rada | Učitelji vjeronauka, stručni suradnici | Učitelji vjeronauka | rujan  mjesečno | 7  10 |
| **Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg**  - prema planu rada stručnog suradnika psihologa, pedagoga, defektologa  - prema planu rada ravnatelja | stručni suradnici  ravnatelj | učiteljsko vijeće | mjesečno | 7 |
| **Individualno stručno usavršavanje**  - čitanje stručne literature  - prisustvovanje stručnim skupovima vjeroučitelja OŠ i SŠ Varaždinske biskupije, AZOO-a i duhovnim vježbama | članovi stručnog vijeća  voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 70 |
| Voditelj stručnog vijeća: Kristina Kobal  Članovi:, Slađana Ivančić, Kata Nakić, Darko Rajh | **Ukupno sati**  **tijekom školske godine**  **2023./2024.** | | | 94 sati |

**7.1.9. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA INFORMATIKE I TEHNIČKE KULTURE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne  skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| **Usavršavanje na stručnom vijeću OŠ Ludbreg**  Izrada godišnjeg plana i programa (GIK)  Dogovor i suradnja o upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala.  Dogovor o školskom kurikulumu (terenska, DOD, INA)  Izrada GIK-a za 8. r,  Dogovoriti se za provođenje školskih natjecanja.  TK, INFORMATIKA  Donošenje kriterija vrednovanja te načina provedbe provjere znanja  Izvješća sa županijskih stručnih vijeća  Predavanja školskog stručnog suradnika | Članovi stručnog vijeća | Svi članovi stručnog vijeća | Kolovoz  Rujan  Studeni  Mjesečno | 8 |
| **Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg**  Prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagog, defektolog, logoped)  Prema planu rada ravnateljice | stručni suradnici  ravnatelj | učiteljsko vijeće  stručni suradnici | mjesečno | 4 |
| **Individualno stručno usavršavanje**  Redovito praćenje literature i novih izdanja knjiga potrebnih za rad u razredu  Prisustvovanje stručnim skupovima | članovi stručnog vijeća  voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 30 |
| Voditelj stručnog vijeća: Stiven Šijak  Članovi: Karmen Šimunić, Sanela Lesjak, Goran Pokos, Đurđa Kladić | **Ukupno sati**  **tijekom školske godine**  **2023./2024.** | | | 42 |

**7.1.10. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA TZK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| **Usavršavanje na stručnom vijeću učitelja TZK-a**  - izrada godišnjeg plana i programa rada (GIK)  - izrada izvedbenog plana i programa rada  - izrada školskog kurikuluma za izvan nastavne aktivnosti i  - izrada školskog kurikuluma za sportsku grupu (ŠUK)  - izrada GIK-a za pete razrede  - utvrđivanje kriterija vrednovanja  - dogovor o provođenju školskih natjecanja  - dogovor o vođenju i pripremanju školskih ekipa  - Općinska natjecanja  - Županijska natjecanja  - Regionalna i državna natjecanja  - analiza rezultata s natjecanja  - analiza ostvarenja programa rada tokom cijele školske godine | učitelji TZK-a | rujan  mjesečno kroz godinu  mjesečno kroz godinu  ožujak/lipanj  mjesečno nakon natjecanja  lipanj | 12 sati  15 sati  50 sati  ovisi o plasmanu  4 sata  6 sati |
| **Usavršavanje na Učiteljskom vijeću škole**  - prema planu rada stručnog suradnika psihologa, pedagoga, defektologa  - prema planu rada ravnatelja | učiteljsko vijeće | periodično | periodično |
| **Individualno stručno usavršavanje**  - iščitavanje stručne literature  - prisustvovanje stručnim skupovima ŽSV-a i AZOO-a  - rad u virtualnoj učionici LOOMEN | svaki član stručnog vijeća individualno | kontinuirano | kontinuirano |
| Voditelj stručnog aktiva: Zenil Vugrinec  Član: Andrija Ivančić | Ukupno sati tijekom školske godine 2023./2024. | | 75 sati |

**7.1.11. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA EDUKATORA REHABILITATORA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne  skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| **Usavršavanje na stručnom vijeću  u OŠ Ludbreg**  Izrada godišnjeg plana i programa rada.  Izrada mjesečnih planova i programa rada.  Izrada kurikuluma za izvanučioničku nastavu i programe.  Usuglašavanje elemenata praćenja i kriterija vrednovanja učenika po nastavnim predmetima.  Usuglašavanje načina provedbe provjera znanja.  Dogovor i suradnja u upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala.  Okvirni dogovori o zaduženjima vezanima uz organizaciju i praćenje školskih priredaba, manifestacija i blagdana.  Usavršavanje u suradnji sa školskim stručnim suradnicima (psiholog, pedagog, logoped). | članovi stručnog vijeća  školski stručni suradnici | članovi stručnog vijeća | tijekom školske godine | 40 |
| **Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg**  Prema planu rada stručnih suradnika škole(psiholog, pedagog, logoped).  Prema  godišnjem planu i programu rada škole. | školski stručni suradnici  ravnatelj | učitelj-sko vijeće  stručni suradnici | tijekom školske godine | 40 |
| **Individualno stručno usavršavanje**  Praćenje stručne literature.  Prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj razini. | članovi stručnog vijeća  županij-ski voditelji | članovi stručnog vijeća | tijekom školske godine | 40 |
| Voditelj stručnog vijeća: Đurđica Ladašić-Škorjanec  Članovi: Sanja Belić Pavčec     Ozana Mikulić, Marija Lacko | **Ukupno sati**  **tijekom školske godine**  **2023./2024.** | | | 120 |

**7.1.12. STRUČNO VIJEĆE RAZREDNIKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj permanentnog usavršavanja** | Izvršitelj | Ciljne  skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| **Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg**  Administrativni poslovi na početku školske godine  e-Dnevnik, e-Matica; Kućni red, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera  Izrada godišnjeg plana i programa rada.  Izrada mjesečnih planova i programa rada.  Izrada kurikuluma za izvanučioničku nastavu i programe.  Učitelji – razrednici – pripravnici  Socijalno vijeće škole (učenici slabijih socioekonomskih prilika – nabava školskog pribora i torbe, školska kuhinja, prijevoz, izvanučionička nastava).  Učenici s teškoćama u razvoju –individualni odgojno obrazovni rad  Okvirni dogovori o zaduženjima vezanima uz organizaciju i praćenje školskih priredaba, manifestacija i blagdana.  Usavršavanje u suradnji sa školskim stručnim suradnicima (psiholog, pedagog, logoped). | članovi stručnog vijeća  školski stručni suradnici  CZSS  Grad Ludbreg  Učiteljsko vijeće  Stručna vijeća | članovi stručnog vijeća | tijekom školske godine | 60 |
| **Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg**  Prema Godišnjem planu i programu rada škole. | stručni suradnici  ravnatelj | učiteljsko vijeće | mjesečno | 10 |
| **Individualno stručno usavršavanje**  Praćenje stručne literature.  Prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj razini.  Prisustvovanje stručnim skupovima na međužupanijskoj i na državnoj razini. | članovi stručnog vijeća  voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 40 |
| Voditelji stručnog vijeća: Davor Kosec, Mihaela Novosel i Irena Sovar.  Članovi: Razrednici OŠ Ludbreg | **Ukupno sati**  **tijekom školske godine**  **2023./2024.** | | | **110** |

**7.1.13. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA GLAZBENOG ODJELA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne  skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| **Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg**  - izrada godišnjeg plana i programa (GIK)  - dogovor i suradnja o upotrebi udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala  - dogovor o školskom kurikulumu  - usuglašavanje elemenata ocjenjivanja i kriterija vrednovanja  - poslovi vezani za organizaciju i provedbu ispitnih rokova | - učitelji glazbenog odjela | članovi stručnog vijeća | kolovoz i rujan  travanj - srpanj | 10  20 |
| **Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg**  - prema planu rada stručnih suradnika  - prema planu rada ravnateljice | stručni suradnici  ravnatelj | učiteljsko vijeće | mjesečno | 10 |
| **Individualno stručno usavršavanje**  - iščitavanje stručne literature  - prisustvovanje stručnim skupovima | članovi stručnog vijeća  savjetnici, članovi HDGPP-a | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 30 |
| Voditelj stručnog vijeća: Josipa Hajdarović  Članovi: svi ostali učitelji glazbenog odjela | **Ukupno sati**  **tijekom školske godine**  **2023./2024.** | | | 70 |

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vrste**  **aktivnosti** | **S a d r ž a j i** | **Mjesec** | **Nositelji**  **aktivnosti** |
| Smotre,  natjecanja | Sudjelovanje učenika na Danima kajkavske riječi u Zlataru | IX. | voditeljica dramske skupine Ljudmila Kladić, učenici |
| Sudjelovanje učenika na Smotri dječjeg kajkavskog pjesništva – Sveti Ivan Zelina | X. | voditeljica dramske skupine Ljudmila Kladić, učenici |
| Sudjelovanje učenika na natjecanjima iz matematike, fizike, kemije, biologije, geografije, informatike, engleskog, njemačkog i hrvatskog jezika, povijesti, prve pomoći, tehničke kulture, likovne kulture, vjeronauka, Sigurno u prometu, Lidrano | I - IV. | učitelji, učenici |
| Sportska natjecanja: nogomet, košarka, rukomet, atletika, odbojka | tijekom godine | Zenil Vugrinec, Andrija Ivančić, učenici |
| GLAZBENI ODJEL:  -Međuškolsko natjecanje u Novom Marofu  -Međudržavno natjecanje klavirista u Sloveniji  -Međunarodno natjecanje u Beogradu  -Regionalna i državna natjecanja koja organizira HDGPP | tijekom godine | učitelji, učenici |
| Uređenje i održavanje okoliša, zelenila, eksterijera, interijera | tijekom godine | Antonio Horvatić,  učitelji, pomoćno osoblje, učenici |
| Ostali susreti, natjecanja, natječaji učenika | tijekom godine | učitelji, učenici |
| Priredbe, školske svečanosti | Obilježavanje važnih datuma  „Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje“  Priredba povodom Božića, Uskrsa, Dana škole, Valentinova, Svetog Nikole, dočeka učenika 1. razreda  GLAZBENI ODJEL – koncerti povodom Božića, Fašnjaka, Uskrsa, kraja nastavne godine; interne produkcije | tijekom godine | dramske i likovne skupine,  voditelji skupina, učitelji, učenici |
| Izložbe  učeničkih  radova | Uz Božić i Novu godinu, Dan škole i sve ostale značajne datume i obilježavanja | tijekom godine | voditelji izvannastavnih aktivnosti, učenici |
| Stalno izlaganje učeničkih radova na razrednim panoima, na hodnicima i vitrinama | tijekom godine | učitelji hrvatskog jezika, likovne  kulture i razredne  nastave |
| Rad i suradnja s roditeljima | Individualni kontakti | tijekom godine | razrednici, učitelji, ravnatelj, stručni suradnici |
| Roditeljski sastanci | tijekom godine | razrednici, stručni suradnici, ravnatelj |
| Predavanja za roditelje | tijekom godine | razrednici, stručni suradnici |
| Vijeće roditelja | tijekom godine | ravnatelj |
| Suradnja s drugim činiteljima društvene sredine | Grad Ludbreg, Centar za socijalnu skrb, Crveni križ Ludbreg, KUD „Anka Ošpuh“, Autoklub, PP Ludbreg i PU Varaždin, Gradska knjižnica, Radio Ludbreg, Ludbreški list, Dječji vrtići „Radost“, „Iskrica“ i „Smjehuljica“, Udruga „Sunce“, OŠ Martijanec ,OŠ Sveti Đurđ, OŠ Veliki Bukovec, sportske organizacije, osnovne i srednje škole Varaždinske županije, ostale pedagoške i državne institucije | tijekom  godine | ravnatelj,  psiholog, pedagog, defektolog, knjižničar, tajnik,  Školski odbor,  ostali zaposlenici Škole |

**8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA | | | |
| Vrijeme | Sadržaji | | Nositelji |
| polugodište | * Cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MO-PA-RU) * Početkom rujna ANA-DI-TE pro adults + POLIO * Cijepljenje protiv HEPATITISA B – dvije doze | | Zavod za javno zdravstvo |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| II.  polugodište | * Cijepljenje protiv HEPATITISA B – treća doza * TBC proba i cijepljenje učenika koji nisu reagirali BCG cjepivom * ANA-DI –TE pro adults + POLIO | | Zavod za javno zdravstvo |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| TIJEKOM GODINE | | | |
|  | | Sistematski pregledi  Pregledi vida  Pregledi kralješnice | Zavod za javno zdravstvo |
|  | | Cijepljenje protiv HPV-a za učenike osmih razreda ( nije obavezno) |  |

- Provodit će se stalna dezinfekcija posuđa i kuhinjskog trakta, sanitarnih prostorija i svih drugih

ploha koje se čiste vodom.

- Učenici su obvezni svakodnevno nositi u školu papuče.

- Sistematski pregledi učenika i cijepljenja učenika provodit će se prema planu rada Zavoda za

javno zdravstvo Varaždinske županije.

- Socijalna zaštita učenika provodit će se i brigom nadležne socijalne službe i Škole, te gradskog

socijalnog vijeća.

U Školi se za učenike priprema 1 obrok (poslije drugog ili poslije trećeg sata) raznolike i zdrave kuhane hrane Također se priprema i ručak za učenike polaznike programa produženog boravka.

Učenici slabog imovinskog stanja primaju besplatni obrok jer su uključeni u socijalni program Grada, a u tijeku je i prijava u projekt besplatne prehrane kroz projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“. Obitelji s više učenika imaju popust u plaćanju naknade za kuhinju.

Za učenike s poteškoćama u razvoju plaća Ministarstvo.

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

Realizirati sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

* Obaviti zdravstvene preglede svih odgojno-obrazovnih radnika
* Obaviti sistematske preglede 1/3 radnika Škole
* Svakih 6 mjeseci zdravstveni pregledi osoblja koje radi u školskoj kuhinji
* Svaku drugu godinu sistematski pregledi za osobe koje rade na posebnim poslovima
* Uputiti osoblje koje radi u kuhinji na edukaciju o zdravstvenoj ispravnosti namirnica
* Uputiti osoblje koje radi u kuhinji na edukaciju o implementaciji HACCAP sustava

**8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI**

Preventivni programi predstavljaju ciljana djelovanja kojima se nastoje ukloniti negativni utjecaji iz okoline i osiguravati pozitivnu klimu za razvoj ličnosti što doprinosi smanjivanju rizičnih i povećanju zaštitnih čimbenika značajnih za prevenciju poremećaja u ponašanju djece i mladih, smanjivanju konzumiranja sredstava ovisnosti te značajnijoj aktivaciji mladih oko njih samih. Školski preventivni program izrađen je u skladu s potrebama škole te temeljem procjene stanja u školi. Utvrđeno je da je u školi potrebno djelovati na razini univerzalne prevencije u cilju sprječavanja nepoželjnih oblika ponašanja učenika te, prema potrebi, na razini selektivne i indicirane prevencije.

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 i područje rada s roditeljima.

**Ciljevi preventivnog programa s učenicima:**

1.Prevencija društveno neprihvatljivog ponašanje djece, prevencija nasilja, rizičnog ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih

2. Razvoj suradničkih odnosa te životnih, socijalnih i emocionalnih vještina, tolerancije, uvažavanja različitosti te razvoj odgovornost i spremnost na pomaganje

3.Odgovorno ponašanje i prevencija nasilja nad djecom na internetu

4. Unapređivanje aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja

5. Učenje načinima rješavanja problema i konfliktnih situacija

6. Razvijanje svijesti o društvenim normama ponašanja

7. Rad na odgovornom i zrelom ponašanju

8. Promicanje zdravog života i pozitivne slike o sebi, osjećaja pripadnosti i vlastite vrijednosti, poticanje na ostvarenje vlastitih mogućnosti i samoaktualizacije

**Ciljevi rada s roditeljima:**

1. unaprijediti saznanja roditelja o razvojnim razdobljima djece, razviti vještine djelotvorne komunikacije s djecom;

2. senzibiliziranje roditelja za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja;

3. pružiti podršku roditeljima u rješavanju problema

**Temeljna načela:**

1. Pozitivno, otvoreno, samosvjesno i zdravo ponašanje učenika

2. Poremećaji u ponašanju i rizično ponašanje djece upozoravaju nas da dijete treba pomoć i dodatnu podršku u razvoju

3**.** Aktivna suradnja roditelja, škole i okoline kroz primjerene oblike rada

4.Uključenost i aktivnost svih pripadnika školske zajednice u pružanju potpore djeci i mladima

**Očekivanja:**

1. Razvoj učenika u skladu s njihovim mogućnostima i sposobnostima
2. Uzajamno poštivanje i kulturni razvoj učenika
3. Nenasilje, tolerancija i međusobno razumijevanje učenika
4. Prevencija ovisnosti i rizičnog ponašanja djece i mladih

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAD S UČENICIMA – UNIVERZALNA PREVENCIJA** | | | |
| **AKTIVNOSTI** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **VODITELJI I SURADNICI** |
| 1. **Upoznajmo sebe i druge**  * pedagoške radionice za učenike 1. razreda osnovne škole koje obuhvaćaju teme: predstavljanje i upoznavanje, grupna pravila, sličnosti i razlike | 1.  PRO | 80 | Stručna služba  Razrednici |
| 1. **Sukob i suradnja**  * pedagoške radionice za učenike 2. razreda osnovne škole koje obuhvaćaju teme: spor ili nesporazum, natjecanje i suradnja, konfliktne situacije | 2.  PRO | 68 | Stručna služba  Razrednici |
| 1. **Nenasilna komunikacija**  * pedagoške radionice za učenike 3. razreda koje obuhvaćaju teme: pozitivna komunikacija, osjećaji i potrebe | 3.  PRO | 87 | Stručna služba  Razrednici |
| 1. **Stereotipi i predrasude**  * pedagoške radionice za učenike 4. razreda osnovne škole koje obuhvaćaju teme: stereotipi i predrasude | 4.  PRO | 81 | Stručna služba  Razrednici |
| 1. **Tko sam ja, tko si ti?**  * pedagoške radionice za učenike 5. razreda koje obuhvaćaju teme: identitet, stereotipi i predrasude | 5.  PRO | 103 | Stručna služba  Razrednici |
| 1. **Ja u sukobu**  * pedagoške radionice za učenike 6. razreda koje obuhvaćaju teme: sukob, rješavanje sukoba | 6.  PRO | 84 | Stručna služba  Razrednici |
| 1. **Nenasilno djelovanje**  * pedagoške radionice za učenike 7. razreda koje obuhvaćaju teme: osjećaji i potrebe, nenasilno djelovanje | 7.  PRO | 99 | Stručna služba  Razrednici |
| 1. **Ovisnosti**  * pedagoške radionice za učenike 8. razreda koje obuhvaćaju teme: rizična ponašanja, odgovorno ponašanje i pritisak vršnjaka | 8.  PRO | 103 | Stručna služba  Razrednici |
| 1. **Sprječavanje vršnjačkog nasilja**   - kazališna predstava | 7. i 8. | 202 | Razrednici u suradnji s MUP-om |
| 1. **Živjeti zdravo** | 1.-8.  PRO | 730 | Razrednici |
| 1. **Sociometrijski postupak** | 1.-8. | 730 | Stručna služba |
| 1. **Vježba evakuacije** | 1.-8. | 730 | Djelatnici škole u suradnji s vatrogascima, civilne zaštite, MUP-a i crvenog križa |
| **RAD S UČENICIMA - SELEKTIVNA PREVENCIJA** | | | |
| 1. **Rad s učenicima u malim grupama**   -provodi se s učenici koji iskazuju neprihvatljive oblike ponašanja ili im je potrebna dodatna pomoć i podrška u odgojnom-obrazovnom procesu | 1.-8.  po ukazanoj potrebi |  | Stručna služba |
| **2. Individualni rad s učenicima**  -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. | 1.-8. | oko 35 | Stručna služba  Razrednici |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAD S RODITELJIMA** | | | |
| **Aktivnosti** | **Razred** | **Broj roditelja** | **Voditelji i suradnici** |
| 1. Suradnja obitelji i škole  * predavanje za roditelje učenika 1. i 2. razreda osnovne škole na temu suradnja obitelji i škole | 1  2 | 140 | Stručna služba  Razrednici |
| 1. Utjecaj roditelja i obiteljskog okruženja na školska postignuća učenika | 3 | 75 | Stručna služba  Razrednici |
| 1. Cyberbullying  * predavanje za roditelje učenika 4. razreda osnovne škole na temu nasilja na internetu | 4 | 75 | Vanjska suradnica (MUP)  Stručna služba  Razrednici |
| 1. Savjetodavni/individualni rad s roditeljima | 1.-8. | 50 | Stručna služba  Razrednici |
| 1. Izvještavanje roditelja o provedbi programa prevencije | 1. – 8. | 40 | Vijeće roditelja, ravnatelj |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DJELATNICI ŠKOLE** | | |
| Aktivnosti | Broj djelatnika | Vanjski suradnici |
| kontinuirano stručno usavršavanje djelatnika | 100 | Agencija za odgoj i obrazovanje  Stručni aktivi  Stručni skupovi |
| kontinuirana suradnja učitelja, ravnatelja i stručne službe međusobno i s vanjskim dionicima | 100 | MUP, Zavod za javno zdravstvo, Zavod za socijalnu skrb, Gradsko društvo Crvenog križa i liječnica školske medicine |
| Predavanja i radionice na temu prepoznavanja i sprječavanja nasilja | 100 | Siniša Buđenovac, soc. pedagog  -suradnja s CK |
| Stručno usavršavanje odgojno – obrazovnih radnika škole temama vezanih uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika | 100 | Zavod za socijalnu skrb, stručni suradnici |
| Edukacija pružanja prve pomoći | 100 | Dom zdravlja, Zavod za hitnu medicinu |
| Edukacija radnika protupožarnom zaštitom | 40 | Poslovni subjekti ovlašteni za edukaciju gašenja i sprečavanja požara. |

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

**SUZBIJANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI**

1. Sukladno utvrđenim nastavnim planovima i programima ugraditi i dosljedno provoditi odgojne ciljeve u svakom nastavnom predmetu.

* NOSITELJI: učitelji razredne i predmetne nastave
* VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

1. Satovi razrednih odjela u sklopu nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja (moduli Prevencija ovisnosti i Živjeti zdravo):

* kroz satove razrednih odjela održati radionice iz nastavnog plana zdravstvenog odgoja ili osmisliti nove na temu: razmišljanje o sebi, stvaranje pozitivnih moralnih stavova i vrijednosti u odnosu s okolinom, odnosi u obitelji, sadržaji slobodnog vremena
* NOSITELJI: razrednici, ravnatelj, stručna služba, liječnik školske medicine
* VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

1. Prirodna grupa nastavnih predmeta:

* U sklopu nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja održavati predavanja i pedagoške radionice o očuvanju zdravlja, zdravim stilovima života, ekologiji, spolnosti, prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti
* NOSITELJI: učitelji prirode, biologije, kemije
* VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

1. Provedbom nastavnog predmeta tjelesne i zdravstvene kulture razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života, prilagođenih individualnim potrebama učenika.

* NOSITELJI: učitelji tjelesne i zdravstvene kulture
* VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

1. Kroz nastavne predmete s područja tehničke kulture i znanosti popularizirati informatičku povezanost, razvoj stvaralaštva među djecom i mladeži s ciljem razvoja kreativnosti grupe kao i svakog pojedinca.

* NOSITELJ: učitelj tehničke kulture i informatike
* VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

1. Unutar škole organizirati susrete sa poznatim vrhunskim sportašima koji bi svojim osobnim pristupom i primjerom ukazali na pozitivna iskustva koja donosi bavljenje sportom (Olimpijski dan, Dan sporta, Projektni dan škole).

* NOSITELJI: ravnatelj, učitelji TZK, stručni suradnici
* VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

1. Opremanje školske knjižnice stručnom literaturom i školskom lektirom

* NOSITELJI: ravnatelj, knjižničar
* VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

1. Razvijati uzajamnu suradnju s liječnicima školske medicine, Udrugom za zaštitu i prevenciju duševnog zdravlja i suzbijanja bolesti ovisnosti naše županije i drugim stručnjacima kako bi se što ranije provela stručna dijagnostika i odgovarajuće liječenje.

* NOSITELJI: razrednici, stručni suradnici, liječnici školske medicine, zaposlenici u Centrima za socijalni rad i drugi vanjski stručnjaci
* VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

1. Roditelje učenika uključiti u provedbu zajedničkog preventivnog programa zlouporabe sredstava ovisnosti.

* NOSITELJI: stručni suradnici, razrednici
* VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

**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, poticati samostalnost i neovisnost; unaprijediti samopoštovanje, međusobno poštovanje djece, samopouzdanje, te razviti pozitivnu sliku o sebi; unaprijediti samodisciplinu i samokontrolu ponašanja

**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
* senzibilizacija nastavnika za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika

**Zadaće programa**

* sprečavanje razvoja neprihvatljivih oblika ponašanja ranim otkrivanjem i uključivanjem u stručni tretman
* razvijanje životnih i socijalnih vještina učenika
* poticanje učenika na usvajanje konstruktivnih načina ponašanja i reagiranja na uznemirujuće i stresne situacije

**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.)

***NOSITELJI AKTIVNOSTI:*** razrednici, predmetni učitelji i učitelji razredne nastave, školski pedagog, psiholog te liječnik školske medicine

***VRIJEME REALIZACIJE:*** tijekom školske godine

***Rad s učenicima na satovima razrednika***

* 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. izrada razrednih panoa s prigodnim temama

***NOSITELJI AKTIVNOSTI:*** razrednici, učenici, školski pedagog, psiholog, 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, psiholog

***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, logoped, 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
* 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, psiholog, 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, stručnog vijeća razrednik 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

***NOSITELJI AKTIVNOSTI:*** učitelj, ravnatelj, školski pedagog, psiholog, voditelji stručnih aktiva, liječnik školske medicine, vanjski suradnici profesionalci s područja obuhvaćenih edukacijom

***VRIJEME REALIZACIJE:*** tijekom školske godine

**Suradnja s drugim stručnim ustanovama i organizacijama**

U provođenju programa na razini osnovne škole Ludbreg težnja je održavati partnerstvo i suradnju između škole i Centra za socijalnu skrb Ludbreg (međusobna razmjena informacija i poduzetih mjera o rizičnim obiteljima i učenicima), Policijskom postajom Ludbreg (predavanja njihovih djelatnika, dogovarati ophodnje policije), Zavodom za javno zdravstvo, Gradskim društvima Crvenog križa i liječnicom školske medicine.

**8.5. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE**

**TIM ZA KVALITETU**

1. Tihomir Horvat, ravnatelj

2. Nataša Sedlar, učiteljica hrvatskog jezika

3. Andreja Majhen, učiteljica razredne nastave

4. Sonja Šijak, učiteljica razredne nastave

5. Dragica Miklošić, učiteljica razredne nastave

6. Ljudmila Kladić, učiteljica hrvatskog jezika

7. Ksenija Mihin, učiteljica razredne nastave

8. Sanela Lesjak, učiteljica matematike

9. Mihaela Novosel, pedagoginja

10. Sanja Belić Pavčec, učiteljica edukator rehabilitator

Tim za kvalitetu sustavno i kontinuirano prati, analizira i procjenjuje uspješnost rada u školi.

Ciljevi:

- unapređivanje kvalitete rada škole i realizacija Školskog razvojnog plana

- oslobađanje inicijativnosti, kreativnosti, inovativnosti i entuzijazma kod nastavnika i učenika

- prezentacija rezultata svim relevantnim faktorima u školi i izvan škole te onima koji su zainteresirani za razvoj i koji na bilo koji način mogu pomoći.

**VIZIJA NAŠE ŠKOLE**

U odgojno-obrazovnom procesu nastojimo promijeniti smjer rada od tradicionalnog prenošenja znanja i spoznaja prema razvoju specifičnih znanja, vještina i kompetencija kod učenika koje će im jednog dana omogućiti život i rad u suvremenom društvu koje podrazumijeva cjeloživotno učenje.

Vizija Škole je da u njoj odgojimo i obrazujemo ljude koji će:

Naučiti kako učiti.

Postati samostalni, odgovorni, puni samopouzdanja i kreativni.

Imati razvijenu socijalnu i emocionalnu inteligenciju.

Imati razvijenu socijalnu i građansku kompetenciju.

Znati komunicirati na standardnom jeziku.

Znati komunicirati na stranom jeziku.

Znati kritički razmišljati.

Imati razvijenu kulturnu svijest i izražavanje.

Biti spremni za rad u timu.

Posjedovati razvijenu samoinicijativnost i poduzetnost.

NITKO NA SVIJETU NIJE JAČI OD ČOVJEKA KOJI ZNA!

**8.6. ŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAM**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **PODRUČJE** | **CILJEVI** | **METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA** | **NUŽNI RESURSI**  **(financijski, organizacijski, ljudski)** | **DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARITI** | **NADLEŽNE OSOBE** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA** |
| **RADNO OZRAČJE** | Povećati kvalitetu radnog ozračja i kvalitetu međusobne suradnje.  Osvijestiti utjecaj radnog ozračja i suradnje na rad učitelja. Osvijestiti i podići razinu profesionalne etike učitelja.  Unaprijediti  školsko okruženje  za učenike i  učitelje | Predavanja i radionice  -upoznavanje učitelja s točkama Etičkog kodeksa škole, profesionalnom odgovornošću prema radu. | **-**vrijeme  - prostor  - stručni suradnici  - Vanjski predavači | Tijekom školske godine, kontinuirano. | Ravnatelj i članovi Tima za kvalitetu – provedba  Pedagoginja i psiholog, vanjski suradnici | Evidencija realizacije edukacije.  Evidencija zabilježenih situacija neprimjerenih postupanja. |
| **AFIRMACIJA**  **POZITIVNIH**  **ŽIVOTNIH**  **VRIJEDNOSTI** | - mirno rješavanje  sukoba  - spremnost za  odgovorno  donošenje  odluka  - stvaranje  pozitivne slike  o sebi kod učenika | - tematske  radionice po  razrednim  odjelima | razrednici, učitelji,  učenici | tijekom školske godine | razrednici, učitelji,  stručni suradnici | -ispitivanje o provođenju slobodnog vremena korištenjem mobitela i računala  - akcijsko istraživanje o nasilju među  učenicima  - znakovi depresije  kod učenika  - realizacija  projektnog dana |
| **MEĐULJUDSKI ODNOSI U ŠKOLI -ŠKOLSKI ETOS** | -suradnja među svim djelatnicima škole  - partnerstvo s roditeljima i ostalim čimbenicima  - partnerstvo s učenicima | - stručna vijeća, radionice za kvalitetnu suradnju i komunikaciju  - predavanja za roditelje  -predavanja i radionice za učitelje i učenike | -vanjski predavači  roditelji, učitelji  - učenici, učitelji, stručni suradnici | Do kraja školske godine. | - ravnatelj  -stručna služba  -učitelji | - zapisnici sa roditeljskih sastanaka, zapisnici sa sastanaka vijeća,  - radionice  Broj prijavljenih neprimjerenih situacija među učiteljima. |
| **PODRŠKA UČENICIMA**  **„Škola za život“** | - kreiranje drugačijeg, afirmativnog ozračja u nastavnom procesu.  - napredak nastavnih procesa i visoka razina motivacije učenika za učenje | - vrednovanje postignuća škole  - nastava usmjerena učeniku  -autonomija učitelja u procesu, | - učitelji, stručni suradnici,  učenici, roditelji | tijekom školske godine | ravnatelj, tim za kvalitetu, stručni suradnici, učitelji | Izvješća o radu, zapisnici, analize,  uvidi u nastavu, praćenje |
| **POSTIGNUĆA** | razvoj nastavnih procesa  -motivacija učitelja u procesu napredovanja u struci | vrednovanje kvalitete ostvarenja, opažanje nastave | ravnatelj, tim za kvalitetu, stručni suradnici, kolege učitelji | naročito u drugom dijelu šk. godine | ravnatelj | -sudjelovanje u stručnim usavršavanjima  zapisnici, analize,  uvidi u nastavu, praćenje |

**8.7. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

**1. Upravljanje školom**

**A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka**:

*a) u sferi materijalnog poslovanja škole:*

* + pri raspolaganju sredstvima škole
  + sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
  + otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
  + odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole

- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl. )

*b) u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema

važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i

moralnih načela

**B) U radu i poslovanju:**

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

* + pridržavanje propisanih postupaka
  + postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
  + raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

**C) Odgovornost u trošenju sredstava**:

-racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole

- postupanje prema važećim propisima

- provedba zakonom propisanih postupaka

**2. Obavljanje računovodstvenih poslova**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi

- pridržavanje zakonom propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**3. Obavljanje tajničkih poslova**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa

- pridržavanje propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**4. Odgojno obrazovni poslovi**

* + razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
  + ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
  + razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
  + edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

**5. Nadzor**

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu

ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih

problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

a) Inspekcijski nadzor

b) Revizija materijalnog poslovanja

**6. Ciljevi**

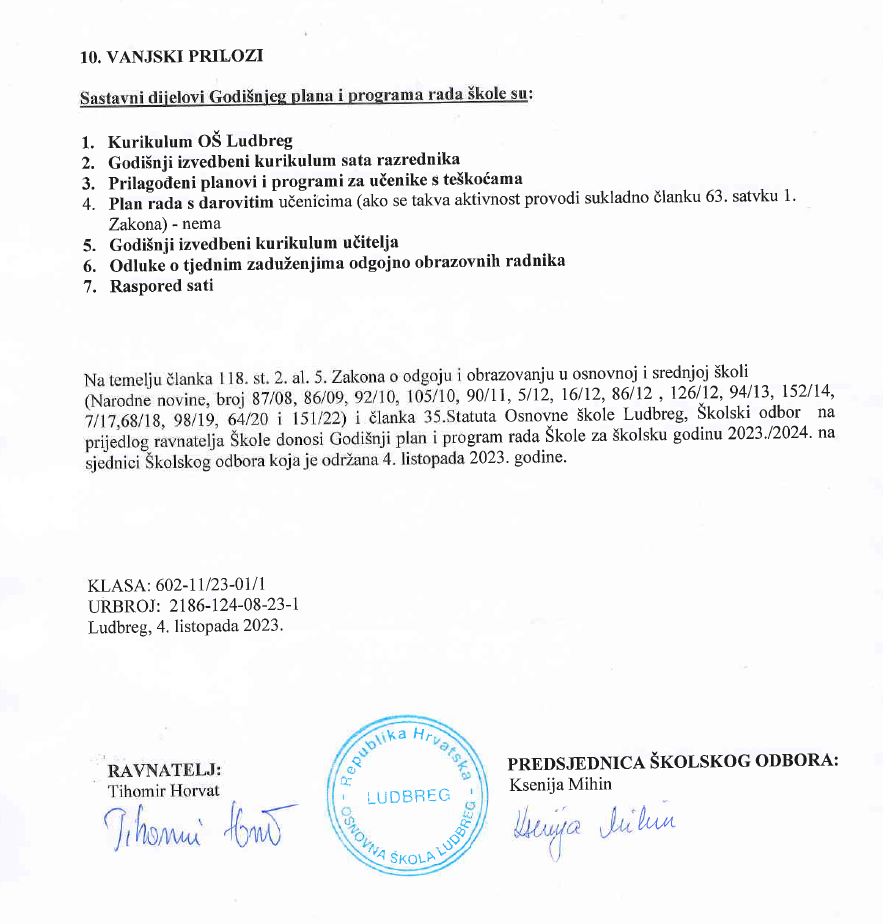
Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

* + odbijanje sudjelovanja u korupciji
  + suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
  + antikoruptivni rad i poslovanje škole

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Osnovna sredstva** | **Komada** | **Namjena** |
| Pametne ploče | 5 | Učionice razredne i predmetne nastave |
| Posuđe | po potrebi | Školska kuhinja |
| Kosilica | 1 | Uređivanje okoliša |
| Namještaj (ormari) | 10 | Učionice razredne i predmetne nastave |
| Garderoba | 10 | Hodnik škole |
| Pano | 5 | Učionice |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nastavna sredstva i pomagala** | **Komada** | **Namjena** |
| Projektori | 5 | Razredna i predmetna nastava |
| Mikrofoni | 5 | Dramska skupina |
| Zvučnici | 10 | Razredna i predmetna nastava |
| Računala | 5 | Uredi, radijska i medijska skupina, učionice |
| Flauta | 1 | Glazbeni odjel |
| Tambura | 2 | Glazbeni odjel |
| Dron | 2 | Predmetna nastava |
|  |  |  |

****