



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA LUDINA
VELIKA LUDINA

KLASA: 602-19/22-19/01
URBROJ: 2176-34-01-22-2

Velika Ludina, 7. listopada 2022.



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE
LUDINA ZA ŠK. GODINU 2022./2023.**

Naziv škole:	Osnovna škola Ludina
Adresa škole:	Obrtnička 12, 44316 Velika Ludina
Županija:	Sisačko-moslavačka županija
Telefonski broj:	044/ 669-100, 658-913
Broj telefaksa:	044/669-106
Internetska pošta:	ured@os-ludina.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-ludina.skole.hr
Šifra škole:	03-196-001
Matični broj škole:	3319032
OIB:	78612564110
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-15/14931-2, 27.5.2015.
Ravnatelj škole:	Tomislav Pavlović, dipl.uč. savjetnik
Broj učenika:	191
Broj učenika u razrednoj nastavi:	85
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	106
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika u produženom boravku:	17
Broj učenika putnika:	66
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u MŠ	11
Broj razrednih odjela u PO	6
Broj razrednih odjela RN:	10
Broj razrednih odjela PN:	7
Broj smjena:	2
Organizacija smjena i turnusa:	A – turnus: I. smjena: 7:45 – 13:45 II. smjena: 14:00 – 18:45 B – turnus: I. smjena: 7:45 – 12:15 II. smjena: 13:30 – 19:35
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	10

Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	8
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	161
Tablet Samsung za učenike i učitelje RN	204
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica Matična i PO:	8
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja: (matična i područne)	5

SADRŽAJ

1.	PODATCI O UVJETIMA RADA	1
1.1	Podatci o upisnome području	1
1.2	Unutrašnji školski prostori	2
1.2.1.	Podatci za matičnu školu	3
1.2.2.	Stanje školske zgrade	3
1.2.3.	PO Okoli	5
1.2.4.	PO G. Vlahinička	5
1.2.5.	PO Kat. Selište	5
1.2.6.	PO Grabričina	6
1.3.	Nastavna sredstva i pomagala	6
1.4.	Knjižni fond škole	8
1.5.	Plan obnove i adaptacije	8
2.	PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI	9
2.1.	Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1.	Podatci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2.	Podatci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3.	Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.1.4.	Podatci o pripravnicima	12
2.1.5.	Podatci o ostalim radnicima škole	13
2.2.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno - obrazovnih djelatnika škole	14
2.2.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave	14
2.2.2.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	15
2.2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	16
3.	PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	17
3.1.	Dnevna organizacija rada	17
3.2.	Prijevoz učenika	18

3.2.1.	Organizacija prijevoza	18
3.3.	Dežurstva učitelja	25
3.4.	Rad školske kuhinje	26
3.5.	Kalendar rada	27
3.6.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	29
3.7.	Primjereni oblici školovanja po razredima	31
4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZVOG RADA	32
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za nastavne predmete po razredima	32
4.1.1.	Područni odjeli	32
4.1.2.	Ukupni tjedni i godišnji broj sati obveznih predmeta u Matičnoj školi i PO	33
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada	34
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	36
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	37
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika	37
5.	PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	38
5.1.	Godišnji plan rada ravnatelja	38
5.2.	Izvedbeni plan i program rada ravnatelja	38
5.3.	Godišnji plan rada pedagoga	43
5.4.	Izvedbeni plan i program rada pedagoga	44
5.5.	Godišnji plan rada knjižničara	50
5.6.	Izvedbeni plan i program rada knjižničara	50
5.7.	Godišnji plan rada tajništva	54
5.8.	Izvedbeni plan i program rada tajništva	54
5.9.	Godišnji plan rada računovodstva	57
5.10.	Izvedbeni plan i program rada računovodstva	57
5.11.	Godišnji plan rada kuharice	60

5.12.	Izvedbeni plan i program rada kuharice	60
5.13.	Godišnji plan rada domara-ložača	62
5.14.	Izvedbeni plan i program rada domara – ložača	62
5.15.	Plan i program rada spremačica i spremačica – kuharica u Područnim odjelima	64
5.16.	Plan i program rada školske medicine	67
6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	68
6.1.	Plan i program rada Školskog odbora	68
6.2.	Plan i program rada Učiteljskog vijeća	69
6.3.	Plan rada razrednog vijeća I. – IV. razreda	71
6.4.	Plan rada razrednog vijeća V. – VIII. razreda	71
6.5.	Plan i program rada Vijeća roditelja	72
6.6.	Plan i program rada Vijeća učenika	73
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	74
7.1.	Plan i program rada stručnog aktiva razredne nastave	74
7.2.	Plan i program aktiva predmetne nastave	75
7.3.	Stručno usavršavanje u ustanovi	76
7.4.	Stručno usavršavanje: županijska razina	77
7.5.	Stručna usavršavanja: državna razina	78
7.6.	Stručna usavršavanja: međunarodna razina	81
8.	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	84
8.1.	Školski preventivni program	84
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika	92
8.3.	Plan sadržaja i aktivnosti profesionalnog usmjeravanja	93
8.4.	Sistematski pregledi radnika	94
9.	PLAN NABAVE:	94
10.	PRILOZI:	94

1. Podatci o uvjetima rada

1.1. Podatci o upisnome području

Temeljem odluke nadležnoga Ureda ove školske godine Škola svoju djelatnost obavlja u 17 razrednih odjela:

- četiri RO razredne nastave u Matičnoj školi
- sedam RO predmetne nastave
- četiri kombinirana razredna odjela u PO Okoli, Grabričina, K.Selište i G. Vlahinička
- dva RO u PO G.Vlahinička i PO Okoli

Učenici dolaze iz 12 naselja koja čine upisno područje Škole: Velika Ludina, Mala Ludina, Grabrov Potok, Vidrenjak, Okoli, Gornja Vlahinička, Ludinica, Katoličko Selište, Kompator, Grabričina, Ruškovića i Mustafina Klada. Sve je izraženiji deficit učenika te je, usporedivši s prijeratnim razdobljem, u školi sada manje 250 učenika. Tomu doprinosi prostorna raspršenost i prometna nepovezanost naselja upisnoga područja, a što predstavlja sve veći problem u organizaciji rada, no još je izraženije u održavanju kvalitete rada i zadržavanju kadrova. Problem nedostatka učioničkog, ali i ostalih prostora u školi, nameće se kao prioritarno područje od zajedničkog interesa i nastupa škole, lokalne zajednice i Osnivača.

Ove šk. god. nastavlja se rad u produženom boravku (18 učenika od 1.-4. razreda sufinancirano kroz uplate roditelja). Nastavljaju se nastojanja da što skorijeg uvođenja jednosmjenskog rada u ovu školsku godinu ulazi se s novom školskom kuhinjom, a očekujemo I dovršetak dogradnje dodatne učionice (prenamjena dijela hola) za učenike kojom bi se pridonijelo ostvarenju tog cilja.

Uspješnim završetkom projekta EU gdje smo partneri s Visokim učilištem Algebra omogućit ćemo dodatno opremanje i korištenje naprednih aplikacija za hibridno učenje. Isto tako učenicima će biti omogućena komunikacija i suradnja s vršnjacima iz mnogih europskih zemalja, a učiteljima će to biti prilika za stručno usavršavanje. Dobivanjem Akreditacije za osnovne škole na sedmogodišnje razdoblje - sudjelovanje u europskim projektima bit će još pristupačnije. Škola je dobila redovito financiranje projektnih aktivnosti u sljedećim godinama (u drugoj godini iznos od 480.000 kuna) i uključivanje većeg broja učenika i učitelja. Sredstva će se koristiti za usavršavanje učitelja na europskoj razini, kao i sudjelovanje učenika u europskim projektima.

1.2. Unutrašnji školski prostori

MATIČNA ŠKOLA

Prostor-namjena	Ukupno	m2	Opća oprem.	Didak. op.
Učionice za razrednu-predmetnu nastavu	4	207,70	3	2-3
Spec. Učionice za nast. LK i GK	1	72,90	3	3
Kabinet (matematika/fizika/tehnički)	1	72,90	3	2-3
Kabinet (priroda-biologija-kemija)	1	72,95	3	2
Informatička učionica	1	68,70	3	3
Dvorana za TZK	1	547,00	3	3
Predprostor ŠŠD-a	1	148,00	3	NP
Knjižnica s čitaonicom	1	71,70	3	2
Hol-blagovaona	1	183,00	3	/
Upravni dio	4	56,80	3	/
Zbornica	1	40,20	3	/
Mala zbornica	1	11,80	3	/
Ostave, radionice i spremišta	2	36,20	2	/
Školski radio	1	3,80	2	3
Prostor za razg. S roditeljima, mirna soba	1	11,00	1	1
UČIONICA UKUPNO	8	462,00	/	/
UNUTARNJI PROSTOR UKUPNO	/	835,50	3	2-3
POVRŠINA VANJSKIH DIJELOVA ŠKOLE	/	12.381,20	/	/

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

1.2.1. Podatci za matičnu školu

Zgrada matične škole sastoji se od 2 etaže:

1. Prizemlja s četiri opće učionice RN-PN, sanitarnim čvorom za učenike, kuhinje s ostavom, holom-blagovaonicom, spojnim hodnikom, školskim radiom, 2 specijalizirane učionicama-kabinetima (teh. Kultura-fizika-matematika i od ove godine, učionicom s kabinom za prirodu-biologiju-kemiju), suvremenom informatičkom učionicom, zbornicom i prostorom mirne sobe koja je u ovom razdoblju prenamijenjena u prostoriju za samoizolaciju.
2. *1. kata*: 1 specijalizirane učionice LK-GK s kabinom, uredom ravnatelja, tajništva, pedagoga, računovodstva s arhivom, knjižnicom-čitaonicom, 1 sanitarnim čvorom za učenike, 1 sanitarnom čvorom za djelatnike.

Prostor sportske dvorane sastoji se od:

3. sportske dvorane s 1 kabinom za učitelja, 1 ostave za rekvizite, dvije svlačionice sa sanitarnim čvorom i tuševima, 1 sanitarnim čvorom i tušem za učitelja, spojnog hodnika i kotlovnice koja je u cijelosti sanirana 2012., a čije se ulaganje opravdalo već kroz proteklu sezonu grijanja.
4. predprostora Dvorane koji je *uređen i opremljen novom keramikom i sanitarijama (pet umivaonika, bojler, dvije fontane za pijenje vode) za pranje ruku toplom vodom.*

1.2.2. Stanje školske zgrade

5. FASADA: na tzv. Starom dijelu objekta fasada je sanirana 2008., a na tzv. Novom dijelu zgrade izvedena je toplinska fasada u proljeće 2014., budući je ista bila oronula i energetski neučinkovita,
6. VANJSKA i UNUTARNJA STOLARIJA je u cijelosti zamijenjena plastičnom,
7. KROVIŠTE na starom dijelu škole sanirano je u cijelosti (izmjena pokrova kosog krova), dok je na novom dijelu zgrade i na sportskoj dvorani izvršena sanacija ravnog krovišta,
8. na ravnom krovu matične škole izvršena je sanacija
9. LIMARIJA je kompletno sanirana,
10. SANITARIJE u prizemlju su sanirane na početku prošle nastavne godine, a u preostale sanitarne čvorove potrebno je ugraditi štedne kotliće,

11. sve učeničke WC kabine matične škole i područnih odjela opremljene su za pranje ruku toplom vodom.
12. PARKETNI PODOVI su sanirani u svim učionicama. U holu škole parketni pod zamijenjen je keramičkim.
13. EL. INSTALACIJA na temelju pregleda i mjerenja električnih instalacija, a sukladno odredbama tehničkih propisa, zadovoljava,
14. PLINSKE INSTALACIJE izvedene su prema projektu i sanirane 2012.,
15. SISTEM CENTRALNOG GRIJANJA kompletno je saniran ugradnjom termostatskih ventila na sva grijaća tijela u matičnoj školi,
16. GROMOBRANSKA INSTALACIJA izvedena je prema glavnom projektu gromobranske instalacije: T.D. 108/01. Pregled izvršen prema planu.

-HIDRANTSKA MREŽA

Tehnička dokumentacija je potpuna: T.D.S 111/09 te se odnosi na projekt izvedenoga stanja. Ispitivanje ispravnosti izvršeno je prema planu.

U objektu sportske dvorane izvedena je unutarnja hidrantska mreža koja se snabdijeva vodom iz gradskog vodovoda preko vodomjernog okna. Instalirani zidni hidranti po opremljenosti i međusobnoj udaljenosti u odnosu na štićeni prostor zadovoljavaju važeće propise.

2009. postavljen je i propisno opremljen ormar za vanjsku hidrantsku mrežu.

Na krovnoj površini sportske dvorane postavljeni su fotonaponski sustavi-postrojenja (sunčanih elektrana) za proizvodnju električne energije iz energije sunca, a na krovu novoga dijela škole i toplinski solarni sustav-postrojenje za pripremu potrošnje tople vode iz energije sunca.

-ENERGETSKI PREGLED I CERTIFIKAT za zgradu matične škole i sportske dvorane izvršen je 10. travnja 2013., te je za obje zgrade energetski razred „D“.

1.2.3. PO Okoli

Prostor-namjena	Ukupno	Površina
Učionica	1	66,00
Kuhinja i blagovaonica	1	35,00
Spremište	1	66,00
UNUTARNJI PROSTOR		167,00
VANJSKI PROSTOR		2643,00

1.2.4. PO G. Vlahinička

Prostor-namjena	Ukupno	Površina
Učionica	1	38,81
Zbornica	1	9,50
Kuhinja	1	24,05
UNUTARNJI PROSTOR		72,36
VANJSKI PROSTOR		1495,00

1.2.5. PO Kat. Selište

Prostor-namjena	Ukupno	Površina
Učionica	1	70,00
Zbornica	1	9,50
Kuhinja	1	11,00
UNUTARNJI PROSTOR		90,50
VANJSKI PROSTOR		3267,00

1.2.6. PO Grabričina

Prostor-namjena	Ukupno	Površina
Učionica	1	58,25
Kuhinja	1	22,00
Skladište	1	58,50
UNUTARNJI PROSTOR		138,75
VANJSKI PROSTOR		9006,00

1.3. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
Zvučnik KB-212	2
Razglas	1
Mixeta s pojačalom CS-408	1
Stalak za zvučnik veliki	2
Bežični mikrofoni	4
Prijemnik za bežične mikrofone	1
Stereo mixer HAMA SM 516	1
Mikrofon Behringer XM 18005	3
Mali stalak za mikrofoni	3
Zvučnici	4
Pojačalo 200 W	2

Diktafon Olympus	1
Digitalna kamera	2
Digitalni foto – aparat	3
Zvučnik – karaoke set – glazbeni	1
Informatičko-komunikacijska oprema:	
Stolna računala	40
Prijenosna računala	90
Tablet računala Samsung-Galaxy 16 GB	8
Samsung tablet za učenike i učitelje razredne nastave	240
Projektori	12
Ostala oprema:	
3D printer	1
Pisači / Multifunkcijski uređaji	10
LCD TV prijemnik	1
Bijela ploča	9
Školska ploča s krilom	1
«Pametna ploča» (matična škola i 4 PO)	10
„Pametni ekran“	2
Stroj -Unimat Basic-tehnički odgoj	1
Stolovi za blagovaonicu	8
Šivaći strojevi	6

1.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I.-IV. razred)	2-15 primjeraka / naslov	15-30 primjeraka / naslov
Lektirni naslovi (V.-VIII. razred)	2-15 primjeraka / naslov	15-30 primjeraka / naslov
Književna djela	1 primjerak / naslov	-
Stručna literatura za učitelje	do 4 primjerka / naslov	do 5 primjeraka / naslov
Ostalo	1 primjerak / naslov	-
UKUPNO	3339 jedinica knjižne građ	do 2500 knjiga za manje škole

1.5. Plan obnove i adaptacije

Predmet obnove/ održavanja	Vrsta rada	Okvirna vrijednost nabave	Vrsta nabave	Izvor financiranja
Hol škole	pregrađivanje prostora hola u učionicu	100.000,00 kn + pdv	jednostavna nabava	Općina V.Ludina osnivač vlastiti prihodi
Vanjska učionica OŠ Ludina	Adaptacija i uređenje	100.000,00 kn + pdv	Jednostavna nabava	Općina V.Ludina osnivač vlastiti prihodi

2. Podatci o izvršiteljima poslova I njihovim radnim zaduženjima u 2022./2023. školskoj godini

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	God. Rođenja	Zvanje	Stupanj str. Spreme	Napred./ Primjedba	Godine staža
1.		1963.	Dipl. učitelj RN i INF.	VII.		37
2.		1979.	Dipl. učitelj RN i GEO.	VII.		16
3.		1977.	Dipl. učitelj RN	VII.		22
4.		1966.	Dipl. učitelj RN i INF	VII.	Učitelj mentor	34
5.		1972.	Dipl. učitelj RN i INF	VII.		27
6.		1976.	Dipl. učitelj RN	VII.		22
7.		1976.	Dipl. učitelj RN	VII.		18
8.		1980.	Dipl. učitelj RN i MAT	VII.	Uč. Mentor	18
9.		1978.	Dipl. učitelj RN i HJ	VII.	Učitelj mentor	20
10.		1984.	Mag. Primarnog obrazovanja	VII.		5
11.		1994.	Mag. Primarnog obrazovanja	VII.	Učitelj pripravnik	0

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	God. Rodenja	Zvanje	Stupanj st. Spreme	Nast. Predmet	Napred./Pri mjedbe	God. Staža
1.		1965.	Prof. HJ	VII.	Hrvatski jezik		31
2.		1976.	Prof. HJ i POV	VII.	Hrvatski jezik	Učitelj mentor	16
3.		1978.	Dipl. učitelj RN i MAT.	VII.	Matematika	Učitelj savjetnik	18
4.		1976.	Dipl. učitelj RN i EJ	VII.	Engleski jezik	Učitelj savjetnik	20
5.		1977.	Dipl. učitelj RN i Prirodslov.	VII.	Priroda/ Biologija		20
6.		1980.	Prof. Povijesti i Geografije	VII.	Povijest/ Geografija		16
7.		1993.	Mag. Primarnog obrazovanja i likovne kulture	VII.	Likovna kultura		4
8.		1976.	Dipl. učitelj RN	VII.	Glazbena kultura	Učitelj mentor	20
9.		1980.	Prof. kineziologije	VII.	Tjelesna i zdrav. Kult.		15

10.		1971.	Dipl. kateheta	VII.	Vjeronauk	26
11.		1993.	Mag. Primarn. Obraz.	VII.	Informatika	5
12.		1984.	Dipl.ing.pre h tehnologije	VII.	Kemija	8
13.		1976.	Dipl. učitelj RN i EJ	VII.	Engleski jezik	19
14.		1992.	Magistra prim. Obrazovanja s modulom informatika	VII.	Informatika	2
15.		1987.	Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VII	Vjeronauk	6
16.		1984.	Magistra prim. Obraz. S poj. Prog. Engleski jezik	VII	Engleski jezik	4
17.		1967.	Dipl. ing. Geologije	VII	Fizika	21
19.		1987.	Stručni specijalist	VII	Tehnička kultura	12

			inženjer građevinarstva				
20.		1976.	Dipl. ing. prehrambene tehnologije	VII	Kemija (zamjena na određeno)		

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red.br.	Ime i prezime	God. rođenja	Zvanje	Stupanj str. spr.	Radno mjesto	God. staža
1.	Tomislav Pavlović	1977.	Dipl. uč. RN s pojačanim programom iz eng. jezika, učitelj savjetnik	VII.	Ravnatelj	20
2.	Ivana Poletto Hodžić	1984.	Prof. soc. Pedagog	VII.	Pedagog	13
3.	Dejan Šiptar	1986.	Magistar bibliotekarstva	VII.	Knjižničar	9

2.1.4. Podatci o pripravnicima

Red.br.	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Mentor
1.		Sveučilišni prvostupnik edukacije matematike	Učitelj matematike	Odrađen u OŠ Popovača (6.4.2016. – 5.4.2017.)	OŠ Popovača
2.		Magistra primarne edukacije	Učiteljica razredne nastave	2. dio 1.3.2022.	Nikolina Požar

2.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.		1986.	Upravni pravnik	VI.	tajnik	24
2.		1988.	Mag. Ekonomije	VII.	vod. Računov	8
3.		1972.	Ugostiteljski radnik	IV.	kuharica	23
4.		1971.	Odjevni tehničar	SSS	Spremačica	13
5.		1979.	Odjevni tehničar	KV	Spremačica	14
6.		1974.	Radnica	NKV	Spremačica	17
7.		1971.	kuharica	SSS	Spremačica-kuharica	10
8.		1969.	Strojarski tehničar - kovinotokar	SSS	Domar – ložac	
9.		1960.	Radnica	NKV	Spremačica-kuharica	32
10.		1971.	Odjevni tehničar	SSS	Spremačica-kuharica	20
11.		1984.	Radnica	NKV	Spremačica-kuharica	7

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

PREGLED TJEDNIH ZADUŽENJA UČITELJA ŠKOLSKA GODINA 2022. / 2023.												
UČITELJ	NASTAVNI PREDMET	RAZREDNI ODJEL	IME IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	RAZREDNIŠTVO RAZREDNI ODJEL	UKUPNO REDOVITO	DOPUNSKA	DODATNA	INA	NEPOSREDNO UKUPNO	OSTALI POSLOVI	POSEBNI POSLOVI	UKUPNO
RAZREDNA NASTAVA												
	RAZREDNA NASTAVA	3.A	SPORTSKA SKUPINA	3.A	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	4.A	GLAZBENO- SCENSKA	4.A	17	1	1	1	20	20	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	1.A	VEZILJE	1.A	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	2.A	DRAMSKE IGRE	2.A	18	1	0,5	0,5	20	20	pov. 1	40
	RAZREDNA NASTAVA	OKOLI 12	MALI KREATIVCI	OKOLI 12	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	GRABRIČINA 34	MALI MODELARI	GRABRIČINA 34	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	KATOLIČKO SELIŠTE 12	FILMSKA SKUPINA	KATOLIČKO SELIŠTE 12	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	GORNJA VLAHINIČKA 4	MALI MODELARI	GORNJA VLAHINIČKA 4	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	GORNJA VLAHINIČKA 123	MALI ZADRUGAR I	GORNJA VLAHINIČKA 123	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	OKOLI 4	MALI KREATIVCI	OKOLI 4	18	1	1	1	21	19	0	40
	HRVATSKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	ŠKOLSKI BAND	5AB 8AB /8B	20	0,5	0	0,5	21	18	pov. 1	40
	HRVATSKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	MULTIMEDI JSKA SKUPINA	HRV 7AB 6A / 6A POV 5AB	17	1	2	2	22	18	IKT podr 1	40
	MATEMATI KA	MATIČNA ŠKOLA	ROBOTIKA	5AB 6A 8A	16	1	2	2	21	18	proj. 1	40
	MATEMATI KA	MATIČNA ŠKOLA	-	7AB 8B	12	1	0	0	13	12	0	25
	FIZIKA	MATIČNA ŠKOLA		7AB 8AB	8	1	0	1	10	6	0	16
	ENGLISKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	DRAMSKA SKUPINA	5AB 6A 7A 8AB / 5A	20	1	1	1	23	17	0	40
	ENGLISKI JEZIK	MAT./PODR. ŠKOLE	PRIJATELJI PRIRODE	1-4, 7b, po GR1, GV1, GV2, KS	19	1	1	1	22	17	vod. Pr 1	40
	ENGLISKI JEZIK	PODR.ŠKOLE		PO OKOLI 1 OKOLI 2	4	0	2	2	5	3	0	8

	LIKOVNA KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	KREATIVNA SKUPINA PUTNICI U PROŠLOST	5. - 8. , viz.id. 1	8	0	0	2	10	8	0	18
	GLAZBENA KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	ŠKOLSKI BAND	4. 5-8., zbor 2	10	0	0	2	12	10	0	22
	TEHNIČKA KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	MLADI TEHNIČARI	5.-8. klub m. tehn/2	9	0	0	2	11	9	0	20
	PRIRODA / BIOLOGIJA	MATIČNA ŠKOLA	EKOLOZI	5AB,6A PRI 7AB,8AB BIO. Sind /7.A POV 7AB	19	1	1	2	24	16	SIN 1	40
	KEMIJA	MATIČNA ŠKOLA	KEMIČARI	7AB 8AB	8	1	0	1	10	6	0	16
	GEOGRAFIJA	MATIČNA ŠKOLA	PUTNICI U PROŠLOST	GEO 5.-8. POV 6A 8AB	21	1	1	1	24	16	0	40
	TJEL. I ZDR. KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	NOGOMET POVIJESNE IGRE	5.-8. / ššk / Zaštita / 5B	18	0	2	3	22	16	ZAŠ./2	40
	VJERONAUK	MATIČNA ŠKOLA	VOLONTERSKI KLUB	2.,3.4., 5.AB, 6.A, 7A, 8AB	18	0	3	3	24	16	0	40
	VJERONAUK	MATIČNA ŠKOLA	MALI ZADRUGARI	1. 7b PO-i/ 7.b, šk zadruga	18	0	2	4	24	16	zadruga 2	40
	INFORMATIKA	MAT./PODR. ŠKOLE	MODELARI	1. 2.3., GR 1 VLAH I VLAH 2 OK1 OK2 SEL1	18	0	2	3	23	16	IKT podr 1	40
	INFORMATIKA	MATIČNA ŠKOLA	TAMBURAŠI	4., 5AB 6A 7AB 8AB /ADMIN2	18	0	3	3	24	16	admin2	40
	NJEMAČKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	MALI NJEMCI	4. 5. 6. 8.	8	0	1	1	10	7	0	17

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

RBR	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati god. Zaduženja
1.	Tomislav Pavlović	Dipl. uč. RN s poj. Prog. Iz eng.jez.	ravnatelj	1.smjena : 7:30 –15:30 uto – čet 10:30-18:30	12:00-14:00	40	2088
2.		Prof. socijalni pedgog	pedagoginja	1.smjena: 8:00 – 14:00 2.smjena 12:00-18:00	12:00 -14:00	40	2088
3.		Magistar bibliotekarstva	knjižničar	1.smjena 8:30 – 11:00 (uto) 9:30 -12:00 (sri i pet) 2.smjena 13:30-16:00 (sri i pet)	/	20	1044

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.		Upravni pravnik	tajnik	1.smjena : 7:00 –15:00 2. smjena: 10:30-18:30	40	2088
2.		Ekonomski stručni radnik	voditeljica računovodstva	1.smjena : 8:00-16:00	40	2088
3.		Ugostit. Radnik	kuharica	6:00 – 14:00	40	2088
4.		Strojarski tehničar - kovinotokar	Domar-ložač	I.smjena : 6:00 –14:00	40	2088
5.		Odjevni tehničar	Spremačica	1.smjena 6:30 – 14:30 II. Smjena 12:30 –20:30	40	2088
6.		Pomoćni krojač	Spremačica	1.smjena 6:30 – 14:30 II. Smjena 12:30 –20:30	40	2088
7.		Radnica	Spremačica	1.smjena 6:30 – 10:30	20	1044
8.		Radnica	Spremačica/kuharica	1.smjena 7:00 – 15:00	40	2088
9.		Konfeksionar	Spremačica/kuharica	7. smjena 7:00 – 11:00 II. Smjena 14:00 – 18:00	40	2088
10.		Radnica	Spremačica/kuharica	7. smjena 7:00 – 11:00 II. Smjena 12:00 – 16:00	40	2088
11.		Odjevni tehničar	Spremačica/kuharica	7. smjena 7:00 – 12:00	25	1305

Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika: **Prilog**

3. Podatci o organizaciji rada

3.1. Dnevna organizacija rada

Nastava u Matičnoj školi organizirana je u dvije smjene, s izmjenom turnusa. A turnus čine učenici V.- VIII. razreda, a B turnus učenici od I. - IV. razreda. Prva smjena u oba turnusa redovitom nastavom započinje u 7:45.

Raspored odmora je sljedeći:

sat	početak	kraj	Odmor		sat	početak	kraj	Odmor		sat	početak	kraj	Odmor
1	7:45	8:30	0:00		1	13:30	14:15	0:00		1	14:00	14:45	0:00
2	8:30	9:15	0:25		2	14:15	15:00	0:25		2	14:45	15:30	0:25
3	9:40	10:25	0:00		3	15:25	16:10	0:00		3	15:55	16:40	0:00
4	10:25	11:10	0:15		4	16:10	16:55	0:15		4	16:40	17:25	0:15
5	11:25	12:10	0:00		5	17:10	17:55	0:00		5	17:40	18:25	0:00
6	12:10	12:55	0:05		6	17:55	18:40	0:05		6	18:25	19:10	0:05
7	13:00	13:45	0:00		7	18:45	19:30	0:00		7	19:15	20:00	0:00
8	13:45	14:30	0:00		8	19:30	20:15	0:00		8	20:00	20:45	0:00

U A-turnusu prva smjena završava u 13,45, a ostali oblici neposrednoga rada mogu biti organizirani i prema drugačijem rasporedu. U B-turnusu prva smjena završava nakon 5. nastavnog sata neposrednim oblicima rada u 12,10, dok izvannastavne aktivnosti mogu biti organizirane i drugačije.

Druga smjena A-turnusa redovitom nastavom započinje u 14,00, a dio aktivnosti u neposrednom radu odvija se 5. sat.

Druga smjena B-turnusa redovitom nastavom započinje u 13,30, a završava nakon 7. nastavnog sata neposrednim oblicima rada.

U Područnim odjelima (u daljnjem tekstu: PO) Okoli, Grabričina i Katoličko Selište nastava se odvija u jednoj smjeni. Redovita nastava započinje u 7,45 i traje do 5. nastavnog sata tj. 12,10.

U PO Gornja Vlahinička nastava se odvija u dvije smjene. a izvanredno, radi organizacijskih, kadrovskih ili drugih razloga, samo u prvoj smjeni. Redovita nastava u prvoj smjeni započinje u 7,45 i završava u 12,05, a drugoj smjeni počinje u 12,15 i završava u 16,20.

Ukoliko se ukaže potreba za drugačijim rasporedom radnoga vremena u Matičnoj školi i/ili PO, isto će se regulirati Godišnjim planom i programom rada škole, a eventualne organizacijske promjene objaviti na mrežnoj stranici škole.

Pobliže odredbe o organizaciji nastave te odmorima i izvannastavnim aktivnostima učenika uređene su Godišnjim planom i programom rada Škole koji se donosi za svaku školsku godinu. Naknadne izmjene objavljuju se na mrežnoj stranici škole.

Radnici koji imaju uredovno radno vrijeme imaju pravo na stanku što je uređeno Godišnjim planom i programom rada škole.

3.2. Prijevoz učenika

Prema javnome natječaju, kojega za prijevoz učenika kojega objavljuje i ugovara Osnivač, prijevoz učenika-putnika vrši Čazmatrans-promet d.o.o. Čazma.

Za kvalitetu autobusa, sigurnost učenika-putnika te redovitost prijevoza odgovoran je prijevoznik.

3.2.1. Organizacija prijevoza

Organizacija prijevoza prema relacijama i turnusima ove nastavne godine teče na sljedeći način:

RASPORED PRIJEVOZA UČENIKA-PUTNIKA ŠK. GODINA 2022./2023.

A TURNUS

(V.-VIII. RAZRED - JUTARNJA SMJENA)

U DOVOZU:

AUTOBUS 1

1. OKOLI	7:00
2. VIDRENJAK	7:10
3. MALA LUDINA	7:15
4. GORNJA VLAHINIČKA	7:25

AUTOBUS 2

5. MUSTAFINA KLADA	6:55
6. RUŠKOVICA	7:00
7. GRABRIČINA	7:05
8. KOMPATOR	7:10
9. KATOLIČKO SELIŠTE	7:15

U ODVOZU:

1. G.VLAHINIČKA – M.LUDINA – VIDRENJAK - OKOLI	13:50
2. KAT.SELIŠTE - KOMPATOR – GRABRIČINA – RUŠKOVICA – M.KLADA	13:50

(I.-IV. RAZRED - POSLIJEPODNEVNA SMJENA)

U DOVOZU:

1. VIDRENJAK	13:30
2. MALA LUDINA	13:40

U ODVOZU:

1. MALA LUDINA	18:30
2. VIDRENJAK	18:30

PO GRABRIČINA (3. I 4. RAZRED)
(UČENICI PO GRABRIČINA)

Jutarnja (A TURNUS)

U DOVOZU:

KOMPATOR	7:30
MUSTAFINA KLADA	7:35

U ODVOZU:

KOMPATOR	12:15
MUSTAFINA KLADA	12:15

RASPORED PRIJEVOZA UČENIKA-PUTNIKA
ŠK. GODINA 2022./2023.

B TURNUS

(V.-VIII. RAZRED - POPODNEVNA SMJENA)

U DOVOZU:

AUTOBUS 1

1. OKOLI	12:30	
2. VIDRENJAK	12:35	
3. MALA LUDINA	12:40	
3. GORNJA VLAHINIČKA	12:50	DOLAZAK U ŠKOLU 13:00

AUTOBUS 2

4. MUSTAFINA KLADA	12:25	
5. RUŠKOVICA	12:30	
5. GRABRIČINA-KOMPATOR	12:40	
6. KATOLIČKO SELIŠTE	12:50	DOLAZAK U ŠKOLU 13:00

U ODVOZU:

1. GORNJA VLAHINIČKA – MALA LUDINA - VIDRENJAK - OKOLI
PON - ČET 19:35 PET 18:45
2. KATOLIČKO SELIŠTE – KOMPATOR-GRABRIČINA – RUŠKOVICA – MUSTAFINA KLADA
PON - ČET 19:35 PET 18:45

(I.-IV. RAZRED - JUTARNJA SMJENA)

U DOVOZU:

1. MALA LUDINA	7:15
2. VIDRENJAK	7:25

U ODVOZU:

1. MALA LUDINA	12:15
2. VIDRENJAK	12:15

PO GRABRIČINA

U DOVOZU:

KOMPATOR	7:30
MUSTAFINA KLADA	7:35

U ODVOZU:

KOMPATOR, MUSTAFINA KLADA	12:15
---------------------------	-------

Popis učenika putnika - školska godina 2022./2023.

REDNI BROJ	IME I PREZIME	RELACIJA	RAZRED
	RAZREDNA NASTAVA		
		VIDRENJAK – VELIKA LUDINA	1.
		VIDRENJAK – VELIKA LUDINA	1.
		VIDRENJAK – VELIKA LUDINA	1.
		VIDRENJAK – VELIKA LUDINA	1.
		MALA LUDINA – VELIKA LUDINA	1.
		MALA LUDINA – VELIKA LUDINA	2.
		MALA LUDINA – VELIKA LUDINA	2.
		VIDRENJAK – VELIKA LUDINA	2.
		VIDRENJAK – VELIKA LUDINA	3.
		MALA LUDINA– VELIKA LUDINA	3.
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	4.
		MALA LUDINA– VELIKA LUDINA	4.
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	4.
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	4.
		MALA LUDINA– VELIKA LUDINA	5.
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	5.
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	5.

		MALA LUDINA– VELIKA LUDINA	5.
		MALA LUDINA– VELIKA LUDINA	5.
		VIDRENJAK – VELIKA LUDINA	5.
		MUSTAFINA KLADA – VELIKA LUDINA	5.
		GORNJA VLAHINIČKA – VELIKA LUDINA	5.
		GORNJA VLAHINIČKA – VELIKA LUDINA	5.
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	6.A
		MALA LUDINA– VELIKA LUDINA	6.A
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	6.A
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	6.A
		RUŠKOVICA – VELIKA LUDINA	6.A
		KOMPATOR – VELIKA LUDINA	6.A
		MUSTAFINA KLADA – VELIKA LUDINA	6.A
		MUSTAFINA KLADA – VELIKA LUDINA	6.A
		OKOLI – VELIKA LUDINA	6.A
		KATOLIČKO SELIŠTE– VELIKA LUDINA	6.A
		KATOLIČKO SELIŠTE– VELIKA LUDINA	6.A
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	7.A
		OKOLI– VELIKA LUDINA	7.A
		OKOLI– VELIKA LUDINA	7.A
		OKOLI– VELIKA LUDINA	7.A

		RUŠKOVICA– VELIKA LUDINA	7.A
		MUSTAFINA KLADA– VELIKA LUDINA	7.A
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	7.B
		KATOLIČKO SELIŠTE– VELIKA LUDINA	7.B
		GORNJA VLAHINIČKA– VELIKA LUDINA	7.B
		GORNJA VLAHINIČKA– VELIKA LUDINA	7.B
		KATOLIČKO SELIŠĆE – VELIKA LUDINA	7.B
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	8.A
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	8.A
		MALA LUDINA– VELIKA LUDINA	8.A
		GORNJA VLAHINIČKA– VELIKA LUDINA	8.A
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	8.A
		GORNJA VLAHINIČKA– VELIKA LUDINA	8.A
		OKOLI– VELIKA LUDINA	8.A
		GORNJA VLAHINIČKA– VELIKA LUDINA	8.A
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	8.A
		KATOLIČKO SELIŠĆE– VELIKA LUDINA	8.A
		OKOLI– VELIKA LUDINA	8.A
		OKOLI– VELIKA LUDINA	8.A
		MALA LUDINA– VELIKA LUDINA	8.A
		OKOLI– VELIKA LUDINA	8.B
		VIDRENJAK– VELIKA LUDINA	8.B
		OKOLI– VELIKA LUDINA	8.B

		PUŽEV BRIJEG – PO GORNJA VLAHINIČKA	PO GV 2
		MUSTAFINA KLADA - GRABRIČINA	PO GR 4
		MUSTAFINA KLADA - GRABRIČINA	PO GR 4
		MUSTAFINA KLADA - GRABRIČINA	PO GR 3
		MUSTAFINA KLADA - GRABRIČINA	PO GR 3
		MUSTAFINA KLADA - GRABRIČINA	PO GR 3
		KOMPATOR - GRABRIČINA	PO GR 3
		UKUPNO	66

3.3. Dežurstva učitelja

"A" TURNUS - UČENICI PREDMETNE NASTAVE UJUTRO

UČITELJI PREDMETNE NASTAVE

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
Doček učenika					
Veliki odmor 1: 25min					
Veliki odmor 2: 15min					
Odvoz učenika putnika					

UČITELJI RAZREDNE NASTAVE

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
DOLAZAK PUTNIKA					
VELIKI ODMOR					
ODLAZAK PUTNIKA					

"B" TURNUS - UČENICI PREDMETNE NASTAVE POSLIJEPODNE

UČITELJI PREDMETNE NASTAVE

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
Doček učenika					
Veliki odmor 1: 25min					
Veliki odmor 2: 15min					
Odvoz učenika putnika					

UČITELJI RAZREDNE NASTAVE

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
DOLAZAK PUTNIKA					
VELIKI ODMOR					
ODLAZAK PUTNIKA					

3.4. Rad školske kuhinje

U matičnoj školi i svim PO organizirana je školska kuhinja. Učenici razredne nastave konzumiraju obrok tijekom drugog i trećeg nastavnog sata, prema rasporedu podjele obroka u učionicama. Zbog nove organizacije boravka u školi i provođenja epidemioloških mjera, učenici konzumiraju obrok u učionici.

Cijena školske kuhinje, za kuhani obrok iznosi 9,04 kn po danu (1,20 €).

Prosječno, u šk. kuhinjama obrok uzima oko 170 učenika, od čega njih cca

20 učenika pravo na sufinancirani obrok ostvarit će kroz projekt „FEAD“

19 učenika pravo na sufinancirani obrok ostvarit će kroz projekt županije za učenike koji žive u obiteljima s troje i više djece kao dopunskom kriteriju uz primanje dječjeg doplatka

36 učenika će temeljem posebnih uvjeta raspisanih od Školskog odbora ostvariti pravo na 100% subvenciju iz socijalnih programa Općine

Sa svim korisnicima školske kuhinje sklapa se ugovor o pružanju usluge za istu.

Korisnici obroka unutar programa produženog boravka imaju mogućnost korištenja dva dodatna obroka.

3.5. Kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Važan datum
		Radnih	Nastavnih		
Prvo polugodište (5.9. – 23.12.)	IX.	22	20	0	29.9. Dan općine I župe
31.10. Jesenski odmor učenika	X.	21	19	0	5.10. Nenastavni dan – Dan učitelja
31.10.-1.11. Jesenski odmor	XI.	20	20	2	1.11. Dan Svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje
27.12. – 5.1. Prvi dio zimskog odmora	XII.	21	17	1	25.12. Božić, 26.12. Sv. Stjepan
PRVO POLUGODIŠTE	UKUPNO	84	76	3	
Drugo polugodište (9.1.-21.6.)	I.	21	17	1	1.1. Nova Godina, 6.1. Bogojavljanje (Sv. tri Kralja)
20.-24.2. Drugi dio zimskog odmora	II.	20	15	0	14.2. Valentinovo 21.2. Fašnik

	III.	23	23	0	8.3. Međunarodni dan žena
6.4.- 14.4. Proljetni odmor	IV.	19	13	1	9.4. Uskrs 10.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	21	2	1.5.Međunarodni praznik rada 30.5. Dan državnosti
21.6. Zadnji nastavni dan	VI.	20	13	2	8.6. Tijelovo 5.6. Dan škole (2.6.) 22.6. Dan antifašističke borbe
DRUGO POLUGODIŠTE	UKUPNO	124	102	6	
	VII.	21	0	0	-
	VIII.	22	0	1	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8. Velika Gospa
UKUPNO		251	178	10	

Dopunski nastavni rad: 26. – 30.6.2023.

Popravni ispiti: 24.-25.8.2023.

Nacionalni ispiti znanja za učenike osmog razreda

Nastavni predmet	Termin pisanja
HRVATSKI JEZIK	Ponedjeljak, 13. ožujka 2023. 9:00 – 10:30 (ispit) 11:00 – 12:30 (esej)
ENGLESKI JEZIK	Srijeda, 15. ožujka 2023. 9:00 – 10:30
MATEMATIKA	Petak, 17. ožujka 2023. 9:00 – 10:30
BIOLOGIJA	Utorak, 21. ožujka 2023. 9:00 – 10:30
FIZIKA	Četvrtak, 23. ožujka 2023. 9:00 – 10:30

GEOGRAFIJA	Ponedjeljak, 27. ožujka 2023. 9:00 – 10:30
KEMIJA	Srijeda, 29. ožujka 2023. 9:00 – 10:30
POVIJEST	Petak, 31. ožujka 2023. 9:00 – 10:30

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

BROJ UČENIKA ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.

RAZRED	BR. UČENIKA	UČITELJ/ICA
1.	11	
2.	18	
3.	12	
4.	12	
5.a	11	
5.b	10	
6.a	21	
7.a	14	
7.b	13	
8.a	17	
8.b	15	
UKUPNO 1.-4. MŠ	53	
UKUPNO 5.-8.	101	
SVEUKUPNO MŠ	154	11 r. odjela

PO GORNJA VLAHINIČKA- KOMBINACIJA 1.,2. i 3.r, 1 redoviti odjel

RAZRED	BR. UČENIKA	UČITELJ/ICA
1.	2	
2.	2	
3.	4	
4.	2	
SVEUKUPNO	10	

PO GRABRIČINA – KOMBINACIJA 3. i 4.

RAZRED	BR. UČENIKA	UČITELJ/ICA
3.	4	
4.	2	
SVEUKUPNO	6	

PO KATOLIČKO SELIŠTE- 1. r

RAZRED	BR. UČENIKA	UČITELJ/ICA
1.	2	
2.	1	
SVEUKUPNO	3	

PO OKOLI- KOMBINACIJA 1.i 2. i čisti 4.r

RAZRED	BR. UČENIKA	UČITELJ/ICA
1.	1	
2.	3	
4.	6	
SVEUKUPNO	10	

3.7. Primjereni oblici školovanja po razredima

Rješenjem određeni oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	1	0	2	0	0	1	0	5
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	1	4	1	2	4	12
									17

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada

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

Nastavni predmeti	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.																	
	1.r		2.r		3.r		4.r		5.r		6.r		7.r		8.r		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	10	350	5	175	8	280	8	280	51	1785
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	2	70	2	70	11	385
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	2	70	2	70	11	385
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	6	210	3	105	6	210	6	210	29	1015
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	8	280	4	140	8	280	8	280	44	1540
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	2	70	-	-	-	-	5	175
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	2	70	4	140	4	140	14	490
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	2	70	4	140	4	140	13	455
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	1	35	2	70	2	70	7	245
Tjelesna i zdrav. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	4	140	2	70	4	140	4	140	25	875
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	2	70	-	-	-	-	6	210
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	48	1680	25	875	52	1820	52	1820	249	8715

4.1.1. Područni odjeli

Nastavni predmeti	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.									
	1.r		2.r		3.r		4.r		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	10	350	15	525	55	1925
Likovna kultura	3	105	3	105	2	70	3	105	11	385
Glazbena kultura	3	105	3	105	2	70	3	105	11	385
Engleski jezik	6	210	6	210	4	140	6	210	22	770
Matematika	12	420	12	420	8	280	12	420	44	1540
Priroda i društvo	6	210	6	210	4	140	9	315	25	875
Tjelesna i zdrav. kultura	9	315	9	315	6	210	6	210	30	1050
UKUPNO:	54	1890	54	1890	36	1260	54	1890	198	6930

4.1.2. Ukupni tjedni i godišnji broj sati obveznih predmeta u Matičnoj školi i PO

Nastavni predmeti	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.					
	Matična škola		Područni odjeli		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	51	1785	55	1925	106	3710
Likovna kultura	11	385	11	385	22	770
Glazbena kultura	11	385	11	385	22	770
Engleski jezik	29	1015	22	770	51	1785
Matematika	44	1540	44	1540	88	3080
Priroda	5	175	-	-	5	175
Biologija	8	280	-	-	8	280
Kemija	8	280	-	-	8	280
Fizika	8	280	-	-	8	280
Priroda i društvo	9	315	25	875	34	1190
Povijest	14	490	-	-	14	490
Geografija	13	455	-	-	13	455
Tehnička kultura	7	245	-	-	7	245
Tjelesna i zdrav. kultura	25	875	30	1050	55	1925
Informatika	6	210	-	-	6	210
UKUPNO:	249	8715	198	6930	447	15645

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada

Zaduženje učitelja s ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

UČITELJ	NASTAVNI PREDMET	RAZREDNI ODJEL	IME IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	RAZREDNIŠTVO RAZREDNI ODJEL	UKUPNO REDOVITO	DOPUNSKA	DODATNA	INA	NEPOSREDNO UKUPNO	OSTALI POSLOVI	POSEBNI POSLOVI	UKUPNO
	RAZREDNA NASTAVA	3.A	SPORTSKA SKUPINA	3.A	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	4.A	GLAZBENO-SCENSKA	4.A	17	1	1	1	20	20	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	1.A	VEZILJE	1.A	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	2.A	DRAMSKE IGRE	2.A	18	1	0,5	0,5	20	20	pov. 1	40
	RAZREDNA NASTAVA	OKOLI 12	MALI KREATIVCI	OKOLI 12	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	GRABRIČINA 34	MALI MODELARI	GRABRIČINA 34	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	KATOLIČKO SELIŠTE 12	FILMSKA SKUPINA	KATOLIČKO SELIŠTE 12	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	GORNJA VLAHINIČKA 4	MALI MODELARI	GORNJA VLAHINIČKA 4	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	GORNJA VLAHINIČKA 123	MALI ZADRUGARI	GORNJA VLAHINIČKA 123	18	1	1	1	21	19	0	40
	RAZREDNA NASTAVA	OKOLI 4	MALI KREATIVCI	OKOLI 4	18	1	1	1	21	19	0	40
	HRVATSKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	ŠKOLSKI BAND	5AB 8AB /8B	20	0,5	0	0,5	21	18	pov. 1	40
	HRVATSKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	MULTIMEDIJSKA SKUPINA	HRV 7AB 6A / 6A POV 5AB	17	1	2	2	22	18	IKT podr 1	40
	MATEMATIKA	MATIČNA ŠKOLA	ROBOTIKA	5AB 6A 8A	16	1	2	2	21	18	proj. 1	40
	MATEMATIKA	MATIČNA ŠKOLA	-	7AB 8B	12	1	0	0	13	12	0	25
	FIZIKA	MATIČNA ŠKOLA		7AB 8AB	8	1	0	1	10	6	0	16

	ENGLJSKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	DRAMSKA SKUPINA	5AB 6A 7A 8AB / 5A	20	1	1	1	23	17	0	40
	ENGLJSKI JEZIK	MAT./PODR. ŠKOLE	PRIJATELJI PRIRODE	1-4, 7b, po GR1, GV1, GV2, KS	19	1	1	1	22	17	vod. Pr 1	40
	ENGLJSKI JEZIK	PODR.ŠKOLE		PO OKOLI 1 OKOLI 2	4	0	2	2	5	3	0	8
	LIKOVNA KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	KREATIVNA SKUPINA PUTNICI U PROŠLOST	5. - 8. , viz.id. 1	8	0	0	2	10	8	0	18
	GLAZBENA KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	ŠKOLSKI BAND	4. 5-8., zbor 2	10	0	0	2	12	10	0	22
	TEHNIČKA KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	MLADI TEHNIČARI	5.-8. klub m. tehn/2	9	0	0	2	11	9	0	20
	PRIRODA / BIOLOGIJA	MATIČNA ŠKOLA	EKOLOZI	5AB,6A PRI 7AB,8AB BIO. Sind /7.A POV 7AB	19	1	1	2	24	16	SIN 1	40
	KEMIJA	MATIČNA ŠKOLA	KEMIČARI	7AB 8AB	8	1	0	1	10	6	0	16
	GEOGRAFIJA	MATIČNA ŠKOLA	PUTNICI U PROŠLOST	GEO 5.-8. POV 6A 8AB	21	1	1	1	24	16	0	40
	TJEL. I ZDR. KULTURA	MATIČNA ŠKOLA	NOGOMET POVIJESNE IGRE	5.-8. / ššk / Zaštita / 5B	18	0	2	3	22	16	ZAŠ. /2	40
	VJERONAUK	MATIČNA ŠKOLA	VOLONTERSKI KLUB	2.,3.4., 5.AB, 6.A, 7A, 8AB	18	0	3	3	24	16	0	40
	VJERONAUK	MATIČNA ŠKOLA	MALI ZADRUGARI	1. 7b PO-i/ 7.b, šk zadruga	18	0	2	4	24	16	zadruga 2	40
	INFORMATIKA	MAT./PODR. ŠKOLE	MODELARI	1. 2.3., GR 1 VLAH 1 VLAH 2 OK1 OK2 SEL1	18	0	2	3	23	16	IKT podr 1	40
	INFORMATIKA	MATIČNA ŠKOLA	TAMBURAŠI	4., 5AB 6A 7AB 8AB /ADMIN2	18	0	3	3	24	16	admin2	40
	NJEMAČKI JEZIK	MATIČNA ŠKOLA	MALI NIJEMCI	4. 5. 6. 8.	8	0	1	1	10	7	0	17

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave katoličkog vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	10	1		2	70
II.	18	1		2	70
III.	11	1		2	70
IV.	12	1		2	70
V.	20	2		4	140
VI.	21	1		2	70
VII.	26	2		4	140
VIII.	31	2		4	140
PO G. Vlahinička K123	8	1		2	70
4.	2	1		2	70
PO Grabričina K34	5	1		2	70
PO Okoli K12	4	1		2	70
4.	6	1		2	70
PO K. Selište	3	1		2	70
UKUPNO	177	17		34	1190

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	11	1		2	70
II.	18	1		2	70
III.	12	1		2	70
IV.	12	1		2	70
VII.	27	2		4	140
VIII.	31	2		4	140
PO G. Vlahinička K123	8	1		2	70
4.	2	1		2	70
PO Okoli K12	4	1		2	70
4.	6	1		2	70
PO Grabričina K34	6	1		2	70
PO K. Selište K12	3	1		2	70
UKUPNO	140	14		28	980

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
IV.	7	1		2	70
V.	3	1		2	70
VI.	5	1		2	70
VIII.	3	1		2	70
UKUPNO	18	4		8	280

5. Plan rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

5.1. Godišnji plan rada ravnatelja

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	21	22	251
Sati rada	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	168	176	2008
Blagdane	0	0	16	8	8	0	0	8	16	16	0	8	80
GO*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112	112	240*
Ukupno sati rada godišnje													1688

5.2. Izvedbeni plan I program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Planiranje i programiranje rada	2	2	2		2		2			2	4	4	20
Izrada God. Plana i Prog. Rada te njihova Izvješća	10										4	6	20
Izrada Plana i prog. rada ravnatelja te praćenje realiz.	3										0	2	5
Planiranje i vođenje projekata	8	10	10	10	20	10	14	16	10	9	30	35	183
Rad na Školskom kurikulumu, evaluacija	3	1	2	10	6	6	8	2	2	2	10	8	67
Izrada i praćenje realiz. Razvojnog plana	3	3	2	1	2	3	3	3	3	3	3	1	30
Plan. I program. Rada šk. Vijeća, rad u njima	2	2	1	1	2	1	0	0	0	1	1	1	12
Izrada zaduženja učitelja	4	1									4	2	11
Plan. I org. Str.uč.u savršavanja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	11

Škola za život	6	6	6	5	6	3	3	3	3	3	3	2	49
Plan. I nabava opreme, namj. I sred.	2	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	7
Plan. I org.uređenja šk. Okoliša	2	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	17
Izrada smjern. Te koord.temat. plan.	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	1	2	17
Poslovi organizacije i koord. rada	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	18
Izrada prijedloga Razvojnog plana, praćenje	4	1	0	0	1	0	0	0	0	1	2	2	11
Izrada Godiš. Kalendara rada škole	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Izrada strukt.rad.vremena i zaduž. uč.	4	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	9
Org. I koord. Vanjskoga vrednovanja	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Org. I koord. Samovred. Škole	0	2	0	0	2	0	0	2	2	2	0	0	10
Org. Uč. Prijevoza i prehrane	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	0	1	14
Org.i koord. Zdr.-soc. I ekol.zašt. uč.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	11
Org. I priprema izvanučion. Nastave	2	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	9
Org. I koord. Upisa učenika u I. raz.								2	2	0	0	0	4
Org. I koord. E-Upisa u srednju školu										3	2		5
Org. I koord. Druš. I kult. Djel.	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	0	1	16

Org. Zamjena nenazočnim učit.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	9
Org. Popravnih, razr. I predm. Ispita									0	1	0	1		2
Org.poslova uz odabir udžbenika								0	0	2	0	0		2
Organizacija natjecanja i smotri	1	1	1	1	2	2	2	0	0	4	0	0		14
Ostali poslovi jav. I društ. Djel.	1	10	0	20	0	2	0	1	1	31	3	2		71
Praćenje realizacije	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1		14
Praćenje i uvid u ostv. Plana i prog.rada	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1		14
Vrednovanje i analiza uspjeha				2	3	0		0	3	2	1	1		12
Admin.-ped. I instrukt.rad s učit.	5	4	14	16	6	2	5	4	5	3	1	1		65
Praćenje rada školskih povjeren.	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1		10
Praćenje i koord. Rada administ.služ.	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	1	1		23
Praćenje i koord. Rada teh. Službe	2	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1		16
Praćenje i anal. Izvaninstitut.suradnje	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	0	2		14
Kontrola pedagoške dokumentacije	1	2	1	2	2	2	2	2	2	4	0	0		20
Ostali poslovi	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	2	1		6
Rad u struč., koleg. I tijelima uprav.	2	2	2	2	2	2		2	2	2		3		21
Suradnja i sudj. U radu tijel. uprave	2	2	1	1	2	1	2	2	2	2	2	1		20
Ostali poslovi	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1		6

Rad s učen., učit., str.surad. i rodit.	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	16
Dnev., tjedna i mj. Plan.s uč. I str.sur.	3	2	3	4	3	2	3	2	2	3	0	1	28
Praćenje rada uč.društ.i skupina	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	12
Briga o sigurnosti, pravima i obavez.uče.	3	2	1	3	2	2	2	3	2	2	0	0	22
Briga o sigurnosti, pravima i obv.djelat.	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	15
Savjetodavni rad s roditeljima	3	1	2	2	4	2	2	2	2	2	1	1	24
Uvođenje pripravnika u rad	3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	0	0	13
Poslovi oko napredovanja učit.	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	0	0	11
Suradnja i pomoć pri realiz.poslova	2	1	2	1	2	2	1	1	1	2	1	1	17
Ostali poslovi	2	0	0	1	0	0	2	1	0	2	1	1	10
Admin.-upravni i račun. poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2		4	1	3	24
Rad i suradnja s tajnikom škole	4	2	2	3	1	2	3	3	3	3	1	4	31
Provedba zakon. I podzakon. Akata	2	2	4	2	1	2	2	2	2	2	1	2	20
Usklađ. I prov. Općih i pojeđin. Akata	2	2	3	1	2	2	2	1		2	1	2	20
Provođenje natjec. Na šk.razini	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	1	12
Poslovi zastupanja škole	2	2	1	2	1	2	2	2	1	2	1	1	19
Poslovi fiskalne odgovornosti	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	20
Rad i suradnja s računovođom škole	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	1	1	23

Izrada financ. Plana pol. I god. Obrač.	3	0	0	0	2	2	2	2	2	2	1	1	17
Kontrola i nadzor računovod. Poslov.	2	1	1	2	2	3	3	3	2	2	1	1	23
Org. I prov. Invent. I inter. propisa				3	2		0			2	0	1	8
Prijem u radni odnos	2	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	10
Poslovi vezani uz e-maticu	3	1	1	3	1	1	1	1	1	3	1	0	17
Provjera i potpis Izvješća i svjedodž.				1		0				8	4	0	13
Org. Nabave i podjele potroš. Mater.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
Ostali poslovi	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	2	1	7
Suradnja s ustanovama i instituc.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Predstavljanje škole	2	1	1	1	1	1	1	1	3	3	0	1	15
Suradnja s MZOŠ-om	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Suradnja s AZZOO-om	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	0	0	11
Suradnja s NCVVO-om	0			2	0	1	2	3	1	1	0	0	10
Surad. S Agenc. Za mobil.i prog. EU-a	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	13
Suradnja s ostalim Agencijama	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	13
Suradnja s Uredom državne uprave	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	11
Suradnja s osnivačem	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Suradnja s HZZZ-om	1		1				1	2	1		0	0	6

Suradnja sa Zavod. Za javno zdrav.	1		1	1		1	1	1	1	1	0	0	8
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1		1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	8
Suradnja s Policijskom upravom	4		1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	9
Suradnja sa Župnim uredom	2	2	1	1		1	1	1		1	0	0	10
Suradnja s osnovnim i sred.školama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
Suradnja sa sektorom turizma	2		0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	6
Suradnja s kult. I sport. ustanovama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	0	1	14
Suradnja s udrugama	1		1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	8
Ostali poslovi	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	3	16

5.3. Godišnji plan rada pedagoginje

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	21	22	251
Sati rada	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	168	176	2008
Blagdani	0	0	16	8	8	0	0	8	16	16	0	8	80
GO*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112	112	240*
Ukupno sati rada godišnje													1688
* 2 dana godišnjeg odmora tijekom godine za neodgodive poslove													

5.4. Izvedbeni plan i program rada pedagoginje

RED.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME (mjeseci) / SATI												Ukupno sati
BR.		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
1	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE													104
1.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole													44
1.1.1.	Izrada plana i programa rada pedagoga	4												4
1.1.2.	Mjesečno planiranje poslova	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.1.3.	Izrada plana i programa indiv. str. usavršavanja	2												2
1.1.4.	Sudjelovanje u izradi GPP-a škole	12												12
1.1.5.	Koordinacija i izrada zajedničkih oblika str. usavršavanja u školi	2												2
1.1.6.	Koordinacija i izrada plana i programa rada r.vijeća, u.vijeća i stručnog aktiva	1												1
1.1.7.	Izrada plana i programa prof. priopćavanja i usmjeravanja	1												1
1.1.8.	Izrada školskog prev. plana i programa	4												4
1.1.9.	Izrada Školskog kurikulumu	4												4
1.1.10.	Rad na Razvojnom planu škole	2	4								2	2		10
1.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima													54
1.2.1.	Individualni rad s učenicima (prema potrebi)*	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18
1.2.2.	Skupni rad s uč. (orema potrebi)*	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18
1.2.3.	Rad u razr. Odjelu*	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18

1.3.	Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja														6
1.3.1.	Suradnja u planiranju i programiranju nastave	4													4
1.3.2.	Suradnja u planiranju i progr. rada razrednika	2													2
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE														1418
2.1.	Neposredan rad s učenicima														354
2.1.1.	Individualni rad *	2	10	10	10	10	10	10	10	10	2				84
2.1.2.	Rad u skupini uč.*	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2				36
2.1.3.	Rad u razr. odjelu*	4	16	16	16	16	16	16	16	16	16				148
2.1.4.	Pripreme za neposredan rad s uč.	2	8	8	8	8	8	8	8	8	8				74
2.1.5.	Ispitivanje zrelosti za upis u 1. razred									12					12
2.2.	Poslovi oko upisa i formiranja odgojno – obrazovnih grupa i odjela														29
2.2.1.	Suradnja s predškolskim ustanovama									1					1
2.2.2.	Suradnja s liječnikom pri upisu u 1. razred									8					8
2.2.3.	Upisi u 1.razr. i obrada upisnih materijala										16				16
2.2.4.	Formiranje odjela 1. i 5.razreda i novoupisanih učenika											2			2
2.2.5.	Suradnja u formiranju dod., dop, izborne nastave i INA - e	2													2
2.3.	Predlaganje i osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno – obrazovnog procesa														2
2.3.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave nove opreme i pratećeg didakt. materijala												1		1

2.3.2.	Praćenje opterećenja učenika, suradnja sa ravnateljem i razrednicima													1	1
2.4.	Praćenje realizacije u svrhu unapređenja odgojno – obrazovnog rada														87
2.4.1.	Praćenje realizacije sadržaja školskog preventivnog programa		2	2	2	2	3	2	2	2	2				19
2.4.2.	Razgovor i savjeti razrednicima		1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
2.4.3.	Sudjelovanje u pregledu pedagoške dokumentacije i izradi izvješća (prema uputi ravnatelja)		8	4	4	4	4	4	4	4	4	8			48
2.4.4.	Rad s učiteljem pripravnikom, učiteljem početnikom i novim razrednikom	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1				11
2.5.	Rad na odgojnim vrijednostima														192
2.5.1.	Raščlamba odg. – obrazovne situacije u R.O.				8						8				16
2.5.2.	Rad na razvijanju pozitivne klime u odjelu	2	2	2	2	2	2	2	2	2					18
2.5.3.	Suradnja u ostvarivanju programa rada razredn. i razr.odjela	14	16	16	16	16	16	16	16	16	16				158
2.6.	Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje														26
2.6.1.	Priprema i pomoć u realizaciji predavanja iz PP i PU za učenike i roditelje						1	1	1	4	4				11
2.6.2.	Anketiranje i obrada podataka o prof. željama i interesima učenika				4										4
2.6.3.	Suradnja sa stručnom službom za PP i PU pri HZZ-u	1		1	1				1	1					5
2.6.4.	Izrada informativnog kutića za PP i PU (on-line)								2	1	2				5

2.6.5.	Informiranje učenika i roditelja o brošurama za PP i PU											1			1
2.7.	Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama														240
2.7.1.	Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obradi podataka o učenicima s POOP	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10	2	2	40
2.7.2.	Sudjelovanje u izradi prilag. i ind. prog., rad na dokumentaciji	13	2	2	2	2	2	2	2	2	2				31
2.7.3.	Suradnja s roditeljima učenika	1	16	2	2	2	1	1	1	1	1				28
2.7.4.	Individualni i skupni rad s učenicima koji imaju poteškoća u učenju*	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				50
2.7.5.	Individualni i skupni rad s učenicima s problemima u ponašanju*	5	7	7	7	7	7	7	7	5	5				64
2.7.6.	Koordiniranje rada PUN-a	5			1							1			7
2.7.7.	Suradnja s učiteljima, razrednim vijećem i vanjskim suradnicima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
2.8.	Realizacija ciljeva i zadataka školskog preventivnog programa														233
2.8.1.	Priprema pedagoških radionica	4	8	8	8	8	8	8	8						60
2.8.2.	Rad u razrednom odjelu i individualni rad s učenicima	4	16	16	16	16	16	16	16	16					132
2.8.3.	Anketiranje učenika			4	4										8
2.8.4.	Priprema i predavanja za učenike		1	1	1	1	1	1	1	1					8
2.8.5.	Priprema i predavanja za roditelje		1	4	1	1	1	1	1						10
2.8.6.	Prikupljanje materijala i izrada radionica i predavanja		1	1	1	1	1	1	1						7
2.8.7.	Evaluacija programa											8			8

2.9.	Suradnja i savjetodavni rad													120
2.9.1	Suradnja s ravnateljem	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2.9.2	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.9.3	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.9.4	Suradnja i savjetodavni rad s učenicima	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			40
2.10.	Zdravstveno socijalna i ekološka zaštita učenika													38
2.10.1	Pomoć u organizaciji sistematskih i zubarskih pregleda i cijepljenja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.10.2	Organizacija zdravstvenih predavanja za učenike i roditelje						2	2						4
2.10.3	Suradnja s vanjskim suradnicima (liječnik, Centar za socijalnu skrb)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2.11.	Kulturna i javna djelatnost													9
2.11.1	Pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika, organizacija predstava				2						2			4
2.11.2.	Pomoć u estetskom uređenju škole, uređivanju panoa	1		1		1		1		1				5
3	RAŠČLAMBA UČINKOVITOSTI ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROCESA													62
3.1.	Odgojno – obrazovni rezultati													46
3.1.1.	Raščlamba odg. – obraz. rezultata po obrazovnim razdobljima				8						12			20
3.1.2.	Raščlamba odg. – obraz. rezultata nakon dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita										1		1	2
3.1.3.	Sudjelovanje u izradi izvješća o ostvarivanju GPP-a											8	12	20

3.1.4.	Izješće o ostvarivanju GPP-a pedagoga												4	4
3.2.	Istraživački rad i operativni projekti													16
3.2.1.	Priprema i izrada projekta					2	2							4
3.2.2.	Provođenje istraživanja							4	4					8
3.2.3.	Interpretacija rezultata, diskusija, zaključci i informiranje sudionika									4				4
4	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE													76
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja													21
4.1.1.	Sudjelovanje u planiranju permanentnog struč. usavršavanja učitelja	2												2
4.1.2.	Praćenje ostvarivanja stručnog usavršavanja učitelja		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
4.1.3.	Priprema i ostvarivanje stručnih predavanja na aktivima i UV	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
4.2.	Individualno i skupno stručno usavršavanje pedagoga													55
4.2.1.	Ostvarivanje indiv. plana stručnog usavršavanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		22
4.2.2.	Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
4.2.3.	Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		22
5	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST													48
5.1.	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
5.2.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
6	OSTALI POSLOVI													103
6.1.	Suradnja s tajništvom	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

6.2.	Suradnja s MZOŠ	1		1	1		1	1		1	1			7
6.3.	Administrativni poslovi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
6.4.	Rad u stručnom povjerenstvima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

5.5. Godišnji plan rada knjižničara

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk.
Broj dana	22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	11	10	229
Sati rada	88	84	80	84	84	80	92	76	84	80	44	40	916
Blagdani	0	0	8	0	4	0	0	4	4	8	0	0	28
GO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	40	100
													1016

5.6. Izvedbeni plan i program rada knjižničara

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk.	
1. Stručni rad i informacijska djelatnost													407	
Organizacija i vođenje rada u knjižnici	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2		20	
Izdavanje knjiga učenicima i učiteljima	10	10	10		8	8	10	8	10	10	8	4	4	100
Izgradnja fonda	2	2	2		3	2	2	2	2	2	2	1	1	23
Vođenje bibliot. poslovanja; sign.	6	6	6		8	10	6	6	6	6	6	6	6	78
Vođenje politike nabave knjiga	1	1	2		3	2	2	2	2	2	2	1	1	21

Inventarizacija putem računala (Metel)	10	10	9		9	9	9	9	9	9	9	5	5	102
Nabava časopisa za učenike i učitelje	1		1		1	1	1	1	1	1	1			9
Praćenje i evidencija korištenja knjižnice	1	1	1		1	1	1	1	1	1	3	1	1	14
Usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga	1	4	3		1	1	1	1	1	1	1			15
Programiranje tematskih izložbi vezanih uz jubilarne događaje, obljet. knjiž. itd	2	1	2		1	2	1	2	1	2	1			15
Zaštita i čuvanje građe		1	1		1	1	1	1	1	1	1	1		10
2. Odgojno obrazovna djelatnost														459
Izrada godišnjeg plana i programa šk. knjižničara	20													20
Mjesečno planiranje i programiranje	2	2		2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	20
Prip.r. za odgojno – obr. djelatnost	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2			20
Neposredni rad s učenicima														260
Organiziranje i sistematsko upoz. učenika s knjigom i knjižnicom	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3			30
Razvijanje čitateljskih sposobnosti i drugih vještina	2	2		3	3	3	3	3	2	2	2			25

učenika (kom.istraž. i															
Ispitivanje interesa učenika za knjigu i usmjeravanje učenika u pravcu interesa	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2				20
Priprema i realiz. uvodnih satova ili nastavnog sata na zadanu temu	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2				20
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2				20
Osposobljavanje učenika za korištenje izvora znanja i informacija u šk. knjižnici	2	2		3	3	3	3	3	2	2	2				25
Razvijanje informacijske pismenosti učenika – pronalaž., razumijev.,selekt., vrednovanje i primjena informacija	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3				30
Upućivanje u metode projektno – istraživačkog rada	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2				20
Upoznavanje učenika sa svim izvorima informacija i osposob. za korištenje knjiž. usluga	2	2		2	3	3	3	3	2	2	2				26
Organizacija predavanja i kreativnih radionica u šk.		3		3	3	3	3	3	3	3					24

knjižnici za učenike, roditelje														
Izrađivanje tema. i drugih popisa knjiga za učenike		2		2	3	3	3	3	2	2				20
Suradnja s učiteljima i ravnateljem														67
Suradnja na utvrđivanju plana lektire	4	3												7
Suradnja s učiteljima u nabavi literature		2		2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
Osiguranje stalne suradnje s ravnat. u nabavci stručno-metodičke literature		2		2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
Naručivanje udžb. i priruč. za učitelje, pomoć pri odabiru literature	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2			20
Permanentno usavršavanje														72
Prac. per., struč. recenzija i prikaz knjiga	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Čitanje dječje literature	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	24
Sudjelovanje na stručnim aktivima i savjetovanjima za knjižničare	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
3. Kulturna i javna djelatnost														50
Organizacija susreta s književ., kazališnih i kino predstava, tem več, poezije...	2	4		4	2	2	2	1	1	1	1			20

Suradnja s Gradskom i drugim knjižnicama	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1			10
Suradnja s kultur. ustanovama za org. rada s djecom u slobodno vrijeme	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1			10
Međuknjižnična posudba	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1			10
														916

5.7. Godišnji plan rada tajništva

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	21	22	251
Sati rada	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	168	176	2008
Blagdani	0	0	16	8	8	0	0	8	16	16	0	8	80
GO*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112	112	240*
Ukupno sati rada godišnje													1688

5.8. Izvedbeni plan i program rada tajništva

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
Praćenje zakonskih propisa	15	15	15	15	10	10	15	10	15	15		20	155
Sređivanje pismohrane	5	5	5	5	5	5	7	8	4	5	3	5	63
Vođenje urudž. Zap. I dosjea	16	15	5	5	5	10	10	10	10	10	5	10	100
Izrada općih akata škole	20	15	15	15	15	15	15	15	15	2		10	157

Unos podataka u e-mat. I mat. Knj.	25		10		10		2	2		5		10	74
Unos pod. U CARNET	20						2	2		5		10	47
Izdavanje prijepisa ocjena	1	2	2	2	2	2	2	2	2	5		2	24
Unos podat. U Registar	16	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	38
Izdavanje potvrda radn.i uč.	5	5	5	5	10	10	10	10	5	2	1	5	73
Priprema ŠO i vođ. Zapisnika	5	2	2	2		1	2	2	2	2	2	2	24
Priprema sjed. Škol. Vijeća	1	1		1	1			1		1	1	1	8
Sređivanje zapisnika s Šk. Vijeća	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Izrada i dost. Akata sa sjednica	2	2	2	2	2	1	1	1	1	3		3	17
Fotokop za potrebe učitelja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2			47
Izrada statističkih podataka i evid.	0	5		2	5	5		5		5		5	32
Poslovi javne nabave	0				5	2					5		13
Izrada GPP-a	10											5	15
Izrada plana i odluka o GO								5			5		10
Izrada rješenja,	10	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2	2	26

odluka i ugovora													
Izdavanje duplikata svjedodžbi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Pripr. Dokum. Za sud. Spor. I upr.													
Postupke	1	2	2	2	4	4	5	2	2	2	2	2	33
Izrada Ugovora o radu	4	4	0	0	0	0	4	2	0	0	0	2	16
Prijava i odjava radnika na mirovinsko	5	5	5	5	5	5	5	5	5		2	2	51
Primanje i slanje tel. i e-maila, poš.	5	5	5	5	5	5	5	5	5			5	50
Pisanje narudžba za nam. Za šk. Kuhinju	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Nabavka mat. I opreme	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	50
Poslovi ZNR i protupož.zašt.	0	14	8	15		7	2	2		2		5	55
Organ.potr. tehn.servisa	0	8	10	5	5	7	5		10			5	55
Or. I upuć.rad. na liječ. Preg.	2	4	2	1	1	1	1	1				10	23
Org. Rada pom.-teh. Osoblja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	1	54
Stručno usavr. I suradnja s instit.	5	5	5	10	7	7	7	7	15	3	2	5	78

Kontrola rada pom.-teh. Os.	5	5	5	5	7	7	5	4	5		5	7	61
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	30	20	20	25	25	20	20	20	20	20	20	20	188
											UKUPNO		1688

5.9. Godišnji plan rada računovodstva

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	21	22	251
Sati rada	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	168	176	2008
Blagdani	0	0	16	8	8	0	0	8	16	16	0	8	80
GO*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112	112	240*
Ukupno sati rada godišnje													1688

5.10. Izvedbeni plan i program rada računovodstva

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk
Likvidatura računa	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	9	9	128
Vođenje knjige ul.računa	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	9	9	128
Vođenje knjige izl.računa	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			80
Kontrola i plaćanje računa	5	5	5	7	5	5	5	5	5	5	2	2	56
Potr. Sredstava iz Žup. I Op.proračuna	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	3		83
Kontiranje	20	20	20	23	23	16	20	20	20	20	9	5	216
Knjiženje	20	20	20	23	37	20	20	20	20	20	9	5	234

Zatvaranje i zaključ.2019. god.						10							10
Otvaranje poslovne god.2020.						10							10
Priprema i obračun plaće	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	8	10	178
Unošenje pod.za plaću i kontrola	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	9	8	67
Uruč. Ispl.lista i prosljeđ.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23
Plaće bankama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23
Unos i obrač. Novih kredita i provjera post.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Izrada JOPPD obrazaca za sve isplate	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Obr. Bol.radnika i potr. Refund. Od HZZO-a			8	4									12
Izrada obrazaca za plaće za MIO					27								7
Izrada IP obr. Za sve zaposlenike za 2019.	27	24											51
Izrada Financijskog plana	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	2		25
Praćenje izvršenja Finan.plana	6			9					10				25
Izrada rebalansa		18					2	13					33

Sastavljanje tromjesečnih izvještaja										20	18		38
Sastavljanje polug.izvještaja						25							25
Sastavljanje godišnjeg izvještaja za 2019.						10							10
Sastavljanje upitnika o fisk.odg. za 2019.	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1		15
Vođenje knjige osnovnih sredstava	1	2	2	5	2	2	2	2	2	2	2		24
Vođenje knjige sitnog inventara					6								6
Amortizacija osnovnih sredstava					6								6
Uskl. Inventure s poslovnim knjigama	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		41
Blagajničko poslovanje	4	1	1	1	2	1	1	1	1	1			14
Analiza prihoda i rashoda za posl.ŠK	6	6	6	1	6	6	6	1	6	6	1	1	52
Izrada uplatnica za školsku kuhinju								5					5
Izrada godišnjeg izvj.o zaposl. RAD-1G								8					8
Izrada godišnjeg izvj.		5	31				45		29				110

O inv. U dug.imovinu													
Ostali poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23
UKUPNO													1760

5.11. Godišnji plan rada kuharice

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	21	22	251
Sati rada	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	168	176	2008
Blagdani	0	0	16	8	8	0	0	8	16	16	0	8	80
GO*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112	112	240*
Ukupno sati rada godišnje													1688

5.12. Izvedbeni plan i program rada kuharice

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
Pripremanje i kuhanje obroka	60	60	52	47	40	52	60	60	60	40	3	5	512
Serviranje i podjela	10	10	10	8	8	10	10	10	10	8	0	0	94
Pranje posuđa i ostalog pribora	30	30	30	25	25	30	30	30	30	2	0	0	262
Redovito održavanje higijene kuhinje, smočnice i inventara	38	44	38	28	28	38	38	38	38	28	28	18	402
Pripremanje hrane za svečanosti	0	0	0	8	0	0	0	0	0	8	0	0	16
Sastavljanje jelovnika prema	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	6	66

normativima i narudžbe za isto													
Provođenje načela i pravila HACCP sustava	11	11	11	11	11	11	11	11	11	10	2	8	119
Evidencija primljene i utrošene robe	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	0	2	34
Briga o pravilnom spremanju namirnica	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	0	2	33
Periodično veliko čišćenje kuhinje, pomoćnih prostorija i inventara	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	70	80
Stručno osposobljavanje i usavršavanje, provođenje san. Pregleda	3	4	1	1	1	3	2	2	2	2	0	2	21
Narudžba namirnica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	5	9	7	5	5	5	5	5	6	6	5	5	53
UKUPNO													1688

5.13. Godišnji plan rada domara-ložača

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	21	22	251
Sati rada	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	168	176	2008
Blagdane	0	0	16	8	8	0	0	8	16	16	0	8	80
GO*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112	112	240*
Ukupno sati rada godišnje													1688

5.14. Izvedbeni plan i program rada domara - ložača

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
Pregled i održavanje školskih zgrada i inventara (PO i mat. Škola)	78	42	25	10	10	10	10	10	10	6	17	55	183
Redoviti periodični pregled i održavanje (sitni popravci) uređjaja, instalacija i inventara	40	42	42	45	45	45	40	40	40	64	3	30	476
Nabavka i istovar robe za pot.šk.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	2	5	99
Provođenje mjera protupož. Zaštite	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	2	3	52
Održava sanitarn. Čvorova u ispravnom stanju (ispravnost slavina, kotlića, bojlera i sl.	8	10	10	10	15	15	15	10	8	8	2	5	132

Terenski poslovi prema potrebi i nalogu ravnateljice i tajnice	8	10	11	12	15	15	15	8	8	8	5	2	137
Rad za potrebe učeničke zadruge, ekološke zaštite i projekata	0	2	3	5	8	0	0	10	6	6	0	0	40
Održavanje kotlovnice i održavanje centralnog grijanja	0	8	8	8	8	8	8	8	0	0	0	0	56
Redovita kontrola temperature u prostorijama	0	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	28
Izrada, kontrola i popravak jednostavnih pomagala za nastavu	9	9	5	4	5	5	5	3	5	2	0	0	52
Košnja trave, šišanje živice te održavanje zelenih površina	8	10	0	0	0	0	0	16	14	16	8	12	84
Čišćenje snijega sa škol. Prilaza i parkirališta u zimskim mjesecima	0	0	5	20	20	20	15	0	0	0	0	0	80
Dežurstvo za vrijeme odmora (kod fontane) i na šk. Igralištu-aut.stajal.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
Ispomoć kod organizacije školskih priredbi i svečanosti	0	2	0	2	0	0	0	2	5	10	0	0	21

Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnice	0	10	10	2	15	15	15	10	10	4	1	0	92
Ostali nepredvidivi poslovi	0	15	5	15	20	20	20	28	45	20	2	0	200
UKUPNO													1760

5.15. Plan i programa rada spremačica u Matičnoj školi i spremačica - kuharica u Područnim odjelima

Poslove radnog mjesta spremačice u matičnoj školi obavljaju 3 djelatnice i to dvije u okviru punog radnog vremena, a jedna u nepunom radnom vremenu od ukupno 20 sati tjedno (4 sata dnevno).

Ukupno godišnje sati za puno radno vrijeme: 2080

Blagdani: 72 sata

Godišnji odmor: 25 radnih dana – 200 sati

Sati rada godišnje: 1808 sati

Spremačice s punim radnim vremenom obavljaju sljedeće poslove:

1. čišćenje i održavanje čistoće u svim prostorijama škole (učionice – svakodnevno pranje klupa, čišćenje podova, pražnjenje koševa za smeće), nakon svakog odmora obilazak sanitarnih čvorova, brisanje podova u istima, pranje unutarnje stolarije prema potrebi),
2. razvlačenje stolova u školskom holu prije podjele obroka učenicima,
3. dežurstvo za vrijeme učeničkih odmora,
4. čišćenje i spremanje hola nakon velikog odmora,
5. vođenje brige o čuvanju imovine te zaključavanju prostorija i ulaznih vrata škole,
6. dva puta godišnje obaviti veliko čišćenje svih prostorija (pranje prozora, pranje unutarnje i vanjske stolarije, ribanje podova, pranje perivih zidnih površina, čišćenje inventara),
7. svakodnevni obilazak školskog okoliša te čišćenje istoga od smeća, odmah po dolasku u smjenu te nakon ulaska učenika u školu,
8. održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole,
9. održavanje kamenjara,
10. čišćenje snijega na prilazima školi u zimskim mjesecima,
11. donošenje i odnošenje pošte,
12. pomoć u organizaciji i provedbi školskih svečanosti,
13. svakodnevna vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
14. dežurstvo na autobusnom stajalištu prilikom odvoza učenika-putnika
15. obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnice.

Spremačica u matičnoj školi s nepunim radnim vremenom od 20 sati tjedno (4 sata dnevno).

Ukupno godišnje sati rada za nepuno radno vrijeme: 1040

Blagdani: 44 sata, Godišnji odmor: 100 sati, 896 sati rada

U okviru gore navedenog radnog vremena obavlja sljedeće poslove:

16. čišćenje i održavanje čistoće ureda ravnatelja, pedagoga, tajništva, računovodstva i školske sportske dvorane,
17. svakodnevno pranje podova, brisanje prašine, pražnjenje koševa za smeće i papirka, pranje prozora prema potrebi,
18. svakodnevno održavanje čistoće u sportskoj dvorani i pripadajućim prostorijama (sanitarni čvorovi, svlačionice, teretana, prostorija za učitelja sa pripadajućim sanitarnim čvorom, brisanje i pranje podova, čišćenje sprava za vježbanje od prašine),
19. održavanje i njega cvijeća u prostorijama koje održava,
20. dežurstvo za vrijeme podjele obroka učenicima,
21. dezinfekcija prostorija prema utvrđenom rasporedu
22. dva puta godišnje, detaljno čišćenje školske sportske dvorane (zimski i ljetni praznici),
23. pomoć u organizaciji i provedbi školskih svečanosti,
24. svakodnevno vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
25. ostali poslovi prema nalogu ravnatelja i tajnice škole.

Spremačica- kuharica s punim radnim vremenom u PO Grabričina, , obavlja poslove spremačice-kuharice u PO Gornja Vlahinička u omjeru određenom Ugovorom o radu, u dvokratnom radnom vremenu – od 7:00-11:00 i od 12:00-16:00

Spremačica-kuharica s punim radnim vremenom u PO Gornja Vlahinička, obavlja poslove spremačice-kuharice u PO Gornja Vlahinička u omjeru određenom Ugovorom o radu, u dvokratnom radnom vremenu – od 7:00-11:00 i od 12:00-16:00

Spremačica-kuharica u PO Katoličko Selište pola radnoga vremena (4 sata) obavlja u pripadajućem PO u omjeru određenim Ugovorom o radu, a pola radnoga vremena (4 sata) obavlja na poslovima kuharice u Matičnoj školi Ludina, u omjeru određenim Ugovorom o radu.

U PO obavljaju sljedeće poslove:

26. čišćenje i održavanje čistoće u svim prostorijama škole ((učionici – svakodnevno pranje klupa, čišćenje poda, pražnjenje koševa za smeće), nakon svakog odmora obilazak sanitarnih čvorova, brisanje podova u istima),
27. vođenje brige o čuvanju imovine,
28. dva puta godišnje obaviti veliko čišćenje svih prostorija (pranje prozora, pranje unutarnje i vanjske stolarije, ribanje podova, pranje perivih zidnih površina, čišćenje inventara),
29. svakodnevni obilazak školskog okoliša te čišćenje istoga od smeća,
30. održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole,
31. košnja trave i održavanje zelenih površina,
32. održavanje kamenjara,
33. provođenje dezinfekcije prostora prema utvrđenom rasporedu
34. čišćenje snijega na prilazima školi u zimskim mjesecima,
35. pripremanje, kuhanje , serviranje obroka,
36. nabava i naručivanje namirnica za prehranu u školskoj kuhinji,

37. pranje i održavanje posuđa i pribora za jelo,
38. čišćenje i održavanje čistoće u kuhinji,
39. provođenje načela i pravila HACCP sustava,
40. stručno osposobljavanje i usavršavanje, provođenje sanitarnih pregleda,
41. pomoć oko priprema školskih svečanosti u matičnoj školi (Božić, Dan škole...),
42. svakodnevno vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
43. ostali nepredvidivi poslovi prema nalogu ravnatelja i tajnice škole.

U Matičnoj školi obavljaju sljedeće poslove:

44. prema potrebi, kuhanje ili dovršavanje obroka i podjela hrane učenicima,
45. čišćenje i održavanje čistoće u kuhinji i smočnici (pranje podova svakodnevno, održavanje elemenata, nape i ostalog inventara te pranje unutarnje i vanjske stolarije i prozora prema potrebi,
46. pranje, održavanje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo,
47. pomoć oko priprema školskih svečanosti,
48. ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnice.

Spremačica – kuharica s nepunim radnim vremenom 25 sati tjedno (5 sati dnevno) u PO Okoli – obavlja poslove u omjeru određenom Ugovorom o radu:

Ukupno godišnje sati za nepuno radno vrijeme od 5 sati dnevno: 1300 sati

Blagdani: 56 sati

Godišnji odmor: 120 sati,

Sati rada godišnje: 1124 sata

U okviru gore navedenog radnog vremena obavlja sljedeće poslove:

49. čišćenje i održavanje čistoće u svim prostorijama škole (učionici – svakodnevno pranje klupa, čišćenje poda, pražnjenje koša za smeće), nakon svakog odmora obilazak sanitarnih čvorova, brisanje podova u istima),
50. vođenje brige o čuvanju imovine,
51. dva puta godišnje obaviti veliko čišćenje svih prostorija (pranje prozora, pranje unutarnje i vanjske stolarije, ribanje podova, pranje perivih zidnih površina, čišćenje inventara),
52. svakodnevni obilazak školskog okoliša te čišćenje istoga od smeća,
53. održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole,
54. košnja trave i održavanje zelenih površina,
55. čišćenje snijega na prilazu školi u zimskim mjesecima,
56. pripremanje, kuhanje , serviranje obroka,
57. provođenje dezinfekcije prostora prema utvrđenom rasporedu
58. narudžba i nabava namirnica za prehranu u školskoj kuhinji,
59. pranje i održavanje posuđa i pribora za jelo,
60. čišćenje i održavanje čistoće u kuhinji,
61. provođenje načela i pravila HACCP sustava,
62. stručno osposobljavanje i usavršavanje, provođenje sanitarnih pregleda,
63. pomoć oko priprema školskih svečanosti,
64. svakodnevno vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
65. ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnice.

5.16. Plan i program rada školske medicine

Razred	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
I.	Sistematski pregled prije upisa
	Pravilno pranje zubi - predavanje
	Cijepljenje prije upisa/1. razred: <ul style="list-style-type: none">• IPV• MO-PA-RU
III.	Pregled vida; pregled vida na boje
	Rast i razvoj (mjerjenje težine i visine)
V.	Sistematski pregled učenika
VI.	Pregled kralježnice i stopala
VIII.	Cijepljenje: Difterija, Tetanus, Poliomijelitis
	Sistematski pregled učenika
	Cijepljenje po izboru: HPV
	Profesionalna orijentacija učenika

6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela

6.1. Plan i program rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
9.	1. Izrada plana i programa rada Školskog odbora, 2. Usvajanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću školsku godinu, 3. Donošenje investicijskog plana škole, 4. Davanje prethodne suglasnosti na Odluku ravnatelja Škole o zapošljavanju po raspisanom natječaju 5. Razno	Članovi školskog odbora, ravnatelj
10.	1. Donošenje odluke o davanju prethodne suglasnosti na zasnivanje radnog odnosa po raspisanom natječaju 2. Investicije i investicijsko održavanje, 3. Razno.	Članovi školskog odbora, ravnatelj
11.	1. Rješavanje prispjelih zamolbi, 2. Donošenje odluke o davanju prethodne suglasnosti na zasnivanje radnog odnosa po raspisanom natječaju 3. Tekuća problematika.	Članovi školskog odbora, ravnatelj
12.		
1.	1. Investicije i investicijsko održavanje, 2. Razno	Članovi školskog odbora, ravnatelj
1.	1. Usvajanje financijskog izvješća za 2022. godinu, 2. Razno	Članovi školskog odbora, ravnatelj
3. i 4.	1. Tekuća problematika, 2. Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i Statutom	Članovi školskog odbora, ravnatelj
6. i 7.	1. Usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća, 2. Razno.	Članovi školskog odbora, ravnatelj
8.	1. Presentacija analize odgojno – obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine, 2. Investicijsko održavanje, izvješće	Članovi školskog odbora, ravnatelj

6.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme/trajanje	Izvršitelj
I. UČITELJSKO VIJEĆE: <ol style="list-style-type: none"> 1. Donošenje prijedloga Školskog kurikulumuma 2. Donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada <ul style="list-style-type: none"> -plan rada Učeničke zadruge, -plan rada Eko-škole, -Školski preventivni program 3. Upoznavanje sa promjenama u zakonskoj regulativi 4. Pitanja i prijedlozi 	X. mj./2	Ravnatelj, pedagog
II. UČITELJSKO VIJEĆE: <ol style="list-style-type: none"> 1. Upoznavanje s Planom uvida u rad učitelja: ravnatelj 2. Plan i program rada s potencijalno darovitim učenicima 3. Razno. 	X. mj./2	ravnatelj, učitelji
III. UČITELJSKO VIJEĆE: <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza realizacije kurikularnih aktivnosti: Dječji tjedan, posjeti, terenske nastave, projektni dan: voditelji/ce 2. Analiza rada izborne nastave, dodatnog rada, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti i produženog boravka 3. Analiza rada s potencijalno darovitim učenicima 4. Razno. 	XI. mj./2	Ravnatelj Voditelji INA- e
IV. UČITELJSKO VIJEĆE: <ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješća voditelja/ica INA o realizaciji priprema za program uz Sv. Nikolu i Božić: voditelji INA 2. Analiza primjene pedagoških mjera 3. Analiza provedbe kurikularnih aktivnosti 4. Razno. 	XII. mj./2	ravnatelj, pedagog, voditelji INA, vjeroučiteljice
V. UČITELJSKO VIJEĆE: <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika: razrednici 2. Izvješće o uvidu u rad učitelja: ravnatelj 3. Izvješće o tijeku priprema za provođenje terenske nastave, izleta, škole u prirodi i ekskurzije: voditelji/ce, (u skladu s mjerama) 4. Izvješće pedagoga o vođenju pedagoške dokumentacije 	I. mj./2	ravnatelj, pedagog, voditelji/ce INA

5. Pitanja i prijedlozi.		
VI. UČITELJSKO VIJEĆE: 1. Realizacija Školskog preventivnog programa: <u>razrednici, pedagog</u> 2. Analiza realizacije Školskog kurikulumu: <u>voditelji stručnih aktiva</u> 3. Školska pravila i vrijednosti, analiza 4. Razno.	II. mj./3	ravnatelj, pedagog, voditelji stručnih aktiva
VII. UČITELJSKO VIJEĆE: 1. Razmatranje odgojno-obrazovne problematike pred kraj nastavne godine: <u>razrednici</u> 2. Organizacija aktivnosti vezanih uz Erasmus projekte 3. Izvješće o pripremama za izvanučioničku nastavu: <u>voditelji</u> 4. Realizacija školskog kurikulumu: <u>voditelji stručnih aktiva</u> 5. Razno	IV. mj./2	ravnatelj, pedagog
VIII. UČITELJSKO VIJEĆE: 1. Analiza učeničkih odgojno-obrazovnih postignuća na kraju nast.god.: <u>pedagog</u> 2. Poslovi i zaduženja učitelja do kraja školske godine 3. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu 4. Izvješće voditelja izleta i ekskurzije uč. VII. razreda* 5. Izvješće voditeljice o radu Eko – škole 6. Izvješće voditeljice o radu Učeničke zadruge 7. Izvješća voditelja INA, 8. Vođenje pedagoške dokumentacije: <u>pedagog</u> 9. Pitanja i prijedlozi.	VI.-VII. Mj./2	ravnatelj, pedagog, voditelji projekata
IX. UČITELJSKO VIJEĆE: 1. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu: ravnatelj 2. Evaluacija stručnog usavršavanja 3. Donošenje prijedloga Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada 4. Izvješća Povjerenstava nakon održavanja popravnih ispita 5. Organizacija rada u školskoj godini 2023./2024. 6. Aktualnosti.	VIII. mj. Mj./2	ravnatelj, pedagog. Vod. Str. Aktiva

6.3. Plan rada razrednog vijeća I. - IV razreda

Sadržaj rada	Vrijeme/trajanje	Nositelji zadataka
1. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA: - Utvrđivanje broja učenika po RO, ukupno i prema spolu, - Uključenost učenika u izbornu, DOP, DOD te INA, - Organizacija izvanučioničke nastave, - Raspored održavanja DOP, DOD te INA, - Utvrđivanje broja uč.- putnika i socijalno ugroženih.	IX. mjesec / 2 sata	Učitelji razredne nastave
2. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA - Rješavanje socijalne tematike, - Pitanja i prijedlozi.	IX. mjesec / 1 sat	Učitelji razredne nastave
3. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA - Analiza učeničkog uspjeha na kraju 1. odgojno obrazovnog razdoblja, - Realizacija nastavnog plana i programa, - Realizacija izvanučioničke nastave, - Primjena pedagoških mjera, - Pitanja i prijedlozi.	XII. mjesec/2 sata	Učitelji razredne nastave
4. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA - Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine, - Donošenje ocjena vladanja, - Analiza savladavanja nastavnog programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, - Realizacija nastavnog plana i programa, - Primjena pedagoških mjera, - Realizacija izvanučioničke nastave, - Poslovi do kraja nastavne godine.	VI. mjesec/ 2 sata	Učitelji razredne nastave
5. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA - Realizacija suradnje s roditeljima, - Formiranje RO, - Pitanja i prijedlozi.	VIII. mjesec/2 sata	Učitelji razredne nastave

6.4. Plan rada razrednog vijeća V. - VIII. razreda

Sadržaj rada	Vrijeme/trajanje	Nositelji zadataka
1. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA <ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje broja učenika po RO, ukupno i prema spolu • Uključenost učenika u izbornu, DOD, DOP i INA, 	IX. mjesec/ 2 sata	Razrednici

<ul style="list-style-type: none"> • Raspored održavanja izborne, DOD, DOP te INA, • Utvrđivanje broja učenika-putnika te socijalno ugroženih učenika. 		
<p>2. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza na kraju prvog odgojno obrazovnog razdoblja, • Realizacija nastavnoga plana i programa, • Primjena pedagoških mjera, • Realizacija izvanučioničke nastave. 	XII. mjesec/ 2 sata	Razrednici
<p>3. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nast. Godine, • Donošenje ocjena za vladanje učenika, • Analiza savladavanja nast. programa za učenike s rješenjem o primjer. Obliku školovanja, • Realizacija nastavnog plana i programa, • Primjena pedagoških mjera 	VI. mjesec/ 2 sata	Razrednici
<p>4. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizacija suradnje s roditeljima, • Realizacija izvanučioničke nastave, • Poslovi do kraja nastavne godine 	VIII.	Razrednici

6.5. Plan i program rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj/ trajanje
X.	<ul style="list-style-type: none"> • Potvrđivanje mandata izabranih članova roditelja u Vijeće roditelja, • Izbor predsjednika i zamjenika pred. • Donošenje Plana i programa rada Vijeća, • Mišljenje o Škol. Kurikulu, • Mišljenje o God. Planu i programu rada škole, • Prijedlog dopune Pravilnika o Kućnom redu • Prijedlog dopune Pravilnika o vrednovanju vladanja učenika • Razno. 	Ravnatelj, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata
XII. – I.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika, • Realizacija kulturne i društvene djelatnosti Škole, 	Ravnatelj, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata

	<ul style="list-style-type: none"> • Razno. 	
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog zajedničkog obilježavanja Dana škole • Razno. 	Ravnatelj, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovnih postignuća na kraju nastave • Razmatranje Izvješća o realizaciji Plana i programa rada škole, • Pitanja i prijedlozi za podizanje kvalitete rad i suradnje, • Razno. 	Ravnatelj, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata

6.6. Plan i program rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj	Nositelj/ trajanje
X.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konstituiranje Vijeća te izbor rukovodstva, 2. Donošenje plana i programa rada, 3. Davanje mišljenja na školske dokumente 4. Razno. 	Ravnatelj
XII.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razmatranje jelovnika učeničke kuhinje, 2. Donošenje školskih pravila, posljedica i vrijednosti, 3. Razno. 	Predsjednik Vijeća
III.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provedba izleta i ekskurzija, 2. Organizacija Dana škole / Dana učenika 3. Aktualnosti 	Predsjednik Vijeća
V.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada i suradnje, 2. Prijedlozi za podizanje kvalitete rada škole, 3. Aktualnosti, 4. Razno. 	Predsjednik Vijeća

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.1. Plan i program rada stručnog aktiva razredne nastave

Plan i program rada Stručnog aktiva razredne nastave u školskoj godini 2022./2023. je sljedeći:

Sadržaj	Vrijeme	Ciljana skupina
1.AKTIV 1. Izvješće o radu Stručnog aktiva u prošloj 2021./2022. školskoj godini, 2. Izbor voditelja Stručnog aktiva za tekuću školsku godinu 2022./2023. 3. Plan i program rada Stručnog aktiva razredne nastave u školskoj godini 2022./2023., 4. Planiranje kulturne i javne djelatnosti škole, 5. Planiranje izvanučioničke nastave (izleti, terenska nastava, stručni posjeti...), 6. Sadržajno uređivanje školskog kurikulum-a-info, 7. Razno.	-sredinom rujna	Učitelji razredne nastave
2.AKTIV 1.Školski kurikulum (Dječji tjedan, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan sjećanja na Vukovar, Obilježavanje 150 godina školstva u Velikoj Ludini- planiranje sljedećih aktivnosti, 2. Daroviti učenici- planiranje aktivnosti, 3. Portfolio za učenike 4. razreda, 4. Izvješće o projektima KA 229, KA 201 i KA 121 (akreditacija) 5. Razno.	-krajem rujna	
3.AKTIV 1. Tema: Vrednovanje problemskih zadataka u nastavi matematike, Nikolina Požar 2. Realizacija školskog kurikulum-a - izvješća o provedenim projektima i planiranje sljedećih aktivnosti (Božić), 3. Izvješće o projektu KA 121 (akreditacija) 4. Razno.	-sredinom studenoga	

<p>4.AKTIV</p> <p>1. Tema: Komunikacija, suradnja, kreativnost i kritičko mišljenje u nastavi — [REDACTED]</p> <p>2. Planiranje i realizacija kurikulumskih aktivnosti, (Valentinovo, Dan ružičastih majci, Dan sigurnijeg Interneta, Fašnik),</p> <p>3. Obilježavanje 150 godina školstva u Velikoj Ludini- realizacija i planiranje aktivnosti</p> <p>4. Izvješće o projektu KA 121</p> <p>5. Razno.</p>	<p>-početkom veljače</p>	
<p>5.AKTIV</p> <p>1. Tema: Četiri čarobne riječi- ogledna priprema nastave vjeronauka u RN – [REDACTED]</p> <p>2. Realizacija školskog kurikulumu - izvješća o provedenim aktivnostima, planiranje novih aktivnosti,</p> <p>3. Obilježavanje 150 godina školstva u Velikoj Ludini- realizacija i planiranje aktivnosti,</p> <p>4. Izvanučionička nastava – jednodnevni izlet učenika RN ,</p> <p>5. Izvješće o projektu KA 121</p> <p>6. Razno.</p>	<p>-početkom svibnja</p>	

7.2. Plan i program aktiva predmetne nastave

Plan Aktiva predmetne nastave za 2022.-2023. (Društveno humanističko i Prirodoslovno-matematičko područje)

Sadržaj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Pl.br. sati
<p>1. AKTIV</p> <p>1. Izvješće o radu Stručnog aktiva u 2021./2022. godini</p> <p>2. Izbor voditelja Stručnog aktiva za tekuću školsku godinu 2022./2023. i donošenje plana rada Stručnog aktiva,</p> <p>3. Uključenost učenika u izbornu nastavu, DOP, DOD i INA, organizacija rada i raspored održavanja istih,</p> <p>4. Pisane provjere znanja,</p> <p>5. Plan izvanučioničke nastave,</p> <p>6. Planiranje kulturne i javne djelatnosti škole,</p> <p>7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja,</p> <p>8. Razno.</p>	<p>učitelji predmetne nastave</p>	<p>16. 9. 2022.</p>	<p>2</p>

<p>2. AKTIV</p> <p>1. Tema: Putovanje u Irsku [REDACTED]</p> <p>2. Organizacija projektnog dana: Svjetski dan izumitelja: Baltazar IV – 09.11.</p> <p>3. Izvješće o aktivnostima projekata,</p> <p>4. Razno.</p>	učitelji predmetne nastave	3. tjedan u listopadu 2022.	2
<p>3. AKTIV</p> <p>1. Tema: Šumske škole – [REDACTED]</p> <p>2. Organizacija priredbe povodom Božića,</p> <p>3. Izvješće o aktivnostima projekata,</p> <p>4. Razno.</p>	učitelji predmetne nastave	1. tjedan u prosincu 2022.	2
<p>4. AKTIV</p> <p>1. Tema: Od neuspjeha do uspjeha [REDACTED],</p> <p>2. Valentinovski ples – organizacija</p> <p>3. Međunarodni dan materinskog jezika,</p> <p>4. Izvješće o aktivnostima projekata,</p> <p>5. Razno.</p>	učitelji predmetne nastave	1. tjedan u veljači 2023.	2
<p>5. AKTIV</p> <p>1. Tema: – Mindfulness – [REDACTED]</p> <p>2. Izvješće o aktivnostima projekata,</p> <p>3. Organizacija Dana škole,</p> <p>4. Razno.</p>	učitelji predmetne nastave	1. tjedan u svibnju 2023.	2
<p>6. AKTIV</p> <p>1. Tema: – Radionica keramike – [REDACTED]</p> <p>2. Izvješće o aktivnostima projekata,</p> <p>3. Analiza kurikulumskih aktivnosti,</p> <p>4. Razno.</p>	učitelji predmetne nastave	4. tjedan u kolovozu 2023.	2
UKUPNO			12

7.3. Stručno usavršavanje u ustanovi

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Planirano vrijeme ostvarenja/ broj sati	Nositelj
Kako ulagati u mentalno zdravlje u školskom okruženju	Uč. vijeće	Veljača-travanj 2 sata	Nastavno-klinički centar Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilište u Zagrebu

Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	Uč. vijeće	Veljača 2 sata	Savjetnica AZOO za stručne suradnike rehabilitatore
Daroviti učenici	Uč. vijeće	Tijekom školske godine 2 sata	AZOO
Ukupno tijekom školske godine			6 SATI

7.4. Stručno usavršavanje - županijska razina

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja*	Planirani broj sati/djelatnik
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	Ravnatelj	2 puta tijekom školske godine	8
Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	Pedagoginja, knjižničar	2 puta tijekom školske godine	8
Županijsko stručno vijeće učitelja razredne nastave	RN	2 puta tijekom školske godine	8
Županijsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave	PN	2-3 puta tijekom školske godine	8-12
	Ukupno sati tijekom školske godine		1.

- organizator usavršavanja: županijsko stručno vijeće učitelja kemije
 - vrijeme ostvarivanja: 2 puta tijekom školske godine
 - planirani broj sati: 8 (2*4)

: ŽSV učitelja Engleskog jezika; vrijeme ostvarivanja: 3 puta tijekom školske godine; planirani broj sati: cca 10

ŽSV učitelja Engleskog jezika; vrijeme ostvarivanja: 3 puta tijekom školske godine; planirani broj sati: cca 10

: ŽSV Vjeroučitelja; vrijeme ostvarivanja: 3 puta tijekom školske godine; planirani broj sati: cca 10

7.5. Stručna usavršavanja - državna razina

- organizator: AZOO - državni stručni skupovi učitelja kemije
- vrijeme ostvarivanja: 1 put tijekom školske godine
- planirani broj sati: cca 10

a) AZOO državni skupovi za učitelje Engleskog jezika; vrijeme ostvarivanja: 2 puta tijekom školske godine; planirani broj sati: cca 25

b) ŠK Akademija znanja; vrijeme ostvarivanja: tijekom školske godine; planirani broj sati: 25

Berta Kustura – AZOO – Katehetska zimska škola, vrijeme ostvarivanja: 1 put tijekom školske godine; planirani broj sati: cca 20

Igor Žilić

- ŠK Akademija znanja; vrijeme ostvarivanja: tijekom školske godine; planirani broj sati: 25
- AZOO državni skupovi za učitelje Engleskog jezika; vrijeme ostvarivanja: 2 puta tijekom školske godine; planirani broj sati: cca 25

IME I PREZIME	ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	CILJNA SKUPINA	VRIJEME ODRŽAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI REALIZIRANO
	HZOŠ	Računovođa		16
	KOVAČIĆ KONZALTING	Računovođa		14
	CARNet	Učitelji i nastavnici		24
	CARNet	Učitelji i nastavnici		24
	AZOO	Učitelji biologije I geografije		13
	AZOO	Učitelji razredne nastave		10

	AZOO	Učitelji razredne nastave		12
	AZZO	SUDOKU-radionica za učitelje-mentore		1
	AZZO	Učitelji razredne nastave		12
	AZOO	Učitelji engleskog jezika		20
	Školska knjiga – Akademija znanja	Učitelji, ravnatelji, stručni suradnici		30
	AZOO	Učitelji razredne nastave		5
	AZOO	Učitelji razredne nastave		5
	AZOO	Učitelji razredne nastave		5
	AZOO	Vjeroučitelji OŠ		8 8 12
	MZO	Učitelji razredne nastave		1
	AZOO	Učitelji razredne nastave		5

	Profil Klett	Učitelji engleskog jezika		1
	Školska knjiga	Akademija znanja Učitelji, nastavnici I ravnatelji		30
	Microsoft - 21st century learning design	Učitelji, nastavnici		7
	CARNET	Učitelji, nastavnici		4
	CARNET	Učitelji, nastavnici		
	AZOO Novigradsko proljeće	Učitelji izvannastavnih skupina		48
	AZOO Pisci na mreži	Učitelji Hrvatskog jezika		2
	AZOO Pisci na mreži	Učitelji Hrvatskog jezika		2
	Školska knjiga Akademija znanja	Učitelji razredne nastave		30
	AZZO	Vjeroučitelji		8

7.6. Stručna usavršavanja - međunarodna razina

Igor Žilić - edukacije preko Erasmus+ akreditacija, planirani broj sati cca 25

IME I PREZIME	ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	CILJNA SKUPINA	VRIJEME ODRŽAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI/DANA REALIZIRANO
	Sudjelovanje u projektima u aktivnostima	Učitelji, sudionici projekta, stručni suradnik, ravnatelj		30
	Hrvatska zajednica osnovnih škola	Učitelji razredne nastave		18
	ELT OUP ELTOC	Učitelji engleskog jezika -II- -II-		cca 40 sati
	Akreditacija KA121	Učitelji medijske kulture		Realizirano 30 sati u 6 dana
	Akreditacija KA121	Učitelji razredne nastave		30
	Akreditacija KA121	Nastavnici		30
	Akreditacija KA121	Učitelji razredne nastave		30
	Akreditacija KA121	Učitelji razredne nastave		30
	Akreditacija KA121	Učitelji razredne nastave		30
	Akreditacija KA121	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelji		80
	Akreditacija KA121	Učitelji razredne I predmetne nastave, stručni suradnici		30
	Akreditacija KA121	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelji		30

	Akreditacija KA121	Nastavnici		30
	Akreditacija KA121	Učitelji		30
	Akreditacija KA121	Ravnatelj		30

8. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

8.1. Školski preventivni program

Školski preventivni program za školsku godinu 2022./2023. nastao je procjenom stanja razrednika, učitelja i stručnih suradnika. Obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji preventivnog djelovanja.

Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja. Stoga smo preventivne aktivnosti, programe i projekte usmjerili na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina (socijalne vještine, komunikacijske vještine, vještine rješavanja problema u odnosima, akademske vještine, vještine odlučivanja i postavljanja ciljeva, nošenja s osjećajima,...). Jačanjem ovih vještina podržavamo zdrav razvoj učenika, odnosno, pomažemo im da prihvate sebe, nauče skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja i nauče kako izabrati zdrave stilove življenja. Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i učiteljima. Određene preventivne sadržaje ostvarujemo i u suradnji s vanjskim suradnicima.

Podaci o prisutnosti različitih oblika problema u ponašanju i odrastanju djece osnova su za planiranje naših preventivnih strategija, a pri njihovu planiranju imamo na umu slijedeće: broj obitelji, odnosno djece koja žive u siromaštvu, stope razvoda braka, broj djece koja žive s jednim roditeljem, broj djece koji su zanemareni i zlostavljani, zlouporaba droga/alkohola, nasilje u zajednici, vršnjačko nasilje, nasilje u obitelji, vandalizam u zajednici i školi, samoozljeđivanje, suicidi djece i mladih.

Provođenje preventivnih programa za godinu 2022./2023. planiran je Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom, programima rada razrednika i lokalne zajednice.

Tematski smo ih podijelili u programe:

- zaštite zdravlja učenika,
- programe prevencije ovisnosti,
- programe prevencije nasilja,
- program prevencije školskog neuspjeha.

Programi se provode u sklopu redovne nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova i lokalna zajednica.

Programi prevencije ovisnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti (studeni-prosinac) radit će se kroz radionice i projekte u kojem će učenici sedmih i osmih razreda aktivno sudjelovati

na predavanjima na temu sredstava ovisnosti i posljedicama njihova konzumiranja na pojedinca i društvenu zajednicu.

Budući nemamo podatke na razini škole o pojavnosti nasilja u školi u sklopu Programa prevencije nasilja ove godine provest ćemo anketu i održati radionice za sve učenike čiji je cilj raspraviti o osobnim sigurnosnim pravima, vrstama napada i efikasnim strategijama za snalaženjem u mnogim potencijalno opasnim situacijama.

Selektivne programe prevencije usmjerene na pojedince, skupine ili razrede sa značajnijim problemima i ove godine provodit će se sukladno epidemiološkim mjerama u razredima i skupinama u kojima će u međusobnim interakcijama dolaziti do fizičkog ili verbalnog nasilja. Cilj je senzibiliziranje razreda za potrebe pojedinca te učenja tolerancije i suživota u razredu. Aktivnosti će biti usmjerene i prema roditeljima kroz individualne razgovore, savjetovanja i roditeljske sastanke.

U skladu sa zakonom radit će se i program prevencije školskog neuspjeha učenika.

CILJEVI PROGRAMA:

za učenike:

- utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja,
- educiranje o pojavi i štetnosti nasilničkog ponašanja i općenito neprihvatljivog ponašanja mladih
- ugradnja pozitivnih vrijednosti i stavova koji će i u budućnosti osigurati pozitivne društvene vrijednosti,
- prevencija nepoželjnog ponašanja tj. prevencija bilo kojeg oblika nasilja i zlostavljanja
- savjetovanje i osvještavanje o posljedicama nasilnih djela
- poticanje na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti
- razvijanje osjećaja osobne vrijednosti kao osobne i društvene odgovornosti
- promicanje fizičke, socijalne i duhovne dimenzije zdravlja
- promicanje zdravih stilova života
- razvijanje pozitivne slike o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje
- učenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema
- učenje o osjećajima i njihovom izražavanju
- razvijanje svih oblika socijalnih i komunikacijskih vještina
- kroz odgojno-obrazovni proces smanjiti broj djece i mladih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti,
- formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti i upoznavanje sa štetnim posljedicama njihove zlouporabe
- stjecanje vještine otpora pritiscima da se uzme droga
- promicanje ljubavi prema zavičaju i domovini te čuvanje kulturne baštine kao dijela nacionalnog i kulturnog identiteta
- razvijanje ekološke svijesti i navika
- promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti

za roditelje:

- stjecanje znanja kako pomoći djeci da ostanu zdravi
- unapređenje neophodnih vještina za kvalitetno roditeljstvo
- primjena naučenih vještina sa svojom djecom

- vrednovanje značaja obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- vrednovanje značaja zdravog stila življenja
- utvrditi prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja i njihove posljedice
- obavijestiti roditelje na roditeljskim sastancima o problemu vršnjačkog nasilja kako bi o tome mogli razgovarati sa svojom djecom i mogli prepoznati znakove viktimizacije na djetetu

za učitelje:

- educiranje i usavršavanje u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja
- unapređivati vještinu poučavanja djece
- vrednovati značaj školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- primjenjivati u praksi zdrav stil življenja i dobru praksu komunikacije.

U izradi Školskog preventivnog programa držali smo se i preporuka Strategije prema kojima „obzirom na mnogobrojne čimbenike koji utječu na konzumiranje droga i pojavu ovisnosti kod mladih, programi prevencije ovisnosti i rada s djecom i mladima trebaju biti usmjereni u pravcima koji će razvijati svestranije njihove interese, kreativnost i sposobnosti, te im stvoriti mogućnost da se razvijaju u osobu koja će uspješno obnašati sve svoje životne uloge.“

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI/AKTIVNOSTI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka)	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planira ni broj susreta
1. Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti Sve aktivnosti su namijenjene obilježavanju mjeseca borbe protiv ovisnosti (Zdrav za 5, anketa o ovisnostima) Cilj programa je osvijestiti kod učenika da je svaka ovisnost štetna i da je svatko od njih odgovoran za svoje zdravlje. Sadržaj je vezan za produblјivanje znanja o štetnosti svih oblika ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, kockanje, klađenje, ovisnost o internetu i dr.) te jačanju samopouzdanja i životnih vještina u rješavanju svakodnevnih problema.	MZO AZOO (Priručnik Zdravstveni odgoj)	1.-8.	183	Razrednici, pedagoginja PP Kutina	17

AKTIVNOSTI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. "Poštujte naše znakove" Učenici će steći potrebna znanja o sigurnom ponašanju u prometu, sigurnom prelasku ceste, upoznati će se sa značenjem prometnih znakova i prometnim pravilima.	MUP RH	1.	11	Razrednici putem video materijala, Djelatnici PP Kutina u demonstriranju sigurnog prelaska pješačkog prijelaza	1
2. Zdrav za 5 Cilj: Educiranje i senzibiliziranje mladih o štetnim životnim navikama (ovisnost i zaštita okoliša), usvajanje zdravih stilova života te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja		8. raz.	32	Razrednici, stručna služba HZZJZ PU SMŽ-a	2

OSTALE AKTIVNOSTI				
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Pomoć u učenju – prevencija školskog neuspjeha Pružanje pomoći u učenju učenicima obuhvaćenim razrednom i predmetnom nastavom, koji se školuju po redovnom nastavnom programu, ali povremeno pokazuju teškoće u svladavanju školskog gradiva (učenici lošijeg	1. do 8.	Prema interesu učenika 5. razredi 21 učenik	Pedagoginja knjižničar	Prema potrebi i dogovoru s učiteljima

<p>socioekonomskog statusa obitelji).</p> <p>Cilj: Poboljšanje integracije učenika s povremenim teškoćama u učenju u razrednim odjelima, podizanje razine školskog uspjeha učenika, reduciranje nepoželjnih oblika ponašanja. Radionice učimo kako učiti u 5.r.</p>				
<p>2. Međunarodni dan tolerancije</p> <p>Cilj: Percipirati različitosti u društvu, prepoznati međusobne različitosti i sličnosti, preispitati vlastitu ulogu</p>	<p>1. do 8.</p>	<p>183</p>	<p>Razrednici Stručni suradnici Udruga osoba s invaliditetom</p>	<p>17</p>
<p>3. EMICA-razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA</p> <p>Cilj: prepoznavanje, razumijevanje i prihvaćanje emocija, pokazivanje emocija, povezanost emocija i ponašanja, osvještavanje značaja ugodnih emocija, razvoj suradnje, prihvaćanje neugodnih emocija (ljutnja, strah, tuga), prepoznati ih kod sebe, prepoznati ponašanja s kojima su povezane, naučiti ih razdvojiti i razlikovati emocije od ponašanja, prepoznavanje značaja komunikacije, prepoznavanje elemenata neverbalne komunikacije i njihovog značaja,</p>	<p>3.raz.</p>	<p>12 uč.matična škola PO</p>	<p>razrednici pedagoginja</p>	<p>4 po odjelu</p>

prepoznavanje emocija kod ljudi, prepoznavanje emocija izrazom lica, razumijevanje povezanosti emocija i ponašanja drugih ljudi, razumijevanje potreba drugih ljudi, razvoj proaktivnih ponašanja				
4. Za sigurno i poticajno okruženje u školama Cilj: senzibiliziranje problema vršnjačkog zlostavljanja u školi, promjena stava prema nasilju i smanjenje nasilnog ponašanja u školi.	1.-8.	Svi učenici škole	Razrednici pedagoginja Svi učitelji	1
5. Nemoj mi se rugati Cilj: Stvaranje razreda bez ruganja i ismijavanja. Osigurati svim učenicima boravak u škola u ugodnom i podržavajućem okruženju u kojem se uvažavaju različitosti	5. – 8.	Svi učenici škole	Razrednici, Pedagoginja po dogovoru	PP u razrednom odjelu
6. Prekini lanac- elektroničko nasilje Cilj: pružiti informacije djeci i mladima o oblicima cyberbullyinga i načinima zaštite, pomoći djeci zaustaviti ovaj oblik nasilja i ponuditi primjere alternativnog načina komunikacije	5. -8. raz.	101	Učitelji informatike stručni suradnici	Po 2 sata u svakom razrednom odjelu tijekom godine na satu informatike
7. Diskretni zaštitni program - Jačanje zaštitnih čimbenika Cilj: Provođenje selektivne prevencije za pojedine učenike. Pravovremeno pružanje pomoći djeci i	Učenici s rizičnim čimbenicima	Učenici u riziku i rizični	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici i institucije (CZSS, PP, Opća bolnica Sisak, NPB	tijekom šk. Godine

obiteljima kod kojih su prisutni rizični čimbenici			Popovača, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež Kukuljevićeva Zagreb	
8. Sudjelovanje u radu vijeća učenika Cilj: potaknuti učenike na raspravu i davanje prijedloga za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada	6. -8.	Predstavnici razrednog odjela	Pedagoginja Predstavnici razreda	4
9. Rad s potencijalno darovitim učenicima - Klub Ideja Podrška potencijalno darovitim učenicima da kroz obogaćivanje rada u izvannastavnim aktivnostima ostvare svoje potencijale u području za koje su daroviti	2.- 6.	Učenici identificirani kao potencijalno daroviti 28 učenika	Svi zainteresirani učitelji, učitelji mentori I savjetnici, stručni suradnici, vanjski predavači	Tijekom cijele školske godine
10. Mjesec prevencije ovisnosti Osvijestiti problem ovisnosti i alkoholu, drogama, cigaretama, računalnim igrama, igrama na sreću, hrani i potaknuti razvoj zdravih navika	1.-8.	183 učenika	Razrednici, Stručni suradnici PP Vanjski predavači	Mjesec prevencije ovisnosti 15.11. - 15.12.
11. Dan ružičastih majica Osvještavanje problema nasilja među djecom i mladima kao i svih pojavnih oblika nasilja u realnom ili online okruženju, razvoj odgovornosti u odnosima, rješavanju konflikata i promicanje sigurnosti na internetu	1. -8.	183	Razrednici, Stručni suradnici	22. veljače (prva sljedeća srijeda nakon praznika)

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
1. Individualno savjetovanje	Roditelji svih učenika	Prema potrebi	Ravnatelj, Pedagoginja, razrednici
2. Prekini lanac- elektroničko nasilje	Roditelji učenika 5. razreda	1	Pedagoginja, Razrednici, učitelji informatike
3. Prilagodba na školu i školske obveze	Roditelji učenika 1. razreda	1	Pedagoginja, učiteljice 1. razreda na PO
4. Savjetodavni rad s roditeljima djece	Roditelji djece	prema zahtjevu i potrebi	pedagoginja
5. Odgojni stilovi	Roditelji učenika 2. razreda	1	pedagoginja
6. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme	Vijeće roditelja	Po potrebi	Ravnatelj, Pedagoginja, Vanjski suradnici

*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
7. Individualno savjetovanje o postupanju	učitelji	tijekom šk. godine	Pedagoginja, vanjski suradnici
8. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama	učitelji	tijekom šk. godine	Pedagoginja, vanjski suradnici
9. Prevencija socijalno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih	učitelji	tijekom šk. godine.	Pedagoginja, vanjski suradnici

*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika

Sistematski pregledi:

- prije upisa u 1. razred
- u petom razredu,
- u osmom razredu.

Namjenski pregledi:

- pregled za profesionalnu orijentaciju u osmom razredu,
- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjel. i zdrav. kulture,
- pregled za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja.

Screeninzi:

- pregled vida za učenike drugoga razreda, pregled vida za boje učenika trećeg razreda,
- pregled kralježnice i stopala za učenike šestih razreda.

Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja

	OBVEZNI CIJEPLJENJA	PROGRAM
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	I. razred - Morbili, Rubeola, Parotitis Poliomijelitis	Služba za školsku medicinu HZJZ-a
II. polugodište	VIII. razred – Difterija, Tetanus, Poliomijelitis VIII. razred – HPV (izbor)	

Savjetovani rad

Odvijati će se prema potrebi i rasporedu liječnice školske medicine.

8.3. Plan sadržaja i aktivnosti profesionalnog usmjeravanja

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA VIII. RAZREDA	Učenici osmog razreda	
Tijekom godine	Informiranje učenika o mogućnosti nastavka školovanja nakon osnovne škole.	Razrednici, Pedagoginja, Stručna služba Zavoda za zapošljavanje, Liječnik medicine rada, Školski liječnik
XII. mj	Anketiranje učenika VIII. razreda za potrebe određivanja profesionalne orijentacije.	
III. mj	Uvjeti i postupci prijave i upisa u srednje škole.	
IV. i V. mj	Profesionalno informiranje učenika i roditelja putem brošura i anketa na nivou razreda i škole.	
VI. mj	Roditeljski sastanak – informiranje o postupku prijave i upisa u srednje škole.	
Tijekom godine	Pomoć učenicima pri e-Upisu, Pomoć učeniku u odluci o izboru zanimanja, putem susreta na satu razrednika, informacija u kanalu upisi u srednje škole u aplikaciji Teams, individualno informiranja i savjetovanja po dogovoru. Savjetovanje učenika koji ne nastavljaju obrazovanje i učenika s posebnim potrebama.	

Ostali učenici (V. – VII. razred)

PROFESIONALNO USMJERAVANJE OSTALIH UČENIKA		
TEME	RAZRED	NOSITELJ TEME
Moje sposobnosti, osobine i vrline	V.	razrednici
Zanimaju me poslovi	VI.	razrednici
Želje i mogućnosti; izbor zanimanja	VII.	razrednici
Vrste poslova; zanimanja	VII.	razrednici

Što sve moram znati kako bih uspješno nastavio školovanje i odabrao pravo zanimanje	VIII.	razrednici, pedagoginja
Mogućnosti školovanja u županiji i široj okolici	VIII.	razrednici, pedagoginja, Zavod za zapošljavanje

8.4. Sistematski pregledi radnika

Sistematski pregledi radnika temeljem Temeljnog kolektivnog ugovora bit će realizirani za 1/3 djelatnika škole, a prema zadanim i ugovorenim kriterijima i popisu koji se izrađuje nakon rješavanja kadrovske problematike.

9. Plan nabave

Plan investicijskog ulaganja i održavanja objavljen je na mrežnoj stranici škole: www.os-ludina.skole.hr, unutar plana nabave, a dopunjava se prema prijedlogu periodično.

10. Prilozi

1. Odluka o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza učitelja razredne nastave, (arhiva),
2. Odluka o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza učitelja predmetne nastave, (arhiva),
3. Školski preventivni program,
4. Protokol o postupanju u kriznim situacijama,
5. Predmetni godišnji izvedbeni kurikulumi: u digitalnom obliku,
6. Godišnji izvedbeni kurikulum sata razrednika: u digitalnom obliku,
7. Godišnji plan i program rada za učenike s teškoćama: u digitalnom obliku,
8. Raspored sati: na: www.os-ludina.skole.hr
9. Plan i program rada Učeničke zadruge Jabuka,
10. Plan i program rada Eko – škole.

Na temelju članka 28., stavaka 1.-3. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87./08., 86./09., 92./10., 105./10., 90./11., 16./12. 86./12., 94./13., 152./14., 7./17. i 68/18), Školski odbor Osnovne škole Ludina na 13. sjednici 7.10.2022. godine uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja te na prijedlog ravnatelja Škole i Učiteljskog vijeća donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./2023., a stupa na snagu danom objave na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:



Damir Belavić, dipl.uč.

Godišnji plan i program OŠ Ludina za šk. godinu 2022./2023. objavljen je na mrežnoj stranici i Oglasnoj ploči Škole 14. listopada 2022.



Ravnatelj:

Tomislav Pavlović, dipl. uč.