

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA FRANA KRŠTE FRANKOPANA
BROD NA KUPI

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

rujan, 2023.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	
1	PODACI O UVJETIMA RADA5
1.1.	Podaci o školskom upisnom području
1.2.	Unutarnji prostor
1.3.	Plan obnove i adaptacije
1.4.	Plan nabave i opremanja
1.5.	Školski okoliš
2	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....8
2.1.	Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima
2.1.1.	Podaci o učiteljima
2.1.2.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicama
2.1.3.	Podaci o administrativno – tehničkom osoblju
2.1.4.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelj, stručnih suradnika i administrativno – tehničkog osoblja
2.1.5.	Plan stručnog usavršavanja
2.2.	Otežani uvjeti rada
2.2.1.	Rad u kombiniranim razrednim odjelima
2.2.2.	Rad s učenicima koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja
2.2.3.	Prikaz tjednog fonda sati učiteljica u radu s učenicima po primjerenom obliku školovanja u Razrednoj nastavi
2.2.4.	Prikaz tjednog fonda sati učiteljica u radu s učenicima po primjerenom obliku školovanja u Predmetnoj nastavi
3	ORGANIZACIJA RADA17
3.1.	Eksperimentalni program cjelodnevne nastave u školi
3.2.	Timski oblik rada
3.3.	Godišnji kalendar rada
3.4.	Raspored sati
3.5.	Podaci o broju učenika i razrednim odjelima
4	GODIŠNJI FOND NASTAVE PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA.....22
4.1.	Plan rada redovite (obvezna i izborna) nastava (A1)
4.2.	Plan rada potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2)
4.3.	Plan rada izvannastavnih aktivnosti (B1)
5	PLAN RADA RAVNATELJA I OSTALIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA26
5.1.	Plan rada ravnatelja
5.2.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara
5.3.	Plan rada pedagoga
5.4.	Plan rada voditeljice računovodstva

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	42
6.1. Plan rada Školskog odbora	
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	
6.4. Plan rada aktiva učitelja razredne nastave	
6.5. Plan rada Vijeća roditelja	
6.6. Plan rada Vijeća učenika	
6.7. Plan rada Tima za kvalitetu škole	
7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	50
7.1. Programi	
7.1.1. Školski preventivni program	
7.1.1.1. Trening životnih vještina	
7.1.2. Škole za Afriku	
7.2. Projekti	
7.2.1. Šafran	
7.2.2. E twining, Second graders learning English	
7.2.3. Lektira lagana za čitanje	
7.2.4. Noć knjige	
7.3. Ostale aktivnosti	
7.3.1. Učenička zadruga “Bobovac”	
7.3.2. Školski časopis “Crv”	
7.3.3. Radne akcije u okolišu škole	
7.4. Profesionalno usmjeravanje i informiranje	
7.5. Plan kulturne i javne djelatnosti	
7.6. Plan zdravstveno – socijalne i ekološke zaštite učenika	
7.7. Plan zaštite odgojno-obrazovnih djelatnika i radnika škole	
7.7.1. Antikorupcijski program	
7.7.2. Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole	

OSNOVNI PODACI

Osnovna škola: Frana Krste Frankopana

Adresa: Kralja Tomislava 12a

Broj i naziv pošte: 51301 Brod na Kupi

Broj telefona: 051837172 ; 051814133

e-mail: ured@os-fkfrankopan-brodnakupi.skole.hr
brodkupa@gmail.com

Broj učenika: I. – IV. razred: 12
V. – VIII. razred: 14
Ukupno: 26
Djevojčica: 14
Dječaka: 12

Broj razrednih odjela I. – IV.: 3 razredna odjela koja djeluju kao TIMSKA NASTAVA

Broj razrednih odjela V. – VIII.: 4 razredna odjela

Ukupno: 7 razrednih odjela

Broj učitelja:

- učitelja razredne nastave: 3
- učitelja predmetne nastave: 15

Ukupan broj zaposlenih učitelja: 18

Stručnih suradnika: 2

- Stručna suradnica pedagoginja 1
- Školska knjižničarka 1

Ostalih djelatnika: 5

- tajnica škole 1
- voditeljica računovodstva 1
- kuharica 1
- spremačica 1
- domar/ložač 1

Ravnatelj škole: 1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školskom, upisnom području

Osnovnu školu Frana Krste Frankopana polazi 26 učenika iz sljedećih mjesta, sela i zaseoka: Delnice, Mala Lešnica, Brod na Kupi, Zapolje Brodsko, i Dedin.

Karakteristika upisnog područja je raspršenost sela i zaseoka, pretežno staračkog stanovništva, uz samu granicu s Republikom Slovenijom, upisno područje Škole 32 km. Loša prometna povezanost.

1.2. Unutarnji prostor

Postojeći školski prostor je optimalan za funkcioniranje i odvijanje odgojno – obrazovnog rada svih nastavnih područja osim nastave TZK. Za održavanje nastave TZK koristi se učionica (53,12 m²) s dobro opremljenom opremom i pomagalicama., školski hol i školsko igralište. Na školskom igralištu može se odvijati mali nogomet, rukomet i košarka.

Redni broj	Namjena	Broj prostora	Površina (m ²)
1.	Učionice razredne nastave	2	53,5
		1	34,5
		1	16,5
2.	Učionice predmetne nastave	3	53,5
		1	23,5
3.	Kabineti	1	19,5
		1	16,5
4.	Ured pedagoga	1	12,0
5.	Dvorana za TZK	1	70,5
6.	Školska kuhinja (kuhinja i blagovaonica)	1	15,84 / 28,40
9.	Knjižnica	1	21,5
10.	Arhiva	1	11,57
11.	Ured ravnatelja	1	13,19
12.	Ured tajništva i računovodstva	1	16,38
13.	Zbornica	1	22,52
	POVRŠINA UNUTARNJEG PROSTORA ŠKOLE		900
	POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE		8000

Škola je većim dijelom opremljena nastavnim sredstvima i pomagalicama i dijelom školskim namještajem.

Inventurom osnovnih sredstava i sitnog inventara uvidjeti će se daljnje potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicama i ostalom opremom.

1.3. Plan obnove i adaptacije

Inventurom osnovnih sredstava i sitnog inventara utvrđene su sljedeće potrebe:

- za nastavu hrvatskog jezika
 - lektirni naslovi
- za nastavu biologije, kemije, fizike
 - istraživački kompleti za učenike
- za potrebe odgojno-obrazovnih radnika
 - 2 prijenosna računala
- za potrebe nastave informatike
 - tipkovnice, miševi, slušalice, toneri, projektor

Ostala oprema, uređaji i uređenje unutarnjeg prostora:

- nabava dekora za prozore
- nabava projektora za potrebe informatičke učionice
- izmjena vanjske stolarije – blagovaona, dvorana, školski stanovi, kotlovnica
- uređenje zidova (ljuštenje, gletanje, bojanje)

Prijedlog plana obnove i adaptacije

Što se preuređuje - obnavlja -	Predviđeni troškovi	Napomena
Izmjena dotrajale vanjske stolarije u školi (blagovaona, dvorana TZK, školski stanovi)	20.000,00 €	Plan 2023./2024.
Izmjena dotrajale unutarnje stolarije (vrata učionica i sanitarija)	12.000,00 €	Plan 2023./2024.
Obnavljanje podloge na školskom igralištu	25.000,00 €	Plan 2023./2024.
Preuređenje i prenamjena pojedinih prostorija u školi (učionice, kabineti)	8.000,00 €	Plan 2023./2024.
Obnova dotrajalih sanitarija u učeničkim WC-ima	3.000,00 €	Plan 2023./2024.
Obnavljanje zidova učionica (ljuštenje, gletanje, ličenje)	15.000,00 €	Plan 2023./2024.

Zbog dotrajalosti stolarije utvrđena je nesigurnost školske opreme u prostorijama kao i oštećenje ostalih prostorija u školi. Dotrajala stolarija utječe na sigurnost prostorija ali i temperaturu unutrašnjeg prostora što rezultira pojačanim grijanjem i većom potrošnjom energenata. Zidovi prostorija na istočnom dijelu škole zgrade zbog blizine rijeke i velike vlažnosti zraka, potrebno je sanirati struganjem i ličenjem bojama koji će spriječiti stvaranje pljesni i gljivica. Dotrajalost drvenih dijelova kuhinjskih ormarića, polica, ladica i ostalog potrebno je zamijeniti kuhinjskim elementima od inoksa koji su otporniji na habanje i doprinose lakšem i boljem održavanju čime se povećavaju higijenski uvjeti pripreme i posluživanja hrane.

1.4. Plan nabave i opremanja

Opis i vrsta opreme	količina	Procjenjena vrijednost (€)
Bijela ploča	1	500,00
Zelena ploča	2	600,00
Metalni ormar za pohranu kemikalija	1	800,00
Garderobni ormar za učenike	2	600,00
Ormaríci za učitelje (zbornički)	2	800,00
Garderoba zidna (klupa s vješalicama)	2	400,00
Projektor	1	300,00
Kuhinjski elementi od inoksa (police, sudoper, ormarići)	1	10.000,00
Mobilni, sklopivi stolovi za blagovaonu	2	3.000,00
Rukometni golovi i košarkaške ploče na školskom igralištu	2	4.000,00
	UKUPNO	21.000,00

1.5. Školski okoliš

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Školsko igralište	800	Zbog dotrajalosti podloga školskog igrališta je popucala te je potrebna sanacija derutnih dijelova i obnova podloge
2. Zelene površine	6000	Pošumljavanje školskog parka autohtonim stablašicama Sadnja biljaka kojima će se oformiti zeleni zid prema obližnjoj prometnici
3. Školski voćnjak	3000	Redovito održavanje, orezivanje i sadnja novih voćaka
4. Vanjska učionica	30	Obnoviti postojeće i nabaviti nove stolove i klupe, urediti podlogu te izgraditi nadstrešnicu kao zaštitu od vanjskih vremenskih uvjeta

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Učitelj-ica	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Napomena	
1.	J.G.	1968.	31	učitelj RN	VI	HJ(1.,4.); MAT(1.); PRI(1.); DIZ(1.), PV (1.)	neodređeno	puno radno vrijeme
2.	A.M.Š.	1978.	16	dipl. učiteljica	VII	HJ(3); MAT (2.); PiD (3.,4.); LK (1./4., 2./3.)	neodređeno	puno radno vrijeme
3.	M.T.	1966.	34	učitelj RN	VI	HJ (2); MA(2. i 4); PiD (2.); GK(1.-3.)	neodređeno	puno radno vrijeme
4.	A.D.S.	1980.	15	prof. HJ	VII	HJ 5-8	neodređeno	puno radno vrijeme
5.	N.L.	1961.	32	prof. LK	VII	LK 5-8	neodređeno	nadopuna u OŠ Delnice
6.	D.Z.	1977.	18	prof. etike i relig. kulture	VII	GK 4-8	neodređeno	nadopuna u OŠ Gorskog kotara
7.	AE.M.P.	1979.	15	prof. EJ	VII	Engleski jezik	neodređeno	Puno radno vrijeme
8.	N.Š.G.	1993.	5	Mag. edukacije MAT i INF	VII	Matematika 5.-8.	neodređeno	puno radno vrijeme
9.	I.Z.	1966.	30	Prof. PTO	VII	Tehnička kultura	određeno	Nadopuna u OŠ Vrbovsko
10.	I.B.	1972.	20	prof. povijesti i arheologije	VII	Povijest	neodređeno	nadopuna u OŠ Opatija i Lokve
11.	Z.S.	1968.	28	prof. TZK	VII	TZK	neodređeno	nadopuna u OŠ RG
12.	I.J.	1980.	9	dipl. teolog	VII	Vjeronauk, Fizika	određeno	nepuno radno vrijeme
13.	T. K.	1983.	7	Prof. HJ	VII	Geografija i Kemija	određeno	nepuno radno vrijeme
14.	D.F.	1977.	16	prof. pedagogije i informatike	VII	Informatika	neodređeno	Nepuno radno vrijeme
15.	P.Š.	1994.	0	Prof. kineziologije	VII	TZK	određeno	Nadopuna u OŠ Fužine
16.	M.M.	1994.	4	Prof. povijesti	VII	PID, BIO i Prirodoslovlje	određeno	Nepuno radno vrijeme
17.	T.I.	1996.	0	Mag.prim. educ.	VII	Informatika i IDK	određeno	Nepuno radno vrijeme
18.	N.G.	1988.	5	Mag. ekologije	VII	PID, BIO i Prirodoslovlje	neodređeno	Nepuno radno vrijeme

Struktura učitelja

Razredna nastava

U razrednoj nastavi zaposlene su tri učiteljice, u predmetnoj nastavi zaposleno je 15 učitelja. Osim učiteljica razredne nastave, učenike u mlađim razredima poučavaju još učiteljica Engleskog jezika, učiteljica Informatike i IKD-a u 1. razredu, učiteljica Tjelesne i zdravstvene kulture i vjeroučitelj.

Predmetna nastava

U predmetnoj nastavi zaposleno je 15 učitelja od kojih je troje učitelja na porodiljnom dopustu. Od 15 učitelja njih 5 zaposleno je kao nestručne zamjene na 60 dana do izlaska natječaja.

To su :

- Ivan Jakšinić koji je zaposlen kao nestručna zamjena za Fiziku na 8 sati tjedno,
- Tihana Kruljac kao nestručna zamjena za Geografiju na 14 sati tjedno i Kemiju na 8 sati tjedno,
- Martina Majetić kao nestručna zamjena za Prirodu, Biologiju i Prirodoslovlje u 5. razredu na 14 sati tjedno.
- kao nestručna zamjena na 60 dana raditi će i školska knjižničarka Mihaela Špoljarić koja će u 1. razredu predavati predmet IKD.

Novozaposleni

Novozaposleni tijekom mjeseca rujna u našoj školi su :

- Martina Majetić kao nestručna zamjena za Prirodu, Biologiju i Prirodoslovlje u 5. razredu
- Petra Štimac na radno mjesto učiteljice Tjelesne i zdravstvene kulture u mlađim razredima
- Tamara Injić kao učiteljica Informatike i IKD-a u mlađim razredima
- Igor Zdravec, učitelj Tehničke kulture

Natječaj za učitelja kemije, fizike i tehničke kulture biti će objavljen nakon dobivanja potrebne suglasnosti.

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto	Napomena
D.T.	1970.	23	prof. fizike i politehnike	VII	ravnatelj	određeno
M.Š.	1987.	6	mag. kroatistike	VII	knjižničar	neodređeno
I.Š.	1971.	18	prof. pedagogije	VII	pedagog	neodređeno

U školi su zaposlene dvije stručne suradnice, pedagoginja i knjižničarka. Obje su zaposlene na neodređeno nepuno radno vrijeme u trajanju od 20 sati tjedno.

2.1.3. Podatci o administrativno - tehničkom osoblju

Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
M.P.	1985.	VSS	VII	tajnica
I.B.	1989.	VSS	VII	voditeljica računovodstva
K.B.	1996.	SSS	IV	spremačica
V.G.	1966.	NKV	***	kuharica – spremačica
D.P.	1988.	SSS	IV	domar-ložač-vozač

2.1.4. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja, stručnih suradnika, administrativnog i tehničkog osoblja

Red. br.	Djelatnik	Struka	Predmet	Nastava A1	PiO A2	INA B1	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Jelena Glad	Učiteljica RN	Timska nastava	21	5	1	13	40	2016
2.	Marija Tonković	Učiteljica RN	Timska nastava	19,5	5	1	14,5	40	2016
3.	Ana Mihelčić Šamec	Dipl. učiteljica RN	Timska nastava	19	5	1	15	40	2016
4.	Ana Derenčinović Shala	Prof. HJ i NjJ	Hrvatski jezik, Njemački jezik	18	4	0	12	34	1714
5.	Neven Lakoš	Prof. LK	Likovna kultura	4	1	0	6	11	529
6.	Damir Zagorščak	Prof. etike i relig. kulture	Glazbena kultura	5,5	0	1	3,5	10	504
7.	Andrea Eva Pavušek Magaš	Prof. EJ	Engleski jezik	18	3	1	18	40	2016
8.	Nikolina Šneler Golik	Prof. MAT i INF.	Matematika	20	5	0	15	40	2016
9.	Tihana Kruljac	Prof. HJ	Geografija i Kemija	12	1	1	8	22	1109
10.	Igor Brčić	Prof. POV	Povijest	8	0	0	6	14	706
11.	Zoran Skender	Prof. TZK	TZK - PN	8	0	0	10	18	907
12.	Ivan Jakšinić	Dipl. teolog	Vjeronauk i Fiziku	18	2	1	19	40	2016
13.	Igor Zadravec	Prof. PTO	Tehnička kultura	5	0	0	5	10	504
14.	Dalibor Fak	Prof. Pedagogije i INF	Informatika	7	1	0	6	14	706
15.	Petra Štimac	Prof. Kineziologije	TZK - RN	9	1	1	7	18	907
16.	Martina Majetić	Prof. Geografije	Prirodoslovlje i Biologija	8	1	0	5	14	706
17.	Tamara Injić	Mag. prim. educ.	Informatika i IDK	7	1	0	6	14	706
18.	Nikolina Gotovac	mag. ekologije	PRI, BIO i Prirodoslovlje	8	2	0	12	22	1109

2.1.5. Plan stručnog usavršavanja

Stručno usavršavanje je dio profesionalnog stručnog razvoja i jedno je od najvažnijih zadataka svih prosvjetnih djelatnika.

Važno je razvijati profesionalne i stručne kompetencije kako bi se što kvalitetnije odgovorilo očekivanjima učenika i roditelja. Učitelji naše škole će ovisno o raspoloživosti svog vremena, interesima i financijskim mogućnostima pohađati razne edukacije i skupove, na svim razinama, što prikazujemo u tablici :

razina	oblik	organizacija
Školska	Aktivi RV/UV	škola
Lokalna	-predavanja, radionice, okrugli stolovi,	<ul style="list-style-type: none">• druge škole,• grad Delnice,• CZSS
Županijska i međuzupanijska	<ul style="list-style-type: none">• ŽSV• Seminari• razne edukacije• Moduli	<ul style="list-style-type: none">• AZOO• Udruge
državna	<ul style="list-style-type: none">• Konferencije• skupovi	MZO
individualna	Prema vlastitoj potrebi	Sve navedene

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan Škole vodit ćemo primjerenu evidenciju na temelju koje ćemo predati Izvješće na kraju školske godine koje će sadržavati mjesto, vrijeme, ime organizatora, razinu usavršavanja i temu.

2.2. Otežani uvjeti rada učitelja

2.2.1. Rad u kombiniranim razrednim odjelima

U školi imamo jedan kombinirani razredni odjel, a to je kombinacija 2. i 3 razreda. Razrednica tog razrednog odjela je učiteljica Ana Mihelčić Šamec. Uz razrednicu, u tom razredu poučavaju još učiteljice razredne nastave Marija Tonković i Jelena Glad, te Andrea Eva Magaš Pavušek učiteljica EJ, Petra Štimac učiteljica TZK-e, Tamara Injić učiteljica Informatike i IDK-a u 1. razredu, Ivan Jakšinić vjeroučitelji i Mihaela Špoljarić školska knjižničarka.

Tjedni fond njihovog rada u kombinaciji kroz radni tjedan prikazujemo u tablici.

Ime i prezime učitelja	Otežani uvjeti rada	Razred	BROJ KOMB	nastavni predmet	Sati tjedno	Ukupni tjedni fond
Ana Mihelčić Šamec	Rad u kombinaciji	1. i 4.	1	LK	1,5	3
		2. i 3.	1	LK	1,5	
Marija Tonković	Rad u kombinaciji	1.,2.i 3.	1	GK	1,5	1,5
Andrea Eva Magaš Pavušek	Rad u kombinaciji	2. i 3.	1	EJ	2	2
Ivan Jakšinić	Rad u kombinaciji	2. i 3.	1	VJ	2	2
Petra Štimac	Rad u kombinaciji	2. i 3.	1	TZK	3	3
Tamara Injić	Rad u kombinaciji	2. i 3.	1	IDK	2	3

- **Rad s učenicima koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja**

Škola broji ukupno 26 učenika, a od tog broja 14 učenika školuje se prema Rješenju o primjerenom obliku školovanja. 13 učenika se školuje po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja te individualizirani pristup i metode rada, a jedna učenica se školuje prema Rješenju o posebnom programu. Prikazujemo popis učenika i naziv programa po kojem se učenici školuju.

Razred	Učenik	teškoća
1.	H.L.T.	Čl.6.
	L.D.	Čl.6
2.	L.J.	Čl.6
3.	M.J.	Čl. 6
4.	LJ.Z.	Čl. 6
	N.Z.	Čl. 6
Ukupno od 1. -4.	6 učenika po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja	
5.	J.J.	Čl. 6
	B.Z.	Čl. 6
	V.R.	Čl.6
	S.P.	Čl 5.
6.	D.L.	Čl. 6
	R.I.	Čl. 6
7.	D.J.	Čl. 6
8.	D.D.	Čl. 6
Ukupno od 5.-8.	8 učenika po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i jedna učenica po posebnom programu	
Ukupno od 1.-8.	14 učenika po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i 1 učenica po posebnom programu	

- **Prikaz tjednog fonda sati učiteljica u radu s učenicima po primjerenom obliku školovanja u razrednoj nastavi**

učiteljica	razred	učenici s primjerenim oblikom školovanja	sati tjedno	nastavni predmet	tjedni fond sati
Ana Mihelčić Šamec	1.	L.D.	1,5	LK	25
	2.	L.J.	1,5	LK	
	3.	M.J.	6	HJ	
		M.J.	5	MA	
		M.J.	2	PID	
	4.	LJ.Z.	6	PID	
		N.Z.			
		LJ.Z.	3	LK	
		N.Z.			

Marija Tonković	1.	L.D.	1,5	GK	16
	2.	L.J.	6	HJ	
		L.J.	5	MA	
		L.J.	2	PID	
		L.J.	1,5	GK	
Jelena Glad	1.	L.D.	6	HJ	26
			5	MA	
			1	PID	
			1	DIZ	
			1	PV	
	4.	LJ.Z.	6	HJ	
		N.Z.	6		
Andrea Eva Pavušek Magaš	1.	L.D.	2	EJ	10
	2.	L.J.	2		
	3.	M.J.	2		
	4.	LJ.Z. N.Z.	2		
			2		
Ivan Jakšinić	1.	L.D.	2	VJ	10
	2.	L.J.	2		
	3.	M.J.	2		
	4.	LJ.Z. N.Z.	2		
			2		
Petra Štimac	1.	H.L.T L.D.	2	TZK	10
			2		
	2.	L.J.	2		
	4.	LJ.Z. N.Z.	2		
			2		

- **Prikaz tjednog fonda sati učiteljica u radu s učenicima po primjerenom obliku školovanja u predmetnoj nastavi**

učitelj-ica	razred	otežani uvjeti rada	sati tjedno	nastavni predmet	ukupni tjedni fond
Mihaela Špoljarić	5.	J.J.	6	Hrvatski jezik	6
		S.P.			
		B.Z.			
		V.R.			
Ana Derenčinović Shala	6.	D.L.	6	Hrvatski jezik	6
		R.I.			
	7.	D.J.	5		
	8.	D.D.	5		
Andrea-Eva Magaš Pavušek	5.	J.J.	8	Engleski jezik	16
		S.P.			
		B.Z.			
		V.R.			
	6.	D.L.	4		
		R.I.			
	7.	D.J.	2		
	8.	D.D.	2		
Nikolina Šneler	5.	J.J.	5	Matematika	20
		S.P.	5		
		B.Z.	5		
		V.R.	5		
	6.	D.L.	5		
		R.I.			
	7.	D.J.	5		
	8.	D.D.	5		
Ivan Jakšinić	8.	D.D.	2	Vjeronauk	2
Martina Majetić	5.	J.J.	2	Prirodoslovlje	16
		S.P.	2		
		B.Z.	2		
		V.R.	2		
	6.	D.L.	2	Priroda	
		R.I.	2		
	7.	D.J.	2	Biologija	
	8.	D.D.	2		

Igor Brčić	8.	D.D.	2	Povijest	2
Tihana Kruljac	8.	D.D.	2	Kemija	2
Igor Zadavec	8.	D.D.	1	Tehnička kultura	1
Damir Zagorščak	8.	D.D.	1	Glazbena kultura	1
Neven Lakoš	8.	D.D.	1	Likovna kultura	1
Zoran Skender	8.	D.D.	2	TZK	2
Dalibor Fak	8.	D.D.	2	Informatika i IDK	2
Tihana Kruljac	8.	D.D.	2	Geografija	2
Tamara Injić	5.	J.J.	1	Informatika i IDK	7
		S.P.			
		B.Z.			
		V.R.			
	6.	D.L.	2		
		R.I.			
	7.	D.J.	2		
	8.	D.D.	2		

3. ORGANIZACIJA RADA

Nastava je započela s radom 4. rujna, prema *eksperimentalnom programu cjelodnevne nastave u školi*. Nastava je organizirana samo u jutarnjoj smjeni, te započinje u 8:00 sati i završava u 15:30 sati, nakon programa potpore A2 i programa izvannastavnih aktivnosti B1. Nastavni sat traje 45 minuta. Veliki odmor za učenike mlađih razreda započinje u 9:20 sati kada imaju doručak, a za učenike starijih razreda veliki odmor sa doručkom započinje u 9:35 sati. Nakon 4. sata za učenike je organiziran drugi obrok (ručak) i rekreacijska pauza u trajanju od 45 minuta

Nakon redovite nastave za vrijeme koje se provodi program A1 i A2, učenici odlaze na izvannastavne aktivnosti programa B1 u koje su uključeni. Nakon završetka ovisno o rasporedu, nastava završava i učenici odlaze svojim kućama, sami ili školskim kombijem.

3.1. Eksperimentalni program cjelodnevne nastave u školi

Ove školske godine uključili smo se u Eksperimentalni program cjelodnevne nastave u školi koji je "Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja, koji se provodi s temeljnim ciljem provjere vrijednosti okvira modela i organizacije rada osnovne škole kao cjelodnevne škole".

Sastoji se od 4 odgojno obrazovna programa, koji predstavljaju :

I Program nacionalnog kurikuluma osnovne škole koji se provodi kroz redovitu (obveznu i izbornu) nastavu (A1)

II Program potpore, potpomognutog i bogaćenog učenja (A2)

III Program izvannastavnih aktivnosti (B1)

IV Program izvanškolskih aktivnosti (B2)

Zadaće programa su pružiti na činjenicama utemeljene informacije o tome u kojoj se mjeri novim okvirom i modelom rada, novim programskim sadržajima, novom organizacijom rada, te provedbom novih oblika i metoda rada u novim uvjetima rada osnovne škole.

Provesti će se stručno praćenje i vrednovanje provedbe programa. Podaci će se prikupljati sustavno, periodično, vezano uz ostvarenje određenih ciljeva i zadata programa. Koristiti će se svi napredni i suvremeni metodološki pristupi

Kroz eksperimentalni program će se provjeriti vrijednost elemenata koji se odnose na kadrovsku dimenziju organizacije i provedbe programa. Povećanjem sati nastave, i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, poboljšanjem sustava stručnog usavršavanja svih prosvjetnih djelatnika škole i poboljšanjem njihove infrastrukture, jasno će se poboljšati ishodi učenja učenika, posebno inih u nepovoljnom položaju, kao i ishodi eksperimentalnog programa, koji bi se onda implementirali u sve škole.

3.2. Timski oblik nastave

Prema definiciji timska nastava podrazumijeva zajednički, stvaralački rad i odgovornost više učitelja i drugih suradnika na realizaciji programskih sadržaja u svim fazama nastavnog rada, sa istim sastavom učenika različitih odjeljenja, u raznovrsnim formama odgojno-obrazovnog rada.

Tim je mala, povezana grupa ljudi usmjerena na postizanje jasno određenih ciljeva u kojoj su svi članovi tima odlučni da ih postignu zajedno. Naime, teško je raditi sam u razredu sa djecom koja uza sve napore teško savladavaju programske sadržaje i koja uopće ne shvaćaju vrijednost školovanja i napora koje svi trebamo ulagati u naš školski život. U skladu s Timskim oblikom rada odgojno-obrazovni rad izvode po tri učiteljice razredne nastave u ponekad tri kombinirana razredna odjela. Svaki učitelj izvodi nastavu jednog predmeta sa svim učenicima od 1. do 4. razreda i dopunjava sa srodnim područjima samo u određenim razredima. Sve aktivnosti razredne nastave odvijaju se u tri učionice. Učionice u kojima učenici rade prilagođene su predmetima koji se u njima poučavaju. One su odraz dnevnih, tjednih i mjesečnih aktivnosti koje u njima izvode.

Svi učitelji rade sa svim učenicima od 1. do 4. razreda, međusobno se poznaju i zajedno surađuju. Učitelji jednom tjedno planiraju i dogovaraju aktivnosti za naredni tjedan. Dogovaraju se aktivnosti vezane uz planiranje i realizaciju redovitog nastavnog plana i programa sa Školskim kurikulumom kako bi se sadržajno uspostavile korelacije nastavnih područja.

Svaki član tima preuzima dio poslova i odgovornosti u zajedničkim projektima, ostvaruju se aktivnosti prema dogovorenom planu i na kraju provedenoga rade zajedničku analizu. U takvim projektima učenici osjetilnim putem kroz aktivno sudjelovanje u cjelokupnom procesu stvaranja stječu iskustva o svom okruženju. Na taj način uče cjelovito i uviđaju poveznice nastavnih područja. Vrlo često ostvaruje se integrirana nastava, potiču se istraživački radovi učenika, razvija se ekološka osjetljivost djece, potiče kritičko mišljenje i preuzimanje inicijative, njeguje nenasilje i tolerancija.

U području matematike, prirode i društva, tjelesne i zdravstvene kulture učitelji prate i potiču napredovanje učenika od 1. do 4. razreda. Mogu se prilagoditi njihovoj osobnosti i pratiti njihov napredak kroz sve četiri godine školovanja. Kroz takav kontinuitet praćenja dobro upoznaju sposobnosti i interese učenika i uočavaju napredovanje kroz sve četiri godine školovanja.

Nastava hrvatskog jezika, matematike, prirode i društva ostvaruje se određenim brojem samostalnih i kombiniranih nastavnih sati u skladu s tjednim nastavnim planom. Učitelji takvoj organizaciji samostalnih i kombiniranih nastavnih sati prilagođavaju satove obrade novog gradiva i satovima vježbanja i ponavljanja nastavnog gradiva.

Model je vrlo fleksibilan. Njegove promjene i modifikacije moguće su početkom svake školske godine. Učitelji su autonomni u odбору nastavnih područja koje će predavati. U skladu s tim moguće su promjene njihovog opredjeljenja o tome koja će nastavna područja poučavati tijekom školske godine.

Nadalje, obzirom na mali broj učenika u razrednom odjelu, u prilog timskoj nastavi je zajednički rad na nastavi odgojnih predmeta gdje bi se lakše ostvarivao odgojni proces u kojem bi djeca lakše osjetila i razvijala smisao za glazbu, likovnost, te posebice bila angažirana u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture.

Što se tiče odnosa učenik-učitelj, ovaj oblik rada daje bolju mogućnost suradnje i interakcije. Učenici se brže upoznaju sa svojim budućim učiteljem, uspostavljaju s njim prvu komunikaciju. Svi znamo koliko je pojedinim učenicima težak prijelaz sa razredne na predmetnu nastavu. Ovakvim načinom rada, taj prijelaz je mnogo lakši. Oni se upoznaju sa ostalim učionicama, različitim učiteljima njihovim načinom rada, kriterijima vrednovanja, načinom stvaranja međusobne povezanosti.

3.3. Godišnji kalendar rada

KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2023. / 2024.

1. POLUGODIŠTE 2023.				2. POLUGODIŠTE 2024.								
RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SJEBANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ	SRPANJ	KOLOVOZ	
1 P	1 N	1 S	1 P	1 P	1 Č	1 P	1 P	1 S	1 S	1 P	1 Č	
2 S	2 P	2 Č	2 S	2 U	2 P	2 S	2 U	2 Č	2 N	2 U	2 P	
3 N	3 U	3 P	3 N	3 S	3 S	3 N	3 S	3 P	3 P	3 S	3 S	
4 P	4 S	4 S	4 P	4 Č	4 N	4 P	4 Č	4 S	4 U	4 Č	4 N	
5 U	5 Č	5 N	5 U	5 P	5 P	5 U	5 P	5 N	5 S	5 P	5 P	
6 S	6 P	6 P	6 S	6 S	6 U	6 S	6 S	6 P	6 Č	6 S	6 U	
7 Č	7 S	7 U	7 Č	7 N	7 S	7 Č	7 N	7 U	7 P	7 N	7 S	
8 P	8 N	8 S	8 P	8 P	8 Č	8 P	8 P	8 S	8 S	8 P	8 Č	
9 S	9 P	9 Č	9 S	9 U	9 P	9 S	9 U	9 Č	9 N	9 U	9 P	
10 N	10 U	10 P	10 N	10 S	10 S	10 N	10 S	10 P	10 P	10 S	10 S	
11 P	11 S	11 S	11 P	11 Č	11 N	11 P	11 Č	11 S	11 U	11 Č	11 N	
12 U	12 Č	12 N	12 U	12 P	12 P	12 U	12 P	12 N	12 S	12 P	12 P	
13 S	13 P	13 P	13 S	13 S	13 U	13 S	13 S	13 P	13 Č	13 S	13 U	
14 Č	14 S	14 U	14 Č	14 N	14 S	14 Č	14 N	14 U	14 P	14 N	14 S	
15 P	15 N	15 S	15 P	15 P	15 Č	15 P	15 P	15 S	15 S	15 P	15 Č	
16 S	16 P	16 Č	16 S	16 U	16 P	16 S	16 U	16 Č	16 N	16 U	16 P	
17 N	17 U	17 P	17 N	17 S	17 S	17 N	17 S	17 P	17 P	17 S	17 S	
18 P	18 S	18 S	18 P	18 Č	18 N	18 P	18 Č	18 S	18 U	18 Č	18 N	
19 U	19 Č	19 N	19 U	19 P	19 P	19 U	19 P	19 N	19 S	19 P	19 P	
20 S	20 P	20 P	20 S	20 S	20 U	20 S	20 S	20 P	20 Č	20 S	20 U	
21 Č	21 S	21 U	21 Č	21 N	21 S	21 Č	21 N	21 U	21 P	21 N	21 S	
22 P	22 N	22 S	22 P	22 P	22 Č	22 P	22 P	22 S	22 S	22 P	22 Č	
23 S	23 P	23 Č	23 S	23 U	23 P	23 S	23 U	23 Č	23 N	23 U	23 P	
24 N	24 U	24 P	24 N	24 S	24 S	24 N	24 S	24 P	24 P	24 S	24 S	
25 P	25 S	25 S	25 P	25 Č	25 N	25 P	25 Č	25 S	25 U	25 Č	25 N	
26 U	26 Č	26 N	26 U	26 P	26 P	26 U	26 P	26 N	26 S	26 P	26 P	
27 S	27 P	27 P	27 S	27 S	27 U	27 S	27 S	27 P	27 Č	27 S	27 U	
28 Č	28 S	28 U	28 Č	28 N	28 S	28 Č	28 N	28 P	28 P	28 N	28 S	
29 P	29 N	29 S	29 P	29 P	29 Č	29 P	29 P	29 S	29 S	29 P	29 Č	
30 S	30 P	30 Č	30 S	30 U	30 S	30 S	30 U	30 Č	30 N	30 U	30 P	
31 U	31 N	31 N	31 P	31 S	31 S	31 N	31 P	31 P	31 S	31 S	31 S	

U kalendaru rada školske 2023./2024. godine predviđeno je 183 radnih dana i 182 nastavnih dana u 36 tjedana. Kalendarom škole predviđen je sljedeći Plan rada:

4. rujan 2023.	Sjednica Učiteljskog vijeća	Poslovi vezani uz pripremu i početak školske godine
28. rujan 2023.	Sjednica Učiteljskog vijeća	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma
2. studeni 2023.	Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	Kvartalne sjednice i stručno usavršavanje učitelja
22. prosinac 2022.	Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	Sjednice za kraj 1. obrazovnog razdoblja
28. ožujak 2024.	Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	Kvartalne sjednice
21. lipanj 2024.	Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	Sjednice za kraj nastavne godine
26.06. – 5.07. 2024.	Dopunski rad	
27. lipanj 2024.	Podjela svjedodžbi	
9. srpanj 2024.	Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	Potvrđivanje rezultata nakon Dopunskog rada
26. – 27. kolovoz 2024.	Popravni ispiti	
30. kolovoz 2024.	Sjednica Učiteljskog vijeća	Kraj školske godine

3.4. Raspored sati

Tabelarni prilog rasporeda sati za sve razredne odjele obuhvaćenih sadržajima koji se ostvaruju u školi redovnom i izbornom nastavom (A1), potpomognuto i obogaćeno učenje (A2) i izvannastavnim aktivnostima (B1).

Raspored rada učitelja

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8					
Marija Tonković																																																					
Ana Mihelčić Šamec	4.	3.	3.	3.	3.				3.	3.	3.	3.	4.				3.	3.	4.		3.	2/3.							3.	3.	3.	1/4.	2/3.	1/4.			3.	3.			2/3.	4.											
Jelena Glad	1.	1.	4.	4.	1.	1.			1.	1.	1.	4.	1.				1.	1.	1.	1.	4.								1.	4.	1.	1.					4.	1.			1.	1.											
Igor Brčić				5.	8.	7.	6.												7.	8.	6.		5.																														
Ana Derendinović Shala	8.	7.		6.	6.	8.			8.				6.	7.			4.	6.	7.	8.	6.							7.	6.							6.	7.	4.	8.														
Tamara Injić	2/3.	4.	7.			6.	8.										8.	7.	5.									4.	1.	2/3.	6.																						
Ivan Jakšinić				8.	7.				7.	5.	1.	2/3.					4.	1.	5.		7.	8.	8.				6.	2/3.							5.	4.	8.	6.	7.	8.													
Tihana Kruljac												5.	8.	7.							7.	8.																															
Neven Lakoš																																			5.	8.	6.	7.	5/6.	7/8.													
Andrea-Eva Magaš Pavušek	6.	8.	1.		5.	7.			2/3.	4.		7.					7.	8.	2/3.	6.															4.		1/4.	5.	7/8.	5/6.			1.	5.	7.	6.	8.						
Martina Majetić									6.	5.	8.																8.	5.	7.														6.	7.									
Zoran Skender									6.																		6.								7.								5.										
Nikolina Šneler Golik	7.	6.	6.		8.	5.	7.		5.	6.	7.	8.					6.	6.	8.		5.	5.	7.				5.	8.	8.						8.	6.	5.	7.	7.	8.													
Mihaela Špoljarić	5.			5.													5.																										5.										
Petra Štimac									1.	2/3.	4.																2/3.	4.	1.														2/3.	4.	1.								
Igor Zdravec																																			6.		5.	7.	8.														
Damir Zagorščak									7.	4.	5.	8.	6.	4.																																							

Raspored rada po razrednim odjelima

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	HJ	MAT	EJ	TZK	PRI	A2 HJ			DIZ	MAT	A2 MAT	VJE	A2 SR	GK			HJ	HJ	VJE	MAT	MAT	TZK				HJ	IDK	PRI	A2 PRI	LK				EJ	HJ	MAT	PV	TZK			
2.	INF		HJ	MAT	TZK	PID			EJ	MAT	HJ	HJ	VJE	GK			MAT	A2 MAT	EJ	TZK	HJ	LK				PID	MAT	INF	A2 PRI	VJE				MAT	HJ	A2 HJ	TZK	A2 SR			
3.	INF	A2 MAT	HJ	MAT	TZK	PID			EJ	HJ	A2 HJ	MAT	VJE	GK			MAT	HJ	EJ	TZK	A2 PRI	LK				MAT	PID	INF	HJ	VJE				MAT	HJ	TZK	A2 SR				
4.	PID	INF	HJ	A2 HJ	MAT	TZK	A2 MAT		MAT	EJ	GK	HJ	A2 SR	PID			NJ	VJE	PID	MAT	TZK	HJ				INF	HJ	MAT	EJ	LK				HJ	VJE	NJ	MAT	TZK	A2 PRI		
5.			HJ	POV	A2 HJ	EJ	MAT		MAT	PRI	VJE	GK	GEO	TZK					HJ	IDK	A2 SR	A2 MAT	MAT	POV		MAT	PRI	LK	TK	TZK	EJ			VJE	EJ	MAT	GEO	HJ			
6.	EJ	MAT	A2 MAT	HJ	A2 HJ	INF	POV		PRI	MAT	TZK	HJ	GK				MAT	MAT	HJ	EJ	POV	A2 SR				TZK	TK	HJ	VJE	INF	LK	GEO		HJ	MAT	GEO	EJ	VJE	PRI		
7.	MAT	HJ	INF	FIZ	POV	A2 SR	A2 MAT		GK	VJE	MAT	EJ	TZK	A2 HJ	GEO		EJ	INF	POV	HJ	KEM	FIZ	MAT			HJ	TZK	BIO	GEO	TK	LK			KEM	HJ	EJ	MAT	MAT	VJE	BIO	
8.	HJ	EJ	FIZ	POV	MAT	A2 HJ	INF		HJ	BIO	MAT	GK	GEO	TZK			INF	EJ	MAT	POV	HJ	KEM	FIZ			BIO	MAT	A2 MAT	LK	TZK	GEO	TK		MAT	KEM	VJE	HJ	EJ	A2 SR	VJE	

3.5. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima

- Škola broji 26 učenika od toga broja 23 učenika je romskog porijekla (88 %)
- Razredna nastava broji 12 učenika, a predmetna nastava broji 14, učenika što daje ukupan broj od 26 učenika
- 6 čistih razrednih odjela i kombinirani razredni odjel 2. i 3. razreda, što je ukupno 7 razrednih odjela
- 13 je učenika putnika (50 %)
- U razrednoj nastavi provodi se oblik rada programa timske nastave

razred	učenika	odjela	učenica	putnika	posebne potrebe	Romskog podrijetla	razrednik-ca
I.	6	1	4	3	2	5	Jelena Glad
II.	2	1k	2	0	1	2	Ana Mihelčić Šamec
III.	2	1k	2	1	1	1	
IV.	2	1	1	2	2	2	Marija Tonković
I.-IV.	12	3	9	6	6	10	
V.	5	1	2	4	4	5	Ivan Jakšinić
VI.	2	1	1	0	2	2	Ana Derenčinović Shala
VII.	4	1	1	2	1	4	Andrea-Eva Magaš Pavušek
VIII.	3	1	1	1	1	2	Nikolina Šneler Golik
V.-VIII.	14	4	5	7	8	13	
I.-VIII.	26	7	14	13	14	23	

4. GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

4.1. Godišnji fond nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE						UKUPNO
	PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA						
	I.	II.	III.	IV.			PLANIRANO
Hrvatski jezik	210	210	210	210			840
Likovna kultura	53	53	53	53			212
Glazbena kultura	53	53	53	53			212
Engleski jezik	70	70	70	70			280
Matematika	175	175	175	175			700
Priroda i društvo / Prirodoslovlje	70	70	70	105			315
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	105			420
UKUPNO : 1. - 4.	736	736	736	771			2979

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE						UKUPNO
	PO ODJELIMA OD V. DO VIII. RAZREDA – obvezni predmeti						
	V.	VI.	VII.	VIII.			PLANIRANO
Hrvatski jezik	210	210	175	175			770
Likovna kultura	35	35	35	35			140
Glazbena kultura	35	35	35	35			140
Engleski jezik	105	105	105	105			420
Matematika	175	175	175	175			700
Priroda / Prirodoslovlje	70	70	0	0			140
Biologija	0	0	70	70			140
Kemija	0	0	70	70			140
Fizika	0	0	70	70			140
Povijest	70	70	70	70			280
Geografija	70	70	70	70			280
Tehnička kultura	70	35	35	35			175
Informatika	70	70	0	0			140
TZK	70	70	70	70			280
UKUPNO : V. - VIII.	980	945	980	980			3885
UKUPNO : I. - IV.	736	736	736	771			2979
UKUPNO : I. - VIII.	1716	1681	1716	1751			6864

4.2. Godišnji fond sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada

4.2.1. Plan potpore, potpomognutog i bogaćenog učenja (A2)

Učitelj-ica	Područje	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati	Napomena
Jelena Glad	Jezično-komunikacijsko	1. i 4.	2	8	2	72	
	Matematičko	1.	1	6	1	36	
	Prirodoslovno	1.	1	6	1	36	
	Sat razrednika	1.	1	6	1	36	
Ukupan broj sati godišnje						180	
Marija Tonković	Jezično-komunikacijsko	2.	1	2	1	36	
	Matematičko	2. i 4.	2	4	2	72	
	Prirodoslovno	2.	1	2	1	36	
	Sat razrednika	4.	1	2	1	36	
Ukupan broj sati godišnje						180	
Ana Mihelčić Šamec	Jezično-komunikacijsko	3.	1	2	1	36	
	Matematičko	3.	1	2	1	36	
	Prirodoslovno	3. i 4.	2	4	2	72	
	Sat razrednika	2.i3.	2	4	1	36	
Ukupan broj sati godišnje						180	
Ana Derenčinović Shala	Jezično-komunikacijsko	5. – 8.	1	14	4	144	
	Sat razrednika	6.	1	2	1	36	
Ukupan broj sati godišnje							
Andrea-Eva Pavušek Magaš	Ostala područja	1. – 8.	7	26	2	72	
	Sat razrednika	7.	1	4	1	36	
Ukupan broj sati godišnje						108	
Tihana Kruljac	Prirodoslovno	7. i 8.	2	7	1	36	

Martina Majetić	Prirodoslovno	5. i 6.	2	7	1	36	
Petra Štimac	Tjelesno i zdravstveno	1. – 4.	4	12	1	36	
Tamara Injić	Tehničko i informatičko	5. – 8.	4	14	1	36	
Ivan Jakšinić	Prirodoslovno	7. i 8.	2	7	1	36	
	Sat razrednika	5	1	5	1	36	
Ukupan broj sati godišnje						72	
Neven Lakoš	Umjetničko	5. – 8.	2	14	1	36	
Nikolina Šneler Golik	Matematičko	5. – 8.	4	14	4	144	
	Sat razrednika	8.	1	3	1	36	
Ukupan broj sati godišnje						180	

4.2.2. Plan izvannastavnih aktivnosti (B1)

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Godišnji broj sati	Učitelj-ica
Likovna grupa	10	35	Jelena Glad
Eko prirodnjaci	12	35	Ana Mihelčić Šamec
Keramička radionica	8	35	Ivan Jakšinić
Maštokraj	8	35	Andrea-Eva Magaš Pavušek
Plesno – dramska skupina	10	35	Marija Tonković
Pjevački zbor	20	35	Damir Zagorščak
Atletika	10	35	Petra Štimac
UKUPNO I. - VIII.		245	7 voditeljja

4.2.3. Plan terenske nastave

Naziv	Razred	Broj učenika	vrijeme	Izvršitelj programa
Posjet prirodoslovnom muzeju Rijeka, Kaštel Zrinski	5. – 8.	9	tijekom godine	Ana Derenčinović Shala, učiteljica HJ
Posjet Art kinu Rijeka	5. – 8.	14	po dogovoru	Ana Derenčinović Shala, učiteljica HJ
Posjet Parku znanosti u Oroslavlju	5. – 8.	7	tijekom godine	Nikolina Šneler Golik, učiteljica matematike
Posjet Festivalu bajke u Ogulinu	1. – 4.	12	lipanj	Mihaela Špoljarić
Posjet Gradskoj knjižnici Janet Majnarich u Delnicama	1. – 4.	12	listopad	učiteljice RN i školska knjižničarka
Posjet Crpnoj stanici Iševnica	1. – 4.	12	proljeće	učiteljice RN
Posjet Lokvama i park šumi Golubinjak	1. – 4.	10	tijekom godine	učiteljice RN
Timpetill	1. – 8.	8	lipanj 2024.	učiteljice RN, HJ

5. PLAN RADA RAVNATELJA I OSTALIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI

2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII

6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.13. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.14. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.15. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.16. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.17. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

Opći dio

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
<ul style="list-style-type: none"> • Vršenje uvida u ostvarivanje Plana i programa rada škole i Kurikuluma • Vršenje uvida u planiranje, programiranje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada učitelja • Vršenje uvida u rad ostalih djelatnika Škole • Praćenje i unapređivanje rada učenika • Sudjelovanje u rješavanju učeničkih poteškoća • Poduzimanje mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada • Usmjeravanje i praćenje stručnog usavršavanja učitelja • Suradnja s učiteljima, pedagogom i defektologom • Suradnja sa društvenom okolinom i stručnim institucijama • Informiranje učitelja o zakonskim odredbama u nuputcima • Suradivanje na izradi normativnih akata • Ostali nespomenuti poslovi 	
Razdoblje	Poslovi i zadaci izvršitelj
Početak školske godine	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada prijedloga organizacije rada • Izrada Školskog kurikulumu i godišnjeg Plana i programa rada škole • Prijedlog, zaduženja učitelja i ostalih djelatnika • izrada rasporeda učenika • izrada rasporeda dežurstva učitelja • Organizacija prijevoza i prehrane učenika • Organizacija nabave potrebnog materijala, dokumentacije i ostale opreme
Kraj I. obrazovnog razdoblja	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija i rukovođenje radom na izradi podataka za analizu realizacije plana i programa rada te uspjeha učenika
Kraj II. obrazovnog razdoblja	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i organizacija analize ukupnih rezultata rada Škole • Planiranje i organizacija popravnih ispita • Organizacija izrade izvješća o radu i uspjehu učenika škole u šk.god. 2023./2024. • Izrada prijedloga organizacije rada u idućoj školskoj godini

Analitički dio

Mjesec	Poslovi i zadaci
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Pripreme za početak nastave • Kalendar rada Škole
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Tjedna zaduženja učitelja • Prijedlog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Škole • Plan opremanja i investicijskih ulaganja • Opseg djelatnosti škole • Planiranje s tajnikom i voditeljem računovodstva • Prijam učenika prvog razreda • Sudjelovanje u pripremi te održavanju sjednice Učiteljskog vijeća • Sudjelovanje u pripremi te održavanju sjednice Vijeća roditelja • Sudjelovanje u pripremi te održavanje sjednice Školskog odbora • Pripreme i održavanje sjednice Tima za kvalitetu • Dodatni programi • Samoprocjena rada <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška dokumentacija • Pedagoške mjere i vladanje učenika • Vrednovanje i ocjenjivanje učenika • Pravopis i pravogovor učenika
X	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza godišnjeg plana rada UZ Bobovac • Razgovor i suradnja s tajnikom i računovođom • Koordinacija rada i nadzor • Praćenje nastave • Natječaj za učitelje • Suradnja sa društvenom okolinom i stručnim institucijama
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, Kurikuluma • Razgovor sa stručnim suradnicima o stanju nastave, poteškoćama, rad s učenicima s posebnim potrebama • Sudjelovanje u pripremi i provođenju sjednice Tma za kvalitetu • Suradnja s roditeljima • Sjednice Školskog odbora, Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća • Uvid u odgojno- obrazovni rad učenika • Stručno usavršavanje • Suradnja s ustanovama izvan škole • Ostali poslovi
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u sjednicama Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća • Kontrola izvršenja Godišnjeg plana i programa škole • Suradnja sa stručnim suradnicima • Koordinacija rada i nadzor • Suradnja s ustanovama izvan škole

I	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza opterećenja učenika • Teškoće učenika, izostanci • Aktivnosti do kraja I. obrazovnog razdoblja • Analiza uspjeha i ponašanja na kraju I. polugodišta • Ostvarenje programa rada razrednika i razrednih odjela • Izrada tekstualnih i financijskih izvješća te analiza rada aktivnosti u I. obrazovnom razdoblju • Ispunjavanje upitnik o Fiskalnoj odgovornosti • Pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora • Ostali poslovi
II	<ul style="list-style-type: none"> • Vršenje uvida u planiranje, programiranje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada učitelja • Priprema za sjednice Školskog odbora, Učiteljskog vijeća, razrednog vijeća • Suradnja i dogovor s pedagoginjom • Kontrola i nadzor • Upravni i administrativni poslovi • Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključka • Koordinacija rada
III.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika • Praćenje i analiza Godišnjeg plana i programa • Suradnja s ustanovama izvan škole • Uvid u stanje nastave • Pripremanje i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća • Savjetodavni rad s učiteljima • Upravni i administrativni poslovi • Rad na provođenju odluka, rješenja, zaključka • Stručno usavršavanje
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • Upisi u I. razred • Razgovor i suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja nastavnog plana i programa, školskog Kurikuluma • Priprema i sudjelovanje, vođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, • Priprema materijala i ostalih dokumenata za sjednice Školskog odbora • Administrativni i upravni poslovi • Koordinacija i nadzor • Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju • Suradnja s organizacijama izvan škole • Suradnja s roditeljima • Ostali poslovi
V	<ul style="list-style-type: none"> • Ekskurzije i izleti učenika • Priprema i provođenje Vijeća roditelja, učenika • Administrativni i upravni poslovi

	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrola i koordinacija rada • Priprema za sjednice Učiteljskog vijeća • Stručna usavršavanja • Ostali poslovi
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i organizacija analize ukupnih rezultata rada Škole • Planiranje i organizacija dopunskog rada • Organizacija izrade izvješća o radu i uspjehu učenika škole u šk. god. 2022./23. • Priprema materijala i provođenje sjednica UV, RV • Kontrola realizacije u ispunjavanju e-dnevnika, e-matice • Administrativni i upravni poslovi • Suradnja s ustanovama izvan škole • Koordinacija rada i učitelja • Nabava i kontrola potrebne dokumentacije prilikom završetka nastavne godine.
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa Škole i Kurikuluma • Polugodišnje financijsko izvješće • Prijedlog organizacije u idućoj školskoj godini • Organizacija svih poslova koji će se provoditi tijekom ljeta
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog zaduženja učitelja za iduću školsku godinu • Dogovor o izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole • Organizacija i provođenje popravnih ispita • Administrativni poslovi • Rješavanje kadrovskih pitanja • Priprema sjednica i njihovo održavanje • Podnošenje izvješća Školskom odboru • Organizacija poslova za uspješan početak nove školske godine

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

S A D R Ź A J R A D A
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA
- suradnja na izradi Godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- izrada kurikulumskih tablica na razini škole
- suradnja na izradi Školskog kurikuluma
- izrada Školskog preventivnog programa
- Plan i program rada Vijeća učenika
- sređivanje pedagoške dokumentacije i dosjea učenika
- izrada plana rada Tima za kvalitetu
- izrada Antikorupcijskog rada
2. REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA
2.1. RAD S UČENICIMA
2.1.1. Neposredan rad s učenicima
-prisustvovanje nastavi prvih razreda – upoznavanje i praćenje učenika
-praćenje ponašanja učenika

-pedagoške radionice sa učenicima od 1. – 8. razreda
-obilježavanje značajnih datuma
-objava edukativnih materijala na panou Škole
-predavanje za učenike 5. razreda „Kako učiti“
-Vijeće učenika
-sudjelovanje u radu komisije za popravne, razredne i raz-predmetne ispite
-informiranje učenika o raznim obavijestima, porukama, obvezama i slično
-individualan i savjetodavni rad s učenicima
2.1.2. Profesionalna orijentacija
-ispunjavanje ankete za Zavod za zapošljavanje
-predavanje za učenike na temu „Kamo nakon osnovne škole“ i „ Što je to profesionalna orijentacija“
-suradnja sa djelatnicima Zavoda za zapošljavanje u Rijeci i školskom liječnicom
-upoznavanje učenika sa popisom srednjih škola i učeničkih domova te uvjetima upisa u učeničke domove na području PGŽ i grada Karlovca
-upoznavanje sa hodogramom aktivnosti e-upisi 1
-nadzor i koordinacija postupka e-prijava i e-upisa u srednje škole i učeničke domove
2.1.3. Rad s učenicima s posebnim potrebama
-identifikacija učenika s posebnim potrebama
-individualan rad s učenicima s posebnim potrebama
-posjet nastavi učenika koji imaju teškoće u učenju i učenika koji imaju teškoće u ponašanju
-prema potrebi pokretanje postupka za promjenu oblika školovanja
-izrada mišljenja o učenicima s TUR
-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
-prikupljanje potrebne dokumentacije za promjenu oblika školovanja
-kreiranje RL za rad s učenicima s teškoćama
2.1.4. Savjetodavni rad
-individualni i grupni savjetodavni rad sa svim subjektima o-o rada
-pomoć učenicima u njihovim osobnim poteškoćama
-pomoć u međusobnim sukobima učenika
-rješavanje problema u razrednim odjelima
2.2. RAD S UČITELJIMA
-sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća i aktivima škole
-sudjelovanje i izvještavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća
-suradnja s učiteljima pripravnicima i Povjerenstvom – hospitacije na nastavi, individualni savjetodavni rad, prijava pripravnika te prijava stručnih ispita)
- suradnja s učiteljima i razrednicima vezano za učenike s TUR-u, učenike s poremećajima u ponašanju, priprema materijala za planiranje prilagođenih programa te dokumentacije vezane za pokretanje primjerenog oblika školovanja
-dogovor i realizacija posjeta nastavi
-dogovor o temama za roditeljski sastanak
-individualne konzultacije i savjetodavni rad
-suradnja u vrijeme obilježavanja značajnih datuma
-koordinacija provedbe programa Treening životnih vještina
2.3. RAD S RODITELJIMA
-predavanje u lipnju – za roditelje djece upisane u 1. razred „Kako pripremiti dijete za školu“
-roditeljski sastanci i priprema predavanja prema potrebi
- rad u Vijeću roditelja
-kontakti sa roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju

3. POSLOVI OKO UPISA DJECE U 1. RAZRED
-suradnja sa školskom liječnicom i članovima Povjerenstva za upis djece u 1. razred i radni dogovori
-ispitivanje spremnosti djece za upis
-prikupljanje upisne dokumentacije
-predbilježbe djece za upis
-provedba anketnog upitnika za roditelje
-predavanje za roditelje
-sudjelovanje na sastancima Povjerenstva za upis djece u 1. razred
4. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI
-praćenje realizacije planiranog rada škole
-Samovrednovanje rada škole
-rad na UV –u (predavanje, radionica, izlaganje)
-provedba poslova Tima za kvalitetu
-praćenje odvijanja dopuskog rada te popravnih, predmetnih i razrednih ispita
-suradnja s ravnateljem na izvješćima o odgojno obrazovnim rezultatima na kraju 1. polugodišta i kraja školske godine
-suradnja sa ravnateljem na Izvješću o radu škole
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE
-priprema i realizacija predavanja na UV
-edukacija na razini škole
-sudjelovanje na sastancima stručnih i županijskih vijeća u organizaciji MZOS-a i AZOO-a
-praćenje i obrada stručne literature
-usavršavanje u organizaciji ostalih srodnih ustanova i institucija
6. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA
-sređivanje i vođenje učeničkih dosjea
-vođenje osobne dokumentacije – praćenje nastave, zapisnici o individualnom radu s učenicima, učiteljima, roditeljima, rad s pripravnicima, ...
-izrada godišnjeg izvješća rada pedagoga
-prikupljanje razne pedagoške dokumentacije na kraju školske godine
-pregled matičnih knjiga, registara, razrednih knjiga, imenika te svjedodžbi
7. OSTALI POSLOVI
-rad na statističkim podacima o broju učenika, razrednih odjela TUR...
-suradnja s institucijama van škole : Agencija za odgoj i obrazovanje, Zavod za zapošljavanje, školska medicina, Ured državne uprave .
-suradnja sa ostalim djelatnicima škole (tajnik, računovođa, knjižničar,...)
- izrada i obrada različitih anketa, obrazaca, suglasnosti obavijesti i sl.
-pisanje članaka za školski list
-sudjelovanje u kulturno javnoj djelatnosti škole
-evidencija i sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa
-pregledavanje e-dnevnika i e-imenika
8. RAD NA PROJEKTIMA ŠKOLE
-rad na projektu „Škole za Afriku“
-rad na obilježavanju Noći knjige

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

- poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanja filmova i kroz radionice
- edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje
- timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata
- pomoć pri izboru knjižne građe

Neposredan odgojno-obrazovni rad koji obavlja knjižničarka škole po razredima. U svakome razredu tijekom školske godine obrađuje se jedno književno djelo iz lektire u suradnji sa školskom knjižničarkom (dogovor s učiteljicama razredne nastave i Hrvatskog jezika)

1. razred – Upoznajmo knjižnicu, mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti
2. razred – Dječji časopisi
Jednostavni književni oblici
3. razred – Referentna građa (enciklopedije)
Slikovnica
4. razred – Referentna građa (rječnici i pravopisi)
5. razred – Mediji
Knjižna građa (organizacija školske knjižnice)
6. razred – Samostalno traženje informacija
Strip
7. razred – Mrežni katalozi
8. razred – Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica

2. STRUČNO – KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
- izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.)
- izrada godišnjeg plana i programa knjižnice
- suradnja s učiteljima u vezi nabave potrebne stručne literature
- vođenje i izrada statističkih podataka o posudbi i korištenju knjižne građe

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organiziranje i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici
- pripremanje i postavljanje izložbi u prostoru knjižnice i škole
- organiziranje promocije knjiga i književnih susreta
- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma u godini
- suradnja s nakladnicima i ostalim školskim i gradskim knjižnicama

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručne knjižnične literature
- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima, usavršavanje na Loomenu i ostalim seminarima i webinarima
- suradnja s matičnom službom županije i međuknjižnična suradnja
- suradnja s knjižarima i nakladnicima

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

RUJAN

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za prvi razred i učlanjenje
- Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice
- Pomoć učenicima u posudbi knjiga
- Lektirne i kreativne radionice (projekt *Čajanka tetom Juliom*)
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Maštokraj*
- Priprema i osmišljavanje izgleda i sadržaja školskog časopisa *Crv*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice
- Izrada godišnjeg plana i programa rada izvannastavne aktivnosti *Maštokraj*
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, izrada plakata, književni susreti, projekti i sl.)
- Uređenje panoa knjižnice
- 22.9. – *Europski dan bez automobila*
- 29.9. – *Dan hrvatske policije*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

LISTOPAD

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice (projekti *Čajanka s tetom Juliom* i *Vremenaste priče*)
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Maštokraj*
- Priprema i osmišljavanje izgleda i sadržaja školskog časopisa *Crv*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost

- Uređenje panoa knjižnice
- 15.10.- 15.11. *Mjesec hrvatske knjige*
- 18.10. – *Dan kravate*
- 20.10. – *Svjetski dan jabuka*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

STUDENI

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice (projekti *Čajanka s tetom Juliom i Vremenaste priče*)
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Maštokraj*
- Priprema i osmišljavanje izgleda i sadržaja školskog časopisa *Crv*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost

- Uređenje panoa knjižnice
- 15.10.- 15.11. *Mjesec hrvatske knjige*
- 21.11. *Svjetski dan televizije*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

PROSINAC

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice (projekti *Čajanka s tetom Juliom i Vremenaste priče*)
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Maštokraj*
- Priprema i osmišljavanje izgleda i sadržaja školskog časopisa *Crv*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- 6.12. *Sveti Nikola*
- 7.12. – *Svjetski dan pisama*
- *ususret zimi*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

SIJEČANJ

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice (projekti *Čajanka s tetom Juliom i Vremenaste priče*)
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Maštokraj*
- Priprema i osmišljavanje izgleda i sadržaja školskog časopisa *Crv*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- 10.1. – *Svjetski dan smijeha*
- 21.1. *Međunarodni dan zagrljaja*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

VELJAČA

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice (projekti *Čajanka s tetom Juliom i Vremenaste priče*)
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Maštokraj*
- Priprema i osmišljavanje izgleda i sadržaja školskog časopisa *Crv*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- 2.2. *Međunarodni dan čitanja naglas*
- 10.2. – *Svjetski dan kišobrana*
- 14.2. *Valentinovo i Međunarodni dan darivanja knjiga*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

OŽUJAK

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice (projekti *Čajanka s tetom Juliom i Vremenaste priče*)
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Maštokraj*
- Priprema i osmišljavanje izgleda i sadržaja školskog časopisa *Crv*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- 19.3. – *Dan očeva*
- 20.3. *Svjetski dan pripovijedanja*
- 21.3. – *Svjetski dan poezije*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

TRAVANJ

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Maštokraj*
- Priprema i osmišljavanje izgleda i sadržaja školskog časopisa *Crv*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- 2.4. *Međunarodni dan dječje knjige i rođendan kampanje Čitaj mi!*
- 22.4. *Svjetski dan knjige i autorskih prava (Noć knjige)*
- 29.4. – *Svjetski dan plesa*
- *Biblioklub* – književni susret i rasprava

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

SVIBANJ

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice (projekti *Čajanka s tetom Juliom* i *Vremenaste priče*)
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Maštokraj*
- Priprema i osmišljavanje izgleda i sadržaja školskog časopisa *Crv*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- 4.5. – *Svjetski dan vatrogasaca*
- 15. 05. – *Međunarodni dan obitelji*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

LIPANJ

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Kreativne radionice (projekti *Čajanka s tetom Juliom i Vremenaste priče*)
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Maštokraj*
- Prikupljanje sadržaja za školski list *Crv*
- Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom
- Sumiranje rada s učenicima u izvannastavnoj aktivnosti *Maštokraj*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima
- Izrada godišnje statistike posudbe
- Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- 11.6. – *Dan vrtova*
- *Ususret ljetu*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

SRPANJ

Stručni rad u knjižnici

- Prikupljanje sadržaja za školski list *Crv* i izrada finalne inačice lista
- Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu
- Sređivanje svih statistika i dnevnika rada
- Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice
- Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu

5.4. Plan rada voditeljice računovodstva

Stalni zadaci
<ul style="list-style-type: none">• vođenje blagajničkog dnevnika• primanje računa i uvođenje u knjige, te plaćanje istih• obračun prijevoza na posao i s posla• primanje novaca za prehranu učenika i druge uplate učenika• obračunavanje bolovanja• godišnja inventarizacija osnovnih sredstava• vođenje knjigovodstva• izrada polugodišnjih i godišnjih izvješća• dobava i nabava razrednog materijala u školu• raspisivanje oglasa i natječaja• prikupljanje ponuda i zamolbi• izrada rješenja o godišnjim odmorima djelatnika• izdavanje potvrda učenicima o redovnom polasku škole• izrada podataka o stažu (M-4)• izrada ID obrazaca
Financijsko-knjigovodstveni radnik obavlja slijedeće poslove:
<ul style="list-style-type: none">• organizacija rada pomoćnog tehničkog osoblja u kuhinji• izrada i dopuna normativnih akata• praćenje zakonskih propisa iz radnog odnosa i drugih propisa vezanih uz uspješno obavljanje radnih zadataka• sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima u školi
<ul style="list-style-type: none">• izrada raznih rješenja iz radnih odnosa i drugi poslovi vezani uz radni odnos• primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte te vođenje evidencije odsutnih djelatnika• sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika• vođenje personalne dokumentacije djelatnika, prijave, objave, matične knjige i drugo• vođenje i izrada raznih statističkih podataka• suradnja s ravnateljem, pedagogom, defektologom i učiteljima• vođenje arhive škole• poslovi na prijepisu raznih akata, testova• izrada platne liste tijekom godine

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

6.1. Plan rada Školskog odbora

Stalni zadaci	
<ul style="list-style-type: none">• donošenje općih akata Škole• nadziranje izvršavanja općih akata Škole• nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa Škole, Kurikuluma• odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa• donošenje odluka o suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina).• donošenje odluka o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina uz konzultiranje i suglasnost osnivača• odlučivanje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova• davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima vezanim uz funkcioniranje Škole• razmatranje predstavke i prijedlog građana u svezi s radom Škole	
Mjesec	Poslovi i zadaci
IX.	<ul style="list-style-type: none">• Usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole• Donošenje financijskog plana Škole (II. rebalans)• Raspisivanje natječaja za učitelje
X.	<ul style="list-style-type: none">• Razmatranje prijedloga ravnatelja u vezi zapošljavanja učitelja• Raspisivanje natječaja
II.	<ul style="list-style-type: none">• Financijsko izvješće za 2023. godinu• Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada u I. polugodištu
III.	<ul style="list-style-type: none">• Raspisivanje natječaja za učitelje• Razmatranje prijedloga ravnatelja u vezi zapošljavanja
IV.	<ul style="list-style-type: none">• Izmjene i dopune Financijskog plana za 2023. (I. rebalans)
VII.	<ul style="list-style-type: none">• Donošenje polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna• Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine• Izvješće ravnatelja za 2023./2024.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Ove školske godine planirane su sjednica Učiteljskog vijeća na kojima su obavezni sudjelovati svi učitelji Škole. Sjednice UV-a planirane su prema rasporedu:

- 4. rujna 2023.
- 28. rujna 2023.
- 2. studenog 2023.
- 22. prosinca 2023.
- 28. ožujka 2024.
- 21. lipnja 2024.
- 9. srpnja 2024.
- 30. kolovoza 2024.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • Pripreme za početak nastave • Tjedna zaduženja učitelja • Kalendar rada Škole • Kurikulum – dogovor • Godišnji plan i program rada škole. dogovori • Kućni red škole • Organizacija rada škole 	Ravnatelj, Pedagoginja, Učitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Samoprocjena rada <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedagoška dokumentacija ▪ Pedagoške mjere i vladanje učenika ▪ Vrednovanje i ocjenjivanje učenika • Prijedlog i usvajanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole • Tjedna zaduženja učitelja 	Ravnatelj, Pedagog Učitelji
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • Učenici s posebnim potrebama • Analiza opterećenja učenika • Teškoće učenika, izostanci • Analiza uspjeha do kraja I polugodišta • Stručno usavršavanje • Tekuća problematika 	Razrednici, Učitelji Pedagog
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika • Donošenje pedagoških mjera 	Učitelji Razrednici
III.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika • Realizacija nastavnog plana i programa • Analiza rada izvannastavnih aktivnosti 	Razrednici Učitelji
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje učitelja • Terenska nastava • Dogovori oko obilježavanja Dana škole • Dogovori oko aktivnosti za Noć knjige 	Razrednici Učitelji
V.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha • Realizacija nastavnog plana i programa 	Učitelji Razrednici
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika na kraju nastavne godine • Pedagoške mjere • Realizacija nastavnog plana i programa • Dopunski rad • Dogovori oko popravnih, razrednih i predmetnih ispita 	Razrednici, ravnatelj, pedagog, učitelji
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa Škole • Prijedlog organizacije u idućoj školskoj godini 	Ravnatelj, pedagog, učitelji
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog zaduženja učitelja za iduću školsku godinu • Dogovor o izradi godišnjeg Plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma • Pripreme za početak školske godine 	Ravnatelj, pedagog

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sjednicama Razrednih vijeća obvezni su sudjelovati svi razrednici ali i ostali učitelji Škole, a ove školske godine planirane su prema slijedećem rasporedu:

- 2. studenog 2023.
- 22. prosinca 2023.
- 28. ožujka 2024.
- 21. lipnja 2024.
- 9. srpnja 2024.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o načinu planiranja nastavnog gradiva, o sadržaju plana razrednih vijeća, razrednika i plana suradnje s roditeljima • Roditeljski sastanak • Udžbenici • Prehrana učenika • Osiguranje učenika • Plan terenske nastave, izleta i ekskurzije • Godišnji izvedbeni kurikulumi • Obilježavanje Dječjeg tjedna 	Razrednici pedagog ravnatelj
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada i ponašanje učenika, I. kvartal • Učenici koji imaju teškoća • Prijedlog mjera za daljnji rad 	Razrednici pedagog
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada i ponašanje učenika, kraj I. polugodišta • Prijedlog mjera za daljnji rad • Realizacija GIK-ova i planova i programa 	Razrednici pedagog
III.	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje uspjeha i ponašanja učenika I. kvartal • Prijedlog pedagoških mjera • Tekuća problematika 	Razrednici pedagog
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza suradnje s roditeljima • Socijalna problematika učenika • Ekskurzije i izleti učenika 	Razrednici pedagog
V.	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika 	Razrednici i pedagog
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine • Prijedlog pedagoških mjera • Realizacija nastavnog plana i programa • Izvješće razrednika na kraju školske godine 	Razrednici pedagog
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacija dopunskog rada 	Razrednici
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacija popravnih ispita i uspjeh učenika 	Razrednici

6.4. Plan rada aktiva učitelja razredne nastave

Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Suradnja
<ul style="list-style-type: none"> - Godišnje planiranje i programiranje - Rad na Školskom kurikulumu - Plan kulturne i javne djelatnosti - Godišnji izvedbeni kurikulumi - Dječji tjedan - Program Trening životnih vještina - Dogovori oko podjele aktivnosti za Noć knjige - Aktivnosti za Dan škole - Izvanučionična i terenska nastava - Mjesečno planiranje - Obilježavanje važnih blagdana - Završetak 1. polugodišta - Analiza uspjeha učenika - Stručno usavršavanje - Dogovor o završetku školske godine 	<p>Učiteljice RN TIMSKA NASTAVA</p>	<p>Kolovoz, rujan Tijekom godine</p> <p>Studeni, prosinac</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Svibanj, lipanj</p> <p>Srpanj kolovoz</p>	<p>Učitelj gl. kulture Učitelj vjeronauka Učitelj engleskog jezika Pedagoginja Ravnatelj Knjižničar</p> <p>Pedagoginja Ravnatelj</p>

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Stalni zadaci		Izvršitelji
	<ul style="list-style-type: none"> • Povezanost roditelja i Škole • Školski pribor i školske obveze • Socijalna i zdravstvena briga o učenicima • Kulturna i javna djelatnost Škole • Ekskurzije, izleti, terenska nastava učenika • Odnosi Škola-učenik-roditelj • Osiguranje učenika • Produženi boravak učenika • Pravila ponašanja 	Ravnatelj Pedagog
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • Ustrojavanje novih članova u Vijeće roditelja • Kurikulum Škole i Godišnji plan i program rada • Kućni red škole • Etički kodeks • Školski preventivni program • Prava i obveze učenika i roditelja • Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju učenika • Prehrana učenika • Osiguranje učenika • Pedagoške mjere (izostanci učenika) • Ekskurzije, izleti, terenska nastava učenika • Unaprjeđenje rada Škole 	Ravnatelj Pedagog
II.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika • Pedagoške mjere i vladanje učenika • Vrednovanje i ocjenjivanje učenika • Poticanje partnerskih odnosa • Informiranje, web stranica, panoji i kutak za roditelje 	Ravnatelj Pedagog
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • Ostvarenje Godišnjeg plana i programa Škole • Analiza uspjeha i ponašanja učenika • Specifičnosti u radu Škole • Poteškoće u radu Škole • Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika • Osvrt na prvu godinu provedbe Škole za život 	Ravnatelj Pedagog

6.6. Plan rada Vijeća učenika

ŠTO JE TO VIJEĆE UČENIKA?

Vijeće učenika je savjetodavno tijelo Osnovne škole Frana Krste Frankopana putem kojeg učenici sistematski ostvaruju i razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno – obrazovnom procesu, te potiču sve oblike učeničke kreativnosti i izražavanja.

TKO ČINI VIJEĆE UČENIKA?

Vijeće učenika čini po jedan predstavnik svakog razrednog odjela od 1. do 8. razreda. Članovi Vijeća učenika biraju svog predsjednika Vijeća učenika, zamjenika i tajnika. Vijeće učenika tijekom godine vodi pedagoginja škole Ingrid Šimičić.

KADA SE VIJEĆE UČENIKA SASTAJE?

Vijeće učenika sastajati će se 2 – 3 puta u svakom polugodištu.

TKO VODI VIJEĆE UČENIKA NAŠE ŠKOLE?

Vijeće učenika naše škole vodi pedagoginja Ingrid Šimičić

KOJA JE SVRHA VIJEĆA UČENIKA?

Svrha Vijeća učenika je promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje života i rada u školi.

Učeničko vijeće djeluje na odgojno - obrazovnom, društvenom, zabavnom i informativnom području rada naše škole. Članovi Vijeća svojim prijedlozima, primjedbama, i aktivnostima sudjeluju u rješavanju pitanja važnih za učenike škole.

KOJE SU ZADAĆE ČLANOVA VIJEĆA?

Prisustvovanje sastancima/sjednicama Vijeća učenika te aktivno sudjelovanje u njima. Vijeće učenika ima svoj program koji je uz pomoć predsjednika Vijeća izradila pedagoginja škole. Od članova se očekuje da se aktivno uključe, tj. da daju svoje prijedloge i sugestije na aktualnu tematiku ili problematiku. Zadaća Vijeća je ostvarivanje bolje suradnje učenika, pružanje pomoći učenicima kojima je ona potrebna, predlaganje mjera za otklanjanje postojećih problema, pokušaji uključivanja učenika s teškoćama u život i rad škole.

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

vrsta aktivnosti	nosioci	Vrijeme
-konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini - izbor predsjednika, zamjenika i tajnika javnim glasovanjem -upoznavanje članova Vijeća sa Pravilnikom o radu Vijeća učenika OŠ Frana Krste Frankopana - izrada plana i programa rada Vijeća učenika školske 2023./24. godine - usvajanje istog	pedagoginja i članovi Vijeća	rujan
- predstavnici Vijeća izvješćuju o aktualnoj problematici svog razrednog odjela -prijedlozi mjera za sprječavanje neprihvatljivih ponašanja učenika - prijedlozi za obilježavanja važnijih datuma u godini - analiza o uspjehu i ponašanju učenika te razrednoj klimi - slobodno vrijeme učenika	predsjednik članovi	prosinac
- prijedlozi za poboljšanje rada Vijeća - prijedlozi za obilježavanje predstojećih svjetovnih običaja - izvješća članova Vijeća o tekućim problemima - analiza rada Vijeća	predsjednik članovi pedagoginja	tijekom godine

6.7. Plan rada Tima za kvalitetu škole

Tim za kvalitetu ima za svrhu unaprijediti rad škole, poboljšati uvjete te kvalitetu života i rada u školi.

Članovi tima se sastaju i raspravljaju o pitanjima vezanim za život i funkcioniranje škole. Također se prate aktivnosti i uspjesi na razini škole koje će pomoći Timu u izradi Razvojnog plana škole.

Na sjednici 28. rujna 2023., potvrđeni su prošlogodišnji članovi Tima za kvalitetu uz izmjenu jedne članice. Umjesto prošlogodišnje članice Nikoline Šneler Golik, nova članica je Ana Mihelčić Šamec, učiteljica RN.

Članovi Tima za kvalitetu za školsku godinu 2023./2024. su:

- Ana Derenčinović Shala, učiteljica Hrvatskog jezika i književnosti
- Ana Mihelčić Šamec, učiteljica Razredne nastave
- Ingrid Šimičić, stručna suradnica pedagoginja
- Davor Tkalac, ravnatelj škole

Samovrednovanje škole je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole.

Prema tome rad školskog tima za kvalitetu temelji se na odgovorima na tri ključna pitanja:

- **Koliko je dobra naša škola?**
- **Kako to znamo?**
- **Sto učiniti da budemo bolji?**

Obzirom na školu sa malim brojem učenika, kolektivom koji međusobno usko surađuje zbog čega je rad svih djelatnika transparentan, sjednice su učestale kao i dogovori oko odgojne problematike, tako da je Tim za kvalitetu produžena ruka rada Učiteljskog vijeća, aktiva Razredne nastave te ostalih formalnih i neformalnih susreta i oblika suradnje.

Zadaci rada Tima za kvalitetu

- napraviti plan i program rada
- uključiti i ostale članove Učiteljskog vijeća u naš rad- prema potrebi
- senzibilizirati učitelje za naše područje rada
- pratiti rad planiranih aktivnosti

PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU ŠKOLE

Aktivnost	Vrijeme	Nositelji
Plan rada Tima	listopad	Članovi Tima za kvalitetu
Dogovori i priprema o praćenju i vrednovanju eksperimentalnog programa cjelodnevne nastave	1. polugodište	Članovi Tima za kvalitetu
Provedba praćenja, analiza i obrada podataka	2. polugodište	pedagoginja
Analiza uspjeha i vladanja učenika škole	srpanj	Članovi Tima za kvalitetu
Razmisliti o planu djelovanja za slijedeću školsku godinu	srpanj	Članovi Tima za kvalitetu

7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

7.1. Programi

7.1.1. Školski preventivni program

Školski preventivni program integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa, koji provode učitelji, stručni suradnici škole te vanjski suradnici. ŠPP ostvaruje se kroz redovnu nastavu, satove razrednika, razna predavanja, radionice, projekte škole, izvannastavne aktivnosti, terensku nastavu, edukaciju učitelja i roditelja na roditeljskim sastancima.

Procjena stanja

Na temelju rada s učenicima, roditeljima te suradnjom lokalnom zajednicom, financijskim mogućnostima škole, socijalnim prilikama obitelji i društva, smatramo da su rizični čimbenici, dakle čimbenici koji mogu pogrešno usmjeravati naše učenike slijedeći :

- Ruralna sredina
- Slaba prometna povezanost
- Nekvalitetno korištenje slobodnog vremena
- Nedovoljno kretanja

Procjena potreba

Prema rizičnim čimbenicima određujemo potrebe naših učenika :

- Razvijanje socijalnih i životnih vještina
- Osveštavanje važnosti znanja, uspjeha i rada
- Poticanje na kvalitetno planiranje slobodnog vremena
- Poticanje razvoja svojih interesa i mogućnosti

Opći cilj

Opći cilj preventivnog programa naše škole je ovladati socijalnim vještinama nužnim za zdrav rast i razvoj. upoznati sebe i vlastite vrijednosti, te se osnažiti za život u zajednici.

Specifični ciljevi

- Prepoznati vlastite vrijednosti
- Osamostaliti se
- Razviti suradničke i prijateljske odnose
- Osposobiti učenike za život u zajednici
- Razviti komunikacijske i socijalne vještine (jasno se izraziti, znati slušati, donositi odluke, prepoznati štetne utjecaje, prihvatiti druge i drugačije...)

Plan rada Školskog preventivnog programa

Rad s učenicima

Naziv programa /aktivnosti	Cilj programa /aktivnosti	Razred	Broj učenika	Voditelji
Aktivnosti na satu razrednika	Upoznati učenike sa različitim vještinama korisnim, potrebnim i nužnim za pravilan rast i razvoj.	1. – 8.	26	Razrednice i stručne suradnice
Izvanastavne aktivnosti A2	Poticati razvoj interesa, sposobnosti i mogućnosti svakog učenika.	1. – 8.	26	voditelji
Terenska nastava	Učenje putem izvorne stvarnosti, promatranje života i svijeta.	1. – 8.	26	razrednice
Trening životnih vještina	Razvijanje socijalnih vještina važnih za ravnopravno življenje za donošenje dobrih i ispravnih odluka za odupiranje negativnim utjecajima.	3.,4. i 7.	6	razrednice
Škole za Afriku	Učiti o teškom životu djece u Africi, poticanje na suosjećanje i prihvaćanje drugih i drugačijih.	3. – 6.	12	pedagoginja
Dječji tjedan	Ponoviti dječja prava, ugrožena prava i potaći empatiju i razumijevanje za potrebite.	1. – 8.	26	Učitelji i stručne suradnice
Dan ružičastih majica	Podsjećanje na nemili događaj te poticanje na pozitivne vrijednosti, prijateljstvo i međusobno poštovanje.	1. – 8.	26	Pedagoginja i razrednice
Zdrav za 5	Poučiti učenike štetnostima sredstava ovisnosti.	7. i 8.	7	Policajska djelatnica
Festival prava	Proslava dječjih prava i promocija stvaralaštva djece i mladih. Poticanje razvoja jednakih mogućnosti za sve.	4. – 8.	26	Razrednice
Aktivnosti Crvenog križa	Prmocija zdravog načina življenja I zdravih navika	1. – 8.	26	Volonteri CK

Rad s roditeljima

Oblik rada aktivnosti	Tema/naziv aktivnosti	Sudionici	Vrijeme provedbe
1. Roditeljski sastanak	- Kućni red škole - Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika - pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	- Roditelji učenika od 1. do 8. razreda - razrednici, pedagoginja i ravnatelj Škole	rujan
Vijeće roditelja	- Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji školskih preventivnih programa, te mjerama poduzetim u svrhu zaštite prava učenika - tekuća problematika	- Predstavnici Vijeća roditelja - Ravnatelj i pedagoginja Škole	Listopad Veljača Lipanj
Individualno savjetovanje	- prema potrebi	- Učitelji, pedagoginja i ravnatelj	Tijekom godine
Informiranje o radu škole na školskim panoima i web stranici škole	Sve aktivnosti vanredovne nastave objavljene su te ih svaki roditelj može vidjeti	- Svi učitelji i stručne suradnice škole	Tijekom godine

Rad s učiteljima

Oblik rada aktivnosti	Tema/naziv aktivnosti	Sudionici	Vrijeme provedbe
Sjednice Učiteljskih vijeća	Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji školskih preventivnih programa, te mjerama poduzetim u svrhu zaštite prava učenika - tekuća problematika	Članovi UV-a	Veljača i srpanj
Sjednice Razrednih vijeća	Prema planu i programu rada	Članovi RV-a	Tijekom godine
Tim za kvalitetu	Prema planu i programu rada	Članovi Tima	Tijekom godine
Predavanja i radionice	Prema potrebama škole	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom godine
Individualna i grupna savjetovanja	Prema potrebama roditelja i učitelja	Roditelji, učitelji, pedagoginja	Tijekom godine

7.1.2. TŽV – trening životnih vještina

Program čiji je cilj prevencija ovisnosti u organizaciji Nastavnog zavoda za javno zdravstvo

Ciljevi programa su:

- afirmacija pozitivnih vrijednosti, pozitivnih životnih navika
- oblikovanje pozitivnih stavova
- razvijanje i jačanje samopoštovanja i slike o sebi
- zauzimanje za sebe
- raščlaniti proces donošenja odluka

Kratak opis programa:

Program se provodi kontinuirano tijekom nastavne godine. Ove godine u program će se uključiti učenici 3., 4. i 7. razreda. Rad s učenicima realizira se na satu razrednika putem predavanja, pedagoških radionica, projekata, ispunjavanja Radne bilježnice te ostalih metoda po izboru provoditelja. Edukaciju učitelja organizira i realizira Služba za mentalno zdravlje - ZJZ. Realizaciju programa u školi vodi koordinator, a sastoji od 5 razina:

- Edukacija učitelja
- Provedba inicijalne ankete među učenicima
- Provedba paketa 10 /13 radionica za 6. i 7.razrede
- Provedba završne ankete
- Analiza programa, izvještavanje o realizaciji programa i projekata urađenom

7.1.3. Škole za Afriku

Program Škole za Afriku također se provodi više godina u našoj školi. Program je to pod pokroviteljstvom Unicef-a. Svrha programa je osvijestiti djecu o vrijednostima življenja o toleranciji i poštivanju međusobnih razlika. Naučiti ih zahvalnosti za ono što imaju, ponajviše zaštitu zdravlja te poštovana dječja prva, a ujedno ih poticati na pomoć potrebitima. Razviti empatiju prema drugima kojima je teško ili su diskriminirani radi toga što su „drugačiji“.

Ukoliko je moguće ideja je i prikupljanje sredstava za pomoć djeci u Africi prema uputama UNICEF-a, izrada plakata i prezentacija, rad prema preporukama Priručnika.

7.2. Projekti

7.2.1. Šafran

Projekt Holokaust provodi se u školi već 10. godinu za redom, pod vodstvom učiteljice HJ Ane D.S. u suradnji sa učiteljem povijesti i, vjeroučiteljem, te ostalim učiteljima koji se uključe prema vlastitim interesima. Osnovna svrha projekta je osvijestiti važnost tolerancije spram drugih vjera i naroda. Na nastavi i na projektnom danu se učenicima pripremaju razne aktivnosti. Služeći se suvremenim metodama i oblicima rada učitelj nastojati učenicima približiti spoznaju o potrebi poštivanja svakog čovjeka bez obzira na naciju ili vjeru.

Jedna od zanimljivijih aktivnosti je sadnja šafrane, cvjetove koji simboliziraju stradalima i umrlu židovsku djecu u znak sjećanja na žrtve Holokausta za vrijeme Drugog svjetskog rata. Učenici trebaju spoznati koliko je važna tolerancija prema svakom pojedincu bez obzira na različitosti.

7.3. Ostale aktivnosti

7.3.1. Učenička zadruga "Bobovac"

Učenička zadruga Bobovac djeluje u školi vrlo aktivno i uspješno već 15 godinu za redom. Zadruga se može pohvaliti nizom zahvalnica, nagrada i pohvala. Uključuje najveći broj učenika, a u datom trenutku uključeni su svi. Zadrugu vodi jedna učiteljica uz suradnju ostalih kolega i stručnih suradnica. Svoje proizvode Zadruga redovito izlaže na sajmovima, smotrama i natjecanjima. Zadruga je prepoznatljiva po raznim prehrambenim proizvodima (jabučni ocat, razni sirupi i napitci, pekmezi i džemovi), ukrasnim proizvodima, čestitkama, nakitu.

Važno za napomenuti je da aktivnosti i rad zadruge, naše učenike potiče na rad, na svijest o zajednici, na isplativost i vrijednost rada i radnih navika. Uspjeh ih motivira i potiče te uči da školska zadruga ima važno mjesto u životu škole pa tako i u njihovom odrastanju.

7.3.2. Festival prava djece

15. Festival prava djece, kao jedini u potpunosti inkluzivni festival u Hrvatskoj, donosi filmove koji su prilagođeni za osobe sa senzornim oštećenjima. U sklopu nastave organizirati 40-minutnu projekciju, a uz pomoć nastavnih priprema kasnije dodatno treba obraditi teme koje su filmovi otvorili. Potrebno je prijaviti se na e-mail: adresu festivalpravadjece@alternator.hr, i pridružiti se u novom izdanju „Malog festivala za velike teme“.

7.3.3. Školski časopis „Crv“

Školski časopis postoji već godinama. Zanimljivost je vođenje školskog časopisa Crv, već 5. godinu zaredom. Svrha časopisa je objavljivati školske novosti, obilježavanja, svečanosti, dokumente škole, radove učenika, fotografije. Jedna od svrha je učiti učenike da samostalno ažuriraju web-stranicu škole novim informacijama. Na taj način će i roditelji i šira publika imati priliku vidjeti sve informacije o djelatnosti škole. Odgovorne osobe za vođenje časopisa su školska knjižničarka Mihaela Špoljarić u suradnji sa pedagoginjom škole.

7.3.4. Radne akcije u okolišu škole

Svake godine u školi se provode radne akcije koje uključuju sve djelatnike škole, učenike, a pozvani su i roditelji škole. Naime škola ima veliki voćnjak i okoliš koji je potrebno održavati tijekom godine. U dogovoreni termin svi sudionici se okupe te se podijele poslovi i zadaci, na način da se kombiniraju grupe koje sačinjavaju odrasli i djeca (uglavnom učitelji i učenici). Poslovi su to čišćenja okoliša, farbanja stabala jabuke, grabljanja, sakupljanja lišća, odvoženja lišća, ubiranja jabuka, sortiranja i mljevenja jabuka do stvaranja soka. Svrha je razviti kod učenika radne navike, jačati svijest o okolišu poticati međusobnu suradnju i timski rad. Nadalje trudimo se da učenici nauči cijeniti školski okoliš, naučiti kako njegovati zelenu školsku površinu, a posebice značajno je poticanje i razvoj svijesti o vrijednosti rada. Svaki dan nakon nastave učenici će dolaziti u prostor produženog boravka te će uz vodstvo učiteljice obavljati zadatke koji će ostvarivati gore zadane ishode.

Metode koje će se primjenjivati su : čitanje pisanje, razgovor, prepisivanje, crtanje, ispunjavanje radnih listića i drugih materijala, pomagati jedni drugima.

7.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

sadržaj rada	vrijeme	suradnici
Upoznavanje učenikovih interesa i želja – <i>individualni formalni i neformalni razgovori</i>	tijekom godine	razrednica, učitelji
Ispunjavanje anketa za Zavod za zapošljavanje za učenike koji se školuju po Rješenju o primjerenom školovanju	listopad	Zavod, razrednica
Predavanje za učenike na temu „Kamo nakon osnovne škole“ i „Što je to profesionalna orijentacija“ <i>Informiranje učenika o postupku e- upisa</i>	studeni	pedagoginja
Individualni razgovori prema potrebi učenika	prosinao i tijekom godine	pedagoginja razrednica
Podjela lozinki učenicima	2. polugodište	administrator škole
Suradnja sa djelatnicima Zavoda za zapošljavanje u Rijeci i školskom liječnicom	tijekom godine	Djelatnica Zavoda
Upoznavanje učenika sa popisom srednjih škola i učeničkih domova te uvjetima upisa u učeničke domove na području PGŽ i grada Karlovca	ožujak	razrednica
Praćenje realizacije aktivnosti e -upisa u srednje škole i učeničke domove	svibanj - srpanj	povjerenstvo za upis učenika u srednje škole

7.5. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

mjesec	sadržaj aktivnosti	broj učenika	nositelji aktivnosti
rujan	Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana	26	Svi učitelji
tijekom godine	Odlazak na kino i kazališne predstave	11	Učiteljice RN
svibanj 2024.	Goranski glasi	26	Damir Zagorščak
Tijekom godine	Školski list	20	Mihaela Špoljarić
Svibanj 2024.	Posjet Ogulinu "Festival bajke"	6	Mihaela Špoljarić
Prosinac 2023.	Večer matematike	2	Nikolina Šneler Golik
Siječanj 2024.	Noć muzeja	26	Marija Tonković
Tijekom godine	Škole za Afriku	12	Ingrid Šimičić pedagoginja
Tijekom godine	Smotre Učeničke zadruge	6	Ivan Jakšinić
travanj 2024.	Noć knjiga	26	Mihaela Špoljarić
Tijekom godine	Maštokraj	11	Mihaela Špoljarić
Tijekom godine	Natjecanja u nogometnom turniru	7	Zoran Skender
Tijekom godine	Biblioklub	12	Mihaela Špoljarić
Tijekom godine	Nastupanja u školi i van škole	20	Voditelj INA
Veljača	Valentinovo	26	Učitelji
Veljača	Obilježavanje maškara	26	Učitelji
Ožujak	U susret Uskrsu	26	Razrednice
Rujan	Berba jabuka	26	Svi učitelji
Tijekom godine	Radne akcije – čišćenje okoliša škole	20	Svi djelatnici škole
Tijekom godine	Nastupi pjevačkog zbora na raznim priredbama	26	Damir Zagorščak, učitelj GK
rujan	Dani jabuka	4	Učiteljice RN voditelj zadruge

7.6. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca i još jednom tijekom školske godine.

2. Sistematski pregled – provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Sistematski pregled za djecu:

prije upisa u prvi razred (od 01.02. do 30.06., a najkasnije do 31.08.)

učenike 5.r. o.š. U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od probira (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje).

yP CORE – probir za mentalno zdravlje – učenici ispunjavaju upitnik – procjena i po potrebi daljnja intervencija

Županijski program zaštite oralnog zdravlja

učenike 8.r.o.š. U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od probira (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje – ispunjavanje obrasca yP CORE) te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

U sklopu sistematskih pregleda se obrađuju teme **zdravstvenog odgoja** sukladno uzrastu i programu.

Sistematski pregled je praćen i individualnim **savjetovanišnim radom**, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i **procjepljivanje** sukladno programu obvezne imunizacije. U ovoj školskoj godini osim obvezne imunizacije, moguća je i **dodatna imunizacija učenika protiv HPV-a** deveterovalentnim cjepivom prema izboru roditelja.

3. Screening pregledi- probiri- kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovanišnog rada.

- a) probir prilagodbe na školu te rasta i razvoja za učenike 1.r. (II polugodište)
- b) probir visusa i vida na boje te rasta i razvoja, mjerenje krvnog tlaka I pulsa za učenike 3.r.(I-II polugodište).
- c) probir kralježnice i stopala te rasta i razvoja za učenike 6.r.(I-II polugodište),
- d) probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,
- e) screening mentalnog zdravlja za učenike 5. i 8. Razreda.

7.7. Plan zaštite odgojno-obrazovnih djelatnika i radnika škole

7.7.1. Antikorupcijski program

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

Korupcija je štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti pojavljuje se u gotovo svim područjima života i djelovanja, prisutna je u javnim institucijama, privatnom sektoru, u politici, u medijima, u gospodarstvu.

Najčešći oblici korupcije su:

Podmićivanje - obećanje, ponuda. Mito može podrazumijevati novac, povjerljivu informaciju, darove, i druge oblike.

Pronevjera - krađa sredstava od strane osobe kojoj su povjerene ovlasti i kontrola nad tim sredstvima.

Sukob interesa - situacija u kojoj su privatni interesi dužnosnika u suprotnosti s javnim.

Priistranost - dodjeljivanje poslova ili beneficija određenim pojedincima bez obzira na sposobnosti. Ako je riječ o članovima obitelji onda se naziva nepotizam.

Iznuđivanje - nezakonito i namjerno dobivanje neke prednosti, materijalne ili nematerijalne, od druge osobe ili subjekta, tako da joj se nameće nezakonit pritisak u obliku prijetnji ili zastrašivanja da bi ju se prisililo da pruži određene beneficije. Ova prisila može sadržavati fizičku povredu, nasilje ili prepreku a može čak uključivati i opasnost

Odgojno obrazovni poslovi

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

Ciljevi

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

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole

Cilj programa je edukacija učenika i djelatnika o utjecaju i načinima ugrožavanja korupcije na cijelu socijalnu zajednicu, razvijanje netolerantnog ponašanja prema bilo kojem manifestnom obliku korupcije te nastojanja za djelovanjem protiv korupcije.

Zadaci programa

- informirati različite ciljne skupine (učitelje, učenike i roditelje) o korupciji
- poticati, izgrađivati i razvijati demokratske stavove, odgovornost u ponašanju i obavljanju profesionalnih zadataka, socijalne i kulturne vještine i znanja
- osnaživati pojedince i skupine u jačanju komunikacijskih vještina, kao i vještina i sposobnosti odlučivanja, kritičkog mišljenja, odgovornosti, te konstruktivnog rješavanja problema.

Način provedbe programa

- S učenicima program će se provoditi kroz kurikulum – implementacija na različitim nastavnim satovima/predmetima.
- S učiteljima na sjednicama UV i svakodnevnom djelovanju.
- S roditeljima na roditeljskim sastancima i putem Vijeća roditelja

Predložene teme za rad s učenicima putem nastave i sata razrednog odjela:

A) OSOBNOST I PONAŠANJE

- Tko sam i što želim biti
- Osobni stavovi
- Ja i drugi: vanjski utjecaji, autoriteti
- Odluke i posljedice
- Odgovornost i odgovorno ponašanje
- Moralne norme i vrijednosti
- Navike i tradicija
- Legalno i ilegalno

B) ODNOS MORALA I ZAKONA

- Socijalne norme i osobne slobode
- Pravo u svakodnevici
- Ljudska/dječja prava
- Socijalna pravda

C) KRIVNJA I KRIMINAL

- Kriminal
- Posljedice kriminala
- Kazna
- Zakonska kazna

D) DRUŠTVENO UREĐENJE

- načela demokracije
- vlada
- nevladine organizacije
- mediji i njihov utjecaj

7.7.2. Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole

U školi se planiraju vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti, u suradnji sa Zaštita Inspekt d.o.o. prema preporuci Ministarstva unutarnjih poslova. Spomenuto društvo izradilo je Plan evakuacije i spašavanja prema kojem se planira realizirati vježba sa svim učenicima i djelatnicima škole. O izvedenoj vježbi društvo napiše Izvješće, a škola vježbu evidentira u Izvješću o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12 – pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i čl. 80. stavka 1. točke 6. Statuta Osnovne škole Frana Krste Frankopana, Brod na Kupi, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024. na sjednici Školskog odbora održanog dana, 28. rujna 2023., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 28. rujna 2023. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 19. rujna 2023.


KLASA: 602-11/23-01/5

URBROJ: 2112-6-01-23-1

Brod na Kupi, 28. rujna 2023.

ravnatelj Škole:

Davor Tkalac, prof.



predsjednica Školskog odbora:

Jelena Glad

