

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU**

---

**rujan, 2022.**

# SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	
<b>1</b>	<b>PODACI O UVJETIMA RADA .....4</b>
1.1.	Podaci o školskom upisnom području
1.2.	Unutarnji prostor
1.3.	Plan obnove i adaptacije
1.4.	Školski okoliš
<b>2</b>	<b>PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....6</b>
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
<b>3</b>	<b>ORGANIZACIJA RADA .....12</b>
3.1.	Timski oblik rada
3.2.	Godišnji kalendar rada
3.3.	Raspored sati
3.4.	Podaci o broju učenika i razrednim odjelima
<b>4</b>	<b>GODIŠNJI FOND NASTAVE PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA .....17</b>
4.1.	Godišnji fond nastavnih sati za obvezne nastavne predmete
4.2.	Godišnji fond sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
4.2.1.	Plan dopunske nastave
4.2.2.	Plan izborne nastave
4.2.3.	Plan izvannastavne aktivnosti
4.2.4.	Plan terenske nastave
<b>5</b>	<b>PLAN RADA RAVNATELJA I OSTALIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA .....20</b>
5.1.	Plan rada ravnatelja
5.2.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara
5.3.	Plan rada pedagoga
5.4.	Plan rada voditeljice računovodstva

<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNOG TIJELA ŠKOLE .....</b>	<b>33</b>
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	
<b>7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>42</b>
7.1. Programi	
7.1.1. Školski preventivni program	
7.1.1. Trening životnih vještina	
7.1.2. Škole za Afriku	
7.1.3. Produženi boravak za učenike romskog podrijetla	
7.2.	
7.3. Projekti	
7.3.1. Šafran	
7.3.2. E twining, Second graders learning English	
7.3.3. Lektira lagana za čitanje	
7.3.4. Noć knjige	
7.4. Ostale aktivnosti	
7.4.1. Učenička zadruga “Bobovac”	
7.4.2. Školski časopis “Crv”	
7.4.3. Radne akcije u okolišu škole	
7.5. Profesionalno usmjeravanje i informiranje	
7.6. Plan kulturne i javne djelatnosti	
7.7. Plan zdravstveno – socijalne i ekološke zaštite učenika	
7.8. Plan zaštite odgojno-obrazovnih djelatnika i radnika škole	
7.8.1. Antikorupcijski program	
7.8.2. Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole	
7.9. Plan nabave i opremanja	

...

## OSNOVNI PODACI

**Osnovna škola:** Frana Krste Frankopana

**Adresa:** Kralja Tomislava 12a

**Broj i naziv pošte:** 51301 Brod na Kupu

**Broj telefona:** 051 837 172

**Broj telefaksa:** 051 814 133

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

**Broj učenika:** I - IV razred: 11  
V - VIII razred: 12  
Ukupno: 23  
Djevojčica: 12  
Dječaka: 11

**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

**Ukupan broj zaposlenih:** 23

**Broj učitelja:** 15

- učitelja razredne nastave: 3
- učitelja predmetne nastave: 12

**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 23 učenika iz sljedećih sela i zaseoka: Brod na Kupi, Zapolje Brodsko, i Dedin. Jedna djevojčica upisana je iz Rijeke iz naselja Kozala.

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 m<sup>2</sup>) 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 <sup>2</sup> )
1.	Učionice za razrednu nastavu	2	53,12
2.	Učionica za razrednu nastavu	1	30,00
3.	Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu	3	53,12
4.	Kabineti (biologije i kemije)	1	13,12
5.	Dvorana za TZK - učionica	1	53,12
6.	Školska kuhinja (kuhinja i blagovaonica)	1	15,84 / 28,40
7.	Informatička učionica	1	16,56
8.	Učionica za engleski jezik	1	23,69
9.	Knjižnica	1	19,80
10.	Arhiva	1	11,57
11.	Ravnatelj	1	13,19
12.	Tajništvo	1	16,38
13.	Zbornica	1	22,52
	POVRŠINA UNUTARNJEG PROSTORA ŠKOLE		900
	POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE		8000

Škola se većim dijelom opremila 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, adaptacije

Inventurom osnovnih sredstava i sitnog inventara utvrđene su sljedeće potrebe:

- za nastavu hrvatskog jezika
  - lektirni naslovi
- za nastavu biologije i kemije
  - istraživački kovčeg za ispitivanje tla, zraka i vode
- za potrebe odgojno-obrazovnih radnika
  - 2 računala
- za potrebe nastave informatike
  - tipkovnice, miševi, slušalice
- potrebe učionice razredne nastave – projektor

### Ostala oprema i uređenje unutarnjeg prostora:

- nabava dekora za prozore
- nabava projektora za potrebe knjižnice i srednje učionice
- izmjena vanjske stolarije – sjeverni dio, školski stanovi, kotlovnica
- uređenje zidova (ljuštenje, gletanje, bojanje)
- hodnik
- stubište

### Prijedlog plana obnove i adaptacije

Što se preuređuje - obnavlja -	Veličina u m <sup>2</sup>	Predviđeni troškovi u kn	Napomena
Zamjena vanjske stolarije u školi – sjeverna strana i školski stanovi, kotlovnica	920	137.063,80	Plan 2020-2021

Zbog dotrajalosti stolarije utvrđena je nesigurnost školske opreme u prostorijama kao i oštećenje ostalih prostorija u školi. Prozorska okna se uslijed velikog naleta vjetra otvaraju te postoji velika mogućnost provale. Utječe na temperaturu unutrašnjeg prostora što rezultira pojačanim grijanjem i većom potrošnjom energenata.

### 1.4. Školski okoliš

#### STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Igralište	21.477	Održavanje golova i koševa za košarku
2. Zelene površine		Pošumljavanje školskog parka autohtonim stablašicama.
3. Školski voćnjak		Redovito održavanje

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim djelatnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Napomena	
1.	J.G.	1968.	30	učitelj RN	VI	HJ(3 i 4); MA((4); PiD (4); LK( 3.i 4.)	neodređeno	puno radno vrijeme
2.	A.M.Š.	1978.	15	dipl. učiteljica	VII	HJ(2); MA(2.); PiD (2.i 3.); TZK(1.-4.); GK(1,-3.)	neodređeno	puno radno vrijeme
3.	M.T.	1966.	33	učitelj RN	VI	HJ (1); MA(1.i 3.); PiD (1.); LK(1. i 2)	neodređeno	puno radno vrijeme
4.	A.D.S.	1980.	14	prof. HJ	VII	HJ 5-8	neodređeno	puno radno vrijeme
5.	N.L.	1961.	31	prof. LK	VII	LK 5-8	neodređeno	nadopuna u OŠ Delnice
6.	D.Z.	1977.	17	prof. etike i relig. kulture	VII	GK 4-8	neodređeno	nadopuna u OŠ Gorskog kotara
7.	AE.M.P.	1979.	14	prof. EJ	VII	Engleski jezik	neodređeno	Puno radno vrijeme
8.	N.Š.G.	1993.	4	Mag. edukacije MAT i INF	VII	matematika 5.-8.	neodređeno	puno radno vrijeme
9.	V.T.	1987.	7	Mag.edukacije geografije	VII	geografija	neodređeno	nadopuna u De, Čabar
10.	I.B.	1972.	19	prof. povijesti i arheologije	VII	povijest	neodređeno	nadopuna u OŠ Opatija i Lokve
11.	Z.S.	1968.	27	prof. TZK	VII	TZK	neodređeno	nadopuna u OŠ RG
12.	I.J.	1980.	8	dipl. teolog	VII	vjeronauk, fizika	određeno	nepuno radno vrijeme
13.	T. K.	1983.	6	Prof. HJ	VII	kemija	određeno	nepuno radno vrijeme
14.	D.F.	1977.	15	prof. pedagogije i informatike	VII	informatika	neodređeno	Nepuno radno vrijeme
15.	V.J.	1996.	2	mag. informatike	VII	informatika	određeno	Nepuno radno vrijeme

## Struktura učitelja

U razrednoj nastavi zaposlene su tri učiteljice, u predmetnoj nastavi zaposleno je 12 učitelja. Osim učiteljica razredne nastave, učenike poučavaju još učiteljica engleskog jezika, učiteljica informatike i vjeroučitelj.

Imamo 10 stručnih učitelja te 2 nestručne zamjene koje prikazujemo u tablici :

Ime i prezime	Struka	Predmet koji mijenja	Napomena
I. J.	vjeroučitelj	Fizika	Određeno nepuno radno vrijeme od 60 dana
T. K.	prof. Hrvatskog jezika i književnosti	Kemija	Određeno nepuno radnom vrijeme od 60 dana

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.	20	prof. fizike i politehnike	VII	ravnatelj	određeno
M.Š.	1987.	5	mag. kroatistike	VII	knjižničar	neodređeno
I.Š.	1971.	17	prof. pedagogije	VII	pedagog	neodređeno, nadopuna u OŠ Skrad

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
V.J.	1982.	SSS	V	spremačica
V.G.	1966.	NKV	NKV	kuharica – spremačica
D.P	1988.	SSS	SSS	domar-ložač-vozač

Kuharica redovito vrši obvezan sanitarni pregled.



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

Red. broj	Djelatnik	Struka	Predmet koji predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredn ištvo	DO D	DOP	INA	Posebni poslovi	Ukupno neposrednog rada		Ukupno tjedno
											tjedno	godišnje	
1.	J.G.	učitelj RN	timska nastava	18		2		2	1		23	2040	40
2.	A.M.Š.	dipl. učiteljica	timska nastava	18		2		2	1		23	2040	40
3.	M.T.	učiteljica RN	timska nastava	16		2		2	2	sindikata	23	2040	40
4.	A.D.S	prof. HJ i NJ	hrvatski jezik	18		2		1	1		22	2040	40
5.	N.L.	prof. LK	likovna kultura	4					1	estetsko uređenje	6	561	11
6.	D.Z.	prof. etike i relig. kulture	glazbena kultura	5					1	zbor	6	485	10
7-	AE.M.P.	Prof. EJ	Engleski jezik	18		2	1	1	1		23		
8.	N.Š.G.	prof. matematike i informatike	matematika	16		2		2	2	administrator resursa	22	2040	40
9.	T.K.	prof. HJ	tehnička kultura, kemija	8		2		1	0		23,5	1020	8
10.	I.B.	prof. povijesti i arheologije	povijest	8					0		8	867	17
11.	Z.S.	prof. TZK	TZK	8					2	Voditelj ŠSD	11	918	18
12.	V.T.	mag.geografije	geografija	7,5					1		8,5	714	14
13.	I.J.	dipl. teolog	Vjeronauk, fizika	4	14			1	1	Povjerenik Zaštite na radu	20	1224	40
14.	I.Š.	prof. pedagogije	pedagog	12,5							20	1020	20
15.	M.Š.	dipl. knjižničarka	Knjižničarka	12,5					1		20	1020	20
16.	D.F.	Prof.pedagogije i informatike	informatika	8						IKT podrška	8	714	14
17.	V.J.	Mag.oec.info.	informatika		6				1	1	8		14
18.	I.B.	Mag.oecc.	voditeljica računovodstva	0	0	0	0	0	0	0	0	1020	20
19.	M.P.	mag.iur.	tajnica	0	0	0	0	0	0	0	0	1020	20
20.	V.G.	NKV	kuharica	0	0	0	0	0	0	0	0	2040	40
21.	D.P.	SSS	domar/ložač/vozač	0	0	0	0	0	0	0	0	2040	40
22.	V.J.	zubotehničarka	spremačica	0	0	0	0	0	0	0	0	1020	20
23.	D.T.	prof. fizike i politehnike	ravnatelj	0	0	0	0	0	0	0	0	2040	40

## 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.

razina	oblik	organizacija
Školska	Aktivi RV/UV	škola
Lokalna	-predavanja, radionice	<ul style="list-style-type: none"><li>• druge škole,</li><li>• grad Delnice,</li><li>• CZSS</li></ul>
Županijska i međuzupanijska	<ul style="list-style-type: none"><li>• ŽSV</li><li>• Seminari</li><li>• razne edukacije</li><li>• Moduli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• AZOO</li><li>• Udruge</li></ul>
državna	<ul style="list-style-type: none"><li>• Konferencije</li><li>• skupovi</li></ul>	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 učiteljica EJ Andrea Eva Magaš Pavušek, učiteljica Informatike Vedrana Jašarević te vjeroučitelj Ivan Jakšinić.

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.- 3.	1	TZK	1	4
		1.- 4.	2	TZK	2	
		1.-3.	1	GK	1	
Marija Tonković	Rad u kombinaciji	1. i 2.	1	LK	1	1
Jelena Glad	Rad u kombinaciji	3.i 4.	1	LK	1	1
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
Vedrana Jašarević	Rad u kombinaciji	2.i 3.	1	INF	2	2

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

Škola broji ukupno 23 učenika, a od tog broja 12 učenika školuje se prema Rješenju o primjerenom obliku školovanja. 11 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.	/	/
2.	/	/
3.	LJ.Z.	Čl.6
4.	J.J.	Čl. 6
	S.P.	Čl. 8
	B.Z.	Čl.6
	Z.Z.	Čl. 6
<b>Ukupno od 1. -4.</b>	6 učenika po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i jedna učenica po posebnom programu	
5.	V.R.	Čl. 6
	D.L.	Čl. 6
6.	R.I.	Čl. 6
	D.J.	Čl. 6
7.	D.D.	Čl. 6
8.	A.R.	Čl. 6
	S.I.	Čl. 6
<b>Ukupno od 5.-8.</b>	7 učenika po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja	
<b>Ukupno od 1.-8.</b>	11 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	3.	1	2	RN	2
Jelena Glad	4.	4	5	HJ	17
	4.	4	4	MA	
	4.	4	3	PID	
	3.	1	5	HJ	
Marija Tonković	3.	1	4	MA	4
Andrea Eva Pavušek Magaš	3.	1	2	EJ	4
	4.	4	2	EJ	

- **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
Ana Drenčinović Shala	5.	D.L., V.R.	5	Hrvatski jezik	18
	6.	I.R. , D.J.	5		
	7.	D.D.	4		
	8.	S.I., A.R.	4		
Nikolina Šneler Golik	5.	D.L., V.R.	4	Matematika	16
	6.	I.R. , D.J.	4		
	7.	D.D.	4		
	8.	S.I., A.R.	4		
Andrea Eva Pavušek Magaš	5.	D.L., V.R.	3	Engleski jezik	12
	6.	I.R. , D.J.	3		
	7.	D.D.	3		
	8.	S.I., A.R.	3		
Maja Barić	5.	D.L., V.R.	1,5	Priroda, Biologija	7,5
	6.	I.R. , D.J.	2		
	7.	D.D.	2		
	8.	S.I., A.R.	2		
Valentina Tomac	5.	D.L., V.R.	1,5	Geografija	7,5
	6.	I.R. , D.J.	2		
	7.	D.D.	2		
	8.	S.I., A.R.	2		
Igor Brčić	5.	D.L., V.R.	2	Povijest	8
	6.	I.R. , D.J.	2		
	7.	D.D.	2		
	8.	S.I., A.R.	2		
Ivan Jakšinić	7.	D.D.	2	Fizika	4
	8.	S.I., A.R.	2		
Tihana Kruljac	7.	D.D.	2	Kemija	4
	8.	S.I., A.R.	2		

### 3. ORGANIZACIJA RADA

Nastava je započela s radom 5. rujna, bez epidemioloških mjera. Nastava je organizirana samo u jutarnjoj smjeni, te započinje u 8:00 sati i završava u 14:00 sati nakon 7 sata.

Nastavni sat traje 45 minuta. Veliki odmor počinje nakon 2. sata u 9:35 sati.

Nakon redovne nastave učenici odlaze na izvannastavne aktivnosti u koje su uključeni ili na program Produženog boravka. Imamo 2 programa Produženog boravka, a to su Produženi boravak za učenike romskog podrijetla koji djeluje unutar jedne grupe za sve učenike od 1. do 8. razreda, svaki radni dan u trajanju od 3 sata dnevno. Voditeljica programa je Tihana Kruljac.

Organiziran je i Produženi boravak za učenike putnike. Voditeljica programa je Ana Mihelčić Šamec, učiteljica razredne nastave.

#### 3.1. TIMSKA NASTAVA

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 i 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.

Sve to pridonosi razvoju emocionalne inteligencije, adaptaciji na nove životne okolnosti i socijalnom razvoju.

### 3.2. Godišnji kalendar rada

#### KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

RUJAN 20						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

LISTOPAD 20						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

STUDENI 20						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

PROSINAC 17						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SIJEČANJ 17						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

VELJAČA 15						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

OŽUJAK 23						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

TRAVANJ 13						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

SVIBANJ 21						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

LIPANJ 14						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
36	36	38	35	35	180	

SRPANJ						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

KOLOVOZ						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI	
1.11. 2020.	Svi sveti
18.11. 2020.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12. 2020.	Božić
26.12. 2020.	Sveti Stjepan
1.01. 2021.	Nova godina
6.01. 2021.	Sveta tri kralja
9.04. 2021.	Uskrs
10.04. 2021.	Uskrсни ponedjeljak
1.05. 2021.	Praznik rada
30.05. 2021.	Dan državnosti
8.06. 2021.	Tijelovo
22.06. 2021.	Dan antifašističke borbe
5.08. 2021.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.08. 2021.	Velika Gospa

KALENDAR NASTAVE I ODMORA	
Nastavna godina:	5.09.2022. — 21.06.2023.
1. polugodište:	5.09.2022. — 23.12.2022.
2. polugodište:	9.01.2023. — 21.06.2023.
Jesenski odmor:	31.10.2022. — 1.11.2022.
Zimski odmor (1.):	27.12.2022. — 5.01.2023.
Zimski odmor (2.):	20.02.2023. — 24.02.2023.
Proljetni odmor:	6.04.2023. — 14.04.2023.
Ljetni odmor:	23.06.2023. — 3.09.2023.

BROJ RADNIH DANA					
PON	UTO	SRI	ČET	PET	
15	15	16	16	15	
21	21	22	19	20	
36	36	38	35	35	
180					

	NERADNI DAN
	NENASTAVNI DAN
	RADNI NENASTAVNI DAN
	SJEDNICA



U kalendaru rada školske 2022./2023. godine predviđeno je 180 radnih dana i 179 nastavnih dana u 36 tjedana. Kalendarom škole predviđen je sljedeći Plan rada:

5. rujan 2022.	Sjednica Učiteljskog vijeća	Poslovi vezani uz pripremu i početak školske godine
28. rujan 2022.	Sjednica Učiteljskog vijeća	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma
3. studeni 2022.	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 2023.	Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	Kvartalne sjednice
29. svibanj 2023.	Dan škole	Nenastavni dan
21. lipanj 2023.	Sjednica Učiteljskog vijeća	Sjednice za kraj nastavne godine
26.06. – 6.07. 2023.	Dopunski rad	
27. lipanj 2023.	Podjela svjedodžbi	
7. srpanj 2022.	Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	Potvrđivanje rezultata nakon Dopunskog rada
22. kolovoz 2023.	Sjednica Učiteljskog vijeća	
24. – 25. 08. 2023.	Popravni ispiti	
30. kolovoz 2023.	Sjednica Učiteljskog vijeća	Kraj školske godine

### 3.3. Raspored sati

Tabelarni prilog rasporeda sati za sve razredne odjele obuhvaćenih sadržajima koji se ostvaruju u školi redovnom i izbornom nastavom, dopunskom nastavom i izvannastavnim aktivnostima.

#### Raspored rada učitelja

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Marija Tonković	1.	3.	1.	1/2.				1.	1.	1.					1.	1.	3.						1.	3.	1.		1.			1.	1.	3.				
Ana Mihelčić Šamec		2.	2.	3.	1/2.	3/4.			2.	2.	1/2.	3/4.				2.	2.	1/2.	3/4.					2.	2/3.						2.	2.	1/2.	3/4.	2.	
Jelena Glad	4.	4.	3.	4.				4.	3.	3/4.					4.	3.	4.	4.					4.	4.		3.	4.			4.	3.	4.			4.	
Igor Brčić	5.	6.	8.	7.											5.	6.		8.	7.																	
Ana Derenčinović Štala	7.	6.	8.	5.				6.		5.					6.	8.	7.	5.					6.	5.						7.	5.		8.			
Dalibor Fak								8.							7.		5.	6.																		
Ivan Jakšinić	2/3.	1.	4.	5.	8.						7.	8.			2/3.	4.	6.		1.	5.			8.	7.	7.								6.	7.	8.	
Vedrana Jašarević																							2/3.	4.	1.					2/3.	4.	1.				
Tihana Kruljac				7.	8.													8.	8.					8.	7.								5.	6.	7.	
Neven Lakoš																							5.	6.	7.	8.										
Andrea-Eva Magaš Pavudek	6.	8.	5.	6.				2/3.	7.	4.					1.	6.	8.	7.					5.	1.	2/3.	4.				5.	6.	7.		8.		
Zoran Skender									8.	6.	5.	7.											6.	5.	8.	7.										
Nikolina Šneter Golik	8.	5.	7.	6.	7.			7.	5.	6.					8.	5.	7.									8.	6.	5.		6.	7.	8.				
Valentina Tomac																								5.	6.	7.	8.				6.	7.	5.			
Damir Zagorščak								5.	4.	7.	8.	6.																								
Priroda i Biologija									5.	7.	8.	6.											7.	8.	6.		5.									

#### Raspored rada po razrednim odjelima

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

### 3.4. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima

- Škola broji 23 učenika od toga broja 20 učenika je romskog porijekla ili 87 %
- u razrednoj nastavi oblik rada eksperimentalni program TIMSKA NASTAVA u razrednoj nastavi
- 7 razrednih odjela
- 10 ili 43% učenika putnika

razred	učenika	odjela	djevojčica	putnici	posebne potrebe	Romskog podrijetla	a) topli obrok b) dodatni obrok c) subvencija			Ime i Prezime razrednika
							a	b	c	
I.	3	1	3			2	3	2	2	Marija Tonković
II.	2	1k	2			1	1	1	1	Ana Mihelčić
III.	1	1k		1	1	1	1	1	1	Šamec
IV.	5	1	3	4	4	5	5	5	5	Jelena Glad
<b>I.-IV.</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	
V.	2	1	1	1	2	2	2	2	2	Ana Derenčinović Shala
VI.	4	1	1	1	2	4	3	3	3	Andrea Eva Magaš Pavušek
VII.	4	1	1	2	1	3	3	3	3	Nikolina Šneler
VIII.	2	1	1	1	2	2	2	2	2	Tihana Kruljac
<b>V.-VIII.</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>I.-VIII.</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	

U školi se ukupno hrani 21 učenik ili 91% , a njih 17 subvencionira Grad Delnice.

#### 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	175	175	175	175			700
Likovna kultura	35	35	35	35			140
Glazbena kultura	35	35	35	35			140
Engleski jezik	70	70	70	70			280
Matematika	140	140	140	140			560
Priroda i društvo	70	70	70	105			315
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70			385
<b>UKUPNO : 1. - 4.</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>			<b>2520</b>

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE						UKUPNO
	PO ODJELIMA OD V. DO VIII. RAZREDA – obvezni predmeti						
	V.	VI.	VII.	VIII.			PLANIRANO
Hrvatski jezik	175	175	140	140			630
Likovna kultura	35	35	35	35			140
Glazbena kultura	35	35	35	35			140
Engleski jezik	105	105	0	0			210
Matematika	140	140	140	140			560
Priroda	52	70	/	/			122
Biologija	/	/	70	70			140
Kemija	/	/	70	70			140
Fizika	/	/	70	70			140
Povijest	70	70	70	70			280
Geografija	52	70	70	70			332
Tehnička kultura	35	35	35	35			140
Informatika	70	70	/	/			140
TZK	70	70	70	70			280
<b>UKUPNO : V. - VIII.</b>	<b>839</b>	<b>839</b>	<b>910</b>	<b>910</b>			<b>3498</b>
<b>UKUPNO : I. - IV.</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>			<b>2520</b>
<b>UKUPNO : I. - VIII.</b>	<b>1469</b>	<b>1469</b>	<b>1540</b>	<b>1540</b>			<b>6018</b>

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

### 4.2.1. Plan dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

Predmet	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Napomena
Hrvatski jezik	3. i 4.	2	5	35	Jelena Glad	
Matematika	4.	1	5	35	Jelena Glad	
Matematika	2.	1	1	35	Ana Mihelčić Šamec	
Hrvatski jezik	2.	1	1	35	Ana Mihelčić Šamec	
Hrvatski jezik	1.	1	1	35	Marija Tonković	
Matematika	1. i 3.	2	2	35	Marija Tonković	
<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>I - IV</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>210</b>		
Hrvatski jezik	V - VIII	4	12	36	Ana Derenčinović Shala	
Matematika	V - VIII	4	12	72	Nikolina Šneler Golik	
Engleski jezik	V - VIII	4	12	36	Andrea-Eva Pavušek Magaš	
Fizika	VII- VIII	1	5	36	Ivan Jakšinić	Nestručna zamjena
Kemija	VII - VII	1	5	36	Tihana Kruljac	Nestručna zamjena
<b>UKUPNO</b>	<b>V - VIII</b>	<b>11</b>	<b>46</b>	<b>216</b>		
<b>UKUPNO</b>	<b>I - VIII</b>	<b>19</b>	<b>61</b>	<b>426</b>		

#### 4.2.2. Plan izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Informatika	1.-4.	11	3	Vedrana Jašarević	6	210
Informatika	7.-8.	4	2	Dalibor Fak	4	140
Vjeronauk	1.-8.	24	7	Ivan Jakšinić	14	490

#### 4.2.3. Plan izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
Likovna radionica	11	36	Jelena Glad
Eko prirodnjaci	23	36	Ana Mihelčić Šamec
Dramsko – recitatorska	12	36	Ana Derenčinović Shala
Zabavni klub	18	36	Andrea- Eva Magaš Pavušek
Pjevački zbor	20	36	Damir Zagorščak
Keramička radionica	5	70	Maja Barić
Globe program	1	36	Valentina Tomac
Plesno – dramska	11	36	Marija Tonković
UZ Bobovac	12	36	Ivan Jakšinić
Nogomet	7	20	Zoran Skender
Stolni tenis	5	15	Zoran Skender
Likovna grupa (5.-8.)	2	36	Neven Lakoš
Biblijski klub	4	36	Ivan Jakšinić
Foto grupa	5	36	Vedrana Jašarević
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>136</b>	<b>595</b>	<b>14 grupa / 13 voditelja</b>

#### 4.2.4. 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.	9	po dogovoru	Ana Derenčinović Shala, učiteljica HJ
Posjet Parku znanosti u Oroslavju	5.-8.	7	tijekom godine	Nikolina Šneler Golik, učiteljica MA
Posjet Festivalu bajke u Ogulinu	1.-4.	10	lipanj	Mihaela Špoljarić
Posjet Gradskoj knjižnici Janet Majnarich u Delnicama	1.-4.	10	listopad	učiteljice RN i školska knjižničarka
Posjet mjesnoj pekari	1.-4.	10	Tijekom godine	učiteljice RN
Posjet Crpnoj stanici Iševnica	1.-4.	10	proljeće	učiteljice RN
Posjet Lokvama i park šumi Golubinjak	1.-4.	10	Tijekom godine	učiteljice RN

## 5. PLAN RADA RAVNATELJA I OSTALIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
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
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	
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"> <li>• Vršenje uvida u ostvarivanje Plana i programa rada škole i Kurikuluma</li> <li>• Vršenje uvida u planiranje, programiranje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada učitelja</li> <li>• Vršenje uvida u rad ostalih djelatnika Škole</li> <li>• Praćenje i unapređivanje rada učenika</li> <li>• Sudjelovanje u rješavanju učeničkih poteškoća</li> <li>• Poduzimanje mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• Usmjeravanje i praćenje stručnog usavršavanja učitelja</li> <li>• Suradnja s učiteljima, pedagogom i defektologom</li> <li>• Suradnja sa društvenom okolinom i stručnim institucijama</li> <li>• Informiranje učitelja o zakonskim odredbama u naputcima</li> <li>• Suradivanje na izradi normativnih akata</li> <li>• Ostali nespomenuti poslovi</li> </ul>	
Razdoblje	Poslovi i zadaci Izvršitelj
Početak školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada prijedloga organizacije rada</li> <li>• Izrada Školskog kurikuluma i godišnjeg Plana i programa rada škole</li> <li>• Prijedlog, zaduženja učitelja i ostalih djelatnika</li> <li>• izrada rasporeda učenika</li> <li>• izrada rasporeda dežurstva učitelja</li> <li>• Organizacija prijevoza i prehrane učenika</li> <li>• Organizacija nabave potrebnog materijala, dokumentacije i ostale opreme</li> </ul>
Kraj I. obrazovnog razdoblja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija i rukovođenje radom na izradi podataka za analizu realizacije plana i programa rada te uspjeha učenika</li> </ul>
Kraj II. obrazovnog razdoblja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje i organizacija analize ukupnih rezultata rada Škole</li> <li>• Planiranje i organizacija popravnih ispita</li> <li>• Organizacija izrade izvješća o radu i uspjehu učenika škole u šk.god. 2022./2023.</li> <li>• Izrada prijedloga organizacije rada u idućoj školskoj godini</li> </ul>

## Analitički dio

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

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

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

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

<b>SADRŽAJ RADA</b>		<b>vrijeme realizacije</b>
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		
-suradnja na izradi Godišnjeg plana i programa rada pedagoga		kolovoz i rujan
- izrada kurikulumskih tablica na razini škole		
-suradnja na izradi Školskog kurikulumuma		
-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		

<b>2. REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA</b>	
<b>2.1. RAD S UČENICIMA</b>	
<b>2.1.1. Neposredan rad s učenicima</b>	
-prisustvovanje nastavi prvih razreda – upoznavanje i praćenje učenika	rujan
-praćenje ponašanja učenika	tijekom g.
-pedagoške radionice sa učenicima od 1. – 8. razreda	tijekom g.
-obilježavanje značajnih datuma	tijekom G.
-objava edukativnih materijala na panou Škole	tijekom g.
-predavanje za učenike 5. razreda „Kako učiti“	listopad
-Vijeće učenika	tijekom g.
-sudjelovanje u radu komisije za popravne, razredne i raz-predmetne ispite	lipanj
-informiranje učenika o raznim obavijestima, porukama, obvezama i slično	tijekom g.
-individualan i savjetodavni rad s učenicima	tijekom g.
<b>2.1.2. Profesionalna orijentacija</b>	
-ispunjavanje ankete za Zavod za zapošljavanje	studeni
-predavanje za učenike na temu „Kamo nakon osnovne škole“ i „ Što je to profesionalna orijentacija“	veljača
-suradnja sa djelatnicima Zavoda za zapošljavanje u Ri i šk.liječnicom	2. polug.
-upoznavanje učenika sa popisom srednjih škola i učeničkih domova te uvjetima upisa u učeničke domove na području PGŽ i grada Karlovca	travanj
-upoznavanje sa hodogramom aktivnosti – e upisi 1	svibanj
-nadzor i koordinacija postupka e-prijava i e-upisa u srednje škole i učeničke domove	lipanj
<b>2.1.3. Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>	
-identifikacija učenika s posebnim potrebama	listopad
-individualan rad s učenicima s posebnim potrebama	
-posjet nastavi učenika koji imaju teškoće u učenju i učenika koji imaju teškoće u ponašanju	tijekom g.
-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	
<b>2.1.4. Savjetodavni rad</b>	
-individualni i grupni savjetodavni rad sa svim subjektima o-o rada	
-pomoć učenicima u njihovim osobnim poteškoćama	tijekom g.
-pomoć u međusobnim sukobima učenika	
-rješavanje problema u razrednim odjelima	
<b>2.2. RAD S UČITELJIMA</b>	
-suradnja s učiteljima na izradi njihovih tablica za školski kurikulum	rujan
-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	tijekom g.
-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 Trening životnih vještina	
<b>2.3. RAD S RODITELJIMA</b>	
-predavanje u lipnju –za roditelje djece upisane u 1. razred „Kako pripremiti dijete za školu“	lipanj
-roditeljski sastanci i priprema predavanja prema potrebi	tijekom g.
- rad u Vijeću roditelja	rujan
-kontakti sa roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju	
<b>3. POSLOVI OKO UPISA DJECE U 1. RAZRED</b>	
-suradnja sa školskom liječnicom i članovima Povjerenstva za upis djece u 1. razred i radni dogovori	2. polug.
-ispitivanje spremnosti djece za upis	svibanj
-prikupljanje upisne dokumentacije	svibanj
-predbilježbe djece za upis	
-provedba anketnog upitnika za roditelje	
-predavanje za roditelje	2. polug.
-sudjelovanje na sastancima Povjerenstva za upis djece u 1. razred	
<b>4. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI</b>	
-praćenje realizacije planiranog rada škole	tijekom g.
-Samovrednovanje rada škole	tijekom g.
-rad na UV –u (predavanje, radionica, izlaganje)	tijekom godine
-provedba poslova Tima za kvalitetu	
-praćenje odvijanja dopuskog rada te popravnih, predmetnih i razrednih ispita	lipanj srpanj
-suradnja s ravnateljem na izvješćima o odgojno obrazovnim rezultatima na kraju 1. polugodišta i kraja školske godine	prosinac i srpanj
-suradnja sa ravnateljem na Izvješću o radu škole	srpanj
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
-priprema i realizacija predavanja na UV	
-edukacija na razini škole	tijekom godine
-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	
<b>6. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</b>	
-sređivanje i vođenje učeničkih dosjea	
-vođenje osobne dokumentacije – praćenje nastave, zapisnici o individualnom radu s učenicima, učiteljima, roditeljima, rad s pripravnicima, ...	tijekom godine
-izrada godišnjeg izvješća rada pedagoga	srpanj
-prikupljanje razne pedagoške dokumentacije na kraju školske godine	lipanj
-pregled matičnih knjiga, registara, razrednih knjiga, imenika te svjedodžbi	rujan, srpanj
<b>7. OSTALI POSLOVI</b>	
-rad na statističkim podacima o broju učenika, raz. odjela TUR...	
-suradnja s institucijama van škole : Agencija za odgoj i obrazovanje, Zavod za zapošljavanje, školska medicina, Ured državne uprave .	tijekom godine
-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	
<b>7.1. RAD NA PROJEKTIMA ŠKOLE</b>	
-rad na projektu „Škole za Afriku“	Tijekom g.
-rad vezano za natječaj Europa u školi	
-rad na obilježavanju Noći knjige	

## 5.2. 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)

RAZRED	NASTAVNA JEDINICA
1. razred	Knjižnica- mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti
2. razred	Dječji časopisi Jednostavni književni oblici
3. razred	Put od autora do čitatelja Referentna zbirka- enciklopedije
4. razred	Referentna zbirka – priručnici
5. razred	Mediji, Tisak, Kazalište Organizacija i poslovanje školske knjižnice
6. razred	Strip Samostalno pronalaženje informacija Sigurnost na internetu
7. razred	Mrežni katalozi
8. razred	Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnice

### 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 (projekti *Medvjeda knjižnica* i *Lektira – lagana za čitanje*)
- 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 *Medvjeda knjižnica* i *Lektira – lagana za čitanje*)
- 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 *Medvjeda knjižnica* i *Lektira – lagana za čitanje*)
- 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*
- 18.11. *Dan sjećanja na Vukovar*
- 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 *Medvjeda knjižnica* i *Lektira – lagana za čitanje*)
- 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 *Medvjeda knjižnica* i *Lektira – lagana za čitanje*)
- 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 *Medvjeda knjižnica* i *Lektira – lagana za čitanje*)
- 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 *Medvjeda knjižnica* i *Lektira – lagana za čitanje*)
- 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 *Medvjeda knjižnica* i *Lektira – lagana za čitanje*)
- 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
- 4.5. – *Svjetski dan vatrogasaca*
- 15. 05. – *Međunarodni dan obitelji*

### 4. Suradnja s ravnateljem i učitelji 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 *Medvjeda knjižnica* i *Lektira – lagana za čitanje*)
- 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

### 5.3. Plan rada voditeljice računovodstva

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

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Stalni zadaci	
<ul style="list-style-type: none"><li>• donošenje općih akata Škole</li><li>• nadziranje izvršavanja općih akata Škole</li><li>• nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa Škole, Kurikuluma</li><li>• odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa</li><li>• donošenje odluka o suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina).</li><li>• donošenje odluka o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina uz konzultiranje i suglasnost osnivača</li><li>• odlučivanje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova</li><li>• davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima vezanim uz funkcioniranje Škole</li><li>• razmatranje predstavke i prijedlog građana u svezi s radom Škole</li></ul>	
Mjesec	Poslovi i zadaci
IX.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole</li><li>• Donošenje financijskog plana Škole (II. rebalans)</li><li>• Raspisivanje natječaja za učitelje</li></ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Razmatranje prijedloga ravnatelja u vezi zapošljavanja učitelja</li><li>• Raspisivanje natječaja</li></ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Financijsko izvješće za 2022. godinu</li><li>• Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada u I. polugodištu</li></ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raspisivanje natječaja za učitelje</li><li>• Razmatranje prijedloga ravnatelja u vezi zapošljavanja</li></ul>
IV.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Izmjene i dopune Financijskog plana za 2022. (I. rebalans)</li></ul>
VII.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Donošenje polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna</li><li>• Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine</li><li>• Izvješće ravnatelja za 2022./2023.</li></ul>

### 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:

- 5. rujna 2022.
- 28. rujna 2022.
- 3. studenog 2022.
- 23. prosinca 2022.
- 28. ožujka 2023.
- 21. lipnja 2023.
- 7. srpnja 2023.
- 22. kolovoza 2023.

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

- 3. studenog 2022.
- 22. prosinca 2022.
- 28. ožujka 2023.
- 21. lipnja 2023.
- 7. srpnja 2023.

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

#### 6.4. Plan rada aktiva učitelja razredne nastave

Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Suradnja
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godišnje planiranje i programiranje</li> <li>- Rad na Školskom kurikulumu</li> <li>- Plan kulturne i javne djelatnosti</li> <li>- Godišnji izvedbeni kurikulumi</li> <li>- Dječji tjedan</li> <li>- Program Trening životnih vještina</li> <li>- Dogovori oko podjele aktivnosti za Noć knjige</li> <li>- Aktivnosti za Dan škole</li> <li>- Izvanučionična i terenska nastava</li> <li>- Mjesečno planiranje</li> <li>- Obilježavanje važnih blagdana</li> <li>- Završetak 1. polugodišta</li> <li>- Analiza uspjeha učenika</li> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- Dogovor o završetku školske godine</li> </ul>	<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"> <li>• Povezanost roditelja i Škole</li> <li>• Školski pribor i školske obveze</li> <li>• Socijalna i zdravstvena briga o učenicima</li> <li>• Kulturna i javna djelatnost Škole</li> <li>• Ekskurzije, izleti, terenska nastava učenika</li> <li>• Odnosi Škola-učenik-roditelj</li> <li>• Osiguranje učenika</li> <li>• Produženi boravak učenika</li> <li>• Pravila ponašanja</li> </ul>		Ravnatelj Pedagog
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustrojavanje novih članova u Vijeće roditelja</li> <li>• Kurikulum Škole i Godišnji plan i program rada</li> <li>• Kućni red škole</li> <li>• Etički kodeks</li> <li>• Školski preventivni program</li> <li>• Prava i obveze učenika i roditelja</li> <li>• Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju učenika</li> <li>• Prehrana učenika</li> <li>• Osiguranje učenika</li> <li>• Pedagoške mjere (izostanci učenika)</li> <li>• Ekskurzije, izleti, terenska nastava učenika</li> <li>• Unaprjeđenje rada Škole</li> </ul>	Ravnatelj Pedagog
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> <li>• Pedagoške mjere i vladanje učenika</li> <li>• Vrednovanje i ocjenjivanje učenika</li> <li>• Poticanje partnerskih odnosa</li> <li>• Informiranje, web stranica, panoji i kutak za roditelje</li> </ul>	Ravnatelj Pedagog
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ostvarenje Godišnjeg plana i programa Škole</li> <li>• Analiza uspjeha i ponašanja učenika</li> <li>• Specifičnosti u radu Škole</li> <li>• Poteškoće u radu Škole</li> <li>• Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> <li>• Osvrt na prvu godinu provedbe Škole za život</li> </ul>	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 2022./23. 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 2022., potvrđeni su prošlogodišnji članovi Tima za kvalitetu. To su :

- Ana Derenčinović Shala, učiteljica Hrvatskog jezika i književnosti
- Nikolina Šneler, učiteljica Matematike
- 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

7.

#### **PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU ŠKOLE**

<b>Aktivnost</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Nositelji</b>
Plan rada Tima	listopad	Članovi Tima za kvalitetu
Dogovori i priprema za istraživanje o kvaliteti rada škole (odrediti područje istraživanja)	1. polugodište	Članovi Tima za kvalitetu
Provedba istraživanja, obrada podataka i interpretacija	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 OŠTALIM 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
- Osvještavanje 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	Raz.	Br. Uč.	Voditelji
Aktivnosti na satu razrednika	Upoznati učenike sa različitim vještinama korisnim, potrebnim I nužnim za pravilan rast I razvoj.	1.-8.	64	Razrednice i stručne suradnice
Izvanastavne aktivnosti	Poticati razvoj interesa, sposobnosti I mogućnosti svakog učenika.	1.-8.	64	voditelji
Izvanškolske aktivnosti	Poticati razvoj interesa, sposobnosti I mogućnosti svakog učenika.	1.-8.		voditelji
Terenska nastava	Učenje putem izvorne stvarnosti, promatranje života I svijeta.	1.-8.	64	razrednice
Suradnja s vanjskim strukturama	Uz pomoć vanjskih suradnika učvrstiti određena znanja I vrijednosti.		24	Učitelji i vanjski suradnici
Trening životnih vještina	Razvijanje socijalnih vještina važnih za ravnopravno življenje za donošenje dobrih i ispravnih odluka za odupiranje negativnim utjecajima.	3. -7.	38	razrednice
Škole za Afriku	Učiti o teškom životu djece u Africi, poticanje na suosjećanje i prihvaćanje drugih i drugačijih.	3. -6.	30	pedagoginja
Dječji tjedan	Ponoviti dječja prava, ugrožena prava i potaći empatiju i razumijevanje za potrebite.	1.-8.	64	Učitelji I stručne suradnice
Dan ružičastih majica	Podsjećanje na nemili događaj te poticanje na pozitivne vrijednosti, prijateljstvo i međusobno poštovanje.	1. -8.	64	Pedagoginja I razrednice
Zdrav za 5	Poučiti učenike štetnostima sredstava ovisnosti.	7. I 8.	24	Policajska djelatnica
Festival prava	Proslava dječjih prava i promocija stvaralaštva djece i mladih. Poticanje razvoja jednakih mogućnosti za sve.	4. -8.	23	Razrednice
Aktivnosti Crvenog križa	Prmocija zdravog načina življenja I zdravih navika	1.-8.	23	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 sa učenicima od 3. do 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.

### **7.1.4. Produženi boravak učenika romskog podrijetla**

Projekt je namijenjen učenicima naše škole, koji ne izvršavaju školske obveze, ne nose potreban pribor na nastavu, imaju loše obrazovno postignuće, neprimjerenog su ponašanja, te izostaje rade kod kuće.

Učenicima s teškoćama u razvoju program bi pomogao u svim odgojno-obrazovnim područjima i zadaćama te razvoju socijalnih vještina.

Namjena programa je i poticanje mentalnog, socijalnog i psihomotornog razvoja u djece.

Nakon redovite prijepodne nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od prvog do osmog razreda osnovne škole. Radno vrijeme i organizacija rada u školi bili bi fleksibilni, ovisno o rasporedu sati.

## **7.2. Projekti**

### **7.2.1. Šafran**

Projekt Holokaust provodi se u školi već 9. 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 projektom 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 stradalu 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.

### **7.2.2. 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"**

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. 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.

### **7.3.3. 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 nauče 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.



### 7.3.4. Terenska nastava

#### 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	prosinac 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	23	Svi učitelji
tijekom godine	Odlazak na kino I kazališne predstave	11	Učiteljice RN
svibanj 2023.	Goranski glasi	23	Damir Zagorščak
Tijekom godine	Školski list	20	Mihaela Špoljarić
Svibanj 2023.	Posjet Ogulinu "Zavičaj bajke"	6	Mihaela Špoljarić
Prosinac 2022.	Večer matematike	23	Nikolina Šneler Golik
Siječanj 2021.	Noć muzeja	23	Marija Tonković
Tijekom godine	Škole za Afriku	12	Ingrid Šimičić pedagoginja
Tijekom godine	Smotre Učeničke zadruge	2	Ivan Jakšinić
travanj 2023.	Noć knjiga	23	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	23	Voditelj INA
Veljača	Valentinovo	23	Učitelji
Veljača	Obilježavanje maškara	23	Učitelji
Ožujak	U susret Uskrsu	23	Razrednice
Rujan	Berba jabuka	23	Svi učitelji
Tijekom godine	Radne akcije – čišćenje okoliša škole	23	Svi djelatnici škole
Tijekom godine	Nastupi pjevačkog zbora na raznim priredbama	23	Damir Zagorščak, učitelj GK
jesen	Dani jabuka	23	Učiteljice RN voditeljica zadruge
Tijekom godine	Globe program	2	Valentina Tomac

## 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. najkasnije do 31.08. ), **učenike 5.r. o.š. i 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) 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 **procjeppljivanje** 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 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 7.r. u suradnji sa Odjelom za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti NZZJZ PGŽ (*županijski program*)

### 4. Namjenski preventivni pregledi

- a) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba ( npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)
- b) pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti za program iz TZK** ( za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obavezan otići na pregled

## 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.

Pristranost - 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
- antikoruptivni 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.

### 7.8. Plan nabave i opremanja

#### Plan investicijskih ulaganja za 2022./2023. godinu

Redni broj	Naziv projekta	Procjena vrijednosti / kn	Kratak opis projekta
1.	Zamjena stolarije na školskoj zgradi (sjeverni dio, školski stanovi, kotlovnica), obnova i popravak kotlovnice	160.000,00	Zbog dotrajalosti na školskoj zgradi stolariju je potrebno zamijeniti. 80 % prozora je zabijeno čavlima jer se ne mogu otvoriti ali i zbog sprečavanja pada okna. Iako su zatvoreni propuštaju hladan zrak te se gubi velika količina toplinske energije. Prozorska okna koja nisu zabijena čavlima, otvaraju se prilikom udara vjetra te dolazi do močenja i uništavanja novog poda kao i mogućnosti provale.
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>160.000,00</b>	

#### Plan opremanja

Opis i vrsta opreme	količina	Procjenjena vrijednost ( kn)
Bijela ploča	2	3000,00
Zelena ploča	1	2000,00
Metalni ormar za pohranu kemikalija	1	5000,00
Garderobni ormar za učenike	2	4000,00
Garderoba zidna (klupa s vješalicama)	2	3000,00
Printer	1	1500,00
Projektor	1	2500,00
Vrata učionica i WC-a	1	10000,00
Kuhinjski elementi	1	6000,00
	<b>UKUPNO</b>	<b>37000,00</b>

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 2022./2023. na sjednici Školskog odbora održanog dana, 4. listopada 2022., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 4. listopada 2022. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 22. rujna 2022.

KLASA: 602-11/22-01/07

URBROJ: 2112-6-22-01

Brod na Kupi, 4. listopada 2022.

ravnatelj Škole:

Davor Tkalac, prof.



predsjednica Školskog odbora:

Jelena Glad

