

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE METEL OŽEGOVIĆ RADOVAN *za školsku godinu 2022./2023.*



Radovan, rujan 2022.

## Sadržaj

1.	Osnovni podaci o školi .....	3
2.	Podaci o uvjetima rada .....	5
2.1.	<i>Upisno područje</i> .....	5
2.2.	<i>Unutrašnji školski prostori</i> .....	5
2.3.	<i>Školski okoliš</i> .....	7
2.4.	<i>Nastavna sredstva i pomagala</i> .....	8
2.5.	<i>Knjižni fond škole</i> .....	8
3.	Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2022./2023. ....	9
3.1.	<i>Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima</i> .....	9
3.1.1.	<i>Podaci o učiteljima razredne nastave</i> .....	9
3.1.2.	<i>Podaci o učiteljima predmetne nastave</i> .....	9
3.1.3.	<i>Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima</i> .....	10
3.1.4.	<i>Podaci o ostalim radnicima škole</i> .....	11
3.2.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole</i> .....	12
3.2.1.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave</i> .....	12
3.2.2.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave</i> .....	13
3.2.3.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika</i> .....	14
3.2.4.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole</i> .....	15
4.	Podaci o organizaciji rada.....	16
4.1.	<i>Organizacija smjena</i> .....	16
4.1.1.	<i>Raspored dežurstva i primanja roditelja</i> .....	16
4.1.2.	<i>Učenici putnici</i> .....	19
4.2.	<i>Godišnji kalendar rada</i> .....	19
4.3.	<i>Podaci o broju učenika i razrednih odjela</i> .....	22
4.3.1.	<i>Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada</i> .....	23
4.3.2.	<i>Nastava u kući</i> .....	23
5.	Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada .....	24
5.1.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima</i> .....	24
5.2.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</i>	25
5.2.1.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave</i> .....	25
5.2.2.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave</i> .....	26
5.2.3.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave</i> .....	27
5.2.4.	<i>Plan rada s darovitim učenicima</i> .....	27
5.2.5.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti</i> .....	28
5.3.	<i>Izvanučionička nastava</i> .....	30
5.3.1.	<i>Terenska nastava</i> .....	30

5.3.2.	<i>Putovanja učenika</i> .....	30
6.	<b>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</b> .....	<b>31</b>
6.1.	<i>Plan rada ravnatelja</i> .....	31
6.2.	<i>Plan rada stručnog suradnika pedagoga</i> .....	33
6.3.	<i>Plan rada stručnog suradnika knjižničara</i> .....	36
6.4.	<i>Plan rada tajništva i računovodstva</i> .....	39
6.5.	<i>Plan rada spremačica</i> .....	40
6.6.	<i>Poslovi domara</i> .....	41
6.7.	<i>Poslovi kuharice</i> .....	41
6.8.	<i>Plan rada školskog liječnika</i> .....	41
7.	<b>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</b> .....	<b>43</b>
7.1.	<i>Plan rada Školskog odbora</i> .....	43
7.2.	<i>Plan rada Učiteljskog vijeća</i> .....	44
7.3.	<i>Plan rada Razrednog vijeća</i> .....	45
7.4.	<i>Plan rada Vijeća roditelja</i> .....	45
7.5.	<i>Plan rada Vijeća učenika</i> .....	46
7.6.	<i>Program rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave</i> .....	47
7.7.	<i>Program rada stručnog vijeća učitelja predmetne nastave</i> .....	47
8.	<b>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</b> .....	<b>49</b>
8.1.	<i>Stručna usavršavanja izvan škole</i> .....	49
8.1.1.	<i>Stručna usavršavanja na županijskoj razini</i> .....	50
8.1.2.	<i>Stručna usavršavanja na državnoj razini</i> .....	50
8.1.3.	<i>Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja</i> .....	50
9.	<b>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</b> .....	<b>51</b>
9.1.	<i>Plan kulturne i javne aktivnosti</i> .....	51
9.2.	<i>Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika</i> .....	52
9.3.	<i>Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole</i> .....	53
9.4.	<i>Plan profesionalnog informiranja učenika</i> .....	53
9.5.	<i>Školski preventivni program (školska godina 2022./2023.)</i> .....	54
9.5.1.	<i>Rad s učenicima</i> .....	55
9.5.2.	<i>Rad s roditeljima</i> .....	58
9.5.3.	<i>Rad s učiteljima</i> .....	59
10.	<b>Plan nabave i opremanja</b> .....	<b>60</b>
11.	<b>Prilozi</b> .....	<b>60</b>

## Uvod

Prema Odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2022./2023. nastavna godina za osnovne škole počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine. Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine. Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana.

Prije početka nastavne godine obavljene su sve potrebne organizacijske pripreme, kako u matičnoj tako i u područnim školama. Realizacija godišnjeg nastavnog plana planira se kroz nastavnu godinu u cjelokupnom obimu, poštujuću sve epidemiološke preporuke Ministarstva znanosti i obrazovanja, Zavoda za javno zdravstvo, Stožera civilne zaštite te osnivača Varaždinske županije.

## 1. Osnovni podaci o školi

<b>Naziv škole:</b>	OŠ Metel Ožegović
<b>Adresa škole:</b>	Varaždinska ulica 14, 42242 Radovan
<b>Županija:</b>	Varaždinska
<b>Telefonski broj:</b>	042 747 525
<b>Broj telefaksa:</b>	042 207 434
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-metel-ozegovic-radovan.skole.hr">ured@os-metel-ozegovic-radovan.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-metel-ozegovic-radovan.skole.hr">www.os-metel-ozegovic-radovan.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	05 031 004
<b>Matični broj škole:</b>	312 54 24
<b>OIB:</b>	958 37279 138
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-95/132-2, 16. 8. 1995.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	/
<b>Ravnatelj škole:</b>	Željka Hanžek Paska
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	/
<b>Voditelj smjene:</b>	/
<b>Voditelj područne škole:</b>	/
<b>Broj učenika:</b>	183
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	91
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	92
<b>Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja:</b>	16
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	/

<b>Broj učenika putnika:</b>	94
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	15
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	10
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	5
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	6
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	7:10 – 15:00
<b>Broj radnika:</b>	42
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	20
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	/
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	10
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	/
<b>Broj pripravnika:</b>	/
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	2
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	61
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1
<b>Broj općih učionica:</b>	17
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	3

## 2. Podaci o uvjetima rada

### 2.1. Upisno područje

Škola Metel Ožegović Radovan djeluje kao osmogodišnja škola u čijem su sastavu dva područna odjela, PO Margečan i PO Gačice u kojima nastavu polaze učenici razredne nastave.

Školsko područje čine sljedeća naselja: Lovrečan, Radovan, Škriljevec, Pece, Osečka, Seljanec, Gačice, Margečan i Lukavec.

Velik broj učenika udaljen je od škole više od tri kilometara te je za njih organiziran prijevoz.

### 2.2. Unutrašnji školski prostori

Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RADOVAN</b>						
<b>Razredna nastava</b>						
1. razred	1	60	1	15	3	2
2. razred	1	60			3	2
3. razred	1	60	1	15	3	2
4. razred	1	60			3	2
<b>Predmetna nastava</b>						
Hrvatski jezik	1	54			3	2
Likovna kultura	1	48			3	2
Glazbena kultura/Vjeronauk	1	48	1	20	3	3
Strani jezik	1	54			3	2
Matematika	1	54			3	3
Priroda i biologija	1	54	1	12	3	2
Kemija /Fizika/Tehnička kultura	1	52	1	12	3	2
Povijest/Geografija	1	54			3	2
Informatika	1	60			3	3
<b>Ostalo</b>						
Dvorana za TZK	1	266	1	16	2	2
Knjižnica	1	60			3	2
Zbornica	1	30			2	2

Uredi	3	3x15			3	3
Kuhinja	1	20			3	-
Blagovaona	1	60			3	-
<b>UKUPNO RADOVAN:</b>	<b>21</b>	<b>1199</b>	<b>6</b>	<b>90</b>	<b>--</b>	<b>-</b>
<b>GAČICE</b>						
1.i 2. razred	1	54			3	2
3. i 4. razred	1	54			3	2
Zbornica	1	10			3	2
Kuhinja	1	9			3	-
<b>MARGEČAN</b>						
2.i 4. razred	1	41			3	2
3. razred	1	40			3	2
1. razred	1	40			3	2
Zbornica	1	7			2	2
Kuhinja	1	10			3	-
<b>UKUPNO PODRUČNI ODJELI</b>	<b>9</b>	<b>265</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

\*oznaka stanja opremljenosti: **1** (do 50%); **2** (51%-70%); **3** (71%-100%)

Matična škola u Radovanu ima 1 640 m<sup>2</sup> unutarnjeg prostora, koji se sastoji od 8 klasičnih učionica, sportske dvorane, 3 kabineta i pratećih prostora. Učionice su prostrane i dobro osvijetljene, redovito se održavaju. Događeni dio škole ima površinu 690 m<sup>2</sup> te je vezan s centralnim objektom zatvorenim mostom, a sastoji se od 4 klasične učionice, knjižnice, učionice za informatiku, dva kabineta, pratećeg komunikacijskog i sanitarnog prostora te otvorene terase na vrhu školske zgrade. Školski namještaj je u dobrom stanju, ali je škola u cjelini još uvijek nedovoljno opremljena nastavnim sredstvima i pomagalicama. Sportska dvorana je zadovoljavajuće opremljena, te je 2019. godine novo adaptirana u sklopu energetske obnove cijele škole (podovi, zidovi, izolacija) s novim sustavom grijanja. Prateći prostori uz dvoranu (svlačionice, sanitarni čvor) redovito se održavaju no zadovoljavaju tek minimalne potrebe učenika te je potrebna njihova sanacija.

U područnom odjelu Gačice nastava se izvodi u 2 klasične učionice. Ukupan unutrašnji prostor škole je 280 m<sup>2</sup>. Učionice su prostrane, dobro osvijetljene i funkcionalne, zbornica i komunikacijski prostor dobro je uređen. Godine 2019. i 2020. provedena je energetska obnova škole. U tom zahvatu povećana je toplinska zaštita vanjskog zida (fasada), povećana je toplinska zaštita stropa prema negrijanom tavanu, zamijenjena je sva vanjska stolarija, ugrađen je novi visokoučinkovit sustav grijanja i dio starog poboljšan te je zamijenjen postojeći

sustav pripreme potrošne tople vode sustavom koji koristi obnovljive izvore energije (solarni paneli). Ukupna vrijednost ulaganja bila je 923.813,38 HRK.

Škola u Margečanu ukupne površine 288 m<sup>2</sup> posjeduje 3 klasične učionice i zbornicu. Učionice su funkcionalne, školski namještaj je u dobrom stanju, ali nedostaje nastavnih sredstava i pomagala. U prostoru škole nalazi se i opremljena učionica za provođenje predškolskog programa.

### 2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
Sportska igrališta	7 062	Zadovoljavajuće
Zelene površine	25 924	Vrlo dobro
<b>UKUPNO</b>	<b>33 004</b>	<b>Dobro</b>

U matičnoj školi u Radovanu postoji dvorišni prostor na kojem je uređen prilaz školi (asfaltiran put i stepenište). Na istom se nalazi asfaltirana površina na kojoj je uređeno dječje igralište za potrebe djece vrtićke dobi uz koje se nalazi i nekoliko parkirnih mjesta.

Dvorišni prostor, površine 5 000 m<sup>2</sup> redovito se održava, na tom prostoru zasađeno je drveće (smreka, lipa, bor, tisa) te ukrasno bilje.

Na zemljištu površine 14 174 m<sup>2</sup> uređeno je veliko nogometno igralište te asfaltirano rukometno i košarkaško igralište do kojeg vodi asfaltirani prilazni put. Redovito održavanje igrališta je otežano zbog neodgovarajućeg alata i premalog broja zaposlenih na poslovima uređenja okolice škole, no uspijevamo ga uz pomoć JLS-a i osnivača uvijek uredno održavati. Sa zapadne strane škole nalaze se prilazne stepenice kojima učenici silaze na školsko autobusno stajalište. Na travnatom dijelu površine zasađeno je ukrasno grmlje i drveće.

Škola posjeduje imanje (oranica Kocjanica) površine 5 994 m<sup>2</sup>.

Prostor na kojem se nalazi škola Margečan ima površinu 3 000 m<sup>2</sup>. Na tom prostoru uređeno je 700 m<sup>2</sup> asfaltirane površine koja ima funkciju igrališta. Na ostalom dijelu zasađeno je ukrasno grmlje i cvijeće koje se redovito održava.

Na školskom dvorištu u Gačicama nalazi se 512 m<sup>2</sup> asfaltirane površine koja se koristi kao školsko igralište. Školsko dvorište i voćnjak imaju površinu 4 319 m<sup>2</sup> i redovito se



održavaju. Na prostoru uz igralište zasađeno je ukrasno grmlje i drveće te postavljeni stolovi za nastavu na otvorenom, a na 1 500 m<sup>2</sup> zemljišta iza škole nalazi se nasad jabuka.

## 2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
<b>Audio oprema:</b>	2 (zadovoljavajuća opremljenost)	3 (opremljenost prema pedagoškom standardu)
<b>Video i foto oprema:</b>	2 (zadovoljavajuća opremljenost)	3 (opremljenost prema pedagoškom standardu)
<b>Informatička oprema:</b>	3 (vrlo dobra opremljenost)	3 (opremljenost prema pedagoškom standardu)
<b>Ostala oprema:</b>	2 (zadovoljavajuća opremljenost)	3 (opremljenost prema pedagoškom standardu)

\*oznaka stanja opremljenosti: **1** (do 50%); **2** (51%-70%); **3** (71%-100%)

## 2.5. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje	Standard
Lektirni naslovi (1. – 4. razred)	732	2526/1512
Lektirni naslovi (5. – 8. razred)	840	
Književna djela	783	
Stručna literatura za učitelje	962	1262/756
Ostalo	629	
<b>UKUPNO</b>	<b>3797</b>	

### 3. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2022./2023.

#### 3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

##### 3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Ruža Grđan	■	Razredna nastava	VŠS	-	■
2.	Katarina Vugrek	■	Razredna nastava	VŠS	-	■
3.	Danica Habuzin	■	Razredna nastava	VŠS	-	■
4.	Đurđica Ribić	■	Razredna nastava	VŠS	-	■
5.	Dejana Pavić	■	Razredna nastava	VSS	-	■
6.	Danica Prašnjak	■	Razredna nastava	VŠS	-	■
7.	Jelena Bosak	■	Razredna nastava	VSS	-	■
8.	Gordana Čehok	■	Razredna nastava	VŠS	-	■
9.	Zvezdana Kuča	■	Razredna nastava	VŠS	-	■

##### 3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Jelena Piskač	■	dipl. učiteljica, hrv. jezik	VSS	hrvatski j.	-	■
2.	Ana Đokić	■	prof. hrv. j. i sociologije	VSS	hrvatski j.	-	■
3.	Nikolina Gundić	■	dipl. učiteljica, glaz. kultura	VSS	glazbena k.	mentor	■
4.	Željko Čanžar	■	dipl. učitelj, lik. kultura	VSS	likovna k.	-	■
5.	Darinka Krobot Obadić	■	prof. njem. j. i franc. j.	VSS	njemački j.	-	■
6.	Nives Novak	■	mag.prim.obrazovanja, njemački jezik	VSS	njemački j.	-	■

7.	Valentina Lukić	████	prof. biologije	VSS	priroda, biologija	-	█
8.	Nikica Juranović	████	nast. matematike	VŠS	matematika	-	█
9.	Petra Kalinovčić	████	prof. kemije i fizike	VSS	fizika	-	█
10.	Mirjana Piskač Pozder	████	prof. pov. i geo.	VSS	geografija	-	█
11.	Kristina Špoljar Petrović	████	dipl. ing. geotehnike s PPI	VSS	tehnička kultura	mentor	█
12.	Tanja Vincek	████	prof. fizičke kulture	VSS	tjelesna i zdravst. kult.	-	█
13.	Goran Bunčić	████	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-	█
14.	Bojan Sokol	████	mag. teologije	VSS	vjeronauk	-	█
15.	Maja Kovačić	████	prof. eng. j. i rus. j	VSS	engleski j.	-	█
16.	Maja Vugrinec	████	dipl. učiteljica, eng. jezik	VSS	engleski j.	-	█
17.	Snježana Mikulčić Gigić	████	dipl. informatičar s PPI	VSS	informatika	-	█
18.	Saša Peček	████	mag. inf. S PPI	VSS	informatika	-	█
19.	Željka Biškup	████	prof. pov i filozof.	VSS	povijest	-	█
20.	Dominik Grudiček	████	mag. ed. biologije i kemije	VSS	kemija/biologija	-	█

### 3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Željka Hanžek - Paska	████	dipl. inženjer kemije s PPI	VSS	Ravnateljica	-	█
2.	Sanja Polančec	████	prof. pedagogije i lingvistike	VSS	Pedagoginja	-	█
3.	Vedran Škarica	████	dipl. učitelj, knjižničar	VSS	Knjižničar	-	█

### 3.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Štefica Habulin	■	Ekonomski tehničar	SSS	tajnica škole	■
2.	Marinka Đuras Đakulović	■	Administrativna tajnica	SSS	voditeljica računovostva	■
3.	Natalija Vizjak	■	Kuharica	SSS	kuharica	■
4.	Radojka Grđan	■	Tekstilna škola	SSS	spremačica	■
5.	Kristina Rogina	■	Mljekar	SSS	spremačica	■
6.	Barica Slunjski	■	Osnovna škola	NKV	spremačica	■
7.	Božidar Habuzin	■	Vodoinstalater	SSS	domar – ložač	■
8.	Štefica Brežnjak	■	Kuharica	SSS	kuharica – spremačica	■
9.	Agata Gužvinec	■	Rudarska škola	SSS	kuharica – spremačica	■
10.	Darko Petak	■	Strojarski tehničar	SSS	domar – ložač	■

### 3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

#### 3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Rd. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Katarina Vugrek	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
2.	Danica Habuzin	2.	16	2	1	B	B	21	19	40	1768
3.	Đurđica Ribić	3.	16	2	1	B	B	21	19	40	1768
4.	Ruža Grđan	4.	15	2	1	B	B	20	20	40	1768
5.	Jelena Bosak	2.- 4.	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
6.	Dejana Pavić	3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
7.	Danica Prašnjak	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
8.	Zvezdana Kuča	1.-2.	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
9.	Gordana Čehok	3.- 4.	16	2	1	1	1	21	19	40	1768

### 3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Rd. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	DOP	DOD	INA	Ukupno NOOR	UKUPNO	
				1. – 4.	5.	6.	7.	8.								Tjedno	Godišnje
1.	Jelena Piskač	hrvatski j.	8.b		5	5	4	4	20		18	1		1	22	40	1768
2.	Ana Đokić	hrvatski j.				5		4	9+3(SP)		12	1	1		14	26	1149
3.	Nikolina Gundić	glazbena k		1	1	2	1	2	7+1(VŽSV)		6			1	9	15	654
4.	Željka Biškup	povijest			2	4	2	4	12		9		1		13	22	972
5.	Željko Čanžar	likovna k.			1	2	1	2	6		6			1	7	13	575
6.	Dominik Grudiček	biologija, kemija					2	8	10		8		1	1	12	20	884
7.	Nives Novak	njemački j.		12	3		3		18+2(UZ)		17	1	1	1	23	40	1768
8.	Darinka Krobot Obadić	njemački j.	6.b	6		6		6	20		17	1	1	1	23	40	1768
9.	Nikica Juranović	matematika				8	4	8	20+1		18	2			23	41	1803
10.	Valentina Lukić	priroda, biologija			1,5	4	2		7,5		5		0,5		8	13	575
11.	Petra Kalinović	fizika					2	4	6+2		7		1		9	16	707
12.	Mirjana Piskač Pozder	geografija	7.		2	4	2	4	13,5		10		0,5		14	24	1061
13.	Kristina Špoljar Petrović	tehnička k.			1	2	1	2	6		5			1	7	12	530

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Metel Ožegović Radovan u šk. god. 2022./2023.

14.	Tanja Vincek	TZK			2	4	2	4	12+2(SŠK)		10			2	16	26	1149
15.	Goran Bunčić	vjeronauk	6.a	10	2	4	2	4		24	16				24	40	1768
16.	Bojan Sokol	vjeronauk		8						8	6		2		10	16	707
17.	Snježana Mikulčić Gigić	informatika	5.	16	2					20+2(AEU)	16		1	1	24	40	1768
18.	Maja Kovačić	engleski j.	8.a		2	2		4		10	9		1		11	20	884
29.	Maja Vugrinec	engleski j.		6		2	2			10	9			1	11	20	884
20.	Saša Peček	informatika				4	2	4	4+2(IKT)	6	10			2	14	24	1061

### 3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Rd. br.	Ime i prezime radnika	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)
1.	Željka Hanžek Paska	dipl. inženjer kemije s PPI	ravnateljica	7:00 – 15:00
2.	Sanja Polančec	prof pedagogije i lingvistike	pedagoginja	8:00 – 14:00
3.	Vedran Škarica	dipl. učitelj, knjižničar	knjižničar	8:00 – 14:00

### 3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Rd. br.	Ime i prezime radnika	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)
1.	Štefica Habulin	ekonomski tehničar	Tajnica škole	7:00 – 15:00
2.	Marinka Đuras Đakulović	administrativna tajnica	Voditeljica računovodstva	7:00 – 15:00
3.	Štefica Brežnjak	kuharica	Kuharica – spremačica	7:00 – 15:00
4.	Agata Gužvinec	rudarska škola	Kuharica – spremačica	7:00 – 15:00
5.	Radojka Grđan	tekstilna škola	spremačica	6:00 – 14:00 12:00 – 20:00
6.	Barica Slunjski	osnovna škola	spremačica	6:00 – 14:00 12:00 – 20:00
7.	Kristina Rogina	mljekar	Spremačica	6:00 – 14:00 12:00 – 20:00
8.	Natalija Vizjak	kuharica	Kuharica	6:00 – 14:00
9.	Božidar Habuzin	vodoinstalater	Domar - ložać	6:00 – 14:00 (bolovanje)
10.	Darko Petak	Strojarski tehničar	Domar - ložać	6:00 – 14:00



## **4. Podaci o organizaciji rada**

### **4.1. Organizacija smjena**

Odgojno-obrazovni rad organiziran je u petodnevnom radnom tjednu u jutarnjoj smjeni, za sve učenike u centralnoj školi i područnim odjelima. Nastava počinje u 8:00 sati, a završetak nastave je u skladu s rasporedom sati pojedinog odjela. U školi nije organiziran produženi ni cjelodnevni boravak učenika. Za vrijeme nastave organizirano je dežurstvo učitelja i stručnih suradnika. Nastava je za sve učenike organizirana u školi uz pridržavanje epidemioloških uputa. Za sve nastavne predmete izvodi se kabinetska nastava.

U sve tri škole organiziran je rad školske kuhinje. Učenici imaju obrok u blagovaoni i holu škole, odnosno mjestu predviđenom za prehranu. Ukupno se hrani 181 učenik. U matičnoj školi 153 učenika, PO Margečan 118 učenika i PO Gačice 10 učenika.

Troškove prehrane školske kuhinje podmiruju roditelji učenika, a učenici koji ostvaruju pravo na dječji doplatnik uključeni su u projekt „Užina za sve V“ - „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike i njime se planira osigurati besplatna prehrana za određeni broj učenika, a za određeni broj učenika troškove školske prehrane snosit će Varaždinska županija.

Škola je uključena u projekt „Školska shema“ koji provodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju. Jednom tjedno se učenicima od prvog do osmog razreda poslužuje mlijeko.

#### **4.1.1. Raspored dežurstva i primanja roditelja**

Učenike RN u školu/iz škole uvode/izvode razredne učiteljice, a u PN za ulazak/izlazak odgovoran je učitelj koji je dežuran prema rasporedu sati.

Tjednim rasporedom dežurstva obuhvaćeni su svi učitelji. Dežurni učitelji prate ponašanje učenika, urednost okolice škole, hodnika, sanitarnih čvorova i učionica, siguran odlazak učenika putnika na autobusno stajalište i odlazak kućama. Dežurni učitelj odgovoran je za organizaciju nastave u slučaju odsutnosti ravnatelja i pedagoginje škole.

### RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA (u školi i na okretištu autobusa)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:30 – 9:35 Nova škola Stara škola	Juranović  Habuzin	Čanžar / 1 Š. Petrović /2  Grđan	Juranović  Vugrek	M.Gigić  Vugrinec	Đokić  Ribić
9:35 – 9:40	Piskač	Grudiček	K.Obadić	Bunčić	M.Gigić
10:25 – 10:45 Veliki odmor	Juranović Peček	Bunčić Grudiček	Piskač Biškup	Kovačić P.Pozder	K.Obadić Vincek
11:30 – 11:35	Đokić	Biškup	Juranović	Novak	Kalinovčić
11:20 – 12:25	Novak	Grudiček	Bunčić	Piskač	Škarica
12:20 – 12:40 (okretište)	Ribić	Bunčić	Vugrek	Grđan	Habuzin
13:10 – 13:30 Okretište	Đokić/1 Lukić/2	Kovačić/1 Juranović /2	P. Pozder/1 K. Obadić	Piskač/1 Sokol/2	Novak/1 Biškup/2
14:00 – 14:30 okretište	Peček/1 Polančec/2	Š. Petrović/1 Čanžar/2	Gundić/1 Vincek/2	P.Pozder/1 Škarica/2	Kalinovčić Gundić/2

1 Parni datum

2 Neparni datum

### RASPORED PRIMANJA RODITELJA

Biškup Željka	UTORAK, 11:35 – 12:15
Bosak Jelena	PONEDJELJAK, 9:35 – 10:20
Bunčić Goran	ČETVRTAK, 9:40 – 12:25
Čanžar Željko	UTORAK, 11:35 – 12:15
Čehok Gordana	UTORAK, 8:00 – 9:00
Đokić Ana	PETAK, 10:45 – 11:30
Grđan Ruža	ČETVRTAK, 8:50 – 9:35
Grudiček Dominik	UTORAK, 9:40 - 10:25
Gundić Nikolina	PETAK, 12:25 – 13:00
Habuzin Danica	SRIJEDA, 10:45 – 11:30
Juranović Nikica	UTORAK, 10:45 – 11:30
Kalinovčić Petra	PETAK, 13:15 – 14:00
Kovačić Maja	UTORAK, 10:45 – 11:30
Krobot Obadić Darinka	ČETVRTAK, 9:35 – 10:20
Kuča Zvezdana	UTORAK, 10:00 – 10:45
Lukić Valentina	PONEDJELJAK, 8:50 – 9:35
Mikulčić Gigić Snježana	PETAK, 9:40 – 10:20
Novak Nives	ČETVRTAK, 9:40 – 10:25
Pavić Dejana	ČETVRTAK, 10:00 – 10:45
Peček Saša	UTORAK, 13:15 – 14:00
Piskač Jelena	SRIJEDA, 12:25 – 13:10
Piskač Pozder Mirjana	ČETVRTAK, 10:45 – 11:30
Prašnjak Danica	SRIJEDA, 10:05 – 10:50
Ribić Đurđica	SRIJEDA, 8:45 – 9:35
Sokol Bojan	ČETVRTAK, 10:45 – 11:30
Špoljar Petrović Kristina	UTORAK, 11:30 – 12:00
Vincek Tanja	PONEDJELJAK, 10:45 – 11:30
Vugrek Katarina	ČETVRTAK, 10:45 – 11:30
Vugrinec Maja	PONEDJELJAK, 10:45 – 11:30
Polančec Sanja	PON. – PET., 8:00 – 14:00
Škarica Vedran	PON. – PET., 8:00 – 14:00
Hanžek-Paska Željka	PON.-PET., 8.00 – 14.00, prvi četvrtak u mjesecu 17.00 – 18.00

#### POSILIJEPODNEVNI TERMINI ZA RAZREDNIKE:

OŠ RADOVAN: prvi četvrtak u mjesecu, 17.00–18.00 sati  
 PO MARGEČAN: prva srijeda u mjesecu, 18.00 – 19:00 sati  
 PO GAČICE: prvi četvrtak u mjesecu, 16.15–17.00 sati

#### 4.1.2. Učenici putnici

5.	Razred	Škriljevec (3 – 5km)	Pece (3 km)	Osečka (4 – 6 km)	Margečan (5km)	Seljanec (6km)	Lukavec (8km)	Gačice (9km)	Ukupno
1.		-	1	3	-	1			5
2.		-	-	1	1	3			5
3.		2	2	3	1	1			9
4.		2	2	2	-	3			9
5.		3	1	-	4	6		1	15
6.		3	2	-	4	3	2	2	16
7.		3	2	2	2	4	1	2	16
8.		2	2	-	6	3	2	4	19
	<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>94</b>

Prema Državnom pedagoškom standardu organiziran je prijevoz učenika. U matičnu školu prevoze se ukupno 94 učenika i u PO Gačice 1 učenik. Osnivač Varaždinska županija sklapa ugovor s prijevoznikom te i ove godine prijevoz učenika obavlja Autobusni prijevoz d.o.o. Varaždin.

#### 4.2 Godišnji kalendar rada

Godišnji kalendar rada ovisit će o epidemiološkoj situaciji te mogućim neplaniranim događajima. O mogućim promjenama u kalendaru rada odlučivat će Školski odbor tijekom godine. Nastavna godina počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine. Broj nastavnih dana predviđen ovim kalendarom je 178. Slijedećih datuma nastavni dani će se održati kao nastava na daljinu (online): 25. svibnja i 9. lipnja.

Polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe
		Radnih	Nastavnih		
<b>I. polugodište (5. rujna 2022. – 23. prosinca 2022.)</b>	Rujan	22	20	8	Prvi dan nastave-priredba
	Listopad	21	19	10	Dan učitelja 5.10. – nenastavni dan Jesenski odmor učenika 31.listopada - 1.studenoga
	Studeni	20	20	10	
	Prosinac	21	17	10	Božić i Nova Godina - priredba

<b>Ukupno I. polugodište</b>		84	76	38	Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 27.prosinca 2022. i traje do 5.siječnja 2023.
<b>II. polugodište (9. siječnja – 21. lipnja 2023.)</b>	Siječanj	21	17	10	
	Veljača	20	15	8	Drugi dio zimskog odmora učenika 20.veljače-24.veljače 2022.
	Ožujak	23	23	8	
	Travanj	19	13	11	Proljetni odmor učenika 6.travnja-14.travnja 2023.
	Svibanj	21	21	10	29. svibnja – online nastava
	Lipanj	20	13	10	Ljetni odmor počinje 23.lipnja 2023. Dan škole 2.6.-nenastavni dan 9. lipnja – online nastava
	Srpanj	21		10	
	Kolovoz	22		9	
<b>Ukupno II. polugodište</b>		166	102	76	
<b>UKUPNO:</b>		<b>251</b>	<b>178</b>	<b>114</b>	
<b>Blagdani / Državni praznici Republike Hrvatske – šk.god. 2022./2023.</b>					
1.11.2022.	SVI SVETI				
18.11.2022.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE				
25.12.2022.	BOŽIĆ				
26.12.2022.	SVETI STJEPAN PRVOMUČENIK				
1. 1.2023.	NOVA GODINA				
6. 1.2023.	SVETA TRI KRALJA				
9. 4.2023.	USKRS				
10. 4.2023.	USKRSNI PONEDELIJAK				

1. 5. 2023.	PRAZNIK RADA
30.5.2023.	DAN DRŽAVNOSTI
8. 6.2023.	TIJELOVO
22. 6.2023.	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE U RH
5.8.2023.	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI DAN HRVATSKIH BRANITELJA
15.8.2023.	VELIKA GOSPA

### 4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	M	Ž	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Užina	Razrednici
1.	13	1	4	9	-	13	Katarina Vugrek
2.	14	1	8	6	1	13	Danica Habuzin
3.	18	1	8	10	2	19	Đurđica Ribić
4.	18	1	10	8	-	18	Ruža Grđan
<b>Ukupno</b>	<b>63</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>33</b>	<b>3</b>	<b>63</b>	
1. M	7	1	4	3	-	7	Danica Prašnjak
2. M	2	0,5	1	1		2	Jelena Bosak
3. M	6	1	3	3	-	6	Dejana Pavić
4. M	3	0,5	3	0	1	3	Jelena Bosak
<b>Ukupno</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	
1. G	4	0,5	2	2	-	4	Zvezdana Kuča
2. G	2	0,5	1	1	1	2	Zvezdana Kuča
3. G	2	0,5	1	1	-	2	Gordana Čehok
4. G	2	0,5	-	2	-	2	Gordana Čehok
<b>Ukupno</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	
<b>UKUPNO 1. – 4.</b>	<b>91</b>	<b>9</b>	<b>45</b>	<b>46</b>	<b>5</b>	<b>91</b>	
5.	20	1	15	5	1	20	Snježana Mikulčić Gigić
6.a	13	1	3	10		13	Goran Bunčić
6.b	12	1	6	6	3	12	Darinka Krobot Obadić
7.	21	1	11	10	3	20	Mirjana Piskač Pozder

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Metel Ožegović Radovan u šk. god. 2022./2023.

8.a.	13	1	8	5	3	13	Maja Kovačić
8.b	13	1	5	8	1	13	Jelena Piskač
<b>Ukupno 5. – 8.</b>	92	6	48	44	11	91	
<b>UKUPNO 1. – 8.</b>	183	15	93	90	16	182	

U matičnoj školi nastava se izvodi u 10 redovnih razrednih odjela, u područnim odjelu Margečan u dva redovna (1. i 3. razred) i jednom kombiniranom odjelu (2. i 4. razred), a u PO Gačice nastava se izvodi u dva kombinirana odjela (1. i 2. razred te 3. i 4. razred).

#### 4.3.1. *Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada*

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Redoviti program uz individualizirani pristup		2	2	1	1	3	1	3	13
Redoviti program uz prilagodbu							2	1	3
Posebni program									

Programe za primjerene oblike školovanja izrađuju predmetni nastavnici i razredne učiteljice uz pomoć pedagoginje škole.

#### 4.3.2. *Nastava u kući*

Ove nastavne godine nemamo potrebu za održavanjem nastave u kući.



## 5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

### 5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmeti	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	5	175	10	350	4	140	8	280	<b>87</b>	<b>3045</b>
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	1	35	2	70	1	35	2	70	<b>18</b>	<b>630</b>
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	1	35	2	70	1	35	2	70	<b>18</b>	<b>630</b>
Njemački jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	3	105	6	210	3	105	6	210	<b>42</b>	<b>1470</b>
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	4	140	8	280	4	140	8	280	<b>72</b>	<b>2520</b>
Priroda									1,5	52,5	4	140					<b>5,5</b>	<b>192,5</b>
Biologija													2	70	4	140	<b>6</b>	<b>210</b>
Kemija													2	70	4	140	<b>6</b>	<b>210</b>
Fizika													2	70	4	140	<b>6</b>	<b>210</b>
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	6	210									<b>24</b>	<b>840</b>
Povijest									2	70	4	140	2	70	4	140	<b>12</b>	<b>420</b>
Geografija									1,5	52,5	4	140	2	70	4	140	<b>11,5</b>	<b>402,5</b>
Tehnička kultura									1	35	2	70	1	35	2	70	<b>6</b>	<b>210</b>
Tjelesna i zdravstvena kultura	9	315	9	315	9	315	9	315	2	70	4	140	2	70	4	140	<b>48</b>	<b>1680</b>
Informatika									2	70	4	140					<b>6</b>	<b>210</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>24</b>	<b>840</b>	<b>50</b>	<b>1750</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>368</b>	<b>12880</b>

\*T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati.

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela u elektroničkom obliku (e-dnevnik).

## 5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

### 5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirani broj sati	
				T	G
1.	24	2,5	G.Bunčić; B.Sokol	5	175
2.	18	2	G.Bunčić; B.Sokol	4	140
3.	26	2,5	G.Bunčić; B.Sokol	5	175
4.	23	2	G.Bunčić; B.Sokol	4	140
<b>Ukupno 1. – 4.</b>	<b>91</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>
5.	20	1	G.Bunčić	2	70
6.	25	2	G.Bunčić	4	140
7.	21	1	G.Bunčić	2	70
8.	26	2	G.Bunčić	4	140
<b>Ukupno 5. – 8.</b>	<b>92</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	<b>420</b>
<b>Ukupno 1. – 8.</b>	<b>183</b>	<b>15</b>		<b>30</b>	<b>1050</b>

#### 5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirani broj sati	
				T	G
4.	23	3	Maja Vugrinec	6	210
5.	20	1	Maja Vugrinec	2	70
6.a	13	1	Maja Kovačić	2	70
6.b	12	1	Maja Vugrinec	2	70
7.	17	1	Maja Kovačić	2	70
8.a	11	1	Maja Kovačić	2	70
8.b	12	1	Maja Kovačić	2	70
<b>Ukupno 4. – 8.</b>	<b>108</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>

#### 5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirani broj sati	
				T	G
1.	24	3	S. Mikulčić Gigić	6	210
2.	18	2	S. Mikulčić Gigić	4	140
3.	26	2	S. Mikulčić Gigić	4	140
4.	23	1	S. Mikulčić Gigić	2	70

7.	21	1	Saša Peček	2	70
8.a	12	1	Saša Peček	2	70
8.b	13	1	Saša Peček	2	70
<b>Ukupno 1. – 8.</b>	<b>137</b>	<b>11</b>		<b>22</b>	<b>770</b>

### 5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda, moguće su promjene broja učenika. Grupe se formiraju prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Rd. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Izvršitelj programa
				T	G	
1.	Hrvatski jezik - matematika	1.r. - 3	15	3	105	Vugrek, Prašnjak, Kuča
2.	Hrvatski jezik - matematika	2.r. - 2	10	2	70	Habuzin, Bosak, Kuča
3.	Hrvatski jezik - matematika	3.r. – 3	10	3	105	Ribić, Pavić, Čehok
4.	Hrvatski jezik - matematika	4.r. – 1	13	1	35	Grđan,
<b>Ukupno 1. – 4.</b>		<b>9</b>	<b>48</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
1.	Hrvatski jezik	5.-8	20	2	70	Ana Đokić Jelena Piskač
2.	Matematika	5. - 8.	15	2	70	Nikica Juranović
3.	Njemački jezik	1.-4.,6., 5.,7.8.	15	2	70	DarinkaKrobot Obadić, Nives Novak
4.	Fizika	7.,8.	10	1	35	Petra Kalinovčić
<b>Ukupno 5. – 8.</b>		<b>6</b>	<b>60</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	
<b>Ukupno 1. – 8.</b>		<b>15</b>	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	

### 5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatna nastava planira se fleksibilno prema interesu učenika. Tijekom godine moguće su promjene broja učenika.

Rd. br.	Nastavni predmet	Razred - grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Izvršitelj programa
				T	G	
1.	matematika	1.r. -3	8	3	105	K.Vugrek, Z.Kuča, D.Prašnjak
2.	matematika	2.r. - 1	5	1	35	J.Bosak
3.	priroda i društvo	3.4.-r - 1	3	1	35	G.Čehok,
4.	matematika	3.-1	2	1	35	D.Pavić
<b>Ukupno 1. – 4.</b>		<b>6</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	
1.	Hrvatski jezik	5.–8.	6	1	35	Ana Đokić
2.	Kemija	7., 8.	10	1	35	Dominik Grudiček
3.	Priroda/Biologija	5.-8.	7	1	35	Valentina Lukić
4.	Fizika	7.,8.	5	1	35	Petra Kalinović
5.	Geografija	5.-8.	12	1	35	Mirjana Piskač Pozder
6.	Povijest	5.-8.	10	1	35	Željka Biškup
7.	Engleski jezik	5.-8.	5	1	35	Maja Kovačić
8.	Vjeronauk	5.-8.	10	2	70	Bojan Sokol
9.	Njemački jezik	5.-8.	10	2	70	Nives Novak, Darinka Krobot Obadić
10.	Informatika	5.,-8.	7	1	35	S.Mikulčić Gigić
<b>Ukupno 5. – 8.</b>		<b>11</b>	<b>85</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	
<b>Ukupno 1. – 8.</b>		<b>17</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	

### 5.2.4. Plan rada s darovitim učenicima

Kod svih učenika učitelji u što većoj mjeri nastoje prepoznati talente, potaknuti interese, razvijati vještine i sposobnosti. Svake godine tijekom odgojno-obrazovnog procesa istaknu se učenici koje učitelji prepoznaju kao moguće darovite učenike. Darovitost se pokazuje u različitim područjima. Škola potiče napredak svih učenika pa tako i potencijalno darovitih kroz različite oblike dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti te uključivanjem u projekte.

Također svake godine početkom nastavne godine potiču se učenici na uključivanje u aktivnosti Centra izvrsnosti koje provodi Varaždinska županija.

### 5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Rd. br.	Naziv aktivnosti	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Izvršitelj programa
				T	G	
1.	Dramska skupina	1	10	1	35	Gordana Čehok
2.	Likovna skupina	1	10	1	35	Zvezdana Kuča
3.	Mali cvjećari	1	20	1	35	Katarina Vugrek
4.	Meteo STEMići	1	18	1	35	Jelena Bosak
5.	Pjevam i plešem	1	18	1	35	Dejana Pavić
6.	Pletilje "Cofik"	1	18	1	35	Danica Prašnjak
7.	Engleska radionica	1	7	1	35	Maja Vugrinec
8.	Radovanski maštari	1	20	1	35	Nives Novak
<b>Ukupno 1. – 4.</b>		<b>8</b>	<b>121</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
1.	Dramsko-recitatorska skupina	1	10	1	35	Jelena Piskač
2.	Pjevački zbor	1	25	1	35	Nikolina Gundić
3.	Theatergruppe "Spasmacher"	1	10	1	35	D.Krobot Obadić
4.	Sportska grupa	1	30	2	70	Tanja Vincek
5.	Tehnička kultura	1	25	1	35	K. Špoljar - Petrović
6.	STEM Informatika	1	10	2	70	Saša Peček
7.	Crveni križ	1	5	1	35	Snježana Mikulčić Gigić
8.	Likovna grupa	1	5	1	35	Željko Čanžar
9.	Mladi prirodoslovci	1	12	1	35	Dominik Grudiček
10.	Šah	1	10	1	35	Vedran škarica
<b>Ukupno 5. – 8.</b>		<b>10</b>	<b>142</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	
<b>Ukupno 1. – 8.</b>		<b>18</b>	<b>263</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	

Počeci Učeničkog zadrugarstva u Osnovnoj školi Metel Ožegović Radovan sežu u davnu 1899./1900. školsku godinu. U tom periodu učenička zadruga bavila se uzgojem sadnica vinove loze i duda koje su besplatno dijeljene mještanima kako bi se potaknuo razvoj voćarstva, što je i uspješno djelovalo do 1967. godine.

Zbog raznih društvenih promjena zadruga je prestajala s radom pa se ponovno obnavljala. Zadruga je tako obnovljena 1985. godine, a glavna joj je djelatnost bila uzgoj

vrbove šibe za pletenje košara i drugih predmeta. U to je vrijeme surađivala s poduzećem „Zagorjeplet“ iz Lepoglave. Kada je u proizvodnji prestala potreba za vrbovom šibom, zadruga je prestala s radom. Bilo je to 1989. godine.

Unatrag dvadesetak godina u školi su postojale izvannastavne aktivnosti: „*Vezilje*“, „*Likovna grupa*“ u matičnoj školi, sekcija „*Cofik*“ u područnoj školi Margečan, a od 2005. godine i „*Mladi voćari*“ u područnoj školi Gačice koji su u školskom voćnjaku uzgajali jabuke i kruške, čak 104 sadnice. Raznovrsne izvannastavne aktivnosti potaknule se Školu da 2002. godine Školskome odboru predloži da donese odluku o obnovi učeničke zadruge.

Na sjednici održanoj 15. travnja 2002. godine Školski je odbor donio odluku o obnovi rada učeničke zadruge te imenovao privremeni zadružni odbor koji je trebao pripremiti sve dokumente potrebne za obnovu. Do tada je učenička zadruga bila prisutna na raznim smotrama, ali sa statusom zadruge u obnovi. Obnoviteljska skupština održana je 29. listopada 2009. godine, a već u studenome zadruga je primljena u članstvo Hrvatske udruge učeničkog zadrugarstva.

Zadruga već nekoliko godina ima samo dvije, ali vrlo aktivne sekcije: pletilje „*Cofik*“ voditeljice Danice Prašnjak i „*Mali cvjećari*“ voditeljice Katarine Vugrek, a ove godine započinje s radom još jedna sekcija „*Radovanski maštari*“, kroz izvannastavnu aktivnost učiteljice Njemačkog jezika. Iako malobrojni, članovi sekcija su vrlo vrijedni i sa svojim radovima uspijevaju sudjelovati na Županijskoj smotri *Dani kruha*, Županijskoj smotri učeničkih zadruga, izložbi Uskrs u Ivancu i Margetju u Margečanu. Redovito održavaju i prigodne božićne te uskrsne izložbe radova u prostorijama matične i područne škole

Evidencija rada planiranih aktivnosti vodi se u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji i e-dnevniku.

U toku godine moguća su odstupanja u planiranom broju učenika i vrstama aktivnosti.

### 5.3. Izvanučionička nastava

#### 5.3.1. Terenska nastava

Mjesto izvođenja	Vrijeme izvođenja	Razred	Broj učenika	Nositelj aktivnosti
Varaždinske Toplice	I.polugodište	5., 6.	45	G.Bunčić, M.Gigić, Obadić
Hum, Roč	I.polugodište	7., 8.	47	P.Pozder M.Kovačić, J.Piskač,
Varaždin	II.polugodište	3.	24	Ribić, Pavić
Margečan-Bela	ožujak/travanj	1.,2.,3.,4.	18	učiteljice razredne nastave - Margečan
Varaždin	I.polugodište	5.- 8.	92	J.Piskač + razrednici
Varaždin	I.polugodište	1.-4.	91	razrednice
Vukovar	prosinac	8.	26	Kovačić, Piskač, Biškup

#### 5.3.2. Putovanja učenika

Jednodnevna putovanja			
Razred	Broj učenika	Vrijeme izvođenja	Nositelji aktivnosti
1., 2.	42	svibanj	razrednice 1. i 2. r.
5., 6.	45	svibanj/lipanj	razrednici 5., 6..r.
7.,8.	47	svibanj/lipanj	razrednici 7., 8. r
Višednevna putovanja			
Razred	Broj učenika	Vrijeme izvođenja	Nositelji aktivnosti
3. i 4.	49	lipanj	D.Pavić, Đ.Ribić, G.Čehok, R.Grđan, J.Bosak

Odredišta i vrijeme putovanja utvrdit će se na roditeljskim sastancima, a sva putovanja organizirat će se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole te drugim važećim propisima kao i prema Uputama HZJZ-a i MZO-a. Odgojni ciljevi i zadatci te sve pojedinosti razrađene su u Školskom kurikulumu.

## 6. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

### 6.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
<b>Poslovi planiranja i programiranja</b>	
• Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	Lipanj – rujan
• Izrada plana i programa rada ravnatelja	Lipanj – rujan
• Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumata	Lipanj – rujan
• Izrada školskog kurikulumata	Lipanj – rujan
• Izrada Razvojnog plana i programa škole	Lipanj – rujan
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	Rujan – lipanj
• Izrada zaduženja učitelja	Kolovoz – rujan
• Planiranje i organizacija školskih projekata	Rujan – lipanj
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	Rujan – lipanj
• Planiranje nabave opreme i namještaja	Kroz šk.god.
• Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Kroz šk.god.
• Ostali poslovi	Kroz šk.god.
<b>Poslovi organizacije i koordinacije rada</b>	
• Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	Kolovoz – rujan
• Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	Kolovoz – rujan
• Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	Lipanj – rujan
• Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	Prema planu NCVVO
• Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	Rujan – lipanj
• Organizacija prijevoza i prehrane učenika	Kroz šk.god.
• Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	Rujan – lipanj
• Organizacija i koordinacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	Rujan – lipanj
• Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Rujan – kolovoz
• Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	Travanj – srpanj
• Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	Rujan – lipanj
• Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Rujan – lipanj
• Organizacija popravni, predmetni i razredni ispita, dopunske nastave	Lipanj – kolovoz
• Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	Svibanj – rujan
• Poslovi vezani uz natjecanja učenika	Siječanj – lipanj
• Ostali poslovi	Kroz šk.god.
<b>Praćenje realizacije planiranog rada škole</b>	
• Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	Rujan – lipanj
• Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	Prosinac; lipanj
• Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima; uvidi u nastavni rad	Rujan – lipanj



• Praćenje rada školskih povjerenstava	Rujan – lipanj
• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Rujan – kolovoz
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Rujan – kolovoz
• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	Rujan – kolovoz
• Kontrola pedagoške dokumentacije	Rujan – kolovoz
• Ostali poslovi	Rujan – kolovoz
<b>Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole</b>	
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Rujan – kolovoz
• Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	Rujan – kolovoz
• Ostali poslovi	Rujan – kolovoz
<b>Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima</b>	
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Rujan – kolovoz
• Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Rujan – lipanj
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Rujan – lipanj
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Rujan – kolovoz
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	Rujan – kolovoz
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	Rujan – kolovoz
• Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad-po potrebi	Rujan – kolovoz
• Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	Rujan – kolovoz
• Ostali poslovi	Rujan – kolovoz
<b>Administrativno – upravni i računovodstveni poslovi</b>	
• Rad i suradnja s tajnicom škole i računovođom škole	Rujan – kolovoz
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	Rujan – kolovoz
• Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Rujan – kolovoz
• Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	Rujan – kolovoz
• Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	Rujan – kolovoz
• Poslovi zastupanja škole	Rujan – kolovoz
• Izrada financijskog plana škole	Kolovoz – rujan
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Rujan – kolovoz
• Organizacija inventure	Prosinac
• Poslovi vezani uz e-matice i e- dnevnike	Studenj; Lipanj
• Potpisivanje i provjera svjedodžbi	Lipanj
• Ostali poslovi	Rujan – kolovoz
<b>Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama</b>	
• Predstavljanje škole	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	Rujan – kolovoz
• Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	Rujan – kolovoz
• Suradnja s osnivačem( Varaždinska županija)	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Poglavarstvom grada Ivanca	Rujan – kolovoz
• Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	Rujan – kolovoz
• Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Obiteljskim centrom	Rujan – kolovoz
• Suradnja s Policijskom upravom	Rujan – kolovoz
• Suradnja sa Župnim uredom	Rujan – kolovoz
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	Rujan – kolovoz
• Suradnja s turističkim agencijama	Rujan – kolovoz

• Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	Rujan – kolovoz
• Suradnja s udrugama	Rujan – kolovoz
• Ostali poslovi	Rujan – kolovoz
<b>Stručno usavršavanje</b>	
• Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	Rujan – lipanj
• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	Rujan – lipanj
• Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	Rujan – lipanj
• Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	Kroz šk.god.
• Ostala stručna usavršavanja	Rujan – lipanj
<b>Ostali poslovi ravnatelja</b>	
• Vođenje evidencija i dokumentacije	Rujan – lipanj
• Ostali nepredvidivi poslovi	Kroz šk.god.
<b>Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:</b>	<b>1768</b>

## 6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	Vrijeme realizacije	Sati
<b>Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa</b>		
• <b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga</b>	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	8
• <b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>		62
○ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci, E-matica-uvjed., e-Dnevnik	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	15
○ Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		24
○ Planiranje projekata i istraživanja		7
○ Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave		14
• <b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>		75
○ Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	Tijekom školske godine	10
○ Planiranje praćenja napredovanja učenika		17
○ Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		18
○ Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		14
○ Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		4
○ Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		12
• <b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	Tijekom školske godine	17
○ Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima		17
<b>Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu</b>		
• <b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>		106
○ Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	Veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj	7
○ Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		5
○ Radni dogovor povjerenstva za upis		15

○ Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		16
○ Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		47
○ Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		16
● <b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>		40
○ Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	Tijekom školske godine	40
○ Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		
● <b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>		306
○ Praćenje ostvarivanja GIK-a, NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	Tijekom školske godine	30
○ Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida		52
▪ Početnici, novi učitelji, volonteri		21
○ Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu		32
○ Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		33
▪ Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	Tijekom školske godine	29
○ Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	93
▪ Rad u RV		41
▪ Rad u UV		48
○ Rad u stručnim timovima - projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma		28
○ Praćenje i analiza izostanaka učenika	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	26
○ Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		32
○ Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		8
● <b>Rad s učenicima s posebnim potrebama – uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika</b>		90
○ Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Tijekom školske godine	10
○ Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja		12
○ Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		44
○ Izrada programa opservacije, izvješća		24
● <b>Savjetodavni rad i suradnja</b>		385
○ Savjetodavni rad s učenicima		135
○ Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja		110
○ Vijeće učenika		77
○ Savjetodavni rad s učiteljima		55
○ Suradnja s ravnateljem		66
○ Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	Tijekom školske godine	22
○ Savjetodavni rad s roditeljima		93
○ Predavanja/pedagoške radionice:		20
▪ Početak školovanja/školske godine		8
▪ Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		4
▪ Odrastanje/adolescencija		4
▪ Roditelj i profesionalno usmjeravanje		4
○ Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad		52

o Vijeće roditelja		22
o Suradnja s okruženjem		18
• <b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>		90
o Suradnja s učiteljima na poslovima PO		16
o Predavanja za učenike:		8
▪ Činioci koji utječu na izbor zanimanja	Tijekom školske godine	8
▪ Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH		2
▪ Elementi i kriteriji za upis		6
o Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		10
o Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		16
o Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, školskom medicinom	Tijekom školske godine	9
o Individualna savjetodavna pomoć, e-upisi		9
o Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak		14
• <b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>		43
o Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite( Zdravstveni odgoj)	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	29
o Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave		14
• <b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	29
<b>Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize</b>		
• <b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>		33
o Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		10
o Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		9
o Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	Tijekom školske godine	18
• <b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>		78
o Izrada projekta i provođenje istraživanja		5
o Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		33
o Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		23
o Samovrednovanje rada stručnog suradnika		18
o Samovrednovanje rada Škole		24
o Vanjsko vrednovanje- NCVVO		
<b>Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika</b>		
• <b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>		115
o Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		2
o Praćenje i prorada stručne literature i periodike		20
o Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost		10
o ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja		24
o Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		14
o Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje		0
o Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Tijekom školske godine	14
o Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)		16
o Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova		2
• <b>Stručno usavršavanje učitelja</b>		142
o Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		21
o Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		21
o Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		27

○ Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		16
○ Rad s učiteljima pripravnicima		30
○ Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo		4
○ Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		18
○ Rad sa studentima, organizacija prakse		4
<b>Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>		
• <b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>		26
○ Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Tijekom školske godine	89
• <b>Dokumentacijska djelatnost</b>		27
○ Briga o školskoj dokumentaciji		26
○ Pregled učiteljske dokumentacije		18
○ Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		26
○ Vođenje dokumentacije o radu		22
○ eDnevnik – administrativni poslovi		8
<b>Ostali poslovi</b>		
• <b>Nepredviđeni poslovi</b>	Tijekom školske godine	51
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>1768</b>

### 6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	Dionici	Vrijeme realizacije	Sati
Posjet školskoj knjižnici (upoznavanje sa školskom knjižnicom i njenim smještajem)	učenici 1. razreda i nastavnik	rujan	2
Upoznavanje s rasporedom knjižnične građe te upoznavanje sa služenjem knjižnicom.	učenici 5. - 8.	listopad	16
Prva posudba u školskoj knjižnici – knjižnica kao mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	učenici 1. razreda i nastavnik	prosinac	9
Upoznavanje s časopisima učenika drugih razreda	učenici 2. razreda i nastavnik	tijekom godine	9
Jednostavni književni oblici: kratka priča. Čitanje basne i upoznavanje atmosfere i prostora, bonton školske knjižnice; uvođenje učenika u rad školske knjižnice; označivanje pročitanih dijelova knjige; ( izrada markera ); posuđivanje i vraćanje knjiga; dijelovi knjige	učenici 2. razreda i nastavnik	tijekom godine	9
Put od autora do čitatelja: poznavanje s knjigom – čitanje basne; nastanak knjige; dijelovi knjige	učenici 4. razreda i nastavnik	tijekom godine	9

Način uporabe referentne zbirke	učenici 4. razreda i nastavnik	tijekom godine	9
Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	učenici 3. razreda i nastavnik	tijekom godine	8
Integrirani dan	učenici 1.-4. razreda	siječanj, veljača	32
Školski i knjižnični projekt	svi učenici	tijekom godine	20
Rad s učenicima koji ne idu na izbornu nastavu	izabrani učenici	tijekom godine	178
Revizija evidencije učenika, ispis, izrezivanje i plastificiranje članskih iskaznica, uručivanje članskih iskaznica učenicima, upute o korištenju i čuvanju	svi učenici i pretplatnici	tijekom godine	12
Evidentiranje učenika koji knjige ne vraćaju na vrijeme, ispis popisa dužnika, podsjećanje učenika na potrebu vraćanja knjiga	izabrani učenici	tijekom godine	12
Evidencija najboljih čitača, ispis pohvalnica, organizacija svečane podjele pohvalnica	izabrani učenici	svibanj	12
Posudba knjiga	svi učenici	tijekom godine	252
Promidžba i pretplata te distribucija učeničkih časopisa	svi učenici i pretplatnici	rujan, siječanj	64
Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa	izabrani učenici	tijekom godine	24
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	izabrani učenici	tijekom godine	24
Izvjешćivanje nastavnika i učenika o novim knjigama i sadržajima časopisa	svi učenici i nastavnici	tijekom godine	20
Rad s knjižničarskim društinama (poezija, animacija, muzika, šah)	odabrani učenici	tijekom godine	72
Fotografiranje (obrada i objava)	knjižničar	tijekom godine	20
Obrada audio i video materijala	knjižničar	tijekom godine	20
izrada i održavanje aplikacija	knjižničar	tijekom godine	20
Održavanje računala u knjižnici i čitaonici (održavanje programskog dijela, nadogradnja programa, manji popravci i sl.)	knjižničar	tijekom godine	20
Održavanje i razvoj mrežnih stranica škole i knjižnice (objave, dodjele ovlasti, web atlas, programiranje)	izabrani učenici i nastavnici	tijekom godine	40
Evidencija promjene razreda učenika prošle školske godine u tekućoj školskoj godini	svi učenici	kolovoz/rujan	5
Arhiviranje podataka o posudbi knjiga iz prošle školske godine i priprema datoteke za posudbu za tekuću školsku godinu	izabrani učenici i nastavnici	kolovoz/rujan	5
Upis učenika prvih razreda	Učenici 1. razreda	studeni	16
Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i nastavnicima općenito i u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature za korištenje u školskoj knjižnici	ravnatelj, pedagog, nastavnici	tijekom godine	15
Utvrđivanje obvezne lektire prema postojećem knjižnom fondu - izradba, ispis i uručivanje lektirnih popisa knjiga za pojedine razrede s brojem primjeraka pojedinih naslova za	učiteljice razredne nastave i	rujan, lipanj, kolovoz	19

pojedinu školsku godinu, odnosno nakon nabave većeg broja primjeraka	nastavnice hrvatskoga jezika		
Estetsko i funkcionalno uređenje prostora (postavljanje stolaca, klupa i ostalog namještaja i opreme na njihova mjesta, sitni popravci)	svi učenici	tijekom godine	10
Revizija natpisa na policama, knjižnične signalizacije	knjižničar	tijekom godine	16
Praćenje stručne knjižnične, druge stručne literature, praćenje literature za djecu i mladež	svi učenici i nastavnici	tijekom godine	20
Suradnja s ostalim knjižnicama	svi učenici i nastavnici	tijekom godine	10
Uvođenje knjiga u računalo - MetelWin	svi učenici i nastavnici	tijekom godine	50
Nabava knjiga i ostale informacijske građe	svi učenici i nastavnici	tijekom godine	15
Stručna obrada knjižnične građe	svi učenici i nastavnici	tijekom godine	20
Sređivanje i pripremanje knjižnog fonda za učenike i nastavnike	svi učenici i nastavnici	tijekom godine	20
Zaštita, popravak i čuvanje knjižnične građe	svi učenici i nastavnici	tijekom godine	20
Otpis i revizija	povjerenstvo	tijekom nenastavnih radnih dana	72
Priprema inventara za godišnju inventuru	knjižničar	tijekom godine	8
Stručno usavršavanje (ŽSV, Proljetna škola, Godišnji skup HUSKa, webinar) i	knjižničar	tijekom godine	72
Dodatno usavršavanje (izvan užeg kruga struke)	knjižničar	tijekom godine	10
Izrada godišnjeg plana i programa	knjižničar	rujan	40
Izrada razvojnih dokumenata (mjesečni izvedbeni plan)	knjižničar	tijekom godine	40
Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	knjižničar	listopad	2
Međunarodni mjesec školskih knjižnica	knjižničar	listopad	2
Mjesec hrvatske knjige	knjižničar	listopad, studeni	6
Božić	knjižničar	prosinac	6
Dan šuma i Dan voda - 21. i 22. 3.	knjižničar	ožujak	2
Dan hrvatske knjige	knjižničar	travanj	2
Književna večer, pisac u gostima	knjižničar	tijekom godine	10
Udžbenici (izrada, podjela, prikupljanje, obrada materijala i podataka)	knjižničar, nastavnici, tajništvo, računovodstvo	rujan, lipanj	64
Suradnja sa županijskom matičnom službom	knjižničar	tijekom godine	20
Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća	knjižničar	tijekom godine	20
Suradnja s knjižarima, nakladnicima i njihovim zastupnicima	knjižničar	tijekom godine	20

Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti	knjižničar	tijekom godine	100
Individualno stručno usavršavanje izvan škole	knjižničar	tijekom godine	97
Praćenje stručne literature i nakladničke djelatnosti za potrebe školske knjižnice	knjižničar	tijekom godine	23
<b>Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:</b>			<b>1768</b>

#### 6.4. Plan rada tajništva i računovodstva

Poslovi i zadaci: TAJNICA	Predviđeno vrijeme realizacije
<b>Normativno - pravni poslovi</b>	
• Kontinuirano praćenje i provođenje propisa	rujan – kolovoz
• Izrada prijedloga općih akata škole	rujan – kolovoz
• Izrada ugovora, rješenja, odluka	rujan – kolovoz
• Upisi u sudski registar	rujan – kolovoz
<b>Kadrovski poslovi</b>	
• Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa	rujan – kolovoz
• Vođenje evidencije radnika (e-Matica, CARnet, Registar zaposlenih u javnom sektoru, Matična knjiga radnika)	rujan – kolovoz
• Prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	rujan – kolovoz
• Izrada odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa	rujan – kolovoz
• Vođenje evidencije radnog vremena	rujan – kolovoz
<b>Opći i administrativno-analitički poslovi</b>	
• Rad sa strankama	rujan – kolovoz
• Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole	rujan – kolovoz
• Suradnja s nadležnim ministarstvima te Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport	rujan – kolovoz
• Sudjelovanje u pripremi sjednica, sudjelovanje na sjednicama i vođenje dokumentacije školskog odbora	rujan – kolovoz
• Obavljanje poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	rujan – kolovoz
• Provođenje jednostavne i javne nabave	rujan – kolovoz
• Obavljanje poslova uredskog poslovanja u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju	rujan – kolovoz
• Vođenje različitih evidencija o učenicima i izdavanje potvrda na temelju tih evidencija	rujan – kolovoz
• Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama	rujan – kolovoz
• Izdavanje javnih isprava	rujan – kolovoz
• Stručno usavršavanje i sudjelovanje na seminarima	rujan – kolovoz
• Izrada statističke evidencije	rujan – kolovoz
• Ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu i drugih propisa	rujan – kolovoz



• Ostali poslovi prema nalogu ravnateljice		rujan – kolovoz
<b>Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:</b>		<b>1768</b>
<b>Izvršitelj</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Mjesec</b>
<b>Računopolagatelj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa</li> <li>• Kontiranje svih poslovnih događaja i izrada temeljnica</li> <li>• Knjiženje svih poslovnih događaja</li> <li>• Kompletiranje i plaćanje računa</li> <li>• Blagajnički poslovi</li> <li>• Obračun i isplata plaća</li> <li>• Obračun i isplata naknada zaposlenicima</li> <li>• Izrada statističke evidencije</li> <li>• Izrada financijskog plana i financijskih izvješća.</li> <li>• Nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara</li> <li>• Stručno usavršavanje – seminari</li> <li>• Izrada odluka, rješenja i uputa o popisu inventara</li> <li>• Rukovođenje i nadziranje popisa inventara</li> <li>• Izrada financijskih izvještaja</li> <li>• Izrada završnog računa</li> <li>• Izrada izvještaja o fiskalnoj odgovornosti.</li> </ul>	rujan-kolovoz
<b>Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:</b>		<b>1768</b>

Osim navedenih poslova tajništvo i administrativno tehnička služba obavlja sve poslove koji su od značaja za odvijanje cjelokupnog rada škole, a u skladu s Pravilnikom o radu i Statutom škole, te ostalim važećim propisima i zakonskim odredbama.

### **6.5. Plan rada spremačica**

Spremačice se prvenstveno brinu o održavanju čistoće vanjskih i unutarnjih prostora škole. Od poslova to su:

- održavanje čistoće i dezinfekcije u učionicama, hodnicima, stubištima, blagovaonici te sanitarnim čvorovima
- pranje prozora, vrata, podova
- održavanje čistoće okoliša Škole - čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova
- čišćenje blagovaonice, hodnika i sanitarnih prostora poslije svakog odmora
- dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave
- pomoć dežurstvu učitelja osobito na početku nastave, za vrijeme velikog odmora i na kraju nastave

- ostali poslovi po potrebi i dogovoru s voditeljicom tehničke službe (tajnica Škole) i ravnateljicom.

## **6.6. Poslovi domara**

Posao domara je tehničko održavanje škole kako bi se u njoj na siguran način mogla održavati nastava te kako bi svi koji borave u školi bili sigurni vezano uz tehničko stanje škole.

Poslovi domara su:

- briga o radu kotlovnice
- obavljanje sitnih popravaka
- manji ličilački i stolarski popravci
- manje održavanje i popravci elektroinstalacija, vodo instalacija te školskog namještaja
- nabava i dostavljanje potrošnog materijala (matična škola i područni odjeli)
- vođenje brige o protupožarnoj zaštiti
- košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačicama
- održavanje prilaza i ulaza u školu
- svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade i dvorišta
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljicom tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljicom.

## **6.7. Poslovi kuharice**

Kuharica prvenstveno obavlja poslove planiranja, preuzimanja namirnica, pripreme i podjele obroka te čišćenje i održavanje kuhinje. Također obavlja i ostale poslove u dogovoru s voditeljicom tehničke službe i ravnateljicom.

## **6.8. Plan rada školskog liječnika**

Spec. školske medicine, voditeljica djelatnosti, dr Tanja Obelić-Babok, spec.školske med. i Ivančica Lončar, prvostupnica sestrinstva u toku godine provodit će Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika.

1. Komisijski pregled za oslobođenje nastave TZK, početkom školske godine uz prethodno podnošenje pismenog zahtjeva djeteta ili roditelja Školi kojeg Vam dostavljamo u prilogu

2. Sistematski pregled djece u V i VIII razredu

3. Ciljani pregledi:

-III razred- pregled vida (Snellen) i ispitivanje raspoznavanja boja ,kontrola rasta i razvoja

-VI razred- pregled kralježnice, mjerenje TT i TV

-VII razred- ispitivanje sluha

4. Cijepljenje:

-I razred- cijepljenje (MPR ili IPV)ovisno što je cijepljeno kod upisa

-VI razred- cijepljenje protiv HEPATITISA B -tri doze(0-1-6 mj) individualno, samo za učenike koji nisu cijepljeni u pedijatrijskoj dobi

-VIII razred- cijepljenje DITE pro adultis i POLIO

Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a učenika 8 razreda

5. Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u 1,3, 5,i (8) razredu

6. Rad u savjetovalištu -2 puta tjedno (prema dogovoru)

7. Pregled škole-školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice- 2x godišnje

Sve akcije koje će se provoditi bit će usklađene prema trenutačnoj epidemiološkoj situaciji i škola će biti obaviještena telefonom i mailom.

## 7. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

Tijekom proglašenja epidemije COVID-19 stručna tijela: Školski odbor, Učiteljsko vijeće, razredna vijeća, Vijeće roditelja, Vijeće učenika i ostala tijela rade prema Uputama HZJZ-a i MZO-a. Sjednice koje se održavaju uživo moraju biti uz pridržavanje svih trenutnih epidemioloških mjera.

### 7.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada	Mjesec
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje općih akata škole</li> <li>• Donošenje Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>• Donošenje Školskog kurikulumuma</li> <li>• Razmatranje prijedloga o provođenju jednodnevnih i višednevnih izleta, škole plivanja i škole u prirodi</li> <li>• Prijedlog organizacije nastave</li> </ul>	Tijekom godine; rujan
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje tekućeg održavanja školskih objekata</li> <li>• Planiranje opremanja škole</li> <li>• Donošenje odluka o zasnivanju radnih odnosa</li> </ul>	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza rada i sigurnosti škole</li> <li>• Donošenje odluka o eventualnim žalbama protiv rješenja školskih tijela.</li> </ul>	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje investicijskog održavanja škole</li> <li>• Donošenje financijskih planova i izvješća</li> <li>• Donošenje Pravilnika i ostalih podzakonskih akata</li> </ul>	Tijekom godine, prosinac
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza odgojno-obrazovnog rada škole.</li> <li>• Školska, općinska i druga natjecanja- analiza rezultata</li> </ul>	Siječanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prihvaćanje izvještaja o financijskom poslovanju</li> <li>• Razmatranje socijalnih problema učenika</li> </ul>	Veljača
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prijedlozi i mišljenja vezani za rad i sigurnost škole</li> <li>• Analiza kulturne i javne djelatnosti</li> <li>• Analiza obrazovnog rada</li> </ul>	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje odluke uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina</li> </ul>	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prijedlozi vezani za aktivnosti na završetku nastavne godine</li> </ul>	Svibanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proslava Dana škole</li> <li>• Prihvaćanje izvješća na kraju nastavne godine</li> <li>• Prijedlozi organizacije rada škole u slijedećoj školskoj godini.</li> </ul>	Lipanj; srpanj

## 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija nastave</li> <li>• Ustrojavanje razrednih odjela i razrednika.</li> <li>• Obveze i dužnosti učitelja</li> <li>• Prijedlozi i utvrđivanje INA, DOP, DOD, projekti</li> <li>• Analiza prijedloga Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumuma.</li> <li>• Analiza i realizacija svih izvješća za prethodnu godinu (izvanučionička nastava, realizacija Godišnjeg plana i programa, realizacija školskog kurikulumuma)</li> </ul>	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proslava Dana učitelja</li> <li>• Školski izleti, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole</li> <li>• Svečanost Dani kruha</li> <li>• Primjena Pravilnika o postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>• Analiza rada INE, DOP-a, DOD-a</li> </ul>	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osvrt na stručne skupove</li> <li>• Predavanje: Kako prepoznati poremećaje u ponašanju i učenju kod učenika?</li> <li>• Donošenje mjera o unapređivanju organizacije rada</li> </ul>	Ravnateljica, Pedagoginja, Učiteljsko vijeće
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza rada s učenicima s primjerenim oblikom školovanja</li> <li>• Razmatranje rezultata u učenju i ponašanju</li> <li>• Poslovi vezani uz božićne i novogodišnje blagdane</li> </ul>	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha I. polugodišta</li> <li>• Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> <li>• Razmatranje odgojnih problema u školi</li> <li>• Priprema i provođenje natjecanja</li> <li>• Organizacija nastave u II. polugodištu</li> </ul>	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje rada učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>• Analiza dopunske i dodatne nastave</li> <li>• Školski preventivni program - predavanje</li> </ul>	Učiteljsko vijeće
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavanje: Uređenje Web stranice</li> <li>• Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa</li> </ul>	Učiteljsko vijeće Vedran Škarica Sanja Polančec
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza realizacije školskog kurikulumuma</li> <li>• Analiza izricanja pedagoških mjera</li> <li>• Školski izleti, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole</li> </ul>	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika</li> <li>• Samovrednovanje škola</li> </ul>	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza rezultata uspjeha učenika na kraju nastavne g.</li> <li>• Organizacija i provođenje dopunske nastave i popravnih ispita</li> <li>• Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> </ul>	Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar

Srpanj/kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza realizacije Školskog kurikulumu</li> <li>• Analiza realizacije Godišnjeg plana rada škole</li> <li>• Izvješće realizaciji izvanučioničke nastave</li> <li>• Izvršiti pripreme za početak školske godine</li> <li>• Zaduženja učitelja</li> <li>• Utvrđivanje kalendara rada Škole</li> </ul>	Svi djelatnici škole
----------------	---	----------------------

### 7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primjena Etičkog kodeksa učenika</li> <li>• Rasprava o kućnom redu</li> <li>• Biranje predsjednika razreda</li> <li>• Roditeljski sastanci</li> </ul>	Razrednici, učenici, pedagoginja, roditelji
Listopad/studen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rasprava o pedagoškim mjerama</li> <li>• Donošenje mjera za poboljšanje uspjeha učenika</li> <li>• Analiza ponašanja učenika</li> </ul>	Članovi razrednih vijeća i učiteljsko vijeće
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sjednice Razrednih vijeća- analiza rezultata</li> <li>• Vremeni natjecanja</li> </ul>	Članovi razrednih vijeća
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rasprava o školskim natjecanjima</li> </ul>	Članovi razrednih vijeća
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rasprava o izvedbenim planovima za jednodnevna i višednevna putovanja</li> </ul>	Razrednici, povjerenstva Razredna vijeća
Ožujak/Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informativne sjednice Razrednih vijeća</li> <li>• Analiza rezultata natjecanja</li> </ul>	Članovi razrednih vijeća
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informativne sjednice Razrednih vijeća</li> <li>• Analiza realizacije nastavnog plana i programa</li> <li>• Prijedlog pohvala, nagrada</li> </ul>	Članovi razrednih vijeća
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sjednice Razrednih vijeća</li> <li>• Utvrđivanje općeg uspjeha</li> </ul>	Članovi razrednih vijeća

### 7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan/Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja</li> <li>• Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole</li> <li>• Rasprava o Školskom kurikulumu</li> <li>• Analiza i realizacija svih izvješća za prethodnu godinu (izvanučionička nastava, realizacija Godišnjeg plana i programa, realizacija školskog kurikulumu)</li> <li>• Rasprava o epidemiološkim mjerama i planu održavanja nastave</li> <li>• Prijedlozi za prehranu</li> </ul>	Članovi Vijeća roditelja ravnateljica
Studen/Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja škole s društvenom sredinom</li> <li>• Uvjeti rada škole – mišljenja i prijedlozi</li> <li>• Analiza realizacije Razvojnog plana škole</li> <li>• Planiranje opremanja škole – uvjeti rada</li> </ul>	Članovi Vijeća roditelja ravnateljica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socijalno – ekonomski položaj učenika i pružanje pomoći</li> </ul>	
Siječanj/Veljača/Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza rezultata u učenju i ponašanju učenika</li> <li>• Odgojno djelovanje i odgovornost roditelja</li> <li>• Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• Školska, općinska i druga natjecanja,</li> <li>• Sportska natjecanja – razmatranje rezultata</li> </ul>	Članovi Vijeća roditelja ravnateljica
Travanj/Svibanj/Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• Rasprava o može bitnim primjedbama na obrazovni rad-kroz cijelu godinu</li> <li>• Analiza izvješća na kraju nastavne godine</li> <li>• Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> <li>• Prijedlozi za organizaciju rada slijedeće školske godine.</li> </ul>	Članovi Vijeća roditelja ravnateljica

Vijeće roditelja djelovat će u skladu sa Statutom Škole i drugim važećim propisima.

### 7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provođenje konstituirajuće sjednice</li> </ul>	Članovi Vijeća učenika, ravnateljica, pedagoginja
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Školski preventivni program, Kućni red</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prehrana i osiguranje učenika</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rasprava o primjeni Etičkog kodeksa</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rasprava o Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznavanje s Pravima djece</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u rješavanju problema prilikom može bitnih kršenja prava učenika</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rasprava o uključivanju u projekte, Humanitarna akcija</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u organizaciji Dana škole – sportski dan</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biranje predstavnika za gradsko i županijsko Vijeće učenika</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pružanje pomoći učenicima u izvršavanju školskih obveza</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rasprave o rezultatima učenja i ponašanja</li> </ul>	

## **7.6. Program rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave**

Voditeljica: Jelena Bosak

1. Izrada godišnjih Kurikuluma po nastavnim predmetima, usklađivanje s Kurikulumom nastavnih predmeta i međupredmetnih tema.
2. Izrada Individualiziranih programa za učenike kojima je utvrđen primjereni oblik školovanja u suradnji sa stručnom službom škole (pedagoginja).
3. Zajednička priprema i realizacija odlaska na kazališnu predstavu u HNK Varaždin.
4. Suradnja u planiranju i realizaciji školske priredbe.
5. Suradnja u planiranju i realizaciji jednodnevnog izleta, terenske nastave i škole u prirodi.
6. Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima koja organizira Županijsko stručno vijeće.
7. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji AZOO-a.
8. Suradnja s knjižničarom u realizaciji medijskih sadržaja.
9. Izvještaji učitelja stručnom vijeću o temama sa stručnih skupova.
10. Izvještaji učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja na temelju literature i drugih načina informiranja.
11. Organiziranje predavanja „Stres na poslu – sagorijevanje ili „burnout“ sindrom“.
12. Analiza rada stručnog vijeća u školskoj godini 2022./2023.

Dio aktivnosti održat će se na nivou škole, a dio svaka učiteljica u svome razredu ovisno o mogućim propisanim epidemiološkim mjerama.

Učiteljice će zajednički planirati odlazak na seminare i druga stručna usavršavanja koja će biti moguće realizirati. Svaka učiteljica može sazvati sastanak aktiva razredne nastave ukoliko će postojati potreba.

## **7.7. Program rada stručnog vijeća učitelja predmetne nastave**

Voditeljice: Kristina Špoljar Petrović, Nikolina Gundić

- Školski kurikulum
- Tijekom listopada radionica koju će održati učiteljica informatike Snježana Mikulčić-Gigić u svrhu usavršavanja učitelja za rad na platformi MS Teams, ZOOM i sl.
- Priprema učenika za natjecanja na svim razinama i obilježavanje prigodnih datuma.
- Praćenje napretka učenika i mjere za poboljšanje uspjeha.



- Izrada korelacija pri izradi GiK-a za predmete.
- Suradnja sa stručnim suradnikom u izradi individualiziranih i prilagođenih programa.

Zajedničke aktivnosti kojima se obilježavaju značajniji datumi:

- Dan učitelja – listopad
- Dan kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje - listopad
- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara – listopad
- Božićna priredba – prosinac
- Dan škole – lipanj

Napomena: sudjelovanje na literarnim, likovnim i drugim natjecanjima i projektima tijekom školske godine.

## **8. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**

Svaki učitelj vodi vlastitu evidenciju o permanentnom usavršavanju i dužan je kroz godinu stručno se usavršavati. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati te drugi dokumenti kojima se dokazuje sudjelovanje na nekom stručnom usavršavanju.

Permanentno usavršavanje učitelja sastoji se od tri međusobno povezana procesa:

- 1.) individualni oblik usavršavanja putem samoobrazovanja,
- 2.) kolektivno usavršavanje u školi,
- 3.) kolektivno usavršavanje izvan škole.

Individualni oblik usavršavanja izrađuje svaki učitelj za sebe.

Stručni aktivni na nivou škole – razredna nastava, stručni aktivni na nivou škole – predmetna nastava. Učitelji na aktivima najmanje dvaput u polugodištu imaju tematsko planiranje i programiranje te ostale teme.

Predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća.

### ***8.1. Stručna usavršavanja izvan škole***

Učitelji su obvezni sudjelovati na stručnim skupovima svih razina prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske u skladu s Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja i financijskim mogućnostima škole.

O sudjelovanju učitelja na stručnim aktivima izvan škole vodi se evidencija u očevidnicima zaposlenika.

### **8.1.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>
Županijski stručni aktivni pojedinih nastavnih predmeta	Učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju	Tijekom školske godine

### **8.1.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini**

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju	Tijekom školske godine
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju	Tijekom školske godine
AZZO, MZO, HZOŠ, UTIRUŠ, HUROŠ	Ravnateljima, tajnicima, računovođama	Tijekom školske godine

### **8.1.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Temeljem Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara i ostalih važećih zakona iz srodnih područja radnici škole redovito se osposobljavaju za: rad na siguran način, za zaštitu od požara, za pružanje prve pomoći, za evakuaciju, a ovisno o procjeni opasnosti koje nosi pojedino radno mjesto.

## 9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

### 9.1. Plan kulturne i javne aktivnosti

Plan kulturne i javne djelatnosti škole sadrži estetsko i ekološko uređenje naše škole i okolice, planirane priredbe, natjecanja, obilježavanje značajnijih datuma te državnih blagdana i Dana škole, suradnju s lokalnom sredinom i Crkvom.

Mjesec	Sadržaji	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estetsko uređenje učionica</li> <li>Olimpijski dan (RN)</li> <li>Međunarodni dan pismenosti</li> <li>Međunarodni dan mira</li> <li>Europski dan jezika</li> <li>Međunarodni dan osviještenosti o gubicima i otpadu od hrane</li> </ul>	183	Razrednici Učitelji i učenici
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dan neovisnosti</li> <li>Dan učitelja</li> <li>Dan zahvalnosti za plodove Zemlje</li> <li>Svjetski dan animiranog filma</li> <li>Dječji tjedan</li> </ul>	183	Svi učitelji i učenici G. Bunčić Razrednici Učenička zadruga Jelena Piskač Ana Đokić N.Gundić
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dan Spomena na mrtve - Dušni dan</li> <li>Dan hrvatskog kazališta</li> <li>Dan sjećanja na žrtvu Vukovara</li> <li>Međunarodni dan bez kupovine</li> <li>Nacionalna kampanja sadnje stabala u Hrvatskoj</li> </ul>	183	G. Bunčić V. Škarica M.P.Pozder Ž.Biškup Razrednici Jelena Piskač Ana Đokić Dominik Grudiček Majstor, spremačice
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estetsko uređenje učionica</li> <li>Sveti Nikola</li> <li>Božić i Nova Godina – svečani program</li> </ul>	183	Svi učenici Razrednici N. Gundić J.Piskač A.Đokić Učenička zadruga
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>Svjetski dan vjerske slobode</li> <li>Dan sjećanja na holokaust</li> <li>Dan međunarodnog priznanja</li> </ul>	183	G. Bunčić, B.Sokol Ž.Biškup Razrednici
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva</li> <li>Valentinovo</li> <li>Međunarodni dan materinskoga jezika</li> <li>Dan ružičastih majica</li> <li>Maskenbal</li> <li>Dan sigurnijeg interneta</li> </ul>	183	Razrednici S. Polančec, J. Piskač, S.Peček, S.M.Gigić, Učenička zadruga
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Svjetski dan voda, šuma i meteorologije</li> <li>Sportska natjecanja</li> </ul>	183	Razrednici, V. Lukić M.P.Pozder, Ž.Čanžar

			T.Vincek
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uskrсни blagdani</li> <li>• Svjetski dan knjiga</li> <li>• Dan Planeta Zemlje</li> <li>• Dan hrvatske knjige</li> <li>• Međunarodni dan plesa</li> </ul>	183	G. Bunčić V.Škarica P.Kalinovčić, M.P.Pozder N. Gundić
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međunarodni praznik rada</li> <li>• Svjetski dan Crvenog križa</li> <li>• Međunarodni dan obitelji</li> <li>• Dan Europe</li> <li>• Dan državnosti</li> </ul>	183	Učitelji i učenici, S.M.Gigić Ž.Biškup, J.Piskač
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan škole – sportski dan</li> <li>• Svjetski dan zaštite okoliša</li> <li>• Višednevne ekskurzije</li> <li>• Završetak nastave</li> </ul>	183	T.Vincek, J. Piskač N. Gundić Razrednici
Srpanj, kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ljetni odmor učenika</li> </ul>		

\*Obilježavanje Svjetskih dana i blagdana učenici i učitelji obilježit će prigodnim programima, izložbama, predavanjima, tematskim satovima i sl.

## 9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Mjesec	Sadržaji	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
Rujan	• Prehrana učenika - organizacija rada školske kuhinje	183	Ravnateljica Uprava škole
	• Osiguranje učenika	183	Razrednici
	• Zaštitne mjere u borbi protiv koronavirusa	183	Pedagoginja
Listopad	• Higijenske navike	183	Razrednici
	• Analiza zdravstveno –socijalnog stanja učenika	183	Pedagoginja
	• Tjedan školskog doručka		Kuharice
Studeni	• Zdrava prehrana	183	Razrednici
	• Mjesec borbe protiv ovisnosti	97	Pedagoginja Kuharica
Prosinac	• Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	25	Pedagoginja
	• Kontracepcijska sredstva – predavanje (8.r)	25	Školska liječnica
	• Pubertet i predpubertet – predavanje (5.r)	25	Ravnateljica
Siječanj	• Pomaganje socijalno ugroženim učenicima	18	Ravnateljica Tajnica
Veljača	• Svjetski dan socijalne pravde	183	Razrednici
	• Međunarodni dan invalida	183	Uprava škole
Ožujak	• Održavanje pravilne oralne higijene	24	Školska liječnica Razrednici
	• Pravilna prehrana	27	
	• Svjetski dan zdravlja	183	
Travanj	• Kretanjem do zdravlja	183	Razrednici
	• Tjedan Crvenog križa	183	Školska liječnica S.Mikulčić Gigić
Svibanj	• Svjetski dan nepušenja	183	M. Piskač Pozder V. Lukić
	• Svjetski dan zaštite okoliša 5. lipnja	183	D.Grudiček Pedagoginja

Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ljetni odmor učenika</li> </ul>	183	
Srpanj Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ljetni odmor učenika</li> </ul>	183	

Školski obroci se pripremaju u matičnoj školi te u područnim odjelima. Kuhinje su opremljene namještajem i uređajima prikladnim za kvalitetnu pripremu obroka. U matičnoj školi prehrana je u blagovaoni, dok je u područnim odjelima u prilagođenom dijelu hodnika. Plan prehrane učenika usklađen je s Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama koje je preporučilo Ministarstvo zdravstva. Higijena je pod stalnim nadzorom Sanitarne inspekcije te Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije. Škola ima pitku vodu, centralno grijanje, a za pranje ruku koristi se topla voda, tekući sapun te papirnati ručnici u svim sanitarnim čvorovima.

\*Obilježavanje Svjetskih dana i blagdana učenici i učitelji obilježit će prigodnim programima, predavanjima, tematskim satovima i sl.

### **9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Djelatnici se svake godine upućuju na sistematske preglede temeljem kolektivnih ugovora. Kuharice obavezno prema planu odlazi na sanitarni pregled u Zavod za javno zdravstvo.

Plan upućivanja djelatnika na sistematske preglede vodi tajnica Škole i ravnateljica.

### **9.4. Plan profesionalnog informiranja učenika**

Mjesec	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Upoznavanje zanimanja i preispitivanje vlastitih želja, interesa i sposobnosti – radionica</li> </ul>	Pedagoginja
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistematski pregledi učenika</li> </ul>	Školska liječnica Zavod za zapošljavanje
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Upućivanje na specijalističke zdravstvene preglede</li> </ul>	
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anketa o profesionalnim namjerama učenika 8. razreda osnovne škole</li> </ul>	Razrednik HZZ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Roditeljski sastanak: Kamo nakon osnovne škole</li> </ul>	
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osnovni programi srednjoškolskog obrazovanja – razgovor</li> </ul>	Razrednik

		Pedagoginja CISOK
<b>Veljača</b>	• Individualni razgovori i savjetovanje o izboru zanimanja	Razrednik Pedagoginja CISOK HZZ
	• Rješavanje upitnika o izboru zanimanja	
<b>Ožujak Travanj</b>	• Predstavljanje Srednjih škola Varaždinske županije	Predstavnici srednjih škola Predstavnici Županije i Gospodarske komore
	• Uređivanje oglasne ploče s informacijama o zanimanjima, srednjim školama te uvjetima upisa u srednje škole	Razrednik Pedagoginja Učenici
<b>Svibanj</b>	• Uređivanje web stranice škole s aktualnim informacijama vezanima uz upise u srednje škole • Individualni razgovori i savjetovanje	Pedagoginja
<b>Lipanj, srpanj</b>	• Roditeljski sastanak za roditelje i učenike osmog razreda: Provođenje e-upisa	Razrednik Pedagoginja
	• Provođenje e-upisa u srednje škole	

\*Plan se provodi s učenicima osmog razreda.

## **9.5. Školski preventivni program (školska godina 2022./2023.)**

Voditelji ŠPP: Sanja Polančec, razrednici

### **Procjena stanja i potreba:**

Potreba primarne prevencije problema u ponašanju kod svih učenika kroz jačanje zaštitnih čimbenika i sekundarne prevencije kod učenika koji pokazuju rizik ili početne oblike problema u ponašanju, jačanjem zaštitnih i ublažavanjem rizičnih čimbenika.

### **Ciljevi programa:**

- Unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i time smanjiti interes za sredstva ovisnosti.
- poticanje zdravog psihofizičkog razvoja, jačanje socijalnih vještina i emocionalne zrelosti kod djece, poticanje donošenja odgovornih odluka koje unapređuju zdravlje i sprječavaju razvoj rizičnih ponašanja, jačanje zaštitnih čimbenika u školskom okruženju (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja,

pomoć u rješavanju kriznih situacija, otvaranje komunikacije između učenika i učitelja, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)

- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika: pomoć u postizanju školskog uspjeha, uključivanje što više djece u izvannastavne aktivnosti, omogućavanje postignuća u područjima za koja postoji interes i sposobnosti, jačanje roditeljskih kompetencija
- prema mogućnostima, u provedbu programa, osim odgojno-obrazovnih djelatnika, uključiti i ostale čimbenike: zdravstvene radnike, socijalne službe, djelatnike MUP-a, djelatnike HZJZ i ostale stručnjake, kao i udruge koje promiču zdrav način življenja.

Aktivnostima ŠPP-a bit će obuhvaćena sva djeca, a time i njihovi roditelji.

### **9.5.1. Rad s učenicima**

#### **Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:**

Usvajanjem ishoda, a obrađivanjem nastavnih sadržaja u svim nastavnim predmetima, kod učenika se potiče razvoj različitih vrijednosti koje pridonose razvijanju odgovornosti za vlastite postupke, razvijanju radnih navika, osjetljivosti na poteškoće drugih, i sl. Kod različitih aktivnosti prepoznaju se djeca rizičnog ponašanja.

#### **Rad s učenicima na satovima razrednog odjela**

Učenicima se pokušava približiti što više životnih stvari i vještina. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja. Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanje. Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su: neopravdano izostajanje s nastave, smanjenje školskog uspjeha, agresivnost, povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, ili sl., promjene u obitelji ( prinova, razvod, smrt...).



### Rad s učenicima kroz ostale aktivnosti i programe

Naziv programa/aktivnosti <i>Kratki opis Ciljevi</i>	Tko je dao stručno mišljenje/ preporuku	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici
<b>„Zubna putovnica“</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>cilj projekta je poboljšanje oralnog zdravlja i zdravstvenog ponašanja školske djece</li> </ul>	MZO HZJZ	1.	24	Školska liječnica Pedagoginja
<b>Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva</b>	MRMSOSP	1. – 8.	70	Varaždinska županija Djelatnici škole

Ostale aktivnosti/programi				
Naziv programa/aktivnosti <i>Kratki opis Ciljevi</i>	Autor/i	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Prevenција vršnjačkog nasilja</b> CILJ: donošenje razrednih pravila, poštivanje dogovorenih pravila, izgrađivanje odnosa uzajamnog poštovanja, suprotstavljanje neprimjerenom ponašanju, miroljubivo rješavanje sukoba, preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke, njegovanje primjerene kulture ophođenja, upoznati Dječja prava. Ova tema bit će uključena i u aktivnosti ostalih nastavnih predmeta te se provodi tijekom cijele školske godine.</li> </ul>	/	1.-8.	183	Razrednici Svi učitelji
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ne razmišljaj, djeluj na svoje mentalno zdravlje</b> CILJ: usklađenost intelektualnog, emocionalnog, socijalnog i zdravstvenog razvoja djece osnovnoškolske dobi; jačanje zaštitnih čimbenika na razini škole, lokalne zajednice i obitelji naših učenika; odgojno-obrazovnim djelatnicima pružiti osnovna znanja o važnosti mentalnog zdravlja djece i mladih; stvaranje podržavajuće okoline u kojoj će učenici moći lakše očuvati i zaštititi svoje mentalno zdravlje; odraslima pružiti adekvatna znanja i vještine o pružanju pravovremene emocionalne podrške; učenicima i roditeljima pružiti znanja i informacije koje potiču na traženje pomoći; osvijestiti kod roditelja i učitelja važnost razmišljanja o elektroničkom nasilju i njegovom utjecaju na psihosocijalno ponašanje i stanje djece -PREDAVANJA ZA UV: „Komunikacijski stilovi i stilovi vođenja učitelja“, „Problemi usamljene djece, socijalno izolirane od vršnjaka u školi“ - predsjednica Udruge „Ti si ok“, mag.ped.soc. Sonja Jarebica</li> </ul>	/	1.-8.	183	Razrednici Pedagoginja Knjižničar Udruga „Ti si ok“ Centar za sigurniji internet

-PREDAVANJE ZA RODITELJE: „ <u>Kako biti odgovoran roditelj u moru digitalnih informacija</u> “ - Centar za sigurniji Internet -„KREATIVNA UČIONICA“ – opremanje kreativne učionice u školskom zajedničkom prostoru -Radionice za učenike -Osmišljavanje i tiskanje letaka za učenike i naljepnica za ogledala u suradnji s Vijećem učenika, sadržaj: unapređivanje mentalnog zdravlja -Fotelja za čitanje – uređivanje kutka za čitanje -Opremanje stolova za igranje šaha satovima za šah				
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Naučimo o učenju</b> CILJ: poučiti učenike strategijama učenja, prepoznati vlastiti stil učenja, naučiti planirati vrijeme učenja, razvijati odgovornost za vlastito učenje Ova tema bit će uključena i u aktivnosti ostalih nastavnih predmeta.</li> </ul>	/	5.	20	Pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tjedan sigurnijeg interneta</b> CILJ: razvijanje osjetljivosti na pojavu elektroničkog nasilja, osvijestiti kod djece i mladih važnost preuzimanja odgovornosti i prijave neprimjerenog sadržaja na internetu i društvenim mrežama, naučiti o zaštiti osobnih podataka na društvenim mrežama, osvijestiti rizična ponašanja na internetu, prepoznati vlastita nepoželjna ponašanja na internetu</li> </ul>	csi.hr	1.-8.	183	Mikulčić-Gigić Peček
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Razmisli o budućnosti</b> CILJ: pomoći i pružiti podršku u izboru zanimanja, pomoći učenicima da usklade svoje želje i sposobnosti s mogućnostima kako bi se spriječio mogući neuspjeh u daljnjem školovanju.</li> </ul>	/	8.	26	Pedagoginja Razrednici HZZ CISOK
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Crveni križ</b> CILJ: stjecanje odgoja za humaniji život, promicanje važnosti humanih osjećaja i djelovanja, razvoj socijalne svijesti učenika za pomoć ljudima kojima je pomoć potrebna</li> </ul>	/	5.	10	Voditeljica M.Gigić
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dan ružičastih majica</b> CILJ: prevencija nasilja među djecom i mladima, socijalni i emocionalni odgoj i osnaživanje učenika, razvijati toleranciju, međusobno uvažavanje i poštivanje različitosti</li> </ul>	/	1.-8.	183	Pedagoginja Učitelji
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Predavanja djelatnika Školske medicine</b> Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u 1.,3., 5.,i (8.) razredu liječnice školske medicine</li> </ul>	/	1.,3.,5.,8.	97	Liječnica školske medicine Medicinska sestra
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Mjesec borbe protiv ovisnosti</b> CILJ: poučiti učenike kako lakše reći NE sredstvima ovisnosti i pritisku vršnjaka, promicanje štetnosti uporabe duhanskih i srodnih proizvoda te promicanje zdravlja i zdravih životnih navika – nastava Biologije, provođenje anketnog upitnika među učenicima 7. i 8. o sredstvima ovisnosti</li> </ul>	/	7.-8.	47	Učitelji biologije Razrednici Pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>„Za 1000 radosti – Pomažemo zajedno“</b> Caritasova humanitarna akcija</li> </ul>	/	1.-8.	prema interesu	Vjeroučitelji Razrednici
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Lektira u školi</b></li> </ul>	/	1.-4.	91	Školski/a knjižničar/ka

CILJ: upoznavanje i razvijanje pozitivnih odnosa među učenicima svih odjela, upoznavanje sa školskom knjižnicom; razvijanje ljubavi prema čitanju				
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dan sjećanja na žrtvu Vukovara</b></li> </ul> CILJ: naglašavanje i razumijevanje vrijednosti mira i tolerancije, širenje vrijednosti nenasilja i uvažavanja različitosti	/	1.-8.	183	Razrednici
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Plastičnim čepovima do skupih lijekova</b></li> </ul> CILJ: prikupljanjem plastičnih čepova sudjelovati u humanitarnoj akciji Udruge oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske u svrhu nabave skupih lijekova za oboljele od teških malignih bolesti	/	1.-8.	183	Razrednici
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Individualan rad s učenicima</b></li> </ul> Savjetovanje učenika, razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalno-emocionalnih vještina, prevencija rizičnih ponašanja	/	1.-8.	prema potrebi	Pedagoginja Učitelji

### 9.5.2. Rad s roditeljima

Individualno savjetovanje			
Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tijekom školske godine, prema potrebi</b> (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)</li> </ul>	Razrednici Ostali učitelji Pedagoginja Ravnateljica Roditelji	Tijekom školske godine	Pedagoginja Razrednici Ravnateljica
Edukacija na roditeljskim sastancima ( <i>teme, razred, nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s roditeljima</i> )			
Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Informacije na početku nastavne godine</b> (Kućni red škole, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar za školsku godinu, Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti Covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.)</li> </ul>	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	Na početku školske godine	Razrednici Ravnateljica Pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Predavanje za roditelje „Kako biti odgovoran roditelj u moru digitalnih informacija“</b> (predavanje za roditelje učenika naše škole organizirat će se u suradnji s Centrom za sigurniji Internet)</li> </ul>	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	Tijekom školske godine	Pedagoginja CSI
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Odgoj za odgovornost</b></li> <li><b>Kako pomoći djeci s teškoćama u učenju</b></li> <li><b>Važnost kretanja i zdrave prehrane</b></li> </ul>	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	Tijekom školske godine	Razrednici u suradnji sa stručnom službom ili

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kako uspješno učiti</b></li> <li>• <b>Razvoj samopouzdanja</b></li> <li>• <b>Pubertet</b></li> <li>• <b>Dobre i loše strane interneta</b></li> <li>• <b>Profesionalno informiranje</b></li> </ul>			školskom liječnicom  (prema potrebi na roditeljskim sastancima)
<b>Ostale aktivnosti</b>			
• Priredbe, projekti, obilježavanja, proslave – prema kurikulumu škole			
<b>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</b>			
<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj/suradnici</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predstavljanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>• Savjetovanje oko školskih aktivnosti, izvanučioničke nastave i projekata</li> </ul>	Ravnateljica, pedagoginja, predstavnici roditelja	3	Ravnateljica Stručna suradnica

### 9.5.3. Rad s učiteljima

<b>Individualno savjetovanje o postupanju</b>			
<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj/suradnici</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetovanje u svakodnevnim situacijama vezano uz problematiku postupanja s učenicima, suradnju s roditeljima i međusobne odnose djelatnika</li> </ul>	Svi učitelji Razrednici Pedagoginja Ravnateljica	Tijekom školske godine	Razrednici Pedagoginja Ravnateljica
<b>Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju (nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s učiteljima)</b>			
<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj/suradnici</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svakodnevna razmjena informacija, informacije na razrednim i učiteljskim vijećima</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji	Tijekom školske godine	Razrednici Ravnateljica Pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje djelatnika na sjednicama učiteljskih vijeća: Predavanje - Udruga „Ti si ok“; „Komunikacijski stilovi i stilovi vođenja učitelja“, „Problemi usamljene djece, socijalno izolirane od vršnjaka u školi“ - predsjednica Udruge „Ti si ok“, mag.ped.soc. Sonja Jarebica</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji	Tijekom školske godine	Razrednici Pedagoginja Udruga „Ti si ok“
<b>Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</b>			
<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj/suradnici</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svakodnevno praćenje učenika s teškoćama, međusobna suradnja učitelja, stručnih suradnika, roditelja i vanjskih suradnika, intenziviranje rada s djecom s teškoćama prema potrebi, uključivanje djece u tretman izvan škole</li> </ul>	Razrednici Ostali učitelji Pedagoginja Roditelji Školska liječnica	Tijekom školske godine	Razrednici Ravnateljica Pedagoginja

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| • Smjernice za rad s učenicima s teškoćama |  |  |  |
|--|--|--|--|

### **Materijalna uvjetovanost i financiranje**

Škola će za potrebe realizacije ovog programa iskoristiti postojeća didaktička sredstva te će sama financirati njegove aktivnosti.

### **Vrednovanje**

U sklopu ŠPP kontinuirano će se vršiti evaluacija rada. Podaci o provedbi aktivnosti dobit će se anketiranjem učenika, roditelja i učitelja ili uvidom u pedagošku dokumentaciju.

## **10. Plan nabave i opremanja**

Od investicijskog održavanja u dugoročnom planu je:

- redovito održavanje školskih zgrada i okoliša
- uređenje PO Margečan – energetska obnova
- uređenje PO Gačice – okoliš
- opremanje novim namještajem pojedinih učionica
- nabava lektirnih naslova za školsku knjižnicu
- permanentna nabava nastavnih sredstava i opreme
- sportska oprema
- nabava informatičke opreme

## **11. Prilozi**

- Godišnji izvedbeni kurikulumi nastavnih predmeta
- Godišnji planovi i programi rada učitelja
- Planovi i programi rada razrednika
- Planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- Raspored sati

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Metel Ožegović Radovan u šk. god. 2022./2023.

Na temelju članka 118. stavka 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 35. Statuta Osnovne škole Metel Ožegović, Radovan, prema prijedlogu ravnateljice škole i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2022. godine donosi:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA: 602-01/22-05/1

URBROJ: 2186-131-22-01

U Radovanu 29. rujna 2022.

Ravnateljica škole:  
Željka Hanžek- Paska

*Ž. Paska*



Predsjednica školskog odbora:  
Jelena Piskač

*Jelena Piskač*