

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA MIHANOVIĆA
K L A N J E C
KLASA: 602-11/23-01/02
UR.BROJ: 2140-66-01-23-1



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



rujan, 2023.

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
2. PODACI O UVJETIMA RADA	5
2.1. Podaci o upisnom području.....	5
2.2. Unutrašnji školski prostori	5
MATIČNA ŠKOLA	5
2.3. Školski okoliš.....	6
2.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
2.4.1. Knjižni fond škole.....	7
2.5. Plan obnove i adaptacije	8
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020. / 2021. ŠKOLSKOJ GODINI.....	8
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	8
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	8
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	10
3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	10
3.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole.....	10
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	11
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	14
3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	14
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
4.1. ORGANIZACIJA SMJENA.....	15
4.2. RASPORED DEŽURSTVA I ORGANIZACIJA RADA.....	15
IZLAZ	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
4.3. RASPORED PRIMANJA RODITELJA.....	17
4.4. Godišnji kalendar rada.....	18
4.5. Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika u školskoj godini 2021./2022. .	19
5. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i satima	22
5.1. Podaci o učenicima po odjelima.....	22
5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	23
5.3. Program rada s darovitim učenicima u školskoj godini 2021./ 2022.....	23
5.4. Nastava u kući	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
6. TJEDNI I GOD. BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	25
6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	25
6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	27
6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	27
6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	28
6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	28
6.3. Obuka plivanja	29
7. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	30
7.1. Plan rada ravnatelja	30
7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	33
7.3. Godišnji plan stručne suradnice knjižničarke	35
7.4. Plan rada stručne suradnice – socijalne pedagoginje.....	36
7.5. Plan rada tajništva.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
7.6. Plan rada tehničkog osoblja	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	42

8.1.	Plan rada Školskog odbora	42
8.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	43
8.3.	Plan rada Razrednog vijeća	44
8.4.	Plan rada Vijeća roditelja	46
8.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	46
9.	PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA	48
9.1.	PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NA UČITELJSKOM VIJEĆU	48
9.2.	PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE.....	49
9.3.	Stručna usavršavanja izvan škole	49
9.3.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	49
9.3.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	49
9.4.	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	49
10.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	50
10.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	50
10.2.	Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika	52
10.2.1.	Program specifičnih preventivnih mjera zdravstvene zaštite.....	52
10.2.2.	Zdravstveni odgoj i socijalna zaštita	53
10.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	54
10.4.	Školski preventivni programi	54
10.4.1.	Preventivna strategija škole.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
10.4.2.	Školski preventivni program	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
11.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	61
12.	PRILOZI.....	61

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA MIHANOVIĆA
Adresa škole:	ULICA LIJEPE NAŠE 41, KLANJEC
Županija:	KRAPINSKO-ZAGORSKA
Telefonski broj:	049/550-332
Internetska pošta:	skola@os-amihanovica-klanjec.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-amihanovica-klanjec.skole.hr
Šifra škole:	02-035-001
Matični broj škole:	03086917
OIB:	91051804100
Upis u sudski registar (broj i datum):	3.06.2001.
Ravnatelj škole:	MELITA ULAMA
Zamjenik ravnatelja:	JELENA BOŠNJAK
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	DANIJELA STANIŠAK
Broj učenika:	205
Broj učenika u razrednoj nastavi:	101
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	104
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	23
Broj učenika u produženom boravku:	14
Broj učenika putnika:	110
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,00
Broj radnika:	41
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	47
Broj specijaliziranih učionica:	12
Broj općih učionica:	10
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	2
Školska kuhinja:	2

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Antuna Mihanovića Klanjec obuhvaća područje grada Klanjca, Novih Dvora, Gredica, Ledina, Lučelnice, Rakovca, Polica, Tomaševca i još 11 manjih naselja koja su vrlo raspršena i nisu prometno povezana, a velikim dijelom proteže se uz granicu sa Slovenijom. U sastavu Osnovne škole Antuna Mihanovića Klanjec rad se odvija u matičnoj školi u Klanjcu i u osmorazrednoj područnoj školi u Lučelnici. Matična škola se nalazi u centru grada, a područna škola u četiri kilometra udaljenom mjestu Lučelnica.

Škola obuhvaća područje grada Klanjca površine teritorija 26 km². Na teritoriju grada živi 2915 stanovnika u 19 naselja u oko 171 domaćinstavu. Učenici putnici od 1. do 8. razreda dolaze u školu i vraćaju se kući organiziranim prijevozom, a imaju preko 3 km od mjesta stanovanja do škole (1. do 4. razred) i preko 5 km (5. do 8. razred), kao i učenici čija je udaljenost od škole manja, ali do škole nemaju nogostupa i ulične rasvjete. Prijevoz je organiziran iz Novih Dvora, Svetog Križa, Dola Klanječkog, Radakova i Rakovca.

2.2. Unutrašnji školski prostori

MATIČNA ŠKOLA

Matična školska zgrada je izgrađena 1888., a dograđena 1966. Tijekom godina je obnavljana u skladu s mogućnostima i potrebama. Zgrada ima 7 specijaliziranih učionica, radionicu za tehničku kulturu, informatičku učionicu, kabinet za kemiju i biologiju, knjižnicu, zbornicu, sobu za rad socijalnog pedagoga, kuhinju s blagovaonom i smočnicom, tajništvo, i više manjih prostorija. U podrumskom dijelu ispod kuhinje nalazi se prostor za postrojenje kotlovnice centralnog grijanja. Centralo grijanje je uvedeno 1976. Uz dograđeni dio zgrade, a iza starog dijela zgrade nalazi se sportska dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, sagrađena 2005. godine, kabinet učitelja TZK, 2 kupaonice s tuševima, garderobe, sanitarni čvorovi i kotlovnica centralnog grijanja dvorane.

Fasadna ovojnica i krovšte školske zgrade obnovljeni su 2012. godine. Sanitarni čvorovi u prizemlju obnovljeni su 2008., a na katu 2016.

PODRUČNA ŠKOLA

Nastava se u Područnoj školi održava se u postojećoj zgradi od 1953., koja je do tad bila zadružni dom. 1963. pripojena je školi u Klanjcu, a do tad je bila samostalna škola. Zgrada ima 7 učionica, informatičku učionicu, učionicu preuređenu za nastavu TZK, knjižnicu, zbornicu, kuhinju, blagovaonicu, kotlovnicu, te dva spremišna prostora, Sanitarni čvorovi obnovljeni su 2016. godine, krovšte, fasadna ovojnica, sanacija vlage i odvodnje oko zgrade te uređenje učionice TZK provedeno je tijekom 2017./2018., a zidovi u učionicama na katu tijekom 2021. U 2023. zahvaljujući pomoći grada Klanjca uređeno je i otvoreno dječje igralište financirano europskim sredstvima iz programa ruralnog razvoja, preko natječaja LAG-a Zagorje- Sutla.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	72			3	2
2. razred	2	52			3	2
3. razred	2	100			3	2
4. razred	2	75			3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	108			3	2
Likovna kultura	1	54			3	2
Glazbena kultura						
Vjeronauk	1	54			3	2
Strani jezik	1	64			3	2
Matematika	1	64			3	2
Priroda i biologija			1	54	3	2
Kemija						
Fizika						
Povijest/Glazbena k.	1	66			3	2
Geografija	1	66			3	2
Tehnička kultura/Fizika			1	64	3	2
Informatika			2	121	3	3
OSTALO	1			50	3	2
Dvorana za TZK	1	1000			4	4
Produženi boravak	-					
Knjižnica	2	99			3	3
Dvorana za priredbe	-					
Zbornica	2	50			2	2
Uredi	3	40				
PODRUČNA ŠKOLA	1	620				
MATIČNA ŠKOLA		1342				
U K U P N O:	26	1962	4	289		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-72%..**2**, od 71-100%..**3**

2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište (2 – u MŠ i PŠ)	1000	Potrebna obnova
2. Zelene površine	1000	održavano
U K U P N O	2000	

Osnovna škola Antuna Mihanovića u sklopu škole ima zelene površine oko školskih zgrada, cvjetnjake, školska igrališta, parkiralište i školski vrt.

Učenička zadruga „Tepka“ osnovana je 2017. i u tom je razdoblju zasađen školski vrt u Lučelnici te vrt sa začinskim i ljekovitim biljem. Planira se daljnja obrada vrta te sadnja ljekovitih biljaka na novoj lokaciji. Uzgaja se povrće za potrebe školske kuhinje te za izradu zimnice, a od ljekovitih biljaka pripremamo macerate, tinkture, med i čajeve. Planiramo i sadnju vrta u Klanjcu kao i uzgoj voćaka u voćnjaku. Učenici se u rad Zadruga uključuju u sklopu sadržaja nastave i izvannastavnih aktivnosti. Proizvode prezentiramo i prodajemo na sajmovima u Klanjcu te na Smotri učeničkih zadruga.

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Količina	Stanje	Napomena
<i>Audiooprema:</i>			
TV prijamnik	6	1	
Razglas	1	0	
CD – player	2	1	
glazbena linija	5	3	
zvučnik	2	1	
klavijature	2	2	
<i>Video i fotooprema:</i>			
DVD	0	0	
videorekorder	1	1	
LCD projektor prijenosni	4	2	
LCD projektor stropni	3	2	
fotoaparat	0	0	
<i>Informatička oprema:</i>			
Računala	27	3	
Prijenosno računalo	44	3	
Interaktivna ploča	4	2	
Interaktivni ekran	6	2	
Tableti	117	3	
Pisač	5	2	
<i>Ostala oprema:</i>			
telefon	3	1	
fax uređaj	0	0	
fotokopirni aparat	3	3	
Multifunkcionalni uređaj (kopirka, skener)	3	2	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-72%..2, od 71-100%..3

2.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	UKUPNO KNJIGA	STANDARD
Učenički fond – lektirni naslovi 1. – 4.	549	560
Učenički fond – lektirni naslovi 5. - 8.	545	600
Referentna zbirka	78	150
Književna djela	1531	1600
Stručna literatura za učitelja	100	2000
Ostalo	1113	340
UKUPNO	3916	----

2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Obnova zidova u učionicama MŠ Klanjec i PŠ Lučelnica	104 m ² 1000 m ²	sigurno, primjereno i ugodno okruženje
Izmjena unutarnje stolarije Oprema i novi materijal za učionice i kabinete	338 m ²	suvremeniji način rada
Izmjena mreže oko igrališta u Lučelnici		

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023. / 2024. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	SNJEŽANA GALOVIĆ	NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE	VI.	-
2.	DUBRAVKA JELUŠIĆ	NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE	VI.	-
3.	MELITA KRUŠELJ	DIPL. UČITELJICA RN I HJ	VII.	-
4.	BARBARA BOGOVIĆ	NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE	VI.	-
5.	IVICA BENČIĆ	MAG. PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII.	-
6.	ALEKSANDRA KOLEŠ	MAG. PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VII.	-
7.	MIRA PETEK	DIPL. UČITELJICA RN I HJ	VII.	DA
8.	DEJANA VORKAPIĆ	MAG. PRIMARNOG OBRAZOVANJA I EJ	VII.	-

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	TAMARA HARAPIN	prof. hrvatskog jezika i pedagogije	VII.	HRVATSKI JEZIK	-
2.	DRAGICA GAJŠAK	dipl. učiteljica RN i hrvatskog jezika	VII.	HRVATSKI JEZIK	-
3.	JELENA DEBOGOVIĆ GORUPEC	dipl. ing. matematike	VII.	MATEMATIKA	-

4.	ANITA PRIPELJAŠ BELAČIĆ	dipl. učiteljica RN i matematike	VII.	MATEMATIKA	-
5.	MARIJO BALAŠKOVIĆ	prof. informatike	VII.	INFORMATIKA	DA
6.	NIKOLA VRANIĆ	mag. primarnog obrazovanja i engleskog jezika	VII.	ENGLESKI JEZIK	-
7.	PETRA MAKEK	dipl. učiteljica RN i engleskog jezika	VII.	ENGLESKI JEZIK	-
8.	MATIJA MAKEK	prof. fizičke kulture	VII.	TZK	DA
9.	KRISTINA HRISTIĆ	mag. edukacije fizike	VII.	FIZIKA	-
10.	IGOR PAPIĆ	dipl. inženjer prometa	VII	TEHNIČKA KULTURA	-
11.	MARINA GORIČKI	dipl. ing kemije	VII.	KEMIJA	-
12.	VALENTINA KRUŠELJ	mag. educ. povijesti	VII.	POVIJEST	-
13.	JASNA TOMAŠIĆ	prof. povijesti i zemljopisa	VII.	GEOGRAFIJA	-
14.	DANIJELA STANIŠAK	ak. muzičar pjevač i prof. pjevanja	VII.	GLAZBENA KULTURA	- -
15.	MARTINA FERENEC- GUMBAS	dipl. kateheta	VII.	KAT. VJERONAUK	-
16.	SILVIJA PIŠKOVIĆ	dipl. kateheta	VII.	KAT. VJERONAUK	
17.	MARJETA ĐURDEK	dipl. učiteljica RN i lik. kulture	VII.	LIKOVNA KULTURA	-
18.	SANJA KOLMAN ČUKAC	dipl. učiteljica RN i njem. jezika	VII.	NJEMAČKI JEZIK	- -
19.	MAJA LOJEN	mag. primarnog obrazovanja	VII	INFORMATIKA	
20.	IVANA TROHA PIRŠ	prof. biologije	VII	PRIRODA I BIOLOGIJA	- -

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	MELITA ULAMA	dipl. učiteljica RN i engleskog jezika	VII.	RAVNATELJICA	-
2.	JELENA BOŠNJAK	prof. socijalni pedagog	VII.	SOCIJALNI PEDAGOG	-
3.	MARICA LOJEN	dipl. knjižničar	VII.	KNJIŽNIČAR	-
4.	MARIJA JELINIĆ	prof. pedagogije i francuskog jezika	VII.	PEDAGOG	-

3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto
1.	LUCIJA NOVOSEL	mag. prim. obrazovanja	VII	učiteljica razredne nastave u produženom boravku

3.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto
1.	VESNA ZGORELEC	upravni pravnik	VI.	tajnica
2.	ANITA ČIŽMEK	ekonomski tehničar	IV.	računovođa
3.	TOMISLAV SKRIBINAC	tehničar za radiokomunikacije	IV.	domar - ložač
4.	MELANIJA PETRIŠIĆ	kuharica	IV.	kuharica
5.	MARINA LOVREČKI	tekstilni tehničar	IV.	spremačica
6.	JASMINKA KAJBA	tekstilni tehničar	IV.	spremačica
7.	BRIGITA VRTARIĆ	-	NKV	spremačica
8.	SNJEŽANA ŽITNIK	tekstilni tehničar	IV.	kuhar
9.	ĐURĐICA ŠARLOG	-	NKV	spremačica

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

NAPOMENA: U godišnjem zaduženju svih djelatnika iskazan je ukupan broj sati rada (radni dani + praznici i neradni dani od ponedjeljka do petka te godišnji odmor djelatnika).

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bon	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	SNJEŽANA GALOVIĆ	1.K	16	2	1	1	1		21	19	40	1776
2.	IVICA BENČIĆ	1.K	16	2	1	1	1		21	19	40	1776
3.	DUBRAVKA JELUŠIĆ	2.K	16	2	1	1	1		21	19	40	1776
4.	ALEKSANDRA KOLEŠ	2.L.	16	2	1	1	1		21	19	40	1776
5.	MELITA KRUŠELJ	3.K.	16	2	1	1	1		21	19	40	1776
6.	MIRA PETEK	3.L.	16	2	1	1	1		21	19	40	1776
7.	BARBARA BOGOVIĆ	4.K	15	2	1	1	1		20	20	40	1776
8.	DEJANA VORKAPIĆ	4.L.	15	2	1	1	1		20	20	40	1784
9.	LUCIJA NOVOSEL	PRO.BOR.	25	0	0	0	0		25	15	40	1808

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi	Prekovremeni	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				1. – 4.	5.	6.	7.	8.										Tjedno	Godišnje
1.	TAMARA HARAPIN	HRVATSKI JEZIK	-	-	-	-	8	12	20	-	-		1		1	22	18	40	1808
2.	DRAGICA GAJŠAK	HRVATSKI JEZIK	-	-	10	10	-	-	20	-	1 šk.zad.		1	-	-	22	18	40	1776
3.	NIKOLA VRANIĆ	ENGLESKI JEZIK	2	16	6	-	-	-	21 (+3)	-	-	3	1	-	1	23	17	40	1792
4.	PETRA MAKEK	ENGLESKI JEZIK	2	-	-	6	6	9	21 (+2)	-	-	2	1	1	-	23	17	40	1776
5.	SANJA KOLMAN ČUKAC	NJEMAČKI JEZIK	-	4	4	4	4	6	-	22 (+1)	-	1	-	1	1	23	17	40	1776
6.	DANIJELA STANIŠAK	GLAZBENA KULTURA	2	2	2	2	2	3	13	-	3 zbor 2 vod.PŠ		-	-	4	22	18	40	1776
7.	MARJETA ĐURĐEK	LIKOVNA KULTURA	-	-	2	2	2	3	9	-	1 viz.id.		-	-	1	11	9	20	1776
8.	JELENA DEBOGOVIĆ-GORUPEC	MATEMATIKA	2	-	8	8	-	-	18	-	2 sata		2	-		22	18	40	1776
9.	ANITA PRIPELJAŠ BELAČIĆ	MATEMATIKA	2	-	-	-	8	12	20 (+2)	-	-	2	1	1	-	22	18	40	1776
10.	IVANA TROHA PIRŠ	PRIRODA, BIOLOGIJA	2	-	3	4	4	6	19	-			1	2	2	24	16	40	1776
11.	MARINA GORIČKI	KEMIJA	-	-	-	-	4	6	10	-	-		-	1		11	5	20	888
12.	KRISTINA HRASTIĆ	FIZIKA	-		-	-	4	6	10	-	-	-	1			11(Pr)	9	20	888
13.	IGOR PAPIĆ	TEHNIČKA KULTURA	-	-	2	2	2	3	9	-	-		-	-	1	10	6	16	710,4
14.	JASNA TOMAŠIĆ	GEOGRAFIJA	-	-	3	4	4	6	17	-	-		1			18(Kup)	12	30	1332
15.	VALENTINA KRUŠELJ	POVIJEST	2	-	4	4	4	6	20	-			1	2	1	24	16	40	1800

16.	MATIJA MAKEK	TZK	2	-	4	4	4	6	20	-	2 ŠŠK		-	-	2	24	16	40	1776
17.	MARIJO BALAŠKOVIĆ	INFORMATIKA	-	-	4	4	4	6	8	8 (+2)	3adm 3 sind	2	-	-	2	24	18	40	1776
18.	MAJA LOJEN	INFORMATIKA		16						14(+2)	-	2	-	-	1	16	10	26	1170
19.	MARTINA FERENEC GUMBAS	KATOLIČKI VJERONAUK	-	8	2		4		-	14			-	-	1	15	5	20	888
20.	SILVIJA PIŠKOVIĆ	KATOLIČKI VJERONAUK	2	8	2	4		6	-	22					2	24	16	20	1776

3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	MELITA ULAMA	dipl. učiteljica	ravnatelj	7 – 15 ili 10 - 18	8-14	40	1776
2.	JELENA BOŠNJAK	prof. soc. pedagog	socijalni pedagog	8 – 14	8-14	40	1776
3.	MARICA LOJEN	dipl knjižničar	knjižničar	8 – 11	8-11	20	888
4.	MARIJA JELINIĆ	prof. pedagogije i francuskog j.	pedagog	8-11	8-11	20	888

3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	VESNA ZGORELEC	upravni pravnik	tajnica	7 – 15	40	1784
2.	ANITA ČIŽMEK	ekonomski tehničar	računovođa	7 – 11	20	892
3.	TOMISLAV SKRBINAC	tehničar za radiokomunikacije	domar – ložač	6 – 14 7 - 15	40	1776
4.	MELANIJA PETRIŠIĆ	kuharica	kuharica	7 – 15	40	1792
5.	MARINA LOVREČKI	tekstilni tehničar	spremačica	7 – 15 12 - 20	40	1776
6.	JASMINKA KAJBA	tekstilni tehničar	spremačica	7 – 15 12 – 20	40	1776
7.	BRIGITA VRTARIĆ	-	spremačica	7 - 15 12 – 20	40	1784
8.	SNJEŽANA ŽITNIK	tekstilni tehničar	kuhar	7 – 11.55	24	1070,4
9.	ĐURĐICA ŠARLOG	-	spremačica	8 -12 17-21	20	900

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Organizacija smjena s početkom i završetkom rada, međusmjenama, cjelodnevna nastava, produženi boravak, organizacija dežurstva po smjenama, raspored primanja roditelja za sve razredne odjele, prehrana učenika i prijevoz učenika.

4.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Rad je organiziran u okviru petodnevnog radnog tjedna. **Nastava u Klanjcu i Lučelnici počinje u 8.00.** Peti sat završava u 12.15, a sedmi u 14.00. **Veliki odmor traje 20 minuta** te je namijenjen za blagovanje u školskoj kuhinji i boravak u dvorištu ili na igralištu kad to vremenski uvjeti dozvoljavaju.

ORGANIZACIJA TRAJANJA SATOVA

MŠ KLANJEC I PŠ LUČELNICA

	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
RN		8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	8 ⁵⁰ – 9 ³⁵	9 ⁵⁰ – 10 ³⁵	10 ⁴⁰ – 11 ²⁵	11 ³⁰ – 12 ¹⁵	12 ²⁰ – 13 ⁰⁵	
PN	7 ¹⁰ - 7 ⁵⁵	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	8 ⁵⁰ - 9 ³⁵	9 ⁴⁰ - 10 ²⁵	10 ⁴⁰ - 11 ²⁵	11 ³⁰ - 12 ¹⁵	12 ²⁰ – 13 ⁰⁵	13 ¹⁰ – 13 ⁵⁵

4.2. RASPORED DEŽURSTVA I ORGANIZACIJA RADA

MATIČNA ŠKOLA - DEŽURSTVO

KLANJEC		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ (UJUTRO)		S. GALOVIĆ/D. JELUŠIĆ D. GAJŠAK	M. KRUŠELJ M. MAKEK	B. BOGOVIĆ T. HARAPIN	D. JELUŠIĆ P. MAKEK	S. GALOVIĆ I. TROHA PIRŠ
HODNICI (odmori)	1.KAT	UČ. RN J. DEBOGOVIĆ GORUPEC	M. KRUŠELJ P. MAKEK V. KRUŠELJ D. STANIŠAK	B. BOGOVIĆ UČ PN KOJI IMA NASTAVU U POV/INF	D. JELUŠIĆ S. PIŠKOVIĆ UČ PN KOJI IMA NASTAVU U POV/INF	S. GALOVIĆ UČITELJ PN KOJI IMA NASTAVU U UČIONICI POV
	PRIZEMLJE	T. HARAPIN/K. HRASTIĆ	D. GAJŠAK M. GORIČKI	T. HARAPIN	N. VRANIĆ D. GAJŠAK	I. TROHA PIRŠ
	SUTEREN	T. HARAPIN/K. HRASTIĆ	UČ PN KOJI IMA NASTAVU U UČIONICI TK - E	UČ PN KOJI IMA NASTAVU U UČIONICI TK - E	UČ PN KOJI IMA NASTAVU U UČIONICI TK - E	UČ PN KOJI IMA NASTAVU U UČIONICI TK - E
UŽINA		M. KRUŠELJ/B.BOGOVIĆ M. LOJEN J. DEBOGOVIĆ GORUPEC	M. KRUŠELJ N. VRANIĆ D. GAJŠAK	B. BOGOVIĆ UČ. RN J. DEBOGOVIĆ GORUPEC	D. JELUŠIĆ N. VRANIĆ M. BALAŠKOVIĆ	S. GALOVIĆ B. BOGOVIĆ I. TROHA PIRŠ
PUTNICI	IZA 5. SATA	D. JELUŠIĆ	M. KRUŠELJ	B. BOGOVIĆ	B. BOGOVIĆ	S. GALOVIĆ
	IZA 6. SATA	M. LOJEN	M. GORIČKI	T. HARAPIN	N. VRANIĆ/D. GAJŠAK	S. KOLMAN ČUKAC
	IZA 7. SATA	M. FERENEC GUMBAS	D. STANIŠAK	D. STANIŠAK	S. PIŠKOVIĆ	S. KOLMAN ČUKAC/M. ŠKREB

PODRUČNA ŠKOLA – DEŽURSTVO

LUČELNICA		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ (UJUTRO)		D. VORKAPIĆ N. VRANIĆ	I. BENČIĆ A. PRIPELJAŠ BELAČIĆ	M. PETEK P. MAKEK	I. BENČIĆ T. HARAPIN	A. KOLEŠ S. PIŠKOVIĆ
HODNICI (odmor)	KAT	D. VORKAPIĆ S. PIŠKOVIĆ V. KRUŠELJ D. STANIŠAK	I. BENČIĆ A. PRIPELJAŠ B. T. HARAPIN	M. PETEK P. MAKEK M. LOJEN	I. BENČIĆ D. STANIŠAK	A. KOLEŠ K. HRASTIĆ T. HARAPIN
	PRIZEMLJE	J. TOMAŠIĆ M. MAKEK	M. ŠKREB S. PIŠKOVIĆ J. DEBOGOVIĆ GORUPEC	D. GAJŠAK N. VRANIĆ S. KOLMAN ČUKAC	J. DEBOGOVIĆ GORUPEC M. MAKEK	V. KRUŠELJ P. MAKEK D. GAJŠAK
UŽINA		D. VORKAPIĆ M. MAKEK	D. VORKAPIĆ A. PRIPELJAŠ BELAČIĆ	M. PETEK V. KRUŠELJ	I. BENČIĆ D. STANIŠAK	A. KOLEŠ K. HRASTIĆ
PUTNICI	IZA 5. SATA	M. PETEK	A. KOLEŠ	M. PETEK	A. KOLEŠ	D. VORKAPIĆ
	IZA 6. SATA	I. BENČIĆ/A. KOLEŠ P. MAKEK/D. STANIŠAK	I. TROHA PIRŠ	P. MAKEK	A. PRIPELJAŠ BELAČIĆ/I. TROHA PIRŠ	D. VORKAPIĆ/D. GAJŠAK
	IZA 7. SATA	P. MAKEK/D. STANIŠAK	J. DEBOGOVIĆ GORUPEC/M. ŠKREB	N. VRANIĆ/S. KOLMAN ČUKAC	D. STANIŠAK/M. MAKEK	A. PRIPELJAŠ BELAČIĆ

PRODUŽENI BORAVAK - KLANJEC

Već treću školsku godinu uz suglasnost Osnivača i Ministarstva obrazovanja i sporta te uz financijsku potporu grada Klanjca s radom počinje jedna skupina produženog boravka u Klanjcu za učenika 1.i 2. razreda.

PRODUŽENI BORAVAK	
11,30 – 12,15	okupljanje
12,20 – 12,50	ručak
12,50 – 13,30	slobodno vrijeme
13,30 – 15,00	učenje, domaća zadaća
15,00 – 15,15	užina
15,30 – 16,30	organizirano vrijeme
16,30 – 17,00	slobodno vrijeme

4.3. RASPORED PRIMANJA RODITELJA

MATIČNA ŠKOLA KLANJEC 2023./2024.

RAZRED	RAZREDNIK	TJEDNE INFORMACIJE PRIJEPODNE DAN I SAT U TJEDNU	INFORMACIJE U POPODNEVNIM SATIMA 1 X MJESEČNO (uz prethodnu najavu odnosno dogovor s razrednikom)	RODITELJSKI SASTANCI
1. Klanjec	SNJEŽANA GALOVIĆ	Utorak, 4.sat	Zadnji utorak u mjesecu, 17-18 sati	Listopad, prosinac, ožujak, lipanj
2. Klanjec	DUBRAVKA JELUŠIĆ	Ponedjeljak, 4. sat	Zadnji utorak u mjesecu, 17-18 sati	Rujan, prosinac, ožujak, svibanj
3. Klanjec	MELITA KRUŠELJ	Utorak, 2. sat	1. utorak u mjesecu	Rujan, veljača, svibanj
4. Klanjec	BARBARA BOGOVIĆ	Utorak, 3. sat	Zadnji utorak u mjesecu	Rujan, prosinac, ožujak, svibanj
5. Klanjec	IVANA TROHA PIRŠ	Srijeda, 4.sat	1. ponedjeljak u mjesecu	Rujan, veljača, svibanj
6. Klanjec	JELENA DEBOGOVIĆ GORUPEC	Ponedjeljak, 6. sat	1. utorak u mjesecu, 12- 18 sati	Rujan, veljača, svibanj
7. Klanjec	PETRA MAKEK	Petak, 8:50	1. srijeda u mjesecu, 17:00 sati	Rujan, prosinac, svibanj
8.A Klanjec	MATIJA MAKEK	Petak, 10:40-11:25	Zadnji četvrtak u mjesecu, 18-19 sati	Rujan, prosinac, svibanj, lipanj
8.B Klanjec	VALENTINA KRUŠELJ	Ponedjeljak, 4. sat	1. utorak u mjesecu	Rujan, prosinac, svibanj, lipanj

PODRUČNA ŠKOLA LUČELNICA 2023./2024.

RAZRED	RAZREDNIK	TJEDNE INFORMACIJE PRIJEPODNE DAN I SAT U TJEDNU	INFORMACIJE U POPODNEVNIM SATIMA – 1 X MJESEČNO (uz prethodnu najavu odnosno dogovor s razrednikom)	RODITELJSKI SASTANCI
1. Lučelnica	IVICA BENČIĆ	Ponedjeljak, 4. sat 10:40-11:25	1. srijeda u mjesecu	Rujan, prosinac, svibanj
2. Lučelnica	ALEKSANDRA KOLEŠ	Petak, 9:50-10:35	1. srijeda u mjesecu, 17-18 sati	Rujan, prosinac, svibanj
3. Lučelnica	MIRA PETEK	Petak, 2. sat	1. srijeda u mjesecu	Rujan, siječanj, svibanj
4. Lučelnica	DEJANA VORKAPIĆ	Ponedjeljak, 2. sat 8:50-9:35	Srijeda prema dogovoru	Rujan, prosinac, svibanj
5. Lučelnica	NIKOLA VRANIĆ	Srijeda, 2. sat 8:50-9:35	1. ponedjeljak u mjesecu, 17:00 sati	Rujan, veljača, svibanj
6. Lučelnica	SILVIJA PIŠKOVIĆ	Ponedjeljak, 3. sat	1. srijeda u mjesecu, 17-18 sati	Rujan, prosinac, svibanj
7. Lučelnica	DANIJELA STANIŠAK	Ponedjeljak, 6. sat 12:20-13:05	1. ponedjeljak u mjesecu, 17:00 sati	Rujan, prosinac, svibanj
8. Lučelnica	ANITA PRIPELJAŠ BELAČIĆ	Petak, 4. sat 10:40-11:25	1. srijeda u mjesecu, 17:00 sati	Rujan, prosinac, svibanj, lipanj

Za predmetne učitelje bit će organizirani INFORMATIVNI DANI u matičnoj i područnoj školi, a po potrebi roditelji mogu kontaktirati razrednika u vezi dogovora za individualne informacije s pojedinim predmetnim učiteljima.

PREHRANA UČENIKA

Za sve učenike MŠ i PŠ organizirana je užina (kuhana jela u kombinaciji s mliječnim obrokom).

Troškove prehrane snosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Za učenike u produženom boravku je organiziran doručak, ručak i užina, a troškove doručka i užine snose roditelji.

PRIJEVOZ UČENIKA

Za sve učenike putnike, koji imaju pravo po Zakonu ili Pedagoškom standardu, osiguran je prijevoz u matičnoj i područnoj školi.

U MŠ prevozi se 75 učenika, a u PŠ 30, ukupno 105 učenika. Prijevoz vrši Vrelej d.o.o. iz Klanjca temeljem natječajnog postupak koji je proveo Osnivač (Presečki d.o.o. iz Krapine).

RASPORED SATI

Raspored sati nije moguće izraditi prema pedagoškim načelima jer brojni učitelji rade na više škola i te zbog učenika s posebnim potrebama. Raspored sati je u prilogu.

4.4. Godišnji kalendar rada

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	Mjesec	Dani u mjesecu.	Broj radnih dana			Neradni dani		Dan škole, grada, župe, školske priredbe, obilježavanje nadanevaka
			radni	Nastavni dani	nenasta- vni dani	sub. ned.	blag- dani	
PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE od 4.9.2023. do 22.12.2023.	IX.	30	21	20	1	9	-	Prijem prvaka
	X.	31	22	20	2	9	-	Zahvala jeseni u Klanjcu Dan učitelja
	XI.	30	21	19	2	8	1	Danspomena namrtve, Svisveti Dan sjećanja na Vukovar
	XII.	31	19	15	4	10	2	
UKUPNO I. obrazovno razdoblje:		122	83	74	9	36	3	Zimski odmor učenika 23.12.2023. – 7.1.2024.
DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE od 9.1.2023 do 21.6.2023.	I.	31	22	18	4	8	1	Nova godina, Sveta tri kralja
	II.	29	21	16	5	8	-	
	III.	31	21	19	2	10	-	Dan šuma i Dan voda Dan župe 25.3. , Uskrs
	IV.	30	21	17	4	8	1	Uskrsni ponedjeljak
	V.	31	21	20	1	8	2	Praznik rada, Dan grada, Međunarodni dan sporta, Dan državnosti
	VI.	30	20	14	6	10	0	Završna priredba Dan škole 10.6. Godišnjica rođenja A. Mihanovića

UKUPNO II. obrazovno razdoblje		182	126	104	22	52	4	Ljetni odmor učenika od 22.6.2024. do 31.8.2024.
		304	209	178	21	88	7	
	VII.	31	23	-	23	8	-	
	VIII.	31	20	-	20	9	2	Dan domovinske zahvalnosti, Velika Gospa
SVEUKUPNO	dani	366	252	178	64	105	9	

BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1. 11. Svi sveti
- 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25. 12. Božić
- 26. 12. Sveti Stjepan
- 1. 1. Nova godina
- 6. 1. Bogojavljanje - Tri kralja
- 25. 3. Dan župe
- 31.3. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 1. 4. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. Međunarodni praznik rada - praznik Republike Hrvatske
- 4. 5. Dan grada Klanjca
- 30. 5. Dan državnosti
- 30. 5. Tijelovo
- 22. 6. Dan antifašističke borbe - praznik Republike Hrvatske
- 5. 8. Dan domovinske zahvalnosti - praznik Republike Hrvatske
- 15. 8. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NENASTAVNI DANI U NAŠOJ ŠKOLI:

- 2. i 3. 11.2023. Jesenski odmor učenika
- 22. 12. 2023. Došašće u mom domu; Humanitarna akcija
- 31. 5. 2024. Međunarodni dan sporta
- 10. 6. 2024. Dan škole, Godišnjica rođenja Antuna Mihanovića

4.5. Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika u školskoj godini 2023./2024.

Učenici svih razreda Škole kontinuirano se tijekom školovanja informiraju o svijetu rada, potiče se razvijanje njihovih radnih navika i vještina te odgovorosti prema sebi, drugima i okruženju. Te se zadaće realiziraju kroz cjelokupni odgojno-obrazovni rad s učenicima, a nositelji su razredni i predmetni učitelji.

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju intenzivira se u višim razredima, a najviše u završnim razredima. Sadržaji profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika integrirani su u nastavne poredmete i druge oblike rada s učenicima te ih realiziraju učitelji i razrednici.

Druga razina je rad s učenicima i njihovim roditeljima kojeg planiraju i ostvaruju socijalna pedagoginja i pedagoginja Škole.

Pedagoginja Škole radi s razrednim odjelima viših razreda na općem informiranju i usmjeravanju putem pedagoških radionica i predavanja. Grupno/individualno informiranje učenika 8. razreda realizira se prema interesnim područjima učenika u manjim skupinama. Rad s učenicima planiran je kontinuirano tijekom školske godine.

Socijalna pedagoginja Škole dodatno ostvaruje individualni program rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja s učenicima s teškoćama. Ovi učenici bit će u dogovoru s roditeljima upućeni na Odsjek za profesionalno usmjeravanje HZZ-a na stručno savjetovanje, zdravstvene preglede i testiranje.

Rad s roditeljima stručno razvojna služba škole ostvaruje putem predavanja, pedagoških radionica, individualnih i grupnih savjetovanja.

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	SUBJEKTI	METODE I OBLICI	NOSITELJI
rujan – lipanj	Program se na najširoj razini ostvaruje sa svim učenicima Škole kontinuirano tijekom školovanja. Učenici: 1. se informiraju o svijetu rada, radnim procesima i različitim zanimanjima, u svezi sa sadržajima koji se obrađuju 2. upoznaju samoga sebe, svoje jake i slabe strana, interese i mogućnosti 3. razvijaju odgovornost prema sebi, drugim i okružju te samokritičnost i sposobnost donošenja kvalitetne odluke	svi učenici Škole	predavanja, radionice, gledanje filmova i emisija vezanih uz tematiku PIU, čitanje književnih i drugih tekstova, likovno i literarno izražavanje oblici - frontalni, grupni, u paru, individualni	učitelji, razrednici - prema programu rada razrednika i nastavnom planu i programu pojedinih predmeta
rujan – lipanj	Za učenike 6.-8.r. planirane su aktivnosti: 1. upoznavanje profesionalnih interesa i namjera učenika 8. razreda putem upitnika 2. informiranje učenika i roditelja putem «Kutića za PIU» te putem tiskanih materijala /brošura/ - tijekom nastavne godine 3. predavanja i radionice za učenike 6.-8.r. - Upoznajem sebe, Upoznajem svijet rada, Programi SŠ, Uvjeti i kriteriji upisa, Primjena aplikacije za e-upise 4. uključivanje u manifestacije za osmaše - svibanj 5. posjeti predstavnika i predstavljanje srednjih škola našoj školi te posjeti učenika srednjim školama u sklopu dana otvorenih vrata škola - svibanj/lipanj 6. posjeti predstavnika poslovnih subjekata školi s ciljem predstavljanja pojedinih zanimanja (uključivanje roditelja učenika u realizaciju programa), posjeti tvornicama – poslovnim subjektima	učenici 6.-8.r.	radionice, rasprave, oluja ideja, gledanje informativnih filmova, emisija, čitanje književnih i drugih tekstova, likovno i pismeno izražavanje oblici - frontalni, grupni, u paru, individualni	razrednici, stručne suradnice, Povjerenstvo, vanjski suradnici

	7. individualno i grupno savjetovanje 8. pomoć i podrška pri e-prijavama i upisima u SŠ			
rujan – lipanj	Za učenike 8. razreda koji imaju teškoće u učenju, zdravstvene i druge teškoće: 1. upoznavanje njihovih interesa i namjera 2. uključivanje školske liječnice u program PIU 3. upućivanje na PIU u HZZ 4. individualna pomoć i savjetovanje	učenici 8.r.	metoda individualnog savjetovanja i pomoći	razrednici, stručne suradnice, školska liječnica, HZZ
svibanj / lipanj	Za učenike 8. razreda: 1. upoznavanje načina primjene aplikacije za e-upise 2. pomoć i podrška u korištenju iste 3. savjetovanje i pomoć u usklađivanju želja i mogućnosti pri odabiru programa i škole	učenici 8.r.	metoda prezentacije, razgovora, objašnjavanja oblici - frontalni, grupni, individualni	Povjerenstvo Škole
rujan – lipanj	Rad s roditeljima učenika: 1. predavanja i radionice za roditelje učenika 8.r. 2. individualni/grupni savjetodavni rad prema potrebama i interesima učenika i roditelja 3. pomoć u e-prijavama i upisima u SŠ	roditelji učenika 8.r. te prema potrebi i ostali roditelji	predavanja, radionice, individualni/grupni savjetodavni razgovori	stručne suradnice i Povjerenstvo Škole
rujan – lipanj	Rad u Povjerenstvu za upise: 1. upoznavanje interesa i namjera učenika 8.r. 2. izrada plana aktivnosti 3. realizacija programa PIU 4. provođenje e-prijava i upisa učenika	članovi Povjerenstva	anketiranje, planiranje, realizacija, evaluacija	koordinator - pedagoginja Škole
rujan – lipanj	Suradnja s vanjskim čimbenicima: 1. školska liječnica - pregledi, izdavanje mišljenja i potvrda 2. srednje škole - upoznavanje programa škola, zahtjeva prema učenicima, uvjeta upisa 3. predstavnici iz svijeta rada - upoznavanje pojedinih zanimanja, zahtjeva u obavljanju pojedinih poslova, prednosti i nedostataka 4. HZZ - PIU za učenike s teškoćama	vanjski suradnici	posjeti, predavanja, razgovor, predstavljanje	koordinatori - stručne suradnice

5. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i satima

5.1. Podaci o učenicima po odjelima

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I.K	17	1	5			8	9	7	0		9	SNJEŽANA GALOVIĆ
I.L	9	1	3			9		3	2			IVICA BENČIĆ
UKUPNO	26	2	8			17	9	10	2		9	
II.K	21	1	12			16	5	7	1		5	DUBRAVKA JELUŠIĆ
II.L	4	1	0		1	4		1	1			ALEKSANDRA KOLEŠ
UKUPNO	25	2	12		1	20	5	8	2		5	
III.K	14	1	8	-	1	14		7	2			MELITA KRUŠELJ
III.L	9	1	4	-	-	9		4	1			MIRA PETEK
UKUPNO	23	2	12	-	1	23		11	3			
IV.K	21	1	6	-		21		6	3			BARBARA BOGOVIĆ
IV.L	6	1	2	-		6		5	-			DEJANA VORKAPIĆ
UKUPNO	27	2	8			27	0	11	3		0	
UKUPNO I-IV RAZRED	101	8	40	0	2	87	14	40	10		14	
V.K	19	1	7	-	1	18		11	1			IVANA TROHA PIRŠ
V.L	7	1	4	-	0	7		1	2			NIKOLA VRANIĆ
UKUPNO	26	2	11	-	2	25		12	3			
VI. K	17	1	12	-	1	17	-	6	4	-	-	JELENA DEBOGOVIĆ GORUPEC
VI. L	6	1	3	-	1	6	-	3	1	-	-	SILVIJA PIŠKOVIĆ
UKUPNO	23	2	15	-	2	23	-	9	5	-	-	
VII. K	18	1	10	-	4	14	-	4	1	-	-	PETRA MAKEK
VII. L	7	1	4	-	2	7	-	2	3	-	-	DANIJELA STANIŠAK
UKUPNO	25	2	14		6	21		6	4			
VIII. K	23	2	17	-	2	23	-	12	3	-	-	MATIJA MAKEK VALENTINA KRUŠELJ
VIII. L	7	1	4	-		7	-	3	4	-	-	ANITA PRIPELJAŠ BELAČIĆ
UKUPNO	30	3	21	-	2	30	-	15	7	-	-	
UKUPNO V. - VIII.	104	9	61	-	11	99	0	42	18	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	205	17	101	-	13	186	14	82	28	-	14	

5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Učenici s rješenjima županijskog ureda svladavaju individualizirane odgojno – obrazovne programe uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Nositelji programa su razredni i predmetni učitelji i stručni suradnik socijalni pedagog. Tri učenice svladavaju individualizirani odgojno obrazovni program uz podršku pomoćnika u nastavi.

Rješenjem određen oblik individualizacije	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz prilagodbu sadržaja	0	1	1	0	1	2	6	2	13
Redovni program uz individualizirani pristup	0	0	0	4	1	0	1	4	10
Ukupno	0	1	1	4	2	2	7	6	23

5.3. Program rada s darovitim učenicima u školskoj godini 2023./ 2024.

Početkom školske godine provedeno je psihologijsko testiranje specifičnih sposobnosti učenika 3. razreda u matičnoj i područnoj školi u sklopu projekta praćenja učenika od strane Krapinsko-Zagorske županije i RSD Futura, u okviru identifikacije darovitih učenika.

Svi identificirani učenici te drugi potencijalno daroviti i motivirani učenici bit će praćeni i uključeni u dodatne aktivnosti i oblike rada za poticanje razvoja njihovih sposobnosti. Također se planira održavanje radionica za sve darovite i motivirane učenike od 1. do 8. razreda tijekom školskih praznika, u sklopu inicijative RSD "Futura" i KZŽ.

PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA	
CILJEVI AKTIVNOSTI	Razviti i poticati školsko ozračje za prepoznavanje i podršku darovitim učenicima Uočiti specifične potrebe i poticati darovite učenike u područjima njihovog interesa Pratiti napredak darovitih učenika i prevenirati eventualne poteškoće, pružiti podršku i pomoć Osposobiti učitelje za prepoznavanje i rad s darovitim učenicima, pružiti savjetodavnu podršku u radu, poticati na individualizaciju u radu Educirati i biti podrška i pomoć roditeljima/skrbnicima darovite djece
NAMJENA I NAČIN REALIZACIJE	Višestruki identifikacijski proces za učenike 3. razreda – <i>pedagog – koordinacija i sociometrijsko ispitivanje</i>: Praćenje i uočavanje potencijalno darovitih učenika U sklopu tog procesa psihološko testiranje učenika 3. razreda – vanjska suradnica, psihologinja; Uključivanje u dodatnu nastavu i skupine izvannastavnih aktivnosti prema njihovim interesima i sposobnostima – rad se realizira kontinuirano tijekom nastavne godine, a nositelji su učitelji i voditelji pojedinih skupina – <i>pedagog koordinacija</i> Radionice tijekom praznika Mentorski rad u pripremama učenika za natjecanja

	Diferenciranje rada s darovitim učenicima u nastavi – <i>pedagog – koordinacija i pomoć u izradi, stručno usavršavanje učitelja</i> Stručno usavršavanje učitelja – vanjski suradnik Savjetodavni i edukativni rad s roditeljima/skrbnicima učenika Cjelovit i timski pristup u radu s darovitima Suradnja s vanjskim institucijama
NOSITELJI I KORISNICI	Pedagoginja - koordinatorica, socijalna pedagoginja, knjižničarka, razrednici, učitelji razredne i predmetne nastave, vanjski suradnici, potencijalno daroviti, talentirani i motivirani učenici
VRIJEME REALIZACIJE I PLANIRANI BROJ UČENIKA	Identificirani potencijalno daroviti učenici (testiranjem od strane psihologa vanjskog suradnika) – 18 učenika 4.-8. razreda Uključivanje ostalih kroz identifikaciju uočenih potencijalno darovitih, talentiranih te motiviranih učenika Tijekom cijele školske godine
NAČIN VREDNOVANJA	Procjena napretka darovitih učenika i procesa: Vođenje dokumentacije o pojedinom darovitom učeniku – opisno praćenje napretka i postignuća, evaluacijski upitnici za učenike i roditelje, evaluacija procesa s ciljem kontinuiranog prilagođavanja i nadograđivanja postojećih oblika i sadržaja rada Samovrednovanje
TROŠKOVNIK	Troškovi nabave stručne literature, stručno usavršavanje učitelja, materijali za radionice, vanjski suradnici, ostali troškovi za pojedine skupine dodatne/izvannastavnih aktivnosti

5.4. Nastava u kući

Ne odvija se.

6. TJEDNI I GOD. BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

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

RAZREDNA NASTAVA									
RAZRED	1.r.MŠ	1.r.PŠ	2.r. MŠ	2.r.PŠ	3.r.MŠ	3.r.PŠ	4. r. MŠ	4.r.PŠ	UKUPNO
HJ	175	175	175	175	175	175	175	175	1225
LK	35	35	35	35	35	35	35	35	245
GK	35	35	35	35	35	35	35	35	245
EJ	70	70	70	70	70	70	70	70	490
MAT	140	140	140	140	140	140	140	140	980
PID	70	70	70	70	70	70	105	105	560
TZK	105	105	105	105	105	105	70	70	665
UKUPNO RED	630	630	630	630	630	630	630	630	
SR	35	35	35	35	35	35	35	35	245
Izborna									
INF	70	70	70	70	70	70	70	70	490
KAT. VJ.	70	70	70	70	70	70	70	70	490
NJ,							70	70	140
UKUPNO IZB.	140	140	140	140	140	140	210	210	
DOD	35	35	35	35	35	35	35	35	245
DOP	35	35	35	35	35	35	35	35	245
	70	70	70	70	70	70	70	70	
UKUPNO	875	875	875	875	875	875	945	945	6265

PREDMETNA NASTAVA										
Razred	5.K,5L		6.K,6.L		7.K, 7.L		8.K,8.L		UKUPNO	
Broj raz. odj.	2		2		2		2		8	
Redovna	tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.
Hrvatski jezik	10	350	10	350	8	280	12	420	40	1400
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	9	315	18	630
Matematika	8	280	8	280	8	280	12	420	36	1260
Priroda/ Biologija	3	105	4	140	4	140	6	210	17	595
Kemija					4	140	6	210	10	350
Fizika					4	140	6	210	10	350
Povijest	4	140	4	140	4	140	6	210	18	630
Geografija	3	105	4	140	4	140	6	210	17	595
Tehnička kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
TZK	4	140	4	140	4	140	4	210	16	560
Ukupno redovna nastava:	41	1435	43	1505	49	1715	75	2625	209	7315
SR	2	70	2	70	2	70	3	105	9	280
Izborna nastava										
Vjeronauk	4	140	4	140	4	140	6	210	18	560
Informatika	4	140	4	140	4	140	6	210	18	560
Njemački jezik MŠ	2	70	2	70	2	70	4	140	10	280
PŠ	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Ukupno izborna nastava:	12	420	12	420	12	420	18	630	54	1890
										9485
UKUPNO: 8330										

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

6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

6.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	26	2	MARTINA GUMBAS FERENEC	4	140
	II.	25	2	MARTINA FERENEC GUMBAS	4	140
	III.	23	2	SILVIJA PIŠKOVIĆ	4	140
	IV.	27	2	SILVIJA PIŠKOVIĆ	4	140
UKUPNO I. – IV.		101	8		16	460
Vjeronauk	V.	26	2	SILVIJA PIŠKOVIĆ (L) MARTINA FERENEC G. (K)	4	140
	VI.	23	2	SILVIJA PIŠKOVIĆ	4	140
	VII.	25	2	SILVIJA PIŠKOVIĆ	4	140
	VIII.	30	3	SILVIJA PIŠKOVIĆ	6	210
UKUPNO V. – VIII.		104	9		18	630
UKUPNO I. – VIII.		205	17		34	1190

6.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Naziv stranog jezika Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	27	2	SANJA KOLMAN Č.	4	140
	V.	26	2	SANJA KOLMAN Č.	4	140
	VI.	22	2	SANJA KOLMAN Č.	4	140
	VII.	17	2	SANJA KOLMAN Č.	4	140
	VIII.	30	3	SANJA KOLMAN Č.	6	210
UKUPNO IV. – VIII.		122	11		20	770

6.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.	26	2	MAJA LOJEN	4	70
	2.	25	2	MAJA LOJEN	4	70
	3.	23	2	MAJA LOJEN	4	70
	4.	27	2	MAJA LOJEN	4	70

	VII.	25	2	MARIJO BALAŠKOVIĆ	4	140
	VIII.	30	3	MARIJO BALAŠKOVIĆ	6	210
UKUPNO I. – VIII.			13		26	

6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MATEMATIKA/ HRVATSKI JEZIK	5	56	5	175	UČITELJ/ICE RN
2.	MATEMATIKA	2	18	2	70	UČITELJICA RN
	UKUPNO I. - IV.	7	74	7	245	
1.	HRVATSKI JEZIK	2	43	2	70	UČ. HRVATSKOG JEZIKA
2.	MATEMATIKA	4	50	4	140	UČ. MATEMATIKE
3.	ENGLESKI JEZIK	3	40	3	105	UČ. ENGLESKOG JEZIKA
4.	FIZIKA	1	14	1	35	UČ. FIZIKE
5.	GEOGRAFIJA	1	20	1	35	UČ. GEOGRAFIJE
	UKUPNO V. - VIII.	10	147	10	350	
	UKUPNO I. - VIII.	17	127	16	595	

6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		učitelj izvršitelj
				T	G	
1.	MATEMATIKA/HRVATSKI JEZIK	7		7	245	UČ RN
2.	PRIRODA I DRUŠTVO	1		1	35	UČ. RN
	UKUPNO I. - IV.	8		8	280	
2.	POVIJEST	2		2	70	UČ. POVIJESTI
3.	NJEMAČKI JEZIK	1		1	35	UČ. NJEMAČKOG JEZIKA
4.	BIOLOGIJA	2		2	70	UČ. BIOLOGIJE
5.	MATEMATIKA	1		1	35	UČ. MATEMATIKE
6.	ENGLESKI JEZIK	1		1	35	UČ. ENGLESKOG JEZIKA
7.	KEMIJA	1		1	35	UČ. KEMIJE
	UKUPNO V. - VIII.	8		8	385	
	UKUPNO I. - VIII.	16		16	560	

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

6.3. Obuka plivanja

U rujnu 2023. je provedeno testiranje plivačkih sposobnosti za sve učenike trećih i četvrtih razreda. Od 50 učenika 45 ih je pristupilo testiranju, a petero ih to može učiniti prvog dana škole plivanja.

Tijekom prvog polugodišta ove školske godine u sklopu projekta HŠSS-a „Hrvatska pliva“ naši će učenici neplivači trećih i četvrtih razreda biti uključeni u petodnevnu obuku plivanja u Tuheljskim Toplicama. Voditelj je učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture, a ulaznice i prijevoz je osiguran iz prijavljenog programa.

PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.4. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđen o vrijeme u satima
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	195
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	rujan	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	kolovoz, rujan	
1.4. Izrada školskog kurikula		
1.5. Izrada Razvojnog i akcijskog plana škole	srpanj, kolovoz	
1.6. Izrada tjednih zaduženja učitelja, str. suradnika i ostalih djelatnika		
1.7. Planiranje i programiranje rada učiteljskog i razrednih vijeća	tijekom godine	
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata		
1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja		
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		
1.13. Sudjelovanje u izradi financijskog plana		
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).		
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz, rujan	384
2.2. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	rujan	
2.3. Organizacija rada škole (upute, mjerila, protokoli)	rujan	
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	kolovoz, rujan	
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan, tijekom godine	
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		
2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	svibanj, lipanj	
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	tijekom godine	
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred		
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	tijekom godine	
2.12. Organizacija popravni, predmetni i razredni ispiti		
2.13. Organizacija dežurstava	ožujak, travanj	
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	tijekom godine	
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	tijekom godine	
2.16. Stvaranje pozitivnog ozračja radi postizanja dobrih rezultata u radu	lipanj, kolovoz	
2.18. Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji svih oblika obrazovanja i projekata		
2.19. Koordinacija Erasmus+ KA1 2023.; 2024. (Erasmus Akreditacija 21.-27.)		
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3. Praćenje i analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole		
3.1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	tijekom godine	
3.2. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	prosina, lipanj tijekom godine	

3.3. Praćenje rada školskih povjerenstava		
3.4. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	tijekom godine	224
3.5. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe		
3.6. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	tijekom godine	
3.7. Pregled obavezne dokumentacije razrednika, učitelja i stručnih suradnika	tijekom godine	
3.8. Izrada izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa	siječanj,kolovoz	
3.9.Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, učenicima, roditeljima i ostalim djelatnicima škole	tijekom godine	
3.11.Pregled pedagoške dokumentacije na početku i na kraju nastavne i školske godine	rujan, lipanj kolovoz	
RAD U UPRAVNIM I STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		
4.1. Izvršni poslovi – rad na provođenju zaključaka i odluka stručnih tijela	tijekom godine	120
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole		
4.3. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5. 5.1. Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima, individualni rad s učiteljima		
5.2. Suradnja a pedagoginjom, soc. pedagoginjom i knjižničarkom		224
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		
5.4. Odgojna djelatnost, savjetodavni rad s učenicima		
5.5. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		
5.6. Briga o sigurnosti, zdravlju, pravima i obvezama svih zaposlenika	tijekom godine	
5.7. Praćenje napredovanja učenika		
5.8. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.9. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.10. Informiranje i savjetovanje roditelja putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora	rujan, tijekom godine	
5.11. Razvijanje suradnje, tolerancije i pozitivnih međuljudskih odnosa		
5.12. Skrb o stručnom usavršavanju i osposobljavanju		
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6. Rad i suradnja s tajnikom škole		
6.1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	tijekom godine	192
6.2. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		
6.3. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole, probavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa		
6.4. Poslovi vezani uz radne odnose (zapošljavanje, natječaji, prijava, ugovori)		
6.5. Poslovi zastupanja škole u javnosti		
6.6. Rad i suradnja s računovođom škole (fin. plan,prećenje realizacije, fin. izvješće, rebalans)		
6.7. Izrada financijskog plana škole	tijekom godine	
6.8. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja, praćenje materijalnih rashoda škole	srpanj, prosinac prosinac	
6.9 Organizacija i provedba inventure	lipanj	
6.11. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i poslovi vezani uz e-maticu		
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi		
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala		

6.14. Razmatranje i donošenje prijedloga planova investicija i ulaganja		
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7. Predstavljanje škole		
7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	tijekom godine	112
7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		
7.3. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja		
7.4. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		
7.5. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini		
7.6. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i šport i teh. Kult.		
7.7. Suradnja s Osnivačem, KZŽ		
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		
7.9. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo		
7.10.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		
7.11.Suradnja s Obiteljskim centrom		
7.12.Suradnja s Policijskom upravom		
7.13.Suradnja s Župnim uredom		
7.14.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		
7.15.Suradnja s gradom Klanjcem		
7.16.Suradnja s kulturnim ustanovama i institucijama		
7.17.Suradnja s udrugama, sportskim društvima, org. civilnog društava		
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8. Stručno usavršavanje u školi		
8.1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	tijekom godine	160
8.2. Stručno usavršavanje u sklopu Erasmus + programa i programa AMPEU		
8.3. Praćenje pedagoške i stručne literature		
8.4. Ostala stručna usavršavanja		
8.5. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9. Vođenje evidencija i dokumentacije, pisanje Spomenice škole		
9.1. Ostali nepredvidivi poslovi	tijekom godine, srpanj, kolovoz	165
9.2. UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		
	1776	

6.5. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U ŠK. GOD. 2023./2024.			
RB	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BR: SATI GOD.
I.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	<i>razrađeno po potpodručjima</i>	110,0
1.1	Utvrđivanje odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika tj. podataka dobivenih samovrednovanjem rada škole - KREDA I SWOT analiza rada škole, ankete za učenike, učitelje i roditelje; kratkoročni i dugoročni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	rujan, lipanj - kolovoz	10,0
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	rujan, siječanj, svibanj - kolovoz (periodična evaluacija i prema potrebi redefiniranje postojećih planova i programa)	5,0
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	rujan, lipanj - kolovoz i tijekom školske godine prema potrebi	90,0
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	tijekom školske godine	5,0
II.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU (12,5h tjedno)	<i>plan</i>	450,0
		<i>obavezno</i>	450,0
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	tijekom školske godine prema potrebi te prema kalendaru rada Povjerenstava za upis djece u 1. razred	20,0
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija - Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti, informiranje stručnih tijela/ravnateljice škole i njihova primjena u odgojno-obrazovnom radu. Praćenje inovacija u opremanju škola, informiranje stručnih tijela/ravnateljice škole i sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala.	tijekom školske godine	5,0
2.3	Praćenje i izvođenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada	<i>po potpodručjima</i>	150,0
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama (darovitim učenicima i učenicima s teškoćama)	tijekom nastavne godine	70,0
2.5	Savjetodavni rad i suradnja (stručni tim, razrednici, ostali učitelji, učitelji pripravnici, ostali suradnici)	tijekom školske godine	150,0
2.6.	Stručno usavršavanje učitelja	tijekom školske godine prema <i>Školskom planu i programu stručnog</i>	10,0

		<i>usavršavanja</i>	
2.7	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (PIU)	tijekom školske godine	30,0
2.8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom školske godine prema <i>Programu zdravstvene i socijalne zaštite učenika</i>	10,0
2.9	Sudjelovanje u realizaciji <i>Programa kulturne i javne djelatnosti škole</i> (GOO), sudjelovanje u radu Radne skupine za darovite učenike KZŽ, „RSD Futura“; projekt „Daroviti, talentirani i motivirani“ - koordinacija, sudjelovanje u projektima koje organiziraju druge organizacije: „Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika“, „Trening životnih vještina“, „SNEP-2 Junior“, „Alati za moderno doba“	tijekom nastavne godine prema <i>Programu kulturne i javne djelatnosti škole</i>	24,0
III.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	periodične analize, polugodišnja analiza u prosincu/siječnju i godišnja u srpnju/kolovozu	54,0
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata (2 x godišnje)		
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta te na kraju nastavne/školske godine		
3.2	Istraživanja i samovrednovanje rada škole/stručnog suradnika pedagoga u funkciji osuvremenjivanja odgojno-obrazovne prakse	tijekom školske godine	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	tijekom školske godine	110,0
V.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		67,5
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	tijekom školske godine	
5.2	Dokumentacijska djelatnost		
VI.	OSTALI POSLOVI		150,0
6.1.	Koordinacija za provedbu Nacionalnih ispita	tijekom školske godine prema potrebi	
6.2	Nepredviđeni poslovi (organizacijski poslovi, rješavanje nepredviđenih situacija u školi i dr.)		
SVEUKUPNO			888,0

6.6. Godišnji plan stručne suradnice knjižničarke

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE ZA ŠK. GODINU 2023./2024.		
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
1.	Poslovi vezani za odgojno- obrazovnu djelatnost	
	a) organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	100
	b) stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	36
	c) poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno- popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	72
	d) pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	72
	e) upućivanje i pomaganje kod pravilne uporabe leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalan rad	36
	f) koordinacija, praćenje i vođenje projekata	36
SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM TIMOVIMA I RAVNATELJEM		
2.	Planiranje odgojno-obrazovnog rada	108
	Suradnja s ravnateljem stručnom službom	36
	Rad na izradi školskog kurikula i godišnjeg plana i programa	12
STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I INFORMACIJSKO- REFERALNA DJELATNOST		
3.	a) organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	108
	b) nabava knjiga i ostale građe	35
	c) stručna obrada građe	72
	d) zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe	36
	e) statistika	36
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE		
4.	a)organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi i predstavljanje knjiga	36
	b)obilježavanje dana škole	15
	c)obilježavanje obljetnica značajnih osoba i događaja	17
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
5.	individualno stručno usavršavanje	120
	praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	
	praćenje dječje literature	
	sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u školi	
	sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	
	suradnja s Matičnom službom, NSK, Gradskom knjižnicom Klanjec i ostalim knjižnicama	
	suradnja s Matičnom službom, NSK, Gradskom knjižnicom Klanjec i ostalim knjižnicama	
OSTALI POSLOVI		
6.	Planiranje i programiranje	35
	Poslovi vezani uz nabavu udžbenika i priručnika	
	Organizacija i tiskanje školskog lista	
	Uključenje i sudjelovanje s učenicima u eTwinning projektu	
UKUPNO:		888

6.7. Plan rada stručne suradnice – socijalne pedagoginje

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	GODIŠNJE
1. RAD S UČENICIMA <i>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</i> <i>1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</i> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <i>1.3. Edukativna pomoć učenicima s teškoćama:</i> – vježbe čitanja i pisanja, poticanje govora, vj. koncentracije, opuštanja, manipulativne spretnosti, strategije učenja, pomoć u učenju – identifikacija teškoća <i>1.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama</i> <i>1.5. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</i> <i>1.6. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</i> 2. RAD S RODITELJIMA <i>2.1. Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</i> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA <i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama <i>3.2. Suradnja s učiteljima</i> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i> – suradnja s pomoćnicom u nastavi, pripravnici, koordinacija rada pomoćnice u nastavi – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva • Uredom državne uprave KZZ • ustanovama socijalne skrbi (CZSS, Odgojni dom, Obiteljski centar) • zdravstvenim ustanovama (ZZJKZZ, CPO KZZ, liječnici specijalisti i opće prakse, psihijatrijske bolnica za djecu i mladež, i dr.) • policijskim postajama – odjel za maloljetničku delinkvenciju,	25	880 (176x5)

• preventivski tim • pravosudnim organima • organizacijama civilnog društva (Mreža udruga Zagor, FSO) • drugim stručnjacima (psiholozi, logopedi, rehabilitatori, itd.) i ustanovama (Edukacijsko rehabilitacijski fakultet, HZZ, KZZ, ZARA)		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA (rad u školi i/ili rad na daljinu)	TJEDNO	GODIŠNJE
VOĐENJE DOKUMENTACIJE <i>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</i> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa – izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog pedagoga OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad – sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole, kurikulumu škole, školskog razvojnog plana	5	176 (176x1)
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJEDNO	GODIŠNJE
<i>Individualno i grupno</i> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	10	352 (176x2)
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
- projekt "Uz granicu bez granice", Erasmus+ K1projekt – jedan od nositelja aktivnosti - projekt „Baltazar“ – koordinator na razini škole - projekt "Zdrav za 5" - koordinator na razini škole - Trening životnih vještina - jedan od nositelja aktivnosti		
V. OSTALI POSLOVI (rad u školi i/ili rad na daljinu)		
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina (sjednice		

učiteljskih i razrednih vijeća, tim za kvalitetu, aktiv razredne i predmetne nastave) – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka		
NENASTAVNI TJEDNI (47 nenastavnih radna dana)	-	376 (47x8)
UKUPNO	40	1776

6.8. PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA

GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA		
1.	IZRADA NACRTA NORMATIVNIH AKATA SATI GODIŠNJE	
a)	izrada nacrtu i dopuna normativnih akata	20
b)	izrada i dopuna normativnih akata	40
c)	izrada rješenja, ugovora, odluka	100
d)	praćenje zakonskih propisa	160
2.	KADROVSKA EVIDENCIJA	
a)	izrada novih personalnih dosjea	30
b)	vođenje evidencije o radnicima	30
c)	ispunjavanje prijava i odjava HZZO i HZMIO	15
d)	izrada teksta za natječaj	10
e)	izrada raznih tiskanica i rješenja iz radnog odnosa	80
f)	izrada plana za godišnji odmor- odluka	32
g)	vođenje evidencije bolovanja i odsutnosti s posla	20
h)	vođenje evidencije za pomoćnike u nastavi	40
3.	PRISUSTVOVANJE U UPRAVNIM TIJELIMA ŠKOLE	
a)	pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, sudjelovanje i pisanje zapisnika za Vijeće roditelja i sl. tijekom godine 1	120
4.	PRIJEM I DOSTAVA POŠTE, UDRUŽBENI ZAPISNIK	
a)	prijem pošte, priprema i otprema pošte, vođenje urudžbenog zapisnika	60
5.	VOĐENJE EVIDENCIJE	
a)	vođenje evidencije prijepisa ocjena i otprema, pregled matične knjige	20
b)	izdavanje potvrda učenicima o polasku škole, izrada duplikata svjedodžbi	20
c)	poslovi oko osiguranja učenika	8
6.	NABAVA I NARUDŽBE	
a)	Izrada narudžbenica, naručivanje robe	120
b)	provedba jednostavne nabave roba i usluga	60
7.	OBRAČUN I ISPLATA NAKNADA DJELATNICIMA	
a)	obračun i isplata plaća	200
b)	obračun naknade bolovanja	10
c)	obračun i isplata prijevoza na posao	20
d)	vođenje blagajničkog dnevnika, uplate, isplate	40
e)	sudjelovanje u izradi financijskog plana i programa	20
f)	obračun i isplata plaća u projektu Baltazar	20
g)	obračun isplata u projektu E-tehničar, GOO	10
h)	obračun sudskih presuda i vođenje evidencije	10
i)	obračun plaće učitelja u produženom boravku	60
j)	obračun i isplata putnih naloga	40
8.	OSTALI POSLOVI	
a)	Sudjelovanje na seminarima	30
b)	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima	50
c)	Organizacija poslova tehničkog osoblja	80
d)	Priprema dokumentacije, rad na projektima (Baltazar, Shema voća i mlijeka)	100

e)	Uspostava sustava unutarnje kontrole	20
f)	Ostali nepredviđeni poslovi	81
	UKUPNO	1784

PLAN RADA FINACIJSKO RAČUNOVODSTVENOG RADNIKA		
1.	Izrada financijskog plana i rebalansa	40
2.	Izrada financijskog izvještaja za Školski odbor, Općinu, Županiju, Ministarstvo	50
3.	Izrada financijskih izvještaja, tromjesečni polugodišnji, završni račun i statističkih izvještaja	140
4.	Slaganje, kontiranje i knjiženje izvoda, ulaznih i izlaznih računa, blagajničkih izvještaja te kontrola ispravnosti istih	240
5.	Provjera, kontiranje i knjiženje plaća, naknada i sl	40
6.	Obračun školske kuhinje , izrada uplatnica i ugovora, evidentiranje naplate	60
7.	Izrada upitnika fiskalne odgovornosti i sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru	60
8.	Priprema inventure i obračun amortizacije i inventure XII., I., II.	30
9.	Suradnja s ravnateljem, tajnikom i drugim osoblje tijekom godine	40
10.	Plaćanje virmanskih naloga putem Internet bankarstva	40
11.	Praćenje zakonskih propisa	20
12.	Sudjelovanje na aktivnostima i seminarima	30
13.	Rad na projektima (Baltazar, Zalogajček, Erasmus, Shema voća)	80
14.	Ostali nepredviđeni poslovi	22
	UKUPNO	892

7.6. Plan rada tehničkog osoblja

PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA		
1.	Loženje i kontrola centralnog grijanja(redovno i skraćeno)sezona loženja	500
2.	Održavanje instalacija	260
3.	Održavanje i popravak električnih i vodovodnih i drugih instalacija	70
4.	Krećenje školskog interijera	120
5.	Košnja i održavanje zelenih površina	108
6.	Čišćenje snijega	80
7.	Podizanje i predaja pošte	60
8.	Održavanje protupožarnih aparata	24
9.	Pomoć pri uređenju učionice za potrebe nastave	120
10.	Popravak namještaja, popravak sredstava za rad, oštećenja na zidovima	230
11.	Kontrola unutrašnjeg i vanjskog prostora i zgrada radi sigurnosti učenika	35
12.	Sudjelovane u radu školske zadruge i aktivnostima koje organizira školate kulturnim i javnim djelatnostima škole	35
13.	Ostalu nepredviđeni poslovi	134
UKUPNO		1776

PLAN RADA KUHARICE		
1.	Pripremanje toplog obroka za učenike	1170
2.	Sastavljanje i planiranje jelovnika i izrada narudžbe	36
3.	Održavanje higijene, čišćenje kuhinje i spremišta robe	394
4.	Održavanje opreme i kontrola namirnica u kuhinji	36
5.	Vođenje evidencije HACCAP-a	36
6.	Suradnja s učiteljima i učenicima na planiranju zdrave prehrane	20
7.	Individualno stručno usavršavanje, pohađanje nutricionističke radionice	42
8.	Ostali nepredviđeni poslovi	50
UKUPNO		1784

PLAN RADA SPREMAČICE		
1.	Čišćenje, pranje i dezinfekcije učionica, hodnika, wc, stepenica, kancelarija, zbornice, blagovaonice	1100
2.	Čišćenje okoliša škole	130
3.	Pranje prozora i staklenih površina	200
4.	Čišćenje i održavanje luster, vra	120
5.	Briga o cvijeću i hortikulturi	120
6.	Ličenje zidova/ interijera škole	30
7.	Ostali nepredviđeni poslovi	68
UKUPNO		1776

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9. mj.	Razmatranje i prihvaćanje polugodišnjeg financijskog izvještaja Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji školskog preventivnog programa Izvješće o realizaciji GPP i ŠK za 2022./2023.	RAVNATELJICA TAJNICA RAČUNOVOĐA ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA
9.mj.	Razmatranje i analiza Školskog razvojnog i akcijskog plana Donošenje Školskog kurikula Donošenje Godišnjeg plana i programa Izmjene proračuna	
10. mj.	Radni odnosi: davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje novih radnika Donošenje financijskog plana za 2024.	
12. mj.	Radni odnosi: davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje novih radnika	
1.mj.	Razmatranje rezultata obrazovnog rada tijekom prvog obrazovnog razdoblja i ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji ŠPP	
2.mj.	Donošenje financijskog obračuna za 2023. Prve izmjene financijskog plana za 2024. Donošenje prve izmjene i dopune plana nabave za 2024.	
7. mj.	Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada (uspjeh i vladanje učenika, analiza uspjeha) Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji ŠPP Donošenje polugodišnjeg financijskog obračuna za 2023.	
8. mj.	Radni odnosi: davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje novih radnika Izvješće o ostvarivanju Školskog razvojnog plana, GPP i ŠK za 2023./2024.	

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	1.sjednica Učiteljskog vijeća Zakoniost rada u školi – Zakon, pravilnici, protokoli Organizacija rada u novoj 2023./2024. školskoj godini. Poučavanje na otvorenom – održivo obrazovanje za poticanje zdravlja i svijesti o okolišu (radionica i izvješće s mobilnosti)	
RUJAN	2. sjednica Učiteljskog vijeća • Usvajanje pojedinih sadržaja vezano za Godišnji plan i program rada OŠ Antuna Mihanovića za školsku godinu 2023./2024. • Prijedlog plana rada učiteljskog vijeća za 2023./2024. • Razvojni i akcijski plan škole • Raspored informacija razrednika za roditelje • Prihvatanje prijedloga Školskog kurikulumu OŠ Antuna Mihanovića Klanjec • Izrada individualiziranih kurikulumu i verifikacija primjerenih programa školovanja za učenike s TUR • Oslobođenje učenika od nastave TZK • Razno – pitanja i prijedlozi	• Učitelji • Stručni suradnici • Ravnateljica
LISTOPAD	<u>3.sjednica Učiteljskog vijeća</u> • Donošenje izvedbenih planova odgojno -obrazovnih aktivnosti izvan škole • Izvješća sa stručnih skupova • Stručno usavršavanje, radionica (izvješće s mobilnosti) • Upiti i prijedlozi	• Učitelji • Stručni suradnici • Ravnateljica
STUDENI	<u>4. sjednica Učiteljskog vijeća</u> • Stručno usavršavanje radionica (izvješće s mobilnosti) • Školski projekti- izvješće • Dogovor o aktivnostima do kraja I. obrazovnog razdoblja	• Učitelji • Stručni suradnici • Ravnateljica
SIJEČANJ	<u>5.sjednica Učiteljskog vijeća</u> • Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i uspjeha učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja • Izvješće o realizaciji preventivnih programa i stanju sigurnosti • Razvojni plan škole - realizacija • Natjecanja u znanju, smotre i susreta, športska natjecanja • Stručno usavršavanje: Daroviti učenici	• Učitelji • Stručni suradnici • Ravnateljica • Gost predavač
VELJAČA	<u>6.sjednica Učiteljskog vijeća</u> • Profesionalna orijentacija učenika • Dogovor za roditeljske sastanke • Stručno usavršavanje: Primjer dobre prakse	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica
TRAVANJ	<u>7.sjednica Učiteljskog vijeća</u> • Stručno usavršavanje • Izvješća o provedenim natjecanjima • Kolegijalno opažanje nastave	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica

	Izvješća sa stručnih usavršavanja	
SVIBANJ	<u>8. sjednica Učiteljskog vijeća</u> - Provođenje i analiza samovrednovanja - Stručno usavršavanje: Primjeri dobre prakse - Tekući poslovi i zadaci do kraja školske godine	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica
LIPANJ	<u>9.sjednica Učiteljskog vijeća</u> - Ostvarenje GPP, analiza realizacije nastavnog plana i programa - Razmatranje i utvrđivanje odluka sa sjednica razrednih vijeća 1.- 8. razreda - Diseminacija projektnih aktivnosti – izvješće s mobilnosti - Razmatranje zahtjeva roditelja za preispitivanje ocjene vladanja - Dopunski rad, razredni i predmetni ispiti, imenovanje komisija i utvrđivanje rokova - Tekući poslovi i upute: sređivanje pedagoške dokumentacije, dogovor o podjeli svjedodžbi - Izvješća učitelja o realizaciji školskih projekata i IUN - Izvješća s IUN	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica
SRPANJ	<u>10. sjednica Učiteljskog vijeća</u> - Rezultati dopunskog rada - Razmatranje zahtjeva roditelja za preispitivanje i utvrđivanje ocjena - Utvrdjivanje potrebe popravnih ispita, rokovi i komisije - Analiza uspjeha učenika 5. razreda - Realizacija preventivnih programa, izvješće o stanju sigurnosti - Dogovor za izradu kurikuluma i planiranje za narednu školsku godinu	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica
KOLOVOZ	<u>11. sjednica Učiteljskog vijeća</u> - Izvješće o radu i realizaciji godišnjeg plana i programa i školskog kurikula 23./24. - Rezultati samovrednovanja - analiza - Utvrdjivanje prijedloga broja razrednih odjela i broja izvršitelja u odgojno-obrazovnom radu za narednu školsku godinu - Ustroj i početak rada u novoj školskoj godini - Razno, informacije i novosti	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji zadatka
RUJAN	- godišnji plan razrednog vijeća - analiza odgojno-obrazovne strukture učenika 5. razreda - planiranje za rujan i listopad	- ravnateljica - stručni suradnici - razrednici - ostali učitelji
LISTOPAD	- realizacija plana i programa - rad s učenicima s posebnim potrebama - analiza odgojno-obrazovne situacije	- ravnateljica - stručni suradnici - razrednici - ostali učitelji

STUDENI	- vladanje učenika i suradnja s roditeljima - pružanje potrebne pomoći učenicima s TUR i darovitim učenicima - profesionalna orijentacija učenika	- ravnateljica - stručni suradnici - razrednici - ostali učitelji
PROSINAC	- analiza uspjeha u učenju i vladanju - rad s učenicima s teškoćama u razvoju - prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđenje rada u drugom polugodištu	- ravnateljica - stručni suradnici - razrednici - ostali učitelji
SIJEČANJ	- praćenje odgojne situacije u razrednim odjelima - uključivanje u natjecanja, smotre i susrete - kulturna i javna djelatnost škole u drugom polugodištu	- ravnateljica - stručni suradnici - razrednici - ostali učitelji
OŽUJAK	- odgojno, estetsko i ekološko djelovanje u školi i širem okružju - vladanje učenika i suradnja s roditeljima	- ravnateljica - stručni suradnici - razrednici - ostali učitelji
SVIBANJ	- suradnja s roditeljima - samovrednovanje - analiza uspjeha u učenju i vladanju	- ravnateljica - stručni suradnici - razrednici - ostali učitelji
LIPANJ	- utvrđivanje uspjeha učenika - vladanje učenika, prijedlog pedagoških mjera - realizacija nastavnog plana i programa	- ravnateljica - stručni suradnici - razrednici - ostali učitelji
IX. – VI.mj.	<i>Svaki razrednik može tijekom godine, ovisno o tekućoj problematici, sazvati dodatne sjednice razrednog vijeća.</i>	- ravnateljica - stručni suradnici - razrednici - ostali učitelji

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Konstituirajuća sjednica, izbor predsjednika, zamjenika predsjednika Godišnji plan i program 2023./2024. – razmatranje pojedinih sadržaja Kalendar rada u 2023./2024. Prijedlozi za poboljšanje rada škole Organizacija rada, osiguranje, prehrana učenika Školski kurikulum Samovrednovanja rada škole - rezultati za prošlu školsku godinu	Ravnateljica Tajnica Članovi Vijeća roditelja Pedagoginja
Siječanj	Izvešće ŠPP i stanje sigurnosti – realizacija Izvešće na kraju prvog odgojno-obrazovnog razdoblja	
Lipanj	Izvešće o radu na kraju školske godine Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju godine Izvešće ŠPP i stanje sigurnosti – realizacija Analiza samovrednovanja	
NAPOMENA: Predsjednik Vijeća roditelja saziva sjednicu i pored planiranog prema potrebi.		

7.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Listopad	Izbor rukovodstva Upoznavanje s planom rada Pravilnik o kućnom redu škole Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama Upoznavanje s ostalim školskim pravilnicima, propisima i dokumentima Sandučić povjerenja Rezultati samovrednovanja rada škole od strane učenika prijedlozi za unapređenje kvalitete rada i života u školi Praćenje i uključivanje u realizaciju dodijeljenih sredstava za prošlu godinu Prijava na natječaj za Dječji participativni proračun	Učenici, Ravnateljica, pedagoginja

Siječanj	Aktualnosti i osvrt na prvo obrazovno razdoblje Školska pravila Prijedlozi za unapređenje kvalitete rada	Učenici, Ravnateljica, Pedagoginja
Svibanj	Osvrt na nastavnu godinu Prijedlozi za daljnji rad	Učenici, Ravnateljica, Pedagoginja
NAPOMENA: Predsjednik Vijeća učenika u dogovoru sa stručnim suradnicima prema potrebi saziva sjednicu tijekom godine.		

8. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika se ostvaruje kroz:

- a) osobno stručno usavršavanje u skladu s poslovima i obvezama kojima su zaduženi
- b) permanentno stručno usavršavanje u školi obradom planiranih tema na učiteljskom vijeću, stručnim vijećima učitelja razredne i predmetne nastave
- c) sudjelovanjem na stručnim skupovima na županijskoj razini najmanje 3 puta godišnje
- d) sudjelovanjem na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini najmanje jednom u dvije godine

Svaki učitelj vodi evidenciju o individualnom permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2023./ 2024. te na zahtjev ravnatelja podnosi izvješće.

8.1. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NA UČITELJSKOM VIJEĆU

R.br.	Naziv teme	Nositelji	Vrijeme
1.	Zakonitost rada u školi – Zakon, pravilnici, protokoli (prevencija nasilja)	Melita Ulama	rujan
2.	Poučavanje na otvorenom – održivo obrazovanje za poticanje zdravlja i svijesti o okolišu (radionica i izvješće s mobilnosti)	Aleksandra Koleč	rujan
3.	Izrada individualiziranih kurikula i planiranje individualiziranih postupaka	Jelena Bošnjak	rujan
4.	Održivi razvoj i poučavanje na otvorenom	Ivana Troha Pirš	listopad
5.	Prilagodbe u načinu poučavanja (Z i Alfa generacija)	Gost predavač (psihologinja)	studenj
6.	Podrška darovitim učenicima i njihovim roditeljima u odgojno-obrazovnom procesu	Gost predavač (Erasmus)	siječanj
7.	Zaštita mentalnog zdravlja u postpandemijskom vremenu	Gost predavač (Obiteljski centar)	ožujak
8.	Stručno usavršavanje – izvješće s mobilnosti	Učitelji sudionici mobilnosti	Svibanj/lipanj

8.2. PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

Mira Petek i Marijo Balašković			
R.br.	Naziv teme	Koordinator/nositelj	Vrijeme
1.	Rad s učenicima s problemima u ponašanju (RN i PN)	Jelena Bošnjak	.studeni
2.	Suradnja s roditeljima	Jelena Bošnjak	siječanj
3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama (razvoj socio-emocionalnih kompetencija)	Marija Jelinić	.veljača
4.	Primjeri dobre prakse	Mira Petek/voditelj aktiva PN	tijekom godine

Stručno vijeće razrednika (Anita Pripeljaš Belačić)			
R.br.	Naziv teme	Koordinator/nositelj	Vrijeme
1.	Planiranje preventivnih aktivnosti u razredu: - Protokoli koji reguliraju postupanje odgojno-obrazovnih djelatnika u slučajevima kršenja prava učenika (Zaštita prava učenika i prevencija nasilja) - Procjena odgojnog stanja u razrednom odjelu; planiranje tema za sat razrednika i drugih aktivnosti u sklopu preventivnog programa - Dogovaranje tematskih roditeljskih sastanaka	Jelena Bošnjak	9. mj.
2.	Pedagoška dokumentacija - eDnevnik	Anita Pripeljaš/Marija Jelinić	11.
3.	Razredna dinamika i međusobni odnosi učenika – uloga razrednika	Anita Pripeljaš Belačić	12. mj.
4.	Primjer dobre prakse	Anita Pripeljaš Belačić	5.mj.

8.3. Stručna usavršavanja izvan škole

8.3.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽUPANIJSKA STRUČNA VIJEĆA MEĐUŽUPANIJSKA STRUČNA VIJEĆA	UČITELJI PN UČITELJI RN STRUČNI SURADNICI RAVNATELJI	RUJAN – LIPANJ (NAJMANJE 3 VIJEĆA)	6 + 4
Ukupno sati tijekom školske godine			18 po učitelju

8.3.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE MZO AMPEU NCVVO HZOŠ HUROŠ CARNET	UČITELJI PN UČITELJI RN STRUČNI SURADNICI RAVNATELJI	RUJAN - LIPANJ	36 12 27 18
Ukupno sati tijekom školske godine			93

8.4. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je individualno i permanentno usavršavati, o tome voditi evidenciju i prema dogovoru i potrebama škole održati predavanje na stručnim vijeću škole.

PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.5. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

DATUM/ MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE
8.9.2023.	Međunarodni dan pismenosti	Učiteljice HJ	Izrada plakata i prezentacija
21.9.2023.	Međunarodni dan mira	Učiteljica POV, 8.r.K.	Posjet izložbi u Galeriji AA, pisanje i objava izvješća, Kiparska rješenja na temu mira
Rujan 2023.	Europski dan jezika	Učitelji stranog jezika	Kviz znanja o zemljama njemačkog i engleskog govornog područja, posjet izvornog govornika
Prvi vikend u listopadu	Klanječke jeseni	Učitelji i učenici, Kulturni centar, Grad Klanjec	Sudjelovanje u kulturno-umjetničkom programu, prezentacija rada UZ "Tepka"
4. – 8. 10.	Dječji tjedan	Učiteljica MAT i učitelji RN	Radionice za učenike
listopad	Dječji tjedan	Učitelji RN PŠ Lučelnica	Aktivnosti u okviru nastave
listopad	Solidarnost na djelu	Vjeroučiteljice, razrednici, učenici	U suradnji s CK Klanjec prikupljanje namirnica i higijenskih potrepština
15.11. - 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Razrednici, stručne suradnice	Virtualni sastanak
12.10. 2023.	Dani kruha	Vjeroučiteljice, razrednici i učenici	Blagoslov kruha
18.10. 2023.	Milijun djece u molitvi za jedinstvo i mir	Vjeroučiteljice, učenici	Zajednička molitva krunice
Prema dogovoru	Gostovanje književnice u školi	Učiteljice HJ, knjižničarka, Kul. centar	Susret učenika s književnicom, razgovor s književnicom
studeni	Maritnstag	Učiteljica Njemačkog jezika i učenici 3., 4. i 5. razreda	Upoznavanje s kulturom i tradicijom njemačkog govornog područja, obilježavanje blagdana svetog Martina, Martinstag. Izrada lampiona u razredu, pjevanje tradicionalnih pjesama uz nošenje lampiona. Izložba lampiona u školi. Objavljivanje na eTwinningu u sklopu projekta Martinstag.
14. 11. 2023.	- obilježavanje	- učiteljice Hrvatskog	- posjet grobu, spomeniku u Klanjcu, čitanje

	godišnjice smrti Antuna Mihanovića	jezika, Povijesti, razrednici i učenici 8. r	literarnih radova, školski sat posvećen Antunu Mihanoviću
25. 11. 2023.	Međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama	Učiteljica POV, koordinator GOO, socijalna pedagoginja	Radionica za učenike, predavanje za učitelje
3.12.2022.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Stručne suradnice i razrednici, vanjski suradnici	Posjet i druženje učenika u suradnji s COOKT
10.12.2023.	Dan prava čovjeka	Pedagoginja i koordinatori GOO (Jelinić, Krušelj)	Debata, radionica
20. 12. 2023.	Božićna priredba	Učenici, učitelji	Svečana priredba za roditelje i građanstvo
siječanj	Dan sjećanja na holokaust (27.1.)	učiteljica Povijesti, učenici	Izrada prigodnih sadržaja, sudjelovanje u Festivalu tolerancije Dijalogije
veljača	Međunarodni dan materinskog jezika	učiteljice HJ, učenici	plakat, prezentacija, predstavljanje reprezentativnog djela
20. 3. 2024.	Svjetski dan pričanja priča	učitelji i učenici razredne nastave PŠ Lučelnica,	Čitanje knjiga, osmišljavanje načina prezentacije, rješavanje stvaralačkih zadataka, online vježbe i zadaci, escape room.
4.10. 2024.	Svjetski dan tablice množenja	učiteljice Matematike i PN te učenici od 3. - 8. razreda	organizacija i provedba natjecanja
14. 3. 2024.	Dan broja pi	učiteljica matematike, učenici 7. i 8. r.	plakat, prezentacija, natjecanje, radionica na satu matematike
21. 3.	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	Jelena Bošnjak	Prezentacija za učenike, osvještavanje o pravima osoba s Down sindromom, prigodno obilježavanje nošenjem različitih, šarenih čarapa
21. 3.	Dan darovitih	Učenici, učitelji,	radionice za učenike
10.6.2024. (6.6.2024.)	Dan škole, godišnjica rođenja Antuna Mihanovića	Učitelji i učenici	Sudjelovanje na svečanosti dodjele pjesničke nagrade. Obilježavanje godišnjice rođenja i školska priredba
travanj	Noć knjige	Marica Lojen	čitanje, analiza djela, kritički osvrt
15.05.2024.	Svjetski dan obitelji	Vjeroučiteljica, učenici 3.r.	Izrada prigodnog plakata
Travanj/svibanj	Međuškolski susret na njemačkom jeziku „Deutsch macht	Učiteljice Njemačkog jezika OŠ Kraljevec, Tuhelj i Kumrovec	Igre na stranim jezicima,, predstavljanje, pjevanje pjesama, radionice, konzumacija tipične njemačke hrane i pića

	Freu(n)de“		
svibanj 2024.	predavanje predstavnika UVSPDR Barun	učiteljica Povijesti, učenici 8. razreda, vanjski predavač (udruga Barun)	Predavanje veterana o Domovinskom ratu
listopad	Mjesec školskih knjižnica	Marica Lojen, Marijo Balašković	Rješavanje on-line kviza za učenike od 5. - 8. “Pronađeni u prijevodu” kviz za poticanje čitanja.
veljača	„Naša domaća reč“	Marica Lojen, Snježana Horvatin	Literarna večer s pjesnicima i izvornim govornicima sutlanskog kraja

8.6. Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika

8.6.1. Program specifičnih preventivnih mjera zdravstvene zaštite

- Zavod za javno zdravstvo KZŽ Zlatar**, Služba za provedbu preventivno odgojnih mjera zdravstvene zaštite školske djece provodi slijedeće preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika:

1. MJERE HIGIJENSKO EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE				
a) Cijepljenje i docjepljivanje				
Razred	CIJEPLJENJE I DOCJEPLJIVANJE			vri jeme
1.razred	PRIORIX (ospice+zaušnjaci+rubeola) + IPV (dječja paraliza)			
8. razred	Ana -Di -Te+ IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)			
	Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (tri doze)			
b) Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti				
2. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI				
2.1.	Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole			15.III.- 30. VI..
2.2.	Sistematski pregled u petom razredu			9.mjesec
2.3.	Sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu			Listopad - prosinac
2.4.	Namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, za smještaj u đačke domove, prema specifičnim indikacijama)			III.-VI. mj.
2.5.	Probiri	I. razred	Zubna putovnica	X.-IV mj.
		III. razred	Ispitivanje oštine vida i vida na boje Praćenje rasta i razvoja	
		V. razred	Mentalno zdravlje	
		VI. razred	Praćenje rasta i razvoja Pregled kralježnice Zubna putovnica	
		VIII. razred	Mentalno zdravlje	
3. SAVJETOVALIŠNI RAD				

3.1.	Aktivna skrb o djeci i mladeži sa kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju		Kontinuirano cijele godine Organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata
3.2.	Rad u komisijama s učiteljima i stručnim suradnicima		
3.3.	Rad s roditeljima	Aktivno sudjelovanje u rješavanju problema učenika u školi, sudjelovanje na roditeljskim sastancima	
3.4.	Stručni rad s učiteljima	Savjetovanje, upoznavanje sa zdravstvenim problemima učenika, senzibiliziranje za postojeće zdravstvene probleme kod učenika	
3.5.	Suradnja s institucijama koje se bave problemima djece i mladeži (Obiteljski centri, Centar za socijalnu skrb)		
4. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA (predavanja i rad u malim grupama)			
1. razred	Pravilno pranje zubi po modelu		
3.razred	Skrivene kalorije (piramida prehrane)		
5.razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena		
5. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA			
5.1.	Higijensko sanitarna kontrola škola		kontinuirano
5.2.	Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika	Svaki objekt barem dva puta godišnje	
		Školska kuhinja najmanje dva puta godišnje	

Zdravstveni odgoj i socijalna zaštita

U svim razredima, kroz nastavne predmete, satove RO, organizaciju izvannastavnih aktivnosti te uključivanjem učenika u brojna sportska, kulturna i humanitarna događanja, provodi se program prevencije nasilja i prevencije ovisnosti.

Moduli „Živjeti zdravo“ i „Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje“ obuhvaćaju sadržaje vezano uz zdrave načine života, zdravu prehranu, brigu o zdravlju koji su integrirani u nastavne predmete te satove razrednika.

U okviru socijalne zaštite stručne suradnice škole surađuju sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Područnim uredom glede rješavanja konkretnih uzroka i posljedica socijalnih problema pojedinih učenika.

Trajno nastojimo ostvariti kvalitetnu odgojno-obrazovnu integraciju učenika s teškoćama u razvoju i potičemo kontinuiranu suradnjom s roditeljima, skrbnicima i starateljima, uz stalnu pomoć i potporu stručnih suradnica.

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Mjere zaštite odnose se na:

- osiguravanje provođenja zaštite na radu
- nadziranje primjene mjera i pravila zaštite na radu
- predlaganje školskom odboru poduzimanje mjera u svezi sa zaštitom na radu
- omogućavanje upoznavanja zaposlenika s odredbama pravilnika o zaštiti na radu
- izdavanje naloga zaposlenicima o otklanjanju nedostataka koji ugrožavaju život i zdravlje zaposlenika
- suradnju s pravnim i fizičkim osobama čiji su poslovi i ovlaštenja u svezi sa zaštitom na radu
- pridržavanje propisa, pravila i mjera u svezi sa zaštitom na radu
- upoznavanje s planom evakuacije i spašavanja
- osposobljavanje za rad na siguran način
- upoznavanje s mogućim opasnostima svog radnog mjesta
- korištenje propisanih zaštitnih sredstava
- izvještavanje ovlaštene osobe o uočenim oštećenjima na sredstvima rada i osobnim zaštitnim sredstvima
- sistematske preglede svih zaposlenih.

Sanitarno-zdravstvene mjere odnose se na:

- sistematski pregledi djelatnika škole
- polugodišnji sanitarni pregled kuharica
- čišćenje prostora, prostorija i hodnika škole
- provođenje sanitarnih mjera zaštite u školi
- nošenje zaštitnih kuta, zaštitne obuće i rukavica
- praćenje i provođenje sigurnosnih mjera u radu
- provjeravanje ispravnosti električnih instalacija i uređaja
- provjera stanja u dvorani TZK-a
- pregled ispravnosti vatrogasnih aparata
- provjera ispravnosti rasvjete u školskim prostorima, prostorijama i hodnicima
- vođenje kotlovnice
- nošenje zaštitne odjeće i obuće
- pravilno korištenje električnih aparata.

Školski preventivni programi

PROCJENA STANJA I POTREBA

Osnovna škola Antuna Mihanovića broji 205 učenika. U sklopu osnovne škole djeluje i područna škola u Lučelnici. Nastavu izvodi 9 učitelja razredne nastave i 20 učitelja predmetne nastave. Učenici pohađaju školu samo u prijedpodneвноj smjeni. Naša škola aktivno sudjeluje u prevenciji ovisnosti i nasilja među vršnjacima. Najbolji način prevencije ovisnosti i nasilja među učenicima jest zajedničko djelovanje odgojno-obrazovnih institucija, roditelja i ostalih čimbenika u široj društvenoj zajednici

Prevenciju u školi provode predmetni učitelji, razrednici i stručni suradnici kroz nastavni program, satove razrednog odjela, kroz organiziranje slobodnog vremena djece te kroz rad s roditeljima učenika i edukaciju učitelja i stručnih suradnika.

Temeljem analize odgojno-obrazovne situacije po razredima, analize evidencije neprihvatljivih oblika ponašanja učenika te zapažanja razrednika i učitelja, procjenjuje se da je preventivne aktivnosti potrebno obogatiti sadržajima s ciljem:

- razvoja socijalnih i emocionalnih vještina učenika te jačanja otpornosti učenika (s učenicima i roditeljima)
- promicanja akademskog uspjeha i učenja: tehnike učenja, razvijanje radnih navika (s učenicima i roditeljima)
- osnaživanja učitelja za izgradnju što kvalitetnijih odnosa s učenicima i roditeljima te postizanje što bolje suradnje s učiteljima
- jačanja kompetencija roditelja (individualni rad i rad na roditeljskim sastancima).

CILJ ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Osnovni cilj je, kroz preventivne aktivnosti i programe, unaprijediti zaštitu zdravlja mladih, smanjiti interes za sredstva ovisnosti te osvijestiti potrebu zajedničkog djelovanja na prevenciji nasilja među vršnjacima, a i drugih oblika problema u ponašanju

CILJEVI PROGRAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE VRŠNJAČKOG NASILJA

- Prevencija svih oblika nasilja među djecom i mladima
- Provođenje mjera za povećanje sigurnosti u školi i zaštitu prava učenika sukladno važećim zakonima i pravilnicima
- Senzibilizacija roditelja, učenika i učitelja za problem nasilja među djecom i mladima
- Razvijanje komunikacijskih vještina, vještina rješavanja sukoba uz promicanje tolerancije i uvažavanja drugih

CILJEVI PROGRAMA PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

- Pобољшanje kvalitete života djece i mladih kroz promoviranje zdravih stilova života
- Jačanje zaštitnih čimbenika i umanjivanje utjecaja rizičnih čimbenika koji utječu na razvoj ovisnosti ili drugih oblika problema u ponašanju
- Pružanje stručne pomoći djeci i mladima s problemima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima (loše financijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi, teškoće u učenju) kako bi se spriječio nastanak, odnosno produbljivanje rizičnog ponašanja
- Educiranje svih sudionika školskih preventivnih programa s ciljem jačanja osobnih i profesionalnih kompetencija u radu s učenicima i njihovim roditeljima

NOSITELJI ŠPP

- ravnateljica
- socijalna pedagoginja – voditeljica ŠPP
- pedagoginja
- svi učitelji
- knjižničarka
- školska liječnica
- drugi stručnjaci – vanjski suradnici Obiteljskog centra KZZ i Centra za prevenciju ovisnosti, HZSR, PU Klanjec, ŠK

RAD S UČENICIMA Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	<i>Program:</i> a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije</i> a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. DRUŽIONICE – razvoj socijalnih i emocionalnih vještina	evaluiran	univerzalna	1. raz.	26	6	Socijalna pedagoginja
2. STOP NASILJU MEĐU DJECOM	evaluiran	univerzalna	2.raz.	25	3	Socijalna pedagoginja
3. LARA- trening socijalnih vještina	evaluiran	univerzalna	3.r. Kl	23	7	Socijalna pedagoginja
4. Slika o sebi	evaluiran	univerzalna	4.raz.	27	4	Socijalna pedagoginja
5. Trening životnih vještina- jačanje socijalnih vještina s ciljem osnaživanja učenika	evaluiran	univerzalna	6.raz.	23	6	ZZIZ Pedagoginja Socijalna pedagoginja
6. Zdrav za 5 – prevencija maloljetničkog alkoholizma i neprihvatljivog ponašanja pod utjecajem alkohola	evaluiran	univerzalna	8.raz.	23 7	2	Socijalna pedagoginja vanjski suradnik - PU
7. Trening socijalnih vještina	evaluiran	univerzalna	5.raz.	26	6	Socijalna pedagoginja
8. SNEP 2 – Junior (SR) 2 radionice	evaluiran	univerzalna	5.-8.r.	104	2	
9. Radionice- RESCUR Na valovima, Kurikul otpornosti za djecu predškolske i osnovnoškolske dobi u Europi	Ima stručno mišljenje - AZOO	univerzalna	2.r.KL 2.r.Luč	21 4	3	Socijalna pedagoginja
10. Alati za moderno doba	evaluiran	univerzalna	7. r. Kl i 7.r. Luč	18 7	12	Pedagoginja Socijalna pedagoginja
11. Prevencija ovisnosti (ZO)	Ima stručno mišljenje - AZOO	univerzalna		205	17	Razrednici Stručna služba
12. Prevencija nasilničkog ponašanja (ZO)	Ima stručno mišljenje - AZOO	univerzalna	1.-8.r.	205	19	Razrednici Stručna služba
13. Modul Živjeti zdravo (ZO)	Ima stručno mišljenje - AZOO	univerzalna	1.-8.r.	205	39	Razrednici Stručna služba
14. Sredstva ovisnosti - predavanje	Ništa od navedenog	univerzalna	5.-8.r.	77 27	1	PU Klanjec
15. Akcija Mir i dobro	Ništa od navedenog	univerzalna	1.-8.r.	205	1	PU Klanjec
16. Radionice za poboljšanje kvalitete učenja	Ništa od navedenog	univerzalna	3.-7.r.		24	pedagoginja
17. Daroviti, talentirani i	Ništa od navedenog	selektivna				Pedagoginja, učitelji, vanjski

<i>motivirani</i>						suradnici
18. Vrtim zdravi film (edukacija učenika i roditelja o pravilnim prehrambenim navikama)	Ništa od navedenog	univerzana	6.i7.r. Kl. i Luč	24 25	4 +1	Matija Makek HŠŠS
19. Zubna putovnica	Ništa od navedenog	univerzalna				
20. Projekt Šafran (prevencija nasilja kroz podizanje svijesti o opasnostima diskriminacije, predrasuda i nesnošljivosti te učenje o važnosti tolerancije i poštivanja elementarnih ljudskih prava)	Ništa od navedenog	univerzalna	8. raz.		Prema dogovo ru	Valentina Krušelj
21. Prehranom, pokretom i glazbom do zdravlja	Ništa od navedenog	univerzalna	2.r. Kl.	21	Prema dogovo ru	Dubravka Jelušić
22. Uhvati ritam (Body percussion)	Ništa od navedenog	univerzalna	2.r.Kl	21	Prema dogovo ru	Dubravka Jelušić
23. Moje tijelo I zdravlje	Ništa od navedenog	univerzalna	4.r.Kl.	21	Prema dogovo ru	Barbara Bogović
24. Mindfulness	Ništa od navedenog	univerzalna	1.r.Kl	17	Prema dogovo ru	Snježana Galović
25. Hrvatska pliva	Ništa od navedenog	univerzalna	4.raz.			Matija Makek
26. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti <i>Bez promila</i> <i>Kviz o ovisnostima</i> <i>Radionice na SR</i>	ništa od navedenog	unverzalna	8.r. 1. - 7.r.	30	1 1 1	socijalna pedagoginja razrednici, stručna sužba

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti/ciljevi</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
1. Individualno savjetovanje i rad s roditeljima učenika koji su žrtve nasilnog ponašanja i roditeljima učenika koji su počinitelji nasilnog ponašanja ili drugih oblika neprihvatljivog ponašanja - Informiranje roditelja učenika o svim utvrđenim činjenicama i okolnostima u slučaju nasilnog	roditelji	prema potrebi tijekom školske godine	stručne suradnice pedagoginja i socijalna pedagoginja razrednici ravnateljica

ponašanja ili drugog oblika neprihvatljivog ponašanja - Pružanje informacija roditeljima o dostupnim oblicima pomoći unutar škole te, prema potrebi, i van škole - Individualno savjetovanje glede odgojnog postupanja - Potpora i osnaživanje roditelja u zdravom odrastanju djece			
2. Individualno savjetovanje i rad s roditeljima učenika s problemima u ponašanju - Suradnja na procjeni oblika i težine problema u ponašanju, utvrđivanju potreba učenika i planiranju oblika pomoći - Individualno savjetovanje glede odgojnih postupanja - Potpora i osnaživanje roditelja u zdravom odrastanju djece	roditelji	Tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja Pedagoginja učitelji
3. Individualno savjetovanje i rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju - Informiranje i suradnja u provođenju IOOP-a - Savjetovanja glede rada na ublažavanju teškoća - Upućivanje na specijalističke preglede i kontrolne obrade	roditelji	Tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja, Pedagoginja, učitelji
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima *razrednici će realizirati dodatnu temu, prema procjeni potreba svog razrednog odjela i u dogovoru sa stručnim suradnicama			
1. Zaštita sigurnosti i prava učenika u osnovnoj školi Pravilnik o kućnom redu škole i Elementi i mjerila za vrednovanje vladanja učenika Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ Pravilnik o kriterijima za izricanje	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	Skupni roditeljski sastanak + 1 susret po razredu	Razrednici Ravnateljica Socijalna pedagoginja

pedagoških mjera (NN-94/2015) i Pravilnik o izmjeni pravilnika o izricanju pedagoških mjera (NN-3/2017) Elementi i kriteriji ocjenjivanja za pojedini predmet Suradnja roditelja i škole			ravnateljica
2. Pažnja i učenje/ Teškoće u čitanju i pisanju/Roditeljske vještine 3. Što i kako učiti/Kognitivni razvoj	roditelji učenika 1. razreda MŠ Klanjec i PŠ Lučelnica	3 susreta	Razrednici Socijalna pedagoginja pedagoginja
4. Stilovi odgoja/ Kvalitetna suradnja roditelja i škole/Razvoj samopoštovanja kod školskog djeteta	roditelji učenika 2. razreda MŠ Klanjec i 2. r.PŠ Lučelnica	3 susreta	Pedagoginja Razrednik/ica Socijalna pedagoginja
5. Pažnja i učenje/Suradnja roditelja i škole 6. Domaća zadaća – problem ili prilika?/Povezanost znanosti i umjetnosti i zašto je ona važna	roditelji učenika 3. razreda MŠ Klanjec roditelji učenika 3. razreda PŠ Lučelnica	3 susreta	Socijalna pedagoginja Razrednice pedagoginja
7. Sigurnost djece na internetu/Pubertet/Prijelaz u 5. razred 8. Kvalitetna suradnja roditelja i škole Razvoj samopoštovanja kod školskog djeteta Prijelaz u 5. razred	roditelji učenika 4. razreda MŠ Klanjec i PŠ Lučelnica	3 susreta	pedagoginja vanjska suradnica
9. Prevencija elektroničkog nasilja/Stilovi odgoja	roditelji učenika 5. razreda MŠ Klanjec i PŠ Lučelnica	3 susreta	socijalna pedagoginja pedagoginja razrednici vanjski suradnici
10. Prevencija rizičnih ponašanja/Pozitivna moć pohvale	roditelji učenika 6. razreda MŠ Klanjec i PŠ Lučelnica	3 susreta	Vanjska suradnica/pedagoginja/socijalna pedagoginja
11. Samopouzdanje mladih/Prevencija ovisnosti –razvoj otpornosti	roditelji učenika 7. razreda MŠ Klanjec i PŠ Lučelnica	3 susreta	Socijalna pedagoginja, pedagoginja Razrednice, vanjski suradnik
12. Profesionalno informiranje i usmjeravanje – postupak upisa u srednju školu 13. Profesionalno informiranje i usmjeravanje - odabir zanimanja 14. Tehnike za smanjenje stresa	roditelji učenika 8. razreda MŠ Klanjec i PŠ Lučelnica	2 susreta	Razrednice pedagoginja vanjski suradnici HZZ, Obrtničke komore, srednje škole socijalna pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta/vrijeme</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima			
1. Individualno savjetovanje - metode, način i sadržaj rada s učenicima s TUR	svi učitelji	prema potrebi, kontinuirano tijekom školske godine	socijalna pedagoginja pedagoginja
2. Individualno savjetovanje – pomoć u razumijevanju prirode teškoća i podizanje kvalitete rada s učenicima s problemima u ponašanju	svi učitelji	prema potrebi, kontinuirano tijekom školske godine	socijalna pedagoginja pedagoginja
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju			
1. Savjetovanje učitelja u pristupu učenicima, rješavanju problema u komunikaciji i odnosu	Svi učitelji	Prema potrebi, kontinuirano tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja
3. Učiteljsko vijeće			
1. Zakonitost rada u školi – Zakon, pravilnici, protokoli (prevencija nasilja)	UV	9.mj.	ravnateljica
2. Poučavanje na otvorenom – održivo obrazovanje za poticanje zdravlja i svijesti o okolišu (radionica i izvješće s mobilnosti)	UV	9.mj.	Aleksandra Koleč
3. Izrada individualiziranih kurikulumata i planiranje individualiziranih postupaka u radu s učenicima s teškoćama u razvoju	UV	9.mj.	Jelena Bošnjak
4. Održivi razvoj i poučavanje na otvorenom	UV	10.mj.	Ivana Troha Pirš
5. Prilagodbe u načinu poučavanja (Z i Alfa generacija)	UV	11.mj.	Gost predavač
6. Podrška darovitim učenicima i njihovim roditeljima u odgojno-obrazovnom procesu	UV	1.mj.	Gost predavač (Erasmus)
7. Zaštita mentalnog zdravlja u postpandemijskom vremenu	UV	3.mj.	Vanjski predavač
8. Stručno usavršavanje – izvješće s mobilnosti	UV	5.mj./6.mj.	Učitelji sudionici mobilnosti
4. Razredna vijeća/ stručna vijeća razredne i predmetne nastave			
1. Rad s učenicima s problemima u ponašanju (RN i PN)	Stručno vijeće razredne i predmetne nastave	11. mj.	Socijalna pedagoginja Jelena Bošnjak
2. Szradnja s roditeljima	Stručno vijeće razredne i predmetne nastave	1.mj.	Jelena Bošnjak
3. Rad s učenicima s posebnim potrebama (razvoj socio-emocionalnih kompetencija)	Stručno vijeće razredne i predmetne nastave	veljača	Marija Jelinić
4. Primjeri dobre prakse	Stručno vijeće razredne i predmetne nastave	Tijekom godine	Mira Petek/voditelj aktiva PN
5. Stručno vijeće razrednika			
1. Planiranje	Stručno vijeće razrednika	rujan	Ravnateljica, Marija Jelinić, Jelena Bošnjak, razrednici

preventivnih aktivnosti u razredu: - Procjena odgojnog stanja u razrednom odjelu; planiranje tema za sat razrednika i drugih aktivnosti u sklopu preventivnog programa - Dogovaranje tematskih roditeljskih sastanaka - Procjena potreba razrednog odjela 2. Protokoli koji reguliraju postupanje odgojno-obrazovnih djelatnika u slučajevima kršenja prava učenika (Zaštita prava učenika i prevencija nasilja) 3. Razredna dinamika i međusobni odnosi učenika – uloga razrednika			Jelena Bošnjak
4. Primjer dobre prakse	Stručno vijeće razrednika	11.mj.	Anita Pripeljaš Belačić
	Stručno vijeće razrednika	5.mj.	Anita Pripeljaš Belačić

EVALUACIJA

	CILJEVI	SUDIONICI	
Izvrješće o provedbi programa na temelju izvrješća razrednika Evidencija o neprihvatljivim ponašanjima učenika Izvrješće o pedagoškim mjerama tijekom školske godine Uvid u pedagošku dokumentaciju Uvid u knjigu dežurstva Zapisnici RV i UV Analiza evaluacije radionica i drugih aktivnosti (evaluacijski listići, fotografije, plakati i sl.)	Dobiti uvid u realizaciju sadržaja Analizirati podatke o učestalosti i pojavnim oblicima neprihvatljivog ponašanja radi planiranja daljnjeg rada s razredom i pojedinim učenicima Predložiti mjere za poboljšanje sigurnosti u školi	ravnateljica socijalna pedagoginja pedagoginja svi učitelji	na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine

Sastavni dio preventivnog programa škole je i **Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama s kojim su upoznati svi učitelji i stručni suradnici škole.**

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

1. uređenje ograde oko igrališta u PŠ Lučelnica
2. uređenje učionice na otvorenom uz PŠ Lučelnica
3. preuređenje učionice za Informatiku u Klanjcu
4. preuređenje/rekonstrukcija/dogradnja knjižnice/multimedijalne učionice u Klanjcu
5. čišćenje i zaštita fasade u Klanjcu
6. zidovi u hodniku i radijatori u PŠ Lučelnica
7. brušenje parketa u učionicama
8. preostala unutarnja stolarija u Klanjcu
9. namještaj u učionicama u Klanjcu i Lučelnici
10. obnova kabineta za Kemiju, Fiziku i Bilogiju namještajem i opremom

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama
3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

4. Raspored sati

5. Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14., 7/17.68/18., 98/19, 64/20, 151/22) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Antuna Mihanovića, Lijepe naše 41, Klanjec, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./2024. na sjednici školskog odbora koja je održana 26. rujna 2023. godine.

Ravnateljica škole:

Melita Ulama

Predsjednik školskog odbora:

Marijo Balašković
