

OSNOVNA ŠKOLA GORNJE JESENJE

GODIŠNJI
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA
školsku godinu 2022./2023.

Gornje Jesenje, 19.rujan 2022.

Sadržaj

1. Uvjeti rada.....	5
1.1. Podaci o školskom području	5
1.2. Prostorni uvjeti.....	5
1.2.1. Unutrašnji školski prostor	6
1.2.2. Plan obnove, adaptacije i izgradnje novog prostora	7
1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja.....	7
2. Zaposleni djelatnici u školi u šk. God. 2022./2023.....	8
2.1. Podaci o učiteljima.....	8
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	9
2.4. Pomoćnici u nastavi – preko udruge	9
3. Organizacija rada	10
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	10
3.2. Organizacija smjena.....	10
3.3. Godišnji kalendar rada šk. godine 2022./2023.....	11
4. Godišnji nastavni plan i program rada škole.....	12
4.1. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima i razrednim odjelima (redovna nastava)	12
4.2. Plan izvanučioničke nastave	13
4.3. Plan terenskih nastava.....	13
4.4. Plan izborne nastave u školi.....	13
4.5. Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i integracijom u redovitu nastavu	14
4.6. Popis učenika s teškoćama.....	15
4.7. Dopunska nastava	15
4.8. Dodatna nastava	16
4.9. Rad s darovitim učenicima.....	16
4.10. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih skupina.....	16
4.11. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	17
4.12. Predškolski odgoj.....	17
5. Plan organizacije kulturne djelatnosti	17
5.1. Plan priredbi, akcija, predavanja.....	17
5.2. Suradnja sa župnom zajednicom.....	18
6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	19
6.1. Plan profesionalnog usmjeravanja učenika OŠ Gornje Jesenje za šk. god. 2022./2023.....	19
7. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika.....	20
8. Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole za šk. god. 2022./2023.....	21
8.1. Godišnje zaduženje odgojno – obrazovnih djelatnika	21
8.2. Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima, volonterima.....	23
8.3. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima.....	23
9. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja	23
10. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja.....	24
10.1. Plan rada učiteljskog vijeća	24
10.2. Plan rada školskog odbora	25

10.3. Plan rada vijeća roditelja.....	25
10.4. Plan rada vijeća učenika.....	25
10.5. Plan rada ravnatelja.....	26
10.6. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	30
10.7. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	34
10.8. Plan rada tajništva i administrativno - tehničke službe.....	37
11. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja	39
12. Prilozi.....	40
12.1. Protokol o postupanju u slučaju nasilja nad djecom.....	40
12.2. Raspored sati od 1. do 8. Razreda za šk. god. 2022./2023.....	41
12.3. Raspored dnevnih dežurstava za učitelje i vremenik individualnih razgovora za roditelje	44
12.4. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu u šk. god. 2022./2023.	46
12.5. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika za šk.god. 2022./2023.	46

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA GORNJE JESNJE
Adresa škole:	GORNJE JESENJE 78, 49233 GORNJE JESENJE
Županija:	KRAPINSKO-ZAGORSKA
Telefonski broj:	049/375 012
Broj telefaksa:	049/375 012
Internetska pošta:	ured@os-gornje-jesenje.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-gornje-jesenje.skole.hr
Šifra škole:	02-552-001 (225)
Matični broj škole:	03079597
OIB:	45751007835
Ravnatelj škole:	Radovan Cesarec
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	Radovan Cesarec
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	82
Broj učenika u razrednoj nastavi:	39
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	43
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	43
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7,40 – 13,40
Broj radnika:	27
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na temelju članka 26. Zakona o osnovnom školstvu i članka 49. Statuta Škole, Školski odbor OSNOVNE ŠKOLE GORNJE JESENJE na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GOD. 2022./2023.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Područje Općine Jesenje u kojoj škola djeluje od 1857. godine obuhvaća sela Gornje i Donje Jesenje, cerje Jesenjsko, Lužane Zagorske i Brdo Jesenjsko. Na brdovitom i raspršenom području (prema popisu iz 2011.god.) živi 1551 stanovnik i 490 domaćinstava. Osnovna škola u školskoj godini 2022./2023. polazi 8 učenika od I. do VIII. razreda. U školi je u uporabi e-dnevnik.

Kako je već spomenuto, općina Jesenje ima brdovit teren i neka su sela dosta udaljena od centra. Stoga je organiziran prijevoz u školu iz Donjeg Jesenja i Cerja Jesenjskog midi-busom, a iz Lužana i Brda Jesenjskog taksi prijevozom. Istim prijevozom putuju učenici kućama. Ove godine je planiran jedan dolazak u školu do 7:30, te dva odlaska iz škole u 12:15 (I. – IV. r.) i 13:30 prema rasporedu sati za učenike od V. do VIII.r.

1.2. Prostorni uvjeti

Naziv prostora	Broj	Veličina/m ²	Namjena	Šifra stanja (1.,2.,3.)
1. Kabineti	10	126,8	I.smjena	12
2. Hodnici i hol	5+2	486,6	I.smjena	-
3. Kancelarije	2	40	I.smjena	2
4. Zbornica	1	30	I.smjena	2
5. Arhiva	1	15	I.smjena	1
6. Stepenište	5	115,6	I.smjena	-
7. Sanitarije	8	94,6	I.smjena	1
8. Blagovaona	1	80,6	I.smjena	2
9. Kuhinja	1	35,8	I.smjena	2
10. Spremišta	2	17,5	I.smjena	2
11. Ložiona	1	35,8	I.smjena	2
12. Soba domara	1	7	I.smjena	2
Izvanučionički prostor	Ukupno:	1085,30		
Učionički prostor	Ukupno:	1640,30		
ŠKOLSKI PROSTOR	Ukupno:	2725,60		

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene u šk. god. 2022./2023. te stanje opće opreme (namještaj).

Naziv prostora	Broj	Veličina. m ²	Namjena u smjenama po razredima i predmetima			Šifra stanja (1.,2.,3.)	
			I. smjena	II. smjena	III. smjena	Oprema	Didakt.
RAZR. NASTAVA							
1. razred	1	49.5	1	-	-	2	-
2. razred	1	35.8	1	-	-	2	2
3. razred	1	55.7	1	-	-	2	2
4. razred	1	49.9	1	-	-	2	2
PREDM.NASTAVA							
Hrvatski jezik - spec.učionica	1	69.7	1	-	-	2	2
GK, vjeronauk - spec.učionica	1	55.5	1	-	-	2	2
Matematika - spec.učionica	1	55	1	-	-	2	2
Informatika - spec.učionica	1	49.5	1	-	-	1	1
Fizika, kemija, biologija - spec.učionica	1	66.6	1	-	-	1	1
Tehnička kultura, geografija, lik.kul. - spec.učionica	1	55.6	1	-	-	2	2
Knjižnica	1	55,5	1	-	-	3	2
Tjelesna i zdr. kultura - dvorana	1	792	1	-	-	3	3
UKUPNO:	11	1640,3	1	-	-	2	2

Napomena: U nekim se učionicama izvodi nastava iz dva i više predmeta.

Šifra stanja opremljenosti: do 58%.....1
59-78%.....2
79-79%.....3

1.2.2. Plan obnove, adaptacije i izgradnje novog prostora

	Što se preuređuje ili adaptira	Vel
1.	Redovito održavanje školskog prostora	-

Obrazloženje:

Obim redovitog održavanja se povećao obzirom da je u uporabi školska sportska dvorana. Potrebno je izvršiti sanaciju fasade sjevernog zida školske zgrade, kao i sanaciju fasade adaptiranog dijela. U planu je zamjena učioničke rasvjete štednim žaruljama i rasterima, kao i zamjena radijatora.

1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Naziv površine	Veličina. m²	Ocjena stanja
1. Zelene površine	8878	Zadovoljava
2. Igralište	1050	Zadovoljava
3. Školski voćnjak	6833	*

* Školski voćnjak je ustupljen većim dijelom za gradnju dječjeg vrtića

Okoliš se uređuje, zasijan je travnjak koji se redovito kosi, a posađeni su i ukrasni grmovi. Ispred škole je posađena ukrasna živica koja se orezuje. Uređen je i ružičnjak, te nekoliko cvjetnjaka sa sezonskim cvijećem. Planira se urediti prostor iza škole i izgraditi učionica na otvorenom. Potrebna je sanacija tribina na vajskom igralištu jer su daske na tribinama trule. Tribine u takvom stanju su opasne za korištenje.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2022./2023.

2.1. Podaci o učiteljima

Ime i prezime	Struka	Šk.sprema	Predmet koji predaje	Ostala zaduženja
Ivana Gumbas	Dipl.učitelj s poj.prog. iz nast. predm. hrv.jezika	VSS	RN	Razr.1.r Mala čitaonica
Davorka Krklec	Dipl.učitelj s poj.prog. iz nast. predm. hrv.jezika	VSS	RN	Razr.2.r Mladi čuvari kulturne i prirodne baštine
Anita Sviličić	Nast. RN.	VŠS	RN	Razr.3.r Domaćinstvo
Biserka Pernjek	Nast. RN.	VŠS	RN	Razr.4.r Domaćinstvo
Katarina Žigman	Magistra kineziologije	VSS	TZK	Sportska skupina Razr 5 .r
Maja Koren Kozina	Mag.prim.obraz.	VSS	Engleski jezik	
Ana Kranjčec	Dipl.učitelj s poj. prog. iz nast. predm. hrv. jezika i dipl. bibliotekarka	VSS	Hrvatski jezik	Razr. 8.r
Vesna Požgaj Mihajlović	Dipl. ing.drvene ind.	VSS	Tehnička kultura	
Anita Habjanec	Prof.gl. kulture	VSS	Glazbena kultura	Zbor škole Tamburaška Skupina
Danijel Mežnarić	Mag. teologije	VSS	RK Vjeronauk	Vjeronaučna skupina
Lidija Vinski-Fruk	Dipl.učitelj s poj.prog. iz nast. predm. matematike	VSS	Matematika	Razr.7.r GOO
Tomislav Bartulović	Dipl.ing.bio.	VSS	Priroda/ biologija	Crveni križ
Mario Hranj	Prof. hrv.jez. i povijesti	VSS	Hrv.jezik Povijest	
Nives Orešić	Prof.geografije	VSS	Geografija	
Erika Tušek Vrhovec	Dipl.ing fizike	VSS	Fizika, informatika	Razr. 6.r.
Alexandra Krklec	Prof.german. i pov.umj.	VSS	Njemački jezik	Theaterspiele
Snježana Puljek Bašić	Dipl. informatičarka	VŠS	Informatika 1. – 4. r.	Školski administrator
Marina Puljko Kulfa	Prof. kemije	VSS	Kemija	
Martina Zaplatić	Mag. art.	VSS	Likovna kultura	Estetsko uređenje škole
Danijela Škvarić	Magistra socijalne pedagogije	VSS	Eng.jezik/ zamjena	

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

	Ime i prezime	Struka	Šk. sprema	Posao koji obavlja
1.	Radovan Cesarec	Mag. cin.	VSS	Ravnatelj
2.	Ana Kranjčec	Dipl.učitelj s poj.prog. iz nast. predm. hrv.jezika.	VSS	Knjižničarka
3.	Marija Šimag	Mag. pedagogije	VSS	Pedagoginja

2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

	Ime i prezime	Struka	Šk.sprema	Posao koji obavlja
1.	Snježana Puljek Bašić	Dipl. informatičarka	VŠS	Poslovi tajnika
2.	Ana Kovačec	Mag.oec	VSS	Voditeljica računovodstva
3.	Branka Bosak	KV kuharica	SSS	Kuharica
4.	Marijan Šoštarić	Strojar. tehničar	SSS	Domar – ložać
5.	Nadica Habjanec	NKV	NSS	Spremačica
6.	Božica Janžek	NKV	NSS	Spremačica
7.	Andreja Hleb	NKV	NSS	Spremačica

2.4. Pomoćnici u nastavi – preko udruge

	Ime i prezime	Struka	Šk.sprema	Posao koji obavlja
1.	Marija Šimag	Mag. pedagogije	VSS	Asistentica učeniku F.T., 7.r. (privremeno)

Napomena:

Svi zaposlenici u nastavi na neodređeno vrijeme, imaju propisanu stručnu spremlu. Na poslovima tajnice škole na zamjeni je Snježana Puljek Bašić, kao i na zamjeni učiteljice Engleskog jezika je učiteljica Danijela Škvarić kao nestručna zamjena.

Struktura zaposlenih učitelja zadovoljava. Škola ima dva stručnih suradnika, na pola radnog vremena poslove knjižničara obavlja dipl. bibliotekarica Ana Kranjčec. Druga stručna suradnica je pedagoginja Marija Šimag koja je zaposlena na pola radnog vremena.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika				Ime i prezime razrednika
	Svega učenika	Razrednih odjela	Djevojčica	S teškoćama	
I.	15	1	8		Ivana Gumbas
II.	11	1	6		Davorica Krklec
III.	8	1	6		Anita Sviličić
IV.	5	1	3		Biserka Pernjek
I.-IV.	39	4	24		
V.	11	1	6	3	Katarina Žigman
VI.	10	1	6	1	Erika Tušek Vrhovec
VII.	13	1	2	2	Lidija Vinski-Fruk
VIII.	9	1	4	2	Ana Kranjčec
V.-VIII	43	4	19		
I.-VIII.	82	4	43	8	

Škola nema učenika iz drugih govornih područja i pripadnika nacionalnih manjina.

3.2. Organizacija smjena

U školi nastava počinje u 7:40 sati i završava u 13:40 sati. Kroz to vrijeme se održi 7 sati nastave uz jedan veliki odmor koji traje 20 minuta, te 5 malih odmora u trajanju po 5 minuta.

Svih 82 učenika polazi nastavu u jutarnjoj smjeni i svi imaju dovoljno prostora za rad.

Od **82** učenika, njih **43 su učenici putnici**. Iz Donjeg Jesenja dolazi 17 učenika, iz Cerja 14 učenika, iz Lužana 6 učenika, te iz Brda 6 učenika. Za prijevoz se koriste midi bus i kombi prijevoz.

Učitelji imaju prema rasporedu dnevna dežurstva i to 20 minuta prije nastave na ulazu u školu, na velikim odmorima i u blagovaonici, te na malim odmorima u objektu škole. Uz tri- četiri učitelja dnevno dežura i tehničko osoblje. Iz Škole su organizirana dva odvoza:

1. odvoz nakon 5. sata – 12:00 sati
2. odvoz nakon 7. sata – 13:40 sati

Dežurni učitelji su zaduženi da otprate učenike iz škole i pričekaju da učenici uđu u autobus ili kombi i da isti krene iz dvorišta Škole.

Pedagoginja škole za učenike koji nisu otšli 1. odvozom kući, a nisu na nastavi i žele od ponedjeljka do petka organizira pomoć prilikom učenja i pisanja domaćih zadaća.

3.3. Godišnji kalendar rada šk.godine 2022./2023.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana					Ukupno
		Nastavni	Radni	Neradni	Praznici i blagdani		
					1. Pada u radni dan	2.	
I. 05.09.2022. do 23.12.2022.	9.	20	22	8	-	-	30
	10.	19	21	10	-	05.10. Dan učitelja	31
	11.	20	20	8	2	1.11.Svi sveti (uto) 18.11.Dan sjećanja (pet)	30
	12.	17	21	9	1	25.12. Božić (ned) 26.12. Sv.Stjepan (pon)	31
II. 09.01.2023. do 21.06.2023.	1.	17	21	9	1	1.1. Nova godina (ned) 6.1. Sv.tri kralja (pet)	31
	2.	15	20	8	-	-	28
	3.	23	23	8	-	-	31
	4.	13	19	10	1	9.4. Uskrs (ned) 10.4 Uskrsni ponedjeljak (pon)	30
	5.	20	21	8	2	1.05. Praznik rada (pon) 30.5. Dan državnosti (uto)	31
	6.	13	20	8	2	8.6. Tijelovo (čet) 22.6. Dan antifaš.borbe (čet)	30
	7.	-	21	10	-	-	31
	8.	-	22	8	1	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti hrvatskih branitelja (sub) 15.8. Velika Gospa (ned)	31
UKUPNO	9.-8.	177	251	104	10		365

Nastavna šk.godina 2022./2023. u razdoblju od 05.09.2022.-21.06.2023.

I.obr.razdoblje: 05.9.2022. – 23.12.2022.

II.obr.razdoblje: 09.1.2023. – 21.6.2023.

Jesenski odmor učenika: 31.10.2022. – 01.11.2022.

Zimski odmor učenika 1.dio: 27.12.2022. – 05.1.2023.

Zimski odmor učenika 2.dio: 20.2.2023. – 24.2.2023.

Prolječni odmor učenika: 06.4.2023. – 14.4.2023.

Ljetni odmor učenika: 23.6.2023. - 1.9.2023.

Napomena: osim za učenike/ce koji/e polažu razredni ispit ili polaze dopunski rad.)

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima i razrednim odjelima (redovna nastava)

	Naziv predmeta	Godišnji broj sati nastave po odjelima								Ukupno planirano
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	I.-VIII.
1.	HRVATSKI JEZIK	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
2.	LIKOV. KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	280
3.	GLAZB. KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	280
4.	NJEMAČKI JEZIK	70	70	70	70	105	105	105	105	700
5.	MATEMATIKA	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
6.	PRIRODA	-	-	-	-	53	70	-	-	123
7.	BIOLOGIJA	-	-	-	-	-	-	70	70	140
8.	KEMIJA	-	-	-	-	-	-	70	70	140
9.	FIZIKA	-	-	-	-	-	-	70	70	140
10.	PRIR. I DRUŠTVO	70	70	70	105	-	-	-	-	315
11.	POVIJEST	-	-	-	-	70	70	70	70	280
12.	GEOGRAFIJA	-	-	-	-	53	70	70	70	263
13.	TEHN. KULTURA	-	-	-	-	35	35	35	35	140
14.	TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
15.	INFORMATIKA	-	-	-	-	70	70	-	-	140
	UKUPNO:	630	630	630	630	841	875	910	910	6126

Napomena: Ove planirane sate pratit će ostvarenje programskih sadržaja po razredima i odjelima propisani dnevnicima i imenicima rada. Na Učiteljskom vijeću su utvrđeni rokovi izvršenja ovih poslova.

4.2. Plan izvanučioničke nastave¹

4.3. Plan terenskih nastava²

Rbr.	Datum polaska	Odredište	Vrije. polaska	Vrije. Povratka	Br. djece	Br. pratitelja	Mjesta obilaska u odredištu	RN/PN
1.	6.10.2022.	Zagreb-MiniP	7:45	13:30	39	4	MiniPolis-edukativni koncept učenja kroz igru verificiran od stran MZOŠ RH.	RN
2.	12.mj.	Lepoglava-VŽ	7:45	15:30	39	4	Advent u Varaždinu, kazališna ili kino predstava, vožnja vlakom Lepoglava-VŽ	RN
3.	5.mj.	Krašograd	7:45	16:00	39	4	Upoznavanje životinja i eko okružja. Sportske igre i aktivnosti na farmi.	RN
4.	19.10.2022.	Zagreb,Sljeme	7:45	15:30	40	5	Vožnja žičarom, ručak i aktivnosti na Sljemenu	PN
5.	12. mj 2022.	Zagreb	7:45	15:30	40	5	Kazalište Žar ptica, Advent u Zagrebu	PN
6.	01.06.2023.	Vukovar	2:00	22:00	9	2	Memorijalni centar domovinskog rata, groblje, Ovčara, Vodotoranj	PN
7.	26.5.2023.	Karlovac	7:00	19:30	40	5	Muzej Domovinskog rata, ručak na rijeci, akvarijum, vožnja Žitnom lađom	PN
8.	24.3.2023.	Klagenfurt	6:00	20:00	40	6	Muzej Minimundus, znamenitosti grada Klagenfurta	PN
9.	24.3.2022.	Zagreb	7:00	15:00	40	5	Tehnički muzej, Koncertna dvorana V. Lisinski	PN

4.4. Plan izborne nastave u školi³

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Broj izvršitelja programa	Sati godišnje	Sati tjedno
VJERONAUK	I. - VIII.	80	8	1	560	2
ENGLESKI JEZIK	IV. - VIII.	55	5	1	315	2
INFORMATIKA	VII. i VIII.	20	2	1	140	2
INFORMATIKA	I. – IV.	37	4	1	280	2

¹ Od 1 do 8. razreda za šk. godinu 2022./2023. razrađeni u školskom kurikulumu

² Od 1. do 8. razreda za šk. godinu 2022./2023. razrađeni u školskom kurikulumu

³ Od 1. do 8. razreda za šk. godinu 2022./2023. razrađeni u školskom kurikulumu

4.5. Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i integracijom u redovitu

nastavu

AKTIVNOST:

Rad s učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama (redovni program uz individualizaciju i prilagođeni program)

CILJEVI AKTIVNOSTI:

- prikupiti podatke o učeniku i prilagoditi program njegovim sposobnostima i potrebama – utvrditi realnu razinu učenikovih sposobnosti i znanja
- odrediti godišnji cilj odgoja i obrazovanja
- odrediti za pojedinog učenika kratkoročne obrazovne ciljeve koje treba ostvariti tijekom određenog vremena
- utvrditi posebne učenikove potrebe i način njihova zadovoljavanja
- napisati individualizirani edukacijski program za određenog učenika
- realizirati individualni edukacijski program tijekom nastavnog procesa
- pratiti dijete i po potrebi mijenjati smjernice programa ovisno o potrebama djeteta
- pisati godišnje izvješće o postignućima djeteta

NAMJENA AKTIVNOSTI:

Namjena aktivnosti u radu s učenikom s posebnim potrebama i rješenjem o primjerenim oblicima obrazovanja je prilagodba nastavnog plana i programa sposobnostima i potrebama djeteta, kao i usmjeravanje na ono što dijete može ostvariti.

NOSITELJI AKTIVNOSTI:

- učenici s rješenjem o primjerenom obliku obrazovanja
- učitelji, pedagoginja, ravnatelj škole
- liječnik školske medicine
- roditelji

NAČIN REALIZACIJE:

Način realizacije aktivnosti se odvija tijekom nastavnog procesa uz pomoć postupaka prilagođavanja metoda i sredstava rada, ovisno da li se radi o redovnom programu uz pomoć individualizacije ili prilagođenom programu.

VREMENIK AKTIVNOSTI:

Svakodnevno učitelj prilagođava metode i sredstva rada tijekom nastavnog procesa. Na kraju školske godine učitelji pišu izvješća o realizaciji individualiziranog edukacijskog programa za svakog pojedinog učenika.

DETALJAN TROŠKOVNIK:

Troškovi se svode na potrošni materijal, fotokopiranje, itd. oko 500 kuna na školsku godinu.

NAČIN VREDNOVANJA KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:

Način vrednovanja se sastoji od godišnjeg izvješća kojim učitelj vrednuje svoj rad i napredovanje učenika naspram individualiziranog edukacijskog programa koji je smišljen u skladu sa sposobnostima djeteta.

4.6. Popis učenika s teškoćama

	Inicijali učenika	Razred	Sudionici ostvarenja programa	Napomena
1.	E. K.	5. r.	Razrednik, učitelji PN, ravnatelj, pedagoginja	IP
2.	N. M.	5. r.	Razrednik, učitelji PN, ravnatelj, pedagoginja	PP
3.	L. D.	5. r.	Razrednik, učitelji PN, ravnatelj, pedagoginja	PP
4.	K. C.	6. r.	Razrednik, učitelji PN, ravnatelj, pedagoginja	IP
5.	I. T.	7. r.	Razrednik, učitelji PN, ravnatelj, pedagoginja	IP
6.	F. T.	7. r.	Razrednik, učitelji PN, ravnatelj, pedagoginja	IP (PUN)
7.	M. B.	8. r.	Razrednik, učitelji PN, ravnatelj, pedagoginja	IP
8.	I. C.	8. r.	Razrednik, učitelji PN, ravnatelj, pedagoginja	IP

4.7. Dopunska nastava

Predmet	Razred – skupina i broj učenika								Broj sati godišnje	Ime i prezime Izvršitelja
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.		
Hrvatski jezik	15								35	Ivana Gumbas
		7							35	Davora Krklec
			1						35	Anita Sviličić
				1					35	Biserka Pernjek
Matematika	15								35	Ivana Gumbas
		6							35	Davora Krklec
			1						35	Anita Sviličić
				1					35	Biserka Pernjek
					3	3	5	4	70	Lidija Vinski-Fruk
Njem.jezik					4	4	6		70	Alexandra Krklec
Eng.jezik					3	2				Danijela Škvarić

Plan je promjenjiv tijekom šk. godine ovisno o potrebama učenika pojedinih razreda.

4.8. Dodatna nastava

Predmet	Razred – skupina i broj učenika								Broj sati godišnje	Ime i prezime izvršitelja
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.		
Hrvatski jezik	15								35	Ivana Gumbas
		4							35	Davora Krklec
			4						35	Anita Sviličić
				2					35	Biserka Pernjek
Povijest							2		35	Mario Hranj
Matematika	15								35	Davora Krklec
		5							35	Anita Sviličić
			4						35	Biserka Pernjek
				3					35	Ivana Gumbas
					7	5			35	Lidija Vinski-Fruk
Njem. jezik					8	6	6	4	35	Alexandra Krklec
Kemija								3	35	Marina Puljko Kulfa

4.9. Rad s darovitim učenicima

U okviru redovne nastave i dodatnog rada nastojat će se pratiti i poticati naprednije učenike.

4.10. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih skupina

Naziv aktivnosti	Razredi	Broj učenika	Plan.broj sati	Ime i prezime izvršitelja
Pjevački zbor	I.-VIII.	15	35	Anita Habjanec
Tamburaška skupina	VII. i	5	35	
Mlađa tamburaška skupina	VIII. III. – VI.	6	35	
Domaćinstvo	III-IV	13	35	Anita Sviličić, Biserka Pernjek
Mladi čuvari prirodne i kulturne baštine	II.	11	35	Davora Krklec
Mala čitaonica	I.	15	35	Ivana Gumbas
Crveni križ	V.-VIII. VII.-VIII.	20 10	35 35	Tomislav Bartulović
Sportska, USŠ	1.-VIII.	82	70 + 70	Katarina Žigman Radovan Cesarec
Vjeronaučna skupina	V.-VIII.	10-15	35	Danijel Mežnarić

Evidencija o INA i učeničkim skupinama sastavni je dio pedagoške dokumentacije škole i izvršitelja.

4.11. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

U Suradnji s Dobrovoljnim vatrogasnim društvom iz Gornjeg Jesenja dio učenika pokušat ćemo uključen isto i aktivno sudjeluje u akcijama toga društva. Nekoliko učenika sudjeluje aktivno u AKUD Gornje Jesenje. Detaljniji plan rada izvanškolskih aktivnosti razrađen je u školskom kurikulumu.

4.12. Predškolski odgoj

Predškolski oddgoj „Mala škola“ će se organizirati tri puta tjedno u prostorima naše škole u suradnji sa Dječjim vrtićem G. Krklec u Krapini. Ukoliko proradi novoizgrađeni dječji vrtić kraj škole, i predškola tada odlazi u taj prostor.

5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE DJELATNOSTI

5.1. Plan priredbi, akcija, predavanja

Mjesec	Sadržaji	Broj uč.	God. sati	Napomena
rujan	Prvi dan škole – doček učenika 1. r.	15	1	
	Ponašanje u prometu	15	1	
	Rekreativni dan za učenike (Sportski dan – Hrvatski olimpijski dan)	82	6	
	Medni dan	15	1	
	Pozdrav jeseni/ izlet u prirodu	39	10	
	Ponašanje uč. u svim prilikama	82	10	
	Europski dan jezika	82	8	
listopad	Solidarnost na djelu	82	20	
	Radio postaja OŠ Gornje Jesenje	30	180	
	Mjesec knjige	82	8	
	Svjetski dan učitelja		8	
	Dani kruha – dani zahvalnosti	82	10	
	Dan spomena na mrtve	82	8	
	O ovisnostima – povodom Mjeseca borbe protiv ovisnosti	22	2	

Mjesec	Sadržaji	Broj uč.	God. sati	Napomena
Studeni	Profesionalna orijentacija	9	7	
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje	82	6	
	Međunarodni dan tolerancije	39	2	
prosinac	'Uz dan Sv.Nikole'	82	8	
	Priredba uoči Božića i Nove godine	82	2	
veljača	Estetsko uređ. zivotnog i rad.prostora	82	16	
	Fašnik – odabir najbolje maske	82	8	
	Dan sigurnosti na internetu	82	8	
	Valentinovo	82	8	
	Dan ružičastih majica	82	8	
	Školska i županijska natjecanja	25	36	
ožujak	Dan darovitih učenika	15	6	
	Pozdrav proljeću, uređenje panoa, razgovor	39	10	
	Svjetski dan voda	43	4	
	Dani medijske pismenosti	82	8	
travanj	Obilježavanje Međunar. dana dječje knjige	82	4	
	Dan planeta Zemlje	43	4	
	Pripremamo se za Uskrs	82	16	
	Svj. dan zdravlja	82	13	
	Liter.radovi – 'Moje bud.zanimanje'	9	4	
svibanj	Majčin dan	82	8	
	Međunarodni dan obitelji	82	8	
	Dan Europe	43	4	
lipa	Predavanje za uč. i rod. radi upisa u 1. raz. SŠ	9	7	
	Završna škol. svečanost	82	7	
	Sportski susreti	82	6	

5.2. Suradnja sa župnom zajednicom

Suradnja se odvija kontinuirano tijekom cijele godine počevši za Dane kruha – Dane zahvalnosti za plodove zemlje, pa kroz božićne i uskrsne blagdane. Osobito se surađuje povodom Dana župe čiji je zaštitnik sv. Ivan Krstitelj kada obilježavamo Dan škole i Dan općine. Učenici se također pripremaju kroz nastavu vjeronauka za Prvu svetu pričest i Svetu potvrdu. Svih 82 učenika naše škole polaze nastavu Katoličkog vjeronauka vjeronauka.

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Stalno se nameće potreba da učenike pravilno informiramo i usmjerimo. Cilj toga je da učenik odabere zanimanje prema svojim željama i sposobnostima.

Profesionalnoj informiranosti naročitu pažnju treba posvetiti u osmom razredu u suradnji sa psihologom te drugim stručnjacima po potrebi, kako bi profesionalno informiranje i usmjeravanje bilo u skladu sa psihofizičkim mogućnostima djece. Organiziraju se predavanja za učenike i roditelje u suradnji sa pedagogima srednjih škola i koje se učenici namjeravaju upisati, sa stručnim službama pri obrtničkoj komori KZZ (za izbor obrtničkih zanimanja) kao i stručnim službama Zavoda za zapošljavanje u Krapini.

Red. broj	Aktivnosti	Realizator	Rok
1.	Pripreme infor.materijala, izrada i distribucija	Zavod za zapošljavanje i OŠ	XI.,XII.mj.
2.	Radni dogovor o zaj.radu na prof. orijentaciji	Srednje i osnovne škole	od 1.mjeseca 2022.
3.	Informiranje učenika OŠ (brošure i prezentacije)	O.Š. Razrednik, pedagoginja	Od XI.mj. 2022. do VI.mj. 2023.
4.	Anketiranje uč.VIII. r. OŠ	OŠ, HZZ	XI.mj.
5.	Informiranje uč.o moguć. školovanja nakon OŠ za deficit. zanimanja	OŠ, HZZ Obrtnička komora	Tijekom šk. god. prema dogovoru
6.	Informiranje i savj.uč.obraz.cent. prema dogovoru s pedagogom	Srednje škole	Tijekom šk. god. prema dogovoru
7.	Informiranje i pred.za roditelje prema potrebama i na zaht.škole	OŠ Srednje škole	Tijekom šk. god.
8.	Edukacija o sustavu e-upisa i NISPUSŠ	Povjerenstvo za upise, uč. informatike 8. razred	V., VI.mj.

6.1. Plan profesionalnog usmjeravanja učenika OŠ Gornje Jesenje za šk. g. 2022./2023.

PLAN PROFESIONALNOG USMJERAVANJA učenika 8. r. u šk g. 2022./2023.			
SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ	NAPOMENA
1. Predavanje na SR-a : Izbor zanimanja i informacije o zanimanjima	studeni	pedagoginja	
2. O izboru zanimanja na SR-a	veljača	razrednica	

3. Izrada panoa o zanimanjima i srednjim školama	studen - veljača	pedagoginja	Brošure, dobiveni upisni materijali
4. Liječnički sistematski pregledi za učenike osmih razreda		Školska ambulanta	
5. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama	ovisno o dostupnosti	pedagoginja ili razrednica	Hrvatski zavod za zapošljavanje – anketni upitnici
6. Elementi i kriteriji upisa u srednju školu – tema na SR-a	siječanj	pedagoginja	Pravilnik i izračun bodova
7. Elementi i kriteriji upisa u srednju školu – roditeljski sastanak	veljača	pedagoginja	
8. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja – za učenike i roditelje	ovisno o organizaciji	Županija i predstavnici srednjih škola	
9. Upoznavanje učenika s mrežnom stranicom NCVVO-a i Postupci upisa u SŠ – tema na SR-a	svibanj / lipanj	pedagoginja	Prema uputi MZO-a
10. Upoznavanje roditelja s mrežnom stranicom NCVVO-a i Postupci upisa u SŠ – roditeljski sastanak	lipanj	pedagoginja	Prema uputi MZO-a
11. Profesionalno informiranje i savjetovanje – individualni razgovori s učenicima i roditeljima	kontinuirano	pedagoginja, razrednica	Prema potrebi
12. Uređivanje web stranice škole: poveznice i korisni materijali o upisu u SŠ	kontinuirano	pedagoginja	Pano s informacijama
13. Upućivanje na timsku obradu u Zavod za zapošljavanje	prema potrebi	pedagoginja, HZZ	

7. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Mjesec	Sadržaji	Br.uč.	Nosioc akt.	Napomena
Trajne akcije	Osiguranje hig.uvj. za rad djelat.u školi. Briga o osvjetljenju u školi. Razvijanje kulturno – higijen. Navika kod učenika. Raditi na pravilnom odn.: - učenik-učitelj - učenik-učenik - učenik-druge osobe Razg.i predavanja. Poslovi uz soc.zašt.učen.,	82	Ravnatelj, teh.os. Ravnatelj, teh.os. Učitelji, rodit., ravnatelj, učenici i razrednici	Teme će biti obrađene tijekom SRO sa 12 sati po razrednom

	centra za soc.skrb. Nabava bespl.udzbenika , bespl.prehrana učenika Teme: - pružanje 1.pomoći (V.-VIII.r.) - higijena prehrane (I.-IV.r.) Psihofiz.raz.uč. (V.-VIII.r.) Ovisnosti, alkohol, droga, pušenje (VII.r., VIII r.) Menstruacija i zašt.trudnoće		ravnatelj, učenici i razrednici Liječnik, med.sestre, razrednici	odjelu prema kurikulumu Zdravstvenog odgoja
Rujan- lipanj.	IPV, Zubna putovnica	15	Liječnik, med.sestre	
Rujan - lipanj	Cijepljenje (hepatitis B)	5	Liječnik, med.sestre	
	DiTe + IPV	9	Liječnik,med.ses tre	
	Sist.pregledi(II,VI)	45	Liječnik, med.sestre	

Zdravstveno socijalna i higijensko-epidemiološka zaštita učenika, kao i sistematsko-preventivni pregledi odvijat će se prema planu Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije za šk. god. 2022./2023. Cjeloukupan program rada nalazi se u prilogu godišnjeg plana rada.

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE ZA ŠK.GOD. 2021./2022.

8.1. Godišnje zaduženje odgojno – obrazovnih djelatnika

Ime i prezime	Red. nast.	Izb. nast.	Dop. Dod.	INA	Razr.	Ost.	Tjedna norma	Ukupno sati godišnje
1. Biserka Pernjek	16	1	1+1	1	2	19	40	2088
2. Ivana Gumbas	16	1	1+1	1	2	19	40	2088
3. Davorka Krklec	16	1	1+1	1	2	21	40	2088
4. Anita Sviličić	16	1	1+1	1	2	19	40	2088
5. Mario Hranj	18	-				22	40	2088
6. Ana Kranjčec	9	-	-	-	2	9	20	1004

7. Katarina Žigman	8+2+ 1	-	-	2	2	7	22	1148
8. Alexandra Krklec	20	-	1+1	-	-	18	40	2088
9. Tomislav Bartulović	7,5	-	1	1 - CK	-	5,5	15	783
10. Lidija Vinski-Fruk	16	-	1+1	1	2	19	40	2088
11. Erika Tušek Vrhovec	12		-	-	2	10	24	1253
12. Anita Habjanec	5+1	-	-	1+2	-	5	14	731
13. Nives Orešić	7,5	-	-	-	-	5,5	13	679
14. Vesna Požgaj Mihajlović	4	-		-		5	9	522
15. Danijela Škvarić	10	-	1	-	-	9	20	1044
16. Danijel Mežnarić	-	16	-	1 Vjeron.skup.	-	13	30	1566
17. Snježana Puljek Bašić	-	8	-	4	-	8	20	1044
18. Martina Zaplatić	4	-	-	1	-	4	9	470
19. Marina Puljko Kulfa	4	-	1	-	-	4	9	520

Napomena:

Djelatnici koji OŠ Gornje Jesenje ostvaruju nepuno radno vrijeme uglavnom rade i u drugim školama, pa sveukupno tako ostvaruju puno radno vrijeme. Sklopljene ugovore o radu sa više škola imaju: mag. cin.Katarina Žigman, koji radi i u OŠ Antuna Mihanovića Petrovsko, Vesna Požgaj-Mihajlović, dipl. ing. drv. ind. na mjestu učitelja tehničke kulture koja radi i u OŠ Antuna Mihanovića Petrovsko i OŠ A. Cesarca Krapina. Vjeroučitelj Danijel Mežnarić radi i u OŠ Franje Serta Bednja (PŠ Vrbno). Učiteljica geografije Nives Orešić radi i u OŠ Side Košutić Radoboj. Učiteljica Erika Tušek Vrhovec, dipl. ing. fizike radi i u OŠ Augusta Cesarca Krapina, dok učiteljica Anita Habjanec radi još i u SŠ Krapina. Učiteljica likovne kulture Martina Zaplatić radi još i u OŠ Antuna Mihanovića Petrovsko i OŠ Side Košutić Radoboj. Učiteljica kemije Marina Puljko Kulfa rade još i u OŠ Antuna Mihanovića Petrovsko i u OŠ Ljudevit Gaja Krapina. Učitelj biologije Tomislav Bartulović radi još i u OŠ Ljudevit Gaj Mihovljan.

8.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA, VOLONTERIMA

OŠ Gornje Jesenje na početku školske godine 2022./2023. nema pripravnika.

8.3. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Br.sati tjedno	Radno vrijeme	Br.sati god.zad.
1.Radovan Cesarec	Mag.kineziologije	ravnatelj škole	40	7-15	2088
2. Snježana Puljek Bašić	Informatičar	tajnica škole	20	7-15	1044
3.Ana Kovačec	Mag.oec.	računovođa	20	7-15	1044
3.Marijan Šoštarić	Str.tehničar	domar-ložač	40	7-15	2088
4.Branka Bosak	KV.kuharica	kuharica	40	7-15	2088
5.Nadica Habjanec	NKV radnica	spremačica	40	7-15	2088
6.Božena Janžek	NKV radnica	spremačica	40	7-15	2088
7. Andreja Hleb	NKV radnica	spremačica	40	7-15	2088

(Detaljnija zaduženja u daljnjem tekstu)

9. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Učitelji su tijekom školske godine dužni stručno se usavršavati. Stručna usavršavanja sastoje se od individualnog stručnog usavršavanja koje obuhvaća praćenje literature i internetski sadržaja vezanih uz metodiku, didaktiku, pedagogiju i struku. Osim toga, učitelji redovito prate županijska stručna vijeća, webinare i sl. i na Učiteljskom vijeću tijekom školske godine učitelji povremeno imaju predavanje o nekoj aktualnoj temi iz područja odgoja i obrazovanja. Također, učitelji na Učiteljskom vijeću prezentiraju i daju izvješće o svojem stručnom usavršavanju i novostima u području njihove struke. Teme za stručna usavršavanja učitelja kroz radionice i predavanja priprema i pedagoginja škole.

Osim usavršavanja u školi, učitelji će biti uključeni u vanškolske oblike usavršavanja, međuopćinske, te seminare i aktive na državnom i županijskom nivou.

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj	Datum ostv.	Izvršitelji
VIII.	Organizacija rada škole, poslovi i radni zadaci učitelja, Izvješće o učenicima 4. razreda, Organizacija 1. nastavnog radnog dana	IX.	Ravnatelj, UV pedagoginja
IX.	Donošenje prijedloga Godišnjeg plana i školskog kurikulumu (DOP, DOD, INA, terenska nastava) za šk. god. 2022./2023.	IX.	Ravnatelj, UV Stručni suradnici
X.	Planiranje za učenike po prilagođenom programu	X.	Ravnatelj, UV Pedagoginja
XII.	Izvješće o integriranim danima i provedenim korelacijama za 9., 10., 11 i 12.mj	XII.	Ravnatelj, UV Knjižničarka Pedagoginja
I.	Izvješće o uspjehu učenika te realizaciji NPIP za 1.obrazovno razdoblje (informativno) Izvješće o realizaciji plana i kurikulumu za prosinac	I.	Ravnatelj, UV Pedagoginja
III.	Izvješće o realizaciji plana i kurikulumu za siječanj, veljaču	III.	Ravnateljica, UV
V.	Izvješće o realizaciji plana i kurikulumu za ožujak i travanj	V.	Ravnateljica, UV
VI.	Izvješće o realizaciji plana i kurikulumu za svibanj i lipanj Približna realizacija sati i nastavnih dana do kraja šk. god. Organizacija kraja šk. god. 2022./2023. Dogovor u svezi organizacije dopunskog rada Obavijest o korištenju godišnjih odmora	VI.	Ravnateljica, UV, pedagoginja
VIII.	Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i kurikulumu na kraju šk. god. 2022./2023. – Analiza realizacije plana i programa, analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju, Završno pedagoško izvješće; Usvajanje Izvješća o realizaciji GPP i kurikulumu, pedagoškog izvješća i izvješća o radu škole. knjižnice na kraju šk. godine 2022./2023.; Kratka izvješća o individ. str. usavršavanju; Izvješće o učenicima 4. r.; Zaduženja učitelja za šk. g. 2023./2024.	VII.	Ravnateljica, UV, pedagoginja

Napomena:

Plan rada razrednih vijeća i razrednika vodi se kao zasebna dokumentacija svakog pojedinog subjekta i nalazi se u njihovoj dokumentaciji.

10.2. Plan rada školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
IX.-VIII.	- donošenje općih akata škole, - utvrđivanje poslovne politike škole i mjere za njezino provođenje
IX.	- donošenje Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu za šk. g. 2022./2023.
IX.-VIII.	- uređenje organizacije rada i radnog vremena, - provođenje postupka za utvrđivanje i ispunjenosti uvjeta kod izbora učitelja i stručnih suradnika, - donošenje odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s učiteljima i stručnim suradnicima te drugim djelatnicima škole,
XII.	- donošenje godišnjeg proračuna za narednu godinu,
I., VII.	- razmatranje polugodišnjih izvješća i godišnjeg obračuna, - razmatranje drugih poslova utvrđenih zakonom, te čl.45. Statuta Škole kao i drugim općim aktima Škole.

10.3. Plan rada vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	- utemeljenje Vijeća roditelja,
IX.-XII.	- poboljšanje uvjeta rada u školi,
IV.,VI.	- rješavanje problema učenja i ponašanja - pomoći u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika, - pomoći u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, zdravstvenog i fizičkog odgoja učenika i opće javne i kulturne djelatnosti, - pomoći u rješavanju drugih problema u školi.

10.4. Plan rada vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	- Konstituiranje Vijeća učenika, Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika, prijedlozi za školski kurikulum
I.-II.	- Analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju, tekući zadaci
VI.-VIII.	- Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine, tekući zadaci

10.5. Plan rada ravnatelja

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		235
1.1. Izrada programa rada ravnatelja	VIII. - IX.	30
1.2. Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika Škole	VI. - IX.	60
1.3. Sudjelovanje u izradi financijskog plana Škole	IX. – XII.	30
1.4. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika	VIII. - IX.	10
1.5. Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	VIII. - IX.	20
1.6. Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	VIII. - X.	10
1.7. Planiranje uređenja okoliša škole	VIII. - IX.	10
1.8. Izrada godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. - IX.	5
1.9. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja pripravnika u učiteljsku profesiju	IX. – X.	10
1.10. Organizacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. - IX.	50
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		150
2.1. Određivanje namjene unutarnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	VI. - IX.	10
2.2. Organizacija radnog tjedna	V.-VIII.	5
2.3. Organizacija dežurstava učitelja, domara, spremačica i kuharica	IX.	5
2.4. Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	IX.-VI.	10
2.5. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	IX. - VI.	5
2.6. Organizacija prehrane za učenike i briga o nabavci opreme za školsku kuhinju i blagovaonicu	VIII. - IX.	10
2.7. Organizacija rada stručnih tijela i organa upravljanja	VIII. - IX.	10
2.8. Organizacija svečanih obilježavanja državnih praznika i ostalih važnih nadnevaka	prema kalendaru	10
2.9. Organizacija učeničkih izleta	III. - VI.	10
2.10. Organizacija povjerenstva za upis u prvi razred	III	5
2.11. Organizacija učeničkih natjecanja, susreta i smotri	IX. - VI.	15
2.12. Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	VI. - VIII.	5
2.13. Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja pripravnika	ovisno o planu komisije	5
2.14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju polaganja državnih stručnih ispita učitelja pripravnika knjižničara	ovisno o planu komisije	5
2.15. Organizacija zajedničkog druženja učitelja	X., XII., IV. i VI.	5
2.16. Organizacija zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentirali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama	VI.	5

2.17. Koordinacija provođenja različitih programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole	IX. - VI.	10
2.18. Koordinacija kulturne i javne djelatnosti	IX. - VI.	10
2.19. Koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. - VI.	10
3. POSLOVI VOĐENJA		80
3.1. Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu	IX. -VI.	10
3.2. Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima, te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	IX. - VII.	10
3.3. Rad na razvijanju partnerskih odnosa između roditelja i učitelja	IX. -VI.	20
3.4. Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	IX. -VI.	5
3.5. Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelj-učenici	IX. -VI.	5
3.6. Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	IX. - VI.	10
3.7. Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole	IX. -VI.	10
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA		120
4.1. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	IX. - VI.	35
4.2. Pripremanje i vođenje sjednica Vijeće roditelja	IX., XII., VI.	25
4.3. Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Školskog odbora	prema potrebi	20
4.4. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	X., XII., IV., VI.	25
4.5. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva	X., XII., IV., VI.	25
4.6. Sudjelovanje u povjerenstvu za stručne ispite		10
5. SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD		150
5.7. Savjetovanje i suradnja s pedagogom, socijalnim pedagogom, i knjižničarom	IX. - VI.	64
5.8. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i ostalih djelatnika škole	IX. - VI. IX. -VI.	25
5.9. Savjetovanje i suradnja s roditeljima	IX. -VI.	20
5.10. Savjetodavni razgovori s učenicima	IX. -VI.	25
6. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA		124
6.1. Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa RH	IX. -VIII.	20
6.2. Krapinsko-zagorskom županijom	IX. -VIII.	30
6.3. Agencijom za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske	IX. -VIII.	25
6.4. Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje		10
6.5. Udruga ravnatelja i Stručno vijeće ravnatelja	IX. - VII.	10
6.6. Suradnja sa župnim uredom	IX. - VI.	15
6.7. Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	II. - VI.	15
6.8. Suradnja sa Općinom Jesenje	IX. - VI.	10

6.9. Suradnja s raznim izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	prema potrebi	5
7. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE		330
7.1. Praćenje ostvarivanja svih poslova i zadaća planiranih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada	IX. - VI.	60
7.2. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. - VI.	25
7.3. Praćenje rada učitelja u odgojno-obrazovnom procesu	IX. - VI.	50
7.4. Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	XII. - VI.	25
7.5. Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	IX. - VI.	20
7.6. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	XII. - VI.	10
7.7. Praćenje izostajanja učenika s nastave, analiza uzroka i mjere za smanjenje razloga izostajanja	IX. - VI.	20
7.8. Praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja kroz Vijeće roditelja	IX. - VI.	15
7.9. Provođenje samovrednovanja Škole	IX. - VIII.	15
7.10. Analiza ostvarenja Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada	VI.; VII., VIII.	30
7.11. Analiza suradnje s roditeljima	XII., VI., VII.	10
7.12. Analiza suradnje s institucijama izvan Škole	XII., VI., VII.	10
7.13. Izrada godišnjeg izvješća o ostvarenju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada	VI., VII.	30
7.14. Iznošenje prijedloga unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i uklanjanje mogućih nepravilnosti	XII., VI., VIII.	10
8. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		50
8.1. Praćenje rada učenika u ŠSD-u	IX. - VI.	10
8.2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo KZZŽ, Službom za školsku medicinu Dom zdravlja	IX. -VI.	5
8.3. Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	IX. -VI.	5
8.4. Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći prema mogućnostima škole	IX. -VI.	10
8.5. Posebna briga o djeci	IX. -VI.	5
9. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI		140
9.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX. -VIII.	70
9.2. Praćenje promjena zakonskih propisa i usklađivanje pravnih akata Škole s važećim Zakonima RH	IX. -VIII.	50
9.3. Primjena naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja i AZOO	IX. -VIII.	15
9.4. Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja administrativno - upravne dokumentacije Škole	IX. -VIII.	10
9.5. Zapošljavanje novih zaposlenika u domeni zakonskih ovlaštenja	IX. -VIII.	10
10. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		90
10.1. Praćenje financijskog poslovanja	IX. - VI.	20

10.2. Suradnja s voditeljem računovodstva izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	IX., XII., II., VI.	50
10.3. Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	IX. - VI.	10
10.4. Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	IX. - VI.	10
11. POSLOVI ODRŽAVANJA		80
11.1. Briga o tekućem održavanju školske zgrade i okoliša	IX. - VIII.	30
11.2. Opremanje Škole novim pomagalicama i opremom	IX. - VIII.	10
11.3. Uvid u održavanje čistoće učioničkog prostora, hodnika, blagovaone i školske kuhinje	IX. - VIII.	15
11.4. Uvid o održavanju prostora kotlovnice i uvid u funkcionalnost grijanja	X. - IV.	5
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE		79
12.1. Usavršavanje ravnatelja putem seminara, savjetovanja, stručnih aktiva i sl.	IX. - VIII.	60
12.2. Individualno stručno usavršavanje ravnatelja	IX. - VIII.	30
12.3. Organizacija i praćenje realizacije stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika, administrativno-financijskog-tehničkog i ostalog osoblja	IX. - VIII.	20
12.4. Organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja	IX. - VIII.	10
13. RAD U NASTAVI		15
13.1. Zamjene u nastavi	prema potrebi od IX. do VI. mjeseca	15
14. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		55
14.1. Vođenje dokumentacije o radu	IX. - VIII.	15
14.2. Ostali poslovi ravnatelja predviđeni Zakonom, Statutom i drugim pravnim aktima škole	IX. - VIII.	5
14.3. Ostali nepredviđeni poslovi	prema potrebi	28
14.4.		
UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:		8 sati
UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:		40 sati
UKUPNO OSTALI POSLOVI U NENASTAVNE DANE		320 sati
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2088 sati

Ravnatelj škole pedagoški je rukovoditelj škole koji obavlja instruktivno-pedagoški nadzor i organizira pravilno i plansko izvođenje odgojno-obrazovnih zadataka.

Program rada ravnatelja zasniva se na poslovima i zadacima koji su mu stavljeni u nadležnost ZOŠ, Statutom te drugim aktima Škole, određeni poslovima nastavnim planom i programom Škole, poslovi proizašli iz odluka organa upravljanja, stručnih organa te Ministarstva znanosti i obrazovanja.

10.6. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	rujan - kolovoz	100
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	rujan, listopad lipanj - kolovoz	20
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	rujan - kolovoz	35
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	rujan, srpanj, kolovoz	18
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	rujan - kolovoz	10
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	rujan, listopad, siječanj, kolovoz	4
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	rujan - kolovoz	3
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	rujan - kolovoz	40
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	rujan - lipanj, kolovoz	10
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	rujan - prosinac., siječanj - lipanj, kolovoz	10
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	rujan - lipanj, kolovoz	5
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	rujan - studeni, siječanj - lipanj	5
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	rujan. listopad, kolovoz	5
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	rujan - kolovoz	5
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	rujan - kolovoz	5
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u svim sastavnicama odgojno- obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	rujan - kolovoz	5
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	rujan - kolovoz	525
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	rujan, siječanj - kolovoz	25
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	siječanj - kolovoz	8
2.1.2. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	veljača - lipanj	5
2.1.3. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred	ožujak - lipanj	10
2.1.4. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda – podaci o učenicima	lipanj, kolovoz	2
2.2. Unapređenje rada Škole	rujan - kolovoz	5
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih	rujan - kolovoz	5

tijela i školskih stručnih vijeća.		
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	rujan - kolovoz	150
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	rujan - lipanj	23
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija; razgovori i savjeti nakon uvida	rujan - lipanj	25
2.3.2.1. <i>Početnici, novi učitelji, volonteri</i>	<i>rujan - lipanj</i>	8
2.3.2.2. <i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere</i>	<i>rujan - lipanj</i>	17
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	rujan - lipanj	50
2.3.3.1. <i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, ostali projekti i programi</i>	<i>rujan - lipanj</i>	50
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	rujan - kolovoz	25
2.3.4.1. <i>Rad u RV</i>	<i>rujan - kolovoz</i>	10
2.3.4.2. <i>Rad u UV</i>	<i>rujan - kolovoz</i>	15
2.3.5. Rad u stručnim timovima-projekti	rujan - kolovoz	5
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	rujan - lipanj	5
2.3.7. Praćenje razvoja i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	rujan - lipanj	15
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	prosinač, siječanj, lipanj, kolovoz	2
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici)	rujan - lipanj	100
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	rujan - lipanj	10
2.4.2. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	rujan - lipanj	55
2.4.3. Izrada programa opservacije, izvješća	rujan - lipanj	30
2.4.4. Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	rujan - lipanj	5

2.5 Razvojni i savjetodavni rad	rujan - kolovoz	185
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	rujan - lipanj	60
2.5.1.1. <i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>	rujan - lipanj	55
2.5.1.3. <i>Vijeće učenika</i>	rujan - lipanj	5
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	rujan - kolovoz	40
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	rujan - kolovoz	30
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, pedagozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	rujan - kolovoz	10
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	rujan - lipanj	30
2.5.5.1. <i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>	<i>listopad - lipanj</i>	10
2.5.5.1.1. <i>Početak školovanja</i>	<i>listopad - lipanj</i>	4
2.5.5.1.2. <i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i>	<i>siječanj, ožujak, travanj, lipanj</i>	6
2.5.6. Suradnja s okruženjem	rujan - lipanj	15
2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	rujan - lipanj	42
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PO	rujan - lipanj	5
2.6.2. Predavanja za učenike:	-	6
2.6.2.1. <i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>	<i>veljača, svibanj</i>	2
2.6.2.2. <i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>	<i>siječanj, travanj - lipanj</i>	2
2.6.2.3. <i>Elementi i kriteriji za upis</i>	<i>svibanj, lipanj</i>	2
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	ožujak, travanj	5
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	prosinač, siječanj - svibanj	4
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	studen - svibanj	6
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	prosinač, siječanj - svibanj	8
2.6.7. Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak	rujan - lipanj	8
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	rujan - lipanj	8
2.7.1. Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.-obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba	rujan - lipanj	8
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	rujan - kolovoz	10
3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	rujan - kolovoz	60
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	prosinač-kolovoz	20
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	siječanj, lipanj	5
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	prosinač, siječanj	5

3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	lipanj, srpanj, kolovoz	10
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	rujan - kolovoz	15
3.2.1. Izrada projekata i provođenje istraživanja	rujan - kolovoz	2
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	veljača	3
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	rujan - lipanj	4
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	siječanj, lipanj, srpanj	3
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole	prosinac, srpanj	3
3.3. Poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi ispred Škole (vođenje evidencije pomoćnika u nastavi, supervizija, izvještavanje)	rujan - lipanj	25
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	rujan - kolovoz	105
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	rujan - kolovoz	75
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	rujan	5
4.1.2. Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	rujan - kolovoz	10
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi - UV, RV, školska stručna vijeća - nazočnost	rujan - kolovoz	15
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja	rujan, studeni, ožujak, lipanj	10
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	rujan - lipanj	5
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	rujan - kolovoz	20
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje	rujan - kolovoz	10
4.2 Stručno usavršavanje učitelja	rujan - kolovoz	30
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	rujan - kolovoz	4
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	rujan., studeni, siječanj, travanj	5
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	listopad - svibanj	10
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	rujan - kolovoz	2
4.2.5. Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima	rujan - kolovoz	4
4.2.6. Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima - sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	rujan - kolovoz	5
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	rujan - kolovoz	110
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	rujan - kolovoz	5
5.1.1. Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	rujan - kolovoz	5
5.2. Dokumentacijska djelatnost	rujan - kolovoz	105
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	rujan - kolovoz	30
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	listopad, prosinac, ožujak, svibanj, lipanj	25
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	rujan - srpanj	30
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	rujan - srpanj	20
6. OSTALI POSLOVI	rujan - kolovoz	144
6.1. Ukupno - Nepredviđeni poslovi	rujan - kolovoz	44
6. 2. Ostali poslovi prema potrebi i nalogu ravnatelja	rujan - kolovoz	100
UKUPNO PREDVIĐENO VRIJEME	Šk.god 2022./2023.	1044

10.7. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BR. SATI
1.	PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		34
	1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OSOBNOG RADA		12
	1.1.1. Godišnji plan i program rada školske knjižnice	VIII., IX	4
	1.1.2. Mjesečno planiranje i programiranje rada s učenicima	VIII., IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	4
	1.1.3. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja	VIII., IX	4
	1.2. SUDJELOVANJE U PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA		22
	1.2.1. Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju redovite i izborne nastave <ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada Tematsko planiranje i programiranje nastave Sudjelovanje u planiranju terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave 	VIII., IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	10
	1.2.2. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju	VIII., IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	2
	1.2.3. Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	10
2.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		402
	2.1. SUDJELOVANJE U PRIPREMANJU, OSTVARIVANJU I PRAĆENJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		387
	2.1.1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		275
	2.1.1.1. Unaprjeđenje rada škole - primjenom suvremenih strategija poučavanja	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	15
	2.1.1.2. Sudjelovanje u međuškolskim, županijskim i regionalnim projektima	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	10
	2.1.1.3. Sudjelovanje u pripremanju uvodnih satova/satova sinteze iz pojedinih predmeta, tema ili cjelina	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	20
	2.1.1.4. Sudjelovanje u realizaciji nastavnoga sata sa zadanom temom	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	20
	2.1.1.5. Pomaganje učenicima u izradbi referata ili uradaka na zadanu temu iz pojedinih nastavnih područja	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	20

2.1.1.6. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom kroz nastavne satove	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	65
2.1.1.7. Upućivanje na pravilnu upotrebu referentnih izvora radi razvijanja informacijske pismenosti	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	20
2.1.1.8. Poticanje učenika na korištenje pisanih izvora - učeničkih časopisa, znanstveno-popularne literature, upućivanje u čitanje književnih djela i pri tom razvijati čitalačke vještine i navike te osnove informacijske pismenosti i informacijske vještine	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	35
2.1.1.9. Čitanje i pričanje priča učenicima razredne nastave	X., XI., XII., I., II., III.	10
2.1.1.10. Provođenje individualnih i skupnih projekata	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	15
2.1.1.11. Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	5
2.1.1.12. Upućivanje učenika u načine samoprocjene i kontrole osobnog napredovanja (rad na razvoju motivacije i odgovornosti za uspjeh)	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	5
2.1.1.13. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s posebnim interesima i postignućima	X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	10
2.1.1.14. Organiziranje radionica u knjižnici i po potrebi online u suradnji sa stručnom službom škole	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	15
2.1.1.15. Suradnja u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika; daljnji rad na nenasilnom rješavanju sukoba – poštivanje razrednih i školskih pravila	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	10
2.1.2. PRIPREMANJE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	40
2.1.3. SURADNJA S UČITELJIMA	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	30
2.1.3.1. Suradnja s učiteljima <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja u zajedničkom planiranju tema • Suradnja u pripremanju i ostvarivanju nastave – redovite, izborne, izvanučioničke, terenske, projekata • Suradnja u organiziranju i ostvarivanju INA, DOP, DOD • Organiziranje predavanja za učitelje i prezentacije projekata 	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	15
2.1.3.2. Suradnja s razrednicima	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	15
2.1.4. SURADNJA S RODITELJIMA		5
2.1.5. RAD U STRUČNIM ORGANIMA		20
2.1.6. RAD U POVJERENSTVIMA		5

	2.1.6.1. Povjerenstvo za provođenje upisa u 1. r. i srednje škole	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	5
	2.1.7. SURADNJA S RAVNATELJEM		12
	2.1.7.1. Suradnja na ostvarivanju uvjeta za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	5
	2.1.7.2. Suradnja na planiranju i programiranju rada	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	5
	2.1.7.3. Suradnja na ostvarivanju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	2
	2.2. SUDJELOVANJE U VREDNOVANJU ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA		15
	2.2.1. Primjena suvremenih nastavnih strategija (integrirana, terenska nastava, izvanučionička nastava, projekata, timskog rada)	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	10
	2.2.2. Primjena suvremenih oblika i metoda rada (rad u skupini, rad u paru...)	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	5
3.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST		336
	3.1. Nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, multimedijских izvora znanja i dr. građe te sustavno praćenje izdavačke djelatnosti i izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	VII., VIII., IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	75
	3.2. Stručni rad u knjižnici <ul style="list-style-type: none"> Knjižnično poslovanje – reinventarizacija zatečenog fonda uz provođenje otpisa građe (nastavnički fond), inventarizacija nove građe, katalogizacija, klasifikacija, signiranje (rad u Metel Win programu – informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga Izrada izvješća 	I., VII., VIII.	241
	3.3. Suradnja s knjižarama, antikvarijatima, izdavačkim kućama	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	20
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		130
	4.1. Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi, predstavljanja knjiga, priredaba, suradnja s drugim organizacijama u skladu s epidemiološkim uputama	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	100
	4.2. Suradnja s ostalim knjižnicama, muzejima, kazalištima...	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	30
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		142
	5.1. Individualno stručno usavršavanje	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	62
	5.2. Skupno stručno usavršavanje: <ul style="list-style-type: none"> u školi: Razredna vijeća, Učiteljska vijeća 		64

	<ul style="list-style-type: none"> izvan škole – seminari i savjetovanja za školske knjižničare - Županijska vijeća; Proletna škola školskih knjižničara; Informativni utorak; Radionice i stručni skupovi u organizaciji Matične službe, webinar 		
	5.3. Suradnja sa MZOS, Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	10
	5.4. Suradnja s Matičnom službom, NSK-om i drugim školskim knjižnicama	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI.	6
UKUPNO:			1044

10.8. Plan rada tajništva i administrativno - tehničke službe

Na poslovima u tajništvu, računovodstvenim, pravnim i svim ostalim administrativnim poslovima rade dva zaposlenika: tajnica, (informatičarka na nestručnoj zamjeni) i računovođa, mag. ekonomije na pola radnog vremena (1044 sati godišnje).

GODIŠNJI PROGRAM RADA TAJNIČKIH, ADMINISTRATIVNIH I RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

Sadržaj rada	Godišnje zaduženje	VRIJEME REALIZACIJE
1. Planski analitički i opći poslovi		
• Izrada izvješća o financijskom radu škole,	80	XII.,VI.
• Primjena uputa MZOŠ	30	VIII.-XI.
• Izrada izvještaja s podacima za općinu, Županiju, MZOŠ	20	VIII.-XI.
• Obrada podataka za statistiku	10	VIII.-XI.
2. Poslovi evidentiranja		
• Vođenje knjige kapitalne imovine,	20	VIII.-XI.
• Vođenje knjige nabavki	20	VIII.-XI.
• Plaćanje računa, vođenje knjige UF,	30	VIII.-XI.
• Praćenje propisa vezano uz financijsko poslovanje	65	VIII.-XI.
• Sudjelovanje na seminarima	20	VIII.-XI.
• Suradnja sa ZAP-om	25	VIII.-XI.
3. Računovodstveno-knjigovodstveni poslovi		
• Poslovi nakon obavljenog popisa inventara	40	VIII.-XI.
• Obračun amortizacije	5	VIII.-XI.
• Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja	480	VIII.-XI.
• Usklađenje glavne knjige I i II	30	VIII.-XI.
• Izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća	200	I.,VII.
4. Obračun i isplata plaće i drugih naknada, izrada računa plaća, M4, izrada poreznih kartica,		
• Gotovinske uplate i isplate (šk.kuhinje i ostalo)	258	VII.-XI.
5. Ostali poslovi vezani uz skupinu rač.knjigovodstvenih poslova	30	VIII.-XI.
6. Normativno pravni i upravni poslovi	90	VIII.-XI.

7. Personalno-kadrovski poslovi	50	VIII.-XI.
8. Opći poslovi	50	VIII.-XI
9. Suradnja s organima upravljanja	50	VIII.-XI
10. Administrativni, daktilografski poslovi	50	VIII.-XI
11. Ostali poslovi: nabavka namirnica za šk.kuhinju, potrošnog materijala za održavanje opreme i zgrade, rad sa strankama	90	VIII.-XI
12. Blagdani i godišnji odmor	336	VII., VIII.
Ukupno godišnje zaduženje	2088	

GODIŠNJI PROGRAM RADA KUCHARICE

Sadržaj rada	Godišnje zaduženje	VRIJEME REALIZACIJE
1. Organizacija rada u šk.kuhinji	90	VIII.-XI.
2. Nabavka hrane i napitaka	58	VIII.-XI.
3. Pripremanje toplih obroka	700	VIII.-XI.
4. Izdavanje toplih obroka	200	VIII.-XI.
5. Pranje posuđa	200	VIII.-XI.
6. Uređenje školske kuhinje	90	VII.-XI.
7. Pripremanje i serviranje	47	VIII.-XI.
8. Briga o pravilnom uskladištenju robe	40	VIII.-XI.
9. Suradnja s računovodstvom škole oko dokumentacije	10	VIII.-XI.
11. Spremanje suđa i ambalaže	80	IX.-VIII.
12. Uređenje blagovaonice i hodnika	120	IX.-VIII.
13. Dezinfekcija pribora	50	IX.-VIII.
14. Ostali poslovi vezani uz skupinu poslova	47	IX.-VIII.
15. Spremanje zimnice	20	IX., X.
16. Blagdani i godišnji odmor	336	VII.-VIII.
Ukupno godišnje zaduženje	2088	

PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA

Sadržaj rada	Godišnje zaduženje	VRIJEME REALIZACIJE
1. Loženje i održavanje kotlovnice	350	X.-V.
2. Kontrola instalacija struje, vodovoda, te cjelokupne zgrade	60	IX.-VIII
3. Održavanje instalacija i inventara	300	IX.-VIII.
4. Rad na pripremama pri obilježavanju blagdana, skupova, sastanaka	34	IX.-VIII.
5. Nabavka potrošnog materijala za održavanje	40	IX.-VIII
6. Kontrola održavanja škole	50	IX.-VIII

7. Održavanje okoliša	150	IX.-VIII
8. Stolarski radovi	98	IX.-VIII
9. Bravarski radovi	98	IX.-VIII
10. Električarski radovi	98	IX.-VIII
11. Vodoinstalaterski radovi	96	IX.-VIII
12. Staklarski radovi	80	IX.-VIII
13. soboslikarski radovi i nepredvidivi poslovi	200	IX.-VIII
14. Blagdani	98	IX.-VIII
15. Godišnji odmor	336	VII.-VIII
Ukupno godišnje zaduženje	2088	

GODIŠNJI PROGRAM RADA DJELATNIKA NA POSLOVIMA ČIŠĆENJA

Sadržaj rada	Godišnje zaduženje	VRIJEME REALIZACIJE
1. Čišćenje prostora u školi	980+980+980	IX.-VIII
2. Čišćenje prostora u ispred škole	80+80+80	IX.-VIII
3. Pranje prozora i drvenarije	125+125+125	IX.-VIII
4. Brisanje prašine u svim prostorijama	220+220+220	IX.-VIII.
5. Premazivanje dezinfekcionim sredstvima sanitarnih prostora i kvaka	35+35+35	IX.-VIII
6. Održavanje i pranje zastora	10+10+10	IX.-VIII
7. Održavanje zelenila	50+50+50	IX.-VIII
8. Održavanje okoliša	100+100+100	IX.-VIII
9. Dežurstva	50+50+50	IX.-VIII
10. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajništva	102+102+102	IX.-VIII
Ukupno zaduženje po zaposleniku:	1752+1752+1752	
Blagdani i god.odmori:	336+336+336	
UKUPNO:	2088+2088+2088	

NAPOMENA: Sastavni dio godišnjeg plana i programa rada Škole, čine razredni programi za svaki predmet i razred (makro), kao prilog te raspored sati na propisanom obrascu za sve odjele i učitelje sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi redovnom, izbornom i dopunskom nastavom te dodatnim radom i izvannastavnim aktivnostima, učeničkim društvima i dežurstvima učitelja.

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

U planu i programu investicija, investicijskog i tekućeg održavanja potrebno je planirati slijedeće:

- Osigurati sredstva za adaptaciju sanitarnih čvorova i sustava centralnog grijanja,
- osigurati investicijsko održavanje postojećeg prostora primjerenim za nastavu,
- osigurati potrebni potrošni materijal za nastavu,
- obnavljati školski namještaj,
- nadopunjavati i dalje školsku knjižnicu prema propisanoj lektiri,

- raditi na nabavi informatičke opreme za učenike i učitelje.

Plan će ostvarivati u skladu sa raspoloživim financijskim sredstvima.

Ovaj plan je podložan promjenama s obzirom na uvjete vezane uz pandemiju COVID-19 i oblike nastave koji će se primjenjivati ukoliko zbog epidemioloških uvjeta dođe do prijelaza sa A modela na B ili C model nastave.

12. PRILOZI

12.1. Protokol o postupanju u slučaju nasilja nad djecom

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno, potrebno je obavijestiti imenovanu stručnu osobu u Školi, stručnog suradnika pedagoga, u njezinoj odsutnosti zamjenicu stručnog suradnika knjižničara, te ravnateljicu Škole (u slučaju odsustva navedenih, plan aktivnosti donosi dežurni učitelj, a naknadno obavještava stručnog suradnika i ravnateljicu Škole).

- Učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti, te po potrebi tražiti pomoć dežurnog učitelja, razrednika zlostavljanog učenika i učenika koji je počinio nasilje,
- U slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć policije
- Stručni suradnik pedagog, u slučaju odsustva stručni suradnik knjižničar i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa zlostavljanim učenikom postupajući posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu,
- Ukoliko je učenik povrijeđenu mjeri da zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled dežurni učitelj ga odvodi liječniku,
- Dežurni učitelj odmah po prijavljenom nasilju o tome obavještava roditelje ili zakonske skrbnike učenika koji je počinio nasilje i zlostavljanog učenika, te ih poziva na razgovor u Školu sa stručnim suradnikom pedagogom i ravnateljicom Škole, koje ih upoznaju sa svim činjenicama i okolnostima koje si do tada poduzete te aktivnosti koje će se poduzeti;
- Roditelje zlostavljanog učenika obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u stručnim ustanovama,
- Stručni suradnik pedagog i razrednik učenika koji je počinio nasilje razgovaraju s njim te mu ukazuju na neprihvatljivost i štetnost takvoga ponašanja, savjetuju ga i potiču ma promjenu takvoga ponašanja, a ukoliko tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali da je dijete žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje o tome obavijestiti Centar za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo i Policijsku postaju,
- Stručni suradnik pedagog u suradnji s razrednicima obavlja razgovore s drugim učenicima svjedocima nasilja kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja,

- Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja koje može izazvati traumu i kod drugih učenika savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju potrebnih mjera,
- O poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima, te izjavama i vlastitim zapažanjima sačiniti službene bilješke koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

12.2. Raspored sati od 1. do 8. razreda za šk. god. 2022./2023.

1. RAZRED					
Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	SRO	TZK	M	P i D	HJ
2.	LK	HJ	HJ	HJ	TZK
3.	INF	M	GK	M	M
4.	HJ	VK	VK	TZK	NJ
5.	P i D	NJ	INF	HJ	INA
6.	USŠ		USŠ	HJ i M - DOP	HJ
7.					

2. RAZRED					
Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	SRO	P i D	M	VK	HJ
2.	H	TZK	PiD	NJJ	TZK
3.	GK	H	INF	TZK	M
4.	M	NJJ	H	M	LK
5.	INF	VK	M i H -DOP	HJ	INA
6.	USŠ		USŠ	H i M DOD	
7.					

3. RAZRED

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	H	M	H	P i D	SRO
2.	M	VK	M	HJ	HJ
3.	NJ	H	TZK	VK	M
4.	INF	P i D	INF	GK	LK
5.	H i M DOP	TZK	NJ	TZK	INA
6.		H i M DOD		USŠ	
7.		USŠ			

4. RAZRED

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	SRO	H	H	EJ	TZK
2.	NJ	M	VK	VK	HJ
3.	HJ	P i D	M	NJJ	P i D
4.	M	TZK	P i D	HJ	M
5.	GK	EJ	LK	HJ	
6.	INF	M DOD	INF	M DOP	
7.		USŠ		USŠ	

5.RAZRED					
SAT/DAN	PO	UT	SR	ČE	PE
1.	SRO	EJ	HRV	HRV	HRV
2.	TZK	LK	HRV	HRV	PRI
3.	TK/POV	MAT	VK	EJ	TZK
4.	TK/POV	MAT	GO/PRI	MAT	PO
5.	GEO	INF	MAT	NJJ	NJJ
6.	GK	MAT-D	NJJ	VK	INF
7.					
8.				INA VK	

6. RAZRED					
SAT/DAN	PO	UT	SR	ČE	PE
1.	NJJ	VK	VK	NJJ	HEV
2.	GEO	MAT	PRI	MAT	PO
3.	MAT	NJJ	GEO	MAT	PRI
4.	TZK	EJ	GK	INF	INF
5.	TK/PO	LK	HJ	HRV	SRO
6.	TK/PO	HRV	MAT-D	EJ	TZK
7.				PO	
8.				INA VK	

7. RAZRED

SAT/DAN	PO	UT	SR	ČE	PE
1.	MAT	FI	BIO	FI	SRO
2.	MAT	EJ	GEO	ENJ	VK
3.	TK/PO	LK	MAT	INF	KEM
4.	TK/PO	HRV	MAT	NJJ	KEM
5.	TZK	HRV	GK	VK	BIO
6.	GEO	INF	HJ	POV	NJJ
7.	HRV	NJJ	ŠSD/MAT		TZK
8.				INA VK	

8. RAZRED

AT/DAN	PO	UT	SR	ČE	PE
1.	HRV	NJJ	GEO	MAT	BIO
2.	HRV	FIZ	MAT	FIZ	SRO
3.	GEO	EJ	BIO	HRV	VK
4.	MAT	INF	NJJ	HRV	TZK
5.	TK/POV	MAT	TZK	EJ	KEM
6.	TK/POV	LK	GK	NJJ	KEM
7.		PO	MAT-D	VK	INF
8.				INA VK	

12.3. Raspored dnevnih dežurstava za učitelje i vremenik individualnih razgovora za roditelje

Raspored dežurstva učitelja

Radni dan/učitelj/ica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ujutro 7:20	Katarina Žigman Alexandra Krklec	Danijela Škvarić Erika Tušek V.	Nives Orešić Snježana Puljek Bašić	Ana Kranjčec Lidija Vinski-Fruk	Mario Hranj Tomislav Bartulović
Veliki odmor 9:15	Vesna Požgaj M. Alexandra Krklec	Danijela Škvarić Martina Zaplatic	Nives Orešić Snježana Puljek Bašić	Ana Kranjčec Lidija Vinski-Fruk	Tomislav Bartulović
Odlazak kući/poslije 5. Sata 12:00	Ivana Gumbas	Danijel Mežnarić	Biserka Pernjek	Anita Sviličić	Davorka Krklec
Za vrijeme 7. sata/učenje/pisanje domaće zadaće 12:05	Marija Šimag	Marija Šimag	Ana Kranjčec	Marija Šimag	Marija Šimag
Odlazak kući/poslije 7. sata	Katarina Žigman	Mario Hranj	Anita Habjanec	Danijel Mežnarić	Marina Puljko Kulfa

Raspored individualnih razgovora razrednika za roditelje

Razred	Dan u tjednu	Vrijeme
1.	Petak	10:25-11:10
2.	Srijeda	9:35-10:20
3.	Ponedjeljak	10:25-11:10
4.	Srijeda	8:30-9:15
5.	Petak	11:15-12:00
6.	Utorak	9:35-10:20
7.	Petak	8:30-9:15
8.	srijeda	9:35-10:20

Raspored individualnih konzultacija ostalih učitelja za roditelje

Učitelj	DAN U TJEDNU	ŠKOLSKI SAT
Tomislav Bartulović	petak	4. sat: 10:25 - 11:10
Anita Habjanec	ponedjeljak	4. sat: 10:25 - 11:10
Danijela Škvarić	četvrtak	4. sat: 10:25 - 11:10
Alexandra Krklec	utorak	2. sat: 8:30 - 9:15
Danijel Mežnarić	četvrtak	4. sat: 10:25 - 11:10

Nives Orešić	ponedjeljak	4. sat: 10:25 - 11:10
Snježana Puljek Bašić	ponedjeljak	2. sat: 8:30 - 9:15
Marina Puljko Kulfa	petak	7. sat: 12:55 - 13:40
Martina Zaplatić	utorak	4. sat: 10:25 - 11:10

Prema Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (82/2019), članku 12. (prava i obveze učitelja/nastavnika), stavku 10. svaki učitelj/nastavnik dužan je planirati jedan sat tjedno za **individualne konzultacije ili informativne razgovore s roditeljima**.

12.4. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu u šk. god. 2022./2023.

I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

II SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

III SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

IV ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA (predavanja i rad u malim grupama kontinuirano

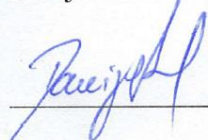
V ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

12.5. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika za šk.god. 2022./2023.

Napomena: Odluke o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika nalaze se u privitku ovog Godišnjeg plana i programa.

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 i 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20.) i članka 35. Statuta Školski odbor Osnovne škole Gornje Jesenje na prijedlog ravnatelja Škole na sjednici održanoj 28.rujna godine donosi Godišnji plan i program rada Škole za za školsku godinu 2022./2023.

Predsjednik Školskog odbora:
Danijel Mežnarić, mag.theol.




Ravnatelj:
Radovan Cesarec, mag.cin.



Gornje Jesenje, 30.rujna 2022.
KLASA: 602-11/22-01/01
URBROJ: 2140/63-380-7-05-22-2