**REPUBLIKA HRVATSKA**

**PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA**

**OSNOVNA ŠKOLA**

**FRANA KRSTE FRANKOPANA**

**BROD NA KUPI**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU

**Rujan, 2019.**

*S A D R Ž A J*

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. **PODACI O UVJETIMA RADA ………………………………………………………………….… 4**
   1. **Podaci o školskom upisnom području**
   2. **Unutrašnji prostor**
      1. Plan obnove i adaptacije
   3. **Školski okoliš**
2. **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA ………..…. 6**
   1. **Podatci o odgojno – obrazovnim radnicima**
      1. Podaci o učiteljima
      2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicama
      3. Podaci o administrativno – tehničkmo osoblju
      4. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelj, stučnih suradnika i administratvno – tehničkog osoblja**
   2. **Otežani uvjeti rada**
      1. Rad u kombiniranim razrednim odjelima
      2. Rad s učenicima koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja
      3. Prikaz rada Prikaz tjednog fonda sati učiteljica u radu s učenicima po primjerenom obliku školovanja u Razrednoj nastavi
      4. Prikaz tjednog fonda sati učiteljica u radu s učenicima po

primjerenom obliku školovanja u Predmetnoj nastavi

1. **ORGANIZACIJA RADA …………………………………………………………………………… 12**
   1. **Godišnji kalendar rada**
   2. **Raspored sati**
   3. **Dežurstva učitelja**
   4. **Podatci o broju učenika i razrednim odjelima**
2. **GODIŠNJI FOND NASTAVE PO RAZREDIMA I**

**OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA ……………………………..………………. 17**

* 1. **Godišnji fond nastavnih sati za obvezne nastavne predmete**
  2. **Godišnji fond sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada**
     1. Plan izborne nastave
     2. Plan dopunske nastave
     3. Plan izvannastavne aktivnosti

1. **PLAN RADA RAVNATELJA I OSTALIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA ……..…. 20**
   1. **Plan rada ravnatelja**
   2. **Plan rada stručnog suradnika knjižničara**
   3. **Plan rada pedagoga**
   4. **Plan rada voditeljice računovodstva**
2. **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNOG TIJELA ŠKOLE …………….…….……. 33**
   1. **Plan rada Školskog odbora**
   2. **Plan rada Učiteljskog vijeća**
   3. **Plan rada Razrednog vijeća**
   4. **Plan rada aktiva učitelja razredne nastave**
   5. **Plan rada Vijeća roditelja**
   6. **Plan rada Vijeća učenika**
   7. **Plan rada Tima za kvalitetu škole**
   8. **Plan stručnog usavršavanja**
3. **PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUKCIJI**

**ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE …..… …… 42**

* 1. **Školski preventivni program**
  2. **Građanski odgoj**
  3. **Učenička zadruga “Bobovac”**
  4. **Internetski Školskim časopis “Crv”**
  5. **Radne akcije u okolišu škole**
  6. **Programi**
     1. Trening životnih vještina
     2. Zdrav za 5
     3. Škole za Afriku
  7. **Projekti**
     1. Obuka neplivača
     2. Školski projekt “Prijateljstvo”
     3. Školske priredbe
     4. Holokaust
     5. Produženi boravak
  8. **Profesionalno usmjeravanje i informiranje**
  9. **Antikorupcijski program**
  10. **Plan zdravstveno – socijalne i ekološke zaštite učenika**
  11. **Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole**
  12. **Plan kulturne i javne djelatnosti**
  13. **Plan nabave i opremanja**

**OSNOVNI PODACI**

**Osnovna škola:** Frana Krste Frankopana

**Adresa:** Kralja Tomislava 12 A

**Broj i naziv pošte:** 51 301 Brod na Kupi

**Broj telefona:** 051 837 172

**Broj telefaksa:** 051 814 133

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

brodkupa@gmail.com

**Broj učenika:** I - IV razred: 11

V - VIII razred: 13

Ukupno: 24

Djevojčica: 11

Dječaka: 13

**Broj razrednih odjela I - IV:** 3 razredna odjela koja djeluju kao TIMSKA NASTAVA

**Broj razrednih odjela V - VIII:** 4 razredna odjela

**Ukupno:** 7 razrednih odjela

**Ukupan broj zaposlenih:** 23

**Broj učitelja:** 15

a) učitelja razredne nastave: 3

b) učitelja predmetne nastave: 12

**Stručnih suradnika:** 2

* Stručna suradnica pedagoginja 1
* Školska knjižničarka 1

**Ostalih djelatnika:** 6

* tajnica škole 1
* voditeljica računovodstva 1
* kuharica 1
* spremačic 1
* domar/ložač 1
* ravnatelj

**V.d. ravnatelja škole:** Davor Tkalac, prof.

1. ***PODACI O UVJETIMA RADA***

**1.1. Podaci o školskom, upisnom području**

Osnovnu školu Frana Krste Frankopana polazi 24 učenika iz sljedećih sela i zaseoka: Brod na Kupi, Zapolje Brodsko, Guče Selo i Zamost Brodski.

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

* 1. **Unutarnji prostor**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni  broj | Namjena | Broj  prostora | Površina (m2) |
| 1. | Učionice za razrednu nastavu | 2 | 53,12 |
| 2. | Učionica za razrednu nastavu | 1 | 30,00 |
| 3. | Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu | 3 | 53,12 |
| 4. | Kabineti (biologije i kemije) | 1 | 13,12 |
| 5. | Dvorana za TZK - učionica | 1 | 53,12 |
| 6. | Školska kuhinja (kuhinja i blagovaonica) | 1 | 15,84 / 28,40 |
| 7. | Informatička učionica | 1 | 16,56 |
| 8. | Učionica za engleski jezik | 1 | 23,69 |
| 9. | Knjižnica | 1 | 19,80 |
| 10. | Arhiva | 1 | 11,57 |
| 11. | Ravnatelj | 1 | 13,19 |
| 12. | Tajništvo | 1 | 16,38 |
| 13. | Zbornica | 1 | 22,52 |
|  | POVRŠINA UNUTRAŠNJEG PROSTORA ŠKOLE |  | 900 |
|  | POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE |  | 8000 |

Škola se većim dijelom opremila nastavnim sredstvima i pomagalima i dijelom školskim namještajem.

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

* 1. **Plan obnove, adaptacije**

Inventurom osnovnih sredstava i sitnog inventara utvrđene su sljedeće potrebe:

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

**Ostala oprema i uređenje unutrašnjeg prostora:**

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

**Prijedlog plana obnove i adaptacije**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje**  **- obnavlja -** | **Veličina u m2** | **Predviđeni troškovi**  **u kn** | **Napomena** |
| Zamjena vanjske stolarije u školi – sjeverna strana i školski stanovi, kotlovnica | 920 | 137.063,80 | Plan 2019-2020 i  2020-2021 |

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

* 1. **Školski okoliš**

**STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | Veličina u m2 | Ocjena stanja |
| 1. Igralište | 21.477 | Održavanje golova i koševa za košarku |
| 2. Zelene površine | Pošumljavanje školskog parka autohtonim stablašicama. |
| 3. Školski voćnjak | Redovito održavanje |

1. ***PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA***

**2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim djelatnicima**

***2.1.1. Podaci o učiteljima***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Godine staža** | **Struka** | **Stupanj školske spreme** | Predmet koji predaje | **Napomena** | |
| **1.** | **J.G.** | 1968. | 29 | učitelj RN | VI | HJ 1-2; PID 1,2 TZK 1-4. | neodređeno | puno radno vrijeme |
| **2.** | **A.M.Š.** | 1978. | 14 | dipl.ulčiteljica | VII | MAT 1-4  GK 1-3 | neodređeno | puno radno vrijeme |
| **3.** | **M.T.** | 1966. | 32 | učitelj RN | VI | HJ 3-4  LK 1-4 PID 4 | neodređeno | puno radno vrijeme |
| **4.** | **A.D.S.** | 1980. | 13 | prof. HJ | VII | HJ 5-8 | neodređeno | puno radno vrijeme |
| **5.** | **N.L.** | 1961. | 30 | prof. LK | VII | LK 5-8 | neodređeno | nadopuna u OŠ Delnice |
| **6.** | **D.Z.** | 1977. | 16 | prof. etike i relig. kulture | VII | GK 4-8 | neodređeno | nadopuna u OŠ Gorskog kotara |
| **7.** | **V.C.Z.** | 1987. | 5 | Mag.prim.obraz. | VII | engleski jezik | određeno | puno radno vrijeme |
| **8.** | **N.Š.** | 1993. | 3 | Mag. edukacije MAT i INF | VII | matematika | neodređeno | puno radno vrijeme |
| **9.** | **N.G.** | 1988. | 4 | Mag.ekologije i zaštite prirode | VII | priroda i biologija | neodređeno | nepuno neodređeno radno vrijeme |
| **10.** | **V.T.** | 1987. | 6 | Mag.edukacije geografije | VII | geografija | neodređeno | nadopuna u De, Čabar |
| **11.** | **I.B.** | 1972. | 18 | prof. povijesti i arheologije | VII | povijest | neodređeno | nadopuna u OŠ Opatija i Lokve |
| **12.** | **Z.S.** | 1968. | 26 | prof. TZK | VII | TZK | neodređeno | nadopuna u OŠ RG |
| **13.** | **I.J.** | 1980. | 7 | dipl. teolog | VII | vjeronauk, kemija i fizika | određeno | nepuno radno vrijeme |
| **14.** | **I.B.G.** | 1983. | 11 | Prof.EJ i HJ | VII | engleski jezik | neodređeno | puno radno vrijeme |
| **15.** | **T. K.** | 1983. | 5 | Prof. HJ | VII | tehnička kultura | određeno | nepuno radno vrijeme |

**Struktura učitelja**

U školi je zaposleno 15 učitelja. U razrednoj nastavi djeluju 3 učiteljice, a u predmetnoj 11 učitelja.

U razrednoj nastavi osim učiteljica razredne nastave, poučavaju i učiteljica engleskog jezika i vjeroučitelj.

U predmetnoj nastavi troje učitelja je zaposleno kao nestručna zamjena na određeno radno vrijeme do 60 dana odlukom v.d. ravnatelja.

Natječaj je objavljen u rujnu mjesecu 2019. godine na Zavodu za zapošljavanje – ispostava Delnice i na web stranici Škole, sukladno Izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju o osnovnoj i srednjoj školi.

***2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Godine**  **staža** | **Struka** | **Stupanj školske spreme** | **Radno mjesto** | **Napomena** |
| D.T. | 1970. | 16 | prof. fizike i politehnike | VII | v.d. ravnatelja | određeno |
| M.Š. | 1987. | 3 | mag. kroatistike | VII | knjižničar | neodređeno |
| I.Š. | 1971. | 14 | prof. pedagogije | VII | pedagog | neodređeno, nadopuna u  OŠ Skrad |
| J.G. | 1968. | 29 | učitelj RN | VI | povjerenik zaštite na radu | neodređeno |
| M.T. | 1966. | 32 | RN | VI | sindikalni povjerenik | neodređeno |

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

Vršitelj dužnosti ravnatelja, Davor Tkalac, prof. fizike i politehnike imenovan je odlukom Školskog odbora, 1. rujna 2019. na određeno vrijeme do imenovanja ravnatelja.

***2.1.3. Podatci o administrativno - tehničkom osoblju***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Struka** | **Stupanj školske spreme** | **Radno mjesto** |
| **M.P.** | 1985. | VSS | VII | tajnica |
| **I.B.** | 1989. | VSS | VII | voditeljica računovodstva |
| **B.M.** | 1954. | NKV | NKV | spremačica |
| **V.G.** | 1966. | NKV | NKV | kuharica – spremačica |

18. listopada 2018. godine na radno mjesto tajnice i radno mjesto voditeljice računovodstva zaposlene su dvije djelatnice na neodređeno nepuno radno vrijeme u trajanju od 20 sati tjedno.

Učitelji i kuharica redovito vrše obvezan sanitarni pregled.

* 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja, stručnih suradnika, administrativnoag i tehničkog osoblja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Djelatnik** | **Struka** | **Predmet koji predaje** | **Redovna nastava** | | **Izborna nastava** | **Razredništvo** | | **DOD** | | **DOP** | | **INA** | **Posebni**  **poslovi** | | **Ukupno neposrednog rada** | | | **Ukupno tjedno** | |
| tjedno | godišnje | |
| **1.** | **J.G.** | učitelj RN | timska nastava | 17 | |  | 2 | |  | | 1 | | 1 | zaštita  na radu | | 22 | 2080 | | 40 | |
| **2.** | **A.M.Š.** | dipl.učiteljica | timska nastava | 19 | |  | 2 | |  | | 2 | | 1 |  | | 24 | 2080 | | 40 | |
| **3.** | **M.T.** | učiteljica RN | timska nastava | 15 | |  | 2 | |  | | 2 | | 1 | sindikat | | 22 | 2080 | | 40 | |
| **4.** | **A.D.S** | prof. HJ i NJ | hrvatski jezik | 18 | |  | 2 | |  | | 2 | | 1,5 |  | | 23,5 | 2080 | | 40 | |
| **5.** | **N.L.** | prof. LK | likovna kultura | 4 | |  |  | |  | |  | | 1 | estetsko uređenje | | 6 | 572 | | 11 | |
| **6.** | **D.Z.** | prof. etike i relig. kulture | glazbena kultura | 5 | |  |  | |  | |  | |  | zbor | | 6 | 520 | | 10 | |
| **7.** | **V.C.Z.** | prof. EJ i HJ | engleski jezik | 18 | |  | 2 | |  | | 2 | | 1 |  | | 23 | 2080 | | 40 | |
| **8.** | **N.Š.** | prof. matematike i informatike | matematika | 16 | |  | 2 | | 1 | | 3 | |  |  | | 22 | 2080 | | 40 | |
| **9.** | **N.G.** | mag. ekologije i zaštite prirode | priroda i biologija | 7,5 | |  | 2 | |  | |  | | 2 | zadruga | | 13,5 | 1352 | | 26 | |
| **10.** | **T.K.** | prof.HJ | tehnička kultura | 4 | |  |  | |  | |  | |  |  | | 4 | 416 | | 8 | |
| **11.** | **I.B.** | prof. povijesti i arheologije | povijest | 8 | |  |  | |  | |  | | 1 |  | | 9 | 884 | | 17 | |
| **12.** | **Z.S.** | prof. TZK | TZK | 8 | |  |  | |  | |  | | 2 | ŠSD Kupa | | 11 | 936 | | 18 | |
| **13.** | **V.T.** | mag.geografije | geografija | 7,5 | |  |  | |  | |  | | 1 |  | | 8,5 | 728 | | 14 | |
| **14.** | **I.J.** | dipl. teolog | vjeronauk | 8 | | 14 |  | |  | | 2 | |  |  | | 24 | 2080 | | 40 | |
| **15.** | **I.Š.** | prof. pedagogije | pedagog | 10 | |  |  | |  | |  | | 1 | ostali poslovi | | 20 | 1040 | | 20 | |
| **16.** | **M.Š.** | mag. kroatistike | knjižnica | 10 | |  |  | |  | |  | | 4 | knjižničar | | 14 | 1040 | | 20 | |
| **17.** | **I.B.G.** | prof. EJ i HJ | engleski jezik |  | | Porodni dopust | | | | | | | | | | | | |  | |
| **18.** | **I.B.** | voditeljica računovodstva |  | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | 1048 | | 20 |
| **19.** | **M.P.** | tajnica |  | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | 1048 | | 20 |
| **20.** | **V.G.** | NKV | kuharica | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | 2096 | | 40 |
| **21.** | **M.M.** | monter centralnog grijanja | domar/ložač/vozač | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | 2096 | | 40 |
| **22.** | **B.M.** | NKV | spremačica | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | 2096 | | 40 |
| **23.** | **D.T.** | prof. fizike i politehnike | v.d. ravnatelja | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | 2096 | | 40 |

**2.3. Otežani uvjeti rada učitelja**

***2.3.1. Rad u kombiniranim razrednim odjelima***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja** | **Otežani uvjeti rada** | **Razred** | **BROJ KOMB** | **nastavni predmet** | **Sati tjedno** | **Ukupni tjedni fond** |
| J.G. | kombinacija | 1.-2. | 1 | HJ | 1 | 5 |
| 1.-4. | 1 | TZK | 3 |
| 1.-2. | 1 | SR | 1 |
| M.T. | kombinacja | 1.-2. | 1 | LK | 1 | 2 |
| 3.-4. | 1 | LK | 1 |
| A.M.Š. | kombinacija | 3.-4. | 1 | MA | 1 | 2 |
| 1.-3. | 1 | GK | 1 |
| V.C.Z. | kombinacja | 1.-2. | 1 | EJ | 2 | 2 |
| I.J. | kombinacja | 1.-2. | 1 | VJ | 2 | 2 |

***2.3.2. Rad s učenicima koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja***

Škola broji 24 učenika.

Od 24 učenika 9 učenika se školuje prema redovnom programu uz prilagodbu sadržaja individualizirani pristup i metode rada.

Prikazujemo popis učenika i njihovih teškoća, po razredima

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **razred** | **učenik** | **teškoća** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. | D.J | PP\* |
| R.I. | PP\* |
| A.R. | PP\* |
| 4. | D.D. | PP\* |
| 5. | M.I. | PP\* |
|  | S.I. | PP\* |
| 6. | S.I. | PP\* |
| 7. | A.B. | PP\* |
| 8. | E.I. | PP\* |
| UKUPNO | **9 učenika po prilagođenom programu** | |

\*PP – redovni program uz individualiziran pristup i metode rada

**2.3.3. Prikaz tjednog fonda sati učiteljica u radu s učenicima po**

**primjerenom obliku školovanja u Razrednoj nastavi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Učitelj-ica** | **razred** | **učenici s primjerenim oblikom školovanja** | **sati tjedno** | **nastavni predmet** | **ukupni tjedni fond** |
| A.M.Š. | 3. | D.J.  R.I.  A.R. | 4 | MA | **8** |
| A.M.Š. | 4. | D.D. | 4 |
| M.T. | 3. | D.J.  R.I.  A.R. | 5 | HJ  HJ | **10** |
| M.T. | 4. | D.D. | 5 |
|  |  |  |  |  |  |
| M.T. | 4. | D.D. | 3 | PID | **3** |
| V.C.Z. | 3. | D.J.  R.I.  A.R | 2 | EJ | **4** |
| 4. | D.D. | 2 |

**2.3.4. Prikaz tjednog fonda sati učiteljica u radu s učenicima po**

**primjerenom obliku školovanja u Predmetnoj nastavi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **učitelj-ica** | **razred** | **otežani uvjeti rada** | **sati tjedno** | **nastavni predmet** | **ukupni tjedni fond** |
| A.D.S. | V | M.I.  S.I. | 5 | HJ | 18 |
| VI | S.I. | 5 |
| VII | A.B. | 4 |
| VIII | E.I. | 4 |
| N.Š. | V | M.I.  S.I. | 4 | MA | 16 |
| VI | S.I. | 4 |
| VII | A.B. | 4 |
| VIII | E.I. | 4 |
| V.C.Z. | V | M.I.  S.I. | 2 | EJ | 10 |
|  | VI | S.I. | 2 |
|  | VII | A.B. | 3 |
|  | VIII | E.I. | 3 |
| N.G. | V | M.I.  S.I. | 2 | PID  BIO | 8 |
| VI | S.I. | 2 |
| VII | A.B. | 2 |
| VIII | E.I. | 2 |
| I.B. | V | M.I.  S.I. | 2 | PO | 8 |
| VI | S.I. | 2 |
| VII | A.B. | 2 |
| VIII | E.I. | 2 |
| V.T. | V | M.I.  S.I. | 2 | GEO | 8 |
| VI | S.I. | 2 |
| VII | A.B. | 2 |
| VIII | E.I. | 2 |
| I.J. | VII | A.B. | 2 | KE | 4 |
| VIII | E.I. | 2 |
| I.J. | VII | A.B. | 2 | FI | 4 |
| VIII | E.I. | 2 |

1. **ORGANIZACIJA RADA**

* Škola radi samo u jutarnjoj smjeni. Natava počinje u 8 sati i završava u 1

4 sata nakon 7 sata. Veliki odmor počinje nakon 2. sata u 9,35.

* Nakon redovne nastave učenici odlaze na izvannastavne aktivnosti u koje

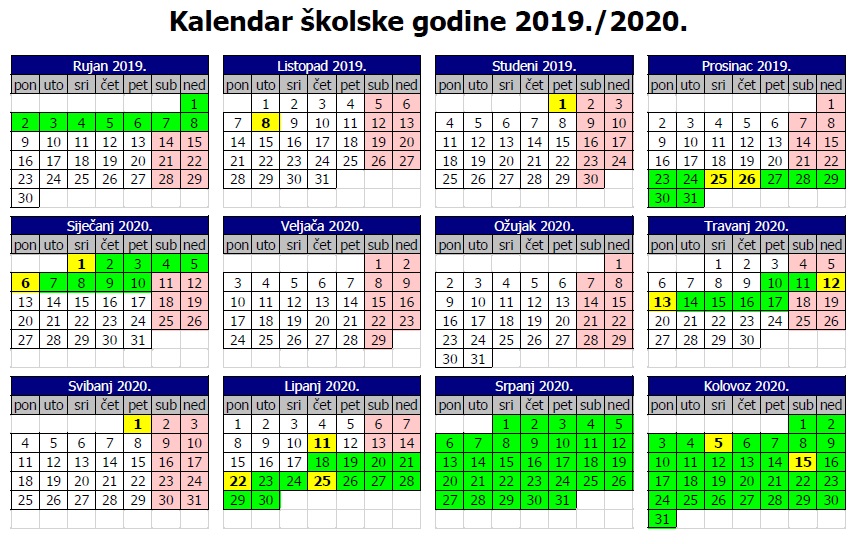
su uključeni ili u Produženi boravak.

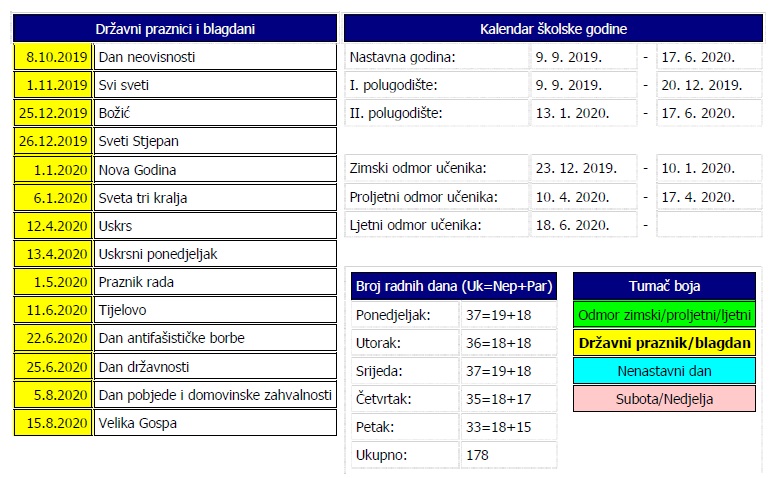
* Nastavni sat traje 45 minuta
* Eksperimentalni program – TIMSKA NASTAVA u razrednoj nastavi
* Organiziran produženi boravak za učenike romskog podrijetla, 1 grupa od

I – VIII razreda, svaki radni dan u trajanju od 3 sata dnevno. Voditeljica programa je učiteljica Tihana Kruljac.

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

**3.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA**

****

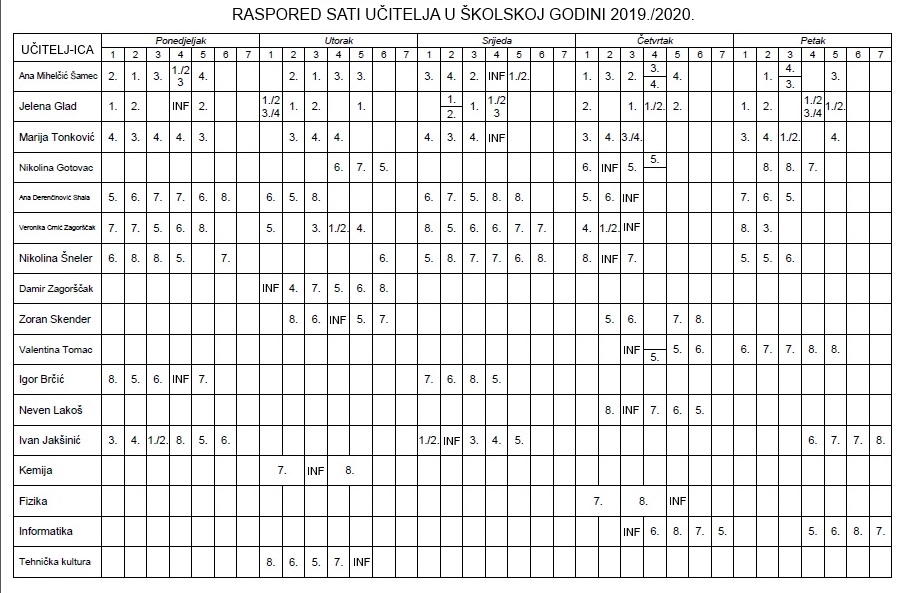
****

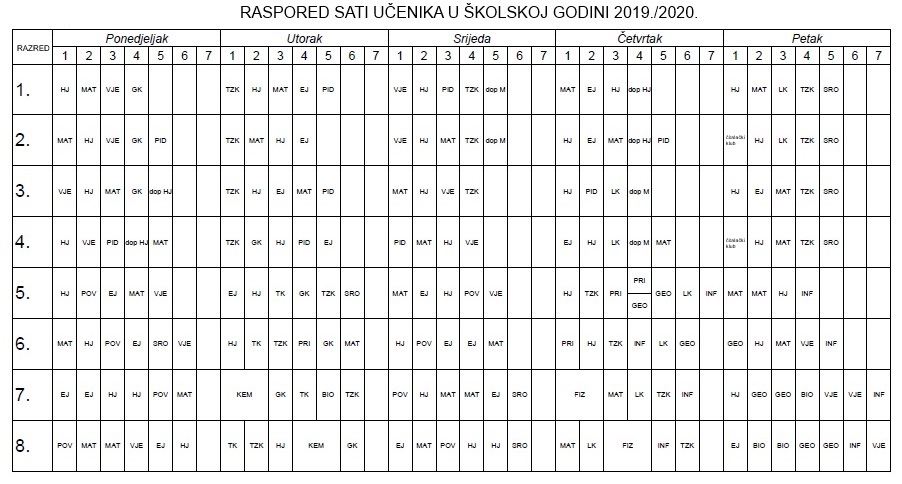
U kalendaru rada školske 2019./2020. godine predviđeno je 178 radnih dana i 176 nastavnih dana u 37 tjedana. Kalendarom škole predviđen je sljedeći Plan rada:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 04.09.2019. | Sjednica Učiteljskog vijeća | Poslovi vezani uz pripremu i početak školske godine |
| 23. – 27.09.2019. | Sjednica Učiteljskog vijeća | Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma |
| 07.10.2019. | Berba jabuka | Nenastavni, radni dan |
| 28. – 31.10.2019. | Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća | Kvartalne sjednice i stručno usavršavanje učitelja |
| 16. – 20.12.2019. | Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća | Sjednice za kraj 1. obrazovnog razdoblja |
| 16. – 20.03.2020. | Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća | Kvartalne sjednice |
| 25. – 29.05.2020. | Sjednica Učiteljskog vijeća | Stručno usavršavanje |
| 03.06.2020. | Dan škole |  |
| 12.06.2020. | Čišćenje okoliša škole | Nenastavni, radni dan |
| 16.06.2020. | Terenska nastava |  |
| 17.06.2020. | Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća | Sjednice za kraj nastavne godine |
| 22.06. – 10.07. 2020. | Dopunski rad |  |
| 29.06.2020. | Podjela svjedodžbi |  |
| 10.07.2020. | Sjednica Učiteljskog vijeća |  |
| 25.08.2020. | Sjednica Učiteljskog vijeća | Kraj školske godine |

* 1. **Raspored sati**

Tabelarni prilog rasporeda sati za sve razredne odjele 5obuhvaćenih sadržajima koji se ostvaruju u školi redovnom i izbornom nastavom, dopunskom nastavom i izvannastavnim aktivnostima.

****



**3.3. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima**

* 24 učenika od toga 20 ili 83,33 % učenika romskog porijekla
* u razrednoj nastavi oblik rada eksperimentalni program TIMSKA NASTAVA u razrednoj nastavi
* 7 razrednih odjela
* 7 ili 29,16% učenika putnika
* ukupno se u školi hrani 15 učenika ili 62,5% , subvencionira Grad Delnice

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevojčica** | **Putnici** | **Posebne**  **potrebe** | **Romskog**  **Porijekla** | **a) topli obrok**  **b) dodatni obrok**  **c) subvencija** | | | **Ime i Prezime razrednika** |
| **a** | **b** | **c** |
| I. | 2 | 1K\* | 1 | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | J.G. |
| II. | 2 | 1K\* | 1 | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | J.G. |
| III. | 3 | 1 | 0 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | A.M.Š. |
| IV. | 4 | 1 | 2 | 0 | 1 | 3 | 2 | 0 | 2 | M.T. |
| **I.–IV.** | **11** | **3** | **4** | **3** | **4** | **10** | **9** | **7** | **9** |  |
| V. | 5 | 1 | 3 | 2 | 2 | 5 | 2 | 2 | 2 | N.G. |
| VI. | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | A.D.S. |
| VII. | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | V.C.Z. |
| VIII. | 3 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | N.Š. |
| **V.-VIII.** | **13** | **4** | **7** | **4** | **5** | **10** | **6** | **6** | **6** |  |
| **I.-VIII.** | **24** | **7** | **11** | **7** | **9** | **20** | **15** | **13** | **15** |  |

* 9 ili 37,5 % učenika radi po prilagođenom nastavnom planu i programu

1. **GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA**

**ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA**

**4.1. Godišnji fond nastavnih sati za obvezne nastavne**

**predmete po razredima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMET** | **GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE** | | | | | | | | **UKUPNO** |
| **PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA** | | | | | | | |
|  | **I.** |  | **II.** |  | **III.** |  | **IV.** |  | **PLANIRANO** |
| **Hrvatski jezik** | 175 |  | 175 |  | 175 |  | 175 |  | 700 |
| **Likovna kultura** | 35 |  | 35 |  | 35 |  | 35 |  | 140 |
| **Glazbena kultura** | 35 |  | 35 |  | 35 |  | 35 |  | 140 |
| **Engleski jezik** | 70 |  | 70 |  | 70 |  | 70 |  | 280 |
| **Matematika** | 140 |  | 140 |  | 140 |  | 140 |  | 560 |
| **Priroda i društvo** | 70 |  | 70 |  | 70 |  | 105 |  | 315 |
| **Tjelesna i zdra. kultura** | 105 |  | 105 |  | 105 |  | 70 |  | 385 |
| ***UKUPNO : 1. - 4.*** | ***630*** |  | ***630*** |  | ***630*** |  | ***630*** |  | ***2520*** |

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

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

***4.2.1. Plan izborne nastave***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| **Informatika** | VII. – VIII. | 6 | 2 | Nikolina Šneler | 8 | 140 |
| **Vjeronauk** | I. – VIII. | 22 | 7 | Ivan Jakšinić | 14 | 490 |
| *UKUPNO* |  |  |  |  | 22 | 630 |

**4.2.2. Plan dopunske nastave**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Predmet** | **Razred** | **Broj grupa** | **Broj učenika** | **Godišnji broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** | **Napomena** |
| Hrvatski jezik | I - II | 1 | 4 | 35 | Jelena Glad |  |
| Hrvatski jezik | III | 1 | 3 | 35 | Marija Tonković |  |
| Matematika | I - IV | 2 | 11 | 70 | Ana Mihelčić Šamec |  |
| Engleski jezik | IV | 1 | 1 | 35 | Veronika Crnić Zagoršćak |  |
| **UKUPNO I. - IV.** | **I -IV** | **4** | **18** | **140** | 4 |  |
| Hrvatski jezik | V - VIII | 2 | 10 | 70 | Ana Derenčinović Shala |  |
| Matematika | V - VIII | 3 | 8 | 105 | Nikolina Šneler |  |
| Engleski jezik | V - VIII | 1 | 5 | 35 | Veronika Crnić Zagoršćak |  |
| Kemija | VII - VIII | 1 | 4 | 35 | Ivan Jakšinić | Nestručna zamjena |
| Fizika | VII - VIII | 1 | 4 | 35 | Ivan Jakšinić | Nestručna zamjena |
| **UKUPNO** | **V - VIII** | **8** | **31** | **280** | 4 |  |
| **UKUPNO** | **I - VIII** | **12** | **50** | **420** | 8 |  |

***4.2.3. Plan izvannastavnih aktivnosti***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti ili grupe** | **Broj učenika** | **Godišnji broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| Likovna radionica | 10 | 35 | Jelena Glad |
| Prirodnjaci | 22 | 35 | Ana Mihelčić Šamec |
| Dramsko – recitatorska | 9 | 35 | Ana Derenčinović Shala |
| Zabavni klub | 5 | 35 | Veronika Crnić Zagoršćak |
| Pjevački zbor | 15 | 35 | Damir Zagoršćak |
| Keramička radionica | 7 | 70 | Nikolina Gotovac |
| Globe program | 4 | 35 | Valentina Tomac |
| Čitateljski klub | 5 | 35 | Ingrid Šimičić |
| Plesno – dramska | 10 | 35 | Marija Tonković |
| UZ Bobovac | 8 | 70 | Nikolina Gotovac |
| Stolni tenis | 4 | 35 | Zoran Skender |
| Maštokraj | 10 | 35 | Mihaela Špoljarić |
| Povjesničari | 4 | 35 | Igor Brčić |
| Estetsko uređenje | 4 | 35 | Neven Lakoš |
| ***UKUPNO I. - VIII.*** |  |  | 1. rupa / 14 voditelja |

1. **PLAN RADA RAVNATELJA I OSTALIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA**

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII |
| 7.12.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII |
| 7.13.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII |
| 7.14.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII |
| 7.15.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII |
| 7.16.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII |
| 7.17.Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI |

**Opći dio**

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | |
| * Vršenje uvida u ostvarivanje Plana i programa rada škole i Kurikuluma * Vršenje uvida u planiranje, programiranje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada učitelja * Vršenje uvida u rad ostalih djelatnika Škole * Praćenje i unapređivanje rada učenika * Sudjelovanje u rješavanju učeničkih poteškoća * Poduzimanje mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada * Usmjeravanje i praćenje stručnog usavršavanja učitelja * Suradnja s učiteljima, pedagogom i defektologom * Suradnja sa društvenom okolinom i stručnim institucijama * Informiranje učitelja o zakonskim odredbama u naputcima * Surađivanje na izradi normativnih akata * Ostali nespomenuti poslovi | |
| **Razdoblje** | **Poslovi i zadaci**  **Izvršitelj** |
| Početak školske godine | * Izrada prijedloga organizacije rada * Izrada Školskog kurikuluma i godišnjeg Plana i programa rada škole * Prijedlog, zaduženja učitelja i ostalih djelatnika * izrada rasporeda učenika * izrada rasporeda dežurstva učitelja * Organizacija prijevoza i prehrane učenika * Organizacija nabave potrebnog materijala, dokumentacije i ostale opreme * Izrada godišnjeg plana i programa rada za šk.god. 2006./2007. |
| Kraj I. obrazovnog razdoblja | * Organizacija i rukovođenje radom na izradi podataka za analizu realizacije plana i programa rada te uspjeha učenika |
| Kraj II. obrazovnog razdoblja | * Planiranje i organizacija analize ukupnih rezultata rada Škole * Planiranje i organizacija popravnih ispita * Organizacija izrade izvješća o radu i uspjehu učenika škole u šk.god. 2016./2017. * Izrada prijedloga organizacije rada u idućoj školskoj godini |

**Analitički dio**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci** |
| **VIII** | * Pripreme za početak nastave * Kalendar rada Škole |
| **IX** | * Tjedna zaduženja učitelja * Prijedlog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Škole * Plan opremanja i investicijskih ulaganja * Opseg djelatnosti škole * Planiranje s tajnikom i voditeljem računovodstva * Prijam učenika prvog razreda * Sudjelovanje u pripremi te održavanju sjednice Učiteljskog vijeća * Sudjelovanje u pripremi te održavanju sjednice Vijeća roditelja * Sudjelovanje u pripremi te održavanje sjednice Školskog odbora * Pripreme i održavanje sjednice Tima za kvalitetu * Dodatni programi * Samoprocjena rada * Pedagoška dokumentacija * Pedagoške mjere i vladanje učenika * Vrednovanje i ocjenjivanje učenika * Pravopis i pravogovor učenika |
| **X** | * + Analiza godišnjeg plana rada UZ Bobovac   + Razgovor i suradnja s tajnikom i računovođom   + Koordinacija rada i nadzor   + Praćenje nastave   + Natječaj za učitelje * Suradnja sa društvenom okolinom i stručnim institucijama |
| **XI** | * + Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, Kurikuluma   + Razgovor sa stručnim suradnicima o stanju nastave, poteškoćama, rad s učenicima s posebnim potrebama   + Sudjelovanje u pripremi i provođenju sjednice Tma za kvalitetu   + Suradnja s roditeljima   + Sjednice Školskog odbora, Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća   + Uvid u odgojno- obrazovni rad učenika   + Stručno usavršavanje   + Suradnja s ustanovama izvan škole   + Ostali poslovi |
| **XII** | * + Sudjelovanje u sjednicama Učiteljskog vijeća, Rzarednog vijeća   + Kontrola izvršenja Godišnjeg plana i programa škole   + Suradnja sa stručnim surdnicima   + Koordinacija rada i nadzor   + Suradnja s ustanovama izvan škole |
| **I** | * Analiza opterećenja učenika * Teškoće učenika, izostanci * Aktivnosti do kraja I. obrazovnog razdoblja * Analiza uspjeha i ponašanja na kraju I. polugodišta * Ostvarenje programa rada razrednika i razrednih odjela * Izrada tekstualnih i financijskih izvješća te analiza rada aktivnosti u I. obrazovnom razdoblju * Ispunjavanje upitnik o Fiskalnoj odgovornosti * Pripremanje maetrijala za sjednice Školskog odbora * Ostali poslovi |
| **II** | * Vršenje uvida u planiranje, programiranje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada učitelja * Priprma za sjednice Školskog odbora, Učiteljaksog vijeća, razrednog vijeća * Suradnja i dogovor s pedagoginjom * Kontrola i nadzor * Upravni i administrativni poslovi * Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključka * Koordinacija rada |
| **III.** | * Analiza uspjeha i ponašanja učenika * Praćenje i analiza Godišnjeg plana i programa * Surdnja s ustanovama izvan škole * Uvid u stanje nastave * Prirpemanje i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća * Savjetodavni rad s učiteljima * Upravni i administrativni poslovi * Rad na provođenju odluka, rješenja, zaključka * Stručno usavršavanje |
| **IV.** | * Upisi u I. razred * Razgovor i suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju ostavrivanja nastavnog plana i programa, školskog Kurikuluma * Priprema i sudjelovanje, vođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, * Priprema materijala i ostalih dokumenata za sjednice Školskog odbora * Administrativni i upravni poslovi * Koordinacija i nadzor * Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju * Suradnja s organizacijama izvan škole * Suradnja s roditeljima * Ostali poslovi |
| **V** | * Ekskurzije i izleti učenika * Prirpema i provođenje Viječa roditelja, učenika * Administrativni i upravni poslovi * Kontrola i koordinacija rada * Priprema za sjednice Učiteljskog vijeća * Stručna usavršavanja * Ostali poslovi |
| **VI.** | * Planiranje i organizacija analize ukupnih rezultata rada Škole * Planiranje i organizacija dopunskog rada * Organizacija izrade izvješća o radu i uspjehu učenika škole u šk.god. 2018/2019 * Prirpema materijala i provođenje sjednivca UV, RV * Kontrola realizacije u ispunjavanju e-dnevnika, e-matice * Administrativni i upravni poslovi * Suradnja s ustanovama izvan škole * Koordinacija rada i učitelja * Nabava i kontrola potrebne dokumentacije prilikom završetka nastavne godine. |
| **VII.** | * Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa Škole i Kurikuluma * Polugodišnje financijsko izvješće * Prijedlog organizacije u idućoj školskoj godini * Organizacija svih poslova koji će se provoditi tijekom ljeta |
| **VIII.** | * Prijedlog zaduženja učitelja za iduću školsku godinu * Dogovor o izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole * Organizacija i provođenje poppravnih ispita * Administrativni poslovi * Rješavanje kadrovskih pitanja * Priprema sjednica i njihovo održavanje * Podnošenje izvješća Školskom odboru * Organizacija poslova za uspješan početak nove školske godine |

**5.2. Plan stručnog suradnika knjižničara**

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA  
-poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanja filmova i kroz radionice

-edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje

-timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata

-pomoć pri izboru knjižne građe

Neposredan odgojno-obrazovni rad koji obavlja knjižničarka škole po razredima:

* u svakome razredu tijekom školske godine obrađuje se jedno književno djelo iz lektire u suradnji sa školskom knjižničarkom (dogovor s učiteljicama razredne nastave i Hrvatskog jezika)

|  |  |
| --- | --- |
| RAZRED | NASTAVNA JEDINICA |
| 1. **razred** | Knjižnica- mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti |
| 1. **razred** | Dječji časopisi  Jednostavni književni oblici |
| 1. **razred** | Put od autora do čitatelja  Mjesna (gradska/narodna) knjižnica |
| 1. **razred** | Referentna zbirka – priručnici  Književno-komunikacijsko-informacijska kultura |
| 1. **razred** | Mediji, Tisak, Kazalište  Organizacija i poslovanje školske knjižnice |
| 1. **razred** | Strip  Samostalno pronalaženje informacija |
| 1. **razred** | Časopisi na različitim medijima |
| 1. **razred** | Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnice |

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST

-organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici

-nabava knjiga i ostale informacijske građe

-knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija

-sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi

-izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.)

-izrada godišnjeg plana i programa knjižnice

- suradnja s učiteljima u vezi nabave potrebne stručne literature

-vođenje i izrada statističkih podataka o posudbi i korištenju knjižne građe

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

-organiziranje i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici

-pripremanje i postavljanje izložbi u prostoru knjižnice i škole

-organiziranje promocije knjiga i književnih susreta

-obilježavanje obljetnica i značajnih datuma u godini

- suradnja s nakladnicima i ostalim školskim i gradskim knjižnicama

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

-praćenje stručne knjižnične literature

-sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima i usavršavanje na Loomenu

-suradnja s matičnom službom županije i međuknjižnična suradnja

-suradnja s knjižarima i nakladnicima

* 1. **Plan rada pedagoga**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***S A D R Ž A J R A D A*** | **Broj sati** | **vrijeme realizacije** |
| 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA | 50 | |
| -izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga | 10 | kolovoz  i rujan |
| - izrada kurikulumskih tablica na razini škole | 8 |
| -izrada Školskog kurikuluma | 10 |
| -izrada Školskog preventivnog programa | 5 |
| -Plan i program rada Vijeća učenika | 2 |
| -izrada plana i programa profesionalne informiranosti učenika 8. razrednog odjela | 2 |
| -sređivanje pedagoške dokumentacije i dosjea učenika | 5 |
| -pomoć razrednicima u izradi plana i programa rada SRO-a | 2 |
| -izrada plana rada Tima za kvalitetu | 5 |
| -izrada Antikorupcijskog rada | 1 |
| 1. **REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA** | **378** | |
| * 1. **RAD S UČENICIMA** | **260** | |
| **2.1.1. Neposredan rad s učenicima** | **101** | |
| -prisustvovanje nastavi prvih razreda – upoznavanje i praćenje učenika | 3 | rujan |
| - posjet učenicima svih razrednih odjela | 8 | listopad |
| -praćenje ponašanja učenika | 20 | tijekom g. |
| -ispit čitanja s razumijevanjem pročitanog | 15 | studeni |
| -pedagoške radionice sa učenicima od 1. – 8. razreda | 15 | tijekom g. |
| -objava edukativnih materijala na svom panou Škole | 10 | tijekom g. |
| -predavanje za učenike 5. razreda „Kako učiti“ | 5 | listopad |
| -Vijeće učenika | 5 | tijekom g. |
| -formiranje komisije za popravne, razredne i raz-predmetne ispite | 5 | lipanj |
| -koordinacija i sudjelovanje u radu komisije za popravne, razredne i raz-predmetne ispite | 5 | lipanj kolovoz |
| -Informiranje učenika o raznim obavijestima, porukama, obvezama i slično | 10 |  |
| * + 1. **Profesionalna orijentacija** | **13** | |
| -upoznavanje učenikovih interesa i želja, njihov angažman u školskim aktivnostima | 1 | studeni |
| -ispunjavanje ankete za Zavod za zapošljavanje | 1 | studeni |
| -predavanje za učenike na temu „Kamo nakon osnovne škole“ i „ Što je to profesionalna orijentacija“ | 1 | veljača |
| -suradnja sa djelatnicima Zavoda za zapošljavanje u Ri i šk.liječnicom | 2 | 2. polug. |
| -upoznavanje učenika sa popisom srednjih škola i učeničkih domova te uvjetima upisa u učeničke domove na području PGŽ i grada Karlovca | 1 | travanj |
| -upoznavanje sa hodogramom aktivnosti – e upisi 1 | 1 | svibanj |
| -kontrola postupka e-prijava i e-upisa | 5 | lipanj |
| * + 1. **Rad s učenicima s posebnim potrebama** | **91** | |
| -identifikacija učenika s posebnim potrebama – učenici koji imaju određene poteškoće i učenici koji pokazuju poseban dar | 10 | listopad |
| -individualan rad s učenicima s posebnim potrebama  -individualan rad s učenicima koji imaju teškoće u učenju i vladanju | 40 | tijekom školske godine |
| -posjet nastavi učenika koji imaju teškoće u učenju i učenika koji imaju teškoće u ponašanju | 20 |
| -prema potrebi pokretanje postupka za promjenu oblika školovanja  -izrada mišljenja o učenicima s TUR | 13 |  |
| -sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | 3 |
| -prikupljanje potrebne dokumentacije za promjenu oblika školovanja | 5 |
| -kreiranje RL za rad s učenicima s teškoćama |  |  |
| * + 1. **Savjetodavni rad** | **55** | |
| -individualni i grupni savjetodavni rad | 25 | tijekom g. |
| -prema potrebi provođenje vršnjačke medijacije | 5 |
| -pomoć učenicima u njihovim osobnim poteškoćama | 10 |
| -pomoć u međusobnim sukobima učenika | 10 |
| -rješavanje problema u razrednim odjelima | 5 |
| * 1. **RAD S UČITELJIMA** | **85** | |
| -suradnja s učiteljima na izradi njihovih tablica za školski kurikulum | 5 | rujan |
| -sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća | 10 | tijekom školske godine |
| -sudjelovanje i izvještavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća | 14 |
| -suradnja s učiteljima pripravnicima i Povjerenstvom – hospitacije na nastavi, individualni savjetodavni rad, prijava pripravnika te prijava stručnih ispita) | 10 |
| - suradnja s učiteljima i razrednicima vezano za učenike s TUR-u, učenike s poremećajima u ponašanju, priprema materijala za planiranje prilagođenih programa te dokumentacije vezane za pokretanje primjernog oblika školovanja | 12 |
| -dogovor i realizacija posjeta nastavi | 10 |
| -dogovor o temama za roditeljski sastanak | 4 |
| -individualne konzultacije i savjetodavni rad | 5 |
| -suradnja u vrijeme obilježavanja značajnih datuma | 5 |
| -koordinacija provedbe programa Trening životnih vještina | 10 |  |
| * 1. **RAD S RODITELJIMA** | **48** | |
| -predavanje u lipnju –za roditelje djece upisane u 1. razred „Kako pripremiti dijete za školu“ | 5 | lipanj |
| -roditeljski sastanci prema potrebi u tijeku školske godine | 7 | tijekom g. |
| - Rad u Vijeću roditelja | 8 | rujan |
| -savjetodavni i individualni rad prema potrebi | 10 | tijekom g. |
| -kontakti sa roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju | 8 |
| -odlazak na teren u obitelji naših učenika | 10 | tijekom g. |
| 1. **POSLOVI OKO UPISA DJECE U 1. RAZRED** | **62** | |
| -suradnja sa školskom liječnicom i članovima Povjerenstva za upis  djece u 1. razred i radni dogovori | 10 | 2. polug. |
| -ispitivanje spremnosti djece za upis | 10 | svibanj |
| -prikupljanje upisne dokumentacije | 10 | svibanj |
| -provedba anketnog upitnika za roditelje | 4 | 2. polug. |
| -predavanje za roditelje | 8 |
| -sudjelovanje sastancima Povjerenstva za upis djece u 1. razred | 10 |
| -odlazak na teren u obitelji naših učenika | 10 |
| 1. **VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI** | **85** | |
| -praćenje realizacije planiranog rada škole | 10 | tijekom godine  travanj |
| -praćenje rada učitelja | 14 |
| -analiza praćene nastave | 11 |
| -rad na UV –u (predavanje, radionica, izlaganje) | 15 | tijekom godine |
| -provedba poslova Tima za kvalitetu | 15 |
| -Praćenje odvijanja dopunskog rada te popravnih, predmetnih i razrednih ispita | 5 | lipanj srpanj |
| -suradnja s ravnateljem na izvješćima o odgojno obrazovnim rezultatima na kraju 1. polugodišta i kraja školske godine | 5 | prosinac i srpanj |
| -suradnja sa ravnateljem na Izvješću o radu škole | 10 | srpanj |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **55** | |
| -priprema i realizacija predavanja na UV | 10 | tijekom godine |
| -priprema i realizacija predavanja na aktivu razredne nastave | 5 |
| -edukacija na razini škole | 5 |
| -sudjelovanje na sastancima stručnih i županijskih vijeća u organizaciji MZOS-a i AZOO-a | 15 |
| -praćenje i obrada stručne literature | 15 |
| -usavršavanje u organizaciji ostalih srodnih ustanova i institucija | 5 |  |
| 1. **PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA** | **105** | |
| -sređivanje i vođenje učeničkih dosjea | 10 |  |
| -vođenje osobne dokumentacije – praćenje nastave, individualan rad s učenicima, učiteljima, roditeljima, rad s pripravnicima, dosjei učenika,… | 20 | tijekom godine |
| -vođenje dokumentacije o individualnom i savjetodavnom radu (učenici, učitelji, roditelji) | 20 |
| -sudjelovanje u izradi Izvještaja o radu i rezultatima škole | 10 |
| -izrada godišnjeg izvješća rada pedagoga | 15 | srpanj |
| -izrada obrazaca za izvješća na kraju I. obrazovnog razdoblja | 5 | prosinac |
| -prikupljanje razne pedagoške dokumentacije na kraju školske godine | 15 | lipanj |
| -pregled matičnih knjiga, registara, razrednih knjiga, imenika  te svjedodžbi | 10 | rujan, srpanj |
| 1. **OSTALI POSLOVI** | **125** | |
| -ispuniti tablice državne uprave | 10 | tijekom godine |
| -suradnja izvan škole : Agencija za odgoj i obrazovanje, Zavod za zapošljavanje, školska medicina, Ured državne uprave – Ispostava Delnice,… | 10 |
| -suradnja sa ostalim djelatnicima škole (tajnik, računovođa, knjižničar,…) | 10 |
| - izrada i obrada različitih anketa, obrazaca, suglasnosti obavijesti i sl. | 10 |
| -pisanje članaka za školski list | 10 |
| -sudjelovanje u kulturno javnoj djelatnosti škole | 10 |
| -objedinjavanje stručnih usavršavanja djelatnika | 10 |
| -evidencija provedbe Školskog preventivnog programa | 10 |
| -poslovi oko e-matice | 10 |
| -pregledavanje e-dnevnika i e-imenika | 10 |
| * 1. **RAD NA PROJEKTIMA ŠKOLE** | **25** | |
| -Rad na projektu „Škole za Afriku“ | 10 |  |
| -rad na školskom projektu „Prijateljstvo“ | 15 |  |
|  | **Ukupno: 880 sati**  20 sati tjedno  80 sati mjesečno   1. ti godišnje | |

* 1. **Plan rada voditeljice računovodstva**

|  |
| --- |
| **Stalni zadaci** |
| * vođenje blagajničkog dnevnika * primanje računa i uvođenje u knjige,te plaćanje istih * obračun prijevoza na posao i s posla * primanje novaca za prehranu učenika i druge uplate učenika * obračunavanje bolovanja * godišnja invertarizacija osnovnih sredstava * vođenje knjigovodstva * izrada polugodišnjih i godišnjih izvješća * dobava i nabava razrednog materijala u školu * raspisivanje oglasa i natječaja * prikupljanje ponuda i zamolbi * izrada rješenja o godišnjim odmorima djelatnika * izdavanje potvrda učenicima o redovnom polasku škole * izrada podataka o stažu (M-4) * izrada ID obrazaca |
| Financijsko-knjigovodstveni radnik obavlja slijedeće poslove: |
| * organizacija rada pomoćnog tehničkog osoblja u kuhinji * izrada i dopuna normativnih akata * praćenje zakonskih propisa iz radnog odnosa i drugih propisa vezanih uz uspješno obavljanje radnih zadataka * sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima u školi * izrada raznih rješenja iz radnih odnosa i drugi poslovi vezani uz radni odnos * primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte te vođenje evidencije odsutnih djelatnika * sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika * vođenje personalne dokumentacije djelatnika, prijave, odjave, matične knjige i drugo * vođenje i izrada raznih statističkih podataka * suradnja s ravnateljem, pedagogom, defektologom i učiteljima * vođenje arhive škole * poslovi na prijepisu raznih akata, testova * izrada platne liste tijekom godine |

1. **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE**

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stalni zadaci** | |
| * donošenje općih akata Škole * nadziranje izvršavanja općih akata Škole * nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa Škole, Kurikuluma * odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa * donošenje odluka o suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina). * donošenje odluka o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina uz konzultiranje i suglasnost osnivača * odlučivanje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova * davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima vezanim uz funkcioniranje Škole * razmatranje predstavke i prijedlog građana u svezi s radom Škole | |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci**  **Izvršitelj** |
| **IX.** | * Usvajanje Kurlikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole * Donošenje financijskog plana Škole (II. rebalans) * Raspisivanje natječaja za učitelje |
| **X.** | * Razmatranje prijedloga ravnatelja u vezi zapošljavanja učitelja * Raspisivanje natječaja |
| **II.** | * Financijsko izvješće za 2019. godinu * Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada u I. polugodištu |
| **III** | * Raspisivanje natječaja za učitelje * Razmatranje prijedloga ravnatelja u vezi zapošljavanja |
| **IV** | * Izmjene i dopune Financijskog plana za 2020. (I. rebalans) |
| **VII.** | * Donošenje polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna * Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine * Izvješće ravnatelja za 2019./2020. |

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

Ove školske godine planirane su sjednice Razrednih vijeća prema slijedećem rasporedu :

* 28.-31. listopada 2019.
* 16.-20. prosinca 2019.
* 16.-20. ožujka 2020.
* 25.-29. svibnja 2020.
* 18. lipnja 2020.

**Učiteljska vijeća**

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

* 4. rujna 2019.
* 23.-27. rujna 2019.
* 28-31. listopada 2019.
* 16.-20. prosinca 2019.
* 16.-20. ožujka 2020.
* 25.-29. svibnja 2020.
* 17. lipnja 2020.
* 11. srpnja 2020.
* 25. kolovoza 2020.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci** | **Izvršitelji** |
| **VIII** | * Pripreme za početak nastave * Tjedna zaduženja učitelja * Kalendar rada Škole * Kurikulum – dogovor | Ravnatelj,  Pedagoginja,  Učitelji |
| **IX** | * Samoprocjena rada * Pedagoška dokumentacija * Pedagoške mjere i vladanje učenika * Vrednovanje i ocjenjivanje učenika   + Prijedlog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole * Tjedna zaduženja učitelja | Ravnatelj, Pedagog  Učitelji |
| **XI** | * Učenici s posebnim potrebama * Analiza opterećenja učenika * Teškoće učenika, izostanci * Analiza uspjeha do kraja I poligodišta * Stručno usavršavanje | Razrednici,  Učitelji  Pedagog |
| **XII.** | * Analiza uspjeha učenika * Donošenje pedagoških mjera | Učitelji  Razrednici |
| **III.** | * Analiza uspjeha i ponašanja učenika * Realizacija nastavnog plana i programa * Analiza rada izvannastavnih aktivnosti * Dogovori oko projekta „Prijateljstvo“ | Razrednici  Učitelji |
| **IV.** | * Stručno usavršavanje učitelja * Ekskurzije i izleti učenika * Dogovori oko obilježavanja Dana škole | Razrednici  Učitelji |
| **V.** | * Analiza uspjeha * Realizacija nastavnog plana i programa | Učitelji  Razrednici |
| **VI.** | * Uspjeh učenika na kraju nastavne godine * Pedagoške mjere * Realizacija nastavnog plana i programa * Dopunski rad | Razrednici, ravnatelj, pedagog, učitelji |
| **VII.** | * Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa Škole * Prijedlog organizacije u idućoj školskoj godini | Ravnatelj, pedagog, učitelji |
| **VIII.** | * Prijedlog zaduženja učitelja za iduću školsku godinu * Dogovor o izradi godišnjeg Plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma * Pripreme za početak školske godine | Ravnatelj, pedagog |

* 1. **Plan rada Razrednog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci** | **Izvršitelji** |
| **IX.** | * Dogovor o načinu planiranja nastavnog gradiva, o sadržaju plana razrednih vijeća, razrednika i plana suradnje s roditeljima * Roditeljski sastanak * Udžbenici * Prehrana učenika * Osiguranje učenika * Plan terenske nastave, izleta i ekskurzije * Godišnji izvedbeni kurikulumi * Obilježavanje Dječjeg tjedna | Razrednici pedagog  ravnatelj |
| **XI.** | * Analiza rada i ponašanje učenika, I. kvartal * Učenici koji imaju teškoća * Prijedlog mjera za daljnji rad | Razrednici pedagog |
| **XII.** | * Analiza rada i ponašanje učenika, kraj I.poligodišta * Prijedlog mjera za daljnji rad * Realizacija GIK-ova i planova i programa | Razrednici  prdagog |
| **III.** | * Utvrđivanje uspjeha i ponašanja učenika I.kvartal * Prijedlog pedagoških mjera | Razrednici pedagog |
| **IV.** | * Analiza suradnje s roditeljima * Socijalna problematika učenika * Ekskurzije i izleti učenika * Analiza provedbe Škole za život | Razrednici pedagog |
| **V.** | * Uspjeh učenika | Razrednici i pedagog |
| **VI.** | * Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine * Prijedlog pedagoških mjera * Realizacija nastavnog plana i programa * Izvješće razrednika na kraju školske godine | Razrednici pedagog |
| **VII.** | * Realizacija dopunskog rada | Razrednici |
| **VIII.** | * Realizacija popravnih ispita i uspjeh učenika | Razrednici |

* 1. **Plan rada aktiva učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Nositelj**  **aktivnosti** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Suradnja** |
| Godišnje planiranje i programiranje   * Kurikulum * Plan medijske kulture * Godišnji izvedbeni kurikulumi * Škola za život * Dječji tjedan * Projekt „Prijateljstvo“ * Program Trening životnih vještina * Aktivnosti za Dan škole * Izvanučionička i terenska nastava * Mjesečno planiranje * Obilježavanje važnih blagdana * Završetak 1. polugodišta * Analiza uspjeha učenika * Stručno usavršavanj * Dogovor o završetku školske godine | Učiteljice RN  TIMSKA NASTAVA | Kolovoz, rujan  Tijekom godine  Studeni, prosinac  Tijekom školske godine  Svibanj, lipanj | Učitelj gl. kulture  Učitelj vjeronauka  Učitelj engleskog jezika  Pedagoginja  Ravnateljica  Knjižničar  Pedagoginja  Ravnateljica |

* 1. **Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stalni zadaci** | | **Izvršitelji** |
| * Povezanost roditelja i Škole * Školski pribor i školske obveze * Socijalna i zdravstvena briga o učenicima * Kulturna i javna djelatnost Škole * Ekskurzije, izleti, terenska nastava učenika * Odnosi Škola-učenik-roditelj * Osiguranje učenika * Produženi boravak učenika | | Ravnatelj  Pedagog |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci** | **Izvršitelji** |
| **IX.** | * Ustrojavanje novih članova u Vijeće roditelja * Kurikulum Škole i Godišnji plan i program rada * Škola za život * Kućni red škole * Školski preventivni program * Prava i obveze učenika i roditelja * Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju učenika * Prehrana učenika * Osiguranje učenika * Pedagoške mjere (izostanci učenika) * Ekskurzije, izleti, terenska nastava učenika * Unaprjeđenje rada Škole | Ravnatelj  Pedagog |
| **II** | * Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika * Pedagoške mjere i vladanje učenika * Vrednovanje i ocjenjivanje učenika * Poticanje partnerskih odnosa * Informiranje, web stranica, panoi i kutak za roditelje | Ravnatelj  Pedagog |
| **VII.** | * Ostvarenje Godišnjeg plana i programa Škole * Analiza uspjeha i ponašanja učenika * Specifičnosti u radu Škole * Poteškoće u radu Škole * Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika * Osvrt na prvu godinu provedbe Škole za život | Ravnatelj  Pedagog |

* 1. **Plan rada Vijeća učenika**

ŠTO JE TO VIJEĆE UČENIKA?

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

TKO ČINI VIJEĆE UČENIKA?

Vijeće učenika čini po jedan predstavnik svakog razrednog odjela od 1. do 8. razreda.

Članovi Vijeća učenika biraju svog predsjednika Vijeća učenika, zamjenika i tajnika.

Vijeće učenika tijekom godine vodi pedagoginja škole Ingrid Šimičić.

KADA SE VIJEĆE UČENIKA SASTAJE?

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

TKO VODI VIJEĆE UČENIKA NAŠE ŠKOLE?

Vijeće učenika naše škole vodi pedagoginja Ingrid Šimičić

KOJA JE SVRHA VIJEĆA UČENIKA?

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

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

KOJE SU ZADAĆE ČLANOVA VIJEĆA?

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

**P L A N I P R O G R A M R A D A V I J E Ć A U Č E N I K A**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **vrsta aktivnosti** | **nosioci** | **vrijeme** |
| -konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini  - izbor predsjednika, zamjenika i tajnika javnim glasovanjem  -upoznavanje članova Vijeća sa Pravilnikom o radu Vijeća učenika OŠ Frana Krste Frankopana  - izrada plana i programa rada Vijeća učenika školske 2019./20. godine  - usvajanje istog | pedagoginja i članovi Vijeća | rujan |
| - predstavnici Vijeća izvješćuju o aktualnoj problematici svog razrednog odjela  -prijedlozi mjera za sprječavanje neprihvatljivih ponašanja učenika  - prijedlozi za obilježavanja važnijih datuma u godini  - analiza o uspjehu i ponašanju učenika te razrednoj klimi  - slobodno vrijeme učenika | predsjednik  članovi | prosinac |
| - prijedlozi za poboljšanje rada Vijeća  - prijedlozi za obilježavanje predstojećih svjetovnih običaja - izvješća članova Vijeća o tekućim problemima  - analiza rada Vijeća | predsjednik  članovi  pedagoginja | tijekom godine |

**6.7. Plan rada Tima za kvalitetu škole**

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

Članovi tima se sastaju i raspravljaju o pitanjima vezanim za život i funkcioniranje škole.

Članovi Tima za kvalitetu su :

* Marija Tonković, učiteljica razredne nastave
* Mihaela Špoljarić, knjižničarka škole
* Dalibor Fak, učitelj Informatike
* Ingrid Šimičić, pedagoginja škole

*Rad školskog tima za kvalitetu temelji se na odgovorima na tri ključna pitanja:*  
**- Koliko je dobra naša škola?**

- **Kako to znamo?**

- **Sto učiniti da budemo bolji**

Tim za kvalitetu će pratiti uvjete rada škole, zadovoljstvo školom, njene specifičnosti i problematiku, mogućnosti i potencijale.

Temeljem utvrđenog preporučiti će i razraditi područja unaprjeđenja.

Tijekom godine organizirati će se sastanci prema potrebi.

Obzirom na školu sa malim brojem učenika, kolektivom koji međusobno usko surađuje zbog čega je rad svih djelatnika transparentan, sjednice su učestale kao i dogovori oko odgojne problematike.

PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU ŠKOLE

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivnost** | **Vrijeme** |
| Odrediti termine za sastanke Tima za kvalitetu | listopad |
| Odrediti potrebe i aktivnosti pomoću kojih ćemo podići kvalitetu rada škole | rujan |
| Pratiti uvjete rada škole, zadovoljstvo školom, njene specifičnosti i problematiku, mogućnosti i potencijale | Tijekom godine |
| Ukoliko dođe do poteškoća u o-o radu pokušati ih otkloniti | Tijekom godine |
| Razmisliti o planu djelovanja za slijedeću školsku godinu | Svibanj  Lipanj |
| Preporučiti će i razraditi područja unaprjeđenja | svibanj |

* 1. **Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**

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

Važno je razvijati profesionalne i stručne kompetencije kako bi se što kvalitetnije odgovorilo očekivanjima učenika i roditelja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **razina** | **oblik** | **organizacija** |
| Školska | Aktivi  RV/UV | škola |
| Lokalna |  | * druge škole, * grad Delnice, * CZSS |
| Županijska  i međužupanijska | * ŽSV * Seminari * razne edukacije * Moduli | * AZOO * Udruge |
| državna | * Konferencije * skupovi | MZO |
| individualna | Prema vlastitoj potrebi | Sve navedene |

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

1. **PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI**

**ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**7.1. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)**

*Voditelj /i ŠPP: Ingrid Šimičić, pedagoginja*

#### PROCJENA STANJA I POTREBA:

Na temelju rada s učenicima, roditeljima, suradnjom sa lokalnom zajednicom, financijskim mogućnostima Škole, ponudom sadržaja u slobodno vrijeme učenika, općim socijalnim prilikama obitelji i društva, smatramo da su rizični čimbenici dakle čimbenici koji mogu utjecati na pogrešno usmjeravanje naših učenika, slijedeći :

* nedostatak sustava vrijednosti ili neprihvatljiv sustav vrijednosti
* nezaposlenost roditelja
* nisko obrazovanje roditelja
* prekidanje osnovnog obrazovanja
* moguće neprihvaćanje okoline
* manjak samopouzdanja
* nepoticajno okruženje
* nekvalitetno korištenje slobodnog vremena
* nedovoljno kretanja i sportskih aktivnosti

*PROCJENA POTREBA*

Prema rizičnim čimbenicima određujemo potrebe :

* Usmjeravanje na primarne vrijednosti razvoja
* Razvijanje socijalnih i životnih vještina
* Oduprijeti se utjecajima
* Poticanje na sport i rekreaciju
* Planiranje kvalitetnog slobodnog vremena
* Osvijestiti važnost znanja i uspjeha
* Motivacija za nastavak školovanja

*OPĆI CILJ*

*Osnovni cilj preventivnog programa naše škole je**osvijestiti kod djece vrijednost školovanja, potaći ih na redovitost pohađanja nastave, stvoriti im pozitivnu sliku o sebi i poticati pozitivne vrijednosti.*

*SPECIFIČNI CILJEVI*

* prepoznavanje vlastitih vrijednosti
* učinkovitost rada i samodiscipline
* utvrđivanje pismenosti
* razviti kod djece suradničke i prijateljske odnose temeljene na pozitivnim vrijednostima odnosa među ljudima
* osnažiti učenike za život u zajednici
* poučiti učenike koje su to vrijednosti prihvatljive u društvu
* poštovati međusobne razlike
* razviti socijalne vještine (jasno se izraziti, znati slušati, donositi odluke, zauzeti se za sebe, prepoznati loše utjecaje,…)
* poticati sport i rekreaciju
* promišljati o provedbi kvalitetnog slobodnog vremena

## AKTIVNOSTI:

#### RAD S UČENICIMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Naziv programa/aktivnosti***  ***Kratak opis, ciljevi*** | ***Razred*** | ***Broj učenika*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| - integriranje sadržaja unutar lektirnih naslova  - Set pedagoških radionica na satu SR-a:   * Ovo sam ja; Drugi i ja * Upravljanje emocijama * Bonton * Kako biti dobar prijatelj | 1. i 2. | 4 | Razrednica J.G. |
| - Trening životnih vještina  Set pedagoških radionica na satu SR-a:   * Poštivanje različitosti * Razredna pravila * Strahovi | 3. | 3 | Razrednica A.M.Š. |
| - Trening životnih vještina  Set pedagoških radionica na satu SR-a:   * Tko sam ja * Zašto se ne smije lagati * Potrebe | 4. | 4 | Razrednica M.T. |
| - Trening životnih vještina  Set pedagoških radionica na satu SR-a:   * Pubertet * Odnos s vršnjacima * Kako riješiti sukob | 5. | 5 | Razrednica N.G. |
| - Trening životnih vještina  - integriranje sadržaja unutar lektirnih naslova  Set pedagoških radionica na satu SR-a:   * Slika o sebi * Odrastanje * Moji izbori | 6. | 3 | Razrednica  A.D.S. |
| - Trening životnih vještina   * Predrasude I stereotipi * Moji uzori * Identitet | 7. | 2 | Razrednica V.C.Z. |
| Set pedagoških radionica na satu SR-a:   * Rizična ponašanja * Prevencija ovisnosti i odgovornost za   zdravlje   * Nenasilno ponašanje * Vršnjački pritisak | 8. | 3 | Razrednica N.Š. |
| Projekt „Prijateljstvo“ | 1.-8. | 24 | Svi učitelji i stručne suradnice |
| Škole za Afriku | 1.-8. | 24 | Pedagoginja I.Š. |
| Zdrav za 5 :   * „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola“ * Ovisnosti i zlouporaba alkohola | 8. | 3 | Policijski službenik  i pedagoginja |
| Dan ružičastih majica | 1.-8. | 24 | Svi učitelji i stručne suradnice |
| Obilježavanje Dječjeg tjedna – prava žena | 1.-8. | 24 | Pedagoginja I.Š. |
| Produženi boravak | 1.-8. | 18 | Tihana Kruljac, učiteljica |

#### RAD S RODITELJIMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Oblik rada aktivnosti***  ***(roditeljski sastanak, Vijeće roditelja, individualni ili grupni rad)*** | ***Tema/naziv predavanja ili radionice*** | ***Sudionici*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| 1. Roditeljski sastanak | - Kućni red škole  - Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika  - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera  - O vladanju učenika  - „Škola za život“  - pozivanje na povjerenje i suradnju | Roditelji od 1. do 8. Razreda, razrednici, pedagoginja i ravnatelj Škole | pedagoginja |
| Vijeće roditelja  (2 puta u godini) | Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | Članovi Vijeća roditelja | ravnatelj |
| Individualno savjetovanje | - prema potrebi |  | Pedagoginja/  učitelji/  razrednici |

#### RAD S UČITELJIMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***-Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima***  ***- Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju***  ***-Razredna vijeća***  ***-Učiteljska vijeća*** | ***Tema/naziv predavanja ili radionice*** | ***Sudionici*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| UV – 2 puta u školskoj godini | Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | članovi UV-a | Ravnatelj i /ili pedagoginja |
| Individualno savjetovanje | Procjena ponašanja učenika te postupanje u skladu s istim | Pojedini učitelji | pedagoginja |
| UV | Vrednovanje – kako ga učiniti da ne uzrokuje stres kod učenika | članovi UV-a | pedagoginja |

* 1. **Građanski odgoj**

Teme Građanskog odgoja integrirati će se ove godine kroz nastavne predmete, kao međupredmetna tema. Osim u redovnoj nastavi teme Građanskog odgoja integrirati će se i u svim drugim oblicima nastave, na tereskoj nastavi, projektima škole.

Učenici će steći znanja o ljudskim, životnim, pravnim, političkim, društvenim, kulturološkim, gospodarskim ekološkim i mnogim drugim sadržajima. Učiti će se pravima i obvezama, poticati će ih se da budu aktivni u društvenim događanjima.

Razvijati će svoje stavove i kritičko mišljenje te razvijati socijalne vještine uz propitivanje svojih snaga i sposobnosti

* 1. **Učenička zadruga ‘’Bobovac’’**

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

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

* 1. **Internetski školski časopis „Crv“**

Školski časopis postoji već godinama. Zanimljivost je vođenje Internetskog časopisa Crv, već 4. godinu zaredom. Svrha časopisa je objavljivati školske novosti, obilježavanja, svečanosti, dokumente škole, radove učenika, fotografije. Jedna od svrha je učiti učenike da samostalno ažuriraju web-stranicu škole novim informacijama. Na taj način će i roditelji i šira publika imati priliku vidjeti sve informacije o djelatnosti škole.

Odgovorne osobe za vođenje časopisa su učiteljica Nikolina Šneler i učiteljica Ana Derenčinović Shala.

* 1. **Radne akcije u okolišu škole**

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

* 1. **Programi**
     1. ***TŽV – trening životnih vještina***

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

**Ciljevi programa su:**

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

**Kratak opis programa:**

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

* Edukacija učitelja
* Provedba inicijalne ankete među učenicima
* Provedba paketa 10 /13 radionica za 6. i 7.razrede
* Provedba završne ankete
* Analiza programa, izvještavanje o urađenom
  + 1. ***Zdrav za 5***

**Ciljevi projekta su:**

* razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži
* promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja
* podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline
* podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.

**Kratak opis programa:**

Program se provodi u suradnji Škole, Policijske uprave i Zavoda za javno zdravstvo, preko predavanja i radionice za učenike za vrijeme sata razrednika.

Pedagoginja će održati predavanje za učenike pod nazivom „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola“.

Policijski službenici održati će interaktivno predavanje na temu na temu „Štetne posljedice i kazneno pravni aspekti zlouporabe alkohola“.

Dan ružičastih majica obilježiti će se prigodno u suradnji sa policijskim službenicima iz Delnica.

* + 1. **Škole za Afriku**

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

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

* 1. **Projekti**
     1. **Obuka neplivača**

Svake godine učitelj TZK-e Zoran Skender vodi Školu plivanja za učenike neplivače. Škola se održava Gradskom bazenu u Delnicama. Svrha je naučiti učenike 4. razreda vještinama plivanja i snalaženju u vodi kao i mogućem uklanjanju straha od vode. Učenici će naučiti snalaziti se u vodi, plivati, pravilno disati u vodi te savladati razne tehnike plivanja

**7.7.2. Projekt „Prijateljstvo“**

Ove godine školski projekt nosi naziv „Prijateljstvo“. Svrha projekta je poučiti učenike važnosti prijateljstva kao jedne od temeljnih vrijednosti i osnovnih čovjekovih socijalnih potreba. Shvatiti važnost njegovanja prijateljstva.

Učitelji će planiranim aktivnostima na svim oblicima nastave istraživati i proučavati fenomen prijateljstva. Primjenjivati će različite metode i oblike rada poput čitanja, dramskih oblika tipa igrokaza, istraživanja, izrade ppt prezentacija, plakata, pjesama, stvaranje raznih literarnih i likovnih radova.

Učenici će igrati uloge, glumiti, istraživati, pisati, crtati, promišljati. Moguće je stvaranje raznih literarnih, glazbenih, likovnih uradaka.

* + 1. **Školske priredbe**

Za mjesec prosinac, točnije u vrijeme blagdana škola priprema igrokaz, odnosno cijelu priredbu za nastup na Božićnoj manifestaciji pod nazivom “Delnička adventska bajka” u dogovoru sa Gradom Delnice. Priredbu osmišljavaju učiteljica HJ Ana D.S., učitelj GK Damir Z. uz suradnju drugih učitelja. Za priredbu se priprema igrokaz , pjevački zbor, izložba proizvoda sa Učeničke zadruge te moguće popratne aktivnosti.

* + 1. **Holokaust**

Projekt Holokaust provodi se u školi već 6. godinu za redom, pod vodstvom učiteljice HJ Ane D.S. u suradnji sa učiteljem povijesti i, vjeroučiteljem, te ostalim učiteljima koji se uključe prema vlastitim interesima. Osnovna svrha projekta je osvijestiti važnost tolerancije spram drugih vjera i naroda.Na nastavi i na projektnom danu se učenicima pripremaju razne aktivnosti. Služeći se suvremenim metodama i oblicima rada učitelj nastojati učenicima približiti spoznaju o potrebi poštivanja svakog čovjeka bez obzira na naciju ili vjeru.

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

* + 1. **Produženi boravak**

Program Produženog boravka predviđen je za učenike romskog podrijetla.

Nakon redovne nastave učenici odlaze u prostor za održavanje Produženog boravka gdje sa učiteljicom HJ nastavljaju sa školskim ali i drugim aktivnostima. Program je predviđen za učenike od 1. do 8. razreda u svrhu obavljanja školskih obveza, učenja i pisanja domaćih zadaća.

Zadaće programa :

- napisati domaću zadaću

- utvrditi nastavne sadržaje

- jačati pismenost (čitanje i pisanje)

- naučiti računati (zadaci ovise i gradivu svakog razreda)

- poticati učenje

- razvijati prijateljske odnose

- razvijati motivaciju

Svaki dan nakon nastave učenici će dolaziti u prostor produženog boravka te će uz vodstvo učiteljice obavljati zadatke koji će ostvarivati gore zadane ishode.

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

Program počinje 9. travnja i trajati će do kraja nastavne godine. Realizirati će se svaki dan nakon nastave za učenike od 1. do 8. razreda.

* 1. **Profesionalno informiranje i usmjeravanje**

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

* 1. **ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

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

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

**Najčešći oblici korupcije su:**    
·        Podmićivanje - obećanje, ponuda. Mito može podrazumijevati novac, povjerljivu informaciju, darove, i druge oblike.   
    
·        Pronevjera - krađa sredstava od strane osobe kojoj su povjerene ovlasti i kontrola nad tim sredstvima.   
    
·        Sukob interesa - situacija u kojoj su privatni interesi dužnosnika u suprotnosti s javnim.  
  
·        Pristranost - dodjeljivanje poslova ili beneficija određenim pojedincima bez obzira na sposobnosti. Ako je riječ o članovima obitelji onda se naziva nepotizam.   
  
·       Iznuđivanje - nezakonito i namjerno dobivanje neke prednosti, materijalne ili nematerijalne, od druge osobe ili subjekta, tako da joj se nameće nezakonit pritisak  u obliku prijetnji ili zastrašivanja da bi ju se prisililo da pruži određene beneficije. Ova prisila može sadržavati fizičku povredu, nasilje ili prepreku a može čak uključivati i opasnost

**Odgojno obrazovni poslovi**

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

**Ciljevi**

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

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

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

**Zadaci programa**

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

**Način provedbe programa**

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

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

1. OSOBNOST I PONAŠANJE
   * Tko sam i što želim biti
   * Osobni stavovi
   * Ja i drugi : vanjski utjecaji, autoriteti
   * Odluke i posljedice
   * Odgovornost i odgovorno ponašanje
   * Moralne norme i vrijednosti
   * Navike i tradicija
   * Legalno i ilegalno
2. ODNOS MORALA I ZAKONA
   * Socijalne norme i osobne slobode
   * Pravo u svakodnevici
   * Ljudska/dječja prava
   * Socijalna pravda
3. KRIVNJA I KRIMINAL
   * Kriminal
   * Posljedice kriminala
   * Kazna
   * Zakonska kazna
4. DRUŠTVENO UREĐENJE
   * načela demokracije
   * vlada
   * nevladine organizacije
   * mediji i njihov utjecaj
   1. **Plan zdravstveno – socijalne i ekološke zaštite učenika**

ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA SKRB UČENIKA

**Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama tijekom školske godine 2019./2020.**

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

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

Sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred** (od 01.02. do 30.06. ), **učenike 5.r. o.š**. i **učenike 8.r.o.š.** U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od probira ( rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje) te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

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

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

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

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

1. probir prilagodbe na školu te rasta i razvoja za učenike 1.r. (II polugodište)
2. probir visusa i vida na boje te rasta i razvoja za učenike 3.r.(I-II polugodište).
3. probir kralježnice i stopala te rasta i razvoja za učenike 6.r.(I-II polugodište),
4. probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,
5. screening mentalnog zdravlja za učenike 7.r. u suradnji sa Odjelom za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti NZZJZ PGŽ *(županijski program)*

**4. Namjenski preventivni pregledi**

1. pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba ( npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)
2. pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti za program iz TZK** ( za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od** **mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otići na pregled **nadležnom** **školskom liječniku**, gdje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu koje, nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)
3. pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim- sportskim natjecanjima,** pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upis u u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.
4. **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)
5. **ostali pregledi-** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

**5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti**

**I – Cijepljenje i docijepljivanje**

1. cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (Priorix), te protiv dječje paralize (IPV) za učenike 1.r.( pri upisu, te u I ili II polug.), docjepljivanje učenika 1.r. OŠ protiv hepatitisa B i protiv difterije i tetanus (DT), koji nisu potpuno procijepljeni u predškolskoj dobi.
2. cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r.( I polug.)
3. cijepljenje protiv HPV infekcije (neobavezna imunizacija) za učenike 8.r.OŠ (2 ili 3 doze cjepiva, ovisno o dobi)

**II – Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti**

1. kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi ( npr. streptokokna infekcija)
2. suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

**6. Zdravstveni odgoj**

1. **za učenike do 4.r.** – zdrave navike, osobna higijena u očuvanju zdravlja i značaj pravilne prehrane, te utjecaj na rast i razvoj.

Posebice tematske jedinice u:

1.r. - Pravilno pranje zuba po modelu te u

3.r.- Skrivene kalorije

**b) za učenike od 5.r. – 8.r.**

* psihičke i somatske promjene u pubertetu u 5.r.,
* fiziologija i higijena menstruacije u 5.r.,
* samozaštita i briga za vlastito zdravlje ( informacija o ranoj detekciji malignoma),
* činioci rizika za nastanak kroničnih bolesti i načela zdravog načina življenja,
* problemi ovisnosti,
* spolno prenosive bolesti,
* i druge teme prema dogovoru.

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i ev. prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr.

Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja i savjetovališnog rada.

**7. Savjetovališni rad**

* savjetovališni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i dr. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
* konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
* aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
* skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
* skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

1. **Ostalo**
   1. Uključuje aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova ( gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.
   2. Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.
2. **Kontakt**

Za što lakše ostvarenje kontakta sa našom ambulantom, dostavljamo naše kontakte:

Telefon: 051 811 926 NZZJZ PGŽ, Delnice, Šet. I.G Kovačića 1.

e-mail: skolska.delnice@zzjzpgz.hr

mob: 091 1320 389 dr. med. Anita Mihelčić Vidmar, dr.med.

091 203 0854 Snježana Starčević, back.med.teh

Ovo je naš plan i program rada za osnovne škole sukladno Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi ( NN 30/2002). Vrlo vjerojatno će biti provedeni i neki drugi programi navedeni pod točkama 5,6 i 8 ( cijepljenja, pregledi i edukacije) koji se nalaze u Projektima institucija gradova, općina i županije, o čemu ćete biti naknadno obaviješteni.

Ako se neke od aktivnosti ne budu mogle provesti u predviđenom vremenskom periodu zbog opravdanih razloga, pravovremeno ćemo vas o tome izvijestiti.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA** | | |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| **1.**  **polugodište** | Škola dobiva obavijest o pojedinačnom cijepljenju i dolasku  djelatnika školske medicine.  Higijena zuba, osobna higijena, pravilna prehrana  Provođenje preventivnih programa ovisnosti i nasilja.  Provođenje programa u cilju sprječavanja korupcije.  Pregled za sprečavanje širenja nametnika na glavi djece i učitelja. | **Školska medicina**  **Razrednici** |
| **2.**  **polugodište** | Škola dobiva obavijest o pojedinačnom cijepljenju i dolasku  djelatnika školske medicine.  Pubertet, higijena menstruacije, samozaštita i briga za vlastito zdravlje  Provođenje preventivnih programa ovisnosti i nasilja.  Provođenje programa u cilju sprječavanja korupcije.  Pregled za sprečavanje širenja nametnika na glavi djece i učitelja. | **Školska medicina**  **Razrednici** |

* 1. **Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole**

U školi se planiraju vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti, u suradnji sa ZaštitaInspekt d.o.o. , prema preporuci Ministarstva unutarnjih poslova.

Spomenuto društvo izradilo je Plan evakuacije i spašavanja prema kojem se planira realizirati vježba sa svim učenicima i djelatnicima škole. O izvedenoj vježbi društvo napiše Izvješće,,a škola vježbu evidentira u Izvješću o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.

* 1. **Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **mjesec** | **sadržaj aktivnosti** | **broj učenika** | **nositelji aktivnosti** |
| Rujan | Svečanost prijema učenika u 1. razred | 7 | Učiteljice RN |
| rujan | Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana | 22 | Svi učitelji |
| tijekom godine | Odlazak na kino I kazališne predstave | 6 | Učiteljice RN |
| svibanj 2019. | Goranski glasi | 20 | Damir Zagoršćak |
| Studeni 2018. | Goransko sijelo | 1 | Ana Derenčinović Shala |
| Tijekom godine | Školski list | 10 | Mihaela Špoljarić |
| Svibanj 2019. | Posjet Ogulinu “Zavičaj bajke” | 6 | Mihaela Špoljarić |
| Svibanj 2019. | Klokan | 6 | Nikolina Šneler |
| Prosinac 2018. | Večer matematike | 6 | Nikolina Šneler |
| Siječanj 2019. | Noć muzeja | 22 | Marija Tonković |
| Tijekom godine | Škole za Afriku | 10 | Stručne suradnice |
| Tijekom godine | Smotre Učeničke zadruge | 3 | Nikolina Gotovac |
| Ožujak 2019. | Noć knjiga | 10 | Mihaela Špoljarić |
| Tijekom godine | Maštokraj | 5 | Mihaela Špoljarić |
| Tijekom godine | Natjecanja u nogometnom turniru | 8 | Zoran Skender |
| Tijekom godine | Čišćenje okoliša | 15 | Svi učitelji |
| Tijekom godine | Projekt “Broj” | 10 | Učitelji i stučne suradnice |
| Tijekom godine | Biblioklub | 5 | Mihaela Špoljarić |
| Tijekom godine | Nastupanja u školi i van škole | 15 | Voditelj INA |
| Veljača | Valentinovo | 22 | Učitelji |
| Veljača | Obilježavanje maškara | 22 | Učitelji |
| Ožujak | U susret Uskrsu | 22 | Razrednice |
| travanj | Art magic show | 22 | mađioničar |
| svibanj | Priredba za Dan škole | 20 | Svi učitelji, stručne suradnice I učenici |
| Tijekom godine | Čitateljski klub i 5 u 2 | 4 | Stručne suradnice knjižničarka i pedagoginja |
| Prosinac 2018. | Adventska bajka | 5 | Ana Derenčinović Shala |
| Rujan | Berba jabuka | 22 | Svi učitelji |
| Tijekom godine | Radne akcije – čišćenje okoliša škole | 22 | Svi djelatnici škole |
| Rujan | Branje gljiva |  | Učiteljica Nikolina Gotovac |
| Travanj 2019. | Škola plivanja | 3 | Učitelj Zoran Skender |
| Prosinac 2918. | Adventska bajka |  | Ana Derenčinović Shala |
| Rujan | Posjet Vukovaru | 2 | Nikolina Šneler |
| Travanj 2019. | Priprema pozor kazalište | 10 | Učiteljice RN |
| Tijekom godine | Posjet gradskoj knjižnici Delnice I Popovićevom mlinu | 10 | Učiteljice RN |
| Tijekom godine | Nastupi pjevačkog zbora na raznim priredbama | 10 | Damir Zagoršćak, učitelj GK |
| 29.9. | Dani jabuka | 10 | Učiteljice RN voditeljica zadruge |
| Tijekom godine | Globe program | 6 | Valentina Tomac |
| Tijekom godine | Posjet hidroelektrani Minjara | 10 | Učitelji predmetne nastave |

* 1. **Plan nabave i opremanja**

**Plan investicijskih ulaganja za 2019./2020. godinu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Naziv projekta** | **Procjena vrijednosti / kn** | **Kratak opis projekta** |
| 1. | Zamjena stolarije na školskoj zgradi (sjeverni dio, školski stanovi, kotlovnica), obnova i popravak kotlovnice | 140.000,00 | Zbog dotrajalosti na školskoj zgradi stolariju je potrebno zamijeniti. 80 % prozora je zabijeno čavlima jer se ne mogu otvoriti ali i zbog sprečavanja pada okna. Iako su zatvoreni propuštaju hladan zrak te se gubi velika količina toplinske energije. Prozorska okna koja nisu zabijena čavlima, otvaraju se prilikom udara vjetra te dolazi do močenja i uništavanja novog poda kao i mogućnosti provale. |
|  | **SVEUKUPNO:** | **140.000,00** |  |

**Plan opremanja**

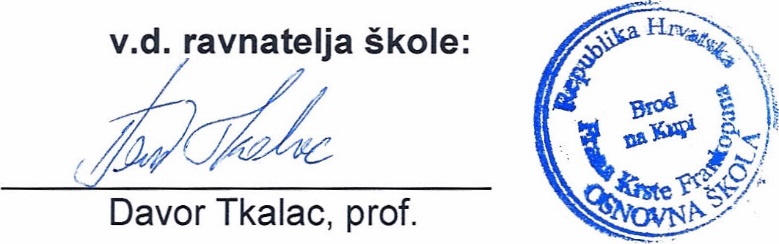
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Opis i vrsta opreme** | **količina** | **Procjenjena vrijednost ( kn)** |
| Pokretni ladičar sa 3 ladice | 1 | 900,00 |
| Nastavnički stol – katedra | 1 | 1200,00 |
| Bijela ploča | 2 | 1500,00 |
| Metalni ormar za pohranu kemikalija | 1 | 5000,00 |
| Garderobni ormar za učenike | 2 | 3400,00 |
| Garderoba zidna (klupa s vješalicama) | 2 | 2600,00 |
| Printer | 1 | 700,00 |
| Notebook | 1 | 2500,00 |
| Projekor | 1 | 2700,00 |
| Pametna ploča | 1 | 9000,00 |
| Plinski štednjak sa električnom pećnicom | 1 | 16000,00 |
| UKUPNO |  | 45500,00 |

Na temelju članka 28. stavaka 8. i .9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( „NN“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i čl. 80. stavka 1. točke 6. Statuta Osnovne škole Frana Krste Frankopana, Brod na Kupi, Školski odbor na prijedlog vršitelja dužnosti ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada za školsku 2019./2020. na sjednici Školskog odbora održanog dana, 03.10.2019., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 27.9.2019. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 2.10.2019.

Klasa: 602-01/19-01/108

Ur. broj: 2112-39-1-19-01

Brod na Kupi, 03.10.2019.

Predsjednica Školskog odbora:

