

**REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA LUKA**

Trg sv. Roka 3
10 296 Luka

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA
OSNOVNE ŠKOLE LUKA**



Luka, 29. rujna 2022. godine

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA LUKA

KLASA: 602-01/22-24/1

URBROJ: 238/18/21-22-1

Luka, 29. rujna 2022. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU

Na temelju članka 118. stavka 2. podstavka 5., a vezano uz članak 28. stavak 9. i članak 137. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12., 126/12, 94/13 i 154/14, 7/17 i 68/18), i članka 38. Statuta Osnovne škole Luka, Školski odbor na prijedlog ravnateljice Škole donosi **Godišnji plan i program rada Škole** za školsku godinu 2022./2023. na sjednici Školskog odbora održanoj 29. rujna 2022. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 29. rujna 2022. godine i nakon provedene rasprave Vijeća roditelja na sjednici koja je održana 28. rujna 2022. godine.

Ravnateljica Škole:

Renata Meglič, dipl. kateheta

Renata Meglič



Zamjenica predsjednice Školskog odbora:

Snježana Ivanković, učiteljica RN

Snježana Ivanković

SADRŽAJ

OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI LUKA

1. UVJETI RADA

- 1.1. Podatci o upisnom području
- 1.2. Prostorni uvjeti
 - 1.2.1. Unutrašnji školski prostori
 - 1.2.2. Unutrašnji prostor školske sportske dvorane
 - 1.2.3. Vanjski školski prostor
 - 1.2.4. Plan obnove i adaptacije
- 1.3. Nastavna sredstva i pomagala
 - 1.3.1. Knjižni fond na početku školske godine 2022./2023.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima
 - 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.4. Podaci o pripravnicima
- 2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja

3. ORGANIZACIJA RADA

- 3.1. Godišnji kalendar rada
- 3.2. Organizacija rada
- 3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima
- 3.4. Dežurstvo učitelja
 - 3.4.1. Dežurstvo u razrednoj nastavi
 - 3.4.2. Dežurstvo u predmetnoj nastavi
- 3.5. Prijevoz učenika putnika
- 3.6. Prehrana učenika
- 3.7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike
- 4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
- 4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.5. Plan izvanučioničke nastave
- 4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti
- 4.7. Izvanškolske aktivnosti
- 4.8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika VIII. razreda

5. PLANI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

- 5.1. Plan rada ravnateljice
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.4. Plan rada tajnice
- 5.5. Plan rada računovođe
- 5.6. Plan rada domara
- 5.7. Plan rada kuharice
- 5.8. Plan rada spremačice

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednih vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika
- 6.6. Plan rada razrednika

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

- 7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 7.2. Zdravstvena zaštita učenika
- 7.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 7.4. Školski preventivni programi

8. ZAŠTITA NA RADU

9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA 2022./2023.

11. PRILOZI GPP

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

NAZIV ŠKOLE	Osnovna škola Luka
ADRESA	Trg sv. Roka 3, 10 296 Luka
ŽUPANIJA	Zagrebačka
BROJ TELEFONA	01 3394 940
TAJNIŠTVO	01 3394 924
RAČUNOVODSTVO	01 3393 928
URED RAVNATELJICE	01 3393474
ZBORNICA	
BROJ TELEFAXA	01 3394 927
E-MAIL	skolaluka@os-luka.skole.hr
WEB ŠKOLE	http://os-luka.skole.hr/
ŠIFRA ŠKOLE U MINISTARSTVU	01 548-001
MATIČNI BROJ ŠKOLE	02162385
OIB	49289776013
UPIS U SUDSKI REGISTAR (BROJ I DATUM)	RBU TT 0001 TE-06/11938-4 Datum:28.11.2026. Trgovački sud u Zagrebu

RAVNATELJICA ŠKOLE	Renata Meglič, dipl. kateheta
ZAMJENIK RAVNATELJA	-

	RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA	UKUPNO
BROJ UČENIKA	48	49	97
BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA	2	2	4
BROJ RAZREDNIH ODJELA	4	4	8
BROJ UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU	16	-	16
BROJ UČENIKA PUTNIKA:	31	36	67

BROJ SMJENA	1
POČETAK I ZAVRŠETAK SMJENE	8:00 -14:45 h

DJELATNICI	BROJ DJELATNIKA
RAVNATELJICA	1
UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE	4
UČITELJI PREDMETNE NASTAVE	16
UČITELJI U PRODUŽENOM BORAVKU	1
STRUČNI SURADNICI	2
BROJ PRIPRAVNIKA	-
POMOĆNICI U NASTAVI	1
ADMINISTRATIVNO I TEHNIČKO OSOBLJE	7
UKUPNO	32

BROJ SPECIJALIZIRANIH UČIONICA:	6
BROJ OPĆIH UČIONICA:	4
BROJ ŠPORTSKIH DVORANA:	1
BROJ ŠPORTSKIH IGRALIŠTA:	1
ŠKOLSKA KNJIŽNICA:	1
ŠKOLSKA KUHINJA I BLAGOVAONA	1
PORTIRNICA	1
SPREMIŠTA	7

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Luka obuhvaća područje općine Luka koju čine naselja: Krajska Ves, Luka, Pluska, Vadina i Žejinci s ukupno 1 600 stanovnika na 18 km². Školu pohađaju djeca s upisnog područja općine Luka i 9 učenika s područja grada Zaprešića te 2 učenice s područja Velikog Trgovišća.

Škola je smještena približno na sredini upisnog područja. Udaljenost od mjesta stanovanja do škole za 70% učenika kreće se između 3 i 5 km. Nekoliko učenika stanuje na udaljenosti većoj od 5 km. Za učenike koji po Zakonu ostvaruju pravo, organiziran je prijevoz (prijevoznik Meštrović d.o.o.).

Na školskom području živi stanovništvo koje je uglavnom zaposleno u tvrtkama u okolnim gradovima. Dopunsko zanimanje stanovništva je poljoprivreda. Prosječna razina obrazovanja roditelja je srednja stručna sprema.

1.2. Prostorni uvjeti

Unutrašnji prostor školske zgrade ima 1665,33 m².

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA	Učionice		Kabineti		Stanje opremljenosti	
	Broj	m ²	Broj	m ²	Opća	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA	4	232,56	1	23,46	12	12
1. razred	1	58.14	1	23,46	3	3
2. razred	1	58.14			3	3
3. razred	1	58.14			3	3
4. razred	1	58.14			3	3
PREDMETNA NASTAVA	6	356,32	7	97,3	18	18

Fizika / Kemija / Biologija / Priroda	1	70.04	1	15.6 4	3	3
Matematika / Vjeronauk	1	54.06	1	15.6 4	3	3
Informatika	1	54.06	1	15.6 4	3	3
Hrvatski jezik	1	54.06	1	10.6 2	3	3
Tehnička kultura / Engleski jezik / Njemački jezik	1	54.06	1	15.6 4	3	3
Likovna kultura / Glazbena kultura / Povijest / Geografija	1	70.04	2	23.7 7	3	3
OSTALO	43	804.02	1	9	42	42
Dvorana za TZK	1	680	1	9	3	3
Knjižnica	1	49.51	-	-	3	3
Zbornica	1	22.15	-	-	3	3
Uredi	4	59.39	-	-	3	3
Portirnica	1	5.14	-	-	3	3
Kuhinja	1	32.75	-	-	3	3
Blagovaona	1	63.24	-	-	3	3
Garderobe	4	21.75	-	-	3	3
Spremišta	7	65.13	-	-	3	3
Sanitarni čvorovi za učenike	4	39.24	-	-	3	3
Sanitarni čvorovi za djelatnike	2	12.24	-	-	3	3
Sanitarni čvor za invalide	2	7.88	-	-	3	3
Lift	1	5.38	-	-	3	3
Hodnici	9	416.39	-	-	3	3
UKUPNO:	53	1392.9	9	120. 85	72	72

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.2.2. Unutrašnji prostor školske sportske dvorane

Površina sportske dvorane iznosi 680 m².

NAZIV PROSTORA	Broj	m ²	Oznaka stanja opremljenosti	
			Opća	Didaktička

Prostor za vježbanje	1	420.30	3	3
Kotlovnica	1	26.70	3	3
Prostorija za kondicioniranje zraka	1	27.30	3	3
Spremište	1	20.40	3	3
Svlačionice	2	32.2	3	3
Sanitarni čvorovi	4	35.75	3	3
Hodnik	3	37.3	3	3
Kabinet	1	7.4	3	3

1.2.3. Vanjski školski okoliš

Površina katastarske čestice na kojoj se nalazi škola iznosi 17 000 m².

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	986	2
Zelene površine	14.000	2
Trkaća staza	350	3
UKUPNO	15 336	7

1.2.4. Plan obnove i adaptacije

Obzirom da smo 5. rujna 2022. preselili u novu školsku zgradu nadamo se kako obnova i adaptacija unutrašnjih prostora neće biti potrebna.

Nova se školska zgrada nalazi tik uz staru te posjedujemo i dalje veliku zelenu površinu koju je potrebno održavati. Okoliš Škole održavaju domar i spremačice, a po potrebi se uključuju i ostali djelatnici škole. Plan nam je nastaviti s obnovom voćnjaka i urediti okoliš novim sadnicama drveća i cvijeća.

1.3. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:13 projektor	3	3

zvučnici na svim hodnicima i u svim učionicama	3	3
Prijenosni cd player-5 kom	3	3
Informatička oprema: 54 računala	3	3
2 laptopa	3	3
Ostala oprema: 4 printera	3	3
1 kopirni aparat	3	3

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.3.1. Knjižni fond školske knjižnice na početku školske godine 2022./2023.

Knjižnica se nalazi u prizemlju škole i njezina površina je 49.51m².

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I.-IV.)	460 kom
Lektirni naslovi (V.-VIII.)	438 kom
Ostali naslovi	526 kom
AVE- GRAĐA	63 kom
UČENIČKI FOND-UKUPNO	1424 kom
NASTAVNIČKI FOND	157 kom
SVEUKUPNO	1644 kom

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

RED. BR.	IME I PREZIME	GOD. ROĐENJA	ZVANJE	STUPANJ SPREME	RADNO MJESTO	GOD. STAŽA
1.	BIVOL, SONJA	1966.	učiteljica razredne nastave	VŠS	RAZREDNA NASTAVA	33
2.	ČENGIĆ, KSENIJA	1972.	učiteljica razredne nastave	VŠS	RAZREDNA NASTAVA	26

3.	FILKO, VALENTINA	1993.	učiteljica razredne nastave	VSS	PRODUŽENI BORAVAK	3
4.	IVANKOVIĆ, SNJEŽANA	1967.	učiteljica razredne nastave	VŠS	RAZREDNA NASTAVA	34
5.	PAČALAT, BERNARDA	1960.	prof. razredne nastave	VSS	RAZREDNA NASTAVA	41

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

RED. BR.	IME I PREZIME	GOD. ROĐENJA	ZVANJE	STUPANJ SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	GOD. STAŽA
1.	BLAŽEKOVIĆ, IRIS	1983.	učiteljica raz. nast. s pojač.inform.	VSS	INFORMATIKA	10
2.	FAIST, TOMISLAV	1957.	dipl. ing. građevinarstva	VSS	TEHNIČKA KULTURA	18
3.	FEGIĆ, ZVONIMIRA	1993.	sveučilišna prvostupnica njj i knjiž i rumunjskog jezika i knj.	VŠS	NJEMAČKI JEZIK	1
4.	GALAR, DANIEL	1973.	prof. teor.glaz. predmeta	VSS	GLAZBENA KULTURA	18
5.	GORIČKI, IVANA	1992.	stručni prvostupnik informacijskih tehnologija	VŠS	INFORMATIKA	2
6.	HALAMBEK, MARTINA	1975.	dipl. ing. prehr. tehnologije	VSS	KEMIJA	17
7.	ILIĆ, ANA	1992.	mag. relig. ped. i katehetike	VSS	VJERONAUK	3
8.	IVIĆ, ZVONIMIR	1979.	prof. eng. j. i knjiž. i tal. j. i knj.	VSS	ENGLESKI JEZIK	15
9.	KIŠIĆ, MIRJANA	1962.	prof. povijesti i geografije	VSS	POVIJEST GEOGRAFIJA	34
10.	KOS, ŠTEFICA	1961.	prof. geografije	VSS	GEOGRAFIJA	35
11.	MATIJEVIĆ, SONJA	1973.	prof. fizike i matematike	VSS	MATEMATIKA	22
12.	MIKIĆ, IVANA	1985.	mag. edukacije likovne kulture	VSS	LIKOVNA KULTURA	8
13.	TIHANA ,PEVEC-TOMIĆ	1987	mag. ekseperimentalne biologije	VSS	PRIRODA BIOLOGIJA	7
14.	ŠTIVOJEVIĆ, MARJAN	1980.	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	11
15.	ZELENIČIĆ, KATICA	1966.	nast. hrvatskog jezika	VŠS	HRVATSKI JEZIK	33
16.	ZEREC, VESNA	1967.	prof. fizike	VSS	FIZIKA	28

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RED. BROJ	IME I PREZIME	GOD. ROĐENJA	ZVANJE	STUPANJ SPREME	RADNO MJESTO	GOD. STAŽA
1.	MEGLIĆ, RENATA	1974.	dipl. kateheta	VSS	RAVNATELJICA	25
2.	VUKELIĆ, ETEL	1969.	dipl. pedagog	VSS	STRUČNI SURADNIK PEDAGOG	20
3.	BERIĆ, IVANA	1984.	dipl. knjižničar i prof. hrv.j.i knjiž.	VSS	STRUČNI SURADNIK KNJIŽNIČAR	11

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Trenutno u školi nemamo niti jednog pripravnika.

2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

RED. BROJ	IME I PREZIME	GOD. ROĐENJA	STRUKA	STUPANJ SPREME	RADNO MJESTO	GOD. STAŽA
1.	BOROŠ, TIHANA	1994.	specijalistica javne uprave	VSS	TAJNIK ŠKOLE	3
2.	ROD, MAGDALENA	1994.	specijalistica javne uprave	VSS	TAJNIK ŠKOLE	2
3.	OSTREŽ, ANDREJA	1982.	dipl. ekonomist	VSS	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	18
4.	POSAVEC, BRANKO	1958.	RTV mehaničar	SSS	DOMAR ŠKOLE	38
5.	PONDELJAK, DARINKA	1967.	kuharica	SSS	KUHARICA	26
6.	POTURICA, ŠTEFICA	1971.	odjevni tehničar	SSS	SPREMAČICA	29
7.	SUKSER, NEVENKA	1969.	trgovkinja	SSS	SPREMAČICA	28

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

U razrednoj nastavi radi pet učiteljica, četiri u redovnoj nastavi (Snježana Ivanković, Sonja Bivol, Ksenija Čengić i Bernarda Pačalat), a jedna u produženom boravku (Valentina Filko).

RED. BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	RAD RAZREDNIKA	DOP NASTAVA	DOD NASTAVA	INA	NOOR	OSTALI POSLOVI	UKUPNO TJEDNO / GODIŠNJE	
1.	Bernarda Pačalat	1.	16	2	1	1	1 Mali sportaši	21	19	40	1768
2.	Snježana Ivanković	2.	16	2	1	1	1 Mali prirodnjaci	21	19	40	1768
3.	Sonja Bivol	3.	16	2	1	1	1 Likovna grupa	21	19	40	1768
4.	Ksenija Čengić	4.	15	2	1	1	1 Cvječarska grupa	20	20	40	1768
5.	Valentina Filko	1. – 4.	Produženi boravak	-	-	-	-	25	15	40	1768

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

RED. BR.	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	RAZREDNIK	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	DOP.	DOD.	INA	POSEBNA ZADUŽENJA	NOOR UKUPNO	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	
												TJEDNO	GODIŠNJE
1.	BLAŽEKOVIĆ IRIS (1. – 4.r)	INFORMATIKA	-	-	8	-	-	Novinarska 2	-	10	6	16	704
2.	FAIST TOMISLAV	TEHNIČKA KULTURA	-	4	-	-	-	Maketari 1 Robotika 1	Sindikata 3	9	7	16	704
3.	FEGIĆ ZVONIMIRA (7.r)	NJEMAČKI JEZIK	2	-	8	-	2	-	-	12	9	21	924
4.	GALAR DANIEL	GLAZBENA KULTURA	-	5	-	-	-	Mali svirači 1	Zbor 1	7	6	13	572
5.	GORIČKI IVANA (5.r) (5. – 8. r)	INFORMATIKA	2	4	4	-	-	-	Pos.pod.IKT 1 e dnevnika 1	12	8	20	884
6.	HALAMBEK MARTINA	KEMIJA	-	4	-	-	1	-	-	5	3	8	352
7.	ILIĆ ANA (8.r)	VJERONAUK	2	16	-	-	-	Vj.g.1.–4. 2 Vj.gl.g.5.–8.r 2	Povjerenik zaštite na radu 2	24	16	40	1768
8.	IVIĆ ZVONIMIR	ENGLJSKI JEZIK	-	20	-	1.-4. 1 5.-8. 1	5.-8. 1	-	-	23	17	40	1768
9.	KIŠIĆ MIRJANA	POVIJEST GEOGRAFIJA	-	8	-	-	1	-	Satničar 1	10	8	20	1768
10.	KOS ŠTEFICA (6.r)	GEOGRAFIJA	2	7.5	-	-	0.5 8.r	-	-	10	10	20	884
11.	MATIJEVIĆ SONJA	MATEMATIKA	-	16	-	1	1	-	-	18	15	33	1452
12.	MIKIĆ IVANA	LIKOVNA KULTURA	-	4	-	-	-	Likovnjaci 1	Vizualni identitet 1	6	5	11	484
13.	PEVEC TOMIĆ TIHANA	PRIRODA BIOLOGIJA	-	7.5	-	-	-	Mladi prirodnjaci 0.5 Crveni križ 1	-	9	7	16	704
14.	ŠTIVOJEVIĆ MARJAN	TJELENA I ZDRAVSTVENA KULTURA	-	8	-	-	-	Sportska 2	ŠSD 1	11	9	20	884
15.	ZELENIČIĆ KATICA	HRVATSKI JEZIK	-	18	-	2	-	-	-	20	20	40	1768
16.	ZEREC VESNA	FIZIKA	-	4	-	-	-	Napredni fizičari 1	-	5	3	8	352

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	BERIĆ IVANA	dipl. knjižničar i prof. hrv. jez. i knjiž.	Stručni suradnik – knjižničar	PON, SRI I SVAKI DRUGI PETAK 8:50 – 14:50 h	20	884
2.	MEGLIĆ RENATA	dipl. kateheta	Ravnateljica škole	PON – PET 7:00 – 15:00 h	40	1768
3.	VUKELIĆ ETEL	dipl. pedagog	Stručni suradnik - pedagog	UTO, ČET I SVAKI DRUGI PON 8:00 – 14:00 h	20	884

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	BOROŠ TIHANA	specijalistica javne uprave	tajnik škole	7:00 – 15:00	40	1768
2.	OSTREŠ ANDREJA	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva	7:00 – 15:00	40	1768
3.	PONDELJAK DARINKA	RTV mehaničar	kuharica	6:00 – 14:00	40	1768
4.	POTURICA ŠTEFICA	kuharica	spremačica	7:00 – 15:00 13:00 – 21:00	40	1768
5.	POSAVEC BRANKO	odjevni tehničar	domar	6:00 – 14:00	40	1768
6.	ROD MAGDALENA	specijalistica javne uprave	tajnik škole	7:00 – 15:00	40	1768
7.	SUKSER NEVENKA	trgovkinja	spremačica	7:00 – 15:00 13:00 – 21:00	20	884

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Godišnji kalendar rada

Napomena: Dani za županijsko natjecanje (1 dan) i vanjsko vrednovanje (1 dan) u tablici su prikazani kao nastavni radni dani. Budemo li odabrani za domaćina županijskog natjecanja i za provođenje vanjskog vrednovanja, ti dani će biti nenastavni.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Napomene
		radnih	nastavnih		
I. polugodište 5. 9. – 23. 12. 2022. god.	IX.	22	20	8	
	X.	21	20	10	Jesenski odmor učenika 31.10. – 1.11.2022.
	XI.	20	20	10	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na Vukovar
	XII.	21	17	10	25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		84	77	38	I. zimski odmor učenika 27.12.2022. – 5.1.2023. godine
II. polugodište 9.1. – 21.6.2023. god.	I.	21	17	10	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	15	8	II. zimski odmor učenika 20. – 24.2.2023. godine
	III.	23	23	8	
	IV.	19	13	11	Proljetni odmor učenika 6. – 14.4.2023. godine 9.4. Uskrs 10.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	20	10	1.5. Praznik rada 23.5. Dan škole 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	14	10	8.6. Tijelovo 22.6. Dan antifaš. borbe
	VII.	5	-	10	GODIŠNJI ODMOR 10.7. – 22.8.2023.
	VIII.	8	-	9	
UKUPNO II. polugodište		137	102	76	
UKUPNO:		221	179	114	

NERADNI DANI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 1.1. Nova godina
- 6.1. Sveta tri kralja
- 9.4. Uskrs
- 10.4. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. Međunarodni praznik rada
- 30.5. Dan državnosti
- 8.6. Tijelovo
- 22.6. Dan antifašističke borbe
- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti
- 15.8. Velika Gospa

3.2. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

RAZRED	BROJ UČ.	DJEČAKA	DJEVOJČICA	BROJ ODJELA	PRODUŽENI BORAVAK	PRIMJEREN OBLIK ŠKOL.		PREHRANA		PUTNICI		RAZREDNIK/CA
						PP	IP	MLIJEČNI	RUČAK + UŽINA	do 3-5 km	više od 3-5 km	
1.	9	5	4	1	6	-	-	9	6	5	2	Bernarda Pačalat
2.	10	5	5	1	5	-	1	10	5	2	5	Snježana Ivanković
3.	12	5	7	1	4	-	1	11	4	4	4	Sonja Bivol
4.	17	7	10	1	1	-	-	16	2	4	6	Ksenija Čengić
UKUPNO	48	22	26	4	16	-	2	46	16	15	17	
5.	14	5	9	1	-	-	1	14	-	9	-	Ivana Gorički
6.	11	4	7	1	-	-	-	10	-	6	-	Štefica Kos
7.	13	6	7	1	-	-	1	13	-	7	4	Zvonimira Fegić
8.	11	5	6	1	-	-	-	10	-	6	3	Ana Ilić
UKUPNO	49	20	29	4	-	-	2	47	-	28	7	
UKUPNO	97	42	55	8	16	-	4	93	16	43	24	

3.3. Organizacija rada

Nastava se izvodi u petodnevnom radnom tjednu i od početka ove školske godine se odvija samo u jutarnjoj smjeni za sve učenike. Nastava počinje u 8:00 sati. Tijekom dana su organizirana dva velika odmora tijekom kojih učenici odlaze na mliječni obrok. Tijekom prvog odmora od 9:35 do 9:45 h jedu učenici razredne nastave, a za vrijeme drugog odmora od 10:30 do 10:40 h jedu učenici predmetne nastave.

RASPORED ZVONA	1.	8:00 – 8:45
	2.	8:50 – 9:35
	3.	9:45 – 10:30
	4.	10:40 – 11:25
	5.	11:30 – 12:15
	6.	12:20 – 13:05
	7.	13:10 – 13: 55
	8.	14:00 – 14:45

U školi je od ove školske godine organiziran i produženi boravak u trajanju od pet sunčanih sati, odnosno od 11:30 do 16:30 h. Produženi boravak mogu pohađati svi učenici razredne nastave. Trenutno produženi boravak broji 16 učenika. Za učenike u produženom boravku organiziran je uz mliječni obrok još ručak i užina.

3.4. Dežurstvo učitelja

1. Dežurni učitelji dužni su započeti s dežurstvom prije nastave u 7:30 sati po dolasku prvog autobusa iz smjera Žeinaca.
2. Dežurstvo završava odlaskom zadnjeg školskog autobusa.
3. Dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu za vrijeme svog dežurstva, a naročito za vrijeme odmora, primanja užine i prilikom dolaska i odlaska učenika na autobus te s razrednicima utvrditi počinitelja namjerne štete, kao i zbrinuti bolesnog ili povrijeđenog učenika.

4. U slučaju odsutnosti bilo kojeg učitelja, dežurni učitelji su dužni o tome obavijestiti ravnateljicu.
5. Dežurni učitelji su odgovorni za dosljedno poštivanje kućnog reda škole za vrijeme njihova dežurstva, a eventualno počinjenu materijalnu štetu dužni su odmah prijaviti u tajništvo škole.
6. Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture odgovoran je za ispravnost sportskih rekvizita i sigurnost sportskih terena. (U slučaju primijećenih neispravnosti iste odmah prijaviti u tajništvo škole ili domaru škole).

3.4.1. Dežurstvo u razrednoj nastavi

U razrednoj nastavi izmjenjuju se četiri učiteljice razredne nastave Bivol Sonja, Snježana Ivanković, Ksenija Čengić i Bernarda Pačalat te učiteljica vjeronauka Ana Ilić, učitelj engleskog jezika Zvonimir Ivić, učiteljica informatike Iris Blažeković, knjižničarka Ivana Berić i pedagoginja Etel Vukelić. Učitelji dežuraju svaki odmor određenoga dana. Dežurstvo je organizirano na svim nivoima i hodnicima.

DEŽURSTVO UČITELJA - SMJENA A I SMJENA B					
D A N	PRIJE POČETKA NASTAVE	VELIKI ODMOR		DO DOLASKA BUSA IZA 5. SATA	DO DOLASKA BUSA IZA 6. SATA
		BLAGOVAONA/ 1. NIVO	2. NIVO		
PONEDJELJAK	BIVOL S.	BIVOL S.	ČENGIĆ K.	BLAŽEKOVIĆ I.	BERIĆ I.
UTORAK	PAČALAT B.	PAČALAT B. / BIVOL S.	PAČALAT B.	BIVOL S.	ČENGIĆ K.
SRIJEDA	IVANKOVIĆ S.	IVANKOVIĆ S.	ČENGIĆ K.	PAČALAT B.	ČENGIĆ K.
ČETVRTAK	ILIĆ A.	ILIĆ A.	ČENGIĆ K.	VUKELIĆ E.	PAČALAT B.
PETAK	ČENGIĆ K.	ČENGIĆ K. / IVANKOVIĆ S.	PAČALAT B.	IVANKOVIĆ S.	/

3.4.2. Dežurstvo u predmetnoj nastavi

U predmetnoj nastavi izmjenjuju se svi učitelji predmetne nastave, knjižničarka Ivana Berić i pedagoginja Etel Vukelić. Učitelji dežuraju svaki odmor određenoga dana. Dežurstvo je organizirano na svim nivoima i hodnicima.

SMJENA A					
VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prije početka nastave	ZELENIČIĆ	KIŠIĆ	MIKIĆ	PEVEC TOMIĆ	ILIĆ
ODMOR iza 1. sata					
VELIKI ODMOR 3 iza 2. sata 4	ZELENIČIĆ	MATIJEVIĆ	MATIJEVIĆ	ZELENIČIĆ	ILIĆ
	KOS	KIŠIĆ	KOS	KIŠIĆ	KOS
VELIKI ODMOR b iza 3. sata 3 4	ŠTIVOJEVIĆ	HALAMBEK	ZEREC	MATIJEVIĆ	ŠTIVOJEVIĆ
	MATIJEVIĆ	ZELENIČIĆ	ZELENIČIĆ	PEVEC TOMIĆ	ZELENIČIĆ
	-	FAIST	IVIĆ	FEGIĆ	IVIĆ
ODMOR iza 4. i 5. sata					
PRATNJA DO BUSA	iza 6.sata BERIĆ iza 7.sata FEGIĆ	iza 6. sata VUKELIĆ iza 7. sata GALAR	iza 5. sata IVIĆ iza 7. sata ILIĆ	iza 5. sata MATIJEVIĆ iza 6. sata KIŠIĆ iza 7. sata GORIČKI	iza 6. sata IVIĆ iza 8. sata ŠTIVOJEVIĆ

SMJENA B					
VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prije početka nastave	ZELENIČIĆ	GORIČKI	MATIJEVIĆ	PEVEC TOMIĆ	ILIĆ
ODMOR iza 1. sata					
VELIKI ODMOR 3 iza 2. sata 4	ZELENIČIĆ	GORIČKI	MATIJEVIĆ	ZELENIČIĆ	ILIĆ
	KOS	KIŠIĆ	MIKIĆ	KIŠIĆ	KOS
VELIKI ODMOR b iza 3. sata 3 4	ŠTIVOJEVIĆ	GALAR	ZEREC	MATIJEVIĆ	ZELENIČIĆ
	PEVEC TOMIĆ	HALAMBEK	ILIĆ	PEVEC TOMIĆ	GORIČKI
	KOS	FAIST	IVIĆ	FEGIĆ	IVIĆ
ODMOR iza 4. i 5. sata					
PRATNJA DO BUSA	iza 6.sata BERIĆ iza 7.sata FEGIĆ	iza 6. sata VUKELIĆ iza 7. sata GALAR	iza 5. sata MIKIĆ iza 7. sata IVIĆ	iza 5. sata MATIJEVIĆ iza 6. sata KIŠIĆ iza 7. sata GORIČKI	iza 6. sata ZELENIČIĆ iza 8. sata ŠTIVOJEVIĆ

3.5. Prijevoz učenika putnika

Za učenike razredne nastave (1.- 4.) razred koji imaju adresu stanovanja udaljenu od škole najmanje tri kilometra i za učenike predmetne nastave koji imaju adresu stanovanja udaljenu najmanje pet kilometara osnivač je organizirao prijevoz. Prijevoznik za OŠ Luka je

„Meštrović prijevoz d.o.o.“, Zagreb. Ove školske godine organiziranim prijevozom je obuhvaćeno 67 učenika Škole. Vozni red autobusa usklađen je s rasporedom nastavnih sati. Za učenike koji se voze školskim autobusom organiziran je prihvat u školi i dežurstvo učitelja do polaska autobusa.

Razred	Broj učenika putnika	Pluska	Žejinci
1.	6	2	4
2.	7	4	3
3.	8	6	2
4.	10	7	3
5.	9	3	6
6.	9	2	7
7.	11	8	3
8.	7	5	2
UKUPNO	67	37	30

VOZNI RED ŠKOLSKOG AUTOBUSA- OŠ Luka 2022/2023. šk. godina I.-VIII. razred					
Trasa linije: polazna stanica, usputne stanice, završna stanica;		SMJENA A		SMJENA B	
		POLAZAK	POVRATAK	POLAZAK	POVRATAK
		Vrijeme polaska autobusa prema Školi	Vrijeme odlaska	Vrijeme polaska autobusa prema Školi	Vrijeme odlaska
1. ŽEJINCI	Željeznička stanica-Žejinci (Kitić), Zagorska ulica, Lučka cesta, Majdakova ulica ,Krajska-Vadina, Škola	7.00	ponedjeljak:12.20;13.10;14.00. utorak:12.20;13.10;14.00.14.50 srijeda: 12.20;13.10;14.00.14.50 četvrtak: 12.20;13.10;14.00. petak:12.20;13.10;14.00,14.50.	7.00	ponedjeljak:12.20;13.10;14.00. utorak:12.20;13.10;14.00.14.50 srijeda: :12.20;13.10;14.00.14.50 četvrtak: 12.20;13.10;14.00. petak:12.20;13.10;14.00.
2. PLUSKA	Lučka cesta, Krajska Ves , D. Ožegovića, B. Masnjaka ,(Dva potoka), M. Gupca, Posavci, Škola	7.30	ponedjeljak:12.45;13.35;14.25. utorak: 12.45;13.35;14.25.;15.15 srijeda:12.45;13.35;14.25.;15.15 četvrtak: 12.45;13.35;14.25. petak:12.45;13.35;14.25;15.15.	7.30	ponedjeljak:12.45;13.35;14.25. utorak: :12.20;13.10;14.00.14.50 srijeda: :12.20;13.10;14.00.14.50 četvrtak: 12.45;13.35;14.25. petak:12.45;13.35;14.25.

3.6. Prehrana učenika

U školi se učenicima nudi prehrana. Tri puta tjedno priprema se kuhani, a dva puta tjedno mliječni obrok. Cijena obroka je 8 kn po danu s tim da 50 % iznosa snosi Općina Luka, a 50 % roditelji. Za učenike koji su u sustavu socijalne skrbi te za treće i svako daljnje dijete koje se redovito školuje troškove prehrane podmirivat će lokalna samouprava (Odluka općine Luka iz 2013. godine). Za učenike koji pohađaju produženi boravak kuha se svaki dan ručak i daje užina.

Škola je uključena u projekt „Školska shema voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda“ kojim se svim učenicima osigurava dodani voćni i mliječni obrok.

3.7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Svi učitelji su uključeni u različite oblike stručnog usavršavanja. Stručno usavršavanje je obvezno za sve djelatnike, a provodi se putem radionica i sličnih aktivnosti u školi ili izvan nje, organiziranjem webinarima, online predavanja te županijskih i državnih stručnih aktiva i skupova. Učitelji i stručni suradnici dužni su pohađati stručne skupove i seminare u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje. Stručno usavršavanje učitelja obuhvaća i individualno usavršavanje praćenjem aktualne literature i događanja iz struke.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN

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

Predmet	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRVATSKI JEZIK	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
LIKOVNA KULTURA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
GLAZBENA KULTURA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
ENGLJSKI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
MATEMATIKA	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
PRIRODA I DRUŠTVO	2	70	2	70	2	70	3	105	/	/	/	/	/	/	/	/	9	315
PRIRODA	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	52,5	2	70	/	/	/	/	3,5	122,5
BIOLOGIJA	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
KEMIJA	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
FIZIKA	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
POVIJEST	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
GEOGRAFIJA	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
TEHNIČKA KULTURA	/	/	/	/	/	/	/	/	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
INFORMATIKA	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	/	/	/	/	4	140
UKUPNO	20	560	18	560	18	560	18	560	24	840	25	875	26	910	26	910	173	6055

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Planirano sati		Izvršitelj programa
			T	G	
Vjeronauk	I.	8	2	70	Ana Ilić
	II.	9	2	70	
	III.	11	2	70	
	IV.	16	2	70	
UKUPNO I. – IV.		44	8	280	
Vjeronauk	V.	13	2	70	Ana Ilić
	VI.	10	2	70	
	VII.	12	2	70	
	VIII.	11	2	70	
UKUPNO V. – VIII.		46	8	280	
UKUPNO I. – VIII.		90	16	560	

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Planirano sati		Izvršitelj programa
			T	G	
Njemački jezik	IV.	13	2	70	Zvonimira Fegić
	V.	14	2	70	
	VI.	6	2	70	
	VII.	11	2	70	
	VIII.	4	2	70	
UKUPNO		48	10	350	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Planirano sati		Izvršitelj programa
			T	G	
Informatika	I.	9	2	70	Iris Blažeković
	II.	10	2	70	
	III.	12	2	70	
	IV.	17	2	70	
UKUPNO I.- IV.		48	8	280	
Informatika	VII.	13	2	70	Ivana Gorički
	VIII.	11	2	70	
UKUPNO VII.-VIII.		24	4	140	
UKUPNO		72	12	420	

4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

	PREDMET	RAZRED	BROJ GRUPA	BR. SATI		VODITELJ
				T	G	
RAZREDNA NASTAVA	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	1.	1	1	35	Snježana Ivanković
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	2.	1	1	35	Sonja Bivol
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	3.	1	1	35	Ksenija Čengić
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	4.	1	1	35	Bernarda Pačalat
	ENGLESKI JEZIK	1.- 4.	1	1	35	Zvonimir Ivić
PREDMETNA NASTAVA	MATEMATIKA	5.-8.	1	1	35	Sonja Matijević
	HRVATSKI JEZIK	5.-8.	2	2	70	Katica Zeleničić
	ENGLESKI JEZIK	5. - 8.	1	1	35	Zvonimir Ivić
	POVIJEST	5.-8.	1	1	35	Mirjana Kišić

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

	PREDMET	RAZRED	BROJ GRUPA	BR. SATI		VODITELJ
				T	G	
RAZREDNA NASTAVA	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	1.	1	1	35	Snježana Ivanković
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	2.	1	1	35	Sonja Bivol
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	3.	1	1	35	Ksenija Čengić
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	4.	1	1	35	Bernarda Pačalat
PREDMETNA NASTAVA	ENGLESKI JEZIK	5. – 8.	1	1	35	Zvonimir Ivić
	NJEMAČKI JEZIK	4.-8.	2	2	70	Zvonimira Fegić
	MATEMATIKA	5. – 8.	1	1	35	Sonja Matijević
	KEMIJA	7. i 8.	1	1	35	Martina Halambek
	GEOGRAFIJA	8.	1	0.5	17	Štefica Kos

4.5. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Izvanučionička nastava (školski izleti, terenska nastava) i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole realizirat će se tijekom školske godine 2022./2023. U ovoj školskoj godini planiramo:

a) **Obilazak Zagreba za učenike III. i IV. razreda**

Učenici 3. razreda posjetit će jedan dan tijekom školske godine 2022./2023. grad Zagreb i običi kulturno – povijesne znamenitosti Gornjeg grada. U pratnji će učenika ići razrednica trećeg razreda Sonja Bivol.

b) **Posjet Gradskoj knjižnici „Ante Kovačića“, Zaprešić**

Učenici 2. razreda će jedan dan tijekom školske godine 2022./2023. posjetiti Gradsku knjižnicu u Zaprešiću u pratnji svoje razrednice Snježane Ivanković i knjižničarke Ivane Berić.

c) *Jednodnevne izlete na kraju školske godine za učenike od I. – VIII. razreda*

Za učenike razredne nastave planiran je izlet na kraju školske godine u Tabor, a za učenike predmetne nastave okolica Crikvenice. U pratnji učenika će ići razrednici.

d) Posjete (muzeji, kina, kazališta, kulturne ustanove)

Odlazak u kazalište i kino je planiran za sve učenike razredne i predmetne nastave. Vrijeme realizacije će se naknadno dogovoriti ovisno o rasporedu predstava / filmova te prijevozu.

e) **MAH 1** (Mogu, ako hoću)

Posjet Policijskoj postaji Zaprešić se organizira za učenike 4. razreda jedan dan tijekom školske godine 2022./2023, a u pratnji će ići razrednica Ksenija Čengić.

f) **SAJAM MOGUĆNOSTI**

Sajam mogućnosti će se organizirati jedan dan tijekom školske godine 2022./2023. za sve učenike četvrtih razreda zaprešićkog kraja. Obavijest o terminu održavanja Sajma ćemo dobiti naknadno. U pratnji četvrtog razreda naše Škole ići će razrednica Ksenija Čengić.

g) **POSJET VUKOVARU**

Posjet Vukovaru je terenska nastava koja se organizira za učenike osmih razreda. Kroz dvodnevni boravak u Gradu heroju učenici uče o Domovinskom ratu i Bitci za Vukovar kroz predavanja te obilazak memorijalnih mjesta i znamenitosti grada. U pratnji učenika 8. razreda ide razrednica Ana Ilić, a planirani termin je 27. – 28. veljače 2023.

Svi oblici izvanučioničke nastave i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole detaljno su razrađeni u Školskom kurikulumu, a organizirat će se i realizirati prema *Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.*

4.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Na temelju iskazanog interesa učenika i potreba u školi, nakon nastave organizirane su izvannastavne aktivnosti za koje se učenici opredjeljuju prema vlastitim sposobnostima.

Naziv aktivnosti	Broj grupa	Broj sati	Izvršitelji
Cvječarska grupa	1	1	Ksenija Čengiđ
Mali sportaši	1	1	Bernarda Pačalat
Mali prirodnjaci	1	1	Snježana Ivanković
Likovna grupa	1	1	Sonja Bivol
Školski zbor	1	1	Daniel Galar
Vjeronaučna grupa Vjeronaučno-glazbena grupa	2	3	Ana Ilić
Sportska grupa	1	2	Marijan Štivojević
Maketari	1	1	Tomislav Faist
Robotika	1	1	Tomislav Faist
Likovnjaci	1	1	Ivana Mikić
Dramska grupa	1	1	Ivana Berić
Novinarska grupa	1	2	Iris Blažeković
Crveni križ Mladi prirodnjaci	2	1,5	Tihana Pevec Tomić
Napredni fizičari	1	1	Vesna Zerec

4.7. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Nakon provedene ankete na početku školske godine dobili smo podatke o uključenosti učenika u izvanškolske aktivnosti. Broj učenika uključenih u izvanškolske aktivnosti mijenja se tijekom godine, a učenici pohađaju glazbene škole, plesne studije, nogometne i taekwondo klubove, vatrogasna društva...

4.8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA VIII. RAZREDA

BROJ REDNI	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	KOORDINATORI
1.	„Donošenje odluka“ i „Kamo nakon osnovne škole“- radionica	rujan – listopad	pedagoginja, razrednica VIII. r.
2.	Podjela informativnog materijala Zavoda za zapošljavanje – stručna služba za profesionalnu orijentaciju	po prispjeću informativnog materijala i anketa	pedagoginja
3.	Anketiranje učenika o odabiru budućeg zanimanja		pedagoginja, razrednica VIII. r.
4.	Rad s učenicima kojima je potrebna pomoć u profesionalnom izboru: - individualni razgovori - upućivanje na obradu stručnoj službi Zavoda za zapošljavanje	tijekom školske godine (nakon provedene ankete)	razrednica VIII. r., pedagoginja
5.	Roditeljski sastanak - 8. razred: Kako pomoći djetetu u izboru budućeg zanimanja, E-upisi u srednju školu	svibanj	pedagoginja, liječnica, profesori Srednje škole „Ban Josip Jelačić“, Zaprešić
6.	Posjet Srednjoj školi „Ban Josip Jelačić“	svibanj	pedagoginja
7.	Obrada natječaja za upis učenika u 1. razred srednje škole	lipanj	pedagoginja
8.	Individualno informiranje učenika i roditelja	tijekom šk. godine	pedagoginja, razrednica VIII. r.
9.	Suradnja sa srednjim školama u okolici	svibanj, lipanj	pedagoginja

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA												UKUPNO
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA													
<ul style="list-style-type: none"> izrada GPP rada Škole i Školskog kurikulumu; izrada plana zaduženja učitelja; organizacija rada; kadrovska analiza i planiranje; planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća; izrada plana i programa rada ravnatelja; koordinacija u izradi pojedinih programa rada i pomoć pri tematskim planiranjima; ostali organizacijski poslovi 													
	80	19	33	30	29	30	35	30	35	32	3	27	383
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA													
<ul style="list-style-type: none"> Izrada prijedloga organizacije rada škole; izrada godišnjeg kalendara rada škole; organizacija prijevoza i prehrane učenika, zamjene nenazočnih učitelja, popravaka, uređenja i adaptacije prostora; organizacija i koordinacija zdravstvena i soc. zaštite učenika, rada kolegijalnih tijela Škole; upisa učenika u 1. razred; poslovi vezani uz natjecanja učenika; organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika te obljetnica Škole; poslovi vezani uz udžbenike 													
	27	17	18	31	30	25	25	18	20	18	6	6	241
3. UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJ NO-OBRAZOVNI RAD													
<ul style="list-style-type: none"> praćenje novih nastavnih planova i programa; analiza opremljenosti nastavnim sredstvima; suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija 													
	7	5	7	4	7	5	5	5	3	4	1	1	54
4. PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE													
<ul style="list-style-type: none"> posjeti satovima nastave; sudjelovanje u radu stručnih aktiva; pregled godišnjeg programa rada učitelja 													
	3	38	10	9	10	13	6	14	6	5	0	0	114
5. RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA													
<ul style="list-style-type: none"> individualni rad s učiteljima; grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima; međuljudski odnosi; briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika; briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika; uvođenje pripravnika 													
	15	23	20	22	18	23	24	22	18	22	4	4	215
6. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE													
<ul style="list-style-type: none"> raščlamba uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja; rad na Spomenici; zdravstveno-socijalna zaštita; aktivnost Školskog športskog kluba; izvannastavne i izvanškolske aktivnosti; kulturna i javna djelatnost; kontrola pedagoške dokumentacije 													
	6	15	12	22	14	13	17	23	19	23	16	0	180
7. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU													
<ul style="list-style-type: none"> zamjene u nastavi; prisustvovanje satovima razrednika; pratnja učenicima; individualni i grupni razgovori s učenicima; sudjelovanje u pripremanju školskih priredaba 													
	4	13	14	12	9	11	13	19	15	7	0	0	117
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE													
<ul style="list-style-type: none"> stručno usavršavanje u Školi; usavršavanje u organizaciji i izvan ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a i HUROŠ-a; praćenje suvremene odgojno obrazovna literature; ostala stručna usavršavanja 													
	8	22	4	6	6	8	18	6	3	6	3	2	92
9. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													
<ul style="list-style-type: none"> rad na provođenju odluka organa upravljanja i stručnih organa Škole; pripremanje i raščlamba informacija; praćenje zakonskih propisa; organizacija i provedba inventure; potpisivanje i provjera svjedodžbi; rad i suradnja s tajnicom; rad i suradnja s računovođom 													
	12	8	14	13	14	8	10	8	14	16	2	4	123
10. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													
<ul style="list-style-type: none"> praćenje kretanja utška finansijskih sredstava i sudjelovanje u izradi finansijskog plana škole 													
	3	5	5	5	5	13	5	5	5	5	2	2	60
11. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJE S TANJA													
<ul style="list-style-type: none"> praćenje rada tehničkog osoblja; nabava materijala i sredstava za rad; suradnja sa županijskom upravom za financije 													
	3	3	3	9	7	6	6	6	9	6	2	2	62
12. OSTALI POSLOVI													
	8	-	20	5	11	5	20	4	21	16	1	16	127
UKUPNO	176	168	160	168	160	160	184	160	168	160	40	64	1768
BLAGDANI I PRAZNICI (dana)													114
GODIŠNJI ODMOR (dana)													30

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Red.br.	POSLOVI I ZADACI	Broj sati
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	65
1.2.	Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1.	Upisi učenika u 1. razred	440
2.2.	Unaprjeđivanje rada škole	
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad	
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	150
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	105
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	64
6.	OSTALI POSLOVI	60
UKUPNO:		884

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Ukupan br. radnih dana		SADRŽAJ RADA	Fond sati tjedno	VRIJEME										SATI
Nastavni dan	179	1. Odgojno-obrazovni rad	12	RUJAN 2022. – KOLOVOZ 2023.										530
Nenastavni dani	221	2. Stručni rad i informacijska djelatnost	5											218
Blagdani i neradni dani	114	3. Kulturna i javna djelatnost	2											100
Godišnji odmor	30	4. Stručno usavršavanje	1											36
SADRŽAJ RADA		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK
Broj radnih dana		22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	5	8	221
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD														530
1.1. Knjižnično-informacijski program i aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest														162
1.1.1. Realizacija tema iz KIP-a														
1.1.2. Prezentacije, izložbe, radionice...		20	16	14	16	16	16	20	14	16	14	-	-	162
1.1.3. Izvannastavna aktivnost														
1.1.4. Projekti														
1.2. Posudba i informativna djelatnost														212
1.2.1. Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom i knjižničnom građom														
1.2.2. Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje		22	22	20	21	22	18	25	18	22	22	-	-	212
1.2.3. Razvijanje kulture govorenja i pisanja te čitateljskih navika														
1.2.4. Pomaganje učenicima u pripremi i osposobljavanje za individualni rad														
1.3. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada														156
1.3.1. Planiranje odgojno-obrazovnog rada: godišnje, mjesečno, tjedno...														
1.3.2. Pripremanje za nastavne satove, radionice, izložbe, projekte...		16	16	15	16	16	16	16	15	15	15	-	-	156
1.3.3. Uređivanje web stranice knjižnice														
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST														218
2.1. Izrada GPP rada knjižničara i usklađivanje s GPP ŠKOLE														
2.2. Organizacija i vođenje rada u knjižnici														
2.3. Izgradnja fonda: nabava knjiž. građe		19	18	19	19	19	18	19	18	19	18	15	17	218
2.4. Knjižnično poslovanje u Metel win														
2.5. Sustavno izvješćivanje o novim naslovima, događajima, sadržajima														
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST														100
3.1. Obilježavanje važnih datuma: blagdani, obljetnica, godišnjica...														
3.2. Organizacija, priprema i realizacija kulturnih sadržaja		8	9	9	9	8	9	9	8	9	8	2	12	100
3.3. Suradnja s kulturnim ustanovama														
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE														36
4.1. Individualno stručno usavršavanje; praćenje literature														
4.2. Kolektivno stručno usavršavanje u Školi i izvan nje		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
4.3. Suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama, nakladnicima														
UKUPNO		88	84	80	84	84	80	92	76	84	80	20	32	884

5.4. Plan rada tajnice

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA												UKUPNO
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI													
- izrada, izmjena i dopuna normativnih akata, Ugovora, Rješenja, Odluka - praćenje i proučavanje Izmjena i dopuna Zakonskih propisa - sklapanje ugovora o radu s novim radnicima - statusne promjene škole (poslovi vezani za Trgovački sud, Narodne novine, javni bilježnik) - ostali organizacijski poslovi													
	22	43	46	32	47	32	49	33	45	19	6	8	382
2. KADROVSKI POSLOVI													
- vođenje evidencije o prisustvovanju radu i evidencije učenika; vođenje e- matice i matične knjige radnika - otvaranje osobnih dosjea i uvođenje u mat. Knjigu; prijave potrebe novih djelatnika uredu drž. uprave, prijava i odjava radnika HZMO, HZZO; suradnja s zavodom za zapošljavanje; - objave natječaja													
	37	18	18	19	19	18	18	12	12	32	6	16	225
3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI													
- zaprimanje, razvrstavanje i otprema pošte, vođenje urudžbenog zapisnika, skrb oko školske arhive, vođenje evidencije putnih naloga, izrada raznih statistika													
-	16	16	16	14	16	16	16	16	16	16	7	10	175
4. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA													
- sudjelovanje u stručnim aktivima škole, kontrola rada radnika tehničkog osoblja, suradnja s učiteljima, uvođenje pravilnika													
	14	11	11	9	14	11	11	11	11	10	6	7	126
6. RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA													
- izdavanje potvrdi učenicima, duplikata dokumenata, police osiguranja učenika; primanje stranaka; suradnja s roditeljima													
	8	7	7	6	9	7	7	7	8	10	3	4	83
7. RAD S KOLEGIJALNIM TIJELIMA													
- prisustvovanje sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika te vođenje zapisnika; izrada i priprema pravilnika i drugih općih akata													
	14	15	9	6	14	12	9	9	12	11	-	-	111
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE													
	10	10	5	-	-	10	-	22	10	7	-	-	74
9. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI													
- suradnja s okolnim školama, Domom zdravlja Zaprešić, upravnim odjelom za prosvjetu u Zagrebačkoj županiji, MZOS; pisanje dopisa za potrebe škole													
	14	12	12	10	14	12	12	10	12	14	6	7	135
10. ŠKOLSKA KUHINJA													
- briga o nabavi namirnica za školsku kuhinju; sudjelovanje u izradi jelovnika; kontrola potrošnje namirnica; evidencija učenika koji se hrane u školskoj kuhinji; ispis uplatnica za školsku kuhinju													
	11	13	13	11	13	13	13	11	13	11	-	-	123
11. OSTALI POSLOVI													
- nabava uredskog materijala, sredstva za čišćenje i sitnog inventara - ažuriranje web stranice škole; pomoć pri organizaciji raznih događanja u školi - upućivanje radnika na zdravstvene preglede, vođenje sanitarnih knjižica - organizacija i evidencija organiziranog školskog prijevoza djece													
	12	11	9	19	13	9	9	10	9	9	1	7	118
12. NEPREDVIĐENI POSLOVI													
	18	12	14	42	9	20	40	11	20	21	6	5	218
UKUPNO SATI RADA	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	48	48	1768
GODIŠNJI FOND SATI													1768
BLAGDANI I PRAZNICI (dana)													114
GODIŠNJI ODMOR (dana)													30

5.5. Plan rada računovođe

OPIS POSLOVA	VRIJEME OSTVARENJA	GOD. FOND SATI
Financijsko poslovanje		
➤ slaganje, kontiranje, knjiženje izvoda		270
➤ knjiženje temeljnica	Tijekom	130
➤ slaganje, kontiranje i knjiženje UF-a	godine	250
➤ izrada tromjesečnih izvještaja		100
➤ izrada završnog računa	IV., VII., X.	150
➤ plaćanje obveza	I.,II.	100
Materijalno knjigovodstvo		
➤ vođenje analitike osnovnih sredstava i sitnog inventara	Tijekom	28
➤ organizacija inventure	godine	50
Ostali poslovi		
➤ obračun i isplata plaća		205
➤ izrada financijskog plana		30
➤ rebalans financijskog plana	IX.-VIII.	40
➤ izrada tabelarnih izvješća	XII. mjesec	55
➤ praćenje ostvarivanja prihoda i rashoda	XII.,IV.	180
➤ zahtjevi preko riznice		100
➤ fiskalna odgovornost-priprema tijekom godine		30
Blagajnički poslovi		
➤ isplate i uplate i vođenje blagajničkog poslovanja	Tijekom godine	25
➤ polozi na žiro račun i drugi poslovi u FINI		25
UKUPNO SATI RADA		1768
BLAGDANI I PRAZNICI (dana)		114
GODIŠNJI ODMOR(dana)		30

5.6. Plan rada domara:

OPIS POSLOVA	VRIJEME OSTVARENJA	GOD. FOND SATI
- obilazak zgrade škole i dvorane radi uočavanja eventualnih kvarova i njihovo otklanjanje	kontinuirano	30
- pregled i briga oko ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja		30
- provjera unutarnjih prostora, uočavanje i otklanjanje kvarova, zamjena žarulja		30
- održavanje inventara škole i dvorane, namještaja i opreme, nast. sredstava i pomagala		300
- održavanje inventara škole i dvorane, namještaja i opreme, nast. sredstava i pomagala		70
- čišćenje snijega na prilaznim stazama školi i dvorani	XI.-III.	35
- dnevno čišćenje-metenje suhog lišća sa prilazne staze škole i dvorane	IX.-XI.	35
- sakupljanje suhog lišća i odlaganje u spremnik za otpad - šišanje i uređenje živice		60
- zalijevanje sadnica drveća i ukrasnog grmlja, održavanje školskog parka-kosidba trave	III.-X. III.-XI.	170
- briga o školskom voćnjaku-orezivanje voćaka, zbrinjavanje suhih grana, sakupljanje plodova, priprema tla za sadnju novih sadnica voćaka		170
- tjedna nabava i dostava robe u školu		103
- održavanje kotlovnice		50
- pregled i popravak ograde-po potrebi		20
- pregled i obilazak objekta škole za vrijeme praznika	kontinuirano u sezoni grijanja	10
- održavanje i nadzor svih školskih objekata (protupožarnog sustava, šk. igrališta, krovišta, limarije, unutarnje i vanjske rasvjete)	vrijeme praznika	30
- dežurstvo na ulaznim vratima	kontinuirano	180
- briga o ispravnosti vanjskih vodova i odvoda vode i kanalizacijskih odvoda		35
- briga o otpadu i smeću	kontinuirano	50
- ostali nepredviđeni poslovi	IX.-VI.	360
UKUPNO SATI RADA		1768
BLAGDANI I PRAZNICI (dana)		114
GODIŠNJI ODMOR (dana)		30

5.7. Plan rada kuharica

OPIS POSLOVA	VRIJEME OSTVARENJA	GOD. FOND SATI
- pripreme za početak rada	IX.- VIII.	132
- sudjelovanje pri izradi jelovnika		100
- pripreme i podjela obroka		700
- pranje posuđa		411
- čišćenje kuhinje		425
UKUPNO SATI RADA		1768
BLAGDANI I PRAZNICI (dana)		114
GODIŠNJI ODMOR (dana)		30

5.8. Plan rada spremačica

U školi su zaposlene dvije spremačice, jedna na puno (40 h tjedno), a druga na pola radnog vremena (20 h tjedno).

OPIS POSLOVA	VRIJEME OSTVARENJA	GOD. FOND SATI (40h)	GOD. FOND SATI (20 h)
Čišćenje podova-parketa	IX.-VIII.	440	220
Čišćenje pločica-hodnika		120	60
Čišćenje hodnika		130	65
Čišćenje zidova, paučine, prašine		160	74
Čišćenje i pranje staklenih površina		160	75
Čišćenje klupa, stolica		210	140
Čišćenje sanitarnih prostorija		300	155
Dežurstvo na ulaznim vratima		100	50
Ostali poslovi		80	10
Briga o školskom okolišu-cvijeću		68	35
UKUPNO SATI RADA		1768	884
BLAGDANI I PRAZNICI (dana)		114	114
GODIŠNJI ODMOR (dana)		30	30

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

6.1. Plan rada Školskog odbora

Sjednice saziva i rukovodi njima predsjednica Školskog odbora. Školski odbor će zasjedati i odlučivati i o drugim pitanjima iz svoje nadležnosti utvrđene Zakonom i Statutom škole bude li za to potrebe.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">➤ Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumuma za 2021./2022.➤ Godišnjeg plana i programa rada za 2022./2023. školsku godinu i Školskog kurikulumuma za 2022./2023.➤ Kadrovska pitanja	ravnateljica, tajnica, članovi Školskog odbora
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">➤ Kadrovska pitanja	ravnateljica, tajnica, članovi Školskog odbora
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">➤ Rebalans financijskog plana za 2022. godinu➤ Prijedlog financijskog plana za 2023. godinu	ravnateljica, tajnica, računovotkinja, članovi ŠO
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">➤ Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja➤ Planirane aktivnosti u drugom obrazovnom razdoblju➤ Usvajanje završnog računa➤ Plan nabave za 2023. godinu➤ Tekuća problematika	ravnateljica, tajnica, računovotkinja, članovi ŠO
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none">➤ Razmatranje rezultata rada na kraju II. polugodišta➤ Realizacija Godišnjeg plana i programa➤ Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine	ravnateljica, tajnica, članovi ŠO
TIJEKOM GODINE	<ul style="list-style-type: none">➤ Kadrovska pitanja (po potrebi)	ravnateljica, tajnica, članovi ŠO

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
RUJAN	Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole, Prijedlog Školskog kurikulumu, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Stručno usavršavanje i pripremanje učitelja za nastavu.	ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, svi učitelji
LISTOPAD	Tekuća pitanja, Zapažanja nakon pregleda e-dnevnika, Razrednički poslovi, Rad učenika s teškoćama.	ravnateljica, učitelji
STUDENI	Organizacija školskih natjecanja, Izvješće s održanih stručnih skupova.	ravnateljica, knjižničarka
PROSINAC	Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta, Analiza rada na kraju I. polugodišta, Tekuća pitanja, novosti, promjene i ostale upute o radu, Izvješće s održanih skupova za učitelje i ravnatelje, Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	pedagoginja, ravnateljica, učitelji koji su prisustvovali skupovima
SIJEČANJ	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika, Priprema i provedba natjecanje i smotri.	pedagoginja, ravnateljica
VELJAČA	Planiranje posjeta učenika 8. razreda Vukovaru. Dogovor o radu u II. polugodištu.	ravnateljica, učitelji
OŽUJAK	Izleti.	ravnateljica, učitelji
TRAVANJ	Tekući pitanja, Uspjeh učenika na natjecanjima - školskim, županijskim.	ravnateljica
SVIBANJ	Izleti	ravnateljica
LIPANJ	Analiza uspjeha i rada u protekloj školskoj godini, Organizacija dopunske nastave, popravnih ispita Izvješće s realiziranih izleta na kraju školske godine.	ravnateljica, pedagoginja, učitelji – voditelji puta
SRPANJ	Pripreme za novu školsku godinu, Okvirna zaduženja učitelja.	ravnateljica, pedagoginja

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	TEMA	IZVRŠITELJI
RUJAN	Plan rada aktiva Analiza odgojno-obrazovne situacije u razredima, Školski kurikulum, Godišnji plan i program Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Timsko planiranje–školski kurikulum	pedagoginja, knjižničarka, ravnateljica, članovi RV od 1. do 8.razreda
PROSINAC	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju I. polugodišta, Planiranje rada u II. obrazovnom razdoblju, E-dnevnicu, Rezultati odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama, Mjere za unapređivanje rezultata rada.	pedagoginja, knjižničarka, ravnateljica, članovi RV od 1. do 8. razreda
LIPANJ	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju II. polugodišta Evaluacija, samovrednovanje Dopunski rad i popravni ispiti Upisi učenika 8. razreda u srednju školu	pedagoginja, knjižničarka, ravnateljica, članovi RV od 1. do 8. razreda
SRPANJ	Upoznavanje predmetnih učitelja s odgojno obrazovnom situacijom učenika 4. razreda	pedagoginja, knjižničarka, ravnateljica, članovi RV od 1. do 8. razreda

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Sadržaji rada su fleksibilni i podložni promjenama ovisno o trenutnim okolnostima i potrebama. Planirane su tri sjednice Vijeća roditelja, a po potrebi i više. Teme rada Vijeća su:

MJESEC	TEME	IZVRŠITELJI
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja ➤ Organizacija odgojno obrazovnog rada u Školi ➤ Osiguranje učenika ➤ Mišljenje o Prijedlogu Školskog kurikulumu i ➤ Godišnjeg plana i programa Škole za 2022./2023. 	ravnateljica, pedagoginja, članovi Vijeća roditelja
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izvješće o radu u I. polugodištu ➤ Analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera-primjedbe i prijedlozi ➤ Izleti ➤ Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika tijekom prvog polugodišta šk. godine 2022./2023. 	ravnateljica, pedagoginja, članovi Vijeća roditelja
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizacija Godišnjeg plana i Školskog kurikulumu ➤ Analiza uspjeha na kraju školske godine ➤ Analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera ➤ Primjedbe i prijedlozi ➤ Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika tijekom drugog polugodišta školske godine 2022./2023. 	ravnateljica, pedagoginja, članovi Vijeća roditelja

Rad Vijeće roditelja reguliran je odredbama Statuta škole. Konstituirajuću sjednicu saziva ravnateljica, a ostale sjednice saziva predsjednik Vijeća. Roditelji, predstavnici u Vijeću

roditelja izabrani su na prvim roditeljskim sastancima, a prilikom konstituirajuće sjednice roditelji su izabrali predsjednika i zamjenika. Zapisničar je jedan od roditelja. Mandat predstavnicima roditelja u Vijeću roditelja traje godinu dana.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

U Vijeće učenika je 8 učenika. Vijeće ima predsjednika i zamjenika. Tijekom godine planirane su četiri sjednice Vijeća učenika, a po potrebi i više.

MJESEC	PLAN RADA	IZVRŠITELJI
LISTOPAD	Konstituirajuća sjednica - izbor predsjednika i zamjenika	ravnateljica, pedagoginja, članovi Vijeća učenika
	Školski kurikulum	
	Godišnji plan i program rada škole	
	Plan aktivnosti za učenike	
PROSINAC	Prehrana	ravnateljica, pedagoginja, članovi Vijeća učenika
	Prijevoz učenika	
	Kućni red	
	Izleti i izvanškolske aktivnosti	
OŽUJAK	Akcije sakupljanja starog papira	ravnateljica, pedagoginja, članovi Vijeća učenika
	Akcije uređenja školskog okoliša	
	Aktualni školski problemi	
LIPANJ	Upisi učenika 8. razreda u srednju školu	ravnateljica, pedagoginja, članovi Vijeća učenika
LIPANJ	Analiza uspjeha učenika	

6.6. Plan rada razrednika

Planovi rada razrednika sastavni su dio plana razrednog odjela i nalaze se u e – dnevniku.

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

7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	DATUM	DAN / DOGAĐAJ / OBLJETNICA	SUDIONICI	AKTIVNOSTI
RUJAN	8.9.	MEĐUNARODNI DAN PISMENOSTI	svi učitelji i učenici RN, učiteljica hrvatskog jezika i učenici od 5. do 8. r., knjižničarka	literarno stvaralaštvo, čitanje, tematski plakat
	26.09.	EUROPSKI DAN JEZIKA	učiteljice hrvatskog i njemačkog jezika, učitelj engleskog jezika, svi učenici 4.-8.r.	uređenje panoa, izložbe
LISTOPAD	4. 10.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA	učitelji RN, učiteljica biologije, prirode	uređenje panoa, satovi razrednika
	5.10.	SVJETSKI DAN UČITELJA	učitelji	zajedničko druženje učitelja naše škole
	16.10.	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	razrednici 1. – 8. r. sa svojim učenicima	likovne izložbe uređenje razrednih panoa integrirani nastavni dan
	22. 10.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	knjižničarka, učiteljica hrvatskog jezika	susreti učenika u školskoj knjižnici
STUDENI	16.11.	MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE	pedagoginja	radionice na SR
	18.11.	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	svi učenici, razrednici i predmetni učitelji povijesti, knjižničarka	aktualna minuta uređenje panoa tematski satovi razrednika
PROSINAC	6. 12.	SVETI NIKOLA	učiteljice i učenici RN	uređenje panoa
	25.12.	BOŽIĆ	svi učitelji, učenici i djelatnici škole	prigodno uređenje škole
SIJEČANJ	21.1.	SVJETSKI DAN ZAGRLJAJA	svi učitelji i učenici	prigodni panoi
	27.1.	NACIONALNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA	pedagoginja, knjižničarka	radionice u sklopu preventivnih programa
VELJAČA	14.2.	VALENTINOVO	svi učitelji i učenici škole	prigodne čestitke, panoi, izložbe, pisanje pisama
	21.2.	MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA	učiteljica hrvatskog jezika, knjižničar	prigodni panoi
	23.2.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	svi djelatnici i učenici škole	prigodne radionice, izložbe, panoi
OŽUJAK	11.-17.3.	DANI HRVATSKOG JEZIKA	učiteljica hrvatskog jezika i učenici PN, knjižničarka	prigodni panoi, izložbe, radionice
	21.3.	SVJETSKI DAN PJESNIŠTVA	učitelji RN, učiteljica prirode/biologije	eko akcije, tematski sat

	22.3.	SVJETSKI DAN VODA	svi učitelji i učenici	eko akcije
	27. 3.	DAN KAZALIŠTA	knjižničarka, svi razrednici i učenici 1.-8.r.	kazališna predstava
TRAVANJ	9.4.	USKRS	svi djelatnici i učenici škole	prigodno uređenje škole
	22.4.	DAN PLANETA ZEMLJE	učenici i djelatnici škole	eko akcije –uređene školskog okoliša
SVIBANJ	9.5.	DAN EUROPE	učiteljice geografije i povijesti	tematski plakati
	13. 5.	MAJČIN DAN I MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	razrednici 1.-8. r.	satovi razrednika
	22.5.	SVJETSKI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI	učiteljica biologije	tematski plakati, uređenje okoliša škole
LIPANJ	1.6.	SVJETSKI DAN MLIJEKA	sve učiteljice i učenici 1.-4.r.	tematski plakati
	5. 6.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA	razrednici, svi djelatnici škole	akcija: uredimo okoliš škole

7.2. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja u okviru Programa mjera za djelatnost preventivno-odgojnih mjera za zdravstvenu zaštitu školske djece za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine sljedeće mjere:

1. Sistematski pregledi:
 - prije upisa u I. razred
 - učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja
 - učenika VIII. razreda (profesionalna orijentacija)
2. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi):
 - oštrina vida, poremećaj vida na boje za učenike III. razreda
 - deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. razreda
3. Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obaveznog cijepljenja
 - pri upisu u I. razred - ospice, zaušnjaci, rubeola
 - I. razred – protiv dječje paralize/ospice, rubeole i zaušnjaka
 - VI. razred – hepatitis B (tri doze)
 - VIII. razred – difterija, tetanus, dječje paralize
 - VIII. razred – protiv HPV infekcije (preporučeno)

4. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja
5. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja
 - Pregled prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja
 - Prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje
 - ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji
6. Zdravstvena i tjelesna kultura
 - Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK onih učenika koji zbog zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje
 - Pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima
7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja
 - TEME ZA RODITELJSKE SASTANKE

VIII. razred - Cijepljenje protiv HPV infekcije

- TEME ZA UČENIKE: teme planirane u kurikulumu zdravstvenog odgoja obraditi na satovima razrednog odjela.

I. razred: Pravilno pranje zuba po modelu

III. razred : Skrivene kalorije

V. razred: Promjene vezane uz pubertet i higijena

VIII. razred: Spolno prenosive bolesti i AIDS

U okviru preventivnih mjera zdravstvene zaštite radit ćemo na usvajanju kulturno higijenskih navika, na prevenciji ovisnosti te na poticanju humanih odnosa među spolovima. Tijekom godine pratit će se učenike s poremećajima i surađivati s roditeljima, Centrom za socijalnu skrb i školskim dispanzerom.

7.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

7.4. Školski preventivni programi

Osmišljenim i planiranim sveukupnim odgojnim djelovanjem kroz različite odgojno-obrazovne aktivnosti, škola treba nastojati kod učenika razvijati pozitivne i optimističke životne stavove i načine ponašanja s ciljem prevladavanja životnih nedaća, frustrirajućih i konfliktnih situacija koje se tijekom odrastanja neminovno javljaju. Tako će ih se osposobiti da se odupru konzumiranju sredstava koja stvaraju ovisnost ili pribjegu nasilnom načinu rješavanja sukoba s okolinom ili samima sobom. Osnovno načelo u ostvarivanju školskog preventivnog programa treba biti: *Naučiti i osposobiti djecu da se ponašaju društveno prihvatljivo iz ljubavi prema nekome ili nečemu, a ne zbog straha od posljedica.*

U školi će se kroz niz planiranih i koordiniranih aktivnosti svih uključenih u provođenje školskih preventivnih programa (školski pedagog, učitelji i razrednici, liječnik, centar za socijalni rad) raditi na ostvarenju sljedećih sadržaja:

PROGRAMI ZA UČITELJE I STRUČNE SURADNIKE		
VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine 2022./2023.		NOSITELJI: učitelji, stručni suradnici, MZO, AZOO
Red br.	SADRŽAJ	CILJ
1.	Kvalitetan odgojni rad uz dvosmjernu komunikaciju na relaciji učitelj – učenik	Prepoznavanje problema učenika; biti prihvaćen kao subjekt identifikacije
2.	Njegovati osobno uvažavanje među učenicima unutar razredne zajednice	Izgraditi i koristiti razrednu zajednicu kao terapijsku zajednicu
3.	Rad na školi bez neuspjeha (razred bez neuspjeha)	Poticati učenike na rješavanje osobnih problema pojedinaca
4.	Rad na školi osposobljavanja za život	Postizanje osobnog zadovoljstva kvalitetom života
5.	Školski preventivni program prema sastavu grupe učenika: a) lako odgojiva djeca (najveći broj djece) – reagiraju na poruke b) zahtjevna djeca (neposlušna) –	Šok terapija (rizik najmanji) Smanjiti rizik nastanka predadolescentnih i adolescentnih kriza Vježbanje samokontrole,

	rizična grupa u predadolescentnom razdoblju c) djeca pod vrlo velikim rizikom neprihvatljivog ponašanja	ustrajnosti, vještine komunikacije
6.	Poticati mlade na poželjna ponašanja iz ljubavi i poštovanja prema sebi, nekome ili nečem	Njegovati samopoštovanje
7.	Utvrđiti razloge iskušenja mladih: a) želja za samopotvrđivanjem b) pritisak vršnjaka i strah od ismijavanja c) zbog životnih problema d) zbog osjećaja inferiornosti i niskog samopoštovanja e) ako su neurotični i depresivni f) želja za uživanjem u životu g) zbog dosade i osjećaja da život nema smisla h) zbog neznanja i) ako je dio modnog trenda	Učiti ih kako da to čine – ne na rizičan način, Pokazati kako održati prijateljstvo i mjesto među vršnjacima – učenje socijalnih vještina Pomoći im da se suoče s problemima i da ih riješe, a ne stvaraju novi Ojačati ih i uvjeriti da su vrijedni; motivirati
8.	Temeljni cilj – smanjivati interes mladih za uzimanje sredstava ovisnosti te afirmacija pozitivnih vrijednosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima Dodatne mjere u okviru diskretnih zaštitnih programa – što ranije otkrivanje konzumenata sredstava ovisnosti	Niz nespecifičnih i specifičnih mjera za svu učeničku populaciju Za dio učeničke populacije (rizični) – na vrijeme poduzeti adekvatnu terapiju
9.	Uloga sporta i kreativnih aktivnosti (druženje i igra) – rukomet, košarka, nogomet – međurazredni i međuškolski turniri	Otvoriti školske prostore organizirano u slobodno vrijeme učenicima – različite radionice (dramske, likovne, glazbene)
10.	Diskretni osobni zaštitni programi	Pozitivnim transferom učenik – učitelj i diskretnim postupcima uspostaviti povjerenje i poštovanje učenika
11.	Ne izdvajati problematičnu djecu, već pojačati pozitivan utjecaj grupe	Stvarati pozitivnu sliku o sebi, razbijati osjećaj krivnje, ne izdvajati ih u posebne grupe

12.	Razred kao terapijska zajednica – razmišljati o sebi, o stvaranju pozitivnih moralnih stavova i vrijednosti	Uzajamna odgovornost pojedinca i zajednice
13.	Kroz prirodnu grupu nastavnih predmeta intenzivirati predavanja o zdravim stilovima života	Razviti pozitivan odnos prema zdravom životu
14.	Kroz nastavne predmete s područja tehničke kulture	Probuditi (ili pojačati) interes učenika za bavljenje korisnim aktivnostima
15.	Organizirati susrete s poznatim sportašima koji bi osobnim primjerom ukazali na pozitivna iskustva	
16.	Organizirati susrete i razgovore s poznatim mladim osobama – tehničkim stvaraocima i znanstvenicima	
17.	Opremanje školskih knjižnica stručnom literaturom i školskom lektinom	
18.	Organizirati seminare, tribine, savjetovanja, predavanja u vezi s odgojnom problematikom te problemima ovisnosti o nikotinu, alkoholu i psihoaktivnim drogama	Osposobiti učitelje u prevenciji društveno neprihvatljivog ponašanja

PROGRAMI ZA RODITELJE				
Red.br.	SADRŽAJ	CILJ	NOSITELJI	ROK
1.	<p>Stručna pedagoška pomoć obitelji u ostvarivanju odgojnih zadaća</p> <p>Roditelje uključiti u provedbu zajedničkih programa odgojnog djelovanja</p> <p>Suradnja s roditeljima</p> <p>Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva</p>	<p>Uvid u kvalitetu učenikove obitelji</p> <p>Učiti roditelje kakvim pristupom odgajati djecu</p> <p>Pokušati pomoći (gdje je moguće) da brakovi ne zapadnu u krizu</p>	<p>razrednici</p> <p>stručni suradnik – pedagog</p> <p>vanjski suradnici</p>	kontinuirano

Zadaci će se detaljnije razraditi i konkretizirati u planovima rada razrednog odjela, izvannastavnih aktivnosti i školskog sportskog kluba, koji su sastavni dijelovi godišnjeg plana i programa rada škole.

Tijekom školske godine školski preventivni program će se pratiti, dopunjavati i detaljizirati, ovisno o uočenim potrebama i mogućnostima ostvarenja. Nositelj školskog preventivnog programa i koordinator aktivnosti je stručni suradnik – pedagog.

PROVOĐENJE PROGRAMA PREVENCIJE OVISNOSTI MEĐU UČENICIMA			
PROVEDBENE AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI
Proučiti teme na satu razrednika – obilježavanje borbe protiv svih vrsta ovisnosti Sajam mogućnosti 30. IX. Europski sportski dan 16. XI. Međunarodni dan tolerancije 17. XI. Svjetski dan nepušača 7. IV. Svjetski dan zdravlja 27. IV. Međunarodni dan sporta 31. V. Svjetski dan nepušenja 15. XI. -15. XII. Mjesec borbe protiv ovisnosti	Vezano uz datume obilježavanja	Na satovima razrednika: razgovori, radionice, izrada plakata i referata na temu	razrednici učenika od I. do VIII. razreda pedagoginja knjižničarka

TEMA SATA RAZREDNIKA				
	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NAČINI PROVEDBE	VRIJEME PROVEDBE	TKO PROVODI
1.	Kako se ponašamo prema životinjama	radionica	listopad	razrednica
	Lijekovi u našem okruženju	radionica	svibanj	razrednica
	Računalne igrice	radionica	studeni/prosinac	pedagoginja
2.	Učimo komunikacijske vještine	radionica	studeni	razrednica
	Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje	predavanje i radionica	siječanj	pedagoginja
	Naša prava i dužnosti	predavanje i radionica	rujan	razrednica

	Ponašanje u školi	radionica	rujan	razrednica
	Ponašanje prema djeci i odraslima	predavanje i radionica	rujan	razrednica
	Dan ružičastih majica	radionica	veljača	razrednica
3.	Samopredstavljanje	radionica	rujan	razrednica
	Raspravljanjem do rješenja	radionica	prosinac	razrednica
	Poštivanje pravila i autoriteta	predavanje	siječanj	razrednica
	Dan ružičastih majica	radionica	veljača	razrednica
	Ponašanje i naše zdravlje	predavanje	veljača	pedagoginja
	Odgovornost i poštovanje prema vlastitom tijelu	predavanje	svibanj	pedagoginja razrednica
4.	Rješavanje problema i donošenje odluka	rasprava rad u skupinama	listopad	razrednica
	Poželjna ponašanja	rasprava rad u skup.	studeni	razrednica
	Životne vještine	rad u skup.	siječanj	razrednica
	Dan ružičastih majica	radionica	veljača	razrednica
	Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje	rad u skup.	veljača	razrednica
	Mediji i sredstva ovisnosti	radionica	travanj	razrednica
	Reci Ne pušenju	radionica	prosinac	pedagoginja
5.	Međunarodni dan zaštite životinja	prezentacija /radionica.	listopad	razrednica
	Dan planeta Zemlje	prezentacija /radionica	travanja	razrednica
	Samostalna priprema obroka	prezentacija /radionica.	listopad	razrednica
	Promijene vezane uz pubertet	prezentacija	veljača	razrednica
	Temeljni pojmovi komunikacije	prezentacija /radionice	studeni	razrednica
	Emocionalnost	prezentacija /radionica	studeni	razrednica
	Alkohol i droge-utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	prezentacija /radionica	prosinac	razrednica

	Uloga i pritisak medija	prezentacija /radionica	veljača	razrednica
	Vlastito tijelo u promjenama	prezentacija	siječanj	razrednica

Programi prevencije detaljnije su razrađeni u školskom kurikulumu.

8. ZAŠTITA NA RADU

Škola provodi zaštitu na radu radi osiguranja nesmetanog rada radnika te sigurnog boravka trećih osoba u školi. Provođenje zaštite na radu sastavni je dio radnih obveza svih radnika Škole. Zaštita na radu provodi se prema osnovnim, posebnim i priznatim pravilima zaštite na radu u skladu sa zakonom i provedbenim propisima. Radnici škole dužni su primjenjivati pravila zaštite na radu tako da se poslovi u Školi obavljaju na siguran način, spriječi ozljeda na radu, profesionalna te druga bolest ili smrt, a korisnicima osigura siguran boravak u Školi.

Za provođenje zaštite na radu ovlašteni su Školski odbor, ravnateljica (ovlaštenik za organizaciju i provedbu zaštite na radu) i povjerenik radnika za zaštitu na radu. U svezi sa zaštitom na radu radnici Škole trebaju upoznati odredbe Pravilnika, kod obavljanja poslova pridržavati se propisa i pravila, upoznati se s planom evakuacije i spašavanja, obavljati posao prema pravilima struke, pri radu rabiti propisana, osobna zaštitna sredstva. U Školi se mogu rabiti samo sredstva rada i osobna sredstva koja su ispravna i izrađena prema pravilima zaštite na radu. U slučaju evakuacije i spašavanja prvo se evakuiraju učenici pa zatim druge osobe, a tek onda imovina Škole.

Tijekom školske godine 2022./2023. provest će se vježba evakuacije za učenike i djelatnike Škole (razrađeno u Školskom kurikulumu).

Radnici Škole upoznati su s odredbama Pravilnika, Planom evakuacije i spašavanja. Kod obavljanja poslova trebaju se pridržavati propisa i pravila, obavljati posao prema pravilima struke, pri radu rabiti propisana osobna zaštitna sredstva. U Školi se mogu rabiti samo sredstva rada i osobna zaštitna sredstva koja su ispravna i izrađena prema pravilima zaštite na radu.

9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

INVESTICIJA	PLAN FINANCIRANJA
povećanje fonda knjiga školske knjižnice	- privatne donacije, sredstva škole
nabava nastavne opreme, pomagala i uređaja	- vlastita sredstva, sredstva osnivača
Ispitivanje hidrantske mreže	prema potrebi, a u skladu s propisima i zakonima
Servis vatrogasnih aparata	
Servis fotokopirnih aparata	
Održavanje kompjutera, grafoskopa	
Atest za plinsko postrojenje	
Atest dimnjaka	
Pregled električnih instalacija	
Deratizacija i dezinfekcija	

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA 2022./2023.

PRIORITETNO PODRUČJE: OČUVANJE OKOLIŠA

CILJEVI:

- Steći naviku pravilnog razvrstavanja otpada
- Razvijati svijest o racionalnom trošenju električne energije, vode i papira

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA:

- Kroz radionice poučiti učenike o pravilnom razvrstavanju otpada
- Primijeniti naučeno tj. sakupljati i razvrstavati otpad u razredu - Papirko
- Istraživački projekt o potrošnji električne energije i vode u školi

NUŽNI RESURSI:

- Spremnici (koševi u razredu ima za razvrstavanje otpada)
- Stručna literatura, plakati, web letci

VRIJEME OSTVARIVANJA CILJA: kontinuirano tijekom šk. god. 2022./2023.

OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI: Svi djelatnici, tim za kvalitetu

MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA: računi za vodu, struju, količine smeća, otpada...

PRIORITETNO PODRUČJE: ZDRAVLJE I SIGURNOST UČENIK

CILJEVI:

- Razvijati svijest o važnosti zdrave i uravnotežene prehrane
- Utjecati na stvaranje pravilnih prehrambenih navika

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA:

- Razgovori, radionice, predavanja, projekti i druge aktivnosti
- Poučiti učenike zdravim načinima prehrane
- Prilagoditi školski jelovnik

- Obilježavanje Dana kruha, jabuka

NUŽNI RESURSI: zdrave namirnice, plakati

VRIJEME OSTVARIVANJA CILJA: kontinuirano tijekom šk. god. 2022./2023.

OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI: Tim za kvalitetu, razrednici, školska liječnica, djelatnici Zavoda za javno zdravstvo

MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA: broj učenika koji se zdravo hrane, ankete.

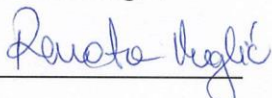
11. PRILOZI GPP

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. GIK učitelja
2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12 i 29 Statuta Osnovne škole Luka, Trg sv. Roka 3, Luka, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2022. godine donosi Godišnji plan i program za 2022./2023. školsku godinu.

Ravnateljica škole:
Renata Meglič





Zamjenica predsjednice Školskog odbora
Snježana Ivanković, učiteljica RN

