

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA KARLOVAČKA
OSNOVNA ŠKOLA PLAŠKI
P L A Š K I

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./23.**



SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
Brojno stanje učenika, razrednih odjela i područnih škola 2021./2022.....	3
Broj radnika u OŠ Plaški	4
UVJETI RADA	5
ZAPOSLJENICI U ŠK.GODINI 2021./2022.....	9
Podaci o učiteljima razredne nastave	9
Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
Podaci o učiteljima posebnih razrednih odjela	11
Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	11
Podaci o učenicima i razrednim odjelima matične škole	11
Podaci o učenicima u kombiniranim razrednim odjelima u PŠ Saborsko	11
GODIŠNJI KALENDAR RADA	13
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE	15
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	16
DODATNI RAD	16
DOPUNSKA NASTAVA.....	17
PLAN IZBORNE NASTAVE U MATIČNOJ ŠKOLI I U PŠ SABORSKO	17
PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	18
PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	19
UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	20
PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE.....	21
PLAN I PROGRAM NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I USMJERAVANJU	22
PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	23
RASPORED I VRIJEME DEŽURSTVA UČITELJA 2020./2021.....	24
PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	25
PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	27
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	27
PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	27
PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA	31
PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA	32
PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	41
PRILOZI	42
Prilog 1. Školski preventivni program	42
Prilog 2. Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika	50
Prilog 3. Raspored sati	52

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

(osobna karta škole)

Županija : KARLOVAČKA (šifra 04)
Osnovna škola : PLAŠKI (šifra: 04-217-001)
Adresa : TRG KATARINE ZRINSKE 1A
Broj i naziv pošte : 47304 PLAŠKI
IBAN: HR1923900011100022791 - Hrvatska poštanska banka
Jedinstveni matični broj : 3200558
OIB: 58045052470
Šifra djelatnosti : 80.102
Broj telefona : 047/ 573-178

**BROJNO STANJE UČENIKA, RAZREDNIH ODJELA I
PODRUČNIH ŠKOLA 2021./2022.**

Mjesto rada: PLAŠKI I SABORSKO	Razredi	Broj učenika	Broj odjela
MATIČNA ŠKOLA PLAŠKI	1.,2.,3.,4.,5a,5b,6a.,7a, 8 a i 8b.; 2 Posebna kombinirana razredna odjela za školovanje učenika s teškoćama (čl.8.st.5.Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju NN 24/15.)	150	12
PODRUČNA ŠKOLA SABORSKO	Kombinirani razredni odjel (1.-4. razred)	7	1
UKUPNO		157	13

POSEBNI RAZREDNI ODJELI

Učenici koji se školuju u matičnoj školi sukladno čl.8. stavak 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
Kombinirani posebni razredni odjel razredne nastave	5	1
Kombinirani posebni razredni odjel predmetne nastave	4	1
UKUPNO:	9	2

BROJ RADNIKA U OŠ PLAŠKI:

a) učitelja razredne nastave	5
b) učitelja predmetne nastave	22
c) ravnatelj i stručni suradnici (psiholog i knjižničar)	4
d) učitelj edukator rehabilitator	2
e) ostali radnici (tajnik, računovođa, spremači, kuharice i domari)	7

UKUPAN BROJ RADNIKA: 40

Temeljem članka 28. stavak 1. i 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08,86/09,92/10,105/10, 90/11, 86/12, 94/13.,152/14.,7/17. I 68/18.) Školski odbor na prijedlog ravnatelja, a na temelju nastavnog plana i programa, na IV. sjednici održanoj rujna 2021. godine donosi

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

UVJETI RADA

Podaci o školskom području

Školsko područje Osnovne škole Plaški je područje općine Plaški. Relativno je veliko i dosta raspršeno te pokriva površinu od oko 158,2 četvorna kilometra. Općina Plaški sastoji se od osam naselja: Plaški, Janja Gora, Latin, Lapat, Pothum Plaščanski, Međeđak, Kunić i Jezero I (dio), od kojih je najveći Plaški u kojem se nalaze i općinske institucije.

Osnovna škola Plaški. Osnovna škola Plaški je smještena u središtu općine Plaški, na adresi Trg Katarine Zrinski 1 a. Iz službene evidencije saznajemo da je škola nosila naziv "Branko Latas" od 20.11.1959. godine do 10.01.1996. godine, kada je odlukom školskog odbora promijenjen naziv u Osnovna škola Plaški te postala pravni slijednik Osnovne škole „Branko Latas“. U vrijeme Domovinskog rata škola se našla pod okupacijom, no nakon vojno redarstvene akcije "Oluja" škola počinje sa radom 09.10.1995. godine.

U njoj danas stječu mnoga znanja 157 učenika u 13 razrednih odjela. Zaposleno je 40 djelatnika koji odgajaju i obrazuju učenike iz okolnih mjesta. Školu pohađaju djeca prognanih Hrvata iz Bosne, djeca doseljenih obitelji branitelja i djeca povratnika.

Područne škole. Uz matičnu školu, na području općine Plaški postoje i područne škole: PŠ Latin, PŠ Kunić, PŠ Blata, PŠ Plavča Draga, PŠ Janja Gora, PŠ Lička Jasenica, a evidentirane su u knjigama kao imovina Osnovne škole Plaški. One na žalost nisu u funkciji, budući da su tijekom ratnih djelovanja devastirane, a i broj djece koja nakon Domovinskog rata tu živi i koja bi pohađala nastavu u navedenim područnim školama je neznatan.

Područna škola Saborsko, koja se nalazi u općini Saborsko, udaljena je od matične škole 17 km. Obnovljena je u školskoj 2001./02.godini te je tadašnjom odlukom nadležnog Ministarstva znanosti i obrazovanja započela s radom 14. siječnja 2001. godine. Iz podataka o broju učenika vidljivo je da je to jedina područna škola u kojoj se izvodi nastava.

Prometna povezanost. Kroz Plaški prolazi državna cesta D42 Vrbovsko (D3) – Plaški – Grabovac (D1), a do državne ceste D23 Duga Resa – Senj (s izlaskom u Josipdol) iz Plaškog ima 17 km. Plaški ima željezničku postaju na pruzi Zagreb – Split. Prometna povezanost općine Plaški, a time i Osnovne škole Plaški, sa susjednim općinama ograničena je uglavnom na termine u kojima djeca dolaze ili odlaze iz škole. Radnim danom prometuje autobus na relaciji Ogulin – Saborsko – Ogulin te vlakovi na relaciji Ogulin – Plaški – Ogulin te Zagreb - Split, sa stajanjem u Plaškom.

Zanimljivosti o Plaškom

- Povijesno ime Plaški vrlo je rano, već sredinom dvanaestog stoljeća, zapisano u starim hrvatskim ispravama kao Plas, Plasy, Plazy, što u prijevodu znači ravna plodna njiva.
- Iz plaščanskog naselja Janja Gora potječe Omer paša- Latas, slavni turski vojskovođa koji je 1851. prenio vezirsku stolicu Bosanskog pašaluka iz Travnika u Sarajevo. Rođen je 1808. kao Mihajlo Latas. Završio je vojnu školu u Gospiću, potom se poturčio i dostigao čin paše u Turskom Carstvu. On je slomio otpor bosanskih velikaša i ostao zapamćen kao vrstan turski velikodostojnik.
- Od 1744. godine u Plaškom djeluje grčko-istočna crkvena škola. Godine 1773. godine, kad je izišla naredba o osnivanju škola u Vojnoj Krajini, Plaški je već imao školu.
- Pravoslavna saborna crkva Vavedenja Presvete Bogorodice (1755). Restaurirana krajem 19. i početkom 20. stoljeća prema projektima zagrebačkog arhitekta Janka Holjca u ruskom stilu. Ikonostas u crkvi djelo je hrvatskog slikara Ivana Tišova.
- Povijesni važan događaj za Plaški dogodio se 12.- 15- listopada 1943. godine kada je u Domu kulture, nekadašnjem Domu ZAVNOH-a, održano II. zasjedanje Zemaljskog antifašističkog vijeća narodnog oslobođenja Hrvatske. Predsjedao mu je pjesnik i antifašist Vladimir Nazor. Na tom su povijesnom zasjedanju potvrđene odluke o priključenju nepravedno oduzetih 1920., 1924. i 1941. hrvatskih krajeva Dalmacije, Istre i grada Zadra.
- U mjestu Janja Gora djeluje Internacionalni Atelje Janja Gora vlasnika Danijele Pešut i Branka Šupice - nudeći programe i radionice posvećene keramici, glini i tradicionalnom lončarstvu nastoje otvoriti prostor za suradnju i razmjenu znanja i iskustava stvarajući tako uvjete za širi društveni razvoj.
- Knjižnica i čitaonica Plaški je najmlađa narodna knjižnica u Karlovačkoj županiji. Osnovana je na poticaj Matične službe u dogovoru s Općinom Plaški 2003. godine. Knjižnica se nalazi u centru mjesta, u dijelu prostora bivšeg vrtića.
- Prema prvim rezultatima popisa stanovništva, koje je objavio Državni zavod za statistiku, u 2011. godini na području općine Plaški ukupno je popisano 2355 osoba, a ukupan broj stanovnika iznosio je 2076.

Prostorni uvjeti

Unutrašnji školski prostor

Zgrada OŠ Plaški izgrađena je 1971. godine i sastoji se od prizemlja i prvog kata te dvorane za tjelesni odgoj. Ukupna površina unutarnjeg prostora matične škole je 1 909 m².

Ukupna površina Područne škole Saborsko iznosi: unutarnji prostor 1400 m² i a vanjski prostor iznosi 2600 m².

Prizemlje

U prostranom školskom holu, ukrašenom impresivnim mozaikom umjetnika Ateljea Janja Gora, održavaju se školske priredbe i prigodna primanja. U prizemlju se nalaze dvije učionice za razrednu nastavu, školska dvorana za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture s vanjskim igralištima za košarku i mali nogomet, školska knjižnica (u školskom holu), školska kuhinja s ostavom.

Kako je u školi predmetna nastava organizirana kao kabinetska nastava, u prizemlju se nalaze i kabineti sa svim nastavnim pomagalicama: kabinet za hrvatski jezik, kabinet za engleski i njemački jezik te glazbenu kulturu, kabinet za povijest i geografiju, kabinet za prirodu, biologiju i kemiju, kabinet za fiziku, tehničku i likovnu kulturu te matematički kabinet. Izborna nastava katoličkog i pravoslavnog vjeronauka te njegovanja srpskog jezika i kulture odvija se u nekom od slobodnih kabineta ili u prostoriji školske knjižnice.

Prvi kat

U lijevom krilu prvog kata nalazi se ured ravnatelja, stručnog suradnika psihologa, tajništvo škole, zbornica za učitelje i prostorija Arhive. Na istom je katu i sanitarni prostor za zaposlenike škole.

Dvije učionice za razrednu nastavu, dobro opremljen informatički kabinet te sanitarni čvor za učenike, zauzimaju desno krilo prvog kata škole. Lijevo i desno krilo zgrade povezani su prostranom nenatkrivenom terasom.

Od školske godine 2013./2014. posebni razredni odjel kojeg pohađaju učenici s teškoćama u učenju (čl.7 Pravilnika) podijeljen je na dva odjela: jedan koji pohađaju učenici razredne nastave i drugi, koji pohađaju učenici predmetne nastave. Oba su odjela smještena u posebne učionice: jedna se nalazi u prizemlju škole, u hodniku koji vodi prema sportskoj dvorani, a druga se nalazi u desnom hodniku u prizemlju škole.

Uvjeti rada u matičnoj školi su vrlo dobri. Opća opremljenost matične škole nastavnim sredstvima i pomagalicama je dobra te nema većih teškoća u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa.

Higijensko – tehnički uvjeti rada

Osvjetljenje učionica, dnevno i električno, u potpunosti zadovoljava uvjete u matičnoj i područnoj školi. U matičnoj i područnoj školi učionice se griju na lož ulje – centralno grijanje. Školski namještaj u učionicama je zadovoljavajući i odgovara standardu, kao i u školskoj knjižnici.

Sanitarni čvorovi, vodovodne i električne instalacije u potpunosti su zadovoljavaju.

U ljeto 2018. godine dobivenim sredstvima za investicijska ulaganja saniran je pod/parket – brušenje i lakiranje u sportskoj dvorani matične škole, zbornici te prostorijama uprave škole (tajništvo, ured ravnatelja i stručnog suradnika psihologa) te jedna učionica razredne nastave kod učiteljice Slavice Modrušan.

Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

O travnatim površinama koje se nalaze ispred i iza zgrade matične škole brine domar škole (košenje trave, uređivanje žive ograde) i učitelji sukladno rješenju o tjednom zaduženju s učenicima. Zajednički nastoje uljepšati taj prostor zasađivanjem novih nasada cvijeća i održavanjem postojećeg, kao i brigom o školskom voćnjaku. Iza školske zgrade, uz voćnjak, nalazi se i igralište za djecu o kojem također brine domar škole.

Podaci iz prošle školske godine

U školskoj godini 2021./2022. nastavu je pohađalo 160 učenika, od toga 12 učenika u Područnoj školi Saborsko. Ispratili smo 25 učenika 8.-ih razreda, a u prvi razred upisano je 16 učenika. Opći uspjeh učenika na kraju školske godine je sljedeći: 53 odličnih, 62 vrlo dobrih, 39 dobrih. Na ponavljanje razreda upućeno je 5 učenika.

Organizacija smjena

U matičnoj školi nastava je organizirana u jednoj smjeni. Nastava počinje u 9,00 sati (u to vrijeme dolaze autobusi iz pravaca Saborskog i Latina) i traje do 14,55 sati (završetak sedmog sata). Autobusi za povratak učenika dolaze u 14,10 sati. Jedini veliki odmor, poslije drugog sata, traje 15 minuta (predviđen je za prehranu učenika). Ostali odmori traju 5 minuta.

Prehrana učenika

Prehrana učenika je organizirana u matičnoj školi. U školi postoji školska kuhinja i dobri uvjeti za pripremu hrane.

Školska kuhinja snabdijeva se u Trgovačkom centru Plodine Ogulin i Mivit pekara iz Ogulina, Dukat Zagreb; Podravka Zagreb, Dukat Zagreb, Vindija Varaždin te mesnica Spudić iz Ogulina.

Škola već četvrtu godinu zaredom sudjeluje u projektu Shema školskog voća i povrća i Program mlijeka u školama. Učenicima od 1. do 4. razreda svakodnevno se uz redovnu marendu daje 2 dcl mlijeka te voće kako bi se promovirala važnost mlijeka, mliječnih proizvoda i voća u odrastanju djece.

U listopadu se prikupljaju plodovi zemlje, odnosno dobrovoljni prilozi roditelja učenika. Akcija se provodi u sklopu tjedna u kojem je organizirana akcija Crvenog križa. Sakupljaju se uglavnom voće i povrće za školsku kuhinju.

Svi učenici naše škole koji koriste usluge školske kuhinje su oslobođeni plaćanja. U projekt rizika od siromaštva ulazi 52 učenika kojima će se osigurati besplatna prehrana. Ostalim učenicima troškove za prehranu podmiruju Općina Plaški i Općina Saborsko.

Sanitarno-higijenska kontrola školske kuhinje provodi se u suradnji s Higijensko-epidemiološkom službom Zavoda za javno zdravstvo Ogulin i Karlovac. Djelatnici Zavoda obvezno obilaze prostore za pripremanje i posluživanje hrane, obavljaju laboratorijske preglede kuharice, analizu uzoraka brisova te izdaju analize i potvrde zdravstvenih sanitarnih knjižica.

Prijevoz učenika

Za učenike koji temeljem važećeg Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi putuju više od 3 odnosno 5 km za učenike predmetne nastave (učenici iz Latina, Lapta, Janje Gore, Blata i Saborskog) prijevoz je organiziran i obavlja ga Prijevoznički obrt Knežević Josip. Iznimka su učenici sa udaljenim mjestom stanovanja do kojega autobusi nisu u mogućnosti voziti te svi učenici iz posebnog razrednog odjela te je za njih organiziran prijevoz školskim kombijem i od strane roditelja ili drugih prijevoznika.

Dežurstvo u školi

Raspored dežurstva učitelja u matičnoj školi organiziran je prema rasporedu sati i podložan je promjeni sukladno eventualnoj promjeni rasporeda sati. U matičnoj i područnoj školi dežurni učitelji vode obrazac dežurstva u kojoj se evidentiraju sva važnija događanja toga dana. U matičnoj školi za ulazak u školsku zgradu odgovorne su spremačice o čemu vode evidenciju u obrazac dežurstva.

ZAPOSLENICI U ŠK.GODINI 2022./2023.

Podaci o učiteljima razredne nastave

Redni Broj	IME i PREZIME	Predmet koji predaje	Struka
1.	SLAVICA MODRUŠAN	Učitelj 2. razreda	Diplomirani učitelj
2.	MAJA KULIĆ CERANIĆ	Učitelj 3. razreda	Magistra primarnog obrazovanja
3.	EDNA KIRASIĆ	Učitelj 4. razreda	Diplomirani učitelj
4.	JURICA JOTIĆ	Učitelj 1. razreda	Diplomirani učitelj
5.	DANIJELA MATIJEVIĆ ŠIMIĆ	Učitelj 1. do 4.razreda PŠ Saborsko	Diplomirani učitelj

Podaci o učiteljima predmetne nastave

REDNI BROJ	IME I PREZIME	PREDMET	STRUKA
1.	NIKOLINA OŽANIĆ	Hrvatski jezik	Diplomirani učitelj hrvatski jezik
2.	GLORIA POPOVIĆ	Hrvatski Jezik	Prvostupnik hrvatskog jezika i pedagogije
3.	JASMINA SERTIĆ	Engleski jezik	Diplomirani učitelj s pojačanim programom engleski jezik –
4.	MIRJANA TURKALJ	Engleski jezik	Diplomirani učitelj s pojačanim programom engleski jezik
5.	NINA DUIĆ	Njemački jezik	Prof. filozofije i njemačkog jezika i književnost
6.	MONIKA MIHALIĆ	Matematika	Mag.edukacije matematike
7.	MARIO MATOVINA	Fizika	Bacc.fizike prvostupnik fizike
8.	SANDRA JERKOVIĆ	Povijest	Profesor povijesti
9.	JASMINA ŠUŠLJK	Geografija	Prof. geografije i geologije
10.	FILIP DUJMOVIĆ	Glazbena kultura	Magistar muzike
11.	SANJA HALOVANIĆ	Priroda, biologija i kemija (porodni dopust)	Prof. kemije i biologije
12.	AMALIJA MISIR-ČUJKO	Priroda i biologija	Prof. prirode
13.	MARJAN DJAK	Kemija	Inženjer prometa, VŠS
14.	SNJEŽANA BROZINIĆ	Likovna Kultura	Diplomirani učitelj s pojač. prog. Likovna kultura
15.	KATARINA BUTKOVIĆ	Informatika	Magistar edukacije primarnog obrazovanja s modulom informatika

16.	IVICA KLEČINA	Vjeronauk Katolički	Diplomirani kateheta
17.	SAŠA KREMIĆ	Vjeronauk pravoslavni	Diplomirani teolog
18.	ZORICA JURAŠIĆ	Srpski jezik i kultura model C	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz likovne kulture; Mag.pedagogije
19.	LIMONKA SLIŠKOVIĆ	Tjelesna i zdravstvena kultura	Nastavnik tjelesne kulture
20.	MARIJA FRANJKOVIĆ	Tehnička kultura	Diplomirani inženjer prometa s PP grupom predmeta

Podaci o učiteljima posebnih razrednih odjela

REDNI BROJ	IME I PREZIME	PREDMET	STRUKA
1.	HELENA KAURIĆ	Učitelj edukator rehabilitator (razredna nastava)	Magistra primarnog obrazovanja
2.	VEDRAN PAPST	Učitelj edukator rehabilitator (predmetna nastava)	Magistar primarnog obrazovanja

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	IME I PREZIME	ZANIMANJE	ZVANJE
1.	VLATKO KULIĆ	Ravnatelj škole	Magistar edukacije politehnike i informatike
2.	MARIJA NERALIĆ	Stručni suradnik psiholog	Magistar psihologije
3.	MAJA KNEŽEVIĆ DJAK	Stručni suradnik knjižničar (porodni dopust)	Magistra bibliotekarstva

Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. Br.	IME I PREZIME	Radi na poslovima	ZVANJE
1.	ĐURĐICA VUKOVIĆ	Tajnik	Bacc.javne uprave
2.	IVA PUŠKARIĆ	Voditelj računovodstva (porodni dopust)	Stručna specijalistica poduzetništva
3.	MARTINA MATOVINA	Spremačica	Hotelijsko turistički tehničar
4.	MARIJA MATOVINA	Kuharica	KV Kuhar
5.	BORIS SLIŠKOVIĆ	Domar – kućni majstor i ložač	Električar
6.	ZDENKA MILJANOVIĆ	Spremačica	Kuharski tehničar
7.	ŽELJKO DUMENČIĆ	Domar-ložač i spremač PŠ S.	KV Stolar

Podaci o učenicima i razrednim odjelima matične škole

Razred	Učenika	Odjela	Muške djece	Ženske djece	Prilagođeni	Učenici putnici						Ime i prezime razrednika
						Latin	Lapat, Jezero	Blata, Saborsko	Janja Gora	Plavča	Vlastiti prijevoz	
1.a	16	1	8	8	-	2	7	0	0	2	11	Jurica Jotić
2.a	12	1	7	5	-	2	4	1	0	1	6	Slavica Modrušan
3.a	21	1	11	10	-	1	3	-	2	1	7	Maja Kulić Ceranić
4.a	16	1	10	6	2	1	5	-	1	0	7	Edna Kirasić Jurica
5.a	12	1	7	5	2	0	1	2	1	1	5	Snježana Brozinić
5.b	11	1	6	5	2	1	0	2	0	2	5	Marija Franjković
6.a	16	1	7	9	2	1	1	2	1	0	5	Monika Mihalić
7.a	17	1	5	12	1	1	6	3	0	1	11	Mirjana Turkalj
8.a	9	1	5	4	0	0	4	2	0	1	7	Nikolina Ožanić
8.b	10	1	7	3	3	0	1	0	1	1	3	Marjan Djak
PRO A	5	1	3	2	5	-	-	-	-	5	5	Helena Kaurić
PRO B	4	1	3	1	4	-	-	0	-	4	4	Vedran Papst
UK	149	12	79	70	21	9	32	12	6	19	76	

Podaci o učenicima u kombiniranim razrednim odjelima u PŠ Saborsko

Razred	Ukupno učenika	Muške	Ženske	Prilagođeni program	Ime i prezime razrednika
1.	0	0	0	-	Danijela Matijević Šimić
2.	3	2	1		Danijela Matijević Šimić
3.	0	0	0	-	Danijela Matijević Šimić
4.	2	2	0		Danijela Matijević Šimić
1.-4.	5	4	1		

Kalendar školske godine 2022./2023

OŠ PLASKI

rujan 2022.							listopad 2022.							studeni 2022.							prosinac 2022.						
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
			20				31			20							20							17			

siječanj 2023.							veljača 2023.							ožujak 2023.							travanj 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n
						1			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5						1	2
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
30	31									15							23							13			

svibanj 2023.							lipanj 2023.							srpanj 2023.							kolovoz 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2			1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31			
			20							13							31										

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.
 Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.
 Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.
 Projletni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

UKUPNO: 178 nastavnih dana

1. stu. 2. Dan svih svetih	10. tra. 2. Skršni ponedjeljak	26. svibnja Dan škole
18. stu. 2. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	1. svi. 2. Braznik rada	29. i 30. svibnja nenastavni dani
24. stu. 2. Sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	30. svi. 2. Dan državnosti	8. i 9. lipnja nenastavni dani
25. pro. 2. Božić	8. lip. 2. Tijelovo	
26. pro. 2. Sveti Stjepan	22. lip. 2. Dan antifašističke borbe	
1. sij. 2. Nova godina	5. kol. 2. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	
6. sij. 2. Sveta tri kralja	15. kol. 2. Belika Gospa	
9. tra. 2. Skrš		

29. i 30. svibnja nenastavni dani
 8. i 9. lipnja nenastavni dani
 26. svibanj Dan škole
 16. i 17. lipanj nenastavni dani
UKUPNO: 178 nastavnih dana

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I polugodište od 5.9.2022. do 23.12. 2022.	IX.	22	20	/	
	X.	21	20	/	
	XI.	20	20	2	Jesenski odmor učenika od 31.10.. do 1.11.2022.
	XII.	21	17	1	
UKUPNO I. polugodište		84	77	3	Prvi dio zimskog odmora učenika od 27.12.2022. do 5.1.2023.
II. polugodište od 10.1.2022. do 21.6.2022. god.	I.	21	17	1	
	II.	20	15	/	Drugi dio zimskog odmora učenika od 20.2. do 24.02.2023.
	III.	23	23	/.	
	IV.	19	13	1	Proljetni odmor učenika od 6.4.2023. do 14.4.2023.
	V.	21	20	2	Dan škole 26 svibnja
	VI.	20	13	2	Ljetni odmor učenika od 22.6.2022.
UKUPNO II. polugodište		124	101	6	
UKUPNO		208	176	9	

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE

Matična škola

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.a		5.a/b		6.a		7.a		8.a/b			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	180	5	180	5	180	10	360	10	360	5	180	4	144	4	144	48	1728
Likovna kultura	1	36	1	36	1	36	2	72	2	72	1	36	1	36	1	36	10	360
Glazbena kultura	1	36	1	36	1	36	2	72	2	72	1	36	1	36	1	36	10	360
Strani jezik	2	72	2	72	2	72	4	144	6	216	3	108	3	108	3	108	25	900
Matematika	4	144	4	144	4	144	8	288	8	288	4	144	4	144	4	144	40	1440
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	3	108	2	72	/	/	/	/	5	180
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	4	144
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	4	144
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	4	144
Priroda i društvo	2	72	2	72	2	72	6	216	/	/	/	/	/	/	/	/	12	432
Povijest	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	2	72	2	72	2	72	10	360
Geografija	/	/	/	/	/	/	/	/	3	108	2	72	2	72	2	72	9	324
Tehnička kultura	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	1	36	1	36	1	36	5	180
Informatika	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	4	140	/	/	/	/	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	3	108	3	108	3	108	4	144	4	144	2	72	2	72	2	72	23	828
UKUPNO:	18	648	18	648	18	648	36	1296	44	1584	23	828	26	936	26	936	169	6084

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

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

PŠ Saborsko – rad u kombiniranim razrednim odjelima (1. -4.razred)

NASTAVNI PREDMET	Tjedni i godišnji broj sati u kombiniranim razrednim odjelima K;1,2,3,4,		PŠ Saborsko			
	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE
Hrvatski jezik	5	180	5	180	10	360
Likovna kultura	1	36	1	36	2	72
Glazbena kultura	1	36	1	36	2	72
Strani jezik	2	72	2	72	4	144
Matematika	4	144	4	144	8	288
Priroda i društvo	2	72	3	108	5	180
TiZK	3	108	3	108	6	216
UKUPNO:	18	648	19	684	37	1332

Ostvarenje programskih sadržaja prati se po razrednim odjelima u dnevnicima rada i imenicima učenika.

DODATNI RAD

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	RAZRED - GRUPA	BROJ SATI GODIŠNJE	IME I PREZIME UČITELJA
1.	Matematika	2.	36	Edna Kirasić
2.	Matematika	3.	36	Jurica Jotić
3.	Matematika	4.	36	Slavica Modrušan
4.	Matematika	5,6,7	36	Monika Mihalić
5.	Engleski jezik	8.	36	Mirjana Turkalj
7.	Hrvatski jezik	7. i 8.	36	Nikolina Ožanić, Gloria Popović
8.	Geografija	8.	36	Jasmina Šušljik
9.	Kemija	8	36	Marjan Djak
10.	Njemački jezik	4	36	Nina Duić
11.	Informatika	8.	36	Kristina Mihalić
12.	Fizika	7/8	36	Mario Matovina
UKUPNO			432	

DOPUNSKA NASTAVA

Planira se prema potrebama učenika pojedinih razrednih odjela koji se tijekom godine mijenjaju. Učitelji vode podatke o uključenosti učenika, njegovom dolasku na nastavu, vremenskom intervalu uključenosti i napredovanju učenika.

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	Razred	BROJ SATI GODIŠNJE	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.	36	Jurica Jotić
2.	Matematika/Hrvatski jezik	2.	36	Slavica Modrušan
3.	Matematika/Hrvatski jezik	3.	36	Maja Kulić Ceranić
4.	Matematika/Hrvatski jezik	4.	36	Edna Kirasić
5.	Engleski jezik	2,3,4; Sab2/4	36	Jasmina Sertić
6.	Matematika/Hrvatski jezik	1. - 4. PŠ	36	Danijela Matijević Šimić
7.	Hrvatski jezik	5 - 8.	36	Nikolina Ožanić
8.	Hrvatski jezik	6. i 7.	36	Gloria Popović
9.	Engleski jezik	5. - 8.	36	Mirjana Turkalj
10.	Matematika	5.- 8.	36	Monika Mihalić
11.	Fizika	7.-8.	36	Mario Matovina
12.	Kemija	7.-8.	36	Marjan Djak
UKUPNO			432	

PLAN IZBORNE NASTAVE u matičnoj školi i PŠ Saborsko

Redni br.	Predmet	Broj učenika	Ime i prezime izvršitelja
1.	Rimokatolički vjeronauk	104	Ivica Klečina
2.	Pravoslavni vjeronauk	21	Saša Kremić
3.	Njemački jezik	36	Nina Duić
4.	Informatika	26	Kristina Mihalić
5.	Nastava srpskog jezika i kulture	28	Zorica Jurašić

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE (ekskurzije, škola u prirodi, posjete)

Redni broj	SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARITI IZVAN UČIONICE	RAZRED-GRUPA	VRIJEME OSTVAREN JA	Učitelji predmetne i razredne nastave
1.	Sjećanje na Vukovar (dvodnevni izlet)	učenici 8. razreda	Prosinac	Razrednik i 1 pratitelj
2	KA- RADAR promocija strukovnih zanimanja	Učenici 7. i 8. razreda	Od listopada do lipnja u Karlovcu	Voditelj razrednik
2.	Jednodnevni izlet: Kuća bajki-Ogulin Atelje Janja Gora	Svi razredi	Listopad	Učitelji predmetne i razredne nastave
3.	Škola u prirodi u Selcu	učenici 4.razreda	svibanj/lipanj	Učitelj razredne nastave
4.	Posjet Karlovcu, advent u Karlovcu	učenici 1-4	prosincu	Učitelj razredne nastave
5.	Sjeverni Jadran	učenici od 5.- 8. razreda matične	lipanj	Učitelji predmetne nastave
6.	Maturalno putovanje u srednju Dalamaciju	učenici od 7. - 8. razreda	tijekom šk. god.	Razrednici
7.	Terenska nastava Austrija KLAGENFURT	Učenici Njemačkog jezika	tijekom šk.god.	Razrednici učitelj Njemačkog jezika
8	Posjet gradu Đurđevcu Posjet parku Oroszlavlje	5-8.	listopad	razrednici
9	Posjet Plitvičkim Jezerima	Posebni A i B	listopad	Razrednici
10	Posjet Gorskom Kotaru Kazalište lutaka Rijeka	3.a 3a, Saborsko	Veljača ožujak	Razrednica
11	– Posjet grada Zagreba, Zoološki vrt, Tvornica čokolade	3.a, PŠ Saborsko	Travanj	Razrednica

12	Posjet Plitvičkim jezerima	1.a	Svibanj	Razrednik
13	– Posjet Plitvičkim jezerima, Dolina jelena	3.a	Svibanj	Razrednica
14	Posjet Ivaninoj kući bajki u Ogulinu	PRO A i B	Svibanj	Razrednici
15	Posjet Toplicama Lešće	1.a	Lipanj	Razrednik
16	„Škola u prirodi Selce“	4.a MŠ i 4. PŠ Saborsko	Lipanj	Razrednik

PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Red. br.	NAZIV AKTIVNOSTI - GRUPE	RAZRED	GODIŠNJI BR. SATI	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
1.	Dramsko-Scenska	k.sab	36	Danijela Matijević Šimić
2.	Plesna skupina	1.-4.	36	Slavica Modrušan
3.	Glazbena radionica	7.b	36	Filip Dujmović
4.	Dramsko scenska grupa	2.	36	Maja Kulić Ceranić
5.	Dramsko scenska grupa	3.	36	Edna Kirasić
6.	Pjevački zbor	1.-8.	36	Filip Dujmović
7.	Domaćinstvo	5.-8.	36	Mirjana Turkalj
8.	Vizualni identitet škole	5.-8.	72	Snježana Brozinić
9.	Školsko športsko društvo	5.-8.	36	Limonka Slišković
10.	Vjeronaučna grupa	5.-8.	36	Ivica Klečina
11.	Dramsko – scenska grupa	6.-7.	36	Nikolina Ožanić, Gloria Popović
12.	Prometna grupa	5.	36	Marija Franjković
13.	Šahovska grupa	5.-8.	36	Marjan Djak
14.	Glazbena radionica	1.	36	Jurica Jotić
15.	Robotika	5-8	36	Mrio Matovina
UKUPNO			540	

Planiranje rada u izvannastavnim aktivnostima obavlja se početkom školske godine u propisanim obrascima - Pregled rada izvannastavnih aktivnosti u osnovnoj školi. Obvezno je vođenje evidencije o radu, redovitosti dolaska učenika i zapažanja o napredovanju učenika te i o ostalim oblicima rada grupe (posjeti, izleti, natjecanju i sl.)

UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Red. broj	NAZIV AKTIVNOSTI	Broj učenika	MJESTO OSTVARIVANJA	VODITELJ AKTIVNOSTI
1.	NOGOMET	1.- 8. r.	Vanjski nogometno igralište pokraj škole i sportska dvorana OŠ Plaški	Trener NK Plaški

Komunikacija između klubova se obavlja na početku školske godine i o tome se vodi evidencija kod razrednika učenika.

Izvanškolske aktivnosti vrlo su značajne za zdrav i prihvatljiv razvoj mladih. Pojava povećane sklonosti raznih oblika neprihvatljivog ponašanja djece i mladeži, uz sve nižu dobnu granicu, upućuje na neophodnost osmišljene aktivnosti društva radi prevencije i suzbijanju ovisnosti o alkoholu, pušenju i drogama (povjerenstva za prevenciju poremećaja u ponašanju). Preventivni školski programi sastavni su dio godišnjeg plana i programa rada škole.

Učenici dio svog slobodnog vremena troše na pozitivne aktivnosti, pozitivno se usmjerava razvoj djece i mladih, nastoji se obuhvatiti što veći dio populacije te obratiti posebna pažnja ponašanju tzv. rizičnih skupina ili pojedinaca.

Veliku pomoć pri zdravom odgoju mogu nam dati voditelji pojedinih aktivnosti otkrivajući neprihvatljive načine ponašanja: verbalne i tjelesne agresivnosti, izostajanje i neredovito dolaženje, skitnja, otuđivanje imovine drugih, sklonost pušenju, alkoholu i sl.

PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaji	Nositelj aktivnosti
IX	Ponašanje i gibanje učenika prometnicom - prometna kultura - predavanje za učenike 1. razreda	Djelatnik MUP-a Učitelji 1. razreda
X	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Školska izložba krušnih proizvoda i plodova zemlje	Učitelji razredne i predmetne nastave, knjižničar, domar
	Međunarodni dan mira	Učitelj povijesti, razrednici
	Svjetski dječji dan	Razrednici
	Tjedan djeteta	Razrednici, stručni suradnici
	Svjetski dan učitelja	Svi zaposlenici škole
	“Solidarnost na djelu” Akcija Crvenog križa	Povjerenik Crvenog križa
	Izložba jesenjih plodova Međunarodni dan štednje	Učitelj biologije, tajnik Razrednici
XI	Dan spomena na mrtve Svjetski dan nepušača Sjednica Vijeća roditelja	Razrednici, vjeroučitelj, roditelji, učitelj biologije, svi djelatnici, ravnatelj, tajnik, psiholog, razrednici, svi nastavnici
XII	Programi za učenike uoči Svetog Nikole, božićnih i novogodišnjih	Razrednici, vjeroučitelj, tajnik, ravnatelj, svi djelatnici
I	Maskenbal – poklade	Učitelji razredne nastave, učitelji hrvatskog jezika, razrednici predmetne nastave, tajnik
III	Školska, međuopćinska i županijska natjecanja Znanost mladima i Lidrano	Učitelji razredne i predmetne nastave prema tjednom zaduženju
IV	Uskršnji blagdani Dan planeta Zemlja - uređenje okoliša- voćnjaka, zelenih površina	Vjeroučitelji , razrednici, tajnik, Učitelji razredne i predmetne nastave, tajnik
V	Međunarodni praznik rada - 1. svibanj Obilježavanje Majčinog dana - uređenje okoliša- voćnjaka, zelenih površina	Svi djelatnici Učitelji hrvatskog jezika i povijesti Razrednici Učitelji predmetne i razredne nastave
VI	Udžbenici razredne i predmetne nastave Dan zaštite čovjekova okoliša Završna školska svečanost	Učitelji biologije Učitelji hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave, Razrednici, ravnatelj, svi djelatnici

PLAN I PROGRAM RADA NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I USMJERAVANJU

Profesionalno informiranje sadržano je u planovima rada svih nastavnih predmeta i područja. Naglasak rada profesionalnog informiranja bit će na sedmim i osmim razredima. Provođit će se kroz grupna predavanja te individualno informiranje za učenike i roditelje. Prema mogućnostima će se organizirati praćenje radio i TV emisija, pripremit će se stalna izložba materijala o profesionalnom informiranju, te izložba radova na temu - Moje buduće zanimanje.

Detaljni Plan i program rada na profesionalnom usmjeravanju je u nastavku Godišnjeg plana i programa rada škole.

Br. teme	T E M E	VRIJEME	RAZREDNI ODJELI
1.	Teme pojedinih predmeta vezane za izbor zanimanja i važnost rada	11.- 6. mj.	1.- 8.
2.	Ispitivanje interesa za pojedine srednje škole	10.	8.a i 8.b
3.	Pismeni i likovni radovi na teme "MOJE BUDUĆE ZANIMANJE"	"	1.- 8.
4.	Predavanje za učenike osmih razreda (8.) "MOJ ELEMENT – interesi, izbor zanimanja"	3.	8. a i 8.b
5.	Anketa -Identifikacija učenika kojima je potrebna pomoć Službe Zavoda za zapošljavanje	1.	8.
6.	Pojedinačna savjetovanja učenika – Usmjeravanje učenika	3.	učenici koji zatraže pomoć
7.	Učenici s primjerenim programom (PP)- komisijски pregledi i usmjerenje za dalje školovanje	4.	učenici s PP
8.	SREDNJE ŠKOLE ŽUPANIJE- usmjerenja, struke - predavanja - prospekti škola, promocija zanimanja	5.	8
	Predavanje za roditelje o mogućnostima upisa - podjela prospekata Srednjih škola	5.	roditelji

PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJ AKTIVNOSTI:
lipanj kolovoz rujan	Završne ekskurzije sedmih i osmih razreda – lipanj	Razrednici, pratioci
rujan	Organizacija prehrane - nabava zimnice (krumpir, zelje, jabuke).	Povjerenstvo i tajnik, razrednici, ravnatelj
	Organizacija prijevoza učenika - izrada popisa putnika, izvješća, ugovora.	Tajnik, ravnatelj, razrednici
	Cijepljenje učenika 8 razreda (MOPARU) protiv ospica, zaušnjaka i tuberkuloze.	Razrednici 5.- 8.r. gradski zdravstveni tim, 7 razredni učitelji, psiholog
listopad	“DJECA SVIJETA - DJECI HRVATSKE” pomoć humanitarnih organizacija.	Tajnik, razrednici; županijski zdravstveni tim, razrednik 7. razreda
	Cijepljenje učenika 7. razreda. Cijepljenje učenika 6.a razreda	Zdravstveni djelatnici, razrednik 6.-og razreda
studeni i prosinac	Cijepljenje učenika. protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	Zdravstveni djelatnici, razrednici razredni učitelji
	Test na TBC, PPD + BCG za učenike 2. i 7.razreda Sistematski pregledi učenika 8. A razreda	Zdravstveni djelatnici, tajnik, razredni učitelji, ravnatelj, tajnik,
siječanj	Rekreativni izleti Cijepljenje (zaostaci).	Učitelj tjelesno-zdravstvene kulture, razrednici, ŠSD, razrednici, liječnik, psiholog
veljača i ožujak	Sistematski liječnički pregledi učenika 5. razreda. Pregled učenika za poremećaja sluha 7.. i 8. razredi. Pregled učenika za raspoznavanje vida na boje 3. razred. Pregled kralježnice i tjelesne visine za 6.A razred. Rekreativni izlet	Zdravstveni djelatnici, razrednici, psiholog Razrednici 1.- 8.r.
travanj	Rekreativni izleti. Stručni rad sa učiteljima.	Razrednici, tehničko osoblje Razrednici 1.- 8.r. Zdravstveni djelatnici
svibanj i lipanj	Škola u prirodi za učenike 4. razreda. Sistematski pregled polaznika djece koja pohađaju predškolski odgoj za upis u 1.r. Rekreativni izleti, naučno-popularne ekskurzije: po zavičaju, završne ekskurzije (pojedinačni popis ekskurzija nalazi se u poglavlju 4.6 ovog Godišnjeg plana).	Razrednici Zdravstveni djelatnici i psiholog Razredni učitelji 1.- 4., psiholog, razrednici 5.- 8.
kontinuirano	Rad u upisnim povjerenstvima. Spolno prenosive bolesti, kontracepcija, menstrualni ciklus - 7. i 8. razredu Higijensko sanitarna kontrola škola Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika	Stručni tim škole, zdravstveni djelatnici, Školska liječnica, zdravstveni djelatnici, Zdravstveni djelatnici

Raspored i vrijeme dežurstva učitelja 2022./2023.

PONEDJELJAK
1. Sertić jasmína, voditelj dežurstva (8:30-14:20)
2. Helena Kaurić (8:30-14:20)
3. Filip Dujmović (9:30-14:20)
4. Maja Kulić Ceranić (8:30-14:20)
5. Marjan Djak (10:30-14:20)
UTORAK
1. Marija Neralić, voditelj dežurstva (8:30-14:20)
2. Slavica Modrušan (8:30-14:20)
3. Popović Gloria (10:30-14:20)
4. Jasmina Šušljik (8:30-14:20)
5. Sandra Jerković (8:30-14:20)
SRIJEDA
1. Nikolina Ožanić, voditelj dežurstva (8:30-14:20)
2. Nina Duić (10:30-14:20)
3. Amalija Misir-Čujko (8:30-14:20)
4. Mirjana Turkalj (8:30-14:20)
5. Saša Kremlj (12:30-14:20)
6. Zorica Jurašić (11:35-14:20)
ČETVRTAK
1. Edna Kirasić, voditelj dežurstva (8:30-14:20)
2. Kristina Mihalić (8:30-14:20)
3. Matovina Mario (8:30-14:20)
4. Monika Mihalić (8:30-14:20)
5. Ivica Klečina (8:30-14:20)
PETAK
1. Limonka Slišković, voditelj dežurstva (8:30-14:20)
2. Marija Franjković, voditelj dežurstva (8:30-14:20)
3. Katarina Butković (8:30-13:00)
4. Snježana Brozinić (8:30-14:20)
5. Vedran Papst (11:35-14:20)

Dežurni učitelji dolaze u školu u 8:30. Voditelj dežurstva ih raspoređuje na mjesto dežurstva, dežurstvo završava nakon što učenici putnici uđu u autobus. Nakon obavljenog dežurstva školu predaju domaru ložaču ili spremačicama. Popunjen obrazac dežurstva nakon radnog vremena spremačice predaju ravnatelju.

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

MJE- SEC	SADRŽAJ RADA	Nadnevak ostvarenja	IZVRŠITELJI
k o l o v o z	<p>Analiza uspjeha na kraju protekle šk. godine Organizacija popravnih ispita</p> <p>Utvrđivanje broja izvršitelja na odgojno - obrazovnim i drugim poslovima u osnovnoj školi.</p> <p>Raspored odjela, predmeta, razredništva Početak nastave i kalendar škole Priprema udžbenika za učenika</p> <p>Formiranje razrednih odjeljenja 1. i 5.razreda</p> <p>Organizacija rada školske knjižnice.</p>	Tijekom mjeseca kolovoza	<p>Učitelji, stručni suradnik psiholog ravnatelj, RV</p> <p>Učiteljsko vijeće, ravnatelj</p> <p>Učiteljsko vijeće, ravnatelj</p> <p>Razredna vijeća, Ravnatelj</p> <p>Ravnatelj, tajnik, knjižničar, povjerenstvo, učitelji</p>
r u j a n	<p>Naputci MZOS i informacije o početku školske godine.</p> <p>Izrada prijedloga programa izborne, dopunske i dodatne nastave.</p> <p>Suradnja s Centrom za socijalni rad</p> <p>Rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Evidentiranje učenika : darovitih, opserviranih učenika s prilagođenim programom s razvojnim smetnjama.</p> <p>Izrada Godišnjeg plana i programa.</p> <p>Donošenje plana ekskurzija i posjeta kazališnim i kino predstavama.</p> <p>Anketiranje učenika za izvannastavne aktivnosti- Rad stručnih aktiva na nivou škole.</p>	Tijekom mjeseca rujna	<p>Učiteljsko vijeće, ravnatelj, svi zaposlenici</p> <p>Učiteljsko vijeće Ravnatelj</p> <p>Stručni suradnik-psiholog</p> <p>Stručni suradnik psiholog</p> <p>Učiteljsko vijeće, psiholog, tajnik, učitelji, razrednici</p> <p>Učiteljsko vijeće, ravnatelj, Školski odbor</p> <p>Učiteljsko vijeće</p> <p>Razrednici</p> <p>Razredna vijeća</p>
l i s t o p a d	<p>SVJETSKI DAN UČITELJA</p> <p>Dani kruha</p> <p>Svjetski dječji dan Tajno glasanje za izbor ravnatelja Stanje sigurnosti</p> <p>Svjetski dan hrane Akcija Crvenog križa - vođenje brige o prehrani učenika, oslobađanje plaćanja socijalno ugroženih učenika</p> <p>Rad s učenicima - pratiti razvoj učenika i njegovo cjelokupno vladanje</p> <p>Vođenje brige o redovitom pohađanju nastave, izbornog programa, dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Sastanak Vijeća roditelja Suradnja s roditeljima djece na opservaciji.</p>	Tijekom mjeseca listopada	<p>Učiteljsko vijeće, sindikat</p> <p>Razrednici, roditelji, vjeroučitelj</p> <p>Razrednici</p> <p>Povjerenik Crvenog križa, razredni učitelji, razrednici, tajnik, kuharica</p> <p>Razredna vijeća, ravnatelj, roditelji, razrednici, psiholog</p> <p>Razrednici i predmetni učitelji</p> <p>Vijeće roditelja</p>

studen	<p>Analiza rada na ostvarivanju estetskog uređenja škole i okoliša.</p> <p>Suradnja s članovima Razrednog vijeća. Suradnja sa stručnim suradnicima.</p> <p>Organizacija prikupljanja sekundarnih sirovina.</p>	Tijekom mjeseca studenog	<p>Ravnatelj, učitelj likovne kulture, Učiteljsko vijeće</p> <p>Stručni suradnik psiholog</p> <p>Predmetni učitelji, tajnik</p>
prosinac	<p>Suradnja s Domom zdravlja, zubnom ambulantom i s Centrom za socijalni rad. Roditeljski sastanci</p> <p>Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa u 1. obrazovnom razdoblju. Priprema i primjena objektivnih mjerila znanja.</p> <p>Sjednice Razrednih vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju .</p>	Tijekom mjeseca prosinca	<p>Razrednici</p> <p>Razrednici, razrednici, ravnatelj</p> <p>Razredna vijeća</p>
siječanj	<p>Sređivanje zbirki i kabineta popisom nastavnih pomagala i sredstava.</p> <p>Nacionalna strategija prevencije ovisnosti Pomoć učenicima sa slabijim rezultatima na kraju 1. odgojno-obrazovnog razdoblja.</p>	Tijekom mjeseca siječnja	<p>Svi zaposlenici</p> <p>Povjerenstvo za inventuru, računovođa</p> <p>Razrednici, učitelj biologije</p> <p>Stručni suradnik psiholog, razrednici</p>
veljača	<p>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, razgovor s učenicima, predavanja, posjet stručne službe Zavoda za zapošljavanje.</p> <p>Kulturno-zabavni život učenika u školi - organizacija sportskih i kulturnih aktivnosti, organizacija posjeta kazališta i drugo.</p> <p>Školska natjecanja Znanost mladima, Lidrano i ŠŠK</p>	Tijekom mjeseca veljače	<p>Razrednici, stručne službe Zavoda za zapošljavanje, str. suradnik</p> <p>Razrednici, voditelji grupa INA predmetni učitelji, učitelji 4.r.</p>
ožujak	<p>Organizacija izleta (po planu izvođenja).</p> <p>Roditeljski sastanci</p> <p>Analiza rada s naprednim, darovitim učenicima</p> <p>Županijska natjecanja Znanost mladima, Lidrano i ŠŠK</p>	Tijekom mjeseca ožujka	<p>Razrednici, stručni suradnik suradnik psiholog</p> <p>UV, ravnatelj</p> <p>predmetni učitelji, knjižničar</p>
travanj	<p>Organizacija i realizacija čišćenja okoliša škole.</p> <p>Dan planeta Zemlje</p>	Tijekom mjeseca travnja	<p>Razrednici</p> <p>učitelji biologije</p>
svibanj	<p>Organizacija izleta u prirodu.</p> <p>Roditeljski sastanci</p> <p>Proslava Dana državnosti</p> <p>Pomoć učenicima sa slabijim uspjehom.</p>	Tijekom mjeseca svibnja	<p>Razredni učitelji</p> <p>Razrednici, psiholog</p> <p>Razrednici, učitelji, svi djelatnici</p> <p>Psiholog, učitelji predmetne nastave</p>
lipanj	<p>Analiza rezultata rada u ostvarivanju cjelokupnog Godišnjeg plana i programa. Analiza realizacije društveno-korisnog rada na uređenju okoliša.</p> <p>Završna školska svečanost.</p> <p>Upis djece u 1. razred</p> <p>Sjednice Razrednih vijeća.</p> <p>Podjela učeničkih svjedodžbi, nagrada i pohvala.</p> <p>Organizacija završnih ekskurzija.</p>	Tijekom mjeseca lipnja	<p>Ravnatelj i razrednici</p> <p>Razrednik, svi djelatnici, članovi RV, učitelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Ravnatelj, tajnik; razrednici i pratioci</p>

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

	SADRŽAJ RADA	Nadnevak ostvarenja	IZVRŠITELJI
Listopad i rujan	Konstituiranje vijeća roditelja. Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Razmatranje prijedloga školskog kurikuluma Upoznavanje roditelja s problematikom vezanom za školu, programe, realizaciju, materijalne osnove rada. Razmatranje stanja sigurnosti Razmatranje prijevoza učenika.		Ravnatelj, psiholog Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, tajnik, roditelji, liječnik
studeni i prosinac	Razmatranje problematike vezane uz školsku kuhinju učenike, učitelje i roditelje Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom i vrednovanju učenika		Ravnatelj, tajnik, psiholog Školski odbor
od rujna do lipnja	Suradnja s vijećem općine, drugim organizacijama, roditeljima u cilju bolje organizacije rada i potpunijeg ostvarenja Godišnjeg plana rada škole. Davanje mišljenja i prijedloga vezanih uz poboljšavanje uvjeta rada u školi. Davanje mišljenja i prijedloga u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći		Ravnatelj, tajnik psiholog Ravnatelj, tajnik, psiholog

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Svi poslovi predviđeni Statutom rada škole koji se odnose na rad Školskog odbora.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Poslovi i zadaće razrednika ostvarivat će se kontinuirano tijekom školske godine.

Planom i programom obuhvaćeni su samo oni sadržaji koji se mogu predvidjeti početkom školske godine, kao i sadržaji koji se ponavljaju u organizaciji i vođenju razrednog odjela.

Pojedine sadržaje precizirat će svaki razrednik na početku ili tijekom mjeseca ovisno o procjeni odgojne i obrazovne situacije u svom razrednom odjelu.

Plan i program rada razrednika obuhvaća sljedeće skupine poslova:

RAD S UČENICIMA

- formiranje razrednog odjela i zajednički izbor učenika s posebnim zaduženjima
- (predsjednik i zamjenik razreda, higijeničar, blagajnik, povjerenik HCK i dr.)
- upoznavanje učenika s pravilima ponašanja u školi i izvan nje (Pravilnik o školskom redu, Statut škole – pedagoške mjere, Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika i dr.)

- vođenje brige o prehrani, prijevozu i osiguranju učenika
- briga o darovitim učenicima
- vođenje brige o učenicima slabijeg socijalnog statusa
- uključivanje učenika u rad dodatne, dopunske i izborne nastave te izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- uključivanje učenika u ekološke, humanitarne i društvene akcije
- uključivanje učenika u izradu i realizaciju projekata koji se ostvaruju u školi
- organizacija pomoći učenicima koji postižu slabije rezultate u učenju
- organizacija pomoći učenicima s problemima u ponašanju i socijalizaciji
- organizacija izleta, ekskurzija, posjeta kazališnim i kino predstavama, izložbama
- praćenje realizacije navedenih aktivnosti u radu s učenicima

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

- razvijanje higijenskih navika kod učenika
- organizacija i provođenje sistematskih liječničkih pregleda i cijepljenja u suradnji s djelatnicima Školske medicine i izabranih liječnika
- stalno vođenje brige o zdravlju učenika kroz pojedinačne razgovore s učenicima i roditeljima, izabranim liječnicima
- rad na prevenciji ovisnosti

ODGOJNA DJELATNOST

- razvijanje radnih navika kod učenika
- razvijanje osjećaja pripadnosti određenoj skupini kroz pojedinačni rad i skupni rad u radionicama
- čuvanje osobne, tuđe i školske imovine, razvijanje humanih odnosa među spolovima
- razvijanje humanih odnosa prema vršnjacima, mlađim i starijim osobama

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- uključivanje učenika u osmišljavanje i realizaciju različitih aktivnosti povodom različitih državnih i vjerskih blagdana (npr. uređenje učioničkog i školskog prostora, izradu prigodnih plakata, priredbi)
- uključivanje u natječaje i izložbe povodom Dana škole, sudjelovanje u proslavama i natjecanjima u školi i izvan nje

EKOLOŠKI ODGOJ

- prigodno obilježavanje značajnih ekoloških nadnevaka uređenjem razrednog panoa, izradom plakata, školskih prostora, za to predviđenih prostora u mjestu i gradu ...
- sudjelovanje u ekološkim akcijama kao što su: čišćenje i uređenje okoliša škole, sadnja cvijeća, uzgajanje lončanica u učioničkom prostoru
- izrada razrednih slikovnica s eko-porukama
- organizacija predavanja o zaštiti čovjekova okoliša

SURADNJA S UČITELJIMA

- razgovori s predmetnim učiteljima o problemima pojedinih učenika ili razrednog odjela u svladavanju nastavnih sadržaja ili ponašanju
- usklađivanje opterećenja učenika u svezi pisanja domaćih uradaka, pismenih provjera, usmenih ispitivanja i sl.
- sazivanje i vođenje sjednica Razrednog vijeća prema planu i po potrebi

SURADNJA S RODITELJIMA

- pojedinačni razgovori s roditeljima (u tjednu predvidjeti sat informacija za roditelje)
- organizirati najmanje četiri roditeljska sastanka
- organizirati tematska predavanja ili radionice za roditelje
- upoznati roditelje s problemima i poteškoćama, ali i uspjesima učenika
- anketirati roditelje u skladu s potrebama škole
- pismeno obavještavati roditelje o uspjehu i ponašanju njihove djece
- slati obavijesti roditeljima o izricanju kaznenih pedagoških mjera
- pismeno pozvati roditelje na razgovore u školu ukoliko se roditelj u vremenu od tri mjeseca ne informira o uspjehu svog djeteta

SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE I STRUČNOM SLUŽBOM ŠKOLE

- kontinuirano surađivati s ravnateljem škole, psihologinjom te školskom knjižničarkom
- po potrebi surađivati s defektologom, psihologom, školskim liječnikom, socijalnim radnikom, djelatnicima Službe za profesionalnu orijentaciju (vanjskim suradnicima)
- surađivati s voditeljima izvanškolskih aktivnosti i sl.

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

- voditi brigu o redovitom popunjavanju E-dnevnika
- redovito pisati zapisnike sa sjednica Razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka

- popunjavati i pisati Izvješća o odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju prvog polugodišta te na kraju nastavne godine
- redovito unositi potrebne podatke u Matičnu knjigu te e-Maticu

Mnoge od ovih sadržaja razrednici će realizirati kroz satove razrednika.

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA

Upoznavanje s učenicima razreda	1 sat
Upoznavanje učenika s organizacijom rada škole	2 sata
Analiza odgojno-obrazovne situacije u razredu	3 sata
Sociometrija	1 sat
Upućivanje u tehnike učenja	2 sata
Zdravstveni odgoj i socijalna skrb	7 sati
Odgoj za humane odnose među spolovima	2 sata
Međusobna komunikacija i suradnja –dio iz Zdravstvenog odgoja	3 sata
Čuvanje i zaštita čovjekova okoliša	2 sata
Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje	2 sata
Prometni odgoj	2 sata
Kulturna zbivanja, posjeti kazališnim i kino predstavama, muzejima	1 sat
Obilježavanje značajnih državnih i vjerskih blagdana te Dana škole	2 sata
Tekući poslovi razrednika	3 sata
	35 SATI ukupno

PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

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

- učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti, te po potrebi tražiti pomoć dežurnoga učitelja, razrednika zlostavljanog učenika i učenika koji je počinio nasilje
- u slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć policije
- stručni suradnik psiholog i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa zlostavljanim učenikom postupajući posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled dežurni učitelj ga odvodi liječniku
- dežurni učitelj odmah po prijavljenom nasilju o tome obavještava roditelje ili zakonske skrbnike učenika koji je počinio nasilje i zlostavljanog učenika, te ih poziva na razgovor u Školu sa stručnim suradnikom psihologom i ravnateljem Škole, koji ih upoznaju sa svim činjenicama i okolnostima koje su dotada poduzete, te aktivnostima koje će se poduzeti
- roditelje zlostavljanog učenika obavijesti ti omogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u Poliklinikama zazaštite djece
- stručni suradnik psiholog i razrednik učenika koji je počinio nasilje razgovaraju s njim, temu ukazuju na neprihvatljivosti štetnost takvoga ponašanja, savjetuju ga i potiču na promjenu takvoga ponašanja, a ukoliko tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali daje dijete žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje o tome obavijestiti Centar za socijalnuskrb Ogulin, Državno odvjetništvo u Karlovcu i Policijsku postaju Ogulin
- stručni suradnik škole – psihologu suradnji s razrednicima o bavlja razgovore s drugim učenicima svjedocima nasilja kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju potrebnih mjerao poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima, te izjavama i vlastitim zapažanjima sačiniti službene bilješke koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima

**PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNOG I
TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE**

PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	22
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	8
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	22
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	15
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	16
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	22
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	16
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	21
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	25
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	32
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	26
1.13. Izrada plana i programa rada ravnatelja za mandatno razdoblje	IX - X	10
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	36
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. 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	26
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	13
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	35
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	31
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	20
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	34
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	32
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	21
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	15
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	42
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	28

2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	5
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	42
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	12
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	22
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	42
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	36
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	12
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	16
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	6
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	16
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	8
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	4
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	18
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	12
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	24
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	8
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		16
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		8
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	4
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	26
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO	IX – VIII	18
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	24
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	27
6.5. Prijem u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora	IX – VIII	13
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	12
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	22
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	24
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	16
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	28
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	22
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	24
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	18

6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	6
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	14
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	6
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	6
7.6. Suradnja s ostalim Agencijom za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	18
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	28
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	26
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	32
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	25
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	12
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	26
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	22
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	22
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	32
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji županijskih stručnih vijeća, Agencije za odgoj, HUROŠ-a	IX – VI	38
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	12
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	22
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		20
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	10
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	5
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1800

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Sadržaj rada	Mjesec realizacije
<p>Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada Godišnjeg i plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - Izrada Plana i programa stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumuma - Izrada Školskog preventivnog programa - Sudjelovanje u izradi drugih projekata škole - Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja i nastavnog osoblja 	<p>Rujan Rujan Rujan</p> <p>Rujan Tijekom god. Rujan</p>
<p>Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu</p> <p>Upis učenika u prvi razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formiranje komisije za upis u 1.r. OŠ - Utvrđivanje spremnosti djece za upis u 1.r. OŠ - Suradnja s drugim ustanovama u vezi djece upisane u 1.r. OŠ - Sudjelovanje u formiranju prvih razreda OŠ <p>Identifikacija, promatranje i tretman djece s teškoćama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prikupljanje i obrada podataka razrednika i sa sjednica RV - Izrada psihologijskog mišljenja - Suradnja u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju - Praćenje napredovanja učenika koji pohađaju školu po prilagođenom i individualiziranom programu - Informiranje roditelja o metodama rada s djecom - Priprema materijala za neposredan rad s djecom - Individualni tretman djece s teškoćama u ponašanju - Individualni tretman djece s teškoćama u učenju - Individualni tretman djece s emocionalnim teškoćama - Pomoć roditeljima u odgojno obrazovnom procesu učenika s teškoćama <p>Identifikacija, promatranje i tretman darovite djece</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s učiteljima – identifikacija potencijala djece - Savjetodavni rad s darovitim učenicima - Priprema materijala za darovite učenike <p>Profesionalno usmjeravanje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Priprema materijala za učenike 8. razreda – <i>Što nakon osnovne škole?</i> - Informiranje učenika i podjela brošura HZZ-a - Dolazak predstavnika na predstavljanje srednjih škola - Anketiranje učenika o profesionalnim interesima i obrada podataka - Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima o profesionalnim interesima - Suradnja s različitim institucijama prema potrebi <p>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zdravstveno praćenje učenika (cijepjenje, zdravstveni pregledi, sistematski...) - Rad na zdravstvenom odgoju i kulturi - Praćenje socijalnih prilika učenika - Rad na razvoju humane komunikacije i zdravih međuljudskih odnosa - Suradnja sa vanjskim institucijama u zaštiti prava djece – CZSS, MUP... <p>Rad na satu razrednika i ostali poslovi neposrednog rada s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada Školskog preventivnog programa - Planiranje, izrada i priprema radionica za SRZ 	<p>Veljača Ožujak/Travanj Svibanj/Lipanj Kolovoz</p> <p>Tijekom godine</p> <p>2. polugodište</p> <p>Tijekom god.</p> <p>Ožujak Studeni Prosinac Veljača</p> <p>Tijekom god.</p> <p>Tijekom god.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Izvedba radionica za razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, komunikacijskih vještina, prevenciji ovisnosti, prevenciji nasilja, internetskoj sigurnosti... <p>Rad s nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualni savjetodavni rad s nastavnicima - Praćenje kvalitete nastavnog procesa - hospitacije - Informiranje učitelja o učenicima s teškoćama, poduzetim mjerama i adekvatnim načinima provedbe nastave - Pomoć pri rješavanju različitih situacija i poteškoća u razredu - Pomoć razrednicima u izgradnji pozitivne razredne klime - Priprema i izvedba predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima 	Tijekom god.
<p>Suradnja i savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem - Suradnja s tajnicom i knjižničarkom - Suradnja s drugim zaposlenicima Škole - Suradnja s drugim stručnjacima izvan Škole (CZSS, školska medicina...) - Suradnja i savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima 	Tijekom god.
<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> - Rad na znanstvenom istraživanju - Čitanje i praćenje stručne literature - Usavršavanje unutar Škole <ul style="list-style-type: none"> - Prisustvovanje predavanjima i seminarima unutar Škole - Usavršavanje izvan Škole <ul style="list-style-type: none"> - Seminari organizirani od strane AZOO i drugih udruga psihologa - Rad u stručnim udruženjima – Aktiv psihologa, stručnih suradnika... 	Tijekom god.
<p>Informacijsko-dokumentacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vođenje stručne psihološke/pedagoške dokumentacije - Vođenje evidencije savjetodavnih razgovora u e-dnevniku - Vođenje dokumentacije o radu stručnog suradnika i dnevnika stručnog suradnika - Nabava stručne i druge literature - Upoznavanje i poticanje učenika i učitelja na korištenje literature - Izrada pedagoško-psiholoških obrazaca i dokumenata 	Tijekom god.
<p>Rad u stručnim tijelima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad u stručnim aktivima - Rad u razrednim vijećima - Rad u učiteljskom vijeću 	Tijekom god.
<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u manifestacijama unutar Škole (Dan kruha, priredbe za blagdane, svečana dodjela svjedodžbi za kraj školske godine...) - Sudjelovanje u događajima izvan Škole (aktivno ili pasivno sudjelovanje na konferencijama, sastancima, panel-raspravama, predavanjima i radionicama) 	Tijekom god.
<p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad u Vijeću učenika/roditelja - Pisanje izvješća i dokumenata - Izrada bilješki o radu s učenicima i roditeljima - Zamjena odsutnih učitelja (prema potrebi) - Pripreme za rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - Pripreme radionica, predavanja i drugih edukativnih materijala - Pripreme materijala za psihološki kutak, pano... 	Tijekom god.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE OŠ PLAŠKI

Područje rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (A+B)	520 sati
a) Neposredni rad s učenicima	440 sati
1.1. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem. Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice.	rujan - lipanj
1.2. Izvođenje i pripremanje nastavnih sati u školskoj knjižnici - program knjižničnog obrazovanja učenika od 1. do 8.r.	rujan - lipanj
1.3. Neposredna pedagoška pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, plakata ili prezentacija.	prema potrebi tijekom godine
1.4. Poticanje na samostalan istraživački rad učenika te upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, rječnika i enciklopedija	rujan - lipanj
1.5. Rad s učenicima putnicima te učenicima koji ne pohađaju dodatnu, dopunsku ili izbornu nastavu (vjeronauk, njemački jezik i dr.)	rujan - lipanj
1.6. Video i DVD projekcije lektirnih i drugih primjerenih djela u knjižnici	rujan - lipanj
1.7. Razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika. Upućivanje učenika u čitanje časopisa za djecu	rujan - lipanj
1.8. Stručna pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	rujan - lipanj
1.9. Individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima	rujan - lipanj
1.10. Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda (slobodno vrijeme te u dogovoru s učiteljima razredne nastave)	listopad - lipanj
1.11. Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja	rujan - lipanj
1.12. Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima	rujan - lipanj
1.13. Provedba aktivnosti i projekata u svrhu poticanja čitanja (Bookmark Exchange Project, Naša mala knjižnica)	rujan - lipanj
B) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	80 sati
1.1. Suradnja sa stručnim aktivima – učiteljima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija	kolovoz - rujan
1.2. Suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature i AV građe	listopad - lipanj
1.3. Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor)	rujan - lipanj
1.4. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima u ostvarenju godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice	rujan - kolovoz
1.5. Pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji nastavnih sati određenog sadržaja izborom literature, AV građe i sl.	rujan - lipanj
1.6. Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko promidžbe časopisa među učenicima	rujan - lipanj
1.7. Suradnja s učiteljima (razrednicima) u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom	lipanj
2. STRUČNO KNJIŽNIČNI RAD	110 sati
2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora, panoa i sl.	kolovoz - rujan
2.2. Unošenje podataka o članovima – upis novih članova	rujan, siječanj
2.3. Nabava knjižne i neknjižne građe	rujan - kolovoz
2.4. Stručna obrada nove građe: inventarizacija, katalogizacija, signiranje, klasifikacija	rujan - kolovoz
2.5. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: žigovi, džepići, naljepnice, datumnici; popravak oštećenih knjiga; otpis	rujan - kolovoz

2.6. Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama, neknjižnoj građi i sadržajima stručnih časopisa – izrada biltena prinova	rujan - lipanj
2.7. Izrada popisa literature s anotacijama za pojedine nastavne predmete	rujan - kolovoz
2.8. Vođenje Inventarne knjige	rujan - lipanj
2.9. Praćenje i evidencija korištenja knjižničkog fonda - izrada knjižnične statistike	rujan - lipanj
2.10. Računovodstveni poslovi, inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga – usklađivanje s računovodstvom	tijekom godine, osobito u prosincu
2.11. Uređenje prostora školske knjižnice, slaganje knjiga, posudba i sl.	rujan - kolovoz
2.12. Revizija. Otpis.	lipanj - rujan
2.13. Unos knjižnog fonda u računalni program MetelWin	tijekom godine
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	120 sati
3.1. Organiziranje, pripremanje i realizacija književnih susreta, kvizova i tematskih izložbi	rujan - lipanj
3.2. Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko literature pogodne za školske priredbe (npr. Dani kruha, Lidrano, Sveti Nikola, božićna priredba, Valentinovo, Maškare, Dan škole i sl.)	listopad – svibanj
3.3. Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i događaja	rujan - lipanj
3.4. Kreativne i edukativne radionice – rad s učenicima u slobodno vrijeme (Mjesec knjige, Božić, Valentinovo i sl.)	listopad - travanj
3.5. Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom, suradnja s ostalim knjižnicama	rujan - lipanj
3.6. Suradnja s knjižarama i nakladnicima	rujan - lipanj
4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	60 sati
4.1. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada	kolovoz, rujan
4.2. Tjedno planiranje	rujan - kolovoz
4.3. Planiranje kulturne i javne djelatnosti za tekuću školsku godinu	kolovoz, rujan
4.4. Pisanje izvješća o radu knjižnice	kolovoz
4.5. Pripremanje za rad	rujan - kolovoz
4.6. Vođenje dnevnika rada knjižnice	rujan - kolovoz
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	70 sati
5.1. Individualno usavršavanje putem praćenja literature iz područja knjižničarstva, psihologije i pedagogije – praćenje kataloga nakladnika	rujan - lipnja
5.2. Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi	rujan - kolovoz
5.3. Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (županijski i međužupanijski aktivni školskih knjižničara)	listopad - lipanj
5.4. Odlazak na Interliber	studeni
5.5. Suradnja s matičnom službom	tijekom godine
6. OSTALI POSLOVI	8 sati
6.1. Pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice (pisanje ljetopisa, zapisničar na sjednicama UV, član Povjerenstva za vrednovanje i procjenu kandidata dr.)	tijekom godine, prema potrebi
UKUPNO GODIŠNJE	888 sati

PLAN RADA TAJNIKA

S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Sudjelovanje u izrada Godišnjeg plana za tekuću školsku godinu	rujan
Sudjelovanje u izradi Izvješća na početku i na kraju školske godine	srpanj i rujan
Pregled školskih objekata i postojeće opreme	srpanj i rujan
Preuzimanje i podjela udžbenika	lipanj/kolovoz
Organizacija uređenja objekata i vanjskih površina	lipanj/kolovoz
Izrada godišnjeg plana rada tajnika	rujan
Organizacija rada školske kuhinje	rujan
Sudjelovanje u izradi godišnjeg zaduženja djelatnika	rujan
Vođenje e matice (učenici i zaposlenici)	rujan/listopad
Vođenje evidencije u COP/Fina-javne službe	tijekom godine/mjesečno
Prijepis i umnožavanje svih rješenja, odluka koje škola izdaje i donosi	tijekom godine
Vođenje i sređivanje pedagoške dokumentacije	po potrebi
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	po potrebi
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	tijekom godine
Suradnja s Županijskim uredom	tijekom godine
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanje	tijekom godine
Vođenje evidencije u e MIO i e HZZO	tijekom godine
Vođenje evidencije u e Porezna uprava	
Suradnja s općinom Plaški i Saborsko	tijekom godine
Obrada statističkih podataka	tijekom godine
Nabava pedagoške i druge dokumentacije	tijekom godine
Primanje akata i druge pošte	tijekom godine
Izrada ugovora o zasnivanju i prestanku radnog odnosa	tijekom godine
Vođenje dosjea djelatnika i matične knjige	tijekom godine
Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena djelatnika za tehničko osoblje	tijekom godine
Izdavanje uvjerenja o pohađanju nastave	tijekom godine
Izdavanje duplikata svjedodžbi, svjedodžbi prijelaznica	tijekom godine
Sudjelovanje u organizaciji prehrane učenika u šk. kuhinji	tijekom godine
Organizacija i kontrola rada tehničke službe te kontrola realizacije planiranih radnih zadataka tehničke službe	tijekom godine
Vođenje pismohrane knjige i odlaganje spisa u pismohranu.	tijekom godine
Pregled stanja školskih objekata, opreme i namještaja	tijekom godine
Provođenje natječaja za zapošljavanje radnika	Tijekom godine
Izrada rješenja o godišnjem odmoru	5.

PLAN RADA RAČUNOVOĐE

Red Broj	S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Izrada godišnjeg završnog i periodičnih financijskih izvještaja	1.,2., 4., 7., 10.
2.	Izrada planskih dokumenata	tijekom godine
3.	Izrada godišnjeg plana nabave	12.
4.	Kontiranje i knjiženje računa škole, izvoda, plaće i blagajne škole	tijekom godine
5.	Izrada statističkog izvještaja	mjesečno
6.	Vođenje evidencije Knjige ulaznih faktura	tijekom godine
7.	Vođenje evidencije Knjige izlaznih faktura	tijekom godine
8.	Vođenje evidencije nabave energenata	tijekom godine
9.	Vođenje evidencije kartica materijalne i nematerijalne imovine.	tijekom godine
10.	Izrada i obračun popisnih lista za inventarizaciju	12.
11.	Analiza poslovanja školske kuhinje	tijekom godine
12.	Plaćanje računa dobavljačima	tijekom godine
13.	Pružanje pomoći u vršenju godišnje inventure.	12., 1.
14.	Kontrola isplate plaća djelatnicima.	mjesečno

PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA - LOŽAČA

S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Prijevoza učenika putnika i briga o stanju školskog kombija	svakodnevno
Loženje i održavanje kotlova u kotlovnici	10.- 4.mjesec
Kontrola ispravnosti instalacija	svakodnevno
Nabava goriva za grijanje	tijekom godine
Popravci uređaja, instalacija, školskog namještaja	tijekom godine
Kontrola prostorija, namještaja i opreme	svakodnevno
Izrada prema potrebi i mogućnostima sitnog inventara	svakodnevno
Angažiranje stručnjaka za veće popravke	tijekom godine
Vršenje nadzora nad ispravnošću protupožarnih aparata.	tijekom godine
Održavanje okoliša škole	4.- 11.
Održavanje stubišta i putova u zimskim mjesecima	11.- 4.
Krećenje školskog prostora	7.- 8 mjesec
Ostali poslovi vezani uz vrstu i narav posla	svakodnevno

PLAN RADA KUCHARICE

S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Pripremanje namirnica za prehranu djece	dnevno
Serviranje i podjela gotove hrane	dnevno
Izrada jelovnika	mjesečno
Vođenje evidencije o utrošenim namirnicama	dnevno
Preventivno voditi sanitarno-higijenske mjere	dnevno
Svakodnevno mehaničko čišćenje i dezinfekcija kuhinje, blagovaonice i sanitarnih prostorija	dnevno
Tromjesečno iskuhavanje posuđa i pribora za jelo	3-mjesečno
Higijensko manipuliranje namirnicama i dobra termička obrada istih	dnevno
Kontrola prisutnosti glodavaca i mjere za suzbijanje	po potrebi

PLAN RADA SPREMAČICA

S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Održavanje čistoće dvorane, učioničkih i svih ostalih prostorija (predvorje, hodnici, sanitarne prostorije, kancelarije, zbornice, knjižnica)	dnevno
Održavanje inventara i opreme istih (vrata, prozora, namještaja, nastavnih pomagala)	dnevno
Održavanje čistim prozora i zavjesa u učionicama	mjesečno
Održavanje i njega ukrasnog bilja unutar škole i ukrasnog bilja okoliša škole	dnevno
Otklanjanje snijega u zimskim mjesecima sa stubišta i prilaznih putova	po potrebi
Generalno čišćenje svih prostorija i staklenih površina	za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika

PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

INVESTICIJE uškolskoj godini 2022./2023.

- Obnova postojećih i nabavka novih igrala za manju djecu
- Izrada i priprema projektne dokumentacije za energetska obnovu PŠ Saborsko
- Nabava školskog namještaja
- Nabava informatičke opreme
- Proširenje video nadzora

Klasa:602-01/22-01/112

Ur.broj:2133-29/22-01

Plaški; 30.9.2022.g



Predsjednik Školskog odbora:

Jurica Jotić, dipl. učitelj

Ravnatelj:

Vlatko Kulić, mag.

PRILOZI:

- 1.Školski preventivni program
- 2.Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika
- 3.Raspored sati

PRILOG 1. Školski preventivni program

Školska godina 2022./2023. – Osnovna škola Plaški

Voditelj ŠPP: Marija Neralić, mag. psych., stručna suradnica psihologinja

1. PROCJENA STANJA I POTREBA:

Aktivnosti Školskog preventivnog programa usmjerene su na tri razine:

- aktivnosti usmjerene na učitelje
- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje.

U cilju provedbe planiranih aktivnosti, Škola surađuje s vanjskim suradnicima iz drugih škola, Zavoda za javno zdravstvo, Policijske uprave, Centra za socijalnu skrb, općine, Županije i dr.

Rizični čimbenici u školskom okruženju:

- Nejasna i nedosljedna školska pravila
- Nisko samopoštovanje
- Loš odnos s vršnjacima
- Impulzivnost
- Agresivno ponašanje...

Zaštitni čimbenici u školskom okruženju:

- Učitelj kao pozitivan model, pristupačnost, smisao za humor
- Visoka privrženost školi
- Mogućnost za uključivanje u rad na nastavnim i izvannastavnim aktivnostima
- Škola kao sigurno mjesto, Škola "po mjeri učenika"
- Brižno školsko osoblje
- Stručna služba u školi
- Vještine rješavanja problema, samostalnost
- Slaganje s vršnjacima i odraslima

U sklopu Školskog preventivnog programa, potrebno je razvijati pozitivne, zaštitne čimbenike u školskom okruženju te aktivno surađivati sa svim sastavnicama društva u prevenciji ovisnosti, nasilja i nepoželjnih oblika ponašanja.

Stanje i potrebe usmjerene na učenike:

Kod učenika je potrebno:

- razvijanje pozitivne slike o sebi,
- razvijanje socijalnih vještina i socijalno prihvatljivih oblika ponašanja,
- osposobljavanje učenika za proces donošenja odluka,
- usvajanje društveno prihvatljivog sustava vrijednosti,
- njegovanje nacionalnih i kulturnih vrednota.

Program usmjeren na učenike sastojat će se od razvoja samostalnosti, vještina rješavanja problema, izgradnje privrženosti školi i slaganja s vršnjacima i odraslima. Također, sastojat će se od strukturiranih

aktivnosti za razvoj samopoštovanja, empatije, kao i upoznavanja vlastitih osobina, emocija i prihvaćanje različitosti i nenasilno rješavanje sukoba. Školski preventivni program obuhvaća prevenciju ovisničkih ponašanja, prevenciju nasilja i generalno razvoj pozitivnih vještina za suočavanje s različitim izazovima svakodnevnog života.

Prevencija u radu s učenicima će se temeljiti na pristupu poticanja ponašanja iz ljubavi, poštovanja prema sebi i drugome, a ne radi straha, vježbanju stvaranja pozitivnih i optimističkih stavova i donošenja odluka, kako reći «ne» sredstvima koja stvaraju ovisnosti, te promicanju zdravlja i zdravih stilova života.

Nasilje se može definirati kao namjerno ponašanje ljudi protiv ljudi koje izaziva fizičku i/ili psihološku štetu. Sustavno ponavljanje nasilničkog ponašanja bez vidljivih uzroka pretvara se u zlostavljanje koje je u današnje vrijeme sve češće u psihičkom, ali i u fizičkom obliku. U školi se pojavljuju primjeri neprimjerene komunikacije među učenicima, što zbog slabo razvijenih vještina komunikacije što zbog stečenih loših navika ili niskog praga tolerancije na frustracije. Također, vidljivo je kako ispitne situacije često izazivaju više razine frustracije i/ili straha kod djece, što dovodi do neprimjerenog ponašanja, autoagresije i agresije prema vršnjacima, ali i učiteljima i roditeljima. Osim toga, učenici su izloženi i zlostavljanju od strane odraslih osoba u obitelji, ali i široj zajednici te se nasilje pojavljuje se u različitim oblicima.

Školski preventivni program usmjeren je na poučavanje učenika općim životnim vještinama i sprječavanje i suzbijanje svih neprihvatljivih oblika ponašanja. Učenicima je važno pomoći u donošenju ispravnih odluka i u uspješnom rješavanju problema. U radu s učiteljima, učenicima i roditeljima nužno je promicati znanja i vještine koje mogu unaprijediti zdrav način života, promicati zdravlje i prevenciju bolesti, pravilno organizirati slobodno vrijeme te ponuditi kvalitetne sportske i druge kreativne sadržaje.

Stanje i potrebe usmjerene na učitelje:

Kod učitelja je potrebno:

- podizanje razine znanja iz područja komunikacije;
- podizanje razine znanja iz područja stvaranja pozitivne razredne klime i poticanja poželjnih oblika ponašanja kod djece
- podizanje razine znanja iz područja motivacije, emocionalne inteligencije
- poticanje pozitivne komunikacije i suradnje s roditeljima i učenicima
- sudjelovanje u provođenju i evaluaciji Preventivnog programa;

Kod zaposlenika Škole važno je razvijati dobre međuljudske odnose, brižnost prema učenicima, razumijevanje i empatiju te pravilne načine komunikacije u radnom okruženju, kako bi škola bila mjesto u kojem se učenici osjećaju sigurno i za koje ih vežu pozitivne emocije.

Potrebno je razvijati komunikaciju s roditeljima i drugim važnim društvenim institucijama, kao i skrbiti o mentalnom i tjelesnom zdravlju svih učenika Škole. Učitelji su također izloženi stalnim promjenama društvenog, ali i školskog sustava. Znanja i iskustva iz područja socijalnih vještina i emocionalne inteligencije su im neophodna, jer se u suprotnom teško nose s neočekivanim i

frustrirajućim situacijama tijekom nastave. Afirmacijom pozitivnih vrijednosti, kontinuiranim radom na razvijanju komunikacijskih vještina i toleranciji, upoznavanjem učitelja sa zakonskom regulativom te njegovom primjenom doprinosi se smanjenju nepoželjnog ponašanja učenika te čini školu sigurnijim mjestom.

Stanje i potrebe usmjerene na roditelje:

Kod roditelja je potrebno:

- informiranje roditelja o protokolima koji se provode u školi;
- podizanje razine znanja iz područja razvoja djece;
- afirmacija pozitivnog roditeljstva;
- informiranje roditelja o načinima preventivnog djelovanja unutar obitelji;
- podizanje razine znanja iz područja učenja i poučavanja.

U radu s roditeljima, važno je pokazati razumijevanje za obiteljsku situaciju, pomoći im u izgradnji pozitivnih roditeljskih stavova te pozitivnih stavova prema školi kao instituciji. Važno je aktivno poticati suradnju između učitelja, stručne službe i roditelja, kako bi se svi eventualni problemi prvenstveno prevenirali, a ukoliko dođe do pojave bilo kakvih problema, što žurnije razriješili na najbolji mogući način.

Nezaposlenost i ekonomska nesigurnost i stalne društvene promjene utječu na obiteljski život te na odnose u obitelji. Kako je škola sastavni dio života svake obitelji koja ima djecu, javlja se opterećenost Škole i obitelji pitanjima nesigurnosti i povećane razine pojavnosti nasilja. Tijekom suradnje s roditeljima, važno je graditi pozitivnu klimu, poticati pozitivnu komunikaciju i suradnju sa svim sastavnicama društva i školstva te poticati izgradnju pozitivnih odgojnih stilova. Potrebno je educirati roditelje o različitim vrstama odgojnih stilova, načinima potkrepljenja, discipliniranja te poticanja truda i rada učenika, kako u školskoj, tako i u svakodnevnoj okolini.

2. CILJEVI I USTROJSTVO PREVENTIVNOG PROGRAMA:

Primarna prevencija odnosi se na rad u okviru nastavnog procesa, odnosno na satovima razrednog odjela, kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Sekundarna prevencija obuhvaća djelovanje drugih institucija i stručnjaka, a usmjerena je na učenike koji su okruženi rizičnim čimbenicima za razvoj rizičnog ponašanja. Program sekundarne prevencije provodi stručna služba, razrednici, radnici CZSS, MUP-a i drugi stručnjaci prema potrebi.

Proces izgradnje identiteta i ličnosti učenika tijekom obrazovanja izrazito je složen. Da bi se postigli željeni ciljevi u smislu spremnosti učenika za svjesno izbjegavanje rizičnih ponašanja, svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa trebali bi osvijestiti da je temelj za navedeno kvalitetan odnos koji se uspostavlja i održava između njih i učenika.

Specifični obrazovni sadržaji realizirat će se preko redovne nastave, izborne nastave, na satovima prirode i društva, biologije, hrvatskog jezika, likovne kulture, tjelesne i zdravstvene kulture, sata razrednika i izvannastavnih aktivnosti prema godišnjem planu i programu.

Cilj Školskog preventivnog programa jest djelovati tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa, kako bi učenik do početka adolescencije bio osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje.

Školski preventivni program usmjeren je na:

- razvijanje zdravih životnih navika
- provođenje aktivnosti koje njeguju vrijednosti kao što su humanost, solidarnost, tolerancija
- podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, promjene u ponašanju i dr.)
- edukaciju učenika i roditelja o štetnosti konzumiranja sredstava ovisnosti
- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi (usvajanje temeljnih životnih vrijednosti) i komunikacijskih vještina
- stvaranje sigurne i pozitivne školske klime
- savladavanje tehnika rješavanja sukoba (nenasilno rješavanje problema, odupiranje vršnjačkom nasilju, prepoznavanje loših navika i rizičnih oblika ponašanja)
- aktualno upoznavanje s epidemiološkom situacijom i mjerama na snazi te drugim aktualnim zdravstvenim izazovima.

U nastavku dokumenta naznačene su konkretne aktivnosti u sklopu Školskog preventivnog programa, zajedno s opisom plana provedbe aktivnosti, brojem učenika za koji je namijenjen program i voditeljima zaduženima za provedbu aktivnosti.

4. NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Školsko povjerenstvo za prevenciju ovisnosti i nasilničkog ponašanja:

1. Vlatko Kulić, ravnatelj – predsjednik
2. Marija Neralić, stručni suradnik psiholog – voditelj
3. Dragana Benić – liječnica školske medicine
4. Marjan Djak, učiteljica kemije – član
5. Amalija Misir Čujko, učiteljica biologije - član
6. Slavica Modrušan, učiteljica – član
7. Snježana Brozinić, učiteljica likovne kulture – član
8. Danijela Matijević Šimić, učiteljica – član
9. Helena Kaurić, edukator-rehabilitator – član
10. Vedran Papst, edukator-rehabilitator – član

5.2.1. AKTIVNOSTI PRIMARNE PREVENCIJE

Zdravstveni odgoj je medicinsko-pedagoška disciplina koja se bavi unapređenjem zdravstvene kulture društva. U skladu s tim zdravstveni odgoj u našim školama temelj je prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života.

Zdravstveni odgoj kroz svoje module dodatno promiče i osigurava pozitivan i odgovoran odnos učenika prema zdravlju, sigurnosti, zaštiti okoliša i održivu razvoju te na taj način osigurava punoću

definicije zdravlja kao stanja potpunog tjelesnog, duševnog i socijalnog blagostanja, a ne samo odsutnosti bolesti i iznemoglosti.

Informacije i znanja koje će učenici dobiti u školi potaknut će ih da o njima kod kuće razgovaraju sa svojim roditeljima te na taj način predloženi zdravstveni odgoj jača i ulogu obiteljskog odgoja i obitelji u cjelini, a time i cijeloga društva.

Zdravstveni odgoj – Modul: Živjeti zdravo

Sadržaji modula Živjeti zdravo usmjereni su na pravilnu prehranu, osobnu higijenu, tjelesne aktivnosti i mentalno zdravlje.

Zdravstveni odgoj - Modul: Prevencija ovisnosti

Modul prevencije ovisnosti pripremljen je u cilju unapređivanja univerzalnog modela prevencije ovisnosti u školskom okruženju, kojim se kod djece i mladih želi pridonijeti usvajanju poželjnih društvenih stavova i ponašanja u odnosu na određene oblike rizičnih ponašanja.

Zdravstveni odgoj - Modul: Prevencija nasilničkog ponašanja

Konvencija o pravima djece Ujedinjenih naroda (1989.) navodi da je jedno od osnovnih prava svakoga djeteta pravo na sigurno i podržavajuće okruženje za odrastanje i pravo na zaštitu od svih oblika nasilja. Svaki oblik nasilja zabrinjava, a posebno nasilje nad djecom i među djecom.

Škola je, uz obitelj, jedan od najvažnijih sustava koji oblikuju djetetovo odrastanje. Osim što u školi stječe znanja, dijete u školi razvija i brojne vještine – uči kako uvažavati razlike, kako donositi odluke, kako nekome biti prijatelj, kako se ponašati u grupi, kako rješavati nesporazume na primjeren i poželjan način, kako se odnositi prema sebi i drugima s poštovanjem... Na tom putu odrastanja učitelji i stručni suradnici imaju neprocjenjivu ulogu – odgovornost za stvaranje sigurne i poticajne okoline koja će djetetu i mladoj osobi omogućiti da ostvari svoje potencijale.

Zdravstveni odgoj - Modul: Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje

Ovim modulom nastoji se učenike potaknuti na oblikovanje stavova i usvajanje vještina na kojima počiva uspješan, zdrav i odgovoran život u zajednici. Prevencija zdravstvenih i drugih rizika ne počiva samo na znanstveno relevantnim informacijama o ljudskoj spolnosti i poznavanju načina zaštite od spolno prenosivih infekcija već nužno uključuje i spolnu/rodnu ravnopravnost, medijsku pismenost, samopoštovanje i otpornost na pritiske iz okoline te komunikacijske vještine.

5.2.2. AKTIVNOSTI SEKUNDARNE PREVENCIJE

- Diskretni, osobni zaštitni postupak - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske patologije) ili rizične naravi, posebno ugrožena (ovu točku tijekom odgojnoobrazovnog rada u razredu neposredno provode učitelji i razrednici uz suradnju sa stručnim suradnicima).
- Individualni rad/savjetovanje od strane stručnih suradnika u školi ili stručnjaka izvan škole – kod učenika kod kojih se očituje utjecaj rizičnih čimbenika te iskazuju neku teškoću.

7. OKVIRNI PLAN I PROGRAM PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI za šk. god. 2022./2023.

a) *RAD S UČENICIMA*

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Razred</i>	<i>Br.uč.</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<p>Međupredmetne teme (detaljnije u nastavku)</p> <p>Ciljevi: kroz sadržaje integrirane u postojeće planove i programe pojedinih nastavnih predmeta usvojiti sadržaje koji se odnose na osobni i socijalni razvoj, profesionalno usmjeravanje, zdravlje, održivi razvoj, poduzetništvo, uporabu informacijsko-komunikacijskih tehnologija, građanski odgoj i obrazovanje.</p>	1.-8.	10-25	Višestruki	Razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici
<p>Poštujte naše znakove – mjere sigurnosti učenika u prometu</p> <p>Ciljevi: - sigurnost učenika u prometu, edukacija učenika o ponašanju pri sudjelovanju u prometu, osnovni oblici pružanja prve pomoći kod ozljeda, prepoznavanje i prihvaćanje osoba koje mogu pomoći sa svrhom povećanja sigurnosti.</p>	1.	15-25	1	Službenici MUP-a razrednici, psiholog
<p>Upoznavanje s protokolima, zakonima i pravilnicima važnim za školu:</p> <p>Kućni red Škole, Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima, elementima vrednovanja učenika ...</p> <p>Ciljevi: upoznati roditelje i učenike s načinom rada, pravilima i protokolima koji se primjenjuju u školi</p>	1.-8.	15-25	1	Razrednici
<p>Prevenција vršnjačkog nasilja</p> <p>Predavanje službenice MUP-a o vršnjačkom nasilju, oblicima nasilja, načinima sprječavanja pojave nasilja te represivnim mjerama za počinjenje nasilja</p>	5.-8.	50-100	1-4	Službenica MUP-a, psiholog

<p>SROK – Smanjenje rizika od katastrofa</p> <p>- upoznavanje učenika s mogućim nesrećama i mjerama prevencije - upoznavanje učenika s djelokrugom rada spašavatelja i hitnih službi - upoznavanje s jedinstvenim europskim brojem za hitne situacije – 112</p> <p>Ciljevi: - umanj enje izloženosti nesrećama, umanjivanje izloženosti ljudi i imovine - uvođenje mudrog upravljanja okolišem - poboljšavanje pripravnosti zajednice , upozoravanje na štetne događaje</p>	1.-4.	80	1	Službenica Civilne zaštite
<p>Ovisnost o internetu/Opasnosti na društvenim mrežama</p> <p>Ciljevi: upoznati učenike s opasnostima na internetu, pravilima ponašanja, osvještavanju opasnosti i kome se mogu obratiti, osnažiti učenike kako bi prevenirali rizična ponašanja na internetu te poboljšali kvalitetu života</p>	5.-8.	20-100	1-4	Službenici MUP-a
<p>MAH-1 – Mogu ako hoću - 1</p> <p>Ciljevi: upoznati učenike s radnim okruženjem i načinom rada policije, educirati o samozaštitnom ponašanju u slučajevima pronalaska predmeta vezanih uz drogu, nasilje, vandalizam i druge pojave rizičnih i društveno neprihvatljivih ponašanja</p>	4.	25	1	Službenici MUP-a
<p>Prevenција i alternativa - PIA</p> <p>Ciljevi: upoznati učenike s pravnim normama koji uređuju zakoni i posljedicama kršenja zakona, educirati učenike o tome kako riješiti problem i kako pravilno postupiti u određenim situacijama</p>	5.	25	1	Službenici MUP-a
<p>Živim život bez nasilja</p> <p>Ciljevi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interaktivne radionice: upoznavanje s problemima nasilja, zakonskim mogućnostima njegova sprječavanja i prijavljivanja, educiranje po pitanjima nenasilja, tolerancije i nediskriminacije 2. Konceptualno pripremljeni program: učenici uče misliti na nov način, kroz igru glumaca i neposrednu komunikaciju, saznajući informacije o različitim temama iz života, kombinirajući svoja iskustva s obrađenom temom 3. Interaktivna parlaonica: učenici se osvrću na pitanja nenasilja, tolerancije i nediskriminacije, izrada eseja na temu problema nasilja i njegovog sprječavanja, poticanje razmišljanja i diskusije na navedenu temu 	7.	15-25	1	Službenici MUP-a

<p>Prevenција ovisnosti</p> <p>Ciljevi: prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladih, podizanje razine svijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti</p>	8.	15-25	2	Službenici MUP-a
<p>Zaštita okoliša i prirode</p> <p>Ciljevi: aktivno mijenjanje stavova i štetnih navika, usvajanje zdravih stilova života, podizanje razine svijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja, podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline</p>	8.	15-25	1	Službenici MUP-a
<p>Prepoznavanje i izražavanje emocija</p> <p>Ciljevi: Cilj ove radionice je potaknuti učenike na razmišljanje o emocijama, prepoznati znakove izražavanja emocija kod drugih, prepoznati događaje koji izazivaju pojedine osnovne emocije, demonstrirati, prepoznati i imenovati emociju na temelju facijalnih ekspresija drugih te graditi emocionalnu inteligenciju od najranije dobi.</p>	1.	15-25	1	Psiholog
<p>Empatija – suosjećanje, pomaganje drugima</p> <p>Ciljevi: Cilj radionice je razviti svijest učenika o empatiji kao konceptu, potaknuti ih na razmišljanje o činjenju dobrih djela, pomaganju drugima. Razviti pozitivan pogled na druge kod učenika, umanjiti mogućnost osuđivanja drugih te razvijati pozitivne vrijednosti kod učenika.</p>	1.	15-25	1	Psiholog
<p>Kutija sreće – što nas čini sretnima?</p> <p>Ciljevi: Učenici će moći opisati svoju viziju sreće, likovno izraziti svoju viziju sreće, ustanoviti razliku između materijalnih i nematerijalnih stvari koje ih čine sretnima, prepoznati sreću kao emociju, razvijati pozitivan pogled na svijet.</p>	2.	15-25	1	Psiholog

<p><i>Tko sam ja?</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> Nakon provedene radionice, učenici će moći prepoznati različite osobine kod ljudi, prepoznati i navesti vlastite osobine, stvoriti sliku o sebi kao učeniku i djetetu, prihvatiti različitosti među ljudima.</p>	2.	15-25	1	Psiholog, razrednik
<p><i>Mediji naši svagdašnji – mediji, funkcija, kritičko mišljenje o sadržajima na internetu</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> Nakon provedene radionice, učenici će moći definirati medije, nabrojati različite vrste medija prema njihovim funkcijama, razumjeti ključna pitanja važna za dekonstruiranje medija, kritički se osvrnuti na sadržaje plasirane putem medija te pretraživati medijske sadržaje na siguran način.</p>	3.	15-25	1	Psiholog
<p><i>A gdje ja pripadam? – pripadnost skupini, osvještavanje i prihvaćanje različitosti</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> Nakon provedene radionice, učenici će moći osvijestiti vlastitu pripadnost različitim skupinama u svakodnevnom životu, naučiti kako i drugi pripadaju nekim skupinama te osvijestiti različitosti među ljudima. Moći će uvidjeti, poštovati i razumjeti različitosti te što svaku osobu čini jedinstvenom.</p>	3.	15-25	1	Psiholog
<p><i>Neka tvoj Face bude Happy face – društvene mreže</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> Nakon provedene radionice, učenici će moći prepoznati dobre i loše strane korištenja društvenih mreža, osvijestiti manifestacije i oblike nasilja putem društvenih mreža, nabrojati načine postupanja u slučaju da postanu žrtve virtualnog nasilja te načine prevencije.</p>	4.	15-25	1	Psiholog
<p><i>Poštivanje sebe i drugih u elektroničkom svijetu</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> Nakon provedene radionice, učenici će moći: - prepoznati važnost zaštite osobnih podataka na internetu - procijeniti koji podaci se smiju/ne smiju objavljivati na internetu - objasniti zašto ne valja objavljivati tuđe informacije ili fotografije na internetu - nabrojati pravila lijepog ponašanja na internetu - razlikovati primjerene i neprimjerene načine komunikacije na internetu</p>	4.	15-25	1-2	Psiholog, pedagog, razrednik

<p><i>Ja u ogledalu – društvena aktivnost, poticanje pozitivnih promjena u društvu</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> Nakon provedene radionice, učenici će moći: procijeniti na koji način oni mogu učiniti svijet boljim mjestom, prepoznati kako svi mi možemo pokrenuti promjenu, potaknuti ljude oko sebe na razmišljanje i pozitivno djelovanje.</p>	5.	15-25	1	Psiholog
<p><i>Zauzmi se za sebe – asertivnost, nenasilno rješavanje sukoba</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> Nakon provedene radionice, učenici će moći: unaprijediti vještine komunikacije, naučiti što je asertivnost, vježbati svoje reakcije u stresnim situacijama, unaprijediti aktivno slušanje, naučiti razliku agresivnog, pasivnog i asertivnog ponašanja</p>	5.	15-25	1	Psiholog
<p><i>Zbogom, nasilje! Dobrodošla, tolerancija! – prihvaćanje različitosti</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> Nakon provedene radionice, učenici će moći ukazati na problem etiketiranja, podržati različitost te uvidjeti sličnost među djecom i mladima, osmisliti vlastite prijedloge za podizanje svijesti o raznim oblicima nasilja među učenicima.</p>	6.	15-25	1	Psiholog
<p><i>S emocija na „ti“?</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> Nakon provedene radionice, učenici će moći osvijestiti vlastite emocije i situacije koje ih uzrokuju, razumjeti važnost i ulogu emocija za vlastitu dobrobit i odnose, komunicirati o sebi u grupi i aktivno slušati druge, unaprijediti vještine izražavanja i upravljanja emocijama.</p>	6.	15-25	1	Psiholog
<p><i>Kako uspješno učiti?</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> Nakon provedene radionice, učenici će moći: - napraviti osobni plan učenja - postaviti dostižne ciljeve - evaluirati uspješnost planiranja i postavljanja ciljeva - koristiti znanja o metakogniciji za planiranje učenja i napretka</p>	6.	15-25	1	Psiholog

<p><i>Neka krene od mene</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> Nakon provedene radionice, učenici će moći: - prepoznati pozitivne osobine koje ljude potiču na dobra djela - uočiti i izraziti emocije koje izaziva činjenje dobrih djela u zajednici - prepoznati emocije drugih ljudi i potaknuti druge na dobra djela - prepoznati kome je potrebna pomoć i pokrenuti promjenu</p>	7.	15-25	1	Psiholog
<p><i>Zlostavljanje i elektronički mediji</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> - upoznavanje učenika s terminima vezanim za <i>cyberbullying</i> - prepoznavanje rizične komunikacije na internetu - poticanje opreznosti na internetu - razvoj kritičnog mišljenja o sadržajima na internetu - upoznavanje učenika s institucijama kojima se mogu obratiti ako su zlostavljani na internetu</p>	7.	15-25	1-2	Psiholog, razrednik
<p><i>Razvoj samopoštovanja</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> Nakon provedene radionice, učenici će moći: - prepoznati i definirati pojam samopoštovanja - prepoznati karakteristike osoba s visokim i niskim samopoštovanjem - osvijestiti vlastite dobre osobine i što drugi cijene kod njih - prepoznati svoje vještine, uspjehe i ciljeve</p>	7.	15-25	1	Psiholog
<p><i>Moj element – interesi, izbor zanimanja</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> Nakon provedene radionice, učenici će moći dodatno osvijestiti svoje vještine, interese i sposobnosti, bolje upoznati vlastite interese i vrijednosti, razvijati samosvijest, definirati svoje životne vještine i ciljeve, osobno se osnažiti i prepoznati vrijednost osnaživanja drugih.</p>	8.	15-25	1	Psiholog, razrednik
<p><i>Kako odabrati srednju školu?</i></p> <p><i>Ciljevi:</i> - upoznavanje učenika s različitim zanimanjima - poučavanje važnosti odabira srednjih škola s obzirom na interese i sposobnosti - poticanje učenika na razmišljanje o vlastitim željama vezanih za srednju školu</p>	8.	15-25	1	Psiholog, razrednik
<p><i>Obilježavanje važnih datuma vezanih za očuvanje zdravlja i prevenciju bolesti, neprimjerenih ponašanja te poticanje pozitivnog djelovanja</i></p> <p>Međunarodni dan nenasilja – 2. listopada Svjetski dan mentalnog zdravlja – 10. listopada</p>			1	

<p>Svjetski dan šećerne bolesti – 14. studenog Svjetski dan djece – 20. studenog Tjedan mozga – treći tjedan u ožujku Svjetski dan zdravlja – 7. travnja Dan planeta Zemlje – 22. travnja Mjesec borbe protiv alkoholizma i drugih ovisnosti – 15. studeni do 15. prosinca</p> <p>Ciljevi: povećati svjesnost učenika o važnosti zdravlja, očuvanja zdravlja te umanjivanju štetnih posljedica dosadašnjih rizičnih ponašanja. Poticati učenike na razmišljanje o vlastitom zdravlju, kako tjelesnom tako i mentalnom. Educirati učenike o različitim bolestima, funkcioniranju ljudskog tijela te što sve štiti tijelo od ozljeda, kako mozak i tijelo surađuju s osjetilima...</p>				
<p>Savjetodavni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima s teškoćama - rad s učenicima s neprihvatljivim ponašanjem - rad s učenicima s teškoćama u učenju i usvajanju gradiva - rad s učenicima vezano uz odabir srednje škole... 	1.-8.	Ind. ili grupno	Po potrebi	Psiholog
<p>Posjet predstavnika srednjih škola i djelatnika Hrvatskog zavoda za zapošljavanje učenicima 7. i 8. razreda za upoznavanje učenika sa strukovnim, gimnazijskim i drugim srednjoškolskim programima.</p>	7. i 8.	15-25	1-2	Psiholog, službenici HZZ-a, učitelji i stručna služba srednjih škola, CISOK

b) **RAD S RODITELJIMA**

Oblik rada aktivnosti	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1. Roditeljski sastanak	Roditelji djece u pojedinom razredu (1.-8.)	Upoznavanje s pravilnicima važnim za školu	1	Razrednici
2. Roditeljski sastanak	Roditelji djece u pojedinom razredu (1.-8.)	Suradnja roditelja i škole – preduvjet djetetova uspjeha	1	Psiholog, razrednici
3. Roditeljski sastanak	Roditelji djece u pojedinom razredu (5. i 6.)	Izazovi odrastanja modernog doba	1	Psiholog, razrednici

4. Roditeljski sastanak	Roditelji djece u pojedinom razredu (1.-8.)	<i>Mentalno zdravlje i krizne situacije</i>	1	Psiholog, razrednici
5. Roditeljski sastanak	Roditelji djece u pojedinom razredu (7. i 8.)	<i>Internet, cyberbullying i što možemo učiniti?</i>	1	Psiholog, razrednici
6. Roditeljski sastanak	Roditelji djece u pojedinom razredu (6.)	<i>MAH-2 – Mogu ako hoću 2</i>	1	Psiholog, razrednici, službenici MUP-a
7. Roditeljski sastanak	Roditelji djece u pojedinom razredu (8.)	<i>Kako pomoći djetetu odabrati buduće zanimanje?</i>	1	
8. Individualno savjetovanje	Roditelji djece s neprimjerenim ponašanjem	Savjetovanje o primjerenim načinima ponašanja u školi i odgoja djece	1	Psiholog
9. Grupno savjetovanje	Roditelji djece	Savjetovanje o primjerenim načinima ponašanja u školi i odgoja djece, mirnom rješavanju sukoba i konflikata	1	Psiholog

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
1. Učiteljsko vijeće	Članovi učiteljskog vijeća	<i>Motivacija u nastavi</i>	1	Psiholog
2. Učiteljsko vijeće	Članovi učiteljskog vijeća	<i>Vođenje pedagoške dokumentacije – e-dnevnik</i>	1	Psiholog
3. Učiteljsko vijeće	Članovi učiteljskog vijeća	<i>Emocije u odgoju i obrazovanju</i>	1	Psiholog
4. Individualni rad s razrednicima i učiteljima razredne i predmetne nastave	Individualno – razrednici, predmetni učitelj	Savjetodavni rad s učiteljima vezano uz ponašanje i školski uspjeh učenika	Po potrebi	Psiholog

Školski preventivni program kroz redovitu nastavu:

1. Sukladno utvrđenim nastavnim planovima i programima ugraditi i dosljedno provoditi odgojne ciljeve u svakom nastavnom predmetu.

- NOSITELJI: učitelji razredne i predmetne nastave
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

2. Satovi razrednog odjela

Kroz satove razrednog odjela potrebno je osmisliti različite teme, sukladno plani u programu rada razrednika i stručnog suradnika – održavanje radionica, predavanja....

- NOSITELJI: ravnatelj, razrednici, stručni suradnik
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

3. Nastavni predmeti priroda, biologija i kemija.

Predavanja o očuvanju zdravlja, zdravim stilovima života, ekologiji, spolnosti, prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti.

- NOSITELJI: učiteljica prirode, biologije i kemije, liječnica školske medicine
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

4. Provedbom nastavnog predmeta tjelesne i zdravstvene kulture razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života, prilagođenih individualnim potrebama učenika.

- NOSITELJ: učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

5. Kroz nastavne predmete tehnička kultura i informatika popularizirati informatičku povezanost, razvoj stvaralaštva među djecom i mladima, s ciljem razvoja kreativnosti grupe, odnosno pojedinca.

- NOSITELJI: učiteljice tehničke kulture i informatike
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

6. Unaprjeđivati uvjete za nastavu tehničke kulture te tjelesne i zdravstvene kulture adaptacijom i opremanjem prostorija za tehničku kulturu, odnosno športskih dvorana i igrališta.

- NOSITELJI: učiteljice tehničke kulture i tjelesne i zdravstvene kulture
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

7. Suradnjom s učiteljicom tjelesne i zdravstvene kulture, učenike sklone asocijalnom ponašanju, usmjeravati prema tjelesnim aktivnostima.

Unutar navedenog programa moguće je:

- organizirati redovne tjelesne aktivnosti za ciljane skupine učenika
 - omogućiti učenicima da sami kreiraju, odnosno da se uključe u aktivnosti po svom izboru
 - organizirati natjecanje unutar škole uz odgovarajuću valorizaciju i isticanje uspješnih učenika
 - poticati učenike na posjete športskim priredbama; organizirati zajedničke posjete
 - informirati učenike o afirmiranim programima te sudjelovati na njima
- NOSITELJI: učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture i stručni suradnik
 - VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

8. Opremanje školske knjižnice školskom lektinom i stručnom literaturom.

- NOSITELJI: ravnatelj i stručna suradnica knjižničarka
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

9. Suradnja s liječnicom školske medicine, udrugama za prevenciju i suzbijanje ovisnosti, udrugama za zaštitu duševnom zdravlja, s ciljem edukacije i mogućnosti stručne dijagnostike.

- NOSITELJI: razrednici, stručni suradnici, liječnica školske medicine, zaposlenici Centra za socijalnu skrb, vanjski suradnici i dr.
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

10. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika kroz različite seminare, savjetovanja, predavanja, stručne aktivne na temu problema u odgoju, problema ovisnosti o alkoholu i cigaretama te drugim vrstama ovisnosti.

- NOSITELJI: učitelji, ravnatelj, stručni suradnici, djelatnici nadležnih ministarstava
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

11. Stručna pedagoška pomoć obiteljima u ostvarivanju odgojnih zadaća.

- NOSITELJI: razrednici, ravnatelj, stručni suradnik psiholog
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

7. MATERIJALNA UVJETOVANOST PROVEDBE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Škola će tijekom realizacije ovog programa koristiti već postojeća sredstva i opremu, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

8. VREDNOVANJE

U sklopu Školskog preventivnog programa kontinuirano će se vršiti evaluacija realiziranih aktivnosti kako bi se stvorio temelj za daljnje unapređivanje preventivnih aktivnosti.

PRILOG 2. Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika

		nastava	nastava/odnositvo	Pravil.	st.z. Prav.	Prav.	ci. sb.	na staz	NO-OR (A)				st.4. Prav.	Prav.	st.z. Prav.	Prav.	ci. sb.	na staz	NO-OR (B)	NO-OR (A+B)	poslovi razrednika	poslovi (čl. 42. i čl. 56.)	poslovi učitelja (čl. 5.)	ostali poslovi	tjedno radno vrijeme
Jasmina Šušljik - zadužuje se poslovima Geografije Redovita: 5a,5b,6a,7a,8a,8b Izborna:		11.0							11.0	1.0									1.0	12.0	5.5		6.5	12.0	24.0 nepuno
Snježana Brozinić - zadužuje se poslovima učitelj likovne kulture Redovita: 5.a,5b,6,a, 7.a, 8.a,8b Izborna:	5a	6.0	2	2.0					10.0										0.0	10.0	4.0	2.0	4.0	10.0	20.0 nepuno
Amalija Misir - zadužuje se poslovima učitelja biologije Redovita: biologija 8a,8b Izborna:		4.0							4.0										0.0	4.0	2.0		2.0	4.0	8.0 nepuno + 2 pr.
Helena Kaurić - zadužuje se poslovima učitelja edukatora rehabilitatora Redovita: P.r.odj.A;(1-4) HJ,6.MM 4.PID 3.LK 2.GK1 TIZK2;P! Izborna:	Pose	21.0	2						23.0										0.0	23.0	10.5	2.0	4.5	17.0	40.0 puno
Vedran Papst - zadužuje se poslovima učitelja edukatora rehabilitatora Redovita: P.r.B;k(6,7,8)HJ4.MM4.PID4.GI.k.2;Lik.k.2TZk 2 PE Izborna:	Pose	21.0	2						23.0										0.0	23.0	10.5	2.0	4.5	17.0	40.0 puno
Mirjana Turkalj - zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: 5a,5b,6a,7a,8a,8b Izborna:	7a	18.0	2						20.0	1.0	1.0	1.0							3.0	23.0	9.0	2.0	6.0	17.0	40.0 puno
Jasmina Sertić - zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: 1a;2a;3a:4a: sab(k1,2,3,4) Izborna:		10.0							10.0	2.0									2.0	12.0	5.0		6.0	11.0	23.0 nepuno
Mario Matovina - zadužuje se poslovima učitelja fizike Redovita: fizika7a,8a;8b Izborna:		6.0							6.0	1.0	1.0						1.0		3.0	9.0	3.0	1.0	1.0	3.0	12.0 nepuno
Filip Dujmović - zadužuje se poslovima učitelja glazbene kulture Redovita: Glazbena kultura; 4a,5a,5b, 6a, 7a, 8a, 8b Izborna:		7.0		2.0					9.0		1.0								1.0	10.0	4.5		5.5	10.0	20.0 nepuno
Nikolina Ožanić - zadužuje se poslovima učitelja hrvatskog jezika Redovita: 8a,8b,5a,5b Izborna:	8a	18.0	2						20.0	1.0	1.0	1.0							3.0	23.0	9.0	2.0	6.0	17.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42 i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42 i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42. i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Mario Matovina - zadužuje se poslovima učitelja informatike Redovita: Izborna: informatika u Saborskom			2.0							2.0										0.0	2.0	1.0			1.0	2.0	4.0 nepuno
Marijan Djak - zadužuje se poslovima učitelja kemije Redovita: kemija:7a,8a,8b Izborna:		6.0								6.0	1.0	1.0	1.0							3.0	9.0	3.0				3.0	12.0 nepuno
Nina Duić - zadužuje se poslovima Učitelja njemačkog jezika u OŠ Plaški Redovita: Izborna: 4a,(5a,5b)6a,7a, (8a,8b) Sab.4			12.0							12.0		1.0								1.0	13.0	6.0		2.0	8.0	21.0 nepuno	
Sandra Jerković - zadužuje se poslovima učitelja povijesti Redovita: 5a,5b,8a,8b Izborna:		8.0								8.0										0.0	8.0	4.0		2.0	6.0	14.0 nepuno	
Kristina Mihalić - zadužuje se poslovima Učitelja povijesti Redovita: 6a,7a, Izborna:		4.0								4.0										0.0	4.0	2.0		2.0	4.0	8.0 nepuno	
Marijan Djak - zadužuje se poslovima učitelja prirode Redovita: Priroda 5a,5b,6a, Izborna:	8b	5.0		2						7.0										0.0	7.0	2.5	2.0		2.5	7.0	14.0 nepuno
Maja Kulić - Ceranić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 3.a(HJ-5,LK-1,GK-1,MM-4,PiD-2,TiZK-3) Izborna:	3.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0					2.0		5.0	23.0	8.0	2.0	2.0	5.0	17.0	40.0 puno
Jurica Jotić - zadužuje se poslovima Učitelja razredne nastave Redovita: 1a(HJ-5,LK-1,Glaz.k.1;MM-4,PiD-2,TiZK-3) Izborna:	1a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0					2.0		5.0	23.0	8.0	2.0	2.0	5.0	17.0	40.0 puno
Slavica Modrušan - zadužuje se poslovima Učitelja razredne nastave Redovita: 2a (HJ-5,LK-1,GK-1,MM-4,PiD-2,TiZK-3)	2a	16.0		2			1.0			19.0	1.0	1.0	1.0					2.0		5.0	24.0	8.0	2.0	3.0	3.0	16.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Limunka Šlišković - zadužuje se poslovima učitelja tjelesne i zdravstvene kulture Redovita: 5a, 5b, 6a,7a,8a,8b Izborna:		12.0							2.0	14.0			2.0							2.0	16.0	6.0			6.0	12.0	28.0 nepuno
IVICA KLEČINA - zadužuje se poslovima učitelja vjeronauka u OŠ Plaški Redovita: Izborna: 1a,2a,3a,4a,(5a,5b)6a,7a,(8a,8b),PŠ Saborsko;(1-4)			18.0							18.0			1.0							1.0	19.0	9.0			12.0	21.0	40.0 puno
Monika Mihalić - zadužuje se poslovima učiteljice matematike Redovita: 5a;5b;6a;7a;8a; Izborna:	6a	20.0		2						22.0	1.0	1.0								2.0	24.0	10.0	2.0		4.0	16.0	40.0 puno + 4 pr.
Saša Krečić - zadužuje se poslovima vjeroučitelja pravoslavne vjeronauke Redovita: Izborna: vjer.(1 - 2),(3- 4) (5 - 6r),(7-8)			8.0							8.0										0.0	8.0	4.0			4.0	8.0	16.0 nepuno

PRILOG 3. Raspored sati

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7
1a		Ej	Pri	TIZK	HJ	VS				LK	GK	HJ	MM	V				VS	I	TIZK	MM	SJ						HJ	MM	SR	TIZK	SA	DM				Ej	HJ	Pri	MM	DM			
2a		SR	HJ	MM	TIZK	Ej	VS			MM	Pri	HJ	LK	Pri	DM			VS	TIZK	MM	GK	HJ	SA	SJ				V	HJ	TIZK	DM						MM	Ej	I					
3a		TIZK	HJ	MM	Ej	V				HJ	MM	Pri	DM						HJ	TIZK	I			VS				HJ	MM	TIZK	GK	DM	SA	VS			MM	Pri	LK	SR	Ej			
4a		Pid	TIZK	Ej	HJ	SA	DM			HJ	MM	LK	HJ	DM					Nj	Nj	MM	TIZK	Pid	VS				MM	Pid	GK	HJ	V	VS				I	Ej	MM	HJ	SR			
5a		Nj	Nj	I	HJ	HJ			SR	HJ	MM	Pov	LK	TK					MM	MM	Ej	V	V	VS			VS	Pri	GK	G	Pov	Ej					TIZK	HJ	MM	Pri				
5b		Nj	Nj	HJ	MM	GK				Pri	Pri	TIZK	G	Pov					Ej	MM	V	V	VS				VS	I	HJ	MM	Pov					SR	LK	TK	Ej	HJ	HJ	MM		
6a		MM	MM	HJ	Pri	Pri				LK	TK	G	HJ	I					V	V	HJ	Ej	Nj	Nj				MM	G	SR	GK	Pov	Pov				Ej	MM	HJ	TIZK				
7a		Nj	Pov	Pov	Kem.	GK	MM	VS		SR	MM	Ej	G	HJ				V	HJ	HJ	Biol	Ej	SJ	VS		V	F	I	G						Nj	MM	MM	TIZK	LK	TK				
8a		V	HJ	MM	Ej					Pov	G	HJ	MM	TIZK				Nj	Biol	SR	HJ	MM	Nj	VS			GK	Pov	F	MM	G					Kem.	LK	TK	Ej					
8b		V	Ej	GK	MM					MM	Ej	LK	TK	Pov	G				Nj	HJ	HJ	SR	MM	Biol	Nj	VS		TIZK	Pov	G	F						HJ	Kem.	MM					
Saborsko 1,2,3,4					Nj					Ej																																		V
Posebni A		MpA	Pid	HJ	HJ	TIZK				HJ	PERP	MpA	LK					SR	TIZK	GK	HJ	MpA					Pid	HJ	LK							Pid	MpA	HJ	PERP					
Posebni B		MM	PERP	HJ	GK	TIZK				HJ	SR	Pid	HJ					Pid	TIZK	PERP	LK	HJ					MM	GK	Pid							LK	Pid	MM	MM					