

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD SAMOBOR
OSNOVNA ŠKOLA RUDE

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU**

Klasa:602-11/24-01/01
Ur.br.: 238/27-16-24-1

U Rudama, listopad 2024.

SADRŽAJ

		Stranica
0.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1.	PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1.	Podaci o upisnom području	5
1.2.	Unutrašnji školski prostori	5
1.3.	Školski okoliš	6
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	6
1.4.1.	Knjižni fond škole	6
1.5.	Plan obnove i adaptacije	7
2.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	7
2.1.	Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima	7
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
2.1.4.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	8
2.1.5.	Podaci o pomoćnicima u nastavi	8
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole	8
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	9
2.3.1.	Tjedna zaduženja učitelja	10
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	10
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	11
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	12
2.3.5.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	13
3.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	14
3.1.	Organizacija smjena	14
3.2.	Trajanje nastavnih sati	14
3.3.	Primanje roditelja	14
3.4.	Prehrana učenika	14
3.5.	Prijevoz učenika	15
3.6.	Godišnji kalendar rada	15

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

3.7.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	16
3.7.1.	Primjeren oblik školovanja po razredima i oblicima rada	17
3.7.2.	Nastava u kući	17
4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	17
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastave predmete po razredima	18
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	18
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	18
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	18
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	19
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	19
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	19
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	20
4.2.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	20
4.3.	Obuka plivanja	21
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA	22
5.1.	Plan rada ravnatelja	22
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	24
5.3.	Plan rada socijalnog pedagoga	26
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	28
5.4.	Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe	30
6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	31
6.1.	Plan rada Školskog odbora	31
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	32
6.3.	Plan rada razrednih vijeća	32
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	33
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	33
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA DJELATNIKA	33
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	34

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	34
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	35
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	35
8.4.	Školski preventivni program	35
9.	PRILOZI	37-46

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Rude
Adresa škole:	Rude 93, 10430 Samobor
Županija:	Zagrebačka županija
Telefonski broj:	01/3379 110
Broj telefaksa:	01/3379 253
Internetska pošta:	ured@os-rude.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-rude.skole.hr
Šifra škole:	01-073-006
Matični broj škole:	3102874
OIB:	91637206705
Upis u sudski registar (broj i datum):	1454/1960 od 1. ožujka 1960.
Škola vježbaonica:	ne
ravnatelj škole:	Miroslav Fresl
Osoba koja zamjenjuje ravnatelja:	Kristina Halužan
Voditelji smjene:	Dubravka Lukežić-Čolakhodžić, Miroslav Fresl, Jasmina Kodrnja
Voditeljica područne škole:	-
Broj učenika:	159
Broj učenika u razrednoj nastavi:	77
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	82
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	35
Broj učenika u produženom boravku:	nema boravka
Broj učenika putnika:	102
Ukupan broj razrednih odjela:	12
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	10
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela razredne nastave:	7
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	5
Broj smjena:	2 – matična, 1 – područna

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

Početak i završetak svake smjene:	8 - 13,55 / 13,10 – 18,15
Broj radnika:	47
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	19
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	48
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	4
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	da
Školska kuhinja:	da

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Rude obuhvaća naselja: Rude, Braslovje, Cerje, Kotare, Manju Vas, Bukovje Podvrško i Prekrižje Plešivičko.

1.2. Unutrašnji školski prostori

naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	učionice		kabineti		oznaka stanja opremljenosti	
	broj	veličina u m ²	broj	veličina u m ²	opća opremljenost*	didaktička opremljenost*
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	57			3	3
2. razred	1	57			3	3

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

3. razred	1	57			3	3
4. razred	1	57			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	57			3	3
Likovna i Glazbena kultura			1	47	3	3
Vjeronauk						
strani jezik	1	57			3	3
Matematika	1	57			3	3
Priroda i Biologija						
Kemija			1	60		
Fizika						
Tehnička kultura					3	3
Povijest					3	3
Geografija	1	57			3	3
Informatika			1	60	3	3
OSTALO						
dvorana za TZK	1	1144			3	3
produženi boravak	-					
knjižnica	1	23				
dvorana za priredbe	-					
zbornica	1	23			3	3
uredi	4	57			3	-
PODRUČNA ŠKOLA	2	88			3	3

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

*Ocjenju opremljenosti dali su učitelji razredne i predmetne nastave.

Školska zgrada u matičnoj školi raspolaže sa 7 učioničkih prostora – 4 klasične učionice i 3 kabineta (Informatika, prirodne znanosti, te Likovna i Glazbena kultura). U područnoj su školi 2 učionice. U klasičnim učionicama odvija se razredna nastava, a one su prilagođene i nastavi određenih predmeta u predmetnoj nastavi (vidjeti tablicu). Nastava Vjeronauka nema posebno određenu učionicu, već se sukladno rasporedu sati odvija u tog trenutka slobodnoj učionici.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište Rude	1000	1
2. Sportsko igralište Manja Vas	800	2
3. Zelene površine Manja Vas	500	2
U K U P N O	2300	2

Škola je dobro funkcionalno opremljena za rad u dvije smjene u matičnoj školi te za jednosmjenski rad u područnoj školi. Nema posebnih problema i nedostataka u odnosu na normative iz Pedagoškog standarda za osnovne škole, osim u veličini prostora školske knjižnice. Ona je smještena u prostoru od 23 m² što je apsolutno neadekvatno. Upravo zbog pomanjkanja prostora u knjižnici, nije ju moguće opremiti dodatnim pomagalicama – TV, kompjutori za učenike, veći broj čitalačkih mjesta i slično. Primjeren prostor za školsku knjižnicu predviđen je u planu adaptacije tavanskog prostora, odnosno dogradnje škole.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

nastavna sredstva i pomagala	stanje	opremljenost
audiooprema:		
CD player	6	3
diktafon	1	3
video- i fotooprema:		
TV	4	3
DVD player	2	3
LCD projektor	8	3
fotoaparati	3	3
kamera	1	3
informatička oprema:		
računala	48	3
pisači	7	3
skeneri	2	3
pisač / skener / kopirka	1	3
ostala oprema:		
interaktivna ploča	3	3
fotokopirni aparati	3	3

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

grafoskop	1	3
-----------	---	---

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

1.4.1. Knjižni fond škole

knjižni fond	stanje	standard
lektirni naslovi (1. – 4. razreda)	1010	700
lektirni naslovi (5. – 8. razreda)	1139	800
književna djela	1245	1600
stručna literatura za učitelje	215	
ostalo	554	
ukupno	4163	

Knjižni fond ne uključuje časopise, brošure te ostale materijale koji nisu službeno uvedeni.

1.5. Plan obnove i adaptacije

što se obnavlja / nabavlja	okvirna cijena (EUR)
rekonstrukcija i dogradnja zgrade matične škole u Rudama	3.500.000,00 EUR
ukupno	

Sredstva osigurava osnivač, Grad Samobor, na poziciji investicijskog i tekućeg održavanja, MZO, odnosno EU fondovi.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

red. broj	ime i prezime	godina rođenja	zvanje	stupanj stručne spreme	godine staža
1.	Božica Grgečić	1968.	učiteljica razredne nastave	VI	30
2.	Dijana Žalac	1985.	dipl. učitelj	VII	15

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

3.	Sandra Koprivnjak	1983.	dipl. učitelj	VII	15
4.	Nikolina Halapir	1996.	mag. primarnog	VII	1
5.	Jasmina Romić	1971.	učiteljica razredne nastave	VI	29
6.	Darija Hodak	1991.	mag. primarnog	VII	6,5
7.	Sanja Čuturić	1986.	mag. primarnog	VII	11
8.	Dona Sokolović	1993.	mag. primarnog	VI	5

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

red. broj	ime i prezime	godina rođenja	zvanje	stupanj stručne spreme	predmet	godine staža
1.	Tatjana Samardžić	1983.	prof. hrvatskog i filozofije	VII	HJ	10
2.	Kristina Halužan	1980.	prof. njemačkog i hrvatskog	VII	NJ	20
3.	Ante Ševo	1985.	mag. molekularne biologije	VII	P, B	11
4.	Diana Baron	1959.	učiteljica matematike i fizike	VI	M	37
5.	Hrvoje Štibohar	1983.	prof. kineziologije	VII	TZK	8
6.	Mirna Grgec-Pajić	1975.	diplomirani učitelj + GK	VII	GK	19
7.	Ružica Vuković-Gotić	1960.	profesorica likovne kulture	VII	LK	37
8.	Bruna Orsag	1995.	mr. ing.	VII	TK/FIZ	3
9.	Josipa Guliš	1998.	mag. edukacije hrv. jezika i knjiž.	VII	HJ	2
10.	Jasmina Krištofić	1984.	prof. geografije i povijesti	VII	P,G	12
11.	Branka Oslaković	1974.	diplomirani teolog	VII	VN	25
12.	Goran Orlić	1987.	mag. prim. obraz. + INF	VII	INF	5,5
13.	Marina Lastovčić	1981.	prof. engleskog jezika	VII	EJ	18
14.	Zrinka Vraneković	1972.	diplomirani vjeroučitelj	VII	VJ	17
15.	Ines Velički	1984.	prof. hrvatskog i filozofije	VII	HJ	7,5
16.	Roberta Vrkić	1997.	mr. ing. agronomije	VII	P, B	3
17.	Vlasta Vančina	1975.	sveučilišna prvostupnica geofizike	VI	FIZ	7

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

red. broj	ime i prezime	godina rođenja	zvanje	stupanj stručne spreme	radno mjesto	godine staža
1.	Miroslav Fresl	1980.	prof. hrvatskog i filozofije	VII	ravnatelj	11
2.	Dubravka Lukežić-Čolakhodžić	1961.	diplomirani pedagog	VII	pedagoginja	37
3.	Karla Cikojević	1981.	socijalni pedagog	VII	soc. pedagoginja	7
4.	Tatjana Samardžić	1983.	dipl. bibliotekar	VII	knjižničar	10
5.	Željka Vlah-Jančec	1995.	mag. bibliotekarstva	VII	knjižničar	0

2.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

red. broj	ime i prezime	godina rođenja	zvanje	stupanj str. spreme	radno mjesto	godine staža
1.	Marko Polonijo	1981.	gimnazijalac	SSS	pomoćnik u nastavi – 6./7./8.b	7,8
2.	Ivana-Marija Drenški Benedek	1988.	prodavač	SSS	pomoćnik u nastavi – 6.a	8
3.	Antonija-Ana Ruklić Benedek	1988.	dadilja	SSS	pomoćnik u nastavi – 6./7./8.b	6
4.	Ivana Baković	1977.	dipl. ing. agr.	VSS	pomoćnik u nastavi – 2.c/3.c	18
5.	Laura Drešar	1976.	samostalni konobar, dadilja	SSS	pomoćnik u nastavi – 3. b	19
6.	Irena Dinon	1971.	kemijski tehničar	SSS	pomoćnik u nastavi – 6./7./8.b	32

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

7.	Štefica Ladović	1985.	mag. religiologije	VSS	pomoćnik u nastavi – 6./7./8.b	1.
8.	Petra Grgečić	1990.	ekonomist	SSS	pomoćnik u nastavi – 2.c/3.c	3
9.	Marija Vitas	1987.	ekonomist	SSS	pomoćnik u nastavi – 2.c/3.c	5
10.	Snježana Horvat	1977.	dipl. ing. prehrambene tehnologije	VSS	pomoćnik u nastavi – 2.c/3.c	19
11.	Daria Matošin	1973.	ekonomist	SSS	pomoćnik u nastavi – 3. a	8
12.	Tamara Brunski	1973.	dizajner tekstila	SSS	pomoćnik u nastavi – 3. c	22

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

red. broj	ime i prezime	godina rođenja	zvanje	stupanj str. spreme	radno mjesto	godine staža
1.	Domagoj Subašić	1964.	diplomirani pravnik	VII	tajnik	21
2.	Silvija Dubić	1984.	prvostupnica ekonomije	VI	računovotkinja	13
3.	Višnja Kovačević	1966.	kuharica	IV	kuharica	34
4.	Zvonkica Kupres	1973.	kuharica	I	kuharica, spremačica	16
5.	Emira Plevko	1966.	pletačica	II	spremačica	23
6.	Denis Turk	1979.	zrakoplovni tehničar	IV	domar	23
7.	Snježana Lehpamer	1967.	-	I	spremačica	23

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

učitelj / razred	1.a	2.a	3.a	4.a	5.a	6.a	6./7./8.b	7.a	8.a	1.b/2.b	3.b/4.b	2.c/3.c	raz.	dod.	dop.	INA	ostalo
Darija Hodak			16										2	1	1	novinarska grupa	inventura
Jasmina Romić										16			2	1 (?)	1	lik.-dr. grupa	prva pomoć samovrednovanje
Božica Grgečić	16												2	1	1	mala čitaonica pričaonica	aktiv RN, samovrednovanje
Dona Sokolović		16											2	1	1	dramska grupa	estetsko uređenje
Dijana Žalac											13		2	1	1	lik.-dr. grupa	upisi u prvi razred sindikat (3)
Sandra Koprivnjak												16	2		2	domaćinstvo	
Sanja Čuturić				15									2	1	1	lik.-dr. grupa	upisi u prvi razred
Ines Velički							5		4				2	1	1		aktiv - jezici upisi u 1. raz. šk priredbe fašnik prva pomoć
Josipa Guliš					5	5		4						1	1	klub ljubitelja knjige	šk. priredbe
Diana Baron (prekorad 1 sat)					4	4	4	4	4					1	2		
Ružica Vuković-Gotić					1	1	1	1	1							likovna skupina 5.a	estetsko (1)
Mirna Grgec-Pajić				1	1	1	1	1	1		1						šk. priredbe zbor (1)
Marina Lastovčić (prekorad 1 sat)		2		2	2 (i) + 1	3	3	2 (i) + 1	3	2	2*			1			samovrednovanje
Kristina Halužan (prekorad 4 sata)	2		2	2 (i)	3	2 (i)	3	3	2 (i)	2	2 (i) 4. b		2	1 (5.a)	1(7.a)		admin e-tour fašnik
Vlasta Vančina							2	2	2						1		inventura

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

Bruna Orsag					1	1	1	1	1								aktiv STEM
Zlatka Pavlič Držanić							2	2	2						1		
Ante Ševo Roberta Vrkić - zamjena					1,5	2	2	2	2					1			
Jasmina Krištofić (prekorad 1 sat)					3,5	4	4	4	4			2	1 (7.a/8.a)	1,5 (5.a- 8.a)			aktiv DR. voditeljica smjene (1)
Hrvoje Štibohar					2	2	2	2	2	3		2	2			badminton, nogomet	ŠŠK (2) zaštita na radu (4)
Branka Oslaković	2 (i)	2 (i)	2(i)	2(i)						2(i)	2(i)					biblijska grupa	hum. projekti samovrednovanje
Zrinka Vraneković					2 (i)	2 (i)	2(i)	2 (i)	2 (i)			2(i)				biblijsko- kreativna grupa	
Goran Orlić (prekorad 3 sata)	2 (i)	2 (i)	2(i)	2(i)	2	2	2 komb izborne i redovne nastave	2(i)	2(i)	2(i)	2(i)	2 (i)			1		admin eDnevnik (1) web/ IKT (1)

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

red. broj	ime i prezime učitelja	razred	redovna nastava	rad razrednika	dopunska nastava	dodatna nastava	INA	ukupno neposr. rad	ostali poslovi	ukupno	
										T	G
1.	Božica Grgečić	1.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
2.	Dona Sokolović	2.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
3.	Darija Hodak	3.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
4.	Nikolina Halapir - zamjena	3.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
5.	Sanja Čturić	4.a	15	2	1	1	1	20	20	40	1760
6.	Jasmina Romić	1.b/2.b	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
7.	Dijana Žalac	3.b/4.b	15	2	1	1	1	21	19	40	1760
8.	Sandra Koprivnjak	2.c/3.c	16	2	2	---	1	21	19	40	1760

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

broj	ime i prezime učitelja	raz.	redovna nastava	izborna nastava	dop.	dod.	INA	ukupno nep. rad	ukupno poslovi prema KU	raz.	posebni poslovi	ukupno	
												T	G
1.	Ines Velički	8.a	9		1	1		11	7	4		20+ 2	968
2.	Tatjana Samardžić		5		1			6	5			11	484
3.	Josipa Guliš - zamjena		14		1	1	1	17	14			31	1240
4.	Diana Baron		20		2	1		23	18			40 + 1	1804
5.	Ružica Vuković-G.		5				1	6	3		1	10	440
6.	Mirna Grgec-Pajić		7					7	9		1	17	748
7.	Kristina Halužan	7.a	15	8	1	1		25	17	4		40 + 4	1936
8.	Marina Lastovčić		19	4		1		24	17			40+1	1804
9.	Ante Ševo		9,5			1		10,5	5,5			16	704
10.	Roberta Vrkić - zamjena		9,5			1		10,5	5,5			16	704

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

11.	Bruna Orsag		5					5	4			9	396
12.	Vlasta Vančina		6		1			7	4			11	484
13.	Jasmina Krištofić	5.a	19,5		1	1,5		22	14	4	1	40+1	1804
14.	Hrvoje Štibohar	6.a	13			2	3	18	14	4	4	40	1760
15.	Goran Orlić		6	18		1		25	16		2	40 + 3	1892
16.	Branka Oslaković			12			1	13	10			23	1012
17.	Zrinka Vraneković			12			1	13	10			23	1012

Posebni poslovi:

Jasmina Romić: prva pomoć, samovrednovanje

Sanja Čuturić: upisi u prvi razred

Dijana Žalac: sindikalni povjerenik, upisi u prvi razred

Božica Grgečić: samovrednovanje, aktiv RN

Dona Sokolović: estetsko uređenje

Tatjana Samardžić/Željka Vlah-Jančec (zamjena): 20 sati tjedno knjižnica

Branka Oslaković: samovrednovanje, humanitarni projekti

Ružica Vuković-Gotić: estetsko uređenje (1)

Jasmina Krištofić: voditeljica smjene (1), aktiv društveno-humanističkog područja

Goran Orlić: administrator eDnevnika(1) i resursa, web stranica/IKT (1)

Mirna Grgec-Pajić: priredbe, zbor

Miroslav Fresl: voditelj smjene, satničar

Bruna Orsag: aktiv prirodoslovnog područja

Hrvoje Štibohar: ŠŠK, Univerzalna sportska škola, Vježbaonica

Ines Velički: aktiv jezičnog područja, priredbe, upisi u prvi razred, prva pomoć, fašnik

Josipa Guliš: priredbe

Dubravka Lukežić-Čolakhodžić: administrator imenika (e-matica), voditeljica smjene, voditeljica tima za samovrednovanje

Kristina Halužan: admin e-tour, fašnik

Darija Hodak: inventura

Vlasta Vančina: inventura

Marina Lastovčić: samovrednovanje

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

red. broj	ime i prezime radnika	radno mjesto	radno vrijeme (od – do)	rad sa strankama (od – do)	broj sati tjedno	broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Miroslav Fresl	ravnatelj	po turnusima	po turnusima	40	1760
2.	Dubravka Lukežić-Č.	pedagoginja	po turnusima	po turnusima	40	1760
3.	Karla Cikojević	soc. pedagoginja	po turnusima	po turnusima	40	1760
4.	Tatjana Samardžić	knjižničar	po turnusima	po turnusima	20	880
5.	Željka Vlah-Jančec (zamjena)	knjižničar	po turnusima	po turnusima	20	880

Radno vrijeme i vrijeme prijema stranaka nalaze se na vratima ureda i objavljena su na web stranici škole.

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

red. broj	ime i prezime radnika	radno mjesto	radno vrijeme (od – do)	broj sati tjedno	broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Domagoj Subašić	tajnik	7 – 15 sati	40	1760
2.	Silvija Dubić	računovotkinja	8 – 14 sati	30	1320
3.	Denis Turk	domar	7 – 13:30 14:30 – 16	40	1760
4.	Višnja Kovačević	kuharica	7,30-15,30	40	1760
5.	Zvonkica Kupres	kuharica/ spremačica	7 – 12 sati	25	1110
7.	Emira Plevko	spremačica	7-15 / 13-21	40	1760
8.	Snježana Lehpamer	spremačica	7-15 / 13 - 21	40	1760

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene koje se tjedno izmjenjuju.

U matičnoj školi razredna nastava je u jednom, a predmetna u drugom turnusu. U područnoj školi kombinaciju čine 1.b i 4.b razred te 2.b i 3.b, a rad je organiziran samo u prijepodnevnj smjeni.

3.2. Trajanje nastavnih sati

OŠ RUDE			PŠ MANJA VAS	
niži PRP viši POP	trajanje	niži POP viši PRP	prije podne	trajanje
1.	8,00 - 8,45	1.	1.	8,15 – 9,00
2.	8,50 - 9,35	2.	2.	9,05 - 9,50
3.	9,50 - 10,35	3.	3.	10,05 - 10.50
4.	10,40- 11,25	4.	4.	10,55 - 11,40
5.	11,30 - 12,15	5.	5.	11,45 - 12,30
6./0.	12,20 - 13,05	6.	6.	12,35 - 13,20
1.	13,10 -13,55	7./0.		
2.	14,00 - 14,45	1.		
3.	15,00 - 15,45	2.		
4.	15,50 - 16,35	3.		
5.	16,40- 17,25	4.		
6.	17,30 - 18,15	5.		

U svakoj smjeni svaki dan dežurna su dva učitelja. Dežurstvom su obuhvaćeni hol, hodnici i blagovaonica. U dežurstvima pomažu i ostali zaposlenici škole. U područnoj školi dežurna je jedna učiteljica. Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, škola je dužna zbrinuti učenike putnike do polaska autobusa u organiziranom učeničkom prijevozu. S obzirom da je polazak tog autobusa iza zadnjeg nastavnog sata za učenike kojima nastava po rasporedu završava ranije (to su uglavnom učenici 5. i 6. razreda), učenici mogu boraviti u prostorima škole do polaska busa. Tijekom tog sata učenici mogu napisati domaću zadaću, ponavljati gradivo ili se uključiti u neku aktivnost koja ne ometa odvijanje nastave u susjednim učionicama. Raspored dežurstava vidljiv je u rasporedu sati.

3.3. Primanje roditelja

Radi što bolje suradnje s roditeljima, svaki razrednik osigurao je 1 sat tjedno za primanje roditelja. Ostali učitelji osigurali su sat primanja roditelja barem jednom u dva tjedna, ali je potrebno prethodno se najaviti za primanje. Termini primanja roditelja dostupni su na oglasnoj ploči i na web stranici škole.

3.4. Prehrana učenika

Na temelju članka 143. stavaka 4. i 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Vlada Republike Hrvatske je 29. prosinca 2022. godine donijela Odluku o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola, a Odluka je stupila na snagu 30. prosinca 2022. godine. U istoj je navedeno kako učenici koji redovito pohađaju školu ostvaruju pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu 1,33 EUR po danu, za dane kada su na nastavi. S obzirom da Grad Samobor osigurava 0,07 EUR dnevno za svakog učenika koji koristi školsku prehranu, cijena prehrane u osnovnim školama na području Grada Samobora iznosi 1,40 EUR za jedan obrok.

U školi je organizirana prehrana za sve učenike u vidu mliječnog odnosno toplog obroka. Nakon provedene ankete, na početku školske godine u školsku prehranu uključeno je 154 učenika (od ukupno 159 učenika).

3.5. Prijevoz učenika

Zbog raspršenosti upisnog područja, kao i županijskih prometnica bez nogostupa, većina učenika dolazi u školu javnim prijevozom, a za dio učenika osiguran je poseban prijevoz budući da na relaciji Cerje-Rude nema javnog prijevoza. Sve troškove učeničkog prijevoza na relaciji kuća - škola snosi grad Samobor. Potrebu za prijevozom ima 102 učenika, 82 ih koristi redovnu liniju, a njih 20 kružnu liniju autobusnog prijevoza: Cerje-Manja Vas-Kotari-Rude i nazad.

Devet učenika iz dva kombinirana, posebna razredna odjela svakodnevno koristi poseban taksi-kombi prijevoz što financira MZOM.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

3.6. Godišnji kalendar rada

GODIŠNJI KALENDAR RADA	mjesec	broj dana		blagdani i neradni dani	dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.9.2024. do 20.12.2024. godine	IX.	21	16		
	X.	23	23		5.10. Dan učitelja
	XI.	19	19	2 (1.11.) (18.11.)	1.11. Svi sveti (neradni dan) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (neradni dan)
	XII.	20	15	2 (25.12.) (26.12.)	4.12. Dan župe 25.12. Božić (neradni dan) 26.12. Sveti Stjepan (neradni dan)
	UKUPNO I. polugodište	83	73	4	prvi dio zimskog odmora za učenike od 23.12.2024. do 3.1.2025. godine
II. polugodište od 7.1.2025. do 13.6.2025. godine	I.	21	19	2 (1.1.) (6.1.)	1.1. Nova godina (neradni dan) 6.1. Sveta tri kralja (neradni dan)
	II.	20	15		drugi dio zimskog odmora za učenike od 24.2.2025. do 28.2.2025. godine
	III.	21	21		
	IV.	21	19	1 (21.4.)	20.4. Uskrs 21.4. Uskrsni ponedjeljak (neradni dan) proljetni odmor za učenike od 17.4.2025. do 21.4.2025.
	V.	20	20	2 (1.5.) (30.5)	1.5. Praznik rada (neradni dan) 10.5. Dan škole 30.5. Dan državnosti (neradni dan)
	VI.	20	10	1 (19.6.)	ljetni odmor za učenike od 16.6.2025. do 8.9.2025. godine 19.6. Tijelovo (neradni dan) 22.6. Dan antifašističke borbe
UKUPNO II. polugodište	123	104	6		
UKUPNO:	206	177	10		

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

- 1.11. – Svi sveti
- 18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12. – Božić
- 26.12. – Sveti Stjepan
- 1.1. – Nova godina
- 6.1. – Sveta tri kralja
- 20.4. – Uskrs
- 21.4. – Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. – Praznik rada
- 30.5. – Dan državnosti
- 19.6. – Tijelovo
- 22.6. – Dan antifašističke borbe
- 5.8. – Dan domovinske zahvalnosti i Dan Hrvatskih branitelja
- 15.8. – Velika Gospa

GRADSKI BLAGDAN

19.10. Dan Grada Samobora

3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	užina	putnika		ime i prezime razrednika
							3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	9	1	3	0	0	9	3	0	Božica Grgečić
I. b	5	0,5	1	0	0	5	4	0	Jasmina Romić
UKUPNO	14	1,5	4	0	0	14	7	0	
II. a	10	1	6	0	0	10	7	0	Dona Sokolović
II. b	4	0,5	3	0	0	4	3	0	Jasmina Romić
II. c	1	0,5	0	0	1	1	0	1	Sandra Koprivnjak
UKUPNO	15	2,0	9	0	1	15	10	1	
III. a	13	1	4	0	1	11	11	0	Darija Hodak Nikolina Halapir - zamjena
III. b	3	0,5	0	0	1	3	1	0	Dijana Žalac
III. c	4	0,5	1	0	4	4	0	4	Sandra Koprivnjak
UKUPNO	20	2,0	5	0	6	18	12	4	
IV. a	16	1	7	0	2	15	10	0	Sanja Čuturić
IV. b	12	0,5	4	0	2	12	10	0	Dijana Žalac
UKUPNO	28	1,5	11	0	4	27	20	0	
UKUPNO I.–IV.	77	7	29	0	11	74	49	5	
V. a	17	1	12	0	2	17	4	3	Jasmina Krištofić

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

VI. a	18	1	9	0	3	18	9	4	Hrvoje Štibohar
VI. b	1	1/3	0	0	1	1	0	1	Karla Cikojević
VII. a	22	1	13	0	6	22	11	7	Kristina Halužan
VII. b	2	1/3	0	0	2	2	0	2	Karla Cikojević
VIII. a	21	1	13	0	5	19	9	6	Ines Velički
VIII.b	1	1/3	0	0	1	1	0	1	Karla Cikojević
UKUPNO V. - VIII.	82	5	47	0	20	80	33	24	
UKUPNO I. - VIII.	159	12	76	0	31	159	82	29	

3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	1	4	4	1	2	4	4	20
Prilagođeni program	-	-	2	-	1	2	4	2	11
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.7.2. Nastava u kući

Na početku školske godine nema potrebe za organiziranjem nastave u kući.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni (T) i godišnji (G) broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

nastavni predmet	tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	48	1680
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Engleski jezik			2	70			2	70			3	105			3	105	14	490
Njemački jezik	2	70			2	70			3	105			3	105			14	490
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	40	1400
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									14	490

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

Priroda									1,5	53	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	25	875
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	214	7560

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a koji se nalaze u prilogu. Njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u eDnevniku.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Vjeronauk

	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	14	1,5	Branka Oslaković	3	105
	II.	14	1,5	Branka Oslaković	3	105
	III.	16	1,5	Branka Oslaković	3	105
	IV.	25	1,5	Branka Oslaković	3	105
	II./III.c	5	1	Zrinka Vraneković	2	70
UKUPNO I. – IV.		74	7		14	490
Vjeronauk	V.	16	1	Zrinka Vraneković	2	70
	VI.	18	1	Zrinka Vraneković	2	70
	PRO	4	1	Zrinka Vraneković	2	70
	VII.	22	1	Zrinka Vraneković	2	70
	VIII.	20	1	Zrinka Vraneković	2	70
UKUPNO V. – VIII.		80	5		10	350
UKUPNO I. – VIII.		154	12		24	840

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

4.2.1.2. Strani jezik

Engleski / Njemački	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
	IV.	19	2	Kristina Halužan NJ	4	140
	V.	14	1	Marina Lastovčić EJ	2	70
	VI.	11	1	Kristina Halužan NJ	2	70
	VII.	16	1	Marina Lastovčić EJ	2	70
	VIII.	7	1	Kristina Halužan NJ	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		67	6		12	420

4.2.1.3. Informatika

	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	9	1	Goran Orlić	2	70
	II.	10	1	Goran Orlić	2	70
	III.	13	1	Goran Orlić	2	70
	IV.	16	1	Goran Orlić	2	70
	I.b/ II.b	9	1	Goran Orlić	2	70
	III.b/ IV.b	15	1	Goran Orlić	2	70
	VII.	21	1	Goran Orlić	2	70
	VIII.	15	1	Goran Orlić	2	70
	PRO I.	5	1	Goran Orlić	2	70
	PRO II.	4	1	Goran Orlić	2	70
UKUPNO I. – VIII.		117	10		20	700

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda, a koji će se tijekom šk. godine mijenjati.

Nastavni predmet	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Hrvatski jezik	8 x 0,5	promjenjiv	4	140	svaki učitelj razredne nastave za svoje odjeljenje
Matematika	8 x 0,5		4	140	
UKUPNO I. - IV.	8		8	280	
Hrvatski jezik	1		1	35	Josipa Guliš
Hrvatski jezik	1		1	35	Ines Velički
Matematika	2		2	70	Diana Baron
Njemački jezik	1		1	35	Kristina Halužan
Fizika	1		1	35	Bruna Orsag
Kemija	1		1	35	Zamjena
Povijest	1		1,5	52	Jasmina Krištofić
UKUPNO V. - VIII.	8		8,5	297	
UKUPNO I. - VIII.	16		16,5	577	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

nastavni predmet	razred / grupa	broj učenika	planirani broj sati		ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Matematika	1.a i 1.b/2 grupe	10	1	35	učitelji RN (od 2.polug.)
Matematika	2.-4.raz./4	18	4	140	učitelji RN
UKUPNO I. - IV.	6	28	5	175	
Hrvatski jezik	5.-8./2 grupe	5	2	70	Ines Velički/Josipa Guliš
Matematika	5. i 6.	2	1	35	Diana Baron
Biologija	7.i 8. razred	5	1	35	Ante Ševo/Roberta Vrkić (Z)
Geografija	7.i 8. razred	4	1	35	Jasmina Krištofić
Njemački jezik	5.razred	5	1	35	Kristina Halužan
Engleski jezik	7.i 8. razred	3	1	35	Marina Lastovčić
Informatika	5.-8.	3	1	35	Goran Orlić
TZK - rukomet	5.-8.	12	2	70	Hrvoje Štibohar
UKUPNO V. - VIII.	9	39	10	350	
UKUPNO I. - VIII.	15	67	15	525	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti/grupe	broj grupa (razred)	broj učenika	planirani broj sati		ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Likovno-dramska	1 (1.b, 2.b)	9	1	35	Jasmina Romić
Llikovno-dramska	1 (3.b, 4.b)	15	1	35	Dijana Žalac
Novinarska	1 (3.a)	13	1	35	Darija Hodak
Likovno-dramska	1 (4.a)	16	1	35	Sanja Čturić
Mala čitaonica-pričaonica	1 (1.a)	9	1	35	Božica Grgečić
Dramska grupa	1 (2.a)	10	1	35	Dona Sokolović
Domaćinstvo	1 (2.c/3.c)	5	1	35	Sandra Koprivnjak
UKUPNO I. - IV.	7	77	7	245	
likovna družina (PN)	1 (5.)	4	1	35	Ružica Vuković-Gotić
rukotvorine	1 (5.-8.)	27	2	35	Bruna Orsag
biblijska grupa	1 (1.4.)	5	1	35	Branka Oslaković
zbor	1(1.-4.)	17	1	35	Mirna Grgec-Pajić
biblijsko-kreativna grupa	1 (2.c/3.c)	10	1	35	Zrinka Vraneković
klub ljubitelja knjige	1 (5.-7.)	16	1	35	Josipa Guliš (zamjena)
badminton	1(5.-8.)	10	2	70	Hrvoje Štibohar
futsal	1 (5.-8.)	21	1	35	Hrvoje Štibohar
robotika	1 (3.-8.)	5	2	35	Zoran Fabeković
folklor	2 (1.-8.)	23	2	70	Loreta Drenški
UKUPNO V. - VIII.	11	138	14	490	
UKUPNO I. - VIII.	18	215	21	735	

4.3. Obuka plivanja

Realizira se u trećim razredima u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	MJESEC	UKUPNO
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
Izrada plana i programa ravnatelja	8. - 9.	10
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini	6. - 7.	5
Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2019./2019.	8. - 9.	20
Izrada školskog Kurikuluma	8. - 9.	8
Izrada razvojnog plana i programa škole	7. - 9.	7
Izrada plana zaduženja učitelja	6. - 9.	14
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	9. - 8.	67
Kadrovska analiza i planiranje	9. - 8.	10
Planiranje i programiranje rada razrednih i Učiteljskih vijeća	9. - 8.	25
Izrada godišnjeg kalendara škole	9.	5
Pregled i potpisivanje dokumentacije	9. - 7.	20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9. - 8.	13
Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	9. - 8.	13
Ostali organizacijski poslovi	9. - 8.	23
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 8.	30
UKUPNO		270
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA		
Izrada prijedloga organizacije rada škole	8. - 9.	10
Izrada strukturu radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	6. - 9.	13
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	9. - 6.	18
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9. - 6.	12
Organizacija prijevoza učenika	9. - 6.	11
Organizacija prehrane učenika	9. - 6.	11
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	9. - 6.	5
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	9. - 6.	13
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole	9. - 6.	16
Organizacija upisa učenika u 1. razrede	3. - 6.	4
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. - 6.	5
Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana škole	3. - 4.	8
Organizacija zamjena odsutnih učitelja	9. - 6.	20
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita	6. - 8.	6
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika	12. - 4.	7
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 6.	41
UKUPNO		200
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu	10. - 6.	35
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja	10. - 6.	35
Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	9. - 6.	17
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	12. - 6.	16
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	9. - 6.	19
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih povjerenstava	9. - 6.	11
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	9. - 8.	30
Praćenje vanjskog vrednovanja učenika 4. i 8. razreda	3. - 4.	6
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije	9. - 6.	27
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 8.	10

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

UKUPNO		205
4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I OSTALIM SURADNICIMA		
Individualni i grupni razgovori s učenicima	9. - 6.	35
Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	9. - 6.	20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9. - 6.	20
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV, UV i stručnih tijela)	9. - 8.	62
Međuljudski odnosi - razgovori	9. - 8.	42
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	9. - 6.	29
Pratnja učenicima u kino, kazalište i na izlete	9. - 6.	10
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 8.	12
UKUPNO		230
5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD, NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA		
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9. - 6.	20
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9. - 6.	12
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 6.	17
UKUPNO		49
6. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9. - 6.	10
Seminari i stručni skupovi	9. - 6.	38
Stručni skupovi ŽSV-a Zagrebačke županije	9. - 6.	16
Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova	9. - 6.	4
Praćenje stručne odgojno-obrazovne literature	10. - 8.	42
Ostala stručna usavršavanja	9. - 6.	18
UKUPNO		149
7. ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole	9. - 8.	71
Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	9. - 6.	16
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9. - 6.	10
Praćenje zakonskih propisa	9. - 6.	10
Provođenje natječaja za potrebe škole	9. - 6.	7
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	9. - 6.	6
Izrada Rješenja o zaduženju radnika	9.	8
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	9. - 6.	42
Poslovi zastupanja škole	9. - 6.	10
Rad i suradnja s računovodstvom škole	9. - 8.	32
Izrada financijskog plana škole	9. - 1.	6
Organizacija i provedba inventure	12.	10
Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-maticu	10. - 8.	14
Potpisivanje svjedodžbi i provjera matičnih knjiga	6. - 8.	19
Ostali nepredviđeni poslovi	10. - 6.	7
UKUPNO		268
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA		
Predstavljanje škole	9. - 6.	25
Suradnja s MZO-om, AZOO-om i Uredom državne uprave	9. - 6.	39
Suradnja s osnivačem – Grad Samobor	9. - 8.	26
Suradnja s čelnicima Grada	9. - 8.	29
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9. - 5.	14
Suradnja s Policijskom upravom	9. - 3.	9

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

Suradnja s ostalim odgojno-obrazovnim ustanovama na području Grada	9. - 6.	32
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	9. - 5.	10
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama	9. - 6.	27
Suradnja s turističkom zajednicom, predstavnicima medija	9. - 6.	17
Suradnja sa Župnim uredima Rude i Kotari	9. - 6.	6
Ostali poslovi	9. - 6.	27
U K U P N O		244
9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI		
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	9. - 8.	24
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	9. - 8.	36
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija	10. - 1.	5
Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog parka, voćnjaka, povrtnjaka, igrališta	9. - 8.	19
Nabava materijala i sredstava za rad	9. - 7.	9
Ostali nepredviđeni poslovi	10. - 5.	10
U K U P N O		103
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
Vođenje evidencije i dokumentacije	9. - 8.	11
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	9. - 8.	8
Vođenje brige o školi vikendom	9. - 8.	11
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 8.	12
U K U P N O		42
UKUPNO RADNIH DANA		220
UKUPNO RADNIH SATI		1760
BLAGDANI I NERADNI DANI		912
GODIŠNJI ODMOR		30
UKUPNO GODIŠNJE		2920

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi koji se obavljaju kontinuirano (tjedno, mjesečno) tijekom školske godine:

1. izvedbeno planiranje i pripremanje za neposredni pedagoški rad
2. neposredni pedagoški rad:
 - a) rad i suradnja s učenicima
 - razgovor i savjetovanje
 - identifikacija i praćenje učenika s posebnim potrebama
 - pomoć učenicima s teškoćama u učenju (instruktivni rad, rad po individualiziranom programu, rad po prilagođenom programu)
 - predavanja i radionice po posebnim programima (školski preventivni program, odgoj za ljudska prava i demokratsko građanstvo, ostale MPT)
 - profesionalno informiranje (predavanja, radionice, individualno savjetovanje)
 - osposobljavanje za samostalan rad i učenje
 - „otvoreni sat“ – 1 sat dnevno
 - b) suradnja s učiteljima
 - c) suradnja s ravnateljem
 - d) suradnja s roditeljima
 - individualni razgovori po pozivu
 - individualni razgovori prema potrebama roditelja, otvoreni sat - 3 sata tjedno
 - roditeljski sastanci – prema posebnom planu
 - e) suradnja sa stručnim suradnicima – u školi (socijalni pedagog.), ustanove izvan škole
 - f) zdravstveno-socijalna zaštita učenika, povjerenik školskog preventivnog programa
 - g) sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole (RV, UV)
 - h) rad u povjerenstvima za učenike s posebnim potrebama:

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

- Stručno povjerenstvo Škole
- i) sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
 - j) sudjelovanje u provedbi natjecanja
3. vrednovanje rezultata, analize i istraživanja
- periodične analize odgojno-obrazovnih rezultata
 - provođenje istraživanja
 - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole
4. stručno usavršavanje – osobno, učitelja (pripravnici, predavanje na UV)
5. vođenje dokumentacije o radu
6. ostali i posebni poslovi:
- voditelj smjene
 - voditelj Tima za kvalitetu
 - Povjerenstvo za upis u 1.razred (+ administrator ustanove)
 - Povjerenstvo za upis u srednje škole
 - administrator imenika (e-Matica, CARNET id)
 - koordinator za Nacionalne ispite u 4 i 8.razredu
 - Stručno povjerenstvo Ureda

Poslovi koji se obavljaju periodično tijekom školske godine

mjesec	sadržaj rada	ukupno sati (kontinuirani i posebni poslovi)
IX.	- sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole - planiranje vlastitog rada - upute za rad s učenicima s primjerenim oblikom školovanja	168
X.	- praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada (praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu)	184
XI.	- praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada (praćenje ocjenjivanja i ponašanja učenika, rješavanje problema u raz. odjelu)	152
XII.	- savjetovanje i pomoć učenicima koji doživljavaju neuspjeh - analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta	160
I.	- analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta - sudjelovanje u provođenju natjecanja na razini Škole	168
II.	- sudjelovanje u provođenju natjecanja na razini Škole - praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada (učenici s teškoćama, razvojni plan škole) - suradnja s roditeljima: roditeljski sastanci	160
III.	- praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada (praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u RO) - organizacija i provođenju nacionalnih ispita za 4. i 8. razred (školski koordinator)	168
IV.	- poslovi vezani uz upis u 1. razred: priprema materijala za upis, suradnja sa članovima povjerenstva, sudjelovanje u procjeni zrelosti djeteta za školu, administrator ustanove	168
V.	- suradnja s roditeljima: roditeljski sastanak u 8.a (upis u srednje škole)	160
VI.	-sudjelovanje u provođenju popravnih ispita – po potrebi - administrator imenika – koordinacija upisa podataka na kraju školske godine te ispisa svjedodžbi	160

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

	- analiza uspjeha na kraju školske godine - pomoć pri upisu učenika u srednje škole	
VII.	- analiza uspjeha na kraju školske godine - pomoć pri upisu učenika u srednje škole (Povjerenstvo)	56
VIII.	- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te kurikuluma - AI – formiranje razrednih odjela, upis i ispis učenika	40
	SVEUKUPNO SATI	1744

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

RED BR.	SADRŽAJ	RAZ-RED	VRIJE-ME	ZADUŽENI	SATI
1.	Sadržaji u okviru redovne i izborne nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, sata razrednog odjela	1 – 8.	IX – VI.	učitelji razrednici voditelji INA	prema NPP
2.	Predavanja za učenike: „Činitelji izbora zanimanja“ (Kako odabrati zanimanje)	7. razred	X – II.	pedagog	1
	„Elementi i kriteriji upisa u srednje škole“	8. razred	IX.-X.	pedagog	1
	„Postupak upisa“ (u sustavu NISPUŠŠ)	8. razred	V.	pedagog	1
3.	Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama (usmeno, pisano)	8. razred	X.	pedagog	1
4.	Radionice za učenike „Činitelji izbora zanimanja“: Ciljevi za budućnost Vrijednosti i interesi Sposobnosti i zdravlje Vjerojatnost uspjeha, bodovi za upis Plan karijere Istraživanje i predstavljanje zanimanja	7. razred 8. razred	 X.– V.	 pedagog razrednik	 4 4
5.	Individualni rad s učenicima i roditeljima – - informiranje, - savjetovanje - primjena el. medija i programa pri savjetovanju; „Moj izbor“, „Upitnik za samoprocjenu osobina ličnosti povezanih s poslom“ (CISOK)	8. razred	X. – VI.	pedagog razrednik	7
6.	Pano – informiranje učenika i roditelja	7. i 8. razred	X.– VI.	pedagog	5
7.	Predavanja za roditelje: „Činitelji izbora zanimanja“ „Postupak upisa“	8. razred	X.-XI. IV - V.	pedagog	2
8.	Suradnja sa Stručnom službom za PO pri Zavodu za zapošljavanje: - upućivanje učenika 8. razreda na kompletnu obradu, obavijesti i materijali za učenike i roditelje (učenici s primjerenim oblikom školovanja, učenici u većim zdravstvenim tešk.)	8. razred	X – XII.	„	2 2
9.	Suradnja sa školskim liječnikom – zdravstveni problemi učenika /uz sistematski pregled učenika/	8. razred	X – XII.	„	2
10.	Suradnja sa srednjim školama u Samoboru				

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

	- predstavljanje srednjih škola u Samoboru (posjet, dolazak predstavnika u školu) - podjela informativnih materijala Zagrebački obrtnički sajam – izvanučion. nast.	8. razred	IV – VI.	„	10
11.	Pomoć učenicima pri upisu u srednje škole - prijave u sustav NISPUŠŠ - pomoć pri odabiru programa - praćenje aktivnosti učenika, pomoć - unos podataka – otežani uvjeti školovanja - ispis upisnica (po potrebi učenika)	8.raz.	V.-VII.	razrednik pedagog svi članovi Povjerenstva	15
12.	Suradnja s razrednicima/učiteljima (zdravlje učenika, planiranje aktivnosti, suradnja vezana uz postupak upisa)	8.raz.	IX.-VII.	pedagog razrednici	3
				UKUPNO	60

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA

šk. god. 2024./2025.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none">– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima– učenicima s teškoćama u razvoju– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <ul style="list-style-type: none">– „Imam stav“ školski program prevencije korištenja sredstava ovisnosti za adolescente od 12 do 14 godina – radionice za učenike 6. razred– Preventivni program Lions quest – Vještine za adolescenciju – radionice za učenike 7. razreda <p>1.5. Razrednički poslovi – PRO predmetne nastave</p>		
<p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none">– Individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa; „Imam stav“ program; razrednički poslovi.	27	972
<p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</p> <ul style="list-style-type: none">– planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi– dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p>3.2. Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none">– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa.- Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika PRO- Senzibilizacija i edukacija učitelja u radu s djecom s problemima u ponašanju- Unaprjeđivanje odnosa učitelj – učenik PRO <p>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</p>		

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

<ul style="list-style-type: none"> – koordinacija aktivnosti vezanih uz rad pomoćnika u nastavi <ul style="list-style-type: none"> – upućivanje pomoćnika u nastavi u rad s učenicom, – praćenje rada pomoćnika u nastavi – provođenje redovitih konzultacija s pomoćnicima u nastavi (mjesečni i tjedni susreti) – suradnja s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada pomoćnika u nastavi sukladno individualnim potrebama svakog učenika koji koristi navedeni oblik potpore, – suradnja s roditeljima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva <p><i>3.4. razrednički poslovi (PRO)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - odgojno – obrazovni rad s učenicima - poslovi vođenja posebnog razrednog odjela 		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (PRO) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole – pripreme za neposredan rad 	5	180
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJED NO	GODI ŠNJE
Individualno i grupno		

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

<ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga i Komore socijalnih pedagoga) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije. 		
<p>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</p>		
<ul style="list-style-type: none"> – istraživanje i edukacija koju provodi ERF u okviru projekta Frontline Politeia. 	8	608
<p>V. OSTALI POSLOVI</p>		
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – razredništvo – tekući poslovi tijekom godine 		
<p>NENASTAVNI TJEDNI</p>		
<p>UKUPNO</p>	40	1760

Plan rada stručnog suradnika knjižničara u šk. g. 2024/2025.

Knjižnica je informacijsko, kulturno i komunikacijsko središte škole. Zadaća knjižnice jest ispunjavanje odgojno-obrazovnih, informacijskih, stručnih i kulturnih potreba svojih korisnika. Ciljevi školske knjižnice su potpora obrazovnim ciljevima i zadacima, poticanje čitateljske kulture, osiguravanje pristupa izvorima informacija te educiranje o njihovu korištenju, promicanje načela slobode mišljenja i slobodnog pristupa informacijama, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje i dr.

Radno vrijeme

36 tjedana x 20 sati = 720 sati

36 tjedana x 15 sati rada u knjižnici = 540 sati

36 tjedana x 5 sati = pripreme za rad / ostali poslovi / sjednice = 180 sati

Rad stručnog suradnika knjižničara obuhvaća nekoliko područja:

- 1) odgojno-obrazovni rad
- 2) stručno-knjižničnu djelatnost
- 3) kulturnu i javnu djelatnost
- 4) stručno usavršavanje

1. Odgojno-obrazovni rad

- izrada godišnjeg plana i programa rada
- plan kulturnih aktivnosti
- mjesečni planovi
- dnevne pripreme
- plan i program individualnog usavršavanja
- neposredni rad s učenicima
- posudba i korištenje knjižnične građe
- istraživački i savjetodavni rad pri izboru građe i rad na izvorima informacija
- razvijanje čitalačke, informacijske i digitalne pismenosti korisnika

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

- poticanje razvoja čitalačke kulture
- razvijanje kritičkog mišljenja
- pomoć pri izradi plakata, prezentacija i referata, kao i navođenju izvora
- vođenje *Čitateljskog kluba*
- program Knjižnično-informacijsko-medijske pismenosti i obrazovanja:
- 1. razred – Upoznavanje knjižnice
- 2. razred – Poticanje čitalačke pismenosti
- 3. razred – Osnovni dijelovi knjige
- 4. razred – Korištenje rječnika i pravopisa
- 5. razred – Pisanje bilješki
- 6. razred – Pretraživanje informacija
- 7. razred – Autorsko pravo
- 8. razred – Sustav i uloga pojedinih knjižnica

2. Stručno-knjižnična djelatnost

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- praćenje statistike o korištenju građe, posjeta korisnika
- vođenje bibliotečnog poslovanja
- vođenje politike nabave knjiga
- praćenje i obrada pedagoške periodike
- praćenje izdavačke djelatnosti
- sustavni rad na informiranju učenika i učitelja o novim knjigama
- izrada godišnjeg plana i programa rada i pisanje izvješća o radu
- revizija i otpis građe
- inventarizacija nove građe
- uvođenje nove i postojeće građe u novi digitalni katalog (katalogizacija, klasifikacija, signiranje)
- tehnička obrada i zaštita knjiga
- izrada članskih iskaznica

3. Kulturna i javna djelatnost

- obilježavanje obljetnica i važnih datuma iz povijesti i kulture:
- *Međunarodni dan pismenosti*
- *Mjesec hrvatske knjige*
- *Međunarodni dan knjižnica*
- *Međunarodni mjesec školskih knjižnica*
- *Dan hrvatskoga jezika*
- *Međunarodni dan dječje knjige*
- *Dan hrvatske knjige*
- *Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice*
- sudjelovanje u priredbama za Dan škole, Dane kruha i zahvalnosti, završnoj priredbi u školi, značajnim obljetnicama, vjerskim i državnim blagdanima
- poticanje i promicanje čitanja i stvaralaštva
- sudjelovanje u projektima vezanima uz knjigu i čitanje (*Veliki čitaju malima*)
- suradnja s matičnom službom, Gradskom knjižnicom Samobor, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom, Knjižnicama grada Zagreba i drugim kulturnim ustanovama u RH
- suradnja s knjižarama i nakladničkim kućama

4. Stručno usavršavanje

- sudjelovanje u Programu pripravničkog staža
- edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa za knjižnično poslovanje (*ZaKi*)
- praćenje pedagoške periodike, stručnih časopisa i knjiga s područja knjižničarstva
- sudjelovanje na stručnim skupovima prema godišnjem planu i programu Ministarstva
- sudjelovanje na *Informativnim utorcima* koje organiziraju Knjižnice grada Zagreba
- prijava na *Proljetnu školu školskih knjižničara*
- posjet *Interliberu*
- praćenje literature za djecu i mlade

5.4. Plan rada tajništva i administrativno - tehničke službe

T a j n i š t v o - Domagoj Subašić (tajnik)

- *normativno-pravni poslovi* (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise)
- *kadrovski poslovi* (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika)
- *opći i administrativno-analitički poslovi* (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave)
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora
- obavlja poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne samouprave
- obavlja administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama
- arhivira podatke o učenicima i radnicima
- ažurira podatke o radnicima
- izdaje javne isprave
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)
- priprema podatke vezane uz vanjsko vrednovanje
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

R a č u n o v o d s t v o – Silvija Dubić (računovotkinja)

1. opći financijski poslovi
2. računovodstveni poslovi
3. knjigovodstveni poslovi
5. blagajnički poslovi
6. obračun i isplata plaća
7. evidencija iz područja plaća i naknada
8. izrada izvješća
9. ostali poslovi po zaduženju ravnatelja

Š k o l s k a k u h i n j a – Višnja Kovačević, Štefica Tandarić (kuharice)

1. izrada jelovnika (u elektronskom obliku)
2. naručivanje / nabava namirnica (i internetom) uz prethodno odobrenje ravnatelja
3. priprema i izdavanje obroka i napitaka
4. evidencija o primljenim i utrošenim namirnicama
5. evidencija utroška (broj izdanih obroka dnevno, cijena po obroku)
6. pranje i dezinfekcija posuđa
7. čišćenje i dezinfekcija kuhinje, blagovaonice i smočnice
8. ostali poslovi po potrebi i zaduženju ravnatelja

Č i š ć e n j e i o d r ž a v a n j e – Emira Plevko, Snježana Lehpamer, Štefica Tandarić (spremačice)

1. redovito čišćenje, pranje, brisanje, dezinfekcija, provjetravanje i drugi poslovi vezani uz čistoću i higijenu učionica, ureda, hodnika, sanitarnih čvorova i ostalih unutrašnjih i vanjskih prostora škole

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

2. cjelokupno čišćenje zgrade za vrijeme zimskih i ljetnih praznika
3. čišćenje sportske dvorane nakon nastave TZK
4. briga o cvjetnim nasadima (lončanice i cvjetnjak oko škole) i okolišu škole
5. ostali poslovi po zaduženju ravnatelja oko redovitih i izvanrednih poslova u školi

Održavanje i popravci – Denis Turk (domar)

1. održavanje školskih zgrada i inventara u Rudama i Manjoj Vasi (ličenje, popravci i sl.)
2. vođenje brige o ispravnosti i kontroli vatrogasnih aparata i uređaja
3. uređivanje i održavanje školskog okoliša, uključujući košenje trave i čišćenje snijega
4. kontroliranje rada kotlovnice i instalacija centralnog grijanja u matičnoj školi
5. reguliranje potrošnje energije
6. briga o održavanju septičke jame u obje škole
7. poslovi dostave i nabave korištenjem osobnog vozila u službene svrhe
8. obavljanje drugih poslova za potrebe škole po nalogu ravnatelja

1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

5.1. Plan rada Školskog odbora

redni br.	SKUPINA POSLOVA I ZADATAKA	VRIJEME	NOSITELJ
1.	donosi: - kurikulum škole - školski razvojni plan - opće akte škole - financijski plan i plan nabave - godišnji obračun - mišljenje o zasnivanju radnog odnosa s učiteljima i stručnim suradnicima - odluke o osnivanju udruga učenika - odluku o ispisu iz škole učenika koji je navršio 15 godina života	po potrebi tijekom godine	članovi Odbora pedagoginja tajnica računovotkinja
2.	odlučuje: - uz suglasnost osnivača, o promjeni djelatnosti škole; o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 10.000,00 do 50.000,00 EUR bez PDV-a; - o ustroju cjelodnevnog ili produženog boravka u školi	po potrebi tijekom godine	članovi Odbora ravnatelj tajnica
3.	predlaže: - promjenu naziva i sjedišta škole - statusne promjene - ravnatelju mjere poslovne politike škole	tijekom godine po potrebi	članovi Odbora tajnica ravnatelj
4.	razmatra: - predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole - rezultate odgojno-obrazovnog rada	po potrebi tijekom godine	članovi Odbora pedagoginja ravnatelj

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

mjesec	SADRŽAJ	IZVRŠITELJ
IX.	organizacija početka školske godine razmatranje i prihvaćanje izvješća o samovrednovanju razmatranje i prihvaćanje izvješća o radu za 2023./24.	ravnatelj pedagoginja

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

	razmatranje i prihvaćanje kurikuluma za 2024./25. razmatranje Godišnjeg plana i programa za 2024./25. tekući poslovi i informacije stručno usavršavanje: <i>upoznavanje s pravilnicima</i>	
X.	stručno usavršavanje: predavanje socijalne pedagoginje	socijalna pedagoginja
XI.	analiza uspjeha na tromjesečju tekući poslovi i informacije stručno usavršavanje: <i>Uporaba IKT u nastavi</i>	pedagoginja, ravnatelj, učitelji učitelj informatike
I.	analiza uspjeha u 1. polugodištu natjecanja učenika tekući poslovi i informacije	ravnatelj, pedagoginja, učitelji
II.	vršnjačko nasilje – anketa konzumiranje alkohola – u sklopu ŠPP-a stručno usavršavanje: <i>Oblici vrednovanja</i>	pedagoginja, vanjski suradnik
III.	analiza uspjeha na tromjesečju stručno usavršavanje: <i>Uporaba IKT u nastavi</i> tekući poslovi i informacije	ravnatelj, pedagoginja, učitelj informatike
V.	organizacija završne svečanosti organizacija završetka nastavne godine tekući poslovi i informacije	ravnatelj, pedagoginja, učitelji
VI.	utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine organizacija popravnih ispita elementi za organizaciju rada u sljedećoj školskoj godini tekući poslovi i informacije sakupljanje podataka za izvješće za 2024./25. školsku godinu	ravnatelj, pedagoginja, učitelji
VII.	zaduženja i obveze u 2025./26. školskoj godini stručno usavršavanje – predavanje psihologa/radionica	ravnatelj, psiholog
VIII.	analiza provedbe kurikuluma za 2024./25.	ravnatelj, pedagoginja

1.2. Plan rada razrednih vijeća

redni br.	SADRŽAJ R A D A	MJESEC
1.	RV 5. razreda - upoznavanje s odgojnom i obrazovnom situacijom posebni razredni odjeli - upoznavanje s odgojnom i obrazovnom situacijom	rujan
2.	praćenje rada i utvrđivanje mjera za pomoć učenicima (1. kvartalna sjednica)	listopad
3.	analiza uspjeha učenika u učenju u 1. polugodištu, vladanje učenika, realizacija programa, utvrđivanje mjera za pomoć učenicima (2. kvartalna sjednica)	prosinac
4.	praćenje uspjeha u 2. polugodištu (3. kvartalna sjednica) praćenje vladanja učenika - oblici pomoći učenicima - suradnja s roditeljima - realizacija nastavnih sadržaja	ožujak
5.	RV 1.-8. razred - analiza uspjeha u učenju, vladanje učenika, upućivanje na popravne ispite, primjena pedagoških mjera, realizacija nastavnog plana i programa (4. kvartalna sjednica)	lipanj
6.	prema potrebi, a na zahtjev razrednika	tijekom godine

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

redni br.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	ZADUŽENI
1.	razmatranje izvješća za 2023./24. rasprava o kurikulumu za 2024./25. te prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada za 2024./25. informacija i rasprava o osiguranju učenika	9./10.mj.	ravnatelj, članovi Vijeća, tajnik
3.	tekuća problematika (prijevoz učenika, osiguranje, prehrana, izleti, ekskurzije, škola u prirodi i ostala pitanja od interesa za učenike i roditelje)	tijekom godine po potrebi	predsjednik i članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, tajnik
4.	rasprava o odabiru udžbenika (po potrebi) aktualnosti vezane uz pripremu za novu školsku godinu	5. mj.	predsjednik i članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, tajnik

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi djeluje Vijeće učenika koje čini po jedan predstavnik svakog odjeljenja. Zadaća Vijeća učenika je ispitivanje i artikulacija potreba učenika u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima. Sastanci Vijeća učenika redovno će se održavati prije sjednica Učiteljskog vijeća na čijem dnevnom redu su pitanja vezana za prava, obaveze i sigurnost učenika. Za rad Vijeća učenika zaduženi su pedagoginja i ravnatelj.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA DJELATNIKA

- a) U školi djeluju četiri stručna aktiva: društveno-humanističko područje čija je voditeljica učiteljica Jasmina Kristofić, prirodosnanstveno područje s matematikom čiji je voditelj učiteljica Bruna Orsag, jezično područje čija je voditeljica učiteljica Ines Velički te stručni aktiv razredne nastave čija je voditeljica učiteljica Božica Grgečić.

Planirana su četiri sastanka tijekom godine s temama:

- izrada GIK-a (škola za život)
- godišnje i mjesečno timsko planiranje
- definiranje elemenata, načina i postupka ocjenjivanja
- izrada individualiziranih i prilagođenih programa
- integrirana nastava
- terenska i izvanučionička nastava
- korelacija nastavnih sadržaja
- samovrednovanje
- analiza rezultata vanjskog vrednovanja – po potrebi
- način i opseg sadržaja koji se unose u eDnevnik
- planiranje integracije sadržaja iz kurikuluma zdravstvenog odgoja u postojeće predmete odnosno sate razrednika
- planiranje integracije sadržaja iz kurikuluma građanskog odgoja u postojeće predmete odnosno sate razrednika

- b) Stručno usavršavanje djelatnika u organizaciji Agencije i Ministarstva – prema Katalogu stručnih skupova prosvjetnih djelatnika i prema financijskim mogućnostima škole.

- c) Stručno usavršavanje na nivou Učiteljskog vijeća
Pravilnik o elementima, načinima i postupcima vrednovanja
Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji
Pravilnik o izvanučioničkoj i terenskoj nastavi

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

Pravilnik o zaštiti prava učenika
Protokol o donošenju pedagoških mjera
Protokol o postupanju u slučaju nasilja među učenicima
Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji
Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja
Predavanje socijalne pedagoginje o mentalnom zdravlju
Uboraba IKT u nastavi
Oblici vrednovanja

d) Individualno stručno usavršavanje - prema planu učitelja

Osim učitelja i stručnih suradnika stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem obuhvaćeni su tajnik, računovotkinja i ravnatelj. Škola će i dalje nastojati omogućiti svim zaposlenicima odlazak i financiranje stručnog usavršavanja koje je organizirano od strane za to nadležnih institucija.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

mjesec	SADRŽAJI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	prijem učenika 1. razreda i roditelja estetsko uređenje škole Sajam mogućnosti posjet HAK-a i policije 1. razredima	razrednici, ravnatelj, pedagoginja učiteljica LK, voditelji INE, vanjski suradnici
X.	edukacija o Domovinskom ratu Dječji tjedan –pano Svjetski dan učitelja – pano sudjelovanje u programu proslave Dana Grada Dani kruha i zahvalnosti 18.10. komemoracija za poginule branitelje obilježavanje mjeseca knjige (po razredima) projekt „INA zeleni pojas“ u suradnji s PP Žumberak-Samoborsko gorje	razrednici, knjižničar, voditelji INE, ravnatelj, vjeroučiteljica, kuharica, Grad Samobor djelatnici PP Žumberak-Samoborsko gorje
XI.	obilježavanje Mjeseca knjige Dan župe sv. Leonarda – Kotari – 6.11	učiteljica 8. razreda vjeroučiteljica, učitelji, razred s razrednicom
XII.	Dan župe sv. Barbare – 4.12. obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana, adventski sajam estetsko uređenje škole završetak polugodišta – humanitarne akcije	razrednici, voditelji INE, pedagoginja, ravnatelj učiteljica LK, vjeroučiteljica
I	školska natjecanja sportska natjecanja Lidrano	voditelji programa dodatne nastave i INE
II.	Fašnik – sudjelovanje u programu Grada	razrednici matične škole
III.	estetsko uređenje škole i okoliša sudjelovanje učenika na županijskim natjecanjima, Lidranu, umjetničkim i sportskim natjecanjima	ravnatelj, pedagoginja učiteljica LK voditelji dodatne nastave i INE razrednici razredne nastave

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

IV.	Uskrs – obilježavanje izložbom učeničkih likovnih radova sudjelovanje u vjerskim sadržajima – suradnja s mjesnom crkvom	ravnatelj, pedagoginja učiteljica LK voditelji dodatne nastave i INE razrednici razredne nastave
IV.	Međunarodni dan dječje knjige 22.4. – Dan planeta Zemlje Zelena čistka Proljetni sajam	učitelji, ravnatelj, knjižničarka
V.	obilježavanje 1. svibnja - pano obilježavanje Majčinog dana - pano Dan škole – 10. svibnja Dojdi osmaš – predstavljanje srednjih škola	knjižničarka, učiteljica LK, voditelji INE, Grad Samobor, srednje škole Grada
VI./VII.	završna šk. svečanost – oproštaj s osmašima	svi zaposlenici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Provodi se Plan i program mjera zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja u okviru Programa mjera za djelatnost preventivno-odgojnih mjera za zdravstvenu zaštitu školske djece prema kalendaru rada školske ambulante. Sadržaj programa dan je u prilogu 1.

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

Provodi se prema ustaljenoj dinamici od 1/3 zaposlenika svake kalendarske godine prema rasporedu zaposlenika ustaljenom 2008. godine..

8.4. Školski preventivni program

Školski preventivni program dan je u prilogu 2., a razrađen je kurikulumom za 2024/25. školsku godinu.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

9. PRILOZI

1. Plan zdravstvene zaštite učenika
2. Školski preventivni program
3. Plan i program rada s darovitim djecom
4. Raspored sati

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Individualizirani i prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Plan i program rada s darovitim učenicima
7. Raspored sati

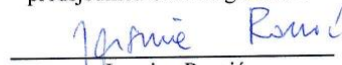
Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 26. Statuta Osnovne škole Rude, a na prijedlog Vijeća roditelja održanog 7. listopada, Učiteljskog vijeća održanog 7. listopada te na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2024./25. ŠKOLSKU GODINU.

ravnatelj


Miroslav Fresl

predsjednica Školskog odbora


Jasmina Romić

Klasa:602-11/24-01/01
Ur.br.: 238/27-16-24-1

Rude, 7. listopada 2024.



Prilog 1

PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2023. – 2026. (NN 127/23) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH U 2024.godini za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u prvi razred
- učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja
- učenika VIII. razreda (profesionalna orijentacija)

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika

- Ciljani sistematski pregled u III. razredu (TV, TM, ITM, oštrina vida, raspoznavanje boja, mjerenja krvnog tlaka i pulsa)

2. Ostali preventivni pregledi

2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

- pregled prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja
- prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje
- prije prijema u učenički dom
- ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji

3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)

- deformacije kralježnice, rast i razvoj za učenike VI. razreda

Skrininzi učenika se provode u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

4. Zdravstvena i tjelesna kultura

- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje
- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

5.1 Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- pri upisu u 1.razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka
- I. razred (ili pri upisu u 1. razred)protiv dječje paralize
- VI. razred protiv hepatitisa B (tri doze) djece koja nisu cijepljena u dojenačkoj dobi
- VIII. razred protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- V. - VIII. razred protiv HPV infekcije deveterovalentnim cjepivom – preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojčice i dječake

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN zadnje izmjene 143/21), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi (NN 103/13, 144/20, 133/22).

5.2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera

6. Zaštita i unapređenje školskog okoliša (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama)

7. Savjetovališni rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.*

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja – odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede ili ostale aktivnosti, u skladu s *Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole*

TEME ZA UČENIKE:

I razred:	„Osobna higijena/Pravilno pranje zubi po modelu“
III razred:	„Pravilna prehrana/Skrivene kalorije“
V razred:	„Promjene vezane uz pubertet i higijena“
VIII razred:	„Spolno prenosive bolesti i AIDS“

RODITELJSKI SASTANCI

VIII razred:	„Profesionalna orijentacija“ i „Cijepljenje protiv HPV infekcije“
---------------------	---

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

Dio je rada Stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pročišćeni tekst (NN zadnje izmjene 156/23), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14, 63/20).

Uspješnu školsku godinu, s poštovanjem,

Nadležni tim školske medicine

Angelika Tičinović Ivančić, dr. med

Maja Stanković back.med. teh

Prilog 2

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠPP)

šk. god. 2024./2025.

Voditelj ŠPP: Dubravka Lukežić Čolakhodžić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja napravljena je na temelju rezultata istraživanja provedenog školske godine 2022./2023. na uzorku 43 učenika 5.-8. razreda (59,7% populacije) te na temelju procjene razrednika s obzirom na poznavanje situacije u razrednom odjelu. Istraživanje je provedeno u suradnji s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom u okviru projekta Frontline Politeia.

Sažetak rezultata istraživanja:

A/ Ovisnosti

- a) gotovo 56% učenika tog uzrasta imaju iskustvo konzumacije alkoholnih pića
- b) 4,7% izjavilo je da su konzumirali marihuanu
- c) Cigarete (nemamo podatke)
- d) Alkohol i cigarete u većini slučajeva im je ponudio netko stariji
- e) Kockanje: kartanje za novac (14%), loto (11,6%), kladionica (4,7%), online kocka za novac (2,3%)

B/ Vršnjačko nasilje

- a) Svjedočili vršnjačkom nasilju (65%)
- b) Bili izloženi vršnjačkom nasilju (40%)
- c) Izloženi vršnjačkom nasilju putem interneta (21%)
- d) Sudjelovali u tučnjavi (17%)

Reakcije na vršnjačko nasilje:

- a) Ignorirao/ne tiče me se (25,7%)
- b) Samo gledao/la (20%)
- c) Priključio/la sam se „zabavi“ (2,9)
- d) Pokušao/la sam to spriječiti (51,4)

C/ Mentalno zdravlje

- a) Osjećali se tužno i bezvoljno svakog dana zadnja 2 tjedna (28%)
- b) Ozbiljno razmatrali mogućnost suicida (9,3%)
- c) Izradili plan suicida (4,7%)
- d) Pokušaj suicida (0%)

Prema navedenim rezultatima, potrebe za univerzalnu prevenciju postoje u svim obuhvaćenim područjima i provodit će se u skladu s uzrastom i situacijom u razrednom odjelu:

1. Abeceda prevencije (pozitivna slika o sebi, suradničke i socijalne vještine, vještine rješavanja sukoba)

1. prevencija ovisnosti (konzumacija alkohola, duhanskih proizvoda, psihoaktivnih droga, kockanja)

2. prevencija vršnjačkog nasilja (u realnom i virtualnom prostoru)

CILJEVI PROGRAMA:

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

- usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih
- unaprijediti zaštitu zdravlja mladih - smanjiti interes za sredstva ovisnosti, posebno alkohol i motivirati ih za zdrave stilove života
- poticati upoznavanje vlastitih osjećaja
- poticati stvaranje pozitivne slike o sebi
- poticati prihvaćanje različitosti
- osposobljavati učenika za donošenje odluka i nenasilno rješavanje sukoba
- stvarati prilike za prosocijalno ponašanje učenika i nagrađivanje takvog ponašanja u školi
- ostvariti pozitivnu komunikaciju između učenika, učitelja i roditelja
- unaprjeđenje roditeljskog znanja i vještina

AKTIVNOSTI:

Od ove školske godine započinje i provođenje programa primarne prevencije Abeceda prevencije (AZOO, MZO)

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/pr eporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
ABECEDA PREVENCIJE 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici. 2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa. 3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta	<i>b) Ima stručno mišljenje/pr eporuku</i>	<i>a) univerzalna</i>	1.-8.	161	15 po razredu ukupno 180	- razrednici uz podršku Ravnatelja, voditelja ŠPP, stručnih suradnika
II. PREVENTIVNE AKTIVNOSTI PO PODRUČJIMA						
1. PREVENCIJA OVISNOSTI a) Prev. konzumiranja alkohola - radionice	<i>c) Ništa od navedenoga</i>	<i>a) Univerzalna</i>	5., 7., 8.r	52	7	pedagog razredn.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

b) Prevencija konzumiranja duhanskih proizvoda - radionice	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	4.	21	2	pedagog razredn.
2. PREVENCIJA VRŠNJAČKOG NASILJA a) radionice b) individualni razgovori s uč. c) Dan ružičastih majica - obilježavanje	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	plan: 4.a i b 5. i po potrebi		4 po potrebi	Stručni suradnici razrednici
3. Univerzalna sportska škola - kvalitetno provođenje slobod. vr.	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	3. i 4.	27	2 tj.	- učitelj TZK
4. Trening socijalnih vještina - slušanje, osjećaji, kontrola ljutnje, empatija, rješavanje sukoba	a) evaluiran	b) univerzalna	3./4.b	15	5	Stručna suradnicasocijalna pedagoginja
7. Alati za moderno doba - svijest o sebi, temeljne psihološke potrebe, komunikacija u realnom i virtualnom okruženju, rješavanje problema i donošenje odluka, odolijevanje pritisku vršnjaka, asertivnost, vještina nošenja sa stresom	a) evaluiran	b) univerzalna	8.a	21	12	Stručna suradnicasocijalna pedagoginja
III. Programi Policijske uprave zagrebačke						
1. MAH-1 - predavanje za učenike - upoznavanje s neprihvatljivim oblicima ponašanja u zajednici	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	a) Univerzalna	4.	21	2	djelatnici PUZ
2. „Prevencija i alternativa“ - predavanje za učenike Učenicima se prezentira tema vandalizma i ovisnosti o alkoholu i drogama i to s aspekta policijskog postupanja i zakonskih posljedica.	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	a) Univerzalna	6.	14	1	djelatnici PUZ
3. „Sajam mogućnosti“ - upoznavanje s mogućnostima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	a) Univerzalna	4. i 6.	35	1	djelatnici PUZ
4. „Sigurno u prometu s HAK-om“		a) Univerzalna	1.a, 1.b	14	2	djelatnici PUZ,HAK
IV. Sadržaji GDCK Samobor	b) Ima stručno mišljenje/prepor.	a) Univerzalna				djelatniciGDCK
1. Priprema za izvanredne situacije			1.-4.	14	1	
2. Humane vrednote			4.	17	1	
5. I mi znamo kako i zašto reći NE			7., 8.	42	2	
6. Prevencija trgovanja ljudima			7., 8.	42	2	

RAD S RODITELJIMA

	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Individualne informacije	roditelji učenika	1 tjedno	razrednici, svi učitelji

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

Otvoreni sat za roditelje		(po potrebi rod.)	pedagog
Savjetovalište u ambulanti školske i preventivne medicine	roditelji učenika	- po potrebi	liječnica školske i preventivne medicine
Savjetovalište za prevenciju ovisnosti, Samobor	roditelji učenika, učenici	- po potrebi	liječnik psihologinja
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Prvi roditeljski sastanak: Protokol o postupanju u slučaju nasilja ..., Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, pedagoške mjere	roditelji učenika 1.-8. razreda	1	razrednici
Alati za moderno doba	- roditelji učenika 8.raz.	1	Socijalna pedagoginja

Plan tema u okviru ABECEDA PREVENCIJE

1.r	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	razrednik/ca
2.r	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole	razrednik/ca
3.r	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja	Pravila i granice u odgoju	razrednik/ca
4.r	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik	razrednik/ca
5.r	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu	razrednik/ca
6.r	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja	razrednik/ca
7.r	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije	razrednik/ca
8.r	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?	razrednik/ca

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina	Sudionici	Tema/Naziv radionice/	Planirani	Voditelj/
-----------------------	--------	-----------	-----------------------	-----------	-----------

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rude

a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učen. b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	intervencije		predavanja	broj susreta	suradnici
Individualno savjetovanje	b) Selektivna	Učitelji, razrednici	- suradnja i dogovor o postupanju pri pojavi neprihvatljivog ponašanja – nasilje, ovisnost i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja (razgovor s učenicima i roditeljima, izricanje pedagoških mjera, suradnja s vanjskim službama)	- prema potrebi učenika i učitelja	pedagoginja socijalna pedagoginja
Stručni aktiv razrednika	univerzalna	razrednici	Upoznavanje s ciljevima, sadržajem i načinom provedbe programa Abeceda prevencije	2	Soc. pedagog.
Učiteljsko vijeće	univerzalna	Članovi UV	Rezultati ankete Privrženost školi i nagrade za prosocijalno uključivanje (5.-8.raz.) te prijedlog mjera	1	pedagoginja