

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA BROZA KUMROVEC



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

U Kumrovcu, 30. rujna 2020.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	1
2. PODATCI O UVJETIMA RADA	2
2.1. Podatci o upisnom području	2
2.1. Unutrašnji školski prostori	2
2.2. Školski okoliš	4
2.3. Nastavna sredstva i pomagala	4
2.4. Knjižni fond škole	5
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.....	5
3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	5
3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	5
3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	6
3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	7
3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima.....	7
3.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole.....	7
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	8
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	8
3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	8
4. PODATCI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA	9
4.1. Organizacija smjena	9
4.2. Dežurstvo učitelja.....	10
4.3. Godišnji kalendar rada.....	11
4.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	12
4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	16
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	16
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	16
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	17

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	17
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	18
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	19
5.3. Obuka neplivača	19
6. PLANOVI RADA RAZREDNIKA, RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	20
6.1. Okvirni program rada razrednika - zajednički sadržaji	20
6.2. Plan rada ravnatelja	22
6.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	25
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	27
6.5. Plan rada tajništva.....	29
6.6. Plan rada računovodstva.....	30
6.7. Plan rada tehničke službe	31
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	32
7.1. Plan rada Školskog odbora	32
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	33
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	33
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	34
7.5. Plan rada Vijeća učenika za 2020./2021.	34
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	35
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	37
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	37
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika za školsku godinu 2020./2021.	38
9.3. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	39
9.3.1. Program za sprečavanje nasilja	41
9.3.2. Školski program prevencije.....	42
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	43

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA BROZA KUMROVEC
Adresa škole:	ANTUNA MIHANOVIĆA 8, KUMROVEC
Županija:	KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
Telefonski broj:	049/553-169
Broj telefaksa:	049/501-849
Internetska pošta:	ured@os-josipa-broza-kumrovec.skole.hr
Šifra škole:	02-553-001
Matični broj škole:	03086925
OIB:	28425262208
ravnateljica škole:	Željka Töpfer, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Broj učenika:	141
Broj učenika u razrednoj nastavi:	64
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	77
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	10
Broj učenika putnika:	101
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 13.55 (rad u jednoj smjeni)
Broj radnika:	34
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	30
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	14
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Josipa Broza Kumrovec obuhvaća teritorije općina Kumrovec i Zagorska Sela. Proteže se od Zelenjaka do Harine Zlake u dužini od oko 25 kilometara.

Upisna područja Škole su naselja: Bojačno, Harina Zlaka, Luka Poljanska, Bratkovec, Poljana Sutlanska, Miljana, Pušća, Ivanić Miljanski, Plavić, Kuzminec Miljanski, Brezakovec, Zagorska Sela, Gornji Škrnik, Donji Škrnik, Razvor, Kumrovec, Ravno Brezje, Kladnik, Dugnjevec i Risvica.

Iako je naselje Velinci školsko upisno područje, niz godina se učenici upisuju u OŠ Đure Prejca Desinić.

Školsko područje povezano je asfaltiranim cestama sa središtem u Kumrovcu.

Velik dio učenika (71,63%) putuje organiziranim učeničkim prijevozom. Udaljenost od kuće do škole iznosi 0 do 25 kilometara. Prijevoz učenika organiziran je i izvodi ga autoprijevoz „Presečki“. Prijevoz se obavlja 1 autobusom, 2 velika kombi vozila i jednim malim kombi vozilom. U uvjetima pandemije COVID 19 učenici u prijevozu obavezno nose maske.

Izmjena u mreži škola u ovoj školskoj godini neće biti.

2.1. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada sastoji se od prizemlja i dva kata. Škola ima garderobu, školsku kuhinju, knjižnicu, kino dvoranu, blagovaonicu i kotlovnicu.

U dijelu objekta škole smještena je javna ustanova predškolskog odgoja – Dječji vrtić „Jaglac“ Kumrovec. Provedena je preinaka unutarnjeg prostora Vrtića tijekom 2019. godine, te je on minimalno proširen i na prostor blagovaone.

U poslijepodnevним satima nastavu održava Glazbena škola Pregrada, Područni odjel Kumrovec, četvrtu godinu za redom. **Tijekom 2019/2020. Školske godine izvršeni su radovi**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



energetske obnove građevine škole, te je u Energetskom certifikatu iz razreda F, građevina uvrštena u energetske razred C.

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	58	-	-	2	3
2. razred	1	58	-	-	2	3
3. razred	1	58	-	-	2	2
4. razred	1	58	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	58	-	-	1	2
Njemački jezik*	-	-	-	-		
Glazbena kultura*	-	-	-	-		
Vjeronauk	1	48	-	-	2	2
Engleski jezik	1	58	-	-	2	3
Likovna kultura	1	34	-	-	1	1
Matematika	1	58	-	-	1	3
Njemački jezik/HJ/EJ			1	66	1	2
Kemija/Fizika/Biologija/ Glazbena kultura			1	68	2	3
Povijest/Geografija	1	58	-	-	1	3
Tehnička kultura	1	48	-	-	1	2
Informatika	1	46	-	-	2	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	419			2	2
Kino dvorana	1	90	-	-	1	1
Knjižnica	1	134	-	-	2	2
Zbornica	1	57	-	-	2	2
Kuhinja i blagovaona	1	96			1	
Uredi	4	55	-	-	1	2
UKUPNO:	22	1491	2	134		

Oznaka stanja opremljenosti: do 50%..1

od 51-70%..2

od 71-100%..3

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



*Nastava glazbene kulture odvija se u kabinetu fizike, a nastava njemačkog jezika u velikoj učionici sa različitim mogućnostima korištenja

2.2. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²
1. Sportsko igralište	897
2. Zelene površine	23 048
3. Školski vrt	577
4. Školski voćnjak	4778
5. ZOO vrt	200
U K U P N O	29 500

2.3. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost se poboljšala ulaskom škole u eksperimentalni program „Škola za život“ u šk.g.2018/19. Uz postojećih 6 TV aparata, 20 rashodovanih stolnih računala iz donacije banaka zamijenjeno je s 11 prijenosnih računala, u tri učionice postavljene su interaktivne ploče, a 42 tableta na korištenje dobili su učenici koji su tada pohađali prvi, peti i sedmi razred.

Tijekom 2019/2020. šk.g. za informatičku učionicu nabavljeno je 19 prijenosnih računala koja su zamijenila stara stolna računala, a i dalje su u funkciji 3 štampača, 2 fotokopirna aparata (rashodovana iz donacije), jedan novi fotokopirni aparat kojeg je nabavila Glazbena škola Pregrada, 2 LCD projektora, 1 kamera, 1 digitalni fotoaparat i 1 ADSL priključak u računovodstvu. U šk.g.2019./20. svi učenici petog i sedmog razreda dobili su tablete, a uz pomoć Županije postavljene su još dvije pametne ploče. Za osam učitelja stigli su laptopi iz Ministarstva. Kada je započela nastava na daljinu svi su učenici 5.-8. razreda dobili na korištenje tablete.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



2.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (1. – 4. razred)	256
Lektirni naslovi (5. – 8. razred)	661
Književna djela	1325
Stručna literatura za učitelje	451
Ostalo	224
U K U P N O	2917

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Razredna učiteljica	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	2. razreda	1987.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	7
2.	3. razreda	1979.	Dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	-	13
3.	4.razreda	1976.	Dipl.učiteljica razredne nastave	VSS	-	17
4.	1.razreda	1963.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	33

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Predmetni učitelj	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Glazbene kulture			VSS	Glazbena kultura	-	
2.	Hrvatskog jezika	1987.	Mag.edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	6
3.	Matematike	1984.	Prof. matematike	VSS	Matematika	-	9
4.	Povijesti	1983.	Prof. povijesti	VSS	Povijest	-	9
5.	Geografije	1987.	Mag. edukac. geografije i povijesti	VSS	Geografija	-	9
6.	Izborne nastave vjeronauka	1968.	Dipl. katehet	VSS	Vjeronauk	Savjetnik	32
7.	Kemije	1974.	Dipl.ing. kemije	VSS	Kemija	Mentor	25
8.	Fizike	1973.	Prof. matematike i fizike	VSS	Fizika	-	19
9.	Biologije	1981.	Prof. biologije	VSS	Priroda i Biologija	-	3
10.	Likovne kulture	1980.	Dipl. učiteljica s pojač. prog. LK	VSS	Likovna kultura	-	3
11.	Tjelesne i zdravstvene kulture	1984.	Prof. kineziologije	VSS	TZK	Mentor	9
12.	Izborne nastave njemačkog jezika	1985.	Dipl. učiteljica s pojač. prog. NjJ	VSS	Njemački jezik	-	10
13.	Redovne i izborne nastave informatike	1985.	Dipl. informatičar	VSS	Informatika	-	10
14.	Tehničke kulture			VSS	Tehnička kultura	-	
15.	Engleskog jezika	1982.	Dipl. učiteljica s pojač. prog. EJ	VSS	Engleski jezik	-	14
16.	Hrvatskog jezika u 8.						

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



17.	Izborne nastave informatike 1.-4.raz						
18.	Engleskog jezika u 8.						

Za učiteljicu izborne nastave njemačkog jezika na rodiljnom dopustu osigurana je stručna zamjena.

3.1.3. Podatci o ravnateljju i stručnim suradnicima

Red. broj		Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Ravnateljica škole	1956.	Prof. pedagogije, sociologije i filozofije	VSS	Ravnateljica	-	39
2.	Školska pedagoginja	1986.	Mag. pedagogije	VSS	Pedagoginja	-	7
3.	Školska knjižničarka	1963.	Dipl. knjižničarka	VSS	Knjižničarka	-	31

Za školsku pedagoginju na rodiljnom dopustu organizirana je stručna zamjena.

3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

-nema

3.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	poslovi	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Poslovi tajništva	1988.	Stručni specijalist javne uprave	VSS	Tajnik	6
2.	Poslovi računovodstva	1960.	Ekonomski tehničar	SSS	Računovotkinja	40
3.	Priprema hrane	1967.	Kuharica	SSS	Kuharica	27

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



4.	Poslovi održavanja	1961.	Strojarski specijalist	SSS	Domar - ložač	34
5.	Poslovi održavanja	1957.	Strojarski tehničar	SSS	Domar - ložač	42
6.	Poslovi na održ. čistoće	1956.	Radnica	NKV	Spremačica	34
7.	Poslovi na održ. čistoće	1981.	Frizer	SSS	Spremačica	14
8.	Poslovi na održ. čistoće	1969.	Radnica	NKV	Spremačica	27
9.	Poslovi na održ. čistoće	1971.	Pismoslikar	SSS	Spremačica	26

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. br.	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposredni rad	Ostali Poslovi	UKUPNO	
										T	G
1.	1.	16	1. raz. 2	1	1	1	-	21	19	40	1784
2.	2.	16	2.raz. 2	1	1	1	-	21	19	40	1784
3.	3.	16	3. raz. 2	1	1	1	-	21	19	40	1784
4.	4.	15	4. raz. 2	1	1	1	-	20	20	40	1784

* (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati)

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. br.	Pred met koji pred aje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Projekti	Ukupno neposredni rad	UKUPNO	
			1.-3.	4.	5.	6.	7.									8.	T
1.	M				8	4	4	4	20		1	1			22	40	1784
2.	P	6.			4	2	2	2	12		2 zad 6 sin	1	2		23	38	1695
3.	G				3	2	2	2	9						9	15	669
4.	Gk			1	2	1	1	1	6		2 zb		2		10	16	713
5.	Vj	5.a	6	4	4	2	2	2					4		24	40	1784
6.	Hj	5.b			10	5	4		21			1			22	40	1784
7.	HJ							4	4		1	1			6	10	446
8.	Pr/B				3	2	2	2	9				2		11	20	892
9.	F						2	2	4						4	7	312

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



10.	Inf	8.			4	2	2	2	6	4	2ad				14	24	1070	
11.	Inf		6	2						8				2	10	16	713	
12.	K						2	2	4					1	5	8	357	
13.	Lk				2	1	1	1	5	-	2 est			2	-	9	16	713
14.	Nj			2	4	2	2	2		12				1	13	20 (2)	981	
15.	Ej		6	2	6	3	3		20				1		21	40	1784	
16.	Ej							3	3				1		4	7	312	
17.	TK				2	1	1	1	5					1	6	10	446	
18.	TZK	7.			4	2	2	2	12	-	4 zr 2 sd 1 on			2	21	32	1427	

* (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati)

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Školska godina započinje posebnom organizacijom rada sukladno Uputama HZJZ i Ministarstva. Uz velike učionice i relativno mali broj učenika u razrednim odjelima osigurana je propisana socijalna distanca pa se nastava i dalje izvodi samo u jutarnjoj smjeni. Glazbena škola Pregrada, Područni odjel Kumrovec radi u drugoj smjeni, od 14,00 sati.

Za učenike 1. – 4. razreda nastava traje od 8:00 do 12:15, a za učenike 5. - 8. razreda nastava traje od 8:00 do 13:55 sati.

Prehrana je organizirana u vidu toplog obroka, koji se dijeli učenicima u blagovaoni uz poštivanje epidemioloških mjera, tijekom dva velika odmora po slijedećem rasporedu korištenja: 3. i 4. razred u 9:35, 1.i 2. razred u 9,45, 5a,5b i 7. u 10,25, a 6.i 8. u 10:35 sati. Svi učenici škole uključeni su u Shemu školskog voća pa četvrtkom dobivaju voće.

Za učenike predmetne nastave koji su udaljeni 5 i više kilometara od škole te za učenike razredne nastave koji su udaljeni više od 3 kilometara od škole, organiziran je prijevoz školskim autobusom, minibusom i kombijem sukladno Zakonu.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



4.2. Dežurstvo učitelja

U specifičnoj organizaciji rada na početku ove školske godine koja se temelji na razredu/grupi i nemiješanju grupa, dežurstvo učitelja vezano je uz razred/grupu kojem predaje.. Prije početka nastave brigu o ulasku učenika u školu, dezinfekciji obuće i ruku vode dežurne spremačice. Dežurstvo učitelja odnosi se na razredni odjel u kojem predaju prije početka nastave, za vrijeme pauza i odmora između aktivnosti, za vrijeme velikog odmora i u prostoru blagovaone, te nakon završetka nastave u razrednom odjelu/grupi do odlaska učenika putnika iz škole.

Raspored dežurstva učitelja

(naknadno, kada započme drugačija organizacija odgojno-obrazovnog rada)

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
ULAZ	RN					
	PN					
UŽINA	1. – 4. razred					
	5- 8. razred					
Putnici 1. - 4.	5. sat					
Putnici 5. - 8.	7. sat					

Dežurstvo započinje u 7:30 sati, a završava u 14:10 sati

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



4.3. Godišnji kalendar rada

1. polugodište – od 7. rujna do 23. prosinca 2020.	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
	IX	22	18		7.9. Svečani početak nastavne godine i dobrodošlica 1. razredu
	X	22	22		
	XI	20	18	18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Vukovra 25.11.Sv.Katarina , nastava na daljinu	<u>Jesenski odmor učenika</u> Od 2.11 do 3.11. 24.11. Dan Općine Kumrovec – 25.11. Dan Općine Zagorska Sela
	XII	22	17	25. 12. Božić (26. 12. Sveti Stjepan)	23.12. Božićna priredba
UKUPNO 1. polugodište		86	75	2 dana blagdana 1 dan nastava na daljinu	<u>1.Zimski odmor učenika</u> <u>od 24.12.2020. do 8.1.2021.</u>
2. polugodište – od 11. siječnja do 18. lipnja 2021.	I	19	15	1.1. Nova godina 6.1. Sveta Tri kralja	
	II	20	15	22.2. nenastavni radni dan	<u>II.Zimski odmor učenika</u> <u>Od 23.2. do 26.2.2021.</u>
	III	23	23		
	IV	21	15	4.04.Uskrs 5.04.Uskršnji ponedjeljak	<u>Proletni odmor učenika</u> <u>2.4. do 9.4.2021.</u> Obuka neplivača 3.r u Tuheljskim toplicama
	V	21	21	(1.5. Praznik rada) (30.5. Dan državnosti)	28.5. Dan škole i Atletski miting u Razvoru
	VI	20	12	3.6.Tjelovo 4.6. nenastavni radni dan 22.6. Dan antifašističke borbe	18.6. Završna svečanost 30.6. Podjela svjedodžbi
	VII	22	-		<u>Ljetni odmor učenika</u> <u>od 18.6. do 31.8.2021.</u>
	VIII	21	-	5.8. Dan domovinske zahvalnosti (15.8. Velika Gospa)	16.8. Sv. Rok - zaštitnik Kumrovca
UKUPNO 2. polugodište		167	101		
UKUPNO		253	176 (2 nenast. dana)	7 blagdana + 104 subote i nedjelje = 365 dana	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1.11. 2020. Svi sveti (nedjelja)
- 18.11. 2020. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12. 2020. Božić
- 26.12. 2020. Sveti Stjepan (subota)
- 1.1. 2021. Nova godina
- 6.1. 2021. Sveta tri kralja
- 4.4. 2021. Uskrs
- 5.4. 2021. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. 2021. Praznik rada (subota)
- 30.5. 2021. Dan državnosti (nedjelja)
- 3.6. 2021. Tijelovo
- 22.6. 2021. Dan antifašističke borbe
- 5.8. 2021. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.8.2021. Velika Gospa

OPĆINSKI BLAGDANI

- 24.11. Dan Općine Kumrovec
- 25.11. Dan Općine Zagorska Sela, Sv.Katarina
- 16.8. Sv. Rok - zaštitnik Kumrovca

AKTIVNOSTI KROZ GODINU I NJIHOVI NOSITELJI

(Realizacija plana bit će vezana uz trenutnu epidemiološku situaciju)

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



Osnovna škola
Josipa Broza
Kumrovec



7.9. Početak nove školske godine Prijem djece iz Nazorove	Svečanost, upis učenika prvog razreda u Zajednicu učenika škole, DND Kumrovec, Druženje i igra sa gostima, roditelji pripremaju kolače
Terenska nastava 7. razreda u Škabrnju 5.10. Svjetski dan učitelja „Solidarnost na djelu“ početak akcije Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje 25.10. Međunarodni dan školskih knjižnica 31.10. Svjetski dan štednje	Udruga branitelja Kumrovec i Zagorska Sela, cjelodnevni izlet Edukacija učitelja Gradsko društvo crvenog križa Klanjec Blagoslov kruha u Kapeli Sv.Roka Svečanost u školskoj knjižnici Radionice financijske pismenosti u razredima
24.11. Dan Općine Kumrovec 25.11. Dan Općine Zagorska Sela, Nenastavni radni dan	Općine Kumrovec i Zagorska Sela, Izbor Dječjih općinskih načelnika i prisustvovanje Svečanim sjednicama
3.12. Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama 5.12. Međunarodni dan volontera Večer matematike 6.12. Sveti Nikola 7.12. Školski medni dan	Radionice o toleranciji u svim razredima GDCKK, zahvalnice volonterima Roditelji, učitelji i učenici upoznaju zabavnu matematiku, aktivnost se odvija u večernjim satima Općina Kumrovec, slatkiši u blagovaoni Podjela staklenki meda učenicima prvog razreda, KZZ i udruge pčelara
10.1. Svjetski dan smijeha 15.1. Dan međunarodnog priznanja RH Učenici osmog razreda u Vukovaru 27.1. Dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti Noć muzeja	Razredni projekti u redovnoj nastavi Na nastavi povijesti Iskustveno učenje o domovinskom ratu Sat povijesti u kino dvorani za učenike viših razreda MHZ, učenici u Muzeju Staro selo Kumrovec
5.2. Međunarodni dan sigurnijeg interneta 14.2. Valentinovo - Dan zaljubljenih Fašnik 29.2. Dan ružičastih majica, Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Na nastavi informatike „Poklonimo lijepe riječi“, pošta između svih učenika škole DND Kumrovec organizira dječji fašnik i priprema nagrade za sve sudionike Svi učenici i djelatnici škole oblače ružičaste majice u ponedjeljak 2.3.
8.3. Međunarodni dan žena 9.3. Tjedan mozga, 12.3. Dan znanosti 17.3. Dan Svetog Patrika KLOKAN bez granica 20.3. Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade 20.3. Svjetski dan osoba s Down sindromom	Razredni projekti u redovnoj nastavi Dan znanosti u sportskoj dvorani škole, svi razredi izvode pokuse, daroviti pokazuju svoje projekte Na nastavi engleskog jezika Međunarodno matematičko natjecanje Terenska nastava i posjet kazalištu

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



Dan darovitih - Pokaži što znaš	Svi učenici i djelatnici škole oblače različite čarape Priredba „Pokaži što znaš“ koju učenici samostalno pripremaju
1.4. Međunarodni dan šale 2.4. Međunarodni dan dječje knjige MathFest 7.4. Svjetski dan zdravlja 17.4. Svjetski dan haiku poezije Kiki festival u Zaboku 22.4. Dan planeta Zemlje 23.4. Svjetski dan knjige i autorskih prava 30.4. Nastava u prirodi	Razredni projekti u redovnoj nastavi U gostima u knjižnici, niži razredi Matematičko natjecanje u Tuheljskim Toplicama Sajam zdravlja u Klanjcu kojeg organizira GDCK Klanjec Na nastavi hrvatskog jezika učenici razredne nastave Čišćenje okoliša škole, svi učenici i djelatnici U gostima u knjižnici, viši razredi Nastava kod stare crkve iznad rezidencije, kod Risvičke crkve i u Zelenjaku
1.5. Most prijateljstva Gmajna Kunšperg 4.5. Svjetski dan vatrogasaca 9.5. Dan Europe: Europa na dječjem dlanu 10.5. Majčin dan i 15.5. Međunarodni dan obitelji 28.5. Međunarodni dan sporta, Dan škole	Općine Bistrica ob Sotli i Kumrovec, Druženje mještana na mostu Vježba evakuacije u školi, potom u gostima DVD Kumrovec, Kviz za učenike viših razreda u kino dvorani Razredni projekti u redovnoj nastavi Atletski miting u Razvoru, natjecatelji iz drugih škola, Općina Kumrovec
Odgođena višednevna terenska nastava učenika 4. razreda Višednevna terenska nastava učenika 8. razreda 17. 6. Završna svečanost 18. 6. Završetak šk.g. 30.6. Podjela svjedodžbi	„Škola u prirodi sa OŠ Lijepa naša Tuhelj, srednji Jadran Lokaliteti južnog Jadrana U ZSC Kumrovec u večernjim satima Razredna vijeća, Učiteljsko vijeće Svečanost, ispis učenika 8. razreda iz Zajednice učenika škole

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



4.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOJČICA	PONAVLJAČA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA (UČ. S RJEŠ.)	PREHRANA	PUTNIKA		RAZREDNIK/CA
						UŽINA	3 DO 5 KM	6 DO 10KM I VIŠE	
1.	15	1	8	-	0	15	6	7	Razredna učiteljica
2.	18	1	8	-	2	18	6	10	Razredna učiteljica
3.	13	1	8	-	3	13	4	6	Razredna učiteljica
4.	18	1	6	-	1	18	9	5	Razredna učiteljica
UKUPNO 1. - 4.	64	4	30		6	64	25	28	
5. a	16	1	8	-	0	16	2	9	Vjeroučitelj
5.b	15	1	7	-	0	15	4	5	Učiteljica HJ
6.	18	1	9	-	3	18	2	9	Učiteljica povijesti
7.	11	1	4	-	0	11	1	4	Učitelj TZK
8.	17	1	6	-	1	17	3	9	Učitelj informatike
UKUPNO 5. - 8.	77	5	34	-	4	77	12	36	
UKUPNO 1. - 8.	141	9	64	-	10	141	37	64	101 Sveukupno uč.putnika

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA								UKUPNO
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	-	1	-	-	2	-	-	3
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	2	2	1	-	1	-	1	7
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	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	10	350	5	175	4	140	4	140	43	1505
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	9	315
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	9	315
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	6	210	3	105	3	105	3	105	23	805
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	8	280	4	140	4	140	4	140	36	1260
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	2	70	-	-	-	-	5	175
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	2	70	2	70	2	70	10	350
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	2	70	2	70	2	70	9	315

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	1	35	1	35	1	35	5	175
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	4	140	2	70	2	70	2	70	21	735
Informatika									4	140	2	70					6	210
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	48	1680	25	875	26	910	26	910	197	6895

* (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati)

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela. Razredna knjiga se od školske godine 2014./2015., vodi elektronički (e-Dnevnik i e-Imenik).

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.	15	1	vjeroučitelj	2	70
	2.	17	1	vjeroučitelj	2	70
	3.	13	1	vjeroučitelj	2	70
	4.	18	1	vjeroučitelj	2	70
UKUPNO 1. – 4.		63	4		8	280
Vjeronauk	5.	31	2	vjeroučitelj	4	140
	6.	18	1	vjeroučitelj	2	70
	7.	11	1	vjeroučitelj	2	70
	8.	17	1	vjeroučitelj	2	70
UKUPNO 5. – 8.		77	5		10	350
UKUPNO 1. – 8.		140	9		18	630

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	5.ab	30	2	Učiteljica njemačkog	4	140
	6.	15	1	Učiteljica njemačkog	2	70
	7.	8	1	Učiteljica njemačkog	2	70
	8.	15	1	Učiteljica njemačkog	2	70
	4.	15	1	Učiteljica njemačkog	2	70
UKUPNO 4. – 8.		83	6		12	420

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1	15	1	Učitelj informatike	2	70
	2	18	1	Učitelj informatike	2	70
	3	13	1	Učitelj informatike	2	70
	4.	15	1	Učitelj informatike	2	70
	7.	12	1	Učitelj informatike	2	70
	8.	17	1	Učitelj informatike	2	70
UKUPNO		90	6		12	840

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



Red. broj	Nastavni predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Izvršitelji
				T	G	
1.	Matematika	4	15	2	70	Učitelji RN
2.	Hrvatski jezik	4	12	2	70	Učitelji RN
UKUPNO 1. - 4.		8	27	4	140	
1.	Matematika	1	10	1	35	Učiteljica matematike
2.	Hrvatski jezik	2	15	2	70	Učiteljice HJ
UKUPNO 5. - 8.		3	25	3	105	
UKUPNO 1. - 8.		11	52	7	245	

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Izvršitelji
				T	G	
1.	Matematika	4	20	2	70	Učitelji RN
2.	Hrvatski jezik	2	9	2	70	Učitelji RN
UKUPNO 1. - 4.		6	29	4	140	
1.	Matematika	2	8	2	70	Učiteljica matematike
2.	Povijest	1	5	1	35	Učiteljica povijesti
3.	Kemija	1	10	1	35	Učiteljica kemije
4.	Hrvatski jezik	2	8	2	70	Učiteljice HJ
UKUPNO 5. - 8.		6	31	6	210	
UKUPNO 1. - 8.		12	60	12	315	

5.3. Obuka neplivača

Obuka neplivača se organizira za 13 učenika trećeg razreda. Provodi se u Tuheljskim toplicama za vrijeme proljetnih praznika. Obuku neplivača izvodi učitelj TZK, a učitelj pratitelj je razredna učiteljica 3. razreda. Troškove prijevoza snose roditelji, a trošak ulaznica Općina Kumrovec i Općina Zagorska Sela.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



6. PLANOVI RADA RAZREDNIKA, RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

Razrednici u školskoj godini 2020./2021.:

1. razred – razredna učiteljica
2. razred – razredna učiteljica
3. razred – razredna učiteljica
4. razred - razredna učiteljica
5. a razred – vjeroučitelj
5. b razred – učiteljica HJ
6. razred – učiteljica povijesti
7. razred – učitelj TZK
8. razred – učitelj informatike

6.1. Okvirni program rada razrednika - zajednički sadržaji

1. Pedagoško-didaktička dokumentacija

- sređivanje učeničkih dokumenata i unos podataka u e-maticu
- vođenje Dnevnika rada, imenika i dosjea učenika
- sređivanje Matične knjige i Registra učenika
- obavijesti o uspjehu učenika za polugodište, svjedodžbe na kraju školske godine

2. Rad s učenicima

- individualni kontakti
- satovi razrednog odjela jednom tjedno– tematski SR i ŠPP (školski preventivni program)
- priprema statističke analize sjednice Razrednih vijeća
- uključivanje učenika u rad slobodnih aktivnosti
- aktivnosti povodom školskih svečanosti i terenske nastave
- posjet kulturnim institucijama, izložbama, koncertima...
- edukativna pedagoško-psihološka predavanja iz školskog preventivnog programa
- jednodnevni izleti

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



3. Rad s roditeljima

- tijekom školske godine održati najmanje tri roditeljska sastanka
- tjedne individualne informacije s roditeljima
- individualni kontakti s roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju, probleme u ponašanju, izostajanju s nastave itd.

4. Suradnja s izvanškolskim institucijama

- suradnja sa školskim liječnikom
 - suradnja sa Službom za socijalnu skrb
 - suradnja sa ZZJZ, KZŽ
 - suradnja s policijom
 - suradnja s općinom
- * Razrednici će surađivati s predmetnim nastavnicima oko realizacije nastavnog plana i programa te poboljšanja uspjeha učenika
- * Svaki razrednik je izradio individualni Program rada razrednika, a isti je sastavni dio ovoga zajedničkog programa rada
- * Razrednik je član Kolegija Školskog preventivnog programa za školsku godinu 2020./2021. te je odgovoran za realizaciju istog

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



6.2. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	24
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vred. prema planu NCVV-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi, izrada rasporeda sati	IX – VIII	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
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	16
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	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem, Krapinsko-zagorskom Županijom	IX – VIII	8

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a,	IX – VI	10
8.3. U organizaciji Ministarstva; Škola za život		70
8.4. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.5. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.6. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

	RADNO VRIJEME: PONEDJELJAK – PETAK		7.00 – 15.00
	OTVORENI SAT – RODITELJI (utorak)	Prva srijeda u mjesecu od 17.00 do 18.00 sati	9.00 – 10.00
	OTVORENI SAT – UČENICI (srijeda)		12.30 – 14.00
	OTVORENI SAT – UČITELJI (četvrtak)		12.00 – 13.00

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



6.3. Plan rada stručne suradnice pedagoginje za školsku godinu 2020./2021.

Redni broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	Vrijeme rada	Broj sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA			
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	- izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	rujan, prosinac, srpanj, kolovoz	20
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje rada	- osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	tijekom šk. god.	112
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	- praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika - povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom	tijekom šk. god.	144
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	- praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu	tijekom šk. god.	12
UKUPNO				288
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	- unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu - utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu - postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda - stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	veljača, ožujak, travanj, lipanj	67

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



2.2.	Unapređenje rada Škole	- osuvremenjivanje nastavnog procesa	tijekom šk. god.	60
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	- stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć - doprinos demokratskim odnosim u školi i školskom ozračju - unapređivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada - preventivno djelovanje - doprinos radu stručnih tijela Škole - razvoj stručnih kompetencija	tijekom šk. god.	234
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	- osiguravanje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana - uvođenje u novo školsko okružje - podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	tijekom šk. god.	29
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad	- suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja - savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške - poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika - podrška roditeljstvu	tijekom šk. god.	343
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	- koordinacija aktivnosti - informiranje učenika	listopad - kolovoz	69
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	- podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa - pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno - zaštitnih potreba		30
UKUPNO				892
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA			
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	- analizom odgojno-obrazovnih rezultata	tijekom šk. god.	21

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



Osnovna škola
Josipa Broza
Kumrovec



3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole	tijekom šk. god.	44
UKUPNO				65
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	- kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje - podizanje stručne kompetencije	tijekom šk. god.	158
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	- kontinuirano stručno usavršavanje - cjeloživotno učenje - obogaćivanje i prenošenje znanja - podizanje stručne kompetencije	tijekom šk. god.	13
UKUPNO				171
5.	BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	- sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	tijekom šk. god.	15
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		tijekom šk. god.	176
UKUPNO				191
6.	OSTALI POSLOVI		tijekom šk. god.	145
UKUPNO				145
GODIŠNJE ZADUŽENJE				1784

6.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Red. br.	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Sati	Pripomena
1.	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost		225	
	1.1. Nastava u knjižnici, KIO (knjižnično-informacijska znanja)	tijekom godine	30	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



	1.2. Mentorski rad – posudba, pomoć pri izradi zadataka	tijekom godine	175	
	1.3. Suradnja s učiteljima – Stručni aktivni RN, HJ, stručno-razvojna služba, individualno	tijekom godine, rujan, lipanj	20	
2.	Timski rad		95	
	2.1. Povijest jezika i filmska kultura – poticanje čitanja: čitanje na drugačiji način	prema planu kolegica	25	
	2.2. Školski list /školska WEB stranica	tijekom godine	70	
3.	Fakultativni programi		110	
	3.1. Mjesec hrvatske knjige-Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2020. Za učenike 4.-8. r., Mjesec školskih knjižnica	listopad - studeni	20	
	3.2. Projekt Riječ dana	veljača	20	
	3.3. Knjižničari – zaštita knjižne građe	tijekom godine	70	
4.	Kulturna i javna djelatnost		110	
	4.1. Izložbena	tijekom godine	40	
	4.2. Književni susret	tijekom godine	20	
	4.3. Kazališna predstava u školi i organizacija kazališnih predstava	tijekom godine	10	
	4.4. Suradnja s kulturnim institucijama	tijekom godine	10	
	4.5. Kulturna i javna djelatnost u školi – priredbe (vidi plan organiziranja kulturnih djelatnosti)	tijekom godine	30	
5.	Stručni bibliotečno-informacijski rad			
	Nabava građe, obrada, klasifikacija, katalogizacija, praćenje periodike, revizija i otpis fonda, statistika i izvješća	tijekom godine, 3 tjedna poslije i 2 tjedna prije nastave	300	
6.	Stručno usavršavanje		20	
	Individualno, u kolektivu, na stručnim seminarima	tijekom godine		
7.	Planiranje, programiranje i realizacija godišnjih projekta (ČMUOS), Riječ dana	tijekom godine	35	
	Tjedno planiranje, planiranje kulturne i javne djelatnosti, pisanje godišnjeg plana i programa, pisanje izvješća			
8.	Ostali poslovi			
	Poslovi vezani uz nabavu udžbenika i priručnika	svibanj, lipanj, rujan, listopad	30	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



6.5. Plan rada tajništva

Red. br.	Sadržaj	Vrijeme
1.	<p>Upis u sudski registar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upisati promjenu djelatnosti škole u sudski registar trgovačkog suda (prema Zakonu o ustanovama, Zakonu o osnovnom školstvu iz članka 24. i 25. Zakona o sudskom registru „Narodne novine“ br. 1/95 i 57/96 - upisati ovlasti v.d. ravnatelja i ravnatelja za zastupanje u sudski registar 	IX, X i XI mj.
2.	<p>Godišnji plan i program rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - provesti postupak donošenja Godišnjeg plana i programa rada u skladu sa člankom 26. stavak 2. Zakona i članka 35. Zakona o ustanovama i Naputkom za izradu godišnjeg plana i programa u školama Ministarstva prosvjete i športa - uručiti svim učiteljima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju u skladu sa odredbama Pravilnika o obavezama učitelja i stručnih suradnika - dostaviti godišnje planove i programe Županijskom uredu i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa 	<p>VIII i IX mj.</p> <p>IX i X mj.</p> <p>IX i X mj.</p>
3.	<p>Upis učenika i ustroj pedagoške dokumentacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć oko upisa učenika u 1. razred u razrednu i matičnu knjigu - provjeriti upise u matičnim knjigama i uvezati imenike učitelja - osigurati svjedodžbu prijevodnicu za svakog tko mijenja školu tijekom obrazovanja - provjeriti da li se primjenjuju pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama - unos podataka i vođenje e-matice 	<p>IX mj.</p> <p>IX mj.</p> <p>tijekom godine</p>
4.	<p>Učitelji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osigurati dokaze o osobnicima učitelja da ne postoje zapreke iz članka 72. Zakona - prirediti tekst natječaja i suglasnost za zasnivanje radnog odnosa - prirediti tekst ugovora o radu, upisati zaposlenike u matičnu knjigu, prijaviti zavodima mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te prijaviti Upravi za financije i Odjelu prosvjetne inspekcije 	<p>VIII i IX mj. i tijekom godine</p> <p>IX mj. i tijekom godine</p>
5.	<p>Upravljanje školom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osigurati u osobniku dokaze o ispunjavanju uvjeta za imenovanje ravnatelja i dokaze o članovima Školskog odbora - omogućiti da opći akti budu dostupni zaposlenicima 	IX mj. i tijekom godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



6.	Pedagoška dokumentacija i evidencija: - na vrijeme naručiti pedagošku dokumentaciju i evidenciju o učenicima te dali se ista vodi pravodobno, potpuno i uredno - uredno i pravodobno dostaviti statističke podatke na početku i na kraju školske godine nadležnim Zavodima i Ministarstvu	VIII mj. i tijekom godine
7.	Uredsko poslovanje i korespodencija	tijekom godine
8.	Ostalo: - provođenje mjera i radnji iz Zakona o zaštiti od požara i Zakona na radu - pratiti provođenje liječničkih pregleda učitelja, osigurati primjenu Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda	tijekom godine

6.6. Plan rada računovodstva

Red. br.	Sadržaj	Vrijeme
1.	- izrada prijedloga godišnjih planskih dokumenata	rujan- listopad
2.	- kontiranje i knjiženje ulaznih računa - izrada, kontiranje i knjiženje izlaznih računa i praćenje naplate - izrada uplatnica za školsku kuhinju i praćenje naplate iste - izrada dokumentacije, obračuni, praćenje i izvještavanje o provedbi projekata (Baltazar, Zalogajček) - plaćanje obveza dobavljačima putem e-zabe - kontiranje i knjiženje izvoda po žiro računu - priprema, obračun i knjiženje plaća i materijalnih prava zaposlenika - likvidacija i knjiženje blagajne - likvidiranje i plaćanje obveza po putnim nalogima - vođenje salda konti evidencije - vođenje evidencije dugotrajne imovine - vođenje evidencije sitnog inventara - izrada zahtjeva za materijalno financijske rashode kroz aplikaciju „Lokalna riznica“ i praćenje izvršenja proračuna - obavljanje ostalih poslova iz domene	kontinuirano tijekom godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



	računovodstva i financija - praćenje zakonskih propisa iz područja računovodstva i financija	
3.	- izrada godišnjeg financijskog izvješća	siječanj
4.	- izrada, kontrola i testiranje dokumentacije za fiskalnu odgovornost	veljača
5.	- izrada statističkih financijskih izvješća	travanj i listopad
6.	- izrada polugodišnjeg financijskog izvješća	srpanj

6.7. Plan rada tehničke službe

Red. br.	Sadržaj	Vrijeme	Izvršitelj
1.	Poslovi na prehrani učenika: - pripremanje glavnog jela, rezanje kruha, podjela hrane, kuhanje kave, pranje posuđa, narudžba namirnica, održavanje škrinja, frižidera, sanitarija, smočnice i odlaganje namirnica - generalno uređenje kuhinje, sanitarija i smočnice	svakodnevno tijekom šk. praznika	kuharica
2.	Poslovi održavanja, čuvanja zgrade, inventara i dostava: - loženje, održavanje peći i instalacija, radijatora, kontrola i primanje goriva - održavanje protupožarnih aparata, - održavanje i popravak električnih i vodovodnih instalacija, izmjena stakala, popravak karniša i otvaranje prozora radi čišćenja - nabava namirnica za kuhinju - popravak namještaja i brava - čišćenje snijega, košnja zelenih površina, štucanje živice, njega stabala i ukrasnog grmlja, uređenje prilaznog puta i pražnjenje koševa, održavanje i izdavanje alata učenicima i učiteljima - ostali poslovi po nalogu ravnatelja	jesen, zima mjesečno i godišnje tjedno sezonski kontinuirano	domari

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



3.	<ul style="list-style-type: none"> -Dezinficiranje učestalo i nakon prve i druge smjene -održavanje čistoće školskog prostora: - metenje učionica i hodnika, održavanje školskog namještaja, pranje sanitarnija - mazanje i laštenje parketa, čišćenje balkona, staklenih površina i vitrina, - generalno čišćenje školskog prostora - održavanje cvjeća i vanjskih cvjetnjaka 	<ul style="list-style-type: none"> svakodnevno tjedno tijekom šk. praznika 	spremačice
----	---	---	------------

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje Kurikuluma - usvajanje GPP za školsku godinu 2020./2021. - davanje suglasnosti na zapošljavanje novih djelatnika 	<ul style="list-style-type: none"> -ravnateljica - tajnik - članovi Školskog odbora
X	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje financijskog plana za 2021. (do 31.12.) - donošenje Plana nabave - donošenje Izmjena i dopuna Statuta škole 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi školskog odbora - računovotkinja
XI	<ul style="list-style-type: none"> - potvrda izbora Zadružnog odbora, formiranje ŠSD - davanje suglasnosti na zapošljavanje novih djelatnika 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi školskog odbora - tajnik
II	<ul style="list-style-type: none"> - Financijsko izvješće: godišnje, polugodišnje 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - članovi Školskog odbora - računovođa, tajnik
V VIII	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja - donošenje Odluke o zahvalama i priznanjima - davanje suglasnosti na zapošljavanje novih djelatnika 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Školskog odbora - tajnik - ravnateljica

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom cijele godine IX	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada sukladno uvjetima pandemije - prijedlog Kurikuluma i GPP škole - zaduženja učitelja - Pravilnik o vrednovanju - usvajanje primjerenih programa školovanja - pedagoška dokumentacija 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - učitelji
X	- individualno stručno usavršavanje izvan Hrvatske	<ul style="list-style-type: none"> - osobna iskustva učitelja drugih škola - ravnateljica
XI	- predavanje - Nastavni sadržaji i suvremeni mediji	- knjižničarka
XII	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje odluke o godišnjem popisu imovine - izvješća razrednika s održanih RV - pedagoške mjere - izricanje 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - pedagoginja - učitelji
I	<ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. i II. polugodišta - kalendar školskih i županijskih natjecanja 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - pedagoginja - učitelji
III	<ul style="list-style-type: none"> - digitalne kompetencije učitelja - tolerancija, nenasilno rješavanje sukoba 	- pedagoginja
VI	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nastavne godine - izricanje pedagoških mjera - dopunski nastavni rad i popravni ispiti - samovrednovanje rada škole, izrada Prijedloga mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - pedagoginja - učitelji
VII	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada škole u narednoj školskoj godini - prijedlog zaduženja učitelja u šk. god. 2021/2022. 	- ravnateljica

7.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	- sastanak razrednih vijeća prošlogodišnjih 4. i ovogodišnjih 5. razreda – prenošenje važnih informacija o učenicima	- učiteljica četvrtog razreda, učitelji PN

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



XII VI	- utvrđivanje uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja - utvrđivanje uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja	- učitelji i stručni suradnici
prema potrebi	- donošenje odluke o pedagoškim mjerama	- učitelji
XII VI	- izvješća razrednika o uspjehu razrednih odjela - e- pedagoška dokumentacija	- razrednici

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	- razmatranje Kurikuluma i GPiP škole - izbor osiguravajuće kuće za osiguranje učenika	- ravnateljica - članovi Vijeća roditelja
VI	-organizacija rada sukladno pandemiji COVID 19 - prijevoz učenika	članovi
VII	- osvrt na rezultate u protekloj godini - sugestije za daljnji rad - samovrednovanje rada škole	članovi

7.5. Plan rada Vijeća učenika za 2020./2021.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	- formiranje Vijeća učenika - prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća - Pravilnik o kućnome redu - Pravilnik o vrednovanju i pedagoškim mjerama	- ravnateljica - pedagoginja - članovi
XII	- osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. polugodišta i prijedlozi za unapređenje rada u 2. polugodištu	- ravnateljica - pedagoginja - članovi
I	- kako poboljšati pamćenje i koncentraciju	- ravnateljica - pedagoginja - članovi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



III	- razmatranje odnosa među učenicima, što učenici mogu učiniti da se poboljša suradnja i prijateljstvo u razredu - aktualna problematika u školi i prijedlozi za poboljšanje stanja - samovrednovanje	- ravnateljica - pedagoginja - članovi
V	- ekskurzija, izleti - što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini - dogovor o obilježavanju završetka školske godine - prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini	- ravnateljica - pedagoginja - članovi

Vijeće učenika OŠ Josipa Broza Kumrovec

Vijeće učenika OŠ Josipa Broza čine svi predsjednici razrednih odjela. Članovi Vijeća učenika između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika. Za predsjednika se bira učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno, podizanjem ruku. Mandat predsjednika i članova Vijeća je godinu dana, s tim da isti učenici mogu biti ponovno izabrani. Sjednice Vijeća učenika održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje u prostorijama škole. Sjednica se može održati ako je prisutna polovica predstavnika Vijeća. Na sjednici se vodi zapisnik. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj izrađuju osobne programe stručnog usavršavanja uključujući područje struke i psihološko-pedagoške teme. U godišnjem zaduženju učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja za stručno usavršavanje predviđeno je 105 sati, a ovo će školsko godine trebati i dvostruko više .

Tematika stručnog usavršavanje učitelja u školi u školskoj godini 2020./2021.:

- Edukacija za provođenje eksperimentalnog programa „Škola za život“, geografija 7.razred
- Digitalne kompetencije učitelja, upotreba IKT u nastavi – tableti i pametni telefoni s android operativnim sustavom u nastavi i kao pomoćno sredstvo za cjeloživotno učenje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



- Inovativne metode poučavanja
- Neuroedukacija ili kako mozak uči

U školi djeluju tri stručna aktiva:

- Aktiv učitelja razredne nastave; voditelj aktiva: učiteljica 4b razreda
- Aktiv učitelja predmetne nastave; voditelj aktiva: učitelj geografije
- Aktiv razrednika, voditelj aktiva; pedagoginja škole

Stručni aktivisti u školi donose vlastite programe rada i sastaju se po potrebi, a minimalno tri puta tijekom godine. Učitelji su uključeni i u rad Županijskih aktiva.

Ravnateljica je članica ŽSV ravnatelja, a polazi i edukacije u organizaciji MZOS-a i Agencije za odgoj i obrazovanje.

Edukacija za eksperimentalni program "Škola za život" provodi se u virtualnim učionicama putem CARNET-ovog sustava za učenje LOOMEN i savjetničkim posjetama mentora za provođenje eksperimentalnog programa.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti - plan i program rada povjerenstva za kulturnu i javnu djelatnost škole

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX	Zagorska svadba, Bučnica fest Likovna kolonija društava „Naša djeca“ KZZ	- voditeljica zadruge „Božičnica“ - učenici i volonteri DND
X	Jesen u Starom selu Prijem djece iz Nazorove Dječji tjedan Dan Kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje	- učenici 1. – 8. razreda - učitelji: RN - učitelji i učenici - vjeroučitelj - svećenik, učenici, učitelji i razrednici
XI	Dan sjećanja na Vukovar Dan Općine Kumrovec Dan Općine Zagorska Sela	- učenici 1. - 8. razreda, učiteljica povijesti - Dječja Vijeća i Dječji Općinski Načelnici
XII	Božićna priredba	- voditelji INA-e - učitelji PN: - pedagoginja, ravnateljica - učenici
I	Dan sjećanja na žrtve holokausta Noć muzeja	- razrednici - učenici
II	Fašnik	- razrednici - učenici
III	Dan darovitih - Pokaži što znaš	- razrednici - učenici
IV	Dan planeta Zemlje - uređenje okoliša škole	- učitelji, razrednici - učenici, pedagoginja, knjižničarka
V	Dan škole - Dan sporta i Atletski miting u Razvoru	- razrednici - učitelj tjelesne i zdravstvene kulture - učenici 5. - 8. razreda
VI	Završna svečanost	- voditelji INA-e - učiteljica hrvatskog jezika - pedagoginja, ravnateljica - učenici

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika za školsku godinu 2020./2021.

I mjere higijensko-epidemiološke zaštite

a. cijepljenje i docjepljivanje

I razred	MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola) + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)
VIII razred	Ana-Di-Te + IPV(difterija, tetanus, dječja paraliza)

b. sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II sistematski i ostali preventivni pregledi

- sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole
- sistematski pregled u petom razredu osnovne škole
- sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole
- namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, prije pohađanja škole za neplivače, škole u prirodi itd.)
- probiri (siječanj-ožujak)

III razred	ispitivanje oštine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja
VI razred	određivanje tjelesne visine i pregled kralježnice

III savjetovani rad (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata
- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



- rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima
- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

IV. zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja

(predavanja i rad u malim grupama kontinuirano cijele godine)

I razred	Pravilno pranje zubi po modelu
III razred	Skrivene kalorije (piramida prehrane)
V razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena

V. zaštita i promicanje zdravog okoliša (kontinuirano)

- a. higijensko sanitarna kontrola škola
- b. nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika
 - svaki objekt barem jednom godišnje
 - školska kuhinja najmanje dva puta godišnje

9.3. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u OŠ Josipa Broza Kumrovec

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno, potrebno je obavijestiti stručnog suradnika pedagoga te ravnateljicu Škole.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



Protokol:

- učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti te po potrebi tražiti pomoć dežurnog učitelja, razrednika zlostavljanog učenika i učenika koji je počinio nasilje
- u slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć liječnika i policije
- stručni suradnik pedagog 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, stručni suradnik 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 i ravnateljicom Škole, koje ih upoznaju sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada poduzete te aktivnostima koje će se poduzeti
- roditelje zlostavljanog učenika obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u Poliklinici za zaštitu djece grada Zagreba ili u Obiteljskom centru KZZ
- stručni suradnik i razrednik učenika koji je počinio nasilje razgovaraju s njim te mu ukazuju na neprihvatljivost i štetnost takvoga ponašanja, savjetuju ga i potiču na promjenu takvoga ponašanja, a ukoliko tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali da je dijete žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje, o tome obavijestiti Centar za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo i Policijsku postaju
- stručni suradnik pedagog u suradnji s razrednicima obavlja razgovore s drugim učenicima svjedocima nasilja kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
- ako se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju potrebnih mjera o poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima te izjavama i vlastitim zapažanjima sačiniti službene bilješke koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



9.3.1. Program za sprečavanje nasilja

CILJEVI	<ul style="list-style-type: none">- stvaranje poticajnog, sigurnog i suradničkog okruženja u školi- jačanje osobne odgovornosti- razvijanje pozitivne slike o sebi- učenje načina rješavanja problema i konfliktnih situacija- usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja- jačanje samopouzdanja- kvalitetno provođenje slobodnog vremena- poticanje međuljudske komunikacije svih sudionika u odgoju i obrazovanju
NOSITELJI	<ul style="list-style-type: none">- razrednici- stručni suradnici škole- svi učitelji i ostali djelatnici Škole- vanjski suradnici
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none">- iskustvene radionice na SR- proučavanje Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima djeteta- uključivanje djece u INA i IŠA
VREMENIK	<ul style="list-style-type: none">- tijekom školske godine 2020./2021.
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none">- evaluacijske liste nakon provedenih radionica

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



9.3.2. Školski program prevencije

CILJEVI	<ul style="list-style-type: none">- zaštita zdravlja učenika – prevencija ovisnosti i nasilja (s naglaskom na prevenciji vršnjačkog nasilja)- razvoj zdravih životnih navika- jačanje i unapređivanje komunikacijskih i socijalnih vještina→ razvijati kritičko mišljenje i osobni stav prema neprihvatljivim oblicima ponašanja→ razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravljeusvojiti stajališta o vrijednosti življenja
NOSITELJI	<ul style="list-style-type: none">- pedagoginja- razrednici- vanjski suradnici (djelatnici MUP-a, djelatnici ZZJZ, školska liječnica)
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none">- radionice za učenike 1. – 8. razreda na SR u sklopu predviđenih tema u sklopu Zdravstvenog odgoja→ obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti→ radionice na SR povodom obilježavanja Međunarodnog dana tolerancije i Međunarodnog dana osoba s invaliditetom→ obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja)- uključivanje djece u INA i IŠA- provođenje programa:<ul style="list-style-type: none">→ „Pet za net“ (sigurnost djece na internetu) s učenicima 1. – 8. razreda→ „Daj šest“ s učenicima 1. razreda→ „Zubna putovnica“ s učenicima 6. razreda

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



	→ „Trening životnih vještina“ s učenicima 7. razreda → „Zdrav za 5“ s učenicima 8. razreda
VREMENIK	- kontinuirano tijekom školske godine 2020./2021. prema planu rada SR
VREDNOVANJE	- plakati - prezentacije - listići za evaluaciju

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Energetska obnova građevine škole koja je uključila: zamjenu stolarije – nastavak, sanaciju ravnog krova iznad sportske dvorane, izolaciju zidova i tavana, zamjen poda u dvorani TZK, provedena je tijekom protekle školske godine. Uz pomoć Županije sanirani su sanitarni čvorovi uz sportsku dvoranu i napravljeni tuševi

Tijekom školske godine 2020./2021. planiraju se sljedeće investicije:

1. Snacija učeničkih sanitarnih čvorova u prizemlju i na katu
2. Nabavka materijala roba i usluga za uređenje učionica, hodnika i okoliša škole sukladno potrebama osuvremenjivanja nastavnog procesa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



Posebni projekti u školskoj godini 2020./2021.

- 1. Provodi se eksperimentalni program „Škola za život“ u sedmom razredu, u nastavi geografije.**
- 2. Provodi se kurikularna reforma u drugom i šestom razredu u svim nastavnim predmetima i u osmom razredu u predmetima biologija, kemija, fizika**
3. Provodi se projekt Krapinsko-zagorske županije „Baltazar“ za zapošljavanje pomoćnika u nastavi za učenike koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u nastavi, a zadovoljavaju uvjete projekta.
4. Provodi se projekt „Zalogajček“ kojim se osigurava prehrana u školskoj kuhinji učenicima u riziku od siromaštva.
5. Uvodi se izvannastavna aktivnost Građanski odgoj kao projekt KZŽ.
6. Nastavlja se projekt Mreža škola biosfernog območja Kozjansko in Obsotelje. Tijekom provođenja projekta planira se provesti tri terenska istraživanja na području Slovenije u kojima bi sudjelovali odabrani učenici i učiteljica prirode i biologije.
7. U knjižnici se priprema projekt: „Imam slobodan sat, što da radim?“, a nastavljaju se projekti: Riječ dana, Razglednice, Naša mala knjižnica, Mala škola šaha i Hokus-pokus u knjižnici,.
8. Priprema se projekt/nastavak projekta suradnje sa OŠ Danile Kumar iz Ljubljane: prvi razred putuje u Ljubljanu na edukaciju o Lego ligi u mjesecu prosincu, njihovi učenici starijih razreda dolaze u mjesecu lipnju na zajedničke radionice scenskog stvaralaštva- Umjetnički tabor.
9. Priprema se projekt međuškolske suradnje: Međunarodni glazbeni susret učenika polaznika glazbenih škola.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK.G. 2020./2021.



preambula GPIPROŠ

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152714) i čl. 23. Statuta Osnovne škole Josipa Broza Kumrovec, Školski odbor na sjednici 26. Školskog odbora koja je održana 30.9.2020. godine, na prijedlog ravnateljice škole donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica škole:
Željka Töpfer, prof.

Predsjednik Školskog odbora:
Dražen Ljubić, prof.

Mjesto i datum:
Kumrovec, 30.9.2020. godine

Šifra škole: 02-553-001

Klasa: 602-02/20-01/11

Urbroj: 2135/05-380-17-01-20-1