**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE “PODRUTE”**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.**

SADRŽAJ:

**Osnovni podaci o osnovnoj školi** ....................................................... 4

**1. Podaci o uvjetima rada**

1.1. Podaci o školskom području .......................................................... 5

1.2. Unutarnji školski prostori .......................................................... 5

1.3. Školski okoliš .......................................................... 7

1.4. Nastavna sredstva i pomagala …………............................................... 8

1.4.1. Knjižni fond škole .......................................................... 8

1.5. Plan obnove i adaptacije .......................................................... 8

1.6. Materijalni uvjeti .......................................................... 9

**2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2016./2017.**

2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima ............ 9

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave ............ 9

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave ............ 9

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima ............ 10

2.1.4. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima – pripravnicima ............ 11

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole ............ 11

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole ............ 12

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave ............ 12

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave ............ 13

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika ............ 15

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole ............ 15

**3. Podaci o organizaciji rada**

3.1. Organizacija smjena ........................ 15

3.2. Godišnji kalendar rada ........................ 19

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela ........................ 20

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada ........................ 21

**4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno – obrazovnog rada**

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 22

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada 23

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ………… ............. 23

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave ......................... 24

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave ………… ............. 24

4.3. Obuka plivanja ......................... 25

4.4. Učenička zadruga ......................... 25

**5. Planovi rada ravnatelja, odgojno – obrazovnih i ostalih radnika**

5.1. Plan rada ravnatelja ................................................ 26

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga ................................................ 28

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara ................................................ 29

5.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog stručnjaka .............. 32

5.5. Plan rada tajništva ................................................ 34

5.6. Plan rada računovodstva ................................................ 35

5.7. Plan rada školskog liječnika ................................................ 36

**6. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela**

6.1. Plan rada Školskog odbora ............................................... 37

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća ................................................ 38

6.3. Plan rada Razrednih vijeća ................................................ 39

6.4. Plan rada Vijeća roditelja ................................................ 39

6.5. Plan rada Vijeća učenika ................................................ 40

**7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**

7.1. Stručno usavršavanje u školi ............ 40

7.1.1. Stručna vijeća ............ 40

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole ............ 40

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini ............ 40

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini ............ 41

**8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno – obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove**

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti ........................ 41

8.2. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika ........................ 42

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole 42

8.4. Školski preventivni program ........................ 43

**9. Plan nabave i opremanja**  ........................ 46

**10. Prilozi**  ........................ 46

**OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA „PODRUTE“ |
| **Adresa škole:** | Donje Makojišće 115 |
| **Županija:** | Varaždinska |
| **Telefonski broj:**  | 042 / 625 780; 625 382 |
| **Broj telefaksa:** | 042 / 625 382 |
| **Internetska pošta:** | ravnatelj@os-podrute-donje-makoisce.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | os-podrute-donje-makoisce.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 05-053-002 |
| **Matični broj škole:** | 3325148 |
| **OIB:** | 88037050779 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-95/135-2, 19.07.1995. |
| **Škola vježbaonica za:** | - |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Biserka Ratković |
| **Zamjenik ravnatelja:** | Tanja Herić |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | Lucija Katalenić |
|  |  |
| **Broj učenika:** |  205 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** |  92 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** |  113 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** |  12 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** |  - |
| **Broj učenika putnika:** |  104 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** |  15 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** |  8 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** |  7 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** |  7 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** |  8 |
| **Broj smjena:** |  1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | RN: 8.00 – 12.25; PN: 8.00 – 13.15 (14.05, 14.55) |
| **Broj radnika:** |  40 (+ 2 radnika na zamjeni) |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** |  20 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** |  7 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** |  - |
| **Broj stručnih suradnika:** |  3 |
| **Broj ostalih radnika:** |  10 |
| **Broj nestručnih učitelja:** |  2 |
| **Broj pripravnika:** |  - |
| **Broj mentora i savjetnika:** |  - |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** |  - |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** |  55 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** |  7 |
| **Broj općih učionica:** |  10 |
| **Broj sportskih dvorana:** |  1 |
| **Broj sportskih igrališta:** |  2 |
| **Školska knjižnica:** |  2 |
| **Školska kuhinja:** |  2 |

1. **PODACI O UVJETIMA RADA**
	1. **Podaci o školskom području**

Matična škola “Podrute” obuhvaća školsko područje: Podrute, Donje Makojišće, Jelenščak, Kamena Gorica, Topličica te dio općine Budinščina (Pece) iz Krapinsko-zagorske županije.

Područna škola Završje obuhvaća školsko područje: Završje Podbelsko, Bela i Filipići koji spadaju u općinu Novi Marof, dio Margečana i Škriljevca iz općine Ivanec te dio Ledinca iz općine Beretinec.

 Školsko područje matične škole karakterizira raspršenost naselja. Obzirom da lokalnih autobusnih linija ima vrlo malo, učenike vozi školski autobus (104 učenika). Prijevoz financira Varaždinska županija, a prijevoz vrši AP Varaždin.

 U područnoj školi nije potrebno organizirati prijevoz učenika.

* 1. **Unutrašnji školski prostori**

 Zgrada matične škole izgrađena je 1980. godine (Marles).

Zgrada područne škole izgrađena je 1950. godine (Coning), a obnova i dogradnja je završena 2007. godine po modelu JPP (Varaždinska županija i Meteor grupa).

U prosincu 2014. godine izrađen je energetski certifikat za obje zgrade te su obje u energetskom razredu C.

U matičnoj školi je 9 učionica (od toga 4 specijalizirane) i 4 kabineta, a u područnoj školi je 8 učionica (od toga 3 specijalizirane) i 3 kabineta.

Škola je priključena na internetsku mrežu. U školskoj 2014./2015. godini izveden je priključak na optički kabel u matičnoj školi i time se školi omogućio brži širokopojasni pristup internetu. Tekuće školske godine planiran je priključak na optički kabel i u područnoj školi.

I u matičnoj i u područnoj školi imamo školsku knjižnicu.

Veliki nedostatak u područnoj školi je sportska dvorana tako da se u zimskom periodu nastava TZK održava u adaptiranoj učionici koja nikako ne odgovara normativima u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Naziv prostora* | *broj* | *veličina u m2* |
|  **MATIČNA ŠKOLA** |
| **Razredna nastava** |   |  |
| 1. razred
 | 1 | 54.18 |
| 1. razred
 | 1 | 53,54 |
| 1. razred
 | 1 | 52.22 |
| 1. razred
 | 1 | 27.20 |
| **Predmetna nastava** |  |  |
| GK / Hrvatski jezik | 1 | 62.02 |
| * kabinet
 | 1 | 13.74 |
| FKB | 1 | 57.20 |
| * kabinet
 | 1 | 13.78 |
| P / G | 1 | 54.10 |
| * kabinet
 | 1 | 12.15 |
| Matematika | 1 | 53.92 |
| * kabinet
 | 1 | 13.53 |
| Informatika | 1 | 51.80 |
| **OSTALO** |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 288.00 |
| * kabinet
 | 1 | 19.67 |
| * spremište
 | 1 | 6.67 |
| * WC učiteljski
 | 1 | 6.38 |
| * kotlovnica
 | 1 | 7.07 |
| * dječačka svlačionica
 | 1 | 34.51 |
| * djevojačka svlač.
 | 1 | 31.42 |
| * hodnici
 | 3 | 31.08 |
| Kuhinja  | 1 | 29.72 |
| * WC+garderoba
 | 1 | 5.67 |
| * spremište
 | 1 | 10.35 |
| Blagovaonica | 1 | 140.40 |
| Zbornica | 1 | 28.38 |
| Knjižnica | 1 | 38.61 |
| Uredi |  |  |
| * ravnatelj
 | 1 | 15.28 |
| * tajništvo
 | 1 | 16.45 |
| * računovodstvo
 | 1 | 13.40 |
| * pedagog/defektolog
 | 1 | 13.46 |
| * Učenička garderoba
 | 1 | 21.39 |
| * Soba za roditelje
 | 1 | 3.76 |
| * Arhiva
 | 1 | 5.28 |
| * ONO
 | 1 | 8.41 |
| * WC
 | 6 |  |
| * WC – učiteljski M
 |  | 2.53 |
| * WC – učiteljski Ž
 | 1 | 2.43 |
| * WC – učenički M
 |  | 21.71 |
| * WC – učenički Ž
 |  | 21.16 |
| Hodnici  | 6 | 285.42 |
| Domarska soba s pratećim prostorom | 3 | 21.05 |
| Spremište za spremačice | 1 | 7.70 |
| Kotlovnica | 1 | 24.42 |
| **UKUPNO:** | **54** | **1.681,16** |
|  |  |  |
| **PODRUČNA ŠKOLA**  |
| **Razredna nastava** |  |  |
| * učionice (po 52.80)
 | 4 | 211.20 |
| **Predmetna nastava** |  |  |
| TZK – adaptirana učionica | 1 | 68.48 |
| Informatika | 1 | 46.78 |
| * kabinet
 | 1 | 19.02 |
| FKB | 1 | 36.30 |
| * kabinet (po 14.40)
 | 2 | 28.80 |
| Klasična učionica | 1 | 36.30 |
| OSTALO |  |  |
| Zbornica | 1 | 29.70 |
| Knjižnica | 1 | 36.54 |
| Kuhinja | 1 | 37.90 |
| Blagovaonica | 1 | 35.94 |
| Spremište | 2 | 22.71 |
| WC – učenički M | 2 | 13.82 |
| WC – učenički Ž | 2 | 12.06 |
| Garderoba i WC osoblja | 4 | 22.40 |
| Hodnici | 4 | 206.11 |
| Porta | 1 | 2.88 |
| Vjetrobran | 1 | 3.52 |
| Trijem | 2 | 9.72 |
| Otvorena stubišta | 2 | 7.77 |
| Kotlovnica | 1 | 9.20 |
| **UKUPNO** | **36** | **897,14** |

* 1. **Školski okoliš**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u** **m2** |
| Sportsko igralište (matična škola) |  968 |
| Sportsko igralište (područna škola) |  968 |
| Zelene površine (matična škola) | 13297 |
| Zelene površine (područna škola) |  3895 |
| **UKUPNO** | **19128** |

I u matičnoj i u područnoj školi okoliš je lijepo uređen. O njemu vode brigu razrednici, cvjećarska grupa, domar i spremači. Škola se zaista može ponositi izgledom svojeg okoliša. Mnogo cvijeća, redovito održavani travnjaci, ukrasno raslinje te autohtono drveće čine okoliš škole vrlo lijepim.

U protekle dvije školske godine povodom Dana planete Zemlje (akcija „Zelena čistka“) mnogo se toga dodatno napravilo, posadilo i uredilo uz pomoć sumještana i donatora.

* 1. **Nastavna sredstva i pomagala**

|  |  |
| --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| **Audiooprema**: |  |
| Radio CD-prijamnik | 10 |
| **Video- i fotooprema:** |  |
| Digitalni fotoaparat |  1 |
| DVD uređaj | 13 |
| Tv-prijamnik | 13 |
| Receiver digital |  1 |
| **Informatička oprema:** |  |
| Stolno računalo | 15 |
| Prijenosno računalo | 41 |
| **Ostala oprema:** |  |
| Grafoskop |  3 |
| Projektor | 10 |
| Projekciono platno |  3 |

**1.4.1. Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1446 | 1240 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1820 | 1290 |
| Književna djela | 280 |  |
| Stručna literatura za učitelje | 731 |  |
| Ostalo/DVD | 283 |  |
|  **U K U P N O 4560** | min. 2500 |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja**  | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Sanacija dijela krovišta školske zgrade | 140 | Za sprečavanje prokišnjavanja |
| Adaptacija učionice | 30 | Za poboljšanje uvjeta održavanja nastave |

 Zbog prokišnjavanja na dijelu krovišta došlo je do velikih oštećenja u nekim unutarnjim prostorima škole (stropovi i zidovi), a naročito u učionici za koju je predviđena adaptacija.

**1.6 Materijalni uvjeti**

 Osnivač Škole, Varaždinska županija, temeljem Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda javnih potreba u osnovnom i srednjem školstvu u 2016. godini, osigurava financijska sredstva za materijalne i financijske rashode te rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini.

1. **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2016./2017. ŠKOLSKOJ GODINI**
	1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
		1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
|  | Suzana Benković |  |  |  |  |  |
|  | Nedeljka Đurkan |  |  |  |  |  |
|  | Tanja Herić |  |  |  |  |  |
|  | Ružica Korotaj |  |  |  |  |  |
|  | Anica Makopek-Pušec |  |  |  |  |  |
|  | Nikolina Posavec |  |  |  |  |  |
|  | Dijana Vincek |  |  |  |  |  |

* + 1. **Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
| 1. | Stefan Balog |  |  |  | njemački jezik |  |  |
| 2. | Ana Bešenić |  |  |  | povijest |  |  |
| 3. | Silvija Biškup |  |  |  | engleski jezik |  |  |
| 4. | Goran Car |  |  |  | vjeronauk |  |  |
| 6. | Lucija Katalenić |  |  |  | matematika |  |  |
| 7. | Andreja Korpar |  |  |  | hrvatski jezik |  |  |
| 8. | Marija Krušelj |  |  |  | priroda |  |  |
| 9. | Gabrijela LJubek |  |  |  | likovna kultura |  |  |
| 10. | Janja Maltar |  |  |  | biologija, kemija, priroda |  |  |
| 11. | Kristina Meštrić |  |  |  | njemački jezik |  |  |
| 12. | Daliborka Mrazek |  |  |  | hrvatski jezik |  |  |
| 13. | Krešimir Mužina |  |  |  | geografija, povijest |  |  |
| 14. | Zrinka Novak |  |  |  | glazbena kultura |  |  |
| 15. | Danijela Novosel Turković |  |  |  | fizika |  |  |
| 16. | Mateja Plantak Peček |  |  |  | informatika |  |  |
| 17. | Ivan Sakač |  |  |  | matematika |  |  |
| 18. | Željko Šavor |  |  |  | tehnička kultura |  |  |
| 19. | Majda Trubelja |  |  |  | TZK |  |  |
| 20. | Štefek Vincek |  |  |  | vjeronauk |  |  |
| 21. | Sanja Vragović |  |  |  | hrvatski jezik |  |  |

* + 1. **Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
| 1. | Biserka Ratković |  |  |  | ravnatelj |  |  |
| 2. | Snježana Sedlar |  |  |  | knjižničar |  |  |
| 3. | Marijana Dugandžić Cvetko |  |  |  | defektolog |  |  |
| 4. | Valentina Habunek Mrazović |  |  |  | pedagog |  |  |

* + 1. **Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima – pripravnicima**

Trenutno nemamo ni jednog pripravnika u školi, ali je u natječajnom postupku osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

* 1. **Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj** **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine****staža** |
|  1. | Danica Biškup |  |  |  | spremačica |  |
|  2. | Dragutin Biškup |  |  |  | spremač |  |
|  | Martina Budinski |  |  |  | tajnica |  |
|  | Nadica Čikulin |  |  |  | spremačica |  |
|  | Snježana Kovač |  |  |  | računovođa |  |
|  | Tomo Makopek-Pušec |  |  |  | domar - ložač |  |
|  | Draga Martan |  |  |  | spremačica |  |
|  | Nadica Mešnjak |  |  |  | kuharica |  |
|  | Anka Slunjski |  |  |  | kuharica |  |
|  | Ivana Mikulčić |  |  |  | pomoćnik u nastavi |  |

* 1. **Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**
		1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u produ.****boravku** | **Ukupno neposr. rad** | **Ostali****poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Tanja Herić | **1.MŠ** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **21** | **19** |  |  |
| 2. | Suzana Benković | **1.PŠ**  | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **21** | **19** |  |  |
| 3. | Anica Makopek-Pušec | **2.MŠ** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **21** | **19** |  |  |
| 4. | Dijana Vincek | **2./3.PŠ** | **16** | **2** | **2** | **1** | **-** | **-** | **21** | **19** |  |  |
| 5. | Nikolina Posavec | **3.MŠ** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **21** | **19** |  |  |
|  6. | Nedeljka Đurkan | **4.MŠ** | **15** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **20** | **20** |  |  |
| 7. | Ružica Korotaj | **4.PŠ** | **15** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **20** | **20** |  |  |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Ostali****poslovi****čl. 52. KU /čl.13.st.7.** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Stefan Balog | **Njemački jezik** |  | **1.-8. raz. MŠ** | **20** | **-** | **-** | **1** | **1** | **1** | **23** | **-** |  |  |
|  | Ana Bešenić | **Povijest** | **6.MŠ** | **5.-8. raz. PŠ****6. i 7. raz. MŠ** | **12** | **-** | **1** | **1** | **1** | **1** | **18** | **-** |  |  |
|  | Silvija Biškup | **Engleski jezik** | **5. PŠ** | **4.-8. raz. MŠ/PŠ** | **-** | **20** | **-** | **-** | **1** | **-** | **23** | **-** |  |  |
|  | Goran Car | **Vjeronauk** | **6. PŠ** | **1.-8. raz. PŠ** | **-** | **14** | **-** | **-** | **1** | **2** | **19** | **-** |  |  |
|  | Lucija Katalenić | **Matematika** |  | **5.-8. raz. PŠ** | **16** | **-** | **-** | **1** | **1** | **-** | **18** | **4** |  |  |
|  | Andreja Korpar | **Hrvatski jezik** |  |  **6.i 8.raz. PŠ** | **9** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **11** | **-** |  |  |
|  | Marija Krušelj | **Priroda**  |  |  **5.raz. MŠ/PŠ** | **3** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **3** | **-** |  |  |
|  | Gabrijela Ljubek | **Likovna kultura** |  | **5.-8. raz. MŠ/PŠ** | **8** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **9** | **-** |  |  |
|  9. | Janja Maltar | **Biologija** | **7.MŠ** | **7. i 8. raz. MŠ/PŠ** | **20** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **24** | **-** |  |  |
| **Kemija** | **7. i 8. raz. MŠ/PŠ** |
| **Priroda** | **6. raz. MŠ/PŠ** |
|  10. | Kristina Meštrić | **Njemački jezik** | **7.PŠ** | **1.-8. Raz. PŠ** | **18** | **-** | **-** | **1** | **1** | **1** | **23** | **-** |  |  |
|  11. | Daliborka Mrazek | **Hrvatski jezik** |  |  **5.i 7.raz. PŠ** | **9** | **-** | **-** | **1** | **1** | **-** | **11** | **-** |  |  |
|  12. | Krešimir Mužina | **Geografija** |  | **5.-8. raz. MŠ/PŠ** | **19** | **-** | **3** | **-** | **1** | **1** | **24** | **-** |  |  |
| **Povijest** |  | **5. i 8. raz. MŠ** |
|  13. | Zrinka Novak | **Glazbena kultura** | **5.MŠ** | **4.-8. raz. MŠ/PŠ** | **10** | **-** | **2** | **-** | **-** | **2** | **16** | **-** |  |  |
|  14. | Danijela Novosel Turković | **Fizika** |  | **7.i 8.raz.MŠ/PŠ** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **10** | **-** |  |  |
|  15. | Mateja Plantak Peček | **Informatika** | **8.PŠ** | **5.-8. raz. MŠ/PŠ** | **-** | **16** | **-** | **-** | **1** | **4** | **23** | **1** |  |  |
|  16. | Ivan Sakač | **Matematika** | **8.MŠ** | **5.-8. raz. MŠ** | **16** | **-** | **-** | **2** | **2** | **-** | **22** | **-** |  |  |
|  17. | Željko Šavor | **Tehnička kultura** |  | **5.-8.raz.MŠ/PŠ** | **8** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** | **10** | **-** |  |  |
|  18. | Majda Trubelja | **TZK** |  | **5.-8. raz. MŠ/PŠ** | **16** | **-** | **4** | **-** | **-** | **2** | **23** | **1** |  |  |
|  19. | Štefek Vincek | **Vjeronauk** |  | **1.-8. raz. MŠ** | **-** | **16** | **-** | **-** | **-** | **1** | **17** | **-** |  |  |
| 20. | Sanja Vragović | **Hrvatski jezik** |  | **5.-8. raz. MŠ** | **18** | **-** | **-** | **1** | **1** | **2** | **22** | **-** |  |  |

Zaduženja učitelja u školskoj godini 2016./2017. donesena su na temelju članka 104. 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, 126/12 i 152/14), članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 63/14).

U OŠ „Podrute“ nestručno je zastupljena nastava fizike. Trenutno je također nestručno zastupljena nastava hrvatskog jezika u matičnoj školi (učiteljica Sanja Vragović mijenja učiteljicu Jelenu Đakmanec-Milevčić koja je na neplaćenom dopustu). Nastava za sve ostale predmete zastupljena je stručno.

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime****radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme****(od – do)** | **Rad sa strankama****(od – do)** | **Broj sati****tjedno** | **Broj sati godišnjeg****zaduženja** |
| 1. | Biserka Ratković |  | Ravnatelj | 7-15 | 8-14 |  |  |
| 2. | Snježana Sedlar |  | Knjižničar | 8-14 | 8-14 |  |  |
| 3. | Marijana Dugandžić Cvetko |  | Defektolog | 8-14 | 8-14 |  |  |
| 4. | Valentina Habunek Mrazović |  | pedagog | 7.30-13.30 | 7.30-13.30 |  |  |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime****radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme****(od – do)** | **Broj sati****tjedno** | **Broj sati godišnjeg****zaduženja** |
| 1. | Martina Budinski |  | Tajnica | 7-15 |  |  |
| 2. | Snježana Kovač |  | Računovođa | 7-15 |  |  |
| 3. | Tomo Makopek-Pušec |  | Domar – ložač | 6-14 |  |  |
| 4. | Nadica Mešnjak |  | Kuharica | 6-14 |  |  |
| 5. | Danica Biškup |  | Spremačica | 12-20 |  |  |
| 6. | Draga Martan |  | Spremačica | 12-20 |  |  |
| 7. | Anka Slunjski |  | Kuharica | 7-11 |  |  |
| 8. | Nadica Čikulin |  | Spremačica | 12-20 |  |  |
| 9. | Dragutin Biškup |  | Spremač | 6-10 |  |  |

1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**
	1. **Organizacija smjena**

Nastava je i u matičnoj i područnoj školi organizirana u jednoj i to jutarnjoj smjeni.

Nastava započinje u 8 sati za sve učenike i u matičnoj i u područnoj školi. Razredna nastava u matičnoj školi završava svakodnevno u 12.25 sati, a u područnoj u 12.20. Predmetna nastava u matičnoj školi završava u 13.15, a u područnoj u 13.10 (6. sat). Sedmi satovi su uglavnom za izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu, a tri puta tjedno osmi sat je za izvannastavne aktivnosti. Iza svakog sata je odmor u trajanju od 5 minuta. U matičnoj školi iza drugog sata užinu imaju učenici razredne nastave, a iza trećeg sata učenici predmetne nastave (odmor u trajanju od 15 minuta). U područnoj školi također je iza svakog sata odmor od 5 minuta, a iza drugog sata jedu svi učenici i odmor tada traje 20 minuta.

I u matičnoj i u područnoj školi prehrana učenika je organizirana preko školske kuhinje. U matičnoj školi radi kuharica u punom radnom vremenu tako da se čak 4 puta tjedno priprema kuhana hrana čime su i učenici i roditelji vrlo zadovoljni. Nažalost u područnoj školi kuhana hrana priprema se samo jedamput ili dvaput tjedno obzirom da je tamo zaposlena kuharica u nepunom radnom vremenu (pola radnog vremena) što je nedovoljno za pripremu cca stotinjak obroka dnevno. U te dane kada se hrana kuha, kuharica dobrovoljno ostaje duže na poslu kako bi djeci omogućila topli obrok. Nadamo se da će resorno Ministarstvo imati sluha za našu problematiku i dati suglasnost za dopunu radnog vremena.

U matičnoj školi prijevoz učenika je organiziran, a financira ga Varaždinska županija. Prijevoznik je AP Varaždin. U prijevoz školskim autobusom uključeno je 104 učenika. U područnoj školi zbog blizine škole učenicima prijevoz nije potrebno organizirati.

**RASPORED SATI**

U razrednoj nastavi svaki razredni učitelj izrađuje raspored sati za svoj razred. Raspored sati se usklađuje s rasporedom sati predmetne nastave, obzirom na izbornu nastavu vjeronauka te nastavu stranog jezika, glazbene kulture, informatike te tjelesne i zdravstvene kulture.

Pri izradi rasporeda sati u predmetnoj nastavi vodilo se računa o činjenici da više učitelja radi na dvije škole pa čak i tri, uvođenju blok satova (likovna kultura, tehnička kultura, kemija, biologija, fizika, strani jezik (obavezni) i hrvatski jezik). Najviše poteškoća stvara izvođenje dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti zbog toga što nema dovoljno slobodnog vremena obzirom na tjedni fond sati redovne i izborne nastave u sedmim i osmim razredima.

Budući da je polovica učenika vezano na prijevoz autobusom to još više otežava izradu rasporeda sati i

uvrštavanje izvannastavnh aktivnosti te dopunske i dodatne nastave u isti.

Raspored sati nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole „Podrute“.

**RASPORED DEŽURSTAVA – PODRUTE**

PONEDJELJAK

* Gabrijela Ljubek
* Sakač Ivan
* Sanja Vragović
* Anica Makopek – Pušec
* Tanja Herić

UTORAK

* Zrinka Novak
* Stefan Balog
* Ana Bešenić
* Nikolina Posavec
* Anica Makopek - Pušec

SRIJEDA

* Krešimir Mužina
* Silvija Biškup
* Majda Trubelja
* Tanja Herić
* Nedeljka Đurkan

ČETVRTAK

* Sanja Vragović
* Danijela Novosel Turković
* Stefan Balog
* Nedeljka Đurkan
* Nikolina Posavec

PETAK

* Štefek Vincek
* Marijana Dugandžić Cvetko
* Janja Maltar
* RN sve učiteljice

**RASPORED DEŽURSTAVA – ZAVRŠJE**

PONEDJELJAK

* Mateja Plantak Peček
* Andreja Korpar
* Marijana Dugandžić Cvetko / Valentina Habunek Mrazović
* Dijana Vincek
* Ružica Korotaj

UTORAK

* Janja Maltar
* Silvija Biškup
* Goran Car
* Suzana Benković

SRIJEDA

* Ana Bešenić
* Zrinka Novak
* Lucija Katalenić
* Ružica Korotaj

ČETVRTAK

* Daliborka Mrazek
* Kristina Meštrić
* Majda Trubelja
* Suzana Benković

PETAK

* Krešimir Mužina
* Željko Šavor
* Lucija Katalenić
* Dijana Vincek

**RASPORED PRIMANJA RODITELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Podrute** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| 1. razred | PETAK | 10,50-11,35 |
| 2. razred | UTORAK | 10,50-11,35 |
| 3. razred | SRIJEDA | 10,50-11,35 |
| 4. razred | ČETVRTAK | 9,50-10,35 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Podrute** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| 5. razred | UTORAK | 12,30-14,05 |
| 6. razred | ČETVRTAK | 11,40-12,25 |
| 7. razred | SRIJEDA | 9,50-10,35 |
| 8. razred | SRIJEDA | 10,50-11,35 |

Primanje roditelja u popodnevnim satima: PRVA SRIJEDA U MJESECU OD 16:00 DO 17:00 SATI uz prethodnu najavu. Za sve ostale termine u dogovoru s razrednicima i/ili predmetnim učiteljima.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Završje** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| 1. razred | UTORAK | 10,45-11,30 |
| 2. razred | UTORAK | 11,35-12,20 |
| 3. razred | UTORAK | 11,35-12,20 |
| 4. razred | UTORAK | 10,45-11,30 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Završje** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| 5. razred | PETAK | 10,45-11,30 |
| 6. razred | UTORAK | 10,45-11,30 |
| 7. razred | UTORAK | 9,55-10,40 |
| 8. razred | ČETVRTAK | 10,45-11,30 |

Primanje roditelja u popodnevnim satima: PRVI ČETVRTAK U MJESECU OD 16:00 DO 17:00 SATI uz prethodnu najavu. Za sve ostale termine u dogovoru s razrednicima i/ili predmetnim učiteljima.

**3.2. Godišnji kalendar rada škole za šk. god. 2016./2017.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |
| **Radnih** | **Nastavnih** |
| **I. polugodište**od 5.9. do 23.12. 2016. god.  | IX. | 20 | 20 | 6 | 5.9. Program dobrodošlice za učenike 1.-ih razredaZaziv Duha sv. |
| X. | 21 | 21 | 10 | * 1. Dan neovisnosti

5.10. Dan učitelja |
| XI. | 21 | 21 | 9 | 1. 11. Svi sveti |
| XII. | 17 | 17 | 15 | 25.12. Božić; 26.12. Sveti Stjepan23.12. Božićna i novogodišnja priredba |
| **UKUPNO I. polugodište** | **79** | **79** | **40** | **Zimski odmor učenika****od 24.12.2016. do 13.1.2017. godine** |
| **II. polugodište**od 16.01. do 14.6.2017. god.  | I. | 12 | 12 | 15 | 1.1. Nova godina; 6.1. Sveta tri kralja |
| II. | 20 | 20 | 8 |  |
| III. | 23 | 23 | 8 |  |
| IV. | 12 | 12 | 17 | 16.4. Uskrs17.4 Uskrsni ponedjeljak**Proljetni odmor učenika****Od 13.4. do 21.4.2017. godine**Poduka plivanja |
| V. | 22 | 22 | 9 | 1.5. Praznik radaIzvanučionička nastava |
| VI. | 10 | 10 | 4 | 4.6. Dan škole i svečanost povodom završetka nastave15.6. Tijelovo22.6. Dan antifašističke borbe,25.6. Dan državnosti Dopunski rad |
| VII. | - | - | - | **Ljetni odmor učenika****Od 16.6. do 31.8.2017. godine**Podjela svjedodžbi |
| VIII. | - | - | - |
| **UKUPNO II. polugodište** | **99** | **99** | **63** |  |
| **U K U P N O:** | **178** | **178** | **103** |

|  |
| --- |
| **BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE** |
|  |
|  - 08.10. Dan neovisnosti – praznik Republike Hrvatske |
| - 01.11. Dan svih svetih – neradni dan u Republici Hrvatskoj- utorak |
|  - 25.12. Božić - praznik Republike Hrvatske |
|  - 26.12. Sveti Stjapan - praznik Republike Hrvatske – subota |
|  - 01.1. Nova godina - neradni dan u Republici Hrvatskoj |
| - 06.1. Sveta tri kralja - neradni dan u Republici Hrvatskoj |
| - 16.4. Uskrs - praznik Republike Hrvatske |
| - 17.4. Uskrsni ponedjeljak - neradni dan u Republici Hrvatskoj |
|  - 01.5. Međunarodni praznik rada - praznik Republike Hrvatske – ponedjeljak |
|  - 15.6. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske |
|  - 22.6. Dan antifašističke borbe - praznik Republike Hrvatske |
|  - 25.6. Dan državnosti - praznik Republike Hrvatske - subota |
|  - 05.8. Dan domovinske zahvalnosti - praznik Republike Hrvatske |
|  - 15.8. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske |
|  |
| **OPĆINSKI BLAGDANI** |
|  |
| *-* 23.4. i 15.6. Dani Župe Mađarevo - subota |
| * 13.6. Dan Grada
 |

**3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-****čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | **Putnika** | **U boravku** | **Ime i prezime****razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do****5 km** | **6 do****10 km** | **cje.** | **prod.** |
| **I. MŠ** | **16** | **1** | **4** | **-** | **-** | **15** | **-** | **5** | **1** | **-** | **-** | Tanja Herić |
| **I. PŠ** | **7** | **1** | **4** | **-** | **-** |  **7** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Suzana Benković |
| **UKUPNO** | **23** | **2** | **8** | **-** | **0** | **22** | **-** | **5** | **1** | **-** | **-** |  |
| **II. MŠ** |  **7** | **1** | **3** | **-** | **-** |  **7** | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** | Anica Makopek-Pušec |
| **II. PŠ** | **6** | **1/2** | **4** | **-** | **-** | **6** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Dijana Vincek |
| **UKUPNO** | **13** | **1 ½**  | **7** | **-** | **0** | **13** | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** |  |
| **III. MŠ** | **16** | **1** | **5** | **-** | **1** | **16** | **-** | **3** | **-** | **-** | **-** | Nikolina Posavec |
| **III. PŠ** | **8** | **1/2** | **4** | **-** | **-** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Dijana Vincek |
| **UKUPNO** | **24** | **1 ½**  | **9** | **-** | **1** | **24** | **-** | **3** | **-** | **-** | **-** |  |
| **IV. MŠ** | **18** | **1** | **6** | **-** | **2** | **18** | **-** | **9** | **-** | **-** | **-** | Nedeljka Đurkan |
| **IV. PŠ** | **14** | **1** | **6** | **-** | **-** | **14** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Ružica Korotaj |
| **UKUPNO** | **32** | **2** | **12** | **-** | **2** | **32** | **-** | **9** | **-** | **-** | **-** |  |
| **UKUPNO I.–IV.** | **92** | **7** | **36** | **-** | **3** | **91** | **-** | **21** | **1** | **-** | **-** |  |
| **V. MŠ** | **12** | **1** | **7** | **-** | **1** | **12** | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** | Zrinka Novak |
| **V. PŠ** | **8** | **1** | **4** | **-** | **-** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Silvija Biškup |
| **UKUPNO** | **20** | **2** | **11** | **-** | **1** | **20** | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** |  |
| **VI. MŠ** | **24** | **1** | **10** | **-** | **2** | **24** | **-** | **7** | **-** | **-** | **-** | Ana Bešenić |
| **VI. PŠ** | **8** | **1** | **2** | **-** | **2** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Goran Car |
| **UKUPNO** | **32** | **2** | **12** | **-** | **4** | **32** | **-** | **7** | **-** | **-** | **-** |  |
| **VII. MŠ** | **21** | **1** | **14** | **-** | **1** | **21** | **-** | **10** | **-** | **-** | **-** | Janja Maltar |
| **VII. PŠ** | **15** | **1** | **13** | **-** | **-** | **-** | **-** | **15** | **-** | **-** | **-** | Kristina Meštrić |
| **UKUPNO** | **36** | **2** | **27** | **-** | **1** | **10** | **-** | **36** | **-** | **-** | **-** |  |
| **VIII. MŠ** | **11** | **1** | **6** | **-** | **1** | **5** | **-** | **11** | **-** | **-** | **-** | Ivan Sakač |
| **VIII. PŠ** | **14** | **1** | **5** | **-** | **1** | **-** | **-** | **14** | **-** | **-** | **-** | Mateja Plantak Peček |
| **UKUPNO** | **25** | **2** |  **11** | **-** | **2** | **5** | **-** | **25** | **-** |  |  |  |
| **UKUPNO** **V. - VIII.** | **113** | **8** | **61** | **-** | **8** | **26** | **-** | **113** | **-** | **-** | **-** |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **205** | **15** | **97** | **-** | **11** | **47** | **1** | **204** | **-** | **-** | **-** |  |

**3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **2** | **-** | **-** | **3** |
| Prilagođeni program | **-** | **-** | **-** | **2** | **1** | **2** | **1** | **2** | **8** |
| Posebni program | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

Učeniku 4. razreda, Mihaelu Šestu, projektom Varaždinske županije „Uz tebe sam“, osiguran je pomoćnik u nastavi. Projekt financiraju Varaždinska županija i Europski socijalni fond u sklopu Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala.

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

 **OBRAZOVNOG RADA**

**4.1. 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 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | **38** | **1330** |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 22 | 700 |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 32 | 1120 |
| **Priroda**  | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | - | - | - | - | 3,5 | 122,5 |
| **Biologija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Kemija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Fizika** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | - | - | - | - | - | - | - | - | 9 | 315 |
| **Povijest** | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| **Geografija** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7,5 | 262,5 |
| **Tehnička kultura** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 4 | 140 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 19 | 665 |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 22 | 770 | 23 | 805 | 26 | 910 | 26 | 910 | 5915 |

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

**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**

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelji programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **I.** | **23** | **2** | Štefek VincekGoran Car | **2** | **70** |
| **II.** | **13** | **2** | **2** | **70** |
| **III.** | **24** | **2** | **2** | **70** |
| **IV.** | **32** | **2** | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **I. – IV.** | **92** | **8** |  | **8** | **280** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **20** | **2** | Štefek VincekGoran Car | **2** | **70** |
| **VI.** | **32** | **2** | **2** | **70** |
| **VII.** | **36** | **2** | **2** | **70** |
| **VIII.** | **25** | **2** | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **113** | **8** |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO** **I. – VIII.** | **205** | **16** |  | **16** | **560** |

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Engleski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **29** | **2** | Silvija Biškup | **2** | **70** |
| **V.** | **18** | **2** | **2** | **70** |
| **VI.** | **28** | **2** | **2** | **70** |
| **VII.** | **31** | **2** | **2** | **70** |
| **VIII.** | **21** | **2** | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **IV. – VIII.** | **127** | **10** |  | **10** | **350** |

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **V.** | **20** | **2** | Mateja Plantak Peček | **2** | **70** |
| **VI.** | **32** | **2** | **2** | **70** |
| **VII.** | **36** | **2** | **2** | **70** |
| **VIII.** | **25** | **2** | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **113** | **8** |  | **8** | **280** |

**4.2.2. 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred – škola** | **Predmet** | **Sati tjed.** | **Sati god.** | **Izvršitelji** |
| I. Podrute  | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 | 35 | Tanja Herić |
| I. Završje  | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 | 35 | Suzana Benković |
| II. Podrute | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 | 35 | Anica Makopek-Pušec |
| II./III. Završje (kombinirani razredni odjel) | hrv.j./ matemat.  | 2 | 70 | Dijana Vincek |
| III. Podrute | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 | 35 | Nikolina Posavec |
| IV. Podrute | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 | 35 | Nedeljka Đurkan |
| IV. Završje | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 | 35 | Ružica Korotaj |
| V.-VIII. Podrute | hrvatski jezik | 1 | 35 | Sanja Vragović |
| V.-VIII. Završje | hrvatski jezik | 1 | 35 | Daliborka Mrazek |
| V.-VIII. Podrute | matematika | 2 | 70 | Ivan Sakač |
| V.-VIII. Završje | matematika | 1 | 35 | Lucija Katalenić |
| V.-VIII. Podrute | njemački jezik | 1 | 35 | Stefan Balog |
| V.-VIII. Završje | njemački jezik | 1 | 35 | Kristina Meštrić |
| V.-VIII. Završje | povijest | 1 | 35 | Ana Bešenić |
| **Ukupno:**  |  | **16** | **560** |  |

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred – škola** | **Predmet** | **Sati tjedno** | **Sati god.** | **Izvršitelj** |
| I. Podrute | matematika | 1 | 35 | Tanja Herić |
| I. Završje | matematika | 1 | 35 | Suzana Benković |
| II. Podrute | matematika | 1 | 35 | Anica Makopek-Pušec |
| II./III. Završje (kombinirani razredni odjel) | matematika | 1 | 35 | Dijana Vincek |
| III. Podrute | matematika | 1 | 35 | Nikolina Posavec |
| IV. Podrute | matematika | 1 | 35 | Nedeljka Đurkan |
| IV. Završje | matematika | 1 | 35 | Ružica Korotaj |
| V. - VIII. Podrute | hrvatski jezik | 1 | 35 | Sanja Vragović |
| V. - VIII. Završje  | Hrvatski jezik | 1 | 35 | Daliborka Mrazek |
| V. – VIII. Podrute | matematika | 2 | 70 | Ivan Sakač |
| V. – VIII. Završje | matematika | 1 | 35 | Lucija Katalenić |
| VII. - VIII. Završje | njemački jezik | 1 | 35 | Kristina Meštrić |
| V. - VIII. Podrute | njemački jezik | 1 | 35 | Stefan Balog |
| VIII. Završje  | engleski jezik | 1 | 35 | Silvija Biškup |
| VIII. Podrute | informatika | 1 | 35 | Mateja Plantak Peček |
| VII.-VIII. Završje | vjeronauk | 1 | 35 | Goran Car |
| V.-VIII. Završje | geografija | 1 | 35 | Krešimir Mužina |
| VII.-VIII. Završje | povijest | 1 | 35 | Ana Bešenić |
| VII. – VIII. Podrute | kemija | 1 | 35 | Janja Maltar |
| **Ukupno:** |  | **20** | **700** |  |

* 1. **Obuka plivanja**

Za tekuću školsku godinu planira se obuka plivanja za učenike četvrtih i petih razreda ovisno o mogućnostima Grada Novog Marofa koji nam financira obuku. Protekle školske godine realizirana je obuka za učenike petih razreda. Iduće školske godine u planu je pohađanje škole plivanja za učenike trećih i četvrtih razreda kako bismo obuku sproveli u optimalno vrijeme (3. razred osnovne škole).

Obuka plivanja izvodit će se u Varaždinskim Toplicama u ukupnom trajanju od 36 sati. Obuku plivanja vodit će učiteljica TZK, Majda Trubelja, prof. tjelesnog odgoja (koja to ima u zaduženju), a u realizaciji obuke sudjelovat će i razrednici četvrtih i petih razreda.

* 1. **Učenička zadruga**

Ove školske godine ponovno će početi s radom učenička zadruga. Za početak ćemo imati dvije sekcije: cvjećarsku i kreativnu, a kasnije ćemo prema afinitetima učenika i učitelja proširiti područja djelovanja.

1. **PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX | 40 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI – IX | 24 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja
 | VI – VIII | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 24 |
| * 1. 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 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  |  |
| * 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 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII – IX | 16 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI | 16 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI | 40 |
| * 1. 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 | IX – VIII | 8 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 |  XII i VI |  24 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 8 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX – VIII | 80 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 20 |
| 1. **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 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 24 |
| * 1. 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 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII | 8 |
| 7.10.Suradnja sa 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 sa 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 sportskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 8 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX – VI | 8 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a
 | IX – VI | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga
 | IX – VI | 8 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI | 80 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 16 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI | 8 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **2088** |

**5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **BROJ SATI** |
|  | **Priprema školskih odgojno- obrazovnih programa i njihove realizacije** | **95,5** |
| **IX** | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole i školskog kurikuluma |  |
| **IX** | Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga |  |
| **IX- VIII** | Pomoć u mjesečnom integracijsko- korelacijskom planiranju nastave |  |
|  | **Neposredno sudjelovanje u odgojno- obrazovnom procesu** | **437,5** |
| **V** | Priprema materijala za upis djece u I.razred (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) |  |
| **V** | Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I.razred |  |
| **IX- VIII** | Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, pedagoške mjere |  |
| **IX- VIII** | Pedagoške radionice (priprema i realizacija) |  |
| **IX- VIII** | Rad s Učiteljskim vijećem i Razrednim vijećem |  |
| **IX- VIII** | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh |  |
| **IX- VIII** | Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika |  |
| **IX- VIII** | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima |  |
| **IX- VIII** | Savjetodavni rad s učiteljima |  |
| **IX- VIII** | Suradnja s ravnateljicom |  |
| **IX- VIII** | Pedagoške radionice |  |
| **IX- VIII** | Savjetodavni rad sa sustručnjacima:psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici… |  |
| **IX- VIII** | Savjetodavni rad s roditeljima |  |
| **IX- VIII** | Predavanja / pedagoške radionice |  |
| **IX- VIII** | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika |  |
|  | **Vrednovanje rezultata, provođenje analiza istraživanja i projekata** | **95** |
| **XII- I** | Analiza odgojno- obrazovnih rezultata |  |
| **VI- VII** | Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju nastavne, školske godine |  |
| **VII** | Samovrednovanje rada stručnog suradnika |  |
| **VII** | Samovrednovanje rada Škole- kvantitativna i kvalitativna analiza |  |
|  | **Stručno usavršavanje odgojno- obrazovnih djelatnika** | **100** |
| **IX- VIII** | Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike |  |
| **IX- VIII** | Stručno usavršavanje u školi- UV, RV, školska stručna vijeća, nazočnost |  |
| **IX- VIII** | ŽSV stručnih suradnika- sudjelovanje |  |
| **IX- VIII** | Stručno- konzultativni rad sa stručnjacima |  |
| **IX- VIII** | Održavanje predavanja/ radionica za učitelje |  |
|  | **Bibliotečno- informacijska i dokumentacijska djelatnost** | **70** |
| **IX- VIII** | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature |  |
| **IX- VIII** | Briga o školskoj dokumentaciji |  |
| **IX- VIII** | Pregled školske dokumentacije |  |
| **IX- VIII** | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima |  |
| **IX- VIII** | Vođenje dokumentacije o radu |  |
|  | **Ostali poslovi** | **106** |
| **IX- VIII** | Nepredviđeni poslovi |  |
| **VII.**  | Godišnji odmor | **104** |
| **IX.- VIII.** | Državni blagdani | **32** |
|  | **Ukupno** | **1044** |

* 1. **Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA**- organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama  kataloga u knjižnici i njihova korištenja- razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i  sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke- upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice  i korištenjem referentne zbirke- pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na  čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka- neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici;  pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih  nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora - pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor  materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva- rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje  i istraživanje – korištenje predmetnih kataloga periodike- izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje  knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija- rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i izbornoj nastavi- posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno  učenje – učenje za cijeli život-izvannastavna aktivnost „Mladi knjižničari“ | knjižničarka isvi učenici škole | tijekom školske godinerujanilistopadknjižničarka svakodnevno,tijekom godinesiječanj,veljača |
| **2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA**  **DJELATNOST KNJIŽNICE**- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - planiranje- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada,  izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti  knjižnice kroz godinu u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima- vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – nabava - praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća- čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa- izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i  nastavnika škole – popisi literature- informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne  literature i ostale građe za nastavu – oblikovanje zbirke- narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga- katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga - pomagala- izrada popisa prinovljene literature za potrebe stučnih vijeća  nastavnika i učenika - prinove- izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna  posudba i godišnji pregled posudbe – brojčani pokazatelji- izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna  zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura- provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - izvješća- pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe- revizija u knjižnici | knjižničarka | tijekom godine |
| **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE**- organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici- pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i  obrazovnim programima škole- organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, organiziranje  natjecanja u znanju za učenike i sl.- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture- suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim  knjižnicama, NSK i sl.- rad na projektima: „The Bridge“, My world – my clasroom“- rad na pripremi projekata za natječaje Agencije za mobilnost i programe EU | knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnikom i ravnateljicom | tijekom godine |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE**- praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i  časopisa, te recenzija nove literature)- praćenje literature s područja knjižničarstva- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare- sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH- posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim  oblicima rada u knjižnicama- usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena  programa METEL WIN | knjižničarka | tijekom godine |
| **5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I**  **RAVNATELJEM ŠKOLE**- suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u  školskoj knjižnici i čitaonici- timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice- uređenje i oprema- suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja- suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike- suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi  (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)- pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti- priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i  nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine- suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole | ravnatelj i voditelji stručnih vijeća knjižničar  | tijekom godine |
| **6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA**- sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine- sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavu stručne literature, AV  građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i  nastavnike- sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti |  | tijekom godine |
| **BROJ SATI** | **UKUPNO** | **2088** |

* 1. **Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati (godišnje)** |
| Rujan-listopad | Poslovi pripremanja školskih odgojno-obrazovnih programa (razrada plana i programa rada razrednika; planiranje rada s posebnim osvrtom na učenike s posebnim potrebama; planovi i programi škole – Školski kurikulum, Godišnji plan škole, ŠPP – Školski preventivni program ovisnosti, godišnji plan stručnog suradnika) Suradnja s učiteljima, ravnateljicom, pedagoginjomSudjelovanje stručnog suradnika u svim vidovima rada Škole i realizaciji planova i programa* praćenje rada učenika – prilagođeni programi, individualizirani odgojno-obrazovni programi, opservacije, učenici sa specifičnim poteškoćama u učenju i vladanju, rad u Povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika, pomoć učiteljima u realizaciji GPP
* rad s roditeljima

Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnikaOstali poslovi – rješavanje tekuće problematikeIzvanredni poslovi i intervencijeRad s učenicima s posebnim potrebama Individualni (savjetodavni) rad s učenicimaBibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost (stvaranje i čuvanje dokumentacije) | 160 |
| Studeni-prosinac | Sudjelovanje stručnog suradnika u svim vidovima rada Škole i realizaciji planova i programa* rad s učenicima s posebnim potrebama
* rad s roditeljima

Provedba obveznog stručnog usavršavanjaOstali poslovi – različiti oblici suradnje s ustanovama, udrugama, stručnjacima raznih profila Školski preventivni program (pedagoške radionice)Unapređenje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada školeBibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost (stvaranje i čuvanje dokumentacije) | 152 |
| Siječanj, veljača, ožujak | Sudjelovanje u realizaciji planova i programa – praćenje rada učenika – prilagođeni programi, učenici sa specifičnim teškoćama u učenju i ponašanju; suradnja s učiteljimaVrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata i prijedlozi za optimizaciju (povjerenstvo za samovrjednovanje)Rad s roditeljimaSuradnja s ravnateljicom, pedagoginjomOstali poslovi - suradnja s ostalim stručnjacima i ustanovama; skupni oblici vlastitog stručnog usavršavanja (izvan škole) Školski preventivni program (pedagoške radionice)Provedba obveznog stručnog usavršavanjaOstali poslovi – rješavanje tekuće problematikeIzvanredni poslovi i intervencijeBibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost (stvaranje i čuvanje dokumentacije) | 208 |
| Travanj-kolovoz | Sudjelovanje u realizaciji planova i programa – praćenje rada učenika – prilagođeni programi, učenici sa specifičnim teškoćama u učenju i ponašanju; suradnja s učiteljimaUpisi u prvi razred – upoznavanje s djecom, testiranje, rad s roditeljima (procjena s defektološko rehabilitacijskog-aspekta)Rad s učenicima s posebnim potrebamaRad s roditeljimaSudjelovanje u profesionalnom informiranju učenikaRealizacija plana i programa na kraju nastavne i školske godineIzvanredni poslovi i intervencije i tekuća problematikaBibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost (stvaranje i čuvanje dokumentacije) | 312 + 208 sati za obavljanje ostalih poslova |
| UKUPNO: |  | 1044 sati godišnje |

* 1. **Plan rada tajništva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | Vrijeme izvršenja | Broj sati |
| 1.NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI  |  |  |
| -izrada pojedinih normativnih akata, praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature,izrada ugovora, rješenja i odluka, pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja , provođenje izbora ravnatelja, savjetodavni rad po primjeni zakonskih i drugih propisa, suradnja i izvješćivanje zaposleničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole, usklađivanje općih akata sa Statutom, provođenje postupka javne nabave | Tijekomškolske godine | 344 |
| 2.KADROVSKI POSLOVI  |  |  |
| -poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika (prijava potrebe za radnikom , suradnja sa županijskim uredom državne uprave , raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika, prikupljanje potvrda i molbi, obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju, vođenje personalne dokumentacije, evidentiranje primljenih radnika, prijava i odjava HZMO,HZZO i HZZ za zapošljavanje, prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje MZOŠ , izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika, matična evidencija radnika,sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, ažuriranje e-matice, vođenje brige o sanitarnim i zdravstvenim pregledima zaposelnika. -obračun plaće i vođenje evidencije vezanih uz plaće, izrada statističkih podataka RAD-1, dostava obrazaca ID, IDD, IP,IPP Poreznoj upravi | Tijekom školske godine | 496 |
|  3.ADMINISTRATIVNI POSLOVI |  |  |
| -primanje , zavođenje,razvrstavanje i otprema pošte, vođenje urudžbenog zapisnika, sastavljanje i pisanje raznih dopisa, zahtjeva, molbi i odgovora, izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i zaposenicima škole, poslovi na prijepisu važnih akata, vođenje arhive škole, poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s Županijom, arhiviranje spisa tajništva za proteklu godinu | Tijekom školske godine | 354 |
| 4.OSTALI POSLOVI  |  |  |
| -rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici…), suradnja s djelatnicima škole, vođenje i izrada raznih statističkih podataka, sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika, suradnja s ministarstvom, županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti, narudžba i nabava pedagoške dokumentacije, sudjelovanje u stručnim aktivima, poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima, suradnja sa drugim školama, ustanova, sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika, nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti.  | Tijekom školske godine | 424 |
|  5. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA  |  |  |
| -suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora, dostava poziva za sjednicu ŠO, briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja, pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora, pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO.  | Tijekom školske godine | 190 |
| GODIŠNJI ODMOR | Kolovoz | 216 |
| DRŽAVNI BLAGDANI  |  | 64 |
| UKUPNO |  | 2088 |

* 1. **Plan rada računovodstva**

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2016./2017.** |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **Rujan** | Tekuće financijsko i blagajničko poslovanje.Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava- vođenje knjige ulaznih računa, kontiranje i knjiženje ulaznih računa - uplate za šk.kuhinju,osiguranje učenika, ispite znanja, uč.časopise te polog istog- plaćanje faktura, knjiženje izvoda, blagajne, temeljnica- izrada zahtjeva za materijalna sredstva od županije- slanje podataka za energetsku učinkovitost- obračun i isplata putnih naloga- vođenje dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine- izrada mjesečnog izvješća o financijskom stanju škole-praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara-računovodstveni poslovi vezani za rad šk.kuhinje i ŠUK-aProvođenje postupka javne nabave za namirnice šk.kuhinje.Poslovi oko e-matice-odjava učenika 8.razreda i upis 1.razreda |  |
|  |
| 40 |
| 56 |
| 120 |
| 12 |
| 8 |
| 8 |
| 8 |
| 8 |
| 8 |
| 8 |
| 16 |
| 8 |
| **Listopad** | Redovito financijsko i blagajničko poslovanje.Izrada financijskog izvještaja za razdoblje 01.01.-30.09. 2016.  | 12040 |
|  |
| **Studeni** | Redovito financijsko i blagajničko poslovanje.Analiza realizacije financijskog plana za 2016. godinu.Izrada financijskog plana za 2017.-2019. godinu | 120830 |
|  |
| **Prosinac** | Redovito financijsko i blagajničko poslovanje.Pripremne radnje za inventuru-priprema popisa imovine (osnovna sredstva i sitni inventar), obveze i potraživanja, provođenje inventure te evidentiranjepromjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članovapopisnog povjerenstva | 120 |
|  | 64 |
|  |
| **Siječanj** | Redovito financijsko i blagajničko poslovanjeKontrola knjiženja svih poslovnih promjena te usklađenje.Izrada god.financijskih izvještaja za razdoblje 01.01-31.12.2016. | 10060 |
|  |
| **Veljača** | Redovito financijsko i blagajničko poslovanjeKontrola godišnjih financijskih izvještaja (završni račun). Izrada izvještaja za Školski odbor.Zaključenje prošle kalendarske godine i otvaranje nove | 120 |
|  | 8 |
| 8 |
| 22 |
| **Ožujak** | Redovito financijsko i blagajničko poslovanjeIzrada financijskog plana tekućih troškova škole za 2017.godinuIzrada plana nabave roba i usluga, te ustupanja radovaPraćenje promjena zakona i propisaIzrada godišnjeg izvještaja o investicijama | 160 |
|  | 20 |
| 28 |
| 8 |
| 88 |
| **Travanj** | Redovito financijsko i blagajničko poslovanjeSeminar i str.usavršavanjeIzrada tromjesečnog financijskog izvještaja 01.01.-31.03.2017. | 100 |
|  | 16 |
| 24 |
| **Svibanj** | Redovito financijsko i blagajničko poslovanjeOstali poslovi na zahtjev ravnateljice, županije i ministarstva | 10040 |
|  |
|  |  |  |
| **Lipanj** | Redovito financijsko i blagajničko poslovanjePriprema za izradu polugodišnjeg financijskog izvještajaPoslovi vezani uz e-maticu-zaključivanje i ispis svjedodžbi | 60 |
|  | 1010 |
| **Srpanj** | Redovito financijsko i blagajničko poslovanjeIzrada polugodišnjeg financijskog izvještaja 01.01.-30.06.2017.Izrada izvještaja članovima Školskog odbora | 12 |
|  | 16 |
|  | 4 |
| **Kolovoz** | Redovito financijsko i blagajničko poslovanjePoslovi vezani uz e-maticu.Rad i suradnja s ravnateljicom na pripremi jelovnika za novu šk.godinu | 40 |
|  | 88 |
| Blagdani |  | **64** |
| Godišnji odmor |  | **224** |
|  | **UKUPAN BROJ SATI** | **2088** |

* 1. **Plan rada školskog liječnika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| Kroz godinu | Pregled vida i ispitivanje raspoznavanja boja u 3. razreduCijepljenje učenika 6. razreda protiv hepatitisa B (3 x)Pregled kralježnice u 3. razredu | Dr. Božica Pikija-Paljug |
| Listopad 2015. | Cijepljenje učenika 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize | Dr. Božica Pikija-Paljug |
| Listopad 2015. | Sistematski pregled učenika 8. razreda za daljnje školovanje | Dr. Božica Pikija-Paljug |
| Proljeće 2016. | Sistematski pregled 5. razreda | Dr. Božica Pikija-Paljug |
| Proljeće 2016. | Zdravstveni odgoj Teme:pranje zubi (1. razred)pravilna prehrana (3. razred)pubertet (5. razred) | Dr. Božica Pikija-Paljug |

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

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |
| --- | --- |
|  Sadržaj rada | Vrijeme realizacije |
|  |  |
| - donosi Statut uz predhodnu suglasnost Osnivača (Varaždinska županija)- donosi opće akte Škole | IX. mjesec |
| - donosi Godišnji plan i program rada Škole i Kurikulum škole | IX. mjesec |
| - odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu | I., VI. mjesec |
| -odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole | Tijekom godine |
| - donosi prijedlog plana razvojnog programa Škole | Tijekom godine |
| - odlučuje o ulaganju i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 100.000,00 kn – 200.000,00 kn. | Po potrebi |
| - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 100.000,00 – 200.000,00 kn. | Prema potrebi |
| Uz suglasnost Osnivača odlučuje:- o promjeni djelatnosti Škole- o stjecanju opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 200.000,00 kn- o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom Osnivača- o promjeni naziva i sjedišta Škole- o statusnim promjenama Škole- o radu Škole u jednoj smjeni u kojem slučaju nastava ne može početi prije 7, 30 sati- o izboru i razrješenju predsjednika i zamjenika Školskog odbora- odlučuje o zahtjevima prava radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o raznim pitanjima- razmatra rezultate obrazovnog rada- odlučuje o ustrojavanju produženog boravka u Školi-razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole- obavlja druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima Škole | Po potrebi |

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **s a d r ž a j** | **izvršitelji** |
| IX | Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada školePrijedlog Školskog Kurikuluma Prijedlog Građanskog odgoja i obrazovanjaDonošenje VremenikaPoslovi vezani uz početak školske godinePravilnik o radu školske kuhinje**„Razredništvo-razrednik-uloga i zadaće“**  | ravnateljica, predmetni učiteljiPovjerenstva**UV****Ravnateljica****Marijana D. Cvetko, Valentina H. Mrazović** |
| XI. | Analiza uspjeha i mjere za poboljšanje uspjehaIzvješća stručnih aktiva**Razvijenost kompetencija „Učiti kako učiti“** | ravnateljica, pedagog, razrednici, voditelji str.aktiva**Valentina Habunek Mrazović** |
| XII | Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta Organizacija proslava Sv. Nikole i božićne priredbe Aktivnosti za vrijeme zimskih praznikaPripreme za školska natjecanja  | ravnateljica, pedagog vjeroučitelji voditelji INAravnateljica, ŠUK |
| III | Analiza natjecanja “Lidrano” i “Znanost mladima”, (školska natjecanja , županijska natjecanja)Organizacija izvanučioničke nastave**Uspješan rad s učenicima koji pokazuju probleme u ponašanju** | ravnateljica, učitelji hrv. jezikapredmetni učitelji koji su pripremali učenike za natjecanjaučitelji voditelji **Marijana Dugandžić Cvetko** |
| IV | Organizacija maturalnog putovanja uč. VII.r.Analiza postignutih razultata na natjecanjima “Znanost mladima” i “Lidrano” | razrednici VII.r.ravnateljica i predmetni učitelji |
| VI | Analiza uspjeha Upis učenika u I. razred OŠOrganizacija dopunskog radaOrganizacija završne svečanosti VIII.r. Organizacija poduke plivanjaIzvješće Tima za kvalitetu | ravnateljica, razrednici ravnateljica razrednici VIII.razredaTrubelja Majda, razrednici 4. i 5. raz.pedagoginja |

* 1. **Plan rada Razrednog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **s a d r ž a j r a d a** | **izvršitelji** |
| IX. | plan pisanja zadataka objektivnog tipa, ispita znanja po predmetima, planiranjeprijedlog Školskog kurikuluma | razrednici, predmetni učiteljiravnateljica |
| XI. | Analiza uspjeha na kraju 1. tromjesečja | ravnateljicarazrednicipredmetni učitelji,pedagog |
| XII. | **Sjednica za I.polugodište**Analiza uspjeha na I. polugodištuRealizacija nastavnog plana i programaMjere za poboljšanje uspjeha | ravnateljicarazrednicipredmetni učitelji,pedagog |
| V. | Analiza uspjeha naših učenika nakon natjecanja | Ravnateljicaučiteljipedagog |
| VI. | **Sjednica na kraju nast.godine**Analiza uspjeha na kraju nastavne godineAnaliza provođenja Kurikuluma i izvršenje plana i programa Građanskog odgoja i obrazovanja | Ravnateljicapedagog |

* 1. **Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaj radaDaje mišljenja i prijedloge u svezi: | Vrijeme realizacije |
| -razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole te Građanskog odgoja i obrazovanja- organizacije odgojno-obrazovnog rada- jelovnik školske kuhinje- problemi učenja- poboljšanje uvjeta rada u školi- nabava pedagoške i učeničke literature- pomoć u rješavanju socijalnih problema učenika- briga za sigurnost djece u prometu- razmatranje rezlultata odgojno-obrazovnog rada- razmatranje svih tekućih problema vezanih uz rad škole  | IX. mj.IX. mj.tijekom godine |

* 1. **Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| Kroz god. | Priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju | Pedagoginja, Vijeće učenika |
| IX | Predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga | Pedagoginja, Vijeće učenika |
| Kroz god. | Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi | Pedagoginja, Vijeće učenika |
| IX | Predlaže kandidate za Školsko i županijsko vijeće učenika | Pedagoginja, Vijeće učenika |
| Kroz god. | Surađuje u donošenju Kućnog reda  | Pedagoginja, Vijeće učenika |
| Kroz god. | Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza | Pedagoginja, Vijeće učenika |
| Kroz god. | Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika | Pedagoginja, Vijeće učenika |

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu \_2016./2017.\_

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**

**7.1.1. Stručna vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj permanentnog usavršavanja** | **Ciljne skupine** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj sati** |
| Građanski odgoj i obrazovanje | Svi odgojno-obrazovni radnici | Tijekom školske godine | 20 |
| Djeca s teškoćama u praćenju nastave i/ili razvoju |
| Razredništvo  |
|  | **Ukupno sati tijekom školske godine** | **20** |

* 1. **Stručna usavršavanja izvan škole**
		1. **Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organizator usavršavanja** | **Namijenjeno** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj** **sati** |
| ŽSV | Svi odgojno-obrazovni radnici | Tijekom školske godine | 15 |
| Agencija za odgoj i obrazovanje |
|  | **Ukupno sati tijekom školske godine** | **15** |

**7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organizator usavršavanja** | **Namijenjeno** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj** **sati** |
| Agencija za odgoj i obrazovanje; MZOS | Svi odgojno-obrazovni radnici | Tijekom školske godine | 75 |
| HUROŠ, MZOS, AZOO | Ravnateljica  |
|  | **Ukupno sati tijekom školske godine** | **75** |

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

 **RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Nositelji** | **Realizacija** |
| IX. | Zaziv Duha SvetogaHrvatski olimpijski danMeđunarodni dan miraDan oslobođenja grada Varaždina i Dan branitelja Varaždinske županije | Vlč. Alojzije PakracVlč. Vjekoslav VidačekUčiteljica TZK, učiteljice RNUčitelji, razredniciUčitelji PN i učenici | rujan9.9.21.9.22.9. |
| X. | Međunarodni  dan nenasiljaSvjetski dan zaštite životinjaSvjetski dan učiteljaDan neovisnosti RHDani zahvalnosti za plodove zemljeMeđunarodni dan borbe protiv siromaštvaSvjetski dan štednje | Razrednici, stručni suradniciRavnateljicaRazrednici, vjeroučitelj, voditelji INAVjeroučitelji | 2.10.4.10.5.10.8.10.listopad17.10.31.10 |
| XI. | Svi SvetiMeđunarodni dan tolerancijeDan sjećanja na VukovarMjesec knjigeSusret s književnikom ili posjet CinestaruMjesec borbe protiv ovisnostiMeđunarodni dan djeteta | Učitelji, stručni suradniciRazrednici, učitelji povijesti, učitelji hrvatskog jezikaKnjižničarkaRazrednici, pedagogRazrednici, stručni suradnici | 1.11.16.11.18.11.15.10.-15.11.15.11.-15.12.20.11. |
| XII. | Priredba uz blagdan Sv. Nikole Dan ljudskih prava **Priredba za Božić i Novu godinu** | Ravnateljica, vjeroučitelji, razrednici RNKnižničarka, pedagog, ravnateljicaVoditelji INA | 6.12.10.12. |
| I. | Međunarodni dan zagrljaja | Učitelji | 21.1. |
| II.  | Dan zaljubljenihFašnik | KnjižničarkaRazrednici i učenici | 14.2. |
| III. | Svjetski dan vodaDani hrvatskoga jezika | Učitelji prirode i biologije i RNUčitelji hrvatskoga jezika | 22.3. ožujak |
| IV. | UskrsDan planeta ZemljeSvjetski dan knjigeSvjetski dan plesa | Učitelji prirode, biologije i RNKnjižničarka | 16.4.22.4.23.4.29.4. |
| V. | Dan EuropeMajčin danMeđunarodni dan obiteljiSvjetski dan sportaSvjetski dan nepušenja | Knjižničarka Vjeroučitelji, razrednici RNRazredniciUčiteljice TZK i RNUčitelji, stručni suradnici | 9.5.druga nedjelja u svibnju15.5.29.5.31.5. |
| VI. | Svjetski dan zaštite okolišaDan Grada Novog MarofaDan škole | Razrednici, učitelji prirode i biologijeGrad Novi MarofRavnateljica, voditelji INA | 5.6.13.6.4.6. |

**8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

Zadaci ovog plana ostvarivat će se:

 - na redovnoj nastavi TZK

 - kroz nastavne sadržaje svih predmeta

 - na redovnim zdrastvenim pregledima Doma zdravlja Novi Marof

 - u suradnji sa Centrom za socijalni rad Novi Marof

 - kroz zdravu i kvalitetnu prehranu u školskoj kuhinji

 - organiziranim prijevozom učenika u školu

 - putem rekreativnih izleta u prirodu

 - nadzorom nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi.

 - kroz razna stručna predavanja (MUP)

 - akcijama Pomlatka Crvenog križa

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj**  | **Ciljna skupina** | **Nositelji**  |
| Redovni godišnji sistematski pregled radnika | Svi radnici | Zavod za javno zdravstvoHigijensko-epidemiološkadjelatnost Varaždinske županije |
| Polugodišnji pregled (sanitarni) | kuharice | Zavod za javno zdravstvoHigijensko-epidemiološkadjelatnost Varaždinske županije |
| Sistematski pregled | 13 radnika (odabir po starosti) | Odabir najpovoljnije ponude |
| Godišnji sistematski pregled | domar | Ordinacija medicine rada |

**8.4. Školski preventivni programi**

***Voditelji ŠPP:  Marijana Dugandžić Cvetko, prof. socijalni pedagog i Valentina Habunek Mrazović, mag. pedagogije***

**PROCJENA STANJA I POTREBA:**

OŠ „Podrute“ smještena je u ruralnom području, gdje mnoge obitelji žive od poljoprivrede (s malim prihodima). Sve to zajedno utječe na socijalno-ekonomsku situaciju koja je u nekim obiteljima prilično niska/slaba. Uz lošije životne prilike u nekim je sredinama i povećana sklonost redovnoj konzumaciji alkohola, što snažno utječe na formiranje navika i stavova djece (naših učenika).  Unatoč opisanim socio-ekonomskim prilikama, sve više djece ima pristup i koristi modernu tehnologiju (računala, mobilne uređaje, Internet) te je i na tom području važno preventivno djelovati. Također je neizostavan dio poučavanje nenasilju, međusobnom uvažavanju i toleranciji, jer se još uvijek često susrećemo s dijelom učenika koji opravdavaju korištenje nasilja kao oblika rješavanja problema.

**CILJEVI PROGRAMA**: djelovanje na učenike tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa (osposobljavanje za kvalitetno samozaštitno reagiranje); osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja (rad na izgradnji životnih vještina); ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, problemi u ponašanju i sl.)

**AKTIVNOSTI:** aktivnosti su usmjerene na učenike, učitelje i  roditelje. Aktivnosti za učenike obuhvaćaju rad kroz nastavne predmete,  na satovima razrednog odjela  te kroz izvannastavne aktivnosti i projekte. Aktivnosti za roditelje obuhvaćaju predavanja , radionice i savjetodavni rad kroz adekvatne teme vezane uz uspješno roditeljstvo. Aktivnosti za učitelje usmjerene su na stalnu edukaciju o temama važnim za razvoj otpornosti  djece na loše utjecaje i kreiranje „kvalitetne škole“.

***RAD S UČENICIMA***

|  |
| --- |
| **EVALUIRANI PROGRAMI** |
| ***Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi*** | *Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka)**Rezultati evaluacije*  | *Razred*  | *Broj uč.* | *Voditelj, suradnici* | *Planirani broj susreta* |
| 1. ***“Nasilje na Internetu – Cyberbullying”***
 | MUP (PU Varaždinska) | 7. | 36 | Tatjana Novak | 2 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM** |
| ***Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi*** | Tko je dao stručno mišljenje /preporuku  | Razred  | Broj uč. | Voditelj, suradnici | Planirani broj susreta |
| 1. ***GDCK Novi Marof “Abeceda humanosti, učim i djelujem”***
 |  | 5.-8. | 73 | Asistentica za rad s mladima u GDCK Novi Marof, stručni suradnici I volonter | 4 |
| 1. ***Udruga roditelja Korak po korak DeleteCyberbullying***
 | Konfederacija obiteljskih organizacija Europske unije | 7. | 36 | pedagoginja | 4 |
| 1. ***“Zdrav za 5”***
 | MUP (PU Varaždinska) | 8. | 25 | Mario Medenjak | 2 |
| 1. ***Program jačanja roditeljskih kapaciteta za rano otkrivanje i prevenciju rizičnih ponašanja i ovisnosti –PRAM***
 | ZZJZ Varaždinske županije | 8. | 25 | Djelatnici ZZJZ | 2 |
| 1. ***Provedba istraživanja u okviru projekta “Sigurnija zajednica”***
 | ZZJZ Varaždinske županije | učenici |  | Djelatnici ZZJZ |  |

|  |
| --- |
| **OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI** |
| ***Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi******(može se sažetak programa staviti u privitak)*** | Autor/i | Razred | Broj uč. | Voditelj, suradnici | Planirani broj susreta |
| 1. *Radionice na satovima razrednog odjela*
 | Kurikulum Zdravstvenog odgoja (moduli- Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti i Prevencija nasilničkog ponašanja) | 1.-8. | 205 | Razrednici Pedag.Soc. pedag. | 48 |
| 1. *Projektni dan “Biram slobodu, a ne ovisnost”*
 | Stručni suradnici i razrednici | 1.-8. | 205 | Str.sur. i razrednici | 2 |
| 1. *Aktivnosti  za učenike (Škola za roditelje)*

*Učenici će promisliti o svojoj ulozi u obitelji , prepoznati obiteljska pravila i njihovu svrhu, aktivno se uključiti u donošenje obiteljskih pravila i posljedica. Učenici će primijeniti tehnike aktivnog slušanja i ja poruke svakodnevnom životu (sa vršnjacima i roditeljima). Učenici će znati prepoznati, razlikovati i opisati različite emocije i promjene koje ih prate; učenici će znati tehnike kontrole i potrebu za kontrolom nekih emocionalnih stanja (ljutnja). Prepoznati će osobne prednosti, talente. Unaprijediti će samopoimanje, potaknut će pozitivan self-koncept kod svojih vršnjaka.* | socijalnepedagoginjeKatarina B.Bilokapići I.Jurić | 1.-4. | Ovisno ointeresu | Soc. pedag.Pedagog | 4 |

***RAD S RODITELJIMA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Opis  aktivnosti*** | ***Sudionici***  | ***Broj susreta*** | ***Voditelj/suradnici*** |
| **Individualno savjetovanje** |
| Savjetovalište za roditelje | roditelji | tijekom godine | Stručni suradnici OŠ “Podrute” |
| Usluge interdisciplinarnog Savjetovališta za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti i Savjetovališta za alkoholom uzrokovane poremećaje (ZZJZ Varaždinske županije) | roditelj i učenici | tijekom godine | Djelatnici ZZJZ |
| **Edukacija na roditeljskim sastancima:****teme,  razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima** |
| Teme: odgojni stilovi, prihvaćanje različitosti, odgoj za nenasilje, učenje, slobodno vrijeme, odrastanje, ovisnosti, profesionalno informiranje | roditelji | tijekom godine | Stručni suradnici OŠ “Podrute”; vanjski suradnici |
| Škola za roditelje -aktivnosti vezane uz razvoj znanja, vještina i samopouzdanja roditelja te unaprjeđivanje kvalitete odnosa roditelja i djeteta | roditelji | 6 | Stručni suradnici OŠ “Podrute” |
| **Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme** |
| Stručni suradnici OŠ “Podrute” će sudjelovati u radu Vijeća roditelja prema ukazanoj potrebi od strane ravnateljice i/ili samih roditelja | roditelji | prema potrebi | Ravnateljica |
|  |  |  |  |

***RAD S UČITELJIMA***

|  |
| --- |
| **RAD S UČITELJIMA** |
| ***Tema, opis aktivnosti*** | ***sudionici*** | ***Broj susreta*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| 1. **Individualno savjetovanje o postupanju**
 |
| Individualno savjetovanje učitelja | učitelji | tijekom godine | Stručni suradnici OŠ “Podrute” |
|  |  |  |  |
| 1. **Grupni rad, osnaživanje  za rad na prevenciji problema u ponašanju**

**-nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti  s učiteljima** |
|           Predavanja na učiteljskim vijećima | učitelji | tijekom godine | Stručni suradnici OŠ “Podrute”; vanjski suradnici |
|  |  |  |  |
| 1. **Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama**
 |
| Individualno savjetovanje, predavanja na učiteljskom vijeću | učitelji | tijekom godine | Stručni suradnici OŠ “Podrute”; vanjski suradnici |
|  |  |  |  |

**PROJEKTNI DAN „BIRAM SLOBODU, A NE OVISNOST“**

Tijekom mjeseca obilježavanja borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.), održat će se projektni dan „Biram slobodu, a ne ovisnost“ (datum će biti naknadno određen). Razrednici će prema dogovoru sa svojim razredom osmisliti aktivnosti koje će do tada raditi, a prezentirati će ih tijekom projektnog dana (teme su vezane uz slobodu, izjave učenika o slobodi, izbore koje svakodnevno činimo, vođenje dnevnika navika, izrada plakata, letaka, igara  i sve vezano uz ono što činimo umjesto ovisnosti).

**PRIREDBA POVODOM DANA ŠKOLE I KRAJA ŠKOLSKE GODINE**

Na završnoj školskoj priredbi, učitelji će zajedno s učenicima održati igrokaz s elementima glume, plesa, drame i glazbe. Obzirom da će se učenici tijekom cijele školske godine pripremati za priredbu,  na taj će način biti uključeni u razne kreativne aktivnosti i manje će vremena provoditi na nestrukturiran i pasivan način što je ujedno i najbolja prevencija svih oblika ovisnosti. Sadržaj i način provođenja aktivnosti biti će utvrđen naknadno (po dogovoru učitelja i učenika).

**ŠKOLA ZA RODITELJE**

Projekt „Škola za roditelje“ će se provoditi po iskazanom zanimanju roditelja nižih razreda, a odvijat će se  kroz rad u radionicama  putem aktivnosti koje su namijenjene radu na osnaživanju  roditeljske uloge, razvoju znanja, vještina i samopouzdanja te unaprjeđivanju  kvalitete odnosa između roditelja i djeteta. Uz roditelje, kroz aktivnosti zasebno prolaze i učenici s ciljem razvoja socio-emocionalnih vještina. Nakon utvrđivanja interesa roditelja, odrediti će se termin provođenja projekta tijekom drugog polugodišta (2017. godine), a sastojat će se od šest grupnih susreta za roditelje i četiri grupna susreta za učenike. Aktivnosti će provoditi socijalna pedagoginja Marijana Dugandžić Cvetko u suradnji sa pedagoginjom. Za rad su potrebni kreativni materijali (papiri i sl.). Kao način vrednovanja koristit će se evaluacijski upitnici za roditelje i učenike prije i nakon provedbe programa.

**Savjetovalište za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti (Varaždin, Pavlinska 8)**

Savjetovalište za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti djeluje u okviru istoimenog odjela od 2010. godine, u kojem periodu do sada se na tretman i savjetovanje javilo oko 900 djece i mladih, s područja Varaždinske županije,  s članovima njihove obitelji.  Škola kao odgojna ustanova može prema indiciranoj potrebi uputiti roditelje u Savjetovalište te o tome tražiti povratnu informaciju. Također isto može biti učinjeno i posredstvom nadležnog školskog liječnika, neovisno o provedbi ranije spomenutog skrininga na mentalno zdravlje (cilj je skrininga detekcija mentalnih poteškoća kod naizgled zdrave djece , dok indicirana prevencija podrazumijeva uočavanje određenih poteškoća u ponašanju i učenju od strane nastavnika i stručnih suradnika škole i daljnji postupak sukladno uočenom problemu). U Savjetovalištu djeluje interdisciplinarni tim koji se sastoji od psihologa, socijalnog radnika, defektologa i liječnika spec. dječje i adolescentne psihijatrije.

1. **PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Kao dio financijskog plana za 2016./2017. školsku godinu Škola predviđa opremanje nastavnim sredstvima i tehničkim pomagalima prema prioritetima u dogovoru s učiteljima.

U protekloj školskoj godini investirali smo u video nadzor i alarmni sustav (koji je u cijelosti financirala Varaždinska županija), obzirom da smo imali problema s vandalizmom (veliko oštećenje fasade u područnoj školi). Također smo sagradili ogradu oko dijela igrališta (u blizini glavne prometnice) u matičnoj školi. Budući da su nam školske zgrade dotrajale potrebno je stalno ulagati u tekuća održavanja, tako da nismo u mogućnosti planirati neke veće zahvate.

Ove školske godine svakako je potrebno sanirati dio pokrova školske zgrade (matična škola) obzirom da imamo ozbiljnih problema s prokišnjavanjem, kao i jednu učionicu koja je stradala zbog prokišnjavanja.

Najveći problem predstavlja nam nedostatak sportske dvorane u područnoj školi tako da učenici nemaju optimalne uvjete za nastavu TZK. U planu je ove školske godine ishoditi projektnu dokumentaciju za spomenutu sportsku dvoranu.

1. **PRILOZI**

**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. Plan i program Građanskog odgoja i obrazovanja**

**5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**7. Raspored sati**

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 152/14) i

 članka\_54.\_st. 1.\_ Statuta Osnovne škole \_\_“Podrute“, Donje Makojišće 115\_\_, Školski odbor

na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada

Škole za školsku godinu 2016./2017. na sjednici Školskog odbora koja je održana

 \_27. rujna 2016.\_ godine.

 **Ravnatelj škole Predsjednik školskog odbora**

**\_\_Biserka Ratković\_\_\_ \_\_Snježana Sedlar\_\_\_**

Donje Makojišće, 27. 09. 2016.

**KLASA: 602-01/16-01/32**

**URBROJ: 2186-130-03-16-1**