**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE “PODRUTE”**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

SADRŽAJ

[**OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI** 1](#_Toc527067958)

[1. PODACI O UVJETIMA RADA 3](#_Toc527067959)

[1.1 Podaci o školskom području 3](#_Toc527067960)

[1.2 Unutrašnji školski prostori 3](#_Toc527067961)

[1.3 Školski okoliš 5](#_Toc527067962)

[1.4 Nastavna sredstva i pomagala 6](#_Toc527067963)

[1.4.1. Knjižni fond škole 6](#_Toc527067964)

[1.5. Plan obnove i adaptacije 7](#_Toc527067965)

[1.6 Materijalni uvjeti 7](#_Toc527067966)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI 8](#_Toc527067967)

[2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 8](#_Toc527067968)

[2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave 8](#_Toc527067969)

[2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave 8](#_Toc527067970)

[2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 10](#_Toc527067971)

[2.1.4 Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima – pripravnicima 10](#_Toc527067972)

[2.2 Podaci o ostalim radnicima škole 11](#_Toc527067973)

[2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 12](#_Toc527067974)

[2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 12](#_Toc527067975)

[2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 12](#_Toc527067976)

[2.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 15](#_Toc527067977)

[2.3.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 15](#_Toc527067978)

[3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 16](#_Toc527067979)

[3.1 Organizacija smjena 16](#_Toc527067980)

[3.2 Godišnji kalendar rada škole za šk. god. 2019./2020. 19](#_Toc527067981)

[3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela 21](#_Toc527067982)

[3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 22](#_Toc527067983)

[4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA 23](#_Toc527067984)

[4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 23](#_Toc527067985)

[4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 24](#_Toc527067986)

[4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 24](#_Toc527067987)

[4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 25](#_Toc527067988)

[4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 26](#_Toc527067989)

[4.3 Obuka plivanja 27](#_Toc527067990)

[4.4 Učenička zadruga 27](#_Toc527067991)

[5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 28](#_Toc527067992)

[5.1. Plan rada ravnatelja 28](#_Toc527067993)

[5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 30](#_Toc527067994)

 5.3 Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga …………………………………………………………………31

[5.4 Plan rada stručnog suradnika knjižničara 34](#_Toc527067995)4

[5.5 Plan rada tajništva 36](#_Toc527067996)

[5.6 Plan rada računovodstva 38](#_Toc527067997)

[5.7 Plan rada školskog liječnika 41](#_Toc527067998)

[6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 43](#_Toc527067999)

[6.1. Plan rada Školskog odbora 43](#_Toc527068000)

[6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 44](#_Toc527068001)

[6.3 Plan rada Razrednog vijeća 45](#_Toc527068002)

[6.4 Plan rada Vijeća roditelja 45](#_Toc527068003)

[6.5 Plan rada Vijeća učenika 46](#_Toc527068004)

[7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 47](#_Toc527068005)

[7.1 Stručno usavršavanje u školi 47](#_Toc527068006)

[7.1.1. Stručna vijeća 47](#_Toc527068007)

[7.2 Stručna usavršavanja izvan škole 47](#_Toc527068008)

[7.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini 47](#_Toc527068009)

[7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 47](#_Toc527068010)

[8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 48](#_Toc527068011)

[8.1 Plan kulturne i javne djelatnosti 48](#_Toc527068012)

[8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 51](#_Toc527068013)

[8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 51](#_Toc527068014)

[8.4. Školski preventivni programi 52](#_Toc527068015)

[9. PLAN NABAVE I OPREMANJA 56](#_Toc527068016)

[10. PRILOZI 5](#_Toc527068017)6

# **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:** | - |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | Kristina Meštrić |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 173 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 87 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 86 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 14 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | - |
| **Broj učenika putnika:** | 82 |
| **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:** | 46 (od toga 4 radnika na zamjeni) |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 19 (+ 1 zamjena) |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 7 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | - |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 15 (+ 1 zamjena) |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 2 |
| **Broj pripravnika:** | 5 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | - |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | - |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 93 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 8 |
| **Broj općih učionica:** | 9 |
| **Broj sportskih dvorana:** | 1 |
| **Broj sportskih igrališta:** | 2 |
| **Školska knjižnica:** | 2 |
| **Školska kuhinja:** | 2 |

# PODACI O UVJETIMA RADA

## 1.1 Podaci o školskom području

Matična škola “Podrute” obuhvaća školsko područje: Podrute, Donje Makojišće, Jelenščak, Kamena Gorica, Topličica te dio općine Budinšćina (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 (82 učenika). Prijevoz financira Varaždinska županija, a prijevoz vrši Vincek d.o.o.

U područnoj školi nije potrebno organizirati prijevoz učenika.

## 1.2 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 5 specijaliziranih) 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. Početkom protekle školske godine izveden 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 uvjetima prema Državnom 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** |

## 1.3 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** |

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 proteklim školskim godinama povodom Dana planete Zemlje (akcija „Zelena čistka“) mnogo se toga dodatno napravilo, posadilo i uredilo uz pomoć sumještana i donatora.

## 1.4 Nastavna sredstva i pomagala

|  |  |
| --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| **Audiooprema**: |  |
| Radio CD-prijamnik | 14 |
| **Video- i fotooprema:** |  |
| Digitalni fotoaparat |  1 |
| DVD uređaj | 13 |
| TV-prijamnik | 13 |
| Receiver digital |  1 |
| **Informatička oprema:** |  |
| Stolno računalo | 29 |
| Prijenosno računalo | 64 |
| **Ostala oprema:** |  |
| Grafoskop |  3 |
| Projektor | 18 |
| Projekciono platno |  5 |
| Pametni ekran |  1 |

### 1.4.1. Knjižni fond škole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1353 | 1240 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1809 | 1290 |
| Književna djela | 342 |  |
| Stručna literatura za učitelje | 790 |  |
| Ostalo/DVD | 221 |  |
|  **U K U P N O 4515** | min. 2500 |

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Zamjena vratnih krila i dovratnika u MŠ (8 učionica) |  | Za poboljšanje uvjeta održavanja nastave |
| Obnova (asfaltiranje) dijela školskog dvorišta u MŠ | cca 350 | Radi boljeg i sigurnijeg pristupa školskoj zgradi |
| Renovacija sanitarnih prostora u MŠ |  | Za poboljšanje uvjeta boravka u školi |
| Kompletna energetska obnova zgrade MŠ |  | Za smanjenje troškova (min. 50 %) te radi poboljšanja uvjeta boravka i rada u Školi |

U protekloj školskoj godini izvršena je sanacija zidova u starom dijelu zgrade područne škole – zidarski i soboslikarski radovi te soboslikarski radovi u novom dijelu škole. U matičnoj školi vratna krila, a naročito dovratnici su u vrlo lošem stanju (nisu promijenjeni od izgradnje škole, 1980. godine).

Zbog oštećenja asfalta uzrokovanog nepovoljnim vremenskim uvjetima (snijeg, led, sol) u dijelu školskog dvorišta neophodna je obnova, odnosno novi sloj asfalta.

Obzirom da je zgrada matične škole izgrađena 1980. godine (Marles gradnja), zbog dotrajalosti krovišta, prozora i vanjske ovojnice nužna je kompletna obnova.

## 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 tekućoj godini, osigurava financijska sredstva za materijalne i financijske rashode te rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini.

# PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI

## 2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

### 2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
|  | Nedeljka Đurkan |  | diplomirani učitelj razredne nastave | VII | - |  |
|  | Ružica Korotaj |  | nastavnik razredne nastave | VI | - |  |
|  | Tanja Herić |  | diplomirani učitelj razredne nastave | VII | - |  |
|  | Marina Savić |  | magistra primarnoga obrazovanja | VII | - |  |
|  | Anica Makopek-Pušec |  | nastavnik razredne nastave | VI | - |  |
|  | Dijana Vincek |  | diplomirani učitelj razredne nastave | VII | - |  |
|  | Nikolina Posavec |  | diplomirani učitelj razredne nastave | VII | - |  |

### 2.1.2 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. | Ana Bešenić |  | prof. povijesti i prof. hrvatske kulture | VII | povijest |  |  |
| 2. | Silvija Biškup |  | prof. engleskog jezika i književnosti i prof. geografije | VII | engleski jezik |  |  |
| 3. | Goran Car |  | mag. teologije | VII | vjeronauk |  |  |
| 4. | Jelena Đakmanec-Milevčić |  | prof. hrvatskoga i ruskoga jezika i književnosti | VII | hrvatski jezik |  |  |
| 5. | Danijela Harmicar |  | prof. geografije | VII | geografija |  |  |
| 6. | Patricija Janušić |  | Mag. primarnog obrazovanja i njemačkog jezika | VII | njemački jezik |  |  |
| 7. | Andreja Korpar |  | dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik | VII | hrvatski jezik,likovna kultura |  |  |
| 8. | Andrej Križanec |  | mag. glazbene pedagogije | VII | glazbena kultura |  |  |
| 9. | Gabrijela Ljubek |  | mag. likovne pedagogije | VII | likovna kultura |  |  |
| 10. | Janja Maltar |  | mag. edukacije biologije i kemije | VII | biologija, kemija, priroda |  |  |
| 11. | Kristina Meštrić |  | dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik | VII | njemački jezik |  |  |
| 12. | Petra Milinković |  | dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje | VII | priroda |  |  |
| 13. | Daliborka Mrazek |  | dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik | VII | hrvatski jezik |  |  |
| 14. | Klaudia Vukman |  | mag. informatike | VII | informatika |  |  |
| 15. | Ivan Sakač |  | dipl. inženjer matematike | VII | matematika |  |  |
| 16. | Mijo Sučić |  | dipl. inženjer rudarstva | VII | fizika; |  |  |
| 17. | Željko Šavor |  | dipl. inženjer strojarstva | VII | tehnička kultura |  |  |
| 18. | Majda Trubelja |  | prof. tjelesnog odgoja | VII | TZK |  |  |
| 19. | Štefek Vincek |  | dipl. teolog | VII | vjeronauk |  |  |

Učiteljica Andreja Korpar mijenja učiteljicu Gabrijelu Ljubek koja je na rodiljnom dopustu (nestručna zamjena).

Učitelj Mijo Sučić nestručno vodi nastavu fizike.

### 2.1.3 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 |  | dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik | VII | ravnatelj |  |  |
| 2. | Valentina Habunek Mrazović |  | mag. pedagogije | VII | pedagog |  |  |
| 3. | Monika Đurkan |  | mag. socijalne pedagogije | VII | socijalni pedagog |  |  |
| 4. | Snježana Sedlar |  | dipl. bibliotekar | VII | knjižničar |  |  |

### 2.1.4 Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima – pripravnicima

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
| 1. | Monika Đurkan |  | mag. socijalne pedagogije | VII | socijalni pedagog |  |  |
| 2. | Patricija Janušić |  | mag. primarnog obrazovanja i njemačkog jezika | VII | Učiteljica njemačkog jezika |  |  |
| 3.  | Klaudia Vukman |  | Dipl. informatičar | VII | Učiteljica informatike |  |  |
| 4. | Doroteja Šestak |  | mag. primarnog obrazovanja | VII | Pomoćnik u nastavi |  |  |
| 5. | Valentina Premužić |  | mag. edukacije matematike | VII | Učiteljica matematike |  |  |

## 2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj****stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine****staža** |
| 1. | Danica Biškup |  | prodavač | IV. | spremačica |  |
| 2. | Dragutin Biškup |  | autolimar | IV. | spremač |  |
| 3. | Martina Budinski |  | upravni pravnik | VI. | tajnica |  |
| 4. | Nadica Čikulin |  | tkalac | KV | spremačica |  |
| 5. | Draženka Grudiček Medved  |  | kuhar | IV. | kuharica |  |
| 6. | Snježana Kovač |  | ekonomist  | IV. | računovođa |  |
| 7. | Tomo Makopek-Pušec |  | zidar | IV. | domar - ložač |  |
| 8. | Marina Kovač |  |  |  | spremačica |  |
| 9. | Nadica Mešnjak |  | kuhar | IV. | kuharica |  |
| 11. | Dijana Vrhovski |  | Poljoprivredni tehničar biljne proizvodnje | IV | Pomoćnica u nastavi |  |
| 12. | Maja Matušin |  | Stručna prvostupnica inženjerka multimedijske i grafičke tehnologije | VI | Pomoćnica u nastavi |  |
| 13. | Doroteja Šestak |  | Mag. primarnoga obrazovanja | VII | Pomoćnica u nastavi |  |
| 14. | Renata Vidović |  | dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik | VII | Pomoćnica u nastavi |  |

## 2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1 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. | Nikolina Posavec | 2.MŠ | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 2. | Dijana Vincek | 1.PŠ  | 16 | 2 | 2 | - | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 3. | Nedeljka Đurkan | 3.MŠ | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 4. | Ružica Korotaj | 3.PŠ | 16 | 2 | 2 | - | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 5. | Tanja Herić | 4.MŠ | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 20 | 20 | 40 | 1760 |
| 6. | Marina Savić | 2./4.PŠ | 16 | 2 | 2 | 1 | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  7. | Anica Makopek-Pušec | 1.MŠ | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |

### 2.3.2 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** |
|  | Ana Bešenić | Povijest | 5.MŠ | 5.-8. raz. MŠ5.-8. raz. PŠ | 16 | - | - | - | - | 2 | 20 | - | 32 | 1408 |
|  | Silvija Biškup | Engleski jezik | 8. PŠ | 4.-8. raz. MŠ/PŠ | 2 | 20 | - | - | - | 2 | 26 | - | 43 | 1868 |
|  | Goran Car | Vjeronauk | 5. PŠ | 1.-8. raz. PŠ | - | 14 | - | - | - | 3 | 19 | - | 32 | 1408 |
|  | Jelena Đakmanec-Milevčić | Hrvatski jezik |  | 5.-8. raz. MŠ | 18 | - | - | 1 | 1 | 2 | 22 | - | 40 | 1760 |
|  | Danijela Harmicar | Geografija | 8.MŠ | 5.-8. raz.MŠ/PŠ | 15 | - | - | - | - | 2 | 19 | - | 30 | 1320 |
|  | Valentina Premužić | Matematika | 6.PŠ | 5.-8. raz. PŠ | 16 | - | - | 1 | 1 | - | 20 | 2 | 40 | 1760 |
|  | Andreja Korpar | Hrvatski jezik |  | 5. i 7. raz. PŠ | 9 | - | - | - | - | 2 | 11 | - | 20 | 880 |
|  | Andrej Križanec | Glazbena kultura | 6.MŠ | 4.-8. raz. MŠ/PŠ | 10 | - | - | - | - | 3 | 15 | - | 27 | 1188 |
| 9. | Janja Maltar | Biologija |  | 7. i 8. raz. MŠ/PŠ | 20 | - | 2 | - | - | 2 | 24 | - | 40 | 1760 |
| Kemija | 7. i 8. raz. MŠ/PŠ |
| Priroda | 6. raz. MŠ/PŠ |
| 10. | Patricija Janušić | Njemački jezik |  | 1.-8. raz. MŠ | 20 | - | - | 1 | 1 | 1 | 23 | - | 40 | 1760 |
| 11. | Kristina Meštrić | Njemački jezik |  | 1.-8. raz. PŠ | 18 | - | 3 | - | - | 1 | 22 | 2 | 41 | 1796 |
| 12. | Daliborka Mrazek | Hrvatski jezik |  | 6. i 8.raz. PŠ | 9 | - | - | 1 | 1 | - | 11 | - | 20 | 880 |
| 13. | Klaudia Vukman | Informatika | 7.PŠ | 5.- 8. raz. MŠ/PŠ | 8 | 8 | - | - | 1 | 4 | 23 | 1 | 40 | 1760 |
| 14. | Ivan Sakač | Matematika | 7.MŠ | 5.-8. raz. MŠ | 16 | - | - | 2 | 1 | 1 | 22 | - | 40 | 1760 |
| 15. | Mijo Sučić | Fizika |  | 7.i 8. raz.MŠ/PŠ | 8 | - | - | - | - | 2 | 10 | - | 16 | 704 |
| 16. | Željko Šavor | Tehnička kultura |  | 5.-8. raz.MŠ/PŠ | 8 | - | 1 | - | - | 2 | 11 | - | 20 | 880 |
| 17. | Majda Trubelja | TZK |  | 5.-8. raz. MŠ/PŠ | 16 | - | 4 | - | - | 4 | 24 | 1 | 40 | 1760 |
| 18. | Andreja Korpar(mijenja Gabrijelu Ljubek) | Likovna kultura |  | 5.-8.raz. MŠ/PŠ | 8 | - | 1 | - | - | 2 | 11 | - | 20 | 880 |
| 19. | Štefek Vincek | Vjeronauk |  | 1.-8. raz. MŠ | - | 16 | - | - | - | 2 | 18 | - | 30 | 1320 |
| 20. | Petra Milinković | Priroda |  | 5.raz. MŠ/PŠ | 3 | - | - | - | - | 1 | 4 | - | 6 | 264 |

Zaduženja učitelja u školskoj godini 2019./2020. 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, 152/14, 7/17 i 68/18), 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 58/18).

U OŠ „Podrute“ nestručno je zastupljena nastava fizike. Trenutno je također nestručno zastupljena nastava likovne kulture (učiteljica Gabrijela Ljubek je na rodiljnom dopustu). Nastava za sve ostale predmete zastupljena je stručno.

Ove šk. godine u OŠ „Podrute“ upisana su tri nova učenika (preseljenje) koji su imali engleski jezik kao obvezni predmet. Obzirom da je kod nas engleski jezik izborni predmet učiteljica Silvija Biškup u svojem zaduženju zadužena je tri sata tjedno prekovremenim radom kako bi se učenicima osigurao nastavak učenja engleskog jezika kao prvog stranog jezika. Učiteljica Kristina Meštrić u svom zaduženju uz redovitu nastavu obavlja dužnost sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća te voditelja područne škole. Stoga ima 1 sat tjedno u prekovremenom radu tijekom cijele nastavne godine.

### 2.3.3 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 | VSS | Ravnatelj | 7-15 | 8-14 | 40 | 2080 |
| 2. | Snježana Sedlar | VSS | Knjižničar | 7.30-13.30 | 7.30-13.30 | 40 | 2080 |
| 3. | Valentina Habunek Mrazović | VSS | Pedagog | 7.30-13.30 | 7.30-13.30 | 40 | 2080 |
| 4. | Monika Đurkan | VSS | Socijalni pedagog | 7.30-13.30 | 7.30-13.30 | 40 | 2080 |

### 2.3.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime****radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme****(od – do)** | **Broj sati****tjedno** | **Broj sati godišnjeg****zaduženja** |
| 1. | Martina Budinski | VŠS | Tajnica | 7-15 | 40 | 2080 |
| 2. | Snježana Kovač | SSS | Računovođa | 7-15 | 40 | 2080 |
| 3. | Tomo Makopek-Pušec | SSS | Domar – ložač | 6-14 | 40 | 2080 |
| 4. | Nadica Mešnjak | SSS | Kuharica | 6-14 | 40 | 2080 |
| 5. | Danica Biškup | SSS | Spremačica | 12-20 | 40 | 2080 |
| 6. | Draga Martan | NKV | Spremačica | 12-20 | 40 | 2080 |
| 7. | Draženka Grudiček Medved | SSS | Kuharica | 7-11 | 20 | 1040 |
| 8. | Nadica Čikulin | SSS | Spremačica | 12-20 | 40 | 2080 |
| 9. | Dragutin Biškup | SSS | Spremač | 6-10 | 20 | 1040 |
| 10. | Igor Futač | SSS | Domar-ložač | 6-14 | 40 | 2080 |

Radnik Igor Futač radi na zamjeni za T. Makopeka-Pušeca koji je na bolovanju.

# PODACI O ORGANIZACIJI RADA

## 3.1 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 četiri 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. U područnoj školi kuhana hrana priprema se također dvaput ili triput tjedno iako je tamo zaposlena kuharica u nepunom radnom vremenu (pola radnog vremena) što je nedovoljno za pripremu cca devedeset 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 Vincek d.o.o. U prijevoz školskim autobusom uključeno je 105 učenika matične škole. 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, matematika, 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 vezana uz 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 – MŠ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| 1. J. Maltar2. J. Đakmanec-Milevčić3. M. Trubelja | 1. P. Janušić2. K. Vukman3. A. Bešenić | 1. I. Sakač2. S. Biškup3. Š. Vincek | 1. P. Janušić2. D. Harmicar3. A. Križanec | 1. J. Đakmanec-Milevčić2. I. Sakač3. A. Korpar |
| RN N. Posavec | RN T. Herić | RN N. Đurkan | RN A. Makopek-Pušec | RN sve učiteljice naizmjence |

**RASPORED DEŽURSTAVA – PŠ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| 1. D. Mrazek2. G. Car3. A. Križanec | 1. A. Korpar2. V. Premužić3. S. Biškup | 1. V. Premužić2. K. Meštrić3. Ž. Šavor | 1. K. Vukman2. J. Maltar3. M. Trubelja | 1. K. Meštrić2. M. Sučić3. G. Car |
| RN M. Savić / D. Vincek | RN D. Vincek  | RN R. Korotaj | RN R. Korotaj | RN M. Savić |

**RASPORED INDIVIDUALNIH KONZULTACIJA - PRIMANJE RODITELJA – RAZREDNICI - MŠ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| 1. razred – A. Makopek-Pušec | SRIJEDA | 8.50 - 9.35 |
| 2. razred – N. Posavec | UTORAK | 8.50 - 9.35 |
| 3. razred – N. Đurkan | PETAK | 8.50 - 9.35  |
| 4. razred – T. Herić | ČETVRTAK | 10.50 - 11.35 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| 5. razred – A. Bešenić | UTORAK | 10.50 - 11.35  |
| 6. razred – A. Križanec | ČETVRTAK | 11.40 - 12.25 |
| 7. razred – I. Sakač | ČETVRTAK | 9.50 - 10.35 |
| 8. razred – D. Harmicar | ČETVRTAK  | 9,50 - 10.35 |

**RASPORED INDIVIDUALNIH KONZULTACIJA - PRIMANJE RODITELJA – PREDMETNI UČITELJI - MŠ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UČITELJ** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| J. Đakmanec-Milevčić | PONEDJELJAK | 9.50 – 10.35 |
| A.Korpar | PETAK | 10.50 – 11.35 |
| P. Janušić | ČETVRTAK | 10.50 – 11.35 |
| J. Maltar | SRIJEDA | 9.50 – 10.35 |
| M. Sučić | SRIJEDA | 8.50 – 9.35 |
| Ž. Šavor | PETAK | 10.50 – 11.35 |
| M. Trubelja | PONEDJELJAK | 10.50 – 11.35 |
| Š. Vincek | SRIJEDA | 9.50 – 10.35 |
| K. Vukman | UTORAK | 13.15 – 14.00 |
| S. Biškup | PONEDJELJAK | 10.50 – 11.35 |
| P. Milinković | ČETVRTAK | 8.50 – 9.35 |

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

**RASPORED INDIVIDUALNIH KONZULTACIJA - PRIMANJE RODITELJA – RAZREDNICI - PŠ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| 1. razred – D. Vincek | PONEDJELJAK | 9.55 – 10.40 |
| 2. razred – M. Savić | PETAK  | 8.50 – 9.35  |
| 3. razred – R. Korotaj | ČETVRTAK | 9.55 – 10.40 |
| 4. razred – M. Savić | PETAK | 8.50 – 9.35 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| 5. razred – G. Car | UTORAK  | 10.45 - 11.30 |
| 6. razred – V. Premužić | UTORAK | 9.55 – 10.40 |
| 7. razred – K. Vukman | PETAK | 9.50 – 10.35 |
| 8. razred – S. Biškup | PETAK | 8.00 – 8.45 |

**RASPORED INDIVIDUALNIH KONZULTACIJA - PRIMANJE RODITELJA – PREDMETNI UČITELJI - PŠ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UČITELJ** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| D. Mrazek | PONEDJELJAK | 10.45 – 11.30 |
| A.Korpar | ČETVRTAK  | 9.55 – 10.40 |
| A.Križanec | PONEDJELJAK  | 9.55 – 10.40 |
| K. Meštrić | UTORAK | 8.50 – 9.35 |
| J. Maltar | ČETVRTAK | 8.50 – 9.35 |
| M. Sučić | PETAK | 8.50 – 9.35 |
| A.Bešenić | SRIJEDA | 8.50 – 9.35 |
| D. Harmicar | PETAK | 13.15 – 14.00 |
| Ž. Šavor | SRIJEDA | 9.55 – 10.40 |
| M. Trubelja | UTORAK | 9.55 – 10.40 |
| P. Milinković | ČETVRTAK | 12.25 – 13.10 |

Primanje roditelja u popodnevnim satima: PRVI RADNI TJEDAN U MJESECU - ČETVRTAK 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. 2018./2019.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe…** |
| **Radnih** | **Nastavnih** |
| **I. polugodište**od 9.9. do 20.12. 2019. god.  | IX. | 16 | 16 | 14 | 9.9. Program dobrodošlice za učenike 1.-ih razredaZaziv Duha sv. |
| X. | 19 | 18 | 12 | 5.10. Dan učitelja 8.10. Dan neovisnosti |
| XI. | 20 | 20 | 10 | 1.11. Svi sveti |
| XII. | 15 | 15 | 16 | 25.12. Božić; 26.12. Sveti Stjepan20.12. Božićna i novogodišnja priredba |
| **UKUPNO I. polugodište** | **70** | **69** | **54** | **Zimski odmor učenika****od 23.12.2019. do 3.1.2020. godine (1.dio)** |
| **II. polugodište**od 7.1. do 17.6.2020. god.  | I. | 19 | 19 | 12 | 1.1. Nova godina; 6.1. Sveta tri kralja |
| II. | 15 | 15 | 14 | **Zimski odmor učenika****od 24.2.2020. do 28.2.2020. godine (2.dio)** |
| III. | 22 | 22 | 9 |  |
| IV. | 19 | 19 | 11 | 12.4. Uskrs13.4 Uskrsni ponedjeljak**Proljetni odmor učenika****od 9.4. do 10.4.2020. godine** |
| V. | 20 | 20 | 10 | 1.5. Praznik radaIzvanučionička nastava |
| VI. | 12 | 12 | 18 | 4.6. Dan škole i svečanost povodom završetka nastave11.6. Tijelovo22.6. Dan antifašističke borbe25.6. Dan državnosti Dopunski nastavni radPodjela svjedodžbi |
| VII. | - | - | - | **Ljetni odmor učenika****od 18.6. do 31.8.2020. godine** |
| VIII. | - | - | - |
| **UKUPNO II. Polugodište** |  **107** | **107** | **78** |  |
| **U K U P N O:** | **177** | **176** | **132** |

|  |
| --- |
| **BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE** |
|  |
|  - 8.10. Dan neovisnosti – praznik Republike Hrvatske |
| - 1.11. Dan svih svetih – neradni dan u Republici Hrvatskoj |
|  - 25.12. Božić - blagdan Republike Hrvatske |
|  - 26.12. Sveti Stjepan - blagdan Republike Hrvatske  |
|  - 1.1. Nova godina - neradni dan u Republici Hrvatskoj |
| - 6.1. Sveta tri kralja - blagdan u Republici Hrvatskoj |
| - 12.4. Uskrs - blagdan Republike Hrvatske |
| - 13.4. Uskrsni ponedjeljak - neradni dan u Republici Hrvatskoj |
|  - 01.5. Međunarodni praznik rada – praznik Republike Hrvatske  |
|  - 11.6. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske |
|  - 22.6. Dan antifašističke borbe – praznik Republike Hrvatske |
|  - 25.6. Dan državnosti – praznik Republike Hrvatske |
|  - 5.8. Dan domovinske zahvalnosti – praznik Republike Hrvatske |
|  - 15.8. Velika Gospa – blagdan Republike Hrvatske |
|  |
| **OPĆINSKI BLAGDANI** |
|  |
| *-* 23.4. i 15.6. Dani Župe Mađarevo  |
| * 13.7. Dan Župe Margečan
 |
| * 13.6. Dan Grada Novog Marofa
 |

## 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 do5 km | 6 do10 km | cje. | prod. |
| I. MŠ | 10 | 1 | 5 | - | - |  10 | - | 6 | - | - | - | Anica Makopek-Pušec |
| I. PŠ | 15 | 1 | 5 | - | 2 |  15 | - | - | - | - | - | Dijana Vincek |
| UKUPNO | 25 | 2 | 10 | - | 2 | 25 | - | 6 | - | - | - |  |
| II. MŠ | 8 | 1 | 4 | - | 1 | 8 | - | 6 |  |  |  | Nikolina Posavec |
| II. PŠ | 7 | ½  | 2 | - | - | 7 | - | - |  |  |  | Marina Savić |
| UKUPNO | 15 | 1 ½  | 6 | - | 1 | 15 | - | 6 |  |  |  |  |
| III. MŠ |  12 | 1 | 7 | - | 1 |  12 | - | 6 | - | - | - | Nedeljka Đurkan |
| III. PŠ |  13 | 1 | 9 | - | 2 | 13 | - | - | - | - | - | Ružica Korotaj |
| UKUPNO | 25 | 2  | 17 | - | 3 | 25 | - | 6 | - | - | - |  |
| IV. MŠ | 16 | 1 | 4 | - | - | 16 | - | 5 | 1 | - | - | Tanja Herić |
| IV. PŠ | 6 | ½  | 4 | - | 1 | 6 | - | - | - | - | - | Marina Savić |
| UKUPNO | 22 | 1 ½  | 8 | - | 1 | 22 | - | 5 | 1 | - |  |  |
| UKUPNO I.–IV. | 87 | 7 | 41 | 0 | 7 | 87 |  | 23 |  |  |  |  |
| V. MŠ | 8 | 1 | 4 | - | 1 | 7 | - | 4 | - | - | - | Ana Bešenić |
| V. PŠ | 5 | 1 | 3 | - | 1 | 6 | - | - | - | - | - | Goran Car |
| UKUPNO | 13 | 2 | 7 | - | 2 | 13 | - | 4 | - | - | - |  |
| VI. MŠ | 15 | 1 |  4 | - | - | 15 | - | 3 | - | - | - | Andrej Križanec |
| VI. PŠ | 8 | 1 | 4 | - | 1 | 8 | - | - | - | - | - | Valentina Premužić |
| UKUPNO | 23 | 2 | 8 | - | 1 | 23 | - | 3 | - | - | - |  |
| VII. MŠ | 19 | 1 | 6 | - | 2 | 19 | - | 9 | - | - | - | Ivan Sakač |
| VII. PŠ | 13 | 1 | 6 | - | - | 13 | - | - | - | - | - | Klaudia Vukman |
| UKUPNO | 32 | 2 | 11 | - | 2 | 32 | - | 9 | - | - | - |  |
| VIII. MŠ | 12 | 1 | 7 | - | 2 | 12 | - | 4 | - | - | - | Danijela Harmicar |
| VIII. PŠ | 6 | 1 | 4 | - | - | 6 | - | - | - | - | - | Silvija Biškup |
| UKUPNO | 18 | 2 | 11 | - | 2 | 18 | - | 4 | - | - | - |  |
| UKUPNO V. - VIII. | 86 | 8 | 37 | 0 | 7 | 86 | - | 20 | - | - | - |  |
| UKUPNO  I. - VIII. | 173 | 15 | 78 | 0 | 14 | 173 | 0 | 43 | 0 | - | - |  |

### 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** | **1** | **-** | **1** | **-** | **1** | **6** |
| Prilagođeni program | **1** | **1** | **1** | **-** | **2** | **-** | **2** | **1** | **8** |
| Posebni program | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

Učenicima Bernardi Mrazek (1. razred PŠ), Šimunu Grudičeku (1. razred PŠ), Petri Ričko (2. razred MŠ) i Mihaelu Šestu (6. razred MŠ), projektom Varaždinske županije „Ja mogu“, osigurani su pomoćnici u nastavi. Projekt financiraju Varaždinska županija i Europski socijalni fond u sklopu Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala.

# 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 |
| Informatika | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - | - | - | 4 | 140 |
| UKUPNO: | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 24 | 840 | 25 | 875 | 26 | 910 | 26 | 910 | 6055 |

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. | 25 | 2 | Štefek VincekGoran Car | 2 | 70 |
| II. | 15 | 1 ½ | 2 | 70 |
| III. | 24 | 2  | 2 | 70 |
| IV. | 22 | 1 ½  | 2 | 70 |
| UKUPNO I. – IV. | 86 | 7 |  | 8 | 280 |
| Vjeronauk | V. | 13 | 2 | Štefek VincekGoran Car | 2 | 70 |
| VI. | 23 | 2 | 2 | 70 |
| VII. | 31 | 2 | 2 | 70 |
| VIII. | 18 | 2 | 2 | 70 |
| UKUPNO V. – VIII. | 85 | 8 |  | 8 | 280 |
| UKUPNO I. – VIII. | 171 | 15 |  | 16 | 560 |

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – Engleski jezik**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Engleski jezik | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |
| T | G |
| IV. | 17 | 2 | Silvija Biškup | 2 | 70 |
| V. | 11 | 2 | 2 | 70 |
| VI. | 17 | 2 | 2 | 70 |
| VII. | 28 | 2 | 2 | 70 |
| VIII. | 16 | 2 | 2 | 70 |
| UKUPNO IV. – VIII. | 89 | 10 |  | 10 | 350 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informatika | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |
| T | G |
| VII.  | 32 | 2 | Klaudia Vukman | 2  | 70 |
| VIII. | 18 | 2 | 2 | 70 |
| UKUPNO V. – VIII. | 50 | 4 |  | 4 | 140 |

### 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** |
| **Razredna nastava** |
| I. Podrute  | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 |  35 | Anica Makopek - Pušec  |
| I. Završje  | hrv.j./ matemat. | 1+1 |  70 | Dijana Vincek |
| II. Podrute | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 |  35 | Nikolina Posavec |
| III. Završje  | hrv.j./ matemat.  | 1 + 1  |  70 | Ružica Korotaj |
| III. Podrute | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 |  35 | Nedeljka Đurkan |
| II./IV. Završje (kombinirani razredni odjel)  | hrv.j./ matemat. | 1+1 |  70 | Marina Savić |
| IV. Podrute | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 |  35 | Tanja Herić  |
| **Predmetna nastava** |
| V. – VIII.Završje | hrvatski jezik | 1 |  35 | Daliborka Mrazek |
| V. – VIII. Podrute | matematika | 2 |  70 | Ivan Sakač |
| V. – VIII. Završje | matematika | 1 |  35 | Valentina Premužić |
| V. – VIII. Podrute | hrvatski jezik | 1 |  35 | Jelena Đakmanec-Milevčić  |
| V. – VIII. Podrute | njemački jezik | 1 |  35 | Patricija Janušić |
| **Ukupno:**  |  |  **16** |  **560** |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred – škola** | **Predmet** | **Sati tjedno** | **Sati god.** | **Izvršitelj** |
| **Razredna nastava** |
| I. Podrute | matematika | 1 | 35 | Anica Makopek – Pušec  |
| II. Podrute  | matematika | 1 | 35 | Nikolina Posavec |
| III. Podrute  | matematika | 1 | 35 | Nedeljka Đurkan |
| II./IV. Završje (kombinirani razredni odjel)  | matematika | 1 | 35 | Marina Savić  |
| IV. Podrute  | matematika | 1 | 35 | Tanja Herić |
| **Predmetna nastava** |
| V. – VIII. Podrute | hrvatski jezik | 1 | 35 | Jelena Đakmanec-Milevčić  |
| V. – VIII. Završje  | hrvatski jezik | 1 | 35 | Daliborka Mrazek |
| V. – VIII. Podrute | matematika | 1 | 35 | Ivan Sakač |
| VI. Završje | matematika | 1 | 35 | Valentina Premužić |
| V. – VIII. Podrute | njemački jezik | 1 | 35 | Patricija Janušić |
| V. i VI. Podrute | informatika | 1 | 35 | Klaudia Vukman |
| VII. – VIII. Završje | vjeronauk | 1 | 35 | Goran Car |
| **Ukupno:** |  | **12** | **420** |  |

## 4.3 Obuka plivanja

Za tekuću školsku godinu planira se obuka plivanja za učenike trećih razreda ovisno o mogućnostima Grada Novog Marofa koji nam financira obuku. Protekle školske godine realizirana je obuka za učenike trećih i četvrtih razreda. Iduće školske godine također je u planu pohađanje škole plivanja za učenike trećih razreda kako bismo obuku sproveli u optimalno vrijeme (2. i 3. razred osnovne škole).

Obuka plivanja za učenike izvodit će se u Varaždinskim Toplicama. Obuku plivanja vodit će učiteljica TZK, Majda Trubelja, prof. tjelesnog odgoja (koja to ima u zaduženju), a u realizaciji obuke sudjelovat će i razrednici.

## 4.4 Učenička zadruga

Protekle školske godine aktivirali smo rad učeničke zadruge. Za početak imamo četiri sekcije: Cvjećarsku grupu, Male kreativce, Mlade kemičare i Mlade pčelare, a kasnije ćemo prema afinitetima učenika i učitelja proširiti područja djelovanja.

# 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 | 72 |
| * 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:** | **2080** |

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **BROJ SATI** |
|  | **Priprema školskih odgojno- obrazovnih programa i njihove realizacije** | **191** |
| **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** | **875** |
| **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** | **190** |
| **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** | **200** |
| **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** | **140** |
| **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** | **212** |
| **IX- VIII** | Nepredviđeni poslovi |  |
| **VII.**  | Godišnji odmor | **208** |
| **IX.- VIII.** | Državni blagdani | **64** |
|  | **Ukupno** | **2080** |

## 5.3 Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

|  |
| --- |
| **I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** |
|  | **Vrijeme realizacije** |
| **1. RAD S UČENICIMA** 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:* učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,
* učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima
* učenicima s teškoćama u razvoju
* učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju

1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa**2. RAD S RODITELJIMA**Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika* individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa

**3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA***3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole* * planiranje i programiranje rada, analizauspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi
* dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama

*3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima**(izabrati ovisno o osnovnoj/srednjoj školi)* *–* dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa*3.3. Suradnja s ostalim dionicima** suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka
* suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (*za srednje škole*)
* suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva
 | Tijekom školske godine |
| **II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | **Vrijeme realizacije** |
| **VOÐENJE DOKUMENTACIJE** Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: * dosje učenika
* dnevnik rada
* obrazac socijalnopedagoške intervencije
* priprema za socijalnopedagošku radionicu
* evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)
* izrada nalaza i mišljenja
* izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa

**OSTALI POSLOVI** * planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada
* rad u povjerenstvima
* poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole
* pripreme za neposredan rad
 | Tijekom školske godine |
| **III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA** | **Vrijeme realizacije** |
| Individualno i grupno– planiranje i razvoj profesionalne karijere– praćenje stručne i znanstvene literature– sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju)– sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije |  |
| Tijekom školske godineTijekom školske godineTijekom školske godine |
| **IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE** |
| Projekti predviđeni Školskim kurikulumom |
| **V. OSTALI POSLOVI** |
| – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi– sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole– sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina– sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole– sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole– ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka– izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl.  |
| **NENASTAVNI TJEDNI**  |  |
| **UKUPNO** | **2080** |

##

## 5.4 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** | **2080** |

##

## 5.5 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 MZO, 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.  | Tijekom školske godine | 46 |
|  **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 zaposlenicima 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 (zaposlenici, 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 | Tijekom školske godine | 232 |
| DRŽAVNI BLAGDANI  |  | 112 |
| UKUPNO |  | 2080 |

## 5.6 Plan rada računovodstva

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2019./2020.** |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **Rujan/2019.** |  - vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura | 24 |
|  |  - knjiženje izvoda, blagajne, plaće, plaćanje faktura | 32 |
|  |  -unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva  | 12 |
|  |  - izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima | 6 |
|  |  - izrada financijskog plana 2020. – 2022.g | 32 |
|  |  - obračun plaće, ostalih materijalnih prava | 26 |
|  |  - ISGE-unos računa i mjerenja | 6 |
|  |  - seminari i stručno usavršavanje | 8 |
|  | - poslovi blagajničkog poslovanja | 6 |
|  | -poslovi vezani uz šk.kuhinju | 4 |
| **Listopad/2019.** | - izrada financijskog izvještaja za razdoblje 01.-09. 2019. | 34 |
|  | - vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura | 30 |
|  | - knjiženje izvoda, blagajne, plaće | 25 |
|  | - unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva  | 12 |
|  | - obračun plaće, ostalih materijalnih prava | 32 |
|  | - poslovi blagajničkog poslovanja | 8 |
|  | - ISGE-unos računa i mjerenja | 8 |
|  | - izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima | 6 |
|  | - poslovi na zahtjev Županije |  8 |
|  | - nabava materijala za školu | 4 |
|  | - poslovi vezani za projekte | 6 |
|  | -poslovi vezani uz šk.kuhinju | 4 |
| **Studeni/2019.** | - vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura | 26 |
|  | - knjiženje izvoda, blagajne, plaće | 25 |
|  | - unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva | 16 |
|  | - izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima | 5 |
|  | - ostali nepredviđeni poslovi | 12 |
|  | - praćenje promjena zakona i propisa | 12 |
|  | - ISGE-unos računa i mjerenja | 8 |
|  | - obračun plaće, ostalih materijalnih prava | 26 |
|  | - poslovi blagajničkog poslovanja | 12 |
|  | - nabava materijala za školu | 6 |
|  | - poslovi na zahtjev Županije | 6 |
|  | -poslovi vezani uz šk.kuhinju | 4 |
| **Prosinac/2019.** | - vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura | 30 |
|  | - knjiženje izvoda, blagajne, plaće | 20 |
|  | - obračun plaće, ostalih materijalnih prava | 25 |
|  | - unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva  | 12 |
|  | - izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima | 5 |
|  |  - ISGE-unos računa i mjerenja | 6 |
|  | - stručno usavršavanje | 8 |
|  | - izrada financijskog plana za 2020.-2022.g | 16 |
|  | - školski odbor za prihvaćanja fin. plana i plana nabave | 2 |
|  | - priprema popisa imovine i sredstava te provođenje inventure | 20 |
|  | - poslovi blagajničkog poslovanja | 3 |
|  | -poslovi vezani uz šk.kuhinju | 4 |
| **Siječanj/2020.** | - vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura | 24 |
|  | - knjiženje izvoda, blagajne, plaće | 16 |
|  | - unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva  | 10 |
|  | - obračun plaće, ostalih materijalnih prava | 24 |
|  | - izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima | 12 |
|  | - obračun inventurnih lista osnovnih sredstava i sitnog materijala | 24 |
|  | - knjiženje obračuna inventure u materijalnom i financijskom knjigovodstvu te usklađenje | 16 |
|  | - priprema obrazaca za godišnje financijske izvještaje i unos podataka 01.01.-31.12.2019.g | 30 |
|  |  - ISGE-unos računa i mjerenja | 8 |
|  |  - poslovi blagajničkog poslovanja | 5 |
|  | -poslovi vezani uz šk.kuhinju | 4 |
| **Veljača/2020.** | - vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura | 40 |
|  | - knjiženje izvoda, blagajne, plaće | 25 |
|  | - unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva  | 14 |
|  | - kontrola završnog i početnog stanja | 8 |
|  | - obračun plaće, ostalih materijalnih prava | 25 |
|  | - izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima | 5 |
|  | - ISGE-unos računa i mjerenja | 6 |
|  | -poslovi vezani uz šk.kuhinju | 4 |
|  | - poslovi blagajničkog poslovanja | 12 |
|  | - zaključivanje kalendarske godine i otvaranje nove | 20 |
| **Ožujak/2020.** | - vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura | 36 |
|  | - knjiženje izvoda, blagajne, plaće | 25 |
|  | - unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva  | 10 |
|  | - izrada financijskog plana prema kriterijima tekućih troškova škole za 2020.godinu | 22 |
|  | - izrada plana nabave roba i usluga,  | 16 |
|  | - praćenje promjena zakona i propisa | 4 |
|  | - izrada godišnjeg statističkog izvještaja INV-P investicije | 15 |
|  | - obračun plaće, ostalih materijalnih prava | 25 |
|  | - izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima | 5 |
|  | - ISGE-unos računa i mjerenja | 2 |
|  | - poslovi blagajničkog poslovanja | 4 |
|  | -poslovi vezani uz šk.kuhinju | 4 |
| **Travanj/2020.** | - vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura | 35 |
|  | - knjiženje izvoda, blagajne, plaće | 25 |
|  | - unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva  | 16 |
|  | - seminari i stručno usavršavanje | 8 |
|  | - izrada tromjesečnog financijskog izvještaja 01.01.-31.03. | 18 |
|  |  - obračun plaće, ostalih materijalnih prava | 25 |
|  |  - izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima | 10 |
|  |  - ISGE-unos računa i mjerenja | 5 |
|  | -poslovi vezani uz šk.kuhinju | 4 |
|  |  - poslovi blagajničkog poslovanja | 6 |
|  | - poslovi na zahtjev Županije | 8 |
| **Svibanj/2020.** | - vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura | 35 |
|  | - knjiženje izvoda, blagajne, plaće | 29 |
|  | - unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva | 16 |
|  | - obračun plaće, ostalih materijalnih prava | 25 |
|  | - izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima | 12 |
|  | - ISGE-unos računa i mjerenja | 15 |
|  | -poslovi vezani uz šk.kuhinju | 4 |
|  | - ostali poslovi na zahtjev ravnatelja ili županije | 18 |
|  | - poslovi blagajničkog poslovanja | 16 |
| **Lipanj/2020.** | - vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura | 36 |
|  | - knjiženje izvoda, blagajne, plaće | 21 |
|  | - unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva  | 12 |
|  | - priprema za izradu polugodišnjeg financijskog izvještaja | 24 |
|  | - izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima | 6 |
|  | - obračun plaće, ostalih materijalnih prava | 20 |
|  | - ISGE-unos računa i mjerenja | 7 |
|  | - poslovi blagajničkog poslovanja | 5 |
|  | - stručno usavršavanje | 8 |
|  | -poslovi vezani uz šk.kuhinju | 4 |
| **Srpanj/2020.** | - vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura | 16 |
|  | - knjiženje izvoda, blagajne, plaće | 8 |
|  | - obračun plaće, ostalih materijalnih prava | 16 |
|  | - unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva  | 8 |
|  | - izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja 01.01.-30.06. | 16 |
|  | - izrada izvještaja članovima Školskog odbora | 2 |
|  | - poslovi blagajničkog poslovanja | 2 |
| **Kolovoz/2020.** | - vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura | 16 |
|  | - knjiženje izvoda, blagajne, plaće, izrada zahtjeva za sredstva od županije | 8 |
|  | - obračun plaće | 12 |
|  | - poslovi blagajničkog poslovanja | 4 |
|  | - ISGE-unos računa i mjerenja | 2 |
|  | - unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva | 3 |
|  | **UKUPAN BROJ SATI** | **1736** |
|  | **Blagdani i neradni dani** | **112** |
|  | **Godišnji odmor** | **232** |
|  | **SVEUKUPNO**  | **2080** |

## 5.7 Plan rada školskog liječnika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| Početak školske godine | Komisijski pregled za oslobođenje nastave TZK (uz prethodni pismeni zahtjev djeteta ili roditelja) | Dr. SamacŠkolska ambulanta Novi Marof |
| Kroz godinu | - Sistematski pregled djece u V. i VIII. razredu- Ciljani pregledi:III. razred - pregled vida i ispitivanje raspoznavanja bojaVI. razred – pregled kralježnice, mjerenje TT i TVVII. razred – ispitivanje sluha- Cijepljenje:I. razred – kod upisa cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR); nakon mjesec dana ili početkom rujna POLIOVIII. razred – cijepljenje DITE pro adultis i POLIO; dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a-Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u I., III., V. i VIII. razredu-rad u savjetovalištu – 2 puta tjedno (prema dogovoru)- pregled škole – školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice – 2X godišnje | Dr. SamacŠkolska ambulanta Novi MarofPedagog / Razrednici |

# PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

## 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.- imenuje ravnatelja | 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 |

## Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **S a d r ž a j** | **Izvršitelji** |
| IX | Poslovi vezani uz početak školske godineSudjelovanje u izboru ravnatelja školePrijedlog Godišnjeg plana i programa rada školePrijedlog Školskog Kurikuluma  | ravnateljica, predmetni učiteljiPovjerenstvaUVRavnateljica |
| XI. | Analiza uspjeha i ponašanja te mjere za poboljšanje istihIzvješća stručnih aktiva„Mentalno zdravlje“ | ravnateljica, pedagog, razrednici, voditelji str.aktivasocijalni pedagog |
| 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 (školska natjecanja, županijska natjecanja)„Asertivno ponašanje“Organizacija projekta „Posjet učenika osmih razreda Vukovaru“ | ravnateljica, učitelji hrv. jezikapredmetni učitelji koji su pripremali učenike za natjecanjapedagograzrednici osmih razreda, učitelj povijesti |
| IV | Organizacija školske ekskurzije (maturalnog putovanja) uč. VII.r.Analiza postignutih razultata na natjecanjima Organizacija izvanučioničke nastave | razrednici VII.r.ravnateljica i predmetni učitelji |
| VI | Analiza uspjeha i vladanjaUpis učenika u I. razred OŠUpis učenika u I. razred SŠOrganizacija dopunskog nastavnog radaOrganizacija završne svečanosti VIII.r. Organizacija poduke plivanjaIzvješće Tima za kvalitetu | ravnateljica, razrednici, pedagog pedagog, učitelji RNrazrednici VIII.razreda, pedagogpredmetni učiteljiTrubelja Majda, razrednici 3. razredapedagog |

## 6.3 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, planiranjeprijedloga Školskog kurikulumaVremenik (kroz cijelu nastavnu godinu) | razrednici, predmetni učiteljiravnatelj,pedagog |
| XI. | Analiza uspjeha i ponašanja na kraju 1. tromjesečja | ravnateljicarazrednicipredmetni učitelji,pedagog |
| XII. | **Sjednica za I.polugodište**Analiza uspjeha na I. polugodištuRealizacija nastavnog plana i programaMjere za poboljšanje uspjeha i ponašanja | ravnateljicarazrednicipredmetni učitelji,pedagog |
| V. | Analiza uspjeha naših učenika nakon natjecanja | Ravnateljicaučiteljipedagog |
| VI. | **Sjednica na kraju nast.godine**Analiza uspjeha i vladanja na kraju nastavne godineAnaliza provođenja Školskog kurikuluma  | Ravnateljicapedagog |

## 6.4 Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada****Daje mišljenja i prijedloge u vezi:** | **Vrijeme realizacije** |
| - sudjelovanje u izboru ravnatelja škole-razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole - 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 rezultata odgojno-obrazovnog rada- razmatranje svih tekućih problema vezanih uz rad škole  | IX. mj.IX. mj.tijekom godine |

## 6.5 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 2018./2019.

## Stručno usavršavanje u školi

### 7.1.1. Stručna vijeća

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

## 7.2 Stručna usavršavanja izvan škole

### 7.2.1 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, MZO |
|  | **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; MZO | Svi odgojno-obrazovni radnici | Tijekom školske godine | 75 |
| HUROŠ, MZO, AZOO | Ravnateljica  |
|  | **Ukupno sati tijekom školske godine** | **75** |

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

## 8.1 Plan kulturne i javne djelatnosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA**  | **REALIZACIJA** | **NOSITELJI** |
| **RUJAN** | Zaziv Duha Svetoga  | 9.9 .Završje  | * Vlč. Alojzije Pakrac
* Vlč. Vjekoslav Vidaček
* Učiteljica TZK
* Učiteljice RN
* Učitelji, razrednici
* Učitelji PN i učenici
* Stručni suradnici
 |
| Hrvatski olimpijski dan  | 10.9. |
| Međunarodni dan mira | 21.9. |
| Europski dan bez automobila  | 22.9. |
| Dan oslobođenja grada Varaždina i Dan branitelja Varaždinske županije  |
| Prvi dan jeseni  | 23.9. |
| Europski dan jezika  | 26.9. |
| Europski školski sportski dan | 28.9. |
| **LISTOPAD** | Tjedan cjeloživotnog učenja | 30.9.-6.10. | * Razrednici
* Stručni suradnici
* Ravnateljica
* Vjeroučitelj
* Voditelji INA
* Učiteljica GK
* Učiteljica biologije, prirode, geografije
 |
| Dječji tjedan | 30.9. – 4.10. |
| Međunarodni dan nenasilja  | 2.10. |
| Svjetski dan zaštite životinja  | 4.10. |
| Svjetski dan učitelja  | 5.10. |
| *Dan neovisnosti RH* | 8.10. |
| Mjesec knjige  | 15.10. – 15.11  |
| Svjetski dan kruha Svjetski dan hraneDani zahvalnosti za plodove zemlje | 11.-12.10. |
| Međunarodni dan borbe protiv siromaštva | 17.10. |
| Dan kravate | 18.10. |
| Dan jabuka  | 20.10. |
| Svjetski dan audiovizualne baštine | 27.10. |
| Svjetski dan animiranog filma | 28.10. |
| Svjetski dan štednje  | 31.10. |
| **STUDENI** | *Svi sveti*  | 1.11. | * Učitelji
* Učitelj fizike
* Stručni suradnici
* Razrednici
* Učitelj povijesti
* Učitelji hrvatskog jezika
 |
| Svjetski dan izumitelja  | 9.11. |
| Svjetski dan ljubaznosti | 13.11. |
| Mjesec borbe protiv ovisnosti  | 15.11. – 15.12.  |
| Međunarodni dan tolerancije  | 16.11. |
| Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 1991.  | 18.11.  |
| Međunarodni dan dječjih prava Svjetski dan djece | 20.11. |  |
| Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama  | 25.11. |
| Posjet Kinu Marof |  |
| **PROSINAC** | Međunarodni dan osoba s invaliditetom  | 3.12. |
| Priredba povodom Svetog Nikole | 6.12. |
| Medni dan | 9.12. |
| Međunarodni dan ljudskih prava  | 10.12. |
| Svjetski dan UNICEF –a  | 11.12. |
| Međunarodni dan solidarnosti | 20.12. |
| Priredba za Božić i Novu godinu  | 20.12. |
| **SIJEČANJ** | Nova godina | 1.1. | * Učitelji RN
* Razrednici PN
 |
| Sveta tri kralja | 6.1. |
| Svjetski dan smijeha  | 10.1. |
| Dan međunarodnog priznanja RH | 15.1. |
| Međunarodni dan zagrljaja  | 21.1. |
| **VELJAČA** | Međunarodni dan borbe protiv raka  | 4.2. | * Knjižničarka
* Razrednici
* Učenici
* Učitelji
* Stručni suradnici
 |
| Dan sigurnijeg interneta | 5.2. |
| Svjetski dan bolesnika  | 11.2. |
| Svjetski dan radija  | 13.2. |
| Valentinovo  | 14.2. |
| Svjetski dan čitanja naglas  | 16.2. |
| Međunarodni dan materinjeg jezika  | 20.2. |
| Dan ružičastih majica  | 29.2. (zadnja srijeda) |
| **OŽUJAK** | Fašnik | 5.3. | * Učitelji prirode i biologije
* Učitelji RN
* Učitelji hrvatskoga jezika
 |
| Međunarodni dan žena  | 8.3. |
| Dani hrvatskog jezika | 11.3.-17.3. |
| Dan očeva (Josipovo)  | 19.3. |
| Međunarodni dan sreće  | 20.3. |
| Svjetski dan kazališta za djecu i mlade  |
| Prvi dan proljeća  | 21.3. |
| Svjetski dan šuma  |
| Svjetski dan sindroma Down  |
| Međunarodni dan borbe protiv rasizma  |
| Svjetski dan voda  | 22.3. |
| Svjetski dan kazališta  | 27.3. |
| **TRAVANJ** | Svjetski dan šale  | 1.4. | * Učitelji prirode, biologije, geografije
* Učitelji RN
* Knjižničarka
* Učitelji HJ
 |
| Svjetski dan borbe protiv alkoholizma |
| Međunarodni dan dječje knjige  | 2.4.  |
| Svjetski dan zdravlja  | 7.4. |
| Uskrs | 12.4. |
| Dan planeta Zemlje  | 22.4. |
| Dan hrvatske knjige  |
| Svjetski dan knjige i autorskih prava  | 23.4. |
| Međunarodni dan plesa  | 29.4. |
| **SVIBANJ** | Međunarodni praznik rada  | 1.5. | * Knjižničarka
* Vjeroučitelji
* Razrednici PN
* Učiteljice RN
* Učiteljica TZK
* Učitelji
* Stručni suradnici
 |
| Dan Europe  | 9.5. |
| Majčin dan  | 10.5. (druga nedjelja)  |
| Međunarodni dan obitelji  | 15.5. |
| Međunarodni dan muzeja  | 18.5. |
| Svjetski dan sporta  | 27.5. (zadnja srijeda) |
| Svjetski dan nepušenja  | 31.5. |
| **LIPANJ** | Međunarodni dan roditelja  | 1.6. | * Razrednici
* Učitelji prirode i biologije, geografije
* Grad Novi Marof
* Ravnateljica
* Voditelji INA
 |
| Dan škole  | 4.6.  |
| Svjetski dan zaštite okoliša  | 5.6. |
| Tijelovo | 11.6. |
| Svjetski dan borbe protiv dječjeg rada  | 12.6. |
| Dan grada Novog Marofa  | 13.6. |
| Dan antifašističke borbe | 22.6.  |
| Dan državnosti Republike Hrvatske | 25.6. |

## 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** |
| Polugodišnji pregled (sanitarni) | kuharice | Zavod za javno zdravstvoHigijensko-epidemiološkadjelatnost Varaždinske županije |
| Sistematski pregled | cca 13 radnika  | Odabir najpovoljnije ponude |
| Godišnji sistematski pregled | domar | Ordinacija medicine rada |

##

## 8.4. Školski preventivni programi

U školi se djecu kroz različite preventivne aktivnosti nastoji poučavati razvoju životnih vještina (komunikacijskih vještina, vještina rješavanja problema i donošenja odluka, samosvijesti i empatiji, kreativnosti i kritičkom mišljenju, prepoznavanju i izražavanju emocija i odgovarajućih izbora u stresnim situacijama). Životne vještine su psihosocijalne sposobnosti pomoću kojih na prihvatljiv način odgovaramo zahtjevima i izazovima svakodnevnog života, zalažući se za svoje duševno i tjelesno zdravlje (Svjetska zdravstvena organizacija). Poučavajući učenike životnim vještinama pomažemo im da prihvate sebe, nauče se skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja, te da nauče kako uvijek imaju mogućnost izbora. Poučavanje i vježbanje tih vještina ima za cilj prevenciju društveno neprihvatljivih oblika ponašanja i osnaživanje djece i mladih kako bi izabirali zdrave stilove življenja i donosili odluke koje će ići na korist kako njihova zdravlja tako i odnosa s drugima(osobito u periodu adolescencije).

Raznim aktivnostima i radionicama djeci se nastoji pomoći da osvijeste svoje potrebe i potrebe drugih, te da ih zadovolje na način koji neće ugrožavati zdrav rast i razvoj. Svjetska zdravstvena organizacija i UNICEF zalažu se za promicanje i razvoj životnih vještina unutar školskog sustava. Potreba za razvojem životnih vještina u djece je direktno i indirektno naglašena u Konvenciji o pravima djeteta. Vježbanje životnih vještina je usmjereno na razvoj psihosocijalnih vještina koje su potrebne kako bismo se nosili za zahtjevima i izazovima svakodnevnog života. Vježbajući životne vještine djecu osnažujemo i potičemo da koriste te iste vještine u rizičnim situacijama i stoga ih je važno što je češće moguće integrirati u svoj odgojno obrazovni sustav. Programi koji poučavaju djecu životnim vještinama pokazali su se najučinkovitijima u prevenciji rizičnih ponašanja. Takvi programi su sveobuhvatni i preveniraju širok spektar rizičnih ponašanja. Tako se dio poučavanja odvija i kroz modul Zdravstvenog odgoja, odnosno Građanskog odgoja, a dio kroz projekte koji se provode u školi. Sve te aktivnosti čine Školski preventivni program.

Osobito važnu ulogu u prevenciji društveno neprihvatljivih oblika ponašanja imaju i izvannastavne aktivnosti u školi koje su osobito važne kao oblik univerzalne (primarne) prevencije i važan zaštitni čimbenik u prevenciji problema u ponašanju. Kroz izvannastavne aktivnosti djeci i mladima se nastoji osigurati što više sadržaja u slobodno vrijeme koji će im omogućiti da potrebu za zabavom ostvare na što kvalitetniji i zdraviji način, uvažavajući sebe i druge.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASLOV** | **KORISNICI** | **CILJEVI I ZADAĆE** | **IZVODITELJI** | **NAČIN PROVOĐENJA** | **TRAJANJE** | **EVALUACIJA** |
| Rano učenje informatike od 1. do 4. razreda osnovne škole | Učenici RN  | Razvoj digitalne pismenosti.  | Učitelj informatike  | Predavanja, nastava  | 30 sati nastave  | /  |
| ProMikro | Svi učenici  | Uvođenje digitalne pismenosti u različite nastavne predmete i izvannastavne aktivnosti uporabom mikroračunala.  | Učitelji  | Predavanja, radionice, praktičan rad  | Tijekom školske godine  | /  |
| Projekt Školska shema  | Svi učenici  | Podizanje razine svijesti o važnosti voća, povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda u pravilnoj prehrani.  | Vanjski suradnici, razrednici  | Predavanje, dobivanje voća, povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda u školi  | Tijekom školske godine  | / |
| „Užina za sve II“  | Učenici od 1. do 8. razreda  | Ublažavanje najgorih oblika dječjeg siromaštva.  | Ministarstvo demografije, obitelji, mladih i socijalne politike  | Osiguranje obroka u školi  | Tijekom školske godine  | / |
| VrtimZdraviFilm | Učenici 7. razreda | Edukacija učenika sedmih razreda o zdravim prehrambenim navikama i poticanje na povećanje tjelesne aktivnosti | Hrvatski školski sportski savez, | aktivno sudjelovanje u edukativnoj igri ili natjecanje u kategoriji izrade video uratka, znanja ili sporta te evaluacije koja se provodi prije i nakon edukacije učenika | Tijekom školske godine | / |
| Odgoj za humanost  | Učenici 1. i 4. razreda  | Promicanje demokratskih vrijednosti s naglaskom na ljudska prava, upoznavanje humanitarnih organizacija i njihovih aktivnosti, uključivanje djece i mladih u rad Crvenog križa, poticanje na toleranciju i multikulturalno razumijevanje, učenje životnih vještina i sprečavanje rizičnih ponašanja.  | GDCK Novi Marof  | Edukativne radionice  | Listopad, studeni  | / |
| Medijacija | Svi učenici | Nenasilno rješavanje sukoba između dviju sukobljenih strana, unapređenje komunikacije i socijalnih vještina te usvajanje vještina aktivnog slušanja. Komunicirati iskreno, otvoreno i autentično te povećati empatiju i međusobno razumijevanje. | Razrednici, stručni suradnici | Razgovor  | Tijekom školske godine | / |
| #Deletecyberbullying | Učenici 7. i 8. razreda | Pružiti informacije djeci, mladima i roditeljima o oblicima cyberbullyinga, kao i o izvorima pomoći. | Razrednici, stručni suradnici | Predavanja, radionice | Veljača  | Anketni upitnici |
| Radionice na satima razrednog odjela  | Svi učenici  | Usvajanje sadržaja zdravstvenog i građanskog odgoja s ciljem razvoja pozitivnih stavova i poželjnih oblika ponašanja.  | Razrednici, stručni suradnici  | Predavanja, radionice  | Tijekom školske godine  | Evaluacijski listići, anketni upitnici, skale procjene  |
| Obilježavanje važnih datuma  | Svi učenici  | Prevencija ovisnosti, poticanje poželjnih oblika provođenja slobodnog vremena, promicanje demokracije, mira i poštovanja te osvješćivanje važnosti nenasilne komunikacije i mirnog rješavanja sukoba.  | Razrednici, stručni suradnici  | Predavanja, radionice  | Tijekom školske godine  | / |
| Upoznavanje s pravilnicima i protokolima  | Svi učenici  | Upoznavanje učenika s pravilima ponašanja, njihovim pravima i obvezama radi sprečavanja nepoželjnih oblika ponašanja.  | Razrednici, stručni suradnici  | Predavanje  | 1 predavanje  | / |
| Profesionalna orijentacija  | Učenici 8. razreda | Poticanje učenika na promišljanje o budućnosti i usmjeravanje na aktivnosti koje im mogu pomoći u postizanju ciljeva.  | Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici  | Predavanja, radionice  | Tijekom školske godine  | Upitnici, anketni listići  |
| Savjetovalište za roditelje u školi  | Zainteresirani roditelji  | Poučavanje roditelja vještinama komunikacije i rješavanja problema. Postavljanje pravila i granica. Poučavanje roditelja zadovoljavanju svojih potreba uz uvažavanje potreba djeteta. Informiranje o pružanju pomoći u učenju.  | Razrednici, učitelji, stručni suradnici  | Individualni rad, predavanje, radionice na roditeljskim sastancima  | Po potrebi tijekom školske godine  | / |

# 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Kao dio financijskog plana za 2019./2020. školsku godinu Škola predviđa opremanje nastavnim sredstvima i tehničkim pomagalima prema prioritetima u dogovoru s učiteljima.

U planu je veliki projekt energetske obnove zgrade matične škole. Intenzivno se priprema dokumentacija te ćemo u suradnji s osnivačem aplicirati u narednom natječaju za energetsku obnovu. Također se planira i dogradnja kako bismo riješili problem odvojene učionice u staroj školskoj zgradi. Ne manji 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.

#  PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja

2. Plan i program rada razrednika

3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

4. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika

5. 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, 152/14, 7/17 i

68/18) 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 2019./2020. na sjednici Školskog odbora koja je održana

\_4. listopada 2019.\_ godine.

 **Ravnatelj škole Predsjednik školskog odbora**

**\_\_Biserka Ratković\_\_\_ \_\_Štefek Vincek\_\_\_**

Donje Makojišće, 4. 10. 2019.

**KLASA: 602-02/19-01/21**

**URBROJ: 2186-130-03-19-1**