**OSNOVNA ŠKOLA "PROF.BLAŽ MAĐER"**

 **NOVIGRAD PODRAVSKI**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.**

 :

**Sadržaj:**

[1.OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 4](#_Toc494911212)

2. [UVJETI RADA 6](#_Toc494911214)

[2.1. Podaci o školskom prostoru 6](#_Toc494911215)

[2.2. Prostorni uvjeti 6](#_Toc494911216)

[2.2.1. Unutrašnji školski prostor 6](#_Toc494911217)

[2.2.2. Unutarnji školski prostor vezan uz boravak učenika i njegove namjene: 7](#_Toc494911218)

[2.2.3. Vanjski školski prostor 8](#_Toc494911219)

[2.2.4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora 9](#_Toc494911220)

[2.2.5. Plan uređenja vanjskih školskih prostora 10](#_Toc494911221)

[3.IZVRŠITELJI POSLOVA 11](#_Toc494911226)

[3.1. Podaci o učiteljima 11](#_Toc494911227)

3[.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 13](#_Toc494911229)

[3.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju 13](#_Toc494911230)

[4.GODIŠNJI KALENDAR RADA 15](#_Toc494911237)

[5. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA 16](#_Toc494911238)

[5.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima 16](#_Toc494911239)

5[.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 18](#_Toc494911241)

5[.3. Tjedno i godišnje zaduženje učitelja razredne i predmetne nastave 18](#_Toc494911243)

5.[4. Tjedno i godišnje zaduženje rada administrativno-tehničkog osoblja 19](#_Toc494911245)

[5.5. Tjedno i godišnje zaduženje ravnateljice i stručnih suradnika 20](#_Toc494911246)

[5](#_Toc494911247)[.6. Tjedno zaduženje romskog pomagača 21](#_Toc494911248)

5[.7. Organizacija smjena 21](#_Toc494911250)

5[.8. Raspored sati 21](#_Toc494911252)

[6.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 26](#_Toc494911253)

[6.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 26](#_Toc494911254)

[6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 28](#_Toc494911255)

6[.3. Plan izvanučioničke nastave (plivanje, ekskurzije, škola u prirodi, posjete i sl.) 30](#_Toc494911257)

6[.4. Dopunska nastava 31](#_Toc494911259)

6[.5. Dodatni rad 32](#_Toc494911261)

[6.6. Plan izvannastavnih aktivnosti učeničkih društava, interesnih skupina i sekcija 34](#_Toc494911262)

[6.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti 36](#_Toc494911263)

7.[PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA, UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, 37](#_Toc494911265)

[RAZREDNIKA ,VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA 37](#_Toc494911266)

[7.1. Plan rada Školskog odbora 37](#_Toc494911267)

7[.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 39](#_Toc494911269)

[7.3. Plan razrednih vijeća 42](#_Toc494911270)

[7.4. Plan rada razrednika 44](#_Toc494911271)

[7.5. Plan rada Vijeća roditelja 46](#_Toc494911273)

[7.6. Plan rada Vijeća učenika 48](#_Toc494911274)

[8.PLANOVI RADA RAVNATELJA, PEDAGOGA, KNJIŽNIČARA, ADMIN.-TEHNIČKOG OSOBLJA 49](#_Toc494911277)

[8.1. Plan rada ravnatelja 49](#_Toc494911278)

[8.2. Godišnji plan i program rada pedagoga 52](#_Toc494911279)

[8.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke 62](#_Toc494911286)

8[.4. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja 66](#_Toc494911288)

[8.4.1. Plan rada tajništva 66](#_Toc494911289)

[8.4.2. Godišnji plan rada računovođe 67](#_Toc494911290)

[8.4.3. Plan rada domara-ložaća 69](#_Toc494911291)

[8.4.4. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA (DVORANA) 70](#_Toc494911292)

[8.4.5. PLAN RADA KUHINJE 70](#_Toc494911293)

[8.4.6. PLAN RADA SPREMAČA-čišćenje i održavanje školskog prostora i prostora sportske dvorane, te PŠ Delovi i PŠ Plavšinac 70](#_Toc494911294)

[9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 71](#_Toc494911295)

[10.PODACI O OSTALIM AKTIVN. U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZ. RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 73](#_Toc494911302)

[10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 73](#_Toc494911304)

[10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 74](#_Toc494911305)

10[.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 77](#_Toc494911307)

[10.4. Školski preventivni program 77](#_Toc494911308)

11[. PLAN NABAVE I OPREMANJA 84](#_Toc494911310)

[11.1. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja 84](#_Toc494911311)

[11.2. Plan nabave proizvodne i dugotrajne imovine 84](#_Toc494911312)

11[.3. Dodatna ulaganja na građevinskim objektima 84](#_Toc494911314)

# OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | **OŠ „Prof. Blaž Mađer“ Novigrad Podravski** |
| **Adresa škole:** | **Gajeva 17a** |
| **Županija:** | **Koprivničko-križevačka** |
| **Telefonski brojevi:** | **220-456; 832-140 832-606** |
| **Broj telefaxa:** | **Tajništvo:832-140****Računovodstvo:832-606** |
| **Internetska pošta:** | **ured@os-bmadjera-novigrad-podravski.skole.hr** |
| **Internetska adresa:** | **www.os-bmadjera-novigrad-podravski.skole.hr** |
| **Šifra škole:** | **06-251-001** |
| **Matični broj škole:** | **3009564** |
| **OIB:** | **88430503841** |
| **Upis u sudski registar (MBS):** | **010040994** |
| **Ravnatelj škole:** | **Lidija Peroš, prof.** |
| **Zamjenik ravnatelja:** | **Biserka Međimorec** |
| **Broj učenika:** | **167** |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | **92** |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | **75** |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | **34** |
| **Broj učenika putnika:** | **48** |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | **14** |
| **Broj razrednih odjela u MŠ:** | **11** |
| **Broj razrednih odjela u PŠ:** | **3** |
| **Broj razrednih odjela RN:** | **8** |
| **Broj razrednih odjela PN:** | **6** |
| **Broj smjena:** | **2** |
| **Početak i završetak svake smjene:** | **I. smjena 7,00-13,05; II. smjena 13,15-17,30** |
| **Broj radnika prema kadrovskoj evidenciji: (učitelji, admin. tehničko osoblje, volonteri, pomoćnici)** | **49** |
| **Suradnik u nastavi (romski pomagač):** | **1** |
| **Pomoćnici u nastavi** | **4** |
| **Učitelji na stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa** | **0** |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | **19** |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | **8** |
| **Broj stručnih suradnika:** | **2 (05, + 0,5)** |
| **Broj ostalih radnika (administrativno-tehničko+ravnatelj)** | **11** |
| **Broj dulje odsutnih radnika** | **4 (plaćeni dopust, bolovanje, rodiljni dopust)** |
| **Broj računala u školi:** | **50** |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | **3** |
| **Broj općih učionica:** | **MŠ=5 PŠ Delovi=1 PŠ Plavšinac=3** |
| **Broj sportskih dvorana:** | **1** |
| **Broj sportskih igrališta:** | **4** |
| **Školska knjižnica:**  | **1** |
| **Školska kuhinja:** | **1** |

**Na osnovi članka 28. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem školstvu ( Narodne novine 87./08., 86/09., 92./10.,105./10.,90./11., 5./12.,16./12.,86./12., 126./12. ,94./13. i 152./14. i 7/17.) i članka 35. Statuta OŠ «Prof. Blaž Mađer» Novigrad Podravski, Školski odbor na sjednici održanoj dana 28.09.2017., na prijedlog ravnatelja, a po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća donosi ovaj Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2017./2018.**

# 2. UVJETI RADA

## 2.1. Podaci o školskom prostoru

 Škola "Prof. Blaž, Mađer" Novigrad Podravski jedina je škola u naselju Novigrad Podravski koje je središte Općine Novigrad Podravski. Naselje je smješteno u sjeverozapadnoj Hrvatskoj, u središnjem dijelu gornje hrvatske Podravine, u Koprivničko-križevačkoj županiji. Novigrad Podravski je tipično podravsko selo, ali u kojem ima sve manje čistih poljoprivrednih domaćinstava, a nažalost smanjuje se i broj ukupnog stanovništva, a time nažalost i broj djece. Općina Novigrad Podravski prema podacima iz zadnjeg popisa stanovništva iz 2011. godine ima 2862 stanovnika, površina je 64,62 km². Obuhvaća naselja: Novigrad Podravski, Borovljani, Delovi, Javorovac, Vlaislav, Plavšinac i Srdinac. Ta naselja ujedno pokrivaju školsko područje naše škole osim Borovljana koje je zadnjom mrežom osnovnih škola potpalo pod školsko područje OŠ Koprivnički Bregi. Neprihvatljiva je činjenica da učenici iz naše Općine točnije iz Vlaislava pohađaju nastavu u OŠ Koprivnički Bregi, a Vlaislav po upisnom području pripada u OŠ „ Prof. Blaž Mađer“ Novigrad Podravski.

 Kroz mjesto prolazi željeznička pruga Zagreb-Osijek, a relativno dobra je povezanost mjesta sa okolnim gradovima autobusnim linijama.

Škola je svoje današnje ime dobila 1991. godine po istaknutom zagrebačkom profesoru Blažu Mađeru, ( ulica Blaža Mađera) rođenom u Novigradu Podravskom, autoru prve knjige o Novigradu, glavnom poticatelju uređenja mjesta i nositelju kulturnog života Novigrada Podravskog u prvoj polovini 20-og stoljeća.

 Današnja školska zgrada u Novigradu je izgrađena 1968. na površini od 5,425 m². Sada je ta površina nešto manja jer je na dijelu zemljišta izgrađen vrtić, i sportska dvorana. Dio zemljišta je u suradnji s NK Drava uređen kao nogometno igralište i koriste ga i naši učenici i NK Drava kao pomoćno igralište.

 Matična škola Novigrad Podravski ima dvije područne škole: Plavšinac i Delovi. U matičnoj školi, u Novigradu Podravskom školske godine 2017./2018. upisano je 167 učenika raspoređenih u 14 razrednih odjela i to: MŠ 151 učenik raspoređenih u 11 razrednih odjela (5 RN+6 PN), PŠ Delovi 10 učenika u dva kombinirana razredna odjela i PŠ Plavšinac 6 učenika u jedan kombinirani razredni odjel. Ove školske godine u PŠ Plavšinac nije upisan niti jedan učenik u prvi razred.

 Područne škole su s matičnom školom povezane asfaltnim cestama, a udaljenost je do 5-6 km. Učenici na nastavu dolaze pješice, biciklima ili autobusom, a prijevoznik je Čazmatrans-Podravina Prigorje d.o.o. Križevci.

## 2.2. Prostorni uvjeti

### 2.2.1. Unutrašnji školski prostor

 **Matična škola** je izgrađena po nacrtu koji danas ne predstavlja funkcionalni školski prostor. Zgrada je sačuvana. Ima prizemlje i kat. Škola ima devet učionica., knjižnicu, blagovaonu za učenike, kuhinju, zbornicu, četiri ureda i prostor za arhivu. Sve su učionice klasične, bez kabineta za učitelje. Prepoznatljive su učionice engleskog jezika, povijesti, glazbene kulture, kemije i tehničke kulture/informatike, ali sve te učionice koriste i učitelji drugih predmeta (osim teh.kult./informatike).

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je dobra, ali nastojimo da bude još bolja kako bi učitelji što bolje obavljali odgojno-obrazovni rad, a učenici stjecali nova znanja na kvalitetniji i suvremeniji način. Unutrašnjost škole je primjereno uređena. U nekim se učionicama održava nastava iz 2 ili 3 nastavna predmeta, pa tako opremljenost i vizualni dojam učionice upućuju na predmet koji se u njoj odvija. Naravno da se svake godine nastoji udovoljiti potrebama učenika i učitelja.

Uvođenjem e – Dnevnika unaprijeđen je pristup vođenju pedagoške dokumentacije, a roditeljima pruža svakodnevni uvid u ocjene, izostanke njihove djece, vremenik pisanih provjera i sl.

Prijavom i sudjelovanjem u CARNetovom projektu e – Škole unaprijedit će se nastava iz svih predmeta, a najviše iz Stem predmeta (matematika, fizika, kemija i biologija) zbog kojih je i pokrenut taj projekt. Osim toga škola će dobiti bolju mrežnu povezanost. Preko ljetnih praznika od strane CARNeta postavljena je jača elektroinstalacija, pojačivači mreže, kao i pripremna instalacija za pametne ploče. U rujnu ove školske godine dobili smo dvije pametne ploče i 30 tableta koji će biti na upotrebu učenicima. Tako ćemo urediti dvije učionice koje će se nazivati STEM učionice za predmete matematika, fizika, biologija i kemija.

 Osim unapređenja nastave u školi se puno pozornosti pridaje i obogaćivanju knjižničnog fonda kojeg uspijevamo obogatiti iz raznih financijskih izvora.

**PŠ Delovi** (1887.) nalazi se u centru sela uz županijsku cestu Novigrad-Hlebine. Škola ima centralno grijanje i gradski vodovod. Okoliš škole je uređen iako bi bilo potrebno napraviti neke manje zahvate oko njegovog uređenja. Nastavna sredstva i pomagala koja su neophodna za održavanje odgojno – obrazovnog programa u školi su zadovoljavajuća. Postojeći stan koji je vezan uz školsku zgradu nije u funkciji. Zbog veće uštede na grijanju potrebno bi bilo izmijeniti stolariju. Mliječni obrok nije organiziran. Na školskoj zgradi je postavljena gromobranska instalacija. Opločene su stepenice na glavnom ulazu u školsku zgradu.

**PŠ Plavšinac** (1939.) Uvidom u sadašnje stanje zgrade vidljivi su mnogi nedostaci koji stvaraju još veće probleme kao što su: izbijanje vlage u učionicama što uzrokuje mnoge probleme (vlaga od koje se potpuhnuo laminat, plijesan po zidovima) kad su velike oborine u podrumu zgrade ima vode. Gornji kat zgrade je u vrlo lošem stanju, a na vanjskom dijelu zgrade potrebno bi bilo izvršiti veće zahvate kako bi se sama zgrada dovela u ljepše (i manje opasno) stanje. U prizemlju se odvija nastava u relativno zadovoljavajućem prostoru. Škola je priključena na gradski vodovod i plinsku mrežu. Unutrašnjost škole je svježe ofarbana, pa tako ostavlja ljepši dojam i ugodniji boravak učenika u školi. Unatoč brizi oko učenika, ugodnijem prostoru škole, za vrijeme kišnih razdoblja kroz krovište i dotrajalu stolariju na prvom katu voda ulazi u prostore škole i tako u prizemlju gdje se održava nastava izbija vlaga.

 Nastavna sredstva i pomagala koja omogućuju izvođenje odgojno-obrazovnog procesa su zadovoljavajuća. U školi je organiziran i mliječni obrok za svu djecu.

2.2.2. Unutarnji školski prostor vezan uz boravak učenika i njegove namjene: tablica 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROSTORA (klasa učionica, specijalizirane učionice, knjižnica, kabinet, dvorana, blagovaona) |  BROJ | VELIČINA U M2 | NAMJENA U SMJENAMA PO RAZR. I PREDMETIMA |
|  |  |  | I. smjena | II. smjena | III. smjena |
| 1. hrvatski jezik |  1 |  53 | V. – VIII. | III. | - |
| 2. glazbena kultura |  1  |  53 | IV. - VIII. | II. | - |
| 3. strani jezik  |  1  |  53 | V. - VIII. | - | -  |
| 4. matematika /fizika |  1  |  53 | V. - VIII. | - | - |
| 5. priroda i biologija, kemija  |  1 |  53 | V. - VIII. | - | - |
| 6. tehnička kultura/informatika |  1 |  84 | V. - VIII. | - | - |
| 7. vjeronauk |  1 |  53 |  V.- VIII. | IV.b | - |
| 8. povijest/geografija  |  1 |  53 | V. - VIII. | IV.a  | - |
| 9. likovna kultura |  1 |  37 | V.-VIII. | I. | - |
| 10. knjižnica +čitaonica |  1 |  37 | V.-VIII. | I.-IV. | - |
| 11. blagovaona |  1 |  53 | V.-VIII. | I.-IV: | - |
| 12. sportska dvorana |  1 | 1700 | V.-VIII. | I.-VIII. | - |

### 2.2.3. Vanjski školski prostor

Matična škola tablica 2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV POVRŠINE | VELIČINA U M2 | OCJENA STANJA |
| 1. Školski park - star 40-ak godina | cca 15000m² | -redovito održavan, na dijelu parka (ispred šk.zgrade) posijana je kamilica, a na jednom dijelu (zeleni kvadrat) biti će posijan neven, park se obnavlja svake godine novim sadnicama  |
| 2. Igralište za rukomet - asfaltirano | 364m² | -sanirano 2009. – dobro |
| 3. Igralište za nogomet - travnato | 2000m² | - redovito održavano u suradnji s NK „Drava“ |
| 4. Igralište za košarku - asfaltirano | 364 m² | -izgrađeno 2009.- dobro |
| 5. Igralište za odbojku na pijesku | 200 m² | -izgrađeno 2015. – dobro, redovito održavano |
| 6. Parkiralište uz sportsku dvoranu | cca 700m² | -izgrađeno 2009. – dobro |
| 7. Cvjetne aleje uz cestu do škole | 100 m² | -2010. postavljeni rubnjaci, redovito održavane i obnavljane |

##### Područna škola Delovi tablica 3.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV POVRŠINE  | VELIčINA UM2 | OCJENA STANJA |
| 1. Školski park |  500 | - redovito se održava, ukloniti betonsku ogradu i postaviti novu, posjeći bolesna stabla i obnoviti ih novim sadnicama  |
| 2. Igralište – asfaltno |  700 | - redovito održavano – dobro |

#### Područna škola Plavšinac tablica 4.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV POVRŠINE  | VELIčINA U M2 | OCJENA STANJA |
| 1. Park oko škole | 150  | - zadovoljava izgledom, ukloniti stara i osušena stabla, urediti  parkiralište i prilaz školi |
| 2. Igralište | 200 | - potrebno je izvaditi panjeve i izravnati travnato igralište, po mogućnosti i asfaltirati   |

### 2.2.4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

 tablica 5.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PLAN ADAPTACIJE ILI DOGRADNJE | VELIČINA U M2 | ZA KOJU NAMJENU |
| 1.Matična škola-izgraditi lift unutar zgrade-zamjena radijatora sa ventilima-zamjena dijela stolarije (vrata) na preostalim učionicama/uredskim prostorijama- obnoviti i urediti terasu škole |   | - potreba - ušteda na grijanju-estetski izgled i praktična potreba-estetski izgled i praktična potreba  |
| 2.PŠ Delovi-postavljanje nadstrešnice na ulazu u školu-zamjena stare stolarije sa PVC (prozori)  | 3m²-30m² | -praktična potreba-saniranje, štednja na grijanju |
|  3. PŠ Plavšinac -sanacija krovišta u PŠ Plavšinac  -rekonstrukcija i dogradnja sanitarnog čvora - rekonstrukcija zgrade na prvom katu - postavljanje gromobrana u PŠ Plavšinac - spuštanje stropova u učionicama  | do 400m²- | -saniranje dotrajalog, opasnost za djecu-poboljšanje higijenskih uvjeta-sprečavanje daljnjeg propadanja zgrade-zakonska obveza- ušteda energije |

### 2.2.5. Plan uređenja vanjskih školskih prostora

Matična škola tablica 6.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV POVRŠINE | VELIČINA U M2 |  PLANIRANI RADOVI |
| 1. Školski park - star 40-ak godina | cca 15000m² | - obnova novim sadnicama, na dijelu parka izgradnja dječjeg igrališta |
| 3. Igralište za nogomet – travnato, igralište za odbojku na pijesku | 2000m² | -postavljanje klupa, rasvjete-postavljanje rasvjete, nadopuniti igralište pijeskom |
| 4. Cvjetne aleje u školskom parku, zelena površina   | 100 m² | -obnavljanje i održavanje tijekom godine, produžetak cvjetnih aleja do glavnog asfalta |

##### Područna škola Delovi tablica 7.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV POVRŠINE (zelene, igralište, školski vrt, voćnjak) | VELIČINA U M2 | PLANIRANI RADOVI |
| 1. Školski park |  500 | - zasaditi novim vrstama, vađenje stare betonske ograde i postavljanje nove |
| 2. Igralište – asfaltno |  700 | - održavati i po potrebi obnavljati |

#### Područna škola Plavšinac tablica 8.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV POVRŠINE (zelene, igralište, školski vrt, voćnjak | VELIČINA U M2 | PLANIRANI RADOVI |
| 1. Park oko škole | 150  | - dopuniti sadnicama, obnoviti i urediti |
| 2. Igralište | 200 | - potrebno izvaditi panjeve i poravnati, po mogućnosti asfaltirati igralište za mali nogomet |

# IZVRŠITELJI POSLOVA

## 3.1. Podaci o učiteljima

Zaposleni učitelji u školi u školskoj godini 2017./2018. tablica 9.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | GODINA ROĐENJA | GODINE STAŽA | STRUKA | STUPANJ ŠKOLSKE SPREME | PREDMET KOJI PREDAJE | MENTOR SAVJETNIK | PRIMJEDB.  |
| 1. Petar Picer  | 1974. |  16 | diplomirani učitelj s pojačanim hrvatskim jezikom | VII. | hrvatski jezik | ne | ne |
| 2. Ivana Ferčec | 1982. | 11 | diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim prirodoslovljem | VII. | razredna nastava | ne | ne |
| 3. Meri Đurić | 1971. | 23 | nastavnik razredne nastave | VI. | razrdna nastava | ne | ne |
| 4. Blaženka Radmilović | 1967. | 26 | nastavnik razredne nastave | VI. | razredna nastava | ne | ne |
| 5. Andreja Nikolić  | 1972. | 18 | prof. biologije i kemije | VII. | priroda/ biologija,kemija | ne | plaćeni dopust |
| 6. Višnjica Šestak | 1962. | 32 | nastavnik razredne nastave | VI. | razredna nastava | ne | ne |
| 7. Jelena Presek Kovač | 1981. | 12 | diplomirani učitelj s pojačanim hrvatskim jezikom | VII. | razredna nastava | ne | ne |
| 8. Dijana Bagarić Mišura | 1983. | 9 | prof. hrvatskog jezika i književnosti i magistra bibliotekarstva | VII. | hrvatski jezik i knjižnica | mentorica | roditeljski dopust |
| 9. Katarina Sabolić | 1988. | 2 | mag.educ.biol et chem.  | VII. | kemija/biologija | ne | zamjena za plaćeni dopust |
| 10. Nikola Dorčec | 1974. | 11 | prof. TZK | VII. | TZK | ne | ne |
| 11. Božica Ruk  | 1967. | 19 | diplomirani inženjer rudarstva i položena PPR | VII. | informatika,tehnička kultura | mentorica | ne |
| 12. Tina Zgorelac | 1992. | 01 | mag. edukacije engleskog i portugalskog jezika i književnosti | VII. | engleski jezik | ne | Zamjena za rodiljni dopust |
| 13. Irena Flajs | 1986. | 7 | diplomirani učitelj s pojačanim njemačkim jezikom | VII. | njemački jezik | ne | roditeljski dopust |
| 14. Andrea Kanižanec | 1973. | 19 | diplomirani učitelj razredne nastave | VII. | razredna nastava | ne | ne |
| 15. Biserka Međimorec | 1963. | 32 | nastavnik razredne nastave | VI. | razredna nastava | ne | ne |
| 16. Miroslav Šošić | 1965. |  21 | diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanom matematikom | VII. | matematika | ne | ne |
| 17. Marijana Ćorić | 1975. | 16 | mag. religiozne pedagogije i katehetike  | VII. | vjeronauk | savjetnica | ne |
| 18. Sanja Kovačić | 1968. | 20 | magistra primarnog obrazovanja +(završena srednja glazbena škola) | VII. | glazbena kultura | ne | ne |
| 19. Kristina Ružić | 1990 |  1 | magistra primarnog obrazovanja s pojačanim likovnim | VII. | likovna kultura | ne | ne |
| 20. Željka Berta  | 1972. | 22 | nastavnik razredne nastave | VI. | razredna nastava | ne | ne |
| 21. Valentina Šifkorn | 1974. | 17 | diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom | VII. | engleski jezik | ne | ne |
| 22.Damir Betlehem | 1964 | 15 | diplomirani inženjer geologije | VII. | matematika | ne | ne |
| 23. Jasminka Hrenić | 1980. | 11 | prof. geografije | VII. | geografija | ne | ne |
| 24. Danijela Bakovljanec | 1981. | 8 | diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom povijesti | VII. | povijest | ne | ne |
| 25. Hrvoje Šijak | 1991. | 1 | mag. teologije | VII. | vjeronauk | ne | ne |
| 26. Petra Čiček Pomper | 1981. | 7 | diplomirani inženjer fizike + PP naobrazba | VII.  | fizika | ne | ne |
| 27. Petra Rožmarić | 1982. | 7 | prof. hrvatskog jezika i knjiž. i dipl. polonist | VII. | hrvatski jezik | ne | bolovanje |
| 28. Marina Šapina | 1980. | 5 | prof. hrvatskog jezika i knjiž. i ruskog jezika i knujž. | VII | hrvatski jezik | ne | zamjena za bolovanje |
| 29. Ana Posnjak | 1987. | 3 | mag. edukacije engleskog jezika i književnosti | VII | engleski jezik | ne | rodiljni dopust |
| 30. Zvonimir Koščić | 1985. | 3 | prof. kineziologije | VII | TZK | ne | ne |
| 31. Anja Hrženjak | 1992. | 1 | Sveučilišna prvostupnica njemačkog jezika i književnosti | VI | njemački jezik | ne | Ne |

**Nestručno zastupljena nastava je u predmetima**:

1. Glazbena kultura – 8 sati
2. Matematika - 4 sati

**Na dvije škole rade:**

 Danijela Bakovljanec = Novigrad P. i OŠ Drnje

 Katarina Švarbić = Novigrad P. i Kalinovac

 Petra Čiček Pomper = OŠ Novigrad P. i Tehnička škola Bjelovar

 Anja Hrženjak = OŠ Novigrad P. i OŠ Molve

 Marina Šapina = OŠ Novigrad i OŠ Ferdinandovac

 Jasminka Hrenić = OŠ Novigrad i OŠ Đelekovec

Valentina Jakubin = OŠ Novigrad i OŠ Braća Radić Koprivnica

Nikola Dorčec= OŠ Novigrad i OŠ Ferdinandovac

Kristina Ružić= OŠ Novigrad i OŠ Braca Radić Koprivnica

**Na tri škole radi:** Hrvoje Šijak = OŠ Novigrad, OŠ Koprivnički Ivanec i OŠ Sokolovac

## 3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

 tablica 10.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | GODINA ROĐENJA | GODINE STAŽA | STRUKA | STUPANJ ŠKOL. SPREME | PREDMET KOJI PREDAJE |
| 1. Lidija Peroš | 1969. | 23 | prof. glazbene kulture | VII. | ravnateljica |
| 2. Valentina Jakubin | 1989. | 1 | magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. edukacije povijesti | VII. | knjižničar (zamjena Dijani Bagarić koja je na rodiljnom dopustu) |
| 3. Katarina Švarbić | 1986. | 6 |  magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. pedagogije  | VII. | pedagoginja |

## 3.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

 **t**ablica 11.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **GODINA ROĐENJA** | **STRUKA** | **STUPANJ ŠKOLSKE SPREME** | **GODINE STAŽA** | **ZADUŽENJE** |
| 1. Zorica Šestak | 1964. | upravni pravnik | VI. | 31 | tajnica |
| 2. Marina Borić | 1967. | ekonomista | IV. | 31 | računovođa |
| 3. Franjo Jakopović | 1958. | elektrotehničar | IV. | 18 | domar-ložač |
| 4. Ančica Vuljak | 1976. | kuharica | IV. | 20 | kuharica |
| 5. Tomislav Presek | 1979. | veterinarski tehničar | IV. | 2 | spremač u PŠ Delovi |
| 6. Jasna Pozder | 1969. | NKV radnik | I. | 14 |  spremačica |
| 7. Aleksandra Nikšić  | 1975. | NKV radnik | I. | 10 | spremačica |
| 8. Nevenka Petonjić | 1954. | NKV radnik | I. | 6 | spremačica u PŠ Plavšinac |
| 9. Tanja Rumek | 1980. | NKV radnik | I. | 15 | spremačica – (sportska dvorana) |
| 10.Miroslav Ranilović | 1970. | električar | IV. | 24 | domar-ložač (sportska dvorana) |

# GODIŠNJI KALENDAR RADA

 tablica 15.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| OBRAZOVNO RAZDOBLJE | MJESEC | BROJ DANA | OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE, DANA ŽUPE, DANA HRV. DRŽAVNOSTI I DRUGI BLAGDANI - RADNIM DANOM | UPIS U 1. RAZ.PODJELA SVJEDODŽBIDOPUNSKI RAD, POPRAVNI ISPITIOSTALO |
|  |  | RADNIH | NASTAVNIH |  |  |
| -**nastava počinje** 4.rujna 2017.  **--završava** 15.lipnja 2018.-**prvo polugodište** traje od 4.rujna –22.prosinca 2017.-**drugo polugodište** traje od 15.siječnja 2018.–15. lipnja 2018.-**zimski odmor** **počinje** 22.prosinca 2017.**- završava** 12.siječnja 2018.-**proljetni odmor** **počinje** 29. ožujka --**završava** 6. travnja 2018. - **ljetni odmor počinje** 18. lipnja.2018. |  IX. X. XI. XII.I.II.III. IV. V. VI. VII. VIII. | 21222119222022 20 21 19 22 22 |  20 21 2116132020 15 21 10 - - | 5.10.2017. Dan učitelja (obilježavamo 9.10.2017.)\*\**8.10.2017.Dan neovisnosti**10.10.2017. Dan kruha* *01.11.2017. Svi sveti\***25.12.2017.Božić\***26.12.2017. Sveti Stjepan\***01.01.2018. Nova godina\***06.01.2018. Tri kralja*ŽUPANIJSKO NATJECANJE\*\*01.04.2018. – Uskrs02.04.2018. – Uskrsni ponedjeljak\*30.04.2018. - Dan otvorenih vrata\*\**01.05.2018. – Praznik rada\***25.05.2018.-Dan škole-priredba,* *31.05.2018. – Tijelovo\***22.06.2018. – Dan antifašističke borbe\***25.6.2018. – Dan državnosti\** *05.08.2018. – Dan domovinske zahvalnosti**15.08.2018.- Velika gospa\** | 09.10.2017. - Kolektivno stručno usavršavanjeUpis u I. razred:-02.-30.05.2018.01.06.2018.- Kolektivno stručno usavršavanjeDopunski rad od:26.06.2018.-06.07.2018.Podjela svjedodžbi:- 29. 06.2018. – VIII. raz.-06.07.2018. – I.-VII. raz.  |
| UKUPNO: |  | 251 | 177 | 14 |  |

*\* Blagdani koji padaju u radni dan; \*\* radni,nenastavni dan* **Kalendar je razrađen prema Odluci Vlade o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2017./2018. od 03.05.2017. godine (NN br. 43/2017).**

# 5. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

## 5.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Tablica 14.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-****čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | **Putnika** | **U boravku** | **Ime i prezime****razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do****5 km** | **5 do****10 km** | **cjelodnevni** | **produženi** |
| **1. MŠ** | **15** | **1** | **7** | **0** | **0** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Željka Berta |
| **1. PŠ Plav.** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | - |
| **1. PŠ Del.** | **1** | **1/2** | **1** | **0** | **0** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Meri Đurić |
| **UKUPNO** | **16** | **1,5** | **8** | **0** | **0** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | - |
| **2. MŠ** | **11** | **1** | **8** | **0** | **0** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Blaženka Radmilović |
| **2. PŠ Plav.** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |  | **0** |  |  | **0** | **0** |  |
| **2. PŠ Del.** | **2** | **1/2** | **0** | **0** | **1** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Ivana Ferčec |
| **UKUPNO** | **13** | **1,5** | **8** | **0** | **1** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | - |
| **3. MŠ** | **23** | **1** | **12** | **0** | **2** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Jelena Presek Kovač |
| **3. PŠ Plav.** | **4** | **1/2** | **2** | **0** | **0** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Višnjica Šestak |
| **3. PŠ Del.** | **5** | **1/2** | **2** | **0** | **1** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Meri Đurić |
| **UKUPNO** | **32** | **2** | **16** | **0** | **3** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | - |
| **4. a MŠ** | **13** | **1** | **6** | **0** | **4** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Andrea Kanižanec |
| **4. b MŠ** | **14** | **1** | **8** | **0** | **3** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Biserka Međimorec |
| **4. PŠ Plav.** | **2** | **1/2** | **1** | **0** | **2** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Višnjica Šestak |
| **4. PŠ Del.** | **2** | **1/2** | **2** | **0** | **0** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Ivana Ferčec |
| **UKUPNO** | **31** | **3** | **10** | **0** | **9** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | - |
| **UKUPNO 1.–4.** | **92** | **8** | **49** | **0** | **13** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | - |
| **5. a** | **15** | **1** | **5** | **0** | **4** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Petar Picer |
| **UKUPNO** | **15** | **1** | **5** | **0** | **4** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | - |
| **6. a**  | **8** | **1** | **2** | **0** | **3** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Tina Zgorelac |
| **6. b** | **9** | **1** | **4** | **0** | **3** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Marina Šapina |
| **UKUPNO** | **17** | **2** | **6** | **0** | **6** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | - |
| **7. a** | **13** | **1** | **3** | **1** | **2** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Sanja Kovačić |
| **7. b** | **15** | **1** | **5** | **0** | **3** |  |  |  |  |  |  | Valentina Šifkorn |
| **UKUPNO** | **28** | **2** | **8** | **1** | **5** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | - |
| **8. a** | **15** | **1** | **7** | **0** | **3** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | Danijela Bakovljanec |
| **UKUPNO** | **15** | **2** | **7** | **0** | **3** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | - |
| **UKUPNO** **5. - 8.** | **75** | **7** | **26** | **0** | **18** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | - |
| **UKUPNO**  **1. - 8.** | **167** | **15** | **75** | **0** | **31** |  | **0** |  |  | **0** | **0** | - |

Iz tablice 14. vidljivo je da su u matičnoj školi od 1.-8. razreda čisti razredni odjeli. Ukupno u MŠ ima 167 učenika od čega 75 djevojčica. Dvadeset i sedmero učenika ima rješenje o redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, sedmero učenika ima rješenje o redovnom programu uz individualizirane postupke. Za četvero učenika osigurani su pomoćnici u nastavi koji će voditi računa da učenici što lakše i boje usvoje nastavne sadržaje. Ukupno 4 osobna pomoćnika. U školi je organizirana prehrana učenika kao i godišnje karte za učenike putnike koji putuju iz Plavšinca, Vlaislava, Delova, Javorovca i dio učenika iz Novigrada Podravskog. Prijevoznik je Čazmatrans, Podravina-Prigorje d.o.o. Križevci.

 U PŠ Plavšinac ove godine imamo jedan kombinirani razredni odjel (3. i 4. razred), s ukupno šestero učenika od kojih su dvoje učenika s rješenjem o redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Šestero učenika je romske nacionalnosti. Ti učenici imaju prebivalište u Vlaislavu i Plavšincu, te podliježu upisu u našu PŠ Plavšinac. Većina romske djece ima probleme s razumijevanjem i govorom hrvatskog jezika. Djeca su socijalno zapuštena i sve to ima za posljedicu teško savladavanje gradiva i ogromne teškoće u nastavi. Već nekoliko godina je u nastavu uključen romski pomoćnik Mladen Bogdanić.

 U PŠ Delovi ove školske godine dva su kombinirana razredna odjela (1. – 3. razred, 2. – 4. razred). Ukupno 10 učenika. Jedan učenik ima rješenje o redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Ukoliko se stanje ne promijeni na bolje bojimo se da bi moglo doći do zatvaranja škole.

Prvi učenici putnici dolaze u školu već u 7,10 sati. Za mnoge je organizirana dopunska nastava. Ostali učenici mogu biti u školskoj čitaonici ili gledati TV program u blagovaonici. Dežurni učitelji održavaju red i brinu o putnicima. Prate učenike putnike do autobusa prilikom povratka kući. Za ružnog vremena poslije nastave učenici putnici ostaju do polaska autobusa u školi. O putnicima iz PŠ Plavšinac brine romski pomoćnik Mladen Bogdanić. S njima putuje iz Vlaislava do Plavšinca, a tako i u povratku. Učenici MŠ mogu dolaziti u školu biciklom nakon položenog ispita za upravljanje biciklom. Ispit se organizira svake godine za učenike petih razreda krajem svibnja. Pripremu učenika za ispit i organizaciju ispita provodi HAK – Koprivnica.

##

## 5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

 **tablica 17.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redovni program uz individualizirane postupke | **-** | **-** | **-** | **3** | **1** | **-** | **1** | **2** | **7** |
| Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | **-** | **1** | **4** | **6** | **3** | **6** | **5** | **2** | **27** |
| Posebni program | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

## 5.3. Tjedno i godišnje zaduženje učitelja razredne i predmetne nastave

 tablica 18.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.Br. | Ime i prezime | U redovnoj nastavi |  |  |  DOP | DOD | razredništ. | U izvannastavnim aktivnostima | Ukupno neposredni rad s učenicima | Ostala zaduženjado 40 sati | Godišnje zaduženje |
| Stručno | nestručno | Izborna nastava | \*Komisija za utvrđ.psihofiz.stanja djece# voditeljica žup. aktiva=bonus 1 sat |
|  |  |  |  |  | -administrator e-dnevnka |  |  |   |  |  |   |  |
| 1. | Ivana Ferčec | 16 | - |  | - | 2 |  | 2 | 1 | 21 | 19 | 1784 |
| 2. | Biserka Međimorec | 16 | - |  | =1 | 1 | 1 | 2 | - | 21 |  19 |  1784 |
| 3. | Višnjica Šestak | 16 | - |  | - | 2 |  | 2 | 1 | 21 | 19 | 1784 |
| 4. | Meri Đurić | 16 | - |  | - | 2 |  -  |  2 | 1 | 21 | 19 | 1784 |
| 5. | Željka Berta | 15 | - |  | - | 1 | 1 | 2 | 2 | 21 | 19 | 1784 |
| 6. | Blaženka Radmilović | 16 | - |  | - | 1 | 1 | 2 | 1 | 21 | 19 | 1784 |
| 7. | Petar Picer | 18  | - |  | - | 1 | - | - | 1 | 20 | 3 sata povjerenik u ulozi zaposleničkog vijeća+18 | 1784+1 pr |
| 8. | Miroslav Šošić | 20 | - |  | - | 1 | 1 | - | - | 22 | 18 | 1784 |
| 9. | Jasminka Hrenić | 13 | - |  | - | 1 | 1 |  - | 1 | 16 | 10 | 1160 |
| 10. | Jelena Presek Kovač | 16 | - |  |  | 1 | 1 | 2 | 1 | 21 | 19 | 1784 |
| 11. | Andrea Kanižanec | 16 | - |  | - | 1 | 1 | 2 | 1 | 21 | 19 |  1784 |
| 12. | Katarina Sabolić | 17,5 | - | 17,5 | - | 1 | 1 | - | 1,5 | 21 | 14 | 1198 |
| 13. | Božica Ruk |  7 | - | 14 | 1 | - |  - |  - | - | 22 | 18 | 1784 |
| 14. | Anja Hrženjak | - | - | 10 | - | - | 1 | - | 1 | 12 |  10 | 1096 |
| 15. | Nikola Dorčec | 4 | - | - | - | - | - | - | 1 | 5 | 3 | 418 |
| 16. | Marijana Ćorić | - | - | 20 | #1 | - |  | 2 | 1 | 24 | 16 | 1784 |
| 17. | Sanja Kovačić | - | 8+2 zb. |  | - | - | - |  2 | 3 | 15 |  12  |  1204 |
| 18. | Tina Zgorelac | 19 | - | 19 | - | 2 | 1 | 2 | 1 | 23 | 17 | 1784 |
| 19. | Damir Betlehem | - | 4 | - | - | 1 |  | - | 1 | 6 | 11 | 803 |
| 20. | Kristina Ružić | 7+1est. | - |  | - |  |  | - | 2 | 10 | 8 | 824 |
| 21. | Petra Čiček Pomper | 6 | - |  | - | - | 1 |  - | - | 7 | 5 | 535 |
| 22. | Marina Šapina  |  10 | - | 10 | - | 1 | - |  2 | - | 13 | 24 | 1253 |
| 23. | Danijela Bakovljanec | 14 | - |  | - | 1 |  1 |  2 | 1  |  19 | 13 | 1427 |
| 24. | Valentina Šifkorn | 19 | - | 19 | - | 1 |  1  |  2 | 1 | 23 | 17  | 1784 |
| 25. | Hrvoje Šijak | 8 | - | 8 | - | - | - | - | 2 | 10 | 16 | 824 |

##

## 5.4. Tjedno i godišnje zaduženje rada administrativno-tehničkog osoblja

tablica 19.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | STRUKA | NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA | BROJ SATI TJEDNO | RADNO VRIJEME | GODIŠNJE |
| Zorica Šestak | upravni pravnik | tajnik | 40 | Pon.-pet.-7,00 -15,00 | 1768 |
| Marina Borić | ekonomista | računovođa | 40 | Pon.-pet.-7,00-15,00 | 1768 |
| Ančica Vuljak |  kuharica | kuharica | 40 | 5,30-10,3012,0 0-15,00 | 1768 |
| Franjo Jakopović | elektrotehničar | domar-ložač | 40 |  6,00-14,00  | 1800 |
| Tomislav Presek  | veterinarski tehničar | spremač | 20 | 11,30-13,3016,00-18,00 | 908 |
| Aleksandra Nikšić | NKV djelatnik | spremačica | 40 | 13,00-21,00 1. tjed.7,00-15,00 2. tjed. | 1768 |
| Tanja Rumek | NKV djelatnik | spremačica (sport. dvorana) | 40 | 07,00-15,00 1.tjedan 14,00-22,00 2. tjedan  -svaka druga subota i nedjelja | 1784 |
| Miroslav Ranilović | NKV djelatnik | domar-ložać (sport.dvorana) | 40 |  14,00-22,00 1. tjedan  07,00-15,00 2. tjedan–ovisno o terminima u sport.dvorani-  -svaka druga subota i nedjelja | 1768 |
| Jasna Pozder | NKV djelatnik | spremačica | 40 | 7,00-15,00 1. tjed.13,00-21,00 2. tjed. | 1800 |
| Nevenka Petonjić | NKV djelatnik | spremačica | 20 | 7,00-8,0013,00-16,00 | 904 |

# **5.5. Tjedno i godišnje zaduženje ravnateljice i stručnih suradnika**  tablica 20.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **STRUKA** | **NAZIV POSLA** | **BROJ SATI****UKUPNO** | **NEPOSR ODG. OBRAZ. RAD S UČENIC.** | **OSTALI POSLOVI** | **RADNO VRIJEME** | **GODIŠNJE** |
| Lidija Peroš | prof. glazbene kulture | ravnateljica | 40 | - | - | 7,00 - 15,00(pon.,sri..,čet.,pet.) utorak 9,30-17,30  | 1768 |
| Katarina Švarbić | magistra pedagogije i magistra hrvatskog jezika i književnosti | pedagog | 20 | 12,5 | 7,5 |  9,00 – 15,00 – ponedjeljak, četvrtak i svaki drugi petak | 884 |
| Valentina Jakubin | mag. hrvatskog jezika i knjiž. i mag.povijesti | knjižničarka | 20 | 12,5 | 7,5 | ponedjeljak–9:30-12:00utorak – 9:30-12:30 četvrtak – 15:00-17:00 petak – 10:00-15:00 | 904 |

##

## 5.6. Tjedno zaduženje romskog pomagača

 tablica 21.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | STRUKA | NAZIV POSLA | BROJ SATI UKUPNO | RADNO VRIJEME |
| Mladen Bogdanić |  kv limar | romski pomagač | 40 | 7,00 -15,00 |

## 5.7. Organizacija smjena

 a) Matična škola

 Rad škole se odvija u dvije smjene. U prijepodnevnoj smjeni je 6 razrednih odjela od V-VIII razreda sa 75 učenika, a u poslijepodnevnoj smjeni 5 razrednih odjela od I-IV sa 76 učenika. U Područnoj školi Delovi ima 10 učenika koji nastavu pohađaju u dvije smjene i to u turnusima kada se izmjenjuju kombinacije 1./3. razred i 2./4. razred, dok u Područnoj školi Plavšinac ima 6 učenika koji nastavu pohađaju u prijepodnevnoj smjeni. Početak rada prve smjene je u 8,00 sati, a završetak u 13,05. Poslijepodnevna smjena počinje s radom u 13,15, a završava u 17,30 sati. Satovi DOP- a DOD-a i INA prve smjene upisani su u raspored sati kao nulti satovi, šesti ili sedmi, a neki u dogovoru s učenicima poslije podne. Izborna nastava iz njemačkog jezika održava se u dogovoru s učenicima polaznicima poslije redovne nastave.

U školi je organizirana prehrana učenika. Odlukom o financiranju troškova prehrane učenicima s područja Općine Novigrad Podravski u školskoj kuhinji OŠ „Prof. Blaž Mađer“ Novigrad Podravski, Općina će sufinancirati prehranu u školskoj kuhinji za sve učenike koji nisu ušli u Europski Projekt usmjeren borbi protiv siromaštva „ Svi u školi, svi pri stolu“ sa 1,00 kn po danu. Prema kriterijima koje je donijela Županija u projekt je uključeno 52 učenika. Nositelj projekta je Koprivničko-križevačka županija, dok su Škole partneri u projektu. Za sada cijena školske kuhinje iznosi 5,50 kn po danu. U prosjeku se u školskoj kuhinji hrani 140-ak djece. Jelovnik školske kuhinje sastavlja komisija koja uvijek nastoji udovoljiti željama učenika, a vodilo se računa o zdravoj i raznovrsnoj hrani, ali i jelovniku koji se može uokviriti unutar 5,50 kuna. Komisija će se sastajati kvartalno i prilagođavati jelovnik željama učenika, ali će se uvijek voditi računa o zdravoj prehrani. Broj polaznika školske kuhinje pokazatelj je da su učenici zadovoljni.

**5****.8. Raspored sati**

 Raspored sati je sastavni dio ovog Plana i programu rada škole.

Učitelji koji rade na dvije i više škola: Petra Čiček Pomper, Marina Šapina, Danijela Bakovljanec, Damir Betlehem, Jasminka Hrenić, Hrvoje Šijak, Anja Hrženjak, Nikola Dorčec, Kristina Ružić i Valentina Jakubin u rasporedu su zastupljeni u određene dane. Likovna i tehnička kultura se izvode u kombinaciji svaki drugi tjedan u blok satovima.

Nastava TZK se održava u sportskoj dvorani, koja je otvorena 07. listopada 2009. i predana školi od strane Općine Novigrad Podravski na korištenje za potrebe škole do 18,00 sati, a nakon toga se iznajmljuje drugim korisnicima.

**RASPORED SATI ZA ŠK.GOD. 2017./2018. – PREDMETNA NASTAVA** tablica 24.



**RASPORED SATI ZA ŠK. GOD. 2017./2018. – RAZREDNA NASTAVA**

ŽELJKA BERTA, 1.RAZRED tablica 25.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | Engleski jezik | Vjeronauk | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Matematika |
| 2. | Hrvatski jezik | Vjeronauk | TZK | Engleski jezik | Hrvatski jezik |
| 3. | Matematika | Matematika | Matematika | TZK | TZK |
| 4. | Priroda i društvo | Hrvatski jezik | Priroda i društvo | Likovna kultura | DOD M |
| 5. | DOP HJ/M | INA – plesna sk. | Glazbena kultura | Sat razrednika |  |

BLAŽENKA RADMILOVIĆ 2. RAZRED

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  | DOD M |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Engleski jezik | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik |
| 2. | Engleski jezik | Matematika | Hrvatski jezik | TZK | TZK |
| 3. | TZK | Vjeronauk | Matematika | Matematika | Matematika |
| 4. | Priroda i društvo | Vjeronauk | Likovna kultura | Priroda i društvo | Glazbena kultura |
| 5. | Sat razrednika |  | INA – scenska sk. | DOP HJ/M |  |

JELENA PRESEK KOVAČ, 3.RAZRED

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | Engleski jezik | Hrvatski jezik | Engleski jezik | Hrvatski jezik |
| 2. | TZK | Hrvatski jezik | Matematika | Hrvatski jezik | Priroda i društvo |
| 3. | Matematika | Matematika | Priroda i društvo | Matematika | Likovna kultura |
| 4. | Vjeronauk | Glazbena kultura | TZK | TZK | Sat razrednika |
| 5. | Vjeronauk | DOP HJ/M | DOD HJ | INA-likovna skupina |  |

ANDREA KANIŽANEC, 4.a RAZRED

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 6. |  | Njemački jezik |  |  |  |
| 0. | INA- recitatorska | Njemački jezik |  |  |  |
| 1. | Matematika | Glazbena kultura | Engleski jezik | Matematika | Hrvatski jezik |
| 2. | Engleski jezik | Matematika | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Matematika |
| 3. | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Priroda i društvo | TZK | Priroda i društvo |
| 4. | Priroda i društvo | TZK | Likovna kultura | Vjeronauk | DOD-M |
| 5. | DOP HJ/M | INA-sportska sk. | Sat razrednika | Vjeronauk |  |

BISERKA MEĐIMOREC, 4.b RAZRED

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 6. |  | Njemački jezik |  |  |  |
| 0. |   | Njemački jezik |  |  | Glazbena kultura |
| 1. | Engleski jezik | Matematika | Priroda i društvo | Vjeronauk | Matematika |
| 2. | Matematika | Hrvatski jezik | Engleski jezik | Vjeronauk | Priroda i društvo |
| 3. | Hrvatski jezik | Priroda i društvo | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik |
| 4. | TZK | Sat razrednika | Likovna kultura | Matematika |  |
| 5. | DOP-HJ/M |  | DOD M | TZK |  |
| 6. |  |  |  |  |  |

IVANA FERČEC, 2./4. RAZRED, PŠ DELOVI - PRIJEPODNE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | Priroda i društvo | Matematika | Matematika | Hrvatski jezik |
| 2. | Matematika | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Matematika |
| 3. | Likovna kultura | TZK | Glazbena kultura | Priroda i društvo | TZK/Priroda i društvo |
| 4. | TZK | Engleski jezik | Vjeronauk | INA-lik.gr.i est.uređ. | Sat razrednika |
| 5. | DOP M | Engleski jezik | Vjeronauk | INA – lik.gr. i est.ur. | DOP HJ |

IVANA FERČEC, 2./4. RAZRED, PŠ DELOVI - POSLIJEPODNE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | Engleski jezik | Vjeronauk | Matematika | Hrvatski jezik |
| 2. | Matematika | Engleski jezik | Vjeronauk | Hrvatski jezik | Matematika |
| 3. | Likovna kultura | Priroda i društvo | Matematika | Priroda i društvo | TZK/Priroda i društv. |
| 4. | TZK | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | TZK | Sat razrednika |
| 5. | DOP M | DOP HJ | Glazbena kultura |  |  |

MERI ĐURIĆ, 1./3. RAZRED, PŠ DELOVI - PRIJEPODNE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik |
| 2. | Matematika | Matematika | Priroda i društvo | Matematika | Matematika |
| 3. | Priroda idruštvo | Glazbena kultura | TZK | Likovna kultura | TZK |
| 4. | TZK | Engleski jezik | Vjeronauk | INA | DOP M |
| 5. | DOD HJ | Engleski jezik | Vjeronauk | INA |  |

MERI ĐURIĆ, 1./3. RAZRED, PŠ DELOVI - POSLIJEPODNE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | Engleski jezik | Vjeronauk | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik |
| 2. | Matematika | Engleski jezik | Vjeronauk |  Matematika | Matematika |
| 3. | Priroda i društvo | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Likovna kultura | TZK |
| 4. | TZK | Matematika | Priroda i društvo |  | DOP M |
| 5. | DOP HJ | Glazbena kultura | TZK |  |  |

VIŠNJICA ŠESTAK, 3./4. RAZRED

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik/Matematika | Matematika/Hrvatski jezik | Vjeronauk | Hrvatski jezik/Matematika | Matematika/Hrvatski jezik |
| 2. | Matematika/Hrvatski jezik | Hrvatski jezik/Matematika | Vjeronauk | Matematika/Hrvatski jezik | Hrvatski jezik/Matematika |
| 3. | Priroda i društvo | Likovna kultura | Hrvatski jezik | Priroda i društvo | Engleski jezik |
| 4. | Sat razrednika | TZK/Priroda i društvo | TZK | Glazbena kultura |  TZK |
| 5. |  Engleski jezik | DOP HJ | DOP M |  | INA-domać. skupina |

#

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

6.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima Tablica 21.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** |  |
| **1. (MŠ+PŠ Delovi)** | **2. (MŠ+PŠ Delovi)** | **3. (MŠ+PŠ Plavšinac+PŠ Delovi)** | **4. (MŠ+PŠ Plavšinac+PŠ Delovi)** | **5.a**  | **6.a i 6.b** | **7.a i 7.b** | **8.a** | **Ukupno planirano** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 10 | 350 | 10 | 350 | 15 | 525 | 20 | 700 | 5 | 175 | 10 | 350 | 8 | 280 | 4 | 140 | **82** | **3220** |
| **Likovna kultura** | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 4 | 140 | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | **17** | **595** |
| **Glazbena kultura** | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 4 | 140 | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | **17** | **595** |
| **Strani jezik** | 4 | 140 | 4 | 140 | 6 | 210 | 8 | 280 | 3 | 105 | 6 | 210 | 6 | 210 | 3 | 105 | **40** | **1400** |
| **Matematika** | 8 | 280 | 8 | 280 | 12 | 420 | 16 | 560 | 4 | 140 | 8 | 280 | 8 | 280 | 4 | 140 | **68** | **2380** |
| **Priroda**  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | 4 | 140 |  |  |  |  | **5,5** | **192,5** |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 2 | 70 | **6** | **210** |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 2 | 70 | **6** | **210** |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 2 | 70 | **6** | **210** |
| **Prir. i druš.** | 4 | 140 | 4 | 140 | 6 | 210 | 12 | 420 |  |  |  |  |  |  |  |  | **26** | **910** |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 4 | 140 | 4 | 140 | 2 | 70 | **12** | **420** |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | 4 | 140 | 4 | 140 | 2 | 70 | **11,5** | **402,5** |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | **6** | **210** |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 6 | 210 | 6 | 210 | 9 | 315 | 8 | 280 | 2 | 70 | 4 | 140 | 4 | 140 | 2 | 70 | **37** | **1435** |
| **UKUPNO:** | **36** | **1260** | **36** | **1260** | **54** | **1890** | **72** | **2520** | **22** | **770** | **46** | **1610** | **52** | **1820** | **26** | **910** | **12390** |

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)

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

6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 6.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

 Tablica 22.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **1.** | **16** | **2** | Marijana ĆorićHrvoje Šijak | **4** | **140** |
| **2.** | **11** | **2** | Marijana ĆorićHrvoje Šijak | **4** | **140** |
| **3.** | **30** | **3** | Hrvoje Šijak | **6** | **210** |
| **4.** | **31** | **4** | Marijana Ćorić Hrvoje Šijak | **8** | **280** |
| **UKUPNO** **1. – 4.** | **88** | **11** |  | **22** | **770** |
| **Vjeronauk** | **5.a** | **15** | **1** | Marijana Ćorić | **2** | **70** |
| **6.a** | **8** | **1** | Marijana Ćorić | **2** | **70** |
| **6.b** | **9** | **1** | Marijana Ćorić | **2** | **70** |
| **7.a** | **13** | **1** | Marijana Ćorić | **2** | **70** |
| **7.b** | **13** | **1** | Marijana Ćorić | **2** | **70** |
| **8.a** | **15** | **1** | Marijana Ćorić | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **5. – 8.** | **73** | **6** |  | **12** | **490** |
| **UKUPNO** **1. – 8.** | **161** | **17** |  | **34** | **1330** |

#### 6.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Tablica 23.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NJemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **4.** | **5** | **1** | Anja Hrženjak | **2** | **70** |
| **5.** | **7** | **1** | Anja Hrženjak | **2** | **70** |
| **6.** | **6** | **1** | Anja Hrženjak | **2** | **70** |
| **7.** | **12** | **1** | Anja Hrženjak | **2** | **70** |
| **8.** | **4** | **1** | Anja Hrženjak | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **4. – 8.** | **34** | **5** |  | **10** | **350** |

#### 6.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Tablica 24.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **5.** | **15** | **1** | Božica Ruk | **2** | **70** |
| **6.** | **17** | **2** | Božica Ruk | **4** | **140** |
| **7.** | **29** | **2** | Božica Ruk | **4** | **140** |
| **8.** | **14** | **1** | Božica Ruk | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **5. – 8.** | **75** | **7** |  | **14** | **420** |

## 6.3. Plan izvanučioničke nastave (plivanje, ekskurzije, škola u prirodi, posjete i sl.)

 tablica 30.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI IZVAN UČIONICE | RAZRED, GRUPA | VRIJEME OSTVARIVANJA |  IZVRŠITELJI |  NAPOMENA, MJESTO REALIZACIJE |
| 1. Škola plivanja | III. razredi MŠ i PŠ Plavšinac + PŠ Delovi | ožujak/travanj 2018. | razrednici, roditelji, učenici | Koprivnički bazen «Cerine»Plivanje financira lokalna samouprava, županija i roditelji. |
| 2. Poludnevni izlet- izvanučionička nastava   | I.-VIII. | tijekom šk.god. 2017./2018.  | razrednici, roditelji, učenici | opširnije u školskom kurikulumu. |
| 3. Jednodnevni izlet-  izvanučionička nastava  | I.-VIII. | tijekom šk.god. 2017./2018. | razrednici, roditelji, učenici | opširnije u školskom kurikulumu |
| 4.Višednevna ekskurzija | VII. | lipanj 2018. | razrednici, roditelji, učenici | opširnije u školskom kurikulumu |
| 5. Višednevna ekskurzija-Škola u prirodi | III.i IV.razredi MŠ i PŠ Plavšinac+PŠ Delovi | svibanj/lipanj 2018. | razrednici, roditelji, učenici | opširnije u školskom kurikulumu |

## 6.4. Dopunska nastava

 tablica 31.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET | RAZRED | BROJ UČENIKA  | BROJ SATI GODIŠNJE | IME I PREZIME UČITELJA | NAPOMENA |
| Hrvatski jezik i matematika – razredna nastava | I.II.III.IV.a IV.bDelovi I./III.Delovi II./IV.Plavšinac III./IV.  | do 10 | 18+17=3518+17=3518+17=3518+17=3518+17=3535+35=7035+35=7035+35=70 | Željka BertaBlaženka RadmilovićJelena Presek KovačAndrea Kanižanec Biserka MeđimorecMeri ĐurićIvana FerčecVišnjica Šestak |  |
| Hrvatski jezik- predmetna nastava | V.,VII.ab,VIII. | do15 | 35 | Petar Picer |  |
| Hrvatski jezik-predmetna nastava | V.ab | do 15 | 35 | Marina Šapina |  |
| Engleski jezik- predmetna nastava | VII.ab-VII. | do 20 |  35  | Valentina Šifkorn |  |
| Engleski jezik-Predmetna nastava | IV.ab, V.,VI.ab |  do 15 do 20 | 3535 | Tina Zgorelac |  |
| Matematika – predmetna nastava | VI.ab,VII.ab,VIII.V. | do 20do 10 |  70 35 | Miroslav ŠošićDamir Betlehem |  |
| Povijest | V.,VI.ab,VII.ab,VIII. | do 15 |  35 | Danijela Bakovljanec |  |
| Geografija | V.,VI.ab,VII.ab,VIII. | do 15 |  35 | Jasminka Hrenić |  |
| Fizika | VII.ab, VIII. | do 15 |  35 | Petra Čiček Pomper |  |
| Kemija | VII.ab, VIII. | do 15 |  35 | Katarina Sabolić |  |
| Planirane satove i programske sadržaje dopunske nastave navedenih predmeta, učitelji će upisati i voditi njihovu realizaciju na tiskanicama UT-XI/1-50. |

## 6.5. Dodatni rad

 Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeno područje, škola je organizirala dodatnu nastavu. Učenici se uključuju na temelju vlastite odluke. Pripremaju se za natjecanja, susrete, smotre i projekte. tablica 32.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ UČENIKA | RAZRED | NAZIV PROGRAMA | IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA | GODIŠNJI BROJ SATI | PRIPOMENA |
|  9510562 | I.II.III.IV.aIV.bI./III. | matematikamatematikahrvatski jezikmatematika/hrvatski jezikmatematikahrvatski jezik/matematika | Željka BertaBlaženka RadmilovićJelena Presek KovačAndrea KanižanecBiserka MeđimorecMeri Đurić  | 353535353535 |  |
| 15 |  V.,VI.ab,VII.ab,VIII. | geografija | Jasminka Hrenić | 35 | natjecanje |
| 10 |  VII.ab,VIII. | povijest | Danijela Bakovljanec | 35 | natjecanje |
| 6 | VII.ab,VIII. | engleski jezik | Valentina Šifkorn | 35 |  natjecanje |
| 12 | V.,VI.ab, | engleski jezik | Tina Zgorelac | 35 |  natjecanje |
| 5 | VII.ab, VIII. | biologija | Katarina Sabolić | 35 | natjecanje |
| 12 |  VII.ab, VIII.  | njemački jezik | Anja Hrženjak | 35 | natjecanje |
| 5 |  VII.ab,VIII.  | vjeronauk | Hrvoje Šijak | 35 | natjecanje |

Dodatna nastava zahtjeva intenzivniji rad u prvom i početku drugog obrazovnog razdoblja do nastupa na školskim i međuopćinskim natjecanjima. Školsko natjecanje iz ovih grupa kao i demonstracija radova treba se održati prije općinskih nastupa. Za organizaciju se zadužuju učitelji izvršitelji iz područja koje se uključuje u natjecanje. Troškove natjecanja susreta i smotri na međuopćinskoj razini snosi Općina Novigrad Podravski, na županijskim Koprivničko-križevačka županija, a na državnom Ministarstvo.

## 6.6. Plan izvannastavnih aktivnosti učeničkih društava, interesnih skupina i sekcija

 tablica 33.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI (grupa, sekcija, interesnih skupina) | BROJ UČENIKA | BROJ SATI | IME I PREZIME IZVRŠITELJA | RAZRED | PRIPOMENA |
| 1. Likovna skupina 2. Mali zbor3.Veliki zbor 4.Tamburaška skupina5. Etno/folklor6. Mali folklor 7. Spretne ruke8. Njemačka igraonica9.Likovna skupina10. Ritmika11.Scenska 12. CK i PP13.Cvjećarska skupina14. Vjeronaučna skupina16. Uč.zadruga „Tilia“17. Šk.prometna jedinica18. Karitativna skupina19.Ekološka skupina20. Recitatorska 21. Mladi tehničari | 1025251010121881516147101010010 16710 1520 | 3535353535353535 3535353535357035 7017,5 3535 | Kristina RužićSanja KovačićSanja KovačićSanja KovačićSanja KovačićSanja KovačićDanijela BakovljanecAnja HrženjakJelena Presek KovačŽeljka BertaBlaženka RadmilovićKristina RužićJasminka HrenićHrvoje ŠijakDanijela BakovljanecKatarina Sabolić Marijana ĆorićKatarina SabolićAndrea KanižanecBožica Ruk | V.-VIII.I. – IV.V. – VIII.III. – VII.VI. – VIII.I.-V. V.-VIII.III.I.-IV.I.-IV.I.-IV. V.-VIII.V.-VIII.VII.-VIII.I. – VIII.VI.-VIII.I.-VIII.V.-VIII.I.-IV.V.-VIII. |  Humanitarnog karaktera |
| ŠSD22.Nogomet M23. Odbojka Ž/M24. Stolni tenis M/Ž | 201510 |  3535 35 | Zvonimir KoščićZvonimir KoščićNikola Dorčec | V.-VIII.V.-VIII.V.-VIII. |  |
| PRO DELOVI I-IV25. Dramsko-recitatorska 26. /Lik.gr.i est. uređenje | 1010 | 3535 | Meri ĐurićIvana Ferčec | I./II./III./IV.I./II./III./IV. |  |
| PRO PLAVŠINAC III-IV27. Domaćinska skupina  | 6  | 35 | Višnjica Šestak | III.-IV. |  |

Evidencija o ovim oblicima rada vodi se na posebnoj propisanoj pedagoškoj dokumentaciji: dnevnik izvannastavnih aktivnosti u osn. školi UT-XI/l-9/AB. Planovi su sastavni dio školskog kurikuluma.

PROJEKTI (matična + područne škole)

* *Ljepota i zdravlje iz školskog vrta (Danijela Bakovljanec – koordinatorica)*
* *Sigurno u prometu (učiteljice prvih i drugih razreda, djelatnici PU Koprivničko-križevačke)*
* *Sigurno u školu (učiteljice prvih razreda, djelatnici HAK-a)*
* *Čitanjem do zvijezda i Čitanje na glas (Valentina Jakubin)*
* *Mjesec knjige (Valentina Jakubin)*
* *Noć knjige (Valentina Jakubin)*
* *Izrađujemo slikovnice (Jelena Presek Kovač)*
* *20 dana dobrote (Višnjica Šestak)*
* *100. dan škole (Višnjica Šestak)*
* *Broj do broja, umnožili se svi (Višnjica Šestak)*
* *Memento prijateljstva (Višnjica Šestak)*
* *Čitam tebi, čitam sebi (Višnjica Šestak)*
* *ProMikro (Božica Ruk, Katarina Sabolić)*
* *Sigurnost na internetu (Božica Ruk)*
* *Sigurno na vodi (Hrvatski crveni križ)*
* *Zubna putovnica (Hrvatska komora dentalne medicine)*
* *Akcija “Papirko” (svi učitelji)*
* *Otvoreni kišobran (Katarina Švarbić)*
* *Nisi sam - Elektroničko nasilje „cyberbullying“ (Katarina Švarbić)*
* *Spelling Bee (Valentina Šifkorn)*
* *Zelena čistka (Valentina Šifkorn)*
* *e-Škola (Božica Ruk, Katarina Švarbić)*
* *Dan ružičastih majica (Marijana Ćorić, Katarina Švarbić)*

## 6.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

* *KUD “Ivan vitez Trnski” Novigrad Podravski*
* *Sportski plesni klub “Ritam” Koprivnica*
* *Umjetnička škola Fortunat Pintarić Koprivnica – Područni odjel Virje*
* *NK „Slaven Belupo“ Koprivnica*
* *KUD “Delovi” Delovi*
* *DVD Delovi*
* *KK “Podravac” Virje*
* *Hrvački klub “Podravka” Koprivnica*
* *NK “Drava” Novigrad Podravski*
* *NK „Podravac“ Virje*
* *DVD Novigrad Podravski*
* *DVD Borovljani*
* *RK Đurđevac*
* *Škola stranih jezika Koprivnica – Hello*
* *Škola stranih jezika Koprivnica - Arcobalena*

Za svaku izvanškolsku aktivnost razrednik je dužan pribaviti potvrdu o redovitom polasku djeteta u određenu izvanškolsku aktivnost na kraju nastavne godine.

# 7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA, UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA ,VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA

## 7.1. Plan rada Školskog odbora

 tablica 34.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | S A D R Ž A J R A D A | NADNEVAK OSTVARENJA | IZVRŠITELJI |
| IX. |  - Organizacija odgojno-obrazovnog rada za šk. god. 2017./2018. - Davanje suglasnosti za prijem novih radnika u radni odnos, (učitelji  pomoćnici u nastavi) - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2017./2018. šk. god. i Školskog kurikuluma - Problematika početka nove školske godine | do 04.09.2017.do 30.09.2017. | školski odbor., ravnatelj i tajnik |
| X.X./XII |  - Davanje suglasnosti na prijem novih radnika u radni odnos po natječaju - Natječaji – davanje suglasnosti na prijem zaposlenika - Rebalans Financijskog plana za 2017. - Donošenje Financijskog plana i Plana nabave za 2018. godinu  - Tekuća problematika | tijekom mjesecaprema potrebi | školski odbor., ravnatelj, tajnik,računovođa |
| I./II | - Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog  rada u prvom polugodištu- Tekuća problematika- Usvajanje godišnjeg obračuna za proteklu godinu | do početka drugog obrazovnog razdobljakrajem veljače | školski odbor. ravnatelj, tajnik,računovođa |
| III. | - Davanje suglasnosti za prijem novih radnika u radni odnos- Tekuća problematika škole  | tijekom mjeseca | školski odbor., ravnatelj i tajnik |
| IV. | - Tekuća problematika- Organizacija Dana škole  | tijekom mjeseca | školski odbor., ravnatelj,  |
| VI./VII. | - Privremeno izvješće o uspjehu učenika- Žalbe učenika, roditelja ili skrbnika učenika- Tekuća problematika | tijekom mjeseca | Školski odbor., ravnatelj, tajnik |
| VIII. | - Razmatranje izvješća ravnatelja o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog  rada i izvannastavnim aktivnostima na kraju nastavne godine- Organizacija nastave za šk. god. 2018./2019.- Upoznavanje s polugodišnjim obračunom- Davanje suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa- Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa | do početka nastave u šk. god. 2018./2019. | školski odbor., ravnatelj, tajnik,računovođa |

 **Članovi Školskog odbora:**

1. Marijana Ćorić – predsjednica
2. Željka Berta – zamjenica predsjednice
3. Marina Borić
4. Irena Ranilović
5. Mladen Levak
6. Ivan Mićurin
7. Zlatko Makar

## 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

 tablica 35.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | S A D R Ž A J R A D A | VRIJEME OSTVARENJA | IZVRŠITELJI |
|  IX. |  1. sjednica -planiranje, programiranje i pripremanje za nastavni rad -kalendar rada za šk. god. 2017./2018. -poslovi i zadaci na početku šk. god. -organizacija Olimpijskog dana -tekuća problematika -prijedlog obilježavanja značajnijih datuma -Pravilnik o ocjenjivanju - Pravilnik o pedagoškim mjerama -okvirni vremenik pisanih provjera u 1.polugodištu- Akcija „Papirko“  | do 04.09.2017. | ravnatelj, učiteljii stručni suradnici |
| 1. sjednica

 -davanje mišljenja o Školskom kurikulumu -razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole  -tekuća problematika,  -stručno usavršavanje učitelja  -organizacija nadolazećih manifestacija- donošenje vremenika pisanih provjera  | do 30.09.2017. | „ |
| X./XI. |  3. sjednica - stručno usavršavanje učitelja  -obilježavanje Mjeseca knjige /Gost književnik -izvješće sa stručnih skupova - tekuća problematika -rasprava o učenju i vladanju učenika, te redovnom pohađanju nastave -prijedlozi novih učenika za opservaciju i retestni pregledi -dogovor za božićne radionice i organizacija predstojećih blagdana  -provođenje razvojnog plana škole i stručno usavršavanje -razmatranje prijedloga razmjene učenika između 4 Novigrada -bartimljenje OŠ između 4 Novigrada -osnivanje Udruge za provedbu Festivala pjevača amatera „Raspjevana Podravina“ Novigrad Podravski   | tijekom mjeseca | „ |
| XII. | 4.sjednica -stručno usavršavanje -izvješće s Razrednih vijeća (analiza uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja)-rad na pedagoškoj dokumentaciji ( e – Dnevnici)-božićna radionica, božićni koncert, božićni sajam-provođenje razvojnog plana | tijekom mjeseca | „ |
|  I. | 5.sjednica-provođenje školskih natjecanja-provođenje razvojnog plana-izvješće sa stručnih skupova-realizacija kolektivnog stručnog usavršavanja u ustanovi-okvirni vremenik pisanih provjera u 2. Polugodištu-tekuća problematika | tijekom mjeseca | „ |
| II. | 6. sjednica-sudjelovanje učenika na županijskim natjecanjima i smotrama-organizacija domaćinstva jednog županijskog natjecanja -organizacija Fašnika-organizacija 4.festivala pjevača amatera “ Raspjevana Podravina 2018. Novigrad Podravski“-tekuća problematika | tijekom mjeseca | „ |
|  III. | 7. sjednica -uspjeh učenika na natjecanjima i motivacija za postizanje boljih rezultata -Dan darovite djece ( 21.03.2018.)-izvješće s održanih Razrednih vijeća-tekuća problematika-stručno usavršavanje učitelja-realizacija projekta „Ljepota i zdravlje iz školskog vrta“ |  tijekom mjeseca | „ |
| IV. | 8.- tekuća problematika-organizacija Dana škole -upis učenika u prvi razred-stručno usavršavanje učitelja-dobivanje statusa Eko škole | tijekom mjeseca | „ |
| V. | 9. sjednica-izvješće s Razrednih vijeća- tekuća problematika-provođenje razvojnog plana -proslava Dana škole- izvješće sa stručnih skupova |  tijekom mjeseca | „ |
|  VI. | 10. sjednica-uspjeh učenika na kraju nastavne godine (nagrade, pohvale, kazne)-analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa-rješavanje mogućih žalbi roditelja-dopunski rad (učenici koji su negativno ocjenjeni) |  tijekom mjeseca | „ |
| VII. | 11. sjednica-projekcija za šk. god. 2018./2019.-rješavanje mogućih žalbi roditelja-stručno usavršavanje-izvješća sa stručnih skupova | tijekom mjeseca | „sudionici |
| VIII. | 12. sjednica -pripreme za školsku godinu 2018./2019.-utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine – statistički podaci | tijekom mjeseca | „pedagoginja |

## 7.3. Plan razrednih vijeća

 tablica 33.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | S A D R Ž A J I R A D A | DATUM OSTVARIVANJA | IZVRŠITELJI |
| IX. | 1.Usvajanje programa razrednog odjela-polugodišnje timsko planiranje (aktivi RN i PN)-prijedlog plana izleta i ekskurzija razrednih odjelaBriga za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika:-zaštita zdravlja učenika u školi-prehrana učenika u školiUčenici sa primjerenim oblikom školovanja | tijekom mjeseca | razrednik, učitelji predm. i razr. nast. struč. suradnici i ravnatelj |
| X./XI. | 2.-etički kodeks učitelja razredne i predmetne nastave (podsjetiti učitelje)-problematični učenici u učenju i vladanju (za opservaciju)-susret sa štićenicima Cenacola (dogovor-program) | tijekom mjeseca | „ |
| XII./I. | 3. -polugodišnje timsko planiranje-uspjeh učenika u nastavi, izvnnastavn. i izvanškolskim aktivnostima, te vladanju-ostvarivanje plana i programa-pohvale i kazne | tijekom mjeseca | „ |
| II./III. | 4.-analiza praćenja napredovanja učenika i postignutih rezultata u odg.-obraz. radu-ostvarivanje nast. plana i programa u razred. odjelu-stručna usavršavanja | tijekom mjeseca | „ |
| IV./V. | 5.-stručno usavršavanje- analiza općeg uspjeha učenika razrednih odjela- posjet štićenicima Cenacola (VIII.) | tijekom mjeseca | „ |
| VI. | 6. -analiza izvršavanja nastavnog plana i programa-utvrđivanje općeg uspjeha učenika razrednih odjela-utvrđivanje broja učenika za dopunski rad-prijedlog učenika za nagrade, pohvale, kazne-uspjeh učenika na kraju provedenog dopunskog rada-prijedlog učenika za popravni ispit | tijekom mjeseca. | „ |
| VIII. | 7. -utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita-prolaznost razrednog odjela i pedagoška dokumentacija - statistički podaci | tijekom mjeseca |  ravnatelj, pedagog,  suradnici |

 Napomena: Sjednicu Razrednog vijeća saziva razrednik razrednog odjela prema potrebi. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tih tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

## 7.4. Plan rada razrednika tablica 34.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | S A D R Ž A J R A D A | DATUM OSTVARENJA(približno) | (IZVRŠITELJI) |
| IX. | -Izraditi plan i program razrednog odjela -Sudjelovati u polugodišnjem timskom planiranju-Izraditi plan ekskurzija sa svim sadržajima-Ustrojiti e - Dnevnik-Uključiti učenike u šk. kuhinju, osiguranje učen., briga za siromašne učen., podjela krijesnica za sigurnost u prometu (I. raz.)-Sazvati 1. roditeljski sastanak (imenovanje predstavnika u Vijeće roditelja i Vijeće  učenika)-Popuniti e-maticu-Zdravstvena zaštita učenika- Sigurno u prometu – PU Koprivnica-pripreme za izvanučioničku nastavu | tijekom mjeseca | razrednici, učenici, roditeljiliječnik, stomatolog |
| X. | - Higijena učenika i učionica- Redovito ocjenjivanje učenika, individualni razgovori s roditeljima- Organizirati s učenicima uređenje šk. parka i učionica-Organizacija cjelodnevnih izleta | tijekom godine | učenici, razrednik |
| XI. | -Rješavanje problema u razredu (učenje, disciplina, izostanci, odnosi učenik-učenik i  učenik-učitelj-roditeljski sastanak) - Posjetiti roditeljski dom učenika čiji roditelji ne dolaze na informacije- Organizacija pomoći učenicima slabijih obrazovnih rezultata- Mjesec borbe protiv ovisnosti – suradnja s PU Koprivnica | tijekom godine | razrednik, roditelji |
| XII. | - Sjednica Razrednog vijeća, izviješće za Učit. vijeće- Ispisati izvješća (nema zaključnih ocjena)- Razgovor s roditeljima slabih učenika- Praćenje učenika o redovitom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti | tijekom godine | razrednici, pedagoginjaučitelji INE |
| I./II. | - Popunjavanje e-matice- Zdravstvena zaštita učenika- Savjetodavni rad vršiti u suradnji s ravnateljem-pripreme za izvanučioničku nastavu | tijekom mjeseca | liječnik |
| III. | - Sazvati roditeljski sastanak, razmatrati uspjeh učenika i vladanje-Voditi brigu o redovitom popunjavanju potrebite razredne dokumentacije-priprema za školu plivanja, maturalac - Vođenje brige o ostvarivanju godišnjeg plana i programa | tijekom godine | razrednici, pedagoginja |
| V. | - Izvješćivanje učenika i njihovih roditelja o postignutim rezultatima učenika u  nastavi, izvannastavnim aktivnostima i vladanju- Realizacija škole plivanja (III. razred)- Roditeljski sastanak | tijekom godine | razrednici |
| VI./VII. | -Pripremiti sjednicu razrednog vijeća na kraju II. obraz, razdoblja- Podnijeti izvješće o radu razrednih odjela Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole-Realizacija maturalnog putovanja (VII. razred) - Ispunjavanje i potpisivanje razredne svjedodžbe - Popunjavanje e-matica- Podjela svjedodžbi  | na kraju nastavne godine | razrednici, roditelj |
| VIII. | Dopunski rad-Utvrđivanje općeg uspjeha učenika od V. – VIII. raz. nakon dopunskog rada te upućivanje učenika na popravni ispit-Popravni ispitni rok-Mišljenje o ponavljanju učenika od I. – VIII. razreda-Popunjavanje e - matice | Od 26.6.-6.7.2018.22.8.2018.21.-25.08.2018. | razrednici |

 Za sazivanje, pripremanje i vođenje sjednice, te ostvarivanje plana i programa razrednog vijeća odgovoran je svaki razrednik.

.

## 7.5. Plan rada Vijeća roditelja

 Tablica 38.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | NADNEVAK OSTVARENJA | IZVRŠITELJI |
| IX. | 1. Formiranje Vijeća roditelja prema Statutu i PoslovnikuBiranje predsjednika i zamjenikaDavanje mišljenja o Školskom kurikulumu za šk. god. 2017./2018.Davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu škole za 2017./18.Informacija o početku nastavePomoć učenicima slabijeg imovnog stanjaPredlaganje mjera za kvalitetniji boravak učenika u školiPravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera | do 30.rujna 2017. | Predsjednik Vijeća rod. , članovi, tajnik, ravnatelj, pedagog |
| XII/I. | 2.Analiza odgojno-obrazovnog rada škole na kraju I. obrazovnog razdoblja* Razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa
* Razmatranje izvješća o realizaciji Školskog kurikuluma

Vladanje i ponašanje učenika u školi i van nje, te suradnja roditelja i škole Uvjeti rada i poboljšanje istih Interesi učenika i roditeljaPredlaganje mjera za unapređenje života i rada u školi i veće suradnje roditeljai škole | tijekom mjeseca | Predsjednik Vijeća roditelja, ravnatelj,  |
|  III./IV./V. | 3. Razmatranje pritužbi roditelja u svezi života i rada u školi Pomoć učenicima slabijeg imovnog stanja Suradnja škole, mjesta i roditelja  Izvannastavne aktivnosti učenika i dodatna nastava i nastupi na školskom,  županijskom i državnom natjecanju Prijedlozi i mišljenja u svezi izvanučioničke nastave - ekskurzija, škole plivanja, škole u prirodi, maturalac, jednodnevni i poludnevni izleti Predavanje pedagoginje | tijekom mjeseca | Članovi Vijeća roditelja |
| VI./VII./VIII. | 4. Analiza uspjeha na kraju II. obrazovnog razdoblja Razgovor o negativnim i pozitivnim iskustvima u šk .god. 2017./2018. Ostvarivanje prava i obveza učenika i njihovih roditelja | do kraja mjeseca | članovi Vijeća rodit.,ravnatelj, razred. učit.,pedagog |

 Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Nar. novine RH br. 87/08., 86/09., 92./10.,105./10.,90./11., 5./12.,16./12.,86./12.,126./12. i 94./13.,152./14. i 7/17.) i Statutu škole, Vijeće roditelja čini po jedan roditelj iz svakog razrednog odjela. Ove godine Vijeće roditelja broji 14 članova.

**Članovi Vijeća roditelja**:

1. razred MŠ: Melita Vedriš

2. razred MŠ: Jelena Balija PŠ Delovi: 1./3.: Josipa Mladen

 2./4.: Andreja Horvat

3. razred MŠ: Kornelija Blažeković Šenvald PŠ Plavšinac:

4.a razred MŠ: Ines Duga III./IV.razred: Grozdan Balog

4.b razred MŠ: Irena Ranilović - predsjednica

5. razreed MŠ: Valentina Imešek

6.a razred MŠ: Željko Vuljak

6.b razred MŠ: Mihaela Hatadi Šignjar

7.a razred MŠ: Martina Jagar

7.b razred MŠ: Nada Humek – zamjenica predsjednice

8. razred MŠ: Tomislav Presek

## 7.6. Plan rada Vijeća učenika

tablica 39

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Poslovi i zadaci | Izvršitelj |
| Rujan/listopad | Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika – pozdrav učenicimaMeđusobno upoznavanje predstavnika vijeća učenika Izbor predsjednika Plan rada vijeća učenikaŠkolski kurikulum i godišnji plan i program rada za školsku godinu 2015./16.Pravilnici o kućnom redu i etičkom kodeksu – upoznavanje s istimaRazno (razgovor o praznicima, slušanje glazbe prema izboru,…) | RavnateljicaPedagoginjaVijeće učenika |
| Studeni/prosinac | Božićna radionica (znak pažnje za učitelje)Planiranje Božićne priredbeUspjeh u razredima (pedagoške mjere, ponašanje, ocjene)Nove ideje i zamisliRazno | PedagoginjaVijeće učenikaKnjižničarka |
| Siječanj/veljača | Projekt za Valentinovo – izrada srca ili sličnog za sve učenike i učiteljeAnaliza Božićne priredbe – prijedlozi za poboljšanjeAnaliza uspjeha – plan ispravljanjaSudjelovanje u natjecanjima u znanju i sportuPlaniranje Fašenka Razno | PedagoginjaVijeće učenika |
| Travanj/svibanj | Osmišljavanje programa za Dan škole Izvješća s terenske nastave i izleta koji su se ostvariliUspjeh učenika na kraju školske godineAnaliza rada vijeća na kraju godineRazno (odgojna problematika), Gledanje filma | PedagoginjaVijeće učenikaKnjižničarka |

# PLANOVI RADA RAVNATELJA, PEDAGOGA, KNJIŽNIČARA, ADMIN.-TEHNIČKOG OSOBLJA

## 8.1. Plan rada ravnatelja

 tablica 40.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | 20 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX | 30 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX | 25 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja
 | VI – VIII | 30 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 25 |
| * 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 | 20 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 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 | 20 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI | 25 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII | 25 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI | 35 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX – VIII | 80 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 15 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 25 |
| 2.12.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 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 |  20 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI | 25 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII | 25 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 10 |
| 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 | 15 |
| * 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 | 20 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 20 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 20 |
| 5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 25 |
| 5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 30 |
| 5.7.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-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 | 20 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole
 | IX – VIII | 20 |
| 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 | 25 |
| 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 i obrazovanja
 | 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 | 10 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII | 15 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII | 8 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 8 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 8 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 8 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 8 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 8 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 8 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 8 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX – VI | 10 |
| * 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 | 40 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 15 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI | 30 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI | 30 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  **1768** |

## 8.2. Godišnji plan i program rada pedagoga

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *R.B.* | ***POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA*** | ***CILJ*** | ***OČEKIVANI ISHODI*** | ***SUBJEKTI*** | ***OBLICI I METODE RADA/SURADNICI*** | ***VRIJEME REALIZACIJE*** | ***BROJ SATI*** |
| **1.** | POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA | Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. | Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole,Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. | stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnateljica, učitelji-tim za kvalitetu.učitelji, učenici, roditelji | individualni, grupni, timskirasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje | rujan, listopad, lipanj, kolovoz | **10** |
| 1.1. | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga | 10 |
| **1.2.** | **Organizacijski poslovi – planiranje** | Osmisliti i kreirati dugoročni i kratkoročni razvoj škole | Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoginje | stručni suradnici, učitelji, ravnateljica | rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje | rujan, listopad, lipanj, kolovoz | **37** |
| 1.2.1 | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e-Matica-uvid, e-Dnevnik | 20 |
| 1.2.2 | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoginje | 5 |
| 1.2.3 | Plan i program individualnog stručnog usavršavanja | 2 |
| 1.2.4 | Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja, školskim aktivima, individualnom usavršavanju i sl. | 10 |
| **1.3.** | **Izvedbeno planiranje i programiranje** | Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika.  | Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima.Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika. | učitelji, učenici, roditelji, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje | individualni, grupni, timski | rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine | **26** |
| 1.3.1 | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju | 10 |
| 1.3.2 | Planiranje praćenja napredovanja učenika | 2 |
| 1.3.3 | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | 2 |
| 1.3.4 | Planiranje i programiranje rada na profesionalnoj orijentaciji učenika | 2 |
| 1.3.5 | Planiranje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad | 5 |
| 1.3.6 | Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave | 5 |
| **1.4.** | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** | Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti | Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga. | učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS | individualni, grupni, timski  | tijekom školske godine  | **10** |
| 1.4.1 | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima | 10 |
| **2.** | POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGONJO-OBRAZOVNOM PROCESU | Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada | Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese. | učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj | individualni, grupni, timski | tijekom školske godine | **416** |
| **2.1.** | Upis učenika u prvi razred | Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja**.** | Pripremiti materijale za upis,Organizirati upisnu komisiju.Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu,Upisati učenike u školu. | stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, suradnici iz dječjeg vrtića, Ured za društvene djelatnosti | individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji | travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan | **32** |
| 2.1.1 | Suradnja s Uredom za društvene djelatnosti te izrada popisa djece dorasle za upis u prvi razred po abecednom redu | 2 |
| 2.1.2 | Suradnja s djelatnicima predškole i dječjeg vrtića Fijolica | 6 |
| 2.1.3 | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi | 2 |
| 2.1.4 | Radni dogovor povjerenstva za upis | 2 |
| 2.1.5 | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) | 5 |
| 2.1.6 | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu | 15 |
| **2.2.** | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.  | Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan i provesti posjete nastavi. Analizirati etape nastavnog sata. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena.Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. | učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica | individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje | tijekom školske godine | **123** |
| 2.2.1 | Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana | 10 |
| 2.2.2 | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida  | 20 |
| 2.2.2.1 | *Početnici, novi učitelji, volonteri* | 10 |
| 2.2.2.2 | *Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika ,rješavanje problema u razrednom odjelu* | 10 |
| 2.2.3 | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa |  |  |  |  |  | 10 |
| 2.2.3.1 | *Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje* | Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba.Pripremiti učenike za samostalno učenje. | Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja. | učenici, učitelji, roditelji,  | individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad | tijekom školske godine | 15 |
| 2.2.4 | Sudjelovanje u radu stručnih tijela | Doprinos radu stručnih tijela Škole. | Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | učitelji | timski | Prema Godišnjem planu i programu rada škole | 10 |
| 2.2.4.1 | *Rad u RV* | 5 |
| 2.2.4.2 | *Rad u UV* | 5 |
| 2.2.5 | Rad u stručnim timovima-projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma | Razvoj stručnih kompetencija. | Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. | učitelji | timski | Prema Godišnjem planu i programu rada škole | 10 |
| 2.2.6 | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela  | Preventivno djelovanje. | učenici, učitelji, roditelji | individualno, razgovori, savjetodavni rad | 10 |
| 2.2.7 | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | Pratiti napredovanje učenika | 8 |
| **2.3** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje**  | Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. | Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika | učenici, učitelji, roditelji  | individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika  | tijekom školske godine | **30** |
| 2.3.1 | Identifikacija učenika s posebnim potrebama | 10 |
| 2.3.2 | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | 10 |
| 2.3.3 | Izrada dokumentacije praćenja i izvješća | 10 |
| **2.4** | **Savjetodavni rad i suradnja** | Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj,rješavati otvorena pitanja,poboljšati komunikaciju | Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti.Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.Razvijati samopouzdanje učenika.Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima. |  | metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine | **125** |
| 2.4.1 | Savjetodavni rad s učenicima | 20 |
| 2.4.1.1 | *Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja*  | 10 |
| 2.4.1.2 | *Vijeće učenika* | 20 |
| 2.4.2 | Savjetodavni rad s učiteljima | 20 |
| 2.4.3 | Suradnja s ravnateljem | 10 |
| 2.4.4 | Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici… | 5 |
| 2.4.5 | Savjetodavni rad s roditeljima | 10 |
| 2.4.5.1 | *Predavanja/pedagoške radionice:* | 10 |
| 2.4511 | *Početak školovanja* | 2 |
| 2.4512 | *Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu* | 2 |
| 2.4513 | *Odrastanje/adolescencija* | 2 |
| 2.4514 | *Roditelji i profesionalno usmjeravanje* | 2 |
| 2.4515 | *Vijeće roditelja* | 2 |
| 2.4.6 | Suradnja s okruženjem | 10 |
| **2.5.** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** | Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. | Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima.Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života | učitelji, roditelji, šk. liječnik, djelatnici iz službe PO | individualni, grupni, frontalnipredavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama | tijekom školske godine | **71** |
| 2.5.1 | Suradnja s učiteljima na poslovima PO | 5 |
| 2.5.2 | Predavanja za učenike: | 15 |
| 2.5.2.1 | *Činioci koji utječu na izbor zanimanja* | 5 |
| 2.5.2.2 | *Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH* | 5 |
| 2.5.2.3 | *Elementi i kriteriji za upis* | 5 |
| 2.5.3 | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | 5 |
| 2.5.4 | Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka | Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. | Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja. | učitelji, roditelji, šk. liječnik, djelatnici iz službe PO | individualni, grupni, frontalni | tijekom školske godine | 8 |
| 2.5.5 | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje | 3 |
| 2.5.6 | Individualna savjetodavna pomoć | 15 |
| 2.5.7 | Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak | 5 |
| **2.6** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | Koordinirati aktivnosti | Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. | učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik | predavanje, radionice i izložbe, koordinacija, parlaonice | Prema Godišnjem planu i programu rada škole | **30** |
| 2.6.1 | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj) | 15 |
| 2.6.2 | Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave | 15 |
| **2.7** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole** | Koordinirati aktivnosti |  | učitelji, voditelj KUD-a, učenici, roditelji | predavanje, radionice i izložbe, koordinacija, parlaonice | Prema Godišnjem planu i programu rada škole | **10** |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** | Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada. | Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Provesti projekte. | učenici, učitelji, voditelji projekta | individualno, grupno, timskirasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji | tijekom školske godine | **30** |
| **3.1** | **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve** | **15** |
| 3.1.1 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta | 5 |
| 3.1.2 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine | 10 |
| **3.2** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** | **15** |
| 3.2.1 | Samovrednovanje rada stručnog suradnika | 5 |
| 3.2.2 | Samovrednovanje rada Škole,Vanjsko vrednovanje- NCVVO | 10 |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | Promicati stručno usavršavanje učitelja | Organizirati stručno usavršavanje u ustanovi | MZOS, AZOO | individualno, grupno, timski, frontalni | tijekom školske godine |  |
| **4.1** | **Stručno usavršavanje pedagoga** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. | Planirati godišnji plan i program str. usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.  | MZOS, AZOO, Zdravstvene ustanove | individualni, grupni, timski rad, frontalnipredavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor | tijekom školske godine | **145** |
|  | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | 10 |
|  | Praćenje i prorada stručne literature i periodike | 35 |
|  | Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost | 35 |
|  | ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja | 34 |
|  | Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima | 5 |
|  | Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje | Podizati stručne kompetencije | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.  | MZOS, AZOO, Zdravstvene ustanove  | individualni i grupni rad, frontalnirazgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, raspravatimski rad | tijekom školske godine | 36 |
|  | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje | 10 |
| **4.2** | **Stručno usavršavanje učitelja** |  |  |  |  |  | **35** |
|  | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije | Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike. | učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici | radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa | tijekom školske godine | 10 |
|  | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi) | 5 |
|  | Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje | 5 |
|  | Rad s učiteljima pripravnicima | 10 |
|  | Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje | 5 |
| **5** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  |  |  |  |  | **70** |
| **5.1** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. | Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature. | Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnateljica | razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanjeinformativni materijal | tijekom školske godine | **10** |
| 5.1.1 | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature | 10 |
| **5.2** | **Dokumentacijska djelatnost** | Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije. | Ravnateljica, međusobna suradnja sa svim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa | pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu | tijekom školske godine | **60** |
| 5.2.1 | Briga o školskoj dokumentaciji | 15 |
| 5.2.2 | Pregled učiteljske dokumentacije | 15 |
| 5.2.3 | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima | 15 |
| 5.2.4 | Vođenje dokumentacije o radu | 15 |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** |  |  |  |  |  | **60** |
| **6.1** | **Nepredviđeni poslovi**  | Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa | Rješavati nepredviđene situacije u školi. | Ravnateljica i ostali sudionici odg.-obraz. procesa | pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka) | tijekom školske godine | **60** |

## 8.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

tablica 42.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **BROJ SATI** |
| **1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:**Školska knjižnica je knjižnično – informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada.Knjižnica provodi organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i razvija NAVIKE korištenja školske knjižnice te sustavno upućuje učenike u služenje svim izvorima znanja. Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe.Knjižnica pruža POMOĆ učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi.Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; razvijanje INFORMACIJSKE pismenostiPomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu ppt prezentacija za nastavu.Rad s učenicima u čitaonici: KORIŠTENJE RAČUNALA za učenje i istraživanje, uz poštivanje Pravilnika o korištenju računala u čitaonici, te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje.Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima.POSUDBA lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti .Promicanje čitanja i poboljšanje ČITALAČKE PISMENOSTI učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti ili prema posebnim interesima učenika.Sustavno POUČAVANJE, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje.Rad s učenicima na **razvijanju građanskog odgoja** i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš. | KnjižničarkaSvi učenici škole | Tijekom školske godineKnjižničarka svakodnevno,tijekom školske godine | **453 sati** |
| **2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST**PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici:Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s drugim aktivima škole.NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu.Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa.OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžbaIZRADA POMAGALA - Katalogizacija knjižnične građe: izrada popisa građe radi boljeg planiranja i korištenja u nastavi.BILTENI PRINOVA - Izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole.STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te „najčitači“ kroz školsku godinu.IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice.ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. | Knjižničarka | Tijekom školskegodine | **198****sati** |
| 3. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE**Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja.Pripremanje i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl.Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana.Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru knjižnice i čitaonice.Izgradnja i čuvanje ZAVIČAJNE ZBIRKE škole.Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: Knjižnica i čitaonica Fran Galović u Koprivnici, Pučko otvoreno učilište, kao i kulturne ustanove grada Koprivnice, od kazališta,muzeja, galerija i sl.Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Koprivnici i Hrvatskoj.Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama. | Knjižničarkau suradnji s predmetnim nastavnicima | Tijekomškolskegodine,ali i zavrijemepraznika zaučenike | **96 sati** |
| 4. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature).Praćenje literature s područja knjižničarstva.Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole.Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice.Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2016.Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama.Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN za obradu građe i knjižnično poslovanje**.** | Knjižničarka | Tijekom školskegodine | **48 sati** |
| 5. **SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I****STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE**Suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala.Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, priručnika, narudžba periodike za učenike i nastavnike .Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika.Suradnja u svezi nabave AV građe za potrebe nastave.Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi:predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.).Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika.Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike .Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe, te izboru „najčitača“ u školskoj knjižnici.Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine.Suradnja s ravnateljem, pedagogom, tajnicom škole i roditeljima učenika (novi djelatnici, članovi roditelji i učenici, dugovanja i sl.).Suradnja s računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda.Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine.Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike škole i provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike. | Ravnatelj,knjižničarka i voditelji stručnih vijećaKnjižničarkaRavnatelj i voditelji stručnih aktiva | Tijekom školskegodineTijekom godine | **97****sati** |
| UKUPNO: |  |  | 892 sati |

## 8.4. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja

### 8.4.1. Plan rada tajništva

 tablica 43.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RADNI ZADACI | REALIZATOR | VRIJEME REALIZIRANJA I POTREBNO VRIJEME 1768 |
| -NORMATIVNO PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI (praćenje zakonskih propisa, izrada prijedloga općih akata, upis u  sudski registar, pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja (prisustvovanje sjednicama,  zapisnici, pozivi), provođenje izbora ravnatelja, savjetodavni rad o primjeni zakonskih propisa, pomoć pri  rješavanju imovinsko-pravnih poslova (gruntovnica, katastar) | tajnik škole | prema potrebi tijekom godine300 sati |
| -PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI (svi poslovi oko zasnivanja i prestanka radnog odnosa, vođenje personalne  **dokumentacije, pisanje rješenja, odluka i drugih pojedinačnih akata, prijave-odjave u MIORH i HZZO, MZO**, COP- vođenje registra zaposlenika u javnom sektoru u elektroničkom obliku, izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika, rješenja za godišnji), rad s pomoćno tehničkim osobljem | „ | „300 sati |
| -OPĆI POSLOVI, statistika,naručivanje pedagoške dokumentacije, čuvanje dokument., sanitarni nadzor,  nabava uredskog materijala i materijala za čišćenje i higijenu, poslovi vezani uz izjavu o fiskalnoj  odgovornosti | „ | „300 sati |
| -ADMINISTRATIVNI POSLOVI (uredsko poslovanje u skladu sa zakonom, vođenje i čuvanje zapisnika  kolegijalnih tijela, čuvanje i arhiviranje pedagoške i ostale dokumentacije, sastavljanje raznih dopisa,  upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi odgovora i sl., potvrde učenicima, police osiguranja učenika,  karte za učenike putnike i sl.) | „ | „300 sati |
| -BLAGAJNIČKI POSLOVI – vođenje blagajne škole i školske zadruge  | „ | 42 |
| -VOĐENJE EVIDENCIJE RADNOG VREMENA –tehničko osoblje,odnosno rekapitulacija evidencije | „ | 300 |
| -E-MATICA (administrator imenika) | „ | 100 |
| -OSTALI POSLOVI | „ | 126 |
| 8.4.2. Godišnji plan rada računovođe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA** | **224** |
| IX. | Izrada financijskog plana prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija putem Web planiranja  |  |
| IX-VI. | Izrada rebalansa financijskog plana prema potrebi tijekom godine i uputama županije |
|  |  |
| **2. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI** | **780** |
| IX. – VIII. | Knjiženje poslovnih promjena kroz glavnu knjigu i dnevnik na temelju knjigovodstvenih isprava /ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu te isplata istih, prometa žiro računa- priliva i odliva, inventurnih viškova i manjkova../  |  |
| IX. – VIII. | Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: dugotrajne nefinancijske imovine i kratkotrajne nefinancijske imovine |
| IX. – VIII. | Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa i obračuna obveza |
| IX. – VI. | Vođenje ostalih pomoćnih knjiga |
| IX. – VIII. | Sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja za FINU, Županiju i MZOS te Školski odbor |
| IX. – VIII. | Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama i obračuna amortizacije |
| II. | Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga |
| **3. FINANCIJSKI POSLOVI** | **580** |
| IX. – VIII. | Obračun plaća i drugih naknada putem COP-a |  |
| IX. – VIII.  | Poslovi vezani uz davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti |  |
| IX. – VIII. | Obračun i isplata ugovora o djelu |  |
| IX. – VIII. | Sastavljanje mjesečnih obrazaca, godišnjih, i potvrde za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu  |  |
| IX. – VIII. | Vođenje poreznih kartica zaposlenika i ispostavljanje IP obrazaca za zaposlenike |  |
| IX. – VIII. | Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike, poreznih kartica za prošlu i tekuću godinu  |  |
| IX. – VIII. | Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanja stanja sa dobavljačima |  |
| IX. – VIII. | Vođenje školske kuhinje, nabavka namirnica, pisanje uplatnica za djecu koja se hrane, vođenje UZ |  |
| **4. OSTALI POSLOVI** | **184** |
| IX. – VIII. | Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, REGOS-om  |  |
| IX. – VIII. | Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara.  |
| IX. – VIII. | Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima računovođa škola |
| IX. – VIII. | Administrativni, daktilografski poslovi |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi:- rad sa strankama  |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva , županije, školskog odbora a vezani za računovodstvene poslove |
| **UKUPNO** | **1768** |

 |  | 2247805801841768 |  |
|  |  |  |  |
| 8.4.3. Plan rada domara-ložaća |  |  |  |
| **RADNI ZADACI** | REALIZATOR | VRIJEME IZVRŠENJA I POTREBNO VRIJEME ZA REALIZACIJU 1800 |  |
| -loženje centralnog plinskog grijanja u MŠ i kontrola centralnog plinskog grijanja u PŠ Delovi i Plavšinac | domar-ložač | 600 |  |
| -poslovi na održavanju postrojenja centralnog grijanja i vođenje propisanih evidencija | „ | 20 |  |
| -očitavanje za potrebe ISGE-a u MŠ | „ | 120 |  |
| -održavanje inventara škole,popravci, izrada panoa, suradnja s učit. tehn. kulture u priprem. materijala za natjcanje. | „ | 300 |  |
| -poslovi na održavanju okoliša škole (košnja trave i orezivanje ukrasnog grmlja i voćaka) | „ | 400 |  |
| -dostava pošte | „ | 150 |  |
| -čišćenje snijega  | „ | zimski mjeseci, po potrebi 10 |  |
| -suradnja sa domarom dvorane i dogovor o zajedničkim akcijama |  |  |  |
| -ostali nepredviđeni poslovi | „ | 200 |  |
| 8.4.4. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA (DVORANA) | domar-ložač | VRIJEME IZVRŠENJA I POTREBNO VRIJEME ZA REALIZACIJU 1768 |  |
| -loženje centralnog plinskog grijanja u dvorani i kontrola centralnog plinskog grijanja u PŠ Delovi i PŠ  Plavšinac | „ | 600 |  |
| -poslovi na održavanju postrojenja centralnog grijanja i vođenje propisanih evidencija | „ | 20 |  |
| -očitavanje za potrebe ISGE-a u MŠ | „ | 130 |  |
| -održavanje inventara dvorane | „ | 300 |  |
| -poslovi na održavanju okoliša škole (košnja trave, sakuplj. papirića i orezivanje ukras. grmlja i voćaka) | „ | 400 |  |
| -čišćenje dvorane u suradnji sa spremačicom | „ | 20 |  |
| -čišćenje snijega-suradnja s domarom škole i dogovor o zajedničkim akcijama | „ | zimski mjeseci, prema potrebi 20 |  |
| -poslovi oko iznajmljivanja dvorane | „ | 50 |  |
| -poslovi osobe zadužene za zaštitu od požara  |  | 50 |  |
| -ostali nepredviđeni poslovi | „ | 178 |  |
| 8.4.5. PLAN RADA KUHINJE  | kuharica | VRIJEME IZVRŠENJA I POTREBNO VRIJEME ZA REALIZACIJU 1768 |  |
| - pripremanje toplog obroka za učenike 1. i 2. smjene | „ | IX.-VI. mjesec 1100 |  |
| - naručivanje namirnica i vođenje potrebnih evidencija u kuhinji | „ | 100 |  |
| - poslovi vezani uz HASAP program | „ | 100 |  |
| - čišćenje i održavanje čistoće kuhinje i suđa | „ | 170 |  |
| - ostali nepredviđeni poslovi | „ | 298 |  |
| 8.4.6. PLAN RADA SPREMAČA-čišćenje i održavanje školskog prostora i prostora sportske dvorane, te PŠ Delovi i PŠ Plavšinac |  | VRIJEME IZVRŠENJA POTREBNO VRIJEME ZA REALIZACIJU 1784/1800/904/908 |  |
| - čišćenje unutrašnjih prostora, pranje i peglanje - zalijevanje, presađivanje i njega cvijeća u interijeru- čišćenje i održavanje okoliša škole (metenje, sakupljanje papirića, uređivanje cvjetnih gredica, zalijevanje  cvijeća,)- košnja travnatih površina ( u slučaju potrebe pomoć domaru) | Spremačice u MŠ i sport. dvorani, PŠ Delovi i Plavšinac |  |  |
| - vođenje termina iznajmljivanja sportske dvorane | spremačica u spor. dvorani |  |  |
|  -čišćenje snijega | spremačice u MŠ i sport. dvorani, PŠ Delovi i Plavšinac |  |  |
|  -dostava pošte | svi prema potrebi |  |  |
|  -ostali poslovi prema potrebi | svi prema potrebi |  |  |

# 9. 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 2017./2018.

Tijekom rujna Učiteljsko vijeće će na 1. sjednici donijeti odluku o izradi izvedbenog plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja učitelja u šk. god. 2017./2018.

Svi učitelji usavršavat će se na tri razine: individualno, kolektivno u ustanovi i kolektivno izvan ustanove. U okviru individualnog usavršavanja učitelji će planirati dvije teme iz struke i metodike i dvije teme pedagoško-psihološkog i defektološkog karaktera. Kolektivno usavršavanje u ustanovi učitelji će provoditi tijekom zimskog i proljetnog odmora učenika, te na svojim aktivima. Za Učiteljska vijeća ugostit će se neki od vanjskih stručnih suradnika iz Obiteljskog centra, Centra za socijalnu skrb, Podravskog sunca ili slične institucije, Medicinsko osoblje i sl.

Permanentno usavršavanje izvan ustanove planira i izvodi Agencija za odgoj i obrazovanje. Planiranje tema za stručno usavršavanje učitelji će izvršiti na obrascima UT-XI/13-7, koje će priložiti uz dodatnu evidenciju u mapi. Za stručno usavršavanje učiteljima je strukturom radnog vremena utvrđeno 90 sati, od čega 30 sati individualnog stručnog usavršavanja, 30 sati kolektivno u ustanovi i 30 sati kolektivno izvan ustanove.

Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u ustanovi prilog je Godišnjem planu i programu rada.

Stručno usavršavanje nastavnika, učitelja i stručnih suradnika odvija se kroz sljedeće kategorije:

 **tablica 46.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Kategorija** | **Fond sati** |
| 1. | Individualno usavršavanje | 30 |
| 2. | Kolektivno usavršavanje u ustanovi | 30 |
| 3. | Kolektivno usavršavanje izvan ustanove | 30 |

**Način ostvarivanja:**

|  |
| --- |
| 1. **INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |
| **Realizacija** | **Nositelji/vrijeme** |
| * rad na literaturi vezanoj uz tematiku odgoja i obrazovanja prema individualnim sklonostima
* rad na srodnim temama odgoja i obrazovanja
* praćenje noviteta na području odgoja i obrazovanja
* obrađivanje psiholoških, socioloških i drugih tema vezanih za odgoj i obrazovanje
* korištenje različitih izvora informacija prilikom individualnog stručnog usavršavanja
 | - svaki nastavnik, učitelj i stručni suradnik pojedinačno - tijekom školske godine |
| **2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE** |
| a) Predmetna nastava i razredna nastava- na aktivima predmetne nastave (teme su razrađene u Planu i programu rada aktiva predmetne i razredne nastave) po odabiru članova aktiva b) Kolektivno stručno usavršavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća:* prema dogovoru s učiteljima predmetne i razredne nastave
* vanjski suradnici - prema dogovoru, tijekom godine
* stručni suradnici
 |  - izlaganje nastavnika na aktivima predmetne i razredne nastave - tijekom godine- učitelji predmetne i razredne nastave- stručni suradnici- vanjski suradnici- tijekom godine |
| **3. KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE** |  |
| Prisustvovanje na:1. Seminarima
2. Županijskim aktivima pojedinih predmeta
3. Stručnim skupovima
 | Županijski stručni aktivi, Agencija za odgoj i obrazovanje, ostali organizatori - tijekom godine |
| **NAPOMENA**: učitelji, nastavnici i stručni suradnici dužni su voditi evidenciju o stručnom usavršavanju te istu predati prema dogovoru. |

# PODACI O OSTALIM AKTIVN. U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZ. RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

## 10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

OŠ „Prof. Blaž Mađer“ vrlo je aktivna u svojoj javno-kulturnoj djelatnosti, što je znak posebnog zalaganja učitelja voditelja svih sekcija INA, DOD-a i izvanškolskih aktivnosti.

Planiranje svih aktivnosti prilično je zahtjevan posao, no iz iskustva ćemo nabrojiti one aktivnosti za koje smo sigurni da će se tijekom školske godine 2017./2018. i ostvariti bilo obilježavanjem unutar ustanove ili pak javnom priredbom.

 Škola će sudjelovati na natjecanjima i smotrama (na svim razinama) i pratiti kulturna događanja u lokalnoj i široj zajednici te objavljivati radove u lokalnom tisku, javnim medijima i na web stranici škole. Ove godine na razini škole obilježit ćemo: Hrvatski olimpijski dan (10.9.), Europski tjedan kretanja (16.-22.9.), Dan sadnje drveta – sadnja Generacijskog stabla (21.9.), Međunarodni dan mira (21.9.),Europski dan jezika (26.9.), Dan kruha i zahvala za plodove jeseni (10.10.), Dan jabuka (20.10.), Međunarodni dan tolerancije (16.11.), Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.), Večer matematike (7.12.2017.), Međunarodni dan smjeha (10.1.2018.), Dan sjećanja na holokaust (27.1.), Fašnik (13.2.2018.), Valentinovo (14.2.)Dan ružičastih majica (28.2.), Dani hrvatskog jezika (11.3.-17.3.2018.), Svjetski dan zaštite šuma (21.3.2018.), Dan darovitih (21.3.), Svjetski Dan kazališta (27.3.) Svjetski dan zdravlja (7.4.), Noć knjige (travanj), Dan plesa (travanj), Dan planeta zemlje+Zelena čistka (22.4.), Međunarodni dan obitelji (15.5.), Međunarodni dan muzeja (18.5.), Dan škole (25.5.), Međunarodni dan sporta (31.5.), Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.) Svjetski dan glazbe (21.6.), i Dan škole i prezentacija UZ „Tilia“ (svibanj). Te datume obilježit ćemo u redovnoj nastavi, INA, satu razrednika te izradom i postavljanjem plakata na hodnicima škole kao i javnim priredbama i prezentacijama.

Registrirali smo se za dobivanje statusa Eko škole. U mjesecu travnju očekujemo dobivanje i podizanje Eko zastave.

Osim toga škola će biti organizator 4. Festivala pjevača amatera „Raspjevana Podravina 2018. Novigrad Podravski“

## 10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Plan zdravstveno-socijalne zaštite u školi podrazumijeva preventivne mjere na zaštiti učenika u školi. U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije provodit će se sistematski pregledi, cijepljenja, kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

**PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH ZDRAVSTVENIH MJERA ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI U ŠKOLSKOJ GODINI 2017. /2018.**

**I POLUGODIŠTE**

**1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG**

 **CIJEPLJENJA**

 a) I. razred osnovne škole: POLIO

 b) VI. razred osnovne škole: HEPATITIS B - 1. i 2. doza s razmakom od mjesec dana

 c) VIII. razred osnovne škole: DI - TE pro adultis + POLIO

 **2. NEOBAVEZNO** **CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A**

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepe sve učenice i učenici u VIII.

 razredu, ali cjepivo NIJE obavezno.

**3. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT**

a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa

b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja

 **4. SISTEMATSKI PREGLEDI**

a) V. razred osnovne škole

 b) VIII. razred osnovne škole

**5. SCREENINZI**

 a) Pregled vida i vid na boje, TV i TT za učenike III. razreda

 b) Pregled kralješnice, stopala, TT i TV za učenike VI. razreda

 c) Pregled sluha – audiometrija za učenike VII.razreda

**6. ZDRAVSTVENI ODGOJ**

 Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i

 obrazovanja za tekuću školsku godinu

7. **POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA I**

 **ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA**

 **8. NAMJENSKI PREGLEDI**

 Na zahtjev i prema situaciji

  **9. SAVJETOVALIŠNI RAD**

**II POLUGODIŠTE**

 **1. SISTEMATSKI PREGLEDI**

a ) V razred osnovne škole

b ) VIII razred osnovne škole

c ) prije upisa u I razred osnovne škole

 **2. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG**

 **CIJEPLJENJA**

 a ) VI razred osnovne škole: Hepatitis B - 3. doza

 b ) prije upisa u I razred osnovne škole: OSPICE - ZAUŠNJACI - RUBEOLA

 **3. NEOBAVEZNO** **CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A**

 Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepe sve učenice i učenici u VIII.

 razredu, ali cjepivo NIJE obavezno.

 **4. KONTROLNI PREGLEDI**

Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi

 **5. ZDRAVSTVENI ODGOJ**

 Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i

 obrazovanja za tekuću školsku godinu

**6.** **PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT**

 a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne

 i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa

 b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja

 **7. POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA**

 **I ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA POTEŠKOĆAMA**

 **8. NAMJENSKI PREGLED**

 Na zahtjev i prema situaciji

 **9. SAVJETOVALIŠNI RAD**

 **Telefon: 048 / 655 140; 048 / 655 141**

 **Mobitel: 098 / 592 798**

 **e-mail:** skolska.medicina.kc@zzjz-kkz.hr **; kosandrejakos@gmail.com**

## 10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Svi radnici škole (osim domara-ložača, tajnice i računovođe) će početkom školske godine (tijekom mjeseca rujna) obaviti sistematski pregled temeljem članka 28. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine Republike Hrvatske broj 79./07., 113./08. i 43./09.) Preglede obavlja Zavod za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije.

Svi zaposlenici do 50 godina starosti svake tri (3) godine, a zaposleni iznad 50 godina starosti svake dvije (2) godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti od 500 kuna, po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja, organizirano putem ministarstva nadležnog za zdravstvo, a koje će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, u pravilu prema mjestu rada. Naš osnivač za tu namjenu u ovoj godini nije osigurao sredstva pa se pregledi neće obavljati.

U okviru preventivnih pregleda, ukoliko će biti potrebno, na zahtjev radnika koji rade dulje od 4 sata dnevno s računalom, zbog eventualnih tegoba koje bi mogle biti posljedice rada s računalom (Pravilnik o sigurnosti i zaštiti zdravlja pri radu s računalom (»Narodne novine« br. 69/2005).) organizirati ćemo pregled vida radnika kod specijaliste medicine rada.

## 10.4. Školski preventivni program

Školska-i koordinator/-ica: Katarina Švarbić, pedagoginja

Članovi povjerenstva: Katarina Sabolić, učiteljica biologije

Andreja Kos Milkić, liječnica školske medicine

Katarina Švarbić, pedagoginja

Suvremeno doba donosi sa sobom sve veći problem ovisnosti o različitim sredstvima (duhan, alkohol, droga i dr.), a što je popraćeno različitim oblicima asocijalnog ponašanja. Činjenica da je broj ovisnika u porastu, naročito među mlađom generacijom.

Najbolji način za smanjenje broja ovisnika je dobra i učinkovita prevencija.

*Školski preventivni programi (ŠPP)* imaju za cilj unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za uzimanje sredstava ovisnosti.

ŠŠP omogućuje učeniku stvoriti pozitivnu slike o sebi, pomoći u rješavanju kriznih situacija, otvoriti komunikaciju između učitelja i učenika, prihvatiti različitost među djecom, organizirati slobodno vrijeme, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu. Cilj ŠPP-a je i smanjenje pojave ovisnosti kod opće populacije učenika, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnog programa.

**Zadaće:**

* Uključiti u program, osim odgojno-obrazovnih radnika i ostale čimbenike: zdravstvene radnike, socijalne službe, radnike MUP- a i ostale stručnjake po potrebi.
* Uz potporu lokalne zajednice osigurati predavanja i savjetovanja za učenike, roditelje i učitelje.
* Osigurati trajnu suradnju sa športskim klubovima i drugim udrugama koje promiču zdrav način življenja.

 Školska-i koordinator/-ica: Katarina Švarbić, pedagoginja

Članovi povjerenstva: Katarina Sabolić, učiteljica biologije

Andreja Kos Milkić,liječnica školske medicine

Katarina Švarbić, pedagoginja

Suvremeno doba donosi sa sobom sve veći problem ovisnosti o različitim sredstvima (duhan, alkohol, droga i dr.), a što je popraćeno različitim oblicima asocijalnog ponašanja. Činjenica da je broj ovisnika u porastu, naročito među mlađom generacijom.

Najbolji način za smanjenje broja ovisnika je dobra i učinkovita prevencija.

*Školski preventivni programi (ŠPP)* imaju za cilj unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za uzimanje sredstava ovisnosti.

ŠŠP omogućuje učeniku stvoriti pozitivnu slike o sebi, pomoći u rješavanju kriznih situacija, otvoriti komunikaciju između učitelja i učenika, prihvatiti različitost među djecom, organizirati slobodno vrijeme, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu. Cilj ŠPP-a je i smanjenje pojave ovisnosti kod opće populacije učenika, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnog programa.

**Zadaće:**

* Uključiti u program, osim odgojno-obrazovnih radnika i ostale čimbenike: zdravstvene radnike, socijalne službe, radnike MUP- a i ostale stručnjake po potrebi.
* Uz potporu lokalne zajednice osigurati predavanja i savjetovanja za učenike, roditelje i učitelje.
* Osigurati trajnu suradnju sa športskim klubovima i drugim udrugama koje promiču zdrav način življenja

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: „**Otvoreni Kišobran“**

POSEBNI CILJ:prevencija ovisničkog ponašanja (pušenje cigareta, pijenje alkohola i eksperimentiranje s drogama) kod učenika  šestih razreda osnovnih škola u Koprivničko-križevačkoj županiji.

tablica 47.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI****U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA****SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| Predavanje: Roditeljska uloga u prevenciji ovisnostiRadionice:1. Upoznajmo se bolje2. Alkoholizam3. Pušenje 4. Kako reći ne | Učenici 6. razreda i njihovi roditelji | Tijekom školske godine 2017./18. (satovi razrednika) | Pedagoginja Katarina Švarbić i razrednici Sanja Kovačić i Valentina Šifkorn | Zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalnu skrb | Nisu predviđena financijska sredstva, ukoliko bude potrebno osigurat će ih škola | Pozitivne promjene u ponašanju, evaluacijski listići, ankete |

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: **Suradnja sa štićenicima komune Cenacolo**

POSEBNI CILJ: među učenicima 8. razreda osvijestiti štetnosti i moguće posljedice konzumacije droge, upoznavanje života u komuni te životnih promišljanja bivših ovisnika, osvijestiti važnost donošenja ispravnih odluka, brige za sebe i svoje tijelo

tablica 48.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI****U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA****SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| Posjet štićenika komune Cenacolo našoj školi. Prezentacija učenika 8. razreda - razgovor i diskusija.Uzvratni posjet učenika 8. razreda štićenicima komune Cenacolo | Učenici 8. razreda | Studeni/prosinac 2017.Lipanj 2018. | Učenici 8. razredaVjeroučiteljica RazredniciŠtićenici zajednice CenacoloPedagoginja | Štićenici zajednice Cenacolo | Prijevoz učenika, materijali za rad. | Izrada plakataVijest za lokalne medije i školsku web stranicu |

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: **Program prevencije ovisnosti**

POSEBNI CILJ: unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za uzimanje sredstava ovisnosti te ih poučiti organizaciji kvalitetnog provođenja slobodnog vremena kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti; također ih poučiti za samopomoć i samozaštitu

tablica 49.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI****U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA****SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. 11. – 15. 12. 2017. | Svi učenici | Studeni-prosinac 2017. | Pedagoginja Katarina Švarbić, razrednici, Marijana Ćorić, vjeroučiteljica | Školski liječnik, Zavod za javno zdravstvo, PU Koprivničko-križevačka | Nisu predviđena financijska sredstva, ukoliko bude potrebno osigurat će ih škola | Pozitivne promjene ponašanja, plakati, leci |

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: **Liga protiv raka**

POSEBNI CILJ: djelovati na odgovorno ponašanje kod učenika, ukazivanje na posljedice društveno neodgovornog i rizičnog ponašanja

tablica 50.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI****U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA****SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| Predavanje o mogućnosti cijepljenja učenica 7. razreda protiv raka grlića maternice | Roditelji učenica 7. razreda  | Ovisno o vremenskim obavezama predavača, očekivano u travnju ili svibnju 2018. | Specijalist ginekološke medicine koprivničke Opće bolnice | Specijalist ginekološke medicine koprivničke Opće bolnice | Nisu predviđena financijska sredstva | Vijest na web stranici škole |

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: **Obilježavanje datuma značajnih za poticanje zdravog stila života i prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja**

POSEBNI CILJ: poticanje zdravih navika i stilova života tablica 51.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI****U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA****SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| 9. rujna - Dan Hrvatskog olimpijskog odbora16. studeni – Međunarodni dan tolerancije27. siječanj – Dan ružičastih majica7. travnja - Svjetski dan zdravlja 25. svibnja - Svjetski dan sporta5. lipnja - Svjetski dan zaštite okoliša | Svi učenici, roditelji | Tijekom školske godine 2017./18. (satovi razrednika) | Pedagoginja Katarina Švarbić, razrednici | Školski liječnik, policijski djelatnici PP Đurđevac | Nisu predviđena financijska sredstva, ukoliko bude potrebno osigurat će ih škola | Pozitivne promjene ponašanja, plakati, leciObjava vijesti i fotografija na web stranici škole |

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: **Elektroničko nasilje „cyberbullying“**

POSEBNI CILJ:

* Djelovati na odgovorno ponašanje kod učenika
* Prevencija elektroničkog nasilja tablica 52.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI****U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA****SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| Radionica putem koje će se pružiti informacije učenicima o oblicima cyberbullyinga te kako to mogu spriječiti i gdje mogu pronaći pomoć | Učenici 7. razreda | tijekom školske godine 2017./18., prosinac 2017. | Pedagoginja Katarina Švarbić | Razrednice:Sanja Kovačić, Valentina Šifkorn | Nisu predviđena financijska sredstva | Pozitivne promjene u ponašanju učenika,vijest na web stranici škole |

# 11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

## 11.1. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja

 1. Krečenje učionica u MŠ (drugi dio)

 2. Servisi kotlovnica, dimnjaka, bijele tehnike i sl.

## 11.2. Plan nabave proizvodne i dugotrajne imovine

 1. Izgradnja dječjeg igrališta

 2. Knjige za knjižnicu

 3. Oprema za održavanje, strojevi, alati

 4. Video nadzor u MŠ

## 11.3. Dodatna ulaganja na građevinskim objektima

1. Izmjena radijatora u MŠ

 2. Rekonstrukcija sanitarnog čvora u MŠ

 3. Izgradnja lifta u MŠ

 4. Izmjena vrata u MŠ (preostali dio)

 5. Izmjena stolarije u PŠ Delovi

 6. Rekonstrukcija krovišta u PŠ Plavšinac

 7. Spuštanje stropova u PŠ Plavšinac (ušteda energije)

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1.Godišnji planovi i programi rada učitelja

2.Plan i program rada razrednika

2.Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

3.Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika

Ovaj plan i program prihvaćen je na sjednici Školskog odbora 28.09.2017.godine.

**Ravnateljica: Predsjednica Školskog odbora:**

 **Lidija Peroš, prof. Marijana Ćorić**

**Klasa: 602-02/17-01/49**

**Urbroj: 2137-36-17-01**